ventanilla única

Código Alfanumérico Armonizado del Transportista (CAAT)

Manual de Usuario

SAT
Servicio de Administración Tributaria

ADUANA MEXICO

Administración Central de Competencias y Modernización Aduanera

Enero de 2012

Código Alfanumérico Armonizado del Transportista (CAAT)

Manual de Usuario

Índice

Transportista Terrestre (CAAT Terrestre) 2
* Registro.....2
* Renovación.....8
* Actualización de Datos.....12

- **Transportista Terrestre (CAAT Terrestre)**

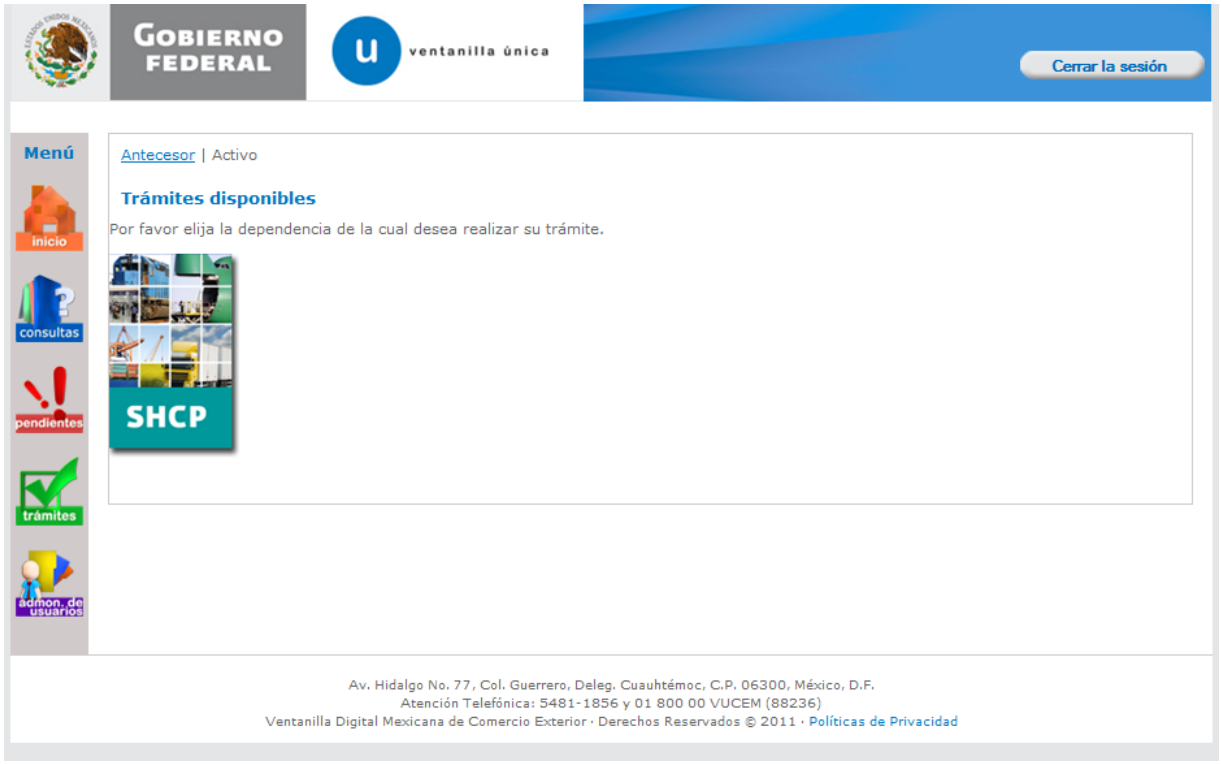
Este trámite podrán realizarlo las personas físicas, personas morales nacionales y extranjeros que presten el servicio de autotransporte terrestre que ingresen o extraigan mercancía del territorio nacional que deseen obtener su número CAAT, para los efectos de lo dispuesto por los artículos 20, fracciones 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.

Nota importante: Para tener acceso a los servicios de la Ventanilla Digital debe registrarse la primera vez y por única ocasión, mediante el botón "Registrarse" y seguir todos los pasos indicados.

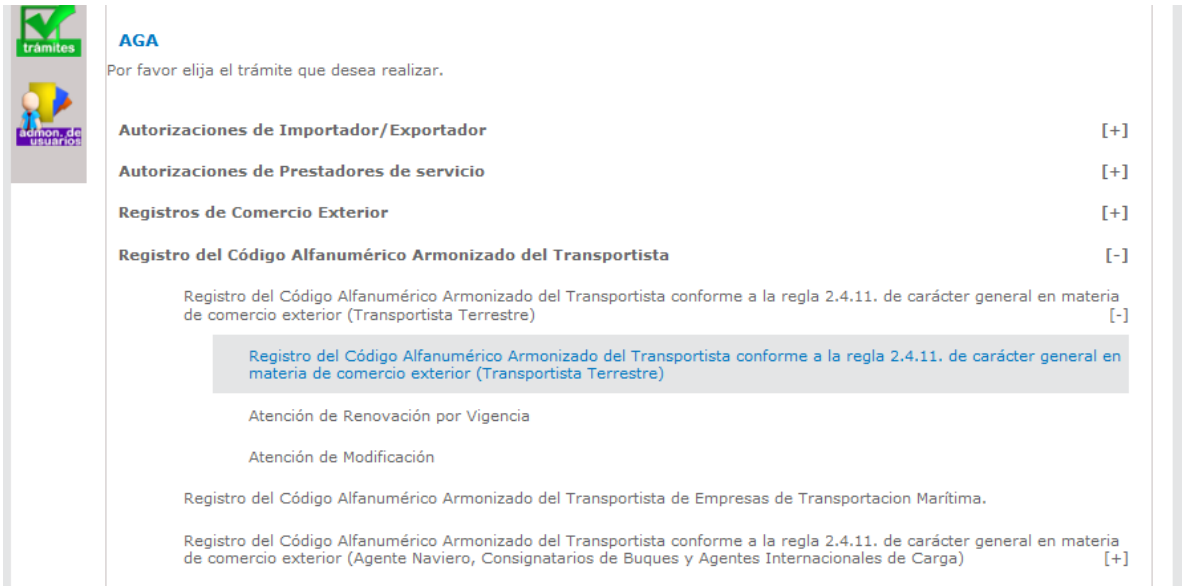
*** Registro**

1. Ingresar al portal de la Ventanilla Única e ingresar los datos de la Firma Electrónica Avanzada (FIEL) o bien, con la clave de usuario y contraseña para el caso de extranjeros.

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



3. Se aparecerá 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)":



4. Enseguida se aparecerá 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

6. 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:

Registro de Choferes Extranjeros:

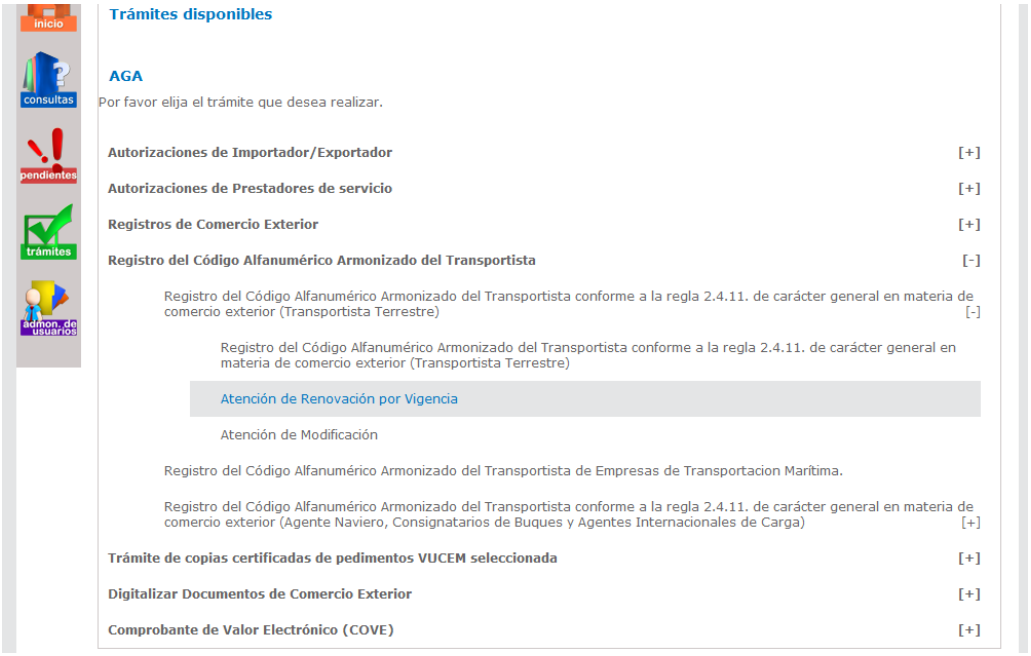
9. Se mostrará un link a través del cual podrá descargar en formato PDF el acuse de su trámite, en él se indica el número del CAAT asignado y su fecha de vencimiento, así como los datos de los choferes y vehículos registrados. Puede elegir Guardar o Imprimir este acuse.

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

*** Renovación**

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":



2. Enseguida se aparecerá una pantalla con las pestañas "Solicitante", "Director General" (Sólo personas morales), "Choferes" y "Vehículos", como a continuación se muestra.

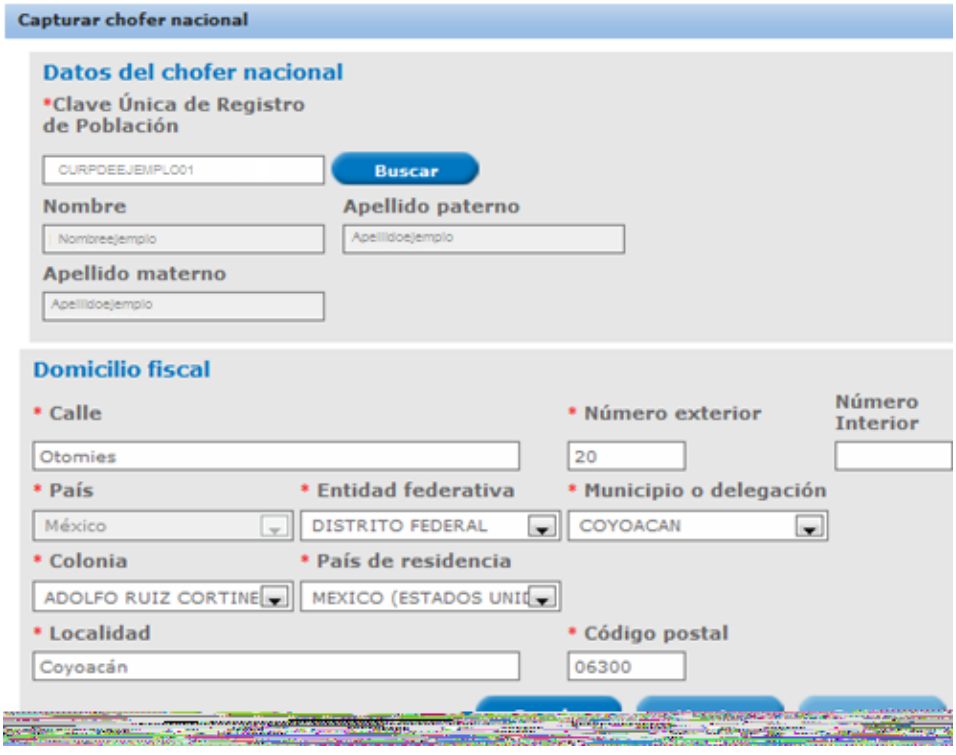
   La pestaña de "Solicitante" contiene datos del usuario de la FIEL o clave de usuario con la que se ingresó y se muestran de sólo lectura.

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.

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:



Registro de Choferes Extranjeros:

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.

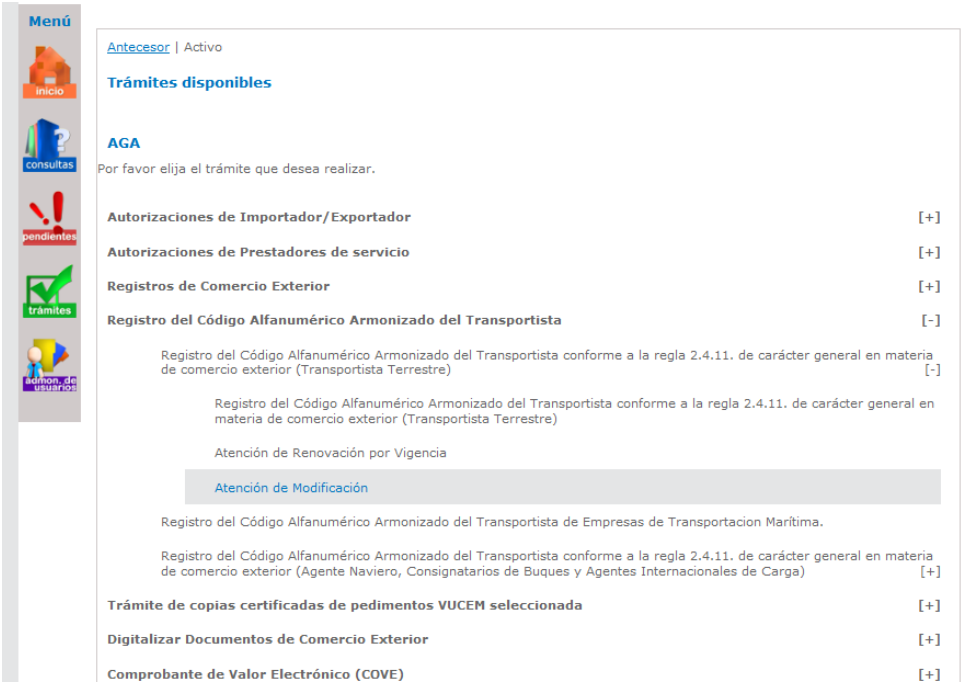
6. Para el caso de usuarios nacionales se les solicitará firmar con su FIEL:

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.

*** Actualización de datos**

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":



2. Enseguida se aparecerá una pantalla con las pestañas "Solicitante", "Director General" (Sólo personas morales), "Choferes" y "Vehículos", como a continuación se muestra.

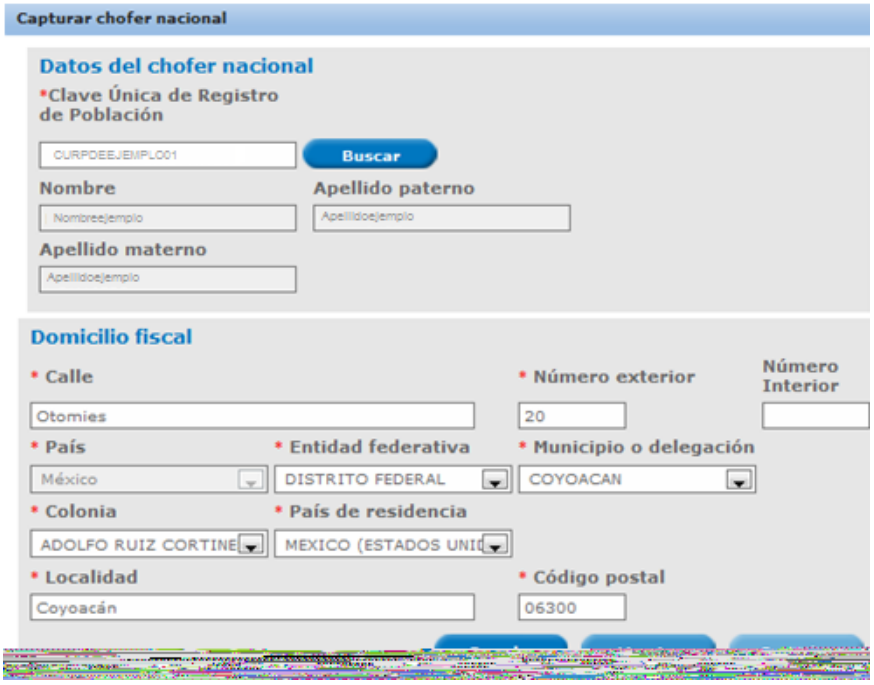
   La pestaña de "Solicitante" contiene datos del usuario de la FIEL o clave de usuario con la que se ingresó y se muestran de sólo lectura.

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.

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:



Registro de Choferes Extranjeros:

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.

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

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.