ventanilla única

# Manual de Usuario VU
# Digitalizar Documento

Junio 2012

## Propósito

El propósito del manual es proporcionar información del sistema al usuario final, sobre la Digitalización de Documentos de Comercio Exterior.

Las audiencias para este documento son:

| Audiencia | Propósito |
|---|---|
| Solicitante | Es la persona moral que es beneficiaria del trámite que se está solicitando. Persona con los poderes necesarios para solicitar y dar seguimiento a un Trámite del SAT. |
| Persona física | Es un individuo con capacidad para contraer obligaciones y ejercer derechos y que funge como Solicitante en la Ventanilla Única. |
| Persona moral | Es una agrupación de personas que se unen con un fin determinado y que funge como Solicitante en la Ventanilla Única. |
| Capturista privado. | Es el responsable de realizar el registro de las solicitudes para un Solicitante, pero no tiene la facultad para firmar dichos documentos. |
| Capturista Gubernamental | Es el responsable de fungir como intermediario entre el Solicitante y la Ventanilla Única para realizar los trámites, proporcionando información y documentación verídica, así como darles seguimiento durante el tiempo en que es procesada la solicitud. |

# Manual de Usuario

## Contenido


Restricciones ..... 4
Elementos del Sistema ..... 4
Forma de Acceso al sistema Ventanilla Única VU. ..... 5
Acceso a Usuarios con FIEL ..... 7
Página de Inicio ..... 10
Acceso a tramites Disponibles ..... 11
Digitalizar documentos ..... 13
Registro de documentos digitalizados ..... 14
Firmar Electrónicamente ..... 30
WebService ..... 40
Webservice para registrar Documentos Digitalizados ..... 40
Acceso a la consulta de documentos digitalizados ..... 50
Consultar Documentos Digitalizados ..... 51

## Restricciones

Este manual está dirigido a los usuarios que tengan conocimientos mínimos de:
Uso de algún sistema operativo, pudiendo ser Windows
Uso de algún navegador de internet
Cuenten con algún Correo electrónico
El registro de documentos digitalizados aplica solamente para personas físicas y morales con FIEL.

## Elementos del Sistema

Para facilitar el uso del Sistema Ventanilla Única (VU), se implementaron una serie de componentes que el Usuario puede emplear para su comodidad y fácil navegación:

Listas desplegables (combos)
Controles de selección múltiple
Controles de selección única
Tablas de datos (grids)
Botones
Mensajes

# Forma de Acceso al sistema Ventanilla Única VU.

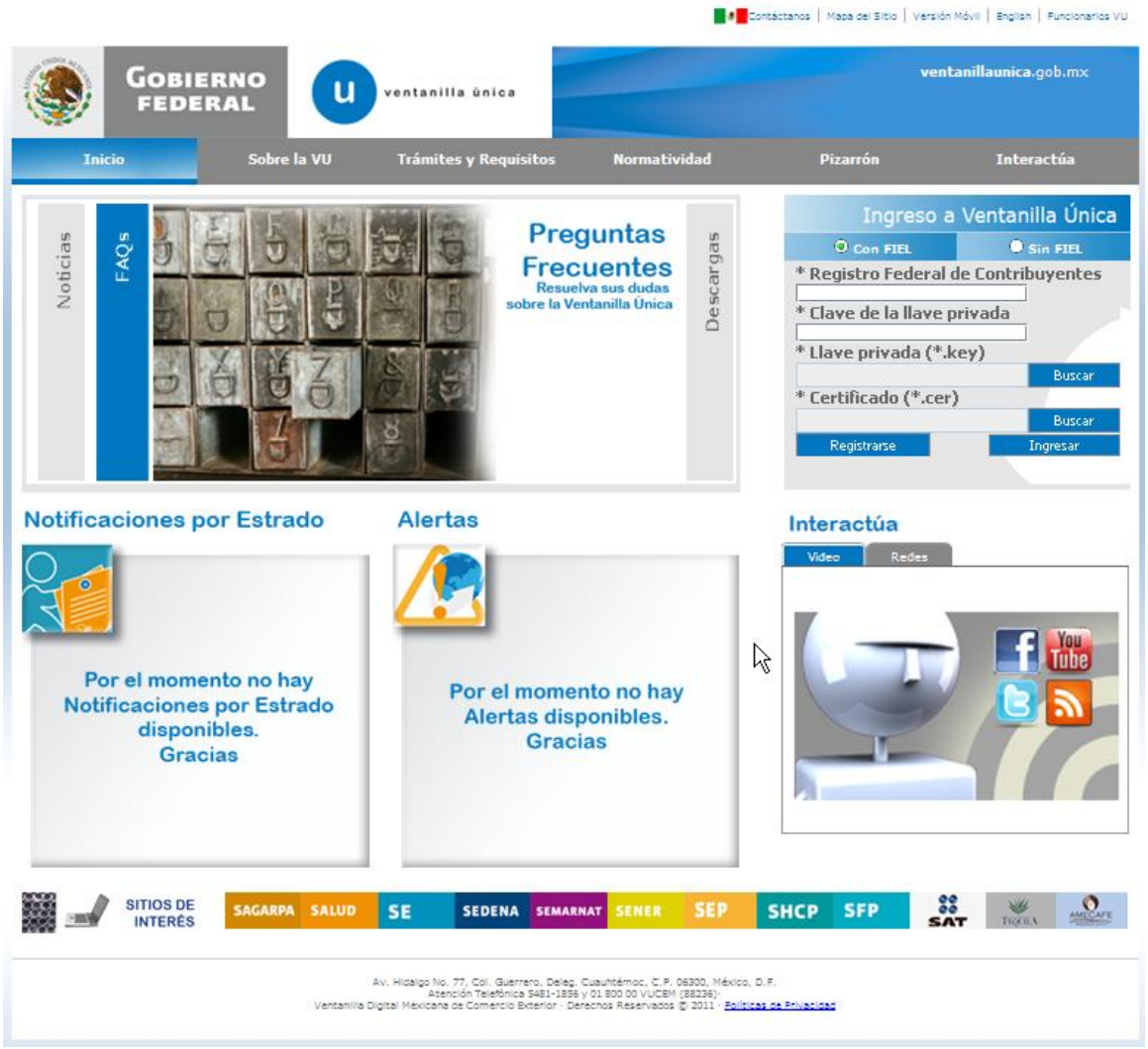
Para tener acceso al Sistema VU se deben de cumplir con los siguientes requisitos mínimos instalados en la computadora del Usuario:

- Procesador Pentium III o AMD.
- Sistema Operativo XP+
- Mouse.
- Conexión a Internet.
- Navegador de Internet.
    - Internet Explorer 7 y 8
    - Mozilla FireFox 3.5+

El Usuario que desee ingresar a Ventanilla Única debe hacerlo a través de la siguiente dirección Web:

https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.htm

Se despliega la página principal del Sistema VU.



Para hacer uso del Sistema un Usuario puede ingresar de acuerdo a los siguientes criterios:

- Usuarios con FIEL:

  Los Usuarios con FIEL son aquellas personas Físicas o Morales que cuentan con Llave Privada y Certificado.

- Usuarios sin FIEL:

  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 VU por medio de su Clave Única de Registro de Población (CURP) o bien son ciudadanos extranjeros.

En el presente documento se describe el acceso al sistema para usuarios con FIEL, el acceso al sistema para usuarios sin FIEL se describe detalladamente en el documento

*"Manual de Usuario Administración de Usuarios Externos.pdf"*

El manual se puede descargar en la sección Descargas, *Leer más….,* en el apartado Manuales de Usuario

Ó directamente de la siguiente dirección

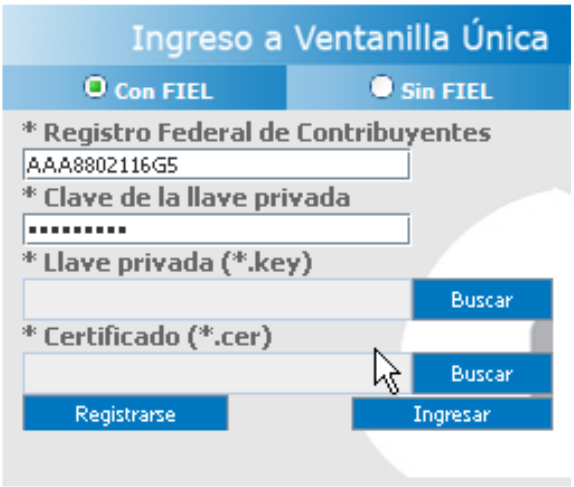
https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/SobreVU/Descargas/index.htm

## Acceso a Usuarios con FIEL

En la sección Ingreso a Ventanilla Única, ingresar los siguientes datos:

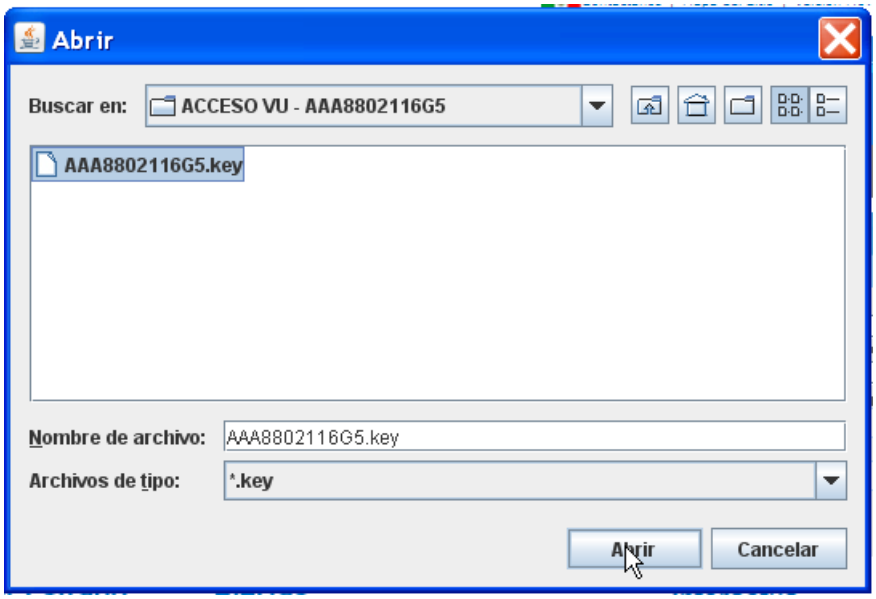
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
- Clave de la llave Privada.
- Llave Privada (archivo con extensión *.key)
- Certificado (archivo con extensión *.cer)

El Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y la Clave de la llave Privada se capturan de forma directa en la ventana.

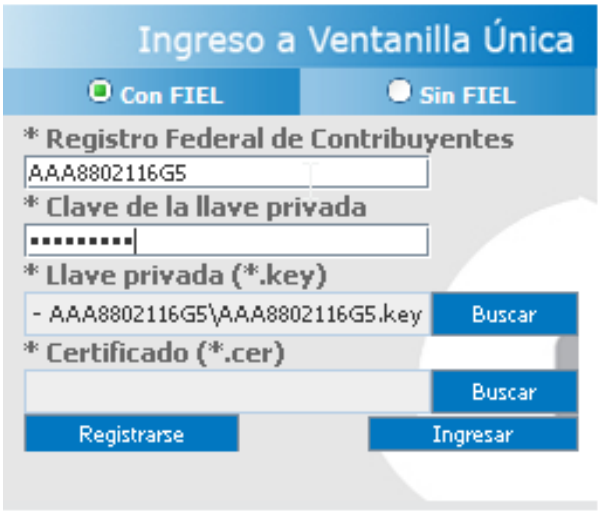



La Llave Privada (archivo con extensión *.key) y el Certificado (archivo con extensión *.cer) se deben ingresar como se describe a continuación.

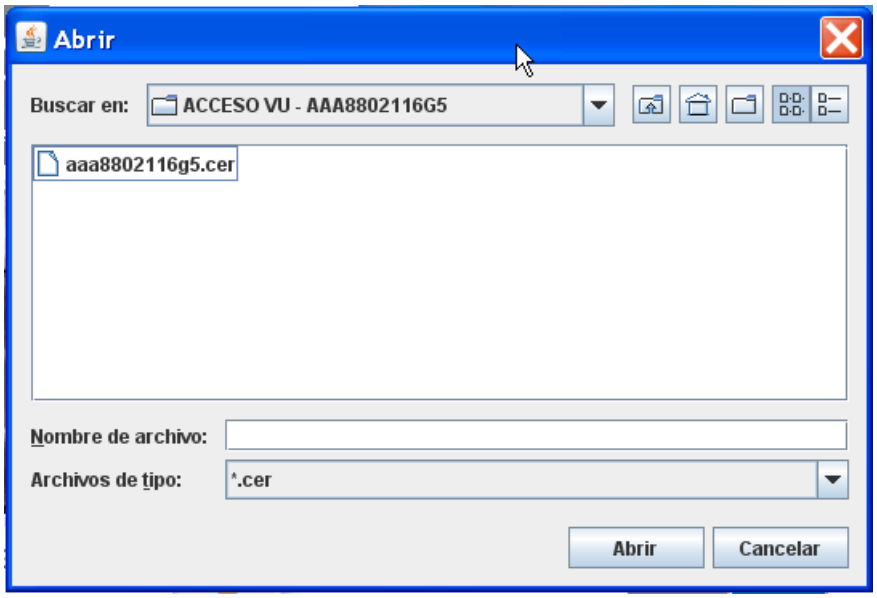
Presionar Buscar del campo Llave privada (*.key). Aparece una ventana como la siguiente.



Localizar el archivo KEY y presionar Abrir.

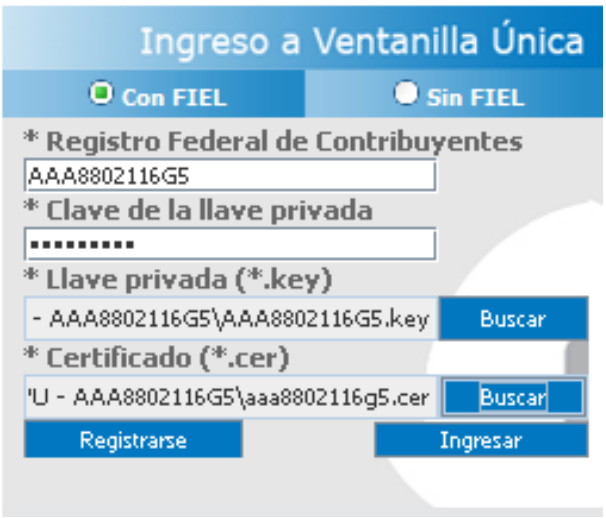



Presionar Buscar para agregar el Certificado (*.cer). Aparece una ventana como la siguiente.



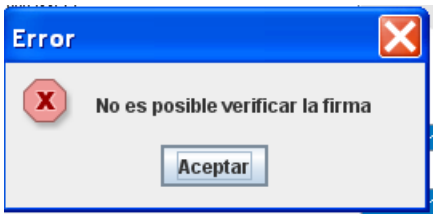
Localizar el archivo CER y presionar Abrir.

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




Presionar ingresar para lograr el acceso

En caso de que alguno de los datos sea incorrecto al presionar Ingresar, se presenta el siguiente mensaje:



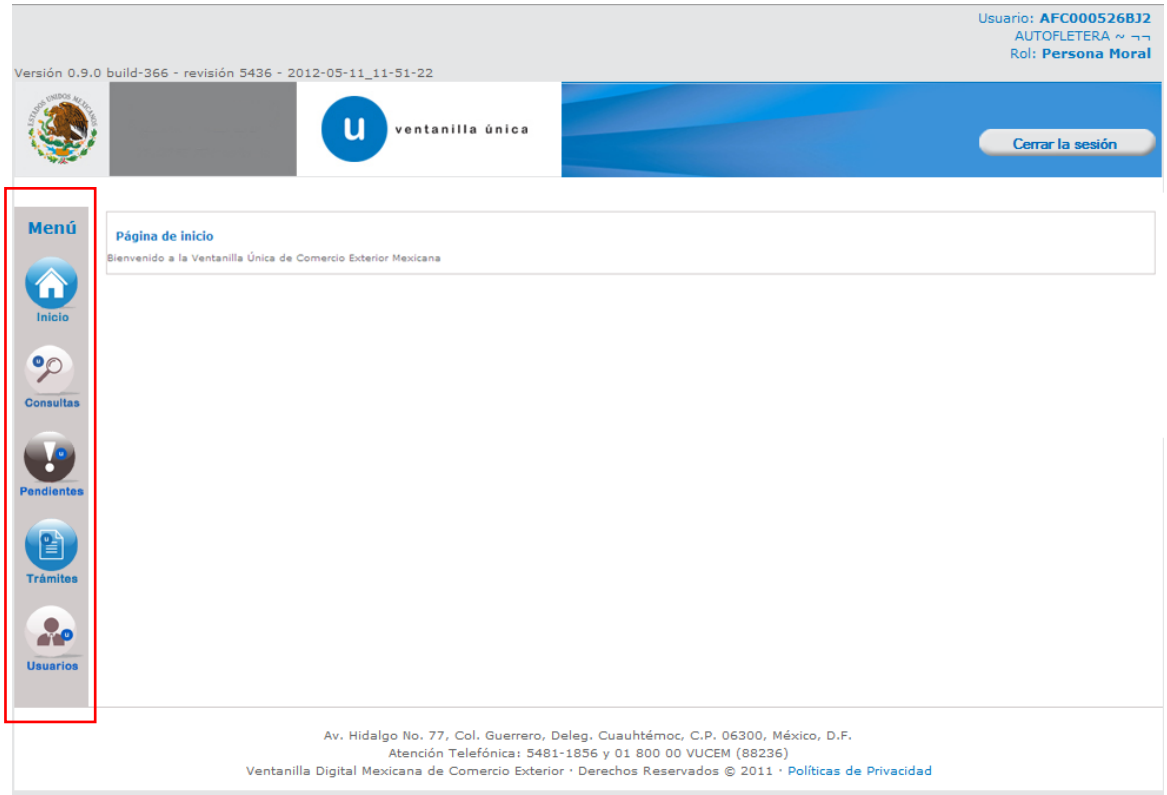

Presionar Aceptar

El Usuario debe verificar y en su caso realizar las correcciones correspondientes a los datos ingresados y nuevamente presionar ingresar para logar el acceso.

Cuando los datos ingresados son correctos, se logra el acceso a la página principal de la VU y es posible realizar el procedimiento de identificación del servicio a solicitar y la captura de la información necesaria para el trámite del cual se hará la solicitud, ver la sección de Página de Inicio

# Página de Inicio

Al lograrse el acceso, se presenta la página principal del Sistema Ventanilla Única, en la cual es posible a través del Menú, acceder  a los diferentes servicios disponibles de las Dependencias Gubernamentales

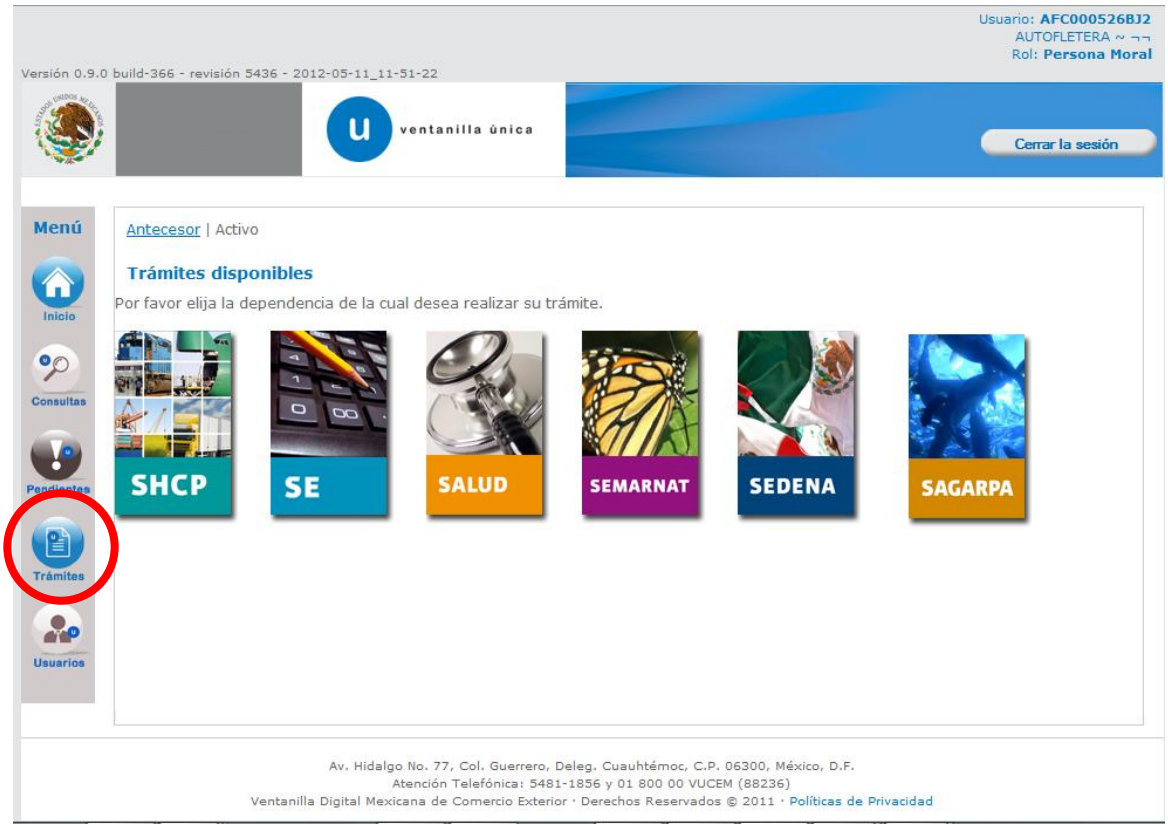



La página principal de la VU proporciona el acceso a los diferentes Módulos correspondientes al perfil con el cual el Usuario fue registrado en la VU.

# Acceso a tramites Disponibles

Presionar Trámites del Menú de la página principal.

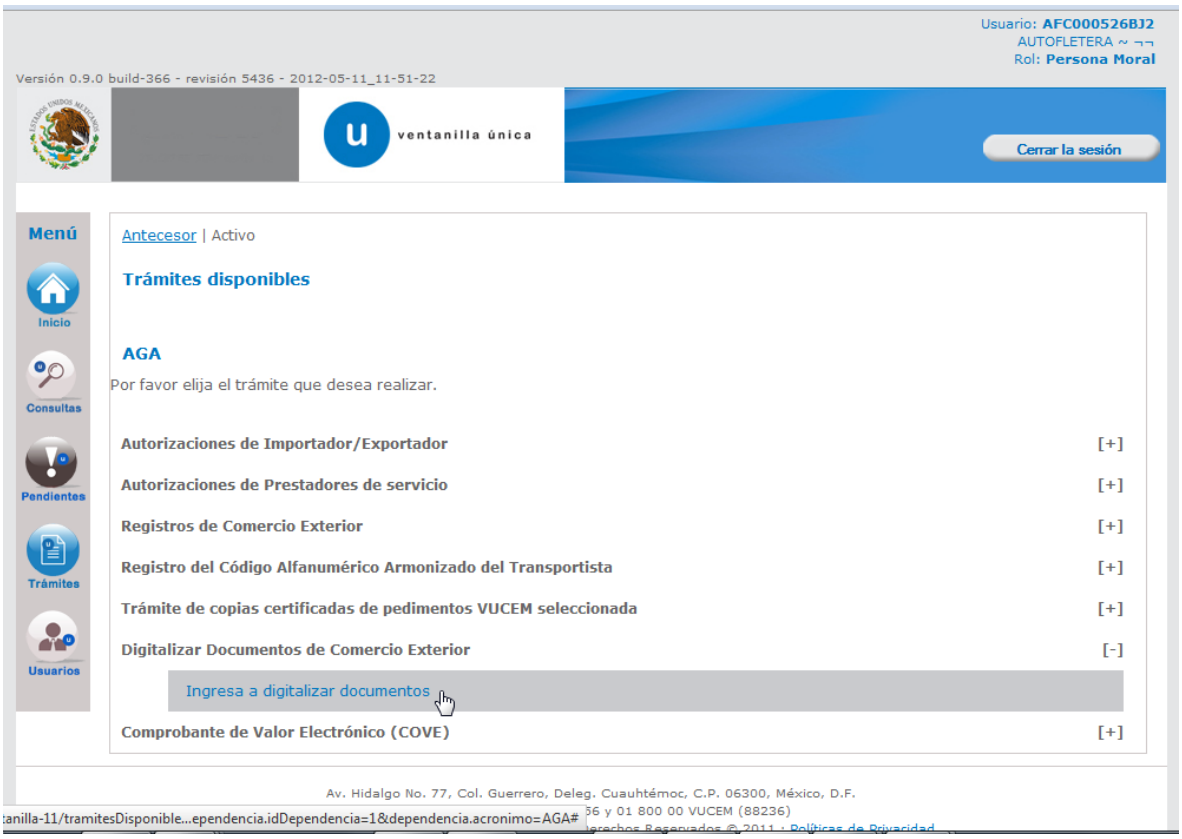
Se presentan  las dependencias gubernamentales disponibles




Para ver los trámites disponibles de la Administración General de Aduanas AGA presionar la imagen correspondiente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público SHCP

Se muestran los trámites disponibles.

Presionar en Digitalizar Documentos para desplegar la lista de Subservicios disponibles




Presionar en el Subservicio

Ingresa a digitalizar documentos.

Es en este momento cuando se da inicio al procedimiento de captura de datos y documentos necesarios para realizar la digitalización de documentos.

# Digitalizar documentos

Responsable de la Tarea: Solicitante

Tarea(s) relacionada(s):

Digitalizar Documentos
Firmar Electrónicamente
Consultar Solicitudes pendientes de Envío

Regresar a Contenido

Para la digitalización de documentos es necesario realizar las siguientes tareas:

- Ingresar a la opción de Digitalizar Documentos en la VU.
- Indicar el tipo de documento
- Adjuntar el documento
- Firmar el documento
- Visualizar el acuse generado.

## Registro de documentos digitalizados

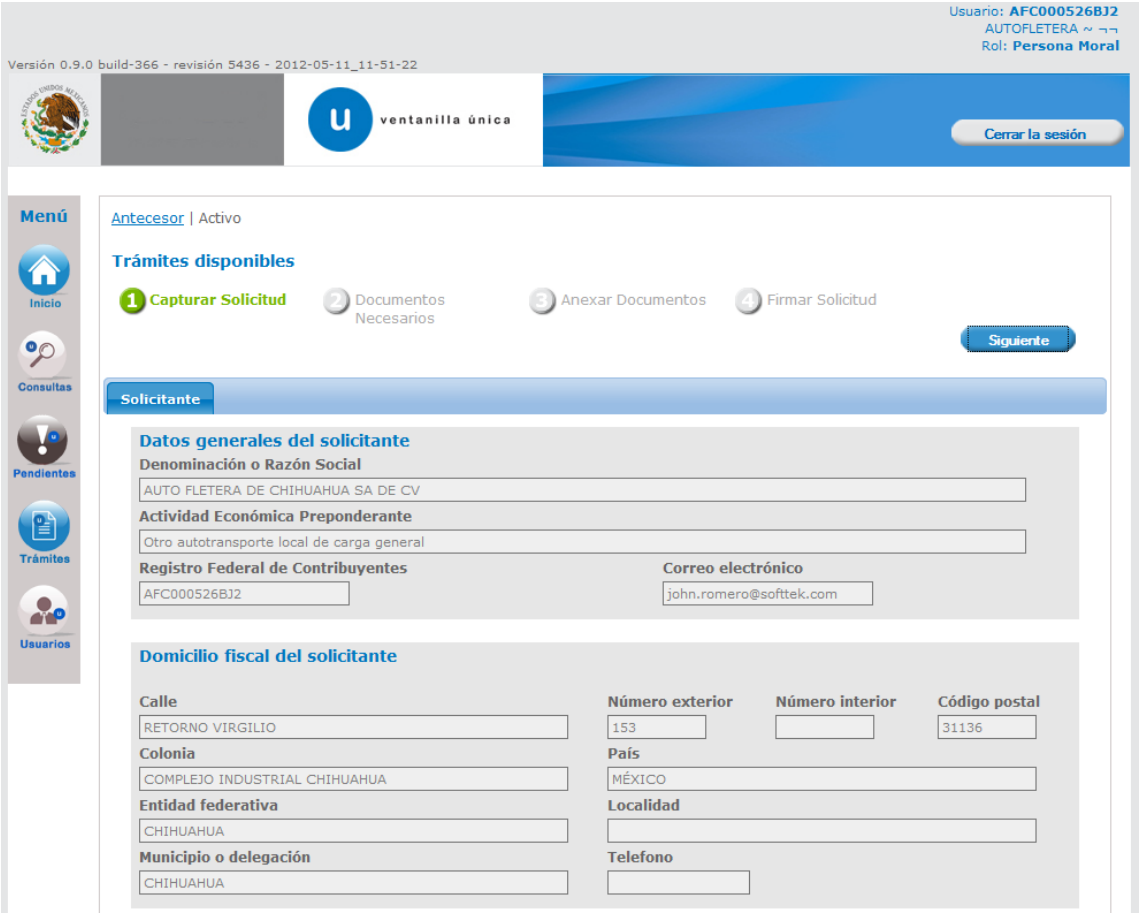
A través de las siguientes pantallas se permite al solicitante ya sean personas físicas o personas morales, digitalizar documentos.

Una vez que el solicitante ingresa a digitalizar documentos, el sistema muestra la información general del solicitante

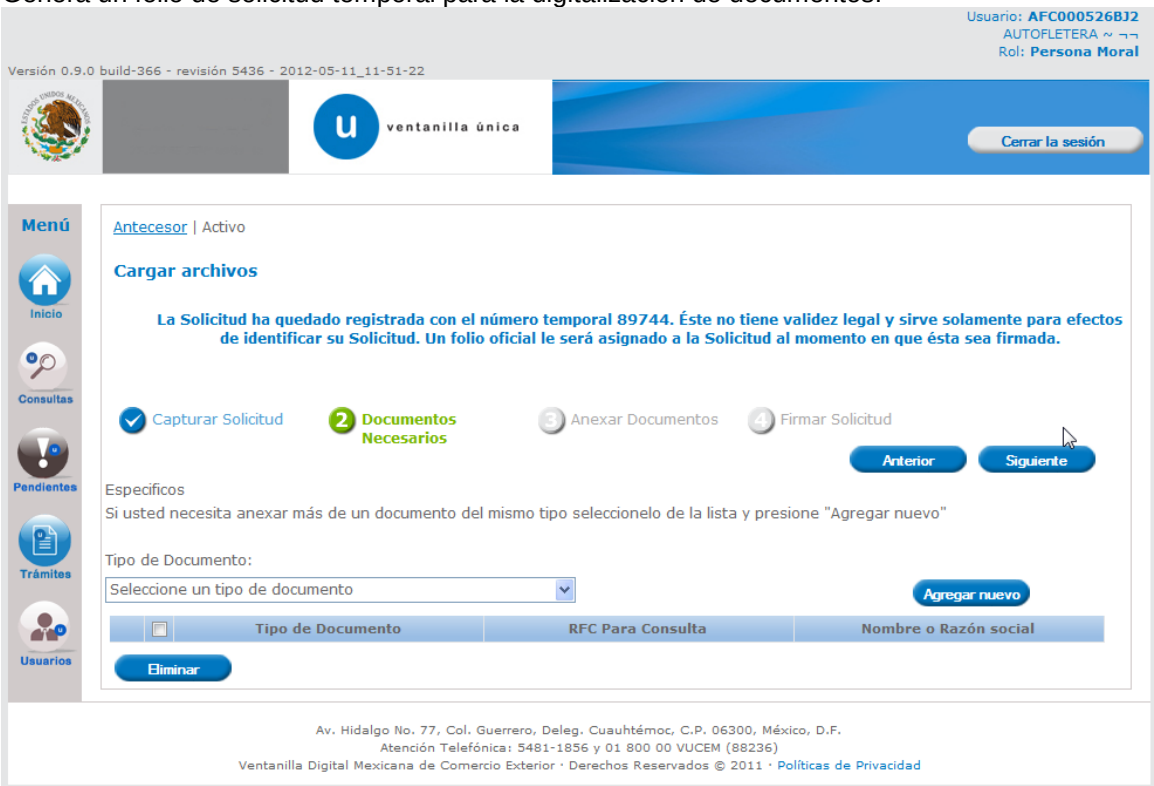
Para consultar las solicitudes que se encuentran pendientes de firma ver la sección Continuar Solicitud

En la pestaña “Solicitante”, se presentan los datos generales para el ingreso de la solicitud y corresponden a los Datos Generales del Solicitante y Domicilio Fiscal del Solicitante

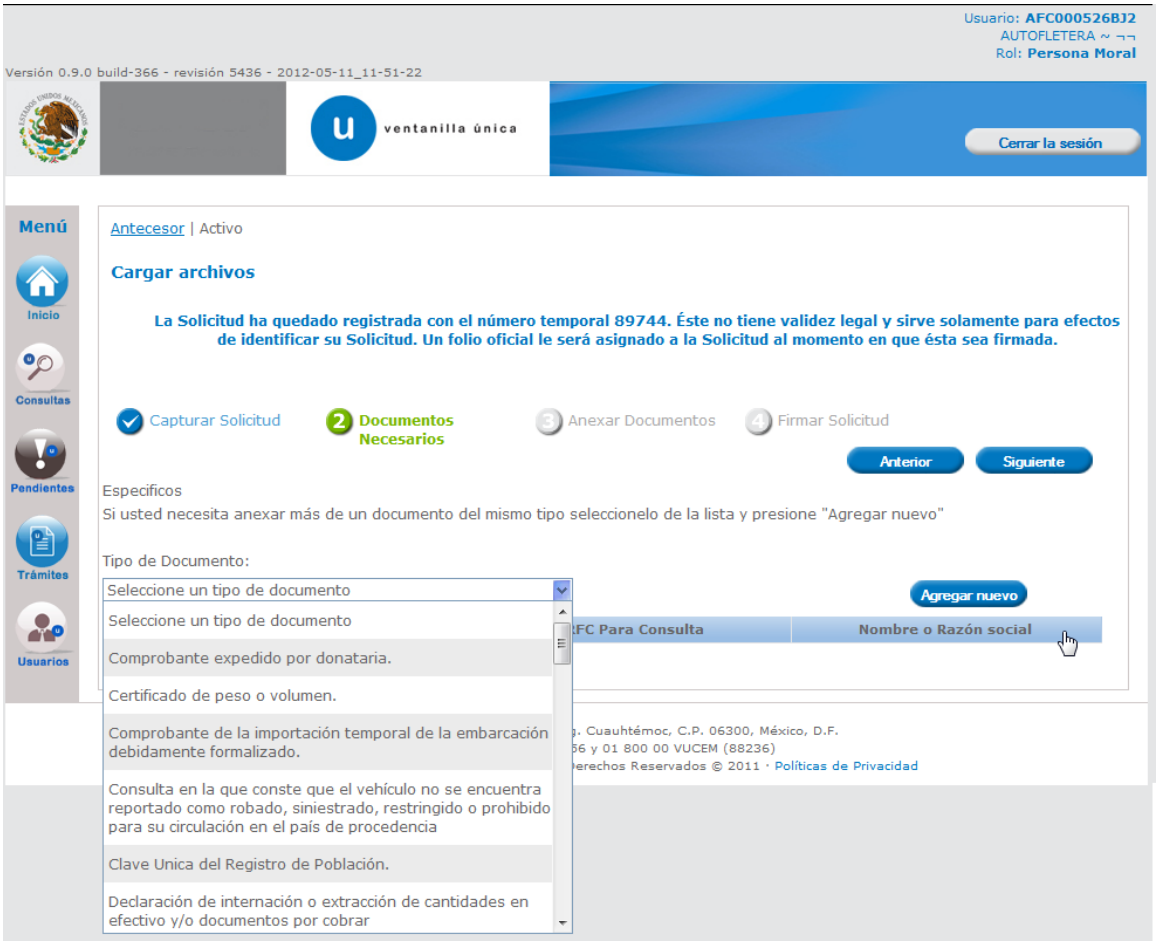
Aquí no es posible ingresar datos ya que lo que se despliega es la información que se recupera del sistema IDC del SAT y corresponden a los datos que serán asociados a la solicitud.



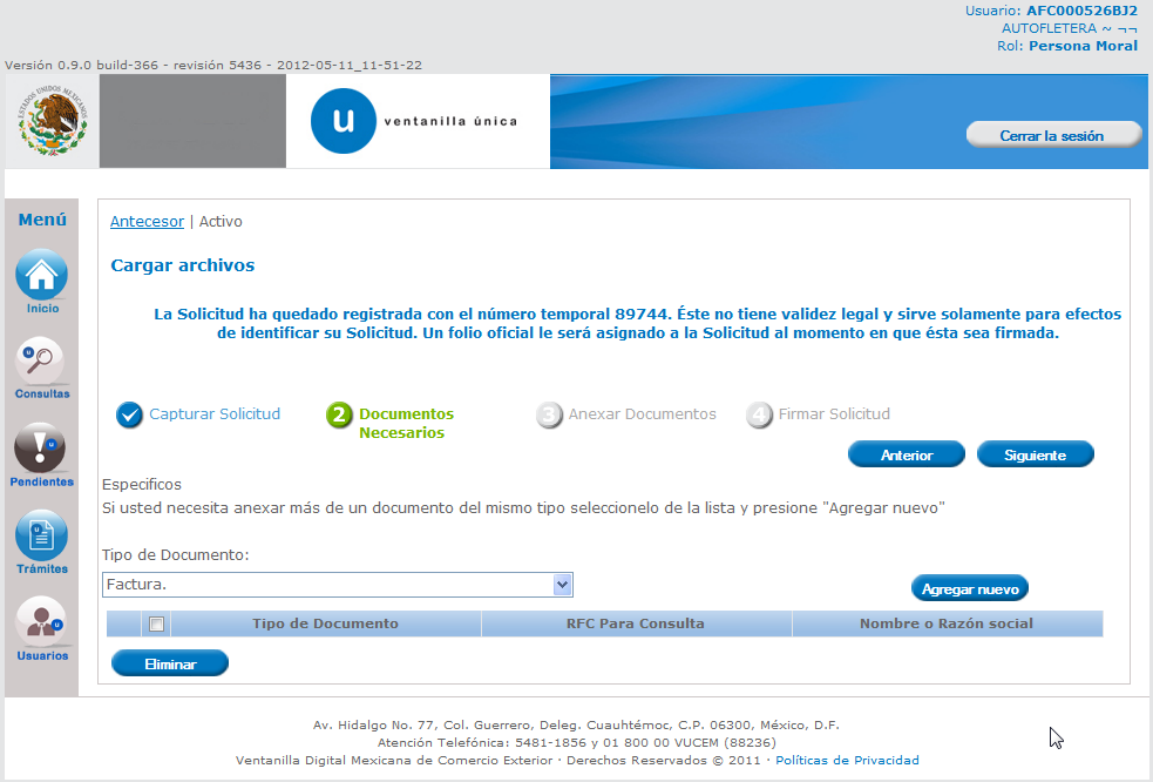
Genera un folio de solicitud temporal para la digitalización de documentos.



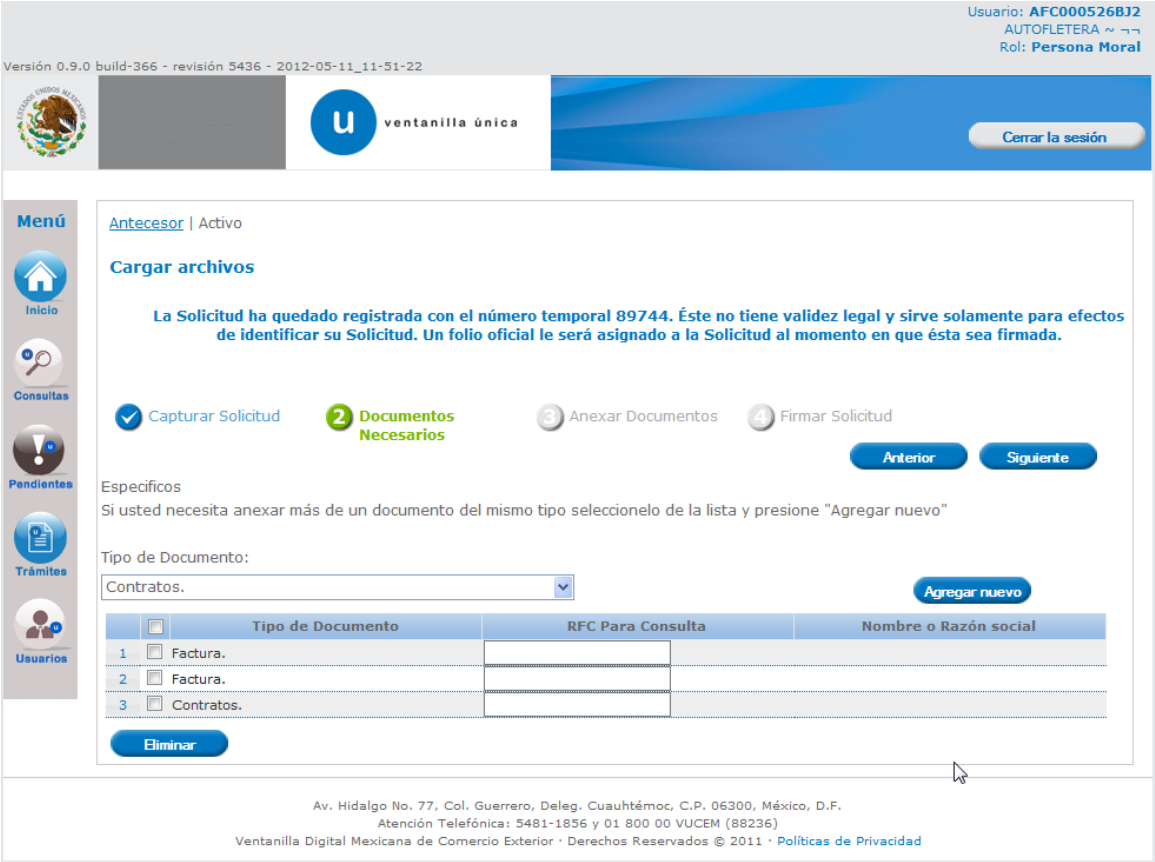
Permite seleccionar un tipo de documento a digitalizar de una lista desplegable.



Una vez seleccionado el tipo de documento el sistema agrega un registro, que permite indicar de forma opcional un RFC con permisos de consulta para el documento que será digitalizado.

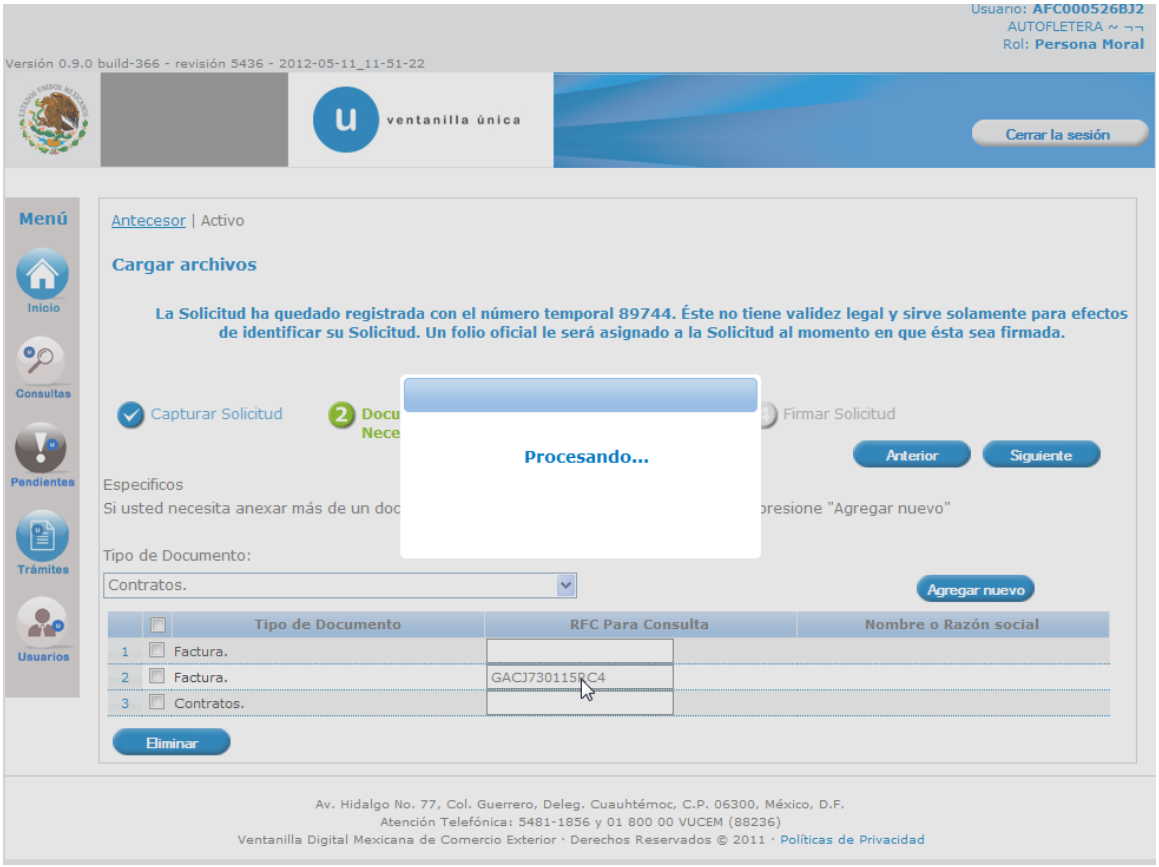


El sistema permite agregar N tipos de documentos a digitalizar, pudiendo ser incluso del mismo tipo.

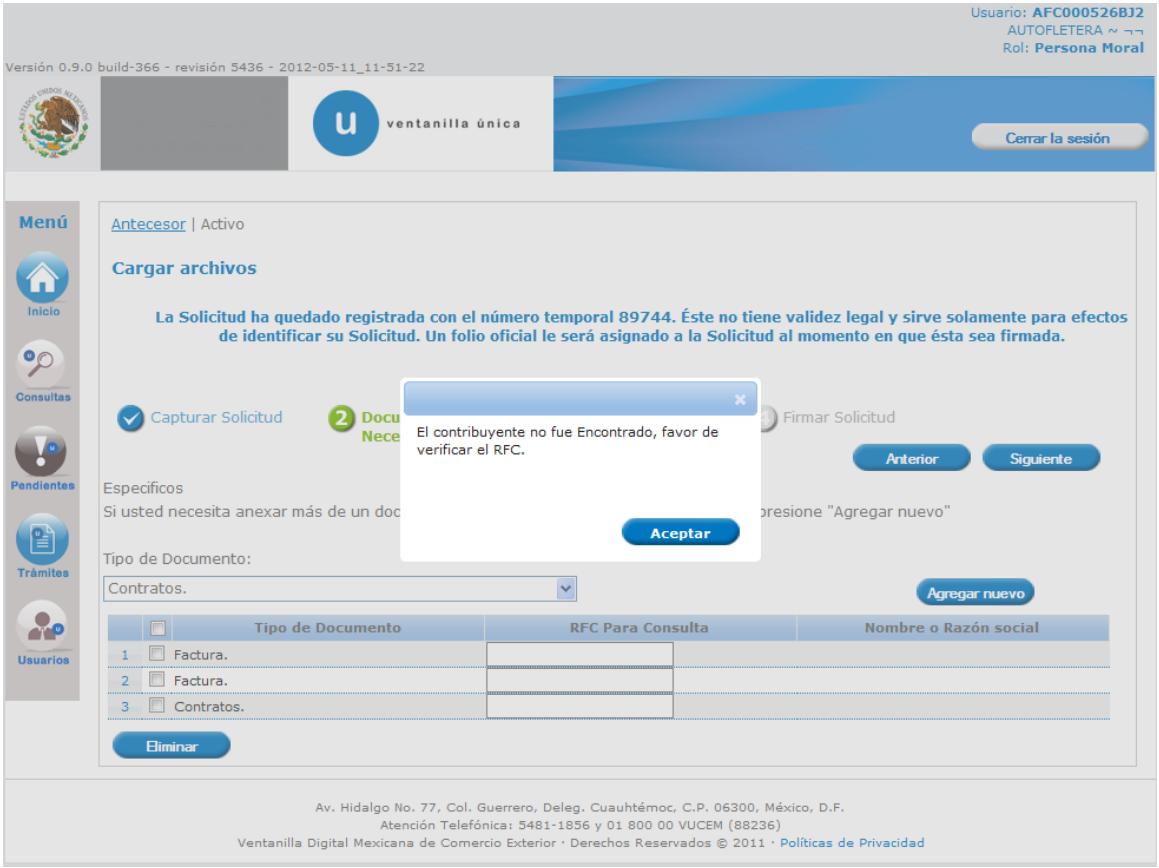



Cada registro tiene asociado un cuadro de captura para el “RFC Para Consulta”, el cual es opcional.

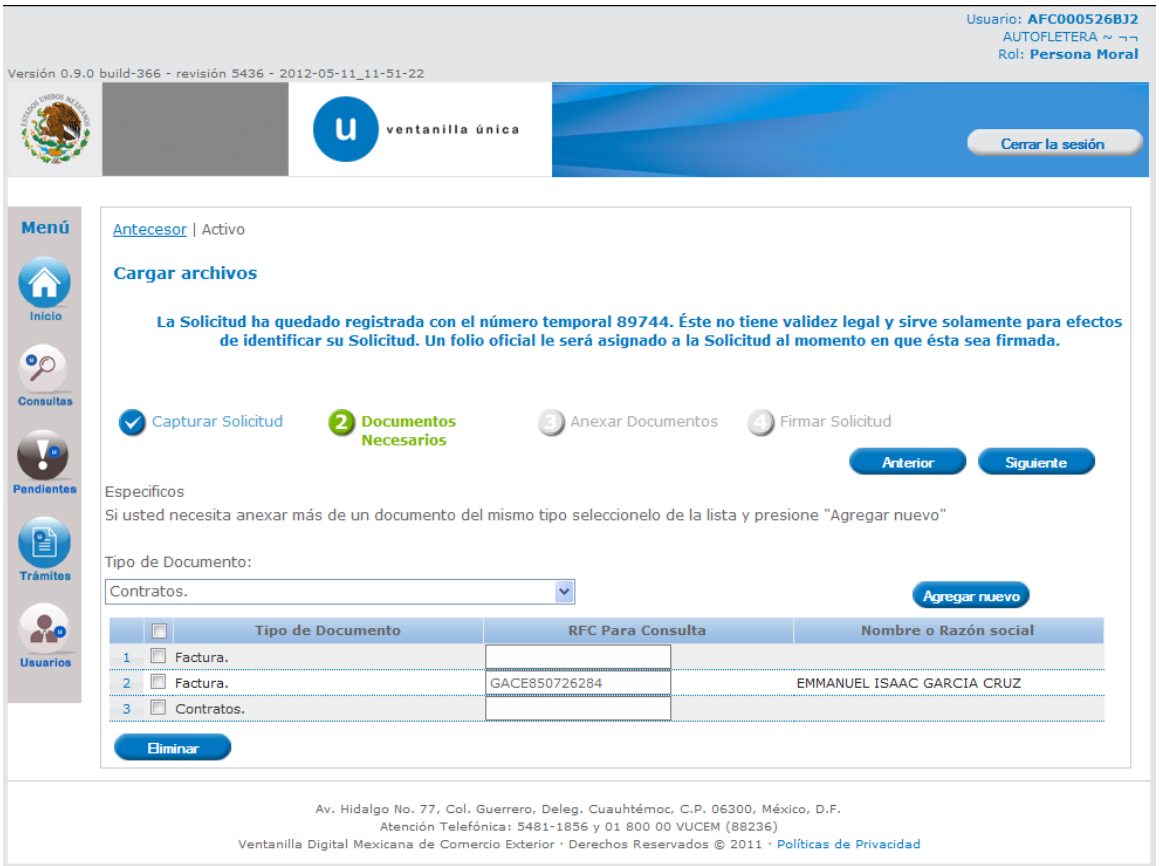
Cuando se captura un RFC para consulta del documento que será digitalizado el sistema valida que sea un RFC registrado en IDC.

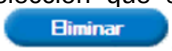


De no encontrar el “RFC para consulta” capturado, el sistema indicará mediante mensaje:
“El contribuyente no fue Encontrado, favor de verificar el RFC.”



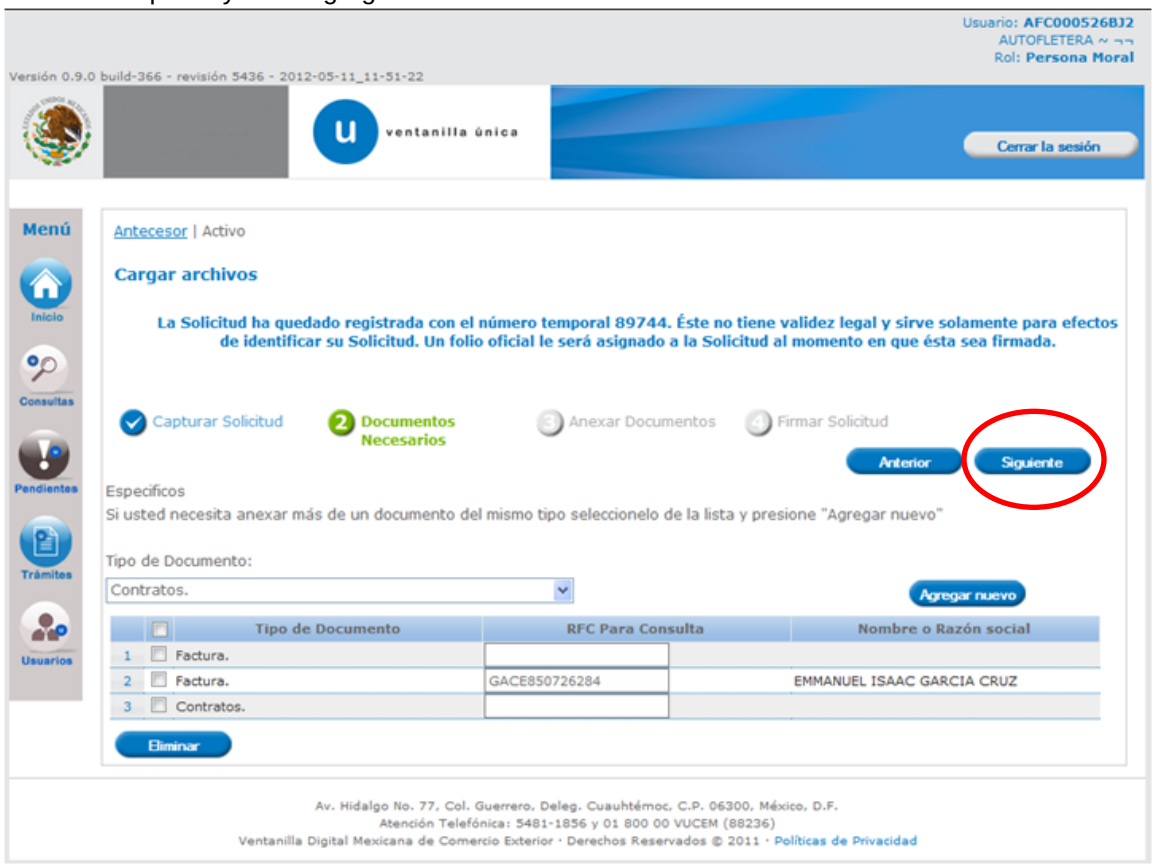
Cuando el RFC capturado para consulta del documento, está registrado como valido se muestra el nombre o razón social correspondiente al RFC




Existe la opción de eliminar uno o más registros de “Tipo de Documento”, marcando en el cuadro de selección que se encuentra a la izquierda de cada registro y presionando después el botón 

.

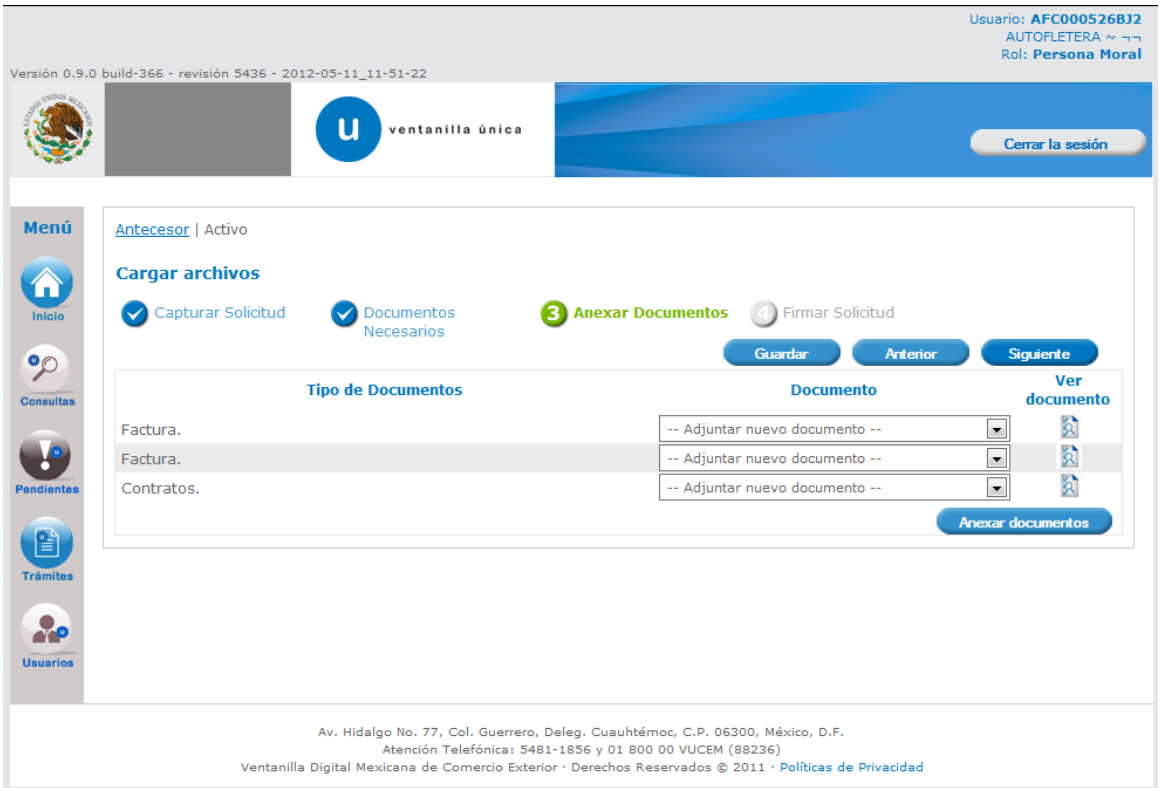
Una vez que hemos agregado todos los tipos de documentos que serán digitalizados, seleccionamos el botón siguiente para seleccionar los documentos a digitalizar por cada tipo de documento que hayamos agregado.



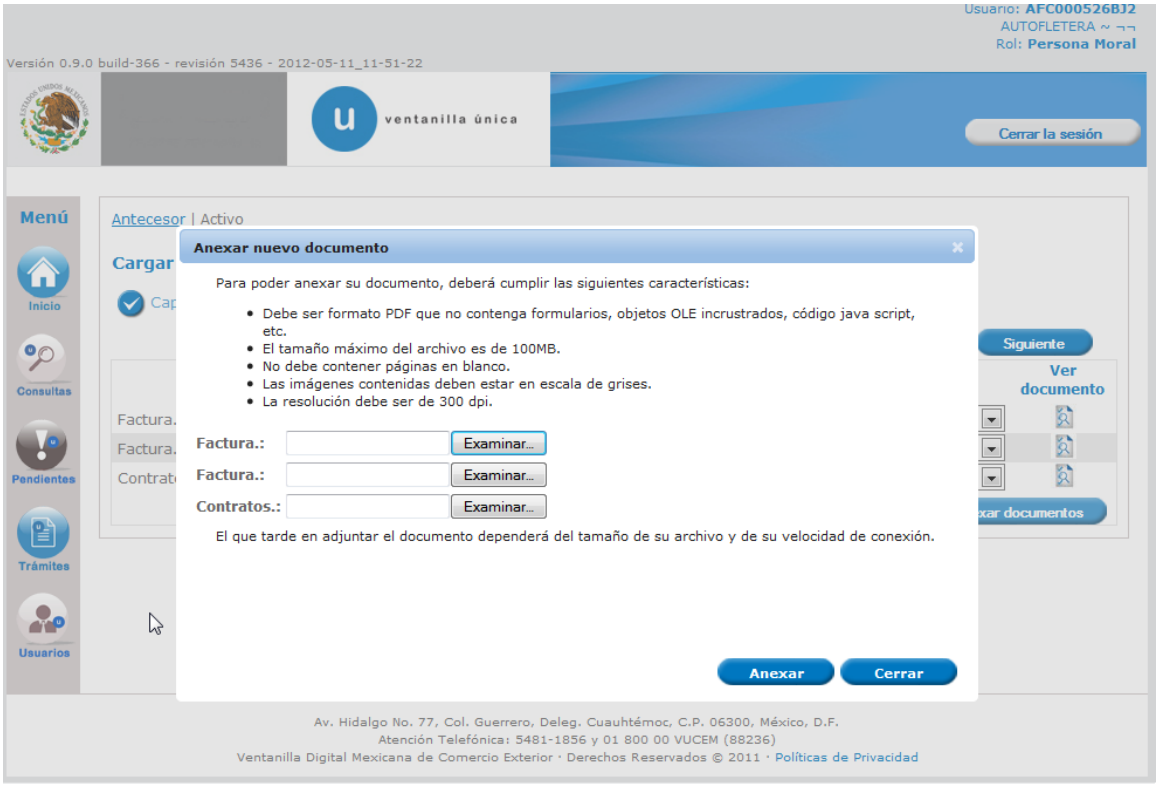

El sistema nos muestra un listado de los tipos de documentos que queremos agregar.
Y muestra un cuadro de captura por cada tipo de documento con la leyenda:

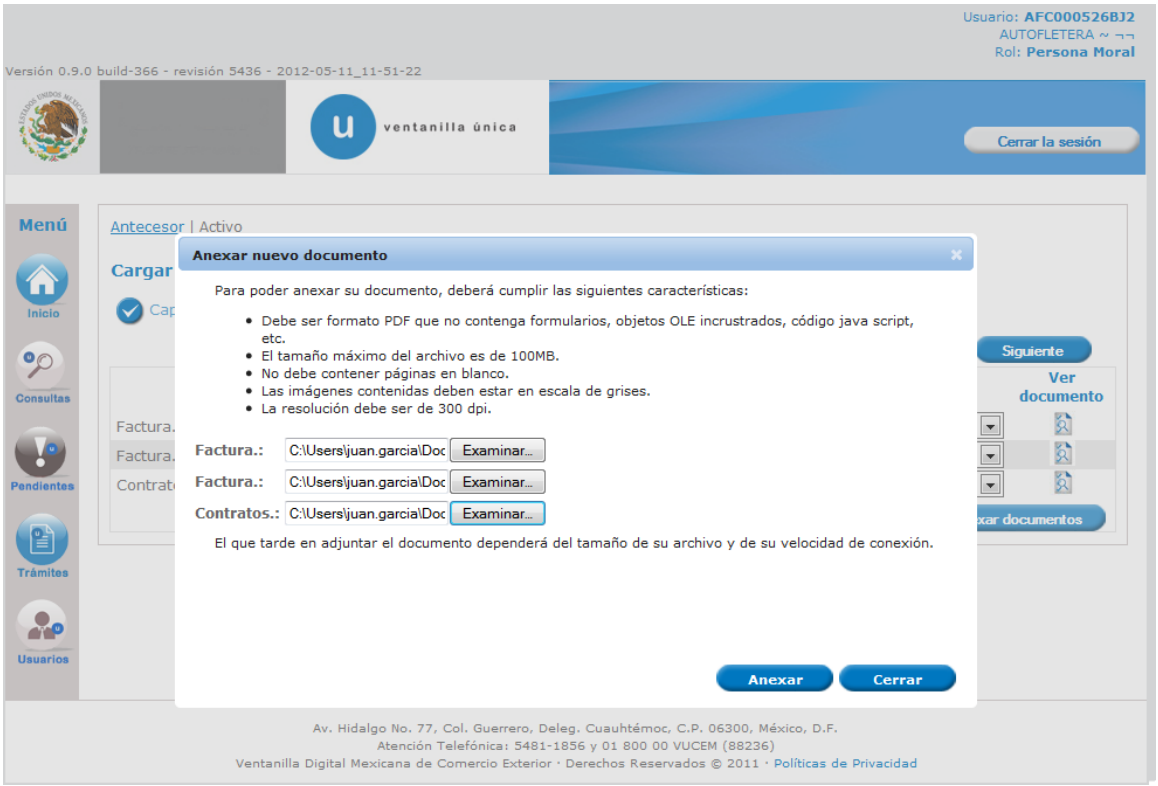
-- Adjuntar nuevo documento --

Al presionar el botón Anexar documentos, nos muestra una ventana para anexar nuevos documentos.



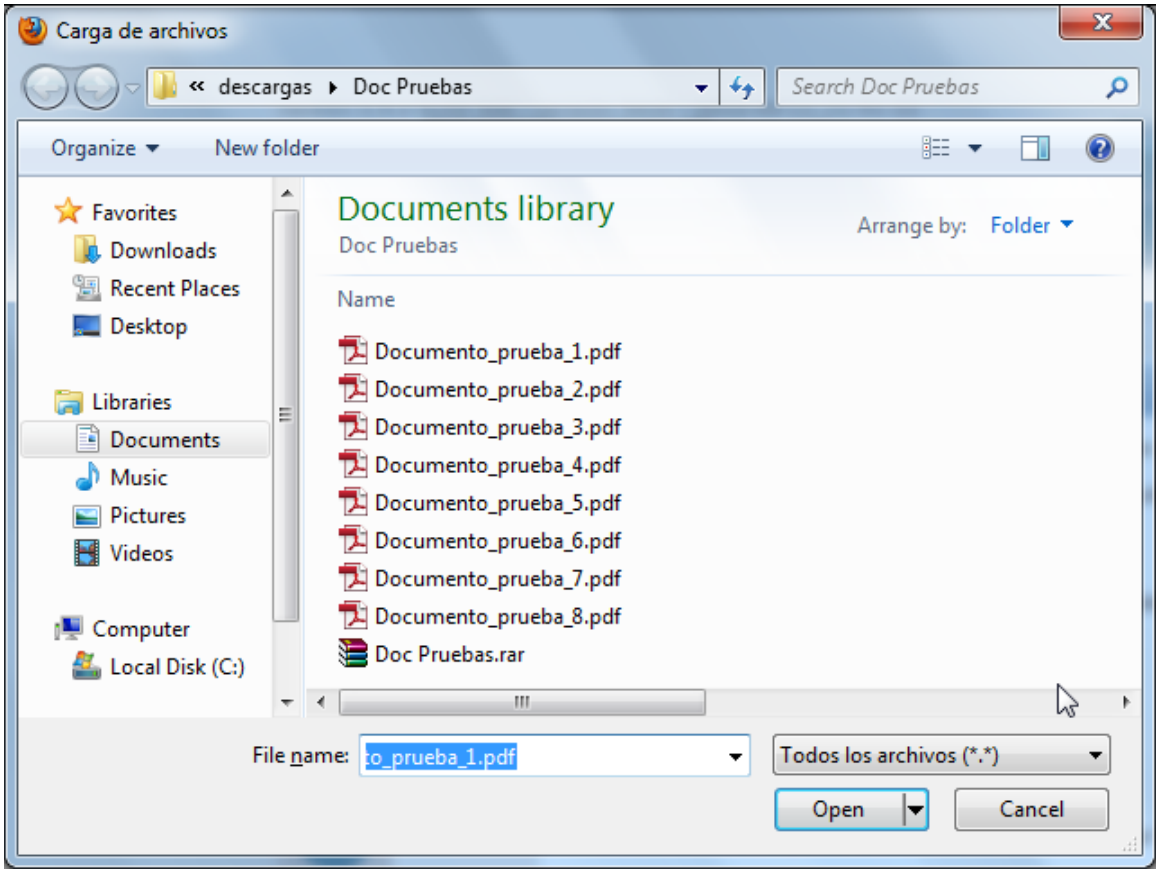
El botón Browse... abre una ventana de selección de archivos.



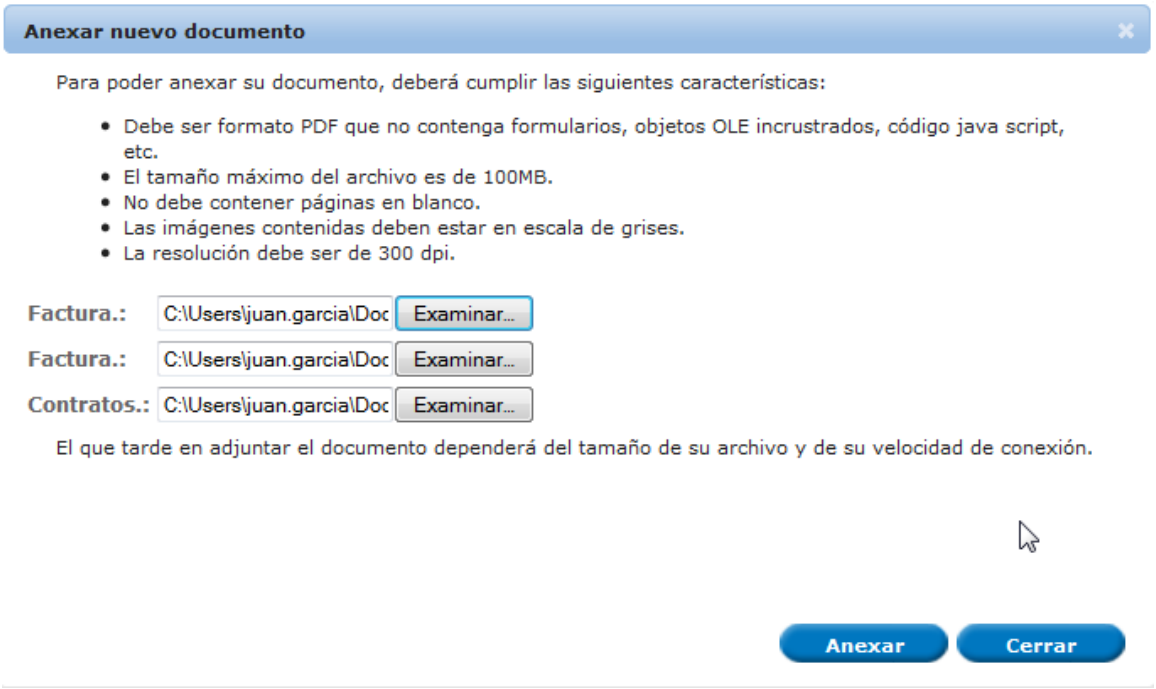
Al seleccionar el botón Anexar, el sistema realiza las validaciones correspondientes a cada documento.
Mostrando al finalizar un resumen con el estado de dichas validaciones por cada documento.

Este muestra la ventana que permite localizar el archivo a Anexar




Localizar el archivo y presionar el botón Open

Repetir hasta localizar los archivos necesarios y la ventana de Anexar nuevo documento tenga las rutas de todos los archivos listados.

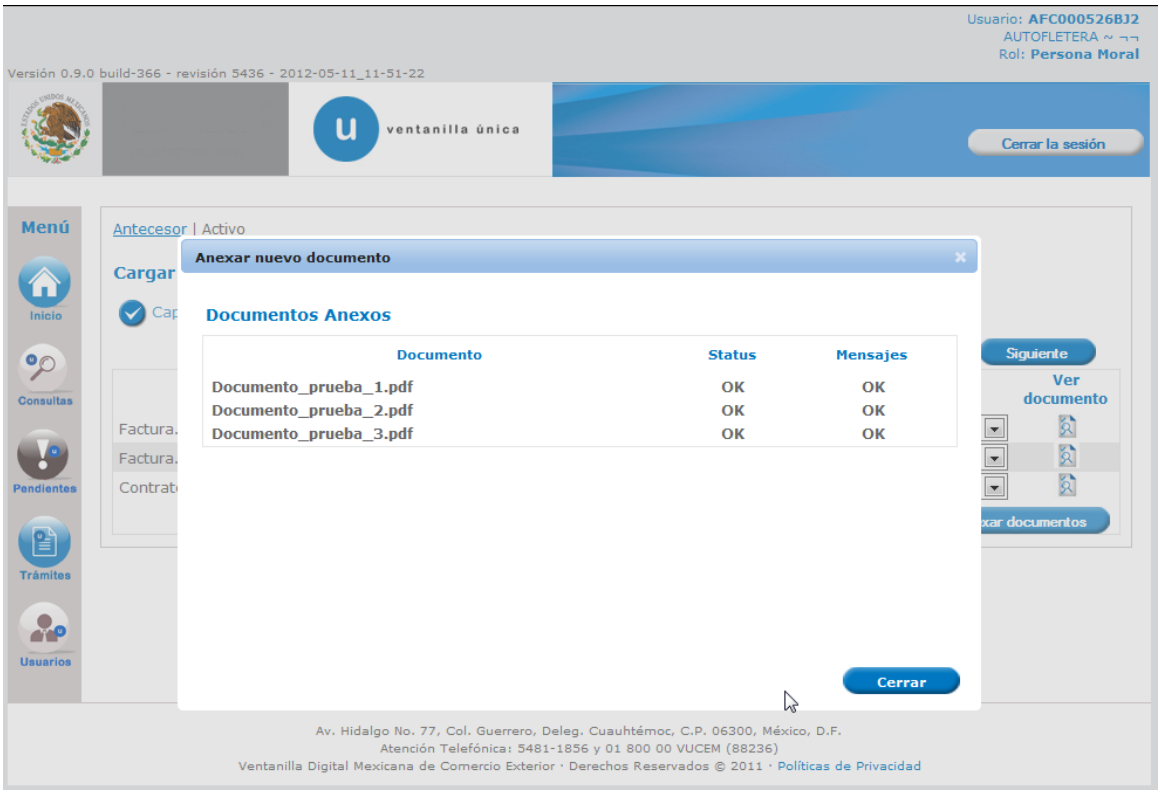



Presionar el botón Terminar

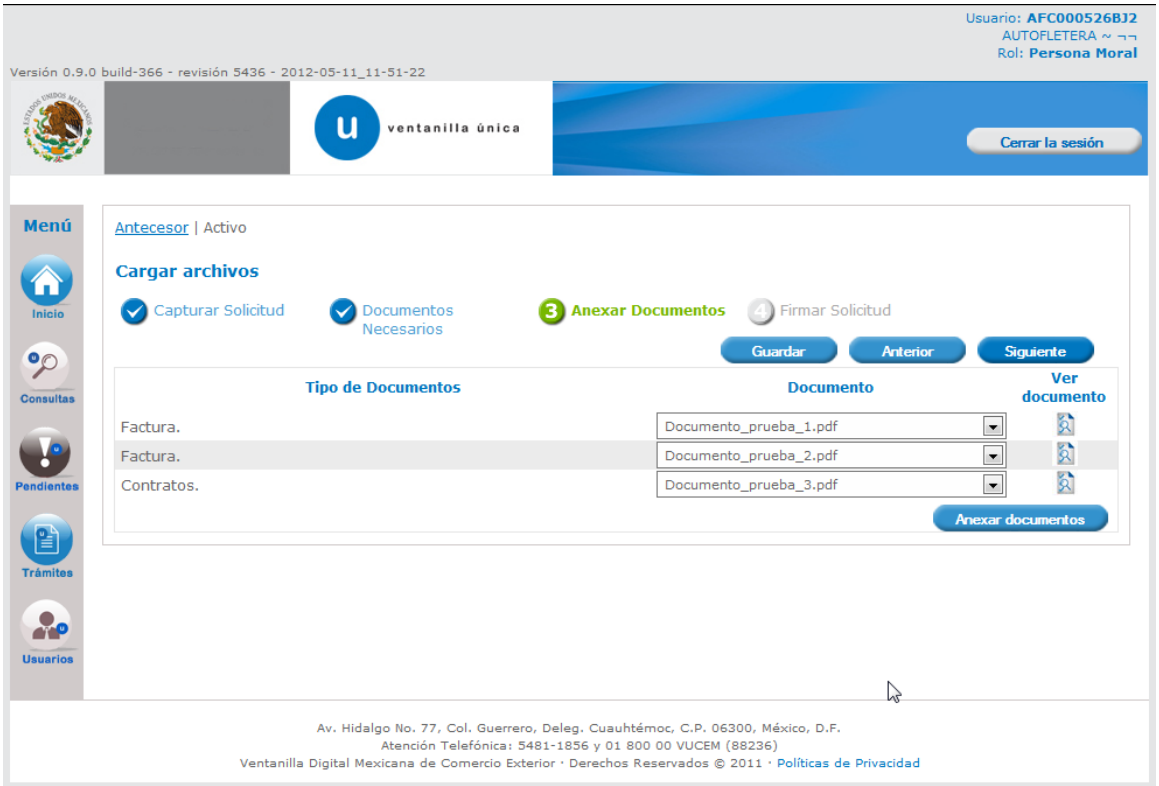
El sistema realiza comprobaciones sobre los archivos.

- El tamaño máximo del archivo a adjuntar será de 100 MB.
- Solo archivos de tipo PDF, que no contenga formularios, contraseñas, compactados, objetos OLE incrustados o código java script..
- En escala de grises a 8 bits de profundidad.
- En resolución de 300 puntos por pulgada.
- Sin hojas en blanco.

Al terminar de verificar las características mencionadas de los archivos, aparecerá un recuadro con el estatus y el mensaje correspondiente al Documento, Status y Mensajes.

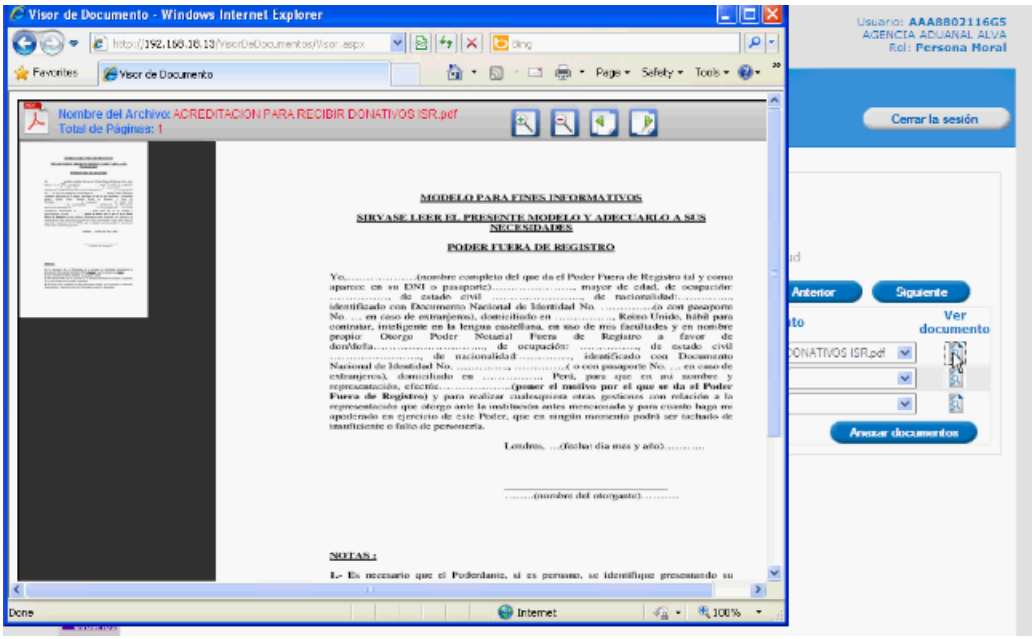


Cerrar este recuadro y presionar el botón siguiente



Es posible Ver los documentos cuando lo que se va a hacer es una asociación de documentos que se utilizaron en otro trámite y que corresponden al tipo de documento necesario, es decir ya existen dentro de la VU

Para ver el documento  a reutilizar presionar Ver Documento



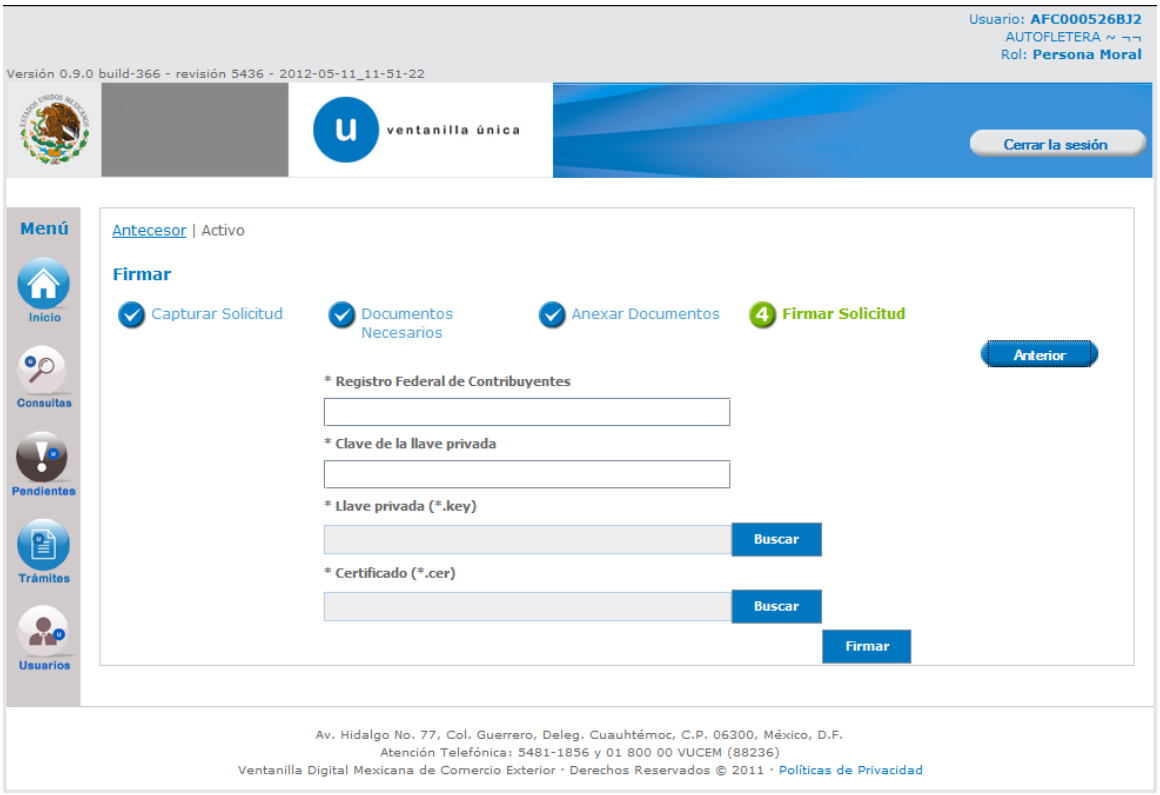

Presionar el botón Siguiente

# Firmar Electrónicamente

El Interesado debe firmar, electrónicamente la solicitud, con sus respectivas credenciales mismas que utilizo cuando ingresa la Ventanilla Única lasa cuales son:

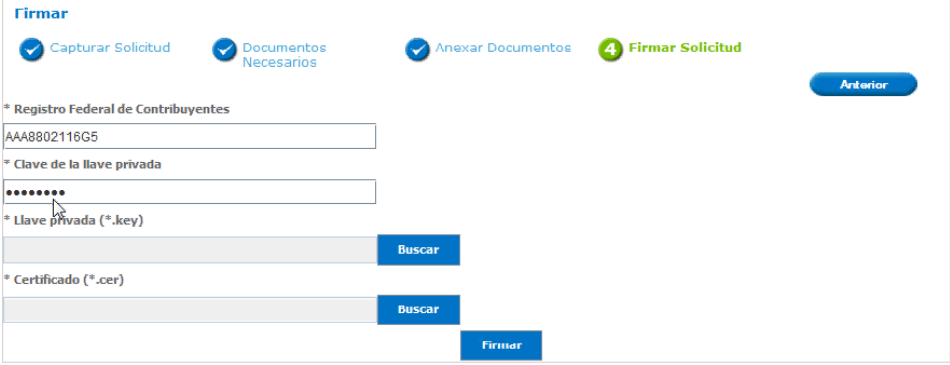
- RFC*
- Clave de Llave Privada*
- Llave Privada (*.key)*
- Certificado (*.cer)

Como se observa en la siguiente imagen

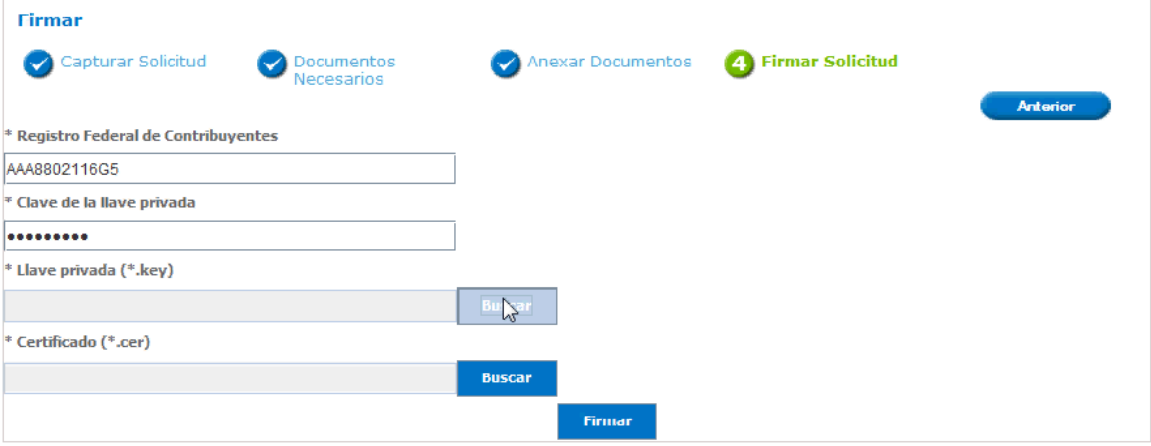



Ingresa la clave RFC que pertenece al interesado

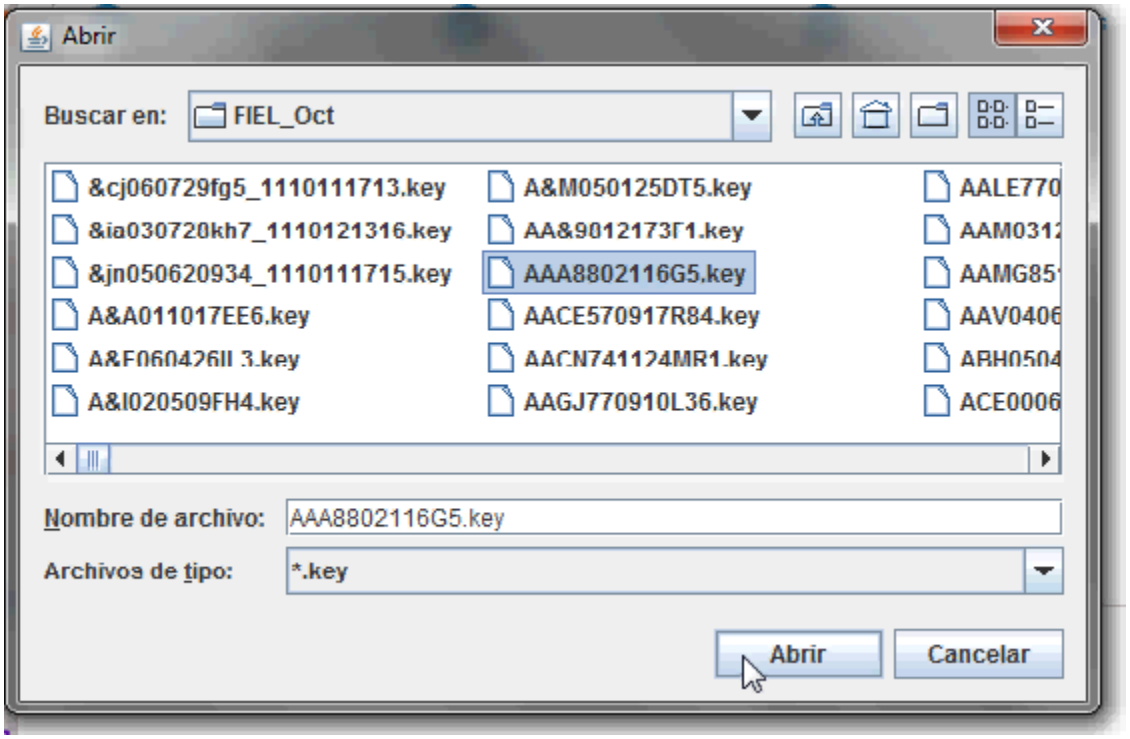
Ingresa la clave de llave primaria



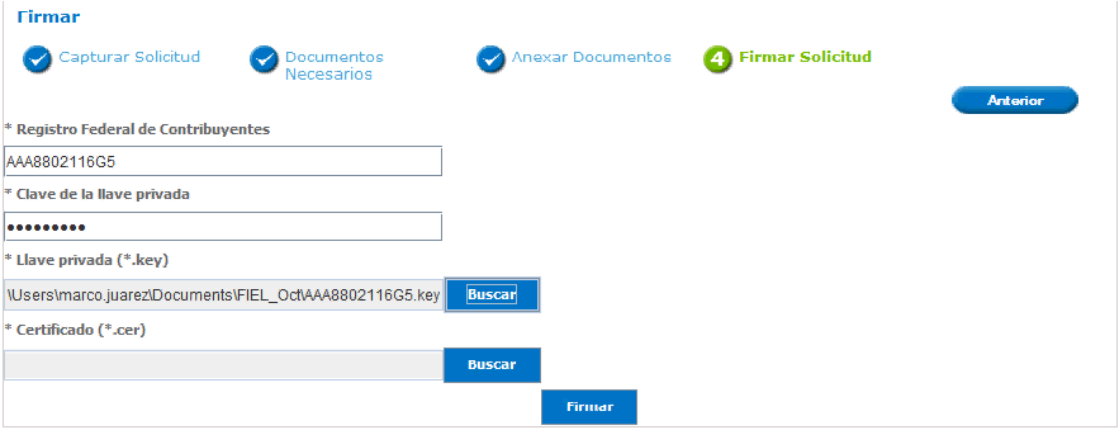

Después de ello ingresamos la del archivo *.key dando clic en el botón buscar



Aparecerá un cuadro de búsqueda, en el que señalaremos nuestro archivo .key en la dirección en la que lo tenemos y daremos clic en el botón abrir.

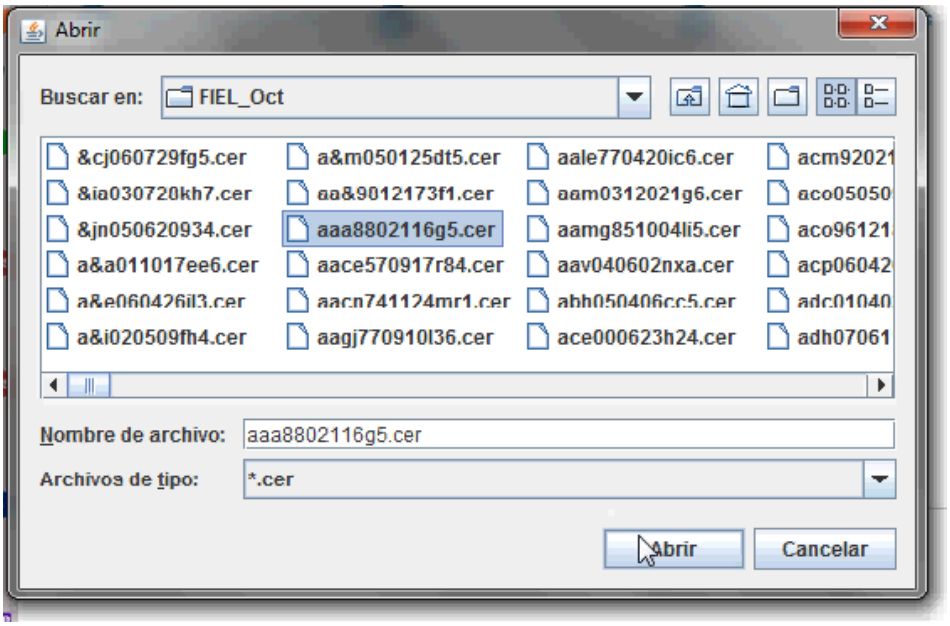



Con ello ya se ha colocado el archivo *.key

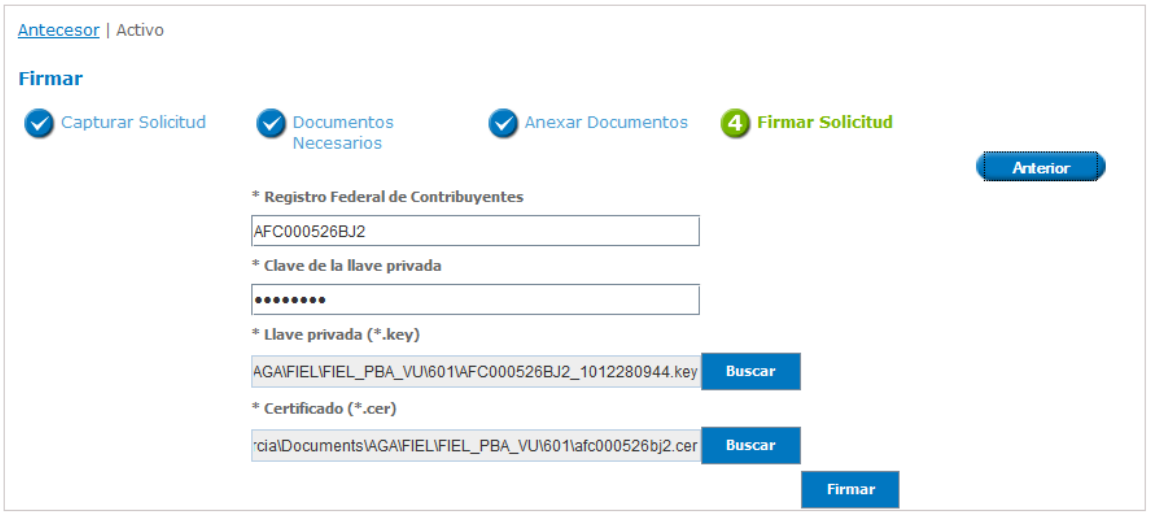



Ahora se debe ingresar el archivo*.cer, para ello damos clic en botón buscar el archivo correspondiente

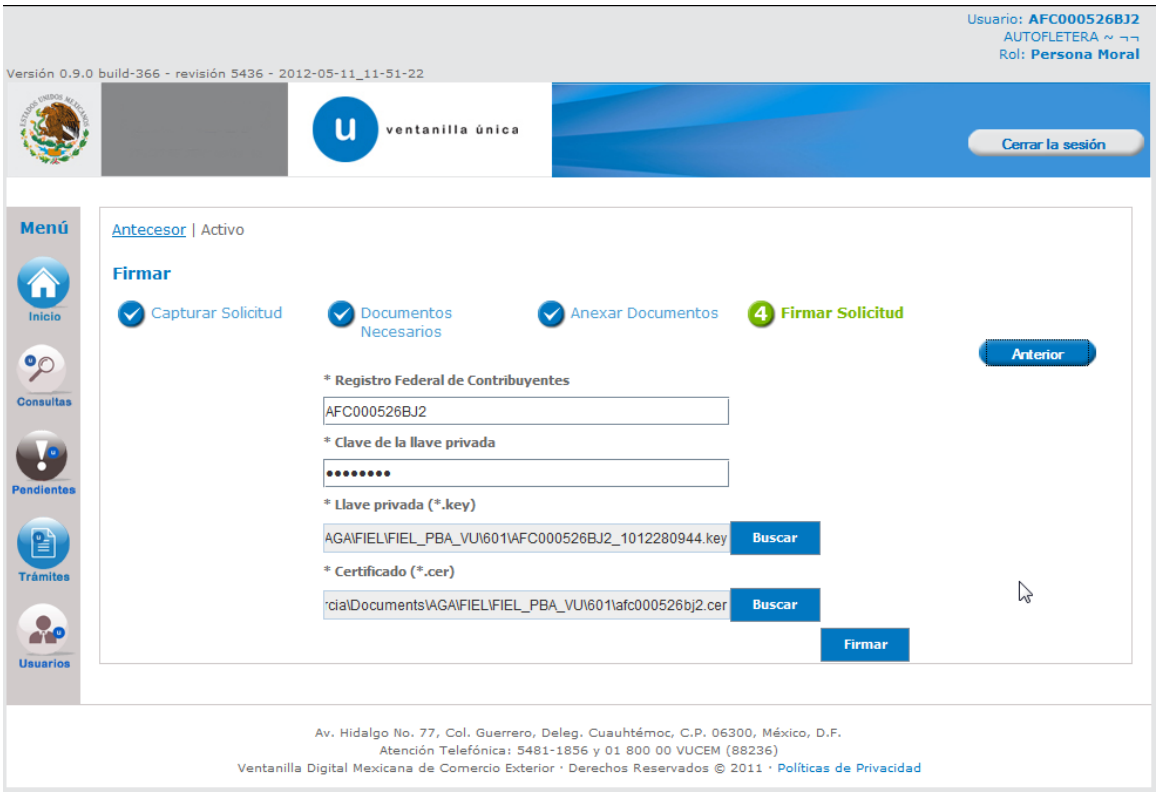
Después de dar clic al botón buscar aparecerá un cuadro de búsqueda, en que señalaremos nuestro archivo *.cer en la dirección en la que lo tenemos y dando clic en el botón abrir para que ingresemos el archivo antes señalado




Después de llevado a cabo este paso, nos aparecerá la dirección de nuestro archivo *.cer

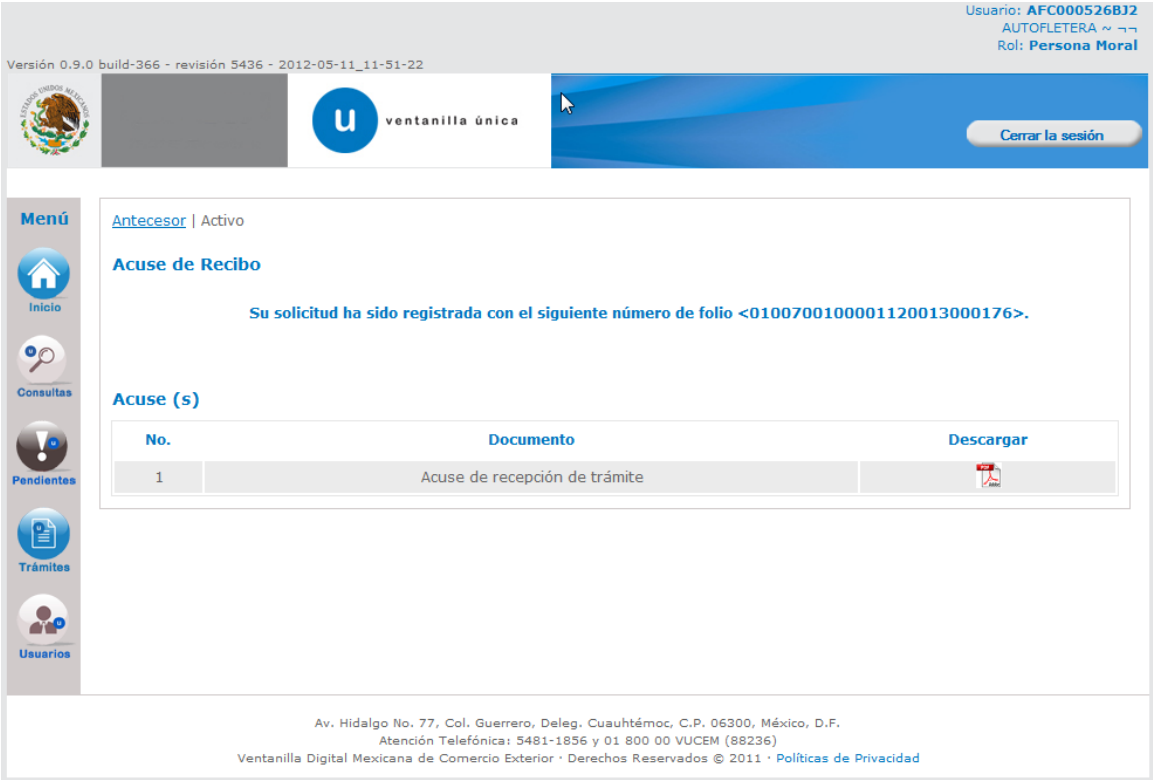



Después de esto el último paso para conclusión de la solicitud de nuestro tramite será dar clic en el botón Firmar




Después de ello nos debe mostrar el acuse de recibo de nuestra solicitud, en cual será el comprobante de que nuestro trámite fue realizado.

Muestra el mensaje en el que se notifica al usuario que la solicitud fue registrada.



Si desea visualizar el acuse el Solicitante puede descargar el “Acuse de Recepción del Trámite “ al hacer click sobre el icono

VENTANILLA DIGITAL MEXICANA DE COMERCIO EXTERIOR

SEP SEDENA SAGARPA SHCP SEMARNAT SALUD SFP SENER SE GOBIERNO FEDERAL

## ACUSE DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

Folio de la solicitud: 01007001000011120013000176

Estimado(a) C. AUTO FLETERA DE CHIHUAHUA SA DE CV

RFC: AFC000526BJ2

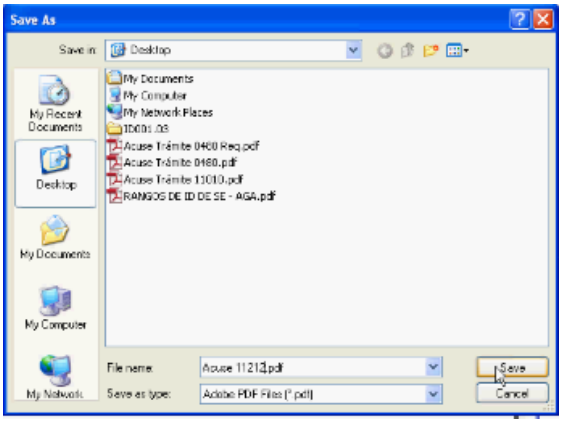
Siendo las 11:26 del 14/05/2012, se tiene por recibida y atendida su solicitud de registro de Documentos Digitalizados presentado a través de la ventanilla única

**Los datos de cada documento son los siguientes:**

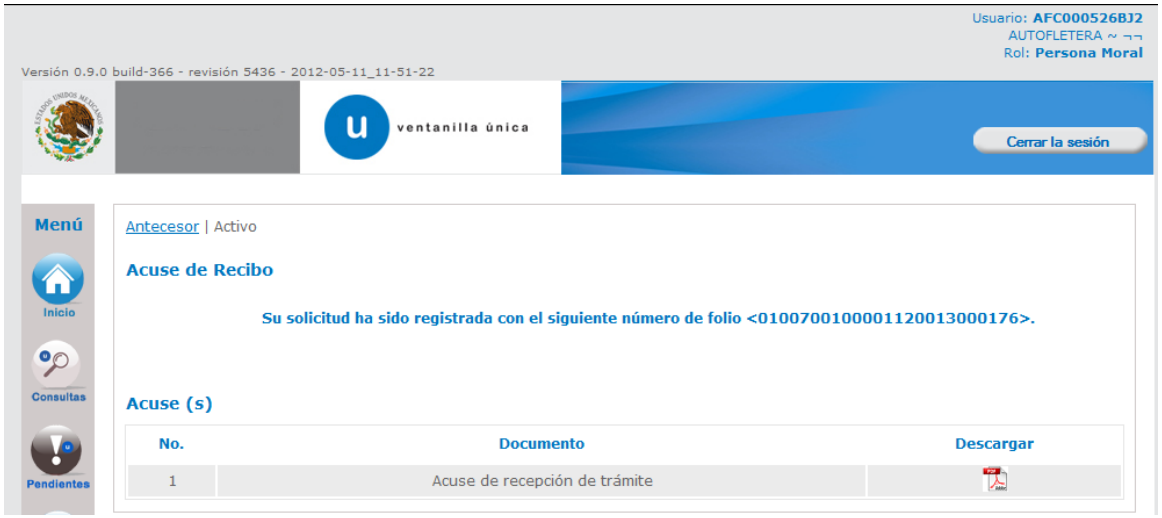
| **Operación** | **Registro de documentos digitalizados** |
|---|---|
| Número e_document | 0170120000211 |
| Tipo de documento | Factura. |

En función del navegador de internet del que se hace uso para descargar y guardar el Acuse.

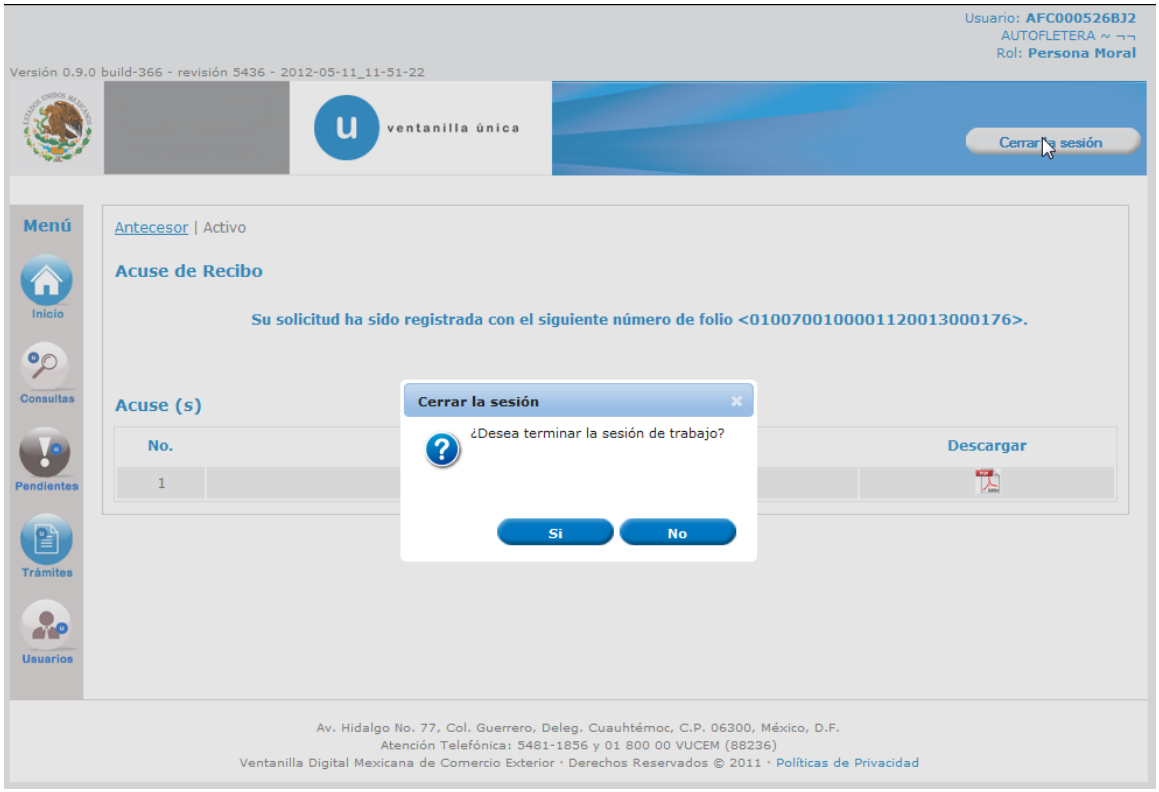
Seleccionar el lugar en que se desea guardar, presionar el botón Guardar




Si se desea terminar la sesión, presionar el botón <Cerrar la sesión>



El sistema pregunta si desea terminar la sesión, presionar el botón SI



El sistema regresa a la pantalla de inicio de sesión en la VU

# WebService

## Webservice para registrar Documentos Digitalizados

Para registrar Documentos Digitalizados por medio del webservice es necesario considerar los siguientes puntos:

- Estar registrado en la ventanilla única
- Tener fiel activa
- La información a enviar debe ser por medio de un archivo XML
- La información debe de estar firmada
- Contar con un cliente que genere la petición

Cuando se manda la petición al web service, el servicio responderá con un número de operación al usuario el cual servirá para consultar el estatus de su información enviada.

Cuando finaliza la digitalización del documento el sistema enviara un correo al usuario notificándole el resultado de su petición.

***Acceso al web service y al WSDL***

El Web Service deberá ser invocado desde el sistema cliente implementado por el contribuyente, con base en el contrato especificado.

El web service se encuentra publicado en la siguiente dirección:

https://www.ventanillaunica.gob.mx/ventanilla/DigitalizarDocumentoService

El WSDL del Web Service se encuentra disponible en:

https://www.ventanillaunica.gob.mx/ventanilla/DigitalizarDocumentoService?wsdl

***Métodos para el web service Documentos Digitalizados***

Existen 3 métodos disponibles para este web service y son los siguientes:

*Consultar el tipo de documento* (**ConsultaTipoDeDocumento**): Este método servirá para consultar el catálogo de documentos permitidos y poder generar correctamente la transmisión del documento digitalizado.

*Registro de documentos digitalizados* (**RegistroDigitalizarDocumento**): Este método servirá para enviar los documentos que se desea digitalizar, una vez que se reciba la información correspondiente para la digitalización, el sistema devolverá un número de operación con el cual el solicitante puede consultar el estatus del proceso.

*Consulta del resultado de la digitalización* (**ConsultaEDocumentDigitalizarDocumento**): Este método es una forma alternativa para consultar el resultado de la operación, con el número de operación asignado se puede consultar el estatus del registro del documento, si fue exitoso retornará el número de trámite y e-document en caso contrario retornará una lista de errores.

```
https://www2.ventanillaunica.gob.mx/ventanilla/Digit...
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" ?>
<!-- Published by JAX-WS RI at http://jax-ws.dev.java.net. RI's version is Oracle JAX-WS 2.1.5. -->
- <wsdl:definitions xmlns:soap="http://schemas.xmlsoap.org/wsdl/soap/" xmlns:wsu="http://docs.oasis-open.org/wss/2004/01/oasis-200401-wss-wssecurity-utili
  1.0.xsd" xmlns:wsa="http://schemas.xmlsoap.org/ws/2004/08/addressing" xmlns:wsap="http://schemas.xmlsoap.org/ws/2004/08/addressing/policy"
  xmlns:wsp="http://schemas.xmlsoap.org/ws/2004/09/policy" xmlns:msc="http://schemas.microsoft.com/ws/2005/12/wsdl/contract"
  xmlns:tns="http://www.ventanillaunica.gob.mx/aga/digitalizar/ws/service/" xmlns:wsdl="http://schemas.xmlsoap.org/wsdl/"
  xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema" xmlns:wsaw="http://www.w3.org/2006/05/addressing/wsdl"
  xmlns:soap12="http://schemas.xmlsoap.org/wsdl/soap12/" xmlns:wsa10="http://www.w3.org/2005/08/addressing" xmlns:sp="http://docs.oasis-open.org/ws-
  sx/ws-securitypolicy/200702" xmlns:wsam="http://www.w3.org/2007/05/addressing/metadata"
  xmlns:xsd1="http://www.ventanillaunica.gob.mx/aga/digitalizar/ws/oxml/DigitalizarDocumento" name="DigitalizarDocumento"
  targetNamespace="http://www.ventanillaunica.gob.mx/aga/digitalizar/ws/service/" xmlns:wssutil="http://docs.oasis-open.org/wss/2004/01/oasis-200401-ws
  wssecurity-utility-1.0.xsd">
  <wsp:UsingPolicy wssutil:Required="true" />
+ <wsp:Policy wssutil:Id="Mtom.xml">
+ <wsp:Policy wssutil:Id="Wssp1.2-Https-UsernameToken-Plain.xml">
+ <wsdl:types>
  - <wsdl:message name="IReceptor_RegistroDigitalizarDocumentoServicio_InputMessage">
      <wsdl:part element="xsd1:registroDigitalizarDocumentoServiceRequest" name="peticion" />
    </wsdl:message>
  - <wsdl:message name="IReceptor_RegistroDigitalizarDocumentoServicio_OutputMessage">
      <wsdl:part element="xsd1:registroDigitalizarDocumentoServiceResponse" name="respuesta" />
    </wsdl:message>
  - <wsdl:message name="IReceptor_ConsultaEDocumentDigitalizarDocumentoServicio_InputMessage">
      <wsdl:part element="xsd1:consultaDigitalizarDocumentoServiceRequest" name="peticion" />
    </wsdl:message>
  - <wsdl:message name="IReceptor_ConsultaEDocumentDigitalizarDocumentoServicio_OutputMessage">
      <wsdl:part element="xsd1:consultaDigitalizarDocumentoServiceResponse" name="respuesta" />
    </wsdl:message>
  - <wsdl:message name="IReceptor_ConsultaTipoDeDocumentoServicio_InputMessage">
      <wsdl:part element="xsd1:consultaTipoDocumentoServiceRequest" name="peticion" />
    </wsdl:message>
  - <wsdl:message name="IReceptor_ConsultaTipoDeDocumentoServicio_OutputMessage">
      <wsdl:part element="xsd1:consultaTipoDocumentoServiceResponse" name="respuesta" />
    </wsdl:message>
  - <wsdl:portType name="IReceptor">
```


**Elementos comunes dentro de las operaciones:**

- Firma electrónica
- Cadena Original

**Estructura de la Firma Electronica.**

- Cadena Original del solicitante
- Certificado (.cer base 64)
- Firma (.key base 64)

**Estructura de la cadena original para cada una de las operaciones del web service**

Consultar el tipo de documento.

La Cadena Original del solicitante debe estar formada y ordenada como a continuación se describe:

- RFC del solicitante*

La lista de Tipo de Documentos que se encuentra disponible es la siguiente:

| Clave | Descripción |
|---|---|
| 168 | Calca o fotografía digital del NIV del vehículo. |
| 169 | Aviso. |
| 170 | Factura. |
| 171 | Documento con el que se acredite la propiedad de la mercancía. |
| 172 | Contratos. |
| 176 | Documentación relacionada con la garantía otorgada en términos de los artículos 84-A y 86-A de la L.A. |
| 177 | Identificación Oficial. |
| 179 | Comprobante de domicilio. |
| 184 | Documento que ampara el avaluó de las mercancías. |
| 185 | Documentos de adjudicación judicial de las mercancías. |
| 187 | Solicitud de retiro de mercancías que causaron abandono. |
| 189 | Actas. |
| 192 | Escritos. |
| 420 | Certificado de peso o volumen. |
| 421 | Comprobante de la importación temporal de la embarcación debidamente formalizado. |
| 422 | Comprobante expedido por donataria. |
| 423 | Consulta en la que conste que el vehículo no se encuentra reportado como robado, siniestrado, restringido o prohibido para su circulación en el país de procedencia |
| 424 | Clave Única del Registro de Población. |
| 425 | Declaración de internación o extracción de cantidades en efectivo y/o documentos por cobrar |
| 426 | Declaración de operaciones que no confieren origen en países no parte de acuerdo al TLCI. |
| 427 | Declaración en la que se señalen los motivos por los que efectúa la devolución de mercancías en los términos. de la regla 3.8.4 |
| 428 | Documentación con información que permita la identificación, análisis y control en términos del artículo 36 de la L.A. |
| 429 | Documentación que acredite que acepta y subsana la irregularidad |
| 430 | Documentación que ampare la importación temporal del vehículo de que se trate |
| 431 | Documentación que compruebe que la adquisición de las mercancías fue efectuada cuando se contaba con autorización para operar bajo un Programa IMMEX. |
| 433 | Documento con base en el cual se determine la procedencia y el origen de las mercancías |
| 434 | Documento con que se acredite el reintegro del IVA, en caso de que el contribuyente hubiere obtenido la devolución, o efectuado el acreditamiento de los saldos a favor declarados con motivo de la exportación |
| 435 | Documentos previstos en la regla 8.7., fracciones I a IV de la Resolución del TLCAN. |
| 436 | El Documento que compruebe el cumplimiento de las regulaciones y restricciones no arancelarias |
| 437 | formato denominado “Relación de documentos” |
| 438 | Guía aérea, conocimiento de embarque o carta de porte |
| 439 | Hoja con los datos de la matrícula y nombre del barco, el lugar donde se localiza y se indique que la mercancía se encuentra almacenada en los depósitos para combustible del barco para su propio consumo. |
| 440 | Manifiesto de carga |
| 441 | Oficios emitidos por autoridad |
| 442 | Pedimentos |
| 443 | Programa IMMEX |
| 444 | Relación de candados |
| 445 | Relación de certificados de origen |

Registro documento digitalizados.

La Cadena Original del solicitante debe estar formada y ordenada como a continuación se describe:

- RFC del Solicitante*
- Correo electrónico*
- Clave Tipo de documento*
- Nombre del documento*
- RFC para consulta
- Hash del Documento Digitalizado**

Nota:

*Dato obligatorio
El RFC para consulta es opcional
Los datos de la cadena estarán separados por pipe "|"

Para obtener el hash se usa el algoritmo SHA-1 el cual produce una salida resumen de 160 bits (20 bytes) de un mensaje que puede tener un tamaño máximo de $2^{64}$ bits

Ejemplo:
Primero se obtiene el hash del documento con el algoritmo SHA1
SHA1("") = da39a3ee5e6b4b0d3255bfef95601890afd80709

Al resultado del Hash se le aplica una conversión hexadecimal.

Consulta del estatus de la operación de registro.

- RFC del solicitante*
- Número de operación*

***Notas importantes:***

- Los campos marcados con ' * ' son datos obligatorios.
- Los campos que no son obligatorios se tienen que quitar los tags del archivo xml.
- Cuando el RFC para consulta no exista el tag correspondiente tampoco se incluye.
- Si el nombre del archive incluye espacios se debe codificar de la siguiente forma:

| ASCII Character | URL-encoding |
|---|---|
| Space | %20 |

- Si se requiere registrar un RFC que inicie con '&' es necesario que empiece de la siguiente manera & . Ejemplo:
- *RFC a registrar*: &CJ060729FG5 este RFC se enviará al webservices de la siguiente forma: &CJ060729FG5.
- El nombre del documento no debe incluir la extensión ".pdf"

- La cadena original en cada una de las tres operaciones debe iniciar y terminar con el carácter “|”

Para poder anexar su documento, deberá cimplir las siguientes características:

- Debe ser formato PDF que no contenga formularios, objetos OLE incrustados, código java script
- El tamaño máximo del archivo es de 100MB
- No debe contener páginas en blanco
- Las imágenes contenidas deben estar en escala de grises.
- La resolución debe ser de 300 dpi.
- Estructura del Archivo de envío XML, para el registro de documentos digitalizados

El archivo tiene la siguiente estructura:

```
<soapenv:Envelope xmlns:soapenv="http://schemas.xmlsoap.org/soap/envelope/" xmlns:dig=
"http://www.ventanillaunica.gob.mx/aga/digitalizar/ws/oxml/DigitalizarDocumento" xmlns:res=
"http://www.ventanillaunica.gob.mx/common/ws/oxml/respuesta">
    <soapenv:Header>
      <wsse:Security soapenv:mustUnderstand="1" xmlns:wsse="http://docs.oasis-open.org/wss/2004/01/oasis-200401-wss-
wssecurity-secext-1.0.xsd">
         <wsse:UsernameToken>
            <wsse:Username>clave de usuario</wsse:Username>
            <wsse:Password Type="http://docs.oasis-open.org/wss/2004/01/oasis-200401-wss-username-token-profile-
1.0#PasswordText">password del usuario</wsse:Password>
         </wsse:UsernameToken>
      </wsse:Security>
   </soapenv:Header>
   <soapenv:Body>
      <dig:registroDigitalizarDocumentoServiceRequest>
         <dig:correoElectronico>correo electrónico donde se recibirá la respuesta del servicio</dig:correoElectronico>
         <dig:documento>
            <dig:idTipoDocumento>clave del tipo de documento según catálogo</dig:idTipoDocumento>
            <dig:nombreDocumento>nombre del archivo</dig:nombreDocumento>
            <!--Optional:-->

            <dig:archivo>documento digitalizado</dig:archivo>
         </dig:documento>
         <dig:peticionBase>
            <res:firmaElectronica>
 <res:certificado> certificado (.cer base 64)
</res:certificado>
 <res:cadenaOriginal>|rfc|correo|tipo de documento|Nombre del documento sin extensión del archivo|hash del documento en
hexadecimal|</res:cadenaOriginal>
 <res:firma>Firma (.key base 64)
</res:firma>
</res:firmaElectronica>
         </dig:peticionBase>
      </dig:registroDigitalizarDocumentoServiceRequest>
   </soapenv:Body>
</soapenv:Envelope>
```

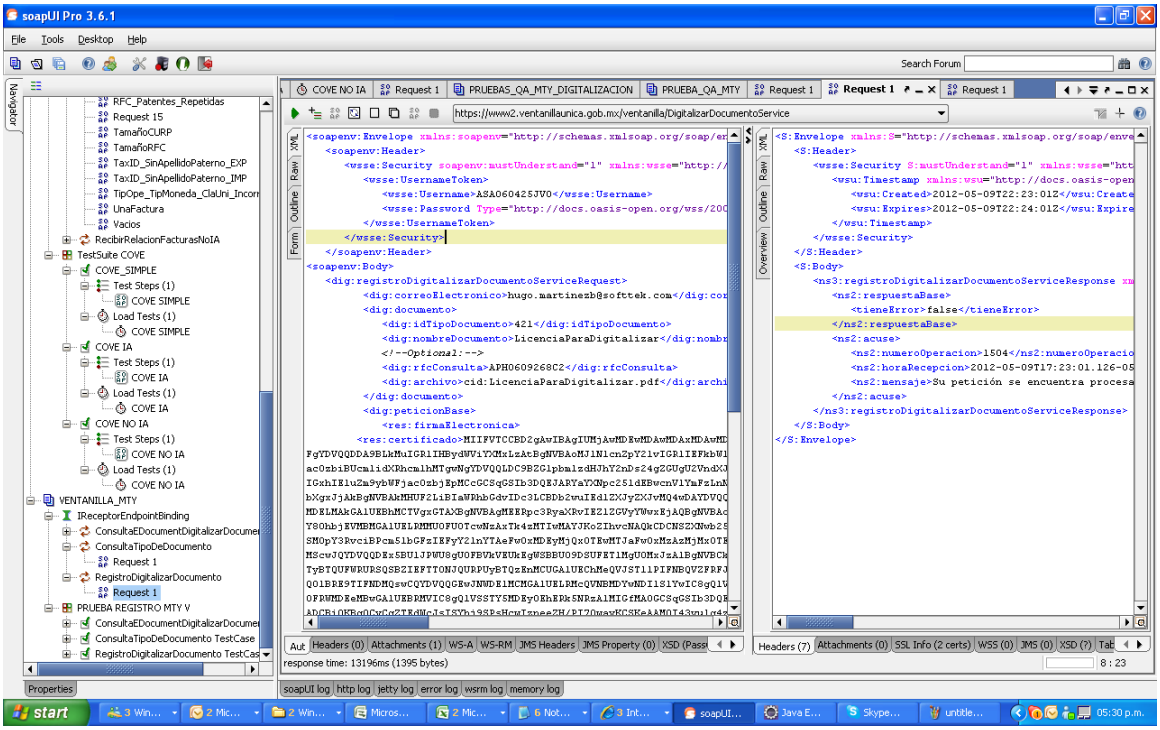
Nota: en este caso el RFC para consulta asociado al documento no existe, por lo tanto no se incluye en la cadena original del solicitante. En caso de que exista debe ir antes del hash del documento en la cadena original del solicitante.

Ejemplo:

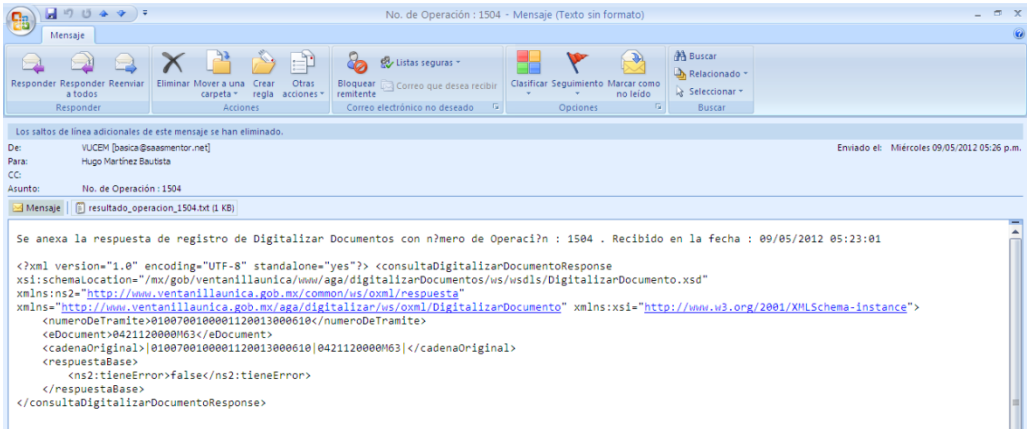
```
<soapenv:Envelope xmlns:soapenv="http://schemas.xmlsoap.org/soap/envelope/" xmlns:dig=
"http://www.ventanillaunica.gob.mx/aga/digitalizar/ws/oxml/DigitalizarDocumento" xmlns:res=
"http://www.ventanillaunica.gob.mx/common/ws/oxml/respuesta">
    <soapenv:Header>
      <wsse:Security soapenv:mustUnderstand="1" xmlns:wsse="http://docs.oasis-open.org/wss/2004/01/oasis-200401-wss-
wssecurity-secext-1.0.xsd">
         <wsse:UsernameToken>
            <wsse:Username>ASA060425JV0</wsse:Username>
            <wsse:Password Type="http://docs.oasis-open.org/wss/2004/01/oasis-200401-wss-username-token-profile-
1.0#PasswordText">Zl1MxWoJ0DL6xACOi04XEGARsZG7fEvdJUt6t6XJXnidiUfhSmz/WlgJFu+23SvO</wsse:Password>
         </wsse:UsernameToken>
      </wsse:Security>
   </soapenv:Header>
   <soapenv:Body>
      <dig:registroDigitalizarDocumentoServiceRequest>
         <dig:correoElectronico>hugo.martinezb@softtek.com</dig:correoElectronico>
         <dig:documento>
            <dig:idTipoDocumento>421</dig:idTipoDocumento>
            <dig:nombreDocumento>LicenciaParaDigitalizar</dig:nombreDocumento>
```

```
            <!--Optional:-->

               <dig:archivo>cid:LicenciaParaDigitalizar.pdf</dig:archivo>
            </dig:documento>
            <dig:peticionBase>
               <res:firmaElectronica>
 <res:certificado>MIIFVTCCBD2gAwIBAgIUMjAwMDEwMDAwMDAxMDAwMDE4MjAwDQYJKoZIhvcNAQEFBQAwggFvMRgw
FgYDVQQDDA9BLkMuIGRlIHBydWViYXMxLzAtBgNVBAoMJlNlcnZpY2lvIGRlIEFkbWluaXN0cmFj
acOzbiBUcmlidXRhcmlhMTgwNgYDVQQLDC9BZG1pbmlzdHJhY2nDs24gZGUgU2VndXJpZGFkIGRl
IGxhIEluZm9ybWFjacOzbjEpMCcGCSqGSIb3DQEJARYaYXNpc25ldEBwcnVlYmFzLnNhdC5nb2Iu
bXgxJjAkBgNVBAkMHUF2LiBIaWRhbGdvIDc3LCBDb2wuIEd1ZXJyZXJvMQ4wDAYDVQQRDAUwNjMw
MDELMAkGA1UEBhMCTVgxGTAXBgNVBAgMEERpc3RyaXRvIEZlZGVyYWwxEjAQBgNVBAcMCUNveW9h
Y8OhbjEVMBMGA1UELRMMU0FUOTcwNzAxTk4zMTIwMAYJKoZIhvcNAQkCDCNSZXNwb25zYWJsZTog
SMOpY3RvciBPcm5lbGFzIEFyY2lnYTAeFw0xMDEyMjQxOTEwMTJaFw0xMzAzMjMxOTEwMTJaMIHP
MScwJQYDVQQDEx5BUlJPWU8gU0FBVkVEUkEgWSBBU09DSUFET1MgU0MxJzAlBgNVBCkTHkFSUk9Z
TyBTQUFWRURSQSBZIEFTT0NJQURPUyBTQzEnMCUGA1UEChMeQVJST1lPIFNBQVZFRFJBIFkgQVNP
Q0lBRE9TIFNDMQswCQYDVQQGEwJNWDElMCMGA1UELRMcQVNBMDYwNDI1SlYwIC8gQlVSSTY5MDEy
OFRWMDEeMBwGA1UEBRMVIC8gQlVSSTY5MDEyOEhERk5NRzA1MIGfMA0GCSqGSIb3DQEBAQUAA4GN
ADCBiQKBgQCyCgZTEdWcJsISYbj9SPsHcwIzpeeZH/PI7QwayKCSKeAAM0I43vulq4zeHi/VHNtI
3fCKmdS4moLctSc04V/H2AVENO25NlKA18NdqNUxl5W2FnumcnSwJ2cVv80axR1XovdXKHeZ0S1v
oR+MyjWoa8eEoz/P+LnEoni+N7PU1QIDAQABo4IBCDCCAQQwDAYDVR0TAQH/BAIwADALBgNVHQ8E
BAMCA9gwEQYJYIZIAYb4QgEBBAQDAgWgMB0GA1UdDgQWBBTEmKN9EytoMucDdxQ92pzN2c3OGDAu
BgNVHR8EJzAlMCOgIaAfhh1odHRwOi8vcGtpLnNhdC5nb2IubXgvc2F0LmNybDAzBggrBgEFBQcB
AQQnMCUwIwYIKwYBBQUHMAGGF2h0dHA6Ly9vY3NwLnNhdC5nb2IubXgvMB8GA1UdIwQYMBaAFOtZ
fQQimlONnnEaoFiWKfU54KDFMBAGA1UdIAQJMAcwBQYDKgMEMB0GA1UdJQQWMBQGCCsGAQUFBwME
BggrBgEFBQcDAjANBgkqhkiG9w0BAQUFAAOCAQEACrnAYEuxpIfBLvkGEoxTZJsdf3ETKexkmWmo
8wMRmSOZmIUIJbgSoLTme6Sw08IIjSh3cVzdiWX4E/pvicnr9ifytx5sCofHd6M+rCoTHIQP8bZD
EJpmPBq0ILPKpR9dy+dPn1RdCxJy31xkko3WKd+PXcaNt0RSPNu+c7csT8JenSM7K2Nvr7rt0vX4
pDCDirN8sqp/zlB4dUSzhLFg6VUSUOD98sfV5p/ByvUOn1q8QUvi59QLXnmmp+5lhPQ3ezOwiqFW
2qPKLxLsPcqnyKurGwG81je5yS/cz6VnuL2YvLKkFp9u4mziwajWljimuRTblIFNOfLeNLaZy/XE
gA==
</res:certificado>

<res:cadenaOriginal>|ASA060425JV0|hugo.martinezb@softtek.com|421|LicenciaParaDigitalizar|5341062dde72465f40dcb3becd98741
6a67bf432|</res:cadenaOriginal>
 <res:firma>le6Egmq4OdC1TtnH9YHovYSVp4NQqvkpmwS7lr3EdelNDlxGuerexaK9PHpMpAWxhQrdtb6temlN
cwt0dDkECIkxRE4+s4eLB/wD+eFZkK3CjsRZPZv2ML+u/uhXOiX9fDCyVD+bFMlCL+nJGpKn6je5
MfsjkmIA3HbXXENI2I4=
</res:firma>
</res:firmaElectronica>
         </dig:peticionBase>
      </dig:registroDigitalizarDocumentoServiceRequest>
   </soapenv:Body>
</soapenv:Envelope>
```

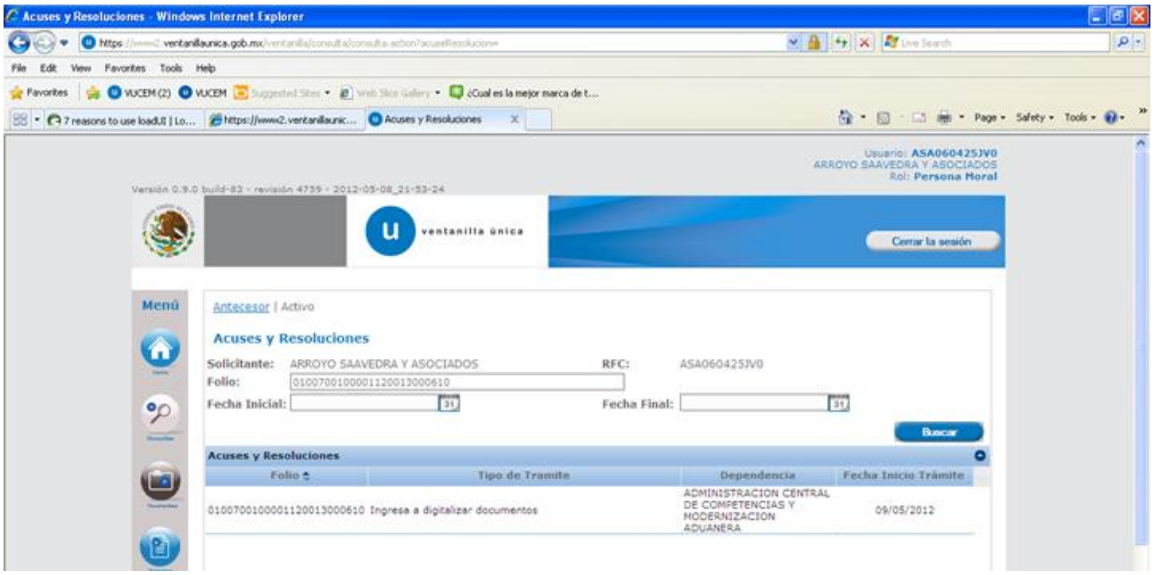

Al realizar el envío, el servicio proporciona el número de operación asignada a su petición. Posteriormente cuando la operación haya sido procesada enviará la respuesta al buzón de correo contenido en el mensaje.

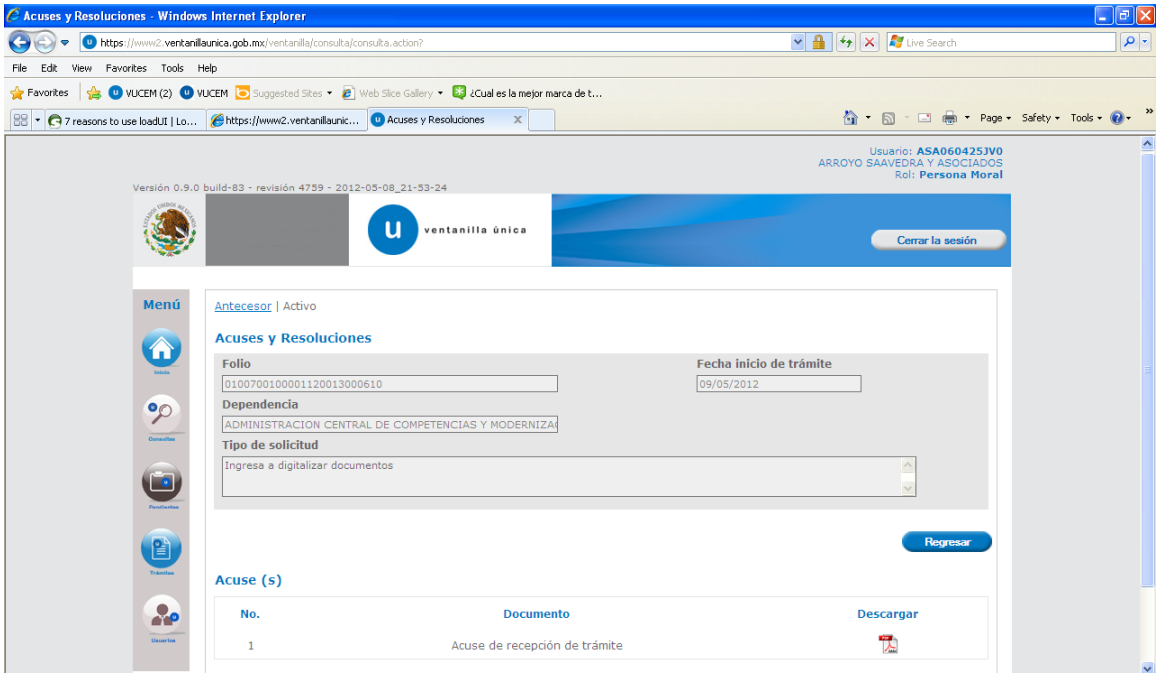


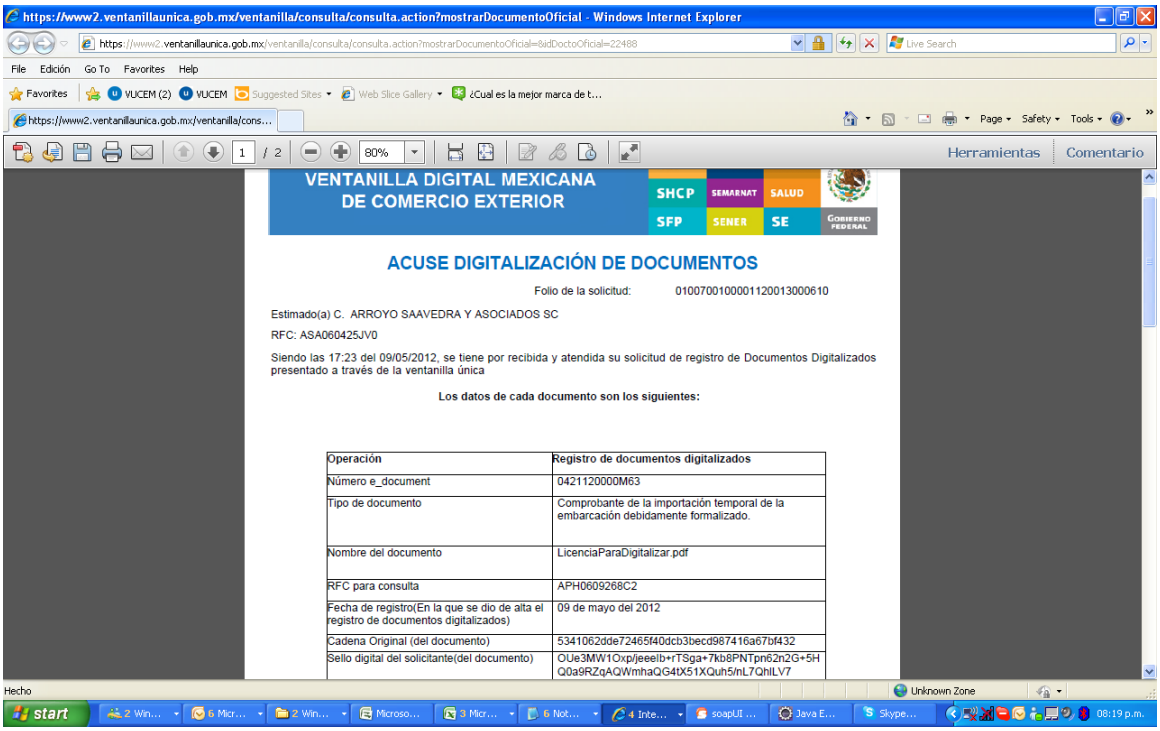
Si la operación fue procesada con éxito, incluirá en el correo de respuesta el número de folio asignado a su trámite y el número de e-document correspondiente al documento digitalizado enviado por el solicitante.



Con el folio el Solicitante puede consultar el acuse correspondiente a su solicitud.





https://www2.ventanillaunica.gob.mx/ventanilla/consulta/consulta.action?mostrarDocumentoOficial - Windows Internet Explorer

VENTANILLA DIGITAL MEXICANA DE COMERCIO EXTERIOR

SHCP SEMARNAT SALUD SFP SENER SE GOBIERNO FEDERAL

ACUSE DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

Folio de la solicitud: 01007001000011200130006 10

Estimado(a) C. ARROYO SAAVEDRA Y ASOCIADOS SC

RFC: ASA060425JV0

Siendo las 17:23 del 09/05/2012, se tiene por recibida y atendida su solicitud de registro de Documentos Digitalizados presentado a través de la ventanilla única

**Los datos de cada documento son los siguientes:**

| Operación | Registro de documentos digitalizados |
|---|---|
| Número e_document | 0421120000M63 |
| Tipo de documento | Comprobante de la importación temporal de la embarcación debidamente formalizado. |
| Nombre del documento | LicenciaParaDigitalizar.pdf |
| RFC para consulta | APH0609268C2 |
| Fecha de registro(En la que se dio de alta el registro de documentos digitalizados) | 09 de mayo del 2012 |
| Cadena Original (del documento) | 5341062dde72465f40dcb3becd987416a67bf432 |
| Sello digital del solicitante(del documento) | OUe3MW1Oxp/jeeelb+rTSga+7kb8PNTpn62n2G+5HQ0a9RZqAQWmhaQG4tX51XQuh5/nL7QhILV7 |

Las características del paquete que enviara el contribuyente serán en base al contrato:

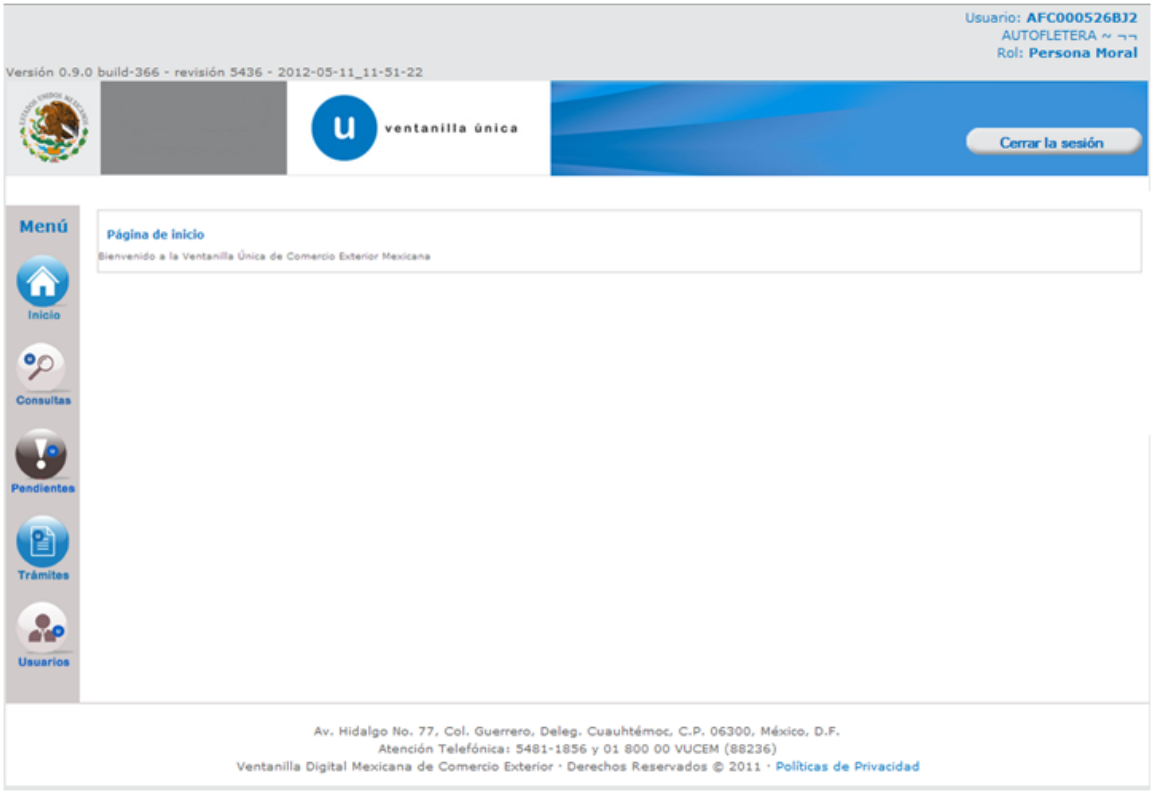
http://www.ventanillaunica.gob.mx/ventanilla/DigitalizarDocumentoService?wsdl


```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<!-- Published by JAX-WS RI at http://jax-ws.dev.java.net. RI's version is Oracle JAX-WS 2.1.5. -->
<wsdl:definitions xmlns:wssutil="http://docs.oasis-open.org/wss/2004/01/oasis-200401-wss-wssecurity-utility-1.0.xsd"
targetNamespace="http://www.ventanillaunica.gob.mx/aga/digitalizar/ws/service/" name="DigitalizarDocumento"
xmlns:xsd1="http://www.ventanillaunica.gob.mx/aga/digitalizar/ws/oxml/DigitalizarDocumento"
xmlns:wsam="http://www.w3.org/2007/05/addressing/metadata" xmlns:sp="http://docs.oasis-open.org/ws-sx/ws-
securitypolicy/200702" xmlns:wsa10="http://www.w3.org/2005/08/addressing"
xmlns:soap12="http://schemas.xmlsoap.org/wsdl/soap12/" xmlns:wsaw="http://www.w3.org/2006/05/addressing/wsdl"
xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema" xmlns:wsdl="http://schemas.xmlsoap.org/wsdl/"
xmlns:tns="http://www.ventanillaunica.gob.mx/aga/digitalizar/ws/service/"
xmlns:msc="http://schemas.microsoft.com/ws/2005/12/wsdl/contract"
xmlns:wsp="http://schemas.xmlsoap.org/ws/2004/09/policy"
xmlns:wsap="http://schemas.xmlsoap.org/ws/2004/08/addressing/policy"
xmlns:wsa="http://schemas.xmlsoap.org/ws/2004/08/addressing" xmlns:wsu="http://docs.oasis-open.org/wss/2004/01/oasis-
200401-wss-wssecurity-utility-1.0.xsd" xmlns:soap="http://schemas.xmlsoap.org/wsdl/soap/">
  <wsp:UsingPolicy wssutil:Required="true"/>
  <wsp:Policy wssutil:Id="Mtom.xml">
    <ns0:OptimizedMimeSerialization
  xmlns:ns0="http://schemas.xmlsoap.org/ws/2004/09/policy/optimizedmimeserialization"/>
  </wsp:Policy>
  <wsp:Policy wssutil:Id="Wssp1.2-Https-UsernameToken-Plain.xml">
    <ns0:TransportBinding xmlns:ns0="http://docs.oasis-open.org/ws-sx/ws-securitypolicy/200512">
      <wsp:Policy>
        <ns0:TransportToken>
          <wsp:Policy>
            <ns0:HttpsToken/>
          </wsp:Policy>
        </ns0:TransportToken>
        <ns0:AlgorithmSuite>
          <wsp:Policy>
            <ns0:Basic256/>
          </wsp:Policy>
        </ns0:AlgorithmSuite>
        <ns0:Layout>
          <wsp:Policy>
            <ns0:Lax/>
          </wsp:Policy>
        </ns0:Layout>
        <ns0:IncludeTimestamp/>
      </wsp:Policy>
    </ns0:TransportBinding>
    <ns0:SupportingTokens xmlns:ns0="http://docs.oasis-open.org/ws-sx/ws-securitypolicy/200512">
      <wsp:Policy>
        <ns0:UsernameToken ns0:IncludeToken="http://docs.oasis-open.org/ws-sx/ws-
    securitypolicy/200512/IncludeToken/AlwaysToRecipient">
```

```
            <wsp:Policy>
              <ns0:WssUsernameToken10/>
            </wsp:Policy>
          </ns0:UsernameToken>
        </wsp:Policy>
      </ns0:SupportingTokens>
    </wsp:Policy>
    <wsdl:types>
      <xsd:schema targetNamespace="http://www.ventanillaunica.gob.mx/aga/digitalizar/ws/oxml/Imports"
      xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema">
        <xsd:import schemaLocation="http://www.ventanillaunica.gob.mx:80/ventanilla/DigitalizarDocumentoService?xsd=1"
        namespace="http://www.ventanillaunica.gob.mx/aga/digitalizar/ws/oxml/DigitalizarDocumento"></xsd:import>
      </xsd:schema>
    </wsdl:types>
    <wsdl:message name="IReceptor_RegistroDigitalizarDocumentoServicio_InputMessage">
      <wsdl:part name="peticion" element="xsd1:registroDigitalizarDocumentoServiceRequest"/>
    </wsdl:message>
    <wsdl:message name="IReceptor_RegistroDigitalizarDocumentoServicio_OutputMessage">
      <wsdl:part name="respuesta" element="xsd1:registroDigitalizarDocumentoServiceResponse"/>
    </wsdl:message>
    <wsdl:message name="IReceptor_ConsultaEDocumentDigitalizarDocumentoServicio_InputMessage">
      <wsdl:part name="peticion" element="xsd1:consultaDigitalizarDocumentoServiceRequest"/>
    </wsdl:message>
    <wsdl:message name="IReceptor_ConsultaEDocumentDigitalizarDocumentoServicio_OutputMessage">
      <wsdl:part name="respuesta" element="xsd1:consultaDigitalizarDocumentoServiceResponse"/>
    </wsdl:message>
    <wsdl:message name="IReceptor_ConsultaTipoDeDocumentoServicio_InputMessage">
      <wsdl:part name="peticion" element="xsd1:consultaTipoDocumentoServiceRequest"/>
    </wsdl:message>
    <wsdl:message name="IReceptor_ConsultaTipoDeDocumentoServicio_OutputMessage">
      <wsdl:part name="respuesta" element="xsd1:consultaTipoDocumentoServiceResponse"/>
    </wsdl:message>
    <wsdl:portType name="IReceptor">
      <wsdl:operation name="RegistroDigitalizarDocumento">
        <wsdl:input message="tns:IReceptor_RegistroDigitalizarDocumentoServicio_InputMessage"/>
        <wsdl:output message="tns:IReceptor_RegistroDigitalizarDocumentoServicio_OutputMessage"/>
      </wsdl:operation>
      <wsdl:operation name="ConsultaEDocumentDigitalizarDocumento">
        <wsdl:input message="tns:IReceptor_ConsultaEDocumentDigitalizarDocumentoServicio_InputMessage"/>
        <wsdl:output message="tns:IReceptor_ConsultaEDocumentDigitalizarDocumentoServicio_OutputMessage"/>
      </wsdl:operation>
      <wsdl:operation name="ConsultaTipoDeDocumento">
        <wsdl:input message="tns:IReceptor_ConsultaTipoDeDocumentoServicio_InputMessage"/>
        <wsdl:output message="tns:IReceptor_ConsultaTipoDeDocumentoServicio_OutputMessage"/>
      </wsdl:operation>
    </wsdl:portType>
    <wsdl:binding name="IReceptorEndpointBinding" type="tns:IReceptor">
      <wsp:PolicyReference URI="#Mtom.xml"/>
      <wsp:PolicyReference URI="#Wssp1.2-Https-UsernameToken-Plain.xml"/>
      <soap:binding transport="http://schemas.xmlsoap.org/soap/http" style="document"/>
      <wsdl:operation name="RegistroDigitalizarDocumento">
        <soap:operation soapAction="http://www.ventanillaunica.gob.mx/RegistroDigitalizarDocumento"/>
        <wsdl:input>
          <soap:body use="literal"/>
        </wsdl:input>
          <wsdl:output><soap:body use="literal"/>
        </wsdl:output>
      </wsdl:operation>
      <wsdl:operation name="ConsultaEDocumentDigitalizarDocumento">
        <soap:operation soapAction="http://www.ventanillaunica.gob.mx/ConsultaEDocumentDigitalizarDocumento"/>
        <wsdl:input>
          <soap:body use="literal"/>
        </wsdl:input>
        <wsdl:output>
          <soap:body use="literal"/>
        </wsdl:output>
      </wsdl:operation>
      <wsdl:operation name="ConsultaTipoDeDocumento">
        <soap:operation soapAction="http://www.ventanillaunica.gob.mx/ConsultaTipoDeDocumento"/>
        <wsdl:input>
          <soap:body use="literal"/>
        </wsdl:input>
        <wsdl:output>
          <soap:body use="literal"/>
        </wsdl:output>
      </wsdl:operation>
    </wsdl:binding>
    <wsdl:service name="DigitalizarDocumentoService">
      <wsdl:port name="IReceptorBinding" binding="tns:IReceptorEndpointBinding">
        <soap:address location="https://www.ventanillaunica.gob.mx:5002/ventanilla/DigitalizarDocumentoService"/>
      </wsdl:port>
    </wsdl:service>
  </wsdl:definitions>
```

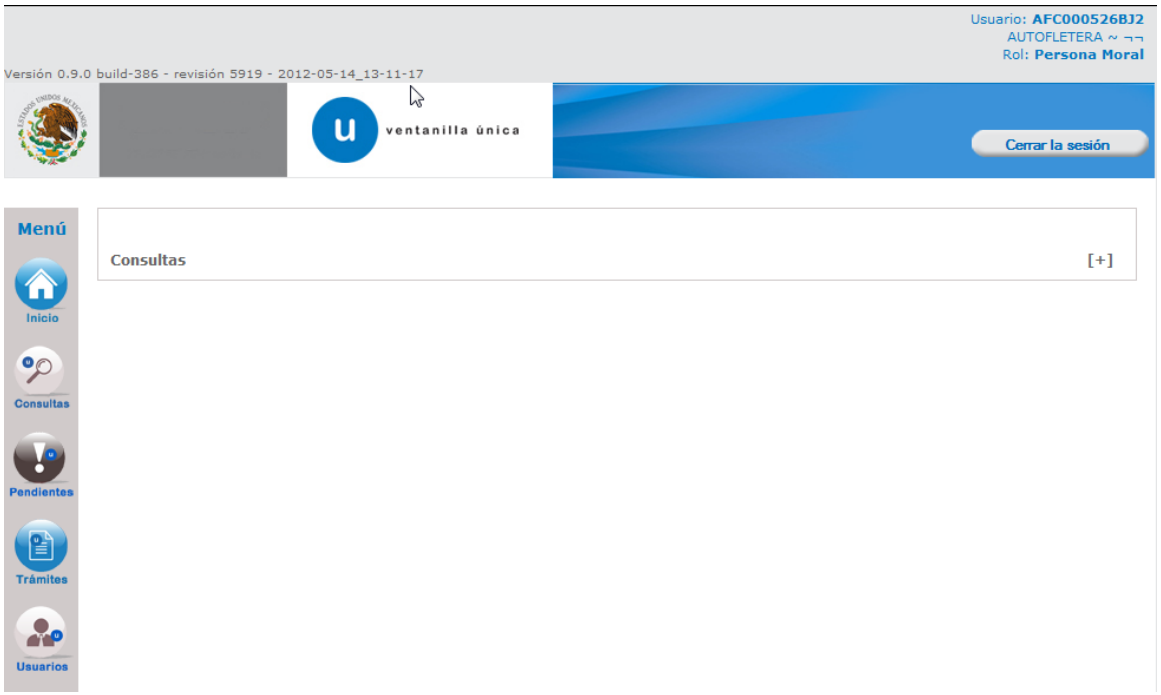
# Acceso a la consulta de documentos digitalizados

Se presenta la página principal del Sistema Ventanilla Única, la cual le dará acceso al modulo del Consultar Documentos Digitalizados.

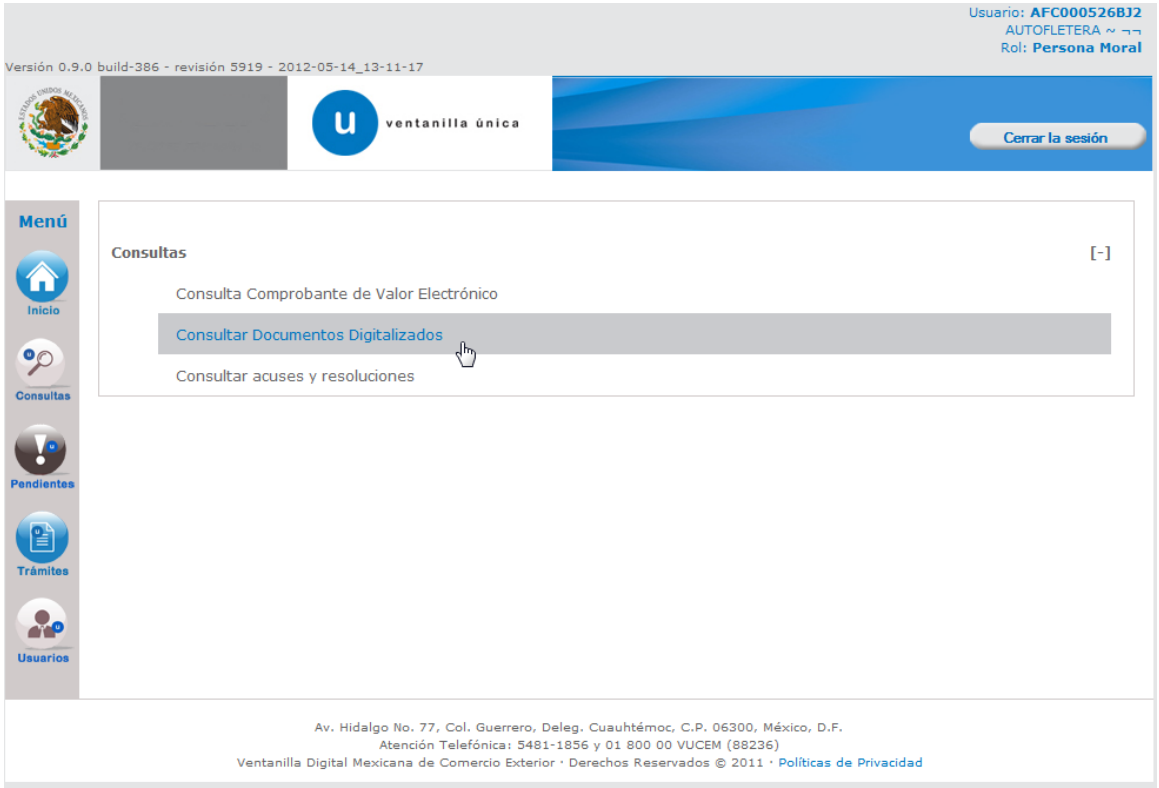


# Consultar Documentos Digitalizados

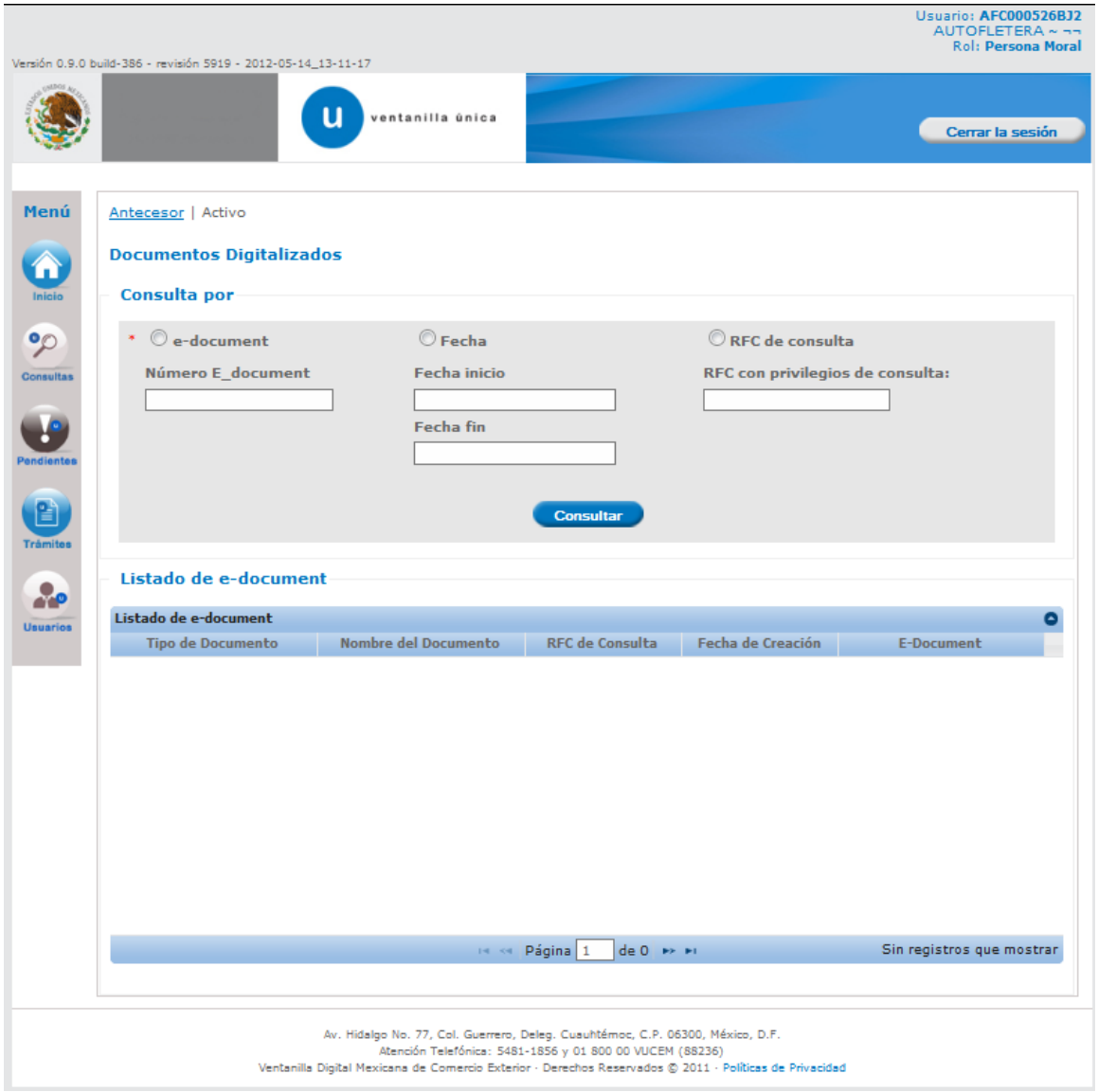
En la página de inicio de la Ventanilla Única se presiona la opción “Consulta” del menú principal



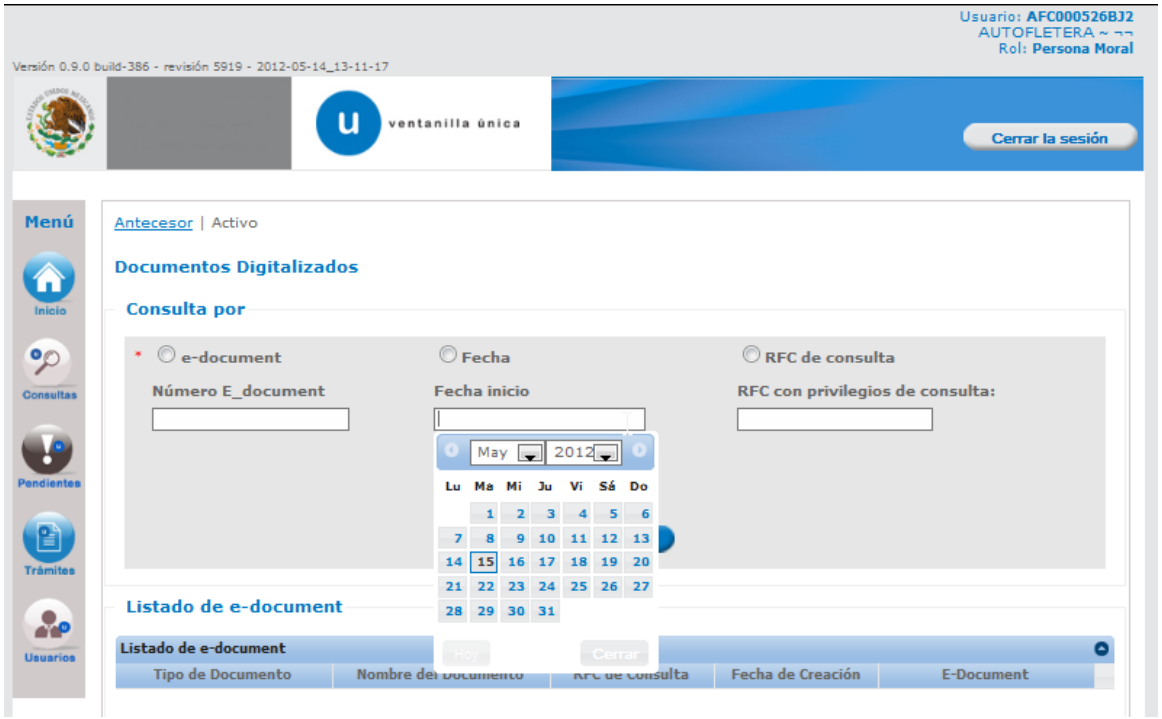

Presenta la página de las diferentes consultas generales que existen.
Seleccionar la opción “Consultas”.
Seleccionar la opción  “Consultar Documentos Digitalizados”.



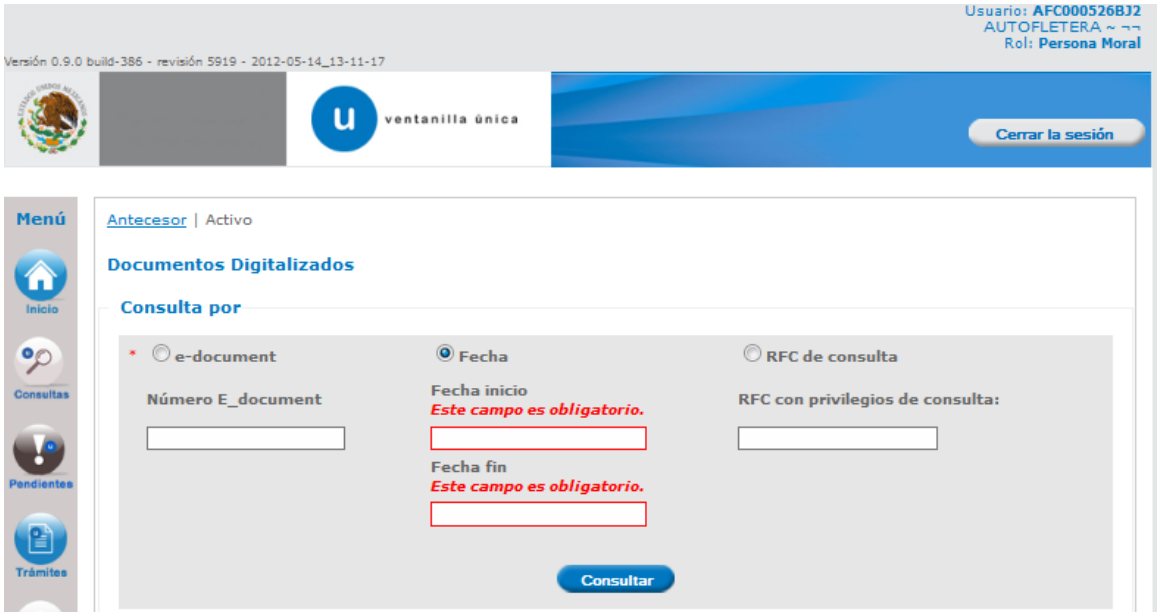

Presenta la página de Consultas Generales de Documentos digitalizados.
Permite realizar consultas por e_document, por un periodo no mayor a 30 días y RFC.
En la consulta mostrará todos aquellos e_document que se han firmado.


Usuario: AFC000526BJ2
AUTOFLETERA ~ ¬¬
Rol: Persona Moral
Versión 0.9.0 build-386 - revisión 5919 - 2012-05-14_13-11-17
ventanilla única
Cerrar la sesión
Menú
Inicio
Consultas
Pendientes
Trámites
Usuarios
Antecesor | Activo
Documentos Digitalizados
Consulta por
e-document
Fecha
RFC de consulta
Número E_document
Fecha inicio
RFC con privilegios de consulta:
Fecha fin
Consultar
Listado de e-document
Listado de e-document
Tipo de Documento
Nombre del Documento
RFC de Consulta
Fecha de Creación
E-Document
Página 1 de 0
Sin registros que mostrar
Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, D.F.
Atención Telefónica: 5481-1856 y 01 800 00 VUCEM (88236)
Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior · Derechos Reservados © 2011 · Políticas de Privacidad

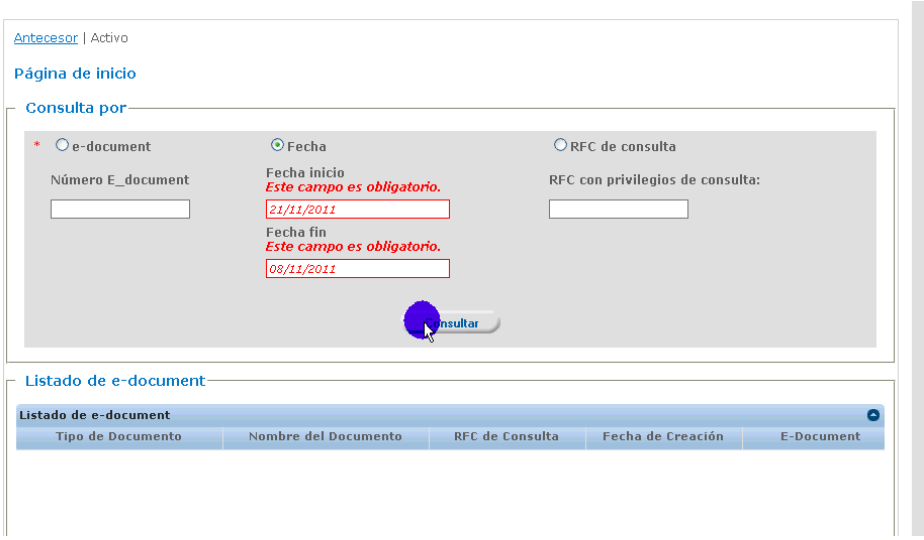
Para visualizar el detalle del e-document se oprime el e_document deseado, en el listado de e-document, una vez ejecutada la consulta.



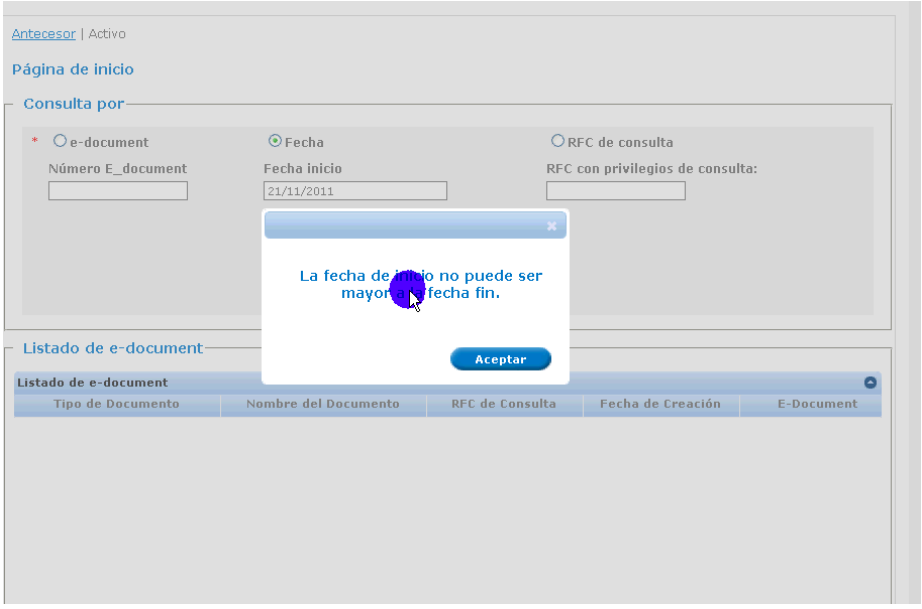

La consulta por fecha, permite seleccionar un rango de fechas no mayor a 30 días.
Al presionar el botón <Consultar>, se valida que la opción seleccionada de consulta tenga los datos correspondientes.




En el caso de la consulta por fecha, se validará el rango de fechas capturado para que la consulta pueda ejecutarse.

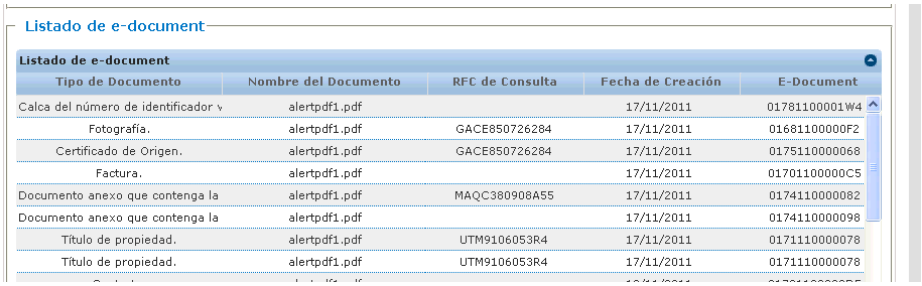



La fecha fin no podrá ser menor a la fecha inicio.

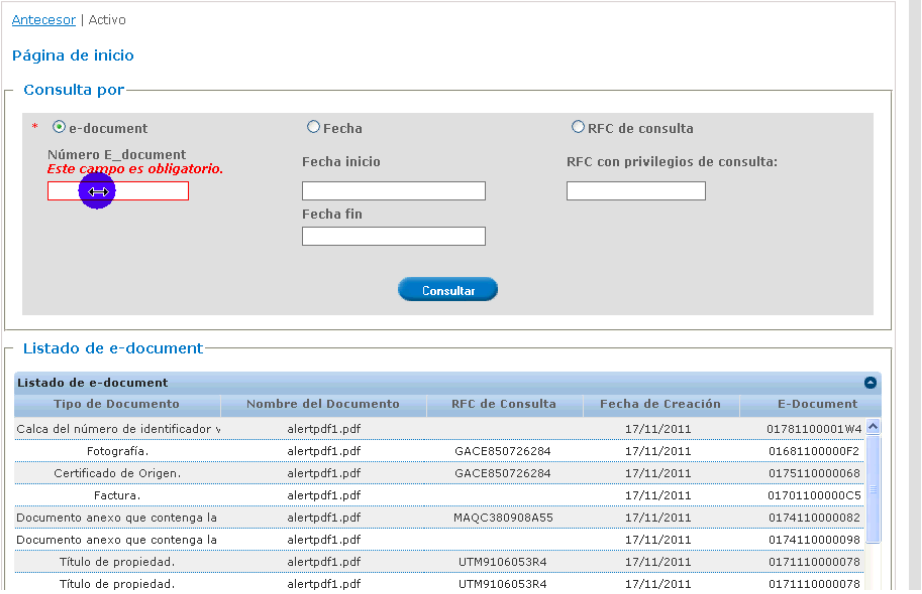



Cuando los parámetros de la consulta sean validos y existan datos que correspondan a dichos parámetros, el sistema listará el resultado de la consulta.

Mostrando como detalle, la descripción del tipo de documento, el nombre del archivo digitalizado, RFC que le fue asignado como consulta, fecha de creación del documento digital en la ventanilla única, y el e-document asignado a cada documento en el momento del registro del mismo.

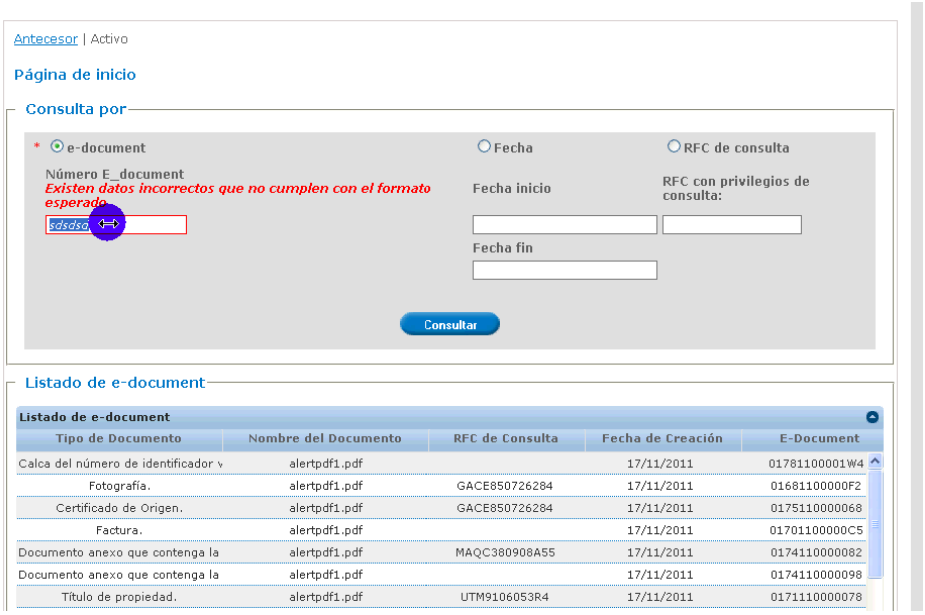


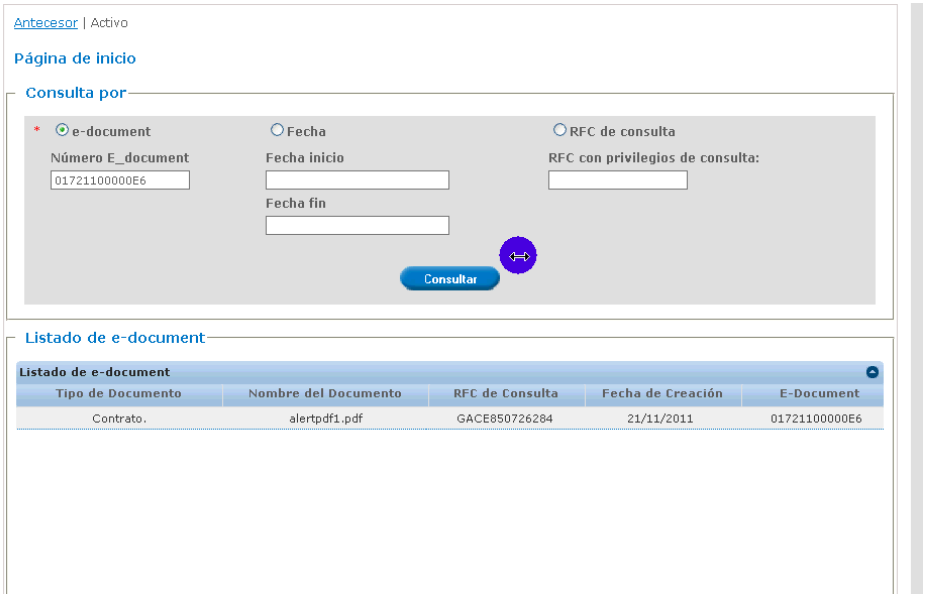

| Tipo de Documento | Nombre del Documento | RFC de Consulta | Fecha de Creación | E-Document |
|---|---|---|---|---|
| Calca del número de identificador v | alertpdf1.pdf | | 17/11/2011 | 01781100001W4 |
| Fotografía. | alertpdf1.pdf | GACE850726284 | 17/11/2011 | 01681100000F2 |
| Certificado de Origen. | alertpdf1.pdf | GACE850726284 | 17/11/2011 | 0175110000068 |
| Factura. | alertpdf1.pdf | | 17/11/2011 | 01701100000C5 |
| Documento anexo que contenga la | alertpdf1.pdf | MAQC380908A55 | 17/11/2011 | 0174110000082 |
| Documento anexo que contenga la | alertpdf1.pdf | | 17/11/2011 | 0174110000098 |
| Título de propiedad. | alertpdf1.pdf | UTM9106053R4 | 17/11/2011 | 0171110000078 |
| Título de propiedad. | alertpdf1.pdf | UTM9106053R4 | 17/11/2011 | 0171110000078 |



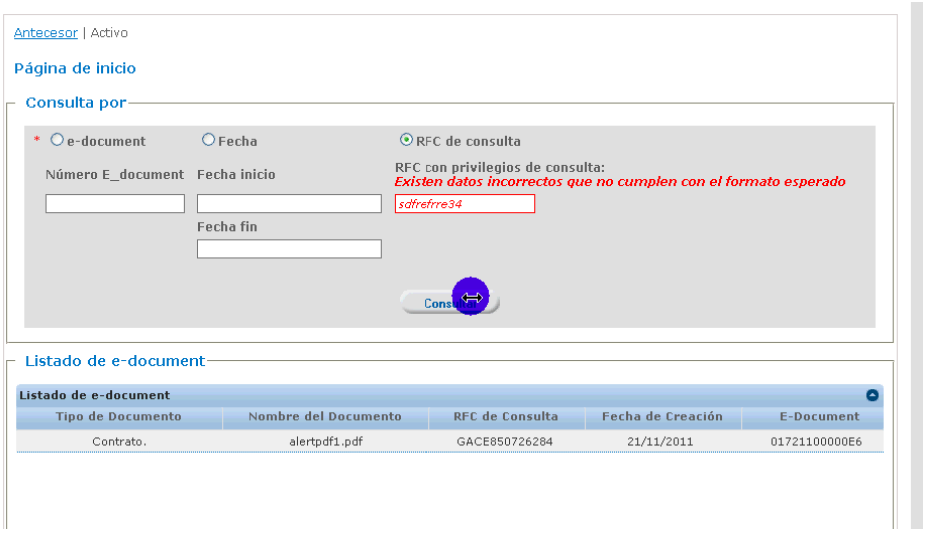

| Tipo de Documento | Nombre del Documento | RFC de Consulta | Fecha de Creación | E-Document |
|---|---|---|---|---|
| Calca del número de identificador v | alertpdf1.pdf | | 17/11/2011 | 01781100001W4 |
| Fotografía. | alertpdf1.pdf | GACE850726284 | 17/11/2011 | 01681100000F2 |
| Certificado de Origen. | alertpdf1.pdf | GACE850726284 | 17/11/2011 | 0175110000068 |
| Factura. | alertpdf1.pdf | | 17/11/2011 | 01701100000C5 |
| Documento anexo que contenga la | alertpdf1.pdf | MAQC380908A55 | 17/11/2011 | 0174110000082 |
| Documento anexo que contenga la | alertpdf1.pdf | | 17/11/2011 | 0174110000098 |
| Título de propiedad. | alertpdf1.pdf | UTM9106053R4 | 17/11/2011 | 0171110000078 |
| Título de propiedad. | alertpdf1.pdf | UTM9106053R4 | 17/11/2011 | 0171110000078 |

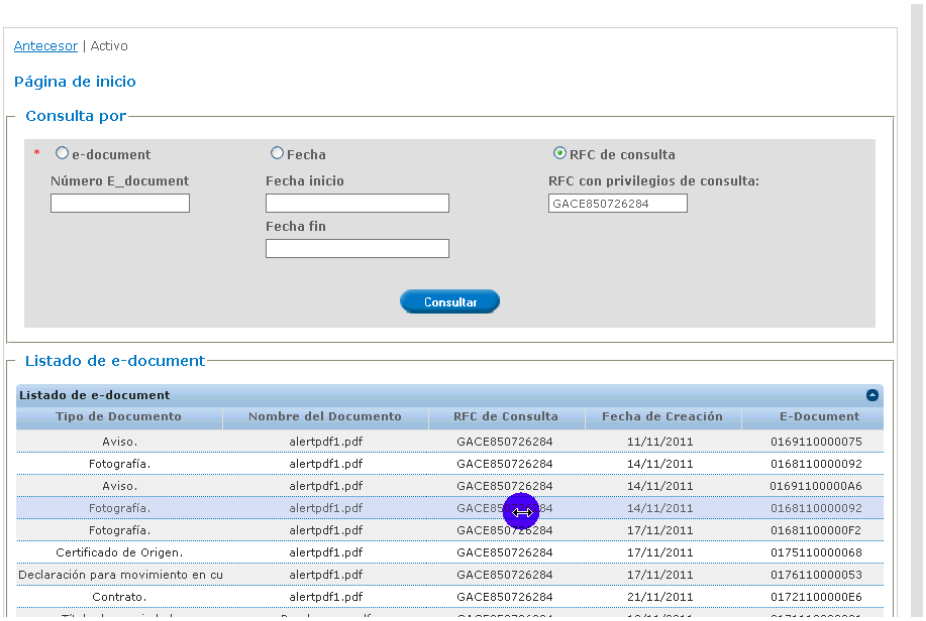
La opción por e-document, mostrará como resultado únicamente el registro que tenga el número de e-document indicado, si el número de e-document efectivamente existe en el sistema.



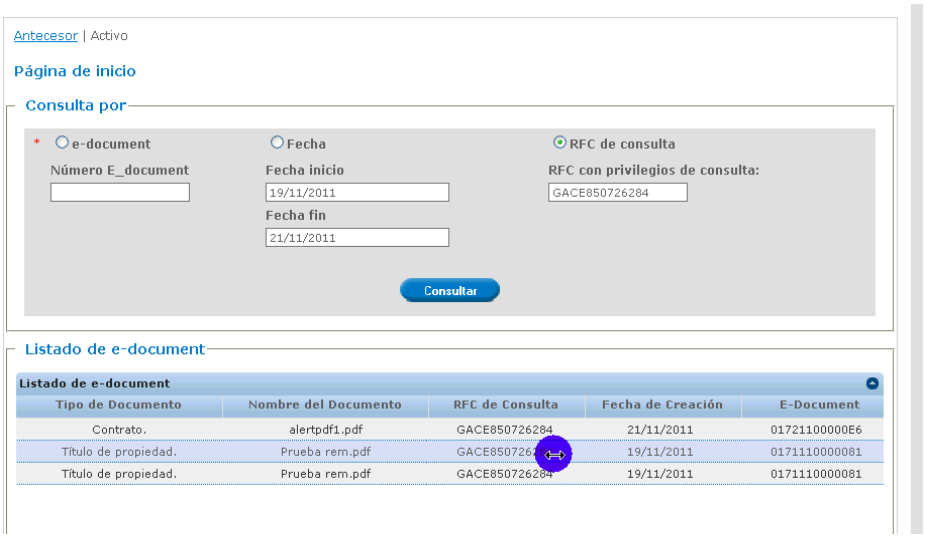



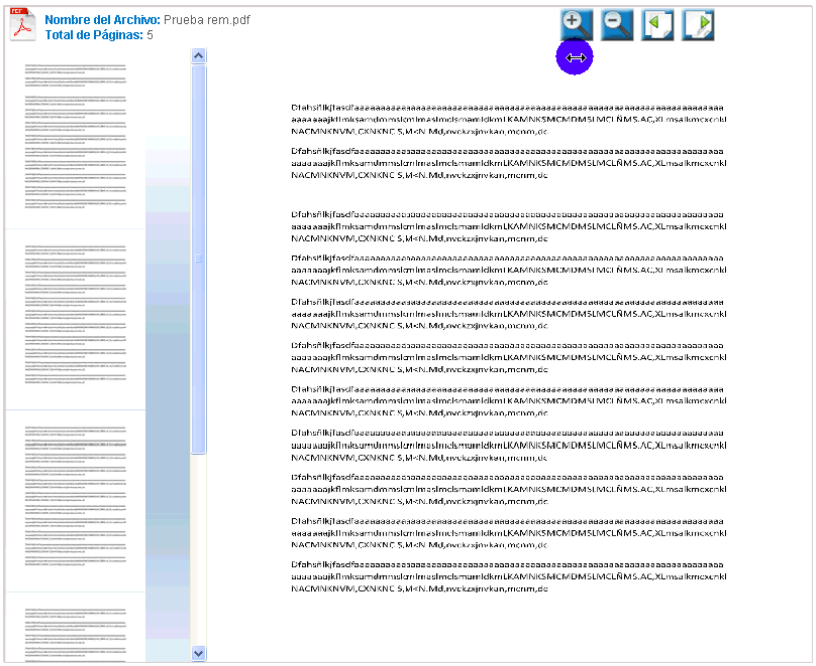
La opción por RFC de consulta mostrará todos los documentos que al momento del registro le fue asignado el mismo RFC para consulta, capturado en la opción de “Consultar por”.



Al seleccionar un registro dentro del listado de resultado de la consulta y dar doble click sobre el mismo, mostrará la imagen del documento correspondiente al e-document seleccionado.




Presenta la página del detalle del e_document seleccionado.