



ventanilla única

MANUAL DE USUARIO

DESCARGA DE CATÁLOGOS TRÁMITES

SAGARPA VIA WEB SERVICE



Propósito

El propósito del manual es proporcionar información sobre la descarga de los catálogos utilizados en los trámites de SAGARPA, que son enviados vía web service a la Ventanilla Única, a los usuarios que tengan asignado el componente “Descarga de catálogos SAGARPA”



Manual de Usuario

Contenido

Manual de Usuario.....	3
Contenido.....	3
Restricciones.....	4
Elementos del Sistema.....	4
Forma de Acceso al sistema Ventanilla Única VU.....	5
Acceso a Usuarios con FIEL.....	6
Descarga de catálogos SAGARPA.....	7
1. Aviso de actualización de catálogos.....	7
2. Acceso al menú.....	8
3. Pantalla “Descarga catálogos SAGARPA”.....	10
3.1 Descarga de catálogos completos SAGARPA.....	10
3.1.1 Estructura del catálogo completo.....	12
3.2 Descarga de actualizaciones para catálogos SAGARPA.....	12
3.2.1 Estructura del archivo de actualización.....	15
4. Catálogo Unidad Administrativa.....	16
ANEXOS.....	17
Anexo 1. Relación entre catálogos.....	17



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

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 Pen III o AMD.
- Sistema Operativo XP+
- Mouse.
- Conexión a Internet.
- Navegador de Internet.
 - Internet Explorer 7+
 - 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.

En la parte media derecha de la pantalla observará el cuadro titulado “Ingreso a Ventanilla Única” y dentro de este se encuentran los datos necesarios que el sistema solicita para permitir el acceso.



Acceso a Usuarios con FIEL

En la pantalla se le solicitarán los datos referentes a su FIEL:

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

* Registro Federal de Contribuyentes
BIGL690810CZ2

* Clave de la llave privada

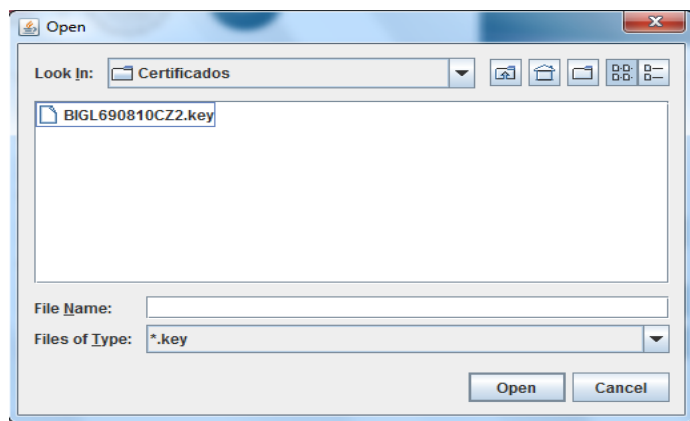
* Llave privada (*.key)

* Certificado (*.cer)

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](#)

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




Al presionar **Buscar** observara una ventana similar a la siguiente:



Localizar el archivo KEY o CER y presionar Abrir.

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





ventanilla única

* Registro Federal de Contribuyentes

* Clave de la llave privada

* Llave privada (*.key)

Buscar

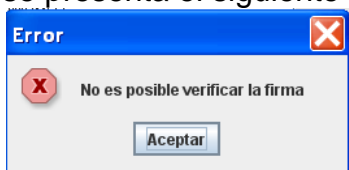
* Certificado (*.cer)

Buscar

Ingresar

Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, D.F.
Atención Telefónica: 5481-1856 y 01 800 00 VUCEM (68236)
Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior · Derechos Reservados © 2011 · [Políticas de Privacidad](#)

Presionar Ingresar para lograr el acceso. En caso de que alguno de los datos sea incorrecto 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.

Descarga de catálogos SAGARPA

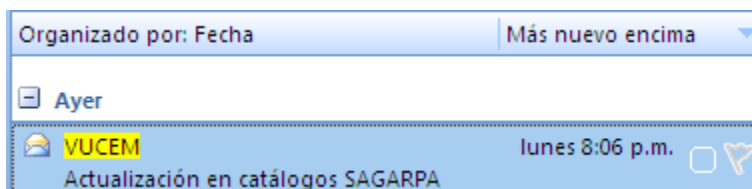
1. Aviso de actualización de catálogos

La forma en que la VUCEM dará a conocer al usuario que existen actualizaciones dentro de los catálogos que son utilizados en los trámites que se envían vía web service, es mediante el envío de un correo electrónico a la dirección que éste tenga registrada en la Ventanilla Única.

El asunto que identificará al correo electrónico es: **“Actualización en catálogos SAGARPA”**



Dependiendo del proveedor de correo electrónico que utilice, lo que observará en su bandeja de entrada será algo similar a lo siguiente:



Cuerpo del correo electrónico

AVISO DE ACTUALIZACIÓN EN LOS CATÁLOGOS DE SAGARPA

México, DF. a 13 de Enero de 2014

Estimado(a) C. XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX

RFC: XXXX999999XXX

Por medio del presente se le informa que existe una actualización en los catálogos de SAGARPA. Para conocer su contenido y descargarlos deberá ingresar y autenticarse dentro del portal de la propia "Ventanilla Digital" www.ventanillaunica.gob.mx

2. Acceso al menú

Al lograr el acceso a la VUCEM, se le mostrará la pantalla en donde se debe seleccionar el rol de Agente Aduanal:

Selección de rol

Seleccione la forma en la que desea ingresar

Seleccione una opción ▼

- Seleccione una opción
- Persona Física
- AGENTE ADUANAL**
- DESCARGA EXT DGN
- DESCARGA SAGARPA

Registro Federal de Contribuyentes

Seleccione una opción ▼

Aceptar

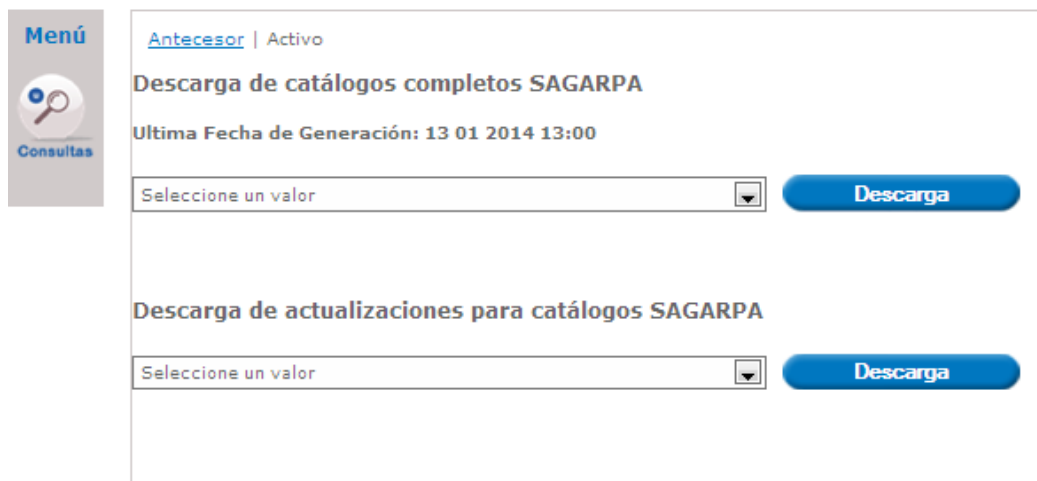


Al seleccionar el rol, automáticamente observará la página principal del Sistema Ventanilla Única y las opciones correspondientes al rol que tiene asignado en la VU.

Dentro de la sección Menú debe dar clic en la opción **Consultas**, desplegar el submenú con el mismo nombre y seleccionar el signo (+) para observar la opción “Descarga Catálogos SAGARPA”.



Al dar clic en la opción de la lista “**Descarga Catálogos SAGARPA**” observará la siguiente pantalla:



Esta pantalla contiene dos “secciones” , las cuales se detallan a continuación.

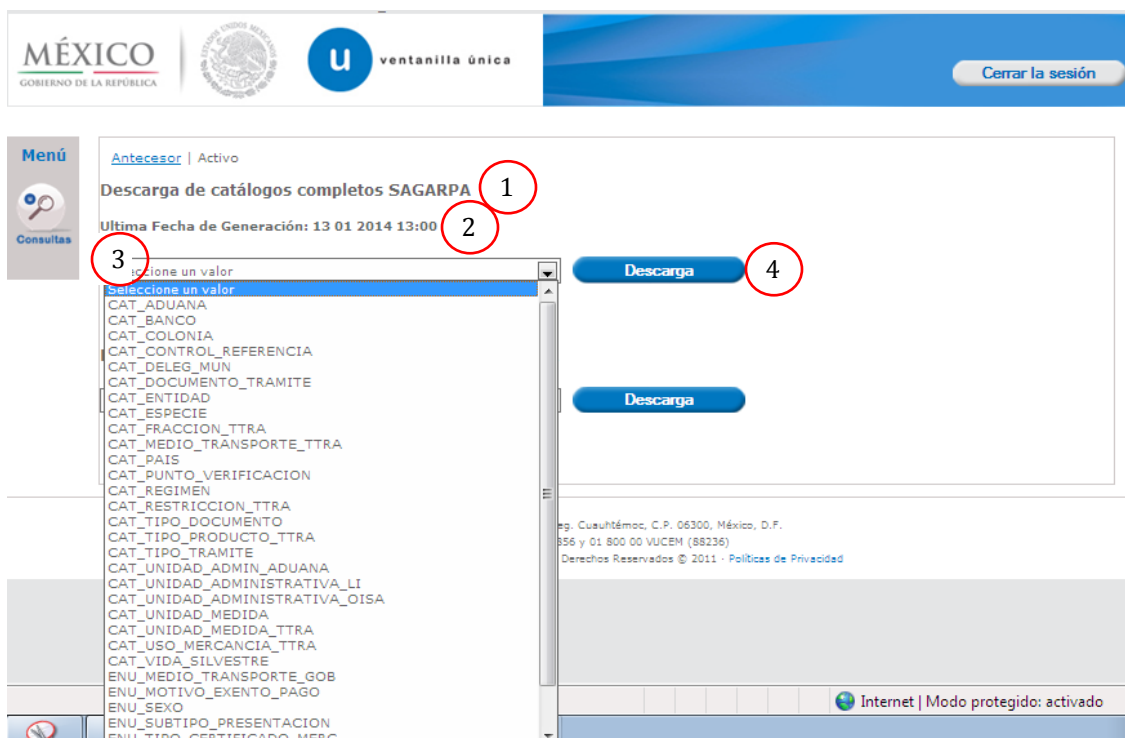


3. Pantalla “Descarga catálogos SAGARPA”

En esta pantalla, podrá seleccionar las opciones de descarga completa de catálogos y descarga de actualizaciones.

3.1 Descarga de catálogos completos SAGARPA.

En esta sección de pantalla podrá visualizar la lista de catálogos disponibles para ser utilizados dentro del web service. Comúnmente el usuario que haga uso de esta sección, será aquel que esta por desarrollar su aplicativo o aquel cuyas bases de datos estén corruptas y tenga la necesidad de agregar de nuevo todos los catálogos.



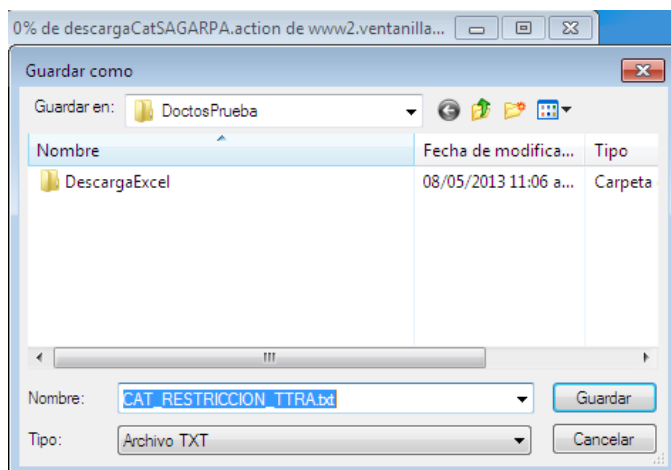
Los elementos de esta pantalla son:



1. **Descarga de catálogos completos SAGARPA:** es el título de la sección en la que podrá descargar el total de registros activos o vigentes que conforman cada uno de los catálogos.
2. **Última fecha de generación:** esta etiqueta le indicará la fecha en la que se generaron los archivos de forma completa así como la hora.
3. **Lista de catálogos:** el usuario observará un total de 32 archivos a descargar. Consulte el “[Anexo 1: Relación entre catálogos](#)”, para conocer el nombre de mismos así como su interrelación y utilización dentro del web service.
4. **Descarga:** Al oprimir el botón, el sistema le indicará el nombre del archivo que ha seleccionado para descargar y podrá elegir la opción Abrir o Guardar.



Al dar clic en “Guardar”, el sistema le mostrará una pantalla en donde podrá elegir la ubicación en donde desea almacenar el archivo:





3.1.1 Estructura del catálogo completo.

Es de suma importancia señalar, que el archivo completo siempre contendrá los registros “Activos” o vigentes que existan hasta el momento en que éste fue generado.

- ✓ El formato del archivo descargado es “texto” (.txt).
- ✓ La primera fila de los archivos de descarga señala el nombre de los campos y éstos están separados con pipe “|” para diferenciación.
- ✓ Todos los registros tienen una Fecha de inicio de vigencia y de Fin de vigencia.
- ✓ Todos los registros cuentan con un campo denominado “BLN_ACTIVO” donde:
 - **0 (cero):** significa la “baja lógica” del registro y por lo tanto ***no debe ser utilizado dentro de ningún campo que se envíe por el web service.*** El utilizarlo originará un error durante el envío de la solicitud.
 - **1 (uno):** significa que el registro esta activo y por lo tanto puede utilizarse dentro del campo correspondiente enviado vía web service.

CAT_RESTRICCION_TTRA.txt							
1	ID_RESTRICCION_TTRA	ID_TIPO_TRAMITE	DESC_RESTRICCION	DESC_CONTENIDO_RESTRICCION	FEC_INI_VIGENCIA	FEC_FIN_VIGENCIA	BLN_ACTIVO
2	390	220201	Número de combinación	13/03/12	1		
3	391	220201	Número de Oficio con Medidas Zoonosanitarias	13/03/12	1		
4	393	220202	Número de combinación	13/03/12	1		
5	394	220202	Número de Oficio de Regulación Fitosanitaria	13/03/12	1		
6	395	220202	Inspección Ocular	13/03/12	1		
7	396	220203	Número de combinación	13/03/12	1		
8	397	220203	Número de Oficio Caso Especial	13/03/12	1		

3.2 Descarga de actualizaciones para catálogos SAGARPA.

En esta sección de pantalla podrá visualizar la lista de catálogos que han sufrido alguna actualización, es decir:

- ✓ Alta de registro
- ✓ Modificación de alguno de los datos existentes
- ✓ “Baja lógica” BLN_ACTIVO=0
- ✓ “Reactivación” BLN_ACTIVO=1

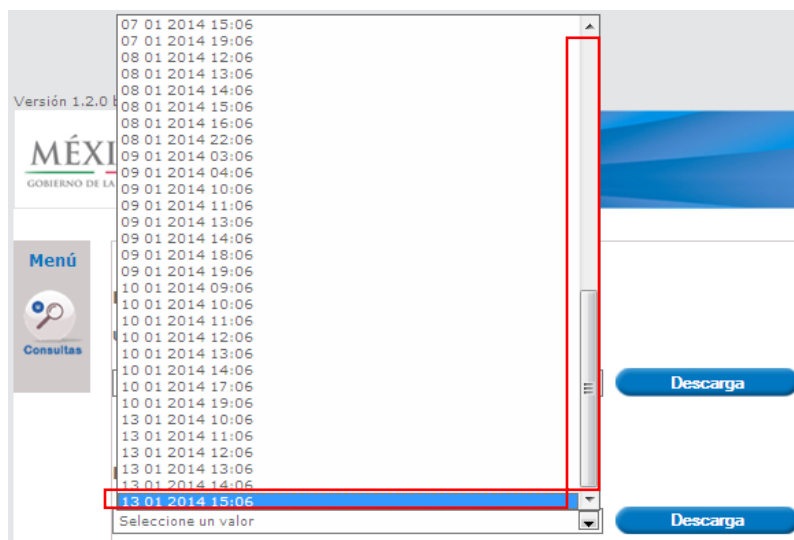


Descarga de actualizaciones para catálogos SAGARPA 1

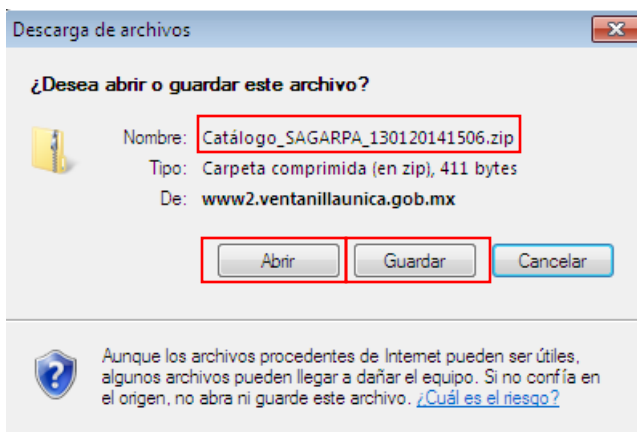
2 Seleccione un valor Descarga 3

Los elementos de esta pantalla son:

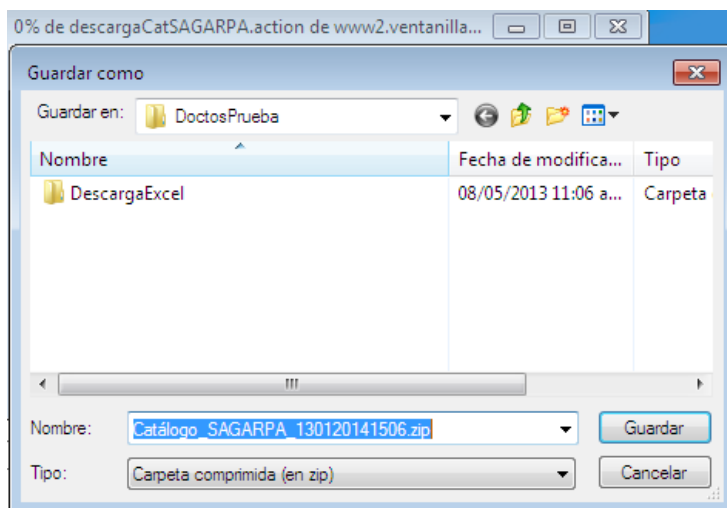
1. **Descarga de actualizaciones para catálogos SAGARPA:** es el título de la sección que le permitirá descargar el catálogo o conjunto de catálogos que han sufrido algún tipo de cambio.
2. **Lista de catálogos:** al desplegar la lista, el usuario observará los archivos generados hasta el momento que se está realizando la consulta; dichos archivos indican la fecha, hora de creación y se enlistan del mas actual al más antiguo (leyendo la lista de abajo hacia arriba y colocando la barra de desplazamiento al final).



3. **Descarga:** Al oprimir el botón, el sistema le indicará el nombre del archivo que ha seleccionado para descargar y podrá elegir la opción Abrir o Guardar



Al dar clic en “Guardar”, el sistema le mostrará una pantalla que le permitirá elegir la ubicación en donde desea almacenar el archivo:



El archivo de descarga comprimido, debe contener de 1 a 31 archivos txt, nunca puede estar vacío.

	CAT_ADUANA.txt	Archivo TXT
	CAT_BANCO.txt	Archivo TXT
	CAT_DOCUMENTO_TRAMITE.txt	Archivo TXT
	CAT_UNIDAD_ADMIN_ADUANA.txt	Archivo TXT
	CAT_UNIDAD_ADMINISTRATIVA.txt	Archivo TXT
	CAT_UNIDAD_MEDIDA.txt	Archivo TXT



3.2.1 Estructura del archivo de actualización.

- ✓ El archivo a descargar esta comprimido en formato .zip
- ✓ La nomenclatura del nombre del archivo comenzará siempre con “Catálogo_SAGARPA” seguido de la fecha y hora de creación: ddmmaaaahhmm.
- ✓ La primera fila de los archivos de descarga señala el nombre de los campos y éstos están separados con pipe “|” para diferenciación.
- ✓ Todos las filas, a partir de la 2, inician con el “Tipo de movimiento” que se ha realizado en el catálogo.

CAT_UNIDAD_MEDIDA.txt						
1	Tipo movimiento	CVE_UNIDAD_MEDIDA	DESCRIPCION	FEC_FIN_VIGENCIA	FEC_INI_VIGENCIA	BLN_ACTIVO
2	Mantenimiento	4444	cajas	29-NOV-13	0	
3	Alta	5555	botellas	29-NOV-13	1	

Alta: indica que los datos que se muestran han ingresado por primera vez al catálogo, por lo tanto el usuario debe agregar el registro a su base de datos.

Mantenimiento: indica que alguno de los valores en los campos del registro ha sufrido modificación, por lo tanto el usuario debe actualizar el registro dentro de su base de datos.

IMPORTANTE: es posible que existan registros con **Tipo movimiento = Mantenimiento** y que no se encuentren dentro de la base de datos del usuario. Estos registros son aquellos que durante el periodo de actualización tienen su origen en un movimiento de Alta, sin embargo durante el mismo periodo alguno de sus datos sufrieron modificaciones.

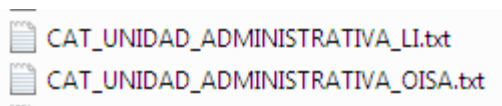
Por lo anterior, estos registros deben añadirse a la base de datos del usuario.

- ✓ Todos los registros cuentan con un campo denominado “BLN_ACTIVO” donde:
 - **0 (cero)** significa la “baja lógica” del registro y por lo tanto **no debe ser utilizado dentro de ningún campo que se envíe por el web service**. El utilizarlo originará un error durante el envío de la solicitud.
 - **1 (uno)** significa que el registro esta activo y por lo tanto puede utilizarse dentro del campo correspondiente enviado vía web service.



4. Catálogo Unidad Administrativa

Es importante que el usuario conozca acerca de éste catálogo, que en la opción de “**Descarga de catálogos completos**”, se hace la diferencia entre las Oficinas de Inspección de Sanidad Agropecuarias (OISA) y Lugares de Inspección, ya que se genera un archivo completo por cada uno de ellos:



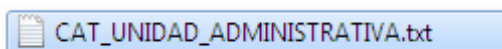
CAT_UNIDAD_ADMINISTRATIVA_LI

```
CVE_UNIDAD_ADMINISTRATIVA|IDE_TIPO_UNIDAD_ADMINISTRATIVA|CVE_UNIDAD_ADMINISTRATIVA_R|ACRONIMO|NOMBRE|DESCRIPCION|CVE_ENTIDAD|ID_DEPENDENCIA|FEC_INI_VIGENCIA|FEC_
4700103|TIUAD.LI|47001|Oficina Sala de llegadas Internacional Terminal 2|Punto de Inspección||15|01-NOV-11|17-JUL-13|0
4700201|TIUAD.LI|47002|AICM Aduana de Carga DF|Oficina de Inspección|Punto de Inspección||15|01-NOV-11||1
4700202|TIUAD.LI|47002|AICM Aduana de Carga DF|Punto de Inspección||15|01-NOV-11|17-JUL-13|0
0100301|TIUAD.LI|01003|Acapulco|Oficina de Inspección|Punto de Inspección||15|01-NOV-11||1
0200401|TIUAD.LI|02004|XX|Agua Prieta|Oficina de Inspección|Punto de Inspección||15|01-NOV-11||1
```

CAT_UNIDAD_ADMINISTRATIVA_OISA

```
CVE_UNIDAD_ADMINISTRATIVA|IDE_TIPO_UNIDAD_ADMINISTRATIVA|ACRONIMO|NOMBRE|DESCRIPCION|CVE_ENTIDAD|ID_DEPENDENCIA|FEC_INI_VIGENCIA|FEC_FIN_VIGENCIA|BLN_ACTIV
47001|TIUAD.OISA|AICM|Sala E Internacional DF|Oficina de Inspección de Sanidad Agropecuaria|DF|15|01-NOV-11||1
47002|TIUAD.OISA|AICM|Aduana de Carga DF|Oficina de Inspección de Sanidad Agropecuaria|DF|15|01-NOV-11||1
01003|TIUAD.OISA|Acapulco|Oficina de Inspección de Sanidad Agropecuaria|GRO|15|01-NOV-11||1
73005|TIUAD.OISA|Aguascalientes|Oficina de Inspección de Sanidad Agropecuaria|AGS|15|01-NOV-11||1
81006|TIUAD.OISA|Altamira|Oficina de Inspección de Sanidad Agropecuaria|TAM|15|01-NOV-11||1
```

En la opción “**Descarga de actualizaciones**”, éstas se indican en un solo archivo:



CAT_UNIDAD_ADMINISTRATIVA

```
Tipo movimiento|CVE_UNIDAD_ADMINISTRATIVA|IDE_TIPO_UNIDAD_ADMINISTRATIVA|CVE_UNIDAD_ADMINISTRATIVA_R|ACRONIMO|NOMBRE|DESCRIPCION|
Mantenimiento|LI-PRUEBA|TIUAD.LI|01003|LI-SAGARPA|LUGAR DE INSPECCION PRUEBA DESCARGA SAGARPA|PRUEBA|GRO|15|29-NOV-13||0
Mantenimiento|OISA-LCR|TIUAD.OISA|01003|OISA-SAGARPA|OISA DE PRUEBA PARA DESCARGA SAGARPA|PRUEBA DESCARGA|GRO|15|29-NOV-13||0
```

El campo por medio del cual podrá conocer si el registro pertenece a una OISA o LI es **ID_TIPO_UNIDAD_ADMINISTRATIVA**.

Por último, es importante conocer que los registros específicos a SAGARPA son aquellos cuyo valor en el campo CVE_UNIDAD_ADMINISTRATIVA es igual a 15.



ANEXOS

Anexo 1. Relación entre catálogos

El total de catálogos a descargar en forma completa son:

1	CAT_ADUANA	17	CAT_TIPO_TRAMITE
2	CAT_BANCO	18	CAT_UNIDAD_ADMIN_ADUANA
3	CAT_COLONIA	19	CAT_UNIDAD_ADMINISTRATIVA_LI
4	CAT_CONTROL_REFERENCIA	20	CAT_UNIDAD_ADMINISTRATIVA_OISA
5	CAT_DELEG_MUN	21	CAT_UNIDAD_MEDIDA
6	CAT_DOCUMENTO_TRAMITE	22	CAT_UNIDAD_MEDIDA_TTRA
7	CAT_ENTIDAD	23	CAT_USO_MERCANCIA_TTRA
8	CAT_ESPECIE	24	CAT_VIDA_SILVESTRE
9	CAT_FRACCION_TTRA	25	ENU_MEDIO_TRANSPORTE_GOB
10	CAT_MEDIO_TRANSPORTE_TTRA	26	ENU_MOTIVO_EXENTO_PAGO
11	CAT_PAIS	27	ENU_SEXO
12	CAT_PUNTO_VERIFICACION	28	ENU_SUBTIPO_PRESENTACION
13	CAT_REGIMEN	29	ENU_TIPO_CERTIFICADO_MERC
14	CAT_RESTRICCION_TTRA	30	ENU_TIPO_INDUS_AUTORIZADA
15	CAT_TIPO_DOCUMENTO	31	ENU_TIPO_PERSONA
16	CAT_TIPO_PRODUCTO_TTRA	32	ENU_TIPO_PRESENTACION

Para conocer la interrelación entre cada uno de los catálogos, refiérase al documento denominado “**Relación entre catálogos.pdf**” que se encuentra en la URL que se indica a continuación y dentro de “*Catálogos web service*”.

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