



Manual se usuario

Inscripción en el Registro para recibir mercancías donadas para permanecer de manera definitiva en la Franja Fronteriza

(Tratándose de mercancía donada que se introduzca por las aduanas ubicadas en la franja fronteriza del territorio nacional para permanecer de manera definitiva en ella)

Guía de Usuario

Contenido

| | |
|---|-----------|
| Propósito y Restricciones..... | 3 |
| Elementos del Sistema..... | 4 |
| Consideraciones para el acceso al sistema VUCEM..... | 4 |
| Acceso a la ventanilla única | 4 |
| Acceso a usuarios con firma electrónica..... | 5 |
| Página de inicio..... | 7 |
| Acceso de trámites disponibles..... | 8 |
| 1 – Captura de solicitud..... | 10 |
| 2 – Requisitos necesarios..... | 16 |
| 3- Anexar requisitos..... | 18 |
| 4 – Firmar solicitud..... | 20 |
| Desistimiento de la solicitud ingresada..... | 22 |
| Confirmar notificación de requerimiento de información. | 26 |
| Atender el requerimiento..... | 30 |
| Confirmar notificación de resolución..... | 32 |
| Avisos de modificación de las mercancías autorizadas..... | 36 |
| Solicitud de prórroga..... | 42 |
| Modificación del trámite con dictamen aceptado..... | 46 |
| Confirmar notificación de negativa del trámite..... | 50 |
| Consulta de seguimiento del trámite..... | 53 |

PROPÓSITO.

El propósito del presente manual es proporcionar la información necesaria al solicitante, para que pueda capturar y adjuntar documentos para el llenado de su solicitud de Inscripción en el Registro para recibir mercancías donadas para permanecer de manera definitiva en la Franja Fronteriza, así como también atender el dictamen que la autoridad emitió en base a su solicitud inicial.

Las audiencias para este documento son:

| Audiencia | Descripción |
|------------------|--|
| Solicitante | Persona moral con las facultades para solicitar y dar seguimiento al trámite. Es la persona moral que es beneficiaria del trámite que se está solicitando. Persona con las facultades para solicitar y dar seguimiento a un Trámite del SAT. |
| Usuario de la VU | Es un usuario que utiliza la Ventanilla Digital para solicitar un trámite (Solicitante) o bien para dar atención a un trámite relacionado con el comercio exterior (Funcionario de alguna dependencia). |
| Persona Moral | Es una agrupación de personas que se unen con un fin determinado y que funge como Solicitante en la Ventanilla Digital. |

RESTRICCIONES.

Este manual está dirigido a los usuarios que tengan conocimientos mínimos de:

- Uso de algún sistema operativo, pudiendo ser Windows
- Uso de algún navegador de Internet
- Cuenten con Correo electrónico
- Cuenta con Firma Electrónica

ELEMENTOS DEL SISTEMA.

Para facilitar el uso del Sistema Ventanilla Única de Comercio Exterior Mexicana (VUCEM), 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)
- Botones
- Mensajes

CONSIDERACIONES PARA EL ACCESO AL SISTEMA VUCEM.

Para tener acceso al Sistema VU 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.
- 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)

ACCESO A LA VENTANILLA ÚNICA.

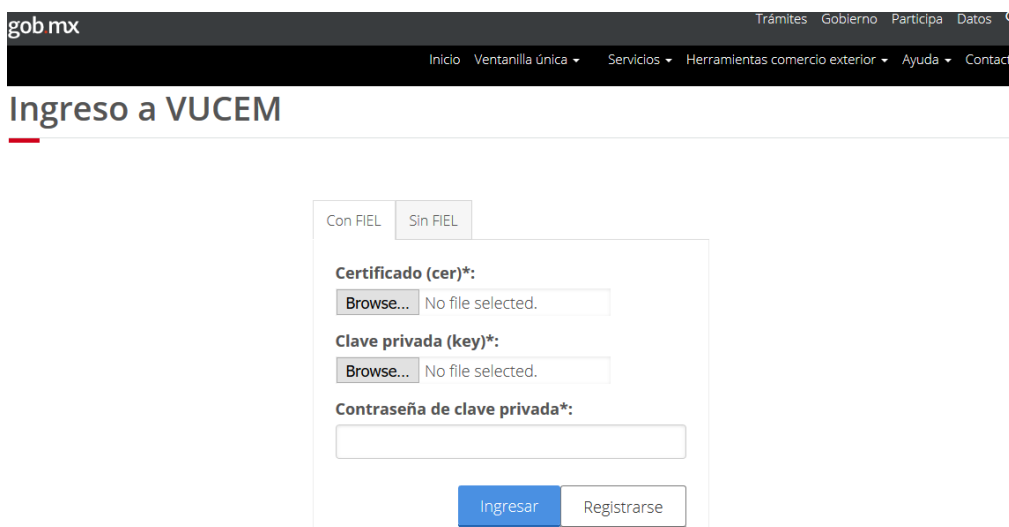
Para iniciar, el usuario que requiera ingresar a Ventanilla Única de Comercio Exterior Mexicana (VUCEM) a través de la siguiente dirección Web:

<https://www.ventanillaunica.gob.mx>

Se despliega la página principal, para solicitar algún trámite deberá dar clic en **“Ventanilla única”** y posteriormente en la liga **“Ingreso solicitante”** como se muestra en la siguiente figura:



Se despliega la siguiente pantalla:

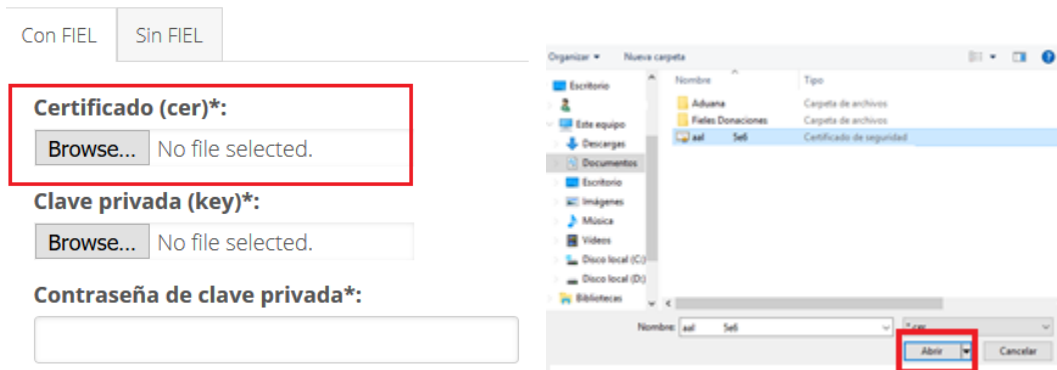


Los Usuarios con Firma Electrónica son aquellas personas Físicas o Morales que cuentan con Llave Privada y Certificado.

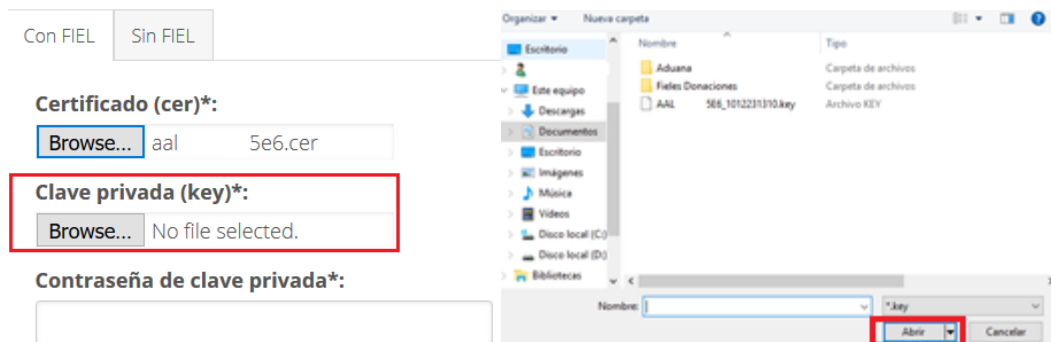
ACCESO A USUARIOS CON FIRMA ELECTRÓNICA.

Para ingresar a la Ventanilla Única de Comercio Exterior Mexicana (VUCEM) con firma electrónica deberá capturar los siguientes datos:

Presionar el botón **“Browse”** del campo *Certificado (cer)**: aparecerá la ventana donde se guardan los archivos en su equipo de cómputo, se localiza el archivo .cer (certificado de seguridad), y dar clic en **“Abrir”**.



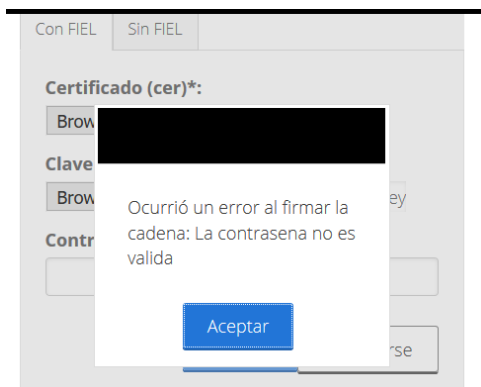
Presionar en el botón **“Browse”** del campo *Clave privada (key)**: aparece la ventana donde se guardan los archivos de su equipo de cómputo, se localiza el (archivo key), y dar clic en **“Abrir”**.



Ingresar la contraseña de la clave privada.



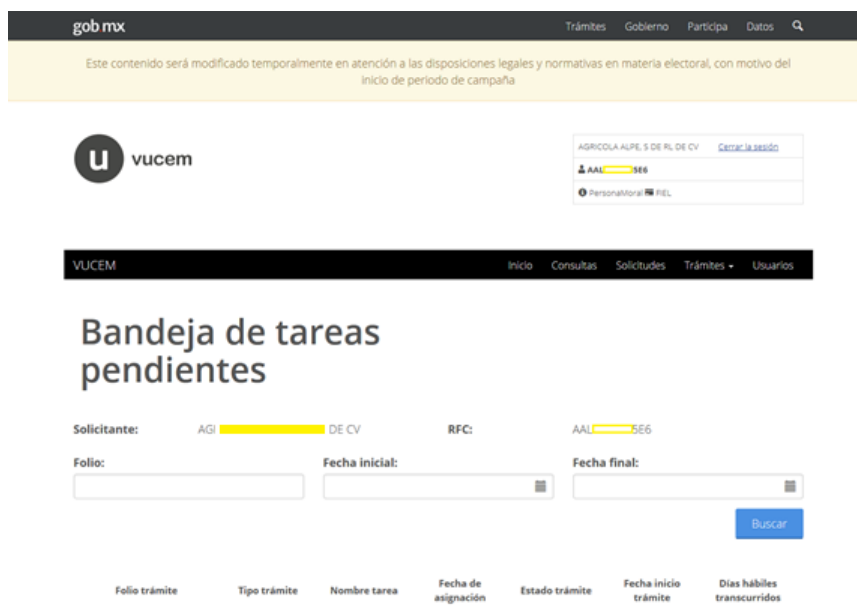
En caso de que alguno de los datos sea incorrecto, se presenta el siguiente mensaje:



Es necesario que verifique los datos ingresados sean correctos y después dar clic en **“Ingresar”**.

PÁGINA DE INICIO.

Cuando sus datos de la firma electrónica son correctos, se ingresa a la página de inicio de la Ventanilla Única de Comercio Exterior Mexicana (VUCEM), en la cual es posible a través del Menú, acceder a los diferentes servicios disponibles.



gob.mx Trámites Gobierno Participa Datos

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

U vucem

AGRICOLA ALPE S DE RL DE CV [Cerrar la sesión](#)

AAL 5E6

Personalidad FIEL

VUCEM Inicio Consultas Solicitudes Trámites Usuarios

Bandeja de tareas pendientes

Solicitante: AGI 5E6 DE CV RFC: AAL 5E6

Folio: Fecha inicial: Fecha final:

Buscar

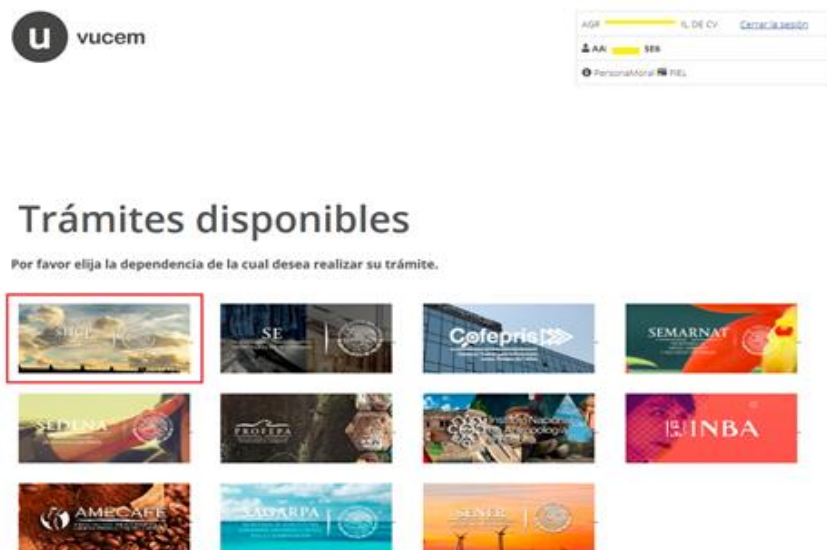
| Folio trámite | Tipo trámite | Nombre tarea | Fecha de asignación | Estado trámite | Fecha inicio trámite | Días hábiles transcurridos |
|---------------|--------------|--------------|---------------------|----------------|----------------------|----------------------------|
|---------------|--------------|--------------|---------------------|----------------|----------------------|----------------------------|

ACCESO DE TRÁMITES DISPONIBLES.

La página principal de la Ventanilla Única de Comercio Exterior Mexicana (VUCEM) proporciona el acceso a los diferentes Módulos correspondientes al perfil con el cual el usuario fue registrado, para ingresar al trámite de **donaciones de franja fronteriza**, dar clic del menú de la ventanilla **“Tramites”** y posteriormente elegir la opción **“Solicitudes nuevas”**, como se muestra en la siguiente figura:



Se desplegarán las dependencias que tienen trámites en la Ventanilla Única de Comercio Exterior Mexicana (VUCEM); para registrar el trámite de **Inscripción en el Registro para recibir mercancías donadas para permanecer de manera definitiva en la franja fronteriza**, es necesario seleccionar **SHCP**.



Al elegir la dependencia de la cual desea realizar el trámite, se desplegará el menú de trámites disponibles, seleccionamos del menú la opción **“Autorizaciones de Importador/Exportador”** posteriormente damos clic en **“Exención de impuestos al comercio exterior en la importación de mercancía donada”** y por último seleccionamos la opción **“Inscripción en el Registro para recibir mercancías donadas para permanecer de manera definitiva en la Franja Fronteriza”**.



The screenshot shows the VUCEM web application interface. At the top, there is a navigation bar with the VUCEM logo on the left and links for Inicio, Consultas, Solicitudes, Trámites, and Usuarios on the right. Below the navigation bar, the page title is 'AGA'. A message reads 'Por favor elija el trámite que desea realizar.' Below this, there is a dropdown menu with the following options:

- Autorizaciones de Importador/Exportador [-]
- Exención de impuestos al comercio exterior en la importación de mercancía donada [-]
- Autorización de mercancía donada que se introduzca a Territorio Nacional
- Inscripción en el Registro para recibir mercancías donadas para permanecer de manera definitiva en la Franja Fronteriza**
- Autorización de mercancías donadas por empresas con programa IMMEX
- Donación de mercancías de empresas extranjeras

Capturar información objeto de la donación.

Para iniciar un trámite es necesario crear una solicitud, lo cual implica la captura de información para la misma, carga de varios archivos, firma electrónica de los datos capturados y archivos cargados.

Los pasos a seguir para lograr el objetivo, son mediante las pantallas siguientes:

- Capturar Solicitud
- Requisitos Necesarios
- Anexar Documentos
- Firmar solicitud

1 – CAPTURA DE SOLICITUD.

En la pestaña “**Solicitante**”, se presentan Datos Generales y Domicilio del Solicitante.

La información que se muestra es recuperada por medio del sistema definido por SAT y corresponden a los datos que el solicitante proporcionó al momento de solicitar su alta de la Firma electrónica, estos datos serán asociados a la solicitud.

The screenshot shows the VUCEM web interface for 'Exención de Impuestos'. The navigation bar includes 'gob.mx', 'VUCEM', and menu items like 'Trámites', 'Gobierno', 'Participa', 'Datos', 'Inicio', 'Consultas', 'Solicitudes', 'Trámites', and 'Usuarios'. A progress bar shows four steps: 'Paso 1 Capturar solicitud' (highlighted), 'Paso 2 Requisitos necesarios', 'Paso 3 Anexar requisitos', and 'Paso 4 Firmar solicitud'. Below the progress bar, the 'Solicitante' tab is selected and highlighted with a red box. The form contains two main sections: 'Datos generales del solicitante' and 'Domicilio fiscal del solicitante'. The 'Datos generales' section includes fields for RFC (A11010000000000000000), Denominación o razón social (AGRICOLA VALDE OBERLUPE OV), and Actividad económica preponderante (Siembra, cultivo y cosecha de otros cultivos). The 'Domicilio fiscal' section includes fields for País (ESTADOS UNIDOS MEXICANOS), Código postal (81248), Estado (SINALOA), Municipio o alcaldía (AHOME), Localidad (Prueba clave), Colonia (FRACC. CUAUHEMOC), Calle (CIPRES), Número exterior (356 SUR), Número interior, Lada, and Teléfono (600-0154563). A 'Continuar' button is located at the bottom right. A footnote at the bottom left states '* Campos obligatorios'.

Para comenzar con la captura de la información respecto al trámite, es necesario dar clic en la pestaña **“Datos del trámite”**.

Exención de Impuestos

Paso 1 Capturar solicitud | Paso 2 Requisitos necesarios | Paso 3 Anexar requisitos | Paso 4 Firmar solicitud

Solicitante **Datos del trámite**

Datos requeridos*:

*Manifiesto bajo protesta de decir verdad que el donante de la mercancía es extranjero

Aduana por la que ingresará la mercancía*:
----- Seleccione -----

Mercancías

Mercancías*:

| <input type="checkbox"/> Fines a los que se destinará la mercancía | Tipo de mercancía | Año | Modelo | Marca | Número de serie | Uso específico |
|--|-------------------|-----|--------|-------|-----------------|----------------|
| ----- Seleccione ----- | | | | | | |

Modificar Eliminar Agregar

Datos del donante extranjero

Nombre*:

Calle*:

Número exterior*:

Número interior:

Teléfono:

Correo electrónico:

País*:
----- Seleccione -----

Código postal*:

Estado*:

Colonia*:

Señale si la mercancía formará parte del patrimonio de su representada*:
 Sí
 No

* Campos obligatorios

Continuar

La solicitud de **Inscripción en el registro para recibir mercancías donadas para permanecer de manera definitiva en la franja fronteriza**, se divide en las secciones que se enlistan a continuación:

- Manifiesto bajo protesta.
- Aduana por la que ingresará la mercancía.
- Mercancías.
- Datos del donante extranjero.
- Seleccionar si la mercancía es parte de su patrimonio.

a) Manifiesto bajo protesta.

El solicitante deberá seleccionar el manifiesto de que los datos capturados del donante extranjero son verdaderos, esta información es obligatorio para poder continuar.

*Manifiesto bajo protesta de decir verdad que el donante de la mercancía es extranjero

b) Aduana por la que ingresará la mercancía.

El solicitante deberá seleccionar la aduana por la que ingresará la mercancía, este dato es obligatorio para poder continuar.

Aduana por la que ingresará la mercancía*:

CD. JUAREZ

c) Mercancías.

Se requiere capturar la descripción de las mercancías, para agregarlas, deberá dar clic en el botón **“Agregar”**.

| <input type="checkbox"/> | Tipo de mercancía | Cantidad | Unidad de medida de comercialización | Año | Modelo | Mar |
|--------------------------|-------------------|----------|--------------------------------------|-----|--------|-----|
| < | | | | | | > |
| | | | | | | |

Modificar Eliminar **Agregar**

Se desplegará la siguiente pantalla dónde el solicitante deberá seleccionar del cuadro izquierdo el fin al cual se destinará las mercancías y dar clic en **“Agregar”** y se pasarán al cuadro derecho, puede seleccionar uno o más fines en una solicitud, este dato es obligatorio para poder continuar.

Datos de la mercancía

Fines a los que se destinará la mercancía*:

| | | |
|---|--|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Culturales <input type="checkbox"/> Investigación <input type="checkbox"/> Salud Pública <input type="checkbox"/> Servicio Social | <input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Agregar todo"/> <input type="button" value="Remover"/> <input type="button" value="Remover todo"/> | <input type="checkbox"/> Enseñanza |
|---|--|------------------------------------|

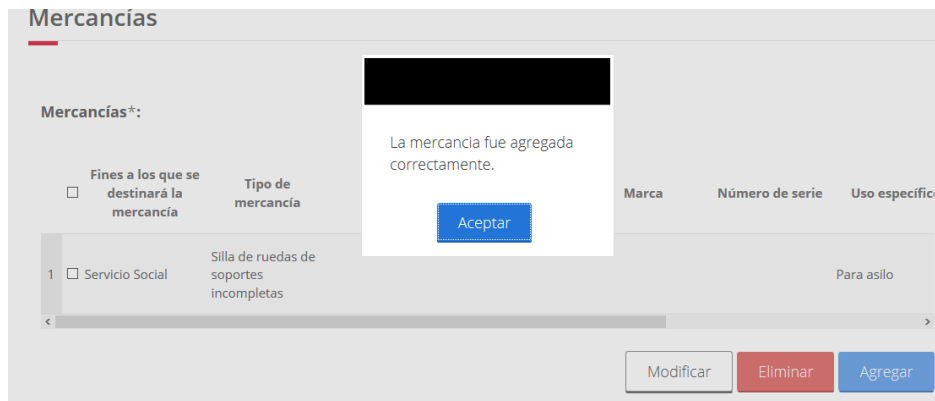
Posteriormente se requiere capturar la descripción de las mercancías en los mismos términos de la carta de donación.

| | | |
|------------------------------------|---|------------------|
| Tipo de mercancía*: 1 | | |
| Uso específico de la mercancía*: 2 | Condición de la mercancía*: 3 ---- Seleccione ---- | Marca: 4 |
| Año: ---- Seleccione ---- | Modelo: | Número de serie: |

version 1.2.0

1. **“Tipo de Mercancía”** deberá describir el detalle de la mercancía, con la información capturada le permite a la autoridad aduanera identificar la mercancía a donar, este campo es obligatorio para poder continuar.
2. **“Uso específico de la mercancía”**, deberá describir el uso que le dará a la mercancía en donación, este campo es obligatorio para poder continuar.
3. **“Condición de la mercancía”**, deberá seleccionar la condición de la mercancía **“Nuevo”** o **“Usado”**, este campo es obligatorio para poder continuar.
4. En caso de que su mercancía a donar tenga **Marca, Año, Modelo y Número de serie**, deberá capturar los datos en ésta sección.

Al dar clic sobre el botón **“Agregar”** y si la información requerida se encuentra completa, el sistema muestra el siguiente mensaje al solicitante indicando que **“La mercancía fue agregada correctamente”**.

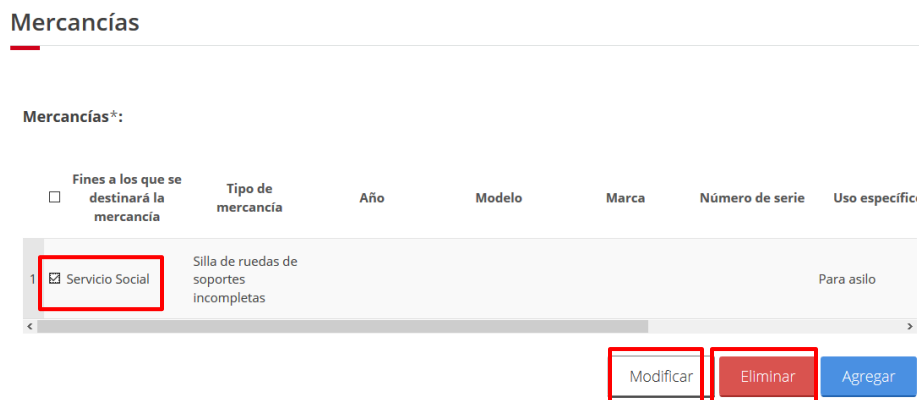


Al dar clic sobre el botón **“Aceptar”**, el sistema enlista la información de la mercancía capturada.

- **Nota:** El solicitante puede registrar **‘n’** números de mercancías como requiera la donación.

Si el solicitante requiere modificar la información de la mercancía ingresada, selecciona la mercancía (solo una mercancía por acción) que requiere actualización y presionar el botón **‘Modificar’** o bien en caso que requiera eliminar la información de la mercancía ya capturada basta con seleccionar la mercancía a eliminar y presionar el botón **‘eliminar’**.

Para continuar con la solicitud al menos una mercancía deberá ser declarada



d) Datos del donante extranjero.

Después de ingresar la información de las mercancías correspondiente(s) a la donación, es necesario que el solicitante ingrese la información del donante.

Datos del donante extranjero

| | | |
|---|--|--|
| Nombre*: <input type="text"/> | | |
| Calle*: <input type="text"/> | Número exterior*: <input type="text"/> | |
| Número interior: <input type="text"/> | Teléfono: <input type="text"/> | Correo electrónico: <input type="text"/> |
| País*: ----- Seleccione ----- <input type="text"/> | Código postal*: <input type="text"/> | Estado*: <input type="text"/> |
| Colonia*: <input type="text"/> | | |

e) Seleccionar si la mercancía es parte de su patrimonio.

Señale si la mercancía formará parte del patrimonio de su representada*:

- Si
 No

En caso de que no se ingrese la información solicitada, el sistema envía mensajes indicando la información requerida para continuar con el trámite.

| | | |
|---|--|---|
| Nombre*: <input type="text"/> <small>Este campo es obligatorio</small> | | |
| Calle*: <input type="text"/> <small>Este campo es obligatorio</small> | Número exterior*: <input type="text"/> <small>Este campo es obligatorio</small> | |
| Número interior: <input type="text"/> | Teléfono: <input type="text"/> | Correo electrónico: <input type="text"/> |
| País*: ----- Seleccione ----- <input type="text"/> <small>Este campo es obligatorio</small> | Código postal*: <input type="text"/> <small>Este campo es obligatorio</small> | Estado*: <input type="text"/> <small>Este campo es obligatorio</small> |
| Colonia*: <input type="text"/> <small>Este campo es obligatorio</small> | | |

Si la información requerida está completa y correcta, deberá dar clic en el botón **“Continuar”**, que se encuentra en la parte inferior de la pantalla de captura de información.

Señale si la mercancía formará parte del patrimonio de su representada*:

- Si
 No

* Campos obligatorios

Continuar

version 1.2.0

2 – REQUISITOS NECESARIOS.

Los requisitos obligatorios se encuentran en la parte superior de la pantalla, y los deberá anexar para poder continuar con el trámite.

Cargar archivos

La Solicitud ha quedado registrada con el número temporal 67449520. 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.

Paso 1
Capturar solicitud

Paso 2
Requisitos necesarios

Paso 3
Anexar requisitos

Paso 4
Firmar solicitud

Requisitos obligatorios

1 Carta de donación emitida por el donante a favor del interesado, en la que conste: La descripción detallada de la mercancía objeto de la donación, cantidad, tipo, y en su caso marca, año-modelo y número de serie.

Los requisitos opcionales se encuentran en la parte inferior y pueden ser eliminados en caso de que el solicitante no requiera anexarlos; para eliminarlos únicamente requiere la selección de uno o todos los documentos y pulsar sobre el botón **“Eliminar”** o en su defecto si desea agregar más documentos a la solicitud por medio del botón **“Agregar nuevo”**.

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

Agregar nuevo

Tipo de documento

1 Cuando el donante sea una persona física, documento que acredite que es extranjero

2 Otro

3 Traducción de la carta de donación en caso de que se presente en idioma distinto al español.

Eliminar

Anterior

Continuar

Si el solicitante no requiere más documentación para su solicitud, deberá eliminar los documentos opcionales, deberá seleccionar los documentos y dar clic en el botón **“Eliminar”**.

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

Agregar nuevo

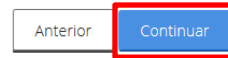
Tipo de documento

1 Traducción de la carta de donación en caso de que se presente en idioma distinto al español.

2 Otro

Eliminar

Una vez que el solicitante tiene los documentos necesarios de su solicitud, deberá presionar el botón **“Continuar”**.



3 – ANEXAR REQUISITOS.

Los documentos que sean Anexados a la solicitud deben de encontrarse en formato **.pdf**, con las siguientes características:

El tamaño máximo del archivo a adjuntar será de 3 MB.

Solo archivos de tipo PDF, que no contenga formularios, contraseñas, compactados, objetos OLE incrustados o código java script.

En escala de grises a 8 bits de profundidad.

En resolución de 300 puntos por pulgada.

Sin hojas en blanco.

Sin OCR aplicado.

Se muestra la siguiente pantalla en donde se anexan los documentos correspondientes al Trámite.

Para anexar un nuevo documento, debe seleccionar de la lista desplegable – **Adjuntar documentos**– y posteriormente dar clic en el botón **“Adjuntar Documentos”**.

Cargar archivos

Paso 1
Capturar solicitud

Paso 2
Requisitos necesarios

Paso 3
Anexar requisitos

Paso 4
Firmar solicitud

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

| Tipo de documentos | Documento | Ver documento |
|--|--|---------------|
| Carta de donación emitida por el donante a favor del interesado, en la que conste: La descripción detallada de la mercancía objeto de la donación, cantidad, tipo, y en su caso marca, año-modelo y número de serie.*: | -- Adjunta nuevo documento -- <input type="button" value="v"/> | |
| Copia simple y legible del nombramiento del funcionario público que firma la solicitud.*: | -- Adjunta nuevo documento -- <input type="button" value="v"/> | |
| DOF o del medio de difusión oficial del Estado o Municipio de que se trate, en donde se establezcan sus facultades.*: | -- Adjunta nuevo documento -- <input type="button" value="v"/> | |
| Presentar copia del documento que acredite que es extranjero.*: | -- Adjunta nuevo documento -- <input type="button" value="v"/> | |

VUCEM

En caso que el archivo que se adjuntó no cumpla con los requisitos antes mencionados le aparecerá el siguiente mensaje:

| Documento | Estatus | Mensajes |
|-------------|---------|--|
| of 6889.pdf | Error | El tipo de documento que trata de anexas no cumple con los requisitos de resolución válida en las imágenes contenidas. Las páginas : 1 Contiene imágenes con 150 DPI ,6 Contiene imágenes con 150 DPI ,7 Contiene imágenes con 150 DPI ,10 Contiene imágenes con 150 DPI ,13 Contiene imágenes con 150 DPI ,16 Contiene imágenes con 150 DPI |

Al adjuntar los documentos seleccionados, el sistema guarda la información y le indica al solicitante el progreso del resguardo de los documentos.

VUCEM
Inicio Consultas Solicitudes Trámites Usuarios

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) | |
|--|---------------------------------|--|--|
| Carta de donación emitida por el donante a favor del interesado, en la que conste: La descripción detallada de la mercancía objeto de la donación, cantidad, tipo, y en su caso marca, año-modelo y número de serie. | 3 | 300 | <input type="button" value="Browse..."/> No file selected. |
| Copia simple y legible del nombramiento del funcionario público que firma la solicitud. | 3 | 300 | <input type="button" value="Browse..."/> No file selected. |
| DOF o del medio de difusión oficial del Estado o Municipio de que se trate, en donde se establezcan sus facultades. | 3 | 300 | <input type="button" value="Browse..."/> No file selected. |
| Presentar copia del documento que acredite que es extranjero. | 3 | 300 | <input type="button" value="Browse..."/> No file selected. |

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

version 1.2.0
 Av. Hidalgo No. 771 Col. Guerrero D.F. Cuauhtémoc C.P. 06300, México, D.F.
 Call Center: 01 800 2843133 desde México & +52 549 7865 desde USA y Canadá
 Versión Digital Mexicana de Comercio Exterior. Derechos Reservados © 2011 [Política de Privacidad](#)
[Configuración de ARIA](#)

Al término de los documentos anexos, el sistema despliega una pantalla indicando el nombre del documento, el estatus y mensaje del mismo.

| Documento | Estatus | Mensajes |
|-----------------------|----------|----------|
| adjunto pdf vucem.pdf | Correcto | OK |
| adjunto pdf vucem.pdf | Correcto | OK |
| adjunto pdf vucem.pdf | Correcto | OK |
| adjunto pdf vucem.pdf | Correcto | OK |

[Cerrar](#)

Para concluir con el paso 3 “**Anexar requisitos**” es necesario dar clic en el botón “**Cerrar**”, y posteriormente en el botón “**Continuar**”.

4 – FIRMAR SOLICITUD.

Se muestra la pantalla para la captura de los datos y realizar la firma de la solicitud, es necesario ingresar los datos que se ingresaron al firmarse en la VUCEM.

- Certificado (archivo certificado de seguridad *.cer).
- Llave Privada (archivo KEY *.key).
- Password de la Firma electrónica.

Firmar

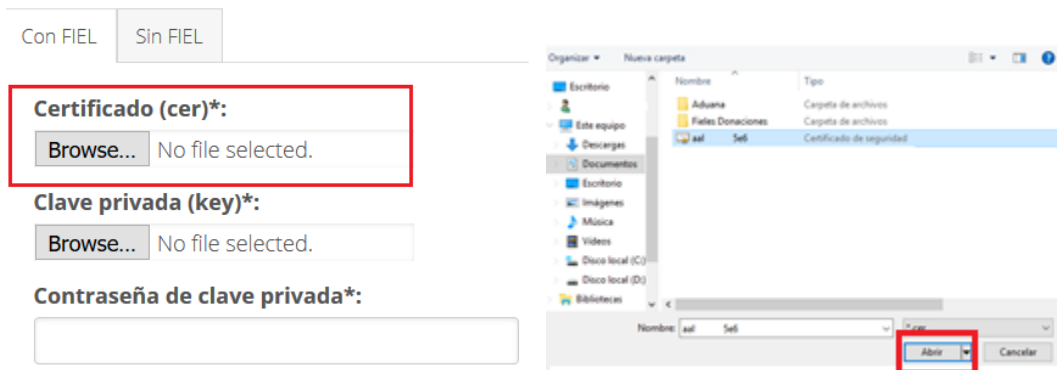


Certificado (cer)*:
 No file selected.

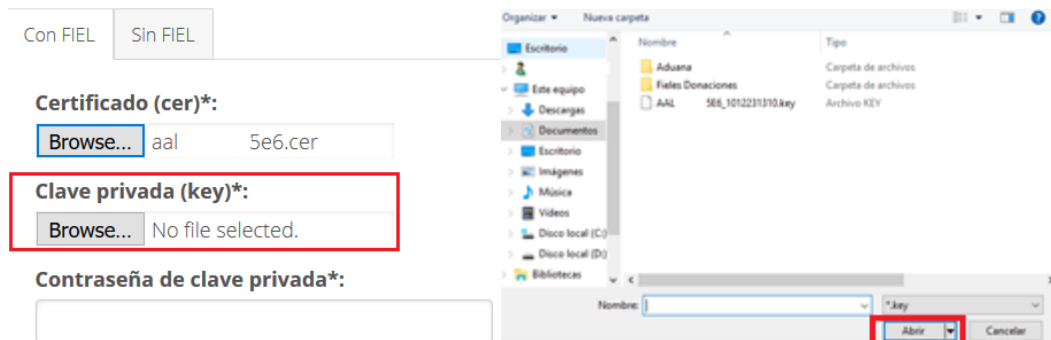
Clave privada (key)*:
 No file selected.

Contraseña de clave privada*:

Presionar en el botón **“Browse”** del campo *Certificado (cer)**: aparece la ventana donde se guardan los archivos en su equipo de cómputo, y se localiza el archivo .cer (certificado de seguridad) y presionar en **“Abrir”**.



Presionar en el botón **“Browse”** del campo *Clave privada (key)**: aparece la ventana donde se guardan los archivos en su equipo de cómputo, se localiza el (archivo key) y presionar **“Abrir”**.



Ingresar la contraseña de la clave privada.



Al ser todos los datos registrados correctos y no existen incongruencias, es decir, que todos los datos ingresados pertenecen al RFC que se ingresó. Presionar **“Firmar”**. El sistema muestra el **“Acuse de recibo”** indicando que **‘Tu Solicitud ha sido registrada con el siguiente número de folio <número de folio>’**

VUCEM Inicio Consultas Solicitudes Trámites Usuarios

Acuse de recibo

Tu solicitud ha sido registrada con el siguiente número de folio <0100100300120182190000002>.

Acuse(s)

| No. | Documento | Descargar |
|-----|-------------------------------|-----------|
| 1 | Acuse de recepción de trámite | |

El sistema permite al usuario la descarga del documento nombrado **Acuse de recepción de Trámite**, para lo cual es necesario dar clic sobre el botón **“Descargar”**.

DESISTIMIENTO DE LA SOLICITUD INGRESADA.

Responsable de la Tarea: **Solicitante**

Una vez ingresada la solicitud, el solicitante puede desistir del trámite, y no se requiere que se emita una resolución de la misma, los pasos a seguir son los siguientes:

Selecciona del menú de la Ventanilla Única la opción **“Trámites”** y posteriormente dar clic en **“Solicitudes subsecuentes”**.

gob mx Trámites Gobierno Participa Datos

VUCEM Inicio Consultas Solicitudes Trámites Usuarios

Bandeja de tareas pendientes

Solicitudes nuevas
Solicitudes subsecuentes

Solicitante: AG DE RL DE CV RFC: A*****E6

Folio: Fecha inicial: Fecha final:

Ingresar el folio que emitió la VUCEM cuando firmó el trámite (0100100300020181005000160) y presiona el botón **“Buscar”**.

VUCEM Inicio Consultas Solicitudes Trámites Usuarios

Acuses y resoluciones

Solicitante: S DE RL DE CV
RFC: AAL

Folio del trámite: 0100100300020181005000160 Fecha inicial: Fecha final:

Buscar

Acuses y resoluciones

| Folio | Tipo de trámite | Dependencia | Fecha inicio trámite |
|---------------------------|---|--------------------|-----------------------|
| 0100100300020181005000160 | Inscripción en el Registro para recibir mercancías donadas para permanecer de manera definitiva en la Franja Fronteriza | AGA-MEXICALI, B.C. | 2018-07-30 09:00:00.0 |

Dar doble clic para seleccionar el trámite, y se va a desplegar la información ingresada, a continuación, presiona el botón **“Desistir”**.

Acuses y resoluciones

Folio: 0100100300020181005000160 Fecha inicio de trámite: 30/07/2018

Dependencia: Administración General de Aduanas

Unidad administrativa o representación federal: MEXICALI, B.C.

Tipo de solicitud: Inscripción en el Registro para recibir mercancías donadas para permanecer de manera definitiva en la Franja Fronteriza

Estatus de la solicitud: Recibida Días hábiles transcurridos: 0

Regresar Desistir

Se desplegará la siguiente ventana, seleccionar la pestaña **“Desistimiento”** y deberá capturar la información justificando la razón por la cual se desiste del trámite **“Justificación del desistimiento”**.

Presione el botón **“Continuar”**.

Desistimiento exención de impuestos

Paso 1
Capturar solicitud

Paso 2
Firmar solicitud

Solicitante Datos generales de la solicitud **Desistimiento**

Desistimiento

Folio original:
0100100300120182190000002

Justificación del desistimiento*:
Me desisto de la donación, ya que el donante me informó que no podrá enviarme la mercancía.

* Campos obligatorios

Continuar

Firma del trámite

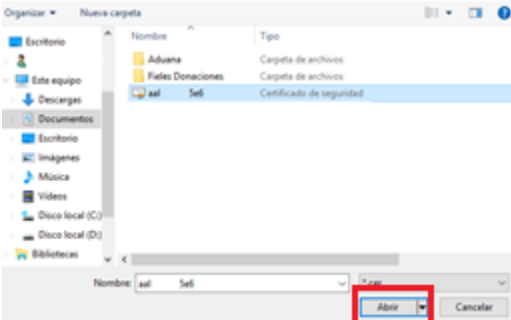
Presionar en el botón **“Browse”** del campo *Certificado (cer)**. aparecerá la ventana donde se guardan los archivos en su equipo de cómputo, se localiza el archivo .cer (certificado de seguridad) y presionar **“Abrir”**.

Con FIEL Sin FIEL

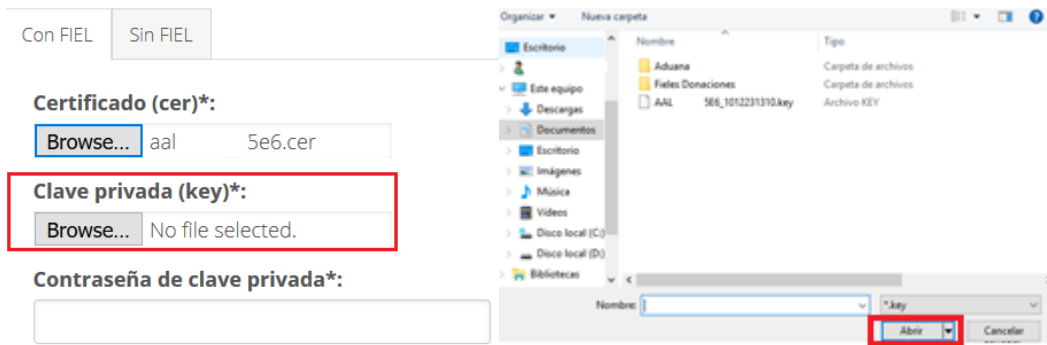
Certificado (cer)*:
Browse... No file selected.

Clave privada (key)*:
Browse... No file selected.

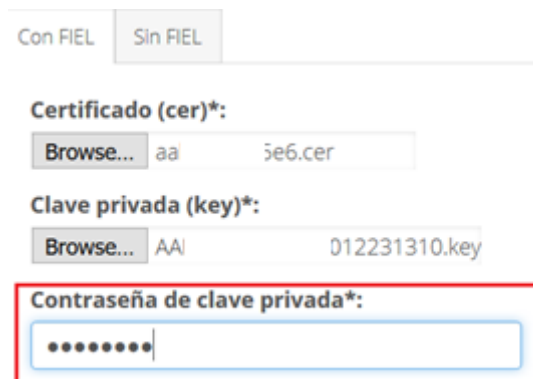
Contraseña de clave privada*:



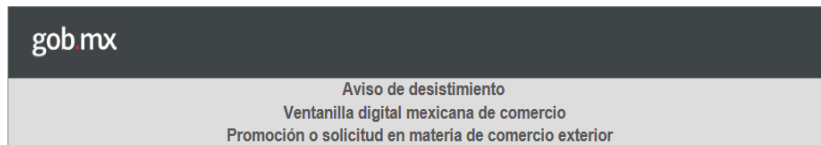
Presionar el botón **“Browse”** del campo *Clave privada (key)**. aparecerá la ventana donde se guardan los archivos en su equipo de cómputo, se localiza el (archivo key) y presionar **“Abrir”**.



Ingresar la contraseña de la clave privada.



Se generará el acuse de recepción del desistimiento del trámite.



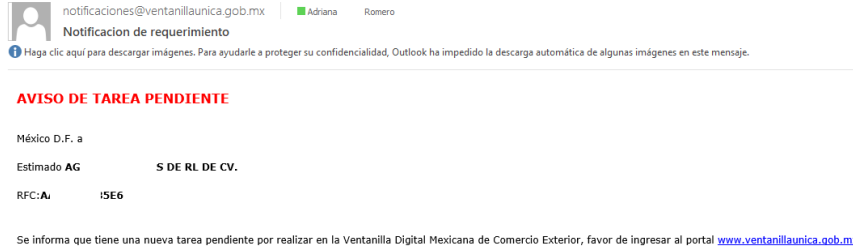
Estimado(a) C. / _____ S DE RL DE CV

RFC: AA/ _____

Siendo las 10:55:08 del 26/07/2018, se tiene por recibido el desistimiento de su trámite número 0100100300120182190000002, relativo a la Inscripción en el Registro para recibir mercancías donadas para permanecer de manera definitiva en la Franja Fronteriza, presentada a través de la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior.

CONFIRMAR NOTIFICACIÓN DE REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN.

La Ventanilla Única de Comercio Exterior Mexicana (VUCEM) le notifica vía correo electrónico que tiene una tarea asignada.



Para atender el trámite siga los siguientes pasos:

- El solicitante debe ingresar a la Ventanilla Única de Comercio Exterior Mexicana (VUCEM).
- Presionar del menú la opción **"Inicio"**.
- Ingresar el folio con el que solicitó su trámite de Autorización,
- Dar clic en el botón **"Buscar"**
- Dar doble clic al trámite listado.

| Folio trámite | Tipo trámite | Nombre tarea | Fecha de asignación | Estado trámite | Fecha inicio trámite | Días hábiles transcurridos |
|---------------------------|---|--------------------------------------|---------------------|----------------|----------------------|----------------------------|
| 0100100300120182390000045 | Inscripción en el Registro para recibir mercancías donadas para permanecer de manera definitiva en la Franja Fronteriza | Confirmar Notificación Requerimiento | 26/7/18 | En Dictamen | 30/7/18 | 0 |

Le mostrará el trámite para confirmar la notificación, deberá dar clic en el botón **“Continuar”**.

VUCEM Inicio Consultas Solicitudes Trámites Usuarios

Confirmar notificación

Folio del trámite: 0100100300120182390000045

Tipo de solicitud: Inscripción en el Registro para recibir mercancías donadas para permanecer de manera definitiva en la Franja Fronteriza

Notificación de acto administrativo

Nombre, denominación o razón social:
S DE RL DE CV

RFC: AAI Fecha y hora de la notificación: 26/07/2018 11:45:06

Continuar

Firma del trámite

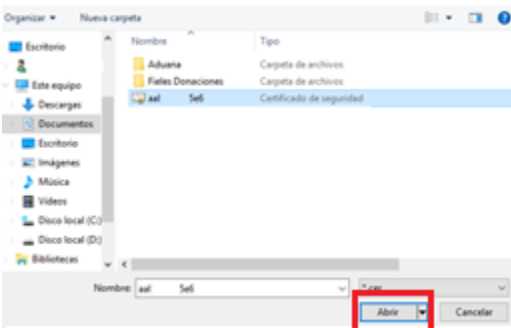
Presionar el botón **“Browse”** del campo *Certificado (cer)**. aparece la ventana donde se guardan los archivos en su equipo de cómputo, se localiza el archivo .cer (certificado de seguridad) y presionar **“Abrir”**.

Con FIEL Sin FIEL

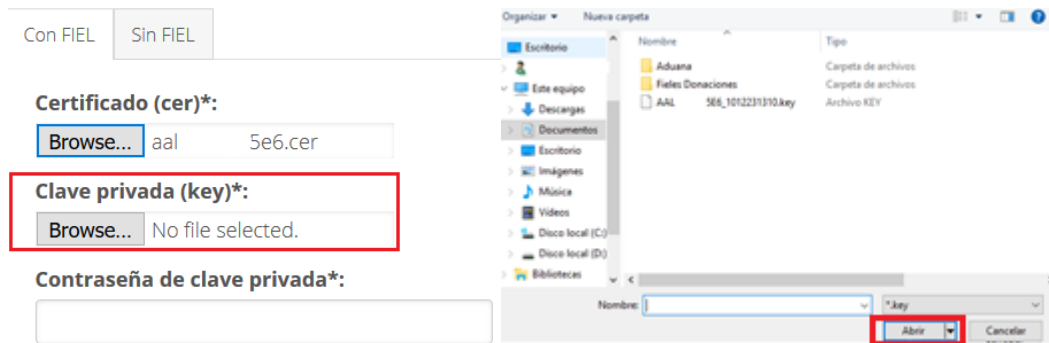
Certificado (cer)*:
Browse... No file selected.

Clave privada (key)*:
Browse... No file selected.

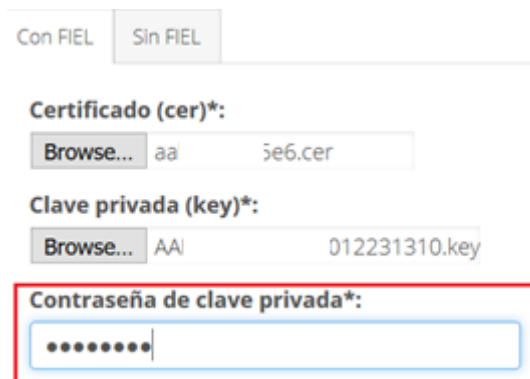
Contraseña de clave privada*:



Presionar el botón **“Browse”** del campo *Clave privada (key)**. aparece la ventana donde se guardan los archivos en su equipo de cómputo, se localiza (archivo key) y dar clic **“Abrir”**.



Ingresar la contraseña de la clave privada.




Se generará acuse de aceptación y oficio de requerimiento del trámite, si requiere obtener dichos documentos, dar clic en **“Descargar”** y le permitirá mostrar la información de los oficios.


Acuses y resoluciones

La notificación de Requerimiento de Información para el trámite con número 0100100300120182390000045 ha sido confirmada.

Acuse(s)

| No. | Documento | Descargar |
|-----|-----------------------|---|
| 1 | Acuse de notificación |  |

Resolución(es)

| No. | Documento | Descargar |
|-----|-------------------------|---|
| 1 | Oficio de requerimiento |  |

gob mx

ACUSE DE NOTIFICACIÓN
Ventanilla digital mexicana de comercio
Promoción o solicitud en materia de comercio exterior

Estimado(a) C. S DE RL DE CV

RFC: AA

Siendo las 11:57:09 del 26/07/2018, abrió con su FIEL el archivo que contiene el acto administrativo número 0100100300120182390000045, de fecha 26/07/2018, emitido por la aduana de Tecate, relacionado con su trámite número 0100100300120182390000045, relativo a la Inscripción en el Registro para recibir mercancías donadas para permanecer de manera definitiva en la Franja Fronteriza, conforme al Artículo 61, fracción IX de la Ley Aduanera, 3.3.6 fracción II de las Reglas Generales de Comercio Exterior, presentado a través de la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior el 26/07/2018, con folio de presentación 67449603; motivo por el cual se tiene por legalmente notificado el día 26/07/2018.

Para atender el Requerimiento de Información debe ingresar al portal de la propia "Ventanilla Digital", en la siguiente liga www.ventanillaunica.gob.mx. Cuenta con 10 días hábiles para atender el Requerimiento de Información, transcurrido el plazo se cancelará el trámite.

ATENDER EL REQUERIMIENTO.

Una vez notificado del requerimiento, deberá atender las observaciones de la autoridad aduanera del trámite, siga los siguientes pasos:

- El solicitante ingresa a la Ventanilla Única de Comercio Exterior(VUCEM).
- Presiona del menú la opción **“Inicio”**.
- Ingresa el folio con el que solicitó su trámite de Autorización,
- Presiona el botón **“Buscar”** le da doble clic al trámite listado.

| Folio trámite | Tipo trámite | Nombre tarea | Fecha de asignación | Estado trámite | Fecha inicio trámite | Días hábiles transcurridos |
|---------------------------|---|--------------------------------------|---------------------|----------------|----------------------|----------------------------|
| 0100100300120182390000045 | Inscripción en el Registro para recibir mercancías donadas para permanecer de manera definitiva en la Franja Fronteriza | Confirmar Notificación Requerimiento | 26/7/18 | En Dictamen | 30/7/18 | 0 |

Se muestra la siguiente pantalla, dónde podrán ver la información que la autoridad aduanera le está solicitando para completar su solicitud, deberá presiona el botón **“Continuar”**, e ingresar todos los datos solicitados.

Atender requerimiento

Folio del trámite: 0100100300120182390000045

Tipo de solicitud: Inscripción en el Registro para recibir mercancías donadas para permanecer de manera definitiva en la Franja Fronteriza

Fecha de generación: 26/07/2018

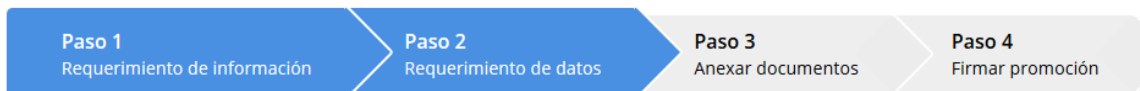
Justificación del requerimiento: Se requiere el documento de acreditación de la mercancía donada

Los requerimientos de información que la autoridad aduanera puede solicitar son:

Por datos, solo se habilitará el Paso 1, Paso 2 y Paso 4.

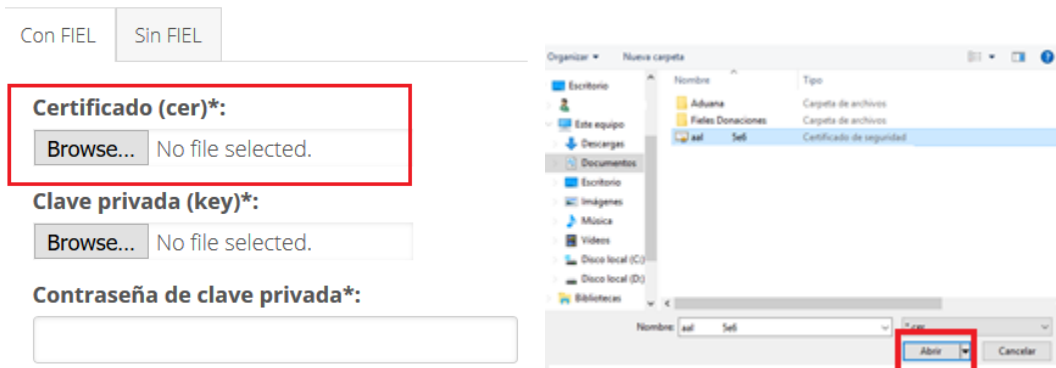
Por documentos, se habilitará solo el Paso1, Paso 3 y Paso 4.

Por datos y documentos, se habilitará el Paso 1, Paso 2, Paso 3 y Paso 4.

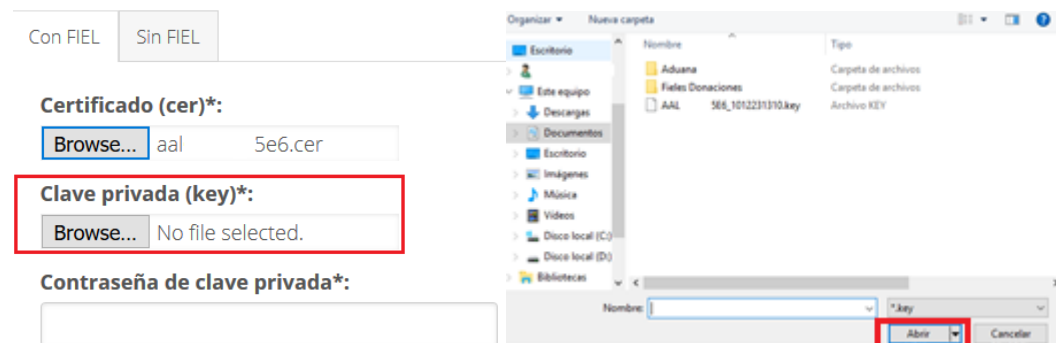


Firma del trámite

Presionar el botón **“Browse”** del campo *Certificado (cer)**. aparece la ventana donde se guardan los archivos en su equipo de cómputo, se localiza el archivo .cer (certificado de seguridad) y dar clic en **“Abrir”**.



Presionar el botón **“Browse”** del campo *Clave privada (key)**. aparece la ventana donde se guardan los archivos en su equipo de cómputo, se localiza el (archivo key) y dar clic en **“Abrir”**.



Ingresar la contraseña de la clave privada.

Con FIEL Sin FIEL

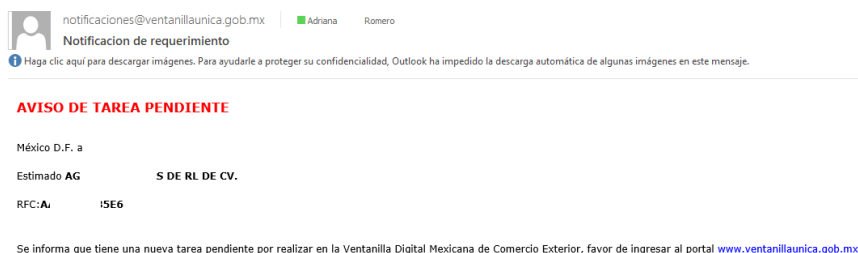
Certificado (cer)*:
Browse... aa 5e6.cer

Clave privada (key)*:
Browse... AA 012231310.key

Contraseña de clave privada*:
●●●●●●

CONFIRMAR NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN.

La Ventanilla Única de Comercio Exterior(VUCEM) le notifica vía correo electrónico que tiene una tarea asignada.



Una vez que la autoridad aduanera Autoriza el trámite, el solicitante sigue los siguientes pasos:

- Ingresar a la Ventanilla Única de Comercio Exterior Mexicana (VUCEM),
- Presiona del menú la opción **“Inicio”**.
- Ingresa el folio con el que solicitó su trámite de Autorización.
- Presiona el botón **“Buscar”**.
- Dar doble clic al trámite listado.

VUCEM Inicio Consultas Solicitudes Trámites Usuarios

Bandeja de tareas pendientes

Solicitante: S DE RL DE CV RFC: AA

Folio: 0100100300120182390000045 Fecha inicial: Fecha final:

Buscar

| Folio trámite | Tipo trámite | Nombre tarea | Fecha de asignación | Estado trámite | Fecha inicio trámite | Días hábiles transcurridos |
|---------------------------|---|-----------------------------------|---------------------|----------------|----------------------|----------------------------|
| 0100100300120182390000045 | Inscripción en el Registro para recibir mercancías donadas para permanecer de manera definitiva en la Franja Fronteriza | Confirmar Notificación Resolución | 26/7/18 | Resuelto | 30/7/18 | 0 |

Se mostrará el trámite para confirmar la notificación, presionar el botón **“Continuar”**.

VUCEM Inicio Consultas Solicitudes Trámites Usuarios

Confirmar notificación

Folio del trámite: 0100100300120182390000045

Tipo de solicitud: Inscripción en el Registro para recibir mercancías donadas para permanecer de manera definitiva en la Franja Fronteriza

Notificación de acto administrativo

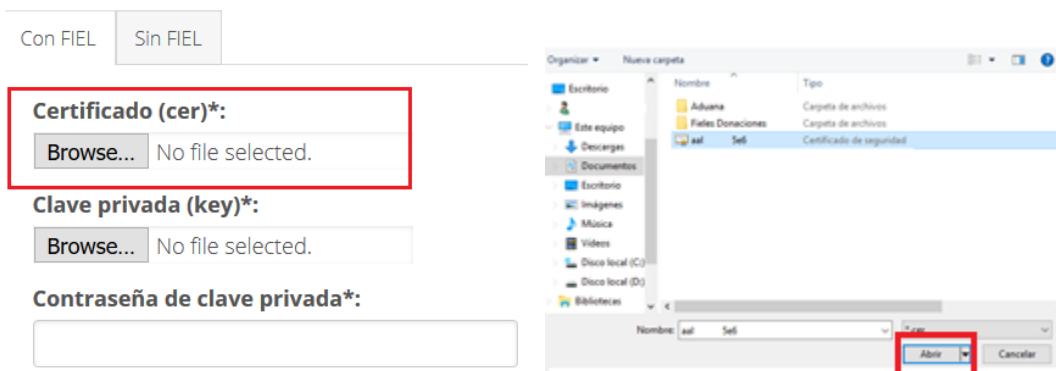
Nombre, denominación o razón social:
S DE RL DE CV

RFC: AA Fecha y hora de la notificación:
26/07/2018 12:31:01

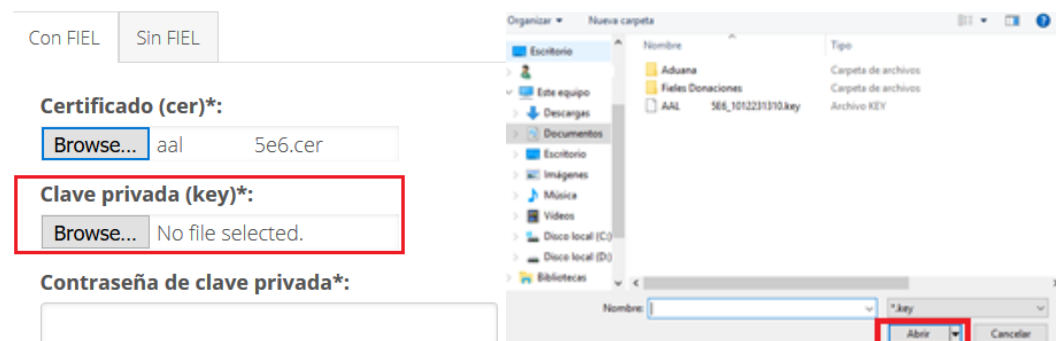
Continuar

Firma del trámite

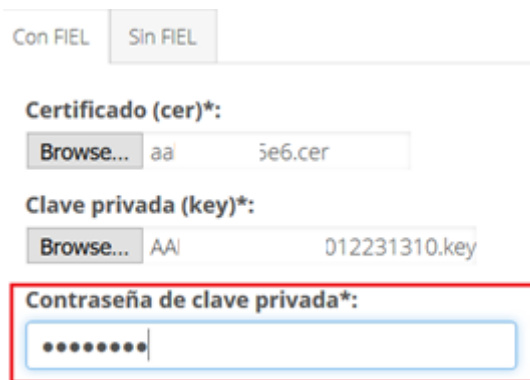
Presionar el botón **“Browse”** del campo *Certificado (cer)**. aparece la ventana donde se guardan los archivos en su equipo de cómputo, se localiza el archivo .cer (certificado de seguridad) y presionar **“Abrir”**.



Presionar el botón **“Browse”** del campo *Clave privada (key)*:*. aparece la ventana donde se guardan los archivos de su equipo de cómputo, se localiza el (archivo key) y presionar **“Abrir”**.



Ingresar la contraseña de la clave privada.



Se generará el acuse de notificación y oficio de resolución del trámite, si requiere obtener dichos documentos, deberá dar clic en **“Descargar”** y le permitirá mostrar la información de los documentos.



Acuses y resoluciones

La notificación de la resolución para el trámite con número 0100100300120182390000045 ha sido confirmada.

Acuse(s)

| No. | Documento | Descargar |
|-----|-----------------------|---|
| 1 | Acuse de notificación |  |

Resolución(es)

| No. | Documento | Descargar |
|-----|-------------------------|---|
| 1 | Oficio de requerimiento |  |
| 2 | Oficio de resolución |  |

El documento **“Acuse de notificación”** muestra la aduana donde se deberá ingresar la mercancía, el número de autorización que deberá declarar en el pedimento y la fecha fin de vigencia de la autorización.

gob mx

ACUSE DE NOTIFICACIÓN
Ventanilla digital mexicana de comercio exterior
Promoción o solicitud en materia de comercio exterior

Estimado(a) C. S DE RL DE CV

RFC: AAL

Siendo las 12:42:35 del 26/07/2018, abrió con su FIEL el archivo que contiene el acto administrativo número 0100100300120182390000045, de fecha 26/07/2018, emitido por la aduana de Tecate, relacionado con su trámite número 0100100300120182390000045, relativo a la Inscripción en el Registro para recibir mercancías donadas para permanecer de manera definitiva en la Franja Fronteriza, conforme al Artículo 61, fracción IX de la Ley Aduanera, 3.3.6 fracción II de las Reglas Generales de Comercio Exterior, presentado a través de la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior el 26/07/2018, con folio de presentación 67449603; motivo por el cual se tiene por legalmente notificado el día 26/07/2018.

AVISOS DE MODIFICACIÓN DE LAS MERCANCÍAS AUTORIZADAS

Una vez que se haya solicitado y autorizado la **Inscripción en el Registro para recibir mercancías donadas para permanecer de manera definitiva en la Franja Fronteriza**, se pueden solicitar “n” avisos para ingresar la mercancía objeto de su donación.

El solicitante deberá seguir los siguientes pasos para realizar el **“Aviso de modificación”**:

- Ingresa a la Ventanilla Única de Comercio Exterior Mexicana (VUCEM),
- Presionar del menú la opción **“Trámites”** y después **“Solicitudes subsecuentes”**.
- Ingresa el folio con el que solicitó su trámite de autorización.
- Dar clic en el botón **“Buscar”**.
- Dar doble clic al trámite listado.

The screenshot shows the VUCEM web application interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: Inicio, Consultas, Tablero de Seguimiento, Solicitudes, Trámites (highlighted with a red box), Usuarios, and Otras tareas. Below the navigation bar, the main heading is 'Acuses y resoluciones'. A dropdown menu is open under 'Trámites', showing three options: 'Favoritos y frecuentes', 'Solicitudes nuevas', and 'Solicitudes subsecuentes' (highlighted with a red box). Below the heading, there is a search form with the following fields: 'Solicitante: AGRICOLA ALPE, S DE RL DE CV', 'RFC: AAL0409235E6', 'Folio del trámite:' (with the value '0100001030120192390000001' entered and highlighted with a red box), 'Fecha inicial:', and 'Fecha final:'. A blue 'Buscar' button is located to the right of the search fields. Below the search form, there is a section titled 'Acuses y resoluciones' containing a table with the following data:

| Folio | Tipo de trámite | Dependencia | Fecha inicio trámite |
|---------------------------|---|------------------|-----------------------|
| 0100001030120192390000001 | Inscripción en el Registro para recibir mercancías donadas para permanecer de manera definitiva en la Franja Fronteriza | AGA-TECATE, B.C. | 2019-01-28 13:29:11.0 |

Dar clic en el botón **“Aviso de modificación”**.

VUCEM Inicio Consultas Solicitudes Trámites Usuarios

Acuses y resoluciones

Folio: 0100001030120192390000001 **Fecha inicio de trámite:** 28/01/2019

Dependencia: Administración General de Aduanas

Unidad administrativa o representación federal: TECATE, B.C.

Tipo de solicitud: Inscripción en el Registro para recibir mercancías donadas para permanecer de manera definitiva en la Franja Fronteriza

Estatus de la solicitud: Autorizada **Días hábiles transcurridos:** 0

Regresar **Aviso de modificación** Solicitar prórroga Solicitar modificación

Seleccionar la pestaña **“Exención de impuestos”** y se desplegará la información de la solicitud autorizada dónde solo estará habilitada la sección de **Mercancías** para modificar.

VUCEM Inicio Consultas Solicitudes Trámites Usuarios

Solicitante Exención de impuestos

* Manifiesto bajo protesta de decir verdad que el donante de la mercancía es extranjero

Aduana

Catálogo aduana: TECATE

Datos de la mercancía

| <input type="checkbox"/> | Fines a los que se destinará la mercancía | Tipo de mercancía | Cantidad | Unidad de medida de comercialización | Valor USD | Fecha de presentación |
|----------------------------|---|-------------------|----------|--------------------------------------|-----------|-----------------------|
| 1 <input type="checkbox"/> | Enseñanza | sillas | | | \$0 | |
| 2 <input type="checkbox"/> | Enseñanza | computadoras | | | \$0 | |
| 3 <input type="checkbox"/> | Enseñanza | Mesas | | | \$0 | |

[Modificar](#)

Al seleccionar una de las mercancías y darle clic en **“Modificar”** se abrirá la siguiente pantalla, donde deberán llenar la **“Cantidad”**, **“Unidad de medida”**, **“Valor en dólares”** y **“Fecha de presentación”**.

VUCEM Inicio Consultas Solicitudes Trámites Usuarios

Datos de la mercancía

Mercancías:

- Culturales
- Investigación
- Salud Pública
- Servicio Social

Agregar selección

Restar selección

Tipo(s) seleccionado(s):

Enseñanza

Tipo de mercancía*:

sillas

Uso específico de la mercancía*:

escuelas

Condición de la mercancía*:

Usado

Cantidad*:

Unidad de medida*:

----- Selecciona -----

Valor en dólares*:

0

Fecha de presentación*:

29/01/2019

Fracción arancelaria*:

Descripción de la fracción*:

Cabe mencionar que el **“Valor en dólares”** no deberá rebasar los 1000 dólares, siendo éste el total de todas las mercancías seleccionadas.

Posteriormente dar clic en **“Modificar”**.

The screenshot shows a web form with the following elements:

- Tipo:** A large empty text area.
- Tipo(s) seleccionado(s)*:** A large empty text area.
- Buttons:** 'Agregar todos', 'Agregar selección', 'Restar selección', and 'Restar todos'.
- Detalle de la mercancía:** A text input field.
- Marca:** A text input field.
- Año:** A dropdown menu with '----- Selecciona -----'.
- Modelo:** A text input field.
- Número de serie:** A text input field.
- Buttons:** 'Regresar' (red) and 'Modificar' (blue, highlighted with a red box).
- Footer:** 'version 1.2.0'.

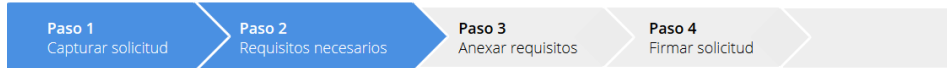
Se mostrará la siguiente pantalla dónde deberán dar clic en **“Continuar”** para seguir con el paso 2.

Datos del donante extranjero

The screenshot shows a form titled 'Datos del donante extranjero' with the following fields:

- Nombre(s):** Paul Ortega Ruíz
- Calle:** Lomas altas
- Número exterior:** 413
- Número interior:** (empty)
- Correo electrónico:** (empty)
- Teléfono:** (empty)
- País:** ANTARTIDA
- Código postal:** 07420
- Estado:** Antartida
- Colonia:** (empty)
- Señale si la mercancía formará parte del patrimonio de su representada:**
 - Si
 - No
- Footer:** '* Campos obligatorios' and 'version 1.2.0'.
- Buttons:** 'Continuar' (blue, highlighted with a red box).

Si se requiere anexar un documento necesario para modificación, selecciona Tipo de documentos y presiona el botón **“Agregar nuevo”**.



Requisitos obligatorios

1 Carta de donación emitida por el donante a favor del interesado, en la que conste: La descripción detallada de la mercancía objeto de la donación, cantidad, tipo, y en su caso marca, año-modelo y número de serie.

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

Selecciona un tipo de documento

Cuando el donante sea una persona física, documento que acredite que es extranjero

Otro

Traducción de la carta de donación en caso de que se presente en idioma distinto al español.

Tipo de documento

Anterior Continuar

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

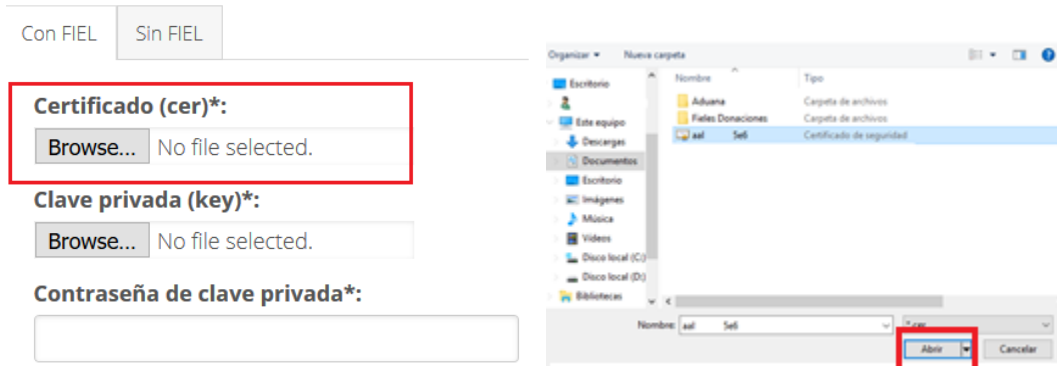
Tipo de documento

Agregar nuevo Eliminar

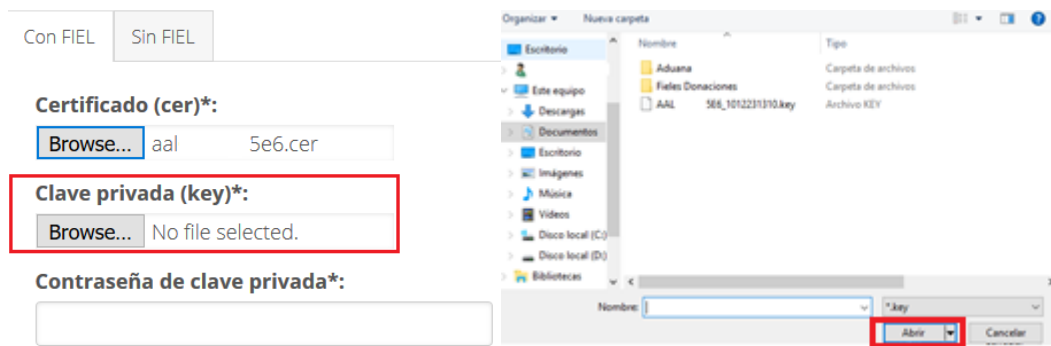
Anterior Continuar

Firma del trámite

Presionar el botón “Browse” del campo *Certificado (cer)**. aparece la ventana donde se guardan los archivos de su equipo de cómputo, se localiza el archivo .cer (certificado de seguridad) y presionar Abrir.



Presionar el botón “**Browse**” del campo *Clave privada (key)**. aparece la ventana donde se guardan los archivos de su equipo de cómputo, se localiza el (archivo key) y dar clic en “**Abrir**”.



Ingresar la contraseña de la clave privada.



SOLICITAR PRÓRROGA.

Una vez que se haya solicitado y autorizado la **Inscripción en el Registro para recibir mercancías donadas para permanecer de manera definitiva en la Franja Fronteriza**, se pueden solicitar una prórroga.

El solicitante deberá seguir los siguientes pasos para **“Solicitar prórroga”**:

- Ingresa a la Ventanilla Única de Comercio Exterior Mexicana (VUCEM),
- Presionar del menú la opción **“Trámites”** y después **“Solicitudes subsecuentes”**.
- Ingresa el folio con el que solicitó su trámite de autorización.
- Dar clic en el botón **“Buscar”**.
- Dar doble clic al trámite listado.

The screenshot shows the VUCEM web application interface. At the top, there is a navigation menu with items: Inicio, Consultas, Tablero de Seguimiento, Solicitudes, Trámites (highlighted with a red box), Usuarios, and Otras tareas. A dropdown menu for 'Trámites' is open, showing options: Favoritos y frecuentes, Solicitudes nuevas, and Solicitudes subsecuentes (highlighted with a red box). Below the navigation, the main heading is 'Acuses y resoluciones'. The search criteria section includes: Solicitante: AGRICOLA ALPE, S DE RL DE CV; RFC: AAL0409235E6; Folio del trámite: 0100001030120192390000001 (highlighted with a red box); Fecha inicial: (empty); Fecha final: (empty); and a Buscar button (highlighted with a red box). Below the search criteria, there is a table titled 'Acuses y resoluciones' with the following data:

| Folio | Tipo de trámite | Dependencia | Fecha inicio trámite |
|---------------------------|---|------------------|-----------------------|
| 0100001030120192390000001 | Inscripción en el Registro para recibir mercancías donadas para permanecer de manera definitiva en la Franja Fronteriza | AGA-TECATE, B.C. | 2019-01-28 13:29:11.0 |

Dar clic en el botón **“Solicitar prórroga”**.

VUCEM Inicio Consultas Solicitudes Trámites Usuarios

Acuses y resoluciones

Folio: 0100001030120192390000001 **Fecha inicio de trámite:** 28/01/2019

Dependencia: Administración General de Aduanas

Unidad administrativa o representación federal: TECATE, B.C.

Tipo de solicitud: Inscripción en el Registro para recibir mercancías donadas para permanecer de manera definitiva en la Franja Fronteriza

Estatus de la solicitud: Autorizada **Días hábiles transcurridos:** 0

Regresar Aviso de modificación **Solicitar prórroga** Solicitar modificación

Seleccionar la pestaña **“Prórroga”** y se desplegará el folio original y las fechas de fin vigencia y máxima de prórroga, el solicitante tendrá que escribir la **“Justificación de la prórroga”**, posteriormente dar clic en **“Continuar”**.

VUCEM Inicio Consultas Solicitudes Trámites Usuarios

Solicitante Datos generales de la solicitud **Prórroga**

Prórroga

Folio original: 0100001030120192390000001

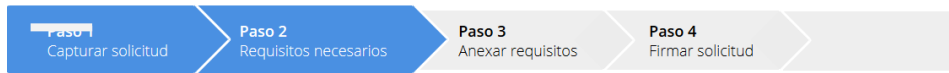
Fecha fin vigencia: 28/01/2020 **Fecha máxima de prórroga:** 28/01/2021

Justificación de la prórroga*:

* Campos obligatorios

Continuar

Si se requiere anexar un documento necesario para modificación, selecciona Tipo de documentos y presiona el botón **“Agregar nuevo”**.



Requisitos obligatorios

- 1 Carta de donación emitida por el donante a favor del interesado, en la que conste: La descripción detallada de la mercancía objeto de la donación, cantidad, tipo, y en su caso marca, año-modelo y número de serie.

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

- Selecciona un tipo de documento
- Cuando el donante sea una persona física, documento que acredite que es extranjero
- Otro
- Traducción de la carta de donación en caso de que se presente en idioma distinto al español.

Anterior Continuar

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

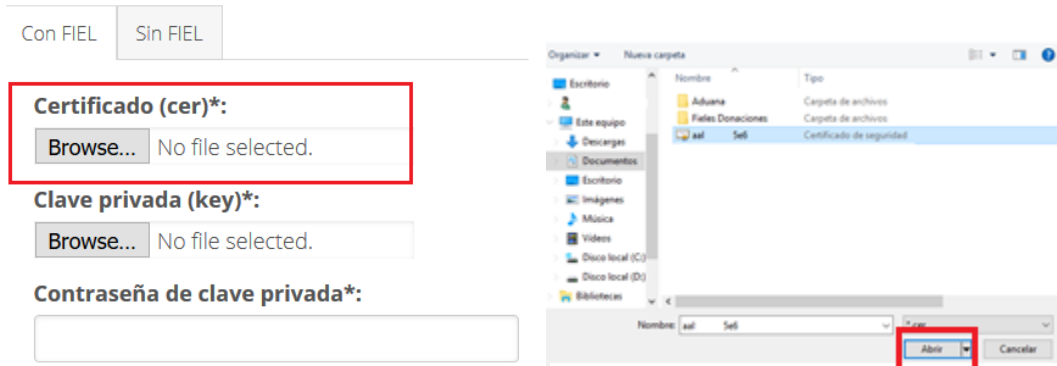
Tipo de documento

Agregar nuevo Eliminar

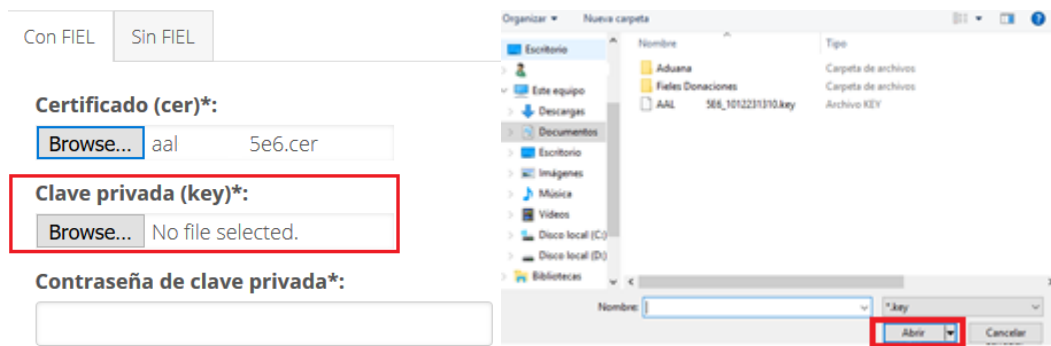
Anterior Continuar

Firma del trámite

Presionar el botón “Browse” del campo *Certificado (cer)**. aparece la ventana donde se guardan los archivos de su equipo de cómputo, se localiza el archivo .cer (certificado de seguridad) y presionar Abrir.



Presionar el botón “**Browse**” del campo *Clave privada (key)**. aparece la ventana donde se guardan los archivos de su equipo de cómputo, se localiza el (archivo key) y dar clic en “**Abrir**”.



Ingresar la contraseña de la clave privada.



MODIFICACIÓN DEL TRÁMITE CON DICTAMEN ACEPTADO.

El solicitante deberá seguir los siguientes pasos para **“Solicitar modificación”**:

- Ingresa a la Ventanilla Única de Comercio Exterior Mexicana (VUCEM),
- Presionar del menú la opción **“Trámites”** y después **“Solicitudes subsecuentes”**.
- Ingresa el folio con el que solicitó su trámite de autorización.
- Dar clic en el botón **“Buscar”**.
- Dar doble clic al trámite listado.

VUCEM Inicio Consultas Solicitudes **Trámites** Usuarios

Solicitante: S DE RL DE CV
 RFC: AA

Solicitudes nuevas
Solicitudes subsecuentes

Folio del trámite: 0100100300120182390000045
 Fecha inicial: Fecha final:

Buscar

Acuses y resoluciones

| Folio | Tipo de trámite | Dependencia | Fecha inicio trámite |
|---------------------------|---|------------------|-----------------------|
| 0100100300120182390000045 | Inscripción en el Registro para recibir mercancías donadas para permanecer de manera definitiva en la Franja Fronteriza | AGA-TECATE, B.C. | 2018-07-30 09:00:00.0 |

Dar clic en el botón **“Solicitar modificación”**.

VUCEM Inicio Consultas Solicitudes **Trámites** Usuarios

Acuses y resoluciones

Folio: 0100100300120182390000045
 Fecha inicio de trámite: 30/07/2018

Dependencia: Administración General de Aduanas

Unidad administrativa o representación federal: TECATE, B.C.

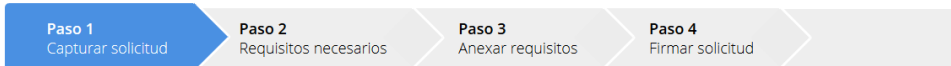
Tipo de solicitud: Inscripción en el Registro para recibir mercancías donadas para permanecer de manera definitiva en la Franja Fronteriza

Estatus de la solicitud: Autorizada
 Días hábiles transcurridos: 0

Regresar Aviso de modificación Solicitar prórroga **Solicitar modificación**

Seleccionar la pestaña **“Modificación exención de impuestos frontera”** y se desplegará la información de la solicitud autorizada dónde solo estará habilitada la sección de **Mercancías** para modificar, eliminar o agregar una nueva, posteriormente dar clic en **“Continuar”**.

Exención de Impuestos



Solicitante **Modificación exención de impuestos frontera**

*Manifiesto bajo protesta de decir verdad que el donante de la mercancía es extranjero

Aduana por la que ingresará la mercancía:

TECATE

Mercancías

| | Fines a los que se destinará la mercancía | Tipo de mercancía | Año | Modelo | Marca | Número de serie | Uso específico de |
|---|---|-------------------|-----|--------|-------|-----------------|-------------------|
| 1 | <input type="checkbox"/> Servicio Social | Sillas de ruedas | | | | | Hospitales |

Modificar

Eliminar

Agregar

Datos del donante extranjero

Nombre(s):

Paul Ortega Ruiz

Calle:

Lomas Altas

Número exterior:

413

Número interior:

Correo electrónico

Teléfono

País:

ANTARTIDA

Código postal:

07420

Estado:

Antartida

Colonia:

Antartida

Señale si la mercancía formará parte del patrimonio de su representada

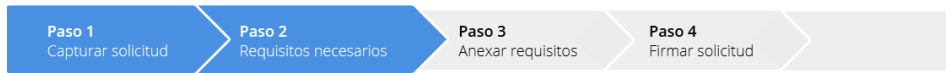
Si

No

* Campos obligatorios

Continuar

Si se requiere anexar un documento necesario para modificación, selecciona de Tipo de documentos y presiona el botón **“Agregar nuevo”**.



Requisitos obligatorios

1 Carta de donación emitida por el donante a favor del interesado, en la que conste: La descripción detallada de la mercancía objeto de la donación, cantidad, tipo, y en su caso marca, año-modelo y número de serie.

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

Selecciona un tipo de documento

Cuando el donante sea una persona física, documento que acredite que es extranjero

Otro

Traducción de la carta de donación en caso de que se presente en idioma distinto al español.

Anterior Continuar

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

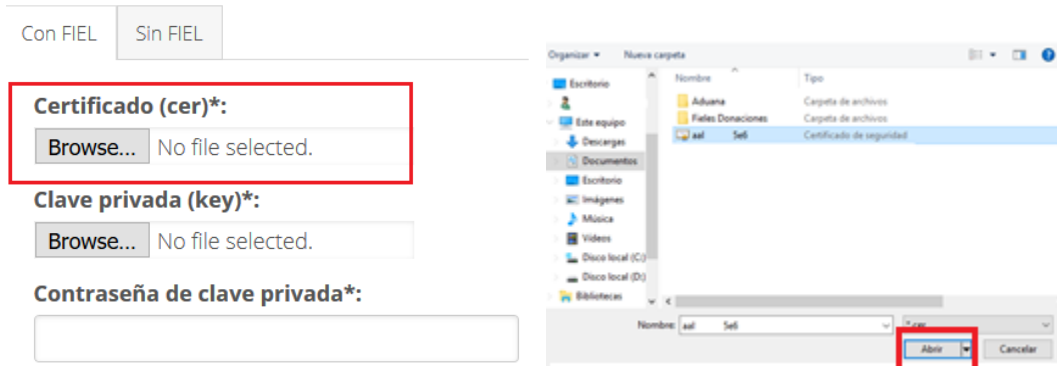
Tipo de documento

Agregar nuevo Eliminar

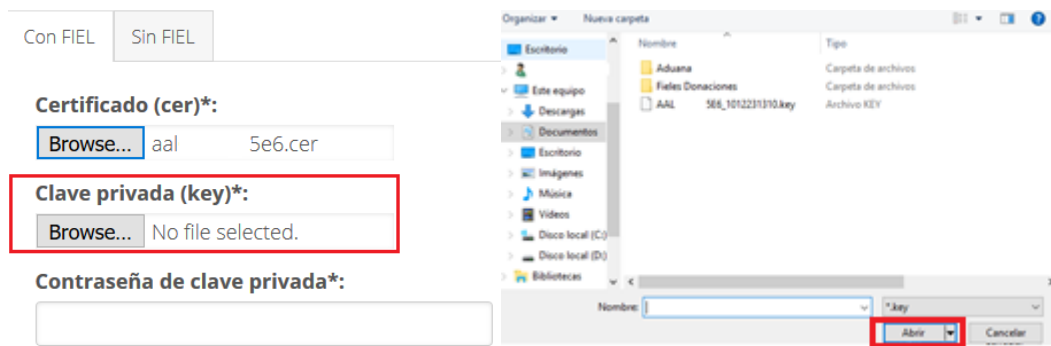
Anterior Continuar

Firma del trámite

Presionar el botón “Browse” del campo *Certificado (cer)**. aparece la ventana donde se guardan los archivos de su equipo de cómputo, se localiza el archivo .cer (certificado de seguridad) y presionar Abrir.



Presionar el botón “**Browse**” del campo *Clave privada (key)**. aparece la ventana donde se guardan los archivos de su equipo de cómputo, se localiza el (archivo key) y dar clic en “**Abrir**”.

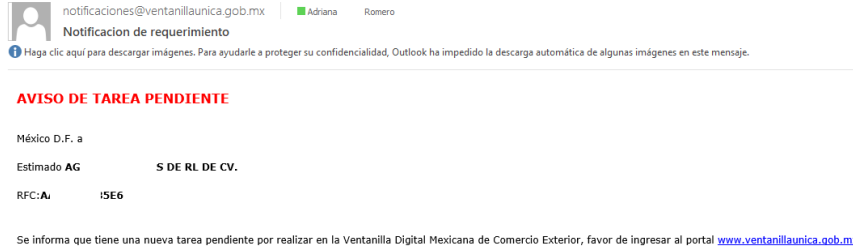


Ingresar la contraseña de la clave privada.



CONFIRMAR NOTIFICACIÓN DE NEGATIVA DEL TRÁMITE.

La Ventanilla Única de Comercio Exterior Mexicana (VUCEM) le notifica vía correo electrónico que tiene una tarea asignada.



Una vez que la autoridad aduanera Autoriza el trámite, el solicitante deberá seguir los siguientes pasos:

- Ingresa a la Ventanilla Única de Comercio Exterior(VUCEM),
- Presiona del menú la opción **“Inicio”**.
- Ingresa el folio con el que solicitó su trámite de Autorización,
- Presiona el botón **“Buscar”**.
- Dar doble clic al trámite listado.

VUCEM Inicio Consultas Solicitudes Trámites Usuarios

Bandeja de tareas pendientes

Solicitante: DE RL DE CV RFC: AAL

Folio: 0100100300120182390000046 Fecha inicial: Fecha final:

Buscar

| Folio trámite | Tipo trámite | Nombre tarea | Fecha de asignación | Estado trámite | Fecha inicio trámite | Días hábiles transcurridos |
|---------------------------|---|-----------------------------------|---------------------|----------------|----------------------|----------------------------|
| 0100100300120182390000046 | Inscripción en el Registro para recibir mercancías donadas para permanecer de manera definitiva en la Franja Fronteriza | Confirmar Notificación Resolución | 26/7/18 | Resuelto | 30/7/18 | 0 |

Se desplegará la siguiente ventana, deberá dar clic en **“Continuar”**

Confirmar notificación

Folio del trámite: 0100100300120182390000046

Tipo de solicitud: Inscripción en el Registro para recibir mercancías donadas para permanecer de manera definitiva en la Franja Fronteriza

Notificación de acto administrativo

Nombre, denominación o razón social:

DE RL DE CV

RFC: ⓘ

AA

Fecha y hora de la notificación:

26/07/2018 16:55:43

Continuar

Firmar el trámite

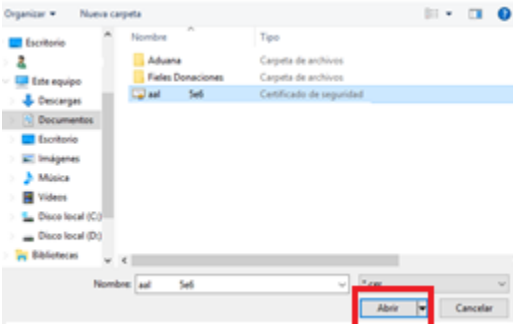
Presionar el botón **“Browse”** del campo *Certificado (cer)**. aparece la ventana donde se guardan los archivos en su equipo de cómputo, se localiza el archivo .cer (certificado de seguridad) y presionar **“Abrir”**.

Con FIEL Sin FIEL

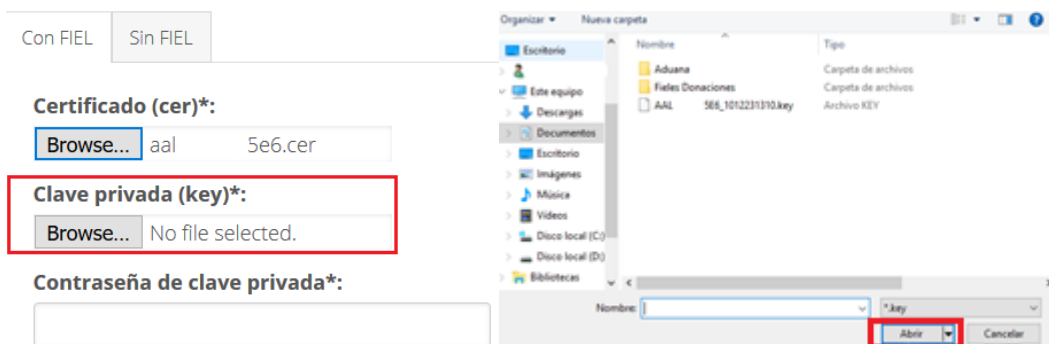
Certificado (cer)*:
Browse... No file selected.

Clave privada (key)*:
Browse... No file selected.

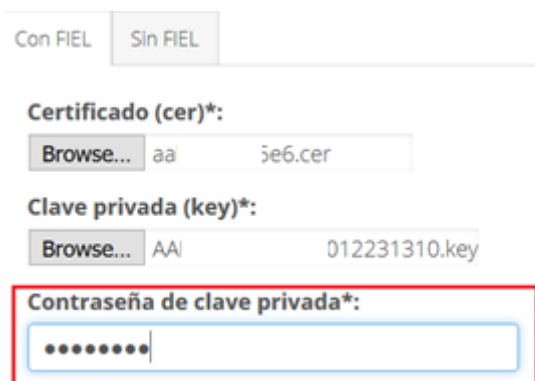
Contraseña de clave privada*:



Presionar el botón **“Browse”** del campo *Clave privada (key)**. aparece la ventana donde se guardan los archivos de su equipo de cómputo, se localiza el (archivo key) y presionar **“Abrir”**.




Ingresar la contraseña de la clave privada.




Se generará el acuse de notificación y oficio de resolución del trámite, si requiere obtener dichos documentos deberá dar clic en **“Descargar”** y le permitirá mostrar la información de los documentos.

Acuse(s)

| No. | Documento | Descargar |
|-----|-----------------------|---|
| 1 | Acuse de notificación |  |

Resolución(es)

| No. | Documento | Descargar |
|-----|----------------------|---|
| 1 | Oficio de resolución |  |

AVISO DE RECHAZO
Ventanilla digital mexicana de comercio exterior
Promoción o solicitud en materia de comercio exterior

Estimado(a) C. , S DE RL DE CV

RFC: AAJ - - - -

Siendo las 17:15:24 del 26/07/2018 en la relación a su trámite Inscripción en el Registro para recibir mercancías donadas para mantener de manera definitiva en la Franja Fronteriza, conforme al artículo 61, fracción IX de la Ley Aduanera, 3.3.6 fracción II de las Reglas Generales de Comercio Exterior presentado a través de la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior con número de folio 0100100300120182390000046 el 26/07/2018 con folio de presentación 67449773, se le informa que con fundamento en el artículo 47 de la Ley Aduanera, en estrecha relación con la regla 3.7.5 de las Reglas Generales para Comercio Exterior vigentes, se ha **Rechazado** por el siguiente motivo:

Rechazado

CONSULTA DE SEGUIMIENTO DEL TRÁMITE.

Para consultar en que estatus se encuentra el trámite que solicitó, deberá seguir los siguientes pasos

- Ingresa a la Ventanilla Única de Comercio Exterior Mexicana (VUCEM),
- Presionar del menú la opción **“Trámites”** y posteriormente en **“Solicitudes subsecuentes”**.
- Ingresar el folio con el que solicitó su trámite de autorización.
- Presionar en el botón **“Buscar”**.
- Dar doble clic al trámite listado.

VUCEM Inicio Consultas Solicitudes **Trámites** Usuarios

Acuses y resoluciones

Solicitudes nuevas
Solicitudes subsecuentes

Solicitante: S DE RL DE CV
RFC: AAL

Folio del trámite: 0100100300020181005000168
Fecha inicial:
Fecha final:

Buscar

Acuses y resoluciones

| Folio | Tipo de trámite | Dependencia | Fecha inicio trámite |
|---------------------------|--|---|-----------------------|
| 0100100300020181005000168 | Autorización de mercancía donada que se introduzca | AGA-ADMINISTRACIÓN DE APOYO JURÍDICO DE ADUANAS 5 | 2018-07-30 09:00:00.0 |

Se mostrará la siguiente pantalla y deberá seleccionar la pestaña **“Tareas del trámite”**, en está, le notifica en que estatus se encuentra el trámite.

Acuses y resoluciones

Folio: 0100100300020181005000163
Fecha inicio de trámite: 09/07/2018

Dependencia: Administración General de Aduanas
Unidad administrativa o representación federal: ADMINISTRACIÓN DE APOYO JURÍDICO DE ADUANAS 5

Tipo de solicitud: Autorización de mercancía donada que se introduzca a

Estatus de la solicitud: Rechazada
Días hábiles transcurridos: 0

Regresar

Solicitud Documentos **Tareas del trámite** Acuses

| Nombre de la tarea | Fecha de asignación | Fecha de atención |
|-----------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| Evaluar Solicitud | 2018-07-05 16:49:08.0 | 2018-07-05 18:48:15.0 |
| Autorizar Dictamen | 2018-07-05 18:48:19.0 | 2018-07-05 18:53:16.0 |
| Confirmar Notificación Resolución | 2018-07-05 18:53:17.0 | 2018-07-06 11:22:29.0 |

Evaluar el trámite – Indica que la autoridad aduanera se encuentra revisando sus datos y documentos que ingresó.

Autorizar Dictamen – Indica que el trámite ya se encuentra autorizado.

Confirmar Notificación Resolución – Indica que el solicitante deberá confirmar Notificación de su resolución.