



Manual de usuario para el sistema en la Nube con complemento de recepción de pagos 2

CFDI v4.0

Octubre 2022



Contenido

1.	Generalidades.....	1
1.1	Objetivo.....	1
1.2	Alcance.....	1
1.3	Requerimientos mínimos.....	1
2.	Ingreso al sistema.....	2
3.	Emisión de comprobante con complemento de pagos.....	4
3.1	Consideraciones generales.....	4
3.2	Datos del comprobante.....	6
3.3	Datos del receptor.....	7
3.4	Sección de pagos.....	8
3.5	Sección documentos relacionados.....	10
3.6	Sección documentos relacionados (Continuación).....	12
3.7	Emisión de Complemento de Recepción de Pagos.....	14
3.8	Consideraciones de control de pagos.....	15
3.9	Obligaciones de la representación impresa (PDF).....	16
4.	Consulta de comprobantes emitidos.....	16
4.1	Información de columnas del listado.....	17
4.2	Representación Impresa.....	17
4.3	XML.....	19
5.	Glosario de términos.....	20
6.	Referencias.....	21
7.	Información de Contacto con SIFEI.....	22





MANUAL DE USUARIO PARA EL SISTEMA EN LA NUBE CON COMPLEMENTO DE RECEPCIÓN DE PAGOS 2.0

SOLUCIÓN INTEGRAL DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA E
INFORMÁTICA SIFEI S. A. DE C. V.
Primera Privada de Oriente 17 No. 32, Col. Centro,
Orizaba, Ver. CP 94300, Tel. (272) 726-6999

1. Generalidades

1.1 Objetivo

Mostrar de forma breve los pasos a seguir para la emisión de comprobantes con el complemento de Recepción de Pagos 2.0.

1.2 Alcance

Este manual está dirigido exclusivamente a los usuarios del sistema de Facturación en la Nube Sifei, que han adquirido el complemento Recepción de Pagos 2.

1.3 Requerimientos mínimos

- Equipo de cómputo con conexión a internet
- Haber contratado el servicio de facturación del sistema en la Nube Sifei, y su complemento de pagos
- Navegador Web compatible en su última versión estable. (Chrome o Firefox u Ópera).



2. Ingreso al sistema

Para ingresar al sistema en la Nube Sifei, ingrese a la URL <http://sifeiaci.com.mx>, donde se le solicitarán sus datos de acceso, tal y como se muestra en la Figura 1.

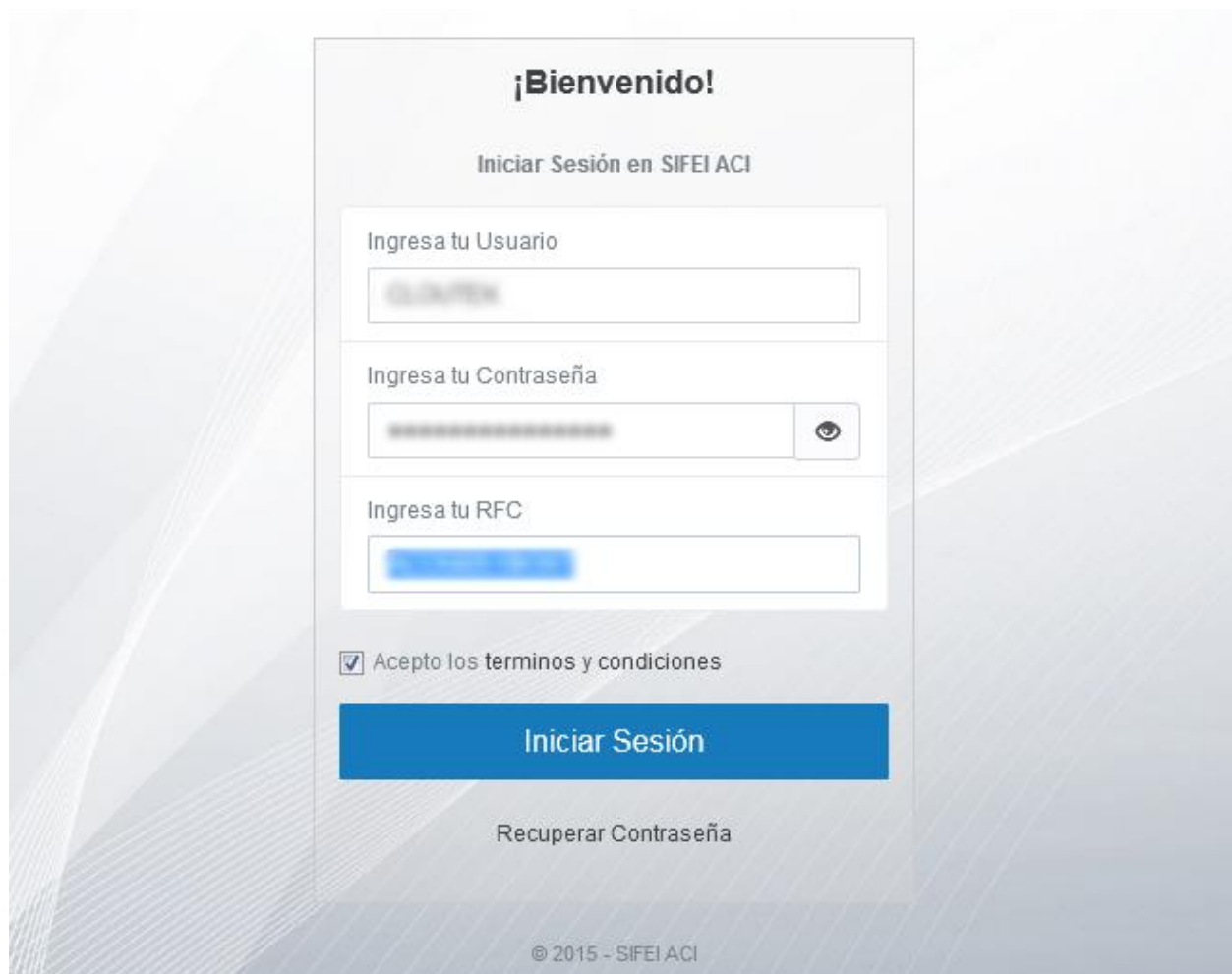
A screenshot of the SIFEI login interface. At the top, it says "¡Bienvenido!" followed by "Iniciar Sesión en SIFEI ACI". There are three input fields: "Ingresa tu Usuario" with a blurred text, "Ingresa tu Contraseña" with a masked password and a visibility toggle icon, and "Ingresa tu RFC" with a blurred text. Below the fields is a checked checkbox for "Acepto los terminos y condiciones". A large blue button labeled "Iniciar Sesión" is centered below the checkbox. Underneath the button is a link for "Recuperar Contraseña". At the bottom of the form area, it says "© 2015 - SIFEI ACI".

Figura 1. Inicio de sesión del sistema en la Nube Sifei

Una vez firmado exitosamente en el sistema, la pantalla principal de la aplicación le mostrará un interfaz como la de la Figura 2.





Figura 2. Interfaz principal del sistema

En la interfaz del sistema encontrará un menú con opciones como el de la Figura 3.



Figura 3. Menú principal

En el menú principal seleccione la opción "Facturación" para ingresar al módulo para la emisión de comprobantes con complemento de pagos, tal como se muestra en la Figura 4.

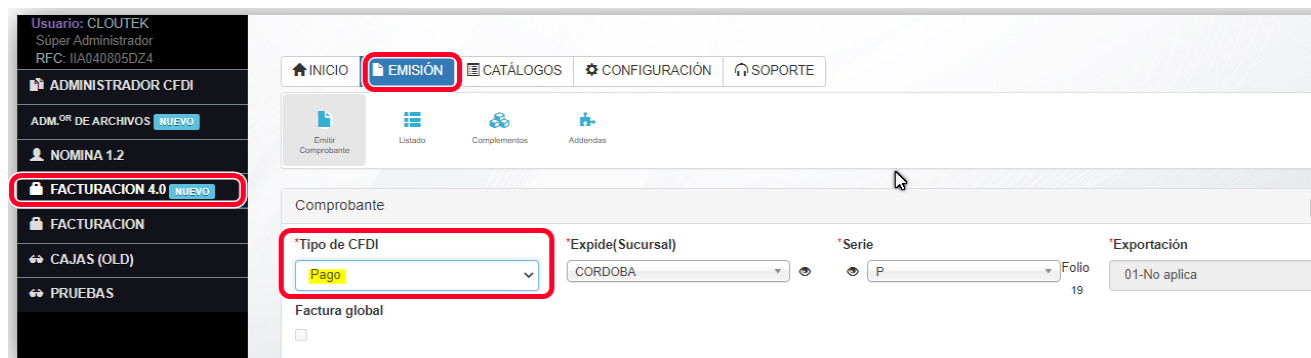


Figura 4. Opción para la emisión de complemento pago

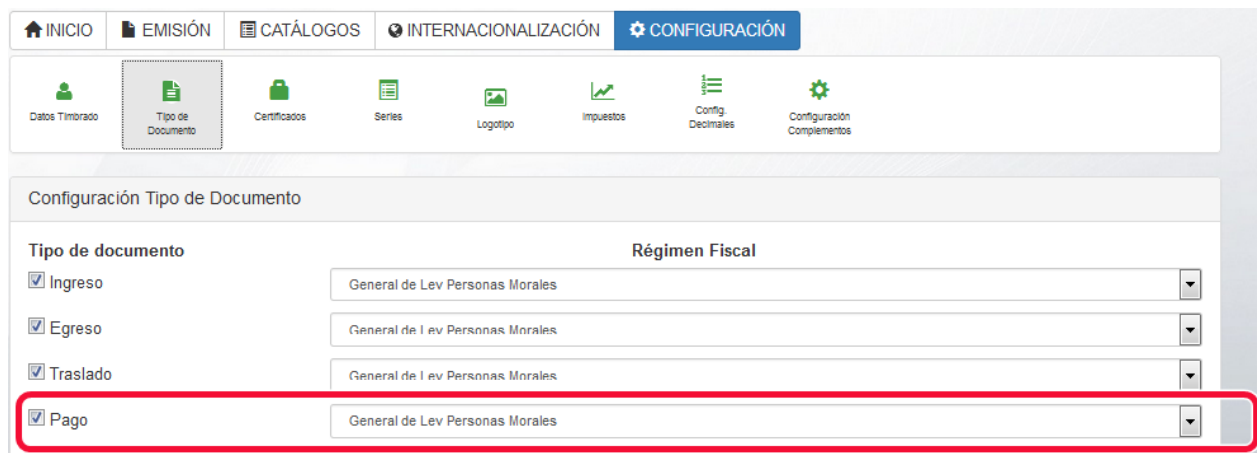


3. Emisión de comprobante con complemento de pagos

En esta sección se muestra el proceso de emisión de un comprobante con Complemento Recepción de Pagos

3.1 Consideraciones generales

1. Debe estar habilitado el Tipo de documento "Pago" con el respectivo régimen fiscal del emisor, tal como se muestra en la Figura 5.



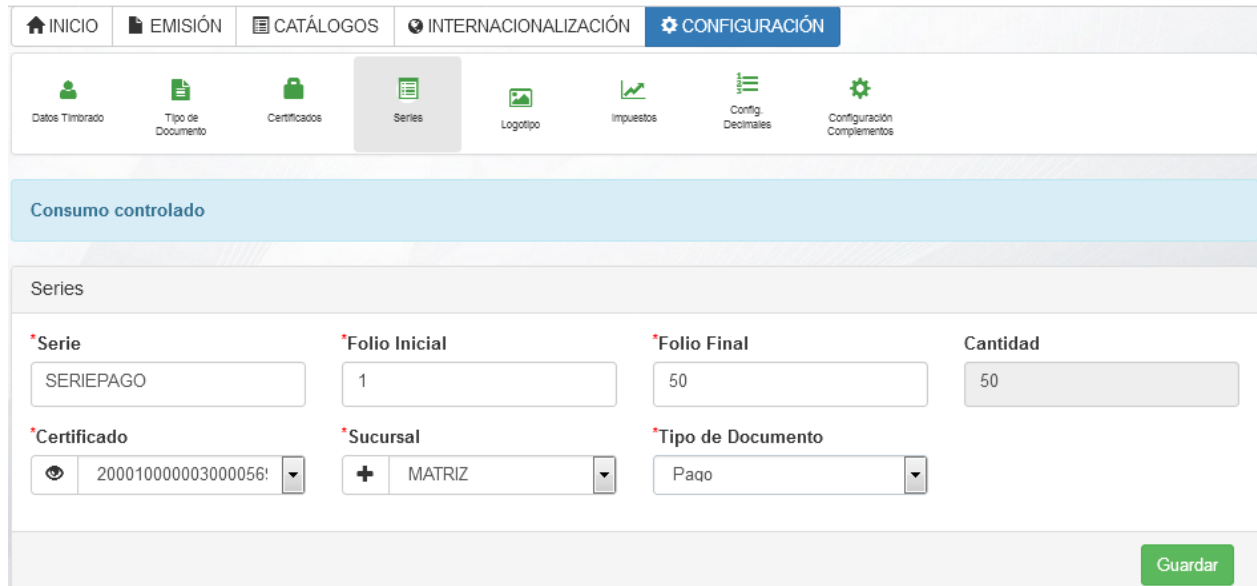
The screenshot shows the 'Configuración Tipo de Documento' page. The 'Tipo de documento' column has four rows: 'Ingreso', 'Egreso', 'Traslado', and 'Pago'. Each row has a checked checkbox and a dropdown menu for 'Régimen Fiscal'. The 'Pago' row is highlighted with a red border. The 'Régimen Fiscal' for all rows is 'General de Lev Personas Morales'.

Tipo de documento	Régimen Fiscal
<input checked="" type="checkbox"/> Ingreso	General de Lev Personas Morales
<input checked="" type="checkbox"/> Egreso	General de Lev Personas Morales
<input checked="" type="checkbox"/> Traslado	General de Lev Personas Morales
<input checked="" type="checkbox"/> Pago	General de Lev Personas Morales

Figura 5. Tipo de documento Pago habilitado

2. Debe crear o tener una serie, ligada a un certificado, sucursal y tipo de documento "Pago" tal como se muestra en la Figura 6.
 - a. **Importante:** Cada serie únicamente se puede asociar a un tipo de documento (Ingreso, Egreso, Traslado, Pago) por lo que una serie para facturas de tipo Ingreso no se puede utilizar para emitir facturas de tipo Pago.





Consumo controlado

Series

*Serie: SERIEPAGO

*Folio Inicial: 1

*Folio Final: 50

Cantidad: 50

*Certificado: 200010000003000056!

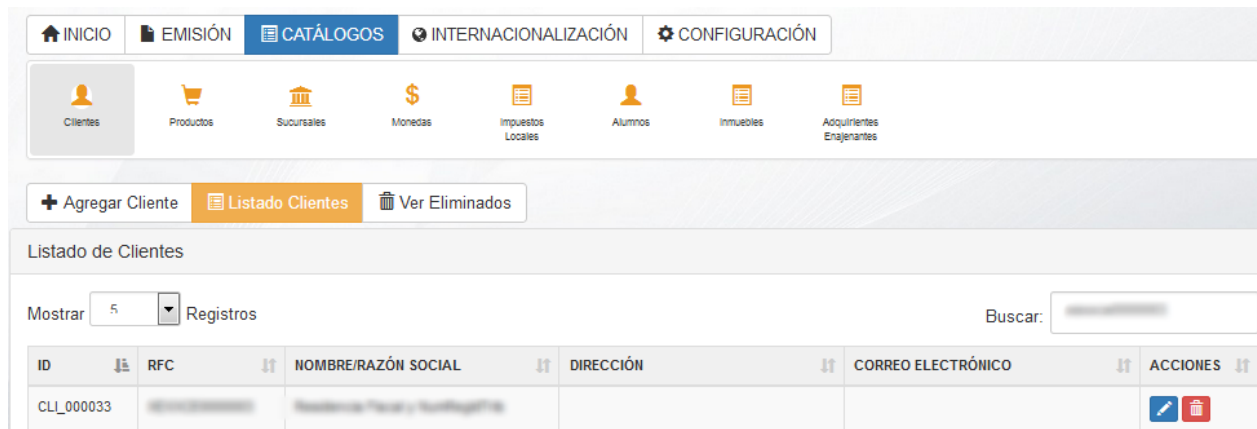
*Sucursal: MATRIZ

*Tipo de Documento: Pago

Guardar

Figura 6. Serie ligada a sucursal y tipo de documento Pago

- El receptor de la factura con el complemento de pagos debe estar registrado en su catálogo de clientes tal como se muestra en la Figura 7.



Clientes

+ Agregar Cliente | Listado Clientes | Ver Eliminados

Listado de Clientes

Mostrar 5 Registros

Buscar:



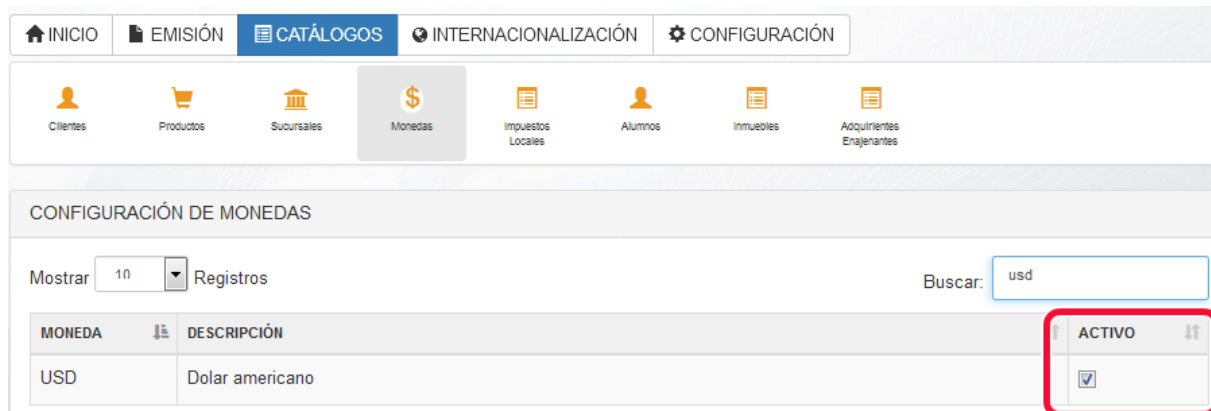
ID	RFC	NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	DIRECCIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	ACCIONES
CLL_000033					 

Figura 7. Cliente existente en el catálogo de clientes

- Previamente debe seleccionar las monedas que utilizará para emitir facturas de tipo Ingreso, Egreso, Traslado y Pago, puede elegir como máximo 3 monedas. Estas monedas estarán disponibles en la sección del complemento de recepción de pagos tal como se muestra en la Figura 8.





MONEDA	DESCRIPCIÓN	ACTIVO
USD	Dolar americano	<input checked="" type="checkbox"/>

Figura 8. Debe seleccionar las monedas a utilizar en Catálogos. Monedas

- Es obligatorio haber emitido por lo menos una factura de tipo Ingreso con *Método de pago* "PPD" y *Forma de pago* "99 – Por definir" como se muestra en la Figura 9

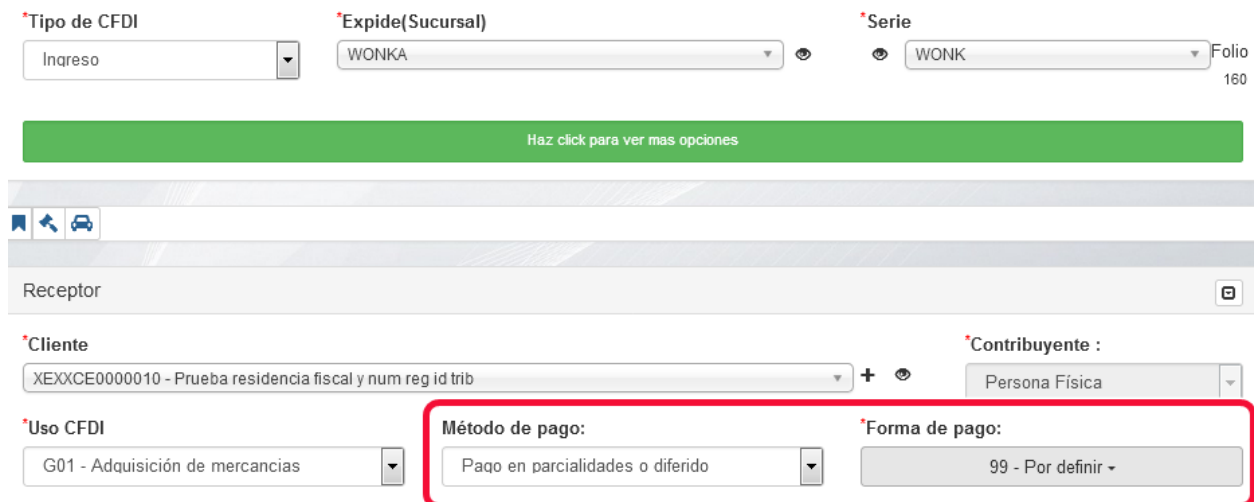


Figura 9. Condición de emisión de un documento de tipo ingreso

3.2 Datos del comprobante

La Figura 10 muestra la sección del formulario dedicada a los datos del comprobante de complemento de pago. A continuación la descripción de cada campo.

- Tipo de CFDI:** Para emitir un CFDI con el complemento de pagos seleccione la opción de "Pago"
- Expide (Sucursal):** Seleccione el lugar de expedición, este es determinado por la dirección registrada en el catálogo de sucursales.



3. **Serie:** Permite seleccionar una serie activa y con folios disponibles. Solo se mostraran las series asignadas a la sucursal seleccionada en el campo "Expide(Sucursal)"
4. **Exportación:** Campo nuevo de CFDI 4.0, para el complemento de pagos por defecto es "No aplica"
5. **Número de Orden:** Campo opcional no requerido por el SAT (campo de uso exclusivo del sistema Nube Sifei, no es utilizado en el XML), para indicar el número de orden relacionado al CFDI.
6. **Relacionar CFDI:** Permite relacionar un CFDI al comprobante que está generando.
 - a. **Importante:** Esta relación no se refiere al "Complemento Recepción de Pagos", sino a la relación de CFDIs que existe para todos los tipos de comprobantes. Para la relación con el "Complemento de Pagos" ver en el punto 3.5
7. **Motivo Descuento:** Descripción de las razones para agregar un descuento en el CFDI, es un campo opcional no requerido por el SAT (campo de uso exclusivo del sistema Nube Sifei, no es utilizado en el XML).

La opción factura global es propia de la versión 4.0 para los comprobantes de pago no aplica y no se puede activar la casilla correspondiente



The screenshot shows a web form titled 'Comprobante'. It contains several fields and controls:

- *Tipo de CFDI (1):** A dropdown menu with 'Pago' selected.
- *Expide(Sucursal) (2):** A dropdown menu with 'CORDOBA' selected.
- *Serie (3):** A dropdown menu with 'P' selected.
- *Exportación (4):** A dropdown menu with '01-No aplica' selected.
- Factura global:** A checkbox that is currently unchecked.
- Número de Orden (5):** An empty text input field.
- Motivo Descuento (7):** An empty text input field.
- Relacionar CFDIs (6):** A green button labeled '+ CFDI' with an eye icon next to it.
- Folio:** A text field containing the number '19'.
- Footer:** A green bar with the text 'Haz click para ocultar opciones'.

Figura 10. Datos del comprobante

3.3 Datos del receptor

La Figura 11 muestra la sección del formulario dedicada a los datos del receptor del comprobante de complemento de pago. A continuación la descripción de cada campo.

8. **Cliente:** Se debe seleccionar el cliente a quien se le emitirá la factura con el complemento de recepción de pagos.
8. **Contribuyente:** Indica si el cliente es persona física o moral, se llena de forma automática.
9. **No. Cuenta de Pago:** Es un campo de control interno del Emisor, puede indicar algún número de cuenta (campo de uso exclusivo del sistema Nube Sifei, no es utilizado en el XML).
10. **Días de Crédito:** Es un campo de control interno del Emisor, puede indicar días de crédito. (campo de uso exclusivo del sistema Nube Sifei, no es utilizado en el XML)



11. **Observaciones:** Campo de control interno del Emisor, puede indicar observaciones (Visible solo en pdf)




Figura 11. Datos del receptor

3.4 Sección de pagos

La Figura 12 muestra la sección del formulario dedicada a los datos del pago o pagos que componen el comprobante de complemento de pago. A continuación la descripción de cada campo.

1. **Fecha Pago:** Registre la fecha en la que el beneficiario recibe el pago, puede ajustar la hora, minuto y segundo.
2. **Forma de pago:** Registre la clave correspondiente a la forma en que se recibió el pago, conforme al catálogo c_FormaPago
3. **Moneda:** Seleccione la moneda correspondiente con la que se recibió el pago, cuando se haya recibido el pago en moneda nacional se debe seleccionar MXN.
4. **Tipo de cambio:** Registre el tipo de cambio de la moneda a la fecha en que se recibió el pago, cuando el campo *Moneda* sea diferente a MXN, en este caso el valor de este campo debe reflejar el número de pesos mexicanos que equivalen a una unidad de la divisa señalada en el campo *Moneda*
5. **Monto:** Registre el importe del pago, debe ser mayor a "0" y debe ser mayor o igual a la suma de los valores registrador en el campo Importe pagado del o de los documentos relacionados.
6. **Numero operación:** De forma opcional, registre el número de cheque, número de autorización, número de referencia, clave de rastreo en caso de ser SPEI, línea de captura o algún número de referencia o identificación análogo que permita identificar la operación correspondiente al pago efectuado..
7. **RFC Emisor Cta Ord:** De forma opcional, registre el RFC de la entidad emisora de la cuenta origen, es decir, la operadora, el banco, la institución financiera, emisor de monedero electrónico, etc., en caso de ser residente en el extranjero se debe registrar la clave en el RFC genérica XEXX010101000, en caso de que éste no se utilice, el RFC que se registre debe estar en la lista de RFC's inscritas en el SAT.
8. **Nom Banco Ord Ext:** De forma opcional, registre el nombre del banco ordenante, es requerido en caso de ser extranjero.
9. **Cta Ordenante:** De forma opcional, registre número de la cuenta con la que se realizó el pago, considerar las reglas de obligatoriedad de acuerdo con la columna *Cuenta Ordenante* del catálogo c_FormaPago publicado en el Portal del SAT.



10. **RFC emisor Cta Ben:** De forma opcional, registre el RFC de la entidad operadora de la cuenta destino, es decir, la operadora, el banco, la institución financiera, emisor de monedero electrónico, etc.
11. **CtaBeneficiario:** De forma opcional, registre el número de cuenta en donde se recibió el pago. Considerar las reglas de obligatoriedad de acuerdo con la columna *Cuenta de Beneficiario* del catálogo c_FormaPago publicado en el Portal del SAT.
12. **TipoCadPago:** De forma opcional, registre la clave del tipo de cadena de pago que genera la entidad receptora del pago. Considerar las reglas de obligatoriedad de acuerdo con la columna Tipo Cadena Pago del catálogo c_FormaPago publicado en el Portal del SAT.
13. **CertPago:** Es el certificado que corresponde al pago, como una cadena de texto en formato base 64 y es requerido si el campo *Tipo cadena pago* se elige 01 – SPEI.
14. **CadPago:** Es la cadena original del comprobante de pago generado por la entidad emisora de la cuenta beneficiaria. Es requerido si el campo *TipoCadPago* se elige 01 – SPEI.

Cuando en este campo se encuentre el carácter | (pleca) se sustituirá por | no afectando la cadena original, Este proceso es indicado en la guía de llenado del complemento de pagos, proporcionado por el SAT.

15. **SelloPago:** Es el sello digital que se asocie al pago. La entidad que emite el comprobante de pago, ingresa una cadena original y el sello digital en una sección de dicho comprobante, este sello digital es el que se debe registrar en este campo. Debe ser expresado como una cadena de texto en formato base 64. Es requerido si el campo *TipoCadPago* se elige 01 – SPEI.
16. **Total Monto:** Este campo únicamente refleja la conversión del valor del campo "Monto" a MXN, de acuerdo al Tipo de Cambio.
17. **Total Importe Pagado:** Refleja la sumatoria de los importes pagados convertidos a la moneda de Pago, es decir, a la misma moneda del punto 3.

Sección Complemento Pagos			
Fecha Pago ¹ 2018-01-25 00:00:04	Forma Pago ² 03 - Transferencia electrónic	Moneda ³ Dolar americano	Tipo Cambio ⁴ 18.8260
Monto ⁵ 100	Num Operación ⁶	Rfc Emisor Cta Ord ⁷	Nom Banco Ord Ext ⁸
Cta Ordenante ⁹	Rfc Emisor Cta Ben ¹⁰	CtaBeneficiario ¹¹	TipoCadPago ¹² SPEI
CertPago ¹³	CadPago ¹⁴	SelloPago ¹⁵	
Total Monto ¹⁶ 1882.6	Total Importe Pagado ¹⁷ 0		

Figura 12. Sección de pagos



3.5 Sección documentos relacionados

La Figura 13 muestra la sección del formulario dedicada a los documentos relacionados.

Nota: Para poder relacionar un ingreso al que se le hará el pago es necesario haber seleccionado antes al receptor de la factura.

Una vez completados los campos del pago, agregue los documentos relacionados.

Para ello tenemos dos opciones:

- De clic en el botón “+Agregar CFDI” si la factura de ingreso la emitió en el sistema en la Nube Sifei
- De clic en el botón “+Agregar CFDI Administrador”, si la factura de ingreso se emitió en otro aplicativo, y contrato el administrador de CFDI donde previamente se sube la factura de ingreso para poder realizarle su respectivo pago desde el sistema.

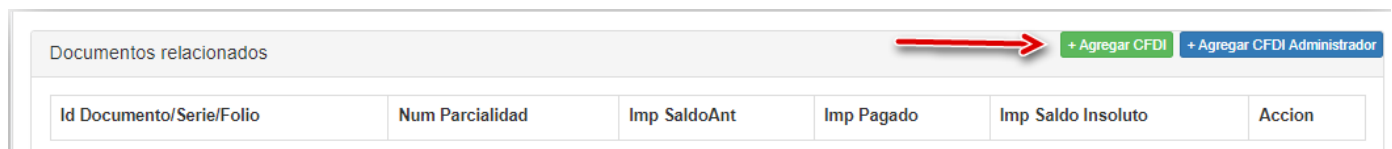


Figura 13. Documentos relacionados

Y se mostrará el listado de facturas, Figura 14.

Listado

Listado de CFDIs Facturados						
Mostrar <input type="text" value="5"/> Registros		Buscar: <input type="text"/>				
<input type="checkbox"/>	Fecha	SERIE/FOLIO	RFC/CLIENTE	TOTAL	UUID	
<input type="checkbox"/>	2018-01-25 09:21:25	WONK/158	XEXXCE0000010/Prueba residencia fiscal y num reg id trib	116	0AF8E192-7F2A-41CE-B44F-8EE54A94378A	
<input type="checkbox"/>	2018-01-25 09:18:24	WONK/157	XEXXCE0000010/Prueba residencia fiscal y num reg id trib	116	2C31C394-C860-4732-BDF2-B9C724115882	
<input type="checkbox"/>	2018-01-24 16:30:20	WONK/156	XEXXCE0000010/Prueba residencia fiscal y num reg id trib	116	498DEF41-A176-436C-BEAB-EEC1216BA57B	
<input type="checkbox"/>	2018-01-24 16:29:16	WONK/155	XEXXCE0000010/Prueba residencia fiscal y num reg id trib	116	94440623-CAAD-4B24-A5D0-4249AD484D48	
<input type="checkbox"/>	2018-01-24 13:28:15	WONK/159	XEXXCE0000010/Prueba residencia fiscal y num reg id trib	116	5DB7EF2F-DAC9-4B56-A079-55712420D69C	


Figura 14. Listado de facturas

Del listado, seleccione los documentos a los cuales, se les aplicará un pago, una vez seleccionados dé clic en el botón “Agregar CFDI”. Una vez agregados los CFDI, estos se mostrarán en la ventana principal, Figura 15.



Documentos relacionados						+ Agregar CFDI	+ Agregar CFDI Administrador
Id Documento/Serie/Folio	Num Parcialidad	Imp SaldoAnt	Imp Pagado	Imp Saldo Insoluto	Acción		
72ADE396-04DF-4EBF-B3A5-853EC640F86D/AB/106	1	330.9 MXN	10 MXN	320.9			
CF0BD0CB-C231-4F68-AA0D-B2F7AB09FA82/AB/105	1	326 MXN	10 MXN	316			

Figura 15. CFDIs seleccionados

Cuando las monedas del pago y documentos relacionados sean distintas, ingrese el tipo de cambio del documento relacionado, para esto dé clic sobre el botón con el icono del ojo de la columna "Acción" 

Cuando la moneda de pago y del documento relacionado sea igual, únicamente ingrese una cantidad en el campo "Imp Pagado".

Información ×

Detalles del Documento

UUID : 2C31C394-C860-4732-BDF2-B9C724115882
 Serie : WONK
 Importe Total : 116
 Moneda DR : EUR
 Tipo de cambio DR :

ACEPTAR CERRAR

Figura 16. Captura de tipo de tipo de cambio


"Tipo de cambio DR": Este dato es requerido cuando la moneda del documento relacionado es distinta de la moneda de pago. Se debe registrar el número de unidades de la moneda señalada en el documento relacionado que equivalen a una unidad de la moneda del pago, Figura 16.

*Ejemplo 1: Cuántos MXN, forman 1 USD, (18.6929 MXN)

*Ejemplo 2: Cuántos USD, forman 1 MXN (0.0533699 USD)

*Ejemplo 3: Cuántos USD, forman 1 EUR (1.18104 USD)

En estos supuestos, el valor ingresado en el campo "Tipo de cambio DR", sería el indicado entre paréntesis ()

Para agregar los impuestos del pago se utilizara el botón con el icono verde de un cuadro de la columna de acciones 

Esto nos mostrara una ventana en la cual se elegirá el objeto de impuesto de acuerdo al catálogo del SAT y en caso de ser la clave "02 – si objeto de impuesto" se deberán agregar los impuestos correspondientes al pago como se puede observar en la *Figura 17: Impuestos del documento*



Factura 72ADE396-04DF-4EBF-B3A5-853EC640F86D ×

Objeto impuesto:

Impuestos retenidos: Iva Isr Ieps

Impuestos trasladados: Iva Ieps

IVA: Base: Tipo Factor: Tasa/Cuota: 1

Tipo	Base	Impuesto	Tipo Factor	Tasa Cuota	Importe	Accion
RETENCION	100	002	Tasa	0.160000	16.000000	

2 Aceptar

Figura 17: Impuestos del documento relacionado

En caso de que sea si objeto de impuesto:

1.- Se debe marcar la casilla del impuesto a agregar, colocar la base para el cálculo la cual debe ser el monto del pago antes de impuestos, y también se coloca la tasa o cuota, y posteriormente se elige guardar botón con el número 1 de la Figura 17: Impuestos del documento relacionado.

Se apreciara como el o los impuestos agregados se agregaran como una lista en la parte inferior resaltada con rojo en la Figura 17: Impuestos del documento relacionado.

2.- una vez agregados los impuestos deseados, dar click en aceptar para aplicar los cambios en el botón marcado con el número 2 en la Figura 17: Impuestos del documento relacionado.

3.6 Sección documentos relacionados (Continuación)

1. **Id Documento/Serie/Folio:** Estos valores se recuperan del documento relacionado por lo que no es necesario realizar alguna acción sobre ellos.
2. **Num parcialidad:** Indique el número de parcialidad que corresponde al pago.
3. **Imp saldoAnt:** Es el monto del saldo insoluto de la parcialidad anterior. En el caso de que sea la primera parcialidad, este campo debe contener el importe total del documento relacionado. Este dato debe ser mayor a 0.
4. **Imp Pagado:** Es el importe pagado que corresponde al documento relacionado. Este dato es obligatorio. El importe pagado debe ser mayor a 0 y corresponde a la moneda del documento relacionado.
5. **Imp Saldo Insoluto:** Es la diferencia entre "Imp SaldoAnt" e "Imp Pagado". Este valor es calculado por el sistema.



6. **Agregar:** Dé clic cuando ingrese todos los campos requeridos, en caso contrario, revisar si le falta algún dato. Los datos requeridos están marcados con un * (asterisco); una vez agregado el documento relacionado, se mostrará en la parte baja, Figura 18.



Documentos relacionados						+ Agregar CFDI	+ Agregar CFDI Administrador
1 Id Documento/Serie/Folio	2 Num Parcialidad	3 Imp SaldoAnt	4 Imp Pagado	5 Imp Saldo Insoluto	Accion		
72ADE396-04DF-4EBF-B3A5-853EC640F86D/AB/106	1	330.9 MXN	10 MXN	320.9	  		
6 Agregar							

Figura 18. Detalle de documentos relacionados

Para agregar el Pago, dé clic en el botón "Agregar". En caso de error en la captura de los datos, el sistema mostrará una notificación con la descripción del error. Una vez agregado el Pago, se mostrará en la sección de Pago como muestra en la Figura 19.

Fecha Pago	Monto	Forma Pago	Moneda	Acciones					
2023-04-12 12:00:00	116	01	MXN	  					
Totales									
IVAreten	ISRreten	IEPSreten	Baselva16	Implva16	Baselva8	Implva8	Baselva0	Implva0	BaselvaEx
16									

Figura 19. Pago agregado

Puede verificar la información como la fecha, el monto, la forma de pago y la moneda. En la columna "Acciones" puede eliminar el pago o bien editarlo; si elige editar, la información del pago y el documento relacionado se regresarán a la sección del complemento.




3.7 Emisión de Complemento de Recepción de Pagos

Una vez completados los pasos anteriores, lo único que resta es Generar, Figura 20.

Concepto 🗨

Cantidad	No. Identificación	Producto/Servicio	Unidad	Valor Unitario	Descuento	Importe	Acciones
1		Pago	ACT	0	0	0	

IMPORTE CON LETRA: CERO PESOS 00/100 M. 
OBSERVACIONES: 6MSI...

SUBTOTAL	\$0.000000
IVA TASA (%16.00)	\$0.000000
IEPS:	\$0.000000
IVA RETENIDO	\$0.000000
ISR RETENIDO:	\$0.000000
IMPUESTOS TRASLADADOS	\$0.000000
IMPUESTOS RETENIDOS	\$0.000000
IMP LOCAL TRASLADADOS	\$0.000000
IMP LOCAL RETENIDOS	\$0.000000
TOTAL	\$0.000000

Generar
Cancelar

Guardar borrador
Guardar y visualizar
Generar Prefactura

Figura 20. Generar comprobante de complemento de pago

En caso de no emitir la factura al momento, tiene las siguientes opciones:

- **Cancelar:** Recargaría la sección de Emisión sin guardar la información capturada.
- **Guardar borrador:** Permite guardar como una prefactura y para generar posteriormente, habría que ir al listado de CFDIs.
- **Guardar y visualizar:** Le permite guardar y tener una vista previa de la factura, es decir, podrá ver cómo quedaría el PDF de dicha factura.
- **Generar prefactura:** Le genera la vista previa del comprobante con la diferencia que le permitirá modificar el encabezado del pdf.

Al dar clic en "Generar" verá la imagen Figura 21, indicando que se guardó como pre factura y al mismo tiempo se envía a timbrar.



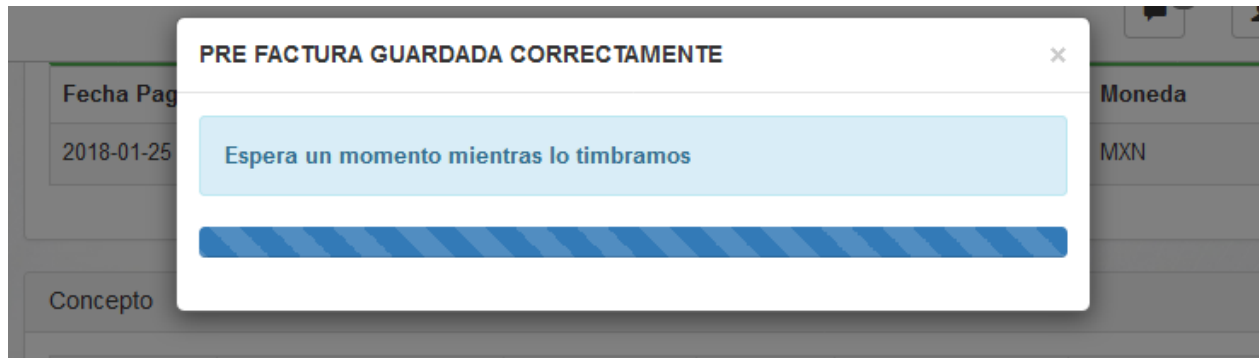


Figura 21. Prefactura guardada

Quando es procesado sin errores, el sistema le notificará que su factura fue timbrada con éxito además de proporcionarle 3 posibles acciones: emitir otro comprobante, ver listado de CFDI's y duplicar el comprobante recién timbrado como lo muestra la Figura 22.

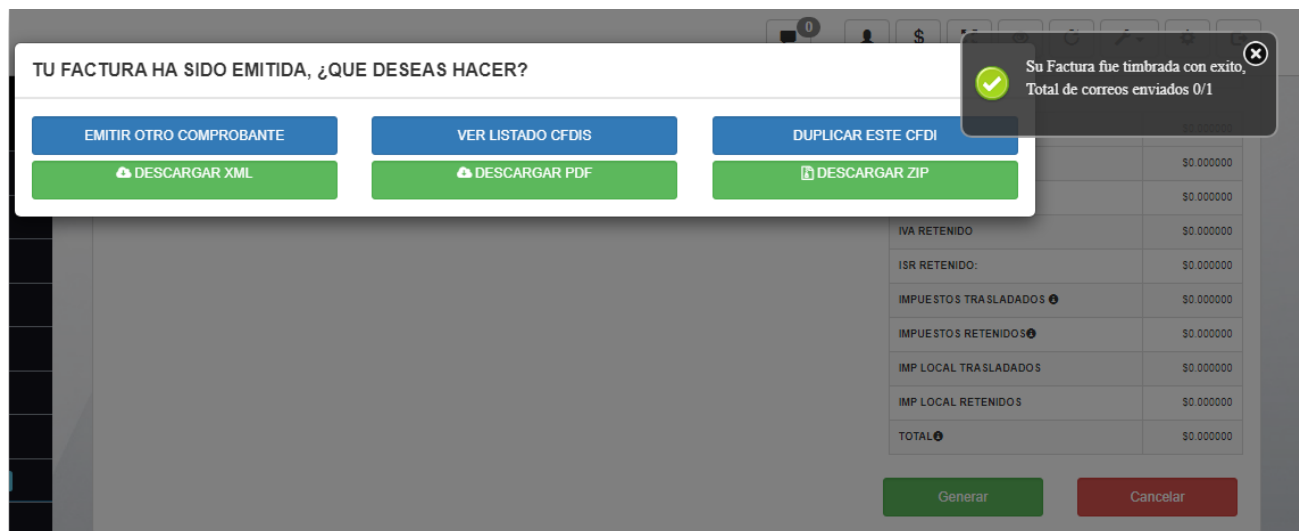


Figura 22. Opciones para factura generada

3.8 Consideraciones de control de pagos

Importante: El módulo de Facturación junto con el complemento de Recepción de Pagos únicamente emite una factura con dicho complemento, por lo que no lleva el control de cuántos pagos se han realizado a una factura, es labor del usuario del sistema llevar el control de las parcialidades e importes pagados a cada factura.

- Derivado del punto anterior, cuando una factura ha sido liquidada, el sistema no sabrá si eso ha ocurrido, por lo que, en el listado se seguirá mostrando disponible para agregar y realizarle algún



pago; es labor del usuario del sistema llevar el control de las facturas totalmente pagadas para no realizar algún pago extra a dicha factura.

3.9 Obligaciones de la representación impresa (PDF)

- **Moneda XXX:** Es obligatorio mostrar el campo "Moneda" con valor "XXX" ya que es la moneda que indica el SAT se debe utilizar para el comprobante de tipo Pago. El "Complemento Recepción de Pagos", dentro de la sección del complemento, se encuentra la moneda utilizada para el "Pago" así como de las facturas a las cuales se le abonan dicho pago.
- **Uso de CFDI 99 – Por Definir:** Es obligatorio mostrar el campo "Uso de CFDI" con el valor "99 – Por definir" ya que, es el uso que indica el SAT se debe utilizar para todos los comprobantes de tipo Pago, con el "Complemento Recepción de Pagos".
- **Totales en Cero:** Es obligatorio mostrar los campos de Subtotal, Descuento y Total siempre con valor 0 (cero) ya que, son los valores que indica el SAT se deben utilizar para el comprobante de tipo Pago. El "Complemento Recepción de Pagos". dentro de la sección del complemento, se encuentra el campo "Monto" que indica el pago total y el (los) campo (s) "Imp Pagado" que reflejan los pagos a dichas facturas.

4. Consulta de comprobantes emitidos

Para consultar los comprobantes en general la opción es ir al listado de CFDIs y en la columna "Tipo de Documento" observará los comprobantes que ha emitido, Figura 23. Para nuestro ejemplo, el valor de esa columna es "Pago"

Listado de CFDIs BUSCAR:

Mostrar Registros Buscar:

SERIE/FOLIO	FECHA EMISIÓN	RFC/CLIENTE	TOTAL	TIPO DOCUMENTO	STATUS	UUID	ACCIONES
REINADDECORAZONES/54	2018-01-23 18:11:39	XEXXCE0000010/Prueba residencia fiscal y num reg id trib	Ver	Pago	Timbrado	EB159D6B-8671-43A9- AF2D-69AD82CDF861	<input type="button" value="v"/>
SERIEPAGO/62	2018-01-23 16:46:38	XEXXCE0000010/Prueba residencia fiscal y num reg id trib	Ver	Pago	Timbrado	448FD2DB-193E-43DC-B752- EA6EB5E013B0	<input type="button" value="v"/>
REINADDECORAZONES/53	2018-01-23 16:12:53	XEXXCE0000010/Prueba residencia fiscal y num reg id trib	Ver	Pago	Timbrado	92C5FEC3-41BD-47A9-8487- EDDC39545ECE	<input type="button" value="v"/>
SERIEPAGO/61	2018-01-23 12:46:00	OOMD930224S64/Delia Edith Orozco Montalvo	Ver	Pago	Timbrado	B05F5765-D5FE-43CF- BA27-8DE809693A72	<input type="button" value="v"/>
SERIEPAGO/60	2018-01-23 12:41:17	OOMD930224S64/Delia Edith Orozco Montalvo	Ver	Pago	Timbrado	9894AE93-6B98-4237-9A6B- 851B013E72E1	<input type="button" value="v"/>

Figura 23. Consulta de comprobantes emitidos

4.1 Información de columnas del listado

1. **Serie/Folio:** Muestra la serie y folio utilizada para este comprobante.
2. **Fecha Emisión:** Indica la fecha y hora de emisión del comprobante.
3. **RFC/CLIENTE:** Se muestra el RFC y razón social del cliente a quien se le emitió el comprobante.
4. **Total:** Debe dar clic sobre el texto "Ver" para ver los pagos realizados en ese comprobante.
5. **Tipo Documento:** Se mostrará Ingreso, Egreso, Traslado, Pago dependiendo del tipo de comprobante emitido.
6. **Status:** Indica si el comprobante se encuentra Timbrado, Cancelado, Activo o Expirado.
7. **UUID:** Muestra el folio fiscal del comprobante emitido.
8. **Acciones:** Muestra una serie de acciones que se pueden realizar con el comprobante emitido.

4.2 Representación Impresa

La Figura 24 es un ejemplo de una representación impresa de un comprobante de complemento de pagos.





MANUAL DE USUARIO PARA EL SISTEMA EN LA NUBE CON COMPLEMENTO DE RECEPCIÓN DE PAGOS 2.0

SOLUCIÓN INTEGRAL DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA E INFORMÁTICA SIFEI S. A. DE C. V.
 Primera Privada de Oriente 17 No. 32, Col. Centro, Orizaba, Ver. CP 94300, Tel. (272) 726-6999

Fecha y hora de certificación	2023-01-23T15:55:59
A1247C25-9DFD-4D7B-8FA5-546EE03E24D7	
Fecha y Hora de Emisión	2023-01-23T15:55:52
Certificado SAT:	30001000000400002495
No Certificado:	30001000000400002447
Serie: D	Folio: 5
Tipo CFDI 4.0:	Pago
Estatus:	TIMBRADO

ILUNIMADORA DE ALMACENES SA DE CV
 R.F.C: IIA040805DZ4
 Dirección: ORIZABA ORIENTE 9999 Núm: 456 Núm: Int: Col. CENTRO
 Puebla, Puebla México, C.P 72000
 Fac alr adquirente:
 Correo: correo@demo.com Tel: 2721235566
 Expide: Veracruz Centro oriab 100 Veracruz México

Lugar y fecha de Expedición: 94340 2023-01-23T15:55:52

Régimen Fiscal: 626-Régimen Simplificado de Confianza

Condiciones comerciales		Cliente	
Condiciones de pago:		HERRERIA & ELECTRICOS SA DE CV	
Forma de pago:		RFC:	H&E951128469
Método de pago:		Residencia Fiscal:	
Motivo descuento:		NumRegid Trib:	
Moneda:	XXX	Domicilio Fiscal:	72010
Tipo cambio:		Regimen Fiscal:	601-General de Ley Personas Morales
Exportación:	01	UsoCFDI:	CP01-Pagos
Días de crédito:		Dirección:	
Numero de Orden:		Correo:	
# Cta.:			
Observaciones:			

Información Pagos:		Total traslados				Monto total pagos
IVA:		IVA 16%	IVA 8%	IVA 0%	IVA Exento	10.00
ISR:		Base:				
IEPS:		Impuesto:				

FechaPago	FormaDePagoP	MonedaP	TipoCambioP	Monto	NumOperacion
2023-01-23T12:00:00	01-Efectivo	MXN-Peso Mexicano	1	10.00	
RfcEmisorCtaOrd	NomBancoOrdExt	CtaOrdenante	RfcEmisorCtaBen	CtaBeneficiario	TipoCadPago
CertPago		CadPago	SelloPago		

Tipo	Base	Impuesto	Tipo/Factor	Tasa/Cuota	Importe
TRASLADO	100.000000	003-IEPS	Tasa	0.000000	0.000000

IdDocumento	Serie	Folio	MonedaDR	EquivalenciaDR	# Parc.	ImpSaldoAnt	ImpPagado	ImpSaldoInsoluto	ObjetoImpDR
72ADE396-04DF-4EBF-B3A5-853EC640F86D	AB	106	MXN-Peso Mexicano	1	1	330.90	10.00	320.90	02-Si objeto de impuesto

Tipo	Base	Impuesto	Tipo Factor	Tasa o Cuota	Importe
TRASLADO	100.000000	003-IEPS	Tasa	0.000000	0.000000

Desglose de Impuestos Retenidos: Desglose de Impuestos Traslados:

Subtotal:	0.00
Descuento:	
Impuestos Traslados	
Impuestos Retenidos:	
Total:	0.00

CADENA ORIGINAL DEL COMPLEMENTO DE CERTIFICACION DIGITAL DEL SAT:

|||1.1|A1247C25-9DFD-4D7B-8FA5-546EE03E24D7|2023-01-23T15:55:59|PR10011352|h5m8pUkw+QydhZyPTL22Wgqdrqr8R0E0IIRnVMOK555FJKRnX7bS6jFBHJ4+swQ0hFSQUwVJRuRcnNsz29w9wHIV9aWdHgm5l2FSNBQeaWaEmMRH+BM1QWRKJ1PKp8R2LUNWJ7w10DxAc5D5qCWxPwVvqdgYAhCePmWkEneP32PQcR0bY/mENebJ2eCrhOSEmDdMRFXGPOnxRgxmF3+fgJ8is2Wg0yeQFMCJ41++9FyAwBzCFdWwSEuana2KplVT8hDCABTV5SjD6Qg1f9A5G888dcAhagame7jRMaP8tV5C8VCoKBo3+STQ==||30001000000400002495||

SELLO DIGITAL DEL CFDI:

hgSm8pUkw+QydhZyPTL22Wgqdrqr8R0E0IIRnVMOK555FJKRnX7bS6jFBHJ4+swQ0hFSQUwVJRuRcnNsz29w9wHIV9aWdHgm5l2FSNBQeaWaEmMRH+BM1QWRKJ1PKp8R2LUNWJ7w10DxAc5D5qCWxPwVvqdgYAhCePmWkEneP32PQcR0bY/mENebJ2eCrhOSEmDdMRFXGPOnxRgxmF3+fgJ8is2Wg0yeQFMCJ41++9FyAwBzCFdWwSEuana2KplVT8hDCABTV5SjD6Qg1f9A5G888dcAhagame7jRMaP8tV5C8VCoKBo3+STQ==

SELLO DEL SAT:

js7UHQZUJU2X9HXDo7JvReBwXXJVIN2vFLAc7V3rpxA0H1hAsOvSHPtzR0uCVloxadmqUACYUCWwmOuTrHjdM6uoCIEyLbVWkj13sdq4WJpXXC2Fe03uqNkpedeqMzPiqueO2S4gDRsejMR5OIOeWRVcX7UoDxDIT6OP4FRKG550Yx:IEd5keLUWTV0GIWj8PF2IDmYK01+QyV4Bp8d+bf2ygZBde8JM35vaycdL3jnUG8BU4s17DpA5A5LBMNV1VYGrTymfmb1xMvxF9aZu45gGegNUJjheEC+MuZjPmbPz5iVE4FPJUggTdgw==



Atención a Clientes: ventas@sifei.com.mx

Soporte Técnico: soporte@sifei.com.mx

www.sifei.com.mx

ESTE DOCUMENTO ES UNA REPRESENTACION IMPRESA DE UN CFDI

Página 1 de 1



Figura 24. Ejemplo de representación impresa

4.3 XML

El siguiente es un ejemplo del XML resultante de un comprobante de recepción de pagos.

```

01 <?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
02 <cfdi:Comprobante xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"
03 xmlns:cfdi="http://www.sat.gob.mx/cfd/3" xmlns:pago10="http://www.sat.gob.mx/Pagos"
04 xsi:schemaLocation="http://www.sat.gob.mx/cfd/3 http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/cfd/3/cfdv33.xsd
05 http://www.sat.gob.mx/Pagos http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/cfd/Pagos/Pagos10.xsd" Version="3.3"
06 Serie="PA" Folio="2" Fecha="2022-09-01T18:50:20"
07 Sello="cIZK69k2LLDNKHaj8J/yCxMuHub2y7ZfyBs1/VzjHEiuVFCunZVJbZgk97+r3SVZ327Ab9IFmsYm50iPajejYqYYt6ePbhsLqOw
08 QHqZ2wAawvHY5jciUfMODYLNAXz0/ohi5L9ko3WHP3xiNUcy79hYJLZHE3Tul5Citurg0MSFMx0qsS/HYV+sm20S4TuCplf9PLUWxgt60
09 iG00vIOUT7/s0LvY/7ZKKhC+BN21L6SqmCwrIPQb1CnGnqPZ140HHWD873MVjerlgAuXiQ4h6SyhtBjBfydGbMe0ocgxK4qM7XLtb5mWb
10 bqak8IyU8qWBUUjacd/vfn+Tk8ALYA==" NoCertificado="30001000000400002447"
11 Certificado="MIIF7zCCA9egAwIBAgIUMzAwMDEWMDAwMDA0MDAwMDI0NDcwDQYJKoZIhvcNAQELBQAwggEhMA0GCSqGSIb3DQEBBQUAAQIBAQIB
12 VQxLjAsBgNVBAoMUVNFU1ZJQ01PIERIEFETU1OSVNUUkFDSU90IFRSSUJVVEFSSEUEXGjAYBgNVBAsMEVNBVClJRVMgQXV0aG9yaXR5MSMg
13 WjYJKoZIhvcNAQkBFHlvc2Nhci5tYXJ0aW5lekBzYXQuZ29iLm14MR0wGwYDVQQJJBDBQzcmEgY2Y2cmFkYyBkbkZSb3ZjYWRpejEOMAwGA1UEE
14 QwFMDYzNzAxZCzAjbG9vNjEwYUgRZjZlYm90VGVVQURUOEGREUGQ1YxNDAYBgNVBAoTK010RElTVFJJQSBjTFVNSU5BRE9SQSBSERSBBTE1BQ0VORVMgU0EGR
15 EUgQ1YXJtAjBGNVBC0THE1JQTA0MDGwNURaNCaVIEtBSE82NDEXMDFCMzkkHjAcBGNVBAUTFAVSAVIEtBSE82NDEXMDFITLRMS1MwNjEgMCQc
16 GAIUECkMhSuxVtKlNQRUPUkEgREUGUxNQUNFTkVtIFNBIERFIENWMIIBIjANBgkqhkiG9w0BAQEFAAOCAQ8AMIIBCgKCAQEAAhphiyS0yX
17 FkRjef5ph340ekrmQ6v9HN8Je53Hb1ntTjIsfyYehbPjUxXGImvO9acFaDOYG07bkbSfFqVre6g5C6CzXI85R3S8U8mh1Yt/vhECCuJyayB
18 Ys+RRghhS01DfOCsgIurvS9I8focsSCKWjkw4SmIbVREGRtYzvsjmcZrLJFOAeBr3arExvsXQ45EgQL2kgdDhUS4duoFNMJCy6SjY6A1+s
19 5FdImBxrRzZxSxd483ckiMPqN1J+j4JGVCGPZYPCeMqzQ2i+x5XNDWNO+JlGLCEmFmsuzDSxu2LUXRntKJYtWUNgdJLc+KImIhyTUoMs
20 FTRjCAVYT5o21QIDAQABox0wGzAMBGNVHRMBAF8EAjAAMASGA1UdDwQEAwIGwDANBgkqhkiG9w0BAQsFAAOCAgEAARxekuVwawqjYDuaYf
21 O/Tmre985sgjToRaEhFHUUCU2Z02jy7TXO3yTo3b4urW0s11SQfBgpwT5xu5gzsOr3scsNiVyuc103zLB05JbmEeBtwnPtIz7VyKVInTfn
22 2MEGLS/olS1E8Q6Noye3yFcx2AZyRwOwNwRXTJNyggCa+9y62IRGULfCqwnKt/YKChioObbDtCFzPjik4E0jXB7GM19WQFcTtpU1fm17
23 zLgJQJh3cWqNyH/41UzjRFRBvBQ0syf146doMOPZf1kOH16d/oTH4N9SaPNWL28XpeZhNOMy5Twm6jryOWFXlhgFqoudl1Ygh9RuoHaLg4
24 pg2Ws2Ddq1GRpjKb/gNTDjk0+dMHLtw4GBsEvR9bFQ/DkLk5+41b0v9uBQ0vox83N7ovr5W6d/IvT5zW4fTxykv7taYct43soCzUcX9+W
25 KHChi8u1luEXn5uY5qI94FvD2myam9aUSQdZX9LrdWAE1tEoV17rFclneN0vEqlVmax04wIcRh4SfclZvbU/dMfJLCOEYVFOXgImg9wWg/
26 8kohyCbSU7To090U8w6QmCxE5EmmfPRD3xqY9Wk+pOHhJEWSJ71jvz2U/Kqv3UkZUSRQ47cQGUR+NRURVjzS3S41iAZuAZJwh8gtrGv
27 yE0fVYf7Rbd4txXqYVVGWBLP11ai2M=" SubTotal="0" Moneda="XXX" Total="0" TipoDeComprobante="P"
28 LugarExpedicion="94470" >
29 <cfdi:Emisor Rfc="IAA040805DZ4" Nombre="EMPRESA DEMO SIFEI" RegimenFiscal="626" />
30 <cfdi:Receptor Rfc="RODY971210JB0" Nombre="Yesenia Rodriguez Diaz" UsoCFDI="P01" />
31 <cfdi:Conceptos >
32 <cfdi:Concepto ClaveProdServ="84111506" Cantidad="1" ClaveUnidad="ACT" Descripcion="Pago"
33 ValorUnitario="0" Importe="0" />
34 </cfdi:Conceptos>
35 <cfdi:Complemento>
36 <pago10:Pagos Version="1.0" >
37 <pago10:Pago FechaPago="2022-08-31T12:00:00" FormaDePagoP="01" MonedaP="MXN" Monto="1044.00" >
38 <pago10:DoctoRelacionado IdDocumento="D16F133E-01D8-4E06-A398-628FF223D892" Serie="FACTURA" Folio="1"
39 MonedaDR="MXN" MetodoDePagoDR="PPD" NumParcialidad="1" ImpSaldoAnt="1044.00" ImpPagado="544.00"
40 ImpSaldoInsoluto="500.00" />
41 </pago10:Pago>
42 <pago10:Pago FechaPago="2022-09-01T18:49:49" FormaDePagoP="01" MonedaP="MXN" Monto="500.00" >
43 <pago10:DoctoRelacionado IdDocumento="D16F133E-01D8-4E06-A398-628FF223D892" Serie="FACTURA" Folio="1"
44 MonedaDR="MXN" MetodoDePagoDR="PPD" NumParcialidad="1" ImpSaldoAnt="500.00" ImpPagado="500.00"
45 ImpSaldoInsoluto="0.00" />
46 </pago10:Pago>
47 </pago10:Pagos>
48 </cfdi:Complemento>
49 <tfd:TimbreFiscalDigital xmlns:tfd="http://www.sat.gob.mx/TimbreFiscalDigital"
50 xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"
51 xsi:schemaLocation="http://www.sat.gob.mx/TimbreFiscalDigital
52 http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/cfd/TimbreFiscalDigital/TimbreFiscalDigitalv11.xsd" Version="1.1"
53 UID="DEC36EF1-4C60-484D-89F2-AC08A51D558F" FechaTimbrado="2022-09-01T18:50:36"
54 RfcProvCertif="SPR190613152"
55 SelloCFD="cIZK69k2LLDNKHaj8J/yCxMuHub2y7ZfyBs1/VzjHEiuVFCunZVJbZgk97+r3SVZ327Ab9IFmsYm50iPajejYqYYt6ePbhsL
56 qOwQHqZ2wAawvHY5jciUfMODYLNAXz0/ohi5L9ko3WHP3xiNUcy79hYJLZHE3Tul5Citurg0MSFMx0qsS/HYV+sm20S4TuCplf9PLUWxgt60
57 iG00vIOUT7/s0LvY/7ZKKhC+BN21L6SqmCwrIPQb1CnGnqPZ140HHWD873MVjerlgAuXiQ4h6SyhtBjBfydGbMe0ocgxK4qM7XLtb5
58 mWbBqak8IyU8qWBUUjacd/vfn+Tk8ALYA==" NoCertificadoSAT="30001000000400002495"
59 SelloSAT="ExtatXWKUgZ5+hPElM9ucK1qaC/xFo5s06CYEjYhDaToEm7evodYvKXEuzmFr2kdJKZEm8rbwWgXDTF0HJYJX6+2dKbcKrP
60 sR1P+ow3T4S/3G01MyDVQm2+ptGmuN5ICUwiwARwrs5Pa5MnHysfSjQ4XFDKlj415AHNdyoFFbqY2288128T1wN4fKx4YgtE1b7V5rDX
61 y6u4Tk3hkAMH9mUfJ2+RJKWG/pf/UKLSFhMCo+Biz5DCYyfnpZR0N20apNPNliea70Gzm3YiUC6yR7JHEqc7b0q1G2SZDYBiSj1cgxXQKF
62 VDXwPb/t1+0xxeTNISBKx7vT09urmN1jNw==" />
63 </cfdi:Complemento>
64 </cfdi:Comprobante>

```

5. Glosario de términos

XML

Extensible Markup Language. Es el lenguaje de programación utilizado para crear facturas electrónicas y en realidad se utiliza para distintos tipos de documentos informáticos.

UUID

Identificador único universal. En factura electrónica se utiliza como folio para poder identificar de manera única a un comprobante.

SAT

Servicio de Administración Tributaria.

PDF

Formato de la empresa Adobe que es ampliamente utilizado para generar diferentes representaciones de documentos. Para la factura electrónica se ha convertido en un estándar para las representaciones impresas de los comprobantes

PCCFDI:

Proveedor de Certificación de Comprobantes Fiscales a través de Internet (antes PAC). La autorización como PCCFDI es otorgada por el SAT después de que se acreditan requisitos técnicos y jurídicos para garantizar la seguridad, capacidad e infraestructura del proveedor en su prestación de servicios al contribuyente.

CSD

Certificado de Sello Digital.

CERTIFICADO DE SELLO DIGITAL

Certificados digitales emitidos por Autoridades Certificadoras que garantizan la legitimidad de la información contenida en el certificado. Sirven para brindar identidad digital, con un periodo de vigencia determinado. Cada emisor de comprobantes fiscales digitales debe tramitar un Certificado de Sello Digital ante el SAT para poder sellar los comprobantes que genera.

COMPROBANTES FISCALES

Documentos que amparan transacciones comerciales, que pueden estar generados en forma electrónica o en papel.

CFDI

Comprobantes Fiscales Digitales a través de Internet. Éste es el nuevo mecanismo de comprobación fiscal, actualmente en su versión 3.3. Añade un timbrado a los XML generados por los emisores que sellan los PAC para asegurar su estructura principal y brindar legitimidad al comprobante.





MANUAL DE USUARIO PARA EL SISTEMA EN LA NUBE CON COMPLEMENTO DE RECEPCIÓN DE PAGOS 2.0

SOLUCIÓN INTEGRAL DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA E
INFORMÁTICA SIFEI S. A. DE C. V.
Primera Privada de Oriente 17 No. 32, Col. Centro,
Orizaba, Ver. CP 94300, Tel. (272) 726-6999

6. Referencias

ESTÁNDAR TÉCNICO DEL COMPLEMENTO DE RECEPCIÓN DE PAGOS

[HTTP://OMAWWW.SAT.GOB.MX/TRAMITESYSERVICIOS/PAGINAS/DOCUMENTOS/COMPLEMENTO DE PAGOS20 REVA 20230 107.PDF](http://omawww.sat.gob.mx/tramitesyservicios/PAGINAS/DOCUMENTOS/COMPLEMENTO_DE_PAGOS20_REVA_20230_107.PDF)

GUÍA DE LLENADO DEL COMPLEMENTO DE RECEPCIÓN DE PAGOS

[HTTP://OMAWWW.SAT.GOB.MX/TRAMITESYSERVICIOS/PAGINAS/DOCUMENTOS/GUIA LLENADO PAGOS.PDF](http://omawww.sat.gob.mx/tramitesyservicios/PAGINAS/DOCUMENTOS/GUIA_LLENADO_PAGOS.PDF)

ANEXO 20

http://omawww.sat.gob.mx/tramitesyservicios/Paginas/documentos/Anexo20_2022.pdf

CATÁLOGOS

<http://omawww.sat.gob.mx/tramitesyservicios/Paginas/documentos/catPagos.xls>



7. Información de Contacto con SIFEI

CENTRO DE SOPORTE TÉCNICO SIFEI

Acceso a recursos de Soporte Técnico de los productos y servicios de SIFEI, Preguntas Frecuentes, Manuales de Usuario, Manuales Técnicos, Notas Técnicas, entre otros.

Dirección electrónica

[Centro de Soporte Técnico SIFEI](#)

TELÉFONOS DE CONTACTO

Orizaba, Ver.

+52 (272) 726 6999

ATENCIÓN A INCIDENTES

La atención a incidentes se realizará mediante una herramienta de gestión de incidentes y la comunicación se realizará mediante correo electrónico.

Correo Electrónico

sosporte@sifei.com.mx

HORARIO DE ATENCIÓN

El horario de atención a clientes y de Soporte Técnico para para preguntas, dudas o problemas de la aplicación es:

Lunes a viernes

De 09:00 a 19:00 hrs.

PÁGINAS OFICIALES DE SIFEI

Síto web	http://www.sifei.com.mx/
Facebook	http://www.facebook.com/sifeimexico
Twitter	http://twitter.com/#!/SIFEIMexico
YouTube	https://www.youtube.com/channel/UCDSLHrFOg2tGvG3AruHNmaw
LinkedIn	https://www.linkedin.com/company/18265037/

UBICACIÓN DE OFICINA MATRIZ

Primera Privada de Oriente 17 No. 32
Col. Centro, Orizaba, Veracruz, México
CP 94300

