



ventanilla única

Manual de Usuario

Ventanilla Única de Comercio Exterior Mexicano

Solicitud de Documento Equivalente -Usuarios Externos

Versión: 1.0.0

Fecha de Publicación: 08 de septiembre de 2014

Av. Hidalgo No. 77 Col. Guerrero, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06300, México D.F.
Atención telefónica 54 81 18 56 y 01 800 00 VUCEM (88236)

Página 1 de 17



Sumario

Propósito

El propósito del manual es proporcionar información del sistema al usuario final, sobre los procesos y elementos que componen el módulo 019 DGN – Documentos Equivalentes.

Las audiencias para este documento son:

Audiencia	Propósito
Persona Física	Permitir al Solicitante ingresar datos y anexar o asociar los documentos obligatorios para iniciar el trámite de Solicitud de Documento Equivalente.
Persona Moral	Permitir al Solicitante ingresar datos y anexar o asociar los documentos obligatorios para iniciar el trámite de Solicitud de Documento Equivalente.
Capturista Privado	Permitir al Solicitante ingresar datos y anexar o asociar los documentos obligatorios para iniciar el trámite de Solicitud de Documento Equivalente, sin la posibilidad de firmar la solicitud.

Tabla de Revisiones

La siguiente tabla describe los cambios o actualizaciones que ha sufrido el documento.

Fecha	Autor	Descripción de los cambios
08/Sep/2014	Ana L. Morales Gabriel	Versión Inicial



Manual de Usuario

Contenido

Sumario	2
Manual de Usuario	3
Contenido	3
ACCESO A VENTANILLA ÚNICA	4
Usuario con Fiel	4
Capturista Privado	4
Documentos Equivalentes	5
CAPTURA DE LA SOLICITUD	7
Sección Solicitante	7
Sección Datos de la Solicitud- Documento Equivalente	7
Sección Datos de la Solicitud-Fracciones Arancelarias.....	10
REQUISITOS NECESARIOS.....	12
ANEXAR REQUISITOS	12
FIRMA DE LA SOLICITUD.....	15
CERRAR SESIÓN	17

Av. Hidalgo No. 77 Col. Guerrero, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06300, México D.F.
Atención telefónica 54 81 18 56 y 01 800 00 VUCEM (88236)

Página 3 de 17



ACCESO A VENTANILLA ÚNICA

Usuario con Fiel

El usuario deberá seleccionar la opción **CON FIEL** y capturar sus datos: **RFC**, **Clave de la llave privada**, **Llave privada (*.key)** y **certificado (*.cer)** y presionar el botón Ingresar.

The screenshot shows the 'Ingreso a Ventanilla Única' login page. At the top, there are two radio buttons: 'Con FIEL' (selected) and 'Sin FIEL'. Below this, there are four fields with labels: '* Registro Federal de Contribuyentes' (containing 'asa060425jv0'), '* Clave de la llave privada' (with a masked password), '* Llave privada (*.key)' (containing a file path), and '* Certificado (*.cer)' (containing another file path). Each of the last three fields has a 'Buscar' button to its right. At the bottom, there are two buttons: 'Registrarse' and 'Ingresar'.

Capturista Privado

El usuario deberá seleccionar la opción **SIN FIEL** y capturar sus datos: **Usuario** y **Contraseña** posteriormente debe presionar el botón **Ingresar**.

The screenshot shows the 'Ingreso a Ventanilla Única' login page. At the top, there are two radio buttons: 'Con FIEL' and 'Sin FIEL' (selected). Below this, there are two fields: 'Usuario:' and 'Contraseña:'. Below the 'Contraseña:' field, there is a 'Registrarse' link and a '¿Olvidó su contraseña?' link. To the right of these fields is a large blue button labeled 'Ingresar'.

Se muestra la siguiente pantalla donde debe seleccionar el RFC del solicitante al cual capturará la solicitud. Una vez seleccionado elegimos **Aceptar**.

The screenshot shows the 'Selección de rol' screen. It has two dropdown menus. The first is labeled 'Seleccione la forma en la que desea ingresar' and has options: 'Seleccione una opción', 'Persona Física', and 'Capturista Privado' (highlighted). The second is labeled 'Registro Federal de Contribuyentes' and has the option 'Seleccione una opción'. There is an 'Aceptar' button at the bottom right.

Av. Hidalgo No. 77 Col. Guerrero, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06300, México D.F.
Atención telefónica 54 81 18 56 y 01 800 00 VUCEM (88236)



Documentos Equivalentes

El usuario deberá seleccionar el menú **Trámites**, se despliega la pantalla para realizar un trámite Subsecuente o uno Nuevo; posteriormente la pantalla desplegará los íconos de las diversas dependencias que forman parte de la Ventanilla Única. En este caso el usuario deberá seleccionar el ícono que corresponde a la **Secretaría de Economía (SE)**.

Menú | Antecesor | Activo

Trámites disponibles

Por favor seleccione el tipo de Solicitud que desea realizar

Solicitudes Subsecuentes **Solicitudes Nuevas**

Solicitudes que ya cuentan con una resolución con sentido autorizado y vigentes, de las cuales se requiere realizar una Prorroga, Renovación, Cancelación etc. Esto dependiendo del tipo de solicitud y los tiempos ya definidos para poder ser ingresadas. ****Para solicitudes subsecuentes de la Secretaría de Economía, favor de ingresar a las opciones de S.E. en "Solicitudes Nuevas"

Inicio
Consultas
Pendientes
Trámites
Usuarios

Menú | Antecesor | Activo

Trámites disponibles

Por favor elija la dependencia de la cual desea realizar su trámite.

SHCP Secretaría de Economía (SE) SALUD SEMARNAT SEDENA PROFEPA

Instituto Nacional de Antropología e Historia Instituto Nacional de Estadística y Geografía AMECAFE SAGARPA SENER

Inicio
Consultas
Pendientes
Trámites
Usuarios

La pantalla desplegará la información que contiene los trámites disponibles de la **SE**, debiendo elegir el usuario la opción **Dirección General de Normas y Documentos Equivalentes**.



 Consultas	SE Por favor elija el trámite que desea realizar.	
 Pendientes	IMMEX	[+]
 Trámites	PROSEC	[+]
 Usuarios	Certificados de Origen	[+]
	Cupos de Importación y Exportación	[+]
	Permisos de Importación y Exportación	[+]
	Cancelaciones, Modificaciones, Desistimientos y Reactivaciones	[+]
	Reporte Anual de Operaciones de Comercio Exterior	[+]
	Dirección General de Normas	[-]
	Certificación	[+]
	Autorización	[+]
	Ampliación	[+]
	Documentos Equivalentes	[-]
	Documentos Equivalentes	
	Aprobación del Modelo o Prototipo	[+]

Se desplegará la pantalla de **Solicitar Documento Equivalente** donde se deberá registrar la solicitud.



CAPTURA DE LA SOLICITUD

Se solicita la captura del Número de Certificado (Extranjero)

Menú

* Número de Certificado

DGN_Certificado 1

Continuar

Inicio

Consultas

Pendientes

Trámites

Usuarios

Sección Solicitante

Al abrir la **pestaña Solicitante** se muestra los Datos Generales del Solicitante y su **domicilio fiscal**.

Menú

Antecesor | Activo

Registro de solicitud documentos equivalentes

1 Capturar Solicitud 2 Requisitos Necesarios 3 Anexar Requisitos 4 Firmar Solicitud

Siguiente

Solicitante Datos de la solicitud

Datos generales del solicitante

Denominación o razón social
IMPORTADORA Y EXPORTADORA AG SIGLO XXI SC

Actividad económica preponderante
Servicios de contabilidad y auditoría

Registro Federal de Contribuyentes
ASA060425JV0

Correo electrónico
raul.isunza@softtek.com

Domicilio fiscal del solicitante

Calle ANDRES G. SADA	Número exterior 205	Número interior	Código postal 90800
Colonia SANTA ANA CHIAUTEMPAN CENTRO	País MEXICO (ESTADOS UNIDOS MEXICANOS)		
Entidad federativa TLAXCALA	Localidad		
Municipio o delegación CHIAUTEMPAN	Teléfono 246-145-6842		

Inicio

Consultas

Pendientes

Trámites

Usuarios

Como se puede apreciar en la parte superior aparece iluminado en verde los pasos que se siguen para el registro.

Sección Datos de la Solicitud- Documento Equivalente

Se continúa con la captura de la solicitud en su sección: **Datos de la solicitud-Documento Equivalente**. En esta sección se proporciona la Información del Documento Equivalente: **Nombre del Producto, Marca, Norma Aplicable y Tipo de Certificación**, se muestra la **Fecha de Expedición y la Fecha de Vigencia**. Adicional a esto se pide aceptar la **Declaración bajo protesta de decir verdad**.



Antecesor | Activo

Registro de solicitud documentos equivalentes

1 Capturar Solicitud 2 Requisitos Necesarios 3 Anexar Requisitos 4 Firmar Solicitud

[Siguiente](#)

Solicitante Datos de la solicitud

Documento Equivalente Modelos y Países Fracciones Arancelarias

Información del Documento Equivalente que se obtiene del Certificado Extranjero.

*Nombre del Producto	lavadora	*Marca	MABE
*Fecha de Expedición	08/09/2014	*Fecha de Vigencia	08/09/2019
*Norma Aplicable	CAN/CSA-C22.2 No. 60065	*Tipo de Certificado	Certification Report and Certificate of Ccl

*** Declaración bajo protesta de decir verdad**

Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos proporcionados son ciertos y concuerdan con los asentados en el Documento de Equivalencia (Certificado Extranjero) y que cumpla con los requisitos y normatividad aplicable sin que me eximan que la autoridad verifique su cumplimiento, esto sin perjuicio de las sanciones en que puedo incurrir por falsedad de declaraciones dadas a una autoridad. Asimismo acepto que la notificación de este trámite, sea a través de la Ventanilla Única de Comercio Exterior por los mecanismos de la misma.

En caso de que el Número de Certificado se haya ocupado previamente se precarga la información asociada al Documento Equivalente.

Lo anterior dado que si el certificado se ocupó previamente aunque no haya sido por el mismo solicitante, se precarga la información asociada al Documento Equivalente.

Antecesor | Activo

Registro de solicitud documentos equivalentes

1 Capturar Solicitud 2 Requisitos Necesarios 3 Anexar Requisitos

[Siguiente](#)

Solicitante Datos de la solicitud

Documento Equivalente Modelos y Países Fracciones Arancelarias

El número de certificado ya existe como documento equivalente, a continuación se procederá a realizar la captura de la información necesaria del documento equivalente que se requiere.

Información del Documento Equivalente que se obtiene del Certificado Extranjero.

*Nombre del Producto	lavadora	*Marca	MABE
*Fecha de Expedición	08/09/2014	*Fecha de Vigencia	08/09/2019
*Norma Aplicable	CAN/CSA-C22.2 No. 60065	*Tipo de Certificado	Certification Report and Certificate of Compliance

*** Declaración bajo protesta de decir verdad**

Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos proporcionados son ciertos y concuerdan con los asentados en el Documento de Equivalencia (Certificado Extranjero) y que cumpla con los requisitos y normatividad aplicable sin que me eximan que la autoridad verifique su cumplimiento, esto sin perjuicio de las sanciones en que puedo incurrir por falsedad de declaraciones dadas a una autoridad. Asimismo acepto que la notificación de este trámite, sea a través de la Ventanilla Única de Comercio Exterior por los mecanismos de la misma.



Sección Datos de la Solicitud – Modelos y Países

Se continúa con la captura de la solicitud en su sección: **Datos de la solicitud-Modelos y Países**. En esta sección se **Agrega** el **Modelo(s)** y se selecciona el **País(es)**. Puede **Eliminar** uno o varios Modelos y/o Países.

Antecesor | Activo

Registro de solicitud documentos equivalentes

1 Capturar Solicitud 2 Requisitos Necesarios 3 Anexar Requisitos 4 Firmar Solicitud

Siguiente

Solicitante Datos de la solicitud

Documento Equivalente Modelos y Países Fracciones Arancelarias

Modelo (s)

Modelo: * **Agregar Modelo**

Modelos que integran el nuevo documento equivalente	
	Modelos
1	<input type="checkbox"/> mod lavadora A
2	<input type="checkbox"/> mod lavadora B

Eliminar Modelo(s)

País Origen:

País: * **Agregar País**

País(es) de origen que integran el nuevo documento equivalente	
	País de origen
1	<input type="checkbox"/> ARGENTINA (REPUBLICA)
2	<input type="checkbox"/> COREA (REPUBLICA DE) (COREA DEL SUR)
3	<input type="checkbox"/> GUYANA (REPUBLICA COOPERATIVA DE)
4	<input type="checkbox"/> CROACIA (REPUBLICA DE)

Eliminar País(es)

En caso de que el Número de Certificado se haya ocupado previamente se precarga la información asociada al Documento Equivalente, mostrando dos cuadros del lado izquierdo, donde se aprecian los modelos y los países de origen que integran el documento equivalente y del lado derecho se observan dos cuadros vacíos para que el solicitante incluya los modelos y los países que él desea en el nuevo documento equivalente. Puede seleccionar modelos y países del lado izquierdo y agregarlos al lado derecho, asimismo puede eliminar y puede incluir modelos y países nuevos siempre que estén en el certificado extranjero.



Menú [Antecesor](#) | Activo

Registro de solicitud documentos equivalentes

1 Capturar Solicitud 2 Requisitos Necesarios 3 Anexar Requisitos Siguiente

Solicitante **Datos de la solicitud**

Documento Equivalente **Modelos y Países** Fracciones Arancelarias

Modelo (s)

Modelo: * Agregar Modelo

Modelos que integran el documento equivalente		Modelos que integran el nuevo documento equivalente	
	Modelos		Modelos
1	<input type="checkbox"/> modelo 1		
2	<input type="checkbox"/> modelo 2		

Agregar Modelo(s) Existente(s) Eliminar Modelo(s)

País Origen:

País: * Seleccione Agregar País

País(es) de origen que integran el documento equivalente		País(es) de origen que integran el nuevo documento equivalente	
	País de origen		País de origen
1	<input type="checkbox"/> ANTILLAS NEERLANDESAS (TERRITORIO HOLANDESE ULTRAMAR)		

Agregar País(es) Existente(s) Eliminar País(es)

Sección Datos de la Solicitud-Fracciones Arancelarias

Se continúa con la captura de la solicitud en su sección: **Datos de la solicitud-Fracciones Arancelarias**. En esta sección el sistema solicitará que se seleccione la o las fracciones que requiere el documento equivalente.



Menú Antecesor | Activo

Registro de solicitud

1 Capturar Solicitud

Solicitante Datos

Documento Equivalente

*Fracciones Arancelarias

Fracción

11010001

13021401

13021499

13022001

13022099

Clasificaciones Arancelarias

04

05

06

07

08

09

10

11

12

13

1301

130110

130120

130190

1302

14

15

16

17

18

19

20

21

Seleccionar Cancelar

Seleccionar Eliminar fracción(es)

Siguiente

En caso de que el Número de Certificado se haya ocupado previamente se precarga la información asociada al Documento Equivalente y se procede igual como se hizo con los modelos y países.

Registro de solicitud documentos equivalentes

1 Capturar Solicitud 2 Requisitos Necesarios 3 Anexar Requisitos

Siguiente

Solicitante Datos de la solicitud

Documento Equivalente Modelos y Países Fracciones Arancelarias

Instrucciones de llenado

1. Agregar las nuevas fracciones arancelarias para su nuevo Documento Equivalente de acuerdo al árbol de fracciones.
2. Posteriormente proceda a ingresar las fracciones arancelarias ya existentes.
NOTA: En caso contrario, agregue todas las fracciones arancelarias para su nuevo Documento Equivalente a través del árbol de fracciones.

*Fracciones Arancelarias

Fracciones arancelarias	Fracción	Descripción
<input type="checkbox"/>	10030001	Para siembra.
<input type="checkbox"/>	10030002	En grano, con cascara, excepto lo comprendido en la fracción 1003.00.01.
<input type="checkbox"/>	10030099	Las demás.
<input type="checkbox"/>	10031001	Para siembra.
<input type="checkbox"/>	10039001	En grano, con cascara.
<input type="checkbox"/>	10039099	Las demás.

Agregar Fracción

*Fracciones Arancelarias

Fracción	Descripción

Av. Hidalgo No. 77 Col. Guerrero, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06300, México D.F.
Atención telefónica 54 81 18 56 y 01 800 00 VUCEM (88236)



Después de haber capturado la información deberá presionar el botón **Siguiente**.

REQUISITOS NECESARIOS

Una vez que se capturó la solicitud, el sistema confirmará que la misma ha sido guardada exitosamente.

A continuación en la sección **REQUISITOS NECESARIOS** se mostrará el documento que será necesario cargar en formato PDF (certificado extranjero), con una resolución de 300dpi. El usuario deberá tener listo el documento que desea adjuntar a la solicitud; y deberá de seleccionar la opción **Siguiente** para pasar a **“Anexar requisitos”**.

Menú

Inicio

Consultas

Pendientes

Trámites

Usuarios

Antecesor | Activo

Cargar archivos

La Solicitud ha quedado registrada con el número temporal 524931. Éste no tiene validez legal y sirve solamente para efectos de identificar su Solicitud. Un folio oficial le será asignado a la Solicitud al momento en que ésta sea firmada.

✓ Capturar Solicitud 2 Requisitos Necesarios 3 Anexar Requisitos 4 Firmar Solicitud

Anterior Siguiente

Requisitos Obligatorios

Requisitos Obligatorios

Tipo de Documento

Documento que acredite que los datos proporcionados para la obtención de un Documento Equivalente son los mismos que se encuentran en el Documento de Equivalencia (Certificado Extranjero o Documento de Equivalencia)

1 < > >> Página 1 de 1 << < > >>

Mostrando 1 - 1 de 1

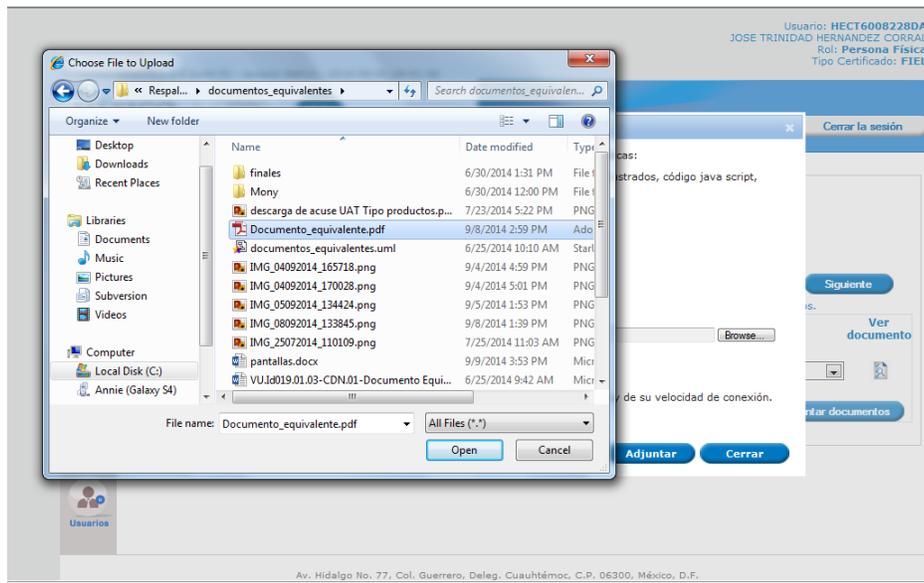
ANEXAR REQUISITOS

Para anexar documentos, se deberá seleccionar el botón **Anexar documentos**.

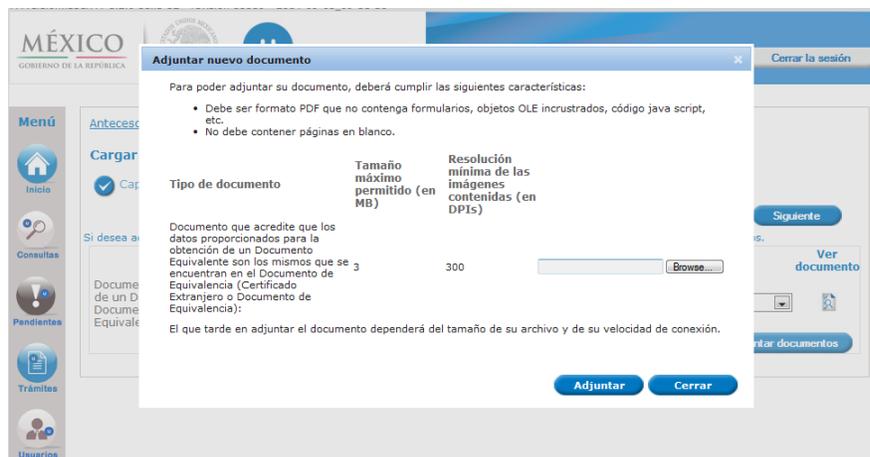


Aparecerá la siguiente ventana para poder realizar dicha operación y donde se especifican las características que debe cumplir el documento a anexar:

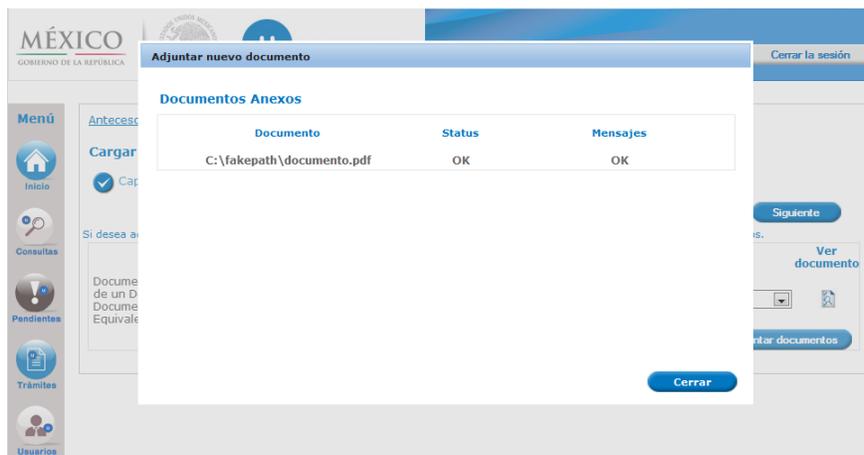
Como se ve en la siguiente pantalla, usted podrá anexar uno o varios documentos en formato .pdf que se encuentren en su equipo o en alguna unidad de almacenamiento externo:



Una vez que el usuario haya seleccionado el documento a anexar, deberá seleccionar el botón Open. Cuando termine de seleccionar todos los documentos a cargar debe teclear el botón **Adjuntar** para que todos los documentos elegidos sean anexados a su solicitud (se recuerda que para este trámite de documentos equivalentes sólo se anexa un requisito que es el certificado extranjero o documento de equivalencia).



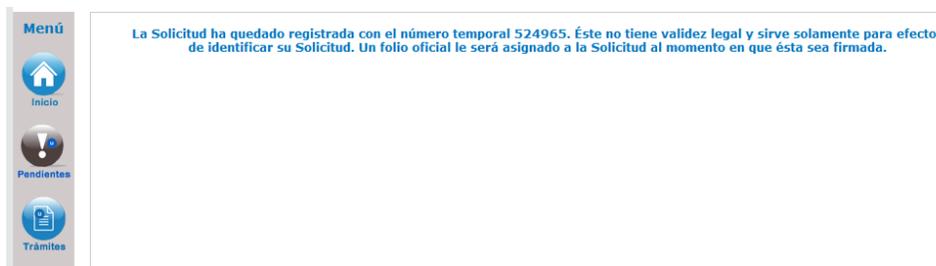
A continuación se mostrará una pantalla con todos los documentos listados que fueron anexados, en caso que algunos de ellos no se haya podido cargar el sistema mostrará cual documento y la causa por la que no se pudo subir. Después de esto se deberá seleccionar el botón Cerrar y a continuación el botón **Siguiente** para acceder a la firma de la solicitud.



Después de haber capturado la información deberá presionar el botón **Siguiete**.

Si el usuario es un **Capturista Privado** se muestra la siguiente pantalla, en este caso el capturista no firma y cierra la sesión para que posteriormente la persona física o moral en nombre del que capturó entre con su fiel, recupere la solicitud de la bandeja de pendientes y la firme.

En caso de que el que capturó no sea Capturista Privado, la persona física o moral debe firmar la solicitud, de acuerdo a como se indica en la sección "FIRMA DE SOLICITUD".



FIRMA DE LA SOLICITUD

Para registrar la solicitud se requiere firmar la solicitud, para lo cual es necesario firmar de igual manera que como se ingresó al sistema de Ventanilla Única de Comercio Exterior Mexicano. Una vez que se hayan introducido los datos se deberá seleccionar el botón **Firmar**.



Menú



[Antecesor](#) | Activo

Firmar

- Capturar Solicitud
- Requisitos Necesarios
- Anexar Requisitos
- 4** Firmar Solicitud

Anterior

* Registro Federal de Contribuyentes

* Clave de la llave privada

* Llave privada (*.key)

Buscar

* Certificado (*.cer)

Buscar

Firmar



CERRAR SESIÓN

Finalmente damos clic en el botón **“Cerrar sesión”** nos muestra una ventana para confirmar el cierre de la sesión, damos clic en el botón **“Si”** para terminar.

