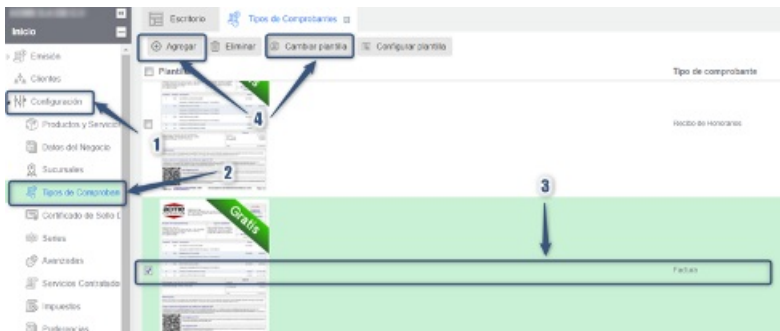


# Guía rápida de ingresos para Autotransporte

## 1. Configuración de plantilla Carta Porte.

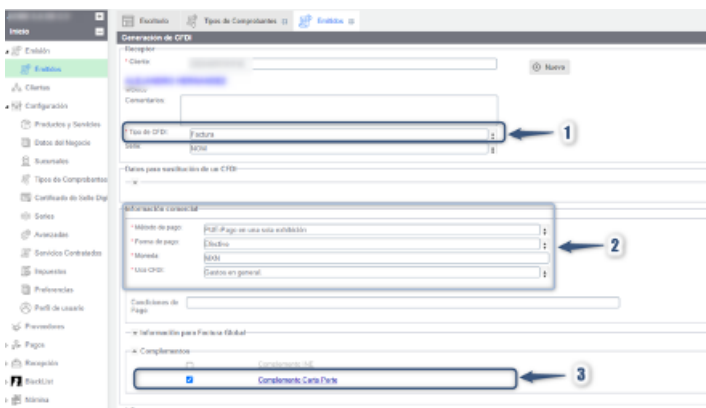
• Para generar tu complemento, primero debes habilitar el tipo de comprobante carta porte (omitir este paso si ya has configurado y emitido el complemento con anterioridad)

1. Dirígete a tu pestaña de configuración.
2. Selecciona: Tipos de Comprobante.
3. Selecciona la casilla de la plantilla Factura
4. De clic en el botón Agrega o Cambiar plantilla.
5. Al momento de dar clic después de cambiar la plantilla, se dará clic en la opción de seleccionar para que se asigne la plantilla de Carta Porte.



## Instrucciones para el llenado de Complemento Carta Porte.

1. Da clic en Nuevo CFDI, agrega el RFC Emisor, tipo de CFDI: Factura.
2. Llena los campos correspondientes con base a tu operación de llenado.
3. Selecciona el recuadro y da clic en el complemento Carta Porte, se abrirá la siguiente ventana.



## (IdCCP):

• En este campo se debe registrar el identificador específico del complemento Carta Porte: Los primeros tres caracteres deben corresponder con "CCC". En total consta de 36 caracteres conforme al estándar RFC 4122, para la identificación del CFDI con complemento Carta Porte. Cabe mencionar que este atributo se generará DE FORMA AUTOMÁTICA en el proceso de timbrado.

- Si es Transporte internacional, seleccione la opción SI y se llenan todos los campos, si es transporte nacional, selecciona NO y solo se agrega la distancia recorrida.

#### Da clic en **Ubicaciones (Origen)**

1. Tipo de Ubicación: **Origen**
2. **ID Origen** seguidos de seis números internos (ejemplo, 123456).
3. RFC del remitente o destinatario, agregar los datos requeridos conforme a su información.
4. Especificar fecha de salida o llegada.
5. Especificar hora de salida o llegada.

#### Observaciones:

- No agregar el siguiente campo: “Distancia Recorrida”.

- En el campo Domicilio te mostrara que es un campo opcional, pero es importante que los campos que están marcados con el símbolo de asterisco (\*) debe ser capturados para no presentar error en la emisión del comprobante. (esto dependerá de tu operación y con base a la tabla de catálogo de complemento carta porte emitida por el SAT).

1. Agregar País, Estado, Municipio conforme al catálogo del SAT.
2. Agregar Código postal y calle, conforme el catálogo del SAT.

#### Ubicaciones (Destino)

1. Tipo de Ubicación: **Destino**
2. ID Destino seguidos de seis números internos (ejemplo, 123456)
3. RFC del remitente o destinatario, agregar los datos requeridos conforme a su información.
4. Especificar fecha de salida o llegada.
5. Especificar hora de salida o llegada.

Llenar distancia recorrida (**información capturada al inicio del complemento**)

**Ubicaciones**

1. \* Tipo de Ubicación: Selecciona un tipo de ubicación

2. ID Ubicación:

3. \* RFC del Remitante o Destinatario:

Nombre del Remitante o Destinatario:

Sólo aplica cuando el cliente es Residente del Extranjero

Número de Identificación o Registro Fiscal:

Residencia Fiscal: Selecciona un país

Número de Estación: Selecciona un número de estación

Nombre de la Estación:

Navegación de Tráfico: Selecciona una navegación de tráfico

4. \* Fecha de Salida o Llegada:

5. \* Hora de Salida o Llegada: 00:00:00

Tipo de Estación: Remitente o Destinatario

Aceptar Cancelar

• En el campo Domicilio te mostrara que es un campo opcional, pero es importante que los campos que están marcados con el símbolo de asterisco (\*) debe ser capturados para no presentar error en la emisión del comprobante. **(esto dependerá de tu operación y con base a la tabla de catálogo de complemento carta porte emitida por el SAT).**

1. Agregar País, Estado, Municipio conforme al catálogo del SAT.
2. Agregar Código postal y calle, conforme el catálogo del SAT.

**Domicilio (Opcional)**

Los datos de domicilio son opcionales en caso de ser requeridos, se deben de llenar los campos correspondientes

\* País: Selecciona un país

\* Estado: Selecciona un estado

\* Municipio: Ninguno

\* Localidad: Ninguno

\* Código Postal: Selecciona un código postal

\* Calle: Ninguno

Número Exterior:

Número Interior:

Colonia:

Referencia:

1. 2.

Aceptar Cancelar

## MERCANCIAS

• Se debe agregar la mercancía que se transporta para el Complemento Carta porte.

1. **Peso bruto total:** Peso bruto total (PesoBrutoTotal): En este campo se debe registrar la suma de los campos Peso en kilogramos (PesoEnkg) de los bienes y/o mercancías que se trasladan.
2. **Unidad de Peso:** Kilogramos, toneladas. **(verificar la tabla de catálogo de carta porte).**
3. **Número total de mercancías:** se refiere a los productos que transportas es decir si son dos productos se agrega el numero 2 si es un producto se agrega solo el número 1.
4. **Mercancía:** damos clic en el campo **Agregar mercancías**, se desplegará una nueva ventana.

**Complemento Carta Porte**

Carta Porte Ubicaciones Mercancías Figura Transporte

1. \* Peso Bruto Total:

2. \* Unidad de Peso:

3. \* Número total de Mercancías:

Carga por Sesión:

Logística Inversa/Recepción/Devolución: Ninguno

4. \* Agregar Mercancías:

Bienes Transportados

Clave STCC Cantidad

Aceptar Cancelar

• **Buscar Mercancías:** Se añade un nuevo campo en el sistema de misfacturas.net en donde ahora podemos dar de alta nuestros bienes transportados, agregamos o editamos alguno de los bienes que hayamos registrado con anterioridad.



## Agregar mercancía

En este campo se debe registrar o seleccionar una clave del catálogo catCFDI:c\_ClaveProdServ de los bienes y/o mercancías que se transportan.

1. **Bienes transportados:** agrega la descripción de los que se transporta.
2. **Descripción:** si es azúcar, harina, chocolate etc.
3. **Cantidad:** se agrega el número de piezas a cajas o bultos que transportan.
4. **Clave de unidad:** si es costal, caja, etc.
5. **Peso en kilogramo:** se agrega el mismo peso que se agregó en peso bruto (si son dos o más productos este peso se tiene que dividir entre los dos pesos para que el peso bruto sea el exacto).

Una vez capturada la información, nos deslizamos a la parte inferior de la venta y nos dirigimos al campo **Cantidad Transporta** y damos clic en: **"Agregar Cantidad Transporta"**

1. **Agregar Cantidad Transporta.**
2. **Cantidad:** Se agrega el dato que agregamos en la opción **"Agregar mercancía"** en el nodo: **"Cantidad"** (Véase imagen previa, opción 3).
3. **ID Origen:** Se agrega el dato que agregamos al inicio en **"ubicaciones"** (ID Origen).
4. **ID Destino:** Se agrega el dato que agregamos al inicio en **"ubicaciones"** (ID Destino).

## Autotransporte Federal

Se deberá colocar la siguiente información:

1. **Permiso SCT**
2. **Numero de permiso SCT**
3. **Identificación Vehicular**
  - o **Configuración Vehicular**
  - o **Placa Vehículo Motor**
  - o **Peso Bruto Vehicular**
  - o **Año Modelo**
4. **Seguro**
  - o **Aseguradora Responsabilidad Civil**
  - o **Póliza Responsabilidad Civil**

## AGREGAR REMOLQUE

En esta sección es opcional, (siempre y cuando sus unidades cuenten con remolque) Agrega el Remolque, si es caja cerrada, abierta etc., así como numero de Placa.

1. Subtipo de Remolque: “Caja Abierta, Caja Cerrada, Caja de Recolección Con Cargador Frontal”
2. Placa

## Figura Transporte

• En estas sección se registran los datos de la figura del transporte que interviene en el traslado de los bienes o mercancías, cuando el dueño del medio de transporte es diferente del emisor del comprobante con el complemento Carta Porte.

Da clic en “**Tipos de Figura**” Se desplegará una nueva ventana.

Se tiene que especificar el **tipo de figura** de acuerdo con la siguiente información.

1. Tipo de Figura
2. RFC de la Figura
3. Numero de Licencia
4. Nombre de la Figura

**Observaciones:** el campo: “**Partes de Transporte**” No aplica, siempre y cuando no haya registrado remolque.

• Nos dirigimos a la parte inferior de la ventana donde encontraremos el campo “Domicilio” marcado como “opcional”

donde llenaremos los siguientes campos de carácter obligatorio.

1. País
2. Estado
3. Municipio
4. Código postal
5. Calle

The screenshot shows a web application window titled 'Tipos de Figura'. It has a sidebar with 'Parte de Transporte' and 'Acciones'. The main area is titled 'Domicilio (Opcional)' and contains a note: 'Los datos de domicilio son opcionales en caso de ser requeridos, se deben de llenar los campos correspondientes'. Below this are five input fields, each with a number and a label: 1. País (dropdown), 2. Estado (dropdown), 3. Municipio (dropdown), 4. Código Postal (text), and 5. Calle (text). There is also a 'Numeros Exterior' field at the bottom.

- Capturada la información del complemento carta porte damos clic en **Aceptar**” y posteriormente nos dirigimos al apartado de **conceptos**.
- Una vez que agrega el **Concepto**, da clic en siguiente para generar tu complemento, con esto habrá finalizado y timbrado su complemento.

Agradecemos su preferencia en nuestros servicios de facturación electrónica.

---

🕒 Revision #4

★ Created Wed, Jan 5, 2022 4:06 PM by [Tralix México](#)

✎ Updated Tue, Mar 5, 2024 8:23 PM by [Tralix México](#)