



Manual de Funcionario

Gafete Único

Devolución de Gafete Transportista

Versión: 1.0

Fecha de publicación:

Contenido

Elementos del Sistema	3
Forma de acceso al sistema Ventanilla Única	3
Acceso a usuarios con e.firma.....	6
Devolución de Gafete Único	9
Dictaminador	9
Autorizador	13

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 Ventanilla Única

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

Recomendación al Funcionario para la captura de los diferentes servicios

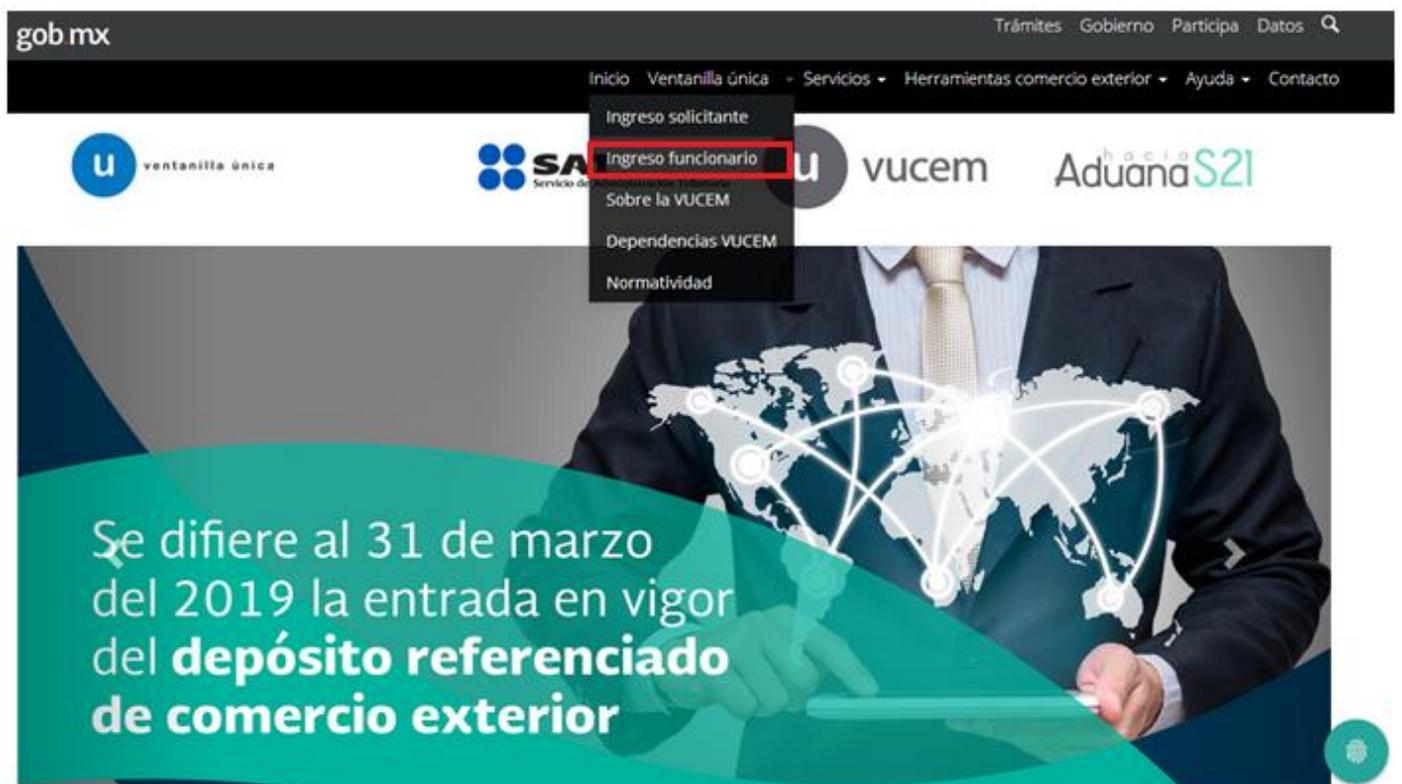
- Si el funcionario deja inactiva la captura de la solicitud, y después de un tiempo se vuelve a retomar, es posible que se genere un error, por lo que se le recomienda al funcionario que mantenga activa la sesión y realice de manera continua la captura de la información. En caso de haber realizado una 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.

Acceso a la Ventanilla Única

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

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

Se despliega la página principal de la Ventanilla Única, se deberá seleccionar el menú Ventanilla Única y después clic en **“Ingreso Funcionario”**.



Acceso a usuarios con e.firma

Una vez que hemos ingresado a la sección “**Ingreso funcionario**”, el acceso se realizará a través de la e.firma (antes FIEL), por lo que se deberá capturar la siguiente información:

- Certificado (cer)
- Clave privada (key)
- Contraseña de clave privada

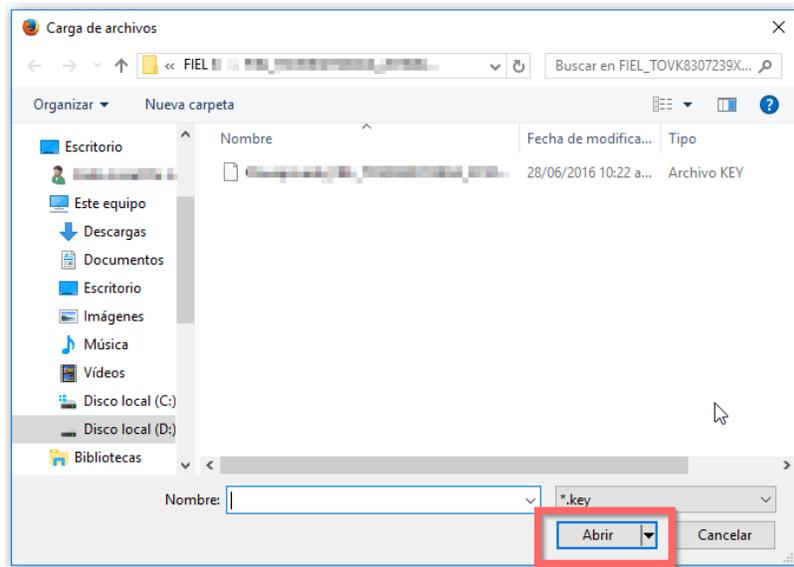
Certificado (cer)

Clave privada (key)

Contraseña de clave privada

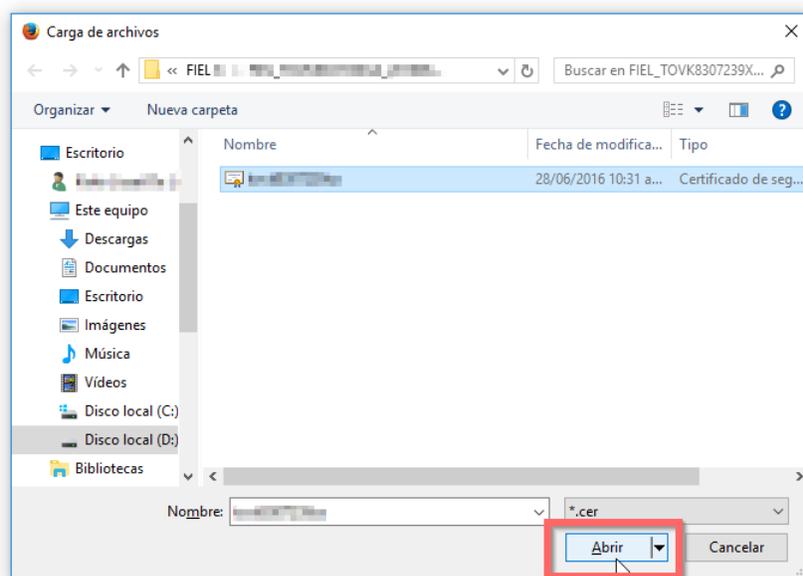


Para ingresar la llave privada (*.key), presionar **“Examinar”** y se abrirá una ventana como la siguiente:



Posteriormente localizar el archivo .key y presionar **“Abrir”**.

Para ingresar el certificado (*.cer), se debe presionar **“Examinar”** y seleccionar el archivo (.cer) y presionar **“Abrir”**.



Una vez que se hayan ingresado todos los datos requeridos la pantalla debe de verse como se muestra a continuación:

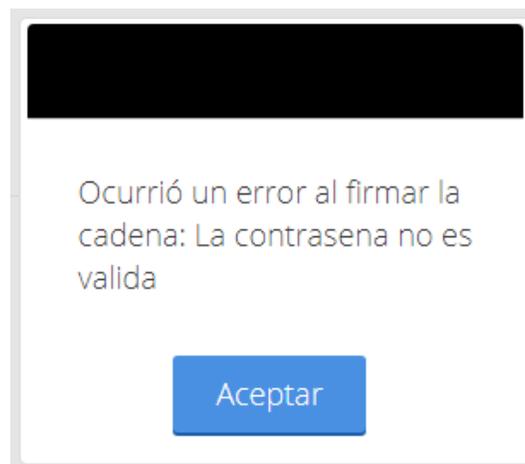
Certificado (cer)
Examinar...

Clave privada (key)
Examinar...

Contraseña de clave privada

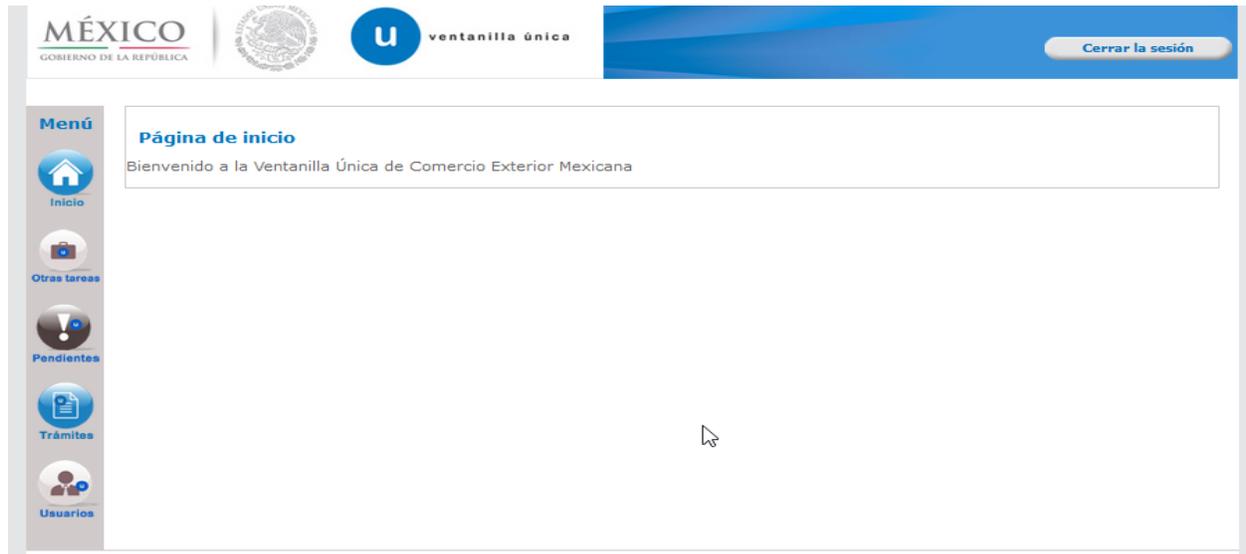
< >

Una vez que se han ingresado los datos correctamente, presionar la tecla “**Ingresar**”. En caso de que alguno de los datos sea incorrecto, se presenta el siguiente mensaje de error:



En este caso, será necesario verificar y corregir la información ingresada y posteriormente presionar “**Ingresar**”.

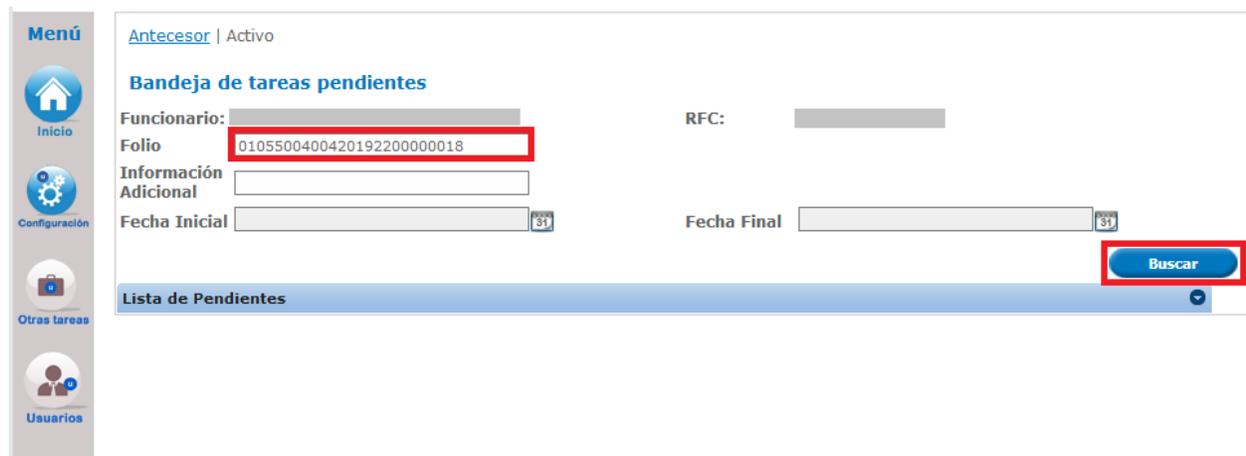
Cuando se ha ingresado a VUCEM como “Funcionario”, se mostrará una pantalla similar a esta



Devolución de Gafete Transportista

Dictaminador

Posteriormente se deberá dirigir a su bandeja de tareas pendientes, en este punto deberá ingresar el folio de la solicitud, dar clic en **Buscar** y después dar doble clic sobre el para visualizar la información del usuario.



Se mostrará la siguiente ventana en la cual se deberá seleccionar la opción de Generar un dictamen y posteriormente dar clic en el botón de **Continuar**.

Menú

Inicio

Configuración

Otras tareas

Usuarios

Antecesor | Activo

Evaluar

Folio del trámite: 0105500400420192200000018
Tipo de solicitud: Devolución del Gafete para Transportista

Continuar

Evaluar

1 Generar un dictamen

Solicitud Documentos Dictamen Requerimientos Opiniones Acuses y resoluciones Tareas del trámite

No hay documentos requeridos

Una vez seleccionada la opción se mostrará la siguiente ventana en la cual se deberá dar sentido al dictamen de **Aceptado o Rechazado** según sea el caso y agregar la **Justificación del Dictamen**, también se visualizará la información de las personas para las cuales se solicitara gafete, en este punto se deberá desplegar el listado para seleccionar el estatus del gafete que se devolverá, al haber agregado toda la información se dará clic en **Guardar y Firmar**.

[Antecesor](#) | Activo

Generar dictamen

Folio del trámite: 0105500400420192200000018
Tipo de solicitud: Devolución del Gafete para Transportista

Guardar y Firmar **Guardar** **Cancelar**

Generar dictamen

*Sentido dictamen Aceptado Rechazado

*Justificación del dictamen

Evaluar

Datos de la(s) persona(s) para la(s) cual(es) se solicita Gafete.

Devolución	Motivo Devolución	¿Devuelve gafete?	Estatus del Gafete	Estatus
CUÑA	Chip y/o Gafete dañado por uso	Si	No Operando	Seleccione Seleccione Aceptado Rechazado

Después de que se haya agregado toda la información se deberá firmar el dictamen para lo cual se pedirá que el Dictaminador agregue los siguientes datos de su e.firma.

- Certificado (cer)
- Clave privada (key)
- Contraseña de clave privada

[Antecesor](#) | Activo

Firmar

Certificado (cer)
 No se ha seleccionado ningún archivo.

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

Contraseña de clave privada

Cuando se hayan ingresado los datos de su e.firma se cargara la ventana de tareas pendientes con el siguiente mensaje **El dictamen ha sido generado exitosamente.**

[Antecesor](#) | Activo

Bandeja de tareas pendientes

El dictamen ha sido generado exitosamente.

Funcionario: RFC:

Folio

Información Adicional

Fecha Inicial Fecha Final

Lista de Pendientes

Autorizador

Una vez que el autorizador haya ingresado a VUCEM se cargara su bandeja de tareas pendientes, en este punto se deberá ingresar el folio de la solicitud, dar clic en el botón **Buscar** y posteriormente dar doble clic sobre él.

[Antecesor](#) | Activo

Bandeja de tareas pendientes

Funcionario: RFC:

Folio

Información Adicional

Fecha Inicial Fecha Final

Lista de Pendientes

Folio Trámite ↕	Tipo Trámite	Nombre tarea	Fecha de Asignación de la Tarea	Estado Trámite
0105500400420192200000018	Devolución del Gafete para Transportista	Autorizar Dictamen	28/03/2019 13:39	En Dictamen

Cuando se haya ingresado al folio del trámite se visualizará el sentido que el Dictaminador le dio al dictamen, así como la justificación y los gafetes que fueron aprobados para la devolución, se procederá a dar clic en el botón Autorizar para firmar la autorización del dictamen.

[Antecesor](#) | Activo

Autorizar dictamen

Folio del trámite: 0105500400420192200000018
 Tipo de solicitud: Devolución del Gafete para Transportista

Sentido Dictamen: Aceptado Rechazado

Justificación del dictamen

Aceptado

Persona(s) Aprobada(s)

Aduana Devolución	Motivo Devolución	¿Devuelve gafete?	Estatus del Gafete	Estatus
CIUDAD ACUÑA	Chip y/o Gafete dañado por uso	Si	No Operando	Aprobado

El autorizador podrá Realizar una **Observación** al Dictaminador, en caso de no estar de acuerdo con lo que determinó el Dictaminador, seleccionando la opción de **“Observar”** y capturando un comentario, para que regrese al Dictaminador cuando firme con su e.firma.

Para poder firmar la autorización del dictamen el Autorizador deberá ingresar los siguientes datos de su e.firma:

- Certificado (cer)
- Clave privada (key)
- Contraseña de clave privada

[Antecesor](#) | Activo

Firmar

Certificado (cer)
 No se ha seleccionado ningún archivo.

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

Contraseña de clave privada

Una vez que se haya firmado la autorización se recibirá el **Oficio de resolución** y en caso de querer visualizar el respectivo documento se deberá dar clic en la opción de **Descargar**.

[Antecesor](#) | Activo

Acuses y resoluciones

Resolución(es)

No.	Documento	Descargar
1	Oficio de resolución	

Oficio de resolución



Folio VUCEM: 0105500400420192200000018

MEXICO, a 29 de marzo del 2019
"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata".

Asunto: Devolución de Gafete(s) Único(s) para Transportista(s)

Denominación o Razón social: [Redacted]
RFC: [Redacted]

Con relación a su solicitud de **Devolución del Gafete para Transportista** del trámite Gafete Único para Transportistas, folio de presentación de VUCEM **0105500400420192200000018-67496966**, efectuada a través de la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior "Ventanilla Digital", siendo las 16:17:47 del 21 de Febrero del 2019 se le informa que:

Se realizó satisfactoriamente la devolución de los gafetes que se enlistan a continuación:

Número de Gafete	Estado del Gafete	Documento entregado	Nombre	RFC / NSS	Aduana en la que se entregó el gafete o documento
SATCN201902204000000000	Devuelto	Gafete	[Redacted]	[Redacted]	CIUDAD ACUÑA

Atentamente

Autorizador

[Redacted Signature]

Puesto FOGI

Cadena Original.

[Redacted Chain of Original Documents]

Sello Digital.

[Redacted Digital Seal]