

Manual de Usuario

Registro del código Alfanumérico Armonizado del
Transportista (Transportista Terrestre)

Versión: 2.0

Fecha de publicación: 25 de octubre de 2017

Sumario

Propósito

El propósito del manual es proporcionar información del sistema al usuario final, sobre el trámite en la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior (VUCEM).

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.
Usuario de la Ventanilla Única	Es un usuario que utiliza la Ventanilla Digital para solicitar un trámite (Solicitante) o bien para dar atención a un trámite relacionado con el comercio exterior (Funcionario de alguna dependencia).
Persona Moral, Persona Física, Nacional y Extranjero	Es una agrupación de personas que se unen con un fin determinado y que funge como Solicitante en la Ventanilla Digital

Manual de Usuario

Contenido

Sumario	2
Propósito	2
Restricciones	4
Elementos del Sistema	4
Forma de Acceso al sistema Ventanilla Única VU	4
Acceso a Usuarios con FIEL	6
Acceso a Usuarios sin FIEL	9
Página de Inicio	10
1. SOLICITUD	11
1.1 Capturar Solicitud	13
Solicitante	13
Director General (Persona Moral Nacional y Extranjera)	13
Choferes	14
Vehículos	18
Transponder	20
Otros (parque vehicular y unidades de arrastre)	22
País Emisor (parque vehicular y unidades de arrastre)	23
Socios y/o accionistas extranjeros	23
1.2 FIRMA	25
1.3 Generación de Acuse	28
2. MODIFICACION	29
Acceso a Usuarios con FIEL	29
Acceso a Usuarios sin FIEL	30
2.1 Modificar CAAT	32
Director General (Persona Moral Nacional y Extranjera)	33
Choferes y Vehículos	33
Socios y/o accionistas extranjeros	35
2.2 FIRMA	36
3. RENOVACION	37
Acceso a Usuarios con FIEL	37
Acceso a Usuarios sin FIEL	38
3.1 Renovación CAAT	40
3.2 FIRMA	41

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 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 desplegadas (combos)
- Controles de selección múltiple
- Controles de selección única
- Tablas de datos (Formularios)
- 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+
- Mozilla Firefox 3.5+

<https://download-installer.cdn.mozilla.net/pub/firefox/releases/48.0.2/win32/es-ES/Firefox%20Setup%2048.0.2.exe>

Para la versión de Firefox se les recomienda reinstalar y restablecer completamente el navegador Firefox e instalar esta versión.

Para restablecer el navegador es necesario ingresar a la barra de navegación "**about:support**" y dar clic en el botón "Restablecer Firefox...", una vez instalado, se debe cambiar la configuración de Firefox para evitar que se descargue una nueva versión, desde el navegador ingresar a la siguiente ruta en la barra de navegación: **about:preferences#advanced**

En la pestaña de "Actualizar" quitar la opción de "Instalar actualizaciones automáticamente"

Para la versión de JAVA puede ingresar a:

<https://www.java.com/es/download/manual.jsp>

En el panel de control de JAVA, ingresar la dirección <https://www.ventanillaunica.gob.mx> en la lista de excepciones de sitios.

Posterior cerrar navegador, abrir nuevamente, eliminar cookies y archivos temporales, cerrar navegador, abrirlo nuevamente (esto para que cargue la configuración antes proporcionada), ingresar a <https://www.ventanillaunica.gob.mx>, puede ser que le salgan dos ventanas emergentes, las cuales tendrá que seleccionar NO BLOQUEAR Y PERMITIR. Esto deberá seguir con los navegadores Internet Explorer o Mozilla Firefox.

Para iniciar; el Usuario que desee ingresar a Ventanilla Única debe hacerlo a través de la siguiente dirección Web:

<https://www.ventanillaunica.gob.mx>

Se despliega la página principal del Sistema Ventanilla Única.



The screenshot shows the homepage of the Ventanilla Única system. At the top, there is a navigation bar with the Mexican coat of arms and the text 'MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA' and 'ventanilla única'. Below this is a search bar and a navigation menu with items like 'Inicio', 'Sobre la VU', 'Trámites y Requisitos', 'Normatividad', 'Pizarrón', and 'Interactúa'. The main content area is divided into several sections: 'Preguntas Frecuentes' (Frequent Questions) with a 'Resuelva sus dudas sobre la Ventanilla Única' heading; 'Ingreso a Ventanilla Única' (Login) with fields for 'Registro Federal de Contribuyentes', 'Clave de la llave privada', 'Llave privada (*.key)', and 'Certificado (*.cer)'; 'Notificaciones por Estrado' (Strada Notifications) with a list of recent notifications; 'Alertas' (Alerts) with a message 'Por el momento no hay Alertas disponibles. Gracias'; and 'Interactúa' (Interact) with social media icons for Facebook, YouTube, Twitter, and RSS. The page also includes a 'Contáctanos' link, a 'Mapa del Sitio', and a 'Versión Móvil' option.

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.

En este 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.



O directamente de la siguiente dirección

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

Acceso a Usuarios con FIEL.

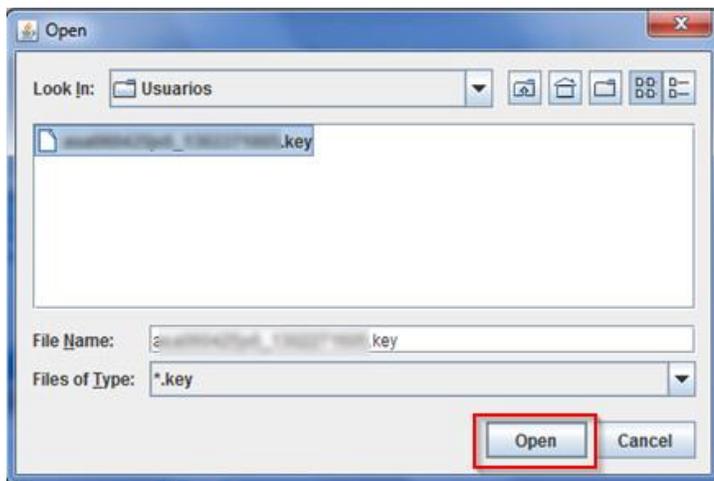
En la sección Ingreso a Ventanilla Única, ingresar los siguientes datos:

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

A screenshot of a web form titled 'Ingreso a Ventanilla Única'. At the top, there are two radio buttons: 'Con FIEL' (selected) and 'Sin FIEL'. Below this, there are four input fields, each with a red asterisk indicating a required field. The first field is labeled '* Registro Federal de Contribuyentes' and contains the text 'ALAMACENO'. The second field is labeled '* Clave de la llave privada' and contains a series of dots. The third field is labeled '* Llave privada (*.key)' and is empty. The fourth field is labeled '* Certificado (*.cer)' and is empty. To the right of the third and fourth fields are blue buttons labeled 'Buscar'. At the bottom of the form, there are two blue buttons: 'Registrarse' on the left and 'Ingresar' on the right.

Ingresa RFC y Clave de la llave privada, es importante que la Clave de la Llave Privada sea digitada.

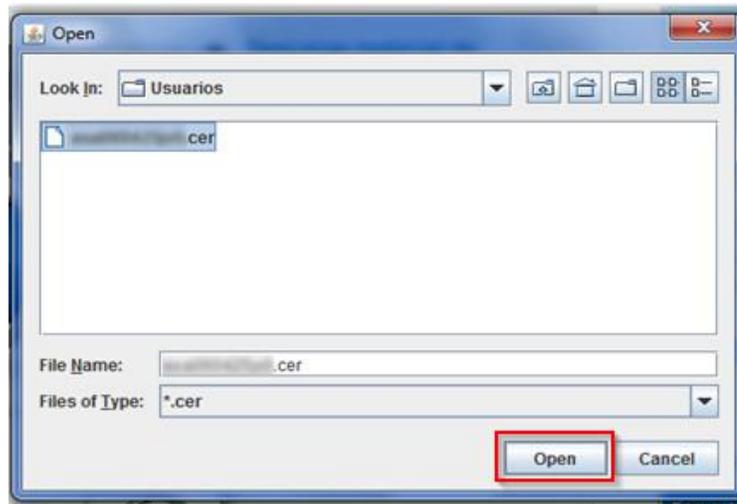
Presionar **Buscar** del campo Llave privada (*.key). Aparece una ventana como la siguiente.



Localizar el archivo KEY y presionar **Open**.



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

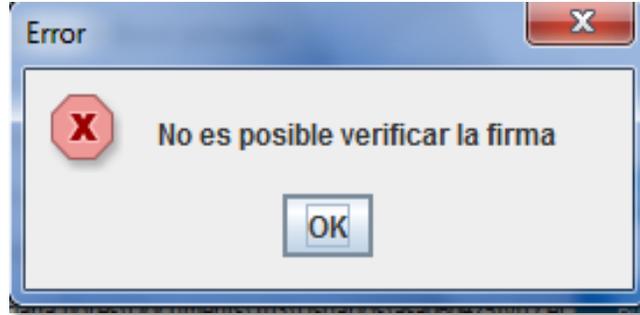


Localizar el archivo CER y presionar **Open**.

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

Al ser todos los datos registrados correctos y no existen incongruencias, es decir, que todos los datos ingresados pertenecen al RFC que se ingresó. Presionar **Ingresar**.

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



Es necesario que verifique los datos ingresados y después Presionar **Ingresar**.

Con esto se tiene acceso a la página principal de la VU, para acceder al trámite del cual se hará la solicitud ver la sección de Página de Inicio.

Acceso a Usuarios sin FIEL.

En la sección Ingreso a Ventanilla Única, se debe seleccionar la opción: “Sin FIEL” como se muestra en la siguiente imagen.

Se debe ingresar los datos solicitados como “Usuario” y “Contraseña”



Con esto se tiene acceso a la página principal de la VU, para acceder al trámite del cual se hará la solicitud ver la sección de Página de Inicio.

Página de Inicio.

Se presenta la página principal del Sistema Ventanilla Única, en la cual es posible a través del Menú, acceder a los diferentes servicios disponibles.



Al elegir el botón **Trámitea** se despliega la siguiente pantalla en donde se visualizan los trámites disponibles, es necesario elegir **Solicitudes Nuevas** para continuar el proceso.



Después es necesario pulsar sobre la siguiente dependencia, **SHCP**.



1. SOLICITUD

En la modalidad de "Solicitud" se podrá obtener el número de CAAT dando de alta los choferes a su cargo y vehículos registrados a nombre de la empresa transportista.

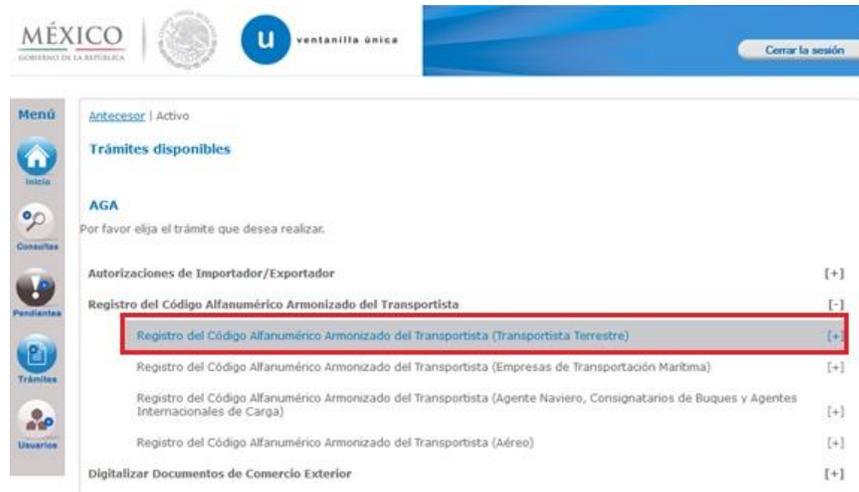
Para realizar la solicitud de del Registro del código Alfanumérico Armonizado del Transportista, es necesario seleccionar el icono '+' en la opción **Registro del código Alfanumérico Armonizado del Transportista**.



Se despliegan las siguientes opciones:

- ◆ Registro del Código Alfanumérico Armonizado del Transportista (Transportista Terrestre)
- ◆ Registro del Código Alfanumérico Armonizado del Transportista (Empresas de Transportación Marítima)
- ◆ Registro del Código Alfanumérico Armonizado del Transportista (Agente Naviero, Consignatarios de Buques y agentes Internacionales de Carga)
- ◆ Registro del Código Alfanumérico Armonizado del Transportista (Aéreo)

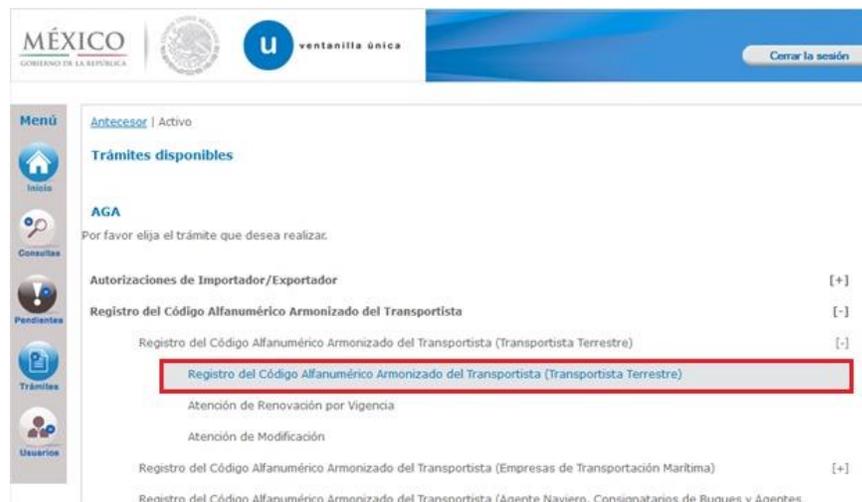
Es necesario elegir la primera opción, como a continuación se muestra.



Al elegir dicha opción se despliegan las siguientes opciones:

- ◆ Registro del Código Alfanumérico Armonizado del Transportista (Transportista Terrestre)
- ◆ Atención de Renovación por Vigencia
- ◆ Atención de Modificación

Es necesario elegir la primera opción como a continuación se indica.



1.1 Capturar Solicitud

Se despliega la siguiente pantalla, la cual se divide en pestañas:

- a) **Solicitante**
- b) **Choferes**
- c) **Vehículos**

Solicitante

Aquí se muestra la **información general del solicitante** y el **domicilio fiscal** del mismo, toda esta información se muestra solo para consulta ya que no puede ser editada o modificada por el usuario.

Menú

Inicio

Consultas

Pendientes

Trámites

Usuarios

Antecesor | Activo

Registro del Código Alfanumérico Armonizado del Transportista

Capturar Solicitud Firmar Solicitud

Guardar Siguiente

Solicitante Director General Choferes Vehiculos

Datos generales del solicitante

Denominación o razón social

Actividad económica preponderante

Registro Federal de Contribuyentes Correo electrónico

Domicilio fiscal del solicitante

Calle Número exterior Número interior Código postal

Colonia País

Entidad federativa Localidad

Municipio o delegación Teléfono

Av. Hidalgo No. 77 Col. Guerrero, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México.
Atención telefónica: (5255) 26268200 para México
Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior - Derechos Reservados © 2011 - Políticas de Privacidad

Director General (Persona Moral Nacional y Extranjera).

En caso de ser persona moral nacional y extranjera, se capturan los datos del director general.

Es necesario ingresar la siguiente información:

- ◆ Nombre
- ◆ Apellido Paterno
- ◆ Apellido Materno

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

U ventanilla única

Cerrar la sesión

Antecesor | Activo

Registro del Código Alfanumérico Armonizado del Transportista

1 Capturar Solicitud 2 Firmar Solicitud

Seguiente

Solicitante Director general Choferes Vehículos

Nombre del Director General

* Nombre * Apellido paterno

Apellido materno

Av. Hidalgo No. 77 Col. Guerrero, Def. Cuauhtémoc, C.F. 06300, Ciudad de México.
Atención telefónica: (5255) 24268200 para México
Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior - Derechos Reservados © 2011 - Políticas de Privacidad

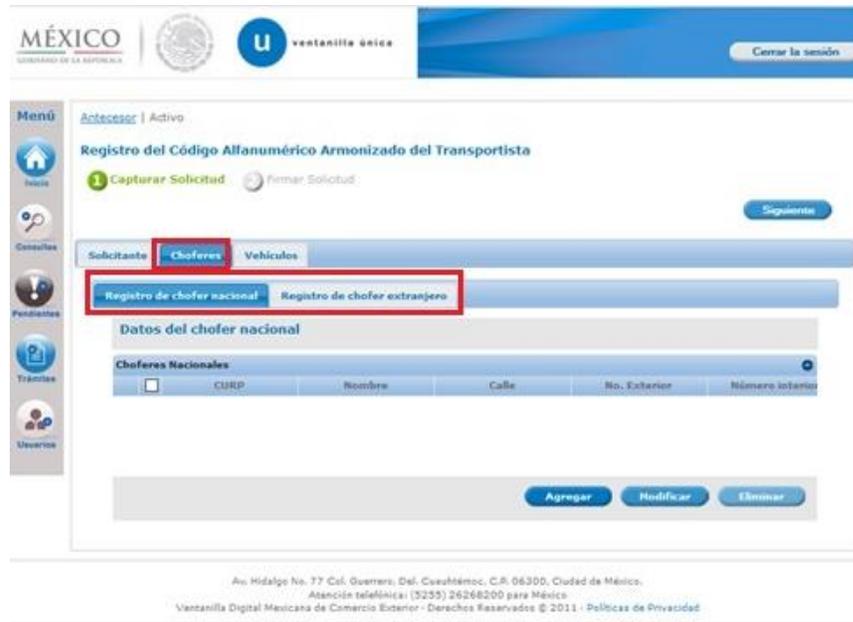
Nota: Los campos marcados con (*) son de carácter obligatorio.

Choferes

Se despliega la siguiente pantalla en donde se puede capturar la información de 'N' número de choferes.

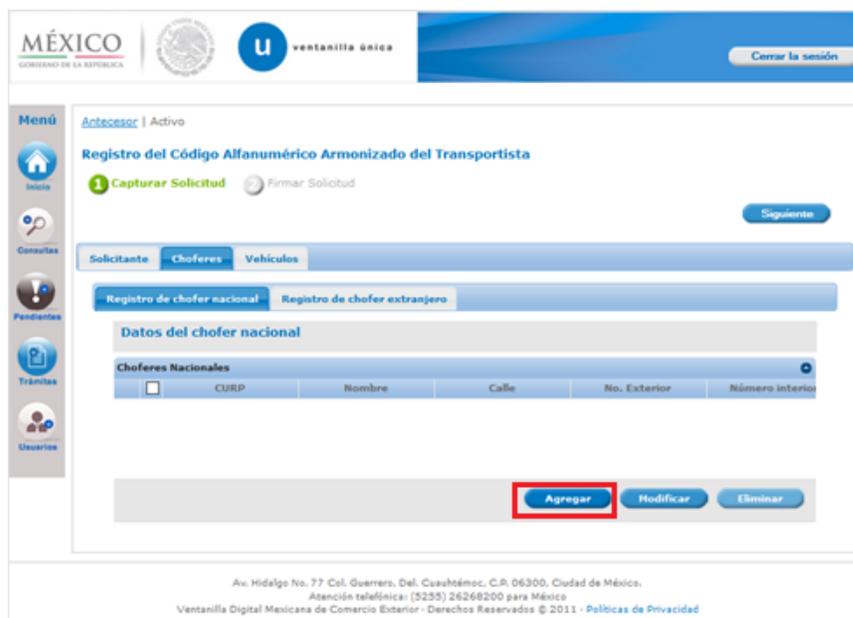
Esta sección está dividida en dos pestañas:

- ◆ Registro de Chofer Nacional
- ◆ Registro de Chofer Extranjero



◆ Registro de Chofer Nacional

Para el registro de información de chofer nacional es necesario presionar sobre el botón **Agregar**.



El sistema muestra la siguiente pantalla, en donde es necesario ingresar el CURP y RFC, enseguida presionar sobre el botón **Buscar**. Se presiona **Buscar 2 veces**, en la primera búsqueda valida el CURP y en la segunda búsqueda valida el RFC.

Capturar chofer nacional

Datos del chofer nacional

* Clave Única de Registro de Población Registro Federal de Contribuyentes **Buscar**

* Nombre * Apellido paterno

* Apellido materno

Número de gafete del chofer Fecha fin de vigencia del gafete

Domicilio fiscal

* Calle * Número exterior Número interior

* País * Entidad federativa * Municipio o delegación

MEXICO (ESTADOS UNIDOS) Selecciona Selecciona Selecciona

* Colonia * País de residencia * Ciudad

Selecciona Selecciona

* Localidad * Código postal

Correo electrónico Teléfono

Guardar **Limpiar** **Cancelar**

VENTANILLA DIGITAL MEXICANA DE COMERCIO EXTERIOR

El sistema muestra los campos “Datos del chofer” de manera automática y carga los datos del “Domicilio Fiscal” al presionar sobre el botón **Buscar**, los demás campos deben ser capturados por el usuario.

Al finalizar la captura de los datos correspondientes, el sistema requiere que se presione sobre el botón **Guardar**, bien si se requiere borrar los datos de todos los campos es necesario presionar sobre el botón **Limpiar** o bien si el usuario decide no continuar con el proceso, es necesario presionar sobre el botón **Cancelar**.

Capturar chofer nacional

Datos del chofer nacional

* Clave Única de Registro de Población Registro Federal de Contribuyentes **Buscar**

* Nombre * Apellido paterno

* Apellido materno

Número de gafete del chofer Fecha fin de vigencia del gafete

Domicilio fiscal

* Calle * Número exterior Número interior

* País * Entidad federativa * Municipio o delegación

MEXICO (ESTADOS UNIDOS) Selecciona Selecciona Selecciona

* Colonia * País de residencia * Ciudad

Selecciona Selecciona

* Localidad * Código postal

Correo electrónico Teléfono

Guardar **Limpiar** **Cancelar**

VENTANILLA DIGITAL MEXICANA DE COMERCIO EXTERIOR

- Nota: todos los campos marcados con (*) son de carácter obligatorio.

◆ Registro de Chofer Extranjero

Para el registro de información de chofer extranjero es necesario presionar sobre el botón **Agregar**, el sistema muestra la siguiente pantalla, en donde es necesario ingresar los datos del chofer extranjero.

The screenshot shows a web application interface for capturing foreign driver information. The main window is titled "Capturar chofer extranjero" and contains the following fields and sections:

- Datos del chofer extranjero:**
 - * Nombre: Text input field.
 - * Apellido paterno: Text input field.
 - Apellido materno: Text input field.
 - * Nacionalidad: Dropdown menu with "Seleccione" as the current selection.
 - Número de gafete del chofer: Text input field.
 - Vigencia del gafete: Text input field with a "31" icon.
 - * Número del seguro social: Text input field.
 - * Número de identificación fiscal en el de país residencia: Text input field.
- Domicilio fiscal:**
 - * Calle: Text input field.
 - * Entidad federativa: Text input field.
 - * Ciudad: Text input field.
 - * País: Dropdown menu with "Seleccione" as the current selection.
 - * País de residencia: Dropdown menu with "Seleccione" as the current selection.
 - * Código postal: Text input field.
 - * Número exterior: Text input field.
 - * Número interior: Text input field.
 - Correo electrónico: Text input field.
 - Teléfono: Text input field.

At the bottom of the form are three buttons: "Guardar", "Limpiar", and "Cancelar".

Footer text: AV. Hidalgo No. 77 Col. Guerrero, Pte. Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México. Atención telefónica: (5255) 26268200 para México. Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior - Derechos Reservados © 2011 - Políticas de Privacidad

Al finalizar la captura de los datos correspondientes, el sistema requiere que se presione sobre el botón **Guardar**, o bien si se requiere borrar los datos de todos los campos es necesario presionar sobre el botón **Limpiar** o se presenta el último caso, si el usuario decide no continuar con el proceso, es necesario presionar sobre el botón **Cancelar**.

Capturar chofer extranjero

Datos del chofer extranjero

*Nombre

*Apellido paterno

Apellido materno

*Nacionalidad

Número de gafete del chofer

Vigencia del gafete

* Número del seguro social

* Número de identificación fiscal en el de país residencia

Domicilio fiscal

* Calle

* Número exterior

Número interior

* Entidad federativa

* País

* País de residencia

* Ciudad

* Código postal

Correo electrónica

Teléfono

Guardar **Limpiar** **Cancelar**

Atención telefónica: (5255) 26268200 para México
Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior - Derechos Reservados © 2011 - Políticas de Privacidad

- Nota: todos los campos marcados con (*) son de carácter obligatorio.

Vehículos

En esta sección se puede agregar información de **'N'** número de vehículos a nombre de la empresa transportista.

Esta sección está dividida en dos pestañas:

- ◆ Parque Vehicular
- ◆ Unidad de Arrastre

Registro del Código Alfanumérico Armonizado del Transportista

Capturar Solicitud **Firmar Solicitud**

Guardar **Siguiente**

Solicitante **Choferes** **Vehículos**

Parque Vehicular **Unidad de Arrastre**

Parque Vehicular

Vehículos

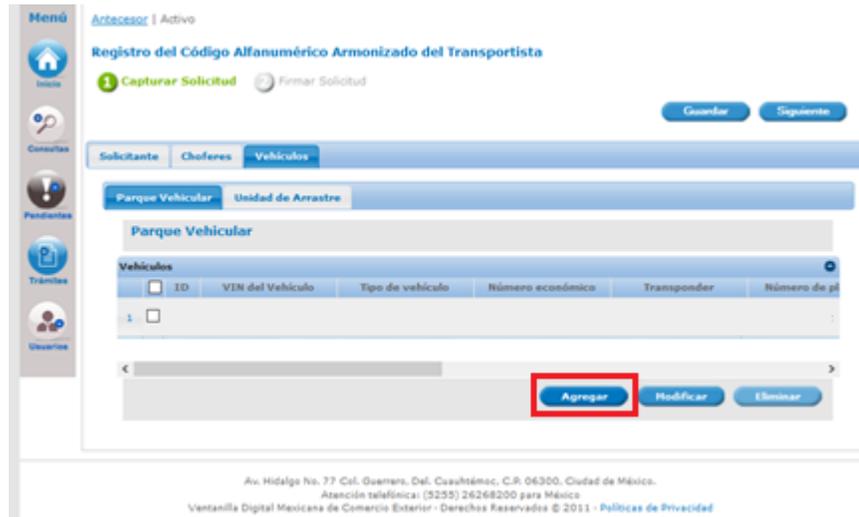
ID	VIN del Vehículo	Tipo de vehículo	Número económico	Transponder	Número de pl
1					

Agregar **Modificar** **Eliminar**

Atención telefónica: (5255) 26268200 para México
Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior - Derechos Reservados © 2011 - Políticas de Privacidad

◆ Parque Vehicular

Para el registro de información del parque vehicular es necesario presionar sobre el botón **Agregar**.



El sistema despliega la siguiente pantalla, en donde el sistema requiere que el usuario ingrese la información solicitada.

The screenshot shows a form titled 'Capturar vehículos' for adding a vehicle to the 'Parque Vehicular'. The form has several fields with red asterisks indicating required information: 'Número de identificación vehicular (NIV) o serie del vehículo' (text input), 'Tipo de vehículo' (dropdown menu), 'ID de Vehículo' (text input with '14' entered), 'Número de placas' (text input), 'País emisor' (dropdown menu), 'Estado o provincia' (text input), 'Marca' (text input), 'Modelo' (text input), 'Año' (dropdown menu with '1950' selected), 'Transponder' (text input), 'Color del vehículo' (dropdown menu), 'Número económico' (text input), 'Número de 2da placa' (text input), 'Estado emisor de 2da placa' (text input), and 'País emisor de 2da placa' (dropdown menu). There is also a 'Descripción del Vehículo' text area. At the bottom of the form are three buttons: 'Guardar', 'Limpiar', and 'Cancelar'. The background shows the same navigation menu and header as the previous screenshot.

Transponder

El Transponder es un campo obligatorio, excepto cuando se registre un vehículo de tipo “Automóvil” u “Otro”.

The screenshot shows a web application interface for capturing vehicle data. The main window is titled 'Capturar vehículos' and contains a form for 'Parque Vehicular'. The form includes several fields and dropdown menus, each with an asterisk indicating it is mandatory. The 'Transponder' field is highlighted with a red circle. The fields are: 'Número de identificación vehicular (NIV) o serie del vehículo', 'Tipo de vehículo', 'ID de Vehículo', 'Número de placas', 'País emisor', 'Estado o provincia', 'Marca', 'Modelo', 'Año', 'Transponder', 'Color del vehículo', 'Número económico', 'Número de 2da placa', 'Estado emisor de 2da placa', and 'País emisor de 2da placa'. There is also a 'Descripción del Vehículo' text area. At the bottom of the form are buttons for 'Guardar', 'Limpiar', and 'Cancelar'. Below the form are buttons for 'Agregar', 'Modificar', and 'Eliminar'.

Al finalizar la captura de los datos correspondientes, es necesario presionar sobre el botón **Guardar**, o bien si se requiere borrar los datos de todos los campos es necesario presionar sobre el botón **Limpiar**, o se presenta el último caso, si el usuario decide no continuar con el proceso, es necesario presionar sobre el botón **Cancelar**.

The screenshot shows a web application interface for the 'Registro del Código Alfanumérico Armonizado del Transportista'. The main window is titled 'Registro del Código Alfanumérico Armonizado del Transportista' and contains a form for 'Capturar vehículos'. The form includes several fields and dropdown menus, each with an asterisk indicating it is mandatory. The 'Transponder' field is highlighted with a red circle. The fields are: 'Número de identificación vehicular (NIV) o serie del vehículo', 'Tipo de vehículo', 'ID de Vehículo', 'Número de placas', 'País emisor', 'Estado o provincia', 'Marca', 'Modelo', 'Año', 'Transponder', 'Color del vehículo', 'Número económico', 'Número de 2da placa', 'Estado emisor de 2da placa', and 'País emisor de 2da placa'. There is also a 'Descripción del Vehículo' text area. At the bottom of the form are buttons for 'Guardar', 'Limpiar', and 'Cancelar'. Below the form are buttons for 'Agregar', 'Modificar', and 'Eliminar'.

- Nota: todos los campos marcados con (*) son de carácter obligatorio.

◆ Unidad de Arrastre

Para el registro de la información de las unidades de arrastre es necesario presionar sobre el botón **Agregar**.

Menú Antecesor | Activo

Registro del Código Alfanumérico Armonizado del Transportista

1 Capturar Solicitud 2 Firmar Solicitud

Guardar Siguiente

Solicitante Director General Choferes Vehículos

Parque Vehicular Unidad de Arrastre

Unidad de Arrastre

ID	VIN del Vehículo	Tipo de Unidad de Arrastre	Número económico	Número de placas	País emisor
1					
2					

Agregar Modificar Eliminar

Av. Hidalgo No. 77 Col. Guerrero, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México.
Atención telefónica: (5255) 26268200 para México
Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior - Derechos Reservados © 2011 - Políticas de Privacidad

El sistema despliega la siguiente pantalla, en donde el sistema requiere que el usuario ingrese la información solicitada.

Menú Antecesor | Activo

Registro del Código Alfanumérico Armonizado del Transportista

Capturar Unidad de Arrastre

Unidad de Arrastre

* Número de identificación vehicular (NIV) o serie del vehículo

* Tipo de Unidad de arrastre

* ID de la Unidad de arrastre

* Número de placas

* País emisor

* Estado o Provincia

* Color de la Unidad de arrastre

* Número económico Unidad de arrastre

Número de 2da placa

Estado emisor de 2da placa

País emisor de 2da placa

Descripción de la Unidad de Arrastre

Guardar Limpiar Cancelar

Av. Hidalgo No. 77 Col. Guerrero, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México.
Atención telefónica: (5255) 26268200 para México
Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior - Derechos Reservados © 2011 - Políticas de Privacidad

Al finalizar la captura de los datos correspondientes, es necesario presionar sobre el botón **Guardar**, o bien si se requiere borrar los datos de todos los campos es necesario presionar sobre el botón **Limpiar**, o se presenta el último caso, si el usuario decide no continuar con el proceso, es necesario presionar sobre el botón **Cancelar**.

Menú Antecesor | Activo

Registro del Código Alfanumérico Armonizado del Transportista

Capturar Unidad de Arrastre

Unidad de Arrastre

- * Número de identificación vehicular (NIV) o serie del vehículo
- * Tipo de Unidad de arrastre
- * ID de la Unidad de arrastre
- * Número de placas
- * País emisor
- * Estado o Provincia
- * Color de la Unidad de arrastre
- * Número económico Unidad de arrastre
- Número de 2da placa
- Estado emisor de 2da placa
- País emisor de 2da placa

Descripción de la Unidad de Arrastre

Guardar Limpiar Cancelar

Av. Hidalgo No. 77 Col. Guerrero, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México.
Atención telefónica: (5255) 26268200 para México
Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior - Derechos Reservados © 2011 - Políticas de Privacidad

Otros (parque vehicular y unidades de arrastre).

Quando el vehículo a registrar no se encuentre dentro del catálogo de “Tipo de vehículo”, existe la opción de otros, que al ser seleccionado habilitará el campo “Descripción del Vehículo” para su captura.

Menú Antecesor | Activo

Registro del Código Alfanumérico Armonizado del Transportista

Capturar Unidad de Arrastre

Unidad de Arrastre

- * Número de identificación vehicular (NIV) o serie del vehículo
- * Tipo de Unidad de arrastre
- * ID de la Unidad de arrastre
- * Número de placas
- * País emisor
- * Estado o Provincia
- * Color de la Unidad de arrastre
- * Número económico Unidad de arrastre
- Número de 2da placa
- Estado emisor de 2da placa
- País emisor de 2da placa

Descripción de la Unidad de Arrastre

Guardar Limpiar Cancelar

Av. Hidalgo No. 77 Col. Guerrero, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México.
Atención telefónica: (5255) 26268200 para México
Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior - Derechos Reservados © 2011 - Políticas de Privacidad

País Emisor (parque vehicular y unidades de arrastre).

Lugar donde fue fabricado el vehículo o unidad a registrar.

Socios y/o accionistas extranjeros.

En caso de **Persona Moral Extranjera** se capturar los datos del socio, para esto es necesario elegir la pestaña **Socios y/o accionistas extranjeros**.

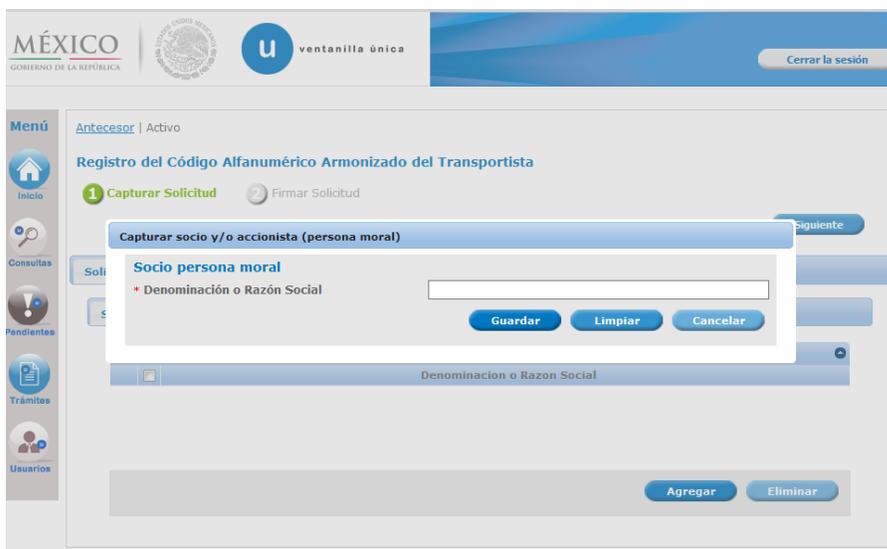
Esta sección está dividida en dos pestañas:

- ◆ Accionista Persona Moral
- ◆ Accionista Persona Física



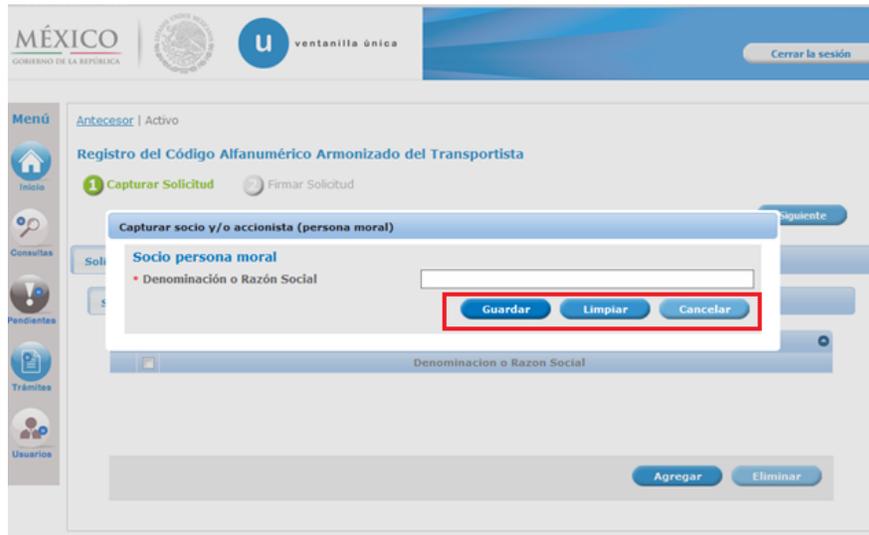
◆ Accionista Persona Moral

Es necesario ingresar Denominación o Razón Social.



Al finalizar la captura del dato correspondiente, es necesario presionar sobre el botón **Guardar**, o bien si se requiere borrar el dato introducido es necesario

presionar sobre el botón **Limpiar**, o se presenta el último caso, si el usuario decide no continuar con el proceso, es necesario presionar sobre el botón **Cancelar**.

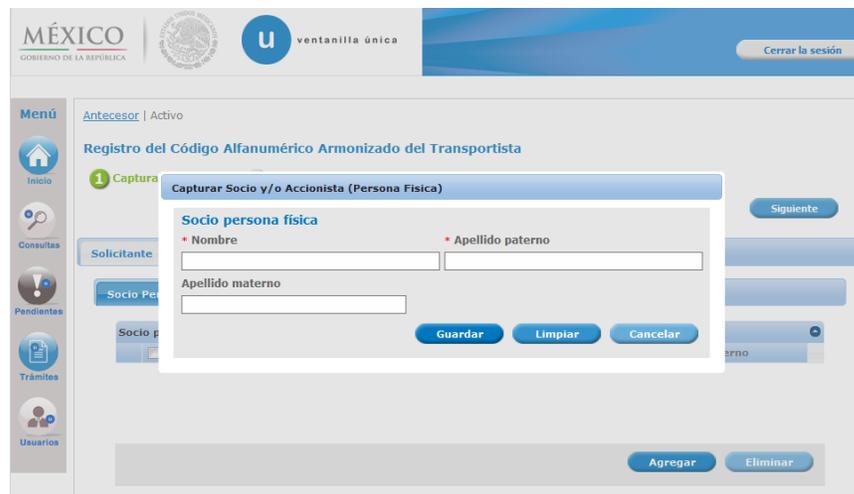


Nota: todos los campos marcados con (*) son de carácter obligatorio.

◆ **Accionista Persona Física**

Es necesario ingresar la siguiente información:

- a) Nombre
- b) Apellido Paterno
- c) Apellido Materno



Al finalizar la captura de los datos correspondientes, es necesario presionar sobre el botón **Guardar**, o bien si se requiere borrar los datos de todos los campos es necesario presionar sobre el botón **Limpiar**, o se presenta el último caso, si el usuario decide no continuar con el proceso, es necesario presionar sobre el botón **Cancelar**.

 Nota: todos los campos marcados con (*) son de carácter obligatorio.

1.2 FIRMA

Para concluir con la solicitud es necesario la firma, el sistema despliega la siguiente pantalla, con la leyenda ***'La solicitud ha quedado registrada con el número temporal <número. Este no tiene validez legal y sirve solamente para efectos de identificar su Solicitud. Un folio oficial le será asignado a la Solicitud al momento en que ésta sea firmada.'***

Para finalizar la solicitud es necesario ingresar los siguientes datos:

- Registro Federal de Contribuyentes
- Clave de la llave privada
- Llave privada (*.key)
- Certificado(*.cer)
- Por último, es necesario seleccionar el botón Firmar

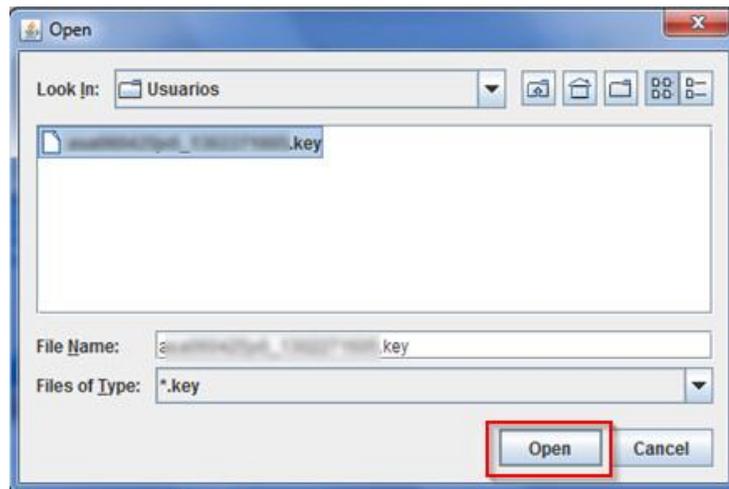
Ingresar RFC:

* Registro Federal de Contribuyentes

Y Clave de la llave privada, es importante que la Clave de la Llave Privada sea digitada.

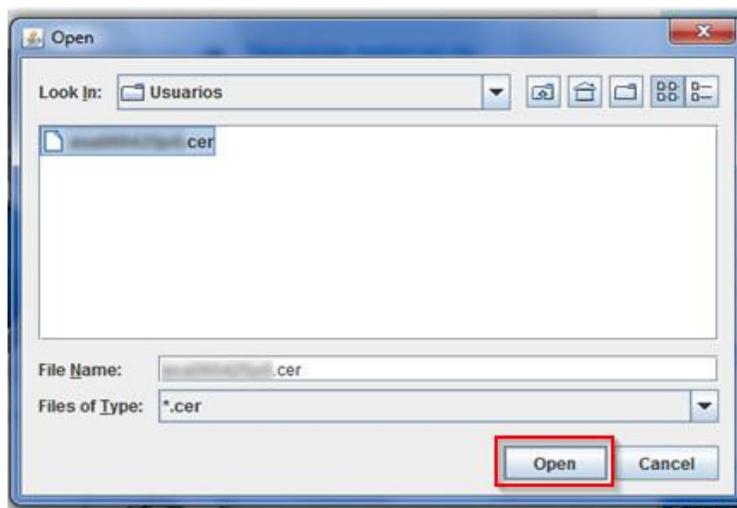
* Clave de la llave privada

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



Localizar el archivo KEY y presionar **Open**.

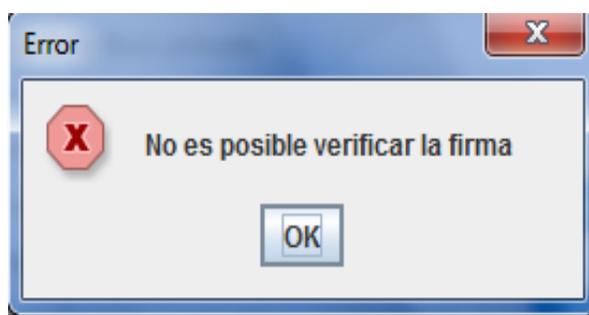
Presionar **Buscar** para agregar el Certificado (*.cer). Aparece una ventana como la siguiente.



Localizar el archivo CER y presionar **Open**.

Al ser todos los datos registrados correctos y no existen incongruencias, es decir, que todos los datos ingresados pertenecen al RFC que se ingresó. Presionar **Firmar**.

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



El sistema genera el Acuse de Recibo y muestra la siguiente leyenda:

Su solicitud ha sido registrada con el siguiente número de folio <número de folio>. Folio CAAT:<Folio CAAT>. Fecha de fin de vigencia <fecha>.

El archivo se encuentra disponible para su descarga en formato **.pdf**.



1.3 Generación de Acuse

A continuación, se muestra el acuse generado para la solicitud del Registro del código Alfanumérico Armonizado del Transportista (Transportista Terrestre) en formato **.pdf**

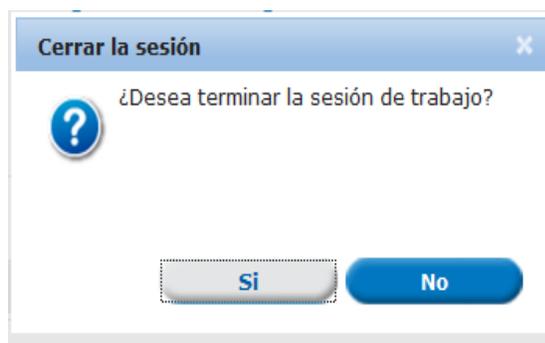


1.4 Cerrar Sesión

Al finalizar el trámite presionar sobre el botón **Cerrar sesión**.



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



2. MODIFICACION

En la modalidad de “modificación” se podrán realizar bajas, altas y/o modificaciones de registros en el CAAT.

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)

Acceso a Usuarios sin FIEL

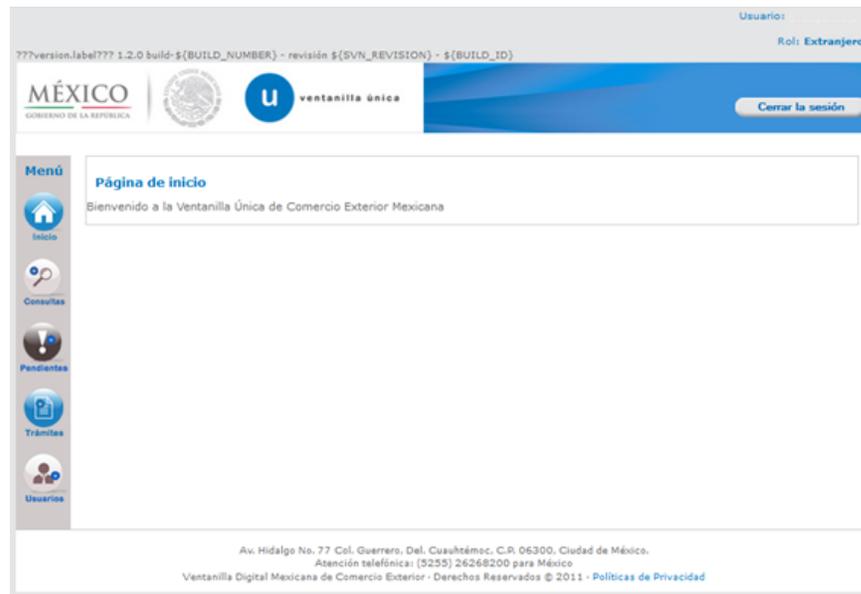
En la sección Ingreso a Ventanilla Única, se debe seleccionar la opción: “Sin FIEL” como se muestra en la siguiente imagen.

Se debe ingresar los datos solicitados como “Usuario “y “Contraseña”

Con esto se tiene acceso a la página principal de la VU, para acceder al trámite del cual se hará la solicitud ver la sección de Página de Inicio.

Una vez ingresada en la página principal de la Ventanilla Única con tus credenciales correspondientes, es necesario seguir los siguientes pasos

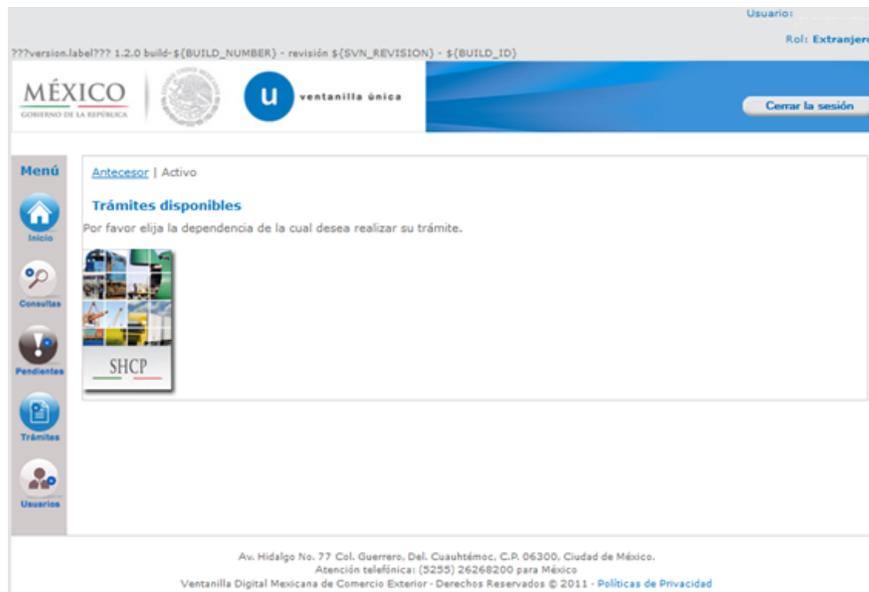
Se muestra la página de inicio:



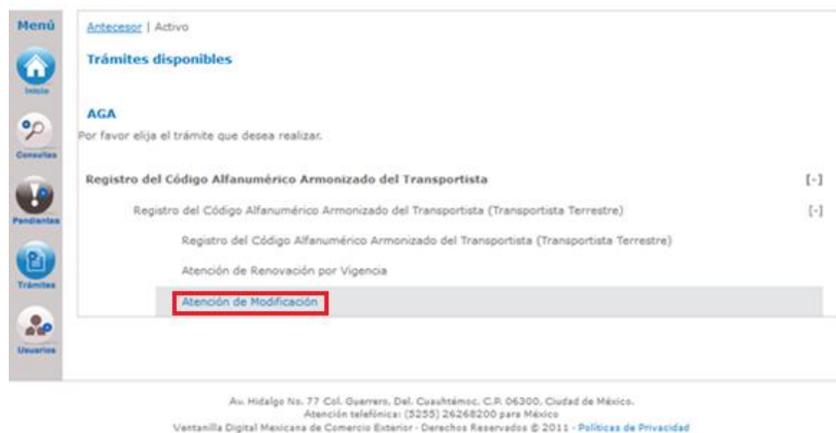
Seleccionamos en la parte izquierda del menú de la página principal la opción “Tramites”



Se mostrará la pantalla de los Trámites Disponibles:



Seleccionamos la opción de “Atención de Modificación” y nos aparecerá la pantalla donde podemos realizar la modificación.



2.1 Modificar CAAT

Se despliega la siguiente pantalla, la cual se divide en pestañas, seleccionando la pestaña que se desea modificar:

- a) **Solicitante**
- b) **Choferes**
- c) **Vehículos**

Menú [Antecesor](#) | Activo

Registro del Código Alfanumérico Armonizado del Transportista

1 Capturar Solicitud 2 Firmar Solicitud

Guardar Siguiete

Solicitante Director General Choferes Vehículos

Datos generales del solicitante

Denominación o razón social

Actividad económica preponderante

Registro Federal de Contribuyentes Correo electrónico

Domicilio fiscal del solicitante

Calle Número exterior Número interior Código postal

Colonia País

Entidad federativa Localidad

Municipio o delegación Teléfono

Av. Hidalgo No. 77 Col. Guerrero, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México.
Atención telefónica: (5255) 26268200 para México
Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior - Derechos Reservados © 2011 - Políticas de Privacidad

Director General (Persona Moral Nacional y Extranjera).

En caso de ser persona moral nacional y extranjera, se podrá modificar los datos del director general.

777version.label777 1.2.0

México GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

ventanilla única

Usuario: Rol: PersonaMoralExtranjera

Cerrar la sesión

Menú [Antecesor](#) | Activo

Registro del Código Alfanumérico Armonizado del Transportista

1 Capturar Solicitud 2 Firmar Solicitud

Siguiete

Solicitante Director General Choferes Vehículos Socios y/o accionistas extranjeros

Nombre del Director General

* Nombre * Apellido paterno

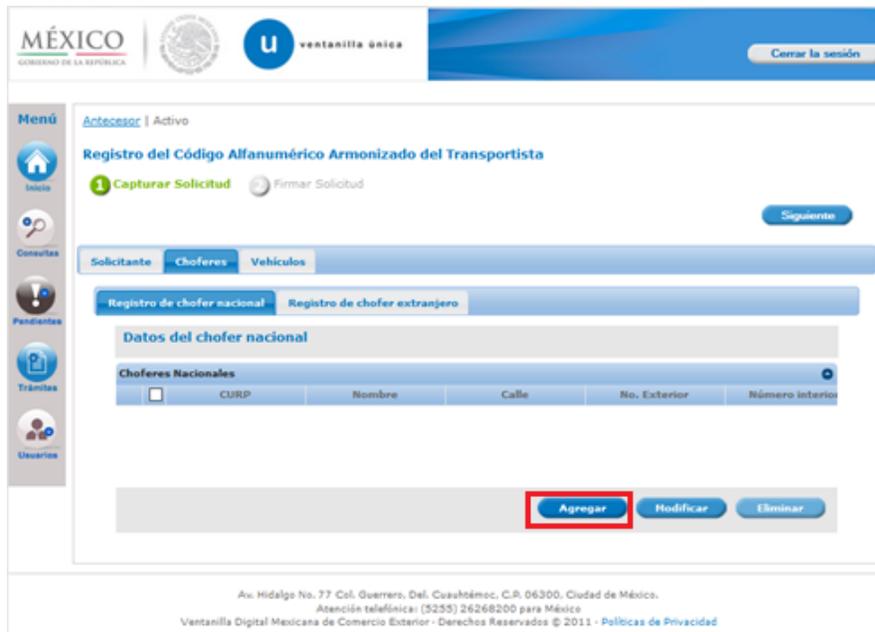
Apellido materno

Av. Hidalgo No. 77 Col. Guerrero, Del. Cuauhtémoc, C.A. 06300, Ciudad de México.
Atención telefónica: (5255) 26268200 para México
Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior - Derechos Reservados © 2011 - Políticas de Privacidad

Choferes y Vehículos

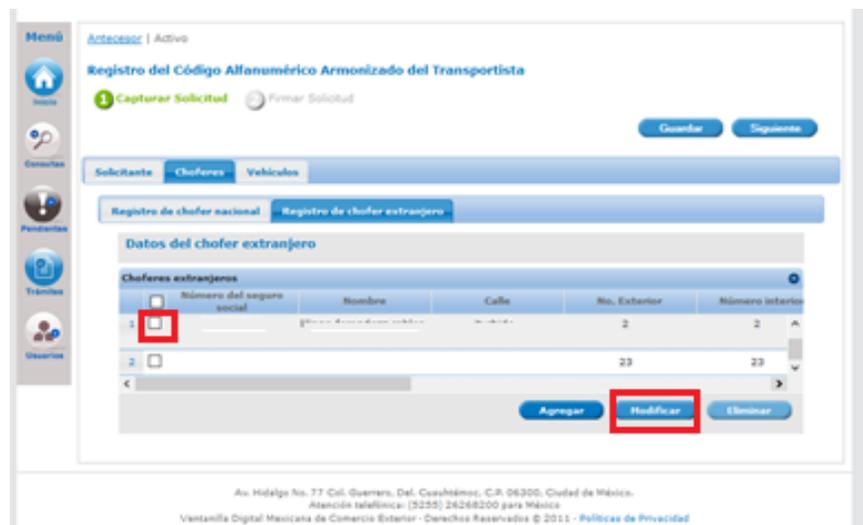
◆ Registro (Altas)

Para el registro de información es necesario presionar sobre el botón **Agregar**.



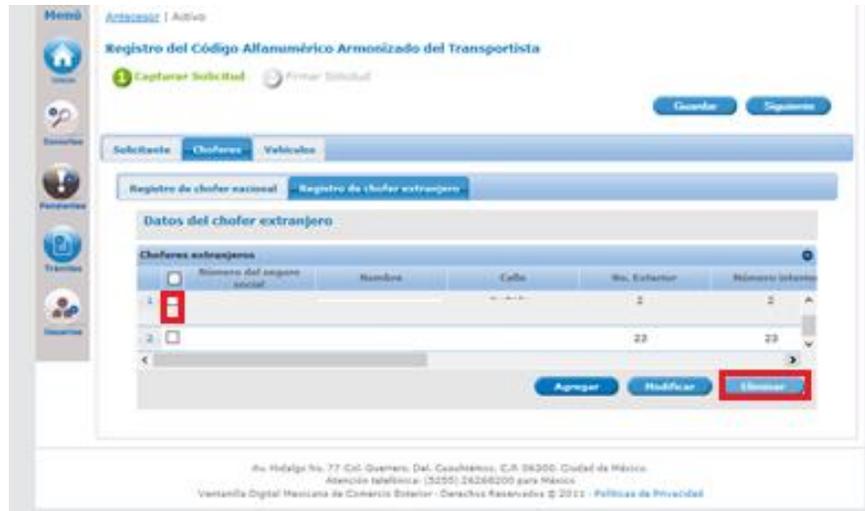
◆ Cambio de datos (Modificaciones)

Para modificar un registro es necesario seleccionar los datos con el check box y a continuación el botón **Modificar**.



◆ Eliminar (Bajas)

Para eliminar un registro es necesario seleccionarlo con el check box y a continuación el botón **Eliminar**.



Es necesario confirmar en el sistema el borrado del elemento seleccionado.



Socios y/o accionistas extranjeros.

En caso de **Persona Moral Extranjera** se podrán modificar los datos del socio, para esto es necesario elegir la pestaña **Socios y/o accionistas extranjeros**.



2.2 FIRMA

Para terminar la modificación es necesario firmar, el sistema despliega la siguiente pantalla, con la leyenda **'La solicitud ha quedado registrada con el número temporal <número. Este no tiene validez legal y sirve solamente para efectos de identificar su Solicitud. Un folio oficial le será asignado a la Solicitud al momento en que ésta sea firmada.'**

Av. Hidalgo No. 77 Col. Guerrero, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México.
Atención telefónica: (5255) 26268200 para México.
Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior - Derechos Reservados © 2011 · Políticas de Privacidad

Para finalizar la solicitud es necesario ingresar los siguientes datos:

- Registro Federal de Contribuyentes
- Clave de la llave privada
- Llave privada (*.key)
- Certificado(*.cer)
- Por último, es necesario seleccionar el botón Firmar

Al ser todos los datos registrados correctos y no existen incongruencias, es decir, que todos los datos ingresados pertenecen al RFC que se ingresó. Presionar **Firmar**.

El sistema genera el Acuse de Recibo y muestra la siguiente leyenda:

Su solicitud ha sido registrada con el siguiente número de folio <número de folio>. Folio CAAT:<Folio CAAT>. Fecha de fin de vigencia <fecha>.

El archivo se encuentra disponible para su descarga en formato **.pdf**.



3. RENOVACION

En la modalidad de “renovación” se podrá actualiza solo la vigencia (1 año), mostrando solo como **lectura** la información previamente registrada en la Solicitud o Modificación del CAAT.

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)

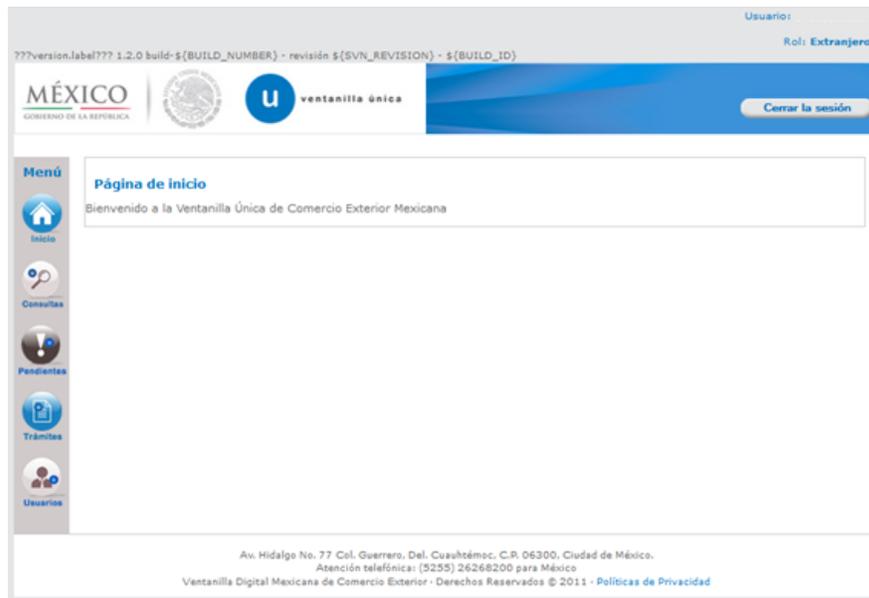
Acceso a Usuarios sin FIEL

En la sección Ingreso a Ventanilla Única, se debe seleccionar la opción: “Sin FIEL” como se muestra en la siguiente imagen.

Se debe ingresar los datos solicitados como “Usuario “y “Contraseña”

Una vez ingresada en la página principal de la Ventanilla Única con tus credenciales correspondientes, es necesario seguir los siguientes pasos.

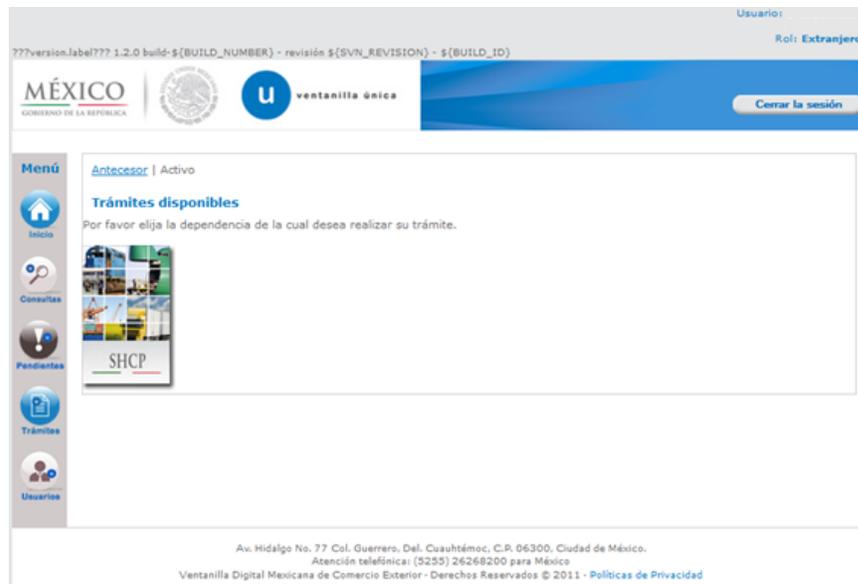
Se muestra la página de inicio:



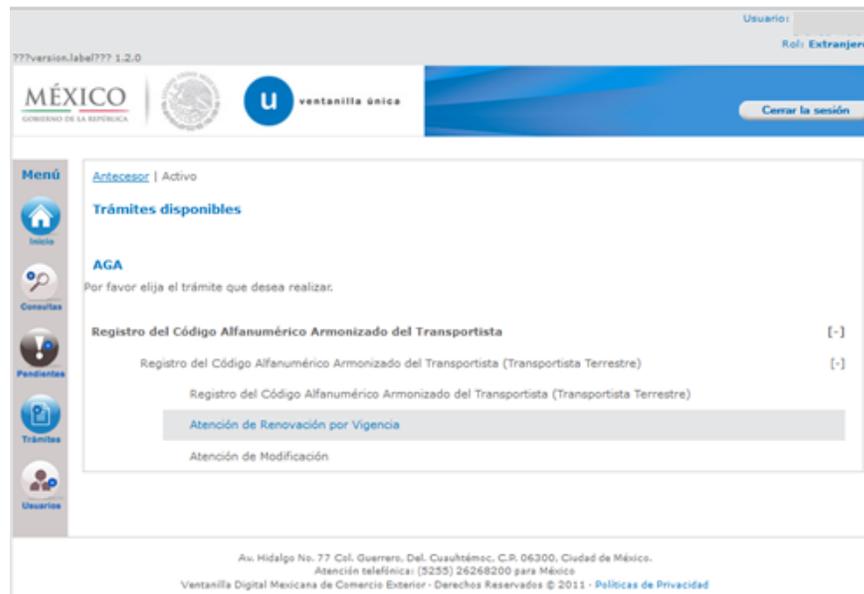
Seleccionamos en la parte izquierda del menú de la página principal la opción “Tramites”



Se muestra la pantalla de los Trámites Disponibles.



Seleccionamos la opción de “Atención de Renovación por Vigencia” y nos aparecerá la pantalla donde podemos realizar la renovación.



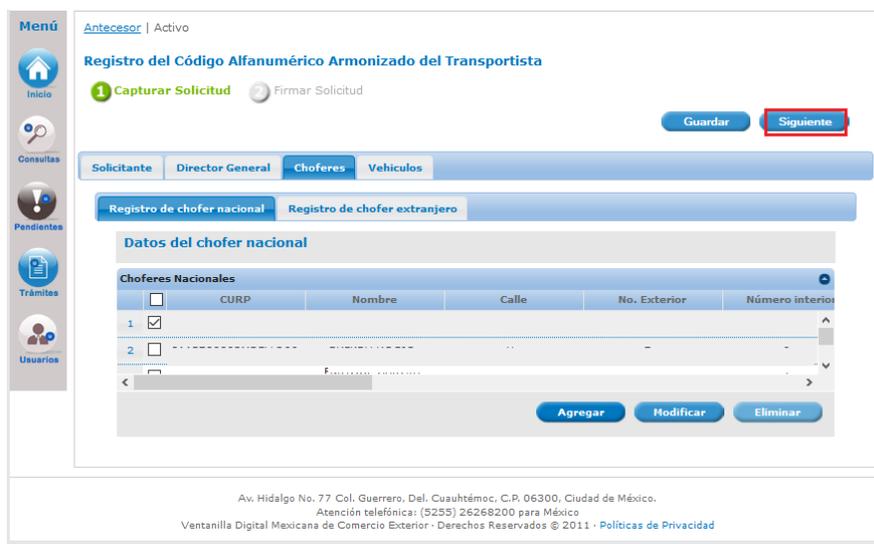
3.1 Renovación CAAT

Se despliega la siguiente pantalla, la cual se divide en pestañas, con la información registrada en el CAAT para su renovación:

- a) Solicitante
- b) Choferes
- c) Vehículos



Para realizar la renovación, continuar con el flujo seleccionando **Siguiente** para firmar.



3.2 FIRMA

Para realizar la renovación es necesario solo firmar, el sistema despliega la siguiente pantalla, con la leyenda ***'La solicitud ha quedado registrada con el número temporal <número. Este no tiene validez legal y sirve solamente para efectos de identificar su Solicitud. Un folio oficial le será asignado a la Solicitud al momento en que ésta sea firmada.'***

Av. Hidalgo No. 77 Col. Guerrero, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México.
Atención telefónica: (5255) 26268200 para México
Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior - Derechos Reservados © 2011 - Políticas de Privacidad

Para finalizar la solicitud es necesario ingresar los siguientes datos:

- Registro Federal de Contribuyentes
- Clave de la llave privada
- Llave privada (*.key)
- Certificado(*.cer)
- Por último, es necesario seleccionar el botón Firmar

Al ser todos los datos registrados correctos y no existen incongruencias, es decir, que todos los datos ingresados pertenecen al RFC que se ingresó. Presionar **Firmar**.

El sistema genera el Acuse de Recibo y muestra la siguiente leyenda:

Su solicitud ha sido registrada con el siguiente número de folio <número de folio>. Folio CAAT:<Folio CAAT>. Fecha de fin de vigencia <fecha>.

El archivo se encuentra disponible para su descarga en formato **.pdf**.

Menú



[Antecesor](#) | Activo

Acuse de Recibo

Su solicitud ha sido registrada con el siguiente número de folio <0100400100120171005000004>.
Folio CAAT: - Fecha de fin de vigencia: 24/03/2018

Descargar acuse de recibo.