



Manual de Usuario

Aviso para la destrucción de desperdicios conforme al Artículo 109 de la Ley Aduanera, para empresas con Programa IMMEX

Versión: 1.0

Fecha de publicación: Mayo 2024

Contenido

<i>Acceso a VUCEM</i>	4
<i>Acceso a usuarios con e.firma</i>	5
<i>Acceso a trámites disponibles</i>	9
<i>Aviso para la destrucción de desperdicios conforme al Artículo 109 de la Ley Aduanera, para empresas con Programa IMMEX</i>	11
Paso 1.- Capturar solicitud	12
Carga manual.....	13
Carga masiva	18
Paso 3.- Anexar requisitos	23
Paso 4.- Firmar solicitud	24

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 desplegadas (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.

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

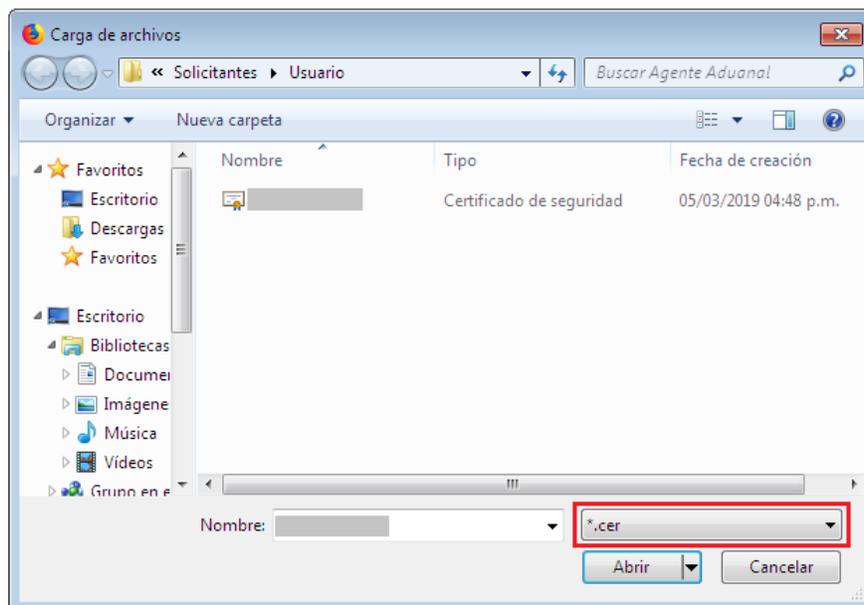
The screenshot shows a login form with two tabs: "Con FIEL" (selected) and "Sin FIEL". The form contains three required fields:

- Certificado (cer)*:** A file selection field with an "Examinar..." button and the text "No se ha seleccionado ningún archivo".
- Clave privada (key)*:** A file selection field with an "Examinar..." button and the text "No se ha seleccionado ningun archivo".
- Contraseña de clave privada*:** A text input field.

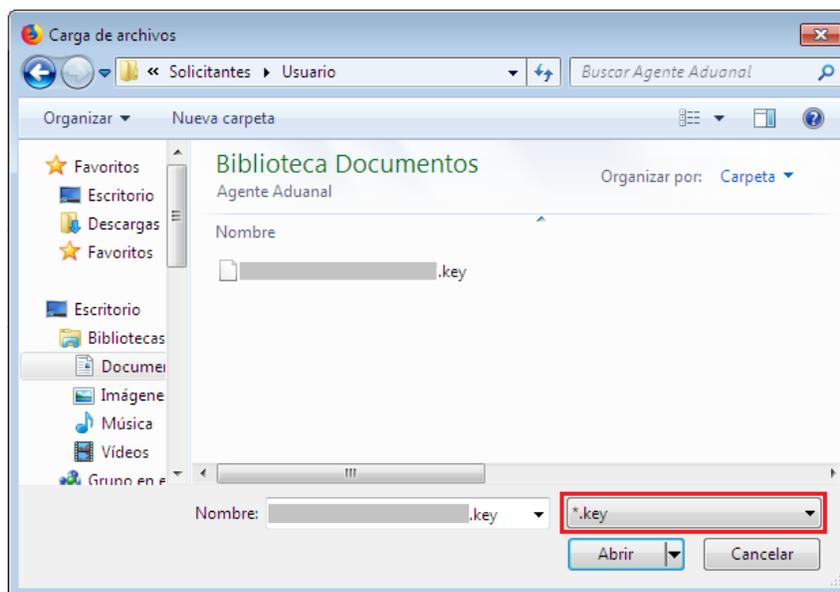
At the bottom of the form are two buttons: "Ingresar" and "Registrarse".

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 sean correctos, el usuario deberá presionar el botón **“Ingresar”**.



The screenshot shows a login form with two tabs: "Con FIEL" (selected) and "Sin FIEL". The form contains three input fields: "Certificado (cer)*:" with a file path and an "Examinar..." button; "Clave privada (key)*:" with a file path and an "Examinar..." button; and "Contraseña de clave privada*:" with an empty password field. At the bottom, there are two buttons: "Ingresar" (highlighted with a red box) and "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 **“Aviso para la destrucción de desperdicios conforme al Artículo 109 de la Ley Aduanera, para empresas con Programa IMMEX”**, es necesario dar clic sobre el menú de **“Trámites”** y posteriormente seleccionar la opción de **“Solicitudes Nuevas”**.

The screenshot shows the VUCEM dashboard with a navigation bar containing: Inicio, Consultas, Tablero de seguimiento, Solicitudes, Trámites (highlighted), Usuarios, and Otras tareas. Below the navigation bar is a dropdown menu with options: Favoritos y frecuentes, Solicitudes nuevas (highlighted with a red box), and Solicitudes subsecuentes. The main heading is 'Bandeja de tareas pendientes'. Below this is a search form with fields for Solicitante, RFC, Folio, Fecha inicial, and Fecha final, and a 'Buscar' button.

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

Trámites disponibles

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



VUCEM

Se deberá elegir “AGACE”, donde se mostrará un menú desplegable en el cual se debe dar clic en el signo **(+)** de lado derecho de **Envío de Avisos** y se deberá dar clic en la siguiente opción para ingresar al trámite deseado:

- Aviso para la destrucción de desperdicios conforme al Artículo 109 de la Ley Aduanera, para empresas con Programa IMMEX

AGACE

Por favor elija el trámite que desea realizar.

Registros de Comercio Exterior	[-]
Registro del despacho de mercancías de las empresas	
Garantías en materia de IVA e IEPS	[+]
Solicitud de Registro en el Esquema Integral de Certificación	
Envío de Avisos	[-]
<p>Aviso de importación en diversos momentos de mercancías desmontadas o sin montar - Regla 2 de las Generales para la aplicación de la TIGIE y Regla 3.1.26.</p> <p>Aviso de importación temporal del artículo 106, fracción II, inciso a) de la Ley Aduanera</p> <p>Aviso de traslado de mercancías de empresas con Programa IMMEX, RFE u Operador Económico Autorizado a terceros sin programa IMMEX, para llevar a cabo procesos de reparación o mantenimiento, análisis y pruebas, calibración o diseño (Regla 4.3.6.)</p> <p>Aviso de transferencia de mercancías de empresas con Programa IMMEX a terceros registrados para operar en su Programa, para llevar a cabo procesos de submanufactura (Regla 4.3.7.)</p> <p>Aviso mensual sobre importación y venta de vehículos usados (Regla 3.5.7. RCGE)</p> <p>Aviso para la destrucción de desperdicios conforme al Artículo 109 de la Ley Aduanera, para empresas con Programa IMMEX</p> <p>Entrega de Actas de Hechos de destrucción de desperdicios y mermas</p> <p>Dictamen de compensación o disminución contra el aprovechamiento a cargo de Recintos Fiscalizados (Regla 2.3.5.)</p>	
Solicitud de Registro en el Esquema Integral de Certificación	

Aviso para la destrucción de desperdicios conforme al Artículo 109 de la Ley Aduanera, para empresas con Programa IMMEX

Una vez que se haya ingresado a la opción seleccionada, el sistema visualizará los datos generales del solicitante, los cuales solo serán de lectura y no podrá hacer ninguna modificación a estos.

Aviso para la destrucción de desperdicios conforme al Artículo 109 de la Ley Aduanera, para empresas con Programa IMMEX

Paso 1

Capturar solicitud

Paso 2

Requisitos necesarios

Paso 3

Anexar requisitos

Paso 4

Firmar solicitud

Solicitante

Aviso

Datos generales del solicitante

RFC: ⓘ

.....

Denominación o razón social:

.....

Actividad económica preponderante:

.....

Correo electrónico:

.....@gmail.com

Paso 1.- Capturar solicitud

Una vez que el usuario ingreso a la pestaña principal de la solicitud, deberá dirigirse a la pestaña de **“Aviso”**.

En este apartado deberá capturar el número de programa IMMEX y el año de dicho programa. Posteriormente, deberá seleccionar el tipo de destrucción del aviso, y capturar los datos que ahí se le indiquen.

Solicitante Aviso

Datos de la empresa IMMEX que presenta el aviso

Número de programa IMMEX*:

Año de programa IMMEX*:

Tipo de destrucción por la que se hace el aviso

Tipo de destrucción que se reporta*: No habitual Periodica

Justificación de la necesidad, periodicidad o fechas para realizar destrucciones periodicas*:

Periodicidad mensual con la que se realizan las destrucciones*:

A continuación, el sistema le pedirá que capture los datos del lugar de origen de las mercancías, como se muestra en la imagen.

Datos del lugar de origen de las mercancías

Datos del lugar en donde se encuentra la mercancía a destruir

Nombre comercial: <input type="text"/>	Entidad federativa*: <input type="text" value="Seleccione un valor"/>	
Alcaldía o Municipio*: <input type="text" value="Seleccione un valor"/>	Colonia*: <input type="text" value="Seleccione un valor"/>	Calle*: <input type="text"/>
Número exterior*: <input type="text"/>	Número interior: <input type="text"/>	Código postal*: <input type="text"/>

VUCEM

Carga manual

Cuando se haya seleccionado la opción de carga manual, deberá dar clic en el botón de **“Agregar”**, como se muestra a continuación en la siguiente imagen.

Tipo de carga

Tipo de carga*: Manual Carga masiva

Datos de la destrucción de las mercancías

Nombre comercial	Entidad federativa	Alcaldía o Municipio	Colonia	Hora destrucción	Fecha destrucción
1					

Cuando se haya seleccionado dicha opción, se visualizará la siguiente ventana donde tendrá que capturar los datos del lugar y fecha donde se llevará a cabo la destrucción.

Datos del lugar y fecha donde se llevará a cabo la destrucción

Nombre comercial:	<input type="text"/>		Entidad federativa*:	<input type="text" value="Seleccione un valor"/>	
Alcaldía o Municipio*:	<input type="text" value="Seleccione un valor"/>	Colonia*:	<input type="text" value="Seleccione un valor"/>	Calle*:	<input type="text"/>
Número exterior*:	<input type="text"/>	Número interior:	<input type="text"/>	Código postal*:	<input type="text"/>
Hora en la que se efectuará la destrucción*:	<input type="text"/>		Día en que se efectuaría la destrucción*:	<input type="text"/>	

VUCEM

Posteriormente, tendrá que adicionar los datos del proceso de destrucción. Para esto, deberá dar clic en el primer botón de **“Agregar”**.

Datos del proceso destructivo

			Descripción del proceso destructivo

1

Eliminar Modificar **Agregar**

Una vez seleccionado la opción de agregar, se visualizará la siguiente ventana, donde tendrá que capturar la descripción del proceso de destrucción y posteriormente, agregar los datos de los desperdicios a destruir. Para esto, deberá dar clic en el primer botón **“Agregar”**.

Datos del proceso destructivo

Descripción del proceso destructivo*:

Datos de los desperdicios a destruir

			Descripción del desperdicio a destruir *

1

Eliminar Modificar **Agregar**

VUCEM

Cuando se haya ingresado a la opción de agregar, se visualizará la siguiente ventana, donde deberá capturar los datos de los desperdicios a destruir y seleccionar la casilla correspondiente.

Datos de los desperdicios a destruir

Descripción del desperdicio a destruir*:

Cantidad de desperdicio*:

Unidad de medida del desperdicio*:

Seleccione un valor

Porcentaje de desperdicio*:

Descripción de la mercancía importada temporalmente de donde procede el desperdicio a destruir*:

*

No es posible declarar el porcentaje que representa la mercancía a destruir, de la mercancía importada temporalmente de la que procede

Circunstancias de hechos por las cuales no es posible señalar de donde procede el desperdicio a destruir*:

Posteriormente, tendrá que agregar los datos de los pedimentos de importación temporal. Para esto deberá dar clic en el primer botón de **“Agregar”**.

Datos de los pedimentos de importación temporal descargados

Número de patente	Número de pedimento	Aduana del pedimento	Fracción de la mercancía	NICO de la mercancía	Cantidad de la mercancía	Unidad de medida de la mercancía
-------------------	---------------------	----------------------	--------------------------	----------------------	--------------------------	----------------------------------

1

Eliminar

Modificar

Agregar

VUCEM

Se visualizará la siguiente pantalla, donde tendrá que capturar los datos de los pedimentos de importación temporal. El sistema deberá validar la información y posteriormente, podrá dar clic en el primer botón de **“Agregar”**.

Datos de los pedimentos de importación temporal descargados

Número de patente*:

Número de pedimento*:

Aduana del pedimento*:

Fracción de la mercancía*:

NICO de la mercancía*:

Cantidad estimada de mercancía*:

Unidad de medida de la mercancía*:

Cuando se hayan guardado los datos correctamente, se visualizará la información como se muestra a continuación, y si los datos capturados anteriormente, son correctos, podrá dar clic en el botón inferior derecho de **“Agregar”**.

Datos de los pedimentos de importación temporal descargados

	Número de patente	Número de pedimento	Aduana del pedimento	Fracción de la mercancía	NICO de la mercancía	Cantidad de la mercancía	Unidad de medida de la mercancía
1 <input type="checkbox"/>	0001	0001	ACAPULCO, PUERTO Y AEROPUERTO	Sin pedigree, para reproducción.	98	100	Cientos

1

VUCEM

Cuando los datos del pedimento de importación se hayan agregado correctamente, se visualizará la información como se muestra a continuación, y posteriormente, podrá dar clic en el botón inferior derecho de **“Agregar”** para guardar la información.

Datos de los desperdicios a destruir

	Descripción del desperdicio a destruir [⬇]
1 <input type="checkbox"/>	Prueba

1

Eliminar Modificar **Agregar**

Cancelar Agregar

Posteriormente, cuando se haya guardado la información, se visualizará como se muestra a continuación, y posteriormente, tendrá que dar clic en el botón inferior derecho de **“Agregar”** para guardar los datos capturados.

Datos del proceso destructivo

	Descripción del proceso destructivo
1 <input type="checkbox"/>	pruebas

1

Eliminar Modificar Agregar

Cancelar **Agregar**

VUCEM

Una vez que todos los datos hayan sido capturados correctamente, el sistema visualizará la información de los datos de la destrucción de mercancía como se muestra a continuación.

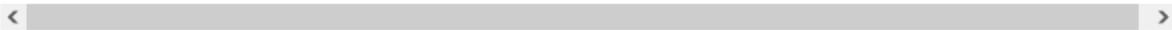
Tipo de carga

Tipo de carga*: Manual Carga masiva

Datos de la destrucción de las mercancías

	Nombre comercial	Entidad federativa	Alcaldía o Municipio	Colonia	Hora destrucción	Fecha destrucción
1 <input type="checkbox"/>	carros	BAJA CALIFORNIA SUR	COMONDU	AGUA VERDE	12:00	25/03/2024

1



Eliminar

Modificar

Agregar

Descargar datos capturados

Carga masiva

El usuario podrá realizar la “Carga Masiva” por medio de un archivo para adjuntar su información.

Tipo de carga

Tipo de carga*: Manual Carga masiva

VUCEM

Cuando se haya seleccionado la opción de la carga masiva, el sistema visualizará el siguiente apartado donde podrá descargar la plantilla para realizar la carga masiva y poder anexarla.

Plantilla de carga masiva

El archivo no debe exceder los 100 registros. Para descargar plantilla del archivo de excel de click *
[Descargar plantilla](#)

Examinar... Ningun archivo seleccionado

Cargar archivo

Limpiar

Cuando se haya descargado por completo la plantilla, deberá buscarla en sus descargas y posteriormente capturar los datos, como se muestra en la siguiente imagen.

Datos del lugar y fecha donde se llevará a cabo la destrucción											Datos del p
Control	Nombre comercial	Calle	No. Exterior	No. Interior	Colonia (Catálogo)	Alcaldía o Municipio (Catálogo)	Entidad Federativa (Catálogo)	Código postal	Día en que se efectuará la destrucción (DD/MM/YYYY)	Hora en la que se efectuará la destrucción (HH:MM 24Hrs.)	Descripción d
1											
2											
3	X										
4	X										
5	X										
6	X										
7	X										
8	X										
9	X										
10	X										
11											

Nota: En la plantilla se podrán subir hasta 1000 registros.

VUCEM

Una vez que se capturaron los datos en el archivo de la cara masiva, tendrá que regresar al trámite, y posteriormente, anexar el documento que se tiene con la información capturada, tal y como se muestra a continuación.

Posteriormente, tendrá que dar clic en el botón de **“Carga por archivo”**.

Plantilla de carga masiva

El archivo no debe exceder los 100 registros. Para descargar plantilla del archivo de excel de click *
[Descargar plantilla](#)

Plantilla_AvisoDestruccion109.xls

Cuando el archivo de la carga masiva haya sido adjuntado correctamente, el sistema validará que no haya inconsistencias y se visualizará la información como se muestra a continuación.

Una vez que todos los datos de la solicitud fueron capturados correctamente, podrá dar clic en el botón de **“Continuar”** para pasar a revisar los requisitos necesarios.

Datos de la destrucción de las mercancías

	Nombre comercial	Entidad federativa	Alcaldía o Municipio	Colonia	Hora destrucción	Fecha destrucción	
1	<input type="checkbox"/>	Nombre comercial	JALISCO	AYOTLAN	LA TUNA	12:22	17/04/2024

1

* Campos obligatorios

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.

En este paso mostrará el numero temporal de la solicitud para poder recuperar el trámite si no se ha firmado.

Cargar archivos

La solicitud ha quedado registrada con el número temporal 202740620. 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 Copia del oficio de autorización de registro de empresa submanufacturera por parte de SE.

1

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	<input type="checkbox"/> Manifiesto
2	<input type="checkbox"/> ID Oficial
3	<input type="checkbox"/> Actas
4	<input type="checkbox"/> Poderes
5	<input type="checkbox"/> 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 son obligatorios.

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; para ello, tendrá que dar clic en el botón de **“Adjuntar documentos”**.

Posteriormente seleccionará el botón de **“Examinar”** y buscará el archivo correspondiente para cada tipo de documento; una vez hecho esto, dar clic en el botón **“Abrir”**.

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
Manifiesto*:	Manifiesto-.pdf	
ID Oficial*:	ID Oficial.pdf	
Actas*:	Actas.pdf	
Poderes*:	Adjuntar3.pdf	
Otros.*:	Otros.pdf	
Copia del oficio de autorización de registro de empresa submanufacturera por parte de SE.*:	Copia Oficio Autorizacion.pdf	

VUCEM

Los documentos a adjuntar deben cumplir con las especificaciones de VUCEM:

- El tamaño máximo del archivo a adjuntar es de 10 MB.
- Sólo archivos de tipo PDF, que no contenga formularios, contraseñas, compactados, objetos OLE incrustados o código java script.
- En escala de grises o blanco y negro.
- En resolución de 300 DPI. (No más, no menos).
- Sin hojas en blanco.

Una vez que todos los documentos para la solicitud fueron anexados correctamente, podrá dar clic en el botón de “**Continuar**”, para proceder a firmar la solicitud.

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 <2500302500620249913000004>.

Acuse(s)

No.	Documento	Descargar
1	Acuse de recepción de trámite	

