



# **Guía de usuario para el trámite de importación temporal sin pedimento**

## ***Autorización de importación temporal de equipo y aparejos náuticos para eventos deportivos (regatas)***

Versión: 1.0.

Fecha de publicación:

**MÉXICO**  
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA



**SHCP**  
SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

**COFEMER**  
COMISIÓN FEDERAL DE BARRERAS ARANCELARIAS



Av. Hidalgo No. 77 Col Guerrero, Del. Cuauhtémoc,  
C.P. 06300, Ciudad de México.  
Call Center: 01 800 2863133 desde México  
& + 1 844 549 7885 desde USA y Canadá  
Comentarios y Sugerencias a los correos:  
[ventanillaunica@sat.gob.mx](mailto:ventanillaunica@sat.gob.mx), [contactovucem@sat.gob.mx](mailto:contactovucem@sat.gob.mx)

## Sumario

### Propósito

El propósito de esta guía es proporcionar información del sistema al usuario final, sobre el trámite de **Autorización de importación temporal de equipo y aparejos náuticos para eventos deportivos (regatas)** en la Ventanilla Única de Comercio Exterior Mexicana (VUCEM).

Usuario	Propósito
Solicitante	Es la persona moral, persona física, nacional y extranjera que es beneficiaria del trámite que se está solicitando, además debe contar con los permisos necesarios para solicitar y dar seguimiento a un trámite ante el SAT.
Usuario de la Ventanilla Única	Es un usuario que utiliza la Ventanilla Digital para solicitar un trámite o bien para dar atención a un trámite relacionado con el comercio exterior (funcionario de alguna dependencia).

## Guía de usuario

### Contenido

Sumario.....	2
Propósito .....	2
Restricciones .....	4
Elementos del sistema .....	4
Forma de acceso al sistema Ventanilla Única VUCEM2.....	4
Acceso a trámites disponibles.....	7
Autorización de importación temporal de equipo y aparejos náuticos para eventos deportivos (regatas).....	10
Solicitud.....	10
Anexar documentos.....	13
Firmar la solicitud.....	13
Confirmar notificación de resolución.....	15

## Restricciones

Esta guía está dirigida a los usuarios que tengan conocimientos mínimos de:

- Uso de algún sistema operativo, pudiendo ser Windows
- Uso de algún navegador de Internet (Explorer, Chrome, etc.)
- Tener algún correo electrónico

## Elementos del sistema

Para facilitar el uso del sistema Ventanilla Única (VUCEM2), se implementaron una serie de componentes que el usuario puede 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 Ventanilla Única VUCEM2.

Para tener acceso al sistema VUCEM2 se deben de cumplir con los siguientes requisitos mínimos instalados en la computadora del usuario:

- Sistema Operativo Windows XP o superior.
- Conexión a Internet.
- Navegador de Internet.
  - Internet Explorer versión 8 o superior
  - Mozilla Firefox versión 36 a la 48 (*inactivar actualizaciones automáticas de éste navegador*)

- Java Versión 8 Actualización 91. (Así como también configurando la seguridad del mismo y agregando la página de VUCEM, a la lista de sitios seguros)
- Adobe Reader (última versión)

Para más información sobre los requisitos mínimos para acceso a la VUCEM, consultar la siguiente liga:

<https://www.ventanillaunica.gob.mx/groups/public/documents/contenidovu/dwnt/mtmz/~edisp/ucm133477.pdf>

Los tipos de solicitudes disponibles para el usuario sobre esta modalidad son:

- **Solicitud de autorización de importación temporal.**
- **Cotejo de retorno directo (este proceso se detalla al final de esta guía).**

El usuario que desee ingresar a Ventanilla Única debe hacerlo a través de la siguiente dirección web para observar la página principal:

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

Se despliega la página principal de la Ventanilla Única y se deben ingresar los datos solicitados (e-firma).



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\*:**

Para hacer uso del sistema el usuario, debe seleccionar el ingreso mediante la opción en la parte superior de la Ventanilla Única e ingresar los datos solicitados.

- Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
- Clave de la llave privada.
- Llave privada (archivo con extensión \*.key)
- Certificado (archivo con extensión \*.cer)

## Acceso a trámites disponibles.

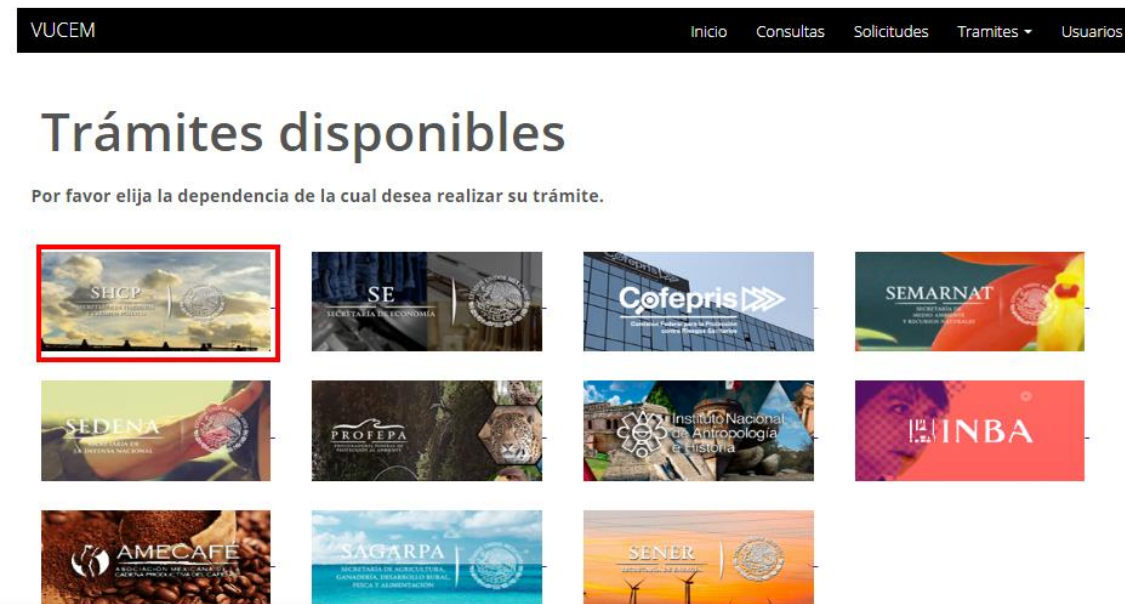
Se dará clic en el icono de “**Trámites**” para ingresar a las opciones.

The screenshot shows the VUCEM website interface. At the top, there is a dark navigation bar with the 'gob.mx' logo on the left and links for 'Trámites', 'Gobierno', 'Participa', and 'Datos' on the right. Below this, a breadcrumb trail reads 'Inicio > Selección de rol > Página de inicio'. The main header area features the 'vucem' logo on the left and a user profile dropdown on the right, which is currently open to show 'PersonaMoral' and 'REL'. A secondary dark navigation bar below the header contains the following menu items: 'Inicio', 'Consultas', 'Solicitudes', 'Trámites', and 'Usuarios'. The 'Trámites' item is highlighted with a red rectangular box. Below the navigation, the page title is 'Página de inicio' and the subtitle is 'Bienvenido a la Ventanilla Única de Comercio Exterior Mexicana'. At the bottom, there is contact information: 'Av. Hidalgo No. 77 Col Guerrero, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06300 México, D.F.', 'Atención Telefónica: 5481-1885 y 01 800 00 VUCEM (88236)', and 'Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior - Derechos Reservados © 2011. [Políticas de Privacidad](#) [Confidencialidad de los datos](#)'.

Se desplegará la siguiente pantalla donde debemos de pulsar sobre opción **“Solicitudes nuevas”**.

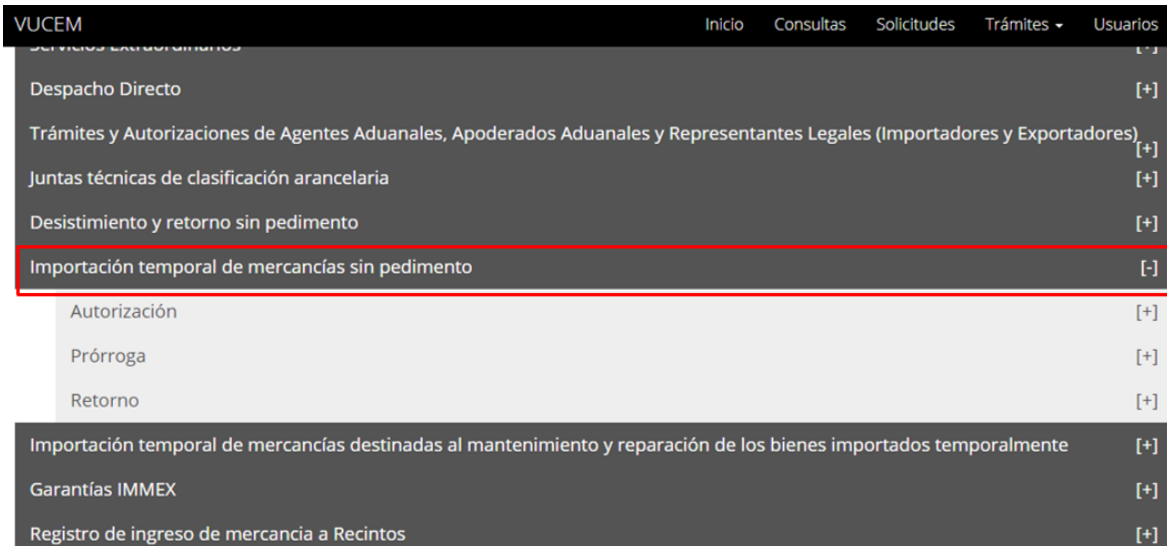


Al ingresar deberá seleccionar la dependencia **“SHCP”** se muestra en la siguiente imagen.

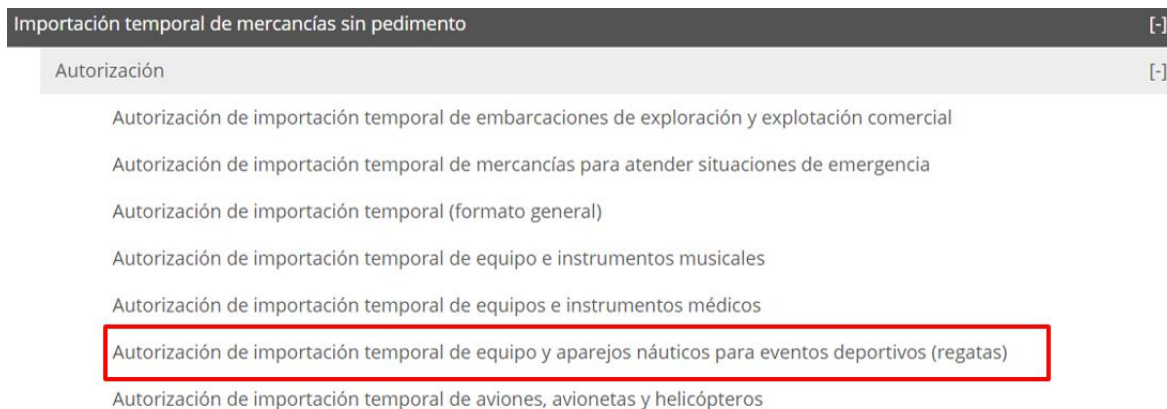




Posteriormente elegir del menú la opción **“Importación temporal sin pedimento”** y se desplegará un submenú como muestra la siguiente imagen.



Dentro de la opción de Autorización, aparecerá la opción **“Autorización de importación temporal de equipo y aparejos náuticos para eventos deportivos (regatas)”** y se da clic para ingresar la solicitud:



## Autorización de importación temporal de equipo y aparejos náuticos para eventos deportivos (regatas).

### Solicitud

Aparecerá la pantalla con los datos precargados del solicitante en la pestaña **“Solicitante”** y en la pestaña **“Solicitud”** deberá capturar los datos solicitados en el siguiente formulario presentado en las siguientes pantallas.

Autorización de importación temporal de equipo y aparejos náuticos para eventos deportivos (regatas)

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

Siguiente

Solicitante Solicitud

**Datos de la Solicitud**

\* Aduana de ingreso: 010 - ACAPULCO, PUERTO Y AERO Sección Aduanera: Seleccione un valor

\* Fecha estimada de ingreso: 01/11/2017 \* Fecha de conclusión del evento: \* Fecha límite estimada de retorno: 01/11/2018

\* Indicar si la persona es propietario: Seleccione un valor

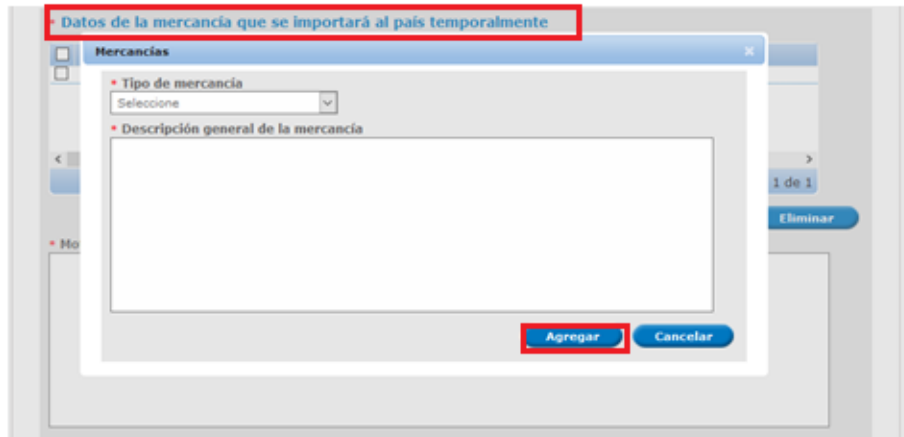
\* Datos de la mercancía que se importará al país temporalmente

<input type="checkbox"/>	Tipo mercancía	Descripción de la mercancía
Sin registros que mostrar		

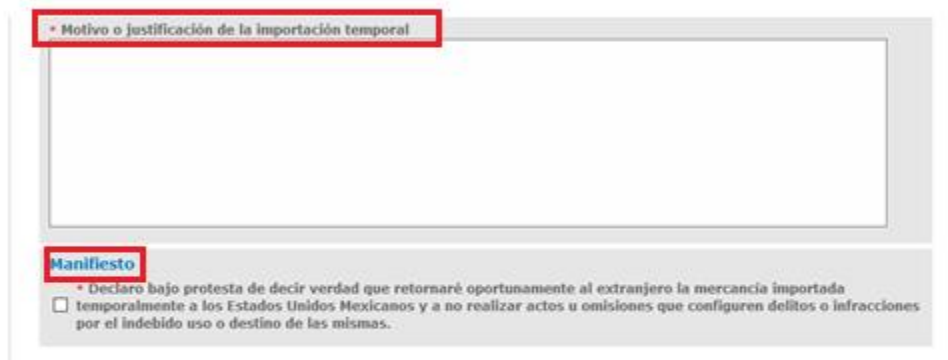
« « Página 1 de 0 » »

Agregar Eliminar

En la sección **“Datos de la mercancía que se importará al país temporalmente”** el solicitante deberá elegir una o varias de las opciones que se tienen para el campo **“Tipo de mercancía”**, posteriormente ingresar la descripción de general de la mercancía y, por último, dar clic en el botón **“Agregar”**.



Posteriormente, el solicitante debe ingresar el **“Motivo justificación de la importación temporal”** y al pie de la imagen aceptar el manifiesto dando clic en el checkbox.



Al ingresar los datos requeridos, se damos clic en el botón **“Siguiente”** para continuar con el trámite.

A continuación, se muestra una pantalla mostrando los documentos obligatorios y opcionales conforme a lo siguiente.

### Documentos obligatorios.

- Documento referente al evento, expedido por la Federación Mexicana de Vela u organizador de la regata.

### Documentos opcionales.

- Otros.
- Soporte fotográfico.

Cargar archivos

La Solicitud ha quedado registrada con el número temporal 67423147. 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   ○ Anexar Requisitos   ○ Firmar Solicitud

Anterior   Siguiente

#### Requisitos Obligatorios

Requisitos Obligatorios

Tipo de Documento \*

Documento referente al evento, expedido por la Federación Mexicana de Vela u Organizador de la regata.

Página 1 de 1   Mostrando 1 - 1 de 1

#### Requisitos Opcionales

De acuerdo al caso particular, algunos documentos podrían ser obligatorios.

	Tipo de Documento
1	<input type="checkbox"/> Otro
2	<input type="checkbox"/> Soporte fotográfico

Si usted necesita anexar más de un documento del mismo tipo selecciónelo de la lista y presione "Agregar nuevo"

Tipo de Documento:

Seleccione un tipo de documento

Eliminar   Agregar nuevo

## Anexar documentos.

En esta pantalla se deben adjuntar documentos indicados en la pantalla anterior, al adjuntarlos, damos clic en “**Siguiente**” para continuar con el trámite.

## Firmar la solicitud.

El solicitante deberá firmar electrónicamente con su e-firma para generar la solicitud del trámite.

**Nota:** todos los campos marcados con son de carácter obligatorio.

\* Registro Federal de Contribuyentes

\* Clave de la llave privada

\* Llave privada (\*.key)

\* Certificado (\*.cer)


## Se recibe acuse.

Después de haber firmado la solicitud, la Ventanilla Única generará el Acuse de recepción del trámite que se generó, indicando el número de Folio asignado.

### Acuse de Recibo

Su solicitud ha sido registrada con el siguiente número de folio <0106300100120172010000287>.

### Acuse (s)

No.	Documento	Descargar
1	Acuse de recepción de trámite	

Cuando el funcionario (Autorizador) genere la resolución, el solicitante recibirá el **documento de aceptación documental** en el que se indicará al solicitante que puede presentarse a la Aduana con la mercancía declarada en el trámite.

Posteriormente, cuando el solicitante se presente a la Aduana para llevar a cabo el cruce de su mercancía a territorio nacional, y el cotejo físico documental sea generado por el funcionario asignado para tal efecto, la VUCEM emitirá al solicitante el **Oficio de resolución del trámite**.

Cuando la solicitud haya sido aceptada por el funcionario (Autorizador), el usuario deberá realizar lo siguiente.

### Confirmar notificación de resolución.

Para verificar la resolución del trámite, el usuario deberá ingresar a su sesión en la página de la Ventanilla Única y validar su Bandeja de tareas pendientes.

El solicitante busca el trámite mediante el número de folio o fechas y lo selecciona con doble clic.

#### Bandeja de tareas pendientes

Solicitante: AGRICOLA ALPE, S DE RL DE CV      RFC: AAL0409235E6

Folio       Fecha Final

Fecha Inicial

**Buscar**

Folio Trámite	Tipo Trámite	Nombre tarea	Fecha de Asignación de la Tarea	Estado Trámite	Fe
0106300100620172010000116	Autorización de importación temporal de equipo y aparejos náuticos para eventos deportivos (regatas)	Confirmar Notificación Resolución	6/11/17	Resuelto	

Deberá dar clic en el botón **"Firmar"**.

#### Confirmar Notificación

Folio del trámite: 0106300100620172010000116

Tipo de solicitud: Autorización de importación temporal de equipo y aparejos náuticos para eventos deportivos (regatas)      **Firmar**

#### Notificación de acto administrativo

<b>Nombre, Denominación o Razón Social</b> <input type="text" value="AGRICOLA ALPE S DE RL DE CV"/>	<b>Fecha y hora de la notificación</b> <input type="text" value="06/11/2017 17:43:32"/>
<b>RFC</b> <input type="text" value="AAL0409235E6"/>	

El solicitante deberá ingresar su e-firma.

\* Registro Federal de Contribuyentes

\* Clave de la llave privada

\* Llave privada (\*.key)

\* Certificado (\*.cer)

Después del firmado de la confirmación del trámite, la Ventanilla Única mostrará los documentos generados para el trámite, mismos que el solicitante podrá descargar dando clic sobre los documentos PDF.

**ACUSES Y RESOLUCIONES**

La notificación de la resolución para el trámite con número 0106300100220172010000367 ha sido confirmada.

**Acuse (s)**

No.	Documento	Descargar
1	Acuse de Notificación	

**Resolución (es)**

No.	Documento	Descargar
1	Oficio de Resolución	

### Cotejo físico de retorno.

**\*Nota 1.** En caso de que la autorización de ingreso de la mercancía se haya generado a través de la VUCEM, para solicitar el retorno de la mercancía, el usuario deberá presentarse a la aduana con el folio de autorización de ingreso otorgado por la VUCEM, por lo que no será necesario que el solicitante genere un nuevo trámite.