



emisión de

**CFDI's**

# MANUAL DE USUARIO DEL MÓDULO DE COMPROBANTES FISCALES DIGITALES POR INTERNET

---

VERSIÓN 3.3

# ÍNDICE

	Pág.
<b>Introducción</b>	<b>4</b>
<b>Instrucciones para uso común</b>	<b>5</b>
<b>I. FACTURA</b>	<b>8</b>
➤ <b>Compra</b>	<b>9</b>
• Convenios	9
• Liquidación de Recibos Oficiales	10
• Liquidación de Recibos Menores	10
• Moras, Penalizaciones o Multas	11
• Operación 5 al millar	12
• Servicios y Productos Conacyt (Chequera,Otros Proyectos, Otros Proyectos Especiales con Chequera), Donativos (Especie, Efectivo), Arrendamientos (Habitacional, Comercial), Licenciatarios, Concesiones y Eventos ESP., Otros Ingresos, Depósitos en Garantía, Indemnización, Venta de Bases de Licitación, Numismática, Traslado, Registro PYME	13
• Venta de Bienes Muebles	14
➤ <b>Pago-Medios de Pago</b>	<b>16</b>
• Depósito cheque nominativo	16
• Cheque nominativo	16
• Depósito en efectivo	17
• Depósito otros	17
• Efectivo	17
• Transferencia electrónica	18
• Tarjeta de crédito	18
• Tarjeta de débito	18
• Intermediario de Pagos	20
• Compensación	20

• Por Definir	20
➤ <b>Datos de la Factura</b>	21
• Personas Físicas	22
• Personas Morales	22
• Clientes Extranjeros	22
➤ <b>Complementos</b>	24
• Ordinario	25
• Precampaña	25
• Campaña	25
<b>II. CANCELACIÓN</b>	28
<b>III. NOTAS DE CRÉDITO</b>	32
➤ <b>Devolución</b>	34
➤ <b>Descuento</b>	35
<b>IV. NOTAS DE CRÉDITO</b>	32
➤ <b>Devolución</b>	34
➤ <b>Descuento</b>	35
➤ <b>Devolución Parcial</b>	36
<b>V. CONSULTA</b>	38
<b>VI. UTILERÍAS</b>	40
• Cierre de caja	41
• Ficha de depósito	46
• Conciliación Manual	47
• Complementos de Pago	51
<b>Glosario</b>	55

# INTRODUCCIÓN

La facturación electrónica es un mecanismo de comprobación fiscal que se basa en el aprovechamiento de medios electrónicos para la generación, procesamiento, transmisión y resguardo de los documentos fiscales de manera digital; con la reforma al artículo 29 del Código Fiscal de la Federación, se dispone que a partir del 1 de enero de 2011. Inició de manera paulatina su uso generalizado, con ello, los contribuyentes deberán expedir documentos digitales como comprobantes por las actividades que realicen. La factura electrónica cumple con los requisitos legales de los comprobantes tradicionales y garantiza, entre otras cosas, la autenticidad de su origen y la integridad de su contenido, lo que genera una mayor seguridad jurídica, y disminuye los riesgos de fraude y de evasión fiscal ocasionados por la generación de comprobantes apócrifos que afectan a la economía formal. La UNAM al adoptar el proceso de generación de facturación electrónica obtendrá beneficios en materia de seguridad, optimización de controles internos, impulso de mejores procesos tecnológicos y cambio de prácticas.

# Instrucciones para uso común en el módulo de Factura Digital

Todas las pantallas cuentan con botones en común, así como diversas instrucciones que son repetitivas en los procesos que se llevan a cabo para la operación. A continuación, se describen brevemente dichas instrucciones para así evitar ser mencionadas en cada pantalla que se describe en el manual.

## Botones

**Agregar:** Permite añadir los datos de captura para un registro.

**Cancelar:** Permite suspender o anular la operación que está realizando, el sistema limpia la pantalla para una nueva consulta o una nueva captura; dar clic sobre éste botón cuando así lo requiera.

**Modificar:** Cuando desee modificar algún registro, deberá seleccionar el renglón en donde se muestra el registro, llevar a cabo las modificaciones y dar clic con sobre este botón.

**Eliminar:** Permite eliminar o borrar sólo el registro seleccionado, esto sólo se aplicará cuando aún no se hayan registrado en el sistema; dar clic sobre el renglón en donde se muestra la captura y posteriormente sobre este botón.

**Limpiar:** Permite borrar y limpiar todos los datos de la captura en la pantalla.

## Uso del mouse

Cada que requiera seleccionar algún botón o alguna opción de la pantalla de Factura Digital, deberá dar clic sobre el botón u opción, es importante que sólo oprima el botón izquierdo para obtener los resultados correctos.

# Procedimiento de instalación:

Equipo de Cómputo con salida a internet.

Ingresar al sistema SIAUWEB para descargar el instalador  
(SIAUWEB/Herramientas/descarga del SIRF/Categoría:  
**programas de instalación/factura\_digital\_unam\_setup.exe**).

Ingresar al sistema SIAUWEB para descargar el instalador con compatibilidad pinpad  
(SIAUWEB/Herramientas/descarga del SIRF/Categoría:  
**programas de instalación/ factura\_digital\_compatibilidad\_unam\_setup.exe**).

Ejecutar el instalador en cada máquina.

Ingresar al sistema SIAUWEB para descargar la aplicación  
(SIAUWEB/Herramientas/descarga del SIRF/Categoría:  
**módulos del sistema/factura\_digital\_unam.exe**).

En cada máquina se debe generar un acceso directo apuntando a la aplicación de  
**servidor factura\_digital\_unam.exe para su ejecución**.

**Para las dependencias que cuenten con las nuevas pinpads utilizar el siguiente instalador y el siguiente módulo**

**Equipos con características de 64bits utilizar el siguiente instalador.**

Ingresar al sistema SIAUWEB para descargar el instalador con compatibilidad pinpad  
(SIAUWEB/Herramientas/descarga del SIRF/Categoría:  
**programas de instalación/  
Factura\_Digital\_Compatibilidad\_Nueva\_PinPad\_IPP320.exe**).

**Equipos con características de 32bits utilizar el siguiente instalador**

Ingresar al sistema SIAUWEB para descargar el instalador con compatibilidad pinpad  
(SIAUWEB/Herramientas/descarga del SIRF/Categoría:  
**programas de instalación/  
Factura\_Digital\_Compatibilidad\_32bits\_Nueva\_PinPad.exe**).

**Descarga del módulo, este módulo funciona para equipos con características de 32 o 64 bits.**

Ingresar al sistema SIAUWEB para descargar la aplicación  
(SIAUWEB/Herramientas/descarga del SIRF/Categoría:  
**módulos del sistema/ Factura\_Digital\_UNAM\_NewPP.exe**).

En cada máquina se debe generar un acceso directo apuntando a la aplicación de  
**servidor factura\_digital\_unam.exe para su ejecución.**



**Fig. 1.**

UNA VEZ QUE ACCDEE AL MÓDULO DE FACTURACIÓN DIGITAL, EL SISTEMA CUENTA CON UNA PANTALLA DE ACCESO **Fig.1**, Y DEBE CAPTURAR LOS SIGUIENTES DATOS:

**USUARIO:** Clave de usuario de la persona autorizada para utilizar el Módulo.

**CONTRASEÑA:** Clave registrada con el administrador del sistema, la cual está relacionada con la clave de usuario.

**EMPLEADO:** Número de empleado institucional.

**ENTRAR:** Dar clic sobre éste botón una vez capturados los puntos anteriores y podrá ingresar.

**CANCELAR:** Dar clic sobre éste botón si desea salir del sistema.





# MÓDULO DE FACTURACIÓN DIGITAL

**PANTALLA PRINCIPAL:** Permite la captura y registro de los datos que integraran una Factura o un Ticket y cuenta con cinco opciones de trabajo y una opción de salida; el usuario deberá seleccionar la opción que requiera. **Fig. 2.**

- I. Facturas
- II. Cancelación
- III. Notas de Crédito
- IV. Consulta
- V. Utilerías



Fig. 2

## I. FACTURA

La Pantalla “Facturas” **Fig. 3**, puede contar de dos a tres pestañas de captura, dependiendo del tipo de pago seleccionado para generar la factura; el usuario deberá capturar la información requerida en cada una:

➤ COMPRA Y PAGO      ➤ DATOS DE FACTURA      ➤ COMPLEMENTOS

Fig. 3

## ➤ COMPRA

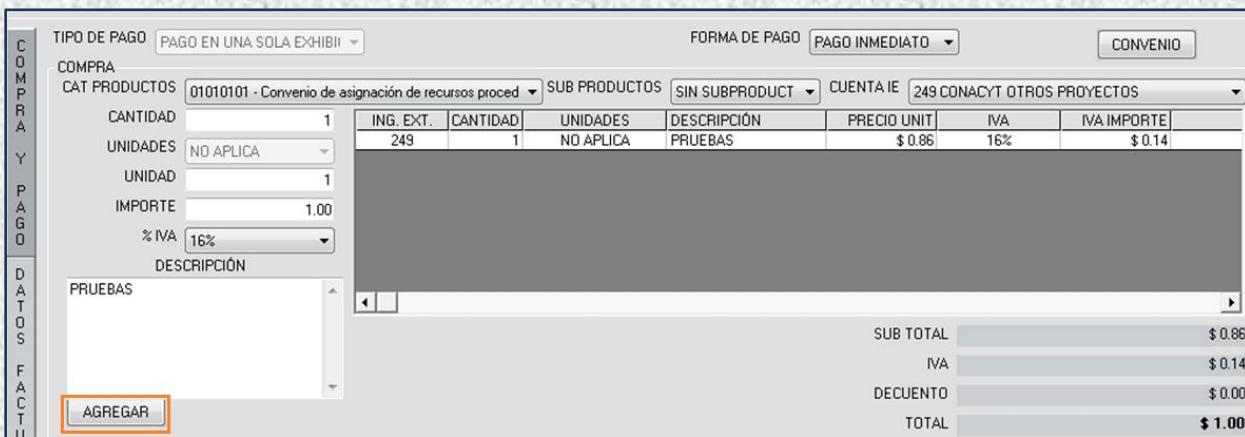
### - 1- CONVENIOS

Para esta opción el sistema únicamente permite generar Factura Digital, el usuario debe seleccionar la opción de Actividad “Enajenación de bienes” o “Prestación de Servicios”; Tipo de Moneda (Nacional o Extranjera), Tipo de Pago (Diferido o Pago en una sola exhibición); el sistema mostrará en automático Pago Inmediato; capturar Convenio Patrocinador, Convenio Dependencia, Convenio Institucional o Convenio Otro; dar clic sobre el botón “Compra” para poder continuar con la captura de los datos. **Fig. 4.**



**Fig. 4.**

El usuario deberá seleccionar CAT Productos, Sub Producto y Cuenta de Ingresos Extraordinarios; Capturar Cantidad, Unidades e Importe; seleccionar % I.V.A.; capturar una breve Descripción de la compra; dar clic sobre el botón “Agregar” y los datos capturados se mostrarán en una tabla en la parte derecha de la pantalla, debajo de esta se mostrará Sub Total, I.V.A., Descuento y Total. **Fig. 5.**



**Fig. 5.**

-2-

## LIQUIDACIÓN DE RECIBOS OFICIALES Y LIQUIDACIÓN DE RECIBOS MENORES

Una vez seleccionada esta opción, el sistema mostrará automáticamente Factura Digital, Moneda Nacional, Peso Mexicano, Pago en una sola exhibición, Pago Inmediato y Unidad de Servicio; el usuario deberá seleccionar Actividad (Enajenación de Bienes o Prestación de Servicios), CAT Productos, Sub Productos y Cuenta de Ingresos Extraordinarios; capturar Cantidad e Importe; seleccionar % de I.V.A.; capturar una breve Descripción de la compra; dar clic sobre el botón “Agregar” y los datos capturados se mostrarán en una tabla en la parte derecha de la pantalla, debajo de esta se mostrará Sub Total, I.V.A., Descuento y Total. **Fig. 6.**

74301 | DIR. GRAL. DE CTROL. PRESUP.

**emisión de CFDI's**

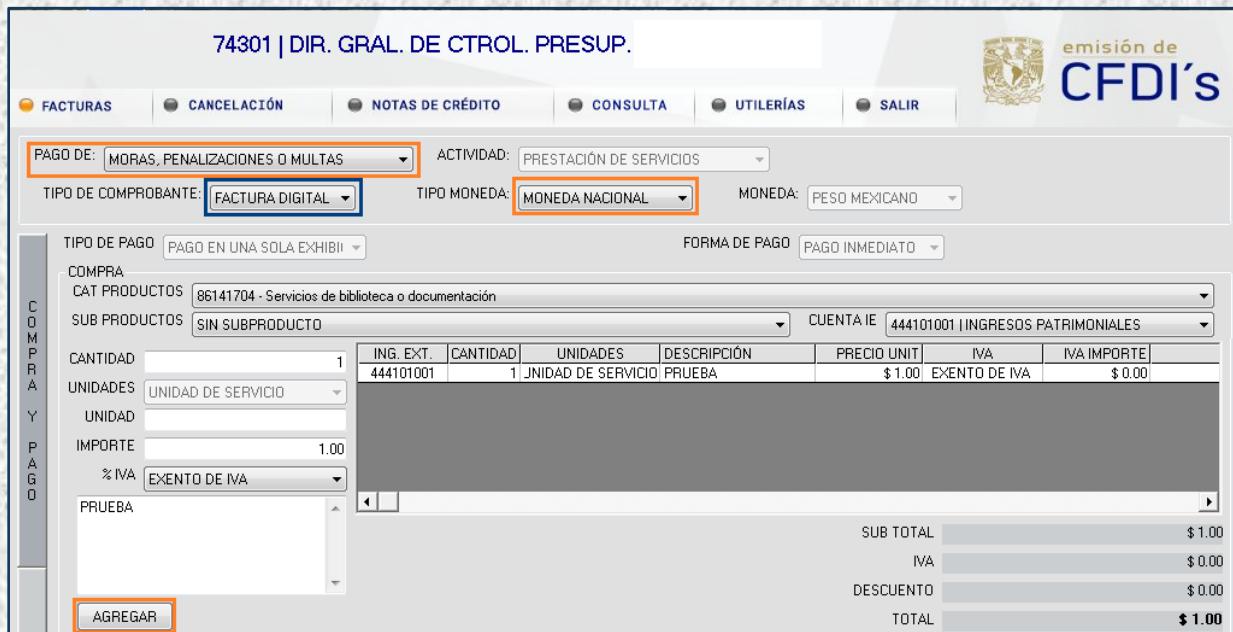
PAGO DE:	Liquidación de Recibos Oficiales	ACTIVIDAD:	ENAJENACIÓN DE BIENES
TIPO DE COMPROBANTE:	FACTURA DIGITAL	TIPO MONEDA:	MONEDA NACIONAL
MONEDA:	PESO MEXICANO		
TIPO DE PAGO PAGO EN UNA SOLA EXHIBICIÓN		FORMA DE PAGO PAGO INMEDIATO	
<b>COMPRA</b> CAT PRODUCTOS 49101602 - Recuerdos (souvenirs) SUB PRODUCTOS 1 - Gorras de Aniversario CUENTA IE 202 INGRESOS SIN FINES ESPECIFICOS M.N.		CANTIDAD 1 UNIDADES NO APLICA UNIDAD 1 IMPORTE 1.00 % IVA 16% DESCRIPCIÓN PRUEBA	
		ING. EXT. CANTIDAD UNIDADES DESCRIPCIÓN PRECIO UNIT. IVA IVA IMPORTE 202 1 NO APLICA PRUEBA \$ 0.86 16% \$ 0.14	
		SUB TOTAL \$ 0.86 IVA \$ 0.14 DECUENTO \$ 0.00 TOTAL \$ 1.00	
		<input type="button" value="AGREGAR"/>	

**Fig. 6.**

-3-

## MORAS, PENALIZACIONES O MULTAS

Una vez seleccionada esta opción, el sistema mostrará automáticamente “Prestación de Servicios”, Pago en una sola exhibición y Pago Inmediato; el usuario deberá seleccionar en Tipo de Comprobante (Factura Digital o Ticket) y Tipo de Moneda (Nacional o Extranjera). **Fig. 7.**



ING. EXT.	CANTIDAD	UNIDADES	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNIT	IVA	IVA IMPORTE
444101001	1	JNIDAD DE SERVICIO PRUEBA	PRUEBA	\$ 1.00 EXENTO DE IVA	\$ 0.00	\$ 0.00

**Fig. 7.**

Una vez definido Tipo de Comprobante, seleccionar CAT Productos, Sub Productos y cuenta de I.E.; capturar Cantidad, Unidades e Importe; seleccionar % de I.V.A.; capturar una breve descripción; dar clic sobre el botón “**Agregar**” y los datos capturados se mostrarán en una tabla en la parte derecha de la pantalla, debajo de esta se mostrará Sub Total, I.V.A., Descuento y Total.

-4-

## OPERACIÓN 5 AL MILLAR

Una vez seleccionada esta opción, el sistema mostrará automáticamente Factura Digital, Moneda Nacional, Peso Mexicano, Pago en una sola exhibición y Pago Posterior; el usuario deberá seleccionar Actividad (Enajenación de Bienes o Prestación de Servicios), CAT Productos, Sub Productos y Cuenta de Ingresos Extraordinarios; capturar Cantidad, Unidad e Importe; seleccionar % de I.V.A.; capturar una breve Descripción de la compra; dar clic sobre el botón “Agregar” y los datos capturados se mostrarán en una tabla en la parte derecha de la pantalla, debajo de esta se mostrará Sub Total, I.V.A., Descuento y Total. **Fig. 8.**

74301 | DIR. GRAL. DE CTROL. PRESUP.

**emisión de CFDI's**

PAGO DE: OPERACIÓN 5 AL MILLAR ACTIVIDAD: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

TIPO DE COMPROBANTE: FACTURA DIGITAL TIPO MONEDA: MONEDA NACIONAL MONEDA: PESO MEXICANO

TIPO DE PAGO		FORMA DE PAGO					
PAGO EN UNA SOLA EXHIBICIÓN		PAGO POSTERIOR					
C O M P R A Y P A G O	COMPAÑIA	CAT PRODUCTOS	01010101 - Conversión de asignación de recursos proced.	SUB PRODUCTOS	SIN SUBPRODUCTO	CUENTA IE	249 CONACYT OTROS PROYECTOS
	CANTIDAD	1	ING. EXT.	CANTIDAD	UNIDADES	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNIT.
	UNIDADES	NO APLICA	249	1	NO APLICA	PRUEBAS	\$ 0.86
	UNIDAD	1	% IVA	16%			16%
	IMPORTE	1.00	DESCRIPCIÓN				\$ 0.14
	PRUEBAS						
						SUB TOTAL	\$ 0.86
						IVA	\$ 0.14
						DECUENTO	\$ 0.00
						TOTAL	\$ 1.00
<b>AGREGAR</b>							

5 al millar Insp. y Vig. SFP

**Fig. 8.**

-5-

## SERVICIOS Y PRODUCTOS, CONACYT (CHEQUERA ,OTROS PROYECTOS, OTROS PROYECTOS ESPECIALES CON CHEQUERA), DONATIVOS (ESPECIE, EFECTIVO), ARRENDAMIENTOS (HABITACIONAL, COMERCIAL), LICENCIATARIOS, CONCESIONES y EVENTOS ESP., OTROS INGRESOS, DSPÓSITOS EN GARANTÍA, INDEMNIZACIÓN, VENTA DE BASES DE LICITACIÓN, NUMISMÁTICA, TRASLADO, REGISTRO PYME.

Una vez en esta opción, el usuario deberá seleccionar Actividad (Enajenación de Bienes o Prestación de Servicios), Tipo de Comprobante (Factura Digital o Ticket); el sistema mostrará en automático Pago Inmediato.

- a) **Factura Digital:** Seleccionar Tipo de Moneda (Nacional o Extranjera), Tipo de Pago (Diferido o Pago en una sola exhibición). **Fig. 9.**



The screenshot shows the '74301 | DIR. GRAL. DE CTROL. PRESUP.' screen. The top navigation bar includes links for FACTURAS, CANCELACIÓN, NOTAS DE CRÉDITO, CONSULTA, UTILERÍAS, and SALIR. The right side features the 'emisión de CFDI's' logo with the Mexican coat of arms. The main form fields are: PAGO DE: SERVICIOS Y PRODUCTOS; ACTIVIDAD: PRESTACIÓN DE SERVICIOS; TIPO DE COMPROBANTE: TICKET; TIPO MONEDA: MONEDA NACIONAL; MONEDA: PESO MEXICANO; FORMA DE PAGO: PAGO INMEDIATO. A section labeled 'C O M P R A' contains dropdowns for TIPO DE PAGO ('PAGO EN UNA SOLA EXHIBICIÓN'), COMpra ('DIFERIDO'), CAT PRODUCTO ('PAGO EN UNA SOLA EXHIBICIÓN'), and SUB PRODUCTOS. A 'CUENTA IE' dropdown shows '2021 INGRESOS SIN FINES ESPECIFICOS M.N.'. The 'TIPO DE PAGO' dropdown is highlighted with a red box.

**Fig. 9.**

- b) **Ticket:** Seleccionar en Tipo de Moneda (Nacional o Extranjera); el Sistema mostrará en automático Pago en una sola exhibición. **Fig. 10.**



The screenshot shows the same '74301 | DIR. GRAL. DE CTROL. PRESUP.' screen as Fig. 9. The 'TIPO DE PAGO' dropdown is now set to 'PAGO EN UNA SOLA EXHIBICIÓN'. All other fields and sections are identical to Fig. 9.

**Fig. 10.**

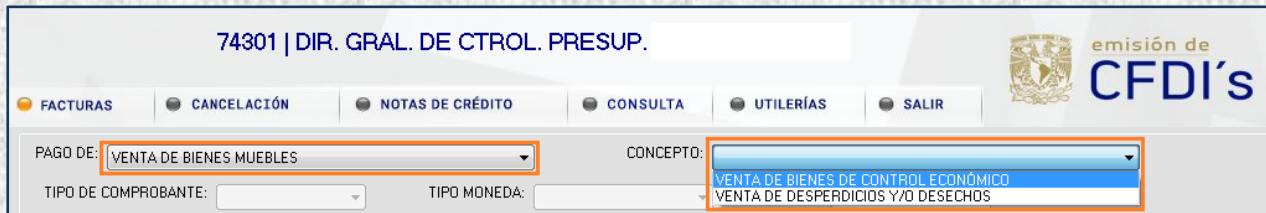
Una vez definido Tipo de Comprobante, seleccionar CAT Productos, Sub Productos y Cuenta de I.E.; capturar Cantidad e Importe; seleccionar Unidad, % de I.V.A y una breve Descripción de la compra; dar clic sobre el botón “Aregar” y los datos capturados se mostrarán en una tabla en la parte derecha de la pantalla, debajo de esta se mostrará Sub Total, I.V.A., Descuento y Total. **Fig. 11.**

CANTIDAD	ING. EXT.	CANTIDAD	UNIDADES	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNIT	IVA	IVA IMPORTE
1	202	1	PIEZA	PRUEBAS	\$ 0.86	16%	\$ 0.14

**Fig. 11.**

## -6- VENTA DE BIENES MUEBLES

Una vez en esta opción, el usuario deberá seleccionar Actividad (Enajenación de Bienes o Prestación de Servicios) y Concepto (Venta de Bienes de Control Económico o Venta de Desperdicios y/o Desechos). **Fig. 12.**



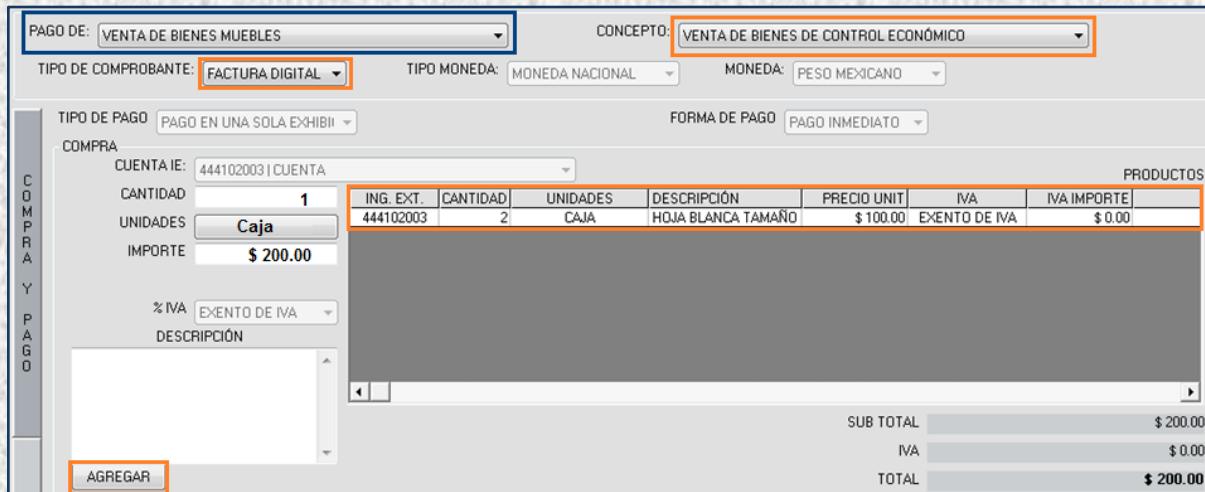
74301 | DIR. GRAL. DE CTROL. PRESUP.

PAGO DE: VENTA DE BIENES MUEBLES CONCEPTO: VENTA DE BIENES DE CONTROL ECONÓMICO

TIPO DE COMPROBANTE: TIPO MONEDA:

**Fig. 12.**

- a) **Venta de Bienes de Control Económico:** Seleccionar Tipo de Comprobante; el sistema mostrará en automático Moneda Nacional, Peso Mexicano, Pago en una sola exhibición, Pago Inmediato, Cuenta de Ingresos Extraordinarios y % I.V.A.; capturar Cantidad e Importe y seleccionar Unidades; dar clic sobre el botón “Agregar” y los datos capturados se mostrarán en una tabla en la parte derecha de la pantalla, debajo de esta se mostrará Sub Total, I.V.A., Descuento y Total. **Fig. 13.**

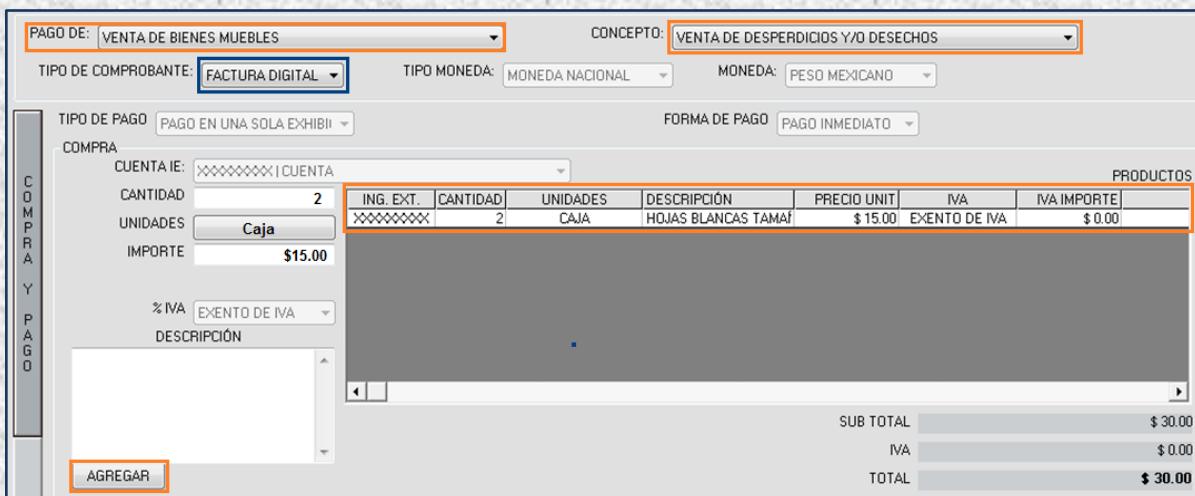


ING. EXT.	CANTIDAD	UNIDADES	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNIT	IVA	IVA IMPORTE
444102003	2	CAJA	HOJA BLANCA TAMAÑO	\$ 100.00	EXENTO DE IVA	\$ 0.00

SUB TOTAL: \$ 200.00  
IVA: \$ 0.00  
TOTAL: \$ 200.00

**Fig. 13.**

- b) Venta de Desperdicios y/o Desechos:** Seleccionar Tipo de Comprobante; el sistema mostrará en automático Moneda Nacional, Peso Mexicano, Pago en una sola exhibición, Pago Inmediato, Cuenta de Ingresos Extraordinarios y % I.V.A.; capturar Cantidad e Importe y seleccionar Unidades; dar clic sobre el botón “Agrega” y los datos capturados se mostrarán en una tabla en la parte derecha de la pantalla, debajo de esta se mostrará Sub Total, I.V.A., Descuento y Total. **Fig. 14.**



ING. EXT.	CANTIDAD	UNIDADES	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNIT	IVA	IVA IMPORTE
XXXXXXXXXX	2	CAJA	HOJAS BLANCAS TAMAÑO	\$ 15.00	EXENTO DE IVA	\$ 0.00

**AGREGAR**

SUB TOTAL	\$ 30.00
IVA	\$ 0.00
TOTAL	<b>\$ 30.00</b>

**Fig. 14.**

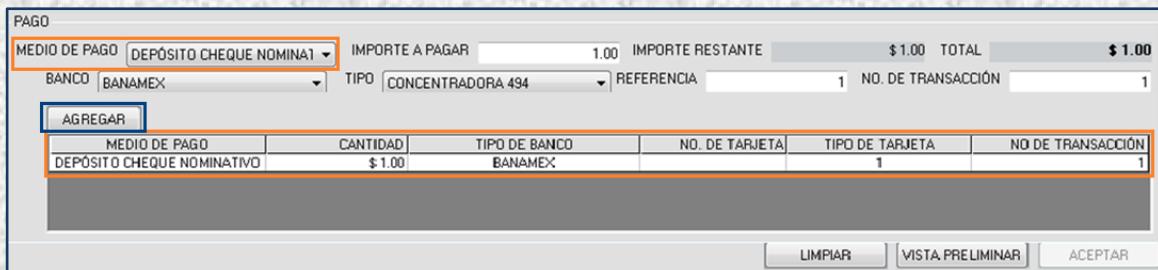
## ➤ PAGO

Una vez registrados los datos de la Compra el usuario deberá elegir el Pago, para lo cual es importante que tome en cuenta lo siguiente:

- Podrá realizar el cobro con diferentes Medios de Pago, siempre y cuando cubra el Total del importe por el que se generará la Factura Digital o Ticket.
- Dependerá del Producto a pagar las opciones que se habiliten posteriormente para captura.

### - MEDIOS DE PAGO -

- a) **Depósito cheque nominativo:** el usuario deberá capturar Importe a pagar, seleccionar Banco, Tipo (Multipagos o Concentrador 494); capturar Referencia y No. de Transacción; dar clic sobre el botón “Aregar” y el registro se mostrará en una tabla en la parte inferior de la pantalla. **Fig. 15.**



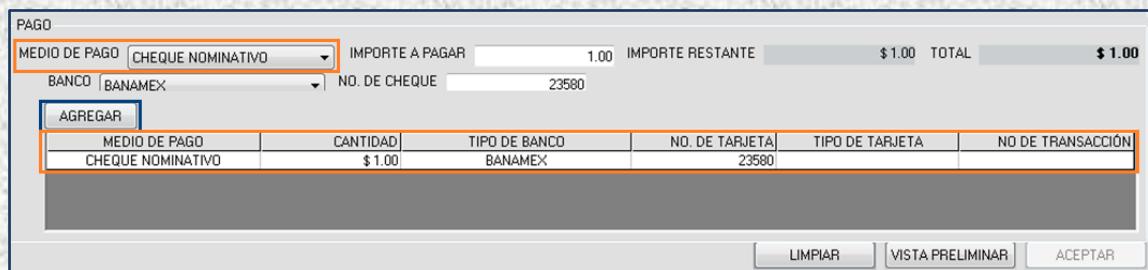
The screenshot shows a software interface for payment processing. At the top, there are dropdown menus for 'MÉDIO DE PAGO' (set to 'DEPÓSITO CHEQUE NOMINA1'), 'BANCO' (set to 'BANAMEX'), 'TIPO' (set to 'CONCENTRADORA 494'), and 'REFERENCIA' (set to '1'). Below these, the 'IMPORTE A PAGAR' is set to '\$ 1.00'. The 'TOTAL' and 'CANTIDAD' fields also show '\$ 1.00'. The 'NO. DE TRANSACCIÓN' field is set to '1'. A blue button labeled 'AGREGAR' is visible. Below this, a table displays the added payment method:

MÉDIO DE PAGO	CANTIDAD	TIPO DE BANCO	NO. DE TARJETA	TIPO DE TARJETA	NO. DE TRANSACCIÓN
DEPÓSITO CHEQUE NOMINATIVO	\$ 1.00	BANAMEX		1	1

At the bottom of the screen are three buttons: 'LIMPIAR' (Clear), 'VISTA PRELIMINAR' (Preview), and 'ACEPTAR' (Accept).

**Fig. 15.**

- b) **Cheque nominativo:** el usuario deberá capturar Importe a pagar; seleccionar Banco y capturar No. de cheque; dar clic sobre el botón “Aregar” y el registro se mostrará en una tabla en la parte inferior de la pantalla. **Fig. 16.**



The screenshot shows the same software interface as Fig. 15. The 'MÉDIO DE PAGO' dropdown is now set to 'CHEQUE NOMINATIVO'. The 'BANCO' dropdown is set to 'BANAMEX' and the 'NO. DE CHEQUE' dropdown is set to '23580'. The 'IMPORTE A PAGAR' is '\$ 1.00' and the 'TOTAL' is '\$ 1.00'. The 'CANTIDAD' field also shows '\$ 1.00'. The 'NO. DE TRANSACCIÓN' field is set to '1'. A blue button labeled 'AGREGAR' is visible. Below this, a table displays the added payment method:

MÉDIO DE PAGO	CANTIDAD	TIPO DE BANCO	NO. DE TARJETA	TIPO DE TARJETA	NO. DE TRANSACCIÓN
CHEQUE NOMINATIVO	\$ 1.00	BANAMEX	23580		1

At the bottom of the screen are three buttons: 'LIMPIAR' (Clear), 'VISTA PRELIMINAR' (Preview), and 'ACEPTAR' (Accept).

**Fig. 16.**

- c) **Depósito en efectivo:** el usuario deberá capturar importe a pagar, seleccionar Banco y Tipo; capturar Referencia y No. de Transacción; dar clic sobre el botón “Aregar” y el registro se mostrará en una tabla en la parte inferior de la pantalla. **Fig. 17.**

PAGO

MÉDIO DE PAGO	DEPÓSITO EFECTIVO	IMPORTE A PAGAR	1.00	IMPORTE RESTANTE	\$ 1.00	TOTAL	\$ 1.00
BANCO	BBVA-BANCOMER, S.A.	TIPO	MULTIPAGOS	REFERENCIA	743012581245458321	NO. DE TRANSACCIÓN	1
<b>Agregar</b>							
MÉDIO DE PAGO	CANTIDAD	TIPO DE BANCO	NO. DE TARJETA	TIPO DE TARJETA	NO DE TRANSACCIÓN		
DEPÓSITO EFECTIVO	\$ 1.00	BBVA-BANCOMER, S.A.			1		

LIMPIAR VISTA PRELIMINAR ACEPTAR

**Fig. 17.**

- d) **Depósito otros:** el usuario deberá capturar importe a pagar, seleccionar Banco y Tipo; capturar Referencia y No. de Transacción; dar clic sobre el botón “Aregar” y el registro se mostrará en una tabla en la parte inferior de la pantalla. **Fig. 18.**

PAGO

MÉDIO DE PAGO	DEPÓSITO OTROS	IMPORTE A PAGAR	1.00	IMPORTE RESTANTE	\$ 1.00	TOTAL	\$ 1.00
BANCO	BBVA-BANCOMER, S.A.	TIPO	MULTIPAGOS	REFERENCIA	74301258622465	NO. DE TRANSACCIÓN	2
<b>Agregar</b>							
MÉDIO DE PAGO	CANTIDAD	TIPO DE BANCO	NO. DE TARJETA	TIPO DE TARJETA	NO DE TRANSACCIÓN		
DEPÓSITO OTROS	\$ 1.00	BBVA-BANCOMER, S.A.			2		

LIMPIAR VISTA PRELIMINAR ACEPTAR

**Fig. 18.**

- e) **Efectivo:** el usuario deberá capturar importe a pagar; dar clic sobre el botón “Aregar” y el registro se mostrará en una tabla en la parte inferior de la pantalla. **Fig. 19.**

PAGO

MÉDIO DE PAGO	EFEKTIVO	IMPORTE A PAGAR	1.00	IMPORTE RESTANTE	\$ 1.00	TOTAL	\$ 1.00
<b>Agregar</b>							
MÉDIO DE PAGO	CANTIDAD	TIPO DE BANCO	NO. DE TARJETA	TIPO DE TARJETA	NO DE TRANSACCIÓN		
EFEKTIVO	\$ 1.00						

LIMPIAR VISTA PRELIMINAR ACEPTAR

**Fig. 19.**

- f) **Transferencia electrónica:** el usuario deberá capturar importe a pagar; seleccionar Banco; capturar Cuenta, Referencia y No. de Transacción; dar clic sobre el botón “Agregar” y el registro se mostrará en una tabla en la parte inferior de la pantalla. **Fig. 20.**

PAGO

MÉDIO DE PAGO	TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA	IMPORTE A PAGAR	1.00	IMPORTE RESTANTE	\$ 1.00	TOTAL	\$ 1.00
BANCO	BBVA-BANCOMER, S.A.	CUENTA	0558	REFERENCIA	1	NO. DE TRANSACCIÓN	1
<b>AGREGAR</b>							
MÉDIO DE PAGO	CANTIDAD	TIPO DE BANCO	NO. DE TARJETA	TIPO DE TARJETA	NO. DE TRANSACCIÓN		
TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FOI	\$ 1.00	BBVA-BANCOMER, S.A.	0558	1	1		

LIMPIAR VISTA PRELIMINAR ACEPTAR

**Fig. 20.**

- g) **Tarjeta de crédito:** el usuario deberá capturar importe a pagar; seleccionar Banco y capturar Código de Seguridad; dar clic sobre el botón “Agregar” y el registro se mostrará en una tabla en la parte inferior de la pantalla. **Fig. 21.**

PAGO

MÉDIO DE PAGO	TARJETA DE CRÉDITO	IMPORTE A PAGAR	1.00	IMPORTE RESTANTE	\$ 1.00	TOTAL	\$ 1.00
BANCO	BBVA-BANCOMER, S.A.	CÓDIGO DE SEGURIDAD	258				
<b>AGREGAR</b>							
MÉDIO DE PAGO	CANTIDAD	TIPO DE BANCO	NO. DE TARJETA	TIPO DE TARJETA	NO. DE TRANSACCIÓN		
TARJETA DE CRÉDITO	\$ 1.00	BBVA-BANCOMER, S.A.	258				

LIMPIAR ACEPTAR

**Fig. 21.**

- h) **Tarjeta de débito:** el usuario deberá capturar importe a pagar; seleccionar Banco y capturar Código de Seguridad; dar clic sobre el botón “Agregar” y el registro se mostrará en una tabla en la parte inferior de la pantalla. **Fig. 22.**

PAGO

MÉDIO DE PAGO	TARJETA DE DÉBITO	IMPORTE A PAGAR	1.00	IMPORTE RESTANTE	\$ 1.00	TOTAL	\$ 1.00
BANCO	BBVA-BANCOMER, S.A.	CÓDIGO DE SEGURIDAD	589				
<b>AGREGAR</b>							
MÉDIO DE PAGO	CANTIDAD	TIPO DE BANCO	NO. DE TARJETA	TIPO DE TARJETA	NO. DE TRANSACCIÓN		
TARJETA DE DÉBITO	\$ 1.00	BBVA-BANCOMER, S.A.	589				

LIMPIAR ACEPTAR

**Fig. 22.**

- i) **Intermediario de Pago:** el usuario deberá capturar importe a pagar y número de aprobación; dar clic en el botón “Aregar” y el registro se mostrará en una tabla en la parte inferior de la pantalla. **Fig. 23.**

PAGO

MÉDIO DE PAGO	INTERMEDIARIO PAGOS	IMPORTE A PAGAR	1.00	IMPORTE RESTANTE	\$ 0.00	TOTAL	\$ 1.00
NO. DE APROBACIÓN 4565							
<b>AGREGAR</b>							
MÉDIO DE PAGO	CANTIDAD	TIPO DE BANCO	NO. DE TARJETA	TIPO DE TARJETA	NO DE TRANSACCIÓN		
INTERMEDIARIO PAGOS	\$ 1.00				4565		

LIMPIAR VISTA PRELIMINAR ACEPTAR

**Fig. 23.**

- j) **Compensación:** el usuario deberá capturar importe a pagar; dar clic en el botón “Aregar” y el registro se mostrará en una tabla en la parte inferior de la pantalla. **Fig. 24.**

PAGO

MÉDIO DE PAGO	COMPENSACIÓN	IMPORTE A PAGAR	1.00	IMPORTE RESTANTE		TOTAL	\$ 1.00
<b>AGREGAR</b>							
MÉDIO DE PAGO	CANTIDAD	TIPO DE BANCO	NO. DE TARJETA	TIPO DE TARJETA	NO DE TRANSACCIÓN		
COMPENSACIÓN	\$ 1.00						

LIMPIAR VISTA PRELIMINAR ACEPTAR

**Fig. 24.**

- k) **Por definir:** el usuario deberá capturar importe a pagar y número de aprobación; dar clic en el botón “Aregar” y el registro se mostrará en una tabla en la parte inferior de la pantalla. **Fig. 25.** Este medio de pago se muestra por default para cuando se elige Pago Posterior.

PAGO

MÉDIO DE PAGO	POR DEFINIR	IMPORTE A PAGAR	1.00	IMPORTE RESTANTE		TOTAL	\$ 1.00
<b>AGREGAR</b>							
MÉDIO DE PAGO	CANTIDAD	TIPO DE BANCO	NO. DE TARJETA	TIPO DE TARJETA	NO DE TRANSACCIÓN		
POR DEFINIR	\$ 1.00						

LIMPIAR VISTA PRELIMINAR ACEPTAR

**Fig. 25.**

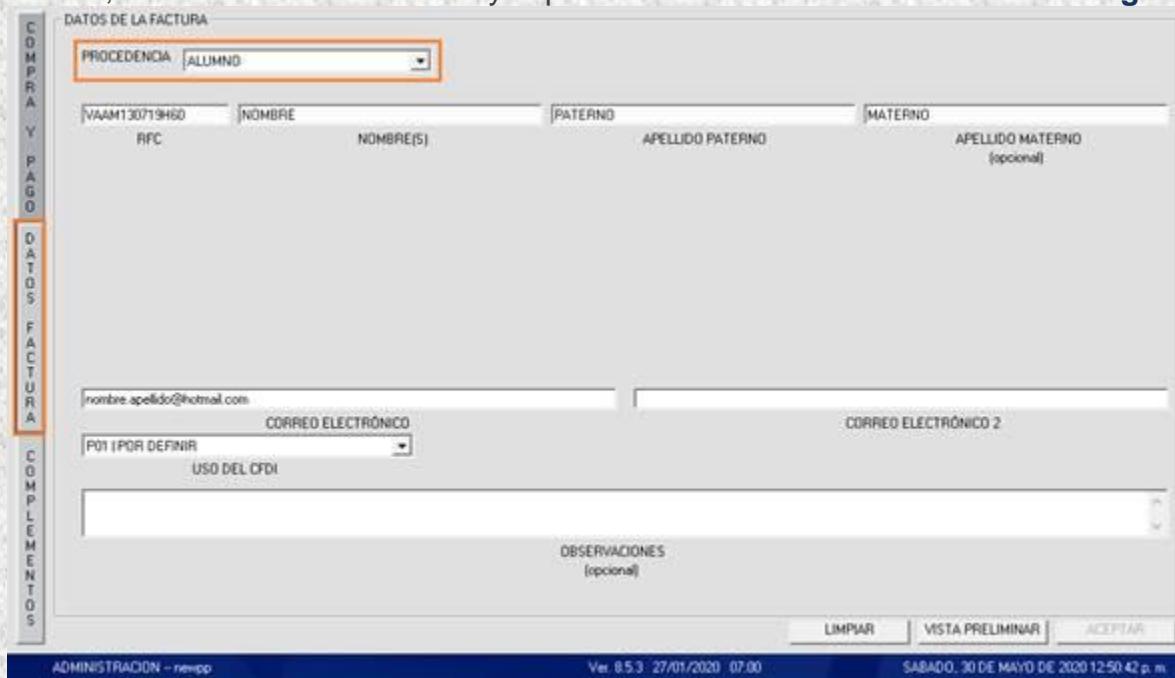
## ➤ DATOS DE LA FACTURA

La pantalla Datos de la Factura cuenta con un botón “**Vista Preliminar**”, con el cual el usuario obtendrá en pantalla la vista previa de la factura a generar; en ese momento, tanto el usuario del Módulo como el cliente, deberán verificar que todos los datos capturados sean correctos y si alguno de los datos no es correcto modificarlo en ese momento, entonces podrá generar la factura final.

Los datos que se capturen en esta pantalla, dependerán del tipo de factura a generar y para ello el usuario deberá de tomar en cuenta lo siguiente al momento de la captura:

### a) PERSONAS FÍSICAS

En Procedencia se muestran las siguientes opciones de acuerdo al tipo de factura seleccionado: Alumno, Exalumno, Personal Dependencia, Otros. Una vez seleccionada esta opción, capturar RFC, Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno; Capturar Correo Electrónico; seleccionar Uso del CFDI y capturar brevemente las Observaciones. **Fig. 26.**



**Fig. 26.**

### b) PERSONAS MORALES

En Procedencia se muestran las siguientes opciones de acuerdo al tipo de factura seleccionado: Empresa, Otros Proyectos, Repatriados CONACYT, Sustitución Recibos Oficiales, Sustitución Recibos Menores, Otros Convenios, Otros, Proyectos CONACYT, Venta General. Una vez seleccionada esta opción, capturar RFC y Razón Social; Capturar Correo Electrónico; seleccionar Uso del CFDI y capturar brevemente las Observaciones. **Fig. 27.**

DATOS DE LA FACTURA

COMPRAY PAGO	PROCEDENCIA: EMPRESA
	CEA091024995 COMISION ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO
	RFC RAZÓN SOCIAL
DATOS FACTURA	dvelasquez@mineria.unam.mx CORREO ELECTRÓNICO
	P01   POR DEFINIR CORREO ELECTRÓNICO 2
COMPLEMENTOS	USO DEL CFDI
	OBSERVACIONES (opcional)

LIMPIAR VISTA PRELIMINAR ACEPTAR

**Fig. 27.**

### c) CLIENTE EXTRANJERO

Una vez seleccionada esta opción el sistema mostrara el RFC genérico (**XEXX010101000**), capturar el ID extranjero; seleccionar País; capturar Razón Social y Correo Electrónico; seleccionar uso del CFDI y capturar brevemente las Observaciones.

**Fig. 28.**

DATOS DE LA FACTURA

COMPRAY PAGO	PROCEDENCIA: CUENTEX EXTRANJERO	ID EXTRANJERO: 12	PAÍS: ALEMANIA
	XEXX010101000 SOCIAL SECURITY	RFC	RAZÓN SOCIAL
DATOS FACTURA	socialsecurity@hotmail.com CORREO ELECTRÓNICO	CORREO ELECTRÓNICO 2	
COMPLEMENTOS	P01   POR DEFINIR USO DEL CFDI		
	OBSERVACIONES (opcional)		

LIMPIAR VISTA PRELIMINAR ACEPTAR

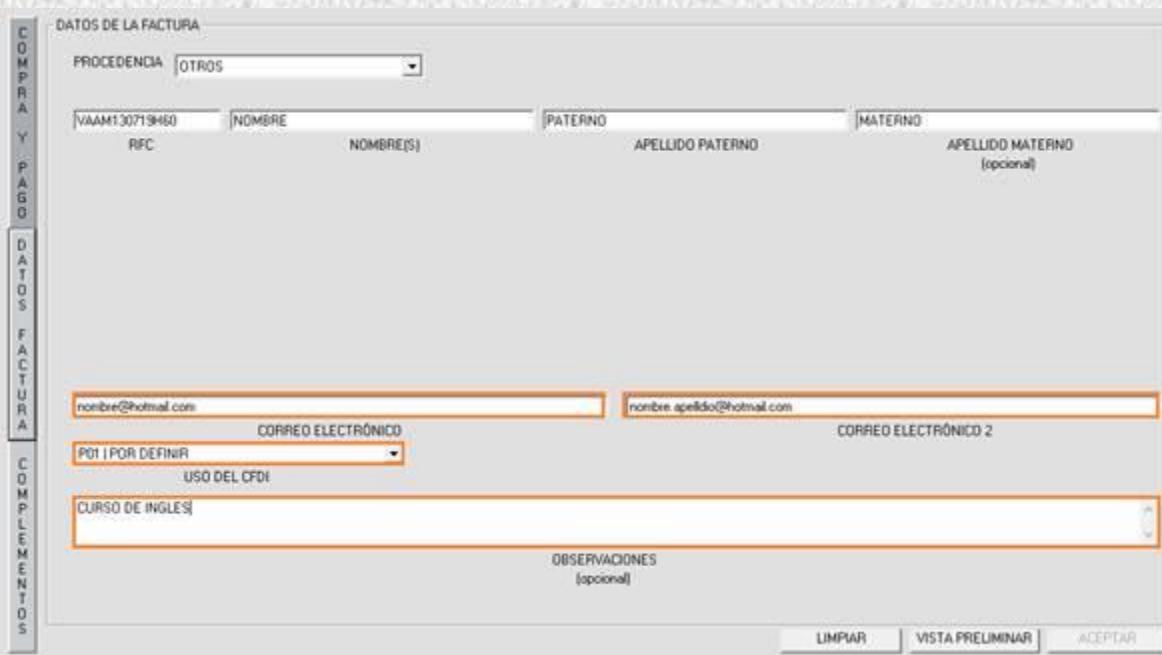
**Fig. 28.**

Por último en esta sección se captura el correo al que se desea enviar la factura y te da la opción de capturar un segundo correo, se selecciona el uso del cfdi y observaciones que son opcionales **Fig. 29.**

DATOS DE LA FACTURA

COMPRAS Y PAGO	PROCEDENCIA	OTROS		
DATOS FACULTATIVA	VAAM130719460	NOMBRE	PATERNO	MATERNO
	RFC	NOMBRE(S)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO (opcional)
COMPLEMENTOS	nombre@hotmail.com	CORREO ELECTRÓNICO	nombre.apellido@hotmail.com	CORREO ELECTRÓNICO 2
	PO1   POR DEFINIR	USO DEL CFDI	CURSO DE INGLÉS	
	OBSERVACIONES (opcional)			

LIMPIAR VISTA PRELIMINAR ACEPTAR



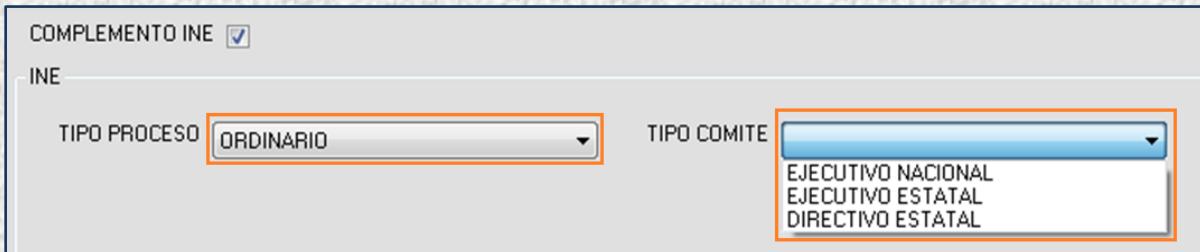
**Fig. 29.**

## ➤ COMPLEMENTOS

Cuando por alguna razón la Factura Digital requiera capturar los datos correspondientes a **Complementos INE**, el usuario deberá seleccionar Tipo de Proceso y dependerá de esta selección los datos que se habiliten posteriormente para su captura.

### TIPO DE PROCESO

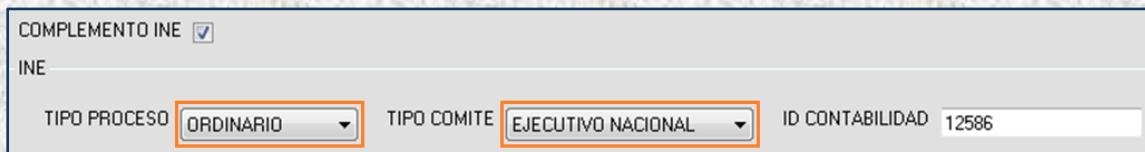
- a) **ORDINARIO:** seleccionar Tipo Comité. **Fig. 30.**



The screenshot shows a user interface for selecting a process type. A checkbox labeled 'COMPLEMENTO INE' is checked. Below it, the text 'INE' is displayed. Under 'TIPO PROCESO', a dropdown menu is set to 'ORDINARIO'. To the right, another dropdown menu labeled 'TIPO COMITE' is open, showing three options: 'EJECUTIVO NACIONAL', 'EJECUTIVO ESTATAL', and 'DIRECTIVO ESTATAL'. The 'EJECUTIVO NACIONAL' option is highlighted with a blue background.

**Fig. 30.**

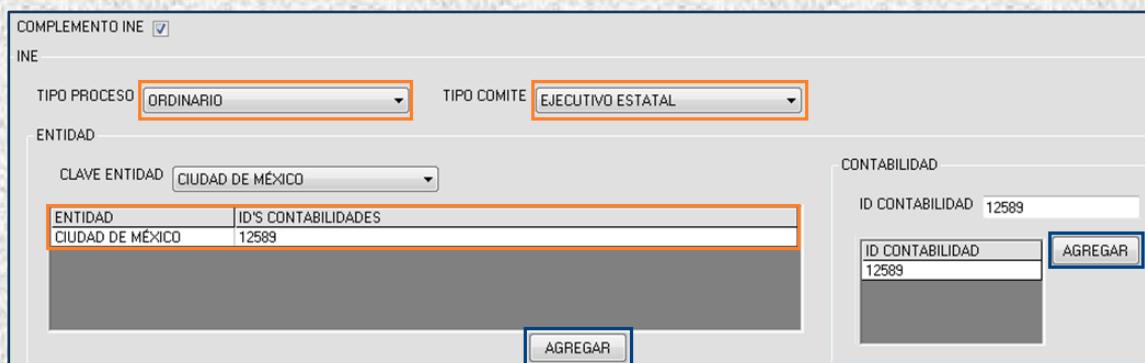
- b) **Ejecutivo Nacional:** capturar ID Contabilidad. **Fig. 31.**



This screenshot is similar to Fig. 30, but it includes an additional field 'ID CONTABILIDAD' with the value '12586' entered. The 'TIPO PROCESO' dropdown is still set to 'ORDINARIO' and the 'TIPO COMITE' dropdown is set to 'EJECUTIVO NACIONAL'.

**Fig. 31.**

- c) **Ejecutivo Estatal:** seleccionar Clave Entidad; capturar ID Contabilidad y “Agregar” el registro; dar clic sobre el botón “Agregar” para que el registro se vea en la tabla. **Fig. 32.**



This screenshot shows a more detailed view of the form. It includes sections for 'ENTIDAD' and 'CONTABILIDAD'. In the 'ENTIDAD' section, 'CLAVE ENTIDAD' is set to 'CIUDAD DE MÉXICO'. Below this, a table lists 'ENTIDAD' and 'ID'S CONTABILIDADES' for 'CIUDAD DE MÉXICO' with the value '12589'. In the 'CONTABILIDAD' section, there is a table with one row showing 'ID CONTABILIDAD' '12589'. A button labeled 'AGREGAR' is located at the bottom left of the 'CONTABILIDAD' section. Another 'AGREGAR' button is located at the bottom center of the entire form.

**Fig. 32.**

- d) **Directivo Estatal:** capturar ID Contabilidad; seleccionar Clave Entidad, Capturar ID Contabilidad y “Agregar” el registro; dar clic sobre el botón “Agregar” para que el registro se muestre en la tabla. **Fig. 33.**

COMPLEMENTO INE

INE

TIPO PROCESO	ORDINARIO	TIPO COMITE	DIRECTIVO ESTATAL	ID CONTABILIDAD	2589
ENTIDAD	CLAVE ENTIDAD				CONTABILIDAD
	ENTIDAD ID'S CONTABILIDADES CIUDAD DE MÉXICO 2589				ID CONTABILIDAD ID CONTABILIDAD AGREGAR
					AGREGAR

**Fig. 33.**

- e) **PRECAMPAÑA:** seleccionar Clave de Entidad y Ámbito (Local o Federal); capturar ID Contabilidad y “Agregar”; dar clic sobre el botón “Agregar” para que el registro se muestre en la tabla. **Fig. 34.**

COMPLEMENTO INE

INE

TIPO PROCESO	PRECAMPAÑA	AMBITO	LOCAL	CONTABILIDAD
ENTIDAD	CLAVE ENTIDAD	AMBITO	ID'S CONTABILIDADES	ID CONTABILIDAD
CIUDAD DE MÉXICO	CIUDAD DE MÉXICO	LOCAL	1258	001
				ID CONTABILIDAD ID CONTABILIDAD AGREGAR
				AGREGAR

**Fig. 34.**

- f) **CAMPANA:** seleccionar Clave de Entidad y Ámbito (Local o Federal); capturar ID Contabilidad y “Agregar”; dar clic sobre el botón “Agregar” para que el registro se muestre en la tabla. **Fig. 35.**

COMPLEMENTO INE

INE

TIPO PROCESO	CAMPANA	AMBITO	LOCAL	CONTABILIDAD
ENTIDAD	CLAVE ENTIDAD	AMBITO	ID'S CONTABILIDADES	ID CONTABILIDAD
CIUDAD DE MÉXICO	CIUDAD DE MÉXICO	LOCAL	1258	1258
				ID CONTABILIDAD ID CONTABILIDAD AGREGAR
				AGREGAR

**Fig. 35.**

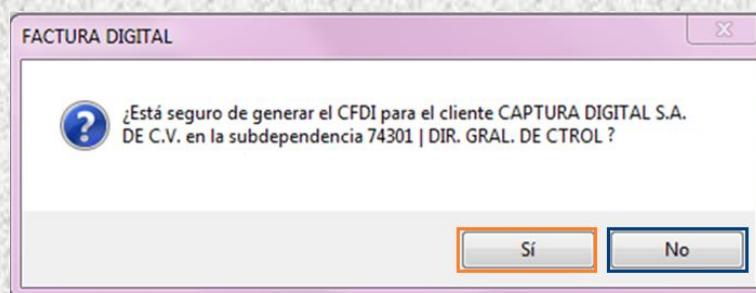
Una vez concluida la captura de toda la información requerida para generar la factura, dar clic sobre el botón “Vista Preliminar” para obtener una vista previa de la Factura; en ese momento, el usuario deberá revisar que todos los datos sean correctos; cuando exista algún error, cerrar la vista preliminar y dar clic sobre el botón “Limpiar” para

realizar los cambios necesarios. Cuando todos los datos sean correctos, dar clic sobre el botón “Aceptar” para obtener la factura final. **Fig. 36.**



**Fig. 36.**

El Sistema enviará un mensaje antes de generar la Factura Digital; dar clic sobre el botón “**NO**” para cancelar el proceso; dar clic sobre el botón “**Sí**”, para generar la Factura y la ficha de depósito si es el caso. **Fig. 37.**



**Fig. 37.**

## II. CANCELACIÓN

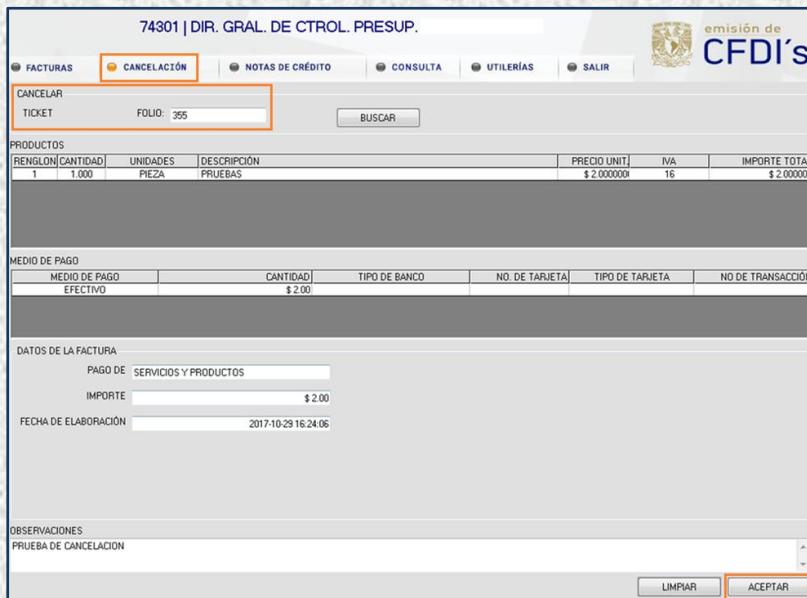
Esta opción permite cancelar Facturas, Tickets, Notas de Crédito y Fichas de Depósito, siempre y cuando no se haya realizado el cierre de caja. **Fig. 38.**



**Fig. 38.**

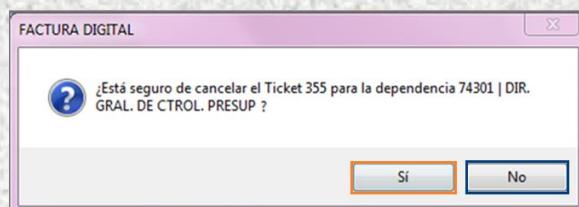
El usuario deberá seleccionar el comprobante a cancelar y capturar los datos requeridos en pantalla.

- **TICKET:** Capturar el Folio a cancelar y dar clic sobre el botón “Buscar”, el sistema mostrará automáticamente los datos que integran el Ticket; en caso necesario, capturar las Observaciones, revisar la información y si está seguro de la cancelación dar clic sobre el botón “Aceptar”. **Fig. 39.**



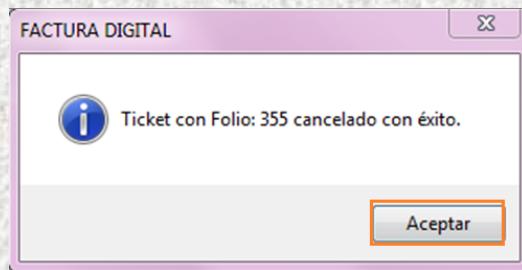
**Fig. 39.**

El Sistema enviará un mensaje para confirmar la cancelación; dar clic sobre el botón “No” para anularla; sobre el botón “Sí”, para confirmarla **Fig. 40.**



**Fig. 40.**

Una vez cancelado el Ticket, el sistema enviará un mensaje, dar clic sobre el botón “Aceptar” para terminar con el proceso. **Fig. 41.**

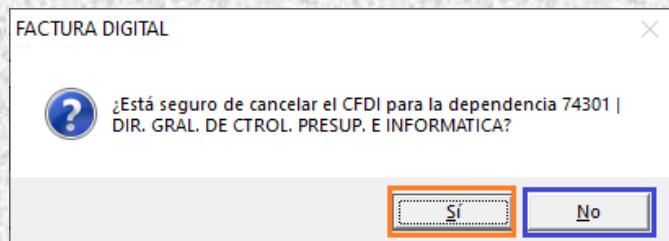


**Fig. 41.**

- **Factura:** Capturar Serie y Folio a cancelar y dar clic sobre el botón “Buscar”, el sistema mostrará automáticamente los datos que integran el Ticket; en caso necesario, capturar las Observaciones, revisar la información y si está seguro de la cancelación dar clic sobre el botón “Aceptar”. **Fig. 42.**

**Fig. 42.**

El Sistema enviará un mensaje para confirmar la cancelación; dar clic sobre el botón “No” para anularla; sobre el botón “Sí”, para confirmarla **Fig. 43.**



**Fig. 43.**

Una vez cancelada la Factura, el sistema enviará un mensaje, dar clic sobre el botón “Aceptar” para terminar con el proceso. **Fig. 44.**



**Fig. 44.**

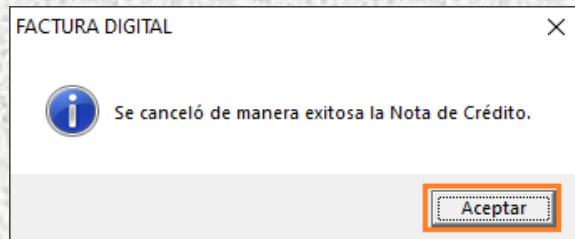
- **NOTA DE CRÉDITO:** Capturar Serie, Folio de la Nota de Crédito a cancelar y dar clic sobre el botón “Buscar”, el sistema mostrará automáticamente los datos que integran la Nota de Crédito; capturar en el campo de Observaciones el motivo de la cancelación, revisar la información y si está seguro de la cancelación dar clic sobre el botón “Aceptar”. **Fig. 45.**

PRODUCTOS						
RENGLÓN	CANTIDAD	UNIDADES	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNIT.	IVA	IMPORTE TOTAL
1	1.00	NO APLICA	PRUEBA	300.000000	0	300.000000

PAGO					
MEDIO DE PAGO	CANTIDAD	TIPO DE BANCO	NO. DE TARJETA	TIPO DE TARJETA	NO. DE TRANSACCIÓN
Efectivo	946.00				

**Fig. 45.**

Una vez cancelada la Nota de Crédito, el sistema enviará un mensaje, dar clic sobre el botón “Aceptar” para terminar con el proceso. **Fig. 46.**



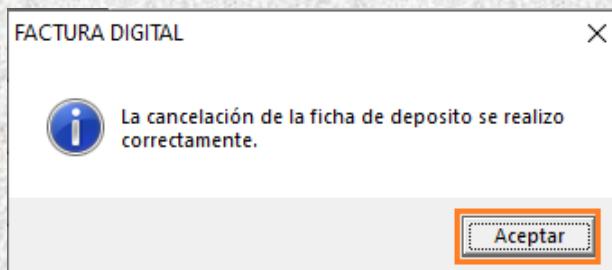
**Fig. 46.**

- **FICHAS DE DEPÓSITO:** una vez seleccionada esta opción, capturar la referencia de la ficha de depósito a cancelar y dar clic sobre el botón “Buscar”; obtendrá en pantalla la información que integra la ficha, capturar en el campo de observaciones el motivo de la cancelación, si está de acuerdo, dar clic sobre el botón “Aceptar”.

**Fig. 47.**

**Fig. 47.**

Una vez cancelada la ficha de depósito, el sistema enviará un mensaje, dar clic sobre el botón “Aceptar” para terminar con el proceso. **Fig. 48.**



**Fig. 48.**

### III. NOTAS DE CRÉDITO

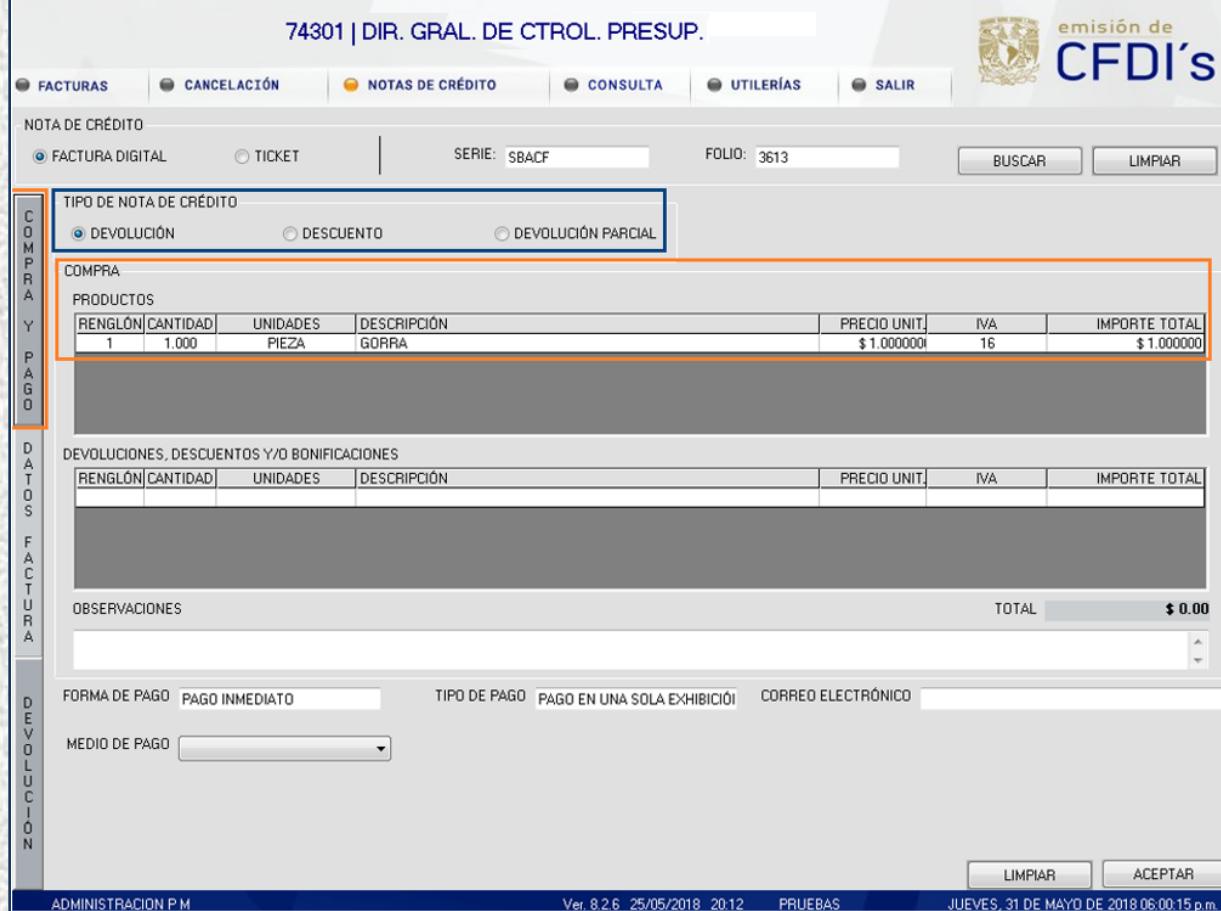
Este apartado, permite realizar la devolución parcial o total de los productos registrados, siempre y cuando este conciliada la Factura Digital, así como el descuento total o parcial de un producto que no será pagado y la factura no deberá estar conciliada. El usuario deberá seleccionar Factura Digital o Ticket para la Nota de crédito.

**Factura Digital:** la pantalla cuenta con tres pestañas en la parte izquierda Compra y Pago, Datos de la Factura y Devolución; capturar Serie y Folio de la Factura Original.

**Ticket:** una vez seleccionada esta opción, el sistema deshabilitará la segunda pestaña de la pantalla principal (Datos de la Factura); capturar únicamente el Folio del Ticket.

Una vez capturados los datos anteriores para cualquiera de las dos opciones, seleccionar el **Tipo de Nota de Crédito** (Devolución, Descuento o Devolución Parcial); el Sistema mostrará automáticamente los datos de la Factura o Ticket en una tabla de Productos y Forma de Pago) en la pantalla correspondiente a la primera pestaña “Compra y Pago”.

**Fig. 49.**



**Fig. 49.**

Para cualquiera de las tres opciones, dar doble clic sobre el renglón de la tabla (Productos - Pestaña Compra y Pago) en donde se encuentra el registro. **Fig. 50.**

COMPRA						
PRODUCTOS						
RENGLÓN	CANTIDAD	UNIDADES	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNIT.	IVA	IMPORTE TOTAL
1	1.000	PIEZA	GORRA	\$ 1.000000	16	\$ 1.000000

**Fig. 50.**

➤ **DEVOLUCIÓN:** Aplicará únicamente cuando requiera devolver productos.

El sistema solicitará en pantalla la cantidad a devolver; capturar el número de productos; dar clic sobre el botón “Cancelar”, si desea terminar el proceso de devolución; dar clic sobre el botón “Aceptar” para confirmar la cantidad de productos a devolver. **Fig. 51.**

¿Qué cantidad desea devolver?  
NOTA: La cantidad no puede exceder a 1.000

CANTIDAD	1	ACEPTAR	CANCELAR
----------	---	---------	----------

**Fig. 51.**

El sistema mostrará el producto en la tabla Devoluciones, Descuentos y/o Bonificaciones; capturar **Observaciones** y **Correo electrónico**; en **Medio de Pago**, seleccionar “Cheque Nominativo” o “Transferencia Electrónica”, según solicite el cliente. Dar clic sobre el botón “Limpiar” para capturar nuevamente los datos; dar clic sobre el botón “Aceptar”, para finalizar la devolución. **Fig. 52.**

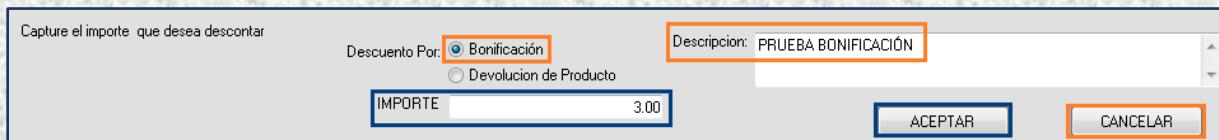
C O M P R A Y P A G O	TIPO DE NOTA DE CRÉDITO						
	<input type="radio"/> DEVOLUCIÓN	<input type="radio"/> DESCUENTO	<input type="radio"/> DEVOLUCIÓN PARCIAL				
D A T O S	COMPA						
	PRODUCTOS						
	RENGLÓN	CANTIDAD	UNIDADES	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNIT.	IVA	IMPORTE TOTAL
	1	0	PIEZA	GORRA	\$ 1.000000	16	\$ 0.00
F A C T U R A	DEVO LU CI ON						
	DEVOLUCIONES, DESCUENTOS Y/O BONIFICACIONES						
	RENGLÓN	CANTIDAD	UNIDADES	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNIT.	IVA	IMPORTE TOTAL
	1	1	PIEZA	GORRA	\$ 1.000000	16	\$ 1.00
D E V O L U C I O N	OBSERVACIONES			TOTAL	\$ 1.00		
	PRUEBA DEVOLUCIÓN						
FORMA DE PAGO		PAGO INMEDIATO	TIPO DE PAGO	AGO EN UNA SOLA EXHIBICIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	adrian.cortes@gmail.com	
MEDIO DE PAGO		<input type="button" value="CHEQUE NOMINATIVO"/> <input type="button" value="TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA"/>					
ADMINISTRACION PM		Ver. 8.2.6 25/05/2018 20:12 PRUEBAS VIERNES, 01 DE JUNIO DE 2018 12:12:32 p.m.					
		<input type="button" value="LIMPIAR"/> <input type="button" value="ACEPTAR"/>					

**Fig. 52.**

➤ DESCUENTO:

- a) **Bonificación:** Aplicará cuando requiera realizar un descuento sobre el importe de la Factura.

Una vez seleccionada esta opción, capturar Importe y Descripción de la bonificación; dar clic sobre el botón “Cancelar”, si desea terminar el proceso; dar clic sobre el botón “Aceptar” para continuar con el proceso. **Fig. 53.**

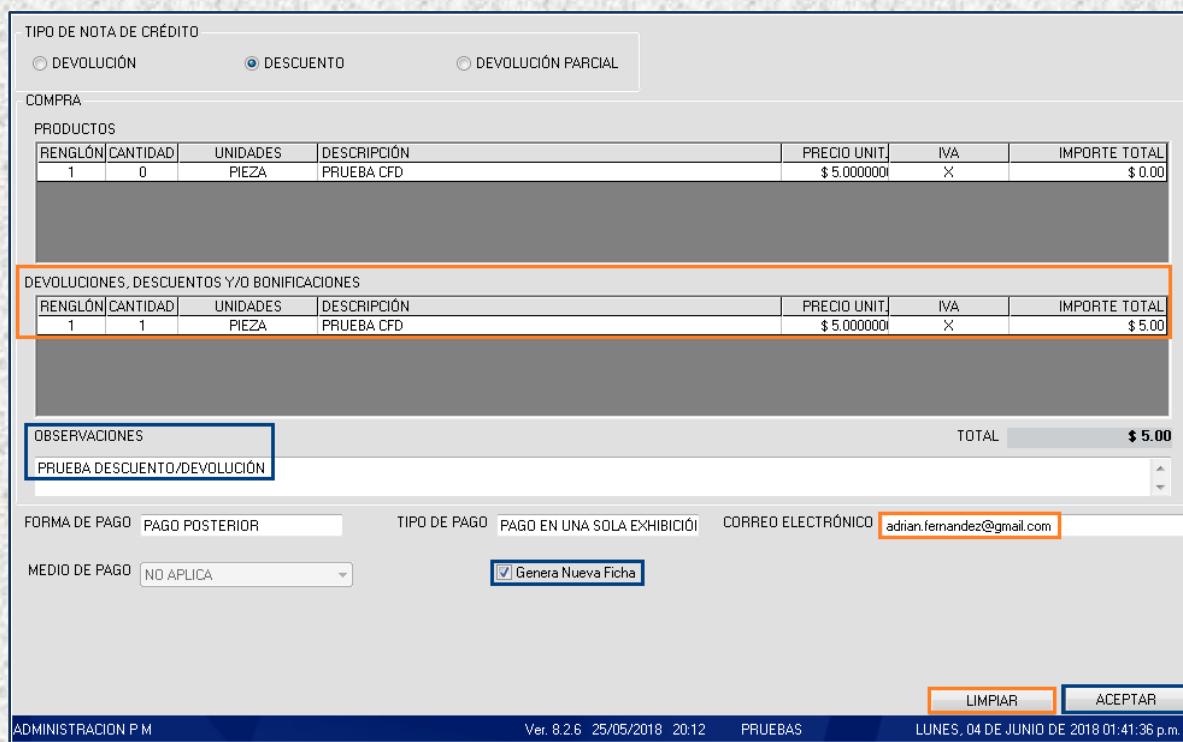


**Fig. 53.**

El sistema mostrará la bonificación en la tabla Devoluciones, Descuentos y/o Bonificaciones; capturar **Observaciones** y **Correo electrónico**.

Cuando aún no se haya realizado el depósito de los recursos financieros correspondientes al cierre de caja y se exista un **Descuento por Bonificación**; seleccionar “**Generar Nueva Ficha**”, con el fin de obtener una nueva ficha de depósito que permita depositar el importe correcto.

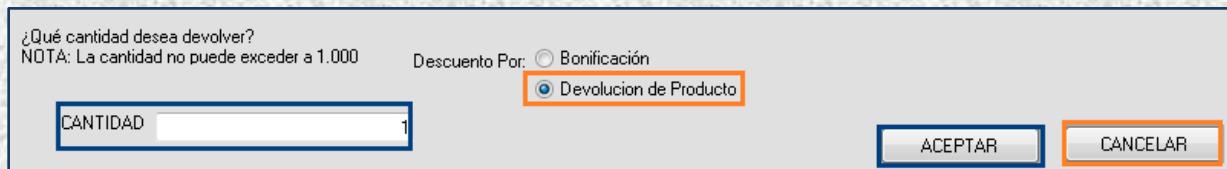
Dar clic sobre el botón “**Limpiar**” para capturar nuevamente los datos; dar clic sobre el botón “**Aceptar**” para finalizar. **Fig. 54.**



**Fig. 54.**

**b) Devolución de Producto: Aplicará cuando requiera realizar la devolución de productos registrados en la Factura.**

Una vez seleccionada esta opción, capturar Cantidad a devolver; dar clic sobre el botón “Cancelar”, si desea terminar el proceso; dar clic sobre el botón “Aceptar” para continuar con el proceso. **Fig. 55.**



¿Qué cantidad desea devolver?  
NOTA: La cantidad no puede exceder a 1.000

Descuento Por:  Bonificación  Devolución de Producto

CANTIDAD: 1

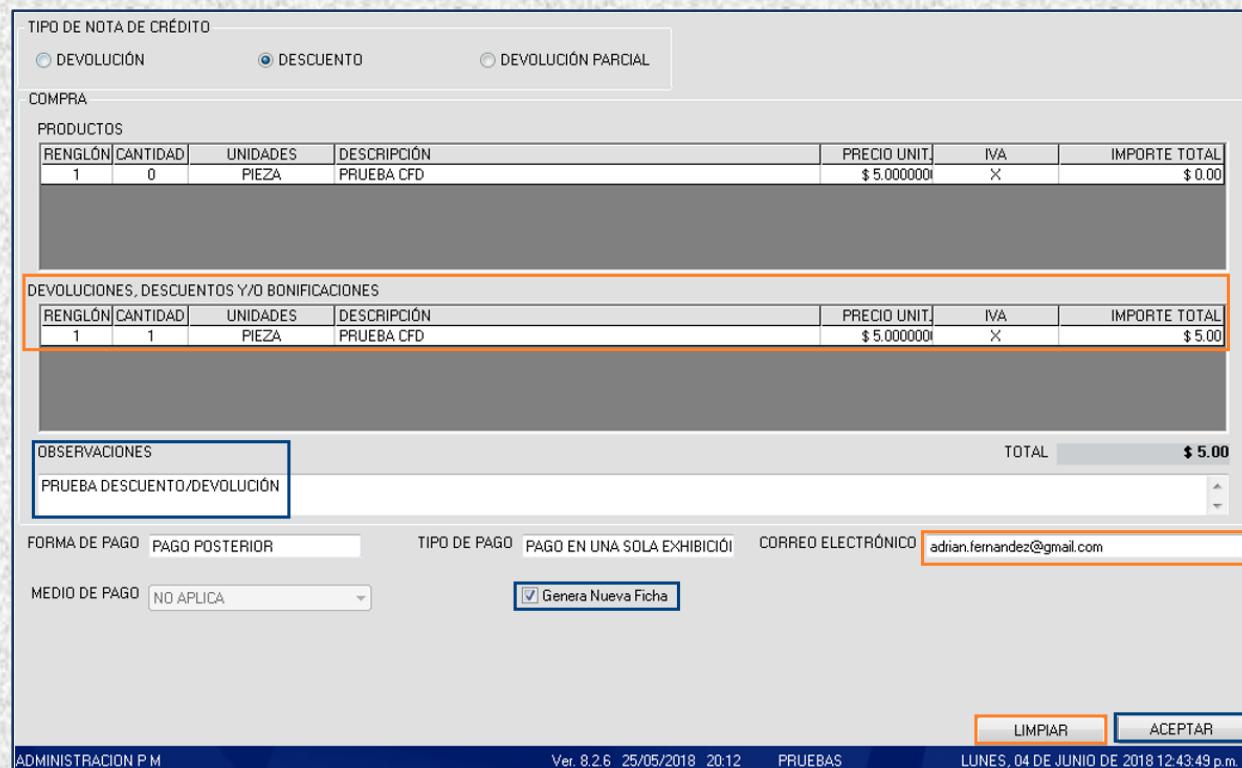
ACEPTAR CANCELAR

**Fig. 55.**

El sistema mostrará la devolución en la tabla Devoluciones, Descuentos y/o Bonificaciones; capturar **Observaciones** y **Correo electrónico**.

Cuando aún no se haya realizado el depósito de los recursos financieros correspondientes al cierre de caja y se exista un **Descuento por Devolución de Producto**; seleccionar “**Generar Nueva Ficha**”, con el fin de obtener una nueva ficha de depósito que permita depositar en el Banco el importe correcto.

Dar clic sobre el botón “**Limpiar**” para capturar nuevamente los datos; dar clic sobre el botón “**Aceptar**” para finalizar. **Fig. 56.**



TIPO DE NOTA DE CRÉDITO

DEVOLUCIÓN  DESCUENTO  DEVOLUCIÓN PARCIAL

COMPRA

PRODUCTOS

RENGLÓN	CANTIDAD	UNIDADES	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNIT.	IVA	IMPORTE TOTAL
1	0	PIEZA	PRUEBA CFD	\$ 5.000000	X	\$ 0.00

DEVOLOCIONES, DESCUENTOS Y/O BONIFICACIONES

RENGLÓN	CANTIDAD	UNIDADES	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNIT.	IVA	IMPORTE TOTAL
1	1	PIEZA	PRUEBA CFD	\$ 5.000000	X	\$ 5.00

OBSERVACIONES

PRUEBA DESCUENTO/DEVOLUCIÓN

TOTAL \$ 5.00

FORMA DE PAGO PAGO POSTERIOR TIPO DE PAGO PAGO EN UNA SOLA EXHIBICIÓN CORREO ELECTRÓNICO adrian.fernandez@gmail.com

MÉTODO DE PAGO NO APLICA  Genera Nueva Ficha

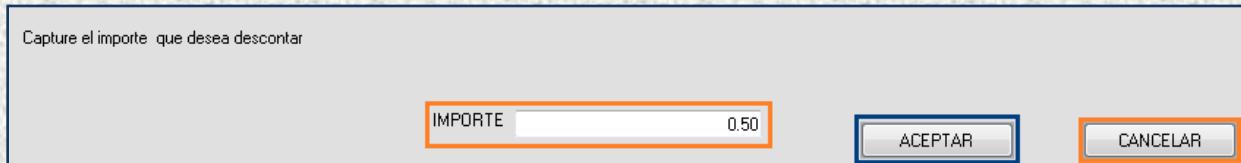
LIMPIAR ACEPTAR

ADMINISTRACIÓN PM Ver. 8.2.6 25/05/2018 20:12 PRUEBAS LUNES, 04 DE JUNIO DE 2018 12:43:49 p.m.

**Fig. 56.**

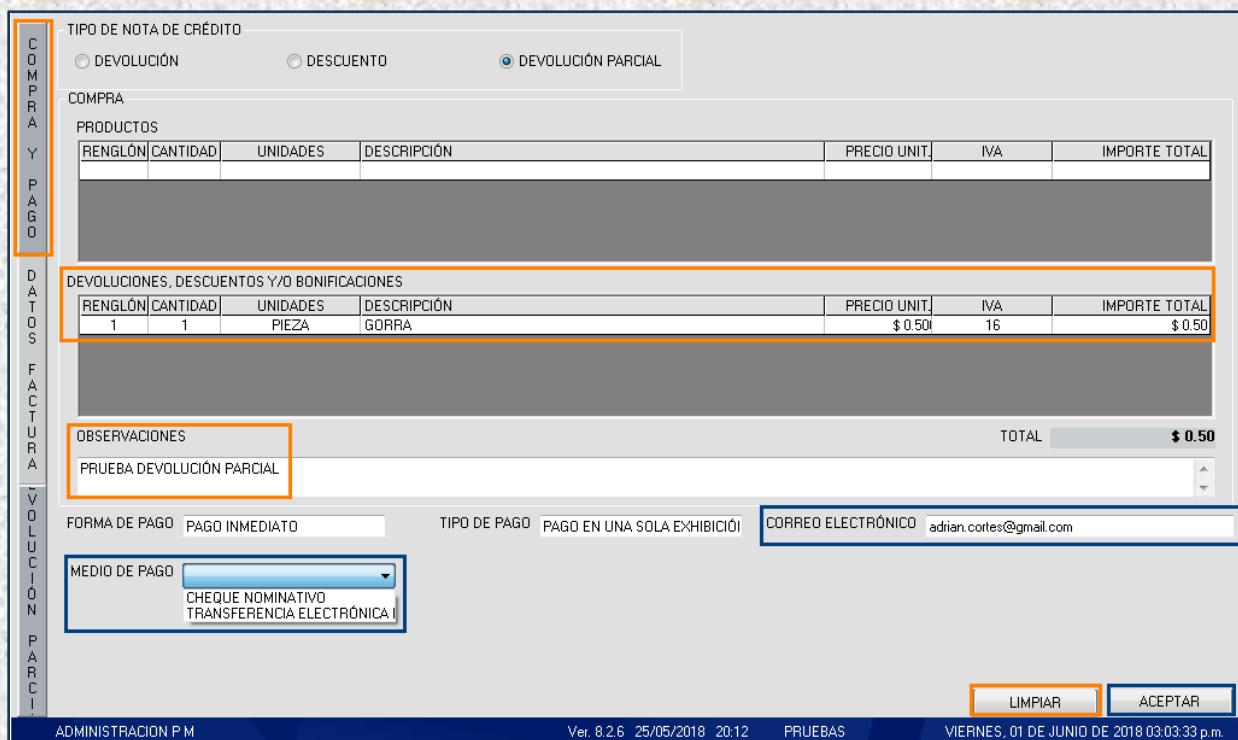
➤ **DEVOLUCIÓN PARCIAL:** Aplicará únicamente para la devolución sobre importes totales o parciales.

El sistema solicitará en pantalla la captura del importe a descontar, el cual debe ser menor o igual al total de la cantidad registrada en la Factura o Ticket. Dar clic sobre el botón “Cancelar”, si desea terminar el proceso; dar clic sobre el botón “Aceptar” para confirmar el importe a descontar. **Fig. 57.**



**Fig. 57.**

Una vez aceptado el importe a descontar, el sistema lo mostrará en la tabla Devoluciones, Descuentos y/o Bonificaciones; capturar **Observaciones** y **Correo electrónico**; en **Medio de Pago**, seleccionar “Cheque Nominativo” o “Transferencia Electrónica”, según solicite el cliente. Dar clic sobre el botón “Limpiar” para capturar nuevamente los datos; dar clic sobre el botón “Aceptar”, para finalizar el descuento. **Fig. 58.**

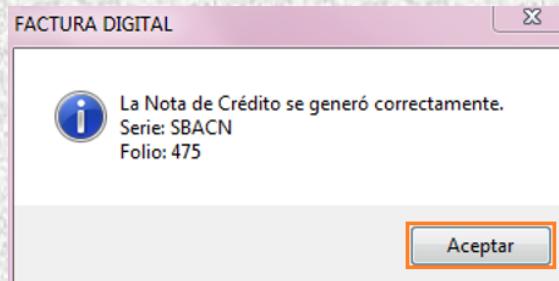


**Fig. 58.**

Posteriormente, el sistema mostrará en pantalla en formato PDF, la Nota de Crédito generada. **Fig. 59.**

 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO</b>	<b>Emisor</b> Empresa Ejemplo SA de CV RFC: DAL050601L35 CARRETERA GUADALAJARA-MORELIA 19200, 7-A, Col. OTRA NO ESPECIFICADA EN EL CATALOGO Jalisco, México, CP: 45640 Régimen Fiscal: 603 PERSONAS MORALES CON FINES NO LUCRATIVOS <b>NOTA DE CRÉDITO POR DEVOLUCIÓN SBACN 7475</b> CFD DE REFERENCIA: SBACF 3613						
DEPENDENCIA EMISORA:							
Lugar de Expedición	Fecha y Hora de Emisión	Serie	Folio	Folio Fiscal IID	NO. DE SERIE DEL CSD		
04510	2018-06-01T19:20:22	SBACN	475	19fa57f5-1130-4ad3-b00e-e666415cb3c4	2000100000300022323		
Efecto de Comprobante: E - Egreso Uso del CFDI: G03 - Gastos en general Método de pago: 004 - Pago en una sola exhibición							
<b>Receptor</b>							
NOMBRE:	XXXXX XXXXX XXXXX						
RFC:	XXXXXXXXXX						
ClaveProdServ	Cant	Cve Unidad	Unidad	Descripción y Detalle	Descuento	P. Unitario	Importe
84111506	1.00	ACT	PIEZA	GORRA		0.43	0.43
Servicios de Facturación							
IMPUESTOS			Base	Impuesto	Tipo Factor	Tasa o Cuota	Importe
			0.43	002 IVA	Tasa	0.160000	0.07
Impuestos							
Tipo	Impuesto	Tipo Factor	Tasa o Cuota	Importe			
Traslado	001 IVA	Tasa	0.16	\$ 0.07			
Cantidad con Letra CERO PESOS 50/100 M.N. Moneda: MXN Peso Mexicano Forma de pago: 02 Cheque nominativo							
Documentos Relacionados							
Tipo de Relación: 01 - Nota de crédito de los documentos relacionados							
UUID Relacionado: 01-2dbfb-c456-47aa-8ac1-dedb6be2e01b							
OBSERV.: PRUEBA DEVOLUCIÓN PARCIAL							
			NO. DE SERIE CERTIFICADO SAT	FECHA Y HORA DE CERTIFICACIÓN	Rfc Proveedor Certificación		
				2017-10-06T11:56:08	TLE011122SC2		
SELLO DIGITAL SAT							
VdIGOP2J0mzqZNX7e5OKpcb9OywA2WuB8fH881LdyOv9r0uM1GvKHFDik995zUnPqayYdxuhldi54xglzabtX7ByM+o+Y7eliR2hoWwLEAB5XF9PQTT9tJxvnhrnRZELiG95cRylLn7Uj5FGATSm3gXvrX6/w1/wsxQCb7TpD2/xo08McCPPan5JPUbOG8h15YniyBmJtlD11/04jNIEv5PrGsj+n/vCuugZ6GSz2olu...LoT1CSPpYGDlqOx2GFU/havEDkQEs6EU5NdsDW/X6e4ISp+2udHeeo4s90UN+P7CL2Ox5jPuB2MyrUA/Vkr6ShJE9w== SELLO DIGITAL SAT							
CADENA ORIGINAL							
1.1 19fa57f5-1130-4ad3-b00e-e666415cb3c4 2017-10-06T11:56:08 TLE011122SC2 SelloCFD 2000100000300022323							

**Fig. 59.**



**Fig. 60.**

Para finalizar el proceso, enviará un mensaje confirmando que la Nota de Crédito se generó de forma correcta. Dar clic sobre el botón “Aceptar” y el proceso habrá concluido. **Fig. 60.**

**NOTA:** La segunda pestaña “Datos de la Factura”, el usuario únicamente podrá consultar los datos de la Factura que está trabajando, no podrá realizar modificaciones en los datos.

## IV. CONSULTA

Permite consultar Facturas, Tickets, Fichas de Depósito o Complementos de Pago en el momento que el usuario lo requiera; así como exportar o imprimir la información obtenida en pantalla. **Fig. 61.**

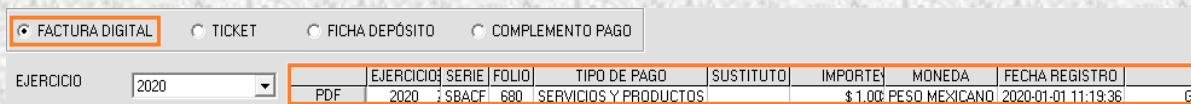


The screenshot shows a software interface with the title "74301 | DIR. GRAL. DE CTROL. PRESUP. E INFORMATICA". At the top, there are several menu options: "FACTURAS", "CANCELACIÓN", "NOTAS DE CRÉDITO", "CONSULTA" (which is highlighted with an orange border), "UTILERÍAS", and "SALIR". Below these, there is a section titled "CONSULTAR" with four radio button options: "FACTURA DIGITAL" (selected and highlighted with an orange border), "TICKET", "FICHA DEPÓSITO", and "COMPLEMENTO PAGO". To the right of the interface is the "emisión de CFDI's" logo.

**Fig. 61.**

Dar clic sobre la opción que requiera y dependerá de esta selección, los datos que se habiliten posteriormente.

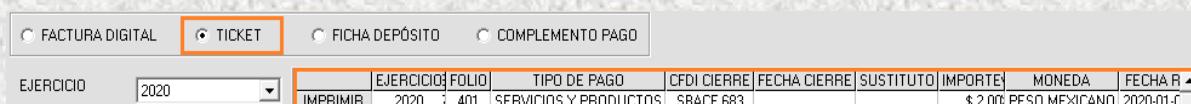
- a) **Factura Digital:** Seleccionar el Ejercicio, el sistema habilitará como criterios de búsqueda Serie, Folio, RFC, Fecha de Elaboración, Clave de Usuario, Estatus (Cancelado, Desactivado, Enviado al Servicio de CFDI, Error, Generado, Pendiente de Cancelar, Pendiente de Generar y Rechazado) y Moneda (Euro, Libra Esterlina, Peso Mexicano o Dólar Americano); seleccionar la que requiera; dar clic sobre el botón “Buscar” y el Sistema mostrará los datos correspondientes a la Factura. **Fig. 62.**



The screenshot shows a table with the following columns: EJERCICIO, EJERCICIO, SERIE, FOLIO, TIPO DE PAGO, SUSTITUTO, IMPORTE, MONEDA, FECHA REGISTRO, and FECHA R. The first row shows "2020" in the EJERCICIO dropdown, "PDF" in EJERCICIO, "2020" in SERIE, "SBACF 680" in FOLIO, "SERVICIOS Y PRODUCTOS" in TIPO DE PAGO, "SUSTITUTO" in SUSTITUTO, "\$ 1.00" in IMPORTE, "PESO MEXICANO" in MONEDA, and "2020-01-01 11:19:36" in FECHA REGISTRO. The last column has a small "G" icon.

**Fig. 62.**

- b) **Ticket:** Seleccionar el Ejercicio, el sistema habilitará como criterios de búsqueda CFDI Cierre, Folio, Fecha de Elaboración, Clave de Usuario, Estatus (Cancelado o Generado) y Moneda (Euro, Libra Esterlina, Peso Mexicano o Dólar Americano); seleccionar la que requiera; dar clic sobre el botón “Buscar” y el Sistema mostrará los datos correspondientes al Ticket. **Fig. 63.**



The screenshot shows a table with the following columns: EJERCICIO, EJERCICIO, FOLIO, TIPO DE PAGO, CFDI CIERRE, FECHA CIERRE, SUSTITUTO, IMPORTE, MONEDA, and FECHA R. The first row shows "2020" in the EJERCICIO dropdown, "IMPRIMIR" in EJERCICIO, "2020" in FOLIO, "SERVICIOS Y PRODUCTOS" in TIPO DE PAGO, "SBACF 683" in CFDI CIERRE, "2020-01-01" in FECHA CIERRE, "SUSTITUTO" in SUSTITUTO, "\$ 2.00" in IMPORTE, "PESO MEXICANO" in MONEDA, and "2020-01-01" in FECHA R. The last column has a small "G" icon.

**Fig. 63.**

- c) **Ficha de Depósito:** Seleccionar el Ejercicio, el sistema habilitará como criterios de búsqueda Folio, Fecha de Elaboración, Clave de Usuario, Estatus (Asignada,

Cancelada o Generada) y Moneda (Euro, Libra Esterlina, Peso Mexicano o Dólar Americano); seleccionar la que requiera; dar clic sobre el botón “Buscar” y el Sistema mostrará los datos correspondientes. **Fig. 64.**

<input type="radio"/> FACTURA DIGITAL	<input type="radio"/> TICKET	<input checked="" type="radio"/> FICHA DEPÓSITO	<input type="radio"/> COMPLEMENTO PAGO						
EJERCICIO	2020	CONVENIO	FICHA DEPÓSITO	FACTURA	IMPORTE	MONEDA	FECHA REGISTRO	ESTATUS	FECHA CANCELAC.
		IMPRIMIR	1407279	743012000005HB10188	Cierre de Caja	\$ 1.00 PESO MEXICANO	2020-03-18 10:27:14	ASIGNADO	

**Fig. 64.**

- d) **Complementos de Pago:** Seleccionar el Ejercicio, el sistema habilitará como criterios de búsqueda Fecha de Elaboración, Clave de Usuario, Estatus (Cancelado, Desactivado, Enviado al Servicio de CFD, Error, Generado, Pendiente de Cancelar, Pendiente de Generar y Rechazado) y Moneda (Euro, Libra Esterlina, Peso Mexicano o Dólar Americano); seleccionar la que requiera; dar clic sobre el botón “Buscar” y el Sistema mostrará los datos correspondientes. **Fig. 65.**

<input type="radio"/> FACTURA DIGITAL	<input type="radio"/> TICKET	<input type="radio"/> FICHA DEPÓSITO	<input checked="" type="radio"/> COMPLEMENTO PAGO								
EJERCICIO	2019	EJERCICIO	SERIE	FOLIO	FACTURA COBRADA	RENGLON	IMPORTE	MONEDA	FECHA REGISTRO	ESTATUS	FECHA CA
		PDF	2019	SBACP	291	2019-SBACP/4922	1	62.46 PESO MEXICANO	2019-11-12 18:56:48	GENERADO	

**Fig. 65.**

## V. UTILERÍAS

Esta pantalla tiene cinco opciones de trabajo; Cierre de caja, Ficha de Depósito, Conciliación Manual, Complemento de Pago y Movimientos con TC/TD. **Fig. 66.**



**Fig. 66.**

- a) **Cierre de Caja:** permite realizar el proceso de cierre de caja al final del día o al terminar la sesión de alguno de los usuarios.

**NOTA: El proceso de Cierre de Caja puede mostrarse en alguna de las siguientes opciones:**

## Sin Arqueo:

El usuario ahora puede realizar una visualización previa de la operación de tickets que integraran el cierre. Este agregado tiene como fin realizar una revisión de la información física de Tickets y Facturas contra lo registrado en el Módulo Factura Digital, con el fin de poder detectar posibles errores y corregirlos antes de generar el CFDI de cierre definitivo.

Seleccionar Origen (Módulo Emisor de Factura Digital o Tienda Virtual), cierre por Usuario o por Dependencia y en su caso, Servicio de Recolección de Valores; capturar el Correo Electrónico para envío de la Factura de cierre; dar clic sobre el botón “**Vista Preliminar**”. **Fig. 67.**

74301 | DIR. GRAL. DE CTROL. PRESUP. E INFORMATICA

emisión de  
CFDI's

FACTURAS     CANCELACIÓN     NOTAS DE CRÉDITO     CONSULTA     UTILERÍAS     SALIR

CIERRE DE CAJA

CIERRE DE CAJA POR

ORIGEN  MÓDULO DE FACTURACIÓN     USUARIO     DEPENDENCIA     SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE VALORES

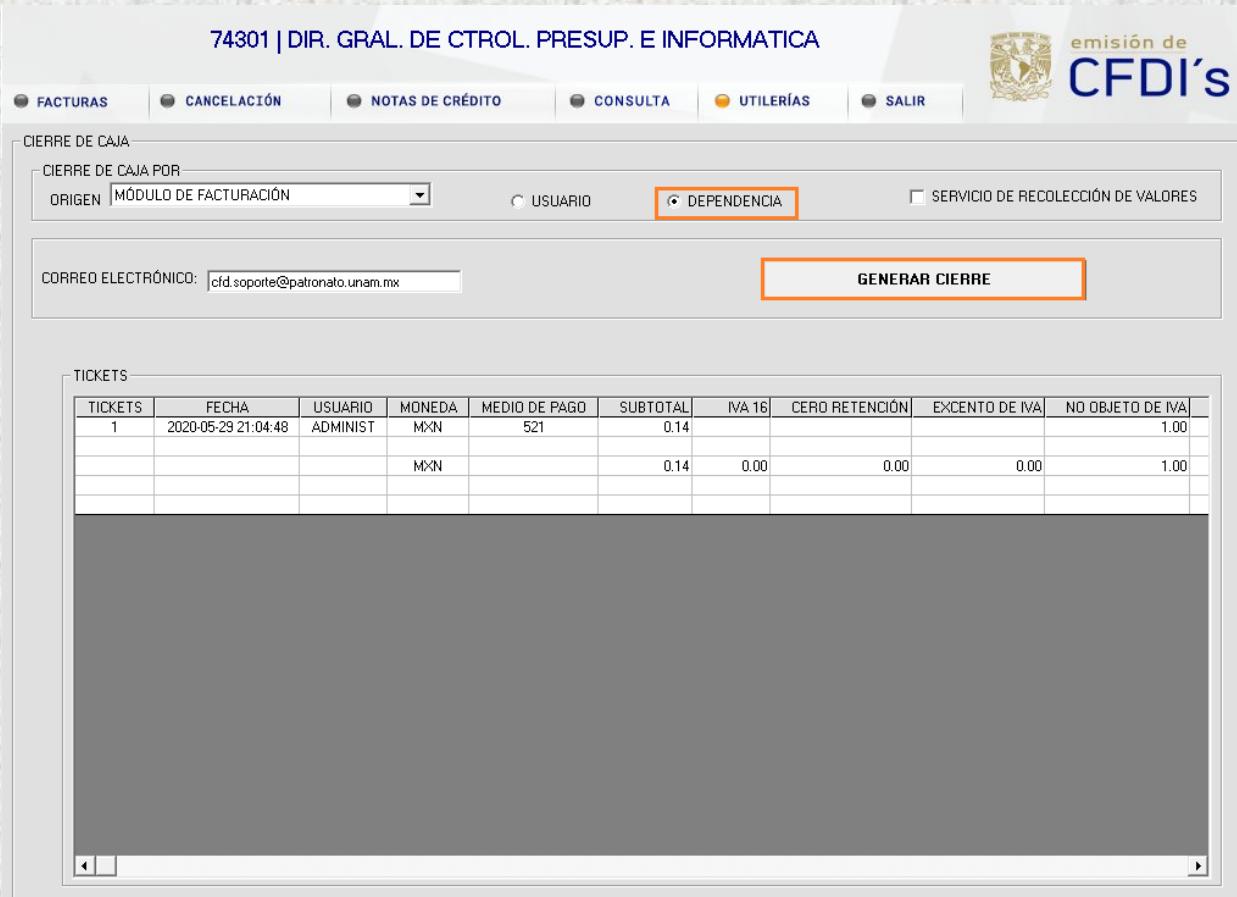
CORREO ELECTRÓNICO:  **VISTA PRELIMINAR**

TICKETS

TICKETS	FECHA	USUARIO	MONEDA	MÉDIO DE PAGO	SUBTOTAL	IVA 16	CERO RETENCIÓN	EXCENTO DE IVA	NO OBJETO DE IVA	TOTAL

**Fig. 67.**

Una vez obtenida la información en pantalla, dar clic en el botón “Generar Cierre” para generar el cierre de caja. **Fig. 68.**



74301 | DIR. GRAL. DE CTROL. PRESUP. E INFORMATICA

**emisión de CFDI's**

FACTURAS CANCELACIÓN NOTAS DE CRÉDITO CONSULTA UTILERÍAS SALIR

CIERRE DE CAJA

CIERRE DE CAJA POR

ORIGEN MÓDULO DE FACTURACIÓN

USUARIO  DEPENDENCIA  SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE VALORES

CORREO ELECTRÓNICO:

**GENERAR CIERRE**

TICKETS

TICKETS	FECHA	USUARIO	MONEDA	MEDIO DE PAGO	SUBTOTAL	IVA 16	CERO RETENCIÓN	EXCENTO DE IVA	NO OBJETO DE IVA
1	2020-05-29 21:04:48	ADMINIST	MXN	521	0.14				1.00
			MXN		0.14	0.00	0.00	0.00	1.00

**Fig. 68.**

El sistema enviará un mensaje para confirmar que la Factura de cierre se generó correctamente, dar clic sobre el botón “Aceptar” para terminar con el proceso. **Fig. 69.**

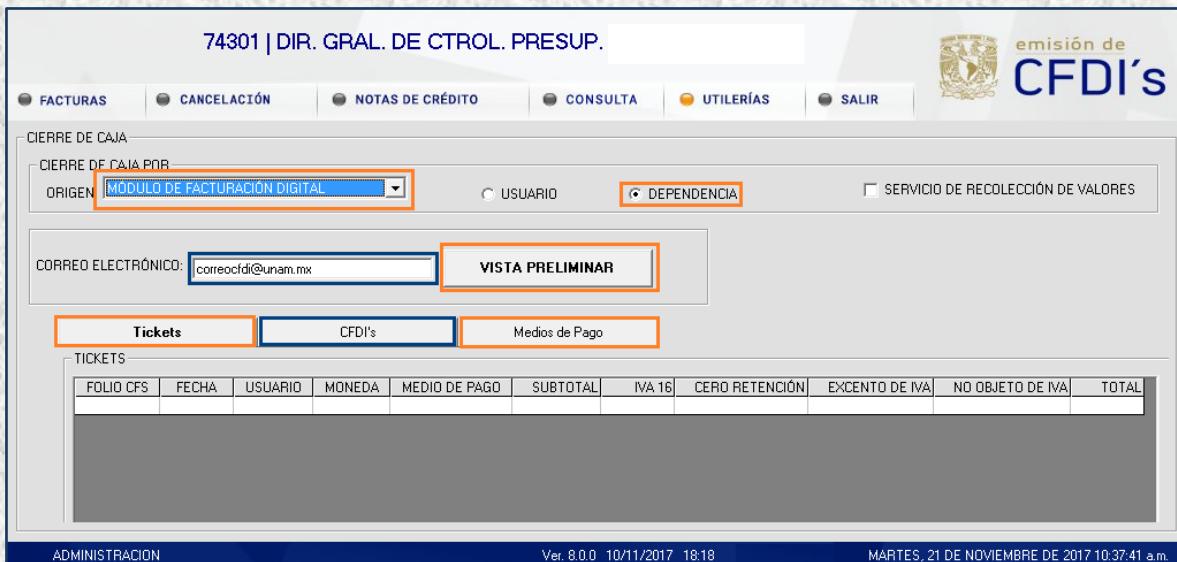


**Fig. 69.**

## Arqueo

**1<sup>a</sup>. Parte:** El usuario ahora puede realizar una visualización previa de la operación de **Tickets, CFDI's y Medios de pago**, los cuales integraran el cierre. Este agregado tiene como fin realizar una revisión de la información física de Tickets y Facturas contra lo registrado en el Módulo Factura Digital, con el fin de poder detectar posibles errores y corregirlos antes de generar el CFDI de cierre definitivo.

Seleccionar Origen (Módulo Emisor de Factura Digital o Tienda Virtual), cierre por Usuario o por Dependencia y en su caso, Servicio de Recolección de Valores; capturar el Correo Electrónico para envío de la Factura de cierre; dar clic sobre el botón “**Vista Preliminar**”. **Fig. 70.**



74301 | DIR. GRAL. DE CTROL. PRESUP.

FACTURAS     CANCELACIÓN     NOTAS DE CRÉDITO     CONSULTA     UTILERÍAS     SALIR

**CIERRE DE CAJA**

CIERRE DE CAJA POR:

ORIGEN: **MODULO DE FACTURACION DIGITAL**

USUARIO     DEPENDENCIA     SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE VALORES

CORREO ELECTRÓNICO: **correoefdi@unam.mx**

**Tickets** **CFDI's** **Medios de Pago**

**TICKETS**

FOLIO CFS	FECHA	USUARIO	MONEDA	MEDIO DE PAGO	SUBTOTAL	IVA 16	CERO RETENCIÓN	EXCENTO DE IVA	NO OBJETO DE IVA	TOTAL

ADMINISTRACION    Ver. 8.0.0 10/11/2017 18:18    MARTES, 21 DE NOVIEMBRE DE 2017 10:37:41 a.m.

**Fig. 70.**

**2<sup>a</sup>. Parte:** Una vez obtenida la información en pantalla, el sistema solicitará la Clave de Usuario y la Contraseña del Supervisor que revisará el cierre de caja; dar clic en el botón “Imprimir Arqueo” para obtener el reporte impreso. **Fig. 71.**

74301 | DIR. GRAL. DE CTROL. PRESUP.

emisión de  
CFDI's

FACTURAS CANCELACIÓN NOTAS DE CRÉDITO CONSULTA UTILERÍAS SALIR

CIERRE DE CAJA

CIERRE DE CAJA POR

ORIGEN MÓDULO DE FACTURACIÓN DIGITAL USUARIO DEPENDENCIA SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE VALORES

CORREO ELECTRÓNICO: correocfdi@unam.mx

SUPERVISOR

USUARIO: ADMINIST CONTRASEÑA: XXXXXX IMPRIMIR ARQUEO

Tickets	CFDI's	Medios de Pago							
FOLIO CFS	FECHA	USUARIO	MONEDA	MÉDIO DE PAGO	SUBTOTAL	IVA 16	CERO RETENCIÓN	EXCENTO DE IVA	NO OBJETO DE IVA
492	2017-11-20 11:30:14	ADMINIST	MXN	EF	1.00			0.00	
			MXN	EF	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00

ADMINISTRACIÓN Ver. 8.0.0 10/11/2017 18:18 MARTES, 21 DE NOVIEMBRE DE 2017 10:37:41 a.m.

**Fig. 71.**

El sistema mostrará el reporte “Arqueo de valores del cierre de caja”, el supervisor deberá revisar que la información contenida en el reporte coincida con los comprobantes generados y el Importe cobrado. **Fig. 72.**

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
MÓDULO DE FACTURAS DIGITALES  
ARQUEO DE VALORES DEL CIERRE DE CAJA  
743.01 DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL PRESUPUESTAL  
MARTES, 21 DE NOVIEMBRE DE 2017 10:18:50 a.m.

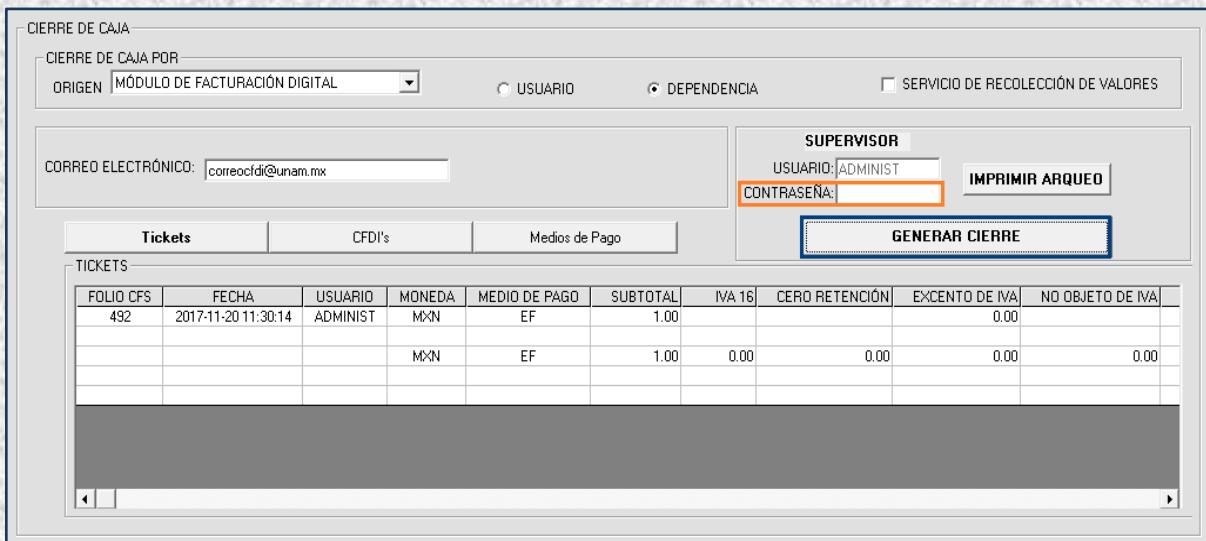
FOLIO CFS	FECHA	USUARIO	MONEDA	MÉDIO DE PAGO	SUBTOTAL	IVA 16	CERO RETENCIÓN	EXCENTO DE IVA	NO OBJETO DE IVA	TOTAL
492	2017-11-20 11:30:14	ADMINIST	MXN	EF	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00
			MXN	EF						

MÉDIO PAGO	MONEDA NACIONAL	DÓLARES	EUROS	LIBRAS ESTERLINAS
Efectivo	10,058.00	0.00	0.00	0.00
Tarjeta de Crédito	0.00	0.00	0.00	0.00
Tarjeta de Débito	0.00	0.00	0.00	0.00
Cheque	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferencia	0.00	0.00	0.00	0.00
Otros	0.00	0.00	0.00	0.00

CAJERO: Alguien SUPERVISOR: 111111

**Fig. 72.**

Una vez revisado el Arqueo y seguro de que es correcto, el usuario (Supervisor) deberá capturar nuevamente su Contraseña; el sistema habilitará el botón “**Generar Cierre**”, dar clic sobre este y el sistema realizará el proceso de cierre de caja. **Fig. 73.**



**CIERRE DE CAJA**

CIERRE DE CAJA POR:

ORIGEN  MÓDULO DE FACTURACIÓN DIGITAL     USUARIO     DEPENDENCIA     SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE VALORES

CORREO ELECTRÓNICO: correocfdi@unam.mx

SUPERVISOR

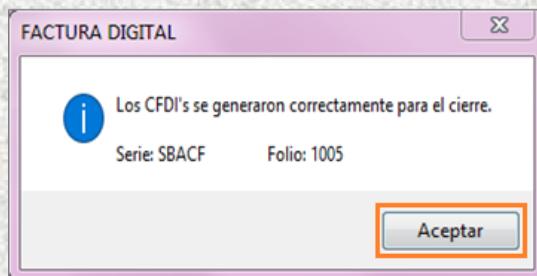
USUARIO: **ADMINIST**  
CONTRASEÑA: **[redacted]**

**IMPRIMIR ARQUEO**

Tickets	CFDI's	Medios de Pago	GENERAR CIERRE						
TICKETS									
FOLIO CFS	FECHA	USUARIO	MONEDA	MEDIO DE PAGO	SUBTOTAL	IVA 16	CERO RETENCIÓN	EXCENTO DE IVA	NO OBJETO DE IVA
492	2017-11-20 11:30:14	ADMINIST	MXN	EF	1.00			0.00	
			MXN	EF	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00

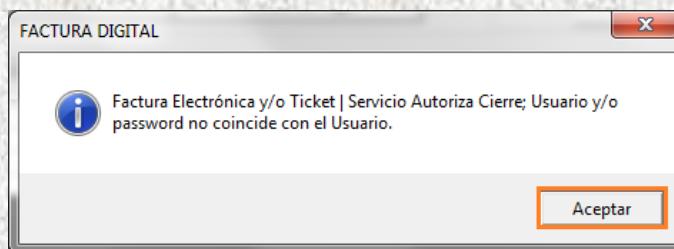
**Fig. 73.**

El sistema enviará un mensaje para confirmar que la Factura de cierre se generó correctamente, dar clic sobre el botón “**Aceptar**” para terminar con el proceso. **Fig. 74.**



**Fig. 74.**

Cuando no se capture la contraseña del supervisor autorizado, el sistema enviará un mensaje informando el error; dar clic sobre el botón “**Aceptar**” para capturar nuevamente la contraseña correcta. **Fig. 75.**



**Fig. 75.**

**b) Ficha de Depósito:** una vez seleccionada esta opción, permite a la Dependencia generar una ficha de depósito o un rango de fichas, así como cancelar las que ya no se ocuparán; seleccionar la opción que requiera.

- **Generación de Fichas de Depósito:** El usuario deberá seleccionar **Una ficha** o **Rango de Fichas** según requiera, seleccionar Forma de Pago y Fecha de Vigencia, Moneda (Euro, Libra Esterlina, Peso Mexicano o Dólar Americano) y Tipo de Pago (Ninguno, Efectivo o Cheque); capturar Importe Total del Depósito; seleccionar Actividad, Clave de Producto, Subproducto, Cuenta de IE, IVA, Unidad y el Concepto de la Ficha; en caso de requerir **Asociar Ficha a Facturas**, seleccionar esta opción. **Fig. 76 y Fig. 77.**
- **NOTA:**
  - **Pago Inmediato:** Referencia emitida con este Método de Pago, es para aquellos recursos que serán depositados primero en la Institución Bancaria y posteriormente se emitirá el ticket o CFDI.
  - **Pago Posterior:** Referencia emitida con este Método de Pago, se utiliza cuando ya se emitió el CFDI y por alguna circunstancia no fue posible utilizar la referencia inicial ligada al CFDI para realizar el pago.

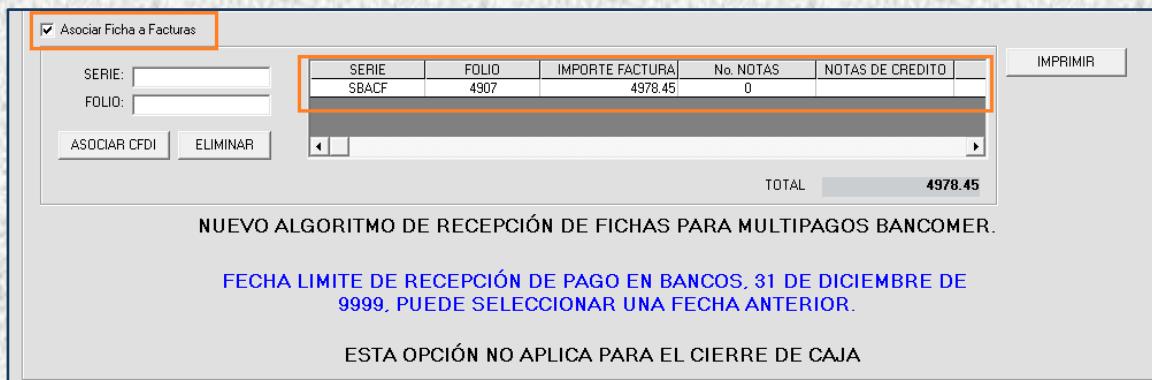
GENERACIÓN DE FICHAS DE DEPÓSITO

<input checked="" type="radio"/> UNA FICHA	<input type="radio"/> RANGO DE FICHAS	FORMA DE PAGO: <input type="button" value="PAGO INMEDIATO"/>	FECHA VIGENCIA: <input type="text" value="16/10/2020"/>
MONEDA: <input type="button" value="PESO MEXICANO"/>	TIPO DE PAGO: <input type="button" value="CHEQUE"/>	IMPORTE TOTAL DEPÓSITO: <input type="text" value="1.00"/>	
PAGO DE: <input type="button" value="SERVICIOS Y PRODUCTOS"/> ACTIVIDAD: <input type="button" value="ENAJENACIÓN DE BIENES"/> CAT PRODUCTOS: <input type="button" value="10101500 · Animales vivos de granja"/> SUB PRODUCTOS: <input type="button" value="SIN SUBPRODUCTO"/> CUENTA IE: <input type="button" value="2021 INGRESOS SIN FINES ESPECÍFICOS M.N."/> % IVA: <input type="button" value="TASA CERO"/> UNIDADES: <input type="button" value="LITRO"/> CONCEPTO: <input type="button" value="CURSOS"/>			
<input type="checkbox"/> Asociar Ficha a Facturas <input type="button" value="IMPRIMIR"/>			

NUEVO ALGORITMO DE RECEPCIÓN DE FICHAS PARA MULTIPAGOS BANCOMER.  
**FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE PAGO EN BANCOS, 31 DE DICIEMBRE DE 2020. PUEDE SELECCIONAR UNA FECHA ANTERIOR.**  
 ESTA OPCIÓN NO APLICA PARA EL CIERRE DE CAJA

**Fig. 76.**

- **Asociar Ficha a Factura:** El usuario tiene la opción de asociar una referencia a una factura siempre y cuando no esté conciliada. Finalmente dar clic sobre el botón “**Imprimir**” para obtener la Ficha de Depósito Impresa. **Fig. 77.**



SERIE	FOLIO	IMPORTE FACTURA	No. NOTAS	NOTAS DE CREDITO
SBACF	4907	4978.45	0	0

TOTAL **4978.45**

NUEVO ALGORITMO DE RECEPCIÓN DE FICHAS PARA MULTIPAGOS BANCOMER.

FECHA LIMITE DE RECEPCIÓN DE PAGO EN BANCOS, 31 DE DICIEMBRE DE 9999, PUEDE SELECCIONAR UNA FECHA ANTERIOR.

ESTA OPCIÓN NO APLICA PARA EL CIERRE DE CAJA

**Fig. 77.**

- c) **Conciliación Manual:** se utiliza cuando la referencia de depósito no fue la misma con la que se generó la(s) factura(s); esta opción se utilizará para poder relacionar todas estas facturas a una misma ficha de discreción y, por último, cuando exista un error en la referencia de la ficha de depósito o ficha a discreción del cierre de caja.

El usuario deberá seleccionar Referencia CFDI o CFDI/Ticket, los datos que se habiliten posteriormente dependerán de esta selección. **Fig. 78.**



**Fig. 78.**

- **Referencia CFDI:** el usuario deberá capturar la referencia que se muestra en la ficha de depósito UNAM asociada al CFDI. **Fig. 79 y Fig. 80.**

REFERENCIA: 16000174301000177205	BUSCAR	ELIMINAR	LIMPIAR				
REFERENCIAS A CONCILIAR							
REFERENCIA	IMPORTE	EJERCICIO	SERIE	FOLIO	DEPENDENCIA	SUBDEP	TIPO
TOTAL 0.00							

**Fig. 79.**

FICHA DE DEPÓSITO UNAM		PATRONATO UNIVERSITARIO
743.01 DIR. GRAL. DE CTROL., PRESUP. E INFORMATICA		
<b>BBVA Bancomer</b> NÚMERO DE CONVENIO 1136135		Fecha: 02/06/2016 <input type="checkbox"/> Efectivo <input type="checkbox"/> Cheques           Número de cheques depositados _____
REFERENCIA <b>16000174301000177205</b>		MONEDA <input checked="" type="checkbox"/> Nacional <input type="checkbox"/> Dólares
CONCEPTO: PAGO POSTERIOR		IMPORTE TOTAL EN EFECTIVO
		IMPORTE TOTAL EN CHEQUES
		IMPORTE TOTAL DEL DEPÓSITO \$ 8,534.70
 <small>Av. Universidad No. 3000 Universidad Nacional Autónoma de México, C.U. Distrito Federal, 04510. RFC: UNA2907227Y5</small>		

**Fig. 80.**

- **CFDI/Ticket:** el usuario deberá capturar el Folio del CFDI o Ticket y el Folio de Aprobación (Guía CIE), que se encuentra señalado en el voucher **Fig. 81.**

<b>BBVA BANCOMER</b>	
<b>- DEPÓSITO CIE -</b>	
FECHA / HORA	: 13-05-2016 / 15:37:26
SUCURSAL	: 0033
MOVIMIENTO	: 000928209
PLAZA	: DISTRITO FEDERAL
EMPRESA	: UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA
REFERENCIA	: 16000155201000133921
CONCEPTO	:
CONVENIO CIE	: 1136135
QUIA CIE	: 3015485

**Fig. 81.**

Una vez capturada la referencia, dar clic sobre el botón “Buscar”, la referencia se mostrará en la tabla “Referencias a Conciliar”. **Fig. 82.**

REFERENCIAS A CONCILIAR							
REFERENCIA	IMPORTE	EJERCICIO	SERIE	FOLIO	DEPENDENCIA	SUBDEP	TIPO
16000174301000180228	2.00	2016	SBACF	750	743	01	CFDI
							TOTAL \$ 2.00

**Fig. 82.**

En el caso de que sea más de una referencia, se van a ir mostrando en la tabla y el total de ellas se sumará como se muestra en la **Fig. 83.**

REFERENCIAS A CONCILIAR							
REFERENCIA	IMPORTE	EJERCICIO	SERIE	FOLIO	DEPENDENCIA	SUBDEP	TIPO
16000174301000180228	2,000	2016	SBACF	750	743	01	CFDI
16000174301000150229	2,000	2016	SBACF	750	743	01	CFDI
16000174301000150230	4,534.70	2016	SBACF	750	743	01	CFDI
							TOTAL \$ 8,534.70

**Fig. 83.**

En la segunda parte de la pantalla, capturar Fecha, Referencia Banco e Importe (debe ser idéntico en pesos y centavos a la ficha de depósito) **Fig. 84**, dicha información se encuentra en el voucher. **Fig. 85.**

FECHA:	26/07/2016	REFERENCIA BANCO:	16000155201000133921	IMPORTE:	\$ 8,534.70	BUSCAR	LIMPIAR
REFERENCIA	FECHA	FOLIO APROBACIÓN	IMPORTE				
				IMPORTE RESTANTE	\$ 8,534.70	LIMPIAR	ACEPTAR

**Fig. 84.**

**BBAU BANCOMER**

**- DEPOSITO CIE -**

FECHA / HORA	: 13-05-2016 / 15:37:26
SUCURSAL	: 0033
MOVIMIENTO	: 000928209
PLAZA	: DISTRITO FEDERAL
EMPRESA	: UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA
REFERENCIA	: 16000155201000133921
CONCEPTO	:
CONVENIO CIE	: 1136135
QUIR CIE	: 9015405
IMPORTE DEL SERVICIO	: \$ 8.534.70
COMISION	: \$ 0.00
IVA	: \$ 0.00
IMPORTE TOTAL MXP	: \$ 8.534.70

**Fig. 85.**

Una vez terminada la captura, dar clic sobre el botón “**Buscar**”, la información se mostrará en la tabla “**Referencias a conciliar**”. Una vez capturada la información, dar clic sobre el botón “**Aceptar**”. **Fig. 86.**

REFERENCIA CFDI	REFID	FECHA	TIPO	FOLIO	ESTADO	DETALLE																								
<input type="radio"/>																														
<input checked="" type="radio"/>	CFDI / TICKET	FOLIO:		FOLIO APROBACIÓN:																										
<input type="button" value="BUSCAR"/> <input type="button" value="ELIMINAR"/> <input type="button" value="LIMPIAR"/>																														
<b>REFERENCIAS A CONCILIAR</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>REFERENCIA</th> <th>IMPORTE</th> <th>MEDIO PAGO</th> <th>EJERCICIO</th> <th>SERIE</th> <th>FOLIO</th> <th>DEPENDENCIA</th> <th>SUBDEP</th> <th>TIPO</th> <th>FOLIO APROBACION</th> <th>SERIE CIERRE</th> <th>FOLIO CIERRE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>160001743010</td> <td>\$ 8,534.70</td> <td></td> <td>2016</td> <td>SBACF</td> <td>747</td> <td>743</td> <td>01</td> <td>CFDI</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>							REFERENCIA	IMPORTE	MEDIO PAGO	EJERCICIO	SERIE	FOLIO	DEPENDENCIA	SUBDEP	TIPO	FOLIO APROBACION	SERIE CIERRE	FOLIO CIERRE	160001743010	\$ 8,534.70		2016	SBACF	747	743	01	CFDI			
REFERENCIA	IMPORTE	MEDIO PAGO	EJERCICIO	SERIE	FOLIO	DEPENDENCIA	SUBDEP	TIPO	FOLIO APROBACION	SERIE CIERRE	FOLIO CIERRE																			
160001743010	\$ 8,534.70		2016	SBACF	747	743	01	CFDI																						
<input type="button" value="ACEPTAR"/> <input type="button" value="LIMPIAR"/>																														
TOTAL <b>\$ 8,534.70</b>																														
<input type="button" value="BUSCAR"/> <input type="button" value="LIMPIAR"/>																														
<input type="button" value="ACEPTAR"/>																														

**Fig. 86.**

El sistema enviará un mensaje confirmando la Conciliación Manual, dar clic sobre el botón “**Aceptar**” para terminar con el proceso. **Fig. 87.**

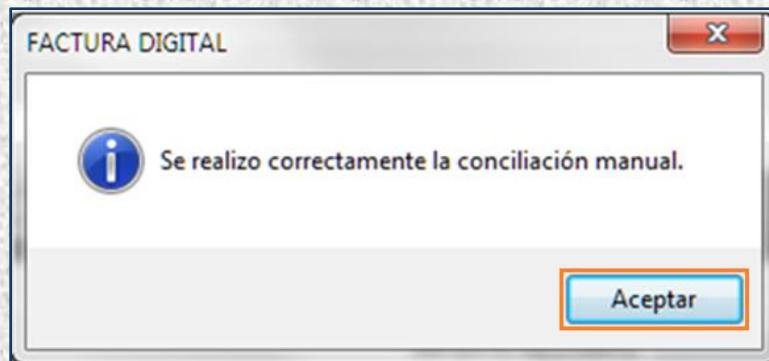


Fig. 87.

**NOTA:**

- ✓ Solo se mostrarán los depósitos que sean reconocidos por el banco.
- ✓ Los depósitos se podrán consultar tres días después de haber realizado el depósito en ventanilla.
- ✓ El total de la Ficha de Depósito UNAM, deberá ser igual al total del voucher.

Cuando la referencia no exista o no hayan transcurrido tres días de haber realizado el depósito, el sistema enviará un mensaje informando la situación. Dar clic sobre el botón “Aceptar” para terminar el proceso. **Fig. 88.**

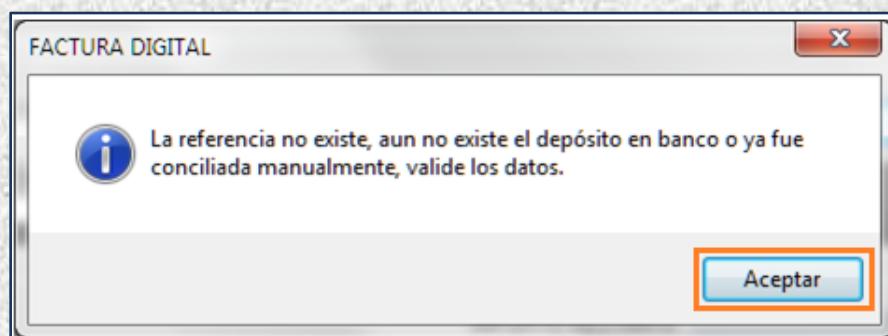


Fig. 88.

- d) **Complemento de Pago.** Se emitirán los complementos de pago por concepto de una factura pago posterior que ha sido ya pagada en su totalidad. Existen 2 formas de elaborarlos.

**Pago Total:** Capturar Serie y Folio de la Factura ha elaborara Complemento de Pago, dar clic sobre el botón “Agregar”. **Fig. 89.**

TIPO DE COMPLEMENTO		<input checked="" type="radio"/> PAGO TOTAL	<input type="radio"/> PAGO PARCIAL
SERIE Y FOLIO			
SERIE:	SBACF	SERIE	FOLIO
FOLIO:	5005	IMPORTE FACTURA	PARCIALIDAD
MONTO:	0.00	SALDO ANTERIOR	MONTO A PAGAR
		No. NOTAS	NOTAS DE CREDITO
		IMPORTE NOTAS	
<b>AGREGAR</b>		<b>ELIMINAR</b>	
		TOTAL	0.00
DATOS COMPLEMENTO			
FORMA DE PAGO:	MONEDA:		
MONTO:	0.00		
FECHA DE PAGO:	01/06/2020		
TIPO DE CAMBIO:			
NÚMERO DE OPERACIÓN:			
RFC EMISOR CUENTA ORDENANTE:	(RFC DEL BANCO AL QUE PERTENECE LA CUENTA DE PROCEDENCIA)		
NOMBRE DEL BANCO ORDENANTE:			
CUENTA ORDENANTE:			
RFC EMISOR CUENTA BENEFICIARIO:	(RFC DEL BANCO DONDE SE RECIBE EL DEPOSITO)		
TIPO CADENA PAGO:			
CERTIFICADO DE PAGO:			
CADENA PAGO:			
SELLO PAGO:			
<b>LIMPIAR</b> <b>ACEPTAR</b>			

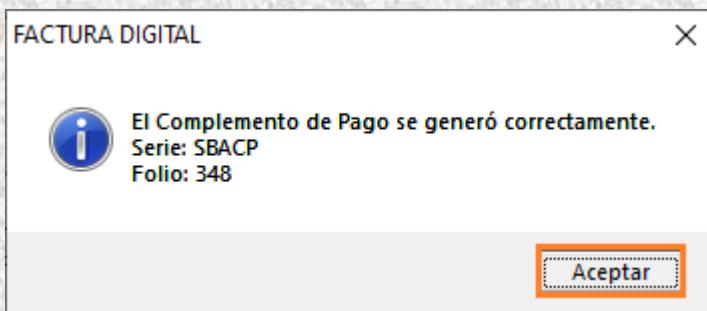
**Fig. 89.**

Los datos se mostrarán en la pantalla, de haber más facturas relacionadas con este pago se estará repitiendo esta operación, de ser necesario se capturará la información de los datos del complemento, Finalmente dar clic sobre el botón “Aceptar”. **Fig. 90.**

TIPO DE COMPLEMENTO									
<input checked="" type="radio"/> PAGO TOTAL <input type="radio"/> PAGO PARCIAL									
SERIE Y FOLIO									
SERIE:	FOLIO	IMPORTE FACTURA	PARCIALIDAD	SALDO ANTERIOR	MONTO A PAGAR	No. NOTAS	NOTAS DE CREDITO	IMPORTE NO	
SBACF	5005	160.00	1	160.00	0.00	0		0	
FOLIO:									
MONTO:	0.00								
<input type="button" value="AGREGAR"/> <input type="button" value="ELIMINAR"/>		TOTAL <b>160.00</b>							
DATOS COMPLEMENTO									
FORMA DE PAGO:	03 TRANSFERENCIA ELECT.		MONEDA:	MXN - PESO MEXICANO					
MONTO:	160.00		FECHA DE PAGO:	01/06/2020					
TIPO DE CAMBIO: 0.00									
NÚMERO DE OPERACIÓN: 12356									
RFC EMISOR CUENTA ORDENANTE:	BNM840515VB1		(RFC DEL BANCO AL QUE PERTENECE LA CUENTA DE PROCEDENCIA)						
NOMBRE DEL BANCO ORDENANTE:	BANAMEX								
CUENTA ORDENANTE:	002180000095670033								
RFC EMISOR CUENTA BENEFICIARIO:	BBA830831LJ2		(RFC DEL BANCO DONDE SE RECIBE EL DEPOSITO)						
TIPO CADENA PAGO:									
CERTIFICADO DE PAGO:									
CADENA PAGO:									
SELLO PAGO:									
<input type="button" value="LIMPIAR"/> <input style="border: 2px solid orange; background-color: #ffffcc; color: orange; font-weight: bold; font-size: 10pt; padding: 2px 10px; margin-right: 10px;" type="button" value="ACEPTAR"/>									

**Fig. 90.**

El sistema enviará un mensaje confirmando el complemento de pago, dar clic sobre el botón “Aceptar” para terminar con el proceso. **Fig. 91.**



**Fig. 91.**

**Pago Parcial:** Capturar Serie, Folio y Monto de la Factura a elaborar Complemento de Pago, dar clic sobre el botón “Agregar”. **Fig. 92.**

TIPO DE COMPLEMENTO		<input type="radio"/> PAGO TOTAL		<input checked="" type="radio"/> PAGO PARCIAL	
SERIE Y FOLIO		SERIE	FOLIO	IMPORTE FACTURA	PARCIALIDAD
SERIE:	SBACF			25000.00	4
FOLIO:	5011			22000.00	1,000.00
MONTO:	1,000.00			0	0
				TOTAL	<b>0.00</b>
		<b>AGREGAR</b>		<b>ELIMINAR</b>	

DATOS COMPLEMENTO

FORMA DE PAGO:	MONEDA:	
MONTO: 1,000.00		
FECHA DE PAGO: 01/06/2020		
TIPO DE CAMBIO: 0.00		
NÚMERO DE OPERACIÓN: FGFGF		
RFC EMISOR CUENTA ORDENANTE: (RFC DEL BANCO AL QUE PERTENECE LA CUENTA DE PROCEDENCIA)		
NOMBRE DEL BANCO ORDENANTE:		
CUENTA ORDENANTE:		
RFC EMISOR CUENTA BENEFICIARIO: (RFC DEL BANCO DONDE SE RECIBE EL DEPOSITO)		
TIPO CADENA PAGO:		
CERTIFICADO DE PAGO:		
CADENA PAGO:		
SELLO PAGO:		
<b>LIMPIAR</b>		<b>ACEPTAR</b>

**Fig. 92.**

Los datos se mostrarán en la pantalla mostrando la parcialidad que se está capturando y el saldo anterior, de ser necesario se capturará la información de los datos del complemento, Finalmente dar clic sobre el botón “Aceptar”. **Fig. 93.**

TIPO DE COMPLEMENTO		<input type="radio"/> PAGO TOTAL		<input checked="" type="radio"/> PAGO PARCIAL	
SERIE Y FOLIO		SERIE	FOLIO	IMPORTE FACTURA	PARCIALIDAD
SERIE:	SBACF	5011		25000.00	4
FOLIO:				22000.00	1,000.00
MONTO:	1,000.00			0	0
				TOTAL	<b>21,000.00</b>
		<b>AGREGAR</b>		<b>ELIMINAR</b>	

DATOS COMPLEMENTO

FORMA DE PAGO: 03 TRANSFERENCIA ELECT	MONEDA: MXN - PESO MEXICANO	
MONTO: 1,000.00		
FECHA DE PAGO: 01/06/2020		
TIPO DE CAMBIO: 0.00		
NÚMERO DE OPERACIÓN: FGFGF		
RFC EMISOR CUENTA ORDENANTE: (RFC DEL BANCO AL QUE PERTENECE LA CUENTA DE PROCEDENCIA)		
NOMBRE DEL BANCO ORDENANTE:		
CUENTA ORDENANTE:		
RFC EMISOR CUENTA BENEFICIARIO: (RFC DEL BANCO DONDE SE RECIBE EL DEPOSITO)		
TIPO CADENA PAGO:		
CERTIFICADO DE PAGO:		
CADENA PAGO:		
SELLO PAGO:		
<b>LIMPIAR</b>		<b>ACEPTAR</b>

**Fig. 93.**

El sistema enviará un mensaje confirmando el complemento de pago, dar clic sobre el botón “Aceptar” para terminar con el proceso. **Fig. 94.**



**Fig. 94.**

## GLOSARIO

<b>Botón:</b>	Es utilizado para activar alguna función en determinada pantalla del sistema.
<b>Campo:</b>	Cuadro o caja de texto para introducir datos.
<b>Contraseña:</b>	Autentificación que utiliza información confidencial para controlar el acceso al Módulo de Comprobantes Fiscales Digitales POR Internet.
<b>Contrato:</b>	Es un pacto o convenio escrito entre dos o más partes, las cuales se obligan sobre cosa o materia.
<b>CSV:</b>	Tipo de documento en formato abierto.
<b>Cheque:</b>	Título de crédito mediante el cual una persona libra contra una institución de crédito el pago de un determinado monto de dinero a un tercero; mediante un cheque una persona puede autorizar a otra a retirar dinero de una cuenta sin la presencia del titular de esta.
<b>Dependencia:</b>	Se refiere a las Facultades, Institutos, Escuelas, etc., que forman parte de la UNAM.
<b>Depósito:</b>	Consiste en entregar dinero a una cuenta bancaria de otra persona o empresa por el pago de un producto o servicio.
<b>Estatus:</b>	Se refiere al estado de trámite en que se encuentran los comprobantes registrados en el Modulo de Comprobantes Digitales por Internet (CFDI's)
<b>Folio:</b>	Número consecutivo de control interno que se asigna en el Módulo de CFDI's a cada registro.
<b>Ícono:</b>	Puede representar un archivo, carpeta u ordenador, comando o proceso.
<b>Ingresos Extraordinarios:</b>	Son los ingresos no incluidos en los presupuestos programáticos anuales aprobados a las Dependencias por el Consejo Universitario y que sean generados por: prestación de servicios, enajenación y arrendamiento, donativos y aportaciones con fines específicos, licenciamiento de tecnología y uso de patentes.
<b>Medio de Pago:</b>	Es la forma en que se debe realizar el pago de una compra (Cheque, Transferencia Bancaria, Tarjeta de Crédito, Tarjeta de débito, etc.).

# GLOSARIO

- Pago:** Es el modo de extinguir obligaciones a través del cumplimiento efectivo de una prestación debida.
- Pago en Efectivo:** Transacción en la que se realiza un pago inmediato en billetes y monedas a cambio de un producto o servicio.
- Pago Inmediato:** Pago que se realiza por un producto o servicio en el mismo momento de la compra.
- Pago en Parcialidades:** Pago que se va a dividir y realizar en más de un pago.
- Productos:** Cualquier objeto que puede ofrecerse a la atención de un mercado para su adquisición, uso o consumo y que satisfaga un deseo o necesidad.
- Recursos Financieros:** Son los recursos monetarios con los que cuentan las Dependencias Universitarias, indispensables para su buen funcionamiento y desarrollo.
- Serie:** Conjunto de letras que identifican a las Subdependencias que generan Facturas Digitales.