



## Guía de usuario

# Importación temporal

## Formato general

Versión: 1.0.

Fecha de publicación:

## Sumario

### Propósito

El propósito de esta guía es proporcionar información del sistema al usuario final, sobre el trámite de **Autorización Importación temporal (formato general)** 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.....	4
Autorización de importación temporal (formato general).....	10
Solicitud .....	10
Anexar documentos.....	13
Firmar la solicitud.....	14
Confirmar notificación de resolución.....	15
Retorno (con autorización de ingreso en papel).....	17
Capturar Solicitud.....	20
Anexar documentos.....	24
Firma de solicitud .....	24

## 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 (VU), 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

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.
- Retorno subsecuente.
- Retorno con autorización de ingreso en papel.

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).

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

gob mx Trámites Gobierno Participa Datos

Selección de rol > Página de inicio

u vucem

Cerrar la sesión

PersonaMoral REL

VUCEM Inicio Consultas Solicitudes Trámites Usuarios

## Página de inicio

Bienvenido a la Ventanilla Única de Comercio Exterior Mexicana

Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, D.F.  
Atención Telefónica: 5481-1885 y 01 800 00 VUCEM (88236)  
Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior - Derechos Reservados © 2011. [Balcas de Buadad](#)  
[Confianza en línea](#)

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

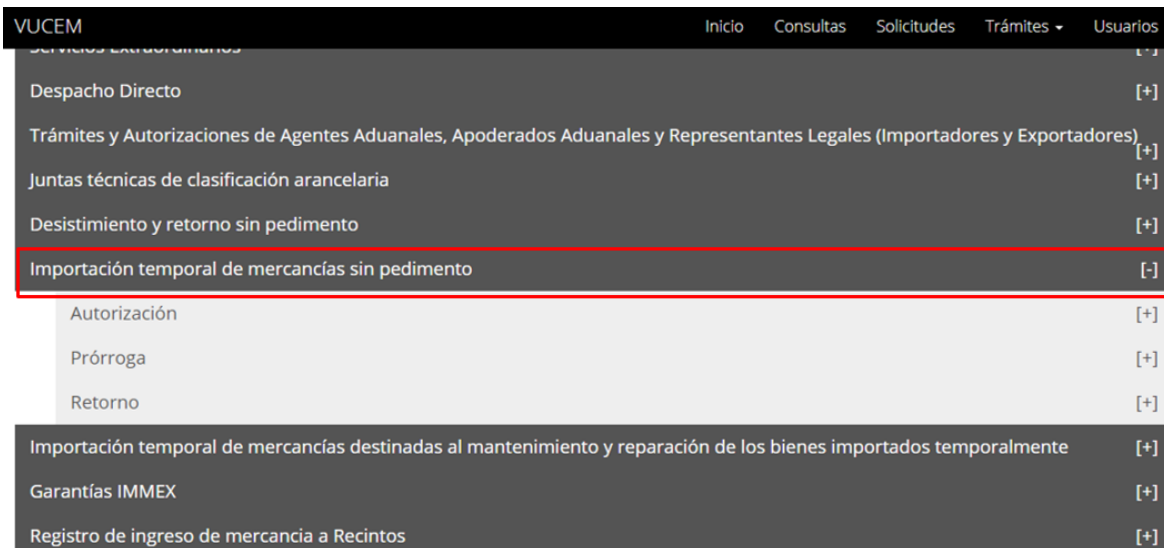


Al ingresar deberá seleccionar la dependencia **“SHCP”** se muestra en la siguiente imagen.

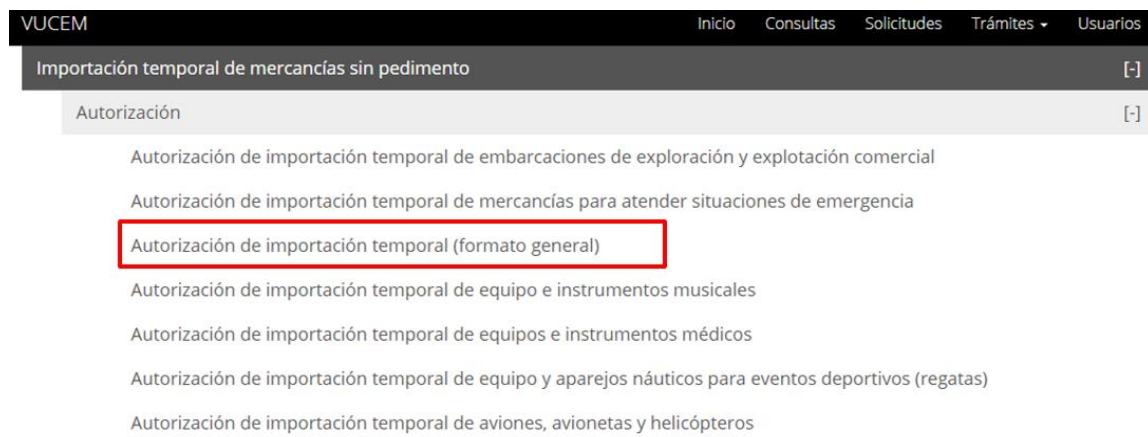




Posteriormente elegir del menú la opción **“Importación temporal sin pedimento”** y se desplegará un submenú como muestra la siguiente imagen.



Dentro de la opción de Autorización, aparecerá la opción **“Autorización de importación temporal (formato general)”** y se da clic para ingresar la solicitud.



## Autorización de importación temporal (formato general).

### Solicitud

Aparecerá la siguiente 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.

The screenshot shows the VUCEM web application interface. At the top, there is a header with the Mexican coat of arms, the text 'MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA', the 'U' logo for 'ventanilla única', and a 'Cerrar la sesión' button. Below the header, a navigation menu on the left includes 'Inicio', 'Consultas', 'Pendientes', 'Trámites', and 'Usuarios'. The main content area displays the title 'Autorización de importación temporal (formato general)' and a progress bar with four steps: 1. Capturar Solicitud (highlighted), 2. Requisitos Necesarios, 3. Anexar Requisitos, and 4. Firmar Solicitud. A 'Siguiete' button is located to the right of the progress bar. Below the progress bar, there are two tabs: 'Solicitante' (selected) and 'Solicitud'. The 'Solicitante' tab contains a form titled 'Datos generales del solicitante' with the following fields: 'Denominación o razón social', 'Actividad económica preponderante', 'RFC', and 'Correo electrónico'. Below this, there is a section for 'Domicilio fiscal del solicitante' with fields for 'Calle', 'Número exterior', 'Número interior', and 'Código postal'.

Menú



Antecesor | Activo

**Autorización de importación temporal (formato general)**

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

Siguiente

Solicitante **Solicitud**

**Datos de la Solicitud**

\* Aduana de ingreso

Sección Aduanera

\* Fecha estimada de ingreso

\* Indicar si la persona es propietario

**Datos generales del solicitante**

Denominación o razón social

Actividad económica preponderante

RFC

Correo electrónico

**Domicilio fiscal del solicitante**

Calle

Número exterior

Número interior

Código postal

Colonia

País

Entidad federativa

Localidad

Municipio o delegación

Teléfono

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

\* Descripción general de la mercancía

\* Motivo o justificación de la importación temporal

\* Lista detallada de la mercancía

**Manifiesto**

\* Declaro bajo protesta de decir verdad que retornaré oportunamente al extranjero la mercancía importada temporalmente a los Estados Unidos Mexicanos y a no realizar actos u omisiones que configuren delitos o infracciones por el indebido uso o destino de las mismas.

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.

- Carta compromiso de retorno.

### Documentos opcionales

- Soporte fotográfico.
- Otro.

\*Al pie de página se encuentra una función que permite al usuario anexar más documentos al dar clic en el botón **“Agrega nuevo”**. Así mismo, se cuenta con la función de eliminar los documentos opcionales, para lo cual, se tiene que

seleccionar el archivo de la lista **“Requisitos Opcionales”** y hacer clic en el botón **“Eliminar”**.

### Anexar documentos.

En esta pantalla se deben adjuntar documentos indicados en la pantalla anterior, al adjuntarlos, damos clic en **“Siguiete”** 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 <0106300100320172010000171>.

**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.

[Antecesor](#) | Activo

**Bandeja de tareas pendientes**

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

Folio:

Fecha Inicial:       Fecha Final:

[Buscar](#)

Folio Trámite	Tipo Trámite	Nombre tarea	Fecha de Asignación de la Tarea	Estado Trámite	Fe
0106300100220172010000367	Autorización de importación temporal de mercancías para atender situaciones de emergencia	Confirmar Notificación Resolución	24/10/17	Resuelto	

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

[Antecesor](#) | Activo

**Confirmar Notificación**

Folio del trámite: 0106300100220172010000367

Tipo de solicitud: Autorización de importación temporal de mercancías para atender situaciones de emergencia **Firmar**

**Notificación de acto administrativo**

Nombre, Denominación o Razón Social	Fecha y hora de la notificación
AGRICOLA ALPE S DE RL DE CV	24/10/2017 18:18:51
RFC	
AAL0409235E6	

El solicitante deberá ingresar su e-firma.

\* Registro Federal de Contribuyentes

\* Clave de la llave privada

\* Llave privada (\*.key)

 **Buscar**

\* Certificado (\*.cer)

 **Buscar**

**Firmar**

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	



## Retorno (con autorización de ingreso en papel).

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

gob mx Trámites Gobierno Participa Datos

Selección de rol > Página de inicio

U vucem

PersonaMoral REL

VUCEM Inicio Consultas Solicitudes Tramites Usuarios

# Página de inicio

Bienvenido a la Ventanilla Única de Comercio Exterior Mexicana

Av. Hidalgo No. 77 Col Guerrero, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, D.F.  
Atención Telefónica: 5481-1856 y 01 800 00 VUCEM (88236)  
Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior - Derechos Reservados © 2011. [Políticas de Privacidad](#)  
[Contactación de Usuarios](#)

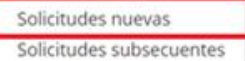
Se desplegará la siguiente pantalla donde debemos de pulsar sobre la opción **“Solicitudes nuevas”**.

Inicio > Selección de rol > Página de inicio



VUCEM

Inicio Consultas Solicitudes Trámites Usuarios



## Página de inicio

Bienvenido a la Ventanilla Única de Comercio Exterior Mexicana

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

VUCEM

Inicio Consultas Solicitudes Trámites Usuarios

## Trámites disponibles

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



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

Importación temporal de mercancías sin pedimento	[-]
Autorización	[+]
Prórroga	[+]
Retorno	[+]

Posteriormente elegir del menú la opción “**Retorno**” y se desplegará un submenú como muestra la siguiente imagen, posteriormente se deberá seleccionar la opción “**Retorno de importación temporal (formato general)**”.






Retorno	[-]
Retorno de importación temporal de embarcaciones de exploración y explotación comercial	
Retorno de importación temporal (formato general)	
Retorno de importación temporal de aviones, avionetas y helicópteros	

Una vez seleccionado, aparecerá la siguiente pantalla donde se deben ingresar los datos requeridos.

## Capturar Solicitud.

Se debe ingresar los datos solicitados.

**Menú**

-  Inicio
-  Consultas
-  Pendientes
-  Trámites
-  Usuarios

[Antecesor](#) | Activo

**Retorno de importación temporal (formato general)**

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

Siguiete

**Solicitante**   **Solicitud**

**Datos generales del solicitante**

Denominación o razón social

Actividad económica preponderante

RFC       Correo electrónico

**Domicilio fiscal del solicitante**

Calle <input type="text"/>	Número exterior <input type="text" value="SN"/>	Número interior <input type="text"/>	Código postal <input type="text" value="81210"/>
Colonia <input type="text"/>	País <input type="text"/>		
Entidad federativa <input type="text"/>	Localidad <input type="text"/>		

**Menú**

- Inicio
- Consultas
- Pendientes
- Trámites
- Usuarios

[Antecesor](#) | Activo

**Retorno de importación temporal (formato general)**

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

**Siguiente**

Solicitante **Solicitud**

**Datos de la Solicitud**

* Aduana de retorno <input type="text"/>	Sección aduanera de retorno <input type="text"/>
* Fecha límite estimada de retorno <input type="text"/>	* Cuenta con prórroga <input type="text"/>

**Información general de la prórroga (en papel)**

* Folio de prórroga de importación temporal en papel <input type="text"/>	
* Fecha de inicio prórroga <input type="text"/>	* Fecha de vencimiento prórroga <input type="text"/>

**Información general de la autorización (en papel)**

* Folio de autorización de importación temporal en papel <input type="text"/>	
* Aduana de ingreso <input type="text"/>	Sección Aduanera <input type="text"/>
* Fecha de ingreso <input type="text"/>	* Fecha de vencimiento <input type="text"/>
* Indicar si la persona es propietario <input type="text"/>	

**Datos generales del solicitante**

Denominación o razón social

Actividad económica preponderante

RFC       Correo electrónico

VUCEM

**Domicilio fiscal del solicitante**

Calle  Número exterior  SN  Número interior  Código postal

Colonia  País

Entidad federativa  Localidad

Municipio o delegación  Teléfono

---

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

\* Descripción general de la mercancía

\* Motivo o justificación de la importación temporal

\* Lista detallada de la mercancía

**Manifiesto**

Declaro bajo protesta de decir verdad que retornaré oportunamente al extranjero la mercancía importada temporalmente a los Estados Unidos Mexicanos y a no realizar actos u omisiones que configuren delitos o infracciones por el indebido uso o destino de las mismas.

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.

- Solicitud de autorización de importación temporal.

### Documentos opcionales

- Otro.

\*Al pie de página se encuentra una función que permite al usuario anexar más documentos al dar clic en el botón **“Agrega nuevo”**. Así mismo, se cuenta con la función de eliminar los documentos opcionales, para lo cual, se tiene que seleccionar el archivo de la lista **“Requisitos opcionales”** y hacer clic en el botón **“Eliminar”**.

The screenshot displays the VUCEM web application interface. On the left is a vertical navigation menu with icons for Inicio, Consultas, Pendientes, Trámites, and Usuarios. The main content area is titled 'Cargar archivos' and contains a message: 'La Solicitud ha quedado registrada con el número temporal 67414696. 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.' Below this is a progress bar with four steps: 1. Capturar Solicitud (checked), 2. Requisitos Necesarios (highlighted in green), 3. Anexar Requisitos, and 4. Firmar Solicitud. There are 'Anterior' and 'Siguiente' buttons. The 'Requisitos Obligatorios' section shows a table with one entry: 'Solicitud de autorización de importación temporal.' Below this is a pagination bar showing 'Página 1 de 1' and 'Mostrando 1 - 1 de 1'. The 'Requisitos Opcionales' section has a note: 'De acuerdo al caso particular, algunos documentos podrían ser obligatorios.' It contains a table with two entries: '1 Otro' and '2 Solicitud de prórroga de importación temporal'. To the right of this table is a note: 'Si usted necesita anexar más de un documento del mismo tipo seleccíonelo de la lista y presione "Agregar nuevo"'. Below the table is a 'Tipo de Documento' dropdown menu with the text 'Seleccione un tipo de documento'. At the bottom of the 'Requisitos Opcionales' section are 'Eliminar' and 'Agregar nuevo' buttons.

## 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:

Menú

Inicio

Consultas

Pendientes

Trámites

Usuarios

Antecesor | Activo

**Cargar archivos**

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

Guardar    Anterior    Siguiente

Si desea adjuntar un nuevo documento, seleccione la opción -Adjuntar nuevo documento- y presione el botón Adjuntar documentos.

Tipo de Documentos	Documento	Ver documento
Otro	prueba.pdf	
Solicitud de prórroga de importación temporal	prueba.pdf	
Solicitud de autorización de importación temporal.	prueba.pdf	

Adjuntar documentos

## Firma de solicitud

Se ingresan la e-firma del solicitante.

\* Registro Federal de Contribuyentes

\* Clave de la llave privada

\* Llave privada (\*.key)

Buscar

\* Certificado (\*.cer)


Buscar

Firmar



## Se recibe Oficio de Resolución.

Después de haber firmado la solicitud, la Ventanilla Única generará el Oficio de Resolución del trámite que se generó, indicando el número de folio asignado.

ACUSES Y RESOLUCIONES		
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.