

# **Código Alfanumérico Armonizado del Transportista (CAAT)**

## **Agentes Navieros, Consignatarios de Buques y Agentes Internacionales de Carga**

### **Manual de usuario**

## Índice

<u>Registro de usuarios en la Ventanilla Única .....</u>	<u>2</u>
<u>Registro del Código Alfanumérico Armonizado del Transportista (Agentes Navieros, Consignatarios de Buques y Agentes Internacionales de Carga) .....</u>	<u>3</u>
<u>Ingreso a portal de Ventanilla Única y trámite .....</u>	<u>3</u>
<u>Atención de Renovación por Vigencia CAAT Naviero .....</u>	<u>9</u>
<u>Consultas de Acuses y Resoluciones .....</u>	<u>12</u>

## Registro de usuarios en la Ventanilla Única

Para tener acceso a los servicios de la Ventanilla Única debe registrarse la primera vez y por única ocasión a la página [www.ventanillaunica.gob.mx](http://www.ventanillaunica.gob.mx), menú superior apartado Ventanilla Única, Ingreso como Solicitante, con FIEL ingresa los datos y oprime el botón **“Registrarse”** y seguir todos los pasos indicados. El proceso de registro se encuentra descrito en el manual de usuario “Administración de Usuarios Externos”, el cual se puede visualizar en la siguiente dirección:

[vucem007600.pdf](http://vucem007600.pdf) ([ventanillaunica.gob.mx](http://ventanillaunica.gob.mx))

El cual podrá localizar en el apartado Manuales y guías de usuarios dentro de la ventanilla en la siguiente ruta: Ayuda > Manuales y guías de usuarios> Manuales Generales.

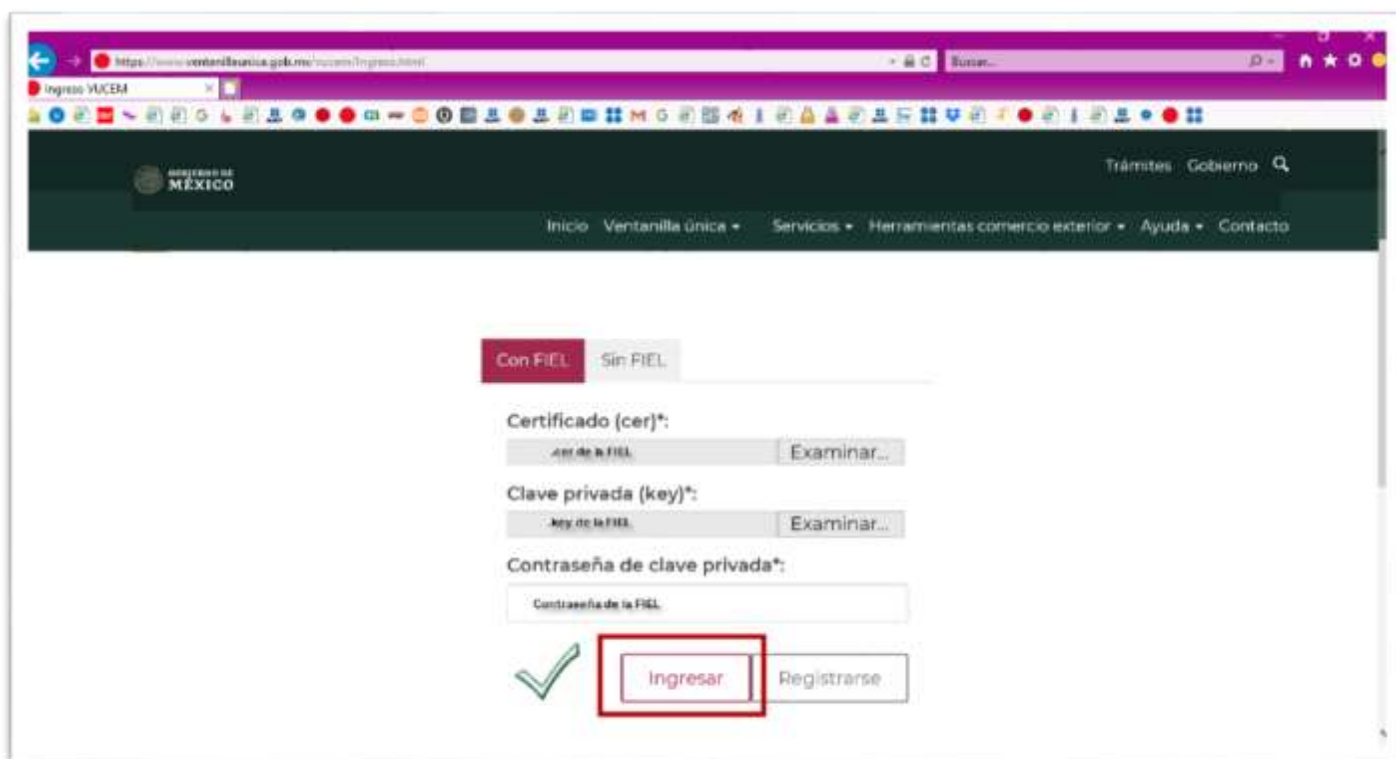


## Registro del Código Alfanumérico Armonizado del Transportista (Agentes Navieros, Consignatarios de Buques y Agentes Internacionales de Carga)

Este trámite podrán realizarlo las personas físicas y morales nacionales que operen como Agentes Navieros, Consignatarios de Buques y Agentes Internacionales de Carga que deseen obtener su número CAAT, para los efectos de lo dispuesto por los artículos 1 y 20, fracciones II, VII y X de la Ley, así como el numeral 2.4.6. de las Reglas Generales de Comercio Exterior vigentes.

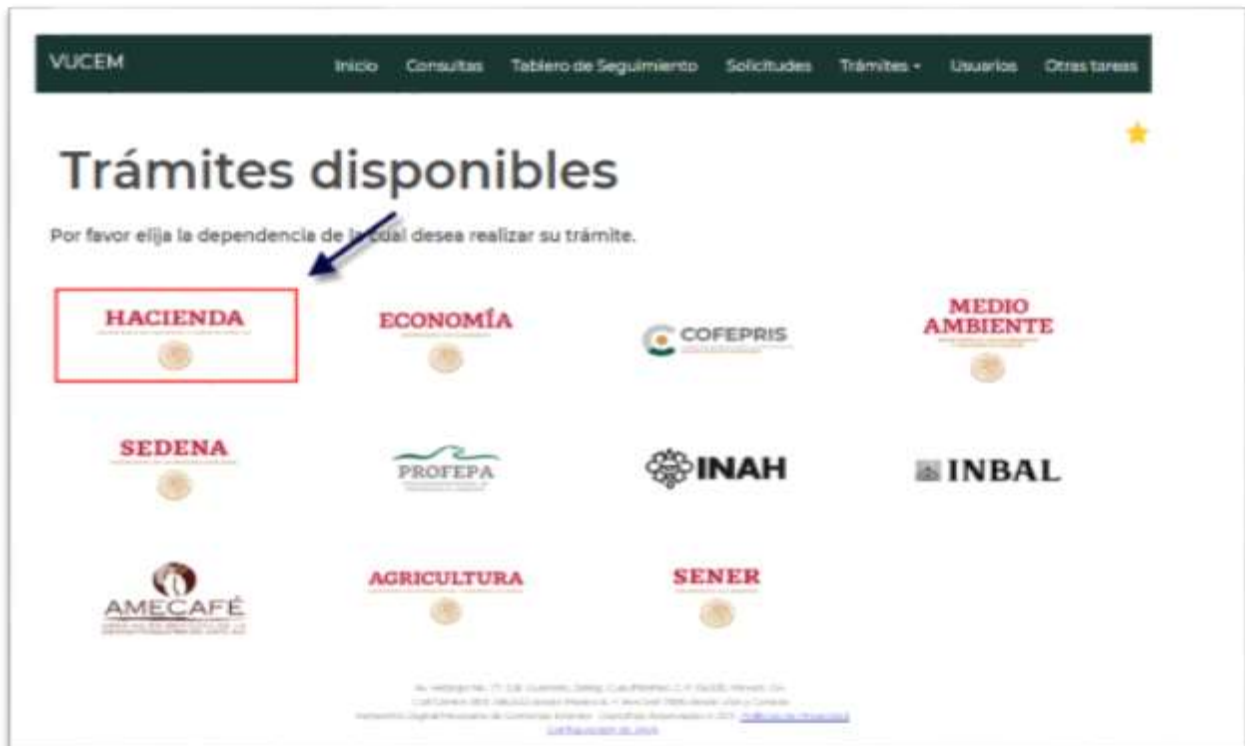
### Ingreso a portal de Ventanilla Única y trámite

1. Para Ingresar al portal de la Ventanilla Única deberá estar previamente registrado con FIEL, colocar los datos de la Firma Electrónica Avanzada (FIEL), enseguida de clic en **"Ingresar"**.



The screenshot displays the login interface for the VUCEM portal. At the top, there is a navigation bar with the Mexican government logo and the text 'Trámites Gobierno'. Below this, a menu includes 'Inicio', 'Ventanilla Única', 'Servicios', 'Herramientas comercio exterior', 'Ayuda', and 'Contacto'. The main content area features two tabs: 'Con FIEL' (selected) and 'Sin FIEL'. Under the 'Con FIEL' tab, there are three input fields: 'Certificado (cer)\*:' with a file selection button and an 'Examinar...' button; 'Clave privada (key)\*:' with a file selection button and an 'Examinar...' button; and 'Contraseña de clave privada\*:' with a password input field. A green checkmark icon is positioned to the left of the 'Ingresar' button, which is highlighted with a red rectangular box. To the right of the 'Ingresar' button is a 'Registrarse' button.

2. Seleccionar del menú superior, la opción “Trámites” y posterior Solicitudes Nuevas y enseguida la opción “SHCP”:



- El sistema mostrará una lista con los trámites disponibles a realizar, seleccione “Registro del Código Alfanumérico Armonizado del Transportista” y después “Registro del Código Alfanumérico Armonizado del Transportista (Agente Naviero, Consignatarios de Buques y Agentes Internacionales de Carga)”:



- Enseguida el sistema mostrará una pantalla con las pestañas “Solicitante” y “Datos del Trámite”, como a continuación se muestra.

La pestaña de “Solicitante” contiene datos del usuario de la FIEL y se muestran de sólo lectura.

The screenshot displays the registration form for the Harmonized Transportist Code. The title is "Registro del código alfanumerico armonizado del transportista". A progress bar at the top shows "Paso 1 Capturar solicitud" (active) and "Paso 2 Firmar solicitud". Below the progress bar, there are two tabs: "Solicitante" (selected) and "Datos del Trámite". The "Datos generales del solicitante" section contains the following fields:

- CURP: [Empty field]
- RFC: xxx260119xx4
- Nombre(s): USUARIO
- Primer apellido: PRUEBA
- Segundo apellido: [Empty field]
- Actividad económica preponderante: [Empty field]
- Correo electrónico: usuario.prueba@xmail.com

Si los datos mostrados no son correctos los debe verificar en la Administración Central de Servicios al Contribuyente, ya que la VUCEM toma los datos anteriores de los registrado en el Sistema Institucional del SAT (RFC).

### Domicilio fiscal del solicitante

<b>País:</b> ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	<b>Código postal:</b> Ejemplo de CP	<b>Estado:</b> CIUDAD DE MÉXICO
<b>Municipio o alcaldía:</b> Municipio correspondiente	<b>Localidad:</b> Localidad correspondiente	<b>Colonia:</b> Colonia correspondiente
<b>Calle:</b> Nombre de calle correspondiente		<b>Número exterior:</b> 1234
<b>Número interior:</b>	<b>Lada:</b> 55	<b>Teléfono:</b> 5511223344

\* Campos obligatorios

Continuar

version 12.0

- Una vez revisado que sus datos sean correctos en la información de Datos Generales y Domicilio Fiscal del Solicitante, tiene que seleccionar la pestaña "Datos del trámite"; elige el Tipo de Agente: Agente Naviero, Agente Internacional de Carga o Consignatario de Buque.

Solicitante **Datos del Trámite**

### CAAT Naviero

**Tipo de agente\*:**

- Selecciona tipo de agente
- Agente naviero
- Agente internacional de carga
- Consignatario de buque

\* Campos obligatorios

Continuar

version 12.0

Av. Instituto No. 77 Col. Guadalupe, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, D.F.

En caso de ser persona moral, deben capturarse los datos del Director General:

6. Al finalizar de clic en “Continuar”. El sistema validará que se hayan capturado los datos obligatorios. En caso contrario enviará un mensaje de error y no podrá continuar con su solicitud hasta que se capture la información solicitada.

7. Para finalizar se solicitará firmar con su FIEL:



- Se mostrará un link a través del cual podrá descargar en formato PDF el acuse de su trámite, en él se indica el número del CAAT asignado y su fecha de vencimiento. Puede elegir Guardar o Imprimir este acuse.



- Al dar click en el documento le va a mostrar el acuse en PDF, el cual contiene su nombre o razón social, el RFC y folio de presentación de 25 dígitos, posterior una tabla donde indica el tipo de agente seleccionado y el fin de vigencia del CAAT.

**gob.mx**  
**Registro del Código Alfanumérico Armonizado del Transportista (Agente Naviero, Consignatarios de Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior Promoción o solicitud en materia de comercio exterior**

Estimado(a) C. **USUARIO DE PRUEBA**  
 RFC: **XXX260119XX4**

Siendo las 15:13 del 15/06/2020, se tiene por recibida la solicitud de trámite número 67928664, relativa a Registro del Código Alfanumérico Armonizado del Transportista (Agente Naviero, Consignatarios de Buques y Agentes Internacionales de Carga), presentada a través de la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior, con folio de presentación 0100400300120201005000003.

Su trámite se sujetará a las disposiciones jurídicas aplicables al trámite respectivo, al Decreto por el que se establece la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de enero de 2011, así como a las condiciones de uso de la propia "Ventanilla Digital"

Código Alfanumérico Armonizado del Transportista (CAAT);	31AF
Tipo de Perfil:	Naviero
Tipo de Agente:	Agente Internacional de Carga
Fecha de Inicio de Vigencia:	15/06/2020
Fecha de Fin de Vigencia:	15/06/2021

Lo anterior, para saber cuándo tendría que realizar la renovación por vigencia del CAAT (30 días antes de la fecha fin de vigencia) si va a continuar utilizándolo.

### Atención de Renovación por Vigencia CAAT Naviero

1. Realizar los pasos 1, 2 y 3 del apartado anterior y seleccione “Atención de Renovación por Vigencia”:

Autorizaciones de Importador/Exportador	[+]
Autorizaciones de Importador/Exportador	[+]
Autorizaciones de Prestadores de servicio	[+]
Registros de Comercio Exterior	[+]
Registro del Código Alfanumérico Armonizado del Transportista	[-]
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 (Agente Naviero, Consignatarios de Buques y Agentes Internacionales de Carga)	[+]
<b>Atención de Renovación por Vigencia</b>	
Registro del Código Alfanumérico Armonizado del Transportista (Aéreo)	[+]
Digitalizar Documentos de Comercio Exterior	[+]
Información de Valor y de Comercialización	[+]
Aviso Único	[+]

2. En seguida el sistema mostrará la pestaña “Solicitante” la cual contiene datos del usuario de la FIEL y se muestran de sólo lectura.

## Registro del código alfanumérico armonizado del transportista

**Paso 1** Capturar solicitud **Paso 2** Firmar solicitud

Solicitante Datos del Trámite

### Datos generales del solicitante

CURP:  RFC:

Nombre(s):  Primer apellido:  Segundo apellido:

Actividad económica preponderante:  Correo electrónico:

### Domicilio fiscal del solicitante

<b>País:</b> ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	<b>Código postal:</b> Ejemplo de CP	<b>Estado:</b> CIUDAD DE MÉXICO
<b>Municipio o alcaldía:</b> Municipio correspondiente	<b>Localidad:</b> Localidad correspondiente	<b>Colonia:</b> Colonia correspondiente
<b>Calle:</b> Nombre de calle correspondiente		<b>Número exterior:</b> 1234
<b>Número interior:</b>	<b>Lada:</b> 55	<b>Teléfono:</b> 5511223344

\* Campos obligatorios

Continuar

version 1.2.0

3. En el apartado "Director General" muestra los datos del Director General capturados en la última renovación. Puede actualizar estos datos capturando los vigentes. Estos datos sólo se mostrarán si se trata de una persona moral.

<b>Nombre del director general</b>		
<b>Nombre(s)*:</b> Director prueba	<b>Primer apellido*:</b> Campo obligatorio	<b>Segundo apellido:</b>

\* Campos obligatorios

Continuar

version 1.2.0

Al finalizar de clic en "Siguiete". El sistema validará que se hayan capturado los datos obligatorios. En caso contrario generará error y no podrá continuar con su solicitud hasta que se capture la información solicitada.

- Se le solicitará firmar con su FIEL:

**Paso 1**  
 Capture solicitud

**Paso 2**  
 Firmar solicitud

Certificado (.cer)\*  
 Seleccionar archivo No se eligió archivo

Clave privada (.key)\*  
 Seleccionar archivo No se eligió archivo

Contraseña de clave privada\*

Firmar

\* Campos obligatorios

Anterior

- Se mostrará un link a través del cual podrá descargar en formato PDF el acuse de su trámite, en él se indica el número del CAAT asignado y su nueva fecha de vencimiento. Puede elegir Guardar o Imprimir este acuse.

Tu solicitud ha sido registrada con el siguiente número de folio -0100400300120201005000001-  
 Folio CAAT: 31AF, Fecha de fin de vigencia: 15/06/2021

## Acuse(s)

Nó.	Documento
1	Acuse de recibo

Descargar

## Consultas de Acuses y Resoluciones

1. Al ingresar a su portal de la Ventanilla Única en la parte superior seleccionará el apartado de Trámites, posterior, Solicitudes Subsecuentes:



2. Enseguida se mostrará una pantalla que indica Acuses y Resoluciones, en el cual en la parte de abajo mostrará todos los trámites realizados que cuenten con un Acuse o una resolución, indicando folio, tipo de trámite, dependencia, fecha inicio de trámite.
3. De igual manera cuenta con 3 campos para buscar específicamente ya sea por un folio de 25 dígitos, o buscar por un rango de tiempo.

VUCEM Inicio Consultas Tablero de seguimiento Solicitudes Trámites+ Usuarios Otras tareas

# Acuses y resoluciones

Solicitante: **USUARIO DE PRUEBA**  
RFC: **XXX26119XX4**

Folio del trámite:  Fecha inicial:  Fecha final:

Acuses y resoluciones

Folio *	Tipo de trámite	Dependencia	Fecha inicio trámite
Numero de folio 25 dígitos	Nombre del trámite realizado	Nombre de la dependencia	Fecha de inicio de trámite

4. Para observar la información se requiere dar doble click en el folio del trámite y mostrará la información de trámite realizado anteriormente del cual podrá descargar en formato PDF el oficio o acuse de su trámite. Puede elegir Guardar o Imprimir el mismo.

## Acuses y resoluciones

Folio:

0100400300120201005000003

Fecha inicio de trámite:

15/06/2020



Dependencia:

Administración General de Aduanas

Unidad administrativa o representación federal:

ADMINISTRACIÓN DE APOYO JURÍDICO DE ADUANAS 5

Tipo de solicitud:

Registro del Código Alfanumérico Armonizado del Transportista (Agente Naviero, Consignatarios de Buques y Agentes Internacionales de Carga)

Estatus de la solicitud:

Autorizada

Días hábiles transcurridos:

0

Regresar

## Acuse(s)

No.	Documento	Descargar
1	Acuse de recepción de trámite	

version 1.2.0

Para dudas o comentarios puede enviar correo a los contactos: [ventanillaunica@sat.gob.mx](mailto:ventanillaunica@sat.gob.mx) y/o [contactovucem@sat.gob.mx](mailto:contactovucem@sat.gob.mx), en caso de falla llame al 800 286 3133 opción 1, para generar el reporte.