

MANUAL DE USUARIO

PLATAFORMA RECOMVE

Perfil: Cliente Importador

Gestión, consulta y autorización de Manifestaciones de Valor (MVE)

Contenido

Contenido	2
1. Introducción.....	3
2. Acceso a la plataforma	3
2.1 Inicio de sesión	3
2.2 Recuperación y cambio de contraseña.....	3
3. Página principal	4
3.1 Filtros de búsqueda	5
3.2 Tabla de registros	6
4. Manifestación de valor (MVE)	7
4.1 Encabezado.....	7
4.2 Datos generales	7
4.3 Documentos de apoyo y digitalización.....	8
4.4 Visto bueno.....	9
4.5 Envío a digitalización	9

1. Introducción

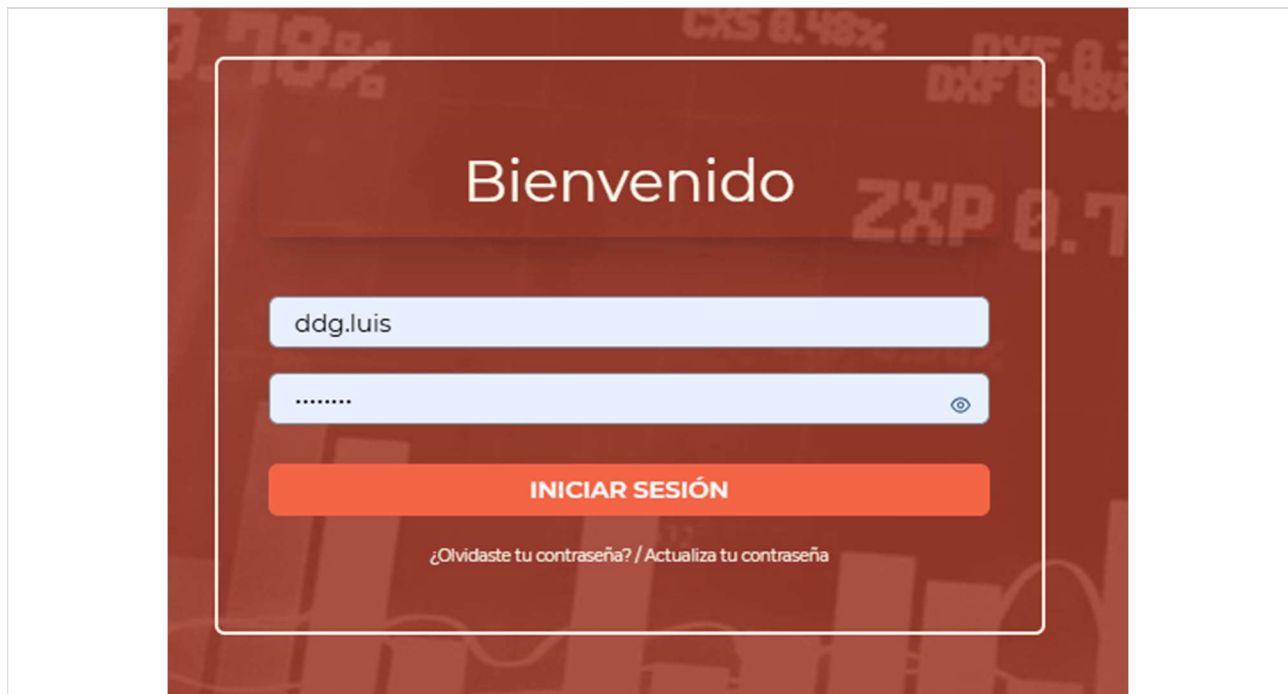
El presente manual tiene como objetivo brindar al cliente importador una guía clara y detallada sobre el uso de la plataforma RECOMVE, herramienta a través de la cual se gestionan, consultan y autorizan las Manifestaciones de Valor (MVE) asociadas a sus operaciones de comercio exterior.

A lo largo de este documento se describen las secciones principales de la plataforma: el acceso al sistema, la página principal con sus filtros de búsqueda y tabla de registros, y el detalle de la Manifestación de Valor, incluyendo el proceso de revisión, visto bueno y envío para su digitalización ante la autoridad.

2. Acceso a la plataforma

2.1 Inicio de sesión

La pantalla de acceso a RECOMVE presenta un formulario de autenticación sencillo, en el cual el usuario debe capturar su nombre de usuario y contraseña.



Pantalla de inicio de sesión

La contraseña es administrada directamente por el importador. En caso de olvido o pérdida, se deberá consultar el apartado 2.2 “Recuperación y cambio de contraseña” de este manual.

2.2 Recuperación y cambio de contraseña

Desde la pantalla de inicio de sesión, el usuario debe presionar el botón “¿Olvidaste tu contraseña? / Actualizar contraseña” y seguir los pasos que se describen a continuación:

Acceso a la recuperación de contraseña

- **1. Usuario:** capturar el nombre de usuario de la cuenta.
- **2. Correo registrado:** revisar la bandeja de entrada del correo electrónico registrado; si el mensaje no aparece, verificar la carpeta de correo no deseado (spam).
- **3. Código de verificación:** capturar el código recibido en el nuevo formulario.
- **4. Nueva contraseña:** establecer y confirmar la nueva contraseña de acceso.

Formulario de recuperación de contraseña

3. Página principal

Una vez autenticado, el sistema despliega la página principal, la cual presenta un panel con los controles de filtro necesarios, así como una tabla con el listado de las Manifestaciones de Valor asociadas a la cuenta del cliente.

The screenshot shows the 'Monitor' page with a sidebar on the left. The main area contains a search and filter section at the top, followed by a table of records. The search section includes fields for 'Desde' (07/07/26), 'Hasta' (14/07/26), 'Estatus' (Todos), 'Origen' (Todos), 'Folio', 'Referencia', and 'Pedimento'. Below these are fields for 'Importador', 'COVE', and 'Factura', along with 'Buscar', 'Limpiar', and 'Descargar' buttons. A '+ Agregar' button is on the right. The table has columns: Folio, Origen, Referencia, Pedimento, Pat/Adu/Sec, E-Document, Fecha Alta, Fecha Envío, Estatus, and Importador. It displays five records with various statuses like 'En Proceso', 'Con Error', and 'Aceptado'. At the bottom, it shows 'Total de Registros: 16' and 'Registros por página: 5'.

Vista general de la página principal

3.1 Filtros de búsqueda

Los filtros de búsqueda permiten localizar registros específicos dentro del historial de manifestaciones. Al ingresar a la plataforma, la tabla mostrará únicamente los registros relevantes para la cuenta; no obstante, estos filtros facilitan la localización de manifestaciones anteriores.

This close-up shows the search and filter controls. It includes input fields for 'Desde' (07/07/26), 'Hasta' (14/07/26), 'Estatus' (Todos), 'Origen' (Todos), 'Folio', 'Referencia', and 'Pedimento'. Below these are fields for 'Importador', 'COVE', and 'Factura', along with 'Buscar', 'Limpiar', and 'Descargar' buttons. A '+ Agregar' button is on the right.

Controles de filtro de búsqueda

- **Desde:** fecha inicial para acotar la búsqueda.
- **Hasta:** fecha de corte para la búsqueda.
- **Estatus:** filtro por estatus del registro; por ejemplo, pendiente de visto bueno por parte del importador.
- **Origen:** permite buscar registros manuales, por Referencia o por M3 (archivo Juliano). La mayoría de los registros corresponden a Referencia o a M3.
- **Folio:** búsqueda por texto abierto del folio consecutivo de cada registro de manifestación.
- **Referencia:** búsqueda por texto abierto de la referencia asignada por el equipo de Grupo EI.
- **Pedimento:** búsqueda por texto abierto por número de pedimento.

- **Importador:** búsqueda por texto abierto de la razón social del importador. Si la organización no maneja múltiples razones sociales, únicamente se mostrará la razón social correspondiente.
- **COVE:** búsqueda por texto abierto del COVE.
- **Factura:** búsqueda por texto abierto del número de factura.
- **Buscar:** botón para aplicar los filtros seleccionados.
- **Descargar:** botón para descargar la tabla filtrada en formato Excel.

3.2 Tabla de registros

Esta tabla presenta los registros que coinciden con los filtros seleccionados en el encabezado. A continuación se describen las columnas, de izquierda a derecha:

Folio	Origen	Referencia	Pedimento	Pat/Adu/Sec	E-Document	Fecha Alta	Fecha Envío	Estatus	Importador	
> 27454	MV Referencia	ZAR071-002404-I	6002734	1788-071		13/07/26, 04:31 p.m.		En Proceso	BACHOCO SA DE CV	🔍 📄 🗑️ 🔄 📧
> 26667	MV Referencia	ZAR071-002402-I	6002730	1788-071		09/07/26, 06:34 p.m.		Con Error	EMPACADORA SAN FELIPE DEL REAL SA DE CV	🔍 📄 🗑️ 🔄 📧
> 26646	MV Referencia	ZAR071-002394-I	6002719	1788-071	MNVA260016R32	09/07/26, 05:35 p.m.	09/07/26, 05:48 p.m.	Aceptado	EMPACADORA SAN FELIPE DEL REAL SA DE CV	🔍 📄 🗑️ 🔄 📧
> 26633	MV Referencia	ZAR071-002401-I	6002731	1788-071	MNVA260016V15	09/07/26, 05:10 p.m.	09/07/26, 06:03 p.m.	Aceptado	EMPACADORA SAN FELIPE DEL REAL SA DE CV	🔍 📄 🗑️ 🔄 📧
> 26627	MV Referencia	ZAR071-002403-I	6002732	1788-071	MNVA260016V21	09/07/26, 05:04 p.m.	09/07/26, 06:18 p.m.	Aceptado	EMPACADORA SAN FELIPE DEL REAL SA DE CV	🔍 📄 🗑️ 🔄 📧

« < 1 2 3 4 > » Total de Registros: 16 Registros por página: 5

Tabla de registros de manifestaciones de valor

- **Detalle (sin título):** expande el renglón para mostrar el detalle de todos los COVE relacionados con la manifestación de valor.
- **Folio:** número consecutivo asignado al momento de crear la MVE; se considera un identificador único.
- **Referencia:** campo alfanumérico que identifica internamente la operación.
- **Pedimento:** número consecutivo del pedimento al que está relacionada la MVE.
- **Pat/Adu/Sec:** Patente, Aduana y Sección.
- **E-Document:** campo alfanumérico que contiene el identificador de la digitalización, entregado por la autoridad al momento de digitalizar exitosamente la MVE.
- **Fecha de alta:** fecha en que se creó el registro.
- **Fecha de envío:** fecha en que se envió la MVE a la autoridad.
- **Estatus:** etapa del proceso en la que se encuentra el documento.
- **Importador:** razón social del importador.
- **Botones de acción (sin título):** conjunto de acciones disponibles para cada registro:
 - **Ver:** abre el detalle del registro.
 - **Editar:** abre el detalle del registro en modo edición.

- **Borrar:** elimina el registro. **Se recomienda usar esta opción con extremo cuidado.**
- **VoBo:** otorga el visto bueno a la MVE.
- **Enviar:** envía la MVE al proceso de digitalización.
- **Recibir:** recibe la respuesta de la autoridad.

4. Manifestación de valor (MVE)

El detalle de un documento MVE permite consultar los datos generales (Encabezado), los valores declarados (General) y los documentos de apoyo (Documentos), entre otra información relevante. Desde esta misma vista es posible administrar la MVE, otorgar el visto bueno correspondiente y enviarla al proceso de digitalización.

4.1 Encabezado

Esta vista presenta los datos generales de la manifestación de valor, así como la siguiente información complementaria:

The screenshot shows the 'Encabezado' (Header) section of the MVE form. It includes the following fields and buttons:

- Buttons:** VoBo, Enviar, Recibir, Desbloquear, Reporte Detallado, Reporte Acuse, Contingencia.
- Form Fields:**
 - Folio: 27454
 - Fecha Alta: 13/07/26
 - Referencia: ZAR071-002404-1
 - Pedimento: 6002734
 - Pat/Adul/Sec: 1788 | 071 - ZARAGOZA, I
 - Importador: BACHOCO SA DE CV
 - No. Operación:
 - Fecha Envío:
 - E-Document VUCEM:
 - Destinatarios: Correo + Enter
 - Correo: gremioaia@grupoes.com.mx
- Valor Aduana:**
 - Total precio pagado (MN): \$0.00
 - Total incrementables (MN): \$5,524.00
 - Total precio por pagar (MN): \$343,686.00
 - Total decrementables (MN): \$0.00
 - Total valor en aduana (MN): \$343,210.00
 - Valor en Aduana SE: \$343,210.00
- RFC's de consulta:**
 - RFC: REDC8109109M7, DGL000329F26
 - Razón Social: CARLOS MIGUEL REYES DIAZ, DD GLOBAL, S.A DE C.V.
 - Tipo de figura: Agente Aduanal, Agencia Aduanal
- VoBo:**
 - Usuario I:
 - Fecha I:
 - Usuario A:
 - Fecha A:
- Tipo Cambio:**
 - Tipo cambio MV (MN): \$17,484.20
 - Usar este tipo de cambio: ☐

Encabezado de la manifestación de valor

- **Valor Aduana:** se calcula y se llena de forma automática.
- **RFC's de consulta:** permite a terceros, como el agente aduanal, consultar la manifestación de valor directamente desde los portales de la autoridad.
- **VoBo.:** visto bueno por parte del agente aduanal y del importador.
- **Tipo de cambio:** apartado correspondiente al tipo de cambio aplicable a la operación.

4.2 Datos generales

Esta sección es capturada por el equipo del agente aduanal; sin embargo, se recomienda que el importador revise las cantidades para confirmar que la información corresponde con la realidad de la operación.

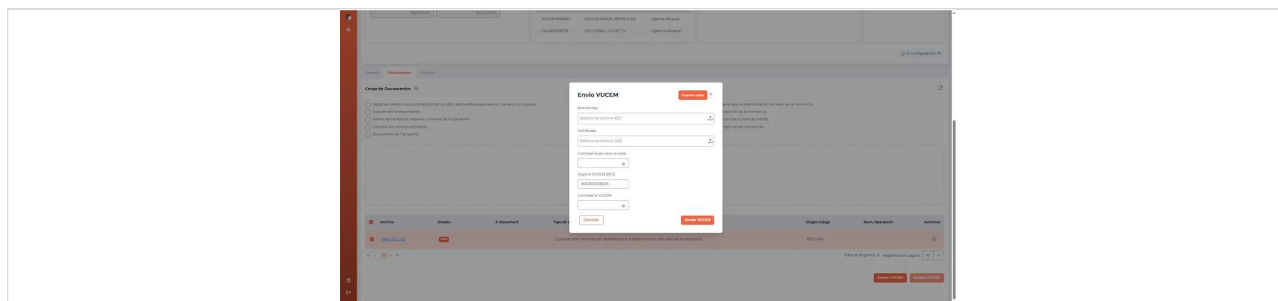
Sección de datos generales

4.3 Documentos de apoyo y digitalización

El importador debe seleccionar el tipo de documento correspondiente y cargarlo mediante el control disponible. Una vez cargado el documento, este podrá seleccionarse desde la tabla inferior para enviarse a VUCEM y digitalizarse; el proceso de digitalización puede realizarse de forma masiva utilizando la casilla de verificación ubicada en el encabezado de la tabla.

Carga y digitalización de documentos de apoyo

Al seleccionar la opción de enviar a VUCEM, el sistema solicitará la e.firma (FIEL) del importador para poder firmar la digitalización en su nombre. A continuación se muestra el formulario correspondiente:

The image shows a screenshot of a web application interface. In the center, there is a modal window titled 'Envío VUCEM'. This window contains several input fields: 'Código de aduana', 'Código de aduana AEX', 'Código de aduana', 'Código de aduana AEX', 'Código de aduana AEX', 'Código de aduana AEX', 'Código de aduana AEX', and 'Código de aduana AEX'. Below these fields are two buttons: 'Aceptar' and 'Cancelar'. The background of the application shows a sidebar with navigation options and a main content area with a list of documents.

Formulario de firma con e.firma (FIEL)

4.4 Visto bueno

Para garantizar que ambas partes están de acuerdo con la digitalización de la MVE, se requiere el visto bueno tanto del agente aduanal como del importador. El botón correspondiente se encuentra en la cinta superior del encabezado.

Al presionar este botón, el sistema genera una glosa en caso de existir alguna discrepancia en los datos; si no se detectan discrepancias, únicamente se mostrará un botón para confirmar la aceptación.

4.5 Envío a digitalización

También en la cinta superior del encabezado se encuentra el botón de enviar, el cual permite digitalizar la MVE directamente ante la autoridad. El importador es responsable de realizar este proceso utilizando sus credenciales, de la misma manera que al digitalizar los documentos de apoyo.