



Guía de usuario

Importación temporal de mercancías sin

pedimento

Autorización de importación temporal de instrumentos médicos

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 de equipo e instrumentos médicos** 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 de equipos e instrumentos médicos.....	10
Solicitud.....	10
Documentos opcionales.....	12
Anexar documentos.....	13
Firma la solicitud.....	13
Confirmar notificación de resolución.....	14
Prorroga subsecuente	16
Consideraciones generales.....	16

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.**
- **Solicitud de prórroga subsecuente.**
- **Cotejo de retorno directo (este proceso se detalla al final de esta guía).**

Se debe ingresar a la Ventanilla Única a través de la siguiente dirección Web:

<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).

gob.mx Trámites Gobierno Participa Datos

Inicio Ventanilla Única Servicios Herramientas comercio exterior Ayuda Contacto

Este contenido será modificado temporalmente en atención a las disposiciones legales y normativas en materia electoral, con motivo del inicio de la campaña electoral.

u ventanilla única SAT Servicio de Administración Tributaria vucem Aduana S21

¡Bienvenido a la nueva VUCEM!

Con FIEL Sin FIEL

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

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

Contraseña de clave privada*:

Ingresar

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).

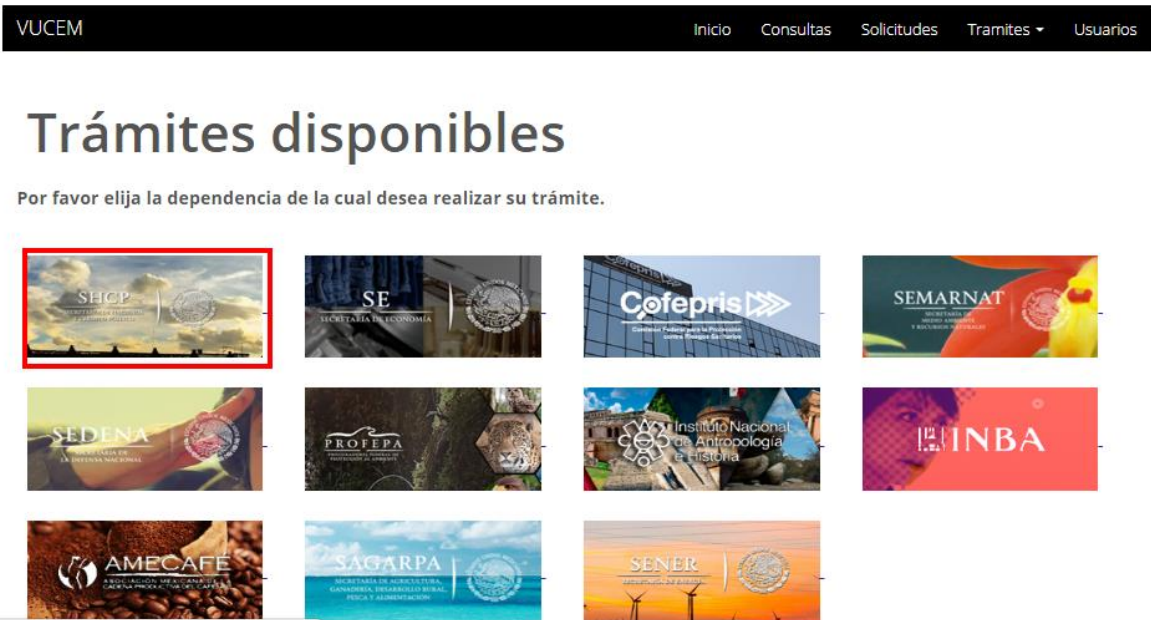
Se dará clic en el icono de “**Trámites**” para ingresar a las opciones.

The screenshot displays the VUCEM website interface. At the top, there is a dark header with the 'gob.mx' logo on the left and navigation links for 'Trámites', 'Gobierno', 'Participa', and 'Datos' on the right. Below the header, a breadcrumb trail reads 'Inicio > Selección de rol > Página de inicio'. The main content area features the 'vucem' logo on the left and a user profile dropdown on the right, which is currently open, showing a 'Cerrar la sesión' link and the user's role 'PersonaMoral REL'. A secondary dark header below the main content contains the text 'VUCEM' on the left and a navigation menu with the following items: 'Inicio', 'Consultas', 'Solicitudes', 'Trámites', and 'Usuarios'. The 'Trámites' item is highlighted with a red rectangular box. Below this header, the page title 'Página de inicio' is displayed in large font, followed by the subtitle 'Bienvenido a la Ventanilla Única de Comercio Exterior Mexicana'. At the bottom of the page, there is a footer containing the address 'Av. Hidalgo No. 77 Col. Guerrero Delag. Cuauhtémoc, C.P. 06900 México, D.F.', contact information 'Atención Telefónica: 5481-1855 y 01 800 00 VUCEM (88236)', and legal notices: 'Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior - Derechos Reservados © 2011. [Política de Privacidad](#) [Confidencialidad](#)'.

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 de instrumentos médicos**” y se da clic para ingresar la solicitud:



Autorización de importación temporal de equipos e instrumentos médicos.

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 a web application interface for the VUCEM system. At the top, there is a navigation bar with the text "Antecesor | Activo" and a title "Autorización de importación temporal de equipos e instrumentos médicos". Below the title, there is a progress indicator with four steps: 1. Capturar Solicitud (highlighted in green), 2. Requisitos Necesarios, 3. Anexar Requisitos, and 4. Firmar Solicitud. A blue "Siguiete" button is located to the right of the progress indicator. Below the progress indicator, there are two tabs: "Solicitante" and "Solicitud", with "Solicitud" being the active tab. The main content area is titled "Datos de la Solicitud" and contains several form fields:

- * Aduana de ingreso: A dropdown menu with the text "Seleccione".
- Sección Aduanera: A dropdown menu with the text "Seleccione un valor".
- * Fecha estimada de ingreso: A date input field with the value "26/10/2017" and a calendar icon.
- Fecha límite estimada de retorno: A date input field with the value "26/11/2017".
- * Indicar si la persona es propietario: A dropdown menu with the text "Selecciona un valor".

En este apartado se permite consultar la información del representante en México por medio de su RFC, para lo cual, se selecciona la opción “**Si**”, se captura el RFC y al dar clic en el botón “**Consultar**”, la información del representante se mostrará automáticamente, lo anterior siempre y cuando este se encuentre registrado en la VUCEM.

VUCEM

Datos del representante en México, institución centro donde se realizará la prestación de servicio

* ¿Desea consultar al representante por RFC? * Registro Federal de Contribuyentes

Datos generales

Denominación o razón social

Actividad económica preponderante

RFC Correo electrónico

Domicilio Fiscal

Calle <input type="text"/>	Número y/o letra 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"/>		
Municipio o delegación <input type="text" value="AJHOPE"/>	Teléfono <input type="text"/>		

En caso contrario, se selecciona “**No**” y el sistema permitirá al usuario capturar los datos.

Datos del representante en México, institución centro donde se realizará la prestación de servicio

* ¿Desea consultar al representante por RFC?

* Tipo de representante

Datos de la mercancía que se importará al país temporalmente

* Descripción de la mercancía

* Motivo o justificación de la importación temporal

* Lugar donde se localizará el evento

* Entidad federativa que solicita

* Unidad administrativa que lo solicita

* 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 da 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 de la institución o dependencia de salud (brigadas).
- Licencia médica.

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”**.

Cargar archivos

La Solicitud ha quedado registrada con el número temporal 67424515. 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
 Requisitos Necesarios
 Anexar Requisitos
 Firmar Solicitud

Anterior Siguiente

Requisitos Obligatorios

Requisitos Obligatorios	Tipo de Documento
Carta de la institución o dependencia de salud (brigada)	
Licencia médica	

Mostrando 1 - 2 de 2

Requisitos Opcionales

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

Tipo de Documento	
<input type="checkbox"/> Soporte fotográfico	Si usted necesita anexar más de un documento del mismo tipo seleccíonelo de la lista y presione "Agrega nuevo"
<input type="checkbox"/> Otro	

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:

[Antecesor](#) | Activo

Cargar archivos

Capturar Solicitud
 Requisitos Necesarios
 3 Anexar Requisitos
 4 Firmar Solicitud

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

Tipo de Documentos	Documento	Ver documento
Soporte fotográfico	A_FILE_DPI_VUCEM_TEST.pdf	
Otro	PROPIEDAD DE MERCANCÍA.pdf	
Licencia médica	prueba.pdf	
Carta de la institución o dependencia de salud (brigada)	prueba.pdf	

Firma 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 al trámite.

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: RFC:

Folio Fecha Inicial Fecha Final

[Buscar](#)

Folio Trámite	Tipo Trámite	Nombre tarea	Fecha de Asignación de la Tarea	Estado Trámite	Pe
0106300100520172010000077	Autorización de importación temporal de equipos e instrumentos médicos	Confirmar Notificación Resolución	26/10/17	Resuelto	

Deberá dar clic en el botón “**Firmar**”.

Confirmar Notificación

Folio del trámite: 0106300100520172010000077

Tipo de solicitud: Autorización de importación temporal de equipos e instrumentos médicos

[Firmar](#)

Notificación de acto administrativo

Nombre, Denominación o Razón Social

RFC

Fecha y hora de la notificación

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

Resolución (es)

No.	Documento	Descargar
1	Oficio de Resolución	

Prorroga subsecuente

Consideraciones generales.

- Se podrá tramitar siempre y cuando la autorización de importación temporal con la cual se ingresó la mercancía a territorio nacional se encuentre vigente.
- La vigencia otorgada a la prórroga será por un plazo igual al asignado en la autorización de la importación temporal.

El solicitante ingresa a la página de la Ventanilla Única y en la sección de **“Trámites disponibles”**, posteriormente deberá elegir **“Solicitudes subsecuentes”**.



Inicio > Selección de rol > Página de inicio

vu cem

Inicio Consultas Solicitudes Trámites Usuarios

Solicitudes nuevas
Solicitudes subsecuentes

Página de inicio

Bienvenido a la Ventanilla Única de Comercio Exterior Mexicana

Se ingresa folio para búsqueda y se selecciona trámite.

Acuses y Resoluciones

Solicitante: [Redacted] RFC: [Redacted]
 Folio del trámite: 0106300100520172010000077
 Fecha Inicial: [Redacted] Fecha Final: [Redacted]

[Buscar](#)

Folio ↑	Tipo de Trámite	Dependencia	Fecha Inicio Trámite
0106300100520172010000077	Autorización de importación temporal de equipos e instrumentos médicos	AGA-ACAPULCO, GRO.	27/10/2017

Se selecciona la opción “**Solicitar prórroga**”.

Acuses y Resoluciones

Folio: [Redacted] Fecha inicio de trámite: 27/10/2017
 Dependencia: [Redacted]
 Unidad Administrativa o Representación Federal: [Redacted]
 Tipo de solicitud: Autorización de importación temporal de equipos e instrumentos médicos
 Estatus de la Solicitud: [Redacted] Días hábiles transcurridos: 0

[Regresar](#)
[Solicitar prórroga](#)

Se ingresa la justificación de la prórroga y se da clic en “**Siguiente**”.

Prórroga subsecuente de importación temporal de equipos e instrumentos médicos

1 Capturar Solicitud 2 Firmar Solicitud

[Siguiente](#)

Solicitante **Solicitud**

Datos de la Solicitud.

Fecha de inicio prórroga: 28/11/2017
 Fecha de vencimiento prórroga: 30/12/2017

* Justificación de la prórroga

Se firma solicitud ingresando la e-firma del solicitante.

[Anterior](#)

* Registro Federal de Contribuyentes

* Clave de la llave privada

* Llave privada (*.key)
 [Buscar](#)

* Certificado (*.cer)
 [Buscar](#)

[Firmar](#)

Y una vez firmado, se genera el oficio de resolución del trámite, mismo que el solicitante puede descargar dando clic en el documento PDF.

[Antecesor](#) | Activo

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.