



ventanilla única

Código Alfanumérico Armonizado del Transportista (CAAT)

Manual de usuario



Código Alfanumérico Armonizado del Transportista (CAAT)

Índice

<u>Registro de Usuarios en la Ventanilla Única</u>	2
<u>Registro del Código Alfanumérico Armonizado del Transportista (Transportista Terrestre)</u>	3
<u>Ingreso a portal de Ventanilla única</u>	3
<u>Atención de Renovación por Vigencia</u>	9
<u>Atención de Modificación</u>	13
<u>Registro del Código Alfanumérico Armonizado del Transportista (Agentes Navieros, Consignatarios de Buques y Agente Internacionales de Carga)</u>	18
<u>Ingreso a portal de Ventanilla única</u>	18
<u>Atención de Renovación por Vigencia</u>	23
<u>Registro del Código Alfanumérico Armonizado del Transportista (Empresas de Transportación Marítima)</u>	26
<u>Ingreso a portal de Ventanilla única</u>	26
<u>Atención de Modificación</u>	35
<u>Consultas Acuses y Resoluciones</u>	41



Registro de usuarios en la Ventanilla Única

Usuarios nacionales y extranjeros

Para tener acceso a los servicios de la Ventanilla Única debe registrarse la primera vez y por única ocasión, mediante 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:

<https://www.ventanillaunica.gob.mx/cs/groups/public/documents/contenidovu/mdaw/mda3/-edisp/vucem007600.pdf>

En el cual encontrará en la página 11 y 14, el detalle sobre el registro para usuarios con FIEL y sin FIEL, respectivamente.

Para el caso de los usuarios que previo a la Ventanilla Única ya contaban con el registro del CAAT:

***Usuarios nacionales:** Realizar el proceso de registro indicado en los párrafos anteriores.

***Usuarios extranjeros:** Deberán registrarse la primera vez con la clave de usuario que en su momento les asignó el sistema SIRET, y como clave de contraseña deberán capturar la palabra delfin40 (en minúsculas).

Se hace la aclaración de que su número de registro del CAAT y vigencia se conserva, así como los datos de los choferes y vehículos que tenía dados de alta. Una vez concluido el proceso de registro, el sistema habilitará las opciones de Atención de Renovación y Atención de Modificación, las cuales se describen más adelante.



Registro del Código Alfanumérico Armonizado del Transportista (Transportista Terrestre)

Este trámite podrán realizarlo las personas físicas, personas morales nacionales y extranjeros que presten el servicio de autotransporte terrestre que ingresen o extraigan mercancía del territorio nacional que deseen obtener su número CAAT, para los efectos de lo dispuesto por los artículos 20, fracciones IV y VII y 36, penúltimo párrafo de la Ley, así como el numeral 2.4.6 de las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior vigentes.

Ingreso a portal de Ventanilla Única

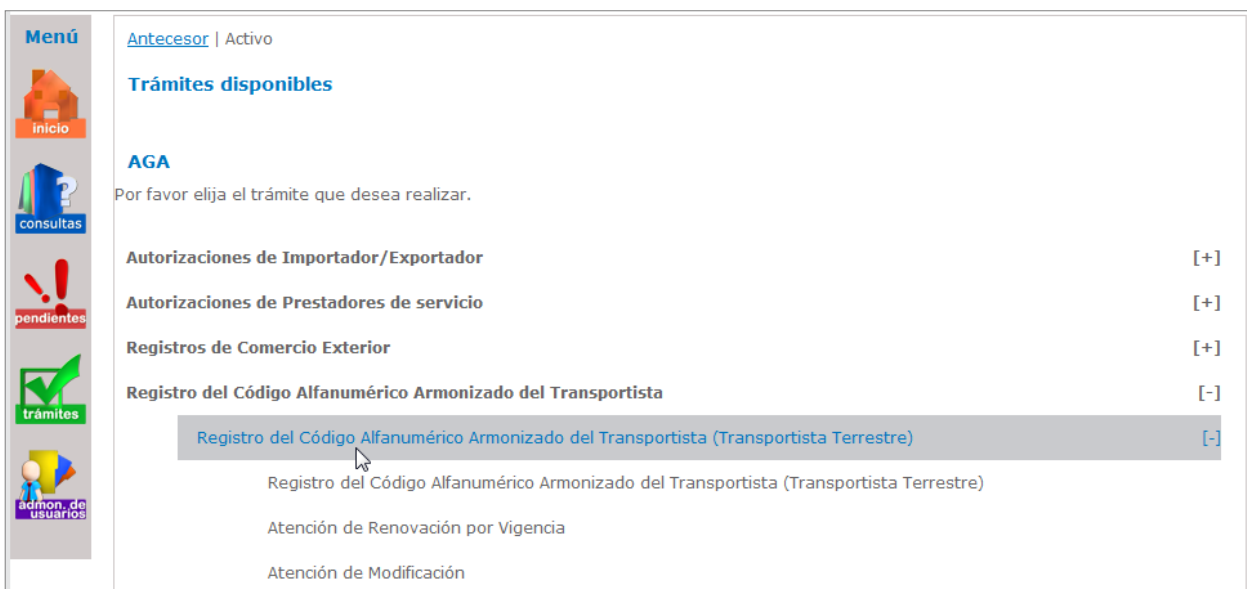
Para Ingresar al portal de la Ventanilla Única deberá colocar los datos de la Firma Electrónica Avanzada (FIEL) o bien, con la clave de usuario y contraseña para el caso de extranjeros, enseguida de clic en “Ingresar”.



1. Seleccionar del menú izquierdo, la opción “Trámites” y enseguida la opción “SHCP”:



2. 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 (Transportista Terrestre)”:





3. Enseguida el sistema mostrará una pantalla con las pestañas “Solicitante”, “Director General” (Sólo personas morales), “Choferes” y “Vehículos”, como a continuación se muestra.

La pestaña de “Solicitante” contiene datos del usuario de la FIEL o clave de usuario con la que se ingresó y se muestran de sólo lectura.

Menú

Inicio

consultas

pendientes

trámites

asignación de usuarios

Antecesor | Activo

Registro del Código Alfanumérico Armonizado del Transportista

1 Capturar Solicitud 2 Firmar Solicitud

Siguiente

Solicitante Director general Choferes Vehículos

Datos generales del solicitante

Denominación o Razón Social
Denominación ejemplo

Actividad económica preponderante
Comercio al por mayor de otras materias primas para otras industrias

Registro Federal de Contribuyentes
RFC ejemplo

Correo electrónico
correo.ejemplo@ejemplo.ej

Domicilio fiscal del solicitante

Calle Calle de ejemplo	Número exterior 10	Número Interior PISO 11	Código postal 11570
Colonia CHAPULTEPEC MORALES	País MÉXICO		
Entidad federativa DISTRITO FEDERAL	Localidad		
Municipio o delegación MIGUEL HIDALGO	Teléfono		

4. La pestaña “Director General” muestra los datos del Director General de la empresa para su captura. Esta pestaña sólo se mostrará si se trata de una persona moral.

*Nota: Los asteriscos en rojo * indican que son datos de captura obligatoria.*

Menú

Inicio

consultas

pendientes

trámites

asignación de usuarios

Antecesor | Activo

Registro del Código Alfanumérico Armonizado del Transportista

1 Capturar Solicitud 2 Firmar Solicitud

Siguiente

Solicitante Director general Choferes Vehículos

Nombre del Director General

*Nombre
Guadalupe

*Apellido paterno
Reyes

Apellido materno

5. La pestaña “Choferes” muestra dos opciones: “Choferes Nacionales” y “Choferes Extranjeros”. Capture los datos por cada chofer nacional o extranjero que requiera, puede registrar “n” choferes.

Registro de Choferes Nacionales:

Capturar chofer nacional

Datos del chofer nacional

*Clave Única de Registro de Población

Buscar

Nombre Apellido paterno

Apellido materno

Domicilio fiscal

* Calle * Número exterior Número Interior

* País * Entidad federativa * Municipio o delegación

* Colonia * País de residencia

* Localidad * Código postal

Guardar
Limpiar
Cancelar

Registro de Choferes Extranjeros:

Capturar chofer extranjero

Datos del chofer extranjero

* Nombre * Apellido paterno

Apellido materno

* Número del seguro social

Domicilio fiscal

* Calle * Número exterior Número Interior

* Entidad federativa * País * País de residencia

* Ciudad * Código postal

Guardar
Limpiar
Cancelar



6. La pestaña “Vehículos” muestra los datos que deben capturarse por cada vehículo de su parque vehicular, puede registrar “n” vehículos:

Capturar vehículos

Datos del vehículo

*Número de identificación vehicular (NIV) o serie del vehículo	*Tipo de vehículo	*Número económico
<input type="text" value="1SDHUIKNM9SE33347"/>	<input type="text" value="Pick up"/>	<input type="text" value="1456"/>
*Número de placas	*País emisor:	*Estado o provincia
<input type="text" value="XYZWSD"/>	<input type="text" value="MEXICO (ESTADOS UNIDOS)"/>	<input type="text" value="Chihuahua"/>
*Marca	*Modelo	*Año
<input type="text" value="Dodge"/>	<input type="text" value="RAM 2500"/>	<input type="text" value="2012"/>
Transponder		
<input type="text" value="NS00001520"/>		

7. Al finalizar de clic en “Siguiente”. El sistema validará que se hayan capturado los datos obligatorios, así como el registro de un chofer y un vehículo como mínimo. En caso contrario generará error y no podrá continuar con su solicitud hasta que se capture la información solicitada.

Para el caso de usuarios nacionales se les solicitará firmar con su FIEL:

Menú

- Inicio
- consultas
- pendientes
- trámites
- Estado de solicitud

Firmar

Antecesor | Activo

La Solicitud ha quedado registrada con el número temporal 1329. Éste 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.

Capturar Solicitud **2** Firmar Solicitud

* Registro Federal de Contribuyentes

* Clave de la llave privada

* Llave privada (*.key)

* Certificado (*.cer)



8. 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, así como los datos de los choferes y vehículos registrados. Puede elegir Guardar o Imprimir este acuse.

The screenshot shows a web portal with a vertical menu on the left and a main content area. The menu includes icons for 'Inicio', 'consultas', 'pendientes', 'trámites', and 'señal de usuarios'. The main content area displays the following text:

[Antecesor](#) | Activo

Acuse de Recibo

Su solicitud ha sido registrada con el siguiente número de folio <0100400300120121005000006>.
Folio CAAT: 100I, Fecha de fin de vigencia: 30/11/2012

[Descargar acuse de recibo.](#)

Nota: Una vez obtenido el registro del CAAT, podrá realizar los movimientos de Atención de Modificación y Atención de Renovación por vigencia.



*Atención de Renovación por Vigencia

CAAT Terrestre

Para realizar la renovación, debe contar previamente con el registro del CAAT y la fecha en que realice este movimiento debe ser de 30 días o menos a su fin de vigencia, o esté vencido.

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

The screenshot shows a sidebar menu on the left with icons for 'Inicio', 'consultas', 'pendientes', 'trámites', and 'Asignación de usuarios'. The main content area is titled 'Antecesor | Activo' and 'Trámites disponibles'. Under the 'AGA' section, there is a list of services with expand/collapse icons: 'Autorizaciones de Importador/Exportador' [+], 'Autorizaciones de Prestadores de servicio' [+], 'Registros de Comercio Exterior' [+], 'Registro del Código Alfanumérico Armonizado del Transportista' [-], and 'Registro del Código Alfanumérico Armonizado del Transportista (Transportista Terrestre)' [-]. The 'Atención de Renovación por Vigencia' option is highlighted in a grey bar, and a mouse cursor is pointing at it.

2. Enseguida el sistema mostrará una pantalla con las pestañas “Solicitante”, “Director General” (Sólo personas morales), “Choferes” y “Vehículos”, como a continuación se muestra.

La pestaña de “Solicitante” contiene datos del usuario de la FIEL o clave de usuario con la que se ingresó y se muestran de sólo lectura.

The screenshot shows the 'Solicitante' tab selected in the application. The page title is 'Registro del Código Alfanumérico Armonizado del Transportista'. There are two steps: '1 Capturar Solicitud' and '2 Firmar Solicitud'. A 'Siguiente' button is visible. The 'Solicitante' tab is active, showing 'Datos generales del solicitante' with fields for 'Denominación o Razón Social', 'Actividad económica preponderante', 'Registro Federal de Contribuyentes', and 'Correo electrónico'. Below this is the 'Domicilio fiscal del solicitante' section with fields for 'Calle', 'Número exterior', 'Número Interior', 'Código postal', 'Colonia', 'País', 'Entidad federativa', 'Localidad', 'Municipio o delegación', and 'Teléfono'.



3. La pestaña “Director General” muestra los datos del Director General capturados en la última renovación o último movimiento de actualización de datos. Puede actualizar estos datos capturando los vigentes. Esta pestaña sólo se mostrará si se trata de una persona moral.

Nota: Los asteriscos en rojo * indican que son datos de captura obligatoria.

Menú

Inicio

consultas

pendientes

tramites

Atención al usuario

Antecesor | Activo

Registro del Código Alfanumérico Armonizado del Transportista

1 Capturar Solicitud 2 Firmar Solicitud

Siguiente

Solicitante Director general Choferes Vehículos

Nombre del Director General

*Nombre *Apellido paterno

Guadalupe Reyes

Apellido materno

4. La pestaña “Choferes” muestra dos opciones: “Choferes Nacionales” y “Choferes Extranjeros”. Se mostrarán los datos de los choferes registrados en la última renovación o último movimiento de actualización de datos. Puede actualizar estos datos capturando los vigentes.

Registro de Choferes Nacionales:

Capturar chofer nacional

Datos del chofer nacional

*Clave Única de Registro de Población

CURP: CURPOEEJEMPL001 Buscar

Nombre Apellido paterno

Nombre: Nombrejemplo Apellido: Apellidoejemplo

Apellido materno

Apellido: Apellidoejemplo

Domicilio fiscal

* Calle * Número exterior Número Interior

Otomies 20

* País * Entidad federativa * Municipio o delegación

México DISTRITO FEDERAL COYOACAN

* Colonia * País de residencia

ADOLFO RUIZ CORTINE MEXICO (ESTADOS UNIDOS)

* Localidad * Código postal

Coyoacán 06300

Guardar Limpiar Cancelar



Registro de Choferes Extranjeros:

Capturar chofer extranjero

Datos del chofer extranjero

* Nombre * Apellido paterno

Apellido materno

* Número del seguro social

Domicilio fiscal

* Calle * Número exterior Número Interior

* Entidad federativa * País * País de residencia

* Ciudad * Código postal

5. La pestaña “Vehículos” muestra los datos de los vehículos registrados en la última renovación o último movimiento de actualización de datos. Puede actualizar estos datos capturando los vigentes.

Capturar vehículos

Datos del vehículo

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

* Número de placas * País emisor: * Estado o provincia

* Marca * Modelo * Año

Transponder



6. Para el caso de usuarios nacionales se les solicitará firmar con su FIEL:

Menú

[Antecesor](#) | Activo

Firmar

La Solicitud ha quedado registrada con el número temporal 1329. Éste 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.

✓ Capturar Solicitud 2 Firmar Solicitud

[Anterior](#)

* Registro Federal de Contribuyentes
RFCDPRUEBA

* Clave de la llave privada

* Llave privada (*.key)
LLAVEPRIVADA [Buscar](#)

* Certificado (*.cer)
CERTIFICADO [Buscar](#)

[Firmar](#)

7. 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, así como los datos de los choferes y vehículos registrados. Puede elegir Guardar o Imprimir acuse.

Menú

[Antecesor](#) | Activo

Acuse de Recibo

Su solicitud ha sido registrada con el siguiente número de folio <0100400300120121005000006>.
Folio CAAT: 100I, Fecha de fin de vigencia: 30/11/2012

[Descargar acuse de recibo.](#)



*Atención de Modificación

Para realizar el movimiento de actualización de datos, debe contar previamente con el registro del CAAT. Esto lo puede realizar en cualquier momento, siempre que su registro se encuentre vigente.

1. Realizar los pasos 1, 2 y 3 del primer apartado de este manual y seleccione “Atención de Modificación”:

Menú | Antecesor | Activo

Trámites disponibles

AGA
Por favor elija el trámite que desea realizar.

- 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 (Transportista Terrestre)

Atención de Renovación por Vigencia

Atención de Modificación

2. Enseguida el sistema mostrará una pantalla con las pestañas “Solicitante”, “Director General” (Sólo personas morales), “Choferes” y “Vehículos”, como a continuación se muestra.

La pestaña de “Solicitante” contiene datos del usuario de la FIEL o clave de usuario con la que se ingresó y se muestran de sólo lectura.

Menú | Antecesor | Activo

Registro del Código Alfanumérico Armonizado del Transportista

1 Capturar Solicitud **2** Firmar Solicitud **Siguiente**

Solicitante | Director general | Choferes | Vehículos

Datos generales del solicitante

Denominación o Razón Social
Denominación ejemplo

Actividad económica preponderante
Comercio al por mayor de otras materias primas para otras industrias

Registro Federal de Contribuyentes **Correo electrónico**
RFC ejemplo correo.ejemplo@ejemplo.ej

Domicilio fiscal del solicitante

Calle Calle de ejemplo	Número exterior 10	Número Interior PISO 11	Código postal 11570
Colonia CHAPULTEPEC MORALES	País MÉXICO	Localidad	
Entidad federativa DISTRITO FEDERAL	Teléfono		
Municipio o delegación MIGUEL HIDALGO			



3. La pestaña “Director General” muestra los datos del Director General capturados en la última renovación o último movimiento de actualización de datos. Puede actualizar estos datos capturando los vigentes. Esta pestaña sólo se mostrará si se trata de una persona moral.

Nota: Los asteriscos en rojo * indican que son datos de captura obligatoria.

Menú

Inicio

consultas

avisos

trámites

servicios

Antecesor | Activo

Registro del Código Alfanumérico Armonizado del Transportista

1 Capturar Solicitud 2 Firmar Solicitud

Siguiente

Solicitante Director general Choferes Vehiculos

Nombre del Director General

*Nombre

*Apellido paterno

Apellido materno

4. La pestaña “Choferes” muestra dos opciones: “Choferes Nacionales” y “Choferes Extranjeros”. Se mostrarán los datos de los choferes registrados en la última renovación o último movimiento de actualización de datos. Puede actualizar estos datos capturando los vigentes.



Registro de Choferes Nacionales:

Capturar chofer nacional

Datos del chofer nacional

*Clave Única de Registro de Población

Nombre Apellido paterno

Apellido materno

Domicilio fiscal

* Calle * Número exterior Número Interior

* País * Entidad federativa * Municipio o delegación

* Colonia * País de residencia

* Localidad * Código postal

Registro de Choferes Extranjeros:

Capturar chofer extranjero

Datos del chofer extranjero

* Nombre * Apellido paterno

Apellido materno

* Número del seguro social

Domicilio fiscal

* Calle * Número exterior Número Interior

* Entidad federativa * País * País de residencia

* Ciudad * Código postal



5. La pestaña “Vehículos” muestra los datos de los vehículos registrados en la última renovación o último movimiento de actualización de datos. Puede actualizar estos datos capturando los vigentes.

Capturar vehículos

Datos del vehículo

*Número de identificación vehicular (NIV) o serie del vehículo	*Tipo de vehículo	*Número económico
<input type="text" value="1SDHUIKNM9SE33347"/>	<input type="text" value="Pick up"/>	<input type="text" value="1456"/>
*Número de placas	*País emisor:	*Estado o provincia
<input type="text" value="XYZWSD"/>	<input type="text" value="MEXICO (ESTADOS UNIDOS)"/>	<input type="text" value="Chihuahua"/>
*Marca	*Modelo	*Año
<input type="text" value="Dodge"/>	<input type="text" value="RAM 2500"/>	<input type="text" value="2012"/>
Transponder		
<input type="text" value="NS00001520"/>		

6. Para el caso de usuarios nacionales se les solicitará firmar con su FIEL:

Menú

- Inicio
- Consultas
- Notificaciones
- Trámites
- Atención al Ciudadano

Firmar

Antecesor | Activo

La Solicitud ha quedado registrada con el número temporal 1329. Éste 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.

1 Capturar Solicitud 2 Firmar Solicitud

* Registro Federal de Contribuyentes

* Clave de la llave privada

* Llave privada (*.key)

* Certificado (*.cer)



7. 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, así como los datos de los choferes y vehículos registrados. Puede elegir Guardar o Imprimir este acuse.

Menú

- inicio
- consultas
- pendientes
- trámites
- sección de usuarios

[Antecesor](#) | Activo

Acuse de Recibo

Su solicitud ha sido registrada con el siguiente número de folio <0100400300120121005000006>.
Folio CAAT: 100I, Fecha de fin de vigencia: 30/11/2012

[Descargar acuse de recibo.](#)



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 20, fracciones IV y VII y 36, penúltimo párrafo de la Ley, así como el numeral 2.4.6 de las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior vigentes.

Ingreso a portal de Ventanilla Única

1. Para Ingresar al portal de la Ventanilla Única deberá colocar los datos de la Firma Electrónica Avanzada (FIEL), enseguida de clic en **“Ingresar”**.

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

u ventanilla única

ventanillaunica.gob.mx

Inicio Sobre la VU Trámites y Requisitos Normatividad Pizarrón Interactúa

Disponibilidad VU Preguntas Frecuentes Descargas Comunicados

HDD Descarga material de apoyo sobre la VU Leer más...

Ingreso a Ventanilla Única

Con FIEL Sin FIEL

* Registro Federal de Contribuyentes

* Clave de la llave privada

* Llave privada (*.key) Buscar

* Certificado (*.cer) Buscar

Registrarse Ingresar

Notificaciones por Estrado No hay notificaciones disponibles

Alertas Por el momento no hay Alertas disponibles. Gracias

Interactúa Encuesta Chat E-learning Redes

¿La Ventanilla Única le brinda la información necesaria para realizar sus trámites de importación/exportación?

Si

No

Enviar

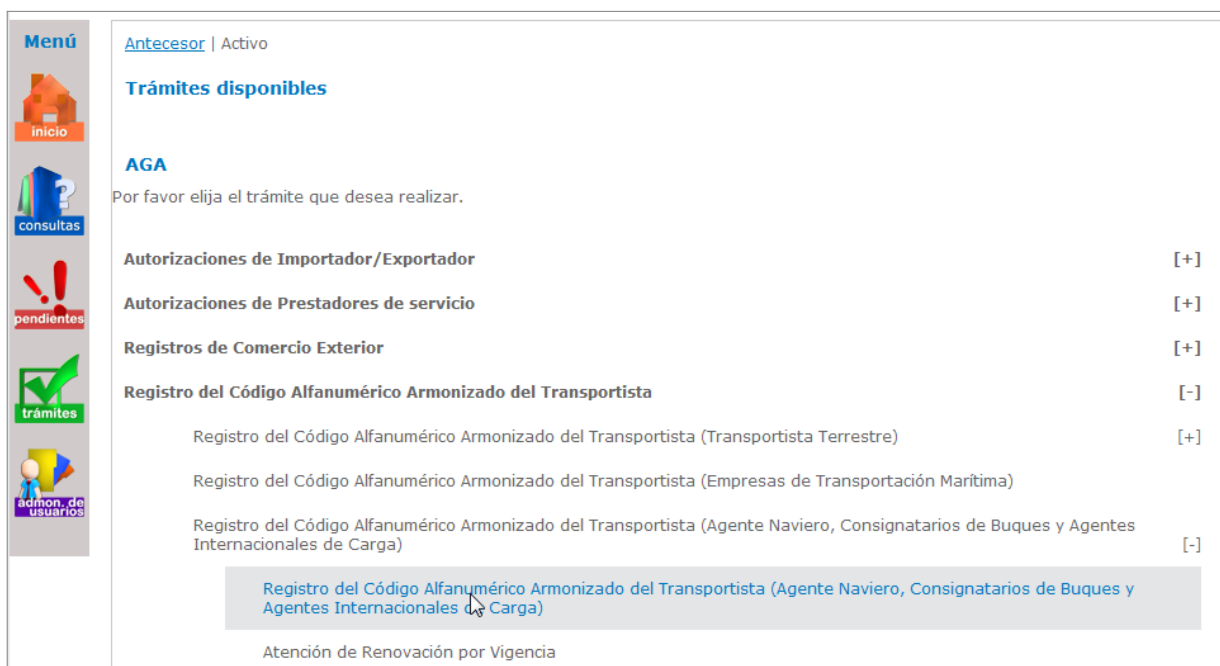
SITIOS DE INTERÉS SAGARPA SALUD SE SEDENA SEMARNAT SENER SEP SHCP SFP SAT TIQUILA AMECAP



2. Seleccionar del menú izquierdo, la opción “Trámites” y enseguida la opción “SHCP”:



3. 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)”:





4. 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.

Menú

- inicio
- consultas
- pendientes
- trámites
- admon. de usuarios

[Antecesor](#) | Activo

Registro del Código Alfanumérico Armonizado del Transportista

1 Capturar Solicitud 2 Firmar Solicitud

Siguiente

Solicitante Datos del Trámite

Datos generales del solicitante

Denominación o Razón Social

Actividad Económica Preponderante

Registro Federal de Contribuyentes **Correo electrónico**

Domicilio fiscal del solicitante

Calle <input type="text" value="calle ejemplo"/>	Número exterior <input type="text" value="180"/>	Número interior <input type="text" value="C"/>	Código postal <input type="text" value="90802"/>
Colonia <input type="text" value="INDUSTRIAL"/>	País <input type="text" value="MEXICO (ESTADOS UNIDOS MEXICANOS)"/>		
Entidad federativa <input type="text" value="TLAXCALA"/>	Localidad <input type="text" value="SANTA CRUZ INFONAVIT"/>		
Municipio o delegación <input type="text" value="CHIAUTEMPAN"/>	Teléfono <input type="text"/>		



5. En la pestaña “Datos del trámite” elige el Tipo de Agente: Agente Naviero, Agente Internacional de Carga o Consignatario de Buque.

En seguida deben capturarse los datos del Director General, los cuales sólo se mostrarán si se trata de una persona moral.

Menú Inicio consultas pendientes trámites Admin. de Usuarios

Antecesor | Activo

Registro del Código Alfanumérico Armonizado del Transportista

1 Capturar Solicitud 2 Firmar Solicitud Siguiente

Solicitante Datos del Trámite

CAAT Naviero

* Tipo de agente Seleccione Tipo de Agente
Seleccione Tipo de Agente
Agente Naviero
Agente Internacional de Carga
Consignatario de Buque Limpiar

Nombre del Director General

* Nombre * Apellido paterno

Apellido materno

6. Al finalizar de clic en “Siguiente”. 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.

Para finalizar se solicitará firmar con su FIEL:

Menú Inicio consultas pendientes trámites Admin. de Usuarios

Antecesor | Activo

Firmar

La Solicitud ha quedado registrada con el número temporal 1329. Éste 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.

1 Capturar Solicitud 2 Firmar Solicitud Anterior

* Registro Federal de Contribuyentes
RFCDEPRUEBA

* Clave de la llave privada

* Llave privada (*.key) Buscar

* Certificado (*.cer) Buscar

CERTIFICADO Firmar



7. 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.

Menú

[Inicio](#)

[consultas](#)

[pendientes](#)

[trámites](#)

[edición de formularios](#)

[Antecesor](#) | Activo

Acuse de Recibo

Su solicitud ha sido registrada con el siguiente número de folio <0100400300120121005000006>. Folio CAAT: 100I, Fecha de fin de vigencia: 30/11/2012

[Descargar acuse de recibo.](#)






Una vez obtenido el registro del CAAT Naviero, podrá realizar el movimiento de Atención de Renovación por vigencia.



*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”:

Menú

-  inicio
-  consultas
-  pendientes
-  trámites
-  admon. de usuarios


[Antecesor](#) | Activo

Trámites disponibles

AGA

Por favor elija el trámite que desea realizar.

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)	

[Atención de Renovación por Vigencia](#) 

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

8. 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 mostrará si se trata de una persona moral.

*Nota: Los asteriscos en rojo * indican que son datos de captura obligatoria.*



- Al finalizar de clic en "Siguiente". 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:

Menú

Inicio

Consultas

pendientes

Trámites

Inicio de trámite

Antecesor | Activo

Firmar

La Solicitud ha quedado registrada con el número temporal 1329. Éste 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.

✓ Capturar Solicitud 2 Firmar Solicitud

Anterior

* Registro Federal de Contribuyentes
RFCDEPRIVEBA

* Clave de la llave privada

* Llave privada (*.key)
SLLAVEPRIVADA Buscar

* Certificado (*.cer)
CERTIFICADO Buscar

Firmar

- 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.

Menú

Inicio

Consultas

pendientes

Trámites

Inicio de trámite

Antecesor | Activo

Acuse de Recibo

Su solicitud ha sido registrada con el siguiente número de folio <0100400300120121005000006>. Folio CAAT: 1001, Fecha de fin de vigencia: 30/11/2012

[Descargar acuse de recibo.](#)



Registro del Código Alfanumérico Armonizado del Transportista (Empresas de Transportación Marítima)

Este trámite podrán realizarlo los Agentes Navieros o Consignatarios de Buques que tengan previamente asociado un número CAAT, para los efectos de lo dispuesto por los artículos 20, fracciones IV y VII y 36, penúltimo párrafo de la Ley, así como el numeral 2.4.6 de las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior vigentes.

Ingreso a portal de Ventanilla Única

1. Para Ingresar al portal de la Ventanilla Única deberá colocar los datos de la Firma Electrónica avanzada. (FIEL)

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA | U ventanilla única | ventanillaunica.gob.mx

Inicio | Sobre la VU | Trámites y Requisitos | Normatividad | Pizarrón | Interactúa

Disponibilidad VU | Preguntas Frecuentes | Descargas | Comunicados

Descarga material de apoyo sobre la VU | Leer más...

Ingreso a Ventanilla Única

Con FIEL | Sin FIEL

* Registro Federal de Contribuyentes

* Clave de la llave privada

* Llave privada (*.key) | Buscar

* Certificado (*.cer) | Buscar

Registrarse | Ingresar

Notificaciones por Estrado | No hay notificaciones disponibles

Alertas | Por el momento no hay Alertas disponibles. Gracias

Interactúa

Encuesta | Chat | E-learning | Redes

¿La Ventanilla Única le brinda la información necesaria para realizar sus trámites de importación/exportación?

Sí | No

Enviar

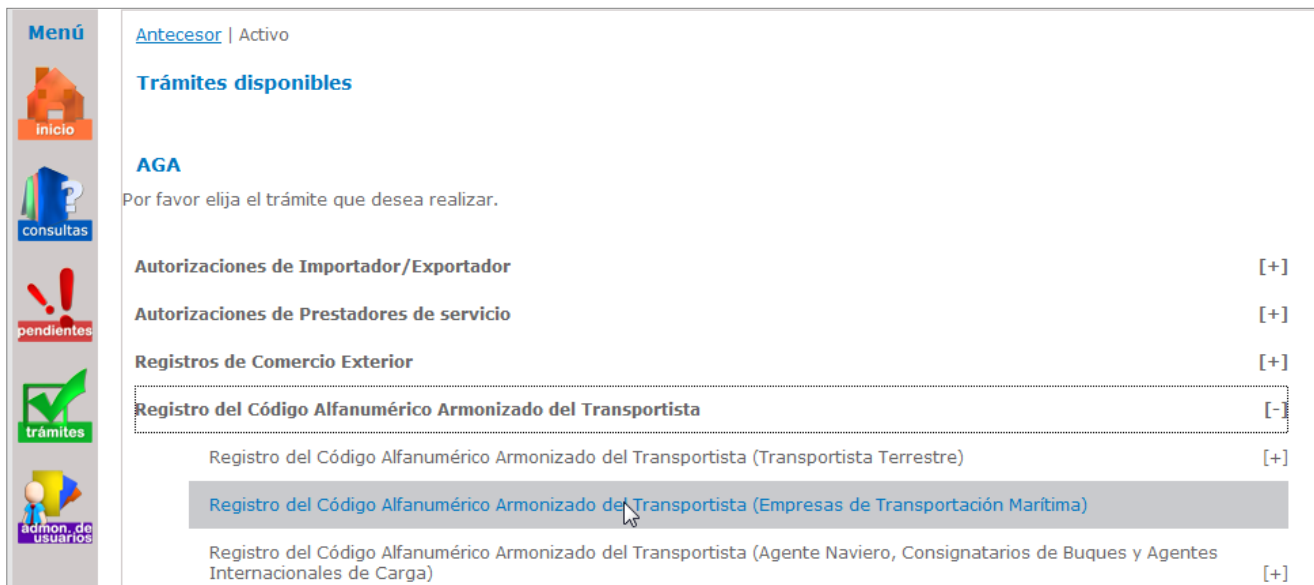
SITIOS DE INTERÉS | SAGARPA | SALUD | SE | SEDENA | SEMARNAT | SENER | SEP | SHCP | SFP | SAT | TIGUA | AMECAFE



2. Seleccionar del menú izquierdo, la opción “Tramites” y enseguida la opción “SHCP”.



3. 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 (Empresas de Transportación Marítima)”:





4. Enseguida el sistema mostrará una pantalla con las pestañas “Solicitante” y “Asignar CAAT Marítimo”, como a continuación se muestra.

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

Menú

- Inicio
- consultas
- pendientes
- trámites
- datos de usuarios

[Antecesor](#) | Activo

Registro del Código Alfanumérico Armonizado del Transportista

1 Capturar Solicitud 2 Firmar Solicitud

Siguiente

Solicitante **Asignar CAAT Marítimo**

Datos generales del solicitante

Denominación o Razón Social

Actividad Económica Preponderante

Registro Federal de Contribuyentes

Correo electrónico

Domicilio fiscal del solicitante

Calle <input type="text" value="calle ejemplo"/>	Número exterior <input type="text" value="1"/>	Número interior <input type="text" value="C"/>	Código postal <input type="text" value="90802"/>
Colonia <input type="text" value="INDUSTRIAL"/>	País <input type="text" value="MEXICO (ESTADOS UNIDOS MEXICANOS)"/>		
Entidad federativa <input type="text" value="TLAXCALA"/>	Localidad <input type="text" value="SANTA CRUZ INFONAVIT"/>		
Municipio o delegación <input type="text" value="CHIAUTEMPAN"/>	Teléfono <input type="text"/>		



Buscar empresa con CAAT

Para asignar el perfil marítimo a una empresa que ya cuenta con registro del CAAT y perfil terrestre o bien, para evitar duplicidad en el registro de empresas de transportación marítima se puede realizar una búsqueda de las empresas con CAAT ya registrado. Da clic en la pestaña “Buscar empresas con CAAT” selecciona el tipo de empresa a buscar (Nacional o Extranjera) y captura al menos tres letras que servirán como filtro. Da clic en el botón Buscar. El sistema mostrará un listado de las empresas con un CAAT registrado, con perfil Terrestre o Marítimo.

Nota: Si como resultado de la búsqueda se lista un registro con perfil terrestre, se podrá seleccionar éste para asignarle como segundo perfil el marítimo.

Si como resultado de la búsqueda se lista un registro con perfil marítimo, al seleccionarlo, se mostrará un mensaje indicando la clave de CAAT y su vigencia.

Si como resultado de la búsqueda no muestra información con perfil marítimo, podrá dar de alta una alta una Empresa de Transportación Marítima, continuar en el paso 5.

Solicitante Asignar CAAT Marítimo

Pers. Fisica Nal. Pers. Moral Nal. Pers. Fisica Extranjera Pers. Moral Extranjera **Buscar Emp. con CAAT**

Tipo de Empresa

Nacional Extranjera

Nombre o Denominación o Razón Social

Registro Federal de Contribuyentes

Buscar

Candidato Transportista Maritima

<input type="checkbox"/>	RFC/CURP/NSS	País	Nombre/Denominación/Razon Social
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			

Guardar



5. En la pestaña de “Asignar CAAT Marítimo” podrá dar de alta una Empresa de Transportación Marítima por lo que tiene varias pestañas a elegir dependiendo el caso:

- * Persona Física Nacional
- * Persona Moral Nacional
- * Persona Física Extranjera y
- * Persona Moral Extranjera

Menú

Antecesor | Activo

Registro del Código Alfanumérico Armonizado del Transportista

1 Capturar Solicitud 2 Firmar Solicitud

Siguiente

Solicitante Asignar CAAT Marítimo

Pers. Fisica Na. Pers. Moral Na. Pers. Fisica Extranjera Pers. Moral Extranjera Buscar Emp. con CAAT

Persona Fisica Nacional

Empresa Transportista Maritima Pers. Fisica Nacional

Nombre	RFC	Domicilio
--------	-----	-----------

Agregar Modificar Eliminar



Registro Persona Física Nacional

Capturar persona fisica nacional

Persona Fisica Nacional
*Registro Federal de Contribuyentes

Buscar

Nombre

Apellido paterno

Registro Federal de Contribuyentes

Apellido materno

Domicilio fiscal

Calle

Número exterior **Número Interior**

País

Municipio o delegación

Colonia

Localidad

Código postal

Guardar **Limpiar** **Cancelar**

Persona Moral Nacional

Capturar persona moral nacional

Persona Moral Nacional
* Registro Federal de Contribuyentes

Buscar

Nombre o Denominación o Razón Social

Registro Federal de Contribuyentes **Correo electrónico**

Domicilio fiscal

Calle

Número exterior **Número Interior**

País

Municipio o delegación

Colonia

Localidad

Código postal

Nombre del Director General

***Nombre** ***Apellido paterno**

Apellido materno

Guardar **Limpiar** **Cancelar**



Persona Física Extranjera

Capturar persona fisica extranjero

Persona Física Extranjera

* Nombre

* Apellido paterno Apellido materno

* Número del seguro social * Correo electrónico

Domicilio fiscal

* Calle * Número exterior Número Interior

* País * Entidad federativa

* Ciudad: * Código postal

Persona Moral Extranjera

Capturar Datos Persona Moral Extranjera

Persona Moral Extranjera

* Nombre o Denominación o Razón Social

* Correo electrónico

Domicilio fiscal

* Calle * Número exterior Número Interior

* País * Entidad federativa

* Ciudad: * Código postal

Nombre del Director General

* Nombre * Apellido paterno

Apellido materno



- Al finalizar de clic en “Siguiente”. 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 solicitará firmar con su FIEL:

Menú

[Antecesor](#) | Activo

Firmar

La Solicitud ha quedado registrada con el número temporal 1329. Éste 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.

✓ Capturar Solicitud 2 Firmar Solicitud

[Anterior](#)

* Registro Federal de Contribuyentes
RFCDEPRUEBA

* Clave de la llave privada

* Llave privada (*.key)
LLAVEPRIVADA [Buscar](#)

* Certificado (*.cer)
CERTIFICADO [Buscar](#)

[Firmar](#)

- Se mostrará un link a través del cual podrá descargar en formato PDF el acuse de su trámite. Se generará un acuse por cada una de las empresas registradas indicando la clave del CAAT asignada. Puede elegir Guardar o Imprimir este acuse.

Menú

[Antecesor](#) | Activo

Acuse de Recibo

Su solicitud ha sido registrada con el siguiente número de folio <0100400300120121005000006>. Folio CAAT: 100I, Fecha de fin de vigencia: 30/11/2012

[Descargar acuse de recibo](#)



*Atención de Modificación

Para realizar el movimiento de actualización de datos, debe contar previamente con el registro del CAAT Marítimo. Esto lo puede realizar en cualquier momento.

1. Realizar los pasos 1, 2 y 3 del primer apartado de este manual y seleccione “Atención de Modificación”:

Menú | Antecesor | Activo

Trámites disponibles

AGA

Por favor elija el trámite que desea realizar.

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 (Empresas de Transportación Marítima)	[-]
Atención de Modificación	
Registro del Código Alfanumérico Armonizado del Transportista (Agente Naviero, Consignatarios de Buques y Agentes Internacionales de Carga)	[+]
Trámite de copias certificadas de pedimentos VUCEM seleccionada	[+]

2. Enseguida el sistema mostrará una pantalla con las pestañas “Solicitante”, “Modificar CAAT Marítimo”, como a continuación se muestra.

La pestaña de “Solicitante” contiene datos del usuario de la FIEL o clave de usuario con la que se ingresó y se muestran de sólo lectura.

Menú | Antecesor | Activo

Registro del Código Alfanumérico Armonizado del Transportista

1 Capturar Solicitud 2 Firmar Solicitud

Siguiente

Solicitante | Modificar CAAT Marítimo

Datos generales del solicitante

Nombre: [Nombre] Apellido paterno: [Apellido paterno] Apellido materno: [Apellido materno]

Actividad Económica Preponderante: [Otros servicios de apoyo a los negocios]

Registro Federal de Contribuyentes: [RFC] Clave Única de Registro de Población: [CURP] Correo electrónico: [ejemplo@sat.gob.mx]

Domicilio fiscal del solicitante

Calle: [NEXTENGO] Número exterior: [] Número interior: [] Código postal: [02770]

Colonia: [] País: [MÉXICO]

Entidad federativa: [DISTRITO FEDERAL] Localidad: []

Municipio o delegación: [AZCAPOTZALCO] Telefono: []



3. Para actualizar la información de una empresa con perfil Marítimo ya registrado. Da clic en la pestaña “Modificar CAAT Marítimo” selecciona el tipo de empresa a buscar (Nacional o Extranjera) y captura al menos tres letras que servirán como filtro, cuenta con dos opciones de búsqueda para el caso de usuarios extranjeros y tres opciones de búsqueda para usuarios nacionales.
4. Da clic en el botón Buscar, el sistema mostrará un listado de las empresas con un CAAT registrado, con perfil Marítimo indicando nombre/Denominación/ Razón Social, clave de CAAT, inicio y fin de vigencia así como el país, recordemos que el CAAT Marítimo no tiene vigencia.

	RFC/NSS	Nombre/Denominación/Razon Social	# CAAT	Inicio de Vigencia	Fin de Vigencia	País
1		PRUEBA2		29/01/2012	N/A	ESTADOS UNIDOS DE AMERICA

5. Posterior a esto, al seleccionar el registro y dar clic en agregar. El sistema mostrará la pantalla “Datos Persona Moral” capturados anteriormente. Y se muestran de sólo lectura, esto para que sea revisado antes de proceder con movimiento actualización.

Persona Moral Extranjera

* Nombre o Denominación o Razón Social
PRUEBA2

* Correo electrónico
prueba2@hotmail.com

Domicilio fiscal

* Calle
LOS ANGELES

* Número exterior
54

* Número Interior
[]

* País
ESTADOS UNIDOS DE AM

* Entidad federativa
LOS ANGELES

* Ciudad:
LOS ANGELES

* Código postal
78654

Nombre del Director General

* Nombre
Juan

* Apellido paterno
Sanchez

Apellido materno
[]

Guardar Cancelar



6. Al dar clic en guardar, el registro pasará a la pantalla de Candidato a Modificar CAAT Marítimo, selecciona nuevamente el registro y da clic en modificar.

Candidato a Modificar CAAT Marítimo				
<input type="checkbox"/>	RFC/NSS	Nombre/Denominación/Razon Social	Correo electronico	
1 <input type="checkbox"/>		PRUEBA2	prueba2@hotmail.com	LOS ANGELES ANGELES EST/ 78654

7. En la pantalla “Datos Persona Moral Extranjera” muestra los datos capturados en el último movimiento de actualización de datos. Puede actualizar estos datos capturando los vigentes.

Persona Moral Extranjera

Capturar Datos Persona Moral Extranjera		
Persona Moral Extranjera		
* Nombre o Denominación o Razón Social		
<input type="text" value="PRUEBA2"/>		
* Correo electrónico		
<input type="text" value="prueba2@hotmail.com"/>		
Domicilio fiscal		
* Calle	Número exterior	Número Interior
<input type="text" value="LOS ANGELES"/>	<input type="text" value="54"/>	<input type="text"/>
* País	* Entidad federativa	
<input type="text" value="ESTADOS UNIDOS DE AMI"/>	<input type="text" value="LOS ANGELES"/>	
* Ciudad:	* Código postal	
<input type="text" value="LOS ANGELES"/>	<input type="text" value="78654"/>	
Nombre del Director General		
* Nombre	* Apellido paterno	
<input type="text" value="Juan"/>	<input type="text" value="Sanchez"/>	
Apellido materno		
<input type="text"/>		
<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>		



Persona Fisca Extranjera

Capturar persona fisica extranjero

Persona Física Extranjera

* Nombre

* Apellido paterno * Apellido materno

* Número del seguro social * Correo electrónico

Domicilio fiscal

* Calle * Número exterior Número Interior

* País * Entidad federativa

* Ciudad: * Código postal

Persona Moral Nacional

En la siguiente pantalla muestra los datos solo de lectura de Persona Moral Nacional capturados en último movimiento de actualización, sólo los datos del Director General puede actualizar y sólo se mostrará si se trata de una persona moral.

Para el caso de **Persona Moral Nacional** no será posible modificar información.

Capturar persona moral nacional

Persona Moral Nacional

* Registro Federal de Contribuyentes

Nombre o Denominación o Razón Social

Registro Federal de Contribuyentes Correo electrónico

Domicilio fiscal

Calle Número exterior Número Interior

País Entidad federativa

Municipio o delegación Colonia

Localidad Código postal

Nombre del Director General

* Nombre * Apellido paterno

Apellido materno



8. Al finalizar de clic en “Siguiente”, se solicitará firmar con su FIEL:

Menú

Inicio

Consultas

Pendientes

Trámites

Atención al Ciudadano

Antecesor | Activo

Firmar

La Solicitud ha quedado registrada con el número temporal 1329. Éste 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.

✓ Capturar Solicitud 2 Firmar Solicitud

Anterior

* Registro Federal de Contribuyentes
RFCDEPRUEBA

* Clave de la llave privada

* Llave privada (*.key)
LLAVEPRIVADA Buscar

* Certificado (*.cer)
CERTIFICADO Buscar

Firmar

9. Se mostrará un link a través del cual podrá descargar en formato PDF el acuse de su trámite. Puede elegir Guardar o Imprimir este acuse, mismo que podrá consultar en el apartado de acuses y resoluciones.

Menú

Inicio

Consultas

Pendientes

Trámites

Atención al Ciudadano

Antecesor | Activo

Acuse de Recibo

Su solicitud ha sido registrada con el siguiente número de folio <0100400300120121005000006>. Folio CAAT: 100I, Fecha de fin de vigencia: 30/11/2012

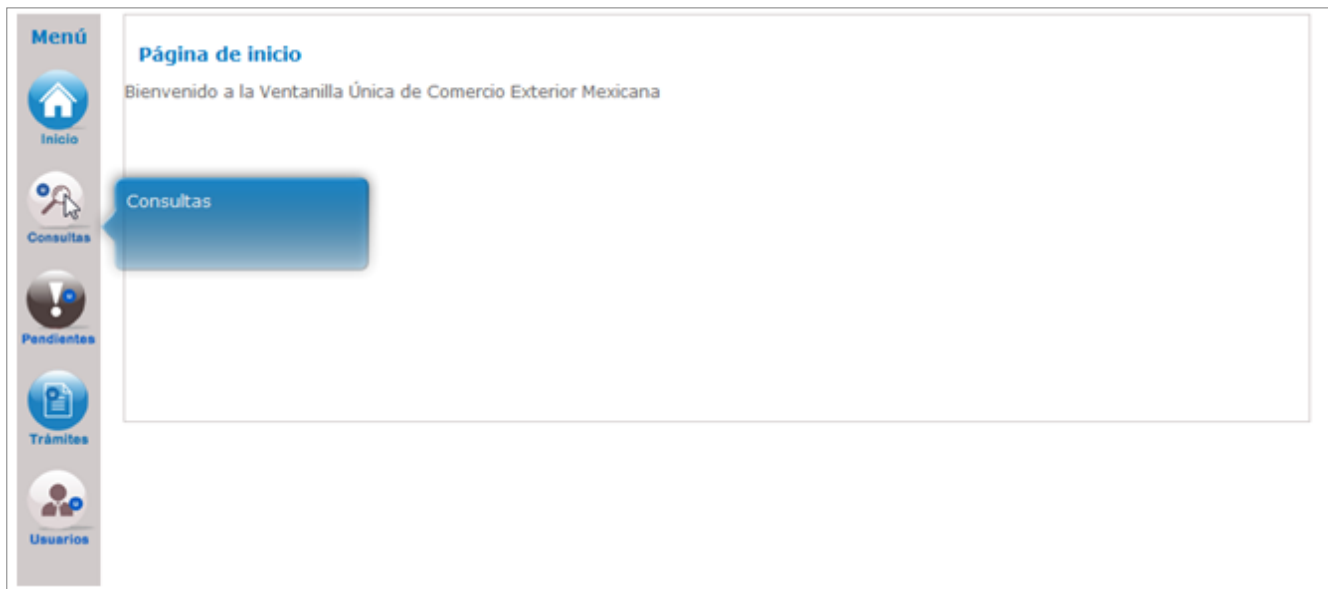
[Descargar acuse de recibo.](#) 📄



CONSULTAS

Acuses y Resoluciones

1. Al ingresar a su portal de la Ventanilla Única encontrara un menú de lado izquierdo, de clic en consultas.



2. Enseguida se mostrará un menú, de clic en “Consultar acuses y resoluciones”.



- El sistema mostrará la siguiente pantalla con acuses y resoluciones de Trámites realizados a través de la Ventanilla Única, indicando folio, tipo de trámite, dependencia, fecha inicio de trámite. Seleccionando el acuse del trámite a consultar.

Acuses y Resoluciones

Solicitante: _____ RFC: _____

Folio del trámite:

Fecha Inicial: 31 Fecha Final: 31

Acuses y Resoluciones

Folio	Tipo de Tramite	Dependencia	Fecha Inicio Trámite
0100400100120121005001378	Registro del Código Alfanumérico Armonizado del Transportista (Transportista Terrestre)	ADMINISTRACION DE REGULACION ADUANERA 5	25/07/2012
0100400100320121005002282	Atención de Modificación	ADMINISTRACION DE REGULACION ADUANERA 5	31/07/2012
0100400100320121005002283	Atención de Modificación	ADMINISTRACION DE REGULACION ADUANERA 5	31/07/2012
0100400100320121005002284	Atención de Modificación	ADMINISTRACION DE REGULACION ADUANERA 5	31/07/2012
0100400100320121005002285	Atención de Modificación	ADMINISTRACION DE REGULACION ADUANERA 5	31/07/2012
0100400100320121005002287	Atención de Modificación	ADMINISTRACION DE REGULACION ADUANERA 5	31/07/2012
0100400100320121005002290	Atención de Modificación	ADMINISTRACION DE REGULACION ADUANERA 5	31/07/2012
0100400100320121005002296	Atención de Modificación	ADMINISTRACION DE REGULACION ADUANERA 5	31/07/2012
0100400100320121005002297	Atención de Modificación	ADMINISTRACION DE REGULACION ADUANERA 5	01/08/2012

Página 1 de 3

Mostrando 1 - 10 de 30

- Finalmente se mostrará la información de trámite realizado anteriormente del cual podrá descargar en formato PDF el acuse de su trámite. Puede elegir Guardar o Imprimir este acuse.

Acuses y Resoluciones

Folio: Fecha inicio de trámite:

Dependencia:

Tipo de solicitud:

Acuse (s)

No.	Documento	Descargar
1	Acuse de recepción de trámite	