



Manual de usuario

Gafete Único

Expedición de Gafete Transportista

Versión: 1.0

Fecha de publicación:

Contenido

Acceso a la Ventanilla Única	3
Acceso a usuarios con e.firma	3
Acceso a trámites disponibles	7
Expedición de Gafete Transportista	10
Paso 1 Capturar solicitud	10
Paso 2 Requisitos necesarios	14
Paso 3 Anexar requisitos	15
Paso 4.- Firmar Solicitud	17
Confirmar notificación de resolución	20
Confirmar impresión de gafetes	25
Adjuntar guía prepagada	29
Confirmar recepción de gafetes	32

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 desplegadas (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 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 VUCEM, en la cual deberá dar clic en “Ventanilla Única”, y posteriormente en la liga “Ingreso Solicitante”.



Acceso a usuarios con e.firma

Una vez que hemos ingresado a la sección “Ingreso solicitante”, 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 la Clave Privada

Ingreso a Ambiente de pruebas

Con FIEL Sin FIEL

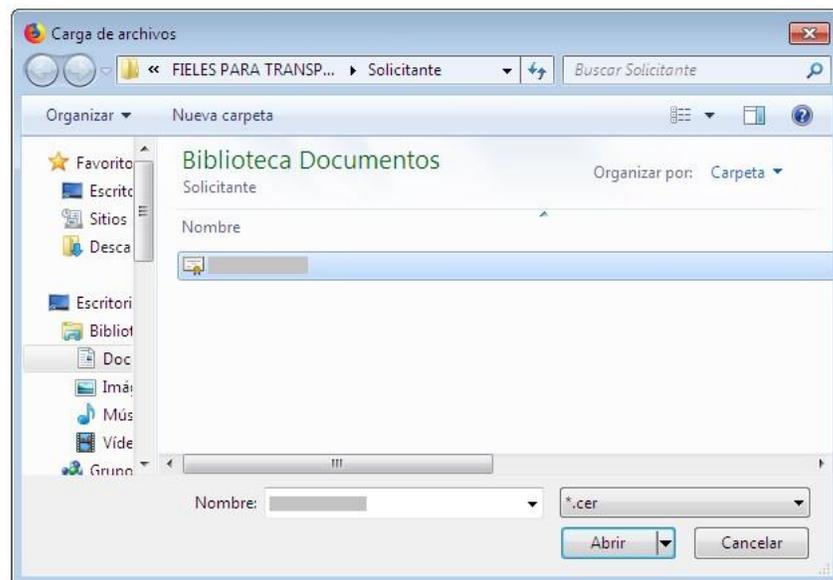
Certificado (cer)*:
 No se ha seleccionado ningún archivo.

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

Contraseña de clave privada*:

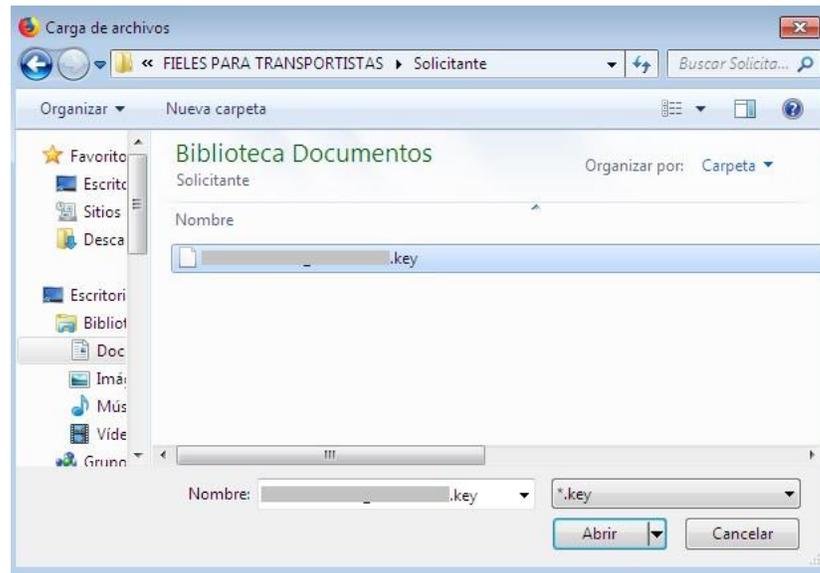
Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior · Derechos Reservados © 2011 [Políticas de Privacidad](#)

Para ingresar el Certificado (cer)*, deberá presionar “Examinar” y se actualizará una ventana como la siguiente:



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

Para ingresar la Clave Privada (key*) se debe presionar “Examinar” de igual forma, seleccionar el archivo donde se localice y presionar “Abrir”.



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

Al registrarse los datos correctamente y no existir incongruencias, es decir, que todos los datos ingresados pertenecen al RFC que se ingresó. Presionar Ingresar.

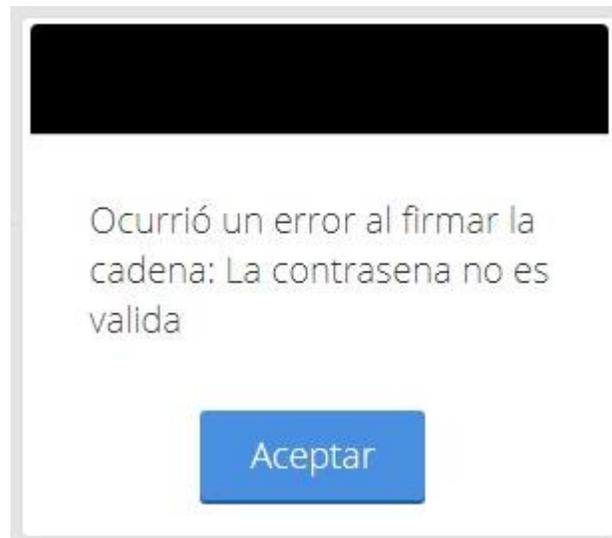
Con FIEL Sin FIEL

Certificado (cer)*:
Examinar...

Clave privada (key)*:
Examinar...

Contraseña de clave privada*:

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



Es necesario que verifique los datos ingresados y después presione "Ingresar"

Al momento de ingresar se mostrará la siguiente ventana en la cual el usuario deberá seleccionar un rol, que en este caso sería Persona Moral y posteriormente tendrá que dar clic en Aceptar.

gob.mx Trámites Gobierno Participa Datos

Selección de rol > Selección de rol

u vucem

Selección de rol

Seleccione la forma en la que desea ingresar

Selección de rol
Persona Moral
AGENTE NAVIERO

Aceptar

Cerrar la sesión

Una vez que se haya dado clic en Aceptar se presentará la página de inicio.

Acceso a trámites disponibles

Para el trámite de *Expedición de Gafete Transportista*, se debe seleccionar el icono “Trámites”, y posteriormente elegir la opción “Solicitudes Nuevas”

Selección de rol > Página de inicio

u vucem

VUCEM Inicio Consultas Solicitudes Tramites Usuarios

Solicitudes nuevas
Solicitudes subsecuentes

Cerrar la sesión

Página de inicio

Bienvenido a la Ventanilla Única de Comercio Exterior Mexicana

Posteriormente se deberá seleccionar la dependencia de la cual se va a realizar el trámite, en este caso se deberá seleccionar la dependencia de “SHCP”.



Trámites disponibles

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



Buscaremos el apartado de Gafete Único y seleccionaremos la opción de Expedición de Gafete Transportista.

Certificación electrónica de pedimentos	[+]
Gafete Único	[-]
Agentes y Apoderados Aduanales	[+]
Transportistas	[-]
Expedición	
Renovación del Gafete para Transportista	
Devolución del Gafete para Transportista	
Despacho a Domicilio a la Exportación	[+]
Servicios Extraordinarios	[+]

Una vez que el usuario haya ingresado al trámite se mostrará siguiente ventana con los datos generales del solicitante los cuales serán solo de lectura y no se podrá hacer ninguna modificación a la información, solo se le pedirá al usuario que anexe la ciudad del Domicilio fiscal del solicitante. Para comenzar a llenar la solicitud deberá dirigirse a la pestaña de Expedición de gafetes.

Expedición de gafetes

Paso 1

Capturar solicitud

Paso 2

Requisitos necesarios

Paso 3

Anexar requisitos

Paso 4

Firmar solicitud

Solicitante

Expedición de gafete

Pago

Datos generales del solicitante

RFC: 

Denominación o razón social:

Actividad económica preponderante:

Correo electrónico:

Domicilio fiscal del solicitante

País:

Código postal:

Estado:

Municipio o alcaldía:

Localidad:

Colonia:

Calle:

Número exterior:

Número interior:

Lada:

Teléfono:

Ciudad*:

Expedición de Gafete Transportista

Paso 1 Capturar solicitud

El solicitante deberá seleccionar el **Rubro** al cual pertenezca su empresa.

Solicitante Expedición de gafete Pago

Rubro del Solicitante

Rubro del Solicitante*:
Persona Moral Nacional
Selecione un valor
Persona Moral Nacional

Se deberá indicar el tipo de persona para la que se solicitará el gafete, y posteriormente dar clic en el botón **Solicitar gafete**

Indique el tipo de persona para la que solicita gafete

- Transportista nacional
 Transportista extranjero

No Caat: 3L7Y

Solicitar gafete

Transportista Nacional

En caso de que se seleccione la opción de **Transportista Nacional** se mostrará la siguiente ventana.

En este caso el usuario tendrá que anexar el RFC de la persona a la cual se le va a solicitar el Gafete, posteriormente dar clic en el botón **Buscar** y en automático se cargara la información de la persona, en la cual no se podrá hacer ninguna modificación a la información.

VUCEM

RFC*:

Buscar

Nombre :

Apellido paterno :

Apellido materno :

CURP :

Domicilio fiscal

Calle :

Número exterior :

Número interior :

Código postal :

País :

Entidad federativa :

Delegación o municipio :

Colonia :

Localidad :

Ciudad*:

Posteriormente se tendrá que ingresar un domicilio particular donde se pueda encontrar la persona a la que se le solicito el Gafete.

Domicilio particular

Calle*:

Número exterior*:

Número interior :

Código postal*:

País*:

Entidad federativa*:

Delegación o municipio*:

Colonia*:

Localidad :

Ciudad*:

Teléfono*:

Correo electrónico*:

País de residencia*:

VUCEM

Ya que se agregó el domicilio particular se mostrará el puesto funcional que empleará dicha persona, y se deberá seleccionar la aduana de enrolamiento para la persona a la que se le está solicitando el gafete, para eso deberá desplegar el listado y seleccionar un registro y dar clic en el botón **Agregar** para guardar los datos.

Puesto funcional

Elija la aduana en la que se enrolará la persona para la que se solicita gafete

Aduana de enrolamiento*:

Una vez que se ingresaron todos los datos del transportista nacional se mostrará la información en el recuadro de **Personas para las que se solicitará gafete**.

Persona para las que se solicita gafete

	RFC	CURP	NSS	Nombre	Domicilio Fiscal
1			66600000000001111	PERSONA PRUEBA1 PATERNO MATERNO	CALLE 1, C.P. 12345, ARGENTINA (REPUBLICA), Entidad federativa Delegación o municipio, CIUDAD

Transportista Extranjero

En caso de seleccionar la opción de Transportista Extranjero, se le mostrará al usuario la siguiente ventana en donde deberá agregar los datos personales del usuario al igual que su domicilio fiscal.

Nombre*:	Apellido paterno*:	Apellido materno :
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Número de seguridad social*:		
<input type="text"/>		

Domicilio fiscal

Calle*:	Número exterior*:	Número interior :
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Código postal*:	País*:	Entidad federativa*:
<input type="text"/>	Seleccione un valor ▼	Seleccione un valor ▼
Delegación o municipio*:	Colonia*:	Localidad :
Seleccione un valor ▼	Seleccione un valor ▼	Seleccione un valor ▼
Ciudad*:		
<input type="text"/>		

Posteriormente se tendrá que ingresar un domicilio particular donde se pueda encontrar la persona a la que se le solicito el Gafete.

Domicilio particular

Calle*:	Número exterior*:	Número interior :
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Código postal*:	País*:	Entidad federativa*:
<input type="text"/>	Seleccione un valor ▼	Seleccione un valor ▼
Delegación o municipio*:	Colonia*:	Localidad :
Seleccione un valor ▼	Seleccione un valor ▼	Seleccione un valor ▼
Ciudad*:	Teléfono*:	Correo electrónico*:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
País de residencia*:	Nacionalidad*:	Número de identificación fiscal*:
Seleccione un valor ▼	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Ya que se agregó el domicilio particular se mostrará el puesto funcionar que empleara dicha persona, y se deberá seleccionar alguna de las aduanas que ahí se encuentren, para esto tendrá que desplegar el listado, seleccionar la aduana de enrolamiento y dar clic en el botón **Agregar**.

Puesto funcional

Chofer

Elija la aduana en la que se enrolará la persona para la que se solicita gafete

Aduana de enrolamiento*:

Seleccione un valor

Agregar

Cancelar

Una vez que se ingresaron todos los gafetes que se van a solicitar, se deberá seleccionar la aduana donde se solicitará el trámite, posteriormente dará clic en el botón **Continuar** para revisar los requisitos obligatorios de la solicitud.

Aduana dónde solicita el trámite

Aduana dónde solicita el trámite*:

Seleccione un valor

* Campos obligatorios

Continuar

Guardar

Paso 2 Requisitos necesarios

Posteriormente se visualizará la siguiente ventana en donde se mostrarán los requisitos obligatorios para la solicitud, para poder anexar los documentos se tendrá que seleccionar el botón de **Continuar**.

Cargar archivos

La solicitud ha quedado registrada con el número temporal 202740727. 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. Documento que ampara la acreditación Laboral del transportista
2. Identificación oficial

Paso 3 Anexar requisitos

Una vez llegado a este punto, el usuario deberá anexar los requisitos obligatorios que se mostraron en el paso 2, para adjuntar los documentos deberán estar en formato PDF y no deberán contener formularios, objetos incrustados, código java script, etc. Para ello, tendrá que dar clic en el botón de **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 --Adjuntar nuevo documento-- y presiona el botón "Adjuntar documentos"

Tipo de documentos	Documento	Ver documento
Identificación oficial*:	-- Adjunta nuevo documento v	
Documento que ampara la acreditación Laboral del transportista*:	-- Adjunta nuevo documento v	

Posteriormente se podrá visualizar la siguiente ventana en la cual deberá de seleccionar el botón de “Examinar” y buscar el archivo correspondiente para cada tipo de documento, una vez hecho esto se deberá dar clic en el botón “Abrir”.

Tipo de documento	Tamaño máximo permitido (en MB)	Resolución mínima de las imágenes contenidas (en DPIs)	
Identificación oficial	3	300	<input type="button" value="Examinar..."/> No se ha seleccionado ningún archivo.
Documento que ampara la acreditación Laboral del transportista	3	300	<input type="button" value="Examinar..."/> No se ha seleccionado ningún archivo.

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

Al adjuntar el documento, VUCEM abrirá una ventana indicando que el estatus de carga es **Correcto**, dar clic en Cerrar:

VUCEM

Documento	Estatus	Mensajes
Documento Prueba.pdf	Correcto	OK
Documento Prueba.pdf	Correcto	OK

Una vez cerrada la ventana anterior, el solicitante podrá visualizar el documento si así lo desea, dando clic en los íconos de la columna **Ver documento**, el usuario podrá dar clic en **Continuar** para firmar la solicitud.

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 --Adjuntar nuevo documento-- y presiona el botón "Adjuntar documentos"

Tipo de documentos	Documento	Ver documento
Identificación oficial*:	Documento Prueba.pdf	
Documento que ampara la acreditación Laboral del transportista*:	Documento Prueba.pdf	

Paso 4.- Firmar Solicitud

Una vez concluida la captura de información y documentación, el usuario podrá firmar la solicitud a través de su e.firma, para lo que deberá ingresar la siguiente información:

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

Firmar



Certificado (cer)*:

No se ha seleccionado ningun archivo

Clave privada (key)*:

No se ha seleccionado ningun archivo

Contraseña de clave privada*:

Al haber firmado la solicitud, se generará el folio VUCEM de la solicitud, y se recibirá el Acuse de recepción de trámite, donde en caso de querer visualizar la documentación se dará clic en la opción **Descargar**.

Acuse de recibo

Tu solicitud ha sido registrada con el siguiente número de folio <0105500400120192300000123>.

Acuse(s)

No.	Documento	Descargar
1	Acuse de recepción de trámite	

Acuse de recepción de trámite

ACUSE DE RECEPCIÓN DE SOLICITUD

Denominación o Razón social:

RFC:

Número de CAAT: 3CJD

Siendo las 18:34:44 del 31 de Agosto del 2022, se tiene por recibida la solicitud de **Expedición**, folio de presentación **0105500400120222010000015**, efectuada a través de la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior ("Ventanilla Digital").

A continuación se señalan las personas a las que les está solicitando Cafete como transportista:

Nombre	RFC	CURP	NSS	Puesto Funcional	Aduana de enrolamiento
PERSONA PRUEBA 1 PATERNO MATERNO			6660000000000011111	Chofer	ACAPULCO, PUERTO Y AEROPUERTO

Documentos que adjuntó a su solicitud:

Tipo de Documento	Nombre del Documento	e-Document
Identificación oficial	pruebaHAZ.pdf	730422003LKM1
Documento que ampara la acreditación Laboral del transportista	pruebaHAZ.pdf	730522003Q2F6

Su solicitud será analizada y se sujetará a lo previsto por los artículos 6º, 9-A, 9-B, 9-C, 9-D y 9-E de la Ley Aduanera, a las disposiciones jurídicas aplicables al trámite respectivo, al Decreto por el que se establece la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de enero de 2011, así como a las condiciones de uso de la propia "Ventanilla Digital".

Ponemos a su disposición diferentes alternativas para que pueda dar seguimiento a su trámite de manera oportuna y en tiempo real desde su computadora o dispositivo móvil, las cuales se muestran a continuación:

Puede acceder directamente en la siguiente dirección:

<https://www.qa.ventanillaunica.gob.mx/ventanilla-gafetes-HA/tramite/seguimientoInstrucciones.action?&numeroFolio=0105500400120222010000015>

Si lo prefiere puede escanear el código QR para el seguimiento:

Confirmar notificación de resolución

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

Bandeja de tareas pendientes

Solicitante: RFC:

Folio: Fecha inicial: Fecha final:

Después ingresar al folio se mostrará la siguiente ventana en la cual se podrá visualizar la **Confirmación de la Notificación**, y se procederá a agregar el pago de aprovechamiento seleccionando el botón de **“Continuar”**.

Confirmar notificación

Folio del trámite: 0105500400120222010000015

Tipo de solicitud: Expedición

Notificación de acto administrativo

Nombre, denominación o razón social:

AGRICOLA ALPE S DE RL DE CV

RFC: ⓘ

AAL0409235E6

Fecha y hora de la notificación:

31/08/2022 18:52:27

Posteriormente deberá realizar su pago en los lugares autorizados de conformidad en la Hoja Informativa 6, la cual esta publicada en el portal de VUCEM en el apartado de Ayuda.

Una vez realizado el pago, deberá ingresar a VUCEM y se le mostrará la siguiente ventana a fin de que capture los datos del pago de aprovechamiento (banco, llave de pago, fecha de pago).

Pago de aprovechamiento

Nota: Debes capturar todos los campos de pago de aprovechamiento

Personas autorizadas:

Clave de referencia:

Cadena de la dependencia:

Banco:

Llave de pago:

Fecha de pago:

Importe de pago:

Borrar datos del pago

Valor del GUI actualizado con referencia al Artículo 17 del Anexo 13 de las Reglas Generales de Comercio Exterior 2023.

Una vez ingresado los datos del pago de aprovechamiento se deberá anexar el comprobante de pago de aprovechamiento, para esto se tendrá que dar clic en el botón **Examinar**, buscar el respectivo documento, dar clic en el botón **Abrir** posteriormente dar clic en el botón **Cargar archivo y Adjuntar Archivos**.

Comprobante de pago de aprovechamiento



Después de haber cargado el comprobante el pago de aprovechamiento se podrá visualizar en el recuadro como en la siguiente imagen.

VUCEM

Comprobante de pago de aprovechamiento

Archivos

1 pruebaIAZ.pdf

Eliminar

Adjuntar Archivos

El usuario tendrá que aceptar el manifiesto bajo protesta seleccionando el recuadro de lado izquierdo y posteriormente dar clic en el botón **Continuar** para firmar la confirmación.

*Declaro bajo protesta de decir verdad, que estoy enterado de las penas en que incurren los que declaran con falsedad ante una autoridad administrativa en el ejercicio de su función, con el carácter de apoderado legal de la moral que represento, que mi representada se encuentra al corriente en todas sus obligaciones tanto contractuales como fiscales, que los datos, pagos y documentos proporcionados por cualquier medio al servicio de la administración tributaria son verídicos y obtenidos por los medios idóneos conforme a la legislación vigente, que los aspirantes registrados en el trámite que se trata, son empleados de mi representada que autorizo a las personas registradas en la solicitud para que auxilien en los tramites de despacho aduanero a mi representada y a la autoridad aduanera en términos de lo establecido en el artículo 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, que de conformidad con el artículo 17 y 20 de la ley aduanera, reconocemos las obligaciones de pago contraídas con el carácter de empresa transportista, responsabilizando limitadamente a mi representada de los actos que en el ejercicio de sus actividades como transportistas realicen en perjuicio del interés público.

Posteriormente, el usuario deberá firmar a través de su e.firma, ingresando los siguientes datos:

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

Firmar

Certificado (cer)*:
Browse...

Clave privada (key)*:
Browse...

Contraseña de clave privada*:

Firmar

* Campos obligatorios

Una vez que el usuario firmo la notificación se recibirá el Acuse de Notificación, el Oficio de requerimiento y el Oficio de resolución, y en caso de que se desee visualizar la documentación se dará clic en el PDF.

Acuses y resoluciones

La notificación de la resolución para el trámite con número 0105500400120192300000123 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	

Acuse de Notificación

Oficio de Enrolamiento



ACUSE DE ENROLAMIENTO

Denominación o Razón social: _____

RFC: _____

Número de CAAT: ZYMD

Con relación a su solicitud de **Expedición de Gafete Transportista**, folio de presentación **0105500400120192300000123-67497013**, efectuada a través de la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior "Ventanilla Digital", le informa que la persona concluyó satisfactoriamente el enrolamiento, por lo que se continúa con el proceso de Expedición de Gafete Transportista :

Nombre	RFC	NSS	CURP	Puesto Funcional	Aduana(s) en la(s) que actuará	Aduana de enrolamiento	Estado de la persona
JOSE MANUEL CADENA CANO				Chofer	REYNOSA, TIJUANA	REYNOSA	Enrolado

Cadena Original:
 [0105500400120192300000123|27/02/2019|13:44:40|MAVL621207C95|LUI5 AMBROSIO|MARTINEZ|VALENZUELA|NOVIDESA SA DE CV|N OV 050905317|ZYMD|Expedición de Gafete Transportista|0105500400120192300000123-67497013|CARTILLA_MILITAR|1234567890|09/01/1980|242190002FRI|26/02/2019|12:22:00|CD. REYNOSA, TAMPS.|21/02/2019|20:18:33|67497013]

Sello Digital:
 iB:Br8g9HCcQwmPgmEYsOQAGiAalupfve/WwE34vMxL33d3YZZuyeBmWPvFicJob8kBF1KysyVBfi
 4+LgD587uhBQ2weT20gwXFMMxolnqwDW4lCnyCtjKw8BndQmDTCjY/BwmiVCPAH9daqVl3ykvPCB
 nbCSEzbjB7vYVEGYQ=

Confirmar impresión de gafetes

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

Bandeja de tareas pendientes

Solicitante: RFC:

Folio: Fecha inicial: Fecha final:

Después ingresar al folio se mostrará la siguiente ventana en la cual se podrá visualizar la **Confirmación de la Notificación**, y se procederá confirmar la impresión de los gafetes seleccionando el botón de **“Continuar”**.

Confirmar gafete para imprimir

Folio del trámite: 0105500400120222010000015

Tipo de solicitud: Expedición

Número de CAAT de la Persona Física o Moral Empresa Transportista:

3CJD

Datos del solicitante

Confirmar impresión de gafetes

Se visualizará la siguiente ventana con los gafetes que se haya autorizado, se podrá seleccionar cual gafete estará Confirmado y cual Desistido desplegando el listado y seleccionando una de las opciones, y para finalizar deberá dar clic en el botón **Firmar**.

Acuse de recibo

La confirmación de impresión de gafetes fue realizada exitosamente.

Acuse(s)

No.	Documento	Descargar
1	Confirmación de gafetes a imprimir	

Confirmación de gafetes a imprimir

ACUSE DE CONFIRMACIÓN DE GAFETES A IMPRIMIR

Denominación o Razón social: [REDACTED]

RFC: [REDACTED]

Número de CAAT: 2YMD

Con relación a su solicitud de **Expedición de Gafete Transportista**, folio de presentación **0105500400120192300000123 - 67497013**, efectuada a través de la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior "Ventanilla Digital", se le informa que fue recibida la información de los gafetes que han sido confirmados y serán impresos :

Personas que han sido confirmadas para la impresión de su gafete.

Nombre	RFC	NSS	CURP	Puesto Funcional	Aduana(s) en la(s) que actuará
JOSE MANUEL CADENA CANO	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Chofer	REYNOSA, TIJUANA

Cadena Original:

[REDACTED]

Sello Digital:

[REDACTED]

Adjuntar guía prepagada

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

Bandeja de tareas pendientes

Solicitante:

[REDACTED]

RFC:

[REDACTED]

Folio:

Fecha inicial:

Fecha final:

VUCEM

Se mostrará la siguiente ventana, en este apartado se podrá agrega la guía prepagada, para esto tendrá que dar clic en **Examinar**, buscar el documento y dar clic en **Abrir**, posteriormente agregar la orden de la guía y una vez hecho esto dar clic en el botón de **Agregar** para visualizar la información en la parte inferior.

Observaciones: ACEPTO

Solicitud Orden Guia Prepagada*:

Documento a adjuntar*: No file selected.

	Guías prepagadas
1	1
2	2

Ya que se haya adjuntado la guía prepagada se deberá firmar la solicitud, para esto deberá dar clic en el botón **Siguiente**.

Digitalizar guía prepagada

Folio del trámite: 0105500400120222010000015

Tipo de solicitud: Expedición

Número de CAAT de la Persona Física o Moral Empresa Transportista:

	RFC *	CURP	NSS	Nombre	Estado de la persona	Estado fisico del gafete	Puesto funcional	Número
1			66600000000001111	PERSONA PRUEBA 1 PATERNO MATERNO	Confirmado	Impreso	Gafete transportista	SATGN21

Una vez concluida la captura de información, el usuario podrá firmar la solicitud a través de su e.firma, para lo que deberá ingresar la siguiente información:

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

Firmar

Certificado (cer)*:

Clave privada (key)*:

Contraseña de clave privada*:

* Campos obligatorios

Luego de haber firmado la solicitud, se recibirá el Acuse de recepción de guía prepagada y en caso de querer visualizar el documento se tendrá que dar clic en el icono de descargar.

Acuse de recibo

Su solicitud ha sido guardada y enviada exitosamente.

Acuse(s)

No.	Documento	Descargar
1	Acuse de recepción de guía prepagada	

Acuse de recepción de guía prepagada

gob.mx

Expedición de Gafete Transportista
Ventanilla digital mexicana de comercio
Promoción o solicitud en materia de comercio exterior

ACUSE DE RECEPCIÓN DE GUÍA PREPAGADA DE ENVÍO

Denominación o Razón social: [REDACTED] /

RFC: [REDACTED]

Número de CAAT: 2YMD

Con relación a su solicitud de **Expedición de Gafete Transportista**, folio de presentación **0105500400120192300000123 - 67497013**, efectuada a través de la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior "Ventanilla Digital", se le informa que fueron recibida(s) la(s) guía(s) prepagada(s) de envío que a continuación se describe(n):

Número de Guía
1234567890

Documentos que adjuntó:

Tipo de Documento	Nombre del Documento	e-Document
Comprobante de Guía prepagada de envío.	Guía prueba.pdf	24501900007X4

Cadena Original:

[REDACTED]

Sello Digital:

[REDACTED]

[Confirmar recepción de gafetes](#)

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

Bandeja de tareas pendientes

Solicitante: RFC:

Folio: Fecha inicial: Fecha final:

Posteriormente se mostrará la siguiente ventana y para poder visualizar los gafetes a confirmar se deberá dar clic en la pestaña **Confirmación de la recepción de los gafetes**.

Confirmación de la recepción de los gafetes

Folio del trámite: 0105500400120222010000015

Tipo de solicitud: Expedición

Número de CAAT de la Persona Física o Moral Empresa Transportista:

3CJD

Datos del solicitante

Confirmación de la recepción de los gafetes

Se mostrará la siguiente ventana en la cual se visualizarán las personas a las que se les expedirá el gafete transportista y para aceptar la confinación se dará clic en el botón de **Firmar**.

Datos del solicitante Confirmación de la recepción de los gafetes

Personas a las que se expedirá gafete

	RFC	CURP	NSS	Nombre *	Estado de la pe
1			666000000000001111	PERSONA PRUEBA T PATERNO MATERNO	Confirmad

1

< >

Ya que se hayan confirmado los gafetes, el usuario deberá ingresar los siguientes datos para firmar la recepción de los gafetes:

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

Firmar

Certificado (cer)*:

Clave privada (key)*:

Contraseña de clave privada*:

* Campos obligatorios

Una vez que se firmó la recepción de los gafetes se recibirá el Acuse de recepción de gafetes y se podrá visualizar el documento dando clic en el icono de Descargar.

Acuse de recibo

La confirmación de recepción de gafetes fue realizada exitosamente.

Acuse(s)

No.	Documento	Descargar
1	Acuse de recepción de gafetes	

Acuse de recepción de gafetes

gob mx

Expedición de Gafete Transportista
Ventanilla digital mexicana de comercio
Promoción o solicitud en materia de comercio exterior

ACUSE DE RECEPCIÓN DE GAFETES DE TRANSPORTISTAS

Denominación o Razón social: _____

RFC: _____

Número de CAAT: 2YMD

Con relación a la solicitud de **Expedición de Gafete Transportista**, folio de presentación **0105500400120192300000123 - 67497013**, recibida a las 11:02:32 del 28 de Febrero del 2019 a través de la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior "Ventanilla Digital", se ha recibido su confirmación de la recepción de los siguientes gafetes de Transportistas:

Nombre	RFC	NSS	CURP	Puesto Funcional	Aduana(s) en la (s) que actuará	Estado físico del Gafete	Estado del gafete
JOSE MANUEL CADENA CANO	_____	_____	_____	Chofer	REYNOSA, TIJUANA	Entregado	Operando

Nota: El uso del Gafete Único de Transportista está condicionado a que por lo menos se encuentre laborando con una persona física ó moral debidamente autorizada y acreditada en la(s) Aduana(s) correspondiente(s).

Cadena Original:

_____ 3-A,

Sello Digital:
