



Manual de Usuario

Importación de plaguicidas, nutrientes vegetales, sustancias y materiales tóxicos o peligrosos

Versión: 2.0

Fecha de publicación: 2022

VUCEM

Contenido

Acceso a VUCEM.....4

Acceso a usuarios con e.firma5

Acceso a trámites disponibles.....9

Importación de plaguicidas, nutrientes vegetales.....10

Paso 1.- Capturar solicitud11

Paso 2.- Requisitos necesarios16

Paso 3.- Anexar requisitos18

Paso 4.- Firmar solicitud21

VUCEM

Elementos del Sistema

Para facilitar el uso de la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior (VUCEM o VU), se implementaron una serie de componentes que el usuario debe emplear para su comodidad y fácil navegación:

- Listas desplegables (combos).
- Controles de selección múltiple.
- Controles de selección única.
- Tablas de datos (formularios de captura).
- Botones.
- Mensajes.

Forma de acceso al sistema VUCEM

Para tener acceso al sistema de la VU se deben de cumplir con los siguientes requisitos mínimos instalados en la computadora del usuario:

- Sistema Operativo Windows XP o MAC.
- Conexión a Internet.
- Navegador de Internet preferentemente Mozilla Firefox o Google Chrome en sus últimas versiones.
- Adobe Reader (última versión)

Recomendación al usuario para la captura de la solicitud

- Si el usuario deja inactiva la captura de la solicitud, y después de un tiempo se vuelve a retomar, es posible que se genere un error, por lo que se le recomienda al usuario que mantenga activa la sesión y realice de manera continua la captura de la información. En caso de haber realizado una pausa prolongada, se sugiere cerrar dicha sesión y el explorador para volver a realizar el proceso desde el principio para evitar inconsistencias.
- La sesión tiene una duración de 30 minutos, cuando la sesión quede inactiva durante este tiempo se debe salir de la página, limpiar cookies, e iniciar sesión nuevamente.

VUCEM

Acceso a VUCEM

Se debe ingresar a la VUCEM a través de la siguiente dirección Web:

<https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.htm>

Se despliega la página principal de la **VUCEM**, en la cual se deberá colocarse en la opción de Ventanilla Única, y posteriormente dar clic en **Ingreso Solicitante**



Para hacer uso del sistema el usuario puede ingresar de acuerdo con los siguientes criterios:

- Usuarios con e.firma:

Los usuarios con e.firma son aquellas personas físicas o morales que cuentan con Llave Privada y Certificado.

Los usuarios sin FIEL son aquellos que no cuentan con Llave Privada ni Certificado, es decir, sin FIEL, por lo que son registrados en el sistema de la VU por medio de su Clave Única de Registro de Población (CURP) o bien son ciudadanos extranjeros.

Acceso a usuarios con e.firma

Una vez dado clic en la opción **Ingreso Solicitante** deberá de ingresar los siguientes datos:

- Certificado (cer)*
- Clave Privada (key)*
- Contraseña de la Clave Privada

Ingreso a VUCEM

Con FIEL Sin FIEL

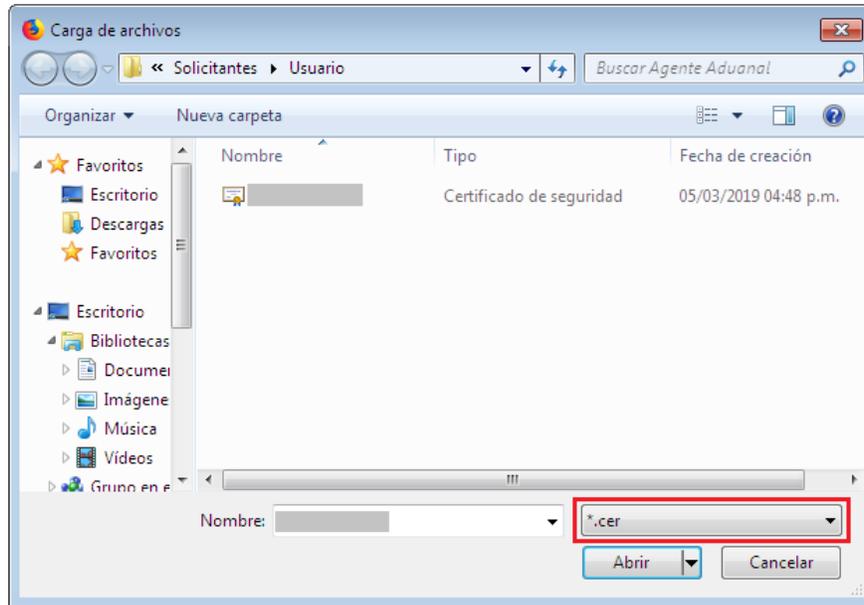
Certificado (cer)*:
 No se ha seleccionado ningún archivo

Clave privada (key)*:
 No se ha seleccionado ningún archivo

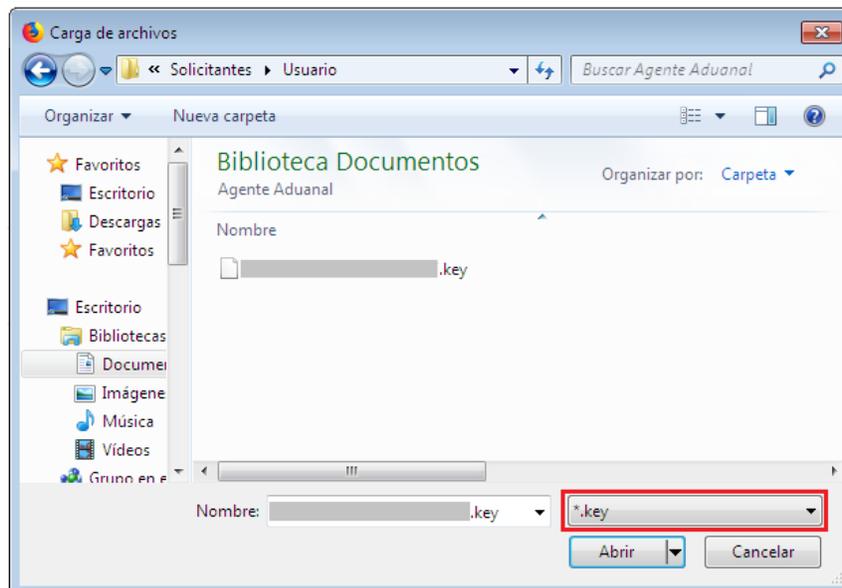
Contraseña de clave privada*:

VUCEM

Para ingresar el Certificado (.cer), deberá presionar **Examinar** y se mostrará una ventana como la siguiente donde se deberá localizar el archivo (.cer) y después se deberá presionar abrir:



Para ingresar el Certificado (.key), deberá presionar **Examinar** y se mostrará una ventana como la siguiente donde se deberá localizar el archivo (.key) y después se deberá presionar abrir:



VUCEM

Una vez que los datos ingresados no contienen incongruencias entre sí, es decir, que sean correctos, el usuario deberá presionar el botón ingresar.

Con FIEL Sin FIEL

Certificado (cer)*:
Examinar... [Certificado]_0.cer

Clave privada (key)*:
Examinar... [Certificado]_00000000.key

Contraseña de clave privada*:

Ingresar Registrarse

En caso de que alguno de los datos ingresados sea incorrecto, se mostrará el siguiente mensaje y se tendrán que verificar nuevamente.

Ocurrió un error al firmar la cadena:
La contraseña no es valida

Acceso a trámites disponibles

Para iniciar con el trámite de **Importación de plaguicidas, nutrientes vegetales, sustancias y materiales tóxicos o peligrosos** es necesario dar clic sobre el menú de **Trámites** y posteriormente seleccionar la opción de **Solicitudes Nuevas**.

VUCEM Inicio Consultas Tablero de seguimiento Solicitudes Trámites- Usuarios Otras tareas

Bandeja de tareas pendientes

Favoritos y frecuentes
Solicitudes nuevas
Solicitudes subsecuentes

Solicitante: [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX] RFC: [XXXXXXXXXX]

Folio: [] Fecha inicial: [] Fecha final: []

Buscar

Posteriormente se deberá seleccionar la dependencia de la cual se va a realizar el trámite, en este caso se deberá seleccionar la dependencia de **“MEDIO AMBIENTE”**.

Trámites disponibles

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



VUCEM

Paso 1.- Capturar solicitud

Una vez ingresado a la solicitud, deberá dirigirse a la pestaña de Datos de la solicitud y se visualizará la siguiente información en donde tendrá que desplegar el listado de Tipo de producto y seleccionar el que corresponda con la solicitud a realizar.

Solicitante Datos de la solicitud Pago de derechos

Mercancía o producto a importar

Tipo de producto*:

Seleccione un valor

- Seleccione un valor
- Nutriente Vegetal
- Plaguicida
- Sustancia Tóxica o Material Peligroso

No aplica permiso de COFEPRIS

Nombre comercial del permiso COFEPRIS:

Una vez que se haya seleccionado el tipo de producto deberá desplegar el listado y seleccionar el No. De permiso y en automático el sistema validará el número y se cargará la información de los recuadros faltantes o bien si no cuenta con algún número de permiso podrá seleccionar el recuadro de No aplica.

Tipo de producto*:

Nutriente Vegetal

Autorización COFEPRIS

No aplica permiso de COFEPRIS

No. de permiso COFEPRIS*:

Seleccione un valor

- Seleccione un valor
- 0402600500820224006000001
- 0402600500820224006000003
- 0402600501020224006000001
- 0402600501020224006000002

Nombre comercial del permiso COFEPRIS:

dcfghjhg

Datos de la mercancía a importar

VUCEM

Posteriormente deberá capturar los datos de la mercancía que se va a importar, pero esto desplegará el listado de las fracciones y seleccionará la que corresponda, así como también el número de C.A.S.

Una vez que los datos fueron capturados correctamente se podrá dar clic en la opción de **Agregar**.

Datos de la mercancía a importar

De no existir el material en el sistema, debes de realizar la gestión de la solicitud en físico y de manera presencial

Fracción arancelaria*:

Seleccione un valor

Descripción de la fracción arancelaria:

Número C.A.S.*:

Seleccione un valor

Descripción no arancelaria:

Nombre químico:

Modificar

Eliminar

Agregar

Cuando los datos capturados fueron guardados correctamente, la información de este se podrá visualizar como se muestra a continuación y solo deberá capturar el nombre de la mercancía y el Número UN.

Lista de Numeros C A S*:

<input type="checkbox"/> Número CAS	C.A.S	Descripción no arancelaria	Nombre químico
1 <input type="checkbox"/> Otro		El número CAS de este producto es Otro	Ammonitrate

1

Nombre de la mercancía o producto a importar*:

Número UN:

VUCEM

En caso de seleccionar el recuadro de **No aplicar permiso** el sistema pedirá que capture otros detalles de la fracción que se haya seleccionado.

Nombre de la mercancía o producto a importar*:

Número UN:

Nombre comercial*:

Nombre común*:

Porcentaje de concentración*:

Componentes:

Clasificación toxicológica*:

Estado Físico*:

Objeto de la importación*:

Así como también deberá seleccionar el país de procedencia, el país de elaboración del producto y la aduana a donde llegará dicho producto.

País de procedencia:

- BURKINA FASO
- BURUNDI (REPUBLICA DE)
- BUTAN (REINO DE)
- CABO VERDE (REPUBLICA DE)
- CAIMAN (ISLAS)
- CAMBOYA (REINO DE)
- CAMERUN (REPUBLICA DEL)
- CANAL, ISLAS DEL (ISLAS NORMAN)
- CHAD (REPUBLICA DEL)
- CHILE (REPUBLICA DE)
- CHINA (REPUBLICA POPULAR)
- CHIPRE (ISLA DE)

Agregar todos

Agregar selección

Restar selección

Restar todos

País(es) seleccionado(s)*:

- CANADA

VUCEM

País donde se elabora el producto:

- CAMERUN (REPUBLICA DEL)
- CANAL, ISLAS DEL (ISLAS NORMAN)
- CHAD (REPUBLICA DEL)
- CHILE (REPUBLICA DE)
- CHINA (REPUBLICA POPULAR)
- CHIPRE (ISLA DE)
- CIUDAD DEL VATICANO (ESTADO D
- COCOS (KEELING, ISLAS AUSTRALI
- COLOMBIA (REPUBLICA DE)
- COMORAS (ISLAS)
- COMUNIDAD EUROPEA
- CONGO (REPUBLICA DEL)
- COOK (ISLAS)

Agregar todos

Agregar selección

Restar selección

Restar todos

País(es) seleccionado(s)*:

CANADA

Aduanas de entrada disponibles:

- AEROPUERTO INTERNACIONAL LIC
- AGUA PRIETA
- AGUASCALIENTES, AGS.
- CANCUN, AEROPUERTO
- CD. CAMARGO, TAMPS.
- CD. DEL CARMEN
- CD. JUAREZ
- CHIHUAHUA, CHIH.
- CIUDAD ACUÑA
- CIUDAD HIDALGO
- CIUDAD MIGUEL ALEMAN
- COATZACOALCOS
- COLOMBIA

Agregar todos

Agregar selección

Restar selección

Restar todos

Aduanas de entrada seleccionadas*:

ALTAMIRA



VUCEM

Para finalizar con el llenado de la pestaña de la solicitud, deberá capturar los datos de la cantidad que se exportará, así como también la unidad de medida que se utilizará.

Cantidad a importar

Cantidad*:

Cantidad(letra)*:

Unidad de medida*:

* Campos obligatorios

[Continuar](#)

Para finalizar la solicitud deberá dirigirse a la pestaña del pago de derechos y capturar la información del pago para seguir con la solicitud, el sistema validará la información y si todo es correcto podrá dar clic en **Continuar**.

Solicitante	Datos de la solicitud	Terceros	Pago de derechos
-------------	-----------------------	----------	------------------

Pago de derechos

Clave de referencia*: <input type="text" value="084001061"/>	Cadena de la dependencia*: <input type="text" value="00120460830921"/>	Banco*: <input type="text" value="Selecciona un valor"/>
Llave de pago*: <input type="text"/>	Fecha de pago*: <input type="text" value=""/>	Importe de pago*: <input type="text" value="1183"/>

* Campos obligatorios

[Continuar](#)

VUCEM

Paso 2.- Requisitos necesarios

Una vez capturada toda la información relativa a la solicitud, se debe seleccionar **“Continuar”**, y el usuario pasará al Paso 2.- Requisitos necesarios, en este paso, VUCEM validará y mostrará los documentos que son obligatorios, de acuerdo con los datos capturados por el solicitante en el Paso 1.

Cargar archivos

La Solicitud ha quedado registrada con el número temporal 202740588. Éste no tiene validez legal y sirve solamente para efectos de identificar tu Solicitud. Un folio oficial le será asignado a la Solicitud al momento en que ésta sea firmada.



Requisitos obligatorios

1	Acta Constitutiva.
2	Documento con el que se acredita la representación legal del promovente: 1) Para personas físicas: carta poder firmada ante dos testigos. 2) Para personas morales: Poder Notarial, sólo en el caso de que la representación y las actuaciones para las que se encuentre facultado no se encuentren contenidas desde el Acta Constitutiva.
3	Documento que contenga las medidas de prevención y atención para casos de emergencia y accidentes.
4	Pago de derechos
5	Póliza de seguro y recibo de pago vigentes.
6	Respuesta de Opinión CISEN

1

VUCEM

Si el solicitante así lo requiere, es posible agregar un nuevo documento en la parte de **“Requisitos opcionales”**, para ello, podrá desplegar la lista de opciones en: **“Tipo de documento”**, elegirlo según considere conveniente y dar clic en el botón **“Agregar nuevo”**, en el recuadro de lado derecho se incluirán todos los documentos que el usuario va a adjuntar a través de archivos en formato PDF.

Requisitos opcionales

Instrucciones:

- De acuerdo al caso particular, algunos documentos podrían ser obligatorios
- En caso de que no requieras algún documento, selecciónalo y elimínalo
- Si necesitas anexar más de un documento del mismo tipo selecciónalo de la lista y presiona "Agregar nuevo"

Tipo de documento:

Selecciona un tipo de documento



Tipo de documento

1 Otros.

Eliminar

Agregar nuevo

Anterior

Continuar

Una vez hecho esto se tendrá que dar clic en el botón **“Continuar”** para poder anexar los documentos que sí son obligatorios.



VUCEM

Paso 3.- Anexar requisitos

Una vez llegado a este punto, el usuario deberá anexar los documentos que fueron definidos por el usuario en el paso 2; los documentos que se adjuntarán deberán estar en formato PDF y no deberán contener formularios, objetos incrustados, código java script, etc. Para ello, tendrá que dar clic en el botón de **“Adjuntar documentos”**.

Cargar archivos



Si deseas adjuntar un nuevo documento, selecciona la opción --Adjuntar nuevo documento-- y presiona el botón "Adjuntar documentos".

Tipo de documentos	Documento	Ver documento
Otros.*:	-- Adjunta nuevo documento ▾	
Pago de derechos*:	-- Adjunta nuevo documento ▾	
Documento que contenga las medidas de prevención y atención para casos de emergencia y accidentes.*:	-- Adjunta nuevo documento ▾	
Acta Constitutiva.*:	-- Adjunta nuevo documento ▾	
Documento con el que se acredita la representación legal del promovente: 1) Para personas físicas: carta poder firmada ante dos testigos. 2) Para personas morales: Poder Notarial, sólo en el caso de que la representación y las actuaciones para las que se encuentre facultado no se encuentren contenidas desde el Acta Constitutiva.*:	-- Adjunta nuevo documento ▾	
Respuesta de Opinión CISEN*:	-- Adjunta nuevo documento ▾	
Póliza de seguro y recibo de pago vigentes.*:	-- Adjunta nuevo documento ▾	

VUCEM

Posteriormente se podrá visualizar la siguiente ventana en la cual deberá de seleccionar el botón de **“Examinar”** y buscar el archivo correspondiente para cada tipo de documento, una vez hecho esto dar clic en el botón **“Abrir”**.

Adjuntar documentos

Para poder adjuntar tu documento, deberá cumplir las siguientes características:

- Debe ser formato PDF que no contenga formularios, objetos OLE incrustados, código java script, etc.
- No debe contener páginas en blanco.

Tipo de documento	Tamaño máximo permitido (en MB)	Resolución mínima de las imágenes contenidas (en DPIs)	
Otros.	5	300	<input type="button" value="Examinar..."/> Otro.pdf
Pago de derechos	3	300	<input type="button" value="Examinar..."/> Pago de derechos.pdf
Documento que contenga las medidas de prevención y atención para casos de emergencia y accidentes.	3	300	<input type="button" value="Examinar..."/> Medidas de prevención.pdf
Acta Constitutiva.	3	300	<input type="button" value="Examinar..."/> Acta constitutiva.pdf
Documento con el que se acredita la representación legal del promovente: 1) Para personas físicas: carta poder firmada ante dos testigos. 2) Para personas morales: Poder Notarial, sólo en el caso de que la representación y las actuaciones para las que se encuentre facultado no se encuentren contenidas desde el Acta Constitutiva.	3	300	<input type="button" value="Examinar..."/> Representación legal del promovente.pdf
Respuesta de Opinión CISEN	10	300	<input type="button" value="Examinar..."/> Respuesta de opinión.pdf
Póliza de seguro y recibo de pago vigentes.	3	300	<input type="button" value="Examinar..."/> Poliza de seguro.pdf

La carga del documento puede tardar varios segundos, este tiempo dependerá del tamaño de tu archivo y de tu velocidad de conexión.

VUCEM

Al adjuntar el documento, VUCEM abrirá una ventana indicando que el estatus de carga es “Correcto”, dar clic en **“Cerrar”**.

Documentos anexos

Documento	Estatus	Mensajes
Otro.pdf	Correcto	OK
Pago de derechos.pdf	Correcto	OK
Medidas de prevención.pdf	Correcto	OK
Acta constitutiva.pdf	Correcto	OK
Representación legal del promovente.pdf	Correcto	OK
Respuesta de opinión.pdf	Correcto	OK
Poliza de seguro.pdf	Correcto	OK

Cerrar

Una vez cerrada la ventana anterior, el solicitante podrá visualizar el documento si así lo desea, dando clic en los íconos de la columna **“Ver documento”**. El usuario podrá dar clic en **“Continuar”** y avanzar al paso 4.

Documento con el que se acredita la representación legal del promovente: 1) Para personas físicas: carta poder firmada ante dos testigos. 2) Para personas morales: Poder Notarial, sólo en el caso de que la representación y las actuaciones para las que se encuentre facultado no se encuentren contenidas desde el Acta Constitutiva.*:	Representación legal del pror ▾	
Respuesta de Opinión CISEN*:	Respuesta de opinión.pdf ▾	
Póliza de seguro y recibo de pago vigentes.*:	Poliza de seguro.pdf ▾	
<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Adjuntar documentos"/>		

Anterior

Continuar

VUCEM

Paso 4.- Firmar solicitud

Una vez concluida la captura de información, el usuario podrá firmar la solicitud a través de su e.firma, para lo que deberá ingresar la siguiente información:

- Certificado (.cer)
- Clave privada (.key)
- Contraseña de clave privada

Firmar



Certificado (cer)*:

No se ha seleccionado ningun archivo

Clave privada (key)*:

No se ha seleccionado ningun archivo

Contraseña de clave privada*:

Cuando el usuario haya ingresado la información requerida, dar clic en **"Firmar"**.



VUCEM

Al haber firmado la solicitud, VUCEM generará un *Acuse de recepción de trámite*, y muestra al usuario el folio VUCEM de 25 dígitos, a través del cual, podrá dar seguimiento a su trámite en el portal de VUCEM. El solicitante tendrá la posibilidad de descargarlo dando clic en el ícono ().

Acuse de recibo

Tu solicitud ha sido registrada con el siguiente número de folio <0502300400120225093000042>.

Acuse(s)

No.	Documento	Descargar
1	Acuse de recepción de trámite	



VUCEM

Acuse de recepción de trámite

ACUSE DE RECEPCIÓN DE TRÁMITE
Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior
Promoción o solicitud en materia de comercio exterior

Estimado(a):

RFC:

Siendo las 16:40:13 del 11/10/2022, se tiene por recibida la solicitud de trámite número 0502300400120225093000042, relativa a Autorización para la Importación de plaguicidas, nutrientes vegetales, sustancias y materiales tóxicos o peligrosos, presentada a través de la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior, con folio de presentación 202741587.

Su trámite se sujetará a las disposiciones jurídicas aplicables al trámite respectivo, al Decreto por el que se establece la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de enero de 2011, así como a las condiciones de uso de la propia "Ventanilla Digital".

La documentación anexada a su solicitud es la siguiente:

Tipo de documento	Nombre del documento	e-Document
Otros.	Otro.pdf	805922000A8N7
Pago de derechos	Pago de derechos.pdf	0852220003KT3
Documento que contenga las medidas de prevención y atención para casos de emergencia y accidentes.	Medidas de prevención.pdf	0853220003CU6
Acta Constitutiva.	Acta constitutiva.pdf	3100220002HP1
Documento con el que se acredita la representación legal del promovente: 1) Para personas físicas: carta poder firmada ante dos testigos. 2) Para personas morales: Poder Notarial, sólo en el caso de que la representación y las actuaciones para las que se encuentre facultado no se encuentren contenidas desde el Acta Constitutiva.	Representación legal del promovente.pdf	3101220002GL3
Respuesta de Opinión CISEN	Respuesta de opinión.pdf	2005220001FF7
Póliza de seguro y recibo de pago vigentes.	Poliza de seguro.pdf	0854220002C24

NOTA: Para confirmar su notificación de resolución o requerimiento se comparte la siguiente liga del Manual de Consultas de Acuses y Resoluciones

<https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/Manualesa/Gen/MARH116/vucem015980.pdf>