



Manual de Usuario

Solicitud de prórroga de inspección física fitosanitario

Versión: 2.0

Fecha de publicación: 2023

Contenido

Acceso a VUCEM..... 4

Acceso a usuarios con e.firma..... 5

Acceso a trámites disponibles..... 9

Certificado fitosanitario para importación 11

Paso 1.- Capturar solicitud..... 12

Paso 2.- Requisitos necesarios..... 16

Paso 3.- Anexar requisitos..... 18

Paso 4.- Firmar solicitud..... 22

VUCEM**Elementos del Sistema**

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

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

Forma de acceso al sistema VUCEM

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

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

Recomendación al usuario para la captura de la solicitud

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

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

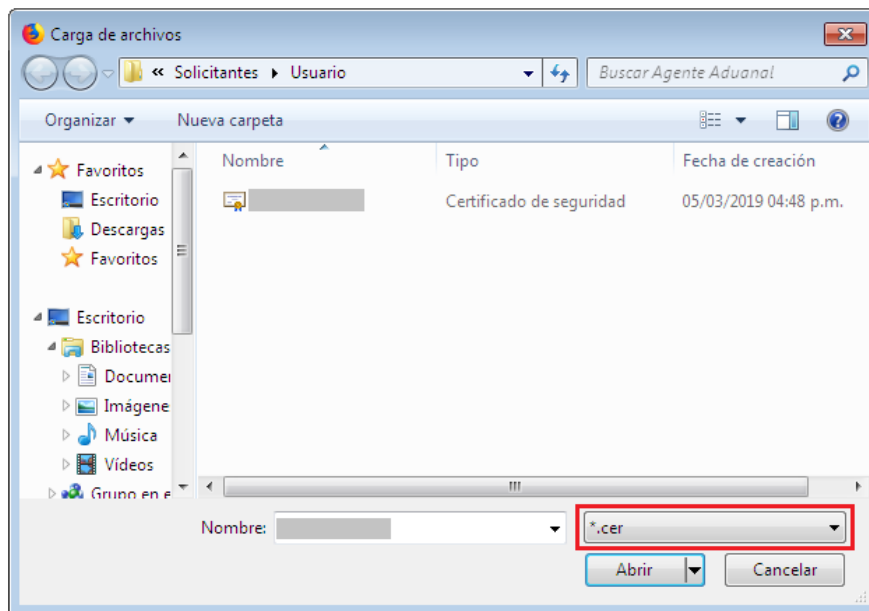
Certificado (cer)*:
 No se ha seleccionado ningún archivo

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

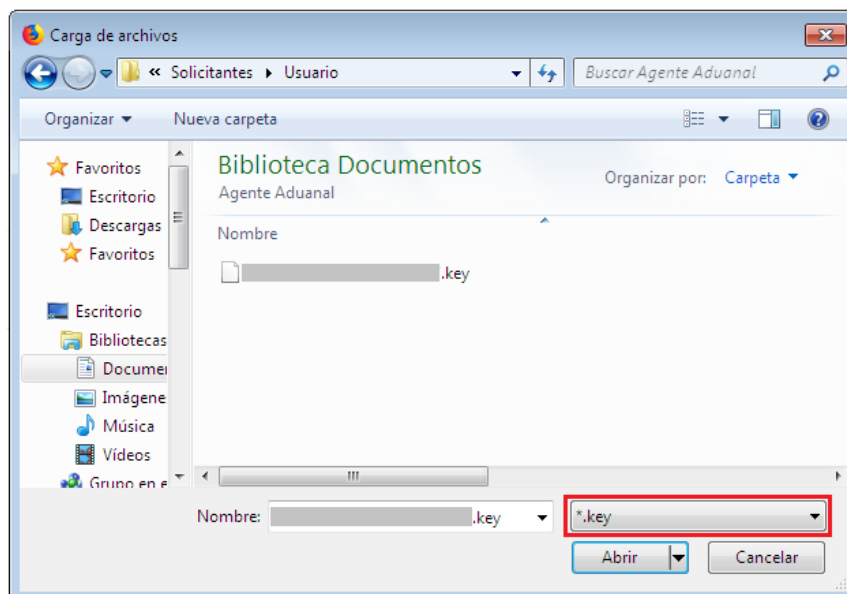
Contraseña de clave privada*:

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:



Acceso a trámites disponibles

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

The screenshot shows the VUCEM dashboard. At the top, there is a navigation bar with 'Inicio', 'Consultas', 'Tablero de seguimiento', 'Solicitudes', 'Trámites', 'Usuarios', and 'Otras tareas'. The 'Trámites' menu is open, showing options: 'Favoritos y frecuentes', 'Solicitudes nuevas' (highlighted with a red box), and 'Solicitudes subsecuentes'. Below the navigation is a section titled 'Bandeja de tareas pendientes'. It contains search filters for 'Solicitante', 'RFC', 'Folio', 'Fecha inicial', and 'Fecha final', each with a corresponding input field. A 'Buscar' button is located at the bottom right of the search area.

Posteriormente se deberá seleccionar la dependencia de la cual se va a realizar el trámite, en este caso se deberá seleccionar la dependencia de **"AGRICULTURA"**.

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 *Certificado para Importación, Solicitud para la Programación de Inspección y Física* y se deberá dar clic en la siguiente opción para ingresar al trámite deseado:

- **Solicitud de requisitos fitosanitarios para la importación**

AGRICULTURA

Por favor elija el trámite que desea realizar.

Certificados y Solicitud de Requisitos	[-]
Solicitud de Requisitos para la Importación	[+]
Certificado para Importación. Solicitud para iniciar la revisión documental	[+]
Certificado de Exportación	[+]
Certificado para Importación. Solicitud para la Programación de Inspección Física	[-]

SENASICA-03-012-B Solicitud para la Expedición del Certificado para Importación. Modalidad: Certificado Zoonosanitario para Importación. Inspección física

SENASICA-03-012-A Solicitud para la Expedición del Certificado para Importación. Modalidad: Certificado Fitosanitario para Importación. Inspección física

SENASICA-03-012-C Solicitud para la Expedición del Certificado para Importación. Modalidad: Certificado de Sanidad Acuícola para Importación. Inspección física

Certificado fitosanitario para importación

Una vez que se haya ingresado a la opción seleccionada, el sistema visualizará los datos generales del solicitante, los cuales solo serán de lectura y no podrá hacer ninguna modificación a estos.

Certificado Fitosanitario para Importación

Paso 1

Capturar solicitud

Paso 2

Requisitos necesarios

Paso 3

Anexar requisitos

Paso 4

Firmar solicitud

Solicitante

Datos de la solicitud

Datos generales del solicitante

Registro federal de contribuyentes:

Denominación o razón social:

Actividad económica preponderante:

Correo electrónico:

VUCEM

Paso 1.- Capturar solicitud

Una vez ingresado a la pestaña de Datos de la solicitud, se visualizarán los siguientes registros donde podrá seleccionar alguno para pre-llenar los datos de la solicitud y podrá modificar los datos para posteriormente dar clic en **Continuar**.

Solicitante

Datos de la solicitud

↶
+

Al dar doble clic en el registro seleccionado crea una nueva solicitud con los mismos datos de la solicitud elegida.

Solicitud

Fecha Creación	Mercancía	Cantidad	Proovedor
2022-11-14 12:57:20.0	Acta custodia	120	Importador
2022-06-14 12:37:56.0	DESCRIPCION	11	DENOMINACION SA DE CV IMPORTADOR
2022-06-14 12:35:25.0	DESCRIPCION	11	DENOMINACION SA DE CV IMPORTADOR
2022-03-29 16:31:56.0	prueba	12	Monica
2022-03-29 15:58:12.0	Prueba	200	Luis

VUCEM

En esta sección se solicitará los **Datos del Trámite**, se captura la fecha de ingreso y se escoge un certificado autorizado pendiente, al seleccionarlo se precargaran datos ya establecidos en tramites pasados.

En este apartado el usuario seleccionara el Certificado pre asignado en la **revisión documental** al cual se le realizará la **inspección física**. El usuario deberá indicar en el sistema la fecha de inspección, la hora estimada de inspección y el nombre de la persona que atenderá la inspección física con el personal oficial, así como ratificar el punto de inspección donde estará ubicado su embarque. Es importante que el usuario se coordine con el personal de la oficina para la programación de la Inspección física y declare la hora estimada mas aproximada de inspección acordada entre ambos.

Datos del trámite a realizar

Certificados autorizados pendientes

*:

Seleccione un valor

Fecha de inspección*:

Hora de inspección*:

Seleccione un valor

Aduana de ingreso:

Seleccione un valor

Oficina de inspección de Sanidad Agropecuaria:

Seleccione un valor

Punto de inspección:

Seleccione un valor

Responsable inspección en punto

Nombre(s):

Primer apellido:

Segundo apellido:

Cantidad de contenedores en que arriba la mercancía

*:

Tipo contenedor:

Seleccione un valor

VUCEM

Posteriormente deberá desplegar el listado y seleccionar el medio de transporte por el cual se importará la mercancía, así como también capturar la identificación del transporte.

Medio de transporte

Medio de transporte*:

Seleccione un valor

Identificación del transporte:

¿La solicitud de Inspección Física es para trámites que arriban por Ferrocarril o por Partes II*?:

- Si
 No

En la sección “Datos del producto”, el usuario debe seleccionar la mercancía que será inspeccionada y al dar clic en el botón **“Modificar”**, aparecerá la siguiente pantalla donde se debe ratificar la cantidad total de mercancía que será inspeccionada. Esta cantidad corresponde al total del embarque por lo que debe colocar el 100 % de la mercancía declarada por cada fracción arancelaria.

Al finalizar se da clic en el botón **“Aceptar”**.

Agregar mercancía

Fracción arancelaria:

01023101

Descripción de la Fracción:

Reproductores de raza pura.

Nico:

00

Descripción Nico

Reproductores de raza pura.

Cantidad total UMT:

120

Unidad de medida de UMT:

Cabeza

Saldo pendiente:

Cantidad solicitada en UMT*:

* Campos obligatorios

Cancelar

Aceptar

VUCEM

En caso de haber seleccionado alguno de los registros, se cargará la información de la cantidad de carros que tiene agregados para la importación, al igual que se si han realizado inspecciones físicas y los datos que esta inspección conlleva.

Cantidad de carros de ferrocarril

Número de parcialidad/remesa

Cantidad de carros de ferrocarril ⁺

^ ^ | ^ ^

Historial inspección física

Número parcialidad/remesa	Fracción arancelaria	Nico	Cantidad total en UMT	Cantidad parcial en UTM	Saldo pendiente	Fecha de ingreso
^ ^ ^ ^						

* Campos obligatorios

Continuar

Una vez que los datos se hayan capturado correctamente se podrá dar clic en el botón **Continuar** para pasar a revisar los requisitos necesarios para la solicitud.

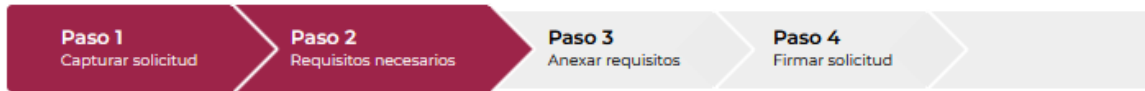
VUCEM

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 con los datos capturados por el solicitante en el Paso 1.

Cargar archivos

La Solicitud ha quedado registrada con el número temporal 202740588. Éste no tiene validez legal y sirve solamente para efectos de identificar tu Solicitud. Un folio oficial le será asignado a la Solicitud al momento en que ésta sea firmada.



Requisitos obligatorios

1	Hoja de Seguridad
2	Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.
3	Pago de Derechos

VUCEM

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.

Requisitos opcionales

Instrucciones:

- De acuerdo al caso particular, algunos documentos podrían ser obligatorios
- En caso de que no requieras algún documento, selecciónalo y elimínalo
- Si necesitas anexar más de un documento del mismo tipo selecciónalo de la lista y presiona "Agregar nuevo"

Tipo de documento:

Selecciona un tipo de documento

Agregar nuevo

Tipo de documento

1 Información sobre el muestreo del producto en Planta2 Documento relacionado a su solicitud

Eliminar

Anterior

Continuar

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

VUCEM

Paso 3.- Anexar requisitos

Una vez llegado a este punto, el usuario deberá anexar los documentos que fueron definidos; los documentos que se adjuntarán deben cumplir con las especificaciones solicitadas por VUCEM que son los siguientes:

- El tamaño máximo del archivo a adjuntar será de 3 o 10 MB según lo que indique VUCEM.
- Solo archivos de tipo PDF, que no contenga formularios, contraseñas, compactados, objetos OLE incrustados o código java script.
- En escala de grises o blanco y negro.
- En resolución de 300 DPI. (No más, no menos)- Sin hojas en blanco.

En caso de no contar con las especificaciones de la VUCEM le indicará el error en los documentos que no cumplen, cabe mencionar que no es un error de VUCEM, deben generar los documentos de acuerdo a las especificaciones:

Documentos anexos

Documento	Estatus	Mensajes
2a OFICIAL DE ALMACÉN 2016(1).pdf	Error	El documento que trata anexar no cumple con los requisitos. No esta en un formato valido de PDF.

[Cerrar](#)

Una vez que sus documentos cuenten con las especificaciones, tendrá que dar clic en el botón de **“Adjuntar documentos”**.

Cargar archivos






Paso 1
Capturar solicitud

Paso 2
Requisitos necesarios

Paso 3
Anexar requisitos

Paso 4
Firmar solicitud

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

Tipo de documentos	Documento	Ver documento
Información sobre el muestreo del producto en Planta*:	-- Adjunta nuevo documento ▾	
Documento relacionado a su solicitud*:	-- Adjunta nuevo documento ▾	
Pago de Derechos*:	-- Adjunta nuevo documento ▾	
Hoja de Seguridad*:	-- Adjunta nuevo documento ▾	
Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales*:	-- Adjunta nuevo documento ▾	

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)	
Información sobre el muestreo del producto en Planta	3	300	<input type="button" value="Examinar..."/> Información del muestreo.pdf
Documento relacionado a su solicitud	3	300	<input type="button" value="Examinar..."/> Documento.pdf
Pago de Derechos	3	300	<input type="button" value="Examinar..."/> Pago de derechos.pdf
Hoja de Seguridad	3	300	<input type="button" value="Examinar..."/> Hoja de seguridad.pdf
Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.	3	300	<input type="button" value="Examinar..."/> Opinión positiva.pdf

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

VUCEM

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
Información del muestreo.pdf	Correcto	OK
Documento.pdf	Correcto	OK
Pago de derechos.pdf	Correcto	OK
Hoja de seguridad.pdf	Correcto	OK
Opinión positiva.pdf	Correcto	OK

Cerrar

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
Información sobre el muestreo del producto en Planta*:	Información del muestreo.pdf ▾	
Documento relacionado a su solicitud*:	Documento.pdf ▾	
Pago de Derechos*:	Pago de derechos.pdf ▾	
Hoja de Seguridad*:	Hoja de seguridad.pdf ▾	
Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.*:	Opinión positiva.pdf ▾	

Guardar Adjuntar documentos

Anterior Continuar

VUCEM

Paso 4.- Firmar solicitud

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

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

Firmar

Certificado (cer)*:

Examinar... No se ha seleccionado ningun archivo


Clave privada (key)*:

Examinar... No se ha seleccionado ningun archivo

Contraseña de clave privada*:

Firmar


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 <0100300100020221007000027>.

Acuse(s)

No.	Documento	Descargar
1	Acuse de recepción de trámite	

Acuse de recepción de trámite

