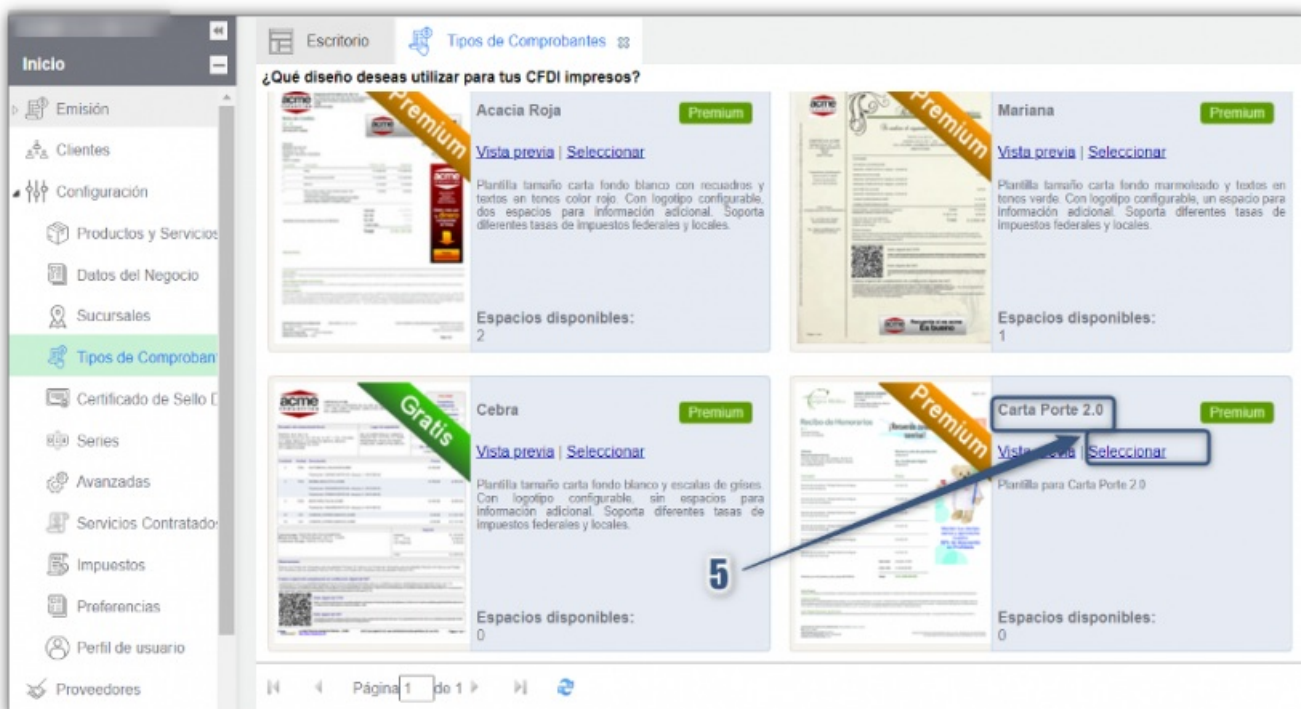
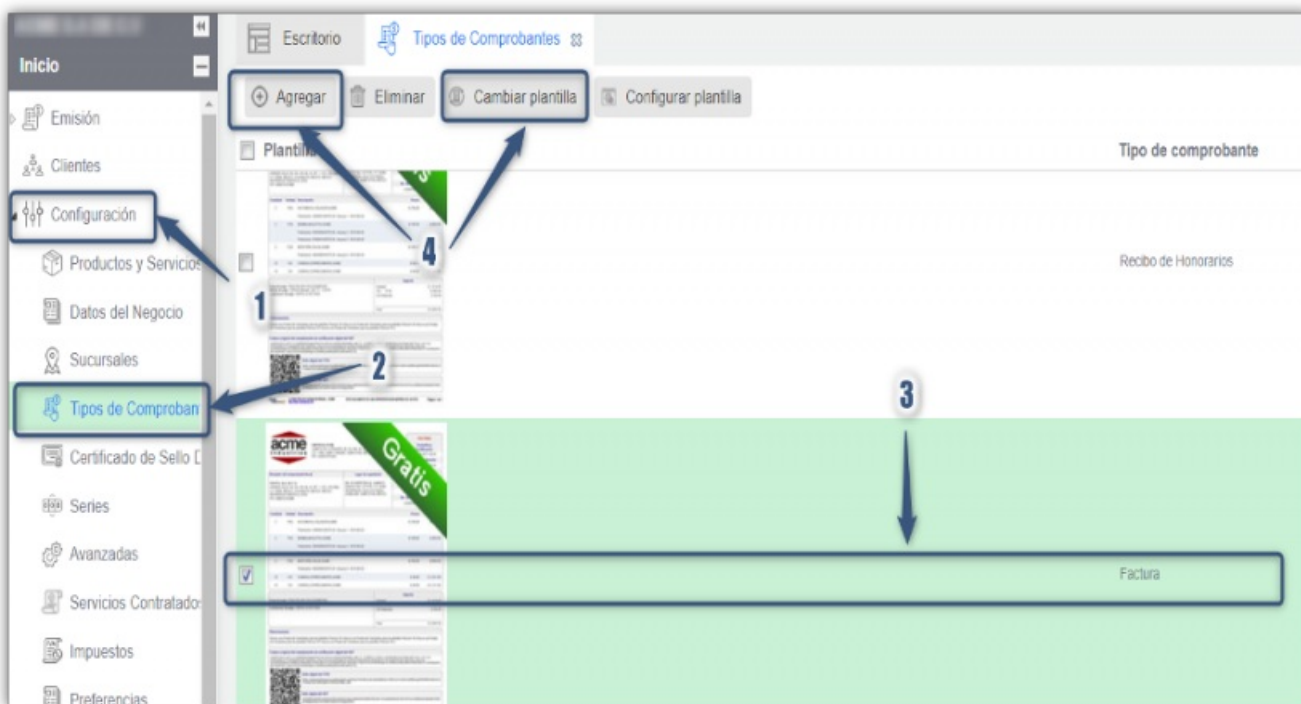


# Carta Porte Autotransporte Factura V.3.1

## 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.



## 2. 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.

## 3. 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.

## 4. 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.
- Nota aquí no se debe de agregar la distancia recorrida.

**Nota:** aquí no se debe de agregar la distancia recorrida.

The screenshot shows a form titled "Ubicaciones" with the following fields and callouts:

- 1: \* Tipo de Ubicación: (Dropdown menu)
- 2: ID Ubicación: (Text input)
- 3: \* RFC del Remitente o Destinatario: (Text input)
- Nombre del Remitente o Destinatario: (Text input)
- Sólo aplica cuando el cliente es Residente del Extranjero
- Número de Identificación o Registro Fiscal: (Text input)
- Residencia Fiscal: (Dropdown menu)
- Número de Estación: (Dropdown menu)
- Nombre de la Estación: (Text input)
- Navegación de Tráfico: (Dropdown menu)
- 4: (Callout pointing to the Navegación de Tráfico dropdown)
- \* Fecha de Salida o Llegada: (Text input)
- \* Hora de Salida o Llegada: (Text input, value: 00:00:00)
- 5: (Callout pointing to the Hora de Salida o Llegada input)
- Tipo de Estación: (Dropdown menu)
- Buttons: Aceptar, Cancelar

**Observaciones:**

- No agregar el siguiente campo: **"Distancia Recorrida"**.



**5. Nodo requerido de acuerdo con la última versión 3.1**

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

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

**Ubicaciones**

\* Fecha de Salida o Llegada:

\* Hora de Salida o Llegada:

Tipo de Estación:

Distancia Recorrida:

**Domicilio (Requerido)**

\* País:

\* Estado:

Municipio:

Localidad:

\* Código Postal:

\* Calle:

Número Exterior:

Número Interior:

Colonia:

Referencia:

## 6. Ubicación: Destino

Tipo de Ubicación: **Destino**

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

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

● En el campo **Domicilio** 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**

\* Tipo de Ubicación:  1

ID Ubicación:  2

\* RFC del Remitente o Destinatario:  3

Nombre del Remitente o Destinatario:

Sólo aplica cuando el cliente es Residente del Extranjero

Número de Identificación o Registro Fiscal:

Residencia Fiscal:

Número de Estación:

Nombre de la Estación:

Navegación de Tráfico:  4

\* Fecha de Salida o Llegada:

\* Hora de Salida o Llegada:  5

Tipo de Estación:

Aceptar Cancelar

**Ubicaciones**

\* Fecha de Salida o Llegada:

\* Hora de Salida o Llegada:

Tipo de Estación:

Distancia Recorrida:  Llenar distancia recorrida de acuerdo a los KM agregados al principio de la C.P.

▲ Domicilio (Requerido)

Limpiar

\* País:

\* Estado:

Municipio:

Localidad:

\* Código Postal:

\* Calle:

Número Exterior:

Número Interior:

Colonia:

Referencia:

Aceptar Cancelar

## 7. Mercancías

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

1. **Peso bruto total:** Peso bruto total (Peso Bruto Total): En este campo se debe registrar la suma de los campos Peso en kilogramos (Peso En kg) 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.

● **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.

## 8. 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).

The screenshot shows a form titled "Agregar Mercancía" with the following fields and callouts:

- 1. \* Bienes Transportados: (Dropdown menu)
- 2. \* Descripción: (Text input)
- 3. \* Cantidad: (Text input)
- 4. \* Clave Unidad: (Dropdown menu)
- 5. \* Peso en Kilogramos: (Text input)

Other fields include: Clave STCC, Unidad, Dimensiones, Material Peligroso, Clave de Material Peligroso, Embalaje, Descripción del Embalaje, Cofepri, and Valor de la Mercancía. Buttons for "Aceptar" and "Cancelar" are at the bottom right.

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)

The screenshot shows a form titled "Agregar Cantidad Transporta" with the following fields and callouts:

- 1. Agregar Cantidad Transporta (Button)
- 2. \* Cantidad: (Text input)
- 3. \* ID Origen: (Text input)
- 4. \* ID Destino: (Text input)

Other fields include: Clave de Transporte. Buttons for "Aceptar" and "Cancelar" are at the bottom right.

## 9. Autotransporte Federal

Se deberá colocar la siguiente información:

**1. Permiso SCT**

**2. Numero de permiso SCT**

**3. Identificación Vehicular**

- a. Configuración Vehicular
- b. Placa Vehículo Motor
- c. Peso Bruto Vehicular
- d. Año Modelo

**4. Seguro**

- a. Aseguradora Responsabilidad Civil
- b. Póliza Responsabilidad Civil

**Complemento Carta Porte**

Autotransporte Federal | Transporte Marítimo | Transporte Aéreo | Transporte Ferroviario

**1 Y 2**

**Recuerda que los asteriscos son obligatorios.**

\* Permiso SCT:

\* Número de Permiso SICT:

**3**

Indeficación Vehicular

\* Configuración Vehicular:

\* Placa Vehículo Motor:

\* Peso Bruto Vehicular:

\* Año Modelo:

**4**

Seguros

\* Aseguradora Responsabilidad Civil:

\* Póliza Responsabilidad Civil:

Aseguradora Medio Ambiente:

Aceptar Cancelar

## 10. 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.

Remolque

Agregar Remolque

Subtipo de Remolque	Placa	Acciones
<input type="text" value="Selecciona un subtipo remolque"/>	<input type="text"/>	

**1**

**2**

Aceptar Cancelar

## 11. Figura Transporte

- En estas secciones 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

**Tipos de Figura**

Parte de Transporte	Acciones
---------------------	----------

**Domicilio (Opcional)**

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

1 Selección un país

2 Selección un estado

3 Ninguno

Localidad: Ninguno

4 Selección código postal

5

Número Exterior:

● 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 #6

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

✎ Updated Thu, May 8, 2025 5:45 PM by [Tralix México](#)