

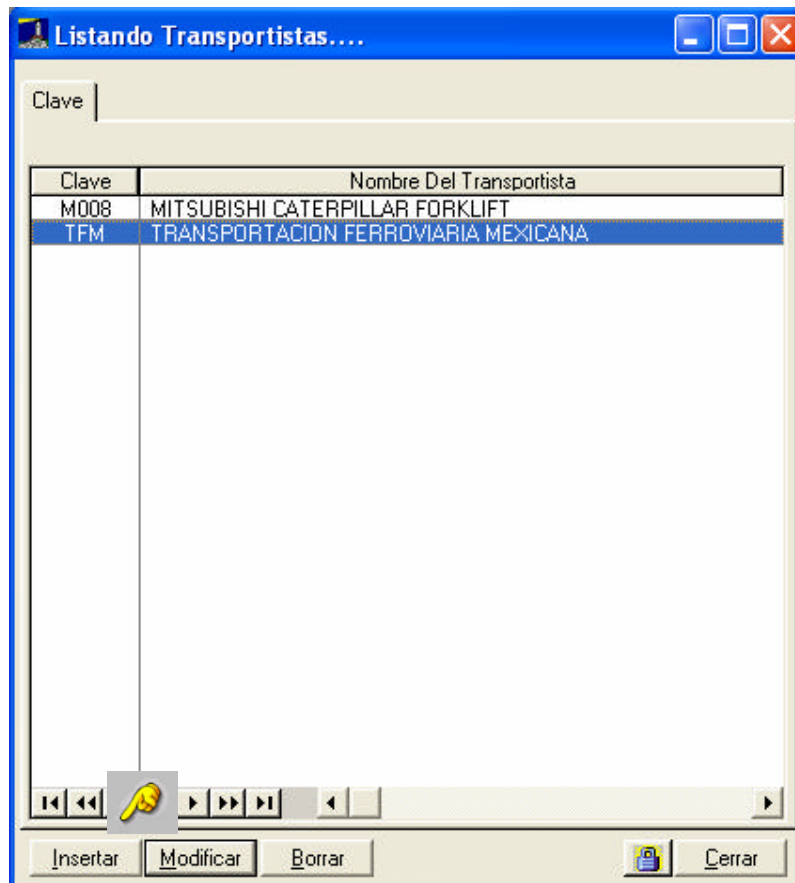
## LISTA TRANSPORTISTAS (TRANSITOS)

La Lista de Transportistas para Tránsitos, permite tener un registro de los diferentes Transportista que efectúan el traslado de las mercancías de los Importadores o Exportadores. Esta información es necesaria para realizar los Pedimentos de Tránsitos.

Este catálogo se encuentra ubicado en Listas \ Transportistas (Tránsitos). A continuación se muestran las pantallas de la Lista, además se describe la forma correcta de captura:


1. Al entrar a la Lista aparecen los Transportistas que se han registrado, mostrando la columna de la clave y el nombre del transportista.
2. Para iniciar con la captura de los Transportistas (Tránsitos), se debe presionar el botón **Insertar**.

Posteriormente se abrirá una pantalla en donde se deberán llenar todos los campos que sean necesarios. Estos campos deben ser llenados de acuerdo con los instructivos de llenado de pedimentos de tránsito y/o manuales de validación relacionados con el trámite.





Los elementos que contiene esta pantalla son, los siguientes:

- **Clave.** Es el código que asigna el Agente o apoderado Aduanal al Transportista, con el objeto de identificarlo.
  - **Nombre.** Es el nombre, denominación o razón social de la empresa transportista que trasladará las mercancías.
  - **R.F.C.** Se debe declarar el Registro Federal de Contribuyentes de la empresa transportista.
  - **Domicilio.** Es el domicilio del establecimiento del transportista, compuesto de la Calle, Número Exterior, Número Interior, Código Postal.
  - **Ciudad.** Se anotará el nombre de la Ciudad donde se encuentra el domicilio de la empresa transportista.
  - **Nombre del Apoderado.** Es el nombre completo del apoderado legal de la empresa transportista.
  - **R.F.C. del Apoderado.** Se debe declarar el Registro Federal de Contribuyentes de la persona física que está como apoderado legal de la empresa transportista.
3. El botón que tiene la figura de un candado  es la **Seguridad**, es para otorgar o restringir derechos a los usuarios del Sistema SP2K. Esta opción se explica en el Módulo de Seguridad.

**Notas. -**

Algunas de las pantallas tienen los siguientes botones:

1. **Borrar.** Es para borrar un campo o registro.
2. **Cancelar.** Es para cancelar la acción de modificar un campo o registro.
3. **Cerrar.** Es para cerrar la sesión del Módulo.
4. **Insertar.** Es para insertar un nuevo registro o campo.
5. **Modificar.** Es para modificar un registro o campo.
6. **OK.** Es para guardar los campos o registros modificados.