gob mx VUCEM



Guía de Usuario Transmisión guías aéreas a través del portal de la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior.

Versión: 1.0 Fecha de publicación: Diciembre 2019

Contenido

| Acceso a VUCEM | 4 |
|--|----|
| Acceso a usuarios con e.firma | 6 |
| Página de Inicio | 9 |
| Captura de guías aéreas master y house | 10 |
| Captura de guías house | 10 |
| Alta | 10 |
| Actualización | 19 |
| Eliminación | |
| Captura de guías master | 22 |
| Alta | 22 |
| Actualización | 33 |
| Eliminación | 35 |

Elementos del Sistema

Para facilitar el uso de la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior (VUCEM o VU), se implementaron una serie de componentes que el usuario debe emplear para su comodidad y fácil navegación:

- Listas desplegables (combos).
- Controles de selección múltiple.
- Controles de selección única.
- Tablas de datos (formularios de captura).
- Botones.
- Mensajes.

Forma de acceso al sistema VUCEM

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

- Sistema Operativo Windows XP o MAC.
- Conexión a Internet.
- Navegador de Internet preferentemente Mozilla Firefox o Google Chrome en sus últimas versiones.
- Adobe Reader (última versión).

Recomendación al usuario para la captura de la solicitud

- Si el usuario deja inactiva la captura de la solicitud, y después de un tiempo se vuelve a retomar, es posible que se genere un error, por lo que se le recomienda al usuario que mantenga activa la sesión y realice de manera continua la captura de a información. En caso de haber realizado una pausa prolongada, se sugiere cerrar dicha sesión y el explorador para volver a realizar el proceso desde el principio para evitar inconsistencias.
- La sesión tiene una duración de 30 minutos, cuando la sesión quede inactiva durante este tiempo se debe salir de la página, limpiar cookies, e iniciar sesión nuevamente.

| gob mx | | |
|--------|-------|--|
| | VUCEM | |
| | | |

Acceso a VUCEM

Se debe ingresar a la VUCEM a través de la siguiente dirección Web:

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

Se despliega la página principal de la **VUCEM**, en la cual se deberá colocarse en la opción de Ventanilla Única, y posteriormente dar clic en **Ingreso Solicitante**



Para hacer uso del sistema el usuario puede ingresar de acuerdo a los siguientes criterios:

La aerolínea, agente internacional de carga o empresa de mensajería deberá levantar un reporte en mesa de ayuda al teléfono 01 800 2863133 desde México ó 18445497885 desde USA y Canadá solicitando el acceso a la opción para captura de guías aéreas y manifiestos de carga a través del portal VUCEM adjuntando un escrito libre en hoja membretada y firmada por el representante legal de la empresa con la solicitud y los RFC de los usuarios que van a tener acceso al sistema.

| gob mx | |
|--------|-------|
| ١ | VUCEM |

• Usuarios con e.firma:

Los usuarios con e.firma son aquellas personas físicas o morales que cuentan con Llave Privada y Certificado.

• Usuarios sin e.firma:

Los usuarios sin e.firma son aquellos que no cuentan con Llave Privada ni Certificado, es decir, sin FIEL, por lo que son registrados en el sistema de la VU por medio de su Clave Única de Registro de Población (CURP) o bien son ciudadanos extranjeros

Acceso a usuarios con e.firma

Una vez dado clic en la opción **Ingreso Solicitante** deberá de ingresar los siguientes datos:

- Certificado (cer)*
- Clave Privada (key)*
- Contraseña de la Clave Privada

Ingreso a VUCEM

| Con FIEL | Sin FIEL | | |
|----------|-----------|----------------|---------------------|
| Certific | ado (cer) | *: | |
| Examir | nar No | se ha seleccio | nado ningún archivo |
| Clave p | rivada (k | ey)*: | |
| Examin | nar No | se ha seleccio | nado ningún archiv |
| Contra | seña de c | lave privada | *: |
| | | | |
| | | | |
| | | Ingresar | Registrarse |
| | | ing cour | incgistrarse |
| | | Ŭ | |
| | | | |

| gob mx | |
|--------|-------|
| | VUCEM |

Para ingresar el Certificado (cer)*, deberá presionar **Examinar** y se mostrará una ventana como la siguiente donde se deberá localizar el archivo (.cer) y después se deberá presionar abrir:

| Carga de archivos | citantes 🕨 Usuario | ✓ 4→ Buscar Ag | gente Aduanal 👂 |
|-------------------|--------------------|--|-----------------------|
| Organizar 🔻 Nu | eva carpeta | | := • 🔟 🔞 |
| 🔺 🚖 Favoritos 🗂 | Nombre | Тіро | Fecha de creación |
| 🧮 Escritorio | F | Certificado de seguridad | 05/03/2019 04:48 p.m. |
| Descargas | | | |
| 🂢 Favoritos 👘 | | | |
| 4 📰 Escritorio | | | |
| 4 🥽 Bibliotecas | | | |
| 🖻 📑 Documei | | | |
| 🛛 🔛 Imágene | | | |
| Música | | | |
| P ∎ Videos | • | | • |
| | Nombre: | ▼.cer Abrir | ▼ Cancelar |

Para ingresar el Certificado (.key) *, deberá presionar **Examinar** y se mostrará una ventana como la siguiente donde se deberá localizar el archivo (.key) y después se deberá presionar abrir:

| less Carga de archivos | citantes 🕨 Usuario 🗸 😽 Buscar Agente Aduanal 🖇 | 3 0 |
|--|--|--------|
| Organizar 👻 Nu | eva carpeta 🛛 🕄 👻 🗍 🔞 | |
| ★ Favoritos Escritorio | Biblioteca Documentos Agente Aduanal Organizar por: Carpeta 🔻 | |
| 🚺 Descargas ≡ 🔆 Favoritos | Nombre | |
| Escritorio Bibliotecas Documen Mágene Música Vídeos | | |
| 🔐 videos | < III Nombre: .key Key Abrir Cancelar | • |

| gob mx | |
|--------|-------|
| | VUCEM |

Una vez que los datos ingresados no contienen incongruencias entre sí, es decir, que sean correctos, el usuario deberá presionar el botón ingresar.

| Con FIEL | Sin FIEL | | |
|-----------|--------------|-------------|--|
| Certifica | ado (cer)*: | | |
| Examin | ar | | |
| Clave p | rivada (key) | *: | |
| Examin | ar | | |
| Contras | eña de clav | e privada*: | |
| •••••• | • | · · · · · · | |
| | | Ingresar | |

En caso de que alguno de los datos ingresados sea incorrecto, se mostrará el siguiente mensaje y se tendrán que verificar nuevamente.



Se mostrará la siguiente ventana en la que deberá elegir un rol y después dar clic en **Aceptar**.



Página de Inicio

Se presenta la página principal de la VUCEM, en la cual es posible acceder a los diferentes servicios disponibles a través de Menú según el perfil con el cual el usuario fue registrado.



Política de privacidad y manejo de datos personales

| gob mx | |
|--------|-------|
| | VUCEM |
| | |

Captura de guías aéreas master y house Captura de guías house

Alta

Una vez ingresado al Registro de guías y manifiesto aéreo se deberá seleccionar el tipo de manifiesto, en este caso será *House* y posteriormente el tipo de operación que se va a realizar.



Cuando se haya seleccionado el tipo de operación que se va a realizar deberán capturar los siguientes datos Generales del House como se muestra a continuación.

| Datos Generales | Información del House | e Personas / Transporte | | |
|-----------------|-----------------------|-------------------------|-------------------|--|
| Datos gene | erales del Hous | e | | |
| lasus Datati 🖨 | | lssue Time*: | Purnose Code*• 🔒 | |
| Issue Daten: | | | r arpose coue r o | |
| 13/06/2019 | | 16:30 | Alta | |
| 13/06/2019 | | 16:30 | Alta | |

* Campos obligatorios

| gob mx | | |
|--------|-------|--|
| | VUCEM | |

Una vez capturado los Datos Generales, deberá dirigirse a la pestaña de Información del House y capturar los siguientes datos (Número de House, Fecha, Hora, ID, Lugar del contrato, Firma del transportista, Firma del embarcador)

| atos Generales Información del Hous | e Personas / Transporte | | |
|--|--|------------|---------------------------------|
| nformación del house | | | |
| House Waybill Number*: 😌 | Actual Date*: | | Actual Time*: |
| HOUSE20190613 | 13/06/2019 | 13/06/2019 | |
| | | | |
| Issue Authentication Location*: IATA ORecinto Fiscalizado | Place of contract: <table-cell></table-cell> | | Signatory of Issuning Carrier*: |

Posteriormente tendrá que capturar los siguientes datos de la información del master de referencia (Referencia de la guía Master, Código de origen, Código de destino)

| Información del master | |
|------------------------------|-----------------------|
| | |
| 333-20190613 | |
| Origin*: | |
| 🖲 IATA 🔍 Recinto Fiscalizado | |
| I D*: 😡 | Name: \varTheta |
| CVG 🔹 | Cincinnati Cin N.Knty |
| Final Destination*: | |
| IATA Recinto Fiscalizado | |
| I D*: 😡 | Name: 🕑 |
| VER | Veracruz |

| gob mx | | |
|--------|-------|--|
| | VUCEM | |
| | | |

Una vez llegado a este punto se deberán capturar los detalles de la mercancía total (Peso bruto total, Unidad de peso, Número total de piezas y agregar una descripción del producto)

| Included Tare Gross Weight Measure*: 500 Included Tare Gross Weight Measure - unit Code*: KGM - kilogram Total Piece Quantity*: 500 Summary Description*: el total de la mercancia es de 500 piezas con un valor bruto de 500KGM |
|---|
| 500 Included Tare Gross Weight Measure - unit Code*: Image: Code to the second secon |
| Included Tare Gross Weight Measure - unit Code*: KGM - kilogram Total Piece Quantity*: 500 Summary Description*: el total de la mercancia es de 500 piezas con un valor bruto de 500KGM |
| KGM - kilogram Total Piece Quantity*: 500 Summary Description*: el total de la mercancia es de 500 piezas con un valor bruto de 500KGM |
| Total Piece Quantity*: 500 Summary Description*: el total de la mercancia es de 500 piezas con un valor bruto de 500KGM |
| 500 Summary Description*: |
| Summary Description*: 😧 |
| el total de la mercancia es de 500 piezas con un valor bruto de 500KGM |
| |
| |
| |
| |

Posteriormente se deberán agregar los detalles por secuencia de las mercancías, para esto se deberá dar clic en el botón **Agregar**.

| | Gross Weight Measure | Gross Weight Measure - unit | Piece Quantity | Identification | Chargeable Weight Measure | Chargeable Weigh Measure - unit |
|--|-------------------------|--------------------------------|----------------|----------------|------------------------------|------------------------------------|
|--|-------------------------|--------------------------------|----------------|----------------|------------------------------|------------------------------------|

* Campos obligatorios

| gob mx | | |
|--------|-------|--|
| | VUCEM | |
| | | |

Se visualizará la siguiente ventana donde deberá capturar los siguientes datos de la mercancía (*Peso bruto total, Unidad de medida de peso, Número de piezas totales, Descripción de la mercancía, Peso neto, Unidad de peso neto*), cuando los datos se hayan agregado correctamente se dará clic en **Agregar**.

| Gross Weight Measure*: 😧 | Gross Weight Measure - unit Code*: 😡 | Piece Quantity*: 😡 | |
|---|--|--------------------|--|
| | Selecciona una opción 🔻 | | |
| Description*: 🛛 | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Chargeable Weight Measure*: <table-cell></table-cell> | Chargeable Weight Measure - unit Code ³ | : 0 | |

Cuando se hayan agregado los datos correctamente se visualizarán los registros en el recuadro *Detalle por secuencia de mercancías*.

| talle | e l | por secuen | cia de merc | ancías | | | |
|-------|-----|-------------------------|--|----------------|--|------------------------------|---|
| | | Gross Weight Measure | Gross Weight Measure - unit Code | Piece Quantity | Identification | Chargeable Weight Measure | Chargeable Weight Measure - unit Code |
| 1 | | 250 | KGM | 250 | la primer secuencia de mercancia equivale a 250 piezas | 250 | KGM |
| 2 | | 250 | KGM | 250 | la segunda secuencia de mercancía equivale a 250 piezas | 250 | KGM |
| 4 | | | | | | | 1 |
| | | | | 1 | | | |

Agregar

Una vez que se capturo correctamente la información del House, deberá dirigirse a la pestaña de Personas/Transporte y dar clic en Agregar, para anexar un nuevo registro.

| Datos Generales | Información del House | Personas / T | ransporte | | | | | | | | |
|-----------------|-----------------------|--------------|-----------|-------------|-----------|------------|--|--|--|--|--|
| Personas | Personas | | | | | | | | | | |
| _ | | | | | | | | | | | |
| Tuno Porto | n Nama | Pala Cada | Polo | Street Name | CituNama | Country ID | | | | | |
| - Type Person | n name | Kole Code | | Street Name | cit yname | country to | | | | | |
| 4 | | | | | _ | • | | | | | |
| | | | | | | Agregar | | | | | |

Posteriormente se visualizará la siguiente ventana y se deberán capturar los siguientes datos de la persona que se va a agregar (Tipo de persona, Nombre del embarcador, Calle y número, Nombre de la ciudad, Código del país, Identificador de parte, Código de lugar de origen y Código de lugar destino)

| Personas | | |
|--------------------------|-------------------------|-----------------|
| _ | | |
| Type Person*: 😡 | Name*: 😡 | Street Name*: 🔂 |
| Other 🔻 | | |
| City Name*: 🛛 | Country I D*: 😡 | Country Name: 🛛 |
| | Selecciona una opción 🔻 | |
| Role Code*: 😡 | Role: 😡 | |
| Selecciona una opción 🔻 | | |
| Origin*: | | |
| IATA Recinto Fiscalizado | | |
| I D*: 😧 | Name: 😡 | |
| Selecciona un valor 🔹 | | |
| Final Destination*: | | |
| IATA Recinto Fiscalizado | | |
| I D*: \varTheta | Name: \varTheta | |
| Selecciona un valor 🔻 | | |

| gob mx | |
|--------|--|
|--------|--|

Una vez que se guardaron los datos correctamente se podrán visualizar los registros en el recuadró de **Personas**.

| Datos | Generales Info | rmación del House | Personas / Ti | ransporte | | | | | | |
|-------|-------------------|-------------------|---------------|-----------|-------------|-----------|------------|--|--|--|
| Per | Personas | | | | | | | | | |
| 0 | Type Person | Name | Role Code | Role | Street Name | Cit yName | Country ID | | | |
| 1 🗆 | Consignor | Edith | | | Navarra33 | cdmx | MX | | | |
| 2 🗆 | Consignee | Martha | | | oaxaca 1 | cdmx | MX | | | |
| 3 🗆 | Freight Forwarder | Raul | | | Yucatan 2 | cdmx | MX | | | |
| • | | | | | | | | | | |

En caso de contar con alguno otro contacto se podrá agregar un nuevo registro dando clic en el botón de **Agregar**.

Otro Contacto



| gob mx | |
|--------|-------|
| | VUCEM |
| | |

Posteriormente se visualizará la siguiente ventana donde deberá capturar los siguientes datos del contacto (Nombre del contacto, Departamento, Número de teléfono, Correo electrónico), cuando se hayan agregado los datos correctamente se dará clic en el botón Agregar.

Otro Contacto

| Person Name: 😡 | Department Name: 😡 | Telephone: \varTheta |
|--------------------------|--------------------|----------------------|
| Email Address: \varTheta | | |
| | | |

Una vez ingresados los datos de las personas, se deberán agregar los datos del transporte, para esto se deberá dar clic en el botón de **Agregar**.

Datos del transporte

| - | | | | | | | | |
|----------|---------------|-----------|--------------------------------------|---------|------|--------------------------------------|---------|--------|
| | Stage Code | Mode Code | Scheduled Occurrence Date Time | ID IATA | Name | Scheduled Occurrence Date Time | ID IATA | Name |
| | | | | 1 | | | | |
| | | | | | | | | - |
| hiect (| ode*: 0 | | | | | | | Agrega |
| Seleccio | na una opción | | • | | | | | |

| | VUCEM |
|---|---|
| Después se podrá visual iguientes datos del tra le transporte, Fecha pr ugar programado de a | izar la siguiente ventana en la cual deberá capturar los nsporte (Calificador del transporte, Nombre del medio ogramada de arribo, Hora de arribo, Lugar de arribo rribo, Fecha de salida, Hora de salida, Lugar de llegado despegue), cuando, se, hayan, ingresado, los, datos |
| Datos del transporte | lic en Agregar . |
| Datos del transporte | lic en Agregar . |
| Orrectamente se dará c Datos del transporte Stage Code*: 0 Selecciona una opción | lic en Agregar . |
| Stage Code*: 0 Selecciona una opción | Mode*: ● ✓ Selecciona una opción ✓ Scheduled Occurrence Time*: ● |
| Stage Code*: 0 Selecciona una opción | Mode*: • Selecciona una opción Scheduled Occurrence Time*: • HH:mm (24 hrs) |
| Stage Code*: • Selecciona una opción Scheduled Occurrence Date*: • Occurrence Arrival Location*: IATA Recinto Fiscalizado ID*: • | Ilic en Agregar . Mode*: Selecciona una opción Scheduled Occurrence Time*: HH:mm (24 hrs) Name: |
| Stage Code*: • Selecciona una opción Scheduled Occurrence Date*: • Occurrence Arrival Location*: IATA Recinto Fiscalizado ID*: • Selecciona un valor | Name: O |
| Stage Code*: @ Stage Code*: @ Selecciona una opción Scheduled Occurrence Date*: @ Occurrence Arrival Location*: IATA Recinto Fiscalizado ID*: @ Selecciona un valor Scheduled Occurrence Date*: @ | Name: O Name: O Name: O Scheduled Occurrence Time*: O |

Name: 😡

۳

I D*: ፀ

Selecciona un valor

| gob mx | |
|--------|-------|
| | VUCEM |

Cuando todos los datos estén correctos se podrán visualizar los registros del transporte en el recuadro de **Detalle del transporte**.

| Stage Code Mode Scheduled Occurrence Date Time ID IATA Name Scheduled Occurrence Date Time ID IA ID IATA Pre-Carriage Air Transport 2019-06-13 18:30:00 VER Veracruz 2019-06-13 18:30:00 CV | Stage Code Mode Scheduled Occurrence Date Time ID IATA Name Scheduled Occurrence Date Time ID IATA Pre-Carriage Air Transport 2019-06-13 18:30:00 VER Veracruz 2019-06-13 18:30:00 CVG | eta | lle del tra | nsporte | | | | | |
|--|---|-----|--------------|---------------|--------------------------------------|---------|----------|--------------------------------------|---------|
| Pre-Carriage Air Transport 2019-06-13 18:30:00 VER Veracruz 2019-06-13 18:30:00 CV | Pre-Carriage Air Transport 2019-06-13 18:30:00 VER Veracruz 2019-06-13 18:30:00 CVG 1 | • | Stage Code | Mode | Scheduled Occurrence Date Time | ID IATA | Name | Scheduled Occurrence Date Time | ID IATA |
| | 1 | | Pre-Carriage | Air Transport | 2019-06-13 18:30:00 | VER | Veracruz | 2019-06-13 18:30:00 | CVG |
| | 1 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | Agreg |

Para finalizar con el registro se deberán capturar los datos del Servicio de maniobras/Servicio especial (Descripción del servicio de maniobras, Código para del servicio de maniobras, Descripción del servicio especial, Código para servicio especial y Moneda origen), cuando los datos estén correctos se dará clic en **Continuar**.

| Servicio de maniobras/ Se | rvicio especial | | |
|-----------------------------------|-----------------------|---|--|
| Servicio de maniobra: | | | |
| Special Handling Codes Dangerous | | | |
| Description: 😡 | Description Code: 😡 | | |
| | Selecciona una opción | • | |
| Servicio especial: | | | |
| Special Handling Codes Obangerous | | | |
| Description: 😝 | Description Code: 😡 | | |
| | Selecciona una opción | • | |
| Origin Currency*: 🛛 | | | |
| Selecciona una opción 🔹 | | | |
| ampos obligatorios | | | |

| gob mx | |
|--------|-------|
| | VUCEM |

Una vez que se guardaron los datos correctamente se enviara el siguiente mensaje "Guardado exitoso House Waybill Number ###"

| U vucem | | | € Pe | ersonaMoral 🖬 Fil | EL | |
|--|--|------|-----------|-------------------|------------|----------|
| VUCEM | Guardado exitoso House Waybill Number: HOUSE20190613 | io (| Consultas | Solicitudes | Trámites 🗸 | Usuarios |
| Registro de manifiesto C MANIFIESTO MASTER HOUSE | | 0 | | | | |
| Purpose Code*: 😧 Selecciona una opción 🔹 | | | | | | |
| | | | | | Ce | ancelar |

Actualización

Se podrán actualizar los registros del House, para esto se deberá seleccionar el tipo de manifiesto como **Actualizar**, agregar el número de house y posteriormente dar clic en **Buscar**.

| Regis mani | tro d fiesto | e guía o único | s y o Aéreo |
|-----------------------------|-----------------|-------------------|----------------|
| MANIFIESTO | C MASTER | HOUSE | |
| Purpose Code*: | 9 | | |
| Actualizar | | • | |
| Manifiesto Guia | t: 🖯 | | |
| ALBERTO2019 | | | |
| Buscar * Campos obligato | prios | | |

Cancelar

| gob mx | |
|--------|-------|
| | VUCEM |

Posteriormente se deberá dirigir a la pestaña de Datos Generales, donde el sistema regresará la información de la guía como *Actualizar*, una vez que se cambiaron los datos se dará clic en **Continuar**.

| lssue Date*: 😡 | | Issue Time*: | Purpose Code*: 😡 | |
|----------------|-----|--------------|------------------|---|
| 13/06/2019 | iii | 12:12 | Actualizar | • |
| C A A T*: 😡 | | R F C*: 🛛 | | |
| 2415 | | DEM8801152E9 | | |

Cuando se haya actualizado correctamente la información del manifiesto house se cargará el siguiente mensaje "Guardado exitoso House Waybill Number ###"

| U vucem | | | O Pe | ersonaMoral 🖬 FIS | EL | |
|--|--|-------|---------|-------------------|------------|----------|
| VUCEM | Guardado exitoso House Waybill Number: HOUSE20190613 | io Co | nsultas | Solicitudes | Trámites 🗸 | Usuarios |
| Registro de manifiesto de Master ® House | | J | | | | |
| Purpose Code*: <table-cell></table-cell> | | | | | | |
| | | | | | Ca | ancelar |

| gob mx | |
|--------|-------|
| | VUCEM |
| | |

Eliminación

Se podrán eliminar los registros del House, para esto se deberá seleccionar el tipo de manifiesto como **Baja**, agregar el número de house y posteriormente dar clic en **Continuar**.

| Regis mani | stro d fiesto | le guías y o único Aéreo |
|------------------|------------------|-----------------------------|
| MANIFIESTO | C MASTER | * HOUSE |
| Purpose Code*: | 0 | |
| Baja | | • |
| Manifiesto Guia | *: 😡 | |
| | | |
| * Campos obligat | orios | |



Cuando se haya dado clic en continuar se visualizará el siguiente mensaje *"Borrado exitoso"*

| U vucem | | | Δ. | | | | |
|-------------------------|-----------------|----|------------|-----------------------|------------|----------|--|
| | | | O P | O Persona Moral 🖼 REL | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| VUCEM | Borrado exitoso | io | Consultas | Solicitudes | Trámites 🗸 | Usuarios | |
| Pogistro do guía | Aceptar | | | | | | |
| manifiesto único Aéreo | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| ◎ MANIFIESTO ◎ MASTER | | | | | | | |
| Purpose Code*: 😡 | | | | | | | |
| Selecciona una opción 🔻 | | | | | | | |

| gob mx |
|--------|
|--------|

Captura de guías master

Alta

Una vez ingresado al Registro de guías y manifiesto aéreo se deberá seleccionar el tipo de manifiesto, en este caso será *Master* y posteriormente el tipo de operación que se va a realizar.

| Registro de manifiesto | e guía: único | s y o Aéreo | | |
|---------------------------|------------------|----------------|----------|-----------|
| MANIFIESTO MASTER | I HOUSE | | | |
| Purpose Code*: 😡 | | | | |
| Selecciona una opción | • | | | |
| Selecciona una opción | | | | |
| Alta | | | | |
| Baja | | | | |
| Actualizar | | | Cancelar | Continuar |
| | | version 1.2.0 | | |

Cuando se haya seleccionado el tipo de operación que se va a realizar deberán capturar los siguientes datos generales del Master (Fecha del mensaje, Hora del mensaje, Función del mensaje, CAAT y RFC), una vez ingresada la información se dará clic en **Buscar**.

| gc | b mx | | | |
|----|-----------------|------------------------|-----------------------|--|
| | | | VUCEM | |
| | Datos Generales | Información del Master | Personas / Transporte | |

Datos generales del Master

| | Ħ | HH:mm (24 hrs) | Alta | , |
|-------------|---|----------------|------|---|
| C A A T*: 😡 | | R F C*: € | | |
| | | | | |
| Buscar | | | | |

| Cancelar | Continuar |
|----------|-----------|
| | |

| gob mx | |
|--------|-------|
| | VUCEM |

Posteriormente deberá dirigirse a la pestaña de Información del master y capturar los siguientes datos (Número de manifiesto, Fecha de documento de transporte, Hora de documento de transporte, seleccionar el código IATA o Clave recinto, Firma del transportista)

| atos Generales Información del Ma | ster Personas / Transporte | |
|--|----------------------------|-----------------------------------|
| nformación del Master | | |
| Naybill Number*: 9 | Actual Date Time*: 9 | Time*: \varTheta |
| 333-20190613 | 13/06/2019 | 18:10 |
| ® IATA ◎ Recinto Fiscalizado I D*: ❷ | Place of contract: | Signatory of Issuning Carrier*: 🛛 |
| CVG | Cincinnati Cin N.Knty | Luis Alberto Mtz |
| Origin*: | | |
| 🖲 IATA 🔍 Recinto Fiscalizado | | |
| I D*: 😧 | Name: 😡 | |
| CVG | Cincinnati Cin N.Knty | |
| Final Destination*: | | |
| IATA Recinto Fiscalizado | | |
| I D*: 😧 | Name: 😡 | |
| | | |

| gob mx | |
|--------|-------|
| | VUCEM |

Cuando se haya capturado la información del master se deberá capturar el detalle de la guía master, para esto se ingresarán los siguientes datos (Valor declarado para el transporte, Moneda, Pago por peso, Otros pagos, Peso bruto, Unidad del peso y Total de piezas)

Detalle de la guía Master

| _ | | | | |
|---------------------------|----------------|--------------------|-----------------------|---|
| Declared Value For Carris | a Amount*: | • | | |
| 12 | ige Anount | • | | |
| Declared Value For Carria | ige Amount- cu | rrency I D*: ፀ | | |
| USD | _ | - | • | |
| Total Charge Prepaid Indi | cator*: 😡 | Total Disbursement | Prepaid Indicator*: 😧 | |
| Collect | • | Collect | | • |
| Included Tare Gross Weig | ht Measure*: | G | | |
| 100 | | | | |
| Included Tare Gross Weig | ht Measure - u | nit Code*: | | |
| KGM - kilogram | | | ¥ | |
| Total Piece Quantity*: 😡 | | | | |
| 200 | | | | |

Posteriormente se deberá ingresar los detalles de la mercancía, para esto deberá dar clic en el botón **Agregar**.

| Detalle de | e la m | iercancía | | | | | |
|------------|--------|-----------|-------------------------|--|----------------|----------------|---------|
| | | Type Code | Gross Weight Measure | Gross Weight Measure - unit Code | Piece Quantity | Identification | |
| | | | | 1 | | | |
| | | | | | | | Agregar |

| gob mx | |
|--------|-------|
| | VUCEM |
| | |

Se cargará la siguiente ventana donde deberá capturar los siguientes datos de la mercancía (Identificador de tipo de carga, Peso bruto, Unidad de medida de peso, Número de piezas, Descripción del producto), una vez capturados los datos se dará clic en **Agregar**.

| ·*: 🖯 |
|-------|
| |
| |
| |
| |
| |
| |

Una vez que los datos fueron agregados correctamente, se visualizará la información en el recuadro de Detalle de la mercancía.

| talle de l | la | m | ercancía | | | | | |
|------------|----|---|-----------|-------------------------|--|----------------|--|--|
| | | | Type Code | Gross Weight Measure | Gross Weight Measure - unit Code | Piece Quantity | Identification | |
| | 1 | | F | 200 | KGM | 200 | esta es la descripcion de la mercancia | |
| 4 | • | | | | | | ۱. | |
| | | | | | 1 | | | |
| | | | | | | | | |

| gob mx | | | |
|--------|--|--|--|
| | | | |

Una vez ingresados los datos de la mercancía se procederá a ingresar los Detalles de la tarifa, para esto se deberá dar clic en el botón de **Agregar**.

| Detalle de | ta | rif | a | | | | | |
|------------|----|-----|-----------|-----------------------------------|--|-----------------------|--|---------|
| | | | Type Code | Agent Total Due Payable Amount | Agent Total Due Payable Amount - currency ID | Grand Total Amount | Grand Total Amount - currency ID | |
| | | | | | 1 | | | |
| | | | | | | | | Agregar |

Posteriormente se visualizará la siguiente ventana, donde deberá capturar los siguientes datos de la tarifa (identificador de tipo de tarifa, Identificador de prepago/por cobrar, Total de otros cargos, Moneda, Cargos totales, Moneda), una vez que los datos son correctos se dará clic en **Agregar**.

Detalle de tarifa

| Type Code*: 😡 | Prepaid Indicator*: 🛛 | | | | | | |
|----------------------------------|---|---------|----------|--|--|--|--|
| Selecciona una opción 🔹 | Selecciona una opción 🔹 | | | | | | |
| Agent Total Due Payable Amount:* | Agent Total Due Payable Amount - currency I D:* | | | | | | |
| | Selecciona una opción | | • | | | | |
| Grand Total Amount*: 😣 | Grand Total Amount - currency l D*: 😧 | | | | | | |
| | Selecciona una opción | | • | | | | |
| | | Agregar | Cancelar | | | | |

| gob mx |
|--------|
|--------|

Cuando los datos sean correctos se podrá visualizar la información de la tarifa en el recuadro de Detalle de tarifa.

| Detalle de | ta | ari | ifa | | | | |
|------------|----|-----|-----------|-----------------------------------|--|-----------------------|--|
| | | | Type Code | Agent Total Due Payable Amount | Agent Total Due Payable Amount - currency ID | Grand Total Amount | Grand Total Amount - currency ID |
| | 1 | | F | 200 | USD | 200 | USD |
| | 4 | | | | | | ۱. |

Cuando se haya cargado toda la información del Master, deberá dirigirse a la pestaña de Personas/transporte, en donde deberá capturar un nuevo registro dando clic en el botón **Agregar**.

| Datos Generale | s Infor | rmación del Master | r Personas / | Transporte | | | |
|----------------|---------|--------------------|--------------|------------|-------------|-----------|--------------|
| Persona | 5 | | | | | | |
| 🛛 Туре | Person | Name | Role Code | Role | Street Name | Cit yName | Country ID |
| | | | | 1 | | | |
| 4 | | | | | | | ► Agregar |

| gob mx | |
|--------|-------|
| | VUCEM |
| | |

Posteriormente se visualizará la siguiente ventana, donde deberá capturar los siguientes datos de la persona que se desea agregar (Tipo de persona, Nombre del embarcador, Calle y número, Nombre de la ciudad, Código de país) cuando los datos sean correctos se dará clic en **Agregar**.

| Personas | | |
|-----------------------|-------------------------|-----------------|
| Type Person*: 🕄 | Name*: | Street Name*: 😡 |
| Selecciona una opción | • | |
| City Name*: | Country I D*: \varTheta | Country Name: 😡 |
| | Selecciona una opción | • |

Cuando los datos se hayan agregado correctamente, se podrá visualizar la información de las personas en el recuadro como se muestra a continuación.

| Dat | Datos Generales Información del Master Personas / Transporte | | | | | | | | | |
|-----|--|-------------|----------------------|-----------|-----------|-------------|-----------|------------|--|--|
| Dai | .05 G | enerales | mormación del master | Personas/ | ransporte | | | | | |
| P | ers | onas | | | | | | | | |
| | | Type Persor | n Name | Role Code | Role | Street Name | Cit yName | Country ID | | |
| 1 | | Consignor | Alejandro | | | Valeria 44 | cdmx | MX | | |
| 2 | | Consignee | Roberto | | | cancun 34 | cdmx | MX | | |
| 4 | | | | | | | | | | |
| | | | | | 1 | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | Agregar | | |

En caso de contar con un contacto adicional, se podrá agregar un nuevo registro dando clic en el botón **Agregar**.



Posteriormente se visualizará la siguiente ventana donde deberá capturar los siguientes datos del nuevo contacto (Nombre de contacto, Departamento, Número de teléfono, Correo electrónico), cuando se hayan capturado los datos correctamente se dará clic en **Agregar** para guardar el registro.

Otro Contacto

| Person Name: | Department Name: | Telephone: 😡 |
|------------------|------------------|------------------|
| Email Address: 😡 |] | |
| | | Agregar Cancelar |

| gob mx |
|--------|
|--------|

Posteriormente deberá ingresar los datos del transporte, para esto deberá dar clic en el botón de **Agregar**.

| Deta | alle del trar | nsporte | | | | | |
|----------|------------------|---------|--------------------------------------|---------|------|--------------------------------------|---------|
| | Stage Code | Mode | Scheduled Occurrence Date Time | ID IATA | Name | Scheduled Occurrence Date Time | ID IATA |
| | | | | 1 | | | |
| ∢ Subjec | t Code*: 9 | | | | | | Agregar |
| Seleo | ciona una opción | • | • | | | | |

Después se podrá visualizar la siguiente ventana en la cual deberá capturar los siguientes datos del transporte (Calificador del transporte, Nombre del medio de transporte, Fecha programada de arribo, Hora de arribo, Lugar de arribo, Lugar programado de arribo, Fecha de salida, Hora de salida, Lugar de llegada, Lugar programado de despegue), cuando se hayan ingresado los datos correctamente se dará clic en **Agregar**.

| Detalle del transporte | |
|-------------------------------|---|
| Stage Code*: 😡 | Mode*: 😡 |
| Selecciona una opción | Selecciona una opción |
| Scheduled Occurrence Date*: 😡 | Scheduled Occurrence Time*: 😧 |
| | HH:mm (24 hrs) |
| © IATA | |
| Scheduled Occurrence Date*: | Scheduled Occurrence Time*: 😡 |
| | HH:mm (24 hrs) |
| Departure Location*: | |
| 🔍 IATA 🔍 Recinto Fiscalizado | |
| Name: 🛛 | |
| | |
| | _ |

Agregar

| gob mx | |
|--------|-------|
| | VUCEM |

Cuando todos los datos estén correctos se podrán visualizar los registros del transporte en el recuadro de **Detalle del transporte**.

| Detalle del transporte | | | | | | | | |
|------------------------|--------------|---------------|-------------------------|---------|----------|-------------------------|---------|--|
| | | | Scheduled | | | Schodulad | | |
| | Stage Code | Mode | Occurrence Date Time | ID IATA | Name | Occurrence Date Time | ID IATA | |
| | Pre-Carriage | Air Transport | 2019-06-13 18:30:00 | VER | Veracruz | 2019-06-13 18:30:00 | CVG | |
| | | | | | | | | |
| | | | | 1 | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | Agregar | |

Para finalizar con el registro se deberán capturar los datos del Servicio de maniobras/Servicio especial (Descripción del servicio de maniobras, Código para del servicio de maniobras, Descripción del servicio especial, Código para servicio especial y Moneda origen), cuando los datos estén correctos se dará clic en **Continuar**.

| Servicio de maniobra: | | | |
|--|-----------------------------|---|--|
| Special Handling Codes Dangerous | | | |
| Description: 😡 | Description Code: 😡 | | |
| | Selecciona una opción | Ŧ | |
| Servicio especial: | | | |
| Special Handling Codes | | | |
| Description: 😡 | Description Code: \varTheta | | |
| | Selecciona una opción | T | |
| Origin Currency*: \varTheta | | | |
| Selecciona una opción 🔹 | | | |
| Origin Currency*: 😡 Selecciona una opción 🔻 | | | |

| gob mx | |
|--------|-------|
| | VUCEM |

Una vez que todos los datos fueron agregados correctamente, el sistema mostrará el siguiente mensaje "Guardado exitoso Waybill Number ###"

| U vucem | Conclusions. | | O Pa | ersonaMoral 🖬 FI | EL | |
|---------------------------|--|----|-------------|------------------|------------|----------|
| VUCEM | Guardado exitoso Waybill Number: 333- 20190613 | io | Consultas | Solicitudes | Trámites 👻 | Usuarios |
| Registro de manifiesto | | J | | | | |
| MANIFIESTO MASTER HOUSE | | | | | | |
| Purpose Code*: | | | | | | |
| Selecciona una opción 🔻 | | | | | | |

Actualización

Se podrán actualizar los registros de la guía Master, para esto se deberá seleccionar el tipo de manifiesto como **Actualizar**, agregar el número de house y posteriormente dar clic en **Buscar**.

Registro de guías y manifiesto único Aéreo

MANIFIESTO ■ MASTER ■ HOUSE

Purpose Code*:
 Actualizar
 Manifiesto Guia*:
 O57-12345670

Buscar

* Campos obligatorios

Cancelar

| gob mx | |
|--------|-------|
| | VUCEM |

Una vez cambiado el tipo de manifiesto se podrá visualizará la información en la pestaña de datos generales, y para finalizar con la actualización se deberá dar clic en el botón de **Continuar**.

| | icion del Maste | er Personas / Transporte | |
|-----------------|-----------------|--------------------------|------------------|
| Datos generales | del Mast | er | |
| - | | | |
| ssue Date*: 😡 | | Issue Time*: | Purpose Code*: 😡 |
| 20/06/2019 | i | 11:11 | Actualizar |
| | | R F C*: Θ | |
| : A A T*: 😡 | | | |
| C A A T*: 😡 | | | |
| Buscar | | | |

Cuando los datos se agregaron correctamente se visualizará el siguiente mensaje "Guardado exitoso Waybill Number ###-########"

| U vucem | | | A O Personal Ional 66 P.E. | | | |
|-----------------------------|--|----|----------------------------|-----------|------------|---------|
| VUCEM | Guardado exitoso Waybill Number: 333- 20190613 | 0 | Consultas | Solctudes | Trámices • | Usuario |
| Registro de manifiesto | | :0 | | | | |
| P MANIFIESTO PMASTER PHOUSE | | | | | | |
| Selecciona una opción 🔹 | | | | | | |

| gob mx | | |
|--------|-------|--|
| | VUCEM | |
| | | |

Eliminación

Se podrán eliminar los registros de la guía master, para esto se deberá seleccionar el tipo de manifiesto como **Baja**, agregar el número de house y posteriormente dar clic en **Continuar**.

| Registro de | guías | У |
|-------------|-------|-------|
| manifiesto | único | Aéreo |

| MANIFIESTO | MASTER | C HOUSE |
|-----------------------------|-------------|---------|
| Purpose Code*: | 0 | |
| Baja | | • |
| Manifiesto Guia | *: 0 | |
| 333-20190620 | | |
| Buscar * Campos obligato | prios | |

Cancelar

Cuando se haya dado clic en continuar se visualizará el siguiente mensaje *"Borrado exitoso"*

| | | | 4 | | | |
|------------------------------|-----------------|----|-----------|---------------------------|------------|----------|
| U vucem | - | Ĩ. | 0 1 | rsoral/loral 69 Fi | É. | |
| | - | | | | | |
| VUCEM | Borrado exitoso | 0 | Consultas | Solicitudes | Trámites • | Usuarios |
| Registro de manifiesto | único Aéreo |) | | | | |
| T MANIFIESTO T MASTER THOUSE | | | | | | |
| Purpose Code*: 0 | | | | | | |
| Selecciona una opción 🔹 | | | | | | |