



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> .....	17
<u>Ingreso a portal de Ventanilla única</u> .....	17
<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



## 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”.

Contáctanos | Mapa del Sitio | Versión Móvil | English | Funcionarios VU

GOBIERNO FEDERAL | ventanilla única | ventanillaunica.gob.mx

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

Noticias | FAQs | Descargas | Información oficial | Video interacción 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]

[Registrar] [Ingresar]

Notificaciones por Estrado

24/03/2012 2:16 - JOSE FERNANDO MARTINEZ GUZMAN - Secretaría de Economía

24/03/2012 1:46 - JOSE FERNANDO MARTINEZ GUZMAN - Secretaría de Economía

21/03/2012 20:46 - AUTO FLETERA DE CHIHUAHUA - Administración General de Aduanas

Ver todas las notificaciones.

Video Interacción VU

Interactúa

Encuesta | Video | Chat | E-learning | Redes

SITIOS DE INTERÉS

SAGARPA | SALUD | SE | SEDENA | SEMARNAT | SENER | SEP | SHCP | SFP | SAT | TIERRA | AMICAFE



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

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

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

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



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="Transponder"/>		

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
- Historial de solicitudes

**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 the 'Gobierno Federal' website interface. At the top, there is a header with the Mexican coat of arms, the text 'GOBIERNO FEDERAL', and the 'U' logo for 'ventanilla única'. A 'Cerrar la sesión' button is located in the top right corner. On the left side, there is a vertical 'Menú' with icons for 'inicio', 'consultas', 'pendientes', 'trámites', and 'edición de usuarios'. The main content area displays the following information:

[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, 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”:

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) [-]

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.mx

**Domicilio fiscal del solicitante**

**Calle**  
Calle de ejemplo

**Número exterior** **Número Interior** **Código postal**  
10 PISO 11 11570

**Colonia** **País**  
CHAPULTEPEC MORALES MÉXICO

**Entidad federativa** **Localidad**  
DISTRITO FEDERAL

**Municipio o delegación** **Teléfono**  
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

pendientes

trámites

sección de recursos

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:

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

CURP0EEJEMPL001

Nombre: Nombreejemplo

Apellido paterno: Apellidoejemplo

Apellido materno: Apellidoejemplo

#### Domicilio fiscal

\* Calle: Otomies

\* Número exterior: 20

Número Interior:

\* País: México

\* Entidad federativa: DISTRITO FEDERAL

\* Municipio o delegación: COYOACAN

\* Colonia: ADOLFO RUIZ CORTINE

\* País de residencia: MEXICO (ESTADOS UNID

\* Localidad: Coyoacán

\* Código postal: 06300



## 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

\*Número de placas

\*Marca

\*Transponder

\*Tipo de vehículo

\*País emisor:

\*Modelo

\*Número económico

\*Estado o provincia

\*Año



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

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  
RFDEPRUEBA

\* Clave de la llave privada  
\*\*\*\*\*

\* Llave privada (\*.key)  
LLAVEPRIVADA   

\* Certificado (\*.cer)  
CERTIFICADO   

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.

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”:

The screenshot shows a web interface with a vertical menu on the left and a main content area. The menu includes 'Inicio', 'consultas', 'pendientes', 'trámites', and 'admon. de usuarios'. The main area is titled 'Antecesor | Activo' and 'Trámites disponibles'. Under the 'AGA' section, it says 'Por favor elija el trámite que desea realizar.' Below this 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' [-], 'Registro del Código Alfanumérico Armonizado del Transportista (Transportista Terrestre)' [-], and 'Atención de Renovación por Vigencia'. The 'Atención de Modificación' option is highlighted in a grey box at the bottom of the list.

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 'Registro del Código Alfanumérico Armonizado del Transportista' form. The 'Solicitante' tab is active. At the top, there are buttons for 'Capturar Solicitud' (with a plus icon) and 'Firmar Solicitud' (with a minus icon), and a 'Siguiente' button. Below the tabs, the form is divided into sections: 'Datos generales del solicitante' with fields for 'Denominación o Razón Social', 'Actividad económica preponderante', 'Registro Federal de Contribuyentes', and 'Correo electrónico'; and 'Domicilio fiscal del solicitante' with fields for 'Calle', 'Número exterior', 'Número Interior', 'Código postal', 'Colonia', 'País', 'Entidad federativa', 'Localidad', 'Municipio o delegación', and 'Teléfono'. The 'Solicitante' tab is highlighted in blue.



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

Trámites

Atención al Ciudadano

GOBIERNO FEDERAL

U ventanilla única

Cerrar la sesión

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:

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**

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

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

**GOBIERNO FEDERAL** **U** ventanilla única

**Menú**  
[Inicio](#)  
[consultas](#)  
[pendientes](#)  
[trámites](#)  
[sección de atención](#)

[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

**\* 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.

The screenshot shows the 'Gobierno Federal' website interface. At the top, there is a navigation bar with the 'Gobierno Federal' logo, the 'U ventanilla única' logo, and a 'Cerrar la sesión' button. On the left, a vertical 'Menú' contains icons for 'Inicio', 'consultas', 'pendientes', 'trámites', and 'servicios al ciudadano'. The main content area displays the following information:

[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”**.



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

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

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:

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  
RFCODEPRUEBA

\* 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 fecha de vencimiento. Puede elegir Guardar o Imprimir este acuse.

**Gobierno Federal** | **ventanilla única** | [Cerrar la sesión](#)

**Menú**

- Inicio
- consultas
- pendientes
- trámites
- Admon. de Vigencia

[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.

<b>Autorizaciones de Importador/Exportador</b>	[+]
<b>Autorizaciones de Prestadores de servicio</b>	[+]
<b>Registros de Comercio Exterior</b>	[+]
<b>Registro del Código Alfanumérico Armonizado del Transportista</b>	[-]
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.

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

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.*

Menú [Antecesor](#) | Activo

### Registro del Código Alfanumérico Armonizado del Transportista

1 Capturar Solicitud 2 Firmar Solicitud Siguiente

Solicitante Datos del Trámite

CAAT

CAAT

Perfil

Tipo de agente  Cancelar

#### 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 le solicitará firmar con su FIEL:

**GOBIERNO FEDERAL** **U** ventanilla única [Cerrar la sesión](#)

**Menú**  
Inicio  
consultas  
pendientes  
trámites  
sesión 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.

Capturar Solicitud    **2** Firmar Solicitud

[Anterior](#)

\* Registro Federal de Contribuyentes

\* Clave de la llave privada

\* Llave privada (\*.key)

\* Certificado (\*.cer)

- 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.

**GOBIERNO FEDERAL** **U** ventanilla única [Cerrar la sesión](#)

**Menú**  
Inicio  
consultas  
pendientes  
trámites  
sesión de usuarios

[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)

Contáctanos | Mapa del Sitio | Versión Móvil | English | Funcionarios VU

GOBIERNO FEDERAL

ventanilla única

ventanillaunica.gob.mx

Inicio Sobre la VU Trámites y Requisitos Normatividad Pizarrón Interactúa

Noticias FAQs Descargas Información oficial Video interacción 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

Registrar Ingresar

Notificaciones por Estrado

24/03/2012 2:16 - JOSE FERNANDO MARTINEZ GUZMAN - Secretaría de Economía

24/03/2012 1:46 - JOSE FERNANDO MARTINEZ GUZMAN - Secretaría de Economía

21/03/2012 20:46 - AUTO FLETERA DE CHIHUAHUA - Administración General de Aduanas

Ver todas las notificaciones.

Video Interacción VU

Interactúa

Encuesta Video Chat E-learning Redes

SITIOS DE INTERÉS

SAGARPA SALUD SE SEDENA SEMARNAT SENER SEP SHCP SFP SAT TIQUILA AMICAFE



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

Antecesor | Activo

### Trámites disponibles

Por favor elija la dependencia de la cual desea realizar su trámite.

**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)”:

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	[+]
<b>Registro del Código Alfanumérico Armonizado del Transportista</b>	[+]
Registro del Código Alfanumérico Armonizado del Transportista (Transportista Terrestre)	[+]
<b>Registro del Código Alfanumérico Armonizado de Transportista (Empresas de Transportación Marítima)</b>	[+]
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 “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.

**GOBIERNO FEDERAL** ventanilla única Cerrar la sesión

**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** | **Asignar CAAT Marítimo**

**Datos generales del solicitante**

**Denominación o Razón Social**

**Actividad Económica Preponderante**

**Registro Federal de Contribuyentes**

**Correo electrónico**

**Domicilio fiscal del solicitante**

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

País

Municipio o delegación

Localidad

Número exterior

Número Interior

Entidad federativa

Colonia

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

País

Municipio o delegación

Localidad

Número exterior

Número Interior

Entidad federativa

Colonia

Código postal

#### Nombre del Director General

\*Nombre

\*Apellido paterno

Apellido materno

Guardar

Limpiar

Cancelar



## Persona Física Extranjera

### Capturar persona fisica extranjero

#### Persona Fisica Extranjera

\* Nombre

\* Apellido paterno

\* Número del seguro social

Apellido materno

\* Correo electrónico

#### Domicilio fiscal

\* Calle

\* País

\* Ciudad:

\* Número exterior

Número Interior

\* Entidad federativa

\* Código postal

Guardar

Limpiar

Cancelar

## Persona Moral Extranjera

### Capturar Datos Persona Moral Extranjera

#### Persona Moral Extranjera

\* Nombre o Denominación o Razón Social

\* Correo electrónico

#### Domicilio fiscal

\* Calle

\* País

\* Ciudad:

\* Número exterior

Número Interior

\* Entidad federativa

\* Código postal

#### Nombre del Director General

\* Nombre

\* Apellido paterno

Apellido materno

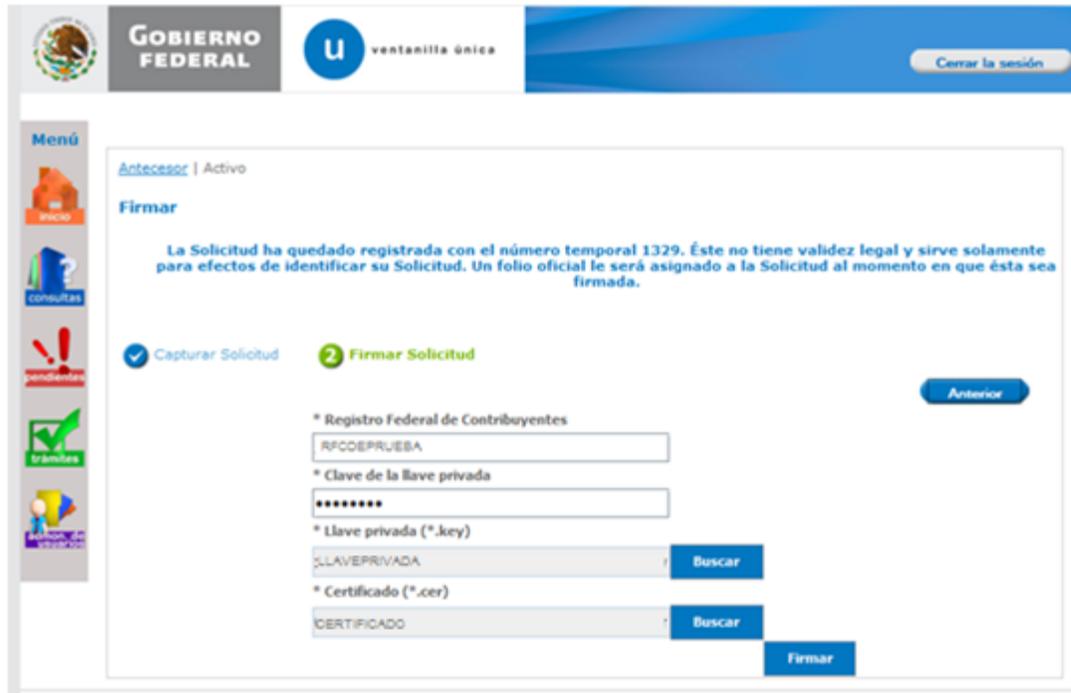
Guardar

Limpiar

Cancelar

- 
- 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:



**GOBIERNO FEDERAL** **U** ventanilla única [Cerrar la sesión](#)

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

\* Clave de la llave privada

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

\* Certificado (\*.cer)  
 [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.



**GOBIERNO FEDERAL** **U** ventanilla única [Cerrar la sesión](#)

Antecesor | Activo

### Acuse de Recibo

Su solicitud ha sido registrada con el siguiente número de folio <0100400200020121005000053>.

[Descargar acuse de recibo.](#) 