



ventanilla única

Hoja Informativa 88

México, D.F., a 27 de junio de 2012

Asómate a ventanilla...es única

Por medio del presente les hacemos las siguientes recomendaciones, para el uso de la Ventanilla Única.

1. Se habilitó en el portal el campo de SIN TAX ID tanto para emisor como para destinatario con el fin de establecer en dicho campo el RFC genérico que deberá indicarse en el Comprobante de Valor Electrónico (COVE).

Para el caso de Web Service, se tiene que establecer en el tag Tipo de identificador no. 3 que significa SIN TAX ID para poder establecer el RFC genérico y pueda validar el COVE sin problemas.

2. En los casos en que la Ventanilla Única envía el error "Firma inválida" se solicita se intente nuevamente después de 10 minutos, no es recomendable enviar cada minuto ya que esto provoca saturación.
3. En aquellos casos en que el Validador de Operaciones de Comercio Exterior (VOCE) genere los siguientes errores:

"EL COVE DECLARADO NO EXISTE EN EL SERVIDOR CENTRAL" o
"EL E-DOCUMENT DECLARADO NO EXISTE EN EL SERVIDOR CENTRAL"

Se sugiere que una vez que cuenten con el e_document emitido por la Ventanilla Única se envíe el archivo de validación de pedimentos después de cinco minutos.

4. Se les solicita que las dudas de operación y normatividad se deberán enviar al correo electrónico ventanillaunica@sat.gob.mx, mientras que a la mesa de ayuda se deben reportar exclusivamente incidentes técnicos de web service y de portal, ello nos permitirá otorgar un mejor servicio en ambas instancias.

Av. Hidalgo No. 77 Col. Guerrero, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06300, México D.F.
Atención telefónica 54 81 18 56 y 01 800 00 VUCEM (88236)



5. Para los documentos digitalizados, se hace de su conocimiento que no serán permitidos los que tienen un tamaño superior a 3 MB, a lo anterior se sugiere lo siguiente:

- Si se anexan varios documentos en un mismo archivo, deberán ser enviados por separado.
- Los documentos a escanear deberán ser impresos en hojas blancas, evitando las recicladas.
- La impresión se podrá realizar en blanco y negro.

6. Si Ventanilla Única emite el error "Certificado no valido", se refiere a que el Sello Digital no cuenta con las especificaciones requeridas para Ventanilla Única, se solicita que realice el trámite de los sellos digitales con las especificaciones requeridas, referente a indicar en el apartado de sucursal la palabra COVE o VUCEM según su uso. Para mayor información puede consultar el Manual de Procedimiento de Sellos Digitales, localizado en la sección de descargas, apartado Manuales de Usuarios del portal de VU.

7. Para el código de barras se les solicita que al indicar el número del COVE en el campo 4, sea en mayúsculas, validar que no haya duplicados, y que tenga 13 dígitos, esto con el propósito de evitar incidencias al momento de activar el Mecanismo de Selección Automatizada.

8. Para recuperar la "Clave de acceso para el Webservice" deberá realizar lo siguiente:

- En caso de ser persona moral es necesario que levante un ticket sobre lo que antecede, esto con la finalidad de poder brindarle una mejor atención y darle un continuo seguimiento a su solicitud, al número 01 800 00 VUCEM (88236); indicando el RFC, CURP o clave de usuario con la que accesan al sistema.
- Si requiere saber el seguimiento de su reporte tendrá que comunicarse directamente al 01 800 00 88236 ya que los correos de contacto@ventanillaunica.gob.mx y ventanillaunica@sat.gob.mx no cuentan con dicha información.
- En caso de ser persona física y no cuenta con su contraseña móvil o de usuario sin FIEL tendrá que ingresar al portal en la opción SIN FIEL y establecer Olvide contraseña posterior tendrá que validar algunos datos para recuperarla; una vez teniendo la contraseña, se le solicita que ingrese al portal con FIEL, una vez dentro se dirija al Menú de administración de usuarios y le de cambiar contraseña por lo que cuando reciba nuevamente el correo debe establecer la clave de WS. (para mayor información se anexa el Manual de recuperación de contraseña).

9. En caso que se requiera rectificar el COVE se podrá realizar una ADENDA; las adendas se pueden realizar después de que un COVE sea firmado, y antes de modularlo. No le afecta en nada realizar uno nuevo o modificar el existente eso depende de cada usuario, mientras el COVE no se haya ligado a alguna operación.

Av. Hidalgo No. 77 Col. Guerrero, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06300, México D.F.
Atención telefónica 54 81 18 56 y 01 800 00 VUCEM (88236)



10. El procedimiento para realizar una adenda por medio de WEB SERVICE es el siguiente:

- a) Para el manejo de las adendas, se emplea el mismo servicio (solicitarRecibirCoveServicio) que para el envío de los COVEs.
- b) El concepto del manejo de la adenda es similar al de una rectificación.
- c) La forma de hacer referencia al COVE original es declarando en el tag <e-document> el e-document del COVE al que queremos hacer una adenda.
- d) Para lo anterior, se declara el tag <e-document>, ejemplo:
< e-document> COVE12000QVR5 </ e-document>
Este tag se declara enseguida del tag <comprobantes>.
- e) La estructura del xml request es la misma que para un COVE.
- f) El e-document sigue siendo el mismo para la adenda.

11. La UMC a utilizar para fines de COVE es la del Catálogo de UMC de la OMA, sin embargo, para establecer las UMC en el pedimento se sigue conservando el catálogo establecido en el Anexo 22 Apéndice 7 de las RCGMCE.

12. En caso de que alguna unidad de medida no se encuentre dada de alta en el catálogo de la OMA, será necesaria realizar la conversión a alguna unidad de este catálogo y se sugiere indicar esto en el campo de observaciones. (ejemplo: cabezas de ganado)

13. En el cierre de pedimentos consolidados identificados con las claves de identificador PC, no es necesario declarar el registro 505, ya que la información del COVE ya se encuentra en el SAAI, al momento de presentarla con la Impresión Simplificada del COVE.

Por lo que tampoco es necesario declarar la información de los COVEs en el registro 507 con identificador ED, **hasta que en su caso, se informe mediante Hoja Informativa.**

14. Para el caso de la declaración de embalajes o reutilizables donde la regla te indica que en el documento de valor se declare el valor 0 y en el pedimento el valor de un dólar, se recomienda realizar el o los COVE's declarando los embalaje o los reutilizables con el valor mínimo permitido y en el pedimento el valor de 1 dólar.

Cabe aclarar que no importa que la suma de los embalajes declarados en los COVEs genere un valor diferente al dólar declarado en el pedimento.

15. De acuerdo a la Décima Resolución de las RCGMCE que contemplan las reglas 3.1.30, 3.1.31, 1.9.16 y 1.9.17, la factura o cualquier documento que ampare el valor de la mercancía se debe transmitir obligatoriamente por medio de COVE, por lo que se eliminó el tipo de documento "Factura", del Catálogo de Tipo de Documento de Ventanilla Única, para el trámite de digitalización.

16. Se reitera que la información declarada en el código de barras tanto para pedimentos normales, partes II y remesas de consolidado, nunca ha sido modificada y esta deberá de ser presentada ante aduanas conforme el apéndice 17, del Anexo 22 de las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior vigentes.



17. Para el caso en donde el comprobante de valor electrónico ampare un documento de valor con endoso, el procedimiento será el siguiente:

- a) Se transmite el comprobante de valor electrónico con la información original del documento.
- b) Se realiza una adenda a dicho comprobante, indicando los datos del endoso correspondiente.

Cualquier duda o sugerencias favor de indicarla a los correos ventanillaunica@sat.gob.mx y contacto@ventanillaunica.sat.gob.mx.

Av. Hidalgo No. 77 Col. Guerrero, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06300, México D.F.
Atención telefónica 54 81 18 56 y 01 800 00 VUCEM (88236)