



DEPÓSITOS DE CARGA GENERAL EN TERMINAL DE USOS MÚLTIPLES TAMPICO A TRAVÉS DE CICE EN LÍNEA

No. de revisión: 1

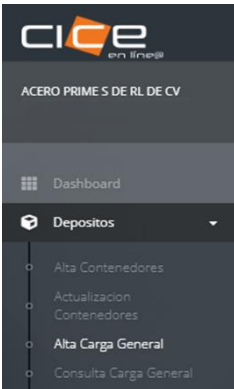
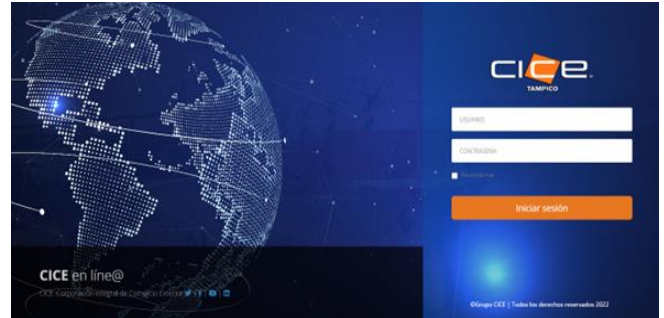
Fecha de Emisión: 00.00.2024

CORPORACIÓN INTEGRAL DE COMERCIO EXTERIOR

Proceso de revalidación electrónica a través de CICE en Línea

1. Debe ingresar a nuestro Portal Web de [CICE Tampico](#).

Ingrese su usuario y contraseña, al escribir la contraseña; recuerde distinguir las mayúsculas y las minúsculas.



2. Al ingresar, haga click en el botón **Depósitos**, ubicado en la esquina superior izquierda del menú, posteriormente haga click en la opción **Alta Carga General**.

3. Una vez seleccionada esta opción, ingrese la información solicitada en el formulario **“Datos de facturación”** para realizar la generación de los depósitos de carga general.

Los campos marcados con un asterisco (*), son campos obligatorios y los campos opcionales están indicados como **[Opcional]**.

Depósitos | Solicitud de Depósitos ASCOP - Contenedores

[ASCOP] = Información de Facturación

* Agente Aduanal: SELECCIONE UN AGENTE ADUANAL

* Empleado Aduanal: SELECCIONE UN EMPLEADO ADUANAL

* Buque: SELECCIONE UN BUQUE

* Puerto: SELECCIONE UN PUERTO

* Línea de Contenedores: SELECCIONE UNA LINEA DE CONTENEDOR

* Representante Legal: INGRESE UN REPRESENTANTE LEGAL

* Destino Final: INGRESE UN DESTINO

* Booking: INGRESE UN BOOKING

* Exportador [Escriba al menos 3 caracteres del nombre del exportador y presione Enter para buscarlo] INGRESE AL MENOS 3 CARACTERES DEL EXPORTADOR Y PRESIONE ENTER

4. En caso de no haber capturado algún dato de carácter obligatorio, este se indicará en color rojo.

* Agente Aduanal: MARIA CRISTINA CHAZARO MABARAK - [3692]

Fecha: 30/03

* Empleado Aduanal: JOSE GERONIMO DE LA CRUZ ANASTASIO - [40995]

Fecha: 03/03

* Buque: SELECCIONE UN BUQUE

* Puerto: ADELAIDE

* Línea de Contenedores: SELECCIONE UNA LINEA DE CONTENEDOR

* Representante Legal: INGRESE UN REPRESENTANTE LEGAL

Capture un Representante Legal

5. En el campo de **Exportador**, deberá escribir al menos tres letras del nombre del exportador y presionar la tecla **Enter**.

6. Al aparecer la lista con las coincidencias de la búsqueda realizada, deberá elegir de esa lista el nombre del exportador deseado.

* Exportador [Escriba al menos 3 caracteres del nombre del exportador y presione Enter para buscarlo] SEA

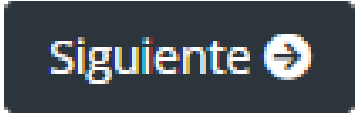
128
MEXSEAPORT SHIPPING Dir: CALLEJÓN 239, COL. RICARDO FLORES MAGÓN

89
MEXSEAPORT SHIPPING S.A. DE C.V. Dir: LEER, GERMANY, 26789, MX

99
SEA LOGISTICA GLOBAL / MARIA GUADALUPE ZAVALA MORALES Dir: CARRETERA

México 2019 | © Todos los derechos reservados.

7. Una vez capturada toda la información requerida, se habilitará el botón **Siguiente**, el cual deberá presionar para continuar el proceso de captura.



Si el botón no está habilitado, deberá revisar los campos pendientes por capturar (los que están indicados con asterisco (*) y/o se encuentren indicados en rojo).

8. Dentro del formulario **Agregar Mercancía**, deberá dirigirse a la parte superior de la pantalla y dar click en **Agregar Mercancía**, donde se especificará la misma.

Depósitos | Solicitud de Depósitos ASCOP - Carga General Inicio · CICE en línea

[ASCOP] :: Agregar mercancía

* Mercancía: * Marcas: * Embalaje: * Régimen: * IMO: * Código UN: [Opcional] Listas de empaque: * Zona: * Cantidad:

[Consultar mercancías](#) [Consultar Imo/Código UN](#)

* Peso: * Observaciones:

[+ Agregar mercancía](#)

* Campos obligatorios

9. Seleccione la mercancía. Deberá dar click en **Consultar mercancías**. Se mostrará la ventana emergente para realizar la búsqueda de la mercancía.

Depósitos | Solicitud de Depósito

[ASCOP] :: Agregar mercancía

* Mercancía: * Marcas:

[Consultar mercancías](#)

10. Una vez seleccionada la mercancía, deberá dar click en **Usar mercancía seleccionada**. Posteriormente deberá realizar la captura de los demás campos requeridos.

Búsqueda de mercancías

Teclee al menos 3 letras iniciales de la mercancía para la búsqueda

[Buscar](#)

| # | Clave | Descripción |
|---|-------|----------------|
| 1 | 17 | BARRA DE ACERO |

[Cerrar](#) [Usar mercancía seleccionada](#)

11. Deberá llenar los campos **IMO** y **Código UN**.

En el caso de que la mercancía no sea peligrosa, ambos campos deberán llevar valor 0 (cero). Contrario cuando la mercancía sea peligrosa, deberá capturar los campos respectivamente dando click en **Consultar IMO/Código UN**.

* IMO: * Código UN:

[Consultar Imo/Código UN](#)

12. Seleccione de la lista el **IMO** que corresponda dentro de la siguiente ventana.

13. Capture el **Código UN**, de click en **Buscar** y seleccione la opción deseada.

14. Una vez seleccionada, deberá dar click en **Usar este código IMO**.

Búsqueda de código imo

* Código Imo:

* Código UN:

[Buscar](#)

| # | Sustancia |
|----|--|
| 1 | ACETILENO DISUELT |
| 2 | BUTADIENOS ESTABILIZADOS |
| 3 | BUTANO |
| 4 | BUTILENO |
| 5 | CICLOPROPANO |
| 6 | 1.1-DIFLUOROETANO (GAS REFRIGERANTE R152a) |
| 7 | DIMETILAMINA ANHIDRA |
| 8 | ÉTER DIMETÍLICO |
| 9 | ETANO |
| 10 | ETILAMINA |
| 11 | CLORURO DE ETILO |
| 12 | ETILENO LÍQUIDO REFRIGERADO |
| 13 | ÉTER ETILMETÍLICO |

[Cerrar](#) [Usar este código imo](#)

15. Una vez terminada la captura de los campos, haga click en el botón de **“Agregar mercancía”** para poder añadirla a la lista. Una vez hecho esto, se podrá repetir el proceso de captura si es que se desea capturar otra(s) mercancía(s).

+ Agregar mercancía

* Campos obligatorios

16. Una vez agregada la mercancía, se mostrará un listado con la información capturada, junto con otras mercancías previamente agregadas.

A la derecha de la pantalla, encontrará una opción para eliminar la mercancía de la lista si es necesario.

Listado de mercancías agregadas

| # | Mercancía | Marcas | Embalaje | Régimen | Imo | Código UN | Listas de empaque | Zona | Cantidad | Peso | Observaciones | Eliminar |
|---|---------------------|--------|--------------|---|-----|--------------|-------------------|--------|----------|------|---------------|----------|
| 1 | [17] BARRA DE ACERO | BAR | [481] BARRAS | [A2] (DEROGADO ENE 2008) IMPORTACION TEMPORAL DE BIENES DISTINTOS A LOS DE ACTIVO FIJO, SIEMPRE QUE SEA PARA ELABORACION, TRANSFORMACION O REPARACION POR PARTE DE PITEK. | 0 | [0] BUTILENO | — | PLAYAS | 150 | 500 | N/A | |

Con al menos una mercancía en lista, se puede continuar con el proceso usando el botón **“Siguiente”**. Si desea volver al formulario inicial y validar o cambiar datos se deberá hacer click en **“Anterior”**.

Anterior

Siguiente

Depósito (Origen FFCC)

17. Después de dar click en el botón **“Siguiente”**, diríjase al formulario de **“Agregar Transporte”**, el cual será diferente dependiendo del origen (FFCC o SPF) que hayamos seleccionado en el primer formulario (*Datos de facturación*).

Depósitos | Solicitud de Depósitos ASCOP - Carga General

[ASCOP] ::: Datos de facturación

* Origen: FFCC

Selecionar origen

* Agente aduanal: FFCC

SPF

Depósitos | Solicitud de Depósitos ASCOP - Carga General

[ASCOP] ::: Agregar transporte

Transporte para la carga: **BARRA DE ACERO**

Sin transporte agregado

* Transportista: [TRANSPORTISTA] [Opcional] Góndola inicial: [INICIAL] [Opcional] Góndola número: [NÚMERO]

+ Agregar transporte

18. En el formulario de transporte con origen FFCC, capture los campos requeridos y de click en **“Agregar transporte”** para añadirlo a la lista.

Eliminar

Anterior **Siguiente**

19. En la lista, se podrán observar los transportes agregados. Si se desea eliminar un transporte, use el botón correspondiente a la derecha. Una vez terminada la captura de datos haga click en al botón **“Siguiente”** para continuar el próximo formulario o **“Anterior”**

20. Aparecerá una pantalla para confirmar los datos. Haga click en **“Solicitar”** para guardar los cambios o en **“Anterior”** para regresar al formulario **“Agregar transporte”**.

Depósitos | Solicitud de Depósitos ASCOP - Carga General

[ASCOP] ::: Confirmar solicitud

Listado de solicitudes

| # | Mercancía | Marcas | Listas empaque | Cantidad | Peso (KG) | Datos del transporte | | |
|---|----------------|--------|----------------|----------|-----------|----------------------|---------|--------|
| 1 | BARRA DE ACERO | BAR | — | 150 | 500 | Transportista | Inicial | Número |
| | | | | | | VALT | G63 | 84 |

Anterior **Solicitar**

21. Al hacer click en **“Solicitar”**, aparecerá una ventana de confirmación. Seleccione **“Sí, enviar”** para guardar la información. Una ventana confirmará que el depósito se generó correctamente.



Enviar solicitudes

¿Realmente quiere enviar las solicitudes?

Sí, enviar

No, cancelar

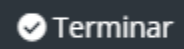


Éxito

Depósitos generados correctamente

OK

22. En la parte inferior derecha de la pantalla encontrará el botón **“Imprimir”**, de click en dicho botón para visualizar el reporte e imprimirlo. Posteriormente de click en el botón **“Terminar”**



Terminar

¿Desea terminar el proceso?

Sí, terminar

No, cancelar

23. Finalmente, de click en **“Sí, terminar”** para concluir correctamente el proceso de captura del depósito.

Con esta última acción volverá al formulario inicial de **“Datos de facturación”** para iniciar un nuevo proceso de captura de depósito si es necesario.

Depósito (Origen SPF)

24. Seleccione la opción **SPF** en el formulario **“Datos de facturación”**.

El formulario **“Agregar transporte”** tendrá en su mayoría diferentes campos de captura con respecto a los campos cuando el origen es FFCC.

Descarga de solicitud

| Transportista | Económico | Placas | Solicitud |
|---------------|-----------|--------|--------------------------------|
| VALT | 63 | YERERE | Descargar .pdf |

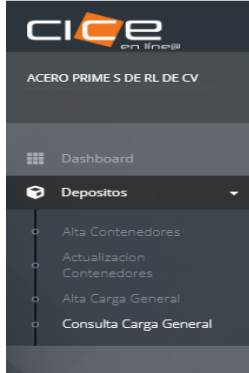


25. El proceso seguirá como se explicó anteriormente capturando datos hasta llegar al botón de **“Solicitar”**. Después, en la ventana emergente, de click en **“Sí, enviar”** para guardar toda la información registrada. Podrá descargar el documento en formato PDF. Finalice haciendo click en **“Terminar”** y posteriormente en **“Sí, terminar”** para concluir el proceso.

Recordatorio: Para cerrar la página de click en el nombre de usuario y seleccione **“Salir”** para cerrar sesión.

Consulta Carga General

26. En la parte izquierda de la pantalla se cuenta con el menú “Consulta Carga General”, ingrese a esta opción para realizar la consulta de información pertinente.



27. Una vez ingresada a la opción, podrá visualizar la siguiente pantalla con la información de las mercancías de los depósitos.

Depósitos | Listado de Depósitos ASCOP - Carga General

Mis depósitos

Mostrar depósitos de tipo: SPF FFCC

Show: 10 entries

| # | Carga | Marcas | Usuario | Fecha | Formato | Editar |
|---|-------|--------|------------------------|---------------------|--|------------------------|
| 1 | 1026 | BAR | JOSE LUIS BARRA FRANCO | 31/10/2022 14:04:46 | Ver .pdf Descargar .pdf | Editar |
| 2 | 1073 | TRB | JOSE LUIS BARRA FRANCO | 31/10/2022 17:43:51 | Ver .pdf Descargar .pdf | Editar |
| 3 | 1026 | TRB | JOSE LUIS BARRA FRANCO | 31/10/2022 09:12:26 | Ver .pdf Descargar .pdf | Editar |
| 4 | 1035 | TRB | JOSE LUIS BARRA FRANCO | 31/10/2022 09:12:26 | Ver .pdf Descargar .pdf | Editar |
| 5 | 1030 | TRB | JOSE LUIS BARRA FRANCO | 31/10/2022 08:52:34 | Ver .pdf Descargar .pdf | Editar |
| 6 | 1029 | TRB | JOSE LUIS BARRA FRANCO | 31/10/2022 08:52:34 | Ver .pdf Descargar .pdf | Editar |

En la parte inferior de la pantalla encontrará un menú para navegar entre páginas y ver la información restante, junto con la cantidad de registros mostrados y el total disponible.

Showing 1 to 10 of 38 entries



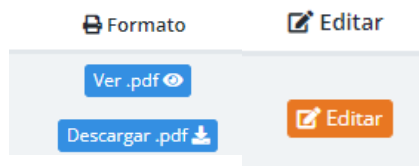
27. En la parte superior de la pantalla, elija “SPF” o “FFCC” para seleccionar el origen del depósito. Use “Show” para establecer cuantos registros ver por página y “Search” para buscar registros escribiendo cualquier valor.



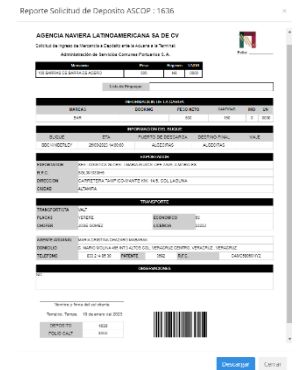
Consulta (Origen SPF)

En la consulta SPF, use la columna “Formato” para ver o descargar PDF.

En la columna “Editar” podrá actualizar la respectiva información siempre y cuando la mercancía no haya ingresado al área que la recibe.



De click en “Ver .pdf” para abrir y visualizar el documento. Podrá descargarlo utilizando el botón “Descargar” que se encuentra en la parte inferior de la ventana.



28. En la pantalla, seleccione “Información de facturación”, “Información de la mercancía” o “Información del transporte” haciendo click en la barra azul para ver y actualizar datos. Guarde los cambios al finalizar en el botón “Guardar” en la esquina inferior derecha.

Detalle del depósito

Información de facturación

- * Agente aduanal: MARIA CRISTINA CHAZARO MAMBARAK
- * Empleado aduanal: JOSE MARTIN GUTIERREZ
- * Buque: BSC KIMBERLEY
- * Puerto: ALGERIERS
- * Agencia destino: AGENCIA NAVIERA LATINOAMERICANA
- * Agencia consolidadora: CLUBINTEL VIKINGS
- * Expediente: SEA LOGISTICA GLOBAL / MARIA GUADALUPE ZAVALA MORALES
- * Representante legal: VERONICA FUENTES
- * Destino: ALTAMIRA
- * Routing: ESTALID

Información de la mercancía

Información del transporte

Anterior Guardar

29. Finalmente, de click en **“Si, actualizar”** para para confirmar la actualización

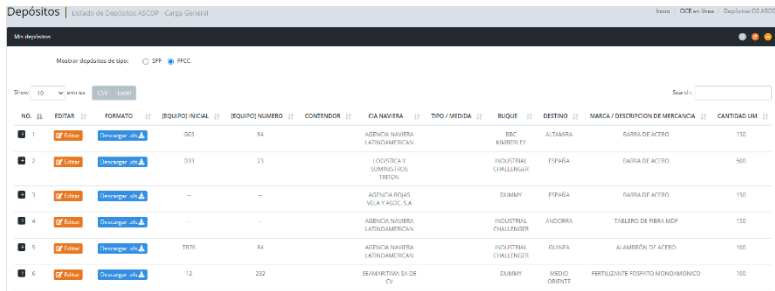


Actualizar Depósito
¿Realmente desea actualizar los datos del depósito?

Si, actualizar **No, cancelar**

Consulta (Origen FFCC)

Se muestra la pantalla con la opción “FFCC” seleccionada.



| NO. | EDITAR | FORMATO | EQUIPO INICIAL | EQUIPO NUMERO | CONTENDOR | CIA NAVEGA | TIPO / MEDIDA | BUQUE | DESTINO | MARCA / DESCRIPCION DE MERCANCIA | CANTIDAD LIT |
|-----|--------|---------|----------------|---------------|-----------|----------------------------------|---------------|-------------|----------|----------------------------------|--------------|
| 1 | [Icon] | [Icon] | 523 | 84 | | AGENCIA NAVIERA LATINOAMERICANA | IBC | KARIBETTY | ALTAMIRA | BARBA DE ATRIO | 150 |
| 2 | [Icon] | [Icon] | 333 | 23 | | LOGISTICA Y SUMINISTROS TRESOR | INDUSTRIAL | CHALLENGER | ESPAÑA | BARBA DE ATRIO | 500 |
| 3 | [Icon] | [Icon] | - | - | | AGENCIA NAVIERA VELA Y ASOC. S.A | DUMINY | ETIPACA | ETIPACA | BARBA DE ATRIO | 150 |
| 4 | [Icon] | [Icon] | - | - | | AGENCIA NAVIERA LATINOAMERICANA | INDUSTRIAL | CHALLENGER | ANDORRA | TUBERO DE PABA INDP | 150 |
| 5 | [Icon] | [Icon] | 7831 | 84 | | AGENCIA NAVIERA LATINOAMERICANA | INDUSTRIAL | CHALLENGER | OLINDA | ALAMBRO DE ATRIO | 150 |
| 6 | [Icon] | [Icon] | 12 | 232 | | SENAVARTAS SA DE CV | DUMINY | VEDO ORIENT | VEDO | FERTILIZANTE ROSATO MONOMONICO | 100 |

En la parte superior izquierda, los botones **“CSV”** y **“Excel”** generan y descargan un reporte en esos formatos con la información de la consulta. Estos reportes son opcionales e informativos.

Show 10 entries **CSV** **Excel**

La columna **“No”** es un menú desplegable activado cuando no se pueden ver todas las columnas completamente. Al hacer click en **“No”**, se muestra el resto de la información.

NO. [Icon] EDITAR [Icon] FORMATO [Icon]

[+ 1] [Editar] [Descargar .xls]

La columna y botón **“Editar”** serán para actualización de la información, y en la columna **“Formato”** aparecerá un botón para descargar directamente el documento en formato Excel referente a la información.

Tel. +52 1 (833) 571 0050 | +52 1 (833) 571 0050 Ext. 4101

etcomercio@grupocice.com | ctrecinto@grupocice.com