

# SISTEMA DE CONSULTA DE ESTADOS DEL PEDIMENTO

INFO-SOIA Versión 1.0  
Junio, 2009

<http://infoia.aduanet.net/consultaReg001/>



## INDICE

Objetivo	
• Ventajas	3
Administración	
• Usuarios	4
• Correos electrónicos	6
• Filtros de estados y sub-estados	7
• Asignación de filtros	9
Estadísticas	
• Relación por Estado – Subestado	10
• Relación por Cliente	12
Web Query	
• Opciones de Filtros	13
Apendice 1	15

## INDICE DE TABLAS E IMAGENES

<i>Imagen 2.1: Modulo de administración de usuarios.</i>	5
<i>Imagen 2.2: Administración de cuentas de correo electrónico.</i>	6
<i>Imagen 2.3: Administración de filtros de notificación en tiempo real.</i>	7
<i>Imagen 2.4: Asignación de filtros a cuentas de correo electrónico.</i>	9
<i>Imagen 3.1: Grafica de distribución en base a estados.</i>	10
<i>Imagen 3.2: Grafica de distribución y de porcentajes por bancos.</i>	11
<i>Imagen 3.3: Grafica de porcentajes por sub-estados de revisión aduanera.</i>	11
<i>Imagen 3.4: Grafica de totalización por clientes.</i>	12
<i>Imagen 4.1: Registros obtenidos mediante consulta web.</i>	13
<i>Imagen A.1: Estados y sub-estados de la revisión aduanera.</i>	15

## **1. OBJETIVO**

Es un Sistema Integral de Consulta “web”. Por medio de esta aplicación, el Agente Aduanal puede consultar y analizar información en línea sobre el estado que guardan sus pedimentos en el proceso del despacho aduanero.

Ventajas:

- ✓ Configurable a las necesidades de la empresa.
- ✓ Notificación automática vía correo electrónico de información estratégica del pedimento.
- ✓ Información disponible en tiempo real.
- ✓ Facilidad de exportar la información en formato Microsoft Excel y Texto CSV ( Comma Separated Values)

## **2. ADMINISTRACION**

Existe un usuario administrador por patente, con el cual se podrán generar y administrar los usuarios de consulta de dicha patente. El usuario administrador será proporcionado unicamente al titular de la patente. Para solicitar mayor información favor de comunicarse a Aduanet [(867)-711-58-50].

El sistema esta compuesto por tres tareas administrativas:

- o **Usuarios**

Dentro de esta opción se agregan y modifican los datos de usuarios con permisos de consulta vía Web Query.

- o **Cuentas de correo electrónico**

Se agregan, modifican y eliminan cuentas de correo electrónico que serán utilizadas en las notificaciones automáticas.

- o **Filtros de notificaciones por correo electrónico**

En esta sección se definen y asignan los filtros de estados/sub-estados a las cuentas de correo electrónico correspondientes .

## 2.1 USUARIOS

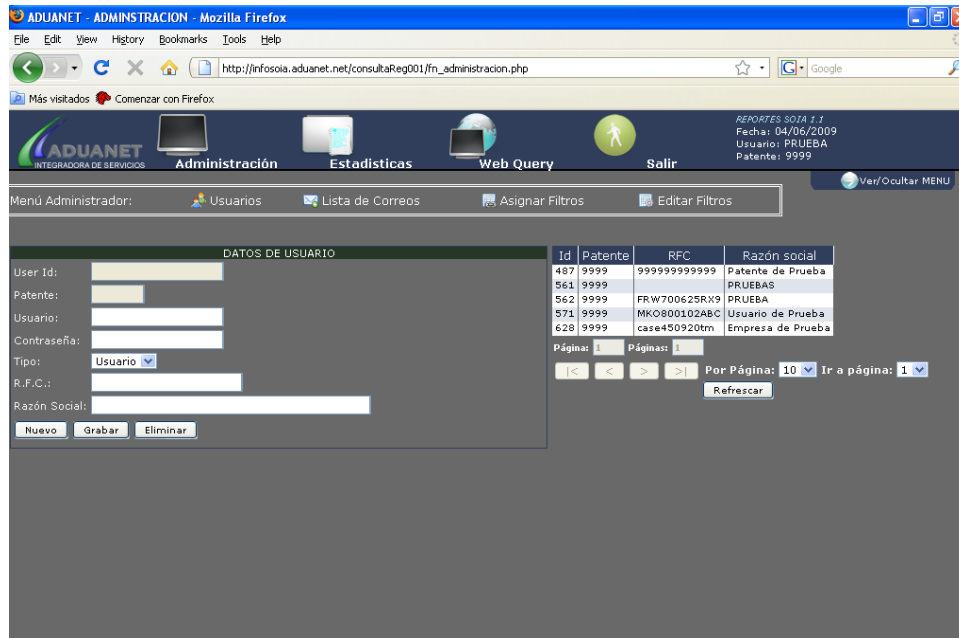


Imagen 2.1: Modulo de administración de usuarios.

En este modulo usted podrá agregar, modificar y eliminar usuarios que podrán acceder vía internet al sistema y realizar consultas específicas (web query) sobre la información de incidencias de los pedimentos realizados por la agencia aduanal.

Para agregar un nuevo usuario al sistema se deberán seguir el siguiente procedimiento:

- 1) Presionar botón "Nuevo"
- 2) Introducir datos solicitados por el sistema
  - a) En caso de que se desee restringir el acceso de un usuario a un solo cliente, se deberá capturar el RFC sobre el cual se realizara el filtro. Esto es para usuarios clientes de la agencia aduanal.
  - b) En caso de ser un usuario de la agencia (interno) dejar en blanco los campos de RFC y Razón Social para que no realice el filtro y se desplieguen todos los registros de la patente.
- 3) Presionar botón "Grabar".

parte izquierda de la pantalla, esto ocasionara que los datos para ese registro sean mostrados en la ventana de edición; una vez modificada la información de acuerdo a como se requiera, oprimir el botón “Grabar”.

Para eliminar un usuario, deberá seleccionarlo de la lista y cuando los datos hayan sido desplegados en la ventana de edición oprimir el botón “Eliminar”.

## 2.2 CORREOS ELECTRÓNICOS

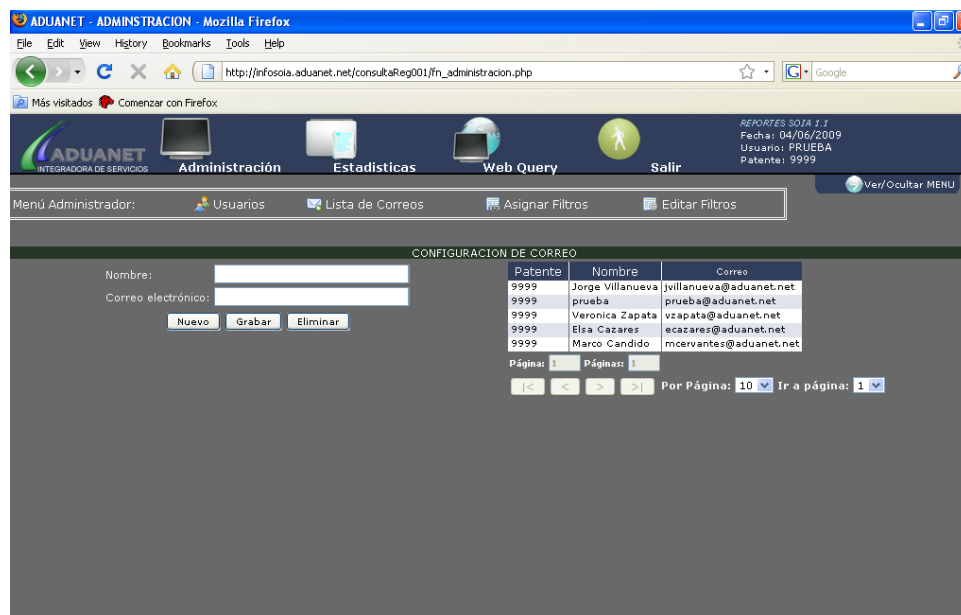


Imagen 2.2: Administración de cuentas de correo electrónico.

En este modulo usted podrá agregar, modificar y eliminar direcciones de correo electrónico para ser utilizados por los filtros de notificación automática de incidencias.

Para agregar una nueva dirección de correo electrónico:

- 1) Presionar botón “Nuevo”.
- 2) Introducir datos requeridos.
- 3) Presionar botón “Grabar”.

Para editar una cuenta de correo, se selecciona de la lista mostrada en la parte izquierda del modulo, lo que cargara los

datos del registro en la ventana de edición, una vez modificados los datos deberá oprimir de nuevo el botón “Grabar”.

Para eliminar una cuenta de correo electrónico, deberá seleccionarlo de la lista y cuando los datos hayan sido desplegados en la ventana de edición oprimir el botón “Eliminar”.

### 2.3 FILTROS DE ESTADOS / SUBESTADOS

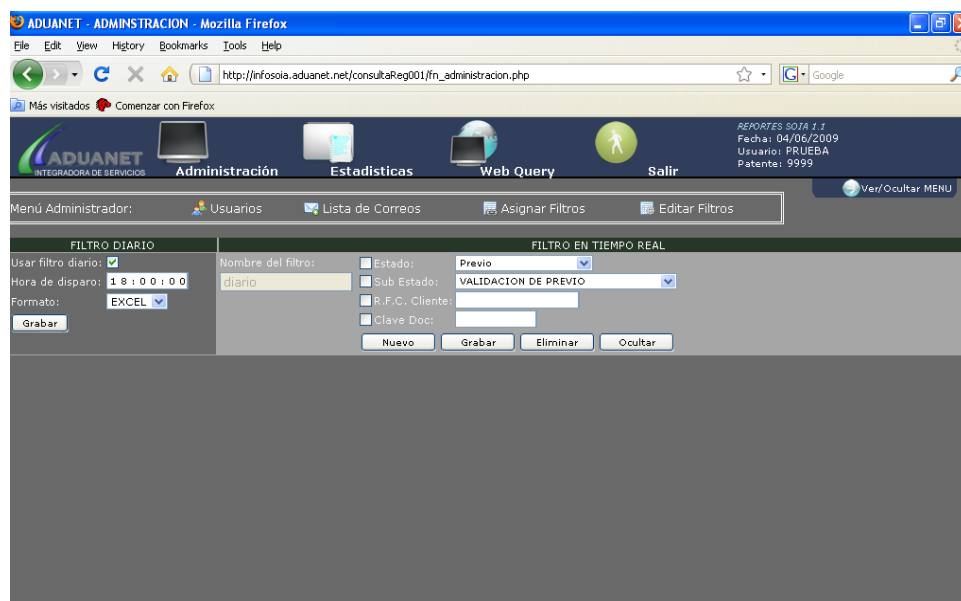


Imagen 2.3: Administración de filtros de notificación en tiempo real.

En este modulo usted podrá agregar, modificar y eliminar filtros de notificación automática de incidencias, los cuales se encargaran de seleccionar de acuerdo a sus preferencias los registros de incidencias que le serán enviados a las direcciones de correo seleccionadas.

Existen dos tipos de filtros: Notificaciones en tiempo real y de envío de información acumulada de manera diaria.

#### NOTIFICACIONES EN TIEMPO REAL

El filtro de notificaciones en tiempo real, es aquel que actúa sobre la información que es recibida por parte de CAAAREM, y que contiene la información generada por el SAT sobre las incidencias

---

u estados del pedimento en el proceso de revisión aduanera.

Para agregar un nuevo filtro de tiempo real:

- 1) Presionar botón "Nuevo"
- 2) Definir consulta y asignarle un nombre identificador único.
- 3) Activar y seleccionar la opción para la consulta en base a :
  - a) Estado
  - b) Sub-estado
  - c) RFC Cliente
  - d) Clave de Documento
- 4) Presionar botón "Grabar".

#### FILTRO DIARIO

El filtro diario es aquel en el cual se envía mediante un archivo de texto la información consolidada de eventos acumulados durante el día anterior.

Para habilitarlo únicamente requiere seleccionar el recuadro con la opción de filtro diario y definir la hora en la que será enviado y el formato a utilizar.

#### **NOTA:**

Para activar una opción de filtro, en el cuadro que se encuentra antes del campo se activa posicionando el ratón y presionando el botón izquierdo.

Al activar el campo, se pueden desplegar las opciones posicionado el ratón en la flecha apuntando hacia la derecha ( > ) y seleccionando la opción requerida.



### 2.3.1 ASIGNAR FILTROS

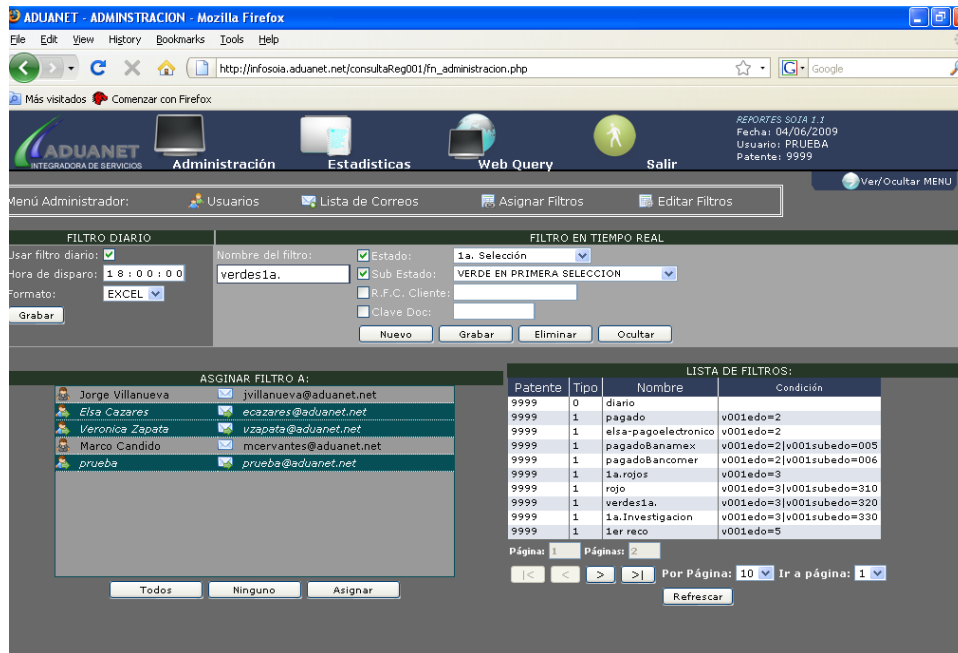


Imagen 2.4: Asignación de filtros a cuentas de correo electrónico.

- ✓ De la lista de filtros seleccionar el filtro deseado.
- ✓ Seleccionar la cuenta de correo a la que se va a asignar la notificación.
- ✓ Presionar botón de asignar.

Para eliminar un filtro solamente es necesario seleccionar de la lista de filtros y oprimir el botón de eliminar.

Para modificar en un filtro una cuenta de correo solamente deberá seleccionar el filtro y dar click sobre la cuenta de correo para activar o desactivar y presionar el botón de asignar.

### 3. ESTADISTICAS

En esta sección se muestra el comportamiento de las operaciones en modo gráfico .

#### 3.1 RELACION POR ESTADO / SUB-ESTADO

##### OPCIONES DE FILTRO

- ✓ Estado / Sub-estado
- ✓ Rango de fechas
- ✓ RFC Cliente
- ✓ Clave de documento
- ✓ Tipo de operación
- ✓ Pedimento

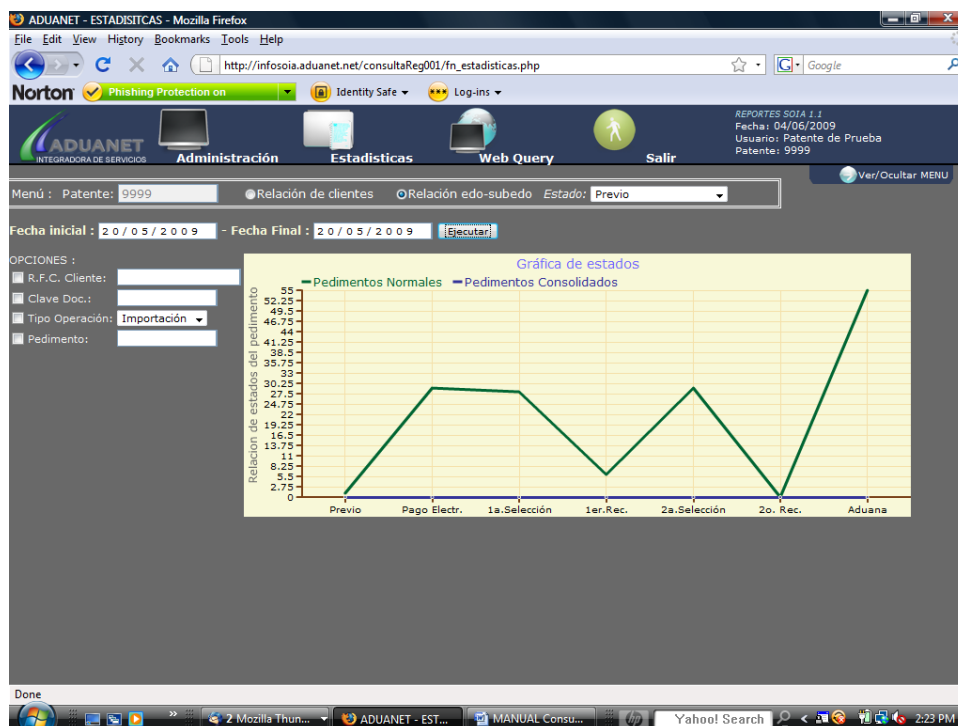


Imagen 3.1: Grafica de distribución en base a estados.

**EJEMPLO 1.- RELACION POR ESTADO / SUB-ESTADO**

**OPCION DE FILTRO**

- ✓ Estado – PAGO ELECTRONICO

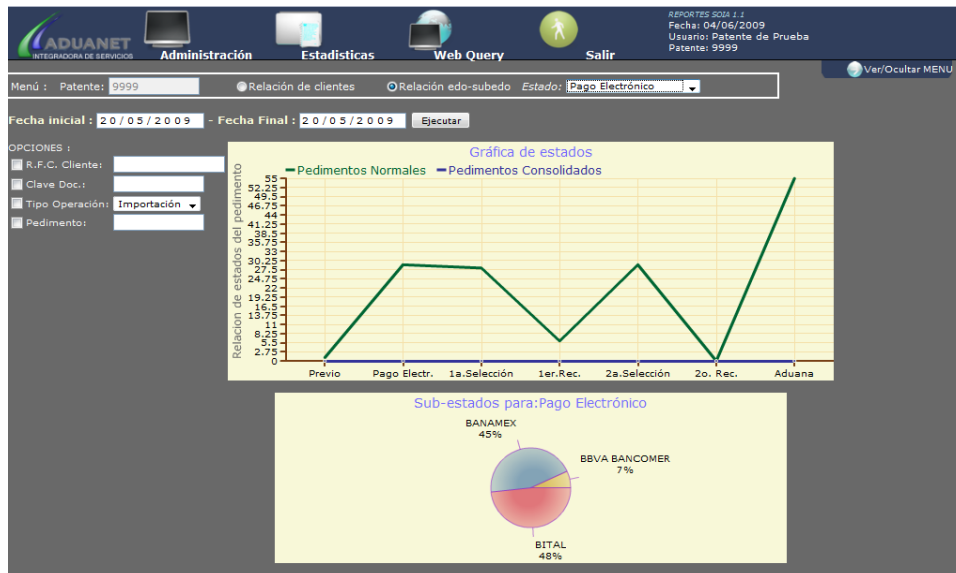


Imagen 3.2: Grafica de distribución y de porcentajes por bancos.

**EJEMPLO 2.- RELACION POR ESTADO / SUB-ESTADO**

**OPCION DE FILTRO**

- ✓ Estado – ADUANA

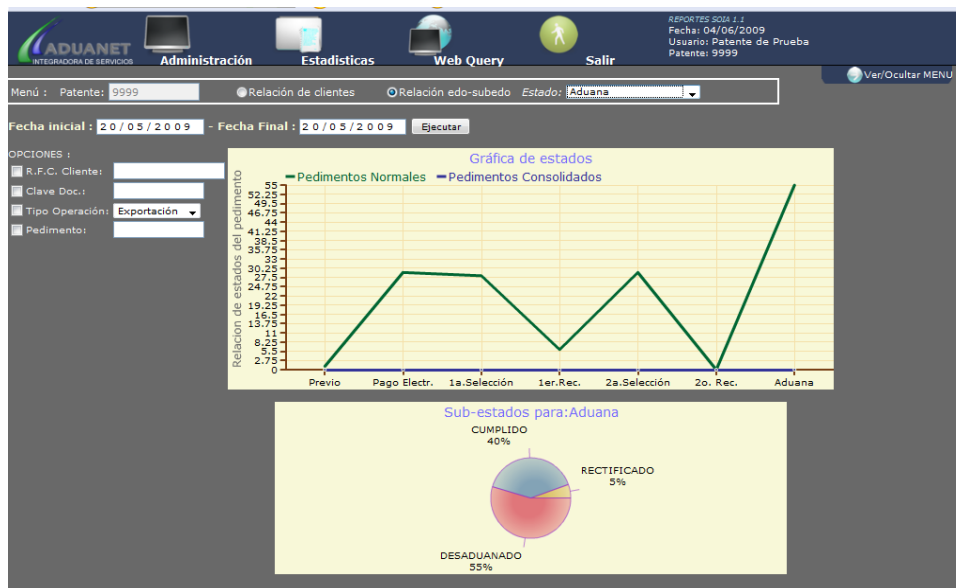


Imagen 3.3: Grafica de porcentajes por sub-estados de revisión aduanera.

## 3.2 RELACION POR CLIENTES

### OPCIONES DE FILTRO

- ✓ Rango de fechas
- ✓ RFC Cliente
- ✓ Clave de documento
- ✓ Tipo de operación
- ✓ Pedimento

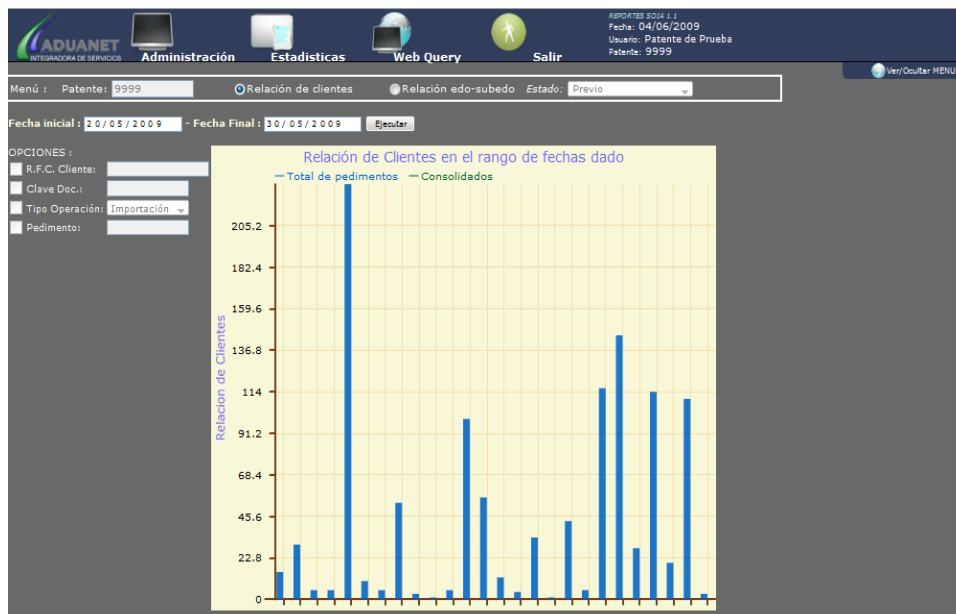
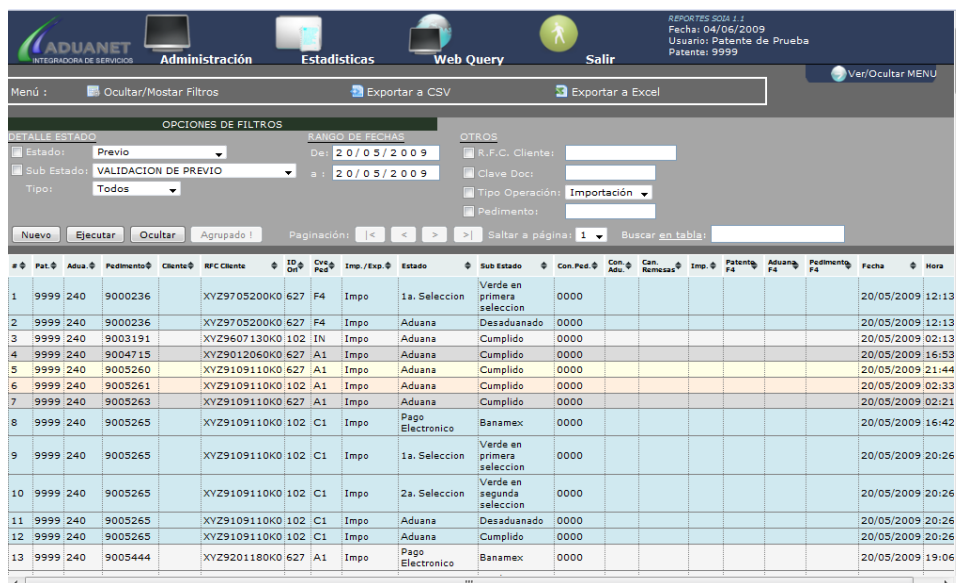


Imagen 3.4: Grafica de totalización por clientes.

## 4. WEB QUERY

En esta sección se consulta información en tiempo real usando los diferentes filtros. El resultado de la consulta se puede exportar en formato Microsoft Excel o CSV.



REPORTES SOIA 1.1  
Fecha: 04/06/2009  
Usuario: Patente de Prueba  
Patente: 9999

Menú :

OPCIONES DE FILTROS

DETALLE ESTADO: Estado:  Sub Estado:  Tipo:

RANGO DE FECHAS: De:  a:

OTROS:  R.F.C. Cliente:   Clave Doc:   Tipo Operación:   Pedimento:

Paginación:     Saltar a página:  Buscar en tabla:

#	Pat.	Adu.	Pedimento	Cliente	RFC Cliente	ID Or.	Cve. Pac.	Imp./Exp.	Estado	Sub Estado	Con. Pec.	Con. Adu.	Can. Remas	Imp.	Patente	Aduana	Pedimento	Fecha	Hora
1	9999	240	9000236		XYZ9705200K0	627	F4	Impo	1a. Selección	Verde en primera selección	0000							20/05/2009	12:13
2	9999	240	9000236		XYZ9705200K0	627	F4	Impo	Aduana	Desaduanado	0000							20/05/2009	12:13
3	9999	240	9003191		XYZ9607130K0	102	IN	Impo	Aduana	Cumplido	0000							20/05/2009	02:13
4	9999	240	9004715		XYZ9012060K0	627	A1	Impo	Aduana	Cumplido	0000							20/05/2009	16:53
5	9999	240	9005260		XYZ9109110K0	627	A1	Impo	Aduana	Cumplido	0000							20/05/2009	21:44
6	9999	240	9005261		XYZ9109110K0	102	A1	Impo	Aduana	Cumplido	0000							20/05/2009	02:33
7	9999	240	9005263		XYZ9109110K0	627	A1	Impo	Aduana	Cumplido	0000							20/05/2009	02:21
8	9999	240	9005265		XYZ9109110K0	102	C1	Impo	Pago Electronico	Banamex	0000							20/05/2009	16:42
9	9999	240	9005265		XYZ9109110K0	102	C1	Impo	1a. Selección	Verde en primera selección	0000							20/05/2009	20:26
10	9999	240	9005265		XYZ9109110K0	102	C1	Impo	2a. Selección	Verde en segunda selección	0000							20/05/2009	20:26
11	9999	240	9005265		XYZ9109110K0	102	C1	Impo	Aduana	Desaduanado	0000							20/05/2009	20:26
12	9999	240	9005265		XYZ9109110K0	102	C1	Impo	Aduana	Cumplido	0000							20/05/2009	20:26
13	9999	240	9005444		XYZ9201180K0	627	A1	Impo	Pago Electronico	Banamex	0000							20/05/2009	19:06

Imagen 4.1: Registros obtenidos mediante consulta web.

### 4.1 OPCIONES DE FILTRO

- ✓ Estado
- ✓ Sub-estado
- ✓ Tipo
- ✓ Rango de fechas
- ✓ RFC Cliente
- ✓ Clave de documento
- ✓ Tipo de operación
- ✓ Pedimento

- 1) De la lista de opciones, activar y seleccionar el filtro deseado.
- 2) Presionar botón "Ejecutar".
- 3) El resultado de la consulta se puede exportar a formato Microsoft Excel o CSV.

### NOTA:



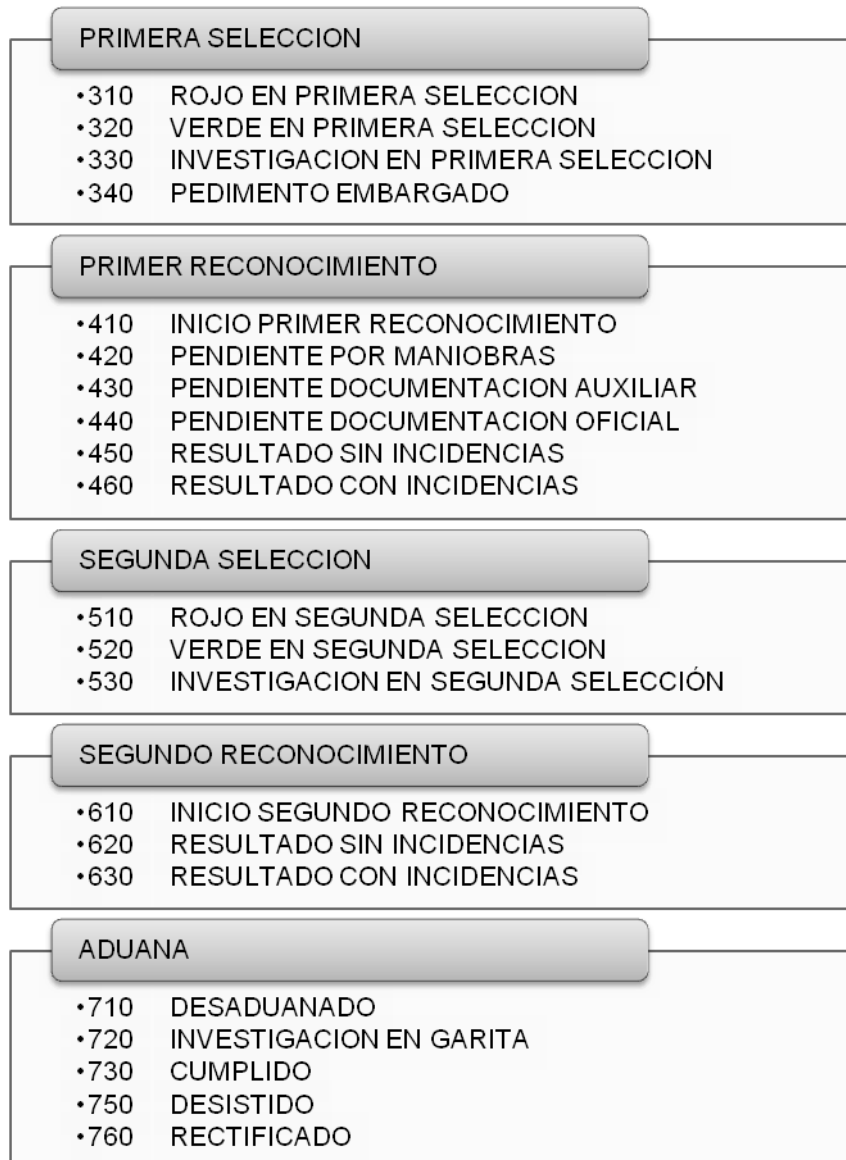
## CONSULTA DE ESTADO DEL PEDIMENTO INFO-SOIA

---

Para activar una opción de filtro, en el cuadro que se encuentra antes del campo se activa posicionando el ratón y presionando el botón izquierdo.

Al activar el campo, se puede abrir las opciones posicionado el ratón en la flecha (>) y seleccionando la opción requerida.

## APENDICE 1



*Imagen A.1: Estados y sub-estados de la revisión aduanera.*