



Guía de Usuario

Solicitud de Servicios Extraordinarios

Versión:
Fecha de publicación: enero,2022.

Contenido

| | |
|--|------------|
| Acceso a VUCEM..... | 4 |
| Acceso a usuarios con e.firma | 5 |
| Acceso a trámites disponibles | 9 |
| Solicitud de Servicios Extraordinarios..... | 11 |
| Paso 1.- Capturar Solicitud | 12 |
| Dependiendo..... | 14 |
| Solicitud Individual | 15 |
| Solicitud Semanal y Mensual..... | 47 |
| Línea de Captura para servicios extraordinarios..... | 56 |
| Terceros Relacionados..... | 59 |
| Paso 2.- Requisitos Necesarios | 65 |
| Paso 3.- Anexar Requisitos | 68 |
| Paso 4.- Firmar Solicitud..... | 70 |
| Confirmar Notificación | 73 |
| Requerimiento de información adicional..... | 78 |
| Desistimiento | 89 |
| Cancelación Parcial..... | 94 |
| Cancelación Total..... | 100 |



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.

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 con los siguientes criterios:

- Usuarios con e.firma:

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

Los usuarios sin FIEL 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

Certificado (cer)*:

Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo

Clave privada (key)*:

Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo

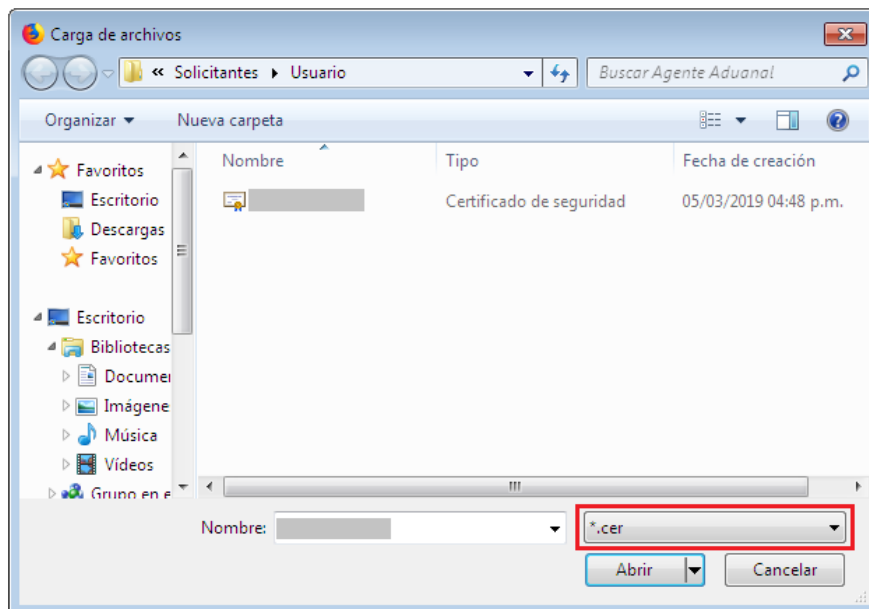
Contraseña de clave privada*:

Ingresar

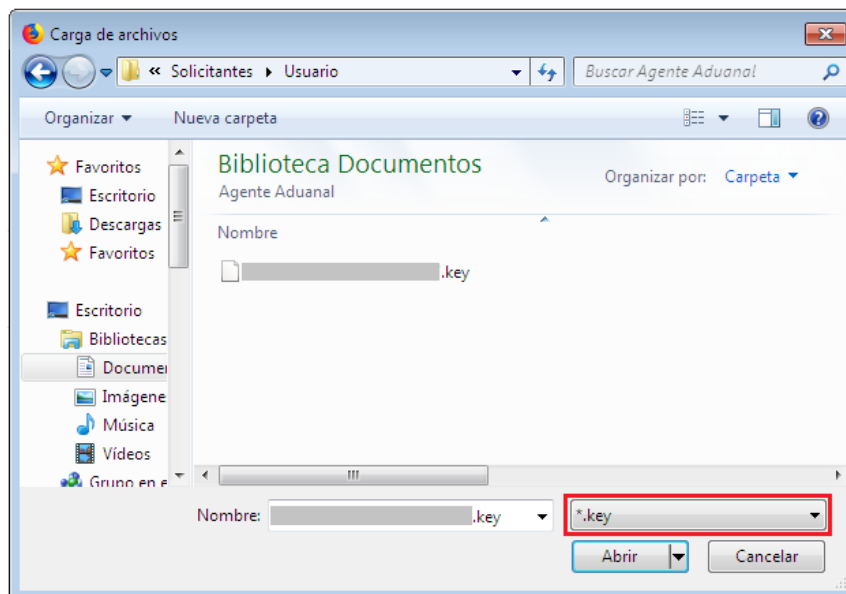
Registrarse

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:



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:



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

Certificado (cer)*:

Examinar... [redacted].cer

Clave privada (key)*:

Examinar... [redacted].key

Contraseña de clave privada*:

Ingresar

Registrarse

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

Ocurrió un error al firmar la cadena:
La contraseña no es valida

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



[Inicio](#) > [Selección de rol](#) > Selección de rol

Cerrar la sesión

Persona Física

FIEL

Selección de rol

Seleccione la forma en la que desea ingresar

Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, D.F.
Call Center: 01 800 2863133 desde México & +1 844 549 7885 desde USA y Canadá
Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior - Derechos Reservados © 2011 [Políticas de Privacidad](#)
[Configuración de JAJA](#)

Seleccione una opción

Seleccione una opción

Persona Física

AGENTE ADUANAL

Persona Oir Recibir Notificaciones

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.

[Inicio](#) > [Selección de rol](#) > [Página de inicio](#)

Cerrar la sesión

PersonaMoral

FIEL

VUCEM

[Inicio](#) [Consultas](#) [Tablero de seguimiento](#) [Solicitudes](#) [Trámites](#) [Usuarios](#) [Otras tareas](#)

Página de inicio

Bienvenido a la Ventanilla Única de Comercio Exterior Mexicana

Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, D.F.
Call Center: 01 800 2863133 desde México & +1 844 549 7885 desde USA y Canadá
Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior - Derechos Reservados © 2011 [Políticas de Privacidad](#)
[Configuración de JAJA](#)

Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior
Política de privacidad y manejo de datos personales

Acceso a trámites disponibles

Para iniciar con el trámite de **Servicios Extraordinarios** es necesario dar clic sobre el menú de **Trámites** y posteriormente seleccionar la opción de **Solicitudes Nuevas**.

VUCEM

InicioConsultasTablero de seguimientoSolicitudesTrámites-UsuariosOtras tareas

Favoritos y frecuentes

Solicitudes nuevas

Solicitudes subsecuentes

Bandeja de tareas pendientes

Solicitante:XXXXXXXXXXXXXXX

RFC:XXXXXXXXXX

Folio:

Fecha inicial:

Fecha final:

Buscar

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” (Servicio de Hacienda y Crédito Público)**.

Trámites disponibles

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



VUCEM

Se mostrará un menú desplegable en el cual se debe dar clic en el signo **(+)** de lado derecho de Servicios Extraordinarios y se deberá dar clic en la siguiente opción para ingresar al trámite deseado:

- Registro de solicitud de servicios extraordinarios

AGA

Por favor elija el trámite que desea realizar.

| | |
|---|-----|
| Autorizaciones de Importador/Exportador | [+] |
| Autorizaciones de Importador/Exportador | [+] |
| Registros de Comercio Exterior | [+] |
| Registro del Código Alfanumérico Armonizado del Transportista | [+] |
| Digitalizar Documentos de Comercio Exterior | [+] |
| Información de Valor y de Comercialización | [+] |
| Aviso Único | [+] |
| Certificación electrónica de pedimentos | [+] |
| Cafete Único | [+] |
| Servicios Extraordinarios | [-] |
| Registro de solicitud de servicios extraordinarios | |
| Desistimiento y cancelación del servicio extraordinario | |
| Despacho Directo | [+] |

Solicitud de Servicios Extraordinarios

El servicio extraordinario es la solicitud que realiza el agente aduanal, apoderado aduanal o representante legal, con la finalidad de realizar el despacho de sus mercancías en un horario especial, es decir, fuera del horario que la aduana tiene establecido mediante reglas.

Este trámite ha sido implementado en la plataforma de la VUCEM, con el objetivo de facilitar y agilizar la emisión de las solicitudes, así como el dictamen y autorización por parte de la autoridad aduanera.

La solicitud de servicios extraordinarios a través de VUCEM, se realiza en 4 pasos, mismos que se detallan a continuación:

- 1. Capturar solicitud.** Consiste en capturar la información necesaria, así como los requisitos y formalidades establecidas. Se deben ingresar datos relativos a: importador/exportador, servicio extraordinario que se pretende realizar, despacho, vehículo que transporta la mercancía, transporte empleado, así como información de las personas encargadas de realizar el transporte.
- 2. Requisitos necesarios.** Dependiendo del caso particular del solicitante, algunos documentos son obligatorios y otros opcionales; en esta sección, el usuario podrá determinar qué documentos se deberán adicionar/eliminar con motivo de la solicitud que se pretende realizar.
- 3. Anexar requisitos.** Aquella documentación que fue indicada como obligatoria en el anterior paso, deberá ser adjuntada digitalmente, en este momento el usuario cargará a VUCEM los documentos que posteriormente la autoridad aduanera visualizará y considerará para realizar el dictamen y autorización correspondiente.
- 4. Firma solicitud.** El solicitante ingresará los archivos *.key y *.cer de su e.firma, a fin de acreditar su identidad y emplearlos en sustitución de su firma autógrafa.

Cuando el usuario haya concluido el proceso de captura de información y carga de documentación necesaria para el servicio extraordinario, la autoridad aduanera procederá al análisis de la información presentada a través de VUCEM, y generará el dictamen y autorización correspondiente. VUCEM enviará al usuario vía correo electrónico el aviso de notificación de tarea pendiente.

El usuario debe confirmar la recepción de esa notificación a través del portal de la ventanilla única, y será a través de esa notificación que se le dé a conocer la aceptación, rechazo o requerimiento de información adicional. En caso de que se le requiera información adicional, el usuario utilizará el portal de la VUCEM, para incluir los datos y/o documentos faltantes.

Paso 1.- Capturar Solicitud

Una vez que ingresó al trámite, se mostrará la información de la solicitante previamente cargada, la cual, no puede ser modificada.

Para poder empezar a capturar la solicitud deberá seleccionar la pestaña de **“Datos de la Solicitud”**.

Solicitud servicios extraordinarios

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

Solicitante

Datos de la solicitud

Terceros relacionados

Datos generales del solicitante

CURP: ?

RFC: ?

Nombre(s):

Primer apellido:

Segundo apellido:

Actividad económica preponderante:

Correo electrónico:

**GOBIERNO DE
MÉXICO****HACIENDA**
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Av. Hidalgo No. 77 Col. Guerrero, Del. Cuauhtémoc,
C.P. 06300, Ciudad de México.
Call Center: 01 800 2863133 desde México
& + 1 844 549 7885 desde USA y Canadá
Comentarios y Sugerencias a los correos:
ventanillaunica@sat.gob.mx, contactovucem@sat.gob.mx

VUCEM

Y se mostrará una imagen similar a esta:

Solicitante Datos de la solicitud Terceros relacionados

Tipo de servicio extraordinario

Tipo de solicitud*:
Individual

Datos del importador/exportador

RFC*:

Nombre:

Número de registro o programa:

Programa de fomento: ☐

IMMEX (Número/aaaa): ☐

Industria automotriz: ☐

Tipo de empresa certificada:

☐ I.V.A e I.E.P.S Certificación A

☐ I.V.A e I.E.P.S Certificación AA

☐ I.V.A e I.E.P.S Certificación AAA

☐ Socio comercial

☐ Operador económico autorizado

☐ Revisión en origen

ID socio comercial:

Se debe seleccionar el tipo de solicitud que se va a realizar (Individual, Semanal o Mensual).

Solicitante Datos de la solicitud Terceros relacionados

Tipo de servicio extraordinario

Tipo de solicitud*:
Selecciona un valor

Individual

Semanal

Mensual

Continuar

version 1.2.0



VUCEM

Dependiendo de la elección del usuario, VUCEM requerirá información específica del servicio extraordinario:

| Solicitud individual | Solicitud semanal o mensual |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Datos del importador/exportador• Datos del servicio• Datos del despacho para el servicio extraordinario• Datos del pedimento• Mercancía• Datos del vehículo como se presentará al despacho• Datos del transporte de arribo/salida (al/del) país• Personas responsables del despacho | <ul style="list-style-type: none">• Datos del importador/exportador• Datos del servicio• Datos del despacho para el servicio extraordinario• Mercancía• Personas responsables del despacho |

A continuación, se detalla cada una de las secciones que componen la solicitud del servicio extraordinario.



VUCEM

Solicitud Individual

En caso de que el usuario requiera realizar una solicitud del servicio extraordinario de tipo individual, deberá elegir dentro de las opciones que aparecen en el combo tipo de solicitud **"Individual"**, una vez que se haya seleccionado dicha opción, se procederá a la capturar la información necesaria.

Solicitante

Datos de la solicitud

Terceros relacionados

Tipo de servicio extraordinario

Tipo de solicitud*:
Individual

Datos del importador/exportador

En esta sección el usuario deberá capturar su Registro Federal de Contribuyentes (RFC), al hacerlo, VUCEM mostrará el nombre, y si es el caso, marcará automáticamente la casilla que corresponda al programa o certificación a los que el RFC capturado tenga beneficio.

En caso de que la empresa cuente con algún tipo de beneficio y no se haya activado automáticamente, deberá mencionarlo en las observaciones y en la sección de **Requisitos Necesarios/Anexar Requisitos** se tendrá que adjuntar el documento que ampare dicho beneficio.

VUCEM

Datos del importador/exportador

RFC*:

Nombre:

Número de registro o programa:

Programa de fomento: ☐IMMEX (Número/aaaa): ☐Industria automotriz: ☐

Tipo de empresa certificada:

☐ I.V.A e I.E.P.S Certificación A☐ I.V.A e I.E.P.S Certificación AA☐ I.V.A e I.E.P.S Certificación AAA☐ Socio comercial☐ Operador económico autorizado☐ Revisión en origen

ID socio comercial:

Datos del servicio

En la sección “**Datos del servicio**”, el usuario elegirá las fechas y horario de inicio/fin en el que requiere que se realice el servicio extraordinario. En el caso de la fecha, será necesario dar clic en el ícono del calendario (📅) y elegir el día específico. Para indicar la hora de inicio y hora final, el usuario podrá capturar manualmente las cifras en formato de 24 horas.

Datos del servicio

Fecha inicio*:

< Abril 2020 >

| LU | MA | MI | JU | VI | SÁ | DO |
|----|----|----|----|----|----|----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 27 | 28 | 29 | 30 | | | |

Hora inicio*:

Hora final*:

Datos del despacho para el servicio extraordinario

VUCEM

El solicitante tendrá la posibilidad de indicar si cuenta con el beneficio de despacho por lugar distinto al autorizado (**Despacho LDA**) o Despacho a domicilio a la exportación (**Despacho DD**), lo anterior, con el objetivo de que VUCEM valide de manera automática esta información y se aplique el beneficio según corresponda.

Cuando se ingresa como agente aduanal, se valida que la patente tenga relación con el importador/exportador capturado y así valida el **“Encargo Conferido”** y VUCEM activa de manera automática la casilla correspondiente. En caso de que no se tenga encargo muestra un mensaje y no se activa la casilla.

Si se ingresa como representante legal, se valida que la patente se encuentre vigente y tenga **“Relación de Sociedad”** con el importador/exportador capturado, si existe está relación, VUCEM activa automáticamente la casilla, en caso contrario muestra un mensaje y no se activa la casilla.

Datos del despacho para el servicio extraordinario

| | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Despacho LDA | <input type="checkbox"/> Despacho DD |
| Aduana*: | Sección aduanera: |
| <input type="text" value="Seleccione un valor"/> | <input type="text" value="Selecciona una opción"/> |
| Nombre del recinto: | Tipo de operación*: |
| <input type="text" value="Selecciona una opción"/> | <input type="text" value="Selecciona un valor"/> |
| Patente/Número de autorización: | <input type="checkbox"/> Relación de sociedad: |
| <input type="text" value="1003"/> | <input type="checkbox"/> Encargo conferido: |

Cabe señalar que, el usuario puede seleccionar únicamente uno de los dos puntos de despacho en el cual se pretende realizar el servicio extraordinario, ya sea la sección aduanera o el recinto.

En caso de que el solicitante sí cuente con despacho LDA, deberá activar la casilla **“Despacho LDA”**, para posteriormente capturar el RFC de la empresa que tiene la autorización para despachar en lugar distinto al autorizado, así mismo, será obligatorio elegir el **“Tipo de operación”** y capturar el domicilio donde se realiza el despacho de la mercancía.

VUCEM

Datos del despacho para el servicio extraordinario

☒ Despacho LDA☐ Despacho DD

RFC autorización LDA*:

XXXXXXXXXX

Aduana*:

380 - TAMPICO

Sección aduanera:

Selecciona una opción

Tipo despacho*:

LDA (RGCE 2.4.1)

Tipo de operación*:

Exportación

Patente/Número de autorización:

XXXX

Relación de sociedad: ☐Encargo conferido: ☐

Indica el domicilio*:

Si cuenta con autorización para realizar un despacho a domicilio a la exportación, podrá seleccionar la casilla **“Despacho DD”**, y posteriormente capturar la **“Autorización DDEX”** que se obtuvo en la ventanilla única cuando se realizó el trámite de despacho a domicilio a la exportación.

GOBIERNO DE
MÉXICOHACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

VUCEM

Av. Hidalgo No. 77 Col. Guerrero, Del. Cuauhtémoc,
C.P. 06300, Ciudad de México.
Call Center: 01 800 2863133 desde México
& + 1 844 549 7885 desde USA y Canadá
Comentarios y Sugerencias a los correos:
ventanillaunica@sat.gob.mx, contactovucem@sat.gob.mx

VUCEM

Datos del despacho para el servicio extraordinario

| | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Despacho LDA | <input checked="" type="checkbox"/> Despacho DD |
| Autorización DDEX*: <input type="text" value="DDEX670001211217"/> | |
| Aduana*: <input type="text" value="400 - TIJUANA"/> | Sección aduanera: <input type="text" value="401 - MESA DE OTAY, B.C."/> |
| Tipo despacho*: <input type="text" value="DD (Despacho a domicilio)"/> | Tipo de operación*: <input type="text" value="Exportación"/> |
| Patente/Número de autorización: <input type="text" value="1003"/> | Relación de sociedad: <input type="checkbox"/> Encargo conferido: <input type="checkbox"/> |
| Indica el domicilio*: <div></div> | |

En caso de que el solicitante no active ninguna de las casillas de LDA o DD, procederá a elegir la aduana, sección aduanera o nombre del recinto, según corresponda, así como el tipo de operación. Para el caso específico de **“Nombre del recinto”**, si selecciona la opción “Otro”, deberá escribir el nombre del recinto en el recuadro inferior **“Especifique”** cuando aplique.

Datos del despacho para el servicio extraordinario

| | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Despacho LDA | <input type="checkbox"/> Despacho DD |
| Aduana*: <input type="text" value="240 - NUEVO LAREDO"/> | Sección aduanera: <input type="text" value="No cuenta con sección aduanera"/> |
| Nombre del recinto*: <input type="text" value="Otro"/> | Tipo de operación*: <input type="text" value="Exportación"/> |
| Patente/Número de autorización: <input type="text" value="1003"/> | Relación de sociedad: <input type="checkbox"/> Encargo conferido: <input type="checkbox"/> |
| Especifique*: <div></div> | |

Datos del pedimento

En la sección **“Datos del pedimento”**, el solicitante deberá capturar el número de pedimento que será utilizado en el servicio extraordinario, lo anterior, con el objetivo de que la ventanilla única valide la información del citado documento.

Una vez que el solicitante capture el número de pedimento, deberá dar clic en el botón de **“Agregar”**.

Datos del pedimento

Número de pedimento:

Agregar

La VUCEM, valida la información y en caso de que el pedimento haya sido correctamente validado y pagado, enviará un mensaje indicando que ha sido agregado correctamente, y se enlistará en la parte inferior.

En caso de que el pedimento no haya sido validado y/o pagado, VUCEM enviará aviso de ello; en este caso, el solicitante puede capturar la información del pedimento y anexar documento soporte. Se enlistará en la parte inferior.

Al listado se podrán agregar pedimentos adicionales y de igual forma se puede eliminar de ese listado pedimentos previamente agregados, para ello, será necesario activar la casilla del pedimento y dar clic al botón de **“Eliminar”**.

| <input type="checkbox"/> | Patente | Pedimento | Aduana | Tipo de pedimento | Número(s) | Comentarios |
|-------------------------------------|---------|-----------|--------|-------------------|-----------|-------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1003 | 7000797 | 400 | Por Evaluar | | |

1

Eliminar

VUCEM

Las columnas “**Tipo de pedimento**”, “**Número(s)**” y “**Comprobante de valor**”, se deberán llenar de forma manual, para acceder a ellas, se utiliza la barra deslizadora.

En la columna “**Tipo de pedimento**”, aparece en automático la leyenda “Por Evaluar”, al dar clic sobre ella, se despliega un combo y podrá realizar su elección, dependiendo de esa elección, el usuario capturarán manualmente información en la columna “**Número(s)**” o “**Comprobante de valor**”:

| | Patente | Pedimento | Aduana | Tipo de pedimento | Número(s) | Comprobante de valor |
|--------------------------|---------|-----------|--------|-------------------|-----------|----------------------|
| <input type="checkbox"/> | 1003 | 7000797 | 400 | Por Evaluar | | |

Por Evaluar ▼

Por Evaluar

Normal

Copia simple

Parte dos

Remesa consolidado

- La columna “**Número(s)**”, se utilizará cuando se trate de copia simple, pedimento normal o parte dos.
- La columna “**Comprobante de valor**”, se utilizará únicamente con el tipo Remesa de consolidado.
- En la columna “**Pedimento validado**” el sistema indicará mediante “SI” o “NO”, si el pedimento capturado ya fue pagado y se encuentra validado

Una vez que se capturo el tipo de pedimento, el usuario deberá capturar manualmente el “**Número(s)**” o el “**Comprobante de valor**” según sea el caso, posteriormente presionar la tecla **Enter**.

Número de pedimento:

| Aduana | Tipo de pedimento | Número(s) | Comprobante de valor | Pedimento validado |
|--------|-------------------|----------------------|----------------------|--------------------|
| 160 | Normal | <input type="text"/> | | NO |

Mercancía

Se seleccionará del combo el **“País de origen”**, **“País de procedencia”** y se capturará la información correspondiente a **“Descripción genérica”** y **“Justificación”**

Mercancía

País de origen*:

Selecciona un valor



País de procedencia*:

Selecciona un valor



Descripción genérica*:

Justificación*:

Datos del vehículo de cómo se presentará al despacho

Se debe seleccionar el tipo de transporte que se empleará para la presentación de la mercancía al despacho, dar clic en el combo **“Tipo de transporte”** para poder realizar la selección que corresponda:

Datos del vehículo de como se presentará al despacho

Tipo de transporte:

Selecciona un valor

▼

Selecciona un valor

Carretero

Ferroviano

Peatonal

Otro

VUCEM

Dependiendo el tipo de transporte, se mostrarán los datos que el solicitante debe capturar:

- Carretero: Empresa transportista, número de carta porte, fecha carta porte, marca, modelo, placas, contenedor (es) y observaciones.

Datos del vehículo de como se presentará al despacho

| | | |
|------------------------|--|----------------------|
| Empresa transportista: | Número carta porte: | Fecha carta porte: |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Marca: | Modelo: | Placas: |
| <input type="text"/> | Selecciona una opción <input type="button" value="v"/> | <input type="text"/> |
| Contenedor(es): | | |
| <input type="text"/> | | |
| Observaciones: | | |
| <input type="text"/> | | |

Nota: Para los datos del transporte carretero el usuario solo podrá ingresar un máximo de 10 vehículos

Una vez que se ingresaron los datos del transporte, se visualizará la información en el recuadro de **“Datos del vehículo”**, en caso de que alguno de los datos sea incorrecto se podrá modificar la información, para esto deberá seleccionar el registro en la casilla y dar clic en el botón **“Modificar”**.

Tipo de transporte:

| | Empresa transportista | Número carta porte | Fecha carta porte | Marca | Modelo |
|-------------------------------------|-----------------------|--------------------|-------------------|-------|--------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Mexico ADS | 1234567890 | 13/04/2020 | Audi | 2016 |

VUCEM

Posteriormente se cargará la siguiente ventana con la información del vehículo agregada anteriormente, en este punto se podrán hacer modificaciones a la información y para guardar los cambios se dará clic en el botón **“Modificar”**.

Datos del vehículo de como se presentará al despacho

| | | |
|---|---|---|
| Empresa transportista: | Número carta porte: | Fecha carta porte: |
| <input type="text" value="Mexico ADS"/> | <input type="text" value="1234567890"/> | <input type="text" value="13/04/2020"/> |
| Marca: | Modelo: | Placas: |
| <input type="text" value="Audi"/> | <input type="text" value="2016"/> | <input type="text" value="MA29D"/> |
| Contenedor(es): | | |
| <input type="text" value="0000000000000012"/> | | |
| Observaciones: | | |
| <input type="text" value="Contenedor rojo"/> | | |
| <div>Cancelar Limpiar Modificar</div> | | |

Una vez que se ingresaron los datos del transporte, se visualizará la información en el recuadro de **“Datos del vehículo”**, para agregar un nuevo vehículo, se deberá seleccionar el botón de **“Agregar”** y volver a anexar la información anterior o bien si se desea eliminar el equipo tendrá que seleccionar el recuadro de dicha información y dar clic en **“Eliminar”**.

| | | | | | |
|--|-----------------------|----------------------|-------------------|----------|--------|
| Tipo de transporte: | | | | | |
| <input type="text" value="Carretero"/> | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Empresa transportista | Número carta porte * | Fecha carta porte | Marca | Modelo |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Empresa Programada | 0987654321 | 13/04/2020 | Mercedes | 2016 |
| <div>1</div> | | | | | |
| <div>< ></div> | | | | | |
| <div>Agregar Modificar Eliminar</div> | | | | | |

VUCEM

- Ferroviario: Número de BL, tipo de equipo, iniciales de equipo, número de equipo y observaciones.

En este caso, al capturar el número de BL y seleccionar **“Buscar”**, el sistema validará que el BL esté transmitido a la VUCEM y mostrará los demás datos automáticamente, de lo contrario, recibirán el aviso “Número de BL es inválido”.

Una vez que el sistema encontró el equipo deberá dar clic en **“Agregar”** donde posteriormente se mostrará la información del equipo y se podrá agregar más de un equipo.

Datos del vehículo de como se presentará al despacho

Número de BL :

Tipo de equipo: Iniciales de equipo: Número de equipo:

Observaciones:

Nota: Para los datos del transporte ferroviario el usuario podrá ingresar vehículos ilimitados.

Una vez que se ingresaron los datos del transporte, se visualizará la información en el recuadro de **“Datos del vehículo”**, en caso de que alguno de los datos sea incorrecto se podrá modificar la información, para esto deberá seleccionar el registro en la casilla y dar clic en el botón **“Modificar”** o bien si se desea eliminar el equipo tendrá que seleccionar el recuadro de dicha información y dar clic en **“Eliminar”**.

VUCEM

Tipo de transporte:

Ferroviario

| <input type="checkbox"/> Número BL | Tipo de equipo | Iniciales Equipo | Número equipo | Observaciones |
|--|----------------|------------------|---------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> 130000010217 | TN - Tank Car | UTLX | 13930 | La Observación es la técnica de recolección de información que consiste básicamente en observar, acumular e interpretar las actuaciones, comportamientos y hechos de las personas o objetos, tal y como las realizan habitualmente. |

1

Agregar

Modificar

Eliminar

Posteriormente se cargará la siguiente ventana con la información del vehículo agregada anteriormente, en este punto se podrán hacer modificaciones a la información y para guardar los cambios se dará clic en el botón **“Modificar”**.

Datos del vehículo de como se presentará al despacho

Número de BL :

130000010217

Buscar

Tipo de equipo:

TN - Tank Car

Iniciales de equipo:

UTLX

Número de equipo:

13930

Observaciones:

La Observación es la técnica de recogida de la información que consiste básicamente, en observar, acumular e interpretar las actuaciones, comportamientos y hechos de las personas o objetos, tal y como las realizan habitualmente.

Cancelar

Limpiar

Modificar

Una vez que se ingresaron los datos del transporte, se visualizará la información en el recuadro de **“Datos del vehículo”**, para agregar un nuevo vehículo, se deberá seleccionar el botón de **“Agregar”** y volver a anexar la información anterior, o bien si se desea eliminar el equipo tendrá que seleccionar el recuadro de dicha información y dar clic en **“Eliminar”**.

VUCEM

Tipo de transporte:

Ferroviario

| <input type="checkbox"/> Número BL | Tipo de equipo | Iniciales Equipo | Número equipo | Observaciones |
|--|--------------------------|------------------|---------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> 130000010439 | PL - Container, platform | ETTX | 950037 | La Observación es la técnica de recolección de información que consiste básicamente en observar, acumular e interpretar las acciones, comportamientos y hechos de las personas, objetos, tal y como las realizan habitualmente. |

1

< >

Agregar

Modificar

Eliminar



VUCEM

- Peatonal: RFC empresa responsable, empresa transportista, nombre transportista, ID del gafete, observaciones.

Datos del vehículo de como se presentará al despacho

RFC empresa responsable :

Empresa transportista:

Nombre transportista:

ID de Gafete :

Observaciones:

Cancelar

Limpiar

Agregar

Nota: Para los datos del transporte peatonal el usuario solo podrá ingresar un máximo de 5 registros.

Una vez que se ingresaron los datos del transporte, se visualizará la información en el recuadro de **“Datos del vehículo”**, en caso de que alguno de los datos sea incorrecto se podrá modificar la información, para esto deberá seleccionar el registro en la casilla y dar clic en el botón **“Modificar”**.

Tipo de transporte:

Peatonal



Empresa transportista

RFC empresa responsable

Nombre transportista

ID de gafete

Observa



SATAG

SATAG

Erwin Lopez

SATAGA00000000000012

La Observación es la té
información que con
observar, acumular e in
comportamientos y he
objetos, tal y como las rei

1



Agregar

Modificar

Eliminar



GOBIERNO DE
MÉXICO



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



VUCEM

Av. Hidalgo No. 77 Col. Guerrero, Del. Cuauhtémoc,
C.P. 06300, Ciudad de México.
Call Center: 01 800 2863133 desde México
& + 1 844 549 7885 desde USA y Canadá
Comentarios y Sugerencias a los correos:
ventanillaunica@sat.gob.mx, contactovucem@sat.gob.mx

VUCEM

Posteriormente se cargará la siguiente ventana con la información del vehículo agregada anteriormente, en este punto se podrán hacer modificaciones a la información y para guardar los cambios se dará clic en el botón **“Modificar”**.

Datos del vehículo de como se presentará al despacho

RFC empresa responsable :

Empresa transportista:

INNOVAMEX

Nombre transportista:

Alvaro Montiel

ID de Gafete :

SATAGA000000000000293

Observaciones:

La Observación es la técnica de recogida de la información que consiste básicamente, en observar, acumular e interpretar las actuaciones, comportamientos y hechos de las personas o objetos, tal y como las realizan habitualmente.

Cancelar

Limpiar

Modificar

Una vez que se ingresaron los datos del transporte, se visualizará la información en el recuadro de **“Datos del vehículo”**, para agregar un nuevo vehículo, se deberá seleccionar el botón de **“Agregar”** y volver a anexar la información anterior o bien si se desea eliminar el equipo tendrá que seleccionar el recuadro de dicha información y dar clic en **“Eliminar”**.

Tipo de transporte:

Peatonal

| <input type="checkbox"/> | Empresa transportista | RFC empresa responsable | Nombre transportista | ID de gafete | Observa |
|-------------------------------------|-----------------------|-------------------------|----------------------|-----------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | INNOVAMEX | AA0409235E6 | Alvaro Montiel | SATAGA000000000000293 | La Observación es la técnica de recogida de la información que consiste básicamente, en observar, acumular e interpretar las actuaciones, comportamientos y hechos de las personas o objetos, tal y como las realizan habitualmente. |

1

Agregar

Modificar

Eliminar

GOBIERNO DE
MÉXICOHACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Av. Hidalgo No. 77 Col. Guerrero, Del. Cuauhtémoc,
C.P. 06300, Ciudad de México.
Call Center: 01 800 2863133 desde México
& + 1 844 549 7885 desde USA y Canadá
Comentarios y Sugerencias a los correos:
ventanillaunica@sat.gob.mx, contactovucem@sat.gob.mx

VUCEM

- Otro: Tipo de transporte, Empresa transportista, Datos del transporte y Observaciones.

Datos del vehículo de como se presentará al despacho

Tipo de transporte:

Empresa transportista:

Datos del transporte:

Observaciones:

Cancelar

Limpiar

Agregar

Nota: Para los datos del transporte otro el usuario solo podrá ingresar un máximo de 5 registros.

Una vez que se ingresaron los datos del transporte, se visualizará la información en el recuadro de **"Datos del vehículo"**, en caso de que alguno de los datos sea incorrecto se podrá modificar la información, para esto deberá seleccionar el registro en la casilla y dar clic en el botón **"Modificar"**.

Tipo de transporte:

Otro



Empresa transportista

Tipo de transporte

Datos del transporte

Observaciones



INNOVAMEX

Aereo

Semillas

La Observación es la técnica de recogida de la información que consiste básicamente, en observar, acumular e interpretar las actuaciones, comportamientos y hechos de las personas o objetos, tal y como las realizan habitualmente.

1

Agregar

Modificar

Eliminar

**GOBIERNO DE
MÉXICO****HACIENDA**
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Av. Hidalgo No. 77 Col. Guerrero, Del. Cuauhtémoc,
C.P. 06300, Ciudad de México.
Call Center: 01 800 2863133 desde México
& + 1 844 549 7885 desde USA y Canadá
Comentarios y Sugerencias a los correos:
ventanillaunica@sat.gob.mx, contactovucem@sat.gob.mx

VUCEM

Posteriormente se cargará la siguiente ventana con la información del vehículo agregada anteriormente, en este punto se podrán hacer modificaciones a la información y para guardar los cambios se dará clic en el botón **“Modificar”**.

Datos del vehículo de como se presentará al despacho

Tipo de transporte:

Aereo

Empresa transportista:

INNOVAMEX

Datos del transporte:

Semillas

Observaciones:

La Observación es la técnica de recogida de la información que consiste básicamente, en observar, acumular e interpretar las actuaciones, comportamientos y hechos de las personas o objetos, tal y como las realizan habitualmente.

Cancelar

Limpiar

Modificar

Una vez que se ingresaron los datos del transporte, se visualizará la información en el recuadro de **“Datos del vehículo”**, para agregar un nuevo vehículo, se deberá seleccionar el botón de **“Agregar”** y volver a anexar la información anterior, o bien si se desea eliminar el equipo tendrá que seleccionar el recuadro de dicha información y dar clic en **“Eliminar”**.

| <input type="checkbox"/> | Empresa transportista | Tipo de transporte | Datos del transporte | Observaciones |
|-------------------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | MEXA1 | Naval | Medicinas | La Observación es la técnica de recogida de la información que consiste básicamente, en observar, acumular e interpretar las actuaciones, comportamientos y hechos de las personas o objetos, tal y como las realizan habitualmente. |

1

Agregar

Modificar

Eliminar

GOBIERNO DE
MÉXICOHACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

VUCEM

Av. Hidalgo No. 77 Col. Guerrero, Del. Cuauhtémoc,
C.P. 06300, Ciudad de México.
Call Center: 01 800 2863133 desde México
& + 1 844 549 7885 desde USA y Canadá
Comentarios y Sugerencias a los correos:
ventanillaunica@sat.gob.mx, contactovucem@sat.gob.mx

VUCEM

Datos del transporte de arribo/salida (al/del) país

Se debe seleccionar el tipo de transporte a través del cual se realizará el arribo/salida (al/del) país, el usuario dará clic en el combo **“Tipo de transporte”**, para visualizar los tipos.

Para cada caso se mostrarán los datos que debe capturar:

Datos del transporte de arribo/salida (al/del) país

Tipo de transporte:

Selecciona un valor

▼

Selecciona un valor

Carretero

Ferroviano

Aéreo

Marítimo

Otro

- Carretero: Empresa transportista, número carta porte, fecha carta porte, marca, modelo, placas, contenedor (es) y observaciones.

Datos del vehículo de como se presentará al despacho

| | | |
|------------------------|------------------------------------|----------------------|
| Empresa transportista: | Número carta porte: | Fecha carta porte: |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Marca: | Modelo: | Placas: |
| <input type="text"/> | <div>Selecciona una opción ▼</div> | <input type="text"/> |
| Contenedor(es): | | |
| <input type="text"/> | | |
| Observaciones: | | |
| <input type="text"/> | | |

Cancelar

Limpiar

Agregar

VUCEM

Nota: Para los datos del transporte carretero el usuario solo podrá ingresar un máximo de 10 vehículos

Una vez que se ingresaron los datos del transporte, se visualizará la información en el recuadro de **"Datos del vehículo"**, en caso de que alguno de los datos sea incorrecto se podrá modificar la información, para esto deberá seleccionar el registro en la casilla y dar clic en el botón **"Modificar"**.

Tipo de transporte:

Carretero

| <input type="checkbox"/> | Empresa transportista | Número carta porte | Fecha carta porte | Marca | Modelo |
|-------------------------------------|-----------------------|--------------------|-------------------|-------|--------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Mexico ADS | 1234567890 | 13/04/2020 | Audi | 2016 |

1

< >

Agregar Modificar Eliminar

Posteriormente se cargará la siguiente ventana con la información del vehículo agregada anteriormente, en este punto se podrán hacer modificaciones a la información y para guardar los cambios se dará clic en el botón **"Modificar"**.

Datos del vehículo de como se presentará al despacho

Empresa transportista: Mexico ADS

Número carta porte: 1234567890

Fecha carta porte: 13/04/2020

Marca: Audi

Modelo: 2016

Placas: MA29D

Contenedor(es): 000000000000012

Observaciones: Contenedor rojo

Cancelar Limpiar Modificar

VUCEM

Una vez que se ingresaron los datos del transporte, se visualizará la información en el recuadro de **“Datos del vehículo”**, para agregar un nuevo vehículo, se deberá seleccionar el botón de **“Agregar”** y volver a anexar la información anterior, o bien si se desea eliminar el equipo tendrá que seleccionar el recuadro de dicha información y dar clic en **“Eliminar”**.

Tipo de transporte:
Carretero

| <input type="checkbox"/> Empresa transportista | Número carta porte * | Fecha carta porte | Marca | Modelo |
|--|----------------------|-------------------|----------|--------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Empresa Programada | 0987654321 | 13/04/2020 | Mercedes | 2016 |

1

< >

Agregar Modificar Eliminar

- Ferroviario: Número de BL, tipo de equipo, iniciales de equipo, número de equipo y observaciones.

En este caso, al capturar el número de BL y seleccionar **“Buscar”**, el sistema validará que el BL esté transmitido a la VUCEM y mostrará los demás datos automáticamente, de lo contrario, recibirán el aviso “Número de BL es inválido”.

Datos del vehículo de como se presentará al despacho

Número de BL :
130000010217

Buscar

Tipo de equipo:
TN - Tank Car

Iniciales de equipo:
UTLX

Número de equipo:
13930

Observaciones:

Cancelar Limpiar Agregar

VUCEM

Nota: Para los datos del transporte ferroviario el usuario podrá ingresar vehículos ilimitados.

Una vez que se ingresaron los datos del transporte, se visualizará la información en el recuadro de **"Datos del vehículo"**, en caso de que alguno de los datos sea incorrecto se podrá modificar la información, para esto deberá seleccionar el registro en la casilla y dar clic en el botón **"Modificar"**.

Tipo de transporte:

Ferroviario

| <input type="checkbox"/> | Número BL | Tipo de equipo | Iniciales Equipo | Número equipo | Observaciones |
|-------------------------------------|--------------|----------------|------------------|---------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 130000010217 | TN - Tank Car | UTLX | 13930 | La Observación es la técnica de recolección de información que consiste básicamente en observar, acumular e interpretar los comportamientos y hechos de los objetos, tal y como los realizan habitualmente. |

1

< >

Agregar

Modificar

Eliminar

Posteriormente se cargará la siguiente ventana con la información del vehículo agregado anteriormente, en este punto se podrán hacer modificaciones a la información y para guardar los cambios se dará clic en el botón **"Modificar"**.

GOBIERNO DE
MÉXICOHACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

VUCEM

Av. Hidalgo No. 77 Col. Guerrero, Del. Cuauhtémoc,
C.P. 06300, Ciudad de México.
Call Center: 01 800 2863133 desde México
& + 1 844 549 7885 desde USA y Canadá
Comentarios y Sugerencias a los correos:
ventanillaunica@sat.gob.mx, contactovucem@sat.gob.mx

VUCEM

Datos del vehículo de como se presentará al despacho

Número de BL :

130000010217

Buscar

Tipo de equipo:

TN - Tank Car

Iniciales de equipo:

UTLX

Número de equipo:

13930

Observaciones:

La Observación es la técnica de recogida de la información que consiste básicamente, en observar, acumular e interpretar las actuaciones, comportamientos y hechos de las personas o objetos, tal y como las realizan habitualmente.

Cancelar

Limpiar

Modificar

Una vez que se ingresaron los datos del transporte, se visualizará la información en el recuadro de **“Datos del vehículo”**, para agregar un nuevo vehículo, se deberá seleccionar el botón de **“Agregar”** y volver a anexar la información anterior, o bien si se desea eliminar el equipo tendrá que seleccionar el recuadro de dicha información y dar clic en **“Eliminar”**.

Tipo de transporte:

Ferroviario

| <input type="checkbox"/> Número BL | Tipo de equipo | Iniciales Equipo | Número equipo | Observaciones |
|--|--------------------------|------------------|---------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> 130000010439 | PL - Container, platform | ETTX | 950037 | La Observación es la técnica de recogida de la información que consiste básicamente, en observar, acumular e interpretar las actuaciones, comportamientos y hechos de las personas o objetos, tal y como las realizan habitualmente. |

1

Agregar

Modificar

Eliminar

- Aéreo: Guía master, guía house, fecha llegada, hora llegada (aprox) y observaciones.

VUCEM

En este caso, al capturar el número de guía (master o house) y al cambiar de campo, el sistema validará que la guía esté transmitida a la VUCEM, de ser así, se mostrará una “palomita” en la casilla **“Guía válida”**, en caso contrario, la guía deberá digitalizarse y adjuntarse a la solicitud.

Datos del transporte de arribo/salida (al/del) país

☒ Pendiente de arribar

Guía master: 873-12550031

Guía house: 9566393222

Fecha llegada: 14/04/2020

Hora llegada (aprox): 12:00

☒ Guía válida

Limpiar guías

Observaciones:

Cancelar Limpiar Agregar

Nota: Para los datos del transporte aéreo el usuario solo podrá ingresar un máximo de 5 vehículos.

Una vez que se ingresaron los datos del transporte, se visualizará la información en el recuadro de **“Datos del vehículo”**, en caso de que alguno de los datos sea incorrecto se podrá modificar la información, para esto deberá seleccionar el registro en la casilla y dar clic en el botón **“Modificar”**.

Tipo de transporte: Aéreo

| <input type="checkbox"/> | Arribo pendiente | Guía master | Guía house | Fecha arribo | Hora arribo |
|-------------------------------------|------------------|--------------|------------|--------------|-------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Si | 873-12550031 | 9566393222 | 14/04/2020 | 12:00 |

1

< >

Agregar Modificar Eliminar

VUCEM

Posteriormente se cargará la siguiente ventana en la cual solo se podrá modificar la Fecha llegada, la Hora llegada (aprox) y las observaciones y para guardar los cambios se dará clic en el botón **“Modificar”**.

Datos del transporte de arribo/salida (al/del) país

☒ Pendiente de arribar

Guía master:

873-12550031

Guía house:

9566393222

Fecha llegada:

14/04/2020



Hora llegada (aprox):

12:00

☒ Guía válida

Observaciones:

La Observación es la técnica de recogida de la información que consiste básicamente, en observar, acumular e interpretar las actuaciones, comportamientos y hechos de las personas o objetos, tal y como las realizan habitualmente.

Cancelar

Limpiar

Modificar



VUCEM

Una vez que se ingresaron los datos del transporte, se visualizará la información en el recuadro de **"Datos del vehículo"**, para agregar un nuevo vehículo, se deberá seleccionar el botón de **"Agregar"** y volver a anexar la información anterior o bien si se desea eliminar el equipo tendrá que seleccionar el recuadro de dicha información y dar clic en **"Eliminar"**.

Tipo de transporte:

Aéreo



Arribo pendiente

Guía master

Guía house

Fecha arribo

Hora arribo



No

873-12550031

9566393222

15/04/2020

15:00

1

Agregar

Modificar

Eliminar

- Marítimo: Guía BL, guía house, Nombre del buque, contenedor (es) y observaciones.

Datos del transporte de arribo/salida (al/del) país

Guía-BL :

Guía house:

Nombre del buque:

Contenedor(es):

Observaciones:

Cancelar

Limpiar

Agregar

Nota: Para los datos del transporte marítimo el usuario solo podrá ingresar un máximo de 5 vehículos.

GOBIERNO DE
MÉXICOHACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

VUCEM

Av. Hidalgo No. 77 Col. Guerrero, Del. Cuauhtémoc,
C.P. 06300, Ciudad de México.
Call Center: 01 800 2863133 desde México
& + 1 844 549 7885 desde USA y Canadá
Comentarios y Sugerencias a los correos:
ventanillaunica@sat.gob.mx, contactovucem@sat.gob.mx

VUCEM

Una vez que se ingresaron los datos del transporte, se visualizará la información en el recuadro de **"Datos del vehículo"**, en caso de que alguno de los datos sea incorrecto se podrá modificar la información, para esto deberá seleccionar el registro en la casilla y dar clic en el botón **"Modificar"**.

Tipo de transporte:

Marítimo

| <input type="checkbox"/> | Guía BL | Guía house | Nombre del buque | Contenedor(es) |
|-------------------------------------|--------------|------------|------------------|---------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 130000010217 | 9566393222 | El barco | 0000000000000000012 |

1

< >

Agregar Modificar Eliminar

Posteriormente se cargará la siguiente ventana en la cual solo se podrá modificar la Fecha llegada, la Hora llegada (aprox) y las observaciones, para guardar los cambios se dará clic en el botón **"Modificar"**.



VUCEM

Datos del transporte de arribo/salida (al/del) país

Guía-BL :

130000010220

Guía house:

8366393222

Nombre del buque:

General

Contenedor(es):

00000000000000000012

Observaciones:

La Observación es la técnica de recogida de la información que consiste básicamente, en observar, acumular e interpretar las actuaciones, comportamientos y hechos de las personas o objetos, tal y como las realizan habitualmente.

Cancelar

Limpiar

Modificar



VUCEM

Una vez que se ingresaron los datos del transporte, se visualizará la información en el recuadro de **"Datos del vehículo"**, para agregar un nuevo vehículo, se deberá seleccionar el botón de **"Agregar"** y volver a anexar la información anterior, o bien si se desea eliminar el equipo tendrá que seleccionar el recuadro de dicha información y dar clic en **"Eliminar"**.

Tipo de transporte:

Marítimo

| <input type="checkbox"/> | Guía BL | Guía house | Nombre del buque | Contenedor(es) |
|-------------------------------------|--------------|------------|------------------|----------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 130000010220 | 8366393222 | General | 00000000000000000012 |

1

< >

Agregar Modificar Eliminar

- Otro: Tipo de transporte, Empresa transportista, Datos del transporte y Observaciones.

Datos del vehículo de como se presentará al despacho

Tipo de transporte:

Empresa transportista:

Datos del transporte:

Observaciones:

Cancelar Limpiar Agregar

Nota: Para los datos del transporte otro el usuario solo podrá ingresar un máximo de 5 registros.

VUCEM

Una vez que se ingresaron los datos del transporte, se visualizará la información en el recuadro de **“Datos del vehículo”**, en caso de que alguno de los datos sea incorrecto se podrá modificar la información, para esto deberá seleccionar el registro en la casilla y dar clic en el botón **“Modificar”**.

Tipo de transporte:

| <input type="checkbox"/> | Empresa transportista | Tipo de transporte | Datos del transporte | Observaciones |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | MEXAI | Automovil | MSD203 | La Observación es la técnica de recogida de la información que consiste básicamente, en observar, acumular e interpretar las actuaciones, comportamientos y hechos de las personas o objetos, tal y como las realizan habitualmente. |

1

< >

Posteriormente se cargará la siguiente ventana con la información del vehículo agregada anteriormente, en este punto se podrán hacer modificaciones a la información y para guardar los cambios se dará clic en el botón **“Modificar”**.

Datos del transporte de arribo/salida (al/del) país

Tipo de transporte: Empresa transportista: Datos del transporte:

Observaciones:
La Observación es la técnica de recogida de la información que consiste básicamente, en observar, acumular e interpretar las actuaciones, comportamientos y hechos de las personas o objetos, tal y como las realizan habitualmente.

VUCEM

Una vez que se ingresaron los datos del transporte, se visualizará la información en el recuadro de **“Datos del vehículo”**, para agregar un nuevo vehículo, se deberá seleccionar el botón de **“Agregar”** y volver a anexar la información anterior, o bien si se desea eliminar el equipo tendrá que seleccionar el recuadro de dicha información y dar clic en **“Eliminar”**.

| <input type="checkbox"/> | Empresa transportista | Tipo de transporte | Datos del transporte | Observaciones |
|-------------------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | MEXA1 | Aereo | JEIS93 | La Observación es la técnica de recogida de la información que consiste básicamente, en observar, acumular e interpretar las actuaciones, comportamientos y hechos de las personas o objetos, tal y como las realizan habitualmente. |

1

< >

Agregar Modificar **Eliminar**

En esta sección, se puede activar la casilla **“Mismos datos del despacho”**, esto en caso de que se trate del mismo tipo de transporte y corresponda la misma información que el usuario capturó en la sección 5, con el objetivo de que VUCEM capture automáticamente la misma información en esta sección, y solo se aplicara para el tipo de transporte Carretero y Ferroviario.

Tipo de transporte:

Ferrovial

☒ **Mismos datos del despacho**

| <input type="checkbox"/> | Número BL | Tipo de equipo | Iniciales Equipo | Número equipo | Observaciones |
|--------------------------|--------------|--------------------------|------------------|---------------|---------------|
| <input type="checkbox"/> | 130000010439 | PL - Container, platform | ETTX | 950037 | PRUEBA |
| <input type="checkbox"/> | 130000010434 | PL - Container, platform | ETTX | 701307 | PRUEBA |
| <input type="checkbox"/> | 130000010267 | TN - Tank Car | UTLX | 11451 | PRUEBA |

1

< >

Agregar Modificar Eliminar

VUCEM

Personas responsables del despacho (máximo 5)

Una vez ingresada la información del medio de transporte, el solicitante podrá ingresar los datos de las personas responsables del despacho, en este caso, se puede capturar un máximo de 5 personas.

Si el usuario cuenta con gafete único, el sistema validará automáticamente los datos al capturar el número de gafete (conformado por 24 caracteres) que actualmente tenga la persona responsable del despacho y posteriormente dar clic en “**Buscar**”, una vez que se localizó se agrega al listado en la parte inferior.

En el caso de los Gafetes, el gafete que se captura debe tener los siguientes criterios: estar en estado operando, activo, vigente y en estado físico como entregado.

Personas responsables del despacho (máximo 5)

Gafete:

Buscar

Agregar

Nombre(s):

Apellido paterno:

Apellido materno:



Gafete

Nombre

Apellido paterno

Apellido materno

**GOBIERNO DE
MÉXICO****HACIENDA**
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO**VUCEM**

Av. Hidalgo No. 77 Col. Guerrero, Del. Cuauhtémoc,
C.P. 06300, Ciudad de México.
Call Center: 01 800 2863133 desde México
& + 1 844 549 7885 desde USA y Canadá
Comentarios y Sugerencias a los correos:
ventanillaunica@sat.gob.mx, contactovucem@sat.gob.mx

VUCEM

En caso de que no se pueda validar la información del gafete al dar clic en **“Buscar”**, VUCEM enviará mensaje informando que “No se encontraron datos con el número de gafete, intenta de nuevo o agrega los datos restantes”, por lo que será necesario capturar dicha información de forma manual, se activarán las casillas de nombre y apellidos, después de que se capture la información se dará clic en **“Agregar”** y los datos de la persona se incorporarán al listado:

Personas responsables del despacho (máximo 5)

Gafete:

Buscar

Agregar

Nombre(s):

Apellido paterno:

Apellido materno:

| <input type="checkbox"/> | Gafete | Nombre | Apellido paterno | Apellido materno |
|--------------------------|---------------------------|--------|------------------|------------------|
| <input type="checkbox"/> | SATAGA0000000000000000560 | Javier | Mejia | Perez |
| <input type="checkbox"/> | SATAGA0000000000000000565 | Ramon | Benitez | Martínez |

En caso de requerir que se elimine alguno de los registros, se deberá activar la casilla de ese registro y dar clic en el botón **“Eliminar”**.

| <input type="checkbox"/> | Gafete | Nombre | Apellido paterno | Apellido materno |
|-------------------------------------|---------------------------|--------|------------------|------------------|
| <input type="checkbox"/> | SATAGA0000000000000000560 | Javier | Mejia | Perez |
| <input checked="" type="checkbox"/> | SATAGA0000000000000000565 | Ramon | Benitez | Martínez |

1

Eliminar

GOBIERNO DE
MÉXICOHACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Av. Hidalgo No. 77 Col. Guerrero, Del. Cuauhtémoc,
C.P. 06300, Ciudad de México.
Call Center: 01 800 2863133 desde México
& + 1 844 549 7885 desde USA y Canadá
Comentarios y Sugerencias a los correos:
ventanillaunica@sat.gob.mx, contactovucem@sat.gob.mx

Solicitud Semanal y Mensual

En caso de que se requiera que la solicitud sea semanal o mensual se deberá elegir en el combo “**Tipo de solicitud**”, la opción deseada:

Solicitante

Datos de la solicitud

Terceros relacionados

Tipo de servicio extraordinario

Tipo de solicitud*:

Semanal

Como se detalló anteriormente, en el caso de las solicitudes semanales o mensuales únicamente se deberán recabar 4 secciones de información, mismas que se detallan a continuación:

Datos del importador/exportador

En esta sección el usuario deberá capturar su Registro Federal de Contribuyentes (RFC), al hacerlo, VUCEM mostrará el nombre, y si es el caso, marcará automáticamente la casilla que corresponda al programa o certificación a los que el RFC capturado tenga beneficio.

Datos del importador/exportador

RFC*:

Nombre:

Número de registro o programa:

Programa de fomento: ☐

IMMEX (Número/aaaa): ☐

Industria automotriz: ☐

Tipo de empresa certificada:

☐ I.V.A e I.E.P.S Certificación A

☐ Socio comercial

☐ I.V.A e I.E.P.S Certificación AA

☐ Operador económico autorizado

☐ I.V.A e I.E.P.S Certificación AAA

☐ Revisión en origen

ID socio comercial:

Datos de servicio

En la sección “**Datos de servicio**”, el usuario elegirá las fechas y horario de inicio/fin en el que requiere que se realice el servicio extraordinario. En el caso de la fecha, será necesario dar clic en el ícono del calendario (📅) y elegir el día específico. Para indicar la hora de inicio y hora final, el usuario podrá capturar manualmente las cifras en formato de 24 horas.

Datos del servicio

Fecha inicio*:

14/04/2020



Hora inicio*:

12:00

Fecha final*:

20/04/2020



Hora final*:


12:00

El usuario podrá especificar los días que requiera utilizar el servicio extraordinario, dentro del periodo de fechas que ya ha seleccionado, en el apartado “**Especifique los días que se utilizarán dentro del periodo**”.

De lado izquierdo, se desplegará la información del rango de días que ha elegido, y de lado derecho podrá ingresar los días en específico que requerirá el servicio, para ello, podrá seleccionar los días en los que requiera el servicio extraordinario, dar clic en el botón de “**Agregar**” y posterior a eso se podrán visualizar las fechas seleccionadas en el recuadro del lado derecho.

En caso de que se desee agregar varios días se tendrá que presionar la tecla de “Ctrl” e ir seleccionando los días que se vayan a utilizar para el servicio, posterior a eso se dará clic en el botón de “**Agregar**”.

VUCEM

Especifique los días que se utilizarán dentro del periodo*: 

Fechas dentro del periodo

Jueves,16/04/2020
Viernes,17/04/2020
Sábado,18/04/2020
Domingo,19/04/2020
Lunes,20/04/2020

Agregar

Agregar todas

Quitar

Quitar todas

Fechas seleccionadas para el servicio extraordinario

Martes,14/04/2020
Miércoles,15/04/2020


Datos del despacho para el servicio extraordinario


El solicitante tendrá la posibilidad de indicar si cuenta con el beneficio de despacho por lugar distinto al autorizado (**Despacho LDA**) o Despacho a domicilio a la exportación (**Despacho DD**), lo anterior, con el objetivo de que VUCEM valide de manera automática esta información y se aplique el beneficio según corresponda.


Cuando se ingresa como agente aduanal, se valida que la patente nacional tenga relación con el importador/exportador capturado y así valida el **“Encargo Conferido”** y VUCEM activa automáticamente la casilla correspondiente. En caso de que no se tenga encargo muestra un mensaje y no activa la casilla.

Si se ingresa como representante legal, se valida que la patente se encuentre vigente y tenga **“Relación de Sociedad”** con el importador/exportador capturado, si existe está relación VUCEM activa automáticamente la casilla y en caso contrario muestra un mensaje.

Cabe señalar que, el usuario puede seleccionar la sección aduanera o en su defecto, el recinto en el cual se pretende realizar el servicio extraordinario ya sea la sección aduanera o el recinto.

 GOBIERNO DE
MÉXICO

 HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

 VUCEM

Av. Hidalgo No. 77 Col. Guerrero, Del. Cuauhtémoc,
C.P. 06300, Ciudad de México.
Call Center: 01 800 2863133 desde México
& + 1 844 549 7885 desde USA y Canadá
Comentarios y Sugerencias a los correos:
ventanillaunica@sat.gob.mx, contactovucem@sat.gob.mx

VUCEM

Datos del despacho para el servicio extraordinario

☐ Despacho LDA

Aduana*:

Seleccione un valor

Nombre del recinto:

Selecciona una opción

Patente/Número de autorización:

8998

☐ Despacho DD

Sección aduanera:

Selecciona una opción

Tipo de operación*:

Selecciona un valor

Relación de sociedad: ☐Encargo conferido: ☐

VUCEM

En caso de que el solicitante sí cuente con despacho LDA, podrá activar la casilla **“Despacho LDA”**, para posteriormente capturar el RFC de la empresa que tiene la autorización para despachar en lugar distinto al autorizado, así mismo, será obligatorio elegir el **“Tipo de operación”** y capturar el domicilio.

Datos del despacho para el servicio extraordinario

| | |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Despacho LDA | <input type="checkbox"/> Despacho DD |
| RFC autorización LDA*: <input type="text"/> | |
| Aduana*: <input type="text" value="Seleccione un valor"/> | Sección aduanera: <input type="text" value="Selecciona una opción"/> |
| Tipo despacho*: <input type="text" value="Selecciona un valor"/> | Tipo de operación*: <input type="text" value="Selecciona un valor"/> |
| Patente/Número de autorización: <input type="text" value="8998"/> | Relación de sociedad: <input type="checkbox"/> Encargo conferido: <input type="checkbox"/> |
| Indica el domicilio: <div style="border: 1px solid red; height: 60px; width: 100%;"></div> | |

Una vez que el solicitante haya capturado el RFC de un usuario con autorización LDA se desplegará la siguiente ventana en la cual se podrán visualizar los diferentes despachos que este tiene autorizado, para seleccionar un registro deberá dar clic en la casilla del lado izquierdo y posteriormente dar clic en **“Agregar”**.

Despachos LDA*:

| | RFC LDA | Aduana | Sección aduanera | Tipo despacho | Inicio vigencia |
|-------------------------------------|------------|---------------|------------------|------------------|-----------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | XXXXXXXXXX | COATZACOALCOS | | LDA (RCCE 2.4.1) | 23/06/2017 |
| <input type="checkbox"/> | XXXXXXXXXX | TAMPICO | | LDA (RCCE 2.4.1) | 01/08/2017 |
| <input type="checkbox"/> | XXXXXXXXXX | ENSENADA | | LDA (RCCE 2.4.1) | 07/02/2018 |

1

< >

Cerrar Agregar

VUCEM

Si cuenta con autorización para realizar un despacho a domicilio a la exportación, podrá seleccionar la casilla “**Despacho DD**”, y posteriormente capturar la “**Autorización DDEX**” que se obtuvo en la ventanilla única cuando se realizó el trámite de despacho a domicilio a la exportación.

Datos del despacho para el servicio extraordinario

☐ Despacho LDA☒ Despacho DD

Autorización DDEX*:

Aduana*:

670 - CHIHUAHUA, CHIH.

Sección aduanera:

Selecciona una opción

Tipo despacho*:

DD (Despacho a domicilio)

Tipo de operación*:

Exportación

Patente/Número de autorización:

8998

Relación de sociedad: ☐Encargo conferido: ☐

Indica el domicilio*:

Av. José Vasconcelos No. 172, Colonia Condesa, C.P. 06140 CDMX

GOBIERNO DE
MÉXICOHACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

VUCEM

Av. Hidalgo No. 77 Col. Guerrero, Del. Cuauhtémoc,
C.P. 06300, Ciudad de México.
Call Center: 01 800 2863133 desde México
& + 1 844 549 7885 desde USA y Canadá
Comentarios y Sugerencias a los correos:
ventanillaunica@sat.gob.mx, contactovucem@sat.gob.mx

VUCEM

En caso de que el solicitante no active ninguna de las casillas de LDA o DD, procederá a elegir la aduana, sección aduanera o nombre del recinto, según corresponda, así como el tipo de operación. Para el caso específico de **“Nombre del recinto”**, si selecciona la opción “Otro”, deberá escribir el nombre del recinto en el recuadro inferior **“Especifique”** cuando aplique.

Datos del despacho para el servicio extraordinario

| | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Despacho LDA | <input type="checkbox"/> Despacho DD |
| Aduana*: 240 - NUEVO LAREDO | Sección aduanera: No cuenta con sección aduanera |
| Nombre del recinto: Otro | Tipo de operación*: Importación |
| Patente/Número de autorización: 8998 | Relación de sociedad: <input type="checkbox"/> |
| | Encargo conferido: <input type="checkbox"/> |
| Especifique*: <div></div> | |

Mercancía

Se seleccionará del combo el **“País de origen”**, **“País de procedencia”** y se capturará la información correspondiente a **“Descripción genérica”** y **“Justificación”**

Mercancía

| | |
|---|--|
| País de origen*: Selecciona un valor | País de procedencia*: Selecciona un valor |
| Descripción genérica*: <div></div> | |
| Justificación*: <div></div> | |

VUCEM

Personas responsables del despacho (máximo 5)

Una vez ingresada la información del medio de transporte, el solicitante podrá ingresar los datos de las personas responsables del despacho, en este caso, se puede capturar un máximo de 5 personas.

Si el usuario cuenta con gafete único, el sistema validará automáticamente los datos al capturar el número de gafete (conformado por 24 caracteres) que actualmente tenga la persona responsable del despacho y posteriormente dar clic en “**Buscar**”, una vez que se localizó se agrega al listado en la parte inferior.

En el caso de los Gafetes, el gafete que se captura debe tener los siguientes criterios: estar en estado operando, activo, vigente y en estado físico como entregado.

Personas responsables del despacho (máximo 5)

Gafete:

Buscar

Agregar

Nombre(s):

Apellido paterno:

Apellido materno:



Gafete

Nombre

Apellido paterno

Apellido materno

En caso de que no se pueda validar la información del gafete al dar clic en “**Buscar**”, VUCEM enviará mensaje informando que “*No se encontraron datos con el número de gafete, intenta de nuevo o agrega los datos restantes*”, por lo que será necesario capturar dicha información de forma manual, se activarán las casillas de nombre y apellidos, después de que se capture la información se dará clic en “**Agregar**” y los datos de la persona se incorporarán al listado:

VUCEM

Personas responsables del despacho (máximo 5)

Gafete:

Buscar

Agregar

Nombre(s):

Apellido paterno:

Apellido materno:

| | | | | |
|--------------------------|-------------|--------|------------------|------------------|
| <input type="checkbox"/> | Gafete | Nombre | Apellido paterno | Apellido materno |
| <input type="checkbox"/> | SATAGA..... | | | |

En caso de querer eliminar alguno de los registros, se deberá activar la casilla de ese registro y dar clic en el botón “**Eliminar**”

Gafete:

Buscar

Agregar

Nombre(s):

Apellido paterno:

Apellido materno:

| | | | | |
|-------------------------------------|-------------|--------|------------------|------------------|
| <input type="checkbox"/> | Gafete | Nombre | Apellido paterno | Apellido materno |
| <input checked="" type="checkbox"/> | SATAGA..... | | | |
| <input type="checkbox"/> | SATAGA..... | | | |

1

Eliminar

En cumplimiento de la entrada en vigor del pago del derecho previsto en el artículo 40, inciso u) de la Ley Federal de Derechos, correspondiente a la autorización para prestar los servicios de despacho aduanero de las mercancías de comercio exterior fuera de los días y horas hábiles señalados por el SAT, a partir del 01 de enero de 2022 deberá realizar el pago correspondiente.

VUCEM

Línea de Captura para servicios extraordinarios

Posteriormente tendrá que ingresar la línea de captura junto con la moto de monto por la cantidad de \$251.00 (Doscientos cincuenta y un pesos 00/100 M.N.), de la autorización para prestar los servicios de despacho aduanero de las mercancías de comercio exterior esto fuera de los días y horas hábiles señalados por el Servicio de Administración Tributaria (Servicios Extraordinarios).

Una vez capturada la información de los gafetes deberá realizar pago correspondiente y capturar los campos que a continuación se detallan:

Pagos

Línea de captura*:

Monto*:

Consultar

Eliminar

A través del siguiente vínculo puedes ingresar a la página para generar la línea de captura de la constancia que se solicita:

Generar línea de captura

☐

Línea de captura

Monto

1

* Campos obligatorios

Continuar

version 12.0

Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, D.F.
Call Center: 800 2563133 desde México & +1 844 549 7885 desde USA y Canadá
Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior - Derechos Reservados © 2017 [Política de Privacidad](#)
[Configuración de Web](#)

Deberá realizar el pago correspondiente, a través de una línea de captura ingresando a la siguiente dirección:

<https://pccem.mat.sat.gob.mx/PTSC/cet/FmpceContr/faces/resources/pages/pagos/formularioMultiplePago.jsf>

VUCEM

Ingresar en concepto de pago **CLAVE- Concepto de pago** la opción siguiente: “**400025-Autorización de despacho aduanero fuera de los días y horas hábiles Art 40 u) LFD**”, en el campo de **monto a cargo** debe ingresar es de \$251.00 (Doscientos cincuenta y un pesos 00/100 M.N.) y en **descripción** una breve justificación del servicio que desea realizar.

5. Concepto de Pago

Insertar Dato

*Clave - Concepto de Pago:

Seleccione

Descripción:

*Monto a Cargo:

Actualización

Importe

0

No soy un robot

6MplT

Validar

Generar Línea de Captura

Cancelar



VUCEM

Una vez que allá generado la línea de captura y el monto a pagar, se visualizará la información del pago como se muestra a continuación.

**HACIENDA**
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO**SAT**
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

FORMULARIO MÚLTIPLE DE PAGO PARA COMERCIO EXTERIOR

Hoja 1 de 2

| | | | |
|------------------------|--|-------------------------------|---|
| Aduana de pago: | ACAPULCO, ACAPULCO DE JUAREZ, GUERRERO | Secc./Punto Revisión: | AEROPUERTO INTERNACIONAL DE ACAPULCO, GRO |
| RFC: | _____ | CURP: | _____ |
| Nombre ó razón social: | _____ | | |
| Número de operación: | 220748 | Fecha y hora de presentación: | 2021-12-31 09:22:45 |

| | |
|---------------------|-------------|
| Representante Legal | |
| Nombre(s) : | Juan Carlos |
| Apellido Paterno: | Perez |
| Apellido Materno: | Martinez |
| RFC: | _____ |
| CURP: | _____ |

| | |
|-----------------|-------------|
| Origen de Pago: | DIFERENCIAS |
| Detalle: | Prueba |
| Núm. PAMA : | |
| Pedimentos : | |

| | | |
|-------------------|-------------|-----------------|
| Especificar: | | |
| Concepto | Descripción | Importe a Cargo |
| Recargos | Prueba | 10000 |
| Cantidad a Pagar: | | 10000 |

Posteriormente deberá capturar la siguiente línea que se muestra en el comprobante en el apartado correspondiente.

**GOBIERNO DE MÉXICO****HACIENDA**
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO**VUCEM**

Av. Hidalgo No. 77 Col. Guerrero, Del. Cuauhtémoc,
C.P. 06300, Ciudad de México.
Call Center: 01 800 2863133 desde México
& + 1 844 549 7885 desde USA y Canadá
Comentarios y Sugerencias a los correos:
ventanillaunica@sat.gob.mx, contactovucem@sat.gob.mx

VUCEM

**HACIENDA**
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

FORMULARIO MÚLTIPLE DE PAGO PARA COMERCIO EXTERIOR

Hoja 2 de 2

| | | | |
|------------------------|--|-------------------------------|---|
| Aduana de pago: | ACAPULCO, ACAPULCO DE JUAREZ, GUERRERO | Secc./Punto Revisión: | AEROPUERTO INTERNACIONAL DE ACAPULCO, GRO |
| RFC: | ----- | CURP: | ----- |
| Nombre ó razón social: | ----- | | |
| Número de operación: | 220748 | Fecha y hora de presentación: | 2021-12-31 09:22:45 |

El pago de contribuciones y aprovechamientos, incluso multas, no limita las facultades de comprobación de las autoridades aduaneras, así como las de inspección y vigilancia permanente en recinto fiscal y fiscalizado, dispuestas en los artículos 144, fracciones IX y XI de la Ley Aduanera y 42 del Código Fiscal de la Federación vigentes.

Sus datos personales son incorporados y protegidos en los sistemas del SAT, de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos Obligados y con las diversas disposiciones fiscales y legales sobre confidencialidad y protección de datos, a fin de ejercer las facultades conferidas a la autoridad fiscal.

Para cualquier aclaración, con gusto le atenderemos en el teléfono 01 55 MarcaSAT (01 55 627 22 728) en toda la República.

SECCIÓN LÍNEA DE CAPTURA

El importe a cargo determinado en esta declaración, deberá ser pagado en las Instituciones de Crédito autorizadas, utilizando para tal efecto la línea de captura que se indica.

Línea de Captura: 0321 00P0 42M1 3358 3201

Importe total a pagar: \$ 10000

Vigente hasta: 2022-01-11



032100P042M133583201 10000



Cadena Original: ||010|0101|IGNACIO EDUARDO LEOS
QUIÑONES|LEQI8101314S7|220748|2021-12-
31|09:22:45|10000|100009|032100P042M133583201|Juan Carlos

No. de Serie del Certificado: 0000108888800000031

Sello Digital: -----

**GOBIERNO DE
MÉXICO****HACIENDA**
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Av. Hidalgo No. 77 Col. Guerrero, Del. Cuauhtémoc,
C.P. 06300, Ciudad de México.
Call Center: 01 800 2863133 desde México
& + 1 844 549 7885 desde USA y Canadá
Comentarios y Sugerencias a los correos:
ventanillaunica@sat.gob.mx, contactovucem@sat.gob.mx

VUCEM

Una vez que tenga los dígitos de la línea de captura, deberá regresar al registro de su solicitud y especificar la siguiente información: **Línea de captura y Monto.**

Pagos

Línea de captura*:

032000Q0GHM128445291

Monto*:

250.90

Consultar

Eliminar

A través del siguiente vínculo puedes ingresar a la página para generar la línea de captura de la constancia que se solicita:

Generar línea de captura

☐ Línea de captura

☐ Monto

1

* Campos obligatorios

Continuar

versión 1.2.0

Av. Hidalgo No. 77 Col. Guerrero, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, D.F.
 Call Center: 800 2863133 desde México & +1 844 549 7885 desde USA y Canadá
 Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior - Derechos Reservados © 2017 [Política de Privacidad](#)
[Continuación de flujo](#)

A continuación, el sistema verificará que no haya sido utilizada en otra solicitud previa y sea el monto establecido.

GOBIERNO DE MÉXICO

Trámites Gobierno

VUCEM

Inicio Consultas Tablero de seguimiento Solicitudes Trámites Usuarios Otras tareas

Eliminar

Pagos

Línea de captura*:

Monto*:

Consultar

Eliminar

A través del siguiente vínculo puedes ingresar a la página para generar la línea de captura de la constancia que se solicita:

Generar línea de captura

☐ Línea de captura

☐ Monto

032000Q0GHM128445291

5000000

1

* Campos obligatorios

Continuar

Datos guardados correctamente.

Aceptar

versión 1.2.0

Av. Hidalgo No. 77 Col. Guerrero, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, D.F.
 Call Center: 800 2863133 desde México & +1 844 549 7885 desde USA y Canadá
 Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior - Derechos Reservados © 2017 [Política de Privacidad](#)
[Continuación de flujo](#)

VUCEM

En el caso de que la Línea de captura ingresada ya se haya utilizado en otra solicitud, el sistema muestra el siguiente mensaje:

The screenshot shows the VUCEM web application interface. At the top, there is a navigation bar with the logo of the Government of Mexico and the text "GOBIERNO DE MÉXICO". Below this, there is a header with the text "VUCEM" and a navigation menu with links: Inicio, Consultas, Tablero de seguimiento, Solicitudes, Trámites -, Usuarios, and Otras tareas. A search icon is also present. The main content area is titled "Pagos" and contains a form with a label "Línea de captura*" and a text input field. A modal message box is displayed in the center, stating: "La línea de captura ingresada ya fue utilizada en otra solicitud, favor de validar" (The entered capture line has already been used in another request, please validate). Below the message box is an "Aceptar" (Accept) button. To the right of the message box, there are buttons labeled "Eliminar", "Consultar", and "Eliminar". Below the message box, there is a section titled "A través del siguiente vínculo puedes ingresar a la página para generar la línea de captura de la constancia que se solicita:" (Through the following link you can enter the page to generate the capture line of the certificate that is requested:). Below this, there is a link labeled "Generar línea de captura". Below the link, there is a table with two columns: "Línea de captura" and "Monto". The table contains one row with the values "0.52000Q0GHM128445291" and "5000000". Below the table, there is a button labeled "Continuar". At the bottom of the page, there is a footer with the text "version 12.0" and contact information: "Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, D.F. Call Center: 800 2863133 desde México & +1 844 549 7885 desde USA y Canadá Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior - Derechos Reservados © 2018 [Política de Privacidad](#) [Configuración de Web](#)".

Por lo que deberá realizar una línea de captura nueva y que esta no haya sido utilizada previamente.

Nota: La línea de captura deberá ingresarse para todas las solicitudes (individual, semanal y mensual).

Terceros Relacionados

Una vez agregados los Datos de la Solicitud, el usuario podrá de manera opcional, capturar información de él (los) destinatario (s) que requiera reciban notificación de la aceptación o rechazo de la solicitud por parte de la autoridad aduanera, para ello, es necesario dé clic en la pestaña **“Terceros relacionados”**.

Paso 1
Capturar solicitud

Paso 2
Requisitos necesarios

Paso 3
Anexar requisitos

Paso 4
Firmar solicitud

Solicitante Datos de la solicitud **Terceros relacionados**

Terceros relacionados

Nombre / Razón social:

Correo electrónico:

Agregar

☐ Nombre/Razón social Correo electrónico

En esta pestaña, el usuario podrá ingresar el Nombre o Razón social de los destinatarios de las notificaciones, así como su correo electrónico, una vez hecho esto se dará clic en el botón de **“Agregar”**, aparecerá un mensaje avisando que los datos han sido guardados correctamente, dar clic en **“Cerrar”**. Así, la información se irá enlistando en el recuadro inferior.

Terceros relacionados

Nombre / Razón social:

Correo electrónico:

Agregar

☐ Nombre/Razón social Correo electrónico

☐@gmail.com

☐@hotmail.com

VUCEM

En caso de que alguno de los datos que haya capturado sea incorrecto, se podrá seleccionar dicho registro en el recuadro del lado izquierdo y posteriormente dar clic en el botón de **“Eliminar”**.

Nombre / Razón social:

Correo electrónico:

Agregar

| <input type="checkbox"/> | Nombre/Razón social | Correo electrónico |
|-------------------------------------|---------------------|--------------------|
| <input type="checkbox"/> | ----- | -----@gmail.com |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ----- | -----@hotmail.com |

1

Eliminar

Una vez ingresada la información de dicha solicitud se procederá a seleccionar la opción de **“Continuar”** para avanzar al *Paso 2. Requisitos necesarios*.

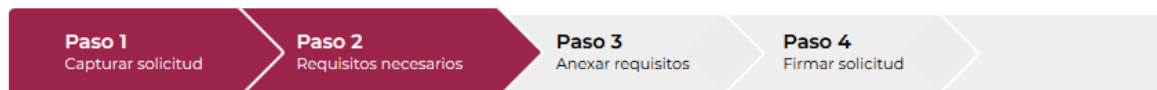
GOBIERNO DE
MÉXICOHACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

VUCEM

Av. Hidalgo No. 77 Col. Guerrero, Del. Cuauhtémoc,
C.P. 06300, Ciudad de México.
Call Center: 01 800 2863133 desde México
& + 1 844 549 7885 desde USA y Canadá
Comentarios y Sugerencias a los correos:
ventanillaunica@sat.gob.mx, contactovucem@sat.gob.mx

Paso 2.- Requisitos Necesarios

Una vez capturada toda la información relativa a la solicitud, se debe seleccionar **“Continuar”**, y el usuario pasará al Paso 2.- Requisitos necesarios, en este paso, VUCEM validará y mostrará los documentos que son obligatorios, de acuerdo a los datos capturados por el solicitante en el Paso 1.



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"

Si el solicitante así lo requiere, es posible agregar un nuevo documento en la parte de **“Requisitos opcionales”**, para ello, podrá desplegar la lista de opciones en: **“Tipo de documento”**, elegirlo según considere conveniente y dar clic en el botón **“Agregar nuevo”**, en el recuadro de lado derecho se incluirán todos los documentos que el usuario va a adjuntar a través de archivos en formato PDF.

VUCEM

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

- | | |
|---|---|
| 1 | <input type="checkbox"/> Documentos que ampare el valor de la mercancía |
| 2 | <input type="checkbox"/> Documentos del medio de transporte (Guías, BL o carta porte según corresponda) |
| 3 | <input type="checkbox"/> Pedimento(s) para Servicio Extraordinario |
| 4 | <input type="checkbox"/> Otro |

Eliminar

Agregar nuevo



VUCEM

Si alguno de los documentos mostrados de forma automática en la parte derecha **NO** es obligatorio o necesario, el usuario podrá seleccionar uno o todos los documentos para posteriormente dar clic en el botón de “**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

☐

Tipo de documento

1

☐

Documentos que ampare el valor de la mercancía

2

☐

Documentos del medio de transporte (Guías, BL o carta porte según corresponda)

3

☒

Pedimento(s) para Servicio Extraordinario

4

☐

Otro

Eliminar

Agregar nuevo

Anterior

Continuar

Una vez hecho esto se tendrá que dar clic en el botón “**Continuar**” para poder anexar los documentos que sí son obligatorios.

GOBIERNO DE
MÉXICOHACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

VUCEM

Av. Hidalgo No. 77 Col. Guerrero, Del. Cuauhtémoc,
C.P. 06300, Ciudad de México.
Call Center: 01 800 2863133 desde México
& + 1 844 549 7885 desde USA y Canadá
Comentarios y Sugerencias a los correos:
ventanillaunica@sat.gob.mx, contactovucem@sat.gob.mx





Paso 3.- Anexar Requisitos

Una vez llegado a este punto, el usuario deberá anexar los documentos que fueron definidos por el usuario en el paso 2; los documentos que se adjuntarán 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 --Adjunta nuevo documento-- y presiona el botón "Adjuntar documentos".

| Tipo de documentos | Documento | Ver documento |
|--|------------------------------|---|
| Documentos que ampare el valor de la mercancía*: | -- Adjunta nuevo documento ▾ |  |
| Documentos del medio de transporte (Guías, BL o carta porte según corresponda)*: | -- Adjunta nuevo documento ▾ |  |
| Pedimento(s) para Servicio Extraordinario*: | -- Adjunta nuevo documento ▾ |  |
| Otro*: | -- Adjunta nuevo documento ▾ |  |
| <div>Guardar</div> <div>Adjuntar documentos</div> | | |

VUCEM

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 dar clic en el botón **“Abrir”**.

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) | |
|--|---------------------------------|--|--|
| Documentos que ampare el valor de la mercancía | 10 | 300 | <input type="button" value="Examinar..."/> Valor de la mercancía.pdf |

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

Documentos anexos

| Documento | Estatus | Mensajes |
|-----------------------------|----------|----------|
| Valor de la mercancía.pdf | Correcto | OK |
| Medio de transporte.pdf | Correcto | OK |
| Servicio Extraordinario.pdf | Correcto | OK |
| Otro.pdf | Correcto | OK |

VUCEM

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”** y avanzar al paso 4.

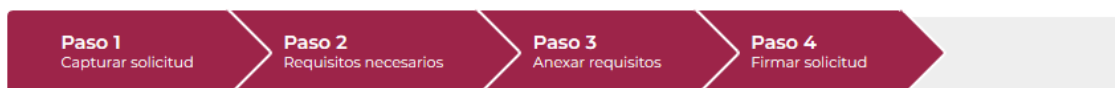
| Tipo de documentos | Documento | Ver documento |
|--|-----------------------------|---------------|
| Documentos que ampare el valor de la mercancía*: | Valor de la mercancía.pdf | |
| Documentos del medio de transporte (Guías, BL o carta porte según corresponda)*: | Medio de transporte.pdf | |
| Pedimento(s) para Servicio Extraordinario*: | Servicio Extraordinario.pdf | |
| Otro*: | Otro.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*:



VUCEM


Cuando el usuario haya ingresado la información requerida, dar clic en “**Firmar**”.

Al haber firmado la solicitud, VUCEM generará un *Acuse de recepción de trámite*, y muestra al usuario el folio VUCEM de 25 dígitos, a través del cual, podrá dar seguimiento a su trámite en el portal de VUCEM. El solicitante tendrá la posibilidad de descargarlo dando clic en el ícono ().

Acuse de recibo

Tu solicitud ha sido registrada con el siguiente número de folio <0105700100020202240000113>.

Acuse(s)

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

VUCEM

A continuación, se muestra un ejemplo:

gob.mx

ACUSE DE RECEPCIÓN DE TRÁMITE
Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior
Promoción o solicitud en materia de comercio exterior

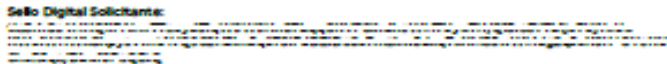
Estimado(a) C. _____

RFC: _____

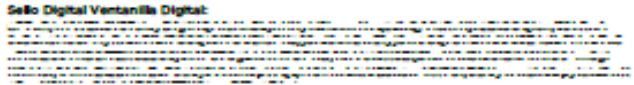
Siendo las **15:29:14** del **15/04/2020**, se tiene por recibida la solicitud de trámite número **0105700100020202240000113**, relativa a la solicitud del **Servicio Extraordinario** del tipo **Mensual**, presentada a través de la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior, con folio de presentación **67926691**.

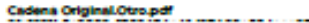
Su trámite se sujetará a las disposiciones jurídicas aplicables, entre otras, los artículos 10, 18 y 19 de la Ley Aduanera y R.G. C.E. 2.1.1; así como a los ordenamientos que regulan la ventanilla digital.

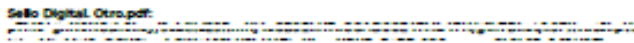
Cadena Original. Información de Solicitud que presenta(x) que declara:
[07926691|15/04/2020|15:28:45|] [ESTADOS UNIDOS MEXICANOS|CIUDAD DE MEXICO|] [74012000006D6|74022000005C4|74032000006T6|0762200001008|]

Sello Digital Solicitante:


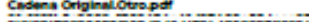
Cadena Original. Información de Solicitud que presenta(x) que declara:
[0105700100020202240000113|15/04/2020|15:28:45|] [ESTADOS UNIDOS MEXICANOS|CIUDAD DE MEXICO|] [74012000006D6|74022000005C4|74032000006T6|0762200001008|]

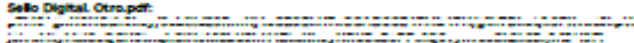
Sello Digital Ventanilla Digital:


Cadena Original.Otro.pdf:


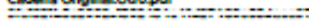
Sello Digital. Otro.pdf:


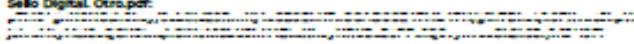
VHE3pQ4Xnl.hnKaUQPzc=

Cadena Original.Otro.pdf:


Sello Digital. Otro.pdf:





VHE3pQ4Xnl.hnKaUQPzc=

Cadena Original.Otro.pdf:


Sello Digital. Otro.pdf:


La información proporcionada, incluyendo los datos personales, de conformidad con los ordenamientos aplicables en materia de reserva, confidencialidad y protección de la información, ingresada al sistema de la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior, se entenderá como reservada y confidencial según corresponda.

De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los firmantes para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Órgano Oficial de la Federación (DOF).


GOBIERNO DE MÉXICO

HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

VUCEM

Av. Hidalgo No. 77 Col. Guerrero, Del. Cuauhtémoc,
C.P. 06300, Ciudad de México.
Call Center: 01 800 2863133 desde México
& + 1 844 549 7885 desde USA y Canadá
Comentarios y Sugerencias a los correos:
ventanillaunica@sat.gob.mx, contactovucem@sat.gob.mx

Confirmar Notificación

Una vez que su trámite fue dictaminado y autorizado por la autoridad aduanera, el usuario recibirá por correo un aviso de notificación de tarea pendiente para atenderla en el portal de la VUCEM.

El usuario tendrá que dirigirse a la opción de “**Inicio**”, dentro del “**Menú**” para visualizar su “**Bandeja de tareas pendientes**”, ahí aparecerá el listado de los trámites pendientes que el usuario tiene en VUCEM, en este listado podrá observarse ya como pendiente la notificación de resolución que la autoridad emitió.

VUCEM

[Inicio](#)[Consultas](#)[Tablero de seguimiento](#)[Solicitudes](#)[Trámites](#)[Usuarios](#)[Otras tareas](#)

Bandeja de tareas
pendientes

Solicitante:

RFC:

Folio:

Fecha inicial:

Fecha final:

Buscar

El solicitante puede realizar la búsqueda del folio en específico, para lo cual, deberá capturar el folio VUCEM (25 dígitos) en el campo **“Folio”** y dar clic en el botón **“Buscar”**

Bandeja de tareas pendientes

Solicitante:

RFC:


Folio:

Fecha inicial:

Fecha final:

Buscar


VUCEM

Después de que se ingresaron correctamente los datos del solicitante, VUCEM emitirá mensaje de confirmación y se podrá descargar el documento dando clic en el ícono ()

Acuses y resoluciones

La notificación de la resolución para el trámite con número 0105700100020202240000113 ha sido confirmada.

Acuse(s)

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

A través de este **“Acuse de notificación”**, la autoridad aduanera podrá notificar el resultado del dictamen en tres sentidos:

- Aceptación
- Rechazo
- Requerimiento de información adicional

Aceptación

Al realizar la descarga del *Acuse de notificación*, el usuario visualizará un documento denominado “**Aviso de autorización**”, a través del cual se le notificará que su solicitud ha sido aceptada:

gob.mx

AVISO DE AUTORIZACIÓN
Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior
Promoción o solicitud en materia de comercio exterior

Nuevo Laredo, Tamaulipas, a 15 de abril de 2020

Estimado(a) C.

RFC:

Con relación a su trámite número **0105700100020202240000113**, relativa a la solicitud de Servicio Extraordinario con folio **SVEX240000772020**, presentado a través de la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior el **15 de abril de 2020**, con folio de presentación **67926691** la AGA le informa que:

Con fundamento en el artículo 10, 18 y 19 de la Ley Aduanera y a la 2.1.1. de la ROCE, se le informa que la Solicitud de Servicio Extraordinario de tipo **Mensual**, para el Importador/Exportador , con fecha de inicio **14/04/2020** a las **12:00 hrs.** y fecha final **30/04/2020** a las **12:00 hrs.**, en la aduana de **NUEVO LAREDO** con número de patente **1003**, presentada el día **15 de abril de 2020**, ha sido **Aceptada** a fin de satisfacer las necesidades de operación de Comercio Exterior.

Nombre del recinto: Aduana Nuevo Laredo S/R

A continuación, se muestran las fechas en las que se solicita el servicio extraordinario, dentro del periodo especificado:

| Fecha | Hora inicio del SVEX | Hora final del SVEX |
|-----------------------|----------------------|---------------------|
| Martes, 14/04/2020 | 12:00 | 12:00 |
| Miércoles, 15/04/2020 | 12:00 | 12:00 |
| Jueves, 16/04/2020 | 12:00 | 12:00 |
| Viernes, 17/04/2020 | 12:00 | 12:00 |
| Sábado, 18/04/2020 | 12:00 | 12:00 |

Con los siguientes datos de la mercancía.

| Descripción de la mercancía | Descripción |
|-----------------------------|--|
| | Descripción, con origen en el latín descriptio, es la acción y efecto de describir (representar a alguien o algo a través del lenguaje, definir algo dando una idea general, delinear, figurar). La descripción aporta información sobre alguien o algo, con distintos grados de detalle posibles. |


Rechazo

En caso de que la autoridad aduanera haya determinado rechazar la solicitud, al realizar la descarga del *Acuse de notificación*, el usuario visualizará un documento denominado “**Aviso de rechazado**”, a través del cual se le notificará que su solicitud ha sido rechazada:

Acuses y resoluciones

La notificación de la resolución para el trámite con número 0105700100020202240000113 ha sido confirmada.

Acuse(s)

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

En el “**Aviso de rechazado**” se visualizará el motivo por el cual la solicitud ha sido rechazada.

AVISO DE RECHAZADO Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior Promoción o solicitud en materia de comercio exterior

Nuevo Laredo, Tamaulipas, a 15 de abril de 2020

Estimado(a) C. [REDACTED]

RFC: [REDACTED]

Con relación a su trámite número **0105700100020202240000113**, relativa a la solicitud de Servicio Extraordinario, presentado a través de la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior el **15 de abril de 2020**, con folio de presentación **67926691** la AGA le informa que:

Con fundamento en el artículo 10 y 19 de la Ley Aduanera y a la 2.1.1. de la RGCE, se le informa que la Solicitud de Servicio Extraordinario de tipo **Mensual**, con fecha de inicio **14/04/2020** a las **12:00 hrs.** y fecha final **30/04/2020** a las **12:00 hrs.**, presentada el día **15 de abril de 2020**, ha sido **Rechazada** por el siguiente motivo:

Una justificación es un argumento que apoya o sustenta una idea. En otras palabras, es una forma de explicar algo que sirve como complemento o aclaración de una afirmación previa.



VUCEM

Requerimiento de información adicional

Si la autoridad aduanera ha emitido un requerimiento de información adicional, al realizar la descarga del *Acuse de notificación*, el usuario visualizará un documento a través del cual se le notificará que se requiere que el usuario incorpore a la solicitud información adicional.

Para atender el requerimiento de información debe ingresar al portal de la VUCEM a efecto de atender el requerimiento generado por la autoridad. Cuenta con 10 días hábiles para atender el requerimiento de información, transcurrido el plazo se cancelará el trámite.

La autoridad podrá realizar el requerimiento de información adicional en alguno de los siguientes sentidos:

1. Datos
2. Documentos
3. Datos y documentos

A efecto de solventar el requerimiento de información adicional, el solicitante deberá ingresar nuevamente a la VUCEM, dirigirse a su “**Bandeja de tareas pendientes**”, ingresar el folio (25 dígitos) que se va a atender y dar doble clic para visualizar el tipo de requerimiento formulado por la autoridad.

VUCEM

Inicio Consultas Tablero de seguimiento Solicitudes Trámites Usuarios Otras tareas

Bandeja de tareas pendientes

Solicitante:

RFC:

Folio:

Fecha inicial:

Fecha final:

Buscar

| Folio trámite | Tipo trámite | Nombre tarea | Fecha de asignación | Estado trámite | Fecha inicio trámite | Días hábiles transcurridos |
|-------------------------|--|-----------------------|---------------------|----------------|----------------------|----------------------------|
| 01057001000202240000113 | Registro de solicitud de servicios extraordinarios | Atender Requerimiento | 15/4/20 | En Dictamen | 15/4/20 | 0 |



VUCEM

Una vez que se ha dado doble clic, el usuario podrá visualizar la siguiente ventana, misma que lo conducirá a confirmar la notificación, para lo que deberá dar clic al botón de **"Continuar"**:

Confirmar notificación

Folio del trámite: 0105700100020202240000113

Tipo de solicitud: Registro de solicitud de servicios extraordinarios

Notificación de acto administrativo

Nombre, denominación o razón social:

RFC: ⓘ

Fecha y hora de la notificación:

15/04/2020 16:28:05

Continuar

Posteriormente se procederá a firmar la notificación para esto el usuario deberá anexar los siguientes datos:

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

Firmar

Certificado (cer)*:

Examinar...

No se ha seleccionado ningun archivo

Clave privada (key)*:

Examinar...

No se ha seleccionado ningun archivo

Contraseña de clave privada*:

Firmar



GOBIERNO DE
MÉXICO



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



VUCEM

Av. Hidalgo No. 77 Col. Guerrero, Del. Cuauhtémoc,
C.P. 06300, Ciudad de México.
Call Center: 01 800 2863133 desde México
& + 1 844 549 7885 desde USA y Canadá
Comentarios y Sugerencias a los correos:
ventanillaunica@sat.gob.mx, contactovucem@sat.gob.mx


VUCEM

Una vez que se haya firmado la notificación se recibirá el “**Acuse de Notificación**” de requerimiento. El solicitante tendrá la posibilidad de descargarlo dando clic en el ícono (📎), podrá visualizar el documento del “**Aviso de Requerimiento de Información**”:

Acuses y resoluciones

La notificación de la resolución para el trámite con número 0105700100020202240000113 ha sido confirmada.

Acuse(s)

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

Posteriormente se podrá visualizar el Aviso de Requerimiento.

gob.mx

AVISO DE REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN
Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior
Promoción o solicitud en materia de comercio exterior

Nuevo Laredo, Tamaulipas, a 15 de abril de 2020

Estimado(a) C. **CONTRATISTA DEL MUNICIPIO DE NUEVO LAREDO, DEL ESTADO DE TAMAUlipas**
RFC: **XXXXXXXXXX**

Con relación a su trámite número **0105700100020202240000113**, relativa a la solicitud de Servicio Extraordinario, presentado a través de la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior el **15 de abril de 2020**, con folio de presentación **67926691** la AGA le informa que:

Con fundamento en los Artículos 1º primer párrafo y 144, fracción III de la Ley Aduanera; y 18 del Código Fiscal de la Federación, a fin de satisfacer las necesidades básicas de atención para el trámite que está en proceso de verificación tiene un **requerimiento de información**

Documentos requeridos:

| Tipo de documento | Nombre del documento | e-Document |
|--|----------------------|---------------|
| Documentos del medio de transporte (Guías, BL o carta porte según corresponda) | Otro.pdf | 74022000005C4 |

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.



VUCEM

Atender requerimiento

Una vez que el usuario ha ingresado al portal de VUCEM, se tendrá que dirigir a su Bandeja de tareas pendientes, donde deberá capturar el folio VUCEM (25 dígitos) para poder atender el requerimiento de información, una vez que VUCEM lo ha encontrado se dará doble clic sobre él.

Bandeja de tareas pendientes

Solicitante: RFC:

Folio: Fecha inicial: Fecha final:

| Folio trámite * | Tipo trámite | Nombre tarea | Fecha de asignación | Estado trámite | Fecha inicio trámite | Días hábiles transcurridos |
|---------------------------|--|-----------------------|---------------------|----------------|----------------------|----------------------------|
| 0105700100020202240000113 | Registro de solicitud de servicios extraordinarios | Atender Requerimiento | 15/4/20 | En Dictamen | 15/4/20 | 0 |

Posteriormente se deberá visualizar cuál es el tipo de requerimiento que se le está solicitando, para esto deberá dar clic en la opción de **“Continuar”**. El sistema permitirá capturar los datos faltantes, anexar los documentos solicitados, o ambos, ello dependerá del requerimiento de la autoridad.



VUCEM

En caso de que el requerimiento se refiera a datos, VUCEM enviará al usuario al **“Paso 2”**, a efecto de que el usuario capture la información que le está siendo solicitada.

Atender requerimiento

Paso 1
Requerimiento de información

Paso 2
Requerimiento de datos

Paso 3
Anexar documentos

Paso 4
Firmar promoción

Folio del trámite: 0105700100020202240000113

Tipo de solicitud: Registro de solicitud de servicios extraordinarios

Atender requerimiento

Fecha de generación:
15/04/2020

Justificación del requerimiento:
prueba

Continuar

Requerimiento de Datos

En caso de que al usuario se le haya solicitado un requerimiento de datos, se mostrará la siguiente ventana donde se deberá dirigir a las pestañas correspondientes al trámite para hacer los respectivos cambios que se le están solicitando.

Posteriormente después de haber modificado los datos, se deberá seleccionar la opción de **“Continuar”**.

Solicitud servicios extraordinarios

Paso 1
Requerimiento de información

Paso 2
Requerimiento de datos

Paso 3
Anexar documentos

Paso 4
Firmar promoción

Anterior Guardar Continuar

Solicitante Datos generales de la solicitud Terceros relacionados





Requerimiento de Documentos

En caso de que el requerimiento se refiera a documentos, VUCEM lo enviará directamente al “Paso 3”, donde se deberá seleccionar la opción de **“Adjuntar documentos”** y adjuntar la información requerida:

Paso 1
Requerimiento de información

Paso 2
Requerimiento de datos

Paso 3
Anexar documentos

Paso 4
Firmar promoción

Folio del trámite: 01057001000202240000113

Tipo de solicitud: Registro de solicitud de servicios extraordinarios

| Tipo de documento | Documento | Ver documento |
|--|-------------------------------|---------------|
| Documentos del medio de transporte (Guías, BL o carta porte según corresponda)*: | -- Adjuntar nuevo documento ▾ | |
| <div>Adjuntar documentos</div> | | |

Una vez seleccionado dicha opción se cargará la siguiente ventana en la cual se podrá adjuntar dichos documentos, para esto deberá dar clic en el botón **“Examinar”**, buscar los archivos que cumpla con dichas características y posteriormente seleccionar la opción de **“Adjuntar”**.

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) | |
|--|---------------------------------|--|--|
| Documentos del medio de transporte (Guías, BL o carta porte según corresponda) | 10 | 300 | <div>Examinar... Medio de transporte.pdf</div> |

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



VUCEM

Una vez adjuntados los documentos, se mostrará la siguiente ventana donde se visualizará el estatus y el mensaje de cada uno de los documentos deberán de ser **“OK”**. Dar clic en **“Cerrar”**.

Documentos anexos


| Documento | Estatus | Mensajes |
|-------------------------|----------|----------|
| Medio de transporte.pdf | Correcto | OK |

[Cerrar](#)

Se tendrá que seleccionar la opción de **“Continuar”** para proceder a firmar el requerimiento.

Folio del trámite: 0105700100020202240000113

Tipo de solicitud: Registro de solicitud de servicios extraordinarios

| Tipo de documento | Documento | Ver documento |
|--|-------------------------|---|
| Documentos del medio de transporte (Guías, BL o carta porte según corresponda)*: | Medio de transporte.pdf |  |
| | | Adjuntar documentos |

[Anterior](#)[Guardar](#)[Continuar](#)

GOBIERNO DE
MÉXICO



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



VUCEM

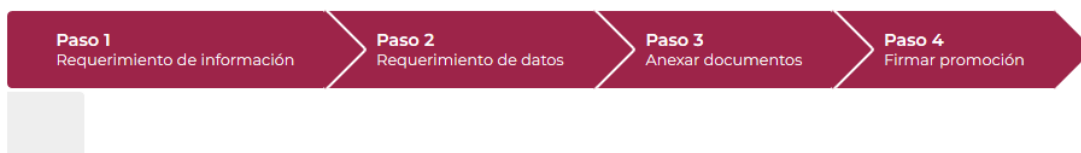
Av. Hidalgo No. 77 Col. Guerrero, Del. Cuauhtémoc,
C.P. 06300, Ciudad de México.
Call Center: 01 800 2863133 desde México
& + 1 844 549 7885 desde USA y Canadá
Comentarios y Sugerencias a los correos:
ventanillaunica@sat.gob.mx, contactovucem@sat.gob.mx

VUCEM

Una vez seleccionada dicha opción se procederá a firmar el requerimiento para lo cual deberá de anexar los siguientes datos:

- 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*:



VUCEM

Una vez firmado, se recibirá el “Acuse de recepción de promoción”. El solicitante tendrá la posibilidad de descargarlo dando clic en el ícono (📎).

Acuse de recibo

El requerimiento se registró exitosamente con folio de requerimiento 211751.

Acuse(s)

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



Desistimiento y Cancelación

En caso de que el solicitante prefiera no continuar con el proceso de la solicitud del servicio extraordinario, se podrá recurrir a alguna de las siguientes acciones:

- 1. Desistimiento.** Se refiere a la acción de renunciar, a través de VUCEM, a la solicitud del servicio extraordinario que previamente fue capturada por el solicitante, esta renuncia se realiza previa a la autorización por parte de la autoridad aduanera contando con un folio de servicios extraordinarios en estado de **“Recibida”**.
- 2. Cancelación.** Se refiere a la acción de rescindir, a través de VUCEM, la solicitud del servicio extraordinario que previamente fue capturada por el solicitante y autorizada por la autoridad aduanera. Esta acción es posterior a la autorización de la autoridad aduanera contando con un folio de servicio extraordinario en estado de **“Recibida y Concluida”**. La cancelación puede ser de dos tipos: total (solicitud individual) o parcial (solicitudes semanales o mensuales).

Desistimiento

Para iniciar con el **“Desistimiento”** de la solicitud es necesario dar clic sobre el menú de **“Trámites”** y posteriormente seleccionar la opción de **“Solicitudes Nuevas”**.

VUCEM

InicioConsultasTablero de seguimientoSolicitudesTrámites+UsuariosOtras tareas

Favoritos y frecuentes

Solicitudes nuevas

Solicitudes subsecuentes

★

Bandeja de tareas pendientes

Solicitante:

RFC:

Folio:

Fecha inicial:

Fecha final:

Buscar

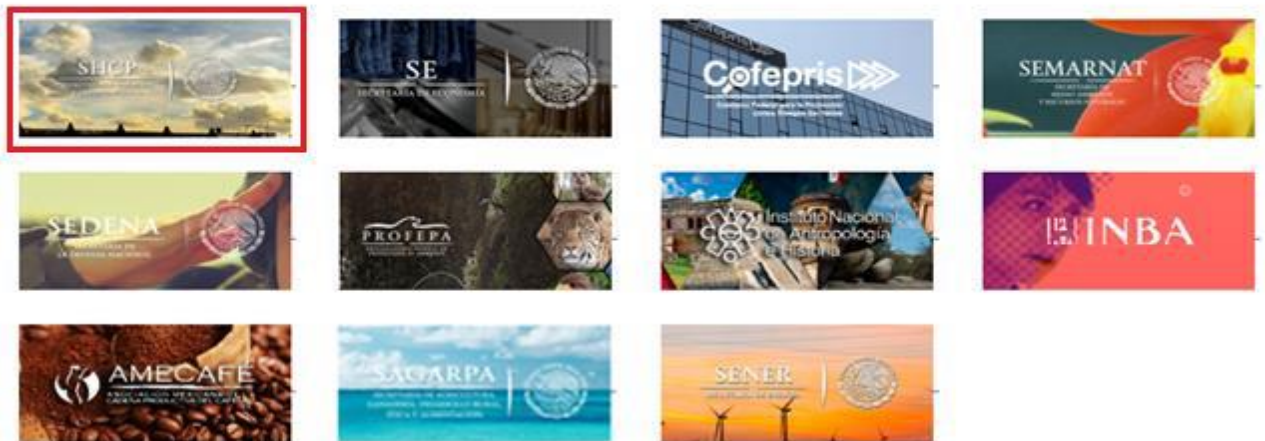


VUCEM

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” (Secretaría de Hacienda y Crédito Público)**.

Trámites disponibles

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



Se mostrará un menú desplegable en el cual se debe dar clic en el signo **(+)** de lado derecho de Servicios Extraordinarios y deberá dar clic en la opción **“Desistimiento y cancelación del servicio extraordinario”**:

| | | | | | | | |
|---|--------|-----------|------------------------|-------------|------------|----------|--------------|
| VUCEM | Inicio | Consultas | Tablero de Seguimiento | Solicitudes | Trámites ▾ | Usuarios | Otras tareas |
| Gafete Único | | | | | | | [+] |
| Servicios Extraordinarios | | | | | | | [-] |
| Registro de solicitud de servicios extraordinarios | | | | | | | |
| Desistimiento y cancelación del servicio extraordinario | | | | | | | |
| Despacho Directo | | | | | | | [+] |
| Trámites y Autorizaciones de Agentes Aduanales, Apoderados Aduanales y Representantes Legales (Importadores y Exportadores) | | | | | | | |

VUCEM

Posteriormente se mostrará la siguiente ventana donde el solicitante deberá ingresar el folio de la solicitud (25 dígitos) que se haya generado anteriormente, dar clic en **"Buscar"** y doble clic sobre el cuándo se haya encontrado.

Acuses y resoluciones

| | | | |
|--------------------|----------------|--------------|--|
| Solicitante: | <div></div> | | |
| RFC: | <div></div> | | |
| Folio del trámite: | Fecha inicial: | Fecha final: | |
| <div></div> | <div></div> | <div></div> | |
| <div>Buscar</div> | | | |

Al dar doble clic sobre el folio de la solicitud, se mostrará la siguiente ventana en la cual podrá visualizar la información del usuario ya precargada, donde tendrá que seleccionar el boton de **"Desistir"**.

Acuses y resoluciones

| | |
|---|-----------------------------|
| Folio: | Fecha inicio de trámite: |
| <div>0105700100020202240000112</div> | <div>14/04/2020</div> |
| Dependencia: | |
| <div>Administración General de Aduanas</div> | |
| Unidad administrativa o representación federal: | |
| <div>NUEVO LAREDO, TAMP.</div> | |
| Tipo de solicitud: | |
| <div>Registro de solicitud de servicios extraordinarios</div> | |
| Estatus de la solicitud: | Días hábiles transcurridos: |
| <div>Recibida</div> | <div>1</div> |
| <div>Regresar</div> <div>Desistir</div> | |

VUCEM

Una vez seleccionada la opción, el usuario tendrá que ingresar el motivo del porque está desistiendo de la solicitud, y una vez ingresado dicho motivo dará clic en **“Guardar y Firmar”**.

Solicitante

Solicitud

Desistir Solicitud de Servicios Extraordinarios

Folio VUCEM

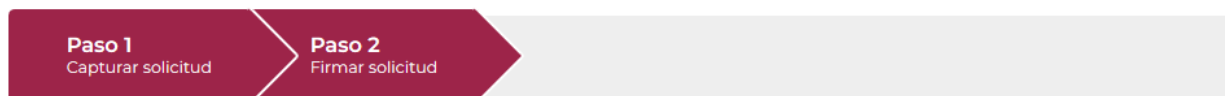
0105700100020202240000112

***Motivo del Desistimiento**

* Campos obligatorios

Guardar y firmar

Una vez seleccionada la opción el usuario procederá a firmar el desistimiento, ingresando su e.firma y posteriormente dar clic en Firmar.



Certificado (cer)*:

Examinar...

No se ha seleccionado ningun archivo

Clave privada (key)*:

Examinar...

No se ha seleccionado ningun archivo

Contraseña de clave privada*:

Firmar




VUCEM

Después de haber firmado la solicitud, se generará el “Aviso de Desistimiento”. El solicitante tendrá la posibilidad de descargarlo dando clic en el ícono (📎)

Acuse de Recibo

Tu solicitud ha sido registrada con el siguiente número de folio <0105710200020202010000005>.

Acuse(s)

| No. | Documento | Descargar |
|-----|------------------------|---|
| 1 | Aviso de desistimiento |  |

Se podrá visualizar el respectivo Aviso de Desistimiento como se muestra a continuación en la siguiente imagen.



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



SAT
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Promoción o solicitud en materia de comercio exterior

Ventanilla digital mexicana de comercio exterior

AVISO DE DESISTIMIENTO

Nuevo Laredo, Tamaulipas, a 15 de abril de 2020

Estimado(a) **C. Administrador de la Aduana**

Con relación al trámite número **0105700100020202240000112**, relativo a la Solicitud del **Servicio Extraordinario**, presentado a través de la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior el **14 de Abril de 2020**, siendo las 15:07:30 hrs. del día 14 de Abril de 2020, el que suscribe le informa que SE DESISTE del Servicio Extraordinario de tipo **Semanal** para el periodo de fecha del: **14/04/2020** al **18/04/2020** con horario inicial: **12:00** hrs. y horario final: **12:00** hrs. por el siguiente motivo:

En su uso más general y amplio, el motivo es aquella cuestión, razón, circunstancia, entre otras alternativas, que mueve a alguien a hacer algo, o que provoca tal o cual acción.

Cadena Original. Información de Solicitud que presenta(s) que declara:

[67926685|15/04/2020|15:07:31|-----|CORDOBA|5|2|MEXICO
(ESTADOS UNIDOS MEXICANOS)|CIUDAD DE MÉXICO|CUAUHTEMOC|ROMA|06700|

Sello Digital Solicitante:



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



VUCEM

Av. Hidalgo No. 77 Col. Guerrero, Del. Cuauhtémoc,
C.P. 06300, Ciudad de México.
Call Center: 01 800 2863133 desde México
& + 1 844 549 7885 desde USA y Canadá
Comentarios y Sugerencias a los correos:
ventanillaunica@sat.gob.mx, contactovucem@sat.gob.mx

Cancelación Parcial (aplica para el tipo semanal y mensual)

Para iniciar con la “**Cancelación Parcial**” de la solicitud es necesario dar clic sobre el menú de “**Trámites**” y posteriormente seleccionar la opción de “**Solicitudes Nuevas**”.

VUCEM

InicioConsultasTablero de seguimientoSolicitudesTrámites+UsuariosOtras tareas

Favoritos y frecuentes

Solicitudes nuevas

Solicitudes subsecuentes

★

Bandeja de tareas pendientes

Solicitante:

RFC:

Folio:

Fecha inicial:

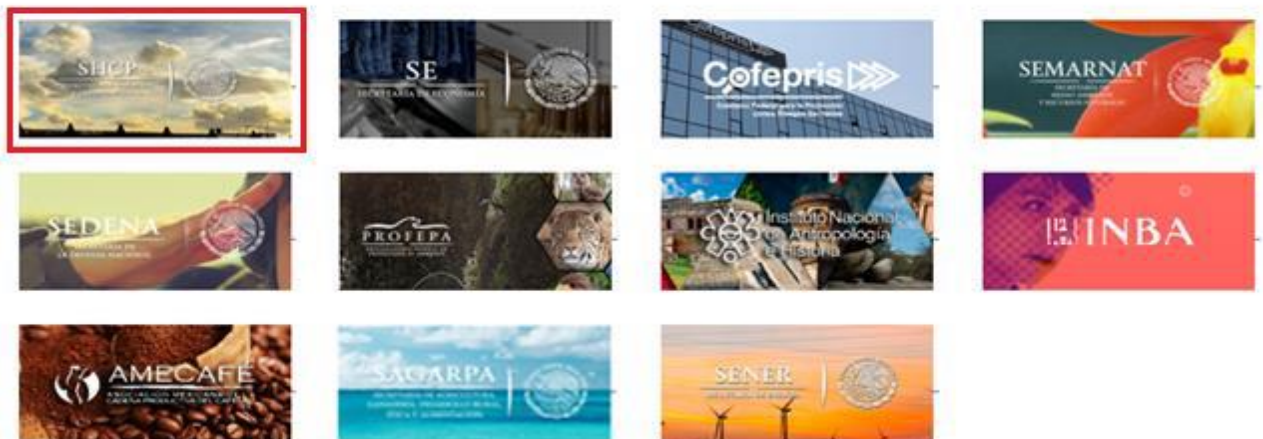
Fecha final:

Buscar

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**” (**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**).

Trámites disponibles

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



VUCEM

Se mostrará un menú desplegable en el cual se debe dar clic en el signo **(+)** de lado derecho de Servicios Extraordinarios y deberá dar clic en la opción **“Desistimiento y cancelación del servicio extraordinario”**:

| | | | | | | | |
|---|--------|-----------|------------------------|-------------|----------|----------|--------------|
| VUCEM | Inicio | Consultas | Tablero de seguimiento | Solicitudes | Trámites | Usuarios | Otras tareas |
| Certificación electrónica de pedimentos | | | | | | | [+] |
| Gafete Único | | | | | | | [+] |
| Servicios Extraordinarios | | | | | | | [-] |
| Registro de solicitud de servicios extraordinarios | | | | | | | |
| Desistimiento y cancelación del servicio extraordinario | | | | | | | |
| Despacho Directo | | | | | | | [+] |
| Trámites y Autorizaciones de Agentes Aduanales, Apoderados Aduanales y Representantes Legales (Importadores y Exportadores) | | | | | | | [+] |

Posteriormente se mostrará la siguiente ventana donde el solicitante deberá ingresar el folio de la solicitud (25 dígitos) que se haya generado anteriormente, dar clic en **“Buscar”** y doble clic sobre el cuándo se haya encontrado.

Acuses y resoluciones

| | | | |
|----------------------|----------------------|----------------------|--------|
| Solicitante: | <input type="text"/> | | |
| RFC: | <input type="text"/> | | |
| Folio del trámite: | Fecha inicial: | Fecha final: | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | |
| | | | Buscar |



VUCEM

Una vez que se dio doble clic en el folio, se mostrará la información del solicitante previamente cargado, y deberá seleccionar la opción **"Solicitar cancelación"**.

Acuses y resoluciones

| | | | |
|---|--|-----------------------------|-----------------------|
| Folio: | 01057001000202240000113 | Fecha inicio de trámite: | 15/04/2020 |
| Dependencia: | Administración General de Aduanas | | |
| Unidad administrativa o representación federal: | NUEVO LAREDO, TAMPS. | | |
| Tipo de solicitud: | Registro de solicitud de servicios extraordinarios | | |
| Estatus de la solicitud: | Autorizada | Días hábiles transcurridos: | 0 |
| | | Regresar | Solicitar cancelación |

Al cambiar a la siguiente pantalla, se mostrarán los datos generales del solicitante, para continuar el usuario deberá dar clic en la pestaña **"Datos de la solicitud"**

| | |
|-------------|-----------------------|
| Solicitante | Datos de la solicitud |
|-------------|-----------------------|

Cancelar solicitud de Servicios Extraordinarios

| | | |
|-------------------------|-------------------------|-----------------------|
| Folio SVEX : | Folio VUCEM : | Tipo de cancelación*: |
| SVEX240000772020 | 01057001000202240000113 | Seleccione una opción |
| Motivo de cancelación*: | | Seleccione una opción |
| | | Total |
| | | Parcial |

* Campos obligatorios

Guardar y firmar

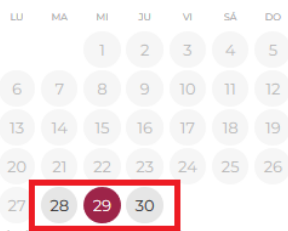
VUCEM

El usuario deberá elegir el tipo de cancelación a realizar, en este caso, se trata de una cancelación parcial, así mismo, tendrá que seleccionar cuál es el último día que se utilizará el Servicio Extraordinario o los días que se cancelarán.

El Servicio Extraordinario se utilizará hasta*:

29/04/2020

< Abril 2020 >



Guardar y firmar

Posteriormente deberá capturar el motivo de la cancelación para dar clic en el botón de **“Guardar y firmar”**.

Folio SVEX :

SVEX240000772020

Folio VUCEM :

0105700100020202240000113

Tipo de cancelación*:

Parcial

El Servicio Extraordinario se utilizará hasta*:

29/04/2020

Motivo de cancelación*:

* Campos obligatorios

Guardar y firmar

El sistema mandará un mensaje cuyo objetivo es que el usuario confirme la cancelación de la solicitud generada previamente.

Cancelar servicio extraordinario

¿Deseas cancelar el folio
SVEX240000772020?



GOBIERNO DE
MÉXICO



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

U VUCEM

Av. Hidalgo No. 77 Col. Guerrero, Del. Cuauhtémoc,
C.P. 06300, Ciudad de México.
Call Center: 01 800 2863133 desde México
& + 1 844 549 7885 desde USA y Canadá
Comentarios y Sugerencias a los correos:
ventanillaunica@sat.gob.mx, contactovucem@sat.gob.mx

VUCEM

Se procederá a firmar la cancelación de la solicitud ingresando la e.firma del solicitante.

Paso 1
Capturar solicitud

Paso 2
Firmar solicitud

Certificado (cer)*:

[Examinar...](#) No se ha seleccionado ningun archivo

Clave privada (key)*:

[Examinar...](#) No se ha seleccionado ningun archivo

Contraseña de clave privada*:


Firmar

Una vez firmada la cancelación de la solicitud, se generará el **“Acuse de Cancelación”**. El solicitante tendrá la posibilidad de descargarlo dando clic en el ícono (📎).

Acuse de Recibo

Tu solicitud ha sido registrada con el siguiente número de folio <0105710100020202010000004>.

Acuse(s)

| No. | Documento | Descargar |
|-----|-------------------------------------|---|
| 1 | Aviso de Cancelación por el usuario |  |



GOBIERNO DE
MÉXICO



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



VUCEM

Av. Hidalgo No. 77 Col. Guerrero, Del. Cuauhtémoc,
C.P. 06300, Ciudad de México.
Call Center: 01 800 2863133 desde México
& + 1 844 549 7885 desde USA y Canadá
Comentarios y Sugerencias a los correos:
ventanillaunica@sat.gob.mx, contactovucem@sat.gob.mx

Aviso de Cancelación por el usuario



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



SAT
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

AVISO DE CANCELACIÓN POR EL USUARIO
Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior
Promoción o solicitud en materia de comercio exterior

Nuevo Laredo, Tamaulipas, a 15 de abril de 2020

Estimado(a) **C. Administrador de la Aduana**

Con relación al trámite número **0105700100020202240000113**, relativo a la Solicitud de Servicio Extraordinario **SVEX240000772020**, presentado a través de la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior el 15 de abril de 2020, con folio de presentación 67926707, el que suscribe le informa que **SE CANCELA parcialmente el Servicio Extraordinario** con folio de cancelación **0105710100020202010000004**, por lo que sólo aplica para el periodo de fecha del: **14/04/2020** al **15/04/2020** con horario inicial: **12:00** hrs. y horario final: **12:00** hrs. por el siguiente motivo:

En su uso más general y amplio, el motivo es aquella cuestión, razón, circunstancia, entre otras alternativas, que mueve a alguien a hacer algo, o que provoca tal o cual acción.

Cadena Original. Información de Solicitud que presenta(s) que declara:

[67926707|SVEX240000772020|0105700100020202240000113|15/04/2020|17:44:22|
@sat.gob.mx|ESTADOS UNIDOS MEXICANOS|CIUDAD DE
MÉXICO|Parcial|En su uso más general y amplio, el motivo es aquella cuestión, razón, circunstancia, entre otras
alternativas, que mueve a alguien a hacer algo, o que provoca tal o cual acción.]



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



VUCEM

Av. Hidalgo No. 77 Col. Guerrero, Del. Cuauhtémoc,
C.P. 06300, Ciudad de México.
Call Center: 01 800 2863133 desde México
& + 1 844 549 7885 desde USA y Canadá
Comentarios y Sugerencias a los correos:
ventanillaunica@sat.gob.mx, contactovucem@sat.gob.mx

Cancelación Total

Para iniciar con la “**Cancelación Total**” de la solicitud es necesario dar clic sobre el menú de “**Trámites**” y posteriormente seleccionar la opción de “**Solicitudes Nuevas**”.

VUCEM

InicioConsultasTablero de seguimientoSolicitudesTrámites+UsuariosOtras tareas

Favoritos y frecuentes

Solicitudes nuevas

Solicitudes subsecuentes

★

Bandeja de tareas pendientes

Solicitante:

RFC:

Folio:

Fecha inicial:

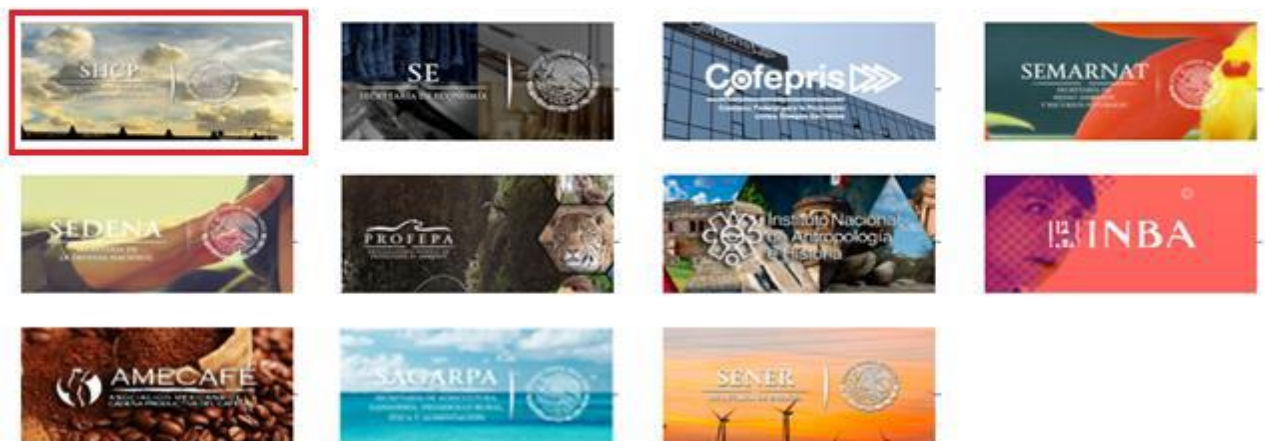
Fecha final:

Buscar

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**” (**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**).

Trámites disponibles

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



VUCEM

Se mostrará un menú desplegable en el cual se debe dar clic en el signo **(+)** de lado derecho de Servicios Extraordinarios y deberá dar clic en la opción **“Desistimiento y cancelación del servicio extraordinario”**:

| VUCEM | Inicio | Consultas | Tablero de seguimiento | Solicitudes | Trámites- | Usuarios | Otras tareas |
|---|--------|-----------|------------------------|-------------|-----------|----------|--------------|
| Certificación electrónica de pedimentos | | | | | | | [+] |
| Gafete Único | | | | | | | [+] |
| Servicios Extraordinarios | | | | | | | [-] |
| Registro de solicitud de servicios extraordinarios | | | | | | | |
| Desistimiento y cancelación del servicio extraordinario | | | | | | | |
| Despacho Directo | | | | | | | [+] |
| Trámites y Autorizaciones de Agentes Aduanales, Apoderados Aduanales y Representantes Legales (Importadores y Exportadores) | | | | | | | [+] |

Posteriormente se mostrará la siguiente ventana donde el solicitante deberá ingresar el folio de la solicitud (25 dígitos) que se haya generado anteriormente, dar clic en **“Buscar”** y doble clic sobre el cuándo se haya encontrado.

Acuses y resoluciones

Solicitante:

.....

RFC:

.....

Folio del trámite:

Fecha inicial:

Fecha final:

Buscar

VUCEM

Una vez que se dio doble clic en el folio, se mostrará la información del solicitante previamente cargado, y deberá seleccionar la opción **“Solicitar Cancelación”**.

Acuses y resoluciones

| | |
|--|------------------------------------|
| Folio: | Fecha inicio de trámite: |
| 0105700100020202240000113 | 15/04/2020 |
| Dependencia: | |
| Administración General de Aduanas | |
| Unidad administrativa o representación federal: | |
| NUEVO LAREDO, TAMP. | |
| Tipo de solicitud: | |
| Registro de solicitud de servicios extraordinarios | |
| Estatus de la solicitud: | Días hábiles transcurridos: |
| Autorizada | 0 |
| <div>Regresar</div> <div>Solicitar cancelación</div> | |

Para continuar, el usuario deberá dar clic en la pestaña **“Datos de la solicitud”**. Posteriormente tendrá que seleccionar el tipo de cancelación que se va a hacer, en este caso se seleccionará **“Total”** y capturar el motivo de la cancelación.

| | |
|-------------|-----------------------|
| Solicitante | Datos de la solicitud |
|-------------|-----------------------|

Cancelar solicitud de Servicios Extraordinarios

| | | |
|--------------------------------|---------------------------|------------------------------|
| Folio SVEX: | Folio VUCEM: | Tipo de cancelación*: |
| SVEX240000772020 | 0105700100020202240000113 | Total |
| Motivo de cancelación*: | | |
| | | |

* Campos obligatorios

Guardar y firmar

VUCEM

Una vez hecho esto, se mostrará el siguiente mensaje donde se le informará al usuario si desea cancelar el folio de la solicitud generada anteriormente.

Cancelar servicio extraordinario

¿Deseas cancelar el folio
SVEX240000772020?

Una vez seleccionada la opción se procederá a firmar la cancelación, para esto el usuario tendrá que anexar su e.firma.

Paso 1
Capturar solicitud

Paso 2
Firmar solicitud

Certificado (cer)*:

No se ha seleccionado ningun archivo

Clave privada (key)*:

No se ha seleccionado ningun archivo

Contraseña de clave privada*:



GOBIERNO DE
MÉXICO



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



VUCEM

Av. Hidalgo No. 77 Col. Guerrero, Del. Cuauhtémoc,
C.P. 06300, Ciudad de México.
Call Center: 01 800 2863133 desde México
& + 1 844 549 7885 desde USA y Canadá
Comentarios y Sugerencias a los correos:
ventanillaunica@sat.gob.mx, contactovucem@sat.gob.mx


VUCEM

Después de haber firmado, se generará el “**Acuse de Cancelación**” por el usuario. El solicitante tendrá la posibilidad de descargarlo dando clic en el ícono (📎).

Acuse de Recibo

Tu solicitud ha sido registrada con el siguiente número de folio <0105710100020202010000004>.

Acuse(s)

| No. | Documento | Descargar |
|-----|-------------------------------------|---|
| 1 | Aviso de Cancelación por el usuario |  |

Posteriormente se mostrará el respectivo PDF como se muestra en la siguiente imagen.



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

AVISO DE CANCELACIÓN POR EL USUARIO
Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior
Promoción o solicitud en materia de comercio exterior

Nuevo Laredo, Tamaulipas, a 15 de abril de 2020

Estimado(a) **C. Administrador de la Aduana**

Con relación al trámite número **0105700100020202240000113**, relativo a la Solicitud de Servicio Extraordinario **SVEX240000772020**, presentado a través de la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior el 15 de abril de 2020, con folio de presentación 67926708, el que suscribe le informa que **SE CANCELA totalmente el Servicio Extraordinario** con folio de cancelación **0105710100020202010000005** para el periodo de fecha del: **14/04/2020** al **30/04/2020** con horario inicial: **12:00** hrs. y horario final: **12:00** hrs. por el siguiente motivo:

En su uso más general y amplio, el motivo es aquella cuestión, razón, circunstancia, entre otras alternativas, que mueve a alguien a hacer algo, o que provoca tal o cual acción.

Cadena Original. Información de Solicitud que presenta(s) que declara:

[67926708|SVEX240000772020|0105700100020202240000113|15/04/2020|17:46:18|] ESTADOS UNIDOS MEXICANOS|CIUDAD DE MÉXICO| [Total|En su uso más general y amplio, el motivo es aquella cuestión, razón, circunstancia, entre otras alternativas, que mueve a alguien a hacer algo, o que provoca tal o cual acción.]



GOBIERNO DE MÉXICO



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



VUCEM

Av. Hidalgo No. 77 Col. Guerrero, Del. Cuauhtémoc,
C.P. 06300, Ciudad de México.
Call Center: 01 800 2863133 desde México
& + 1 844 549 7885 desde USA y Canadá
Comentarios y Sugerencias a los correos:
ventanillaunica@sat.gob.mx, contactovucem@sat.gob.mx