

Veterinary Services Process Streamlining (VSPS) (Agilización del Proceso de Servicios Veterinarios) Módulo de Importación de Animales (AIM) Proceso en línea para importadores y agentes de aduana en puertos fronterizos terrestre

- [Business Profile](#)
- [Export](#)
- [Animal Import](#)
- [Personal Profile](#)
- [Cognos VSPS](#)
- [Install Apps](#)
- [Contact Us](#)

Sección de consejos útiles

Sitio web de VSPS: <https://vsapps.aphis.usda.gov/vsps>

Bloqueo de ventanas emergentes: Antes de iniciar una sesión en un módulo de *Veterinary Services Process Streamlining* (VSPS), deshabilite la función de bloqueo de ventanas emergentes en su navegador web.

Campos obligatorios: En VSPS, usted debe ingresar información en los campos marcados con un asterisco rojo (*) junto al texto.

¡Advertencia!
NO utilice el botón de retroceso de su navegador cuando esté dentro de la aplicación VSPS. Si lo hace, se saldrá de la aplicación. En su lugar, use las 'rutas' en la parte superior de la pantalla: Por ejemplo: [VSPS Home](#) | [Animal Import](#) | [Routine Import](#) |

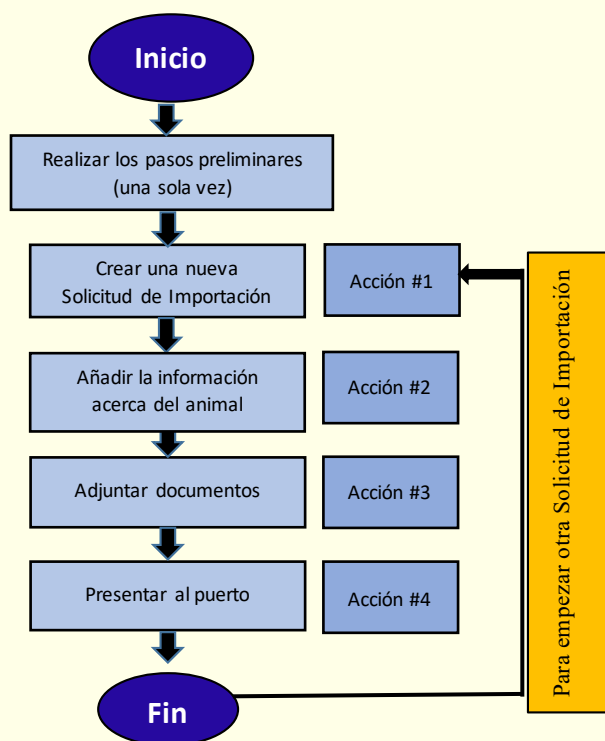
Objetivo:
Este recurso proporciona al Importador o Agente instrucciones para usar cuando trabaje en el módulo VSPS de Importación de Animales. Las 'Acciones' reflejan el diagrama de flujo del proceso. A veces, la Solicitud de Importación se denomina "IR".

Si tiene problemas con su nombre de usuario o contraseña de autenticación electrónica, comuníquese con:
Servicio de asistencia técnica para la autenticación electrónica:
Teléfono 1-800-457-3642 (Opción 1)
eAuthHelpDesk@fc.usda.gov

Si tiene problemas usando el sistema VSPS, comuníquese con:
VS.VSPS.U.S.Imports.Help@usda.gov

Flujo del proceso Pasos preliminares (Una sola vez)

El siguiente diagrama de flujo del proceso muestra la secuencia de pasos que los importadores o agentes deben realizar en el Módulo de Importación de Animales del sistema VSPS para crear una Solicitud de Importación:



Otras funciones

- Libreta de direcciones
Anexo A
- Encontrar mis importaciones existentes
Anexo B

- 1. OBTENGA una autenticación electrónica (eAuthentication) NIVEL 1**

 1. Vaya al sitio de autenticación electrónica: <http://www.eauth.usda.gov>
 2. Pulse 'Create an Account' (crear cuenta)
 3. Pulse 'Register for a Level 1 Account' (registrarse para una cuenta nivel 1)
 4. Cree su breve perfil de cliente.
 5. Responda al correo electrónico de confirmación en un plazo de 7 días para activar su cuenta.

- 2. INICIE SESIÓN EN SISTEMA VSPS**

Use su nombre de usuario y contraseña de autenticación electrónica para iniciar una sesión en el sitio web *Veterinary Services Process Streamlining* (agilización de servicios veterinarios) (VSPS): <https://vsapps.aphis.usda.gov/vsps>.

- 3. COMPLETE SU PERFIL DE USUARIO**

Ingrese la información actual en TODOS los campos obligatorios (como mínimo). Pulse (enviar) para guardar.

 - Al crear una Solicitud de Importación, la información que usted ingresó en su perfil de usuario estará visible en la sección del importador, 'Importer'.
 - Si necesita actualizar su información, pulse el perfil personal 'Personal Profile' a la izquierda y luego pulse 'My User Profile' (mi perfil).

- 4. SELECCIONE UNA FUNCIÓN (ROL)**

Pulse el enlace de solicitud de una función, *Request Role*, ubicado al costado de la función del importador, *Importer*. Pulse *Request* (solicitar) en la pantalla de 'Request Role'.

- 5. ENVÍE UN MENSAJE AL PUERTO**

****Antes de que su función (rol) de Importador se pueda autorizar en VSPS, usted tiene que remitir la siguiente información, enviándola por correo electrónico al puerto por el que vaya a cruzar con más frecuencia****

Asunto del mensaje: 'VSPS Importer Access Request'
[solicitud de acceso a VSPS como importador]

Incluya en el mensaje: Nombre, apellido, dirección de correo electrónico, y [nombre de usuario para autenticación]

****NO incluya su contraseña (eAuthentication password)****

 - Busque la dirección de correo electrónico a la que debe enviar el mensaje consultando el documento **'Welcome to VSPS- Importer-Broker'** (Bienvenido a VSPS como Importador o Agente)
 - Típicamente, el servicio de asistencia técnica aprobará el rol en un plazo de 48 horas en la semana laboral.
 - No se enviará una notificación cuando se apruebe el rol. Verifique el estado del rol visitando el perfil 'Personal Profile' y pulsando 'My Roles'.