**👥 ¿Cómo crear un cliente en SIP5 WEB?**

Guía paso a paso

El sistema SIP5 WEB está actualizado para cumplir con los requerimientos actuales de la SAT, incluyendo la facturación con DPI para compras menores de Q2,500.00. Aquí te explicamos cómo crear correctamente tus clientes según el tipo de documento: NIT, CF o DPI.

**✅ Paso 1: Ingresa al módulo de clientes**

* Dirígete al menú **“Catálogos”**.
* Luego selecciona la opción **“Clientes”**.
* Haz clic en el botón **“Nuevo”** para agregar un cliente.

**🧾 Crear cliente con NIT**

1. En el campo **NIT**, ingresa el número correspondiente.
2. Da clic en el botón con el círculo que dice **“NIT”**.  
   🔍 El sistema consultará automáticamente la base de datos de la SAT y rellenará los datos del cliente (nombre, dirección, etc.).
3. Verifica que los datos para facturación FEL estén completos.
4. Completa cualquier campo adicional si lo deseas (opcional).
5. Haz clic en **“Guardar”** o **“Agregar”**.

✅ ¡Listo! Cliente con NIT registrado correctamente.

**🧾 Crear cliente con CF (Consumidor Final)**

Cuando el cliente no tiene NIT:

1. En el campo **NIT**, escribe las letras **CF**.
2. Da clic en el botón **“NIT”**, el sistema te mostrará un mensaje de **“NIT no válido”**, es normal.
3. Borra cualquier texto automático que aparezca en el campo de **Nombre**.
4. Completa manualmente:
   * **Nombre:** Puedes colocar el nombre del cliente o **“CONSUMIDOR FINAL”**.
   * **Dirección:** Completa con la dirección correspondiente.
5. Verifica que los datos de facturación FEL estén completos.
6. Haz clic en **“Agregar”**.

✅ Cliente con CF creado correctamente.

**🆔 Crear cliente con DPI**

Cuando el cliente desea facturar con su DPI (válido para compras menores a Q2,500.00):

1. En el campo **NIT**, escribe **CF**.
2. Completa manualmente:
   * **Nombre**
   * **Dirección**
   * **DPI:** Ingresa el número del DPI en el campo correspondiente.
3. Verifica los datos de facturación FEL.
4. Haz clic en **“Agregar”**.

✅ Cliente con DPI registrado correctamente.

**⚠️ Consideraciones importantes**

* ✔️ Todo cliente debe registrarse solo **una vez**.
* ✔️ Es obligatorio marcar si es **NIT** o **DPI**; de lo contrario, **no podrás facturar**.
* ✔️ Revisa que el NIT no contenga comillas, guiones u otros símbolos no válidos. De ser así, elimínalos para evitar errores al facturar.

**🔧 ¿Cómo modificar un cliente?**

* Busca el cliente en la lista.
* Haz clic en el ícono del **lápiz ✏️**.
* Se abrirá la pantalla con los datos del cliente.
* Realiza los cambios necesarios.
* Haz clic en **“Guardar”**.

✅ Cliente actualizado exitosamente.