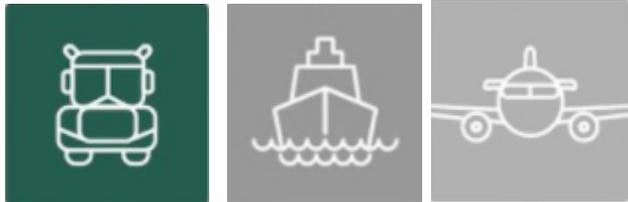


Carta Porte

Guía de llenado: Transporte terrestre.



I. Objetivo	Implementar el uso de la carta porte.
II. Alcance	Se debe definir si el comprobante a emitir se trata de uno tipo Traslado o de tipo Ingreso. <ol style="list-style-type: none"> 1. En el primer caso, por trasladar mercancía de la cual se es propietario. 2. En el segundo caso al generar ingresos por el servicio de traslado de mercancía (arrendar el medio de transporte).
III Involucrados y responsabilidades	Áreas de logística y ventas.
III. Políticas	A continuación, se enlistan las configuraciones mínimas para el correcto desarrollo de la funcionalidad: <ol style="list-style-type: none"> 1. Configuración de los productos con su respectiva clave para Carta Porte. 2. Configuración de los vehículos con sus respectivas claves para carta Porte. 3. Configuración de Choferes. 4. Alta de aseguradoras. 5. Verificación de dirección de clientes: RFC, Código Postal, País, Estado.

**IV.
Descripción
de procesos
definidos**

Actividad 1.	Carta Porte – Traslado de mercancías.
Actores	
Entradas	
Salidas	
Herramientas	BackOffice Repobox

Descripción de la actividad

La opción **traslado de mercancías** aplica para el traslado de aquellas de las que se es dueño y se realiza por medios propios a sucursales de la misma compañía.

The screenshot shows the 'Ventas' application interface. At the top, there is a 'Ventas' logo and a navigation bar with 'Generar Carta Porte' and 'Traslado de Mercancías'. Below this is a window titled 'Carta Porte - Traslados de Mercancia'. The window contains several sections:

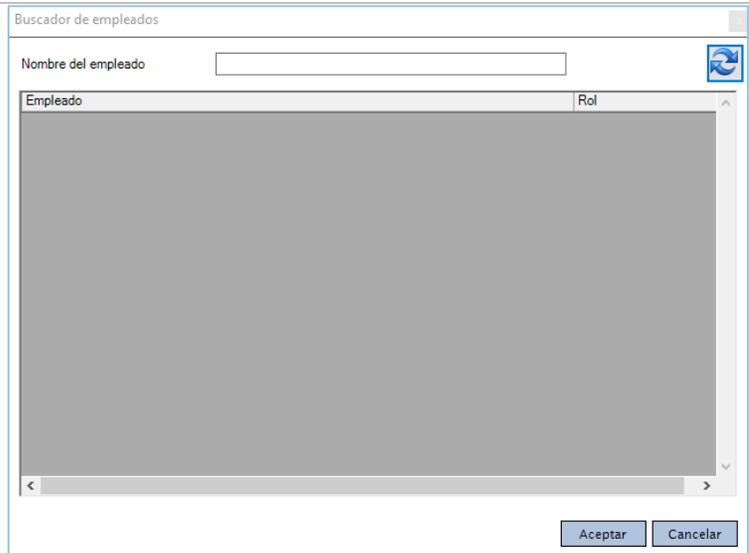
- Header:** Includes 'Nuevo', 'Guardar', 'Cancelar', 'Buscar', 'Imprimir', and 'Salir' buttons.
- Form Fields:**
 - Folio: MA000015, Fecha: 12/01/2022, Estatus: NORMAL
 - Remitente: Empresa (REPO-BOX), Sucursal (MATRIZ), Dirección (DR. NORMAN E. BOURLAUG 1210, COL. CENTRO, CD. OBR...)
 - Destinatario: Empresa (REPO-BOX), Sucursal (MATRIZ), Dirección (DR. NORMAN E. BOURLAUG 1210, COL. CENTRO, CD. OBR...)
 - Fecha de salida: 12/01/2022 10:56:48 a. m.
 - Fecha estimada de entrega: 13/02/2022 12:00:00 a. m.
 - Distancia Recorrida: 105 KMs.
- Transporte Section:**
 - Operador: RUIELAS GONZALEZ MARISOL
 - Camion: FZ0730T
 - Remolque: R319
 - Options: 'Utilizar Segundo remolque.' (unchecked), 'Dolly:' (Seleccione), 'Remolque:' (Seleccione)
- Table:**

Cantidad	Unidad	Código	Mercancia		Peso Bruto	Peso Neto	Valor de Mercancia	Moneda
1	CAJA	91.0005	CASTRÓL GTV 20W50	12/1	10,000.000	9,999.000	\$283,913.00	MXN
- Observaciones:** A text area for notes.

Para el comprobante de Traslado, se deberá capturar la siguiente información en pantalla del menú VENTAS – GENERAR CARTA PORTE – TRASLADO DE MERCANCIAS

Llenar datos generales:

1. REMITENTE: Aquí se indica la razón social de la sucursal para el Remitente, el cual traerá los datos de la dirección desde el catálogo de clientes.
2. DESTINATARIO: Aquí se indica la razón social del sucursal destino, el cual traerá los datos de la dirección desde el catálogo de clientes.
3. FECHA Y HORA DE SALIDA: Se debe registrar la fecha y hora en la que el vehículo salió a entrega de la mercancía.
4. FECHA Y HORA DE ENTREGA: Se debe registrar la fecha y hora en la que el vehículo entregara la mercancía.
5. DISTANCIA RECORRIDA: distancia en KMs para indicar el recorrido de la unidad.
6. CAMIÓN: Año, placa, Permiso, numero de permiso, nombre asegurador, póliza de aseguradora, Si se tiene remolque especificar: Año, placa y permiso. Este dato trae la información de las Aseguradoras configuradas previamente desde el catálogo de Camiones.
7. REMOLQUE: Aquí se elige de la lista de vehículos uno tipo remolque que ya tiene sus previos datos configurados. Se puede registrar un segundo REMOLQUE.
8. OPERADOR: Se elige chofer del catálogo de empleados con rol: CHOFER, este debe tener previamente capturados los datos de su permiso CST, Licencia, RFC, y dirección. Se desplegará una pantalla de búsqueda de empleados con el rol de Chofer:



9. MERCANCIAS: Aquí se ingresan los productos a trasladar con la tecla INSERT se abre pantalla de búsqueda de productos, se deberá capturar la cantidad a trasladar, su peso, valor, así como los datos previamente configurados para Carta Porte desde el catálogo de productos.
10. Una vez capturados los datos de da clic en GUARDAR.

Actividad 2.	Carta Porte – Entrega de mercancías al cliente.
Actores	
Entradas	
Salidas	
Herramientas	BackOffice Repobox

Descripción de la actividad

Primera opción TRASLADO: Esta opción es para entrega de mercancía al cliente (sin cobro de flete):



Generar Carta Porte

Entrega de Mercancía al Cliente

Para el comprobante de Traslado, se deberá capturar la siguiente información en pantalla del menú VENTAS – GENERAR CARTA PORTE – ENTREGA DE MERCANCIA AL CLIENTE:

Ingresar datos generales:

1. **REMITENTE:** Aquí se indica la razón social de la compañía para el Remitente, el cual traerá los datos de la dirección desde el catálogo de clientes.
2. **DESTINATARIO:** Aquí se indica el cliente para el Destinatario, el cual traerá los datos de la dirección desde el catálogo de clientes.
3. **FECHA Y HORA DE SALIDA:** Se debe registrar la fecha y hora en la que el vehículo salió a entrega de la mercancía.
4. **FECHA Y HORA DE ENTREGA:** Se debe registrar la fecha y hora en la que el vehículo entregara la mercancía.
5. **DISTANCIA RECORRIDA:** distancia en KMs para indicar el recorrido de la unidad.
6. **CAMIÓN:** Año, placa, Permiso, numero de permiso, nombre asegurador, póliza de aseguradora, Si se tiene remolque especificar: Año, placa y permiso. Este dato trae la información de las Aseguradoras configuradas previamente desde el catálogo de Camiones.
7. **REMOLQUE:** Aquí se elige de la lista de vehículos uno tipo remolque que ya tiene sus previos datos configurados. Se puede registrar un segundo REMOLQUE.
8. **OPERADOR** 🚚: Se elige chofer del catálogo de empleados con rol: CHOFER, este debe tener previamente capturados los datos de su permiso CST, Licencia, RFC, y dirección. Se desplegará una pantalla de búsqueda de empleados con el rol de Chofer:

Buscador de empleados

Nombre del empleado

Empleado	Rol

Aceptar Cancelar

9. MERCANCIAS: Aquí se ingresan los productos a trasladar: descripción, cantidad, dimensiones, valor, los datos previamente configurados se tomarán de o los productos capturados.
10. Una vez capturados los datos de da clic en GUARDAR.

Segunda opción INGRESO: Esta opción es para entrega de mercancía al cliente (con cobro de flete), esta opción es la configuración del complemento para la factura de ingresos, es decir la información se guarda y posteriormente desde la pantalla de FACTURACION DE FLETES Y HONORARIOS, se relaciona y se timbra.

Carta Porte - Entrega de Mercancía al Cliente

Huevo Guardar Cancelar Buscar Imprimir Salir

Folio: Fecha: 14/01/2022 Estatus: Traslado Ingreso

Remitente Empresa: INSUMOS NUBIOT SADE CV Sucursal: VERACRUZ Dirección: CALLE JALISCO ENTRE TETABIATE Y GERARDO VIDAL 710,	Destinatario Nombre: <input type="text"/> RFC: <input type="text"/> Dirección: <input type="text"/>	Cliente: <input type="text"/> Fecha de salida: 14/01/2022 10:49:22 a. m. Fecha estimada de entrega: 14/01/2022 10:49:22 a. m. Distancia Recorrida: 0.000 Kmts.
--	---	--

Transporte Operador: Utilizar Segundo remolque.
 Camión: Selecciona Dolby: Selecciona
 Remolque: Selecciona Remolque: Selecciona

Cantidad	Unidad	Código	Mercancía	Peso Bruto	Peso Neto	Valor de Mercancía	Moneda

Observaciones:

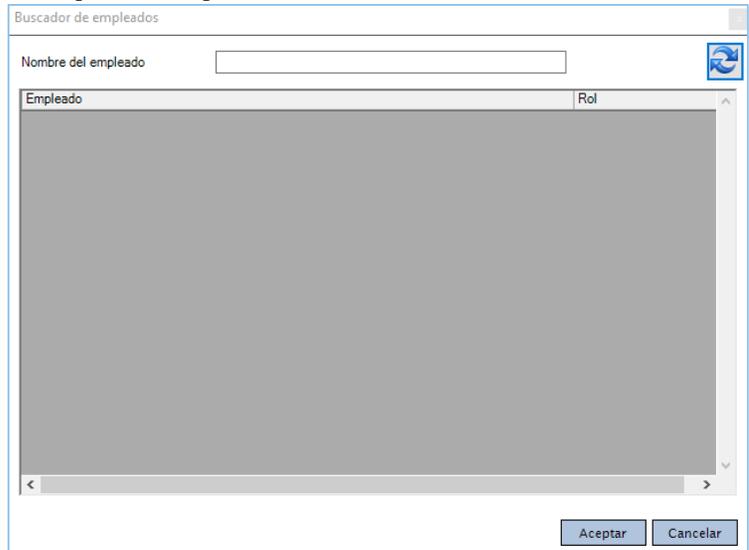
SubTotal:	0.00
IVA:	0.00
IVA Retenido:	0.00
Total:	0.00

Para el complemento Carta Porte, se deberá capturar la siguiente información en pantalla del menú VENTAS – GENERAR CARTA PORTE – ENTREGA DE MERCANCIA AL CLIENTE - INGRESO:

Ingresar datos generales:

1. CLIENTE: cliente al que se facturara el ingreso por flete.
2. REMITENTE: Aquí se indica el cliente para el Remitente, el cual traerá los datos de la dirección.
3. DESTINATARIO: Aquí se indica el cliente para el Destinatario, el cual traerá los datos del RFC y la dirección.
4. FECHA Y HORA DE SALIDA: Se debe registrar la fecha y hora en la que el vehículo salió a entrega de la mercancía.

5. FECHA Y HORA DE ENTREGA: Se debe registrar la fecha y hora en la que el vehículo entregara la mercancía.
6. DISTANCIA RECORRIDA: distancia en KMs para indicar el recorrido de la unidad.
7. CAMIÓN: Año, placa, Permiso, numero de permiso, nombre asegurador, póliza de aseguradora, Si se tiene remolque especificar: Año, placa y permiso. Este dato trae la información de las Aseguradoras configuradas previamente desde el catálogo de Camiones.
8. REMOLQUE: Aquí se elige de la lista de vehículos uno tipo remolque que ya tiene sus previos datos configurados. Se puede registrar un segundo REMOLQUE.
9. OPERADOR : Se elige chofer del catálogo de empleados con rol: CHOFER, este debe tener previamente capturados los datos de su permiso CST, Licencia, RFC, y dirección. Se desplegará una pantalla de búsqueda de empleados con el rol de Chofer:



Buscador de empleados

Nombre del empleado

Empleado	Rol
----------	-----

Aceptar Cancelar

10. MERCANCIAS: Aquí se ingresan los productos a trasladar: descripción, cantidad, dimensiones, valor, los datos previamente configurados se tomarán de o los productos capturados.
11. Una vez capturados los datos de da clic en GUARDAR.

Actividad 3.	Carta Porte – Ingreso por servicio de flete.
Actores	
Entradas	
Salidas	
Herramientas	BackOffice Repobox

Descripción de la actividad

La última opción es para el servicio de fletes, cuando se va relacionar como complemento de Carta Porte al CFDI de Ingresos (FACTURACION DE FLETES):

The image shows a software interface for 'Ventas'. At the top, there is a blue button labeled 'Generar Carta Porte' and a grey button labeled 'Ingreso por Servicio de Flete'. Below this is a window titled 'Carta Porte - Ingreso por Servicio de Flete'. The window contains several input fields for 'Folio', 'Fecha' (12/01/2022), 'Estatus', 'Cliente', 'Remitente' (Nombre, RFC, Dirección), 'Destinatario' (Nombre, RFC, Dirección), 'Fecha de salida' (12/01/2022 12:00:44 p. m.), 'Fecha estimada de entrega' (12/01/2022 12:00:44 p. m.), and 'Distancia Recorrida' (0.000 KMs.). There are also dropdown menus for 'Transporte', 'Operador', 'Camión', 'Remolque', 'Doly', and 'Sello'. At the bottom, there is a table with columns for 'Cantidad', 'Unidad', 'Código', 'Mercancía', 'Peso Bruto', 'Peso Neto', 'Valor de Mercancía', and 'Moneda'. Below the table are 'Observaciones' and a summary section with 'SubTotal: 0.00', 'IVA: 0.00', 'IVA Retenido: 0.00', and 'Total: 0.00'.

Para el comprobante de ingreso con complemento Carta Porte, se deberá capturar la siguiente información en pantalla del menú VENTAS – FACTURACIÓN DE FLETES Y HONORARIOS, en la opción Fletes y Honorarios.

TIPO DE CFDI: Ingreso.

RFC EMISOR: Transportista.

RFC RECEPTOR: Propietario.

CONCEPTO: Servicio que se está prestando, Clave SAT, Clave Unidad, Precios, Impuestos.

Datos del complemento Carta Porte:

1. **CLIENTE:** Cliente al que se facturara el ingreso por flete.
2. **REMITENTE:** Aquí se indica el cliente para el Remitente, el cual traerá los datos del RFC y dirección.
3. **DESTINATARIO:** Aquí se indica el cliente para el Destinatario, el cual traerá los datos del RFC y dirección.
4. **FECHA Y HORA DE SALIDA:** Se debe registrar la fecha y hora en la que el vehículo salió a entrega de la mercancía.
5. **FECHA Y HORA DE ENTREGA:** Se debe registrar la fecha y hora en la que el vehículo entregara la mercancía.
6. **DISTANCIA RECORRIDA:** distancia en KMs para indicar el recorrido de la unidad.
7. **CAMIÓN:** Año, placa, Permiso, numero de permiso, nombre asegurador, póliza de aseguradora, Si se tiene remolque especificar: Año, placa y permiso. Este dato trae la información de las Aseguradoras configuradas previamente desde el catálogo de Camiones.

8. REMOLQUE: Aquí se elige de la lista de vehículos uno tipo remolque que ya tiene sus previos datos configurados. Se puede registrar un segundo REMOLQUE.
9. OPERADOR 🚚: Se elige chofer del catálogo de empleados con rol: CHOFER, este debe tener previamente capturados los datos de su permiso CST, Licencia, RFC, y dirección. Se desplegará una pantalla de búsqueda de empleados con el rol de Chofer:

Buscador de empleados

Nombre del empleado

Empleado	Rol
----------	-----

Aceptar Cancelar

10. MERCANCIAS: Aquí se ingresan los productos a trasladar: descripción, cantidad, dimensiones, valor, los datos previamente configurados se tomarán de o los productos capturados.
11. Una vez capturados los datos de da clic en GUARDAR.