

SCT

SECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES



COORDINACIÓN GENERAL DE
PUERTOS Y MARINA MERCANTE

TOMA DE MUESTRA.

El trámite electrónico permite enviar la información correspondiente para solicitar la autorización para realizar el servicio de la Toma de muestras de mercancías/carga que se ubican dentro de los recintos fiscales / fiscalizados que se enlistan en un pedimento.

Solo se autorizara una toma de muestra por pedimento.

Puntos a considerar:

- ✓ Solicitantes: *Agencias Aduanales.*
- ✓ Período de Vigencia: *de uno (1) día a cinco (5) días.*

El menú muestra opciones como CONSULTAS, API, ADUANA, CAPITANÍA y EMPRESAS. El ítem 'Aduana Toma de Muestras' está seleccionado. Debajo hay un panel de filtros con campos para Código, Creación, Estado y Emisor. Una barra roja indica 'Toma de Muestras'.

Inicio del Trámite Electrónico:

1. Seleccionar el menú **ADUANA**.
2. Seleccionar la opción de **Toma de Muestras**.

Registro de la Información General:

El formulario incluye campos para 'Vigencia del' (con calendario), 'al' (con calendario), 'Tipo Tramite' (con menú desplegable que muestra 'Salida sin Entrada registrada') y 'Patente' (con campo de texto). Hay un menú desplegable para 'Recinto'.

1. Determinar la fecha y hora de **inicio** para el servicio.
2. Determinar la fecha y hora de **termino** para el servicio.
3. Seleccionar el **Recinto** donde se realizará el servicio.

Establecer la relación de las mercancías que será revisadas:

Encabezado: 'Relacion de Equipo'. Botones: '+', 'Examinar...', 'Descargar Plantilla'. Tabla con columnas: Descripción, Cantidad, Unidad, Lotes, Pedimento.

Descripción	Cantidad	Unidad	Lotes	Pedimento
		- Seleccione una opción -		

Puede capturar directamente en el formulario cada concepto, o en su defecto descargar la Plantilla (archivo Excel) para capturar la información la información, el cual guardaría, y posteriormente en la pantalla buscarlo con el botón Examinar y cargar la información.

1. Capturar la **Descripción** de la mercancía/carga.
2. Capturar la **Cantidad** que será aplicada en la Muestra.
3. Seleccionar la **Unidad de medida**.
4. Capturar el **Lote** de la mercancía/carga.
5. Capturar el **Pedimento** de la mercancía/carga.
6. Capturar el **Nombre del Importador** de la mercancía/carga.
7. Capturar el **Motivo** de la Toma de Muestra de la mercancía/carga.

Nota: Puede capturar más conceptos mediante el icono del círculo verde y en caso de eliminar el concepto utilizar el icono del círculo rojo.

Asociar el Formato Único de Acceso autorizado por API Tampico:

Relacion de Formato Unico de Accesos

Agregar Formato Unico de Acceso



1. Presionar el botón de **busqueda**.
2. Seleccionar el **documento electrónico autorizado**.

Capturar comentarios complementarios del Trámite Electrónico:

Seguimiento

Comentarios Solicitante

1. Captura del **seguimiento** de la solicitud.

Adjuntar el soporte correspondiente para el Trámite Electrónico:

Archivos

Seleccionar
Archivos

Examinar...

Cargar

[¿Que archivos debo adjuntar?](#)

En este punto es importante identificar los documentos que deberán ser adjuntados con base a la naturaleza de la solicitud, como se detalla a continuación:

- ✓ **BL revalidado.**
- ✓ **Solicitud de toma de muestra** emitida por la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Social (SAGARPA), la fecha del sello de la misma no debe ser mayor a cinco (5) días de antigüedad.
 - **Para el caso que la toma de muestras realizadas por un laboratorio particular deberán anexar:**
- ✓ **Carta el exportador/importador**, dirigida a la Administradora del Aduana en hoja membretada y con firma autógrafa manifestando la razón de la toma de muestra, el laboratorio de su elección para realizarla, el agente aduanal encargado de sus operaciones, el tamaño y cantidad de las muestras y en su caso el pedimento que ampare la operación de Comercio Exterior.
- ✓ **Carta de la agencia aduanal**, dirigida a la Administradora del Aduana en hoja membretada y con firma autógrafa manifestando la razón de la toma de muestra, el nombre del importador/exportador de la mercancía, el laboratorio de su elección para realizarla, el tamaño y cantidad de las muestras y en su caso el pedimento que ampare la operación de Comercio Exterior.
- ✓ **Carta del Laboratorio**, dirigida a la Administradora del Aduana en hoja membretada y con firma autógrafa manifestando la razón de la toma de muestra, el nombre del importador/exportador de la mercancía, el agente aduanal encargado de las operaciones, el tamaño y cantidad de las muestras y en su caso el pedimento que ampare la operación de Comercio Exterior.
- ✓ **BL revalidado** (mercancía de importación).
- ✓ **Solicitud de ingreso de mercancía en depósito** ante la Aduana al amparo del **Artículo 23** de la Ley Aduanera Vigente (mercancía de exportación).

SCT

SECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES



COORDINACIÓN GENERAL DE
PUERTOS Y MARINA MERCANTE

1. Presionar el Botón **Examinar**.
2. Buscar el **documento** en la ubicación local de su equipo que va adjuntar al trámite electrónico.
3. Presionar el Botón **Abrir**.
4. Presionar el Botón **Cargar**.
5. Repetir los pasos anteriores para cada archivo que adjunte al trámite electrónico.

Guardar y Firmar el documento electrónico:

Al término del registro de la información deberá realizar lo siguiente:

1. Presionar el Botón **Guardar**.
2. Presionar el Botón **Aceptar**.
3. Presionar el Botón **Aprobar**.
4. Presionar el Botón Examinar (**Archivo Key**)
5. Seleccionar el archivo .Key de su firma electrónica.
6. Presionar el Botón Examinar (**Archivo Cer**)
7. Seleccionar el archivo .Cer de su firma electrónica.
8. Capturar la **contraseña** de su firma electrónica. (*Respetar mayúsculas o minúsculas*)
9. Presionar el Botón **Firmar**.

Con lo anterior ha concluido con la creación de su trámite electrónico, pasando para revisión del personal de la Aduana Local de Tampico.