



Cóbrame
Manual del administrador

Detecno México
Miguel Hidalgo 1911, Obispado, 64060 Monterrey, N.L.
Tel. (81) 2316-3080

www.detecno.com

Contenido

Configuración y administración	4
Carga automática de CFDIs	5
Inicio de sesión	6
Pantalla principal	7
Menús	7
Opciones adicionales	8
Búsqueda de facturas	9
Resultado de la búsqueda	11
Funciones individuales de la lista de resultados	11
Descargar documentos	12
Descargar XML	12
Descargar PDF	12
Exportar Excel	12
Consultar facturas canceladas	13
Descargar reporte cancelados	13
Carga masiva de CFDIs	14
Envío de alertas de cobranza	16
Pago de factura	18
Un solo pago salda una o varias facturas	19
Dos o más pagos saldan una sola factura	25
Validación de pago	31
Funciones individuales del Pago	33
Ver PDF Pago	33
Aceptación de pago	33
Generar complemento de Pagos	34
Cancelación de complemento de Pagos	35
Nota de crédito	36
Aplicar nota de crédito	36
Consultar nota de crédito	38
Saldar sin Complemento	38
Catálogos	40
Clientes	40

Agregar Cliente	43
Carga de cliente de forma individual	43
Carga de clientes de forma masiva	44
Eliminar Cliente	45
Bancos	46
Agregar Banco	48
Eliminar Banco	48
Usuarios	49
Emisores	52
Eliminar Emisor	53
Agregar Emisor	54
Reportes	56
Rechazo Inserción	57
Criterios de Búsqueda	57
Resultado de Búsqueda	58
Control de cambios	59

Configuración y administración

Antes de iniciar la operación, es necesario configurar la aplicación de acuerdo con las necesidades de su empresa y a su perfil de usuario.

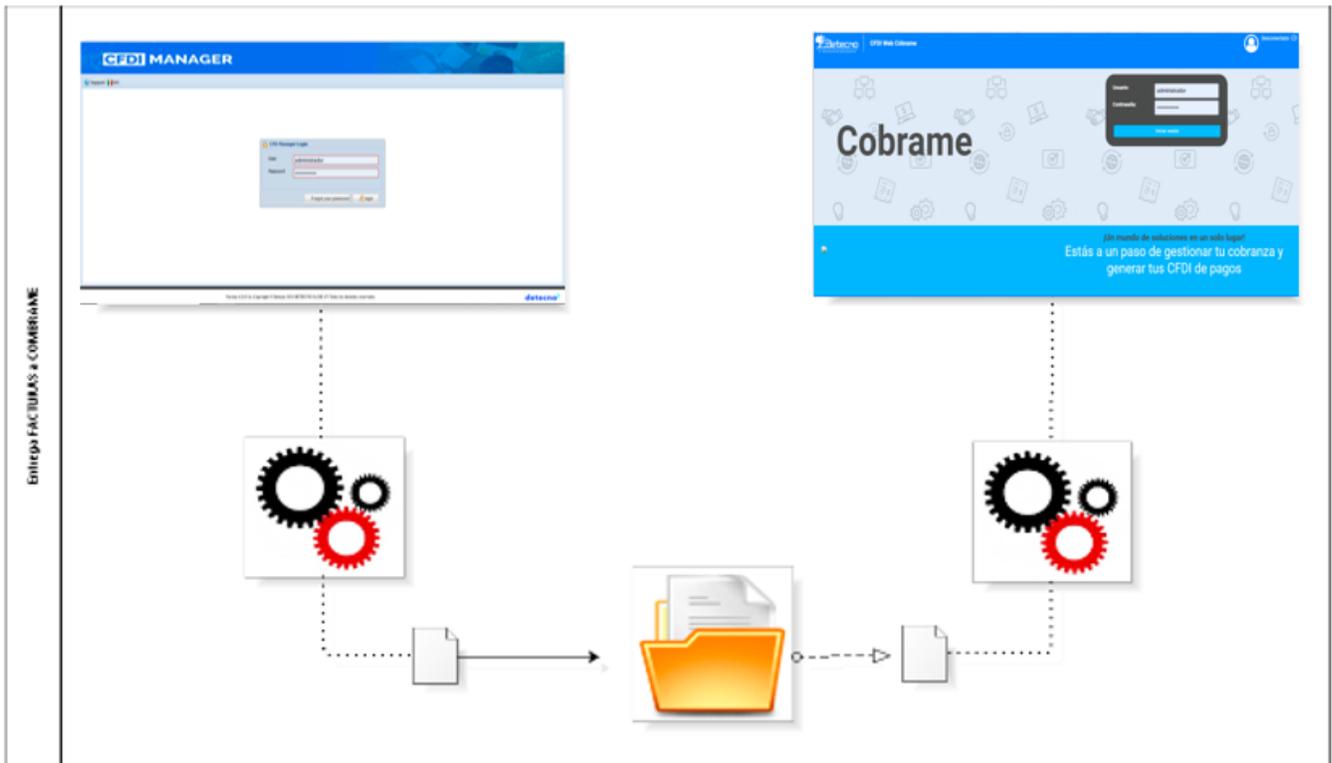
Debe configurar lo siguiente:

- **Catálogo de usuarios.** Administre los usuarios y configure el perfil de quienes tendrán acceso a la aplicación.
- **Catálogo de emisores.** Agregue las empresas emisoras que pueden subir facturas para cobranza, así como emitir CFDI con complemento de Pagos.
- **Catálogo de bancos.** Agregue bancos beneficiarios y sus cuentas a las cuales se relacionarán los pagos hechos por los clientes.
- **Catálogo de clientes.** Administre los clientes a quienes se les estarán enviando las alertas de cobranza y quienes podrán realizar Pagos en la aplicación **Cóbrame**.

Carga automática de CFDIs

Cóbrame, está diseñada para transferir de manera automatizada todos los XML que se han logrado timbrar en la aplicación CFDI Manager emisión hacia **Cóbrame** tal como se muestra en el siguiente diagrama.

Sólo en el caso de la implementación local de **Cóbrame** se podrá utilizar la función de carga automática de CFDIs.



De la misma manera, **Cóbrame** permite cargar CFDIs de egreso, es decir notas de crédito, que se pueden relacionar a alguna de las facturas cargadas con el fin de disminuir su saldo. Ver función [Nota de crédito](#).

Inicio de sesión

Opción	Login
Sección	Pantalla de inicio
Perfiles a los que aplica	Administrador Cuentas por cobrar Cliente

Pantalla de inicio de sesión donde se captura el **Usuario** y **Contraseña**.

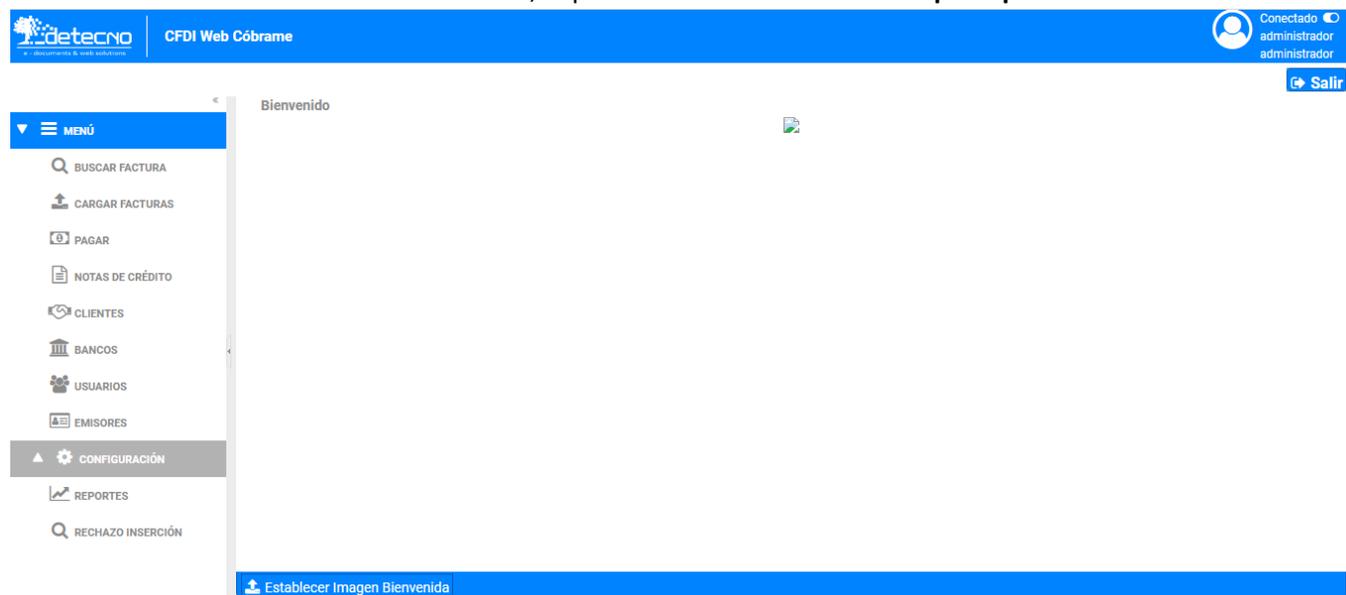


Para acceder a la aplicación, deberá ingresar sus credenciales de acceso y dar clic en **Iniciar sesión**.



Pantalla principal

Una vez iniciada la sesión de manera exitosa, el portal nos muestra la **Pantalla principal**.



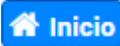
Del lado izquierdo se ubica la barra de menús con las opciones para llevar a cabo diferentes tareas en Cobrame.

Menús

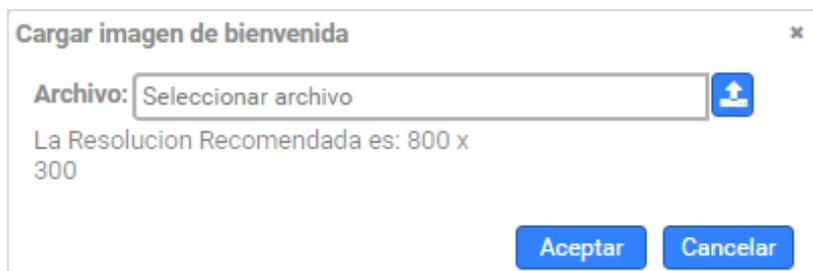
La pantalla principal cuenta con una barra de menús para operar el sistema.

 BUSCAR FACTURA	Buscar Factura: Mediante esta opción podrá consultar los comprobantes fiscales
 CARGAR FACTURAS	Cargar Facturas: Carga de manera masiva los XML para el proceso de validación
 PAGAR	Pagar: Opción para agregar los datos correspondientes y aplicar el pago a sus facturas.
 NOTAS DE CRÉDITO	Notas de Crédito: Opción para aplicar una nota de crédito para disminuir el saldo de la factura a la que se relacione.
 CLIENTES	Cientes: Podrá agregar, editar o eliminar los clientes que previamente agregó.
 BANCOS	Bancos: Podrá agregar, editar o eliminar los bancos que previamente agregó.
 USUARIOS	Usuarios: Podrá agregar, editar o eliminar los usuarios que previamente agregó.
 EMISORES	Emisores: Podrá agregar, editar o eliminar los emisores que previamente agregó.
 CONFIGURACIÓN	Configuración: Activa y desactiva el servicio de consulta de cancelaciones.
 REPORTES	Reportes: Mediante esta opción podrá generar un reporte de sus facturas.
 RECHAZO INSERCIÓN	Rechazo Inserción: Función con la cual podrá observar cualquier rechazo que se genere por el servicio de monitoreo.

Opciones adicionales

1. Para cerrar sesión deberá dar clic en el botón. 
2. Para regresar a la pantalla principal deberá dar clic en el botón. 
3. Para establecer una imagen en la pantalla principal de bienvenida deberá dar un clic en el botón **Establecer Imagen de Bienvenida**.

Se abrirá una pantalla donde deberá cargar la imagen.



Cargar imagen de bienvenida ✕

Archivo: 

La Resolucion Recomendada es: 800 x 300

Aceptar **Cancelar**

Una vez seleccionado el archivo deberá dar un clic en el botón **Aceptar**.

Búsqueda de facturas

Opción	Búsqueda de facturas
Sección	Menú principal
Perfiles a los que aplica	Administrador Cuentas por cobrar Cliente

Para buscar facturas deberá seleccionar del menú la opción **Buscar factura**.

Por medio de esta opción podrá consultar las facturas y verificar el estatus en el que se encuentra cada una de ellas. Adicionalmente podrá ver y descargar los archivos PDF o XML, así como también exportar un reporte en Excel.

Criterios de búsqueda

En el panel derecho llamado **Criterios de Búsqueda** podrá especificar ciertos parámetros para encontrar las facturas deseadas.

A continuación, se describe cada uno de los parámetros del panel de búsqueda.

Criterios de Búsqueda

Fecha Inicial

Fecha Final

Emisión Recepción

Serie

Folio

RFC Emisor

RFC Receptor

Estatus

Rango de fechas

Para acotar el rango de fechas de la búsqueda, dé clic en el recuadro de la fecha inicial y/o de la fecha final, según el periodo de tiempo que desee consultar. Al dar clic, se desplegará el calendario para seleccionar el día, el mes y el año.

Emisión y Recepción

Para consultar las facturas que emitió marque la opción Emisión, o marque la opción Recepción para consultar las facturas que se le emitieron.

Serie y Folio

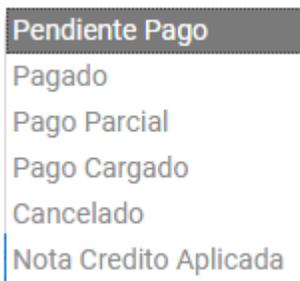
Para encontrar una factura por medio de una Serie y/o Folio específico, teclee los datos correspondientes.

RFC Emisor y RFC Receptor

Para buscar por el RFC Emisor o por el RFC Receptor de las facturas, teclee el RFC correspondiente.

Estatus

Podrá buscar la factura de acuerdo con el estatus actual de la misma.



- **Pendiente pago** Cuando la factura no tiene asignado ningún pago aceptado.
- **Pagado** Cuando la factura ha sido saldada por medio de un pago, de una nota de crédito, o por medio de Saldar sin complemento.
- **Pago Parcial** Cuando se ha realizado uno o varios pagos que en conjunto no cubren el saldo total de la factura.
- **Pago Cargado** Cuando la factura tiene uno o varios pagos pendientes por aprobar por el perfil de las cuentas por cobrar o administrador.
- **Cancelado** Cuando la factura se encuentra cancelada.
- **Nota Crédito Aplicada** Cuando la factura cuenta con notas de crédito.

Resultado de la búsqueda

Una vez configurados los criterios de búsqueda deberá dar clic sobre el botón **Buscar** que se encuentra en la parte inferior izquierda de la ventana de Criterios de Búsqueda.

Funciones individuales de la lista de resultados

Para visualizar las funciones individuales de los archivos, dé clic derecho sobre el registro de la factura que desea consultar y se mostrará el siguiente menú.

	<input type="checkbox"/>	Id	Serie...	Folio	Versión	Estatus	RFC Emisor	Nombre Emisor
1	<input type="checkbox"/>	1005...		6001...	4.0	Pendiente Pago	XIA190128J61	XENON INDUSTRIAL ARTICLES S DE CV
2	<input checked="" type="checkbox"/>	1350...	01	7000...	4.0	Pendiente Pago	XIA190128J61	XENON INDUSTRIAL ARTICLES S DE CV

- Ver PDF
- Ver XML
- Ver Pagos
- Saldar sin Complemento

Ver PDF: Con esta opción podrá ver la representación impresa de la factura en formato PDF.

Ver XML: Con esta opción podrá visualizar el documento XML, el cual es el comprobante fiscal digital que cumple con todos los requisitos del SAT.

Ver Pagos: Con esta opción podrá ver los pagos relacionados a una factura.

Saldar sin Complemento: Con esta opción podrá saldar sin complemento la factura

Descargar documentos

Seleccione el o los documentos a descargar marcando las casillas de los registros.

MENÚ		Descargar XML		Descargar Pdf						
BUSCAR FACTURA										
CARGAR FACTURAS										
PAGAR										
NOTAS DE CRÉDITO										
CLIENTES										
BANCOS										
USUARIOS										
EMISORES										
CONFIGURACIÓN										
REPORTES										
RECHAZO INSERCIÓN										
	<input type="checkbox"/>	Id	Serie...	Folio	Versión	Estatus	RFC Emisor	Nombre Emisor	RFC Rece	
1	<input checked="" type="checkbox"/>	1005...		6001...	4.0	Pendiente Pago	XIA190128J61	XENON INDUSTRIAL ARTICLES S DE CV	XEXX0	
2	<input checked="" type="checkbox"/>	1350...	01	7000...	4.0	Pendiente Pago	XIA190128J61	XENON INDUSTRIAL ARTICLES S DE CV	IVD920	
3	<input checked="" type="checkbox"/>	1271...	A	4928	4.0	Pendiente Pago	XIA190128J61	XENON INDUSTRIAL ARTICLES S DE CV	XEXX0	
4	<input checked="" type="checkbox"/>	99397	EXT	15480	4.0	Pendiente Pago	XIA190128J61	XENON INDUSTRIAL ARTICLES S DE CV	XEXX0	
5	<input type="checkbox"/>	1005...	OSCAR	2	4.0	Pendiente Pago	XIA190128J61	XENON INDUSTRIAL ARTICLES S DE CV	XEXX0	
6	<input type="checkbox"/>	1046...	OSCA...	1	4.0	Pendiente Pago	XIA190128J61	XENON INDUSTRIAL ARTICLES S DE CV	XEXX0	
7	<input type="checkbox"/>	1046...	OSCA...	2	4.0	Pendiente Pago	XIA190128J61	XENON INDUSTRIAL ARTICLES S DE CV	XIA190	
8	<input type="checkbox"/>	1047...	OSCA...	2	4.0	Pagado	XIA190128J61	XENON INDUSTRIAL ARTICLES S DE CV	XIA190	
9	<input type="checkbox"/>	1047...	OSCA...	2	4.0	Pago Cargado	XIA190128J61	XENON INDUSTRIAL ARTICLES S DE CV	XIA190	
10	<input type="checkbox"/>	1355...	PBANC	001	4.0	Pago Parcial	XIA190128J61	XENON INDUSTRIAL ARTICLES S DE CV	XIA190	
11	<input type="checkbox"/>	1271...	PRUE...	4928	4.0	Pago Parcial	XIA190128J61	XENON INDUSTRIAL ARTICLES S DE CV	XEXX0	
12	<input type="checkbox"/>	1313...	PRUE...	1234	4.0	Pago Parcial	XIA190128J61	XENON INDUSTRIAL ARTICLES S DE CV	XEXX0	

«« | « | Página 1 de 1 | » | »» | ↻ | Displaying 1 - 12 of 12

Una vez seleccionadas las facturas deberá seleccionar el tipo de descarga que desea hacer: **Descargar XML** o **Descargar PDF**.



Descargar XML

Una vez seleccionado uno o varios registros y habiendo dado clic en la opción **Descargar XML**, se descargarán los archivos XML, los cuales se guardarán comprimidos en un solo archivo ZIP.

Descargar PDF

Una vez seleccionado uno o varios registros y habiendo dado clic en la opción **Descargar PDF**, se descargarán los archivos PDF, los cuales se guardarán comprimidos en un solo archivo ZIP.

Exportar Excel

Si desea generar un reporte en Excel con la lista de resultados recién obtenida, dé clic en el botón **Exportar a Excel**, ubicado en la parte inferior del menú de Criterios de Búsqueda.



Consultar facturas canceladas

Dentro de la opción Búsqueda de facturas, se encuentra la pestaña **Consulta Cancelados**, donde podrá consultar el listado de las facturas que fueron canceladas, así como también descargar un reporte en excel.

Consulta

Descargar Reporte

<input type="checkbox"/>	Id	Fecha y Hora de Generación	Cantidad
<input type="checkbox"/>	2	2023-09-26 17:21	1
<input type="checkbox"/>	1	2023-09-26 12:00	1

«« | « | Página 1 de 1 | » | »» | ↻

Displaying 1 - 2 of 2

Facturas | Consulta Canceladas

Descargar reporte cancelados

Si desea generar un reporte en Excel con la lista de resultados recién obtenida, seleccione el o los documentos a descargar marcando las casillas de los registros.

<input checked="" type="checkbox"/>	2	2023-09-26 17:21	1
<input checked="" type="checkbox"/>	1	2023-09-26 12:00	1

Por último, dé clic en el botón **Descargar Reporte**.

Descargar Reporte

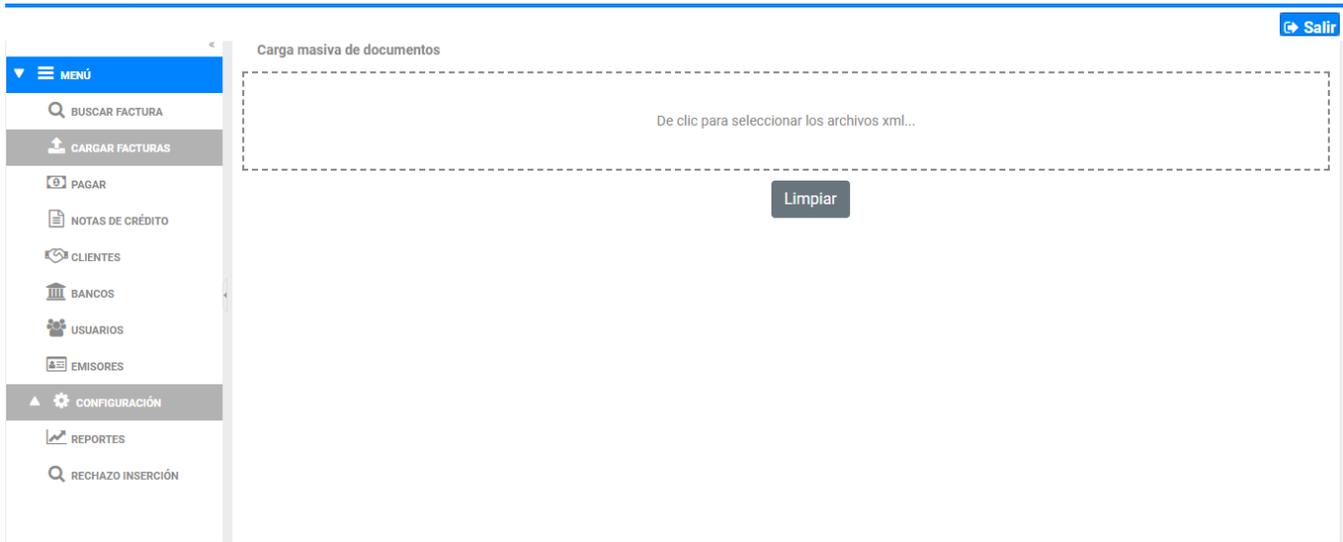
<input type="checkbox"/>	Id	Fecha y Hora de Generación	Cantidad
--------------------------	----	----------------------------	----------

Nota: Para utilizar esta función deberá activar el servicio de consulta de cancelación CFDI para ello diríjase a la opción Configuración y seguido de clic en la opción Cancelaciones.

Carga masiva de CFDIs

Opción	Cargar facturas
Sección	Menú principal
Perfiles a los que aplica	Administrador Cuentas por cobrar

Para realizar la carga masiva de las facturas, seleccione la opción Cargar Facturas del menú principal. Se mostrará la pantalla para subir los CFDI (archivos XML).

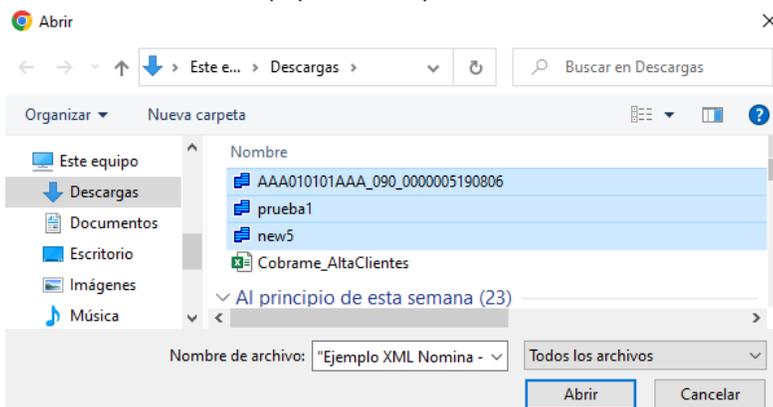


Dé clic en el recuadro.

Cargar masiva de Documentos



Seleccione desde su equipo de cómputo o unidad de almacenamiento los XML.

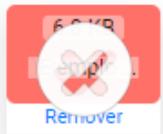


Una vez seleccionado los XML se realizará el proceso de validación.

En caso de que el comprobante se encuentre de manera exitosa, se mostrará de la siguiente manera.



En caso de que el comprobante se encuentre rechazado, se mostrará de la siguiente manera.



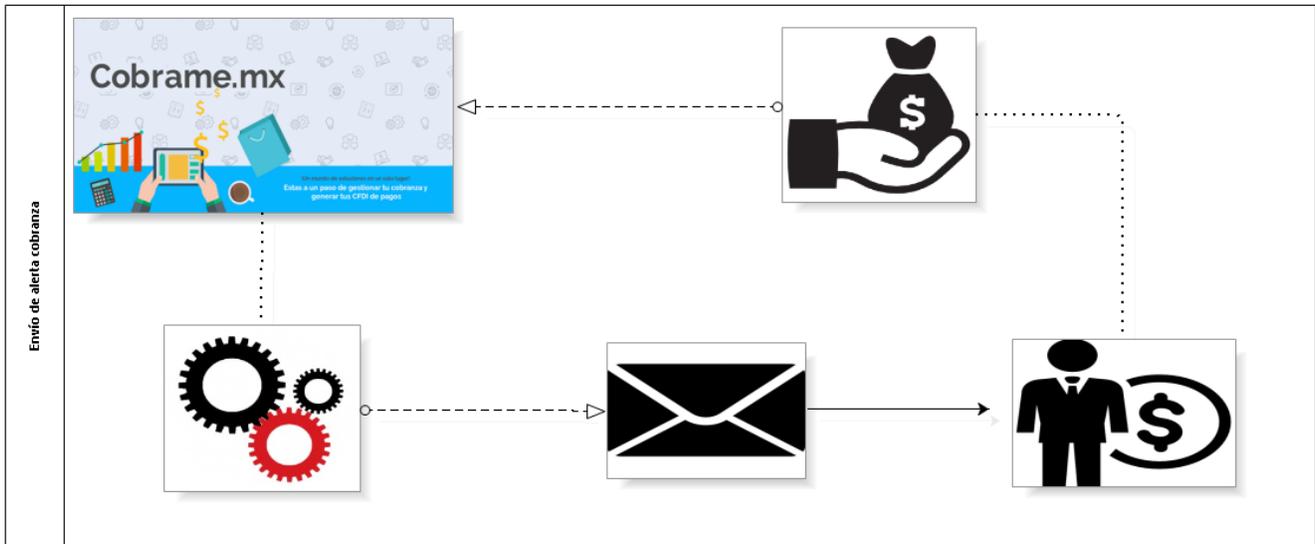
Nota: Para que se pueda realizar con éxito la carga de un CFDI es necesario que el RFC Emisor esté registrado en el catálogo de Emisores, el RFC Receptor esté registrado en el catálogo de Clientes, y que el CFDI cumpla con la estructura versión 4.0. Vea las funciones de Catálogo de Emisores y Catálogo de Clientes.

De la misma manera, Cóbrame permite cargar CFDIs de egreso, es decir notas de crédito, que se pueden relacionar a alguna de las facturas cargadas con el fin de disminuir su saldo. Ver función Nota de crédito.

Envío de alertas de cobranza

Cóbrame tiene la capacidad de realizar labores de cobranza mediante alertas, enviadas por correo electrónico a los clientes con saldos pendientes de liquidar.

En el siguiente diagrama se muestra la función de este servicio.



Condiciones para envío de alertas

Las condiciones para que se realice el envío de alertas de cobranza son las siguientes:

- 1) Que el cliente tenga habilitada la casilla de "Envío de correo" en la pantalla de Catálogo de clientes.
- 2) Que se haya alcanzado la fecha de inicio de envío de alertas.
Esta fecha se calcula de la siguiente manera:
 $\text{Inicio de envío} = \text{Fecha de emisión de la factura} + \text{Días de crédito} - \text{Días previos para inicio de envío.}$
Estos datos se configuran en el catálogo de clientes.
- 3) Adicionalmente, la periodicidad con la que se estarán enviando las alertas se configura en el mismo catálogo de clientes.

Tipos de alertas

Existen tres tipos de alertas:

- 1) Recordatorio de pago. Color verde. Cuando se envía la alerta por primera vez.
- 2) Pendiente de pago. Color amarillo. Cuando no es la primera vez que se envía la alerta, pero aún no se ha vencido el plazo de pago.
- 3) Adeudo pendiente - Realizar pago inmediato. Color rojo. Cuando ya se ha vencido el plazo de pago.

El plazo de pago es igual a la Fecha de emisión de la factura + Días de crédito.

Ejemplo de alerta tipo Recordatorio de pago

Estimado Cliente **COSTCO DE MEXICO SA DE CV**

Urgente: Le recordamos que usted tiene un CFDI con Serie **FSBA** y folio **19484561** pendiente de pago con fecha de vencimiento: **14/12/2017**

Le agradecemos pueda programar el pago de inmediato y así mismo reportar los detalles de su pago en cuanto este sea efectuado en el siguiente link: [link de sección de pago en línea](#)

Atentamente: BACHOCO SA DE CV

Gracias

Concepto de la factura:

Concepto

Nuestras cuentas para realizar el pago son las siguientes:

NOMBRE	CLABE	CUENTA	MONEDA	SWFITID
BANCOMER	000123489777	000123489777	MXN	
BANCOMER	7777777777777777	_A_A_A_A_A_7_7_7_7_7_7_7_7_7_7_7	MXN	ffh
xxxxxxx	1	2	MXN	

Ejemplo de alerta tipo Pendiente de pago

Estimado Cliente **COSTCO DE MEXICO SA DE CV**

Urgente: Le recordamos que usted tiene un CFDI con Serie **FSBA** y folio **19484561** pendiente de pago con fecha de vencimiento: **14/12/2017**

Le agradecemos pueda programar el pago de inmediato y así mismo reportar los detalles de su pago en cuanto este sea efectuado en el siguiente link: [link de sección de pago en línea](#)

Atentamente: BACHOCO SA DE CV

Gracias

Concepto de la factura:

Concepto

Nuestras cuentas para realizar el pago son las siguientes:

NOMBRE	CLABE	CUENTA	MONEDA	SWFITID
BANCOMER	000123489777	000123489777	MXN	
BANCOMER	7777777777777777	_A_A_A_A_A_7_7_7_7_7_7_7_7_7_7_7	MXN	ffh
xxxxxxx	1	2	MXN	

Ejemplo de alerta tipo Adeudo pendiente - Realizar pago inmediato

Estimado Cliente **COSTCO DE MEXICO SA DE CV**

Urgente: Le recordamos que usted tiene un CFDI con Serie **FSBA** y folio **19471188** pendiente de pago que presenta **9192** días de vencimiento.

Le agradecemos pueda programar el pago de inmediato y así mismo reportar los detalles de su pago en cuanto este sea efectuado en el siguiente link: [link de sección de pago en línea](#)

Atentamente: BACHOCO SA DE CV

Gracias

Concepto de la factura:

Concepto

Nuestras cuentas para realizar el pago son las siguientes:

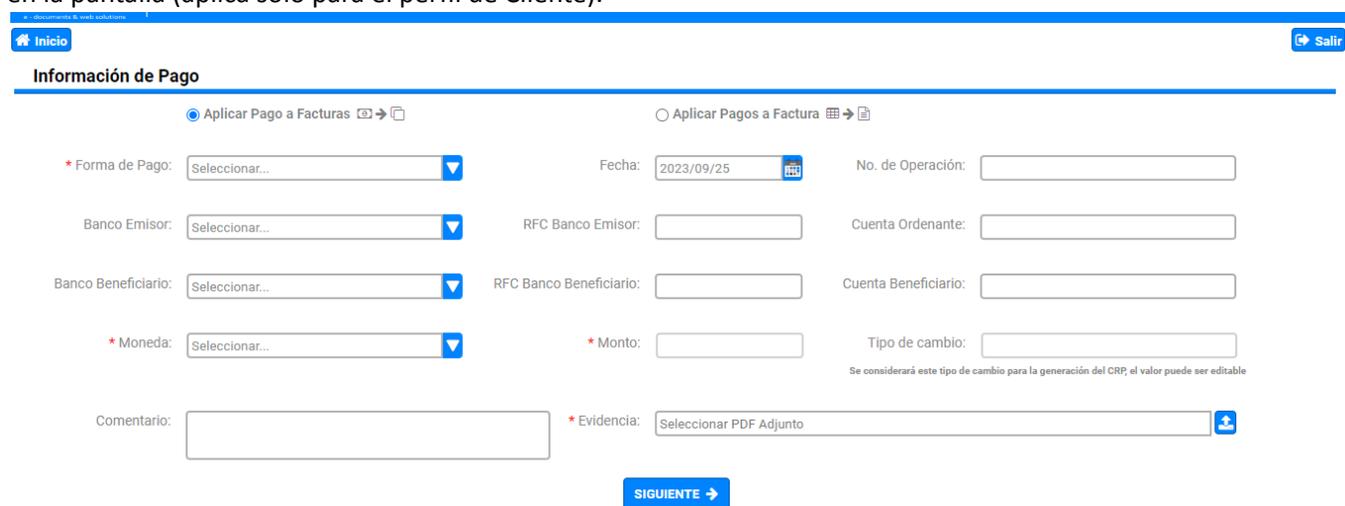
NOMBRE	CLABE	CUENTA	MONEDA	SWFITID
BANCOMER	000123489777	000123489777	MXN	
BANCOMER	7777777777777777	_A_A_A_A_A_7_7_7_7_7_7_7_7_7_7_7	MXN	ffh
xxxxxxx	1	2	MXN	

Pago de factura

Opción	Pagar
Sección	Menú principal
Perfiles a los que aplica	Administrador Cuentas por cobrar Cliente

Esta función se utiliza para capturar la información de los pagos, los cuales se relacionan a las facturas.

Al entrar a la pantalla de Pagos tendrá que capturar los datos del pago. La información de su banco se precargará en la pantalla (aplica sólo para el perfil de Cliente).



Información de Pago

Aplicar Pago a Facturas
 Aplicar Pagos a Factura

* Forma de Pago:
 Fecha:
 No. de Operación:

Banco Emisor:
 RFC Banco Emisor:
 Cuenta Ordenante:

Banco Beneficiario:
 RFC Banco Beneficiario:
 Cuenta Beneficiario:

* Moneda:
 * Monto:
 Tipo de cambio:

Se considerará este tipo de cambio para la generación del CRP, el valor puede ser editable

Comentario:
 * Evidencia:

SIGUIENTE →

Existen dos formas de aplicar los pagos:

- Un solo pago salda una o varias facturas
- Dos o más pagos saldan una sola factura

Un solo pago salda una o varias facturas

Para que un solo pago pueda saldar una o más facturas deberá elegir la siguiente opción de la pantalla de captura de Pagos:



Se mostrará la información del pago.

Capture los siguientes datos:

- Seleccione la forma de pago
- Seleccione el banco emisor.
- Seleccione el banco beneficiario.
- Seleccione el tipo de moneda.
- Indique la fecha en que se realizará el pago.
- Capture el RFC del banco emisor.
- El RFC del banco beneficiario se mostrará de manera automática al seleccionar el banco beneficiario.
- Indique el monto total del pago.
- Capture el número de operación.
- Capture el número de la cuenta ordenante.
- La cuenta del beneficiario se mostrará de manera automática al seleccionar el banco beneficiario.
- Capture el tipo de cambio para la generación del CRP, el valor puede ser editable.
- Seleccione como evidencia un archivo en formato PDF del pago.

Una vez capturados los datos, dé clic en el botón **Siguiente**.

Se mostrará la siguiente pantalla **Agregar Monto de Facturas a Pagar**.

Para buscar las facturas a saldar utilicé los criterios de búsqueda ubicados en el panel derecho de la pantalla, seguido presionando el botón **Buscar**, se mostrará el resultado de la búsqueda.

	Id	Saldo	Monto a aplicar	Tipo de Cambio	Equivalencia DR	Serie...	Folio	Estatus	RFC emisor	RFC receptor	Fecha emis
1	409...	17388.24		1	0.0575595885		60010...	Pago Parcial	XIA190128J61	EKU9003173C9	2023/01
2	100...	25831.5		1	0.0575595885		60010...	Pendiente Pago	XIA190128J61	XEXX010101000	2023/03
3	135...	200.84		1	1	01	70000...	Pendiente Pago	XIA190128J61	IVD920810GU2	2023/09
4	127...	30808.08		1	0.0575595885	A	4928	Pendiente Pago	XIA190128J61	XEXX010101000	2023/09
5	614...	100.17		1	1	A	3	Pendiente Pago	XIA190128J61	EKU9003173C9	2022/08
6	614...	12751.91		1	1	EIN9	1	Pago Cargado	XIA190128J61	EKU9003173C9	2022/08
7	993...	232		1	0.0575595885	EXT	15480	Pendiente Pago	XIA190128J61	XEXX010101000	2023/09
8	677...	25.74		1	0.0575595885	NAIBY	00000...	Pago Parcial	XIA190128J61	XIA190128J61	2023/08
9	100...	144000		1	0.0575595885	OSCAR	2	Pendiente Pago	XIA190128J61	XEXX010101000	2023/09
10	104...	144000		1	0.0575595885	OSCA...	1	Pendiente Pago	XIA190128J61	XEXX010101000	2023/09
11	104...	144000		1	0.0575595885	OSCA...	2	Pendiente Pago	XIA190128J61	XIA190128J61	2023/09
12	104...	125.82		1	0.0575595885	OSCA...	2	Pago Cargado	XIA190128J61	XIA190128J61	2023/09

Dentro de la lista de resultados, dé doble clic sobre la factura a pagar y se habilitarán los campos **Monto a aplicar** y **Equivalencia DR**.

	Id	Saldo	Monto a aplicar	Tipo de Cambio	Equivalencia DR	Serie...	Folio	Estatus	RFC emisor	RFC receptor	Fecha emis
	100552	25831.5	<input type="text"/>	1	<input type="text" value="0.0567552995"/>		600100	Pendiente Pago	XIA190128J61	XEXX010101000	2023/03/06

Una vez aplicado el monto y la equivalencia DR, dé clic en el botón **Guardar**.

Nota: Podrá regresar a editar la información del pago dando clic en el botón **ANTERIOR**, sin necesidad de perder los datos ya capturados.

Seguido, dé clic en el botón **Siguiente**, el cual lo llevará a la pantalla de **Asignar Parcialidad**, donde se mostrará la factura a pagar.

[Inicio](#)

[Salir](#)

Asignar Parcialidad

No. de Operación	Forma de Pago	Monto Pago	Moneda Pago	Parcialidad	Monto Aplicar	Moneda DR	Tipo Cambio DR	Saldo	Serie	Folio	Fecha Emisión	UUID
1	01-Efectivo	10,000.00	MXN	1	180.00	MXN		1160		11246	2021/03/02	5D135916-525C-4A5...

[← ANTERIOR](#)

[PAGAR](#)

Para modificar Parcialidad o el campo ObjetoImpDR, haga doble clic sobre el pago.

Asignar Parcialidad

Parcialidad ID	No. de Operación	Forma de Pago	Monto Pago	Moneda Pago	Moneda	Parcialidad	Monto Aplicar	Importe a Pagar	Saldo	ObjetoImpDR	Tipo de
705551	123	01-Efectivo	100.00	MXN	USD	1	100.00	5.67552995	25831.5	Si objeto de impues	1

[Guardar](#)
[Cancelar](#)

Una vez realizado los cambios, dé clic en el botón **Guardar**.

Impuestos DR

Si desea agregar impuestos o retenciones al pago, dé clic derecho sobre la factura y seleccione la opción **Ver Impuestos DR**.

Parcialidad ID	No. de Operación	Forma de Pago	Monto Pago	Moneda Pago	Moneda
1 705551	123	+ Ver Impuestos DR	100.00	MXN	USD

Se mostrará la siguiente ventana.

Impuestos DR

Traslados Retenciones

[+ Agregar Traslado](#)
[- Eliminar](#)

Parcialidad ID	Imp Cat	Tipo Factor	Tasa o Cuota	Base	Impo

[Aceptar](#)

Agregar Impuesto - Traslado

Dé clic en el botón **Agregar Traslado**, se mostrará un listado con los diferentes impuestos.

Agregar Impuesto - Traslados

	<input type="checkbox"/> ImpCat	Tasa o Cuota	Tipo Factor
1	<input type="checkbox"/> IVA	0.000000	Tasa
2	<input type="checkbox"/> IVA	0.160000	Tasa
3	<input type="checkbox"/> IEPS	2.650000	Tasa
4	<input type="checkbox"/> IEPS	0.300000	Tasa
5	<input type="checkbox"/> IEPS	0.530000	Tasa
6	<input type="checkbox"/> IEPS	0.500000	Tasa
7	<input type="checkbox"/> IEPS	1.600000	Tasa
8	<input type="checkbox"/> IEPS	0.304000	Tasa
9	<input type="checkbox"/> IEPS	0.250000	Tasa
10	<input type="checkbox"/> IEPS	0.090000	Tasa

Una vez seleccionado el impuesto, dé clic en el botón **Aceptar**.

El impuesto seleccionado se mostrará en la ventana de Impuestos DR.

Impuestos DR

Traslados Retenciones

	Parcialidad ID	Imp Cat	Tipo Factor	Tasa o Cuota	Base	Impo
1	705551	IVA	Tasa	0.160000	0	0

Por último, dé clic en el botón **Aceptar** para agregar el impuesto al pago.

Eliminar Impuesto - Traslado

Para eliminar el impuesto traslado

1. Seleccione el impuesto
2. Dé clic en el botón **Eliminar**.

Traslados Retenciones

	Parcialidad ID	Imp Cat	Tipo Factor	Tasa o Cuota	Base	Impo
1	533429	IVA	Tasa	0.160000	43.103448	6.90

← 2

← 1

Agregar Retenciones

Dé clic en el botón **Agregar Retenciones**, se mostrará un listado con los diferentes impuestos.

Agregar Impuesto - Retención

	<input type="checkbox"/> ImpCat	Tasa o Cuota	Tipo Factor
1	<input type="checkbox"/> IVA	0.000000 - 0.160000	Tasa
2	<input type="checkbox"/> IEPS	2.650000	Tasa
3	<input type="checkbox"/> IEPS	0.300000	Tasa
4	<input type="checkbox"/> IEPS	0.530000	Tasa
5	<input type="checkbox"/> IEPS	0.500000	Tasa
6	<input type="checkbox"/> IEPS	1.600000	Tasa
7	<input type="checkbox"/> IEPS	0.304000	Tasa
8	<input type="checkbox"/> IEPS	0.250000	Tasa
9	<input type="checkbox"/> IEPS	0.090000	Tasa
10	<input type="checkbox"/> IEPS	0.080000	Tasa

Una vez seleccionado el impuesto, dé clic en el botón **Aceptar**.

El impuesto seleccionado se mostrará en la ventana de Impuestos DR.

Impuestos DR

Traslados Retenciones

	Parcialidad ID	Imp Cat	Tipo Factor	Tasa o Cuota	Base	Ir
1	705551	IEPS	Tasa	2.650000	0	0

Dé clic en el botón **Aceptar** para agregar el impuesto al pago.

Eliminar Retenciones

Para eliminar el impuesto traslado

1. Seleccione el impuesto.
2. Dé clic en el botón **Eliminar**.

Traslados Retenciones

	Parcialidad ID	Imp Cat	Tipo Factor	Tasa o Cuota	Base	Ir
1	533429	IVA	Tasa	0.040000	48.076923	1

2

1

Una vez agregado el impuesto o el traslado al pago, por último, dé clic en el botón **Pagar**.

Inicio
Sair

Asignar Parcialidad

Parcialidad ID	No. de Operación ▲	Forma de Pago	Monto Pago	Moneda Pago	Moneda	Parcialidad	Monto Aplicar	Importe a Pagar	Saldo	ObjetoImpDR	Tipo de	
1	705551	123456	01-Efectivo	100.00	MXN	USD	1	100.00	300	25831.5	02	1

← ANTERIOR
✓ PAGAR

Se mostrará un mensaje de confirmación indicando que el pago se realizó correctamente.

CFDI Web Cobrame

Pago Cargado Correctamente.

OK

Dos o más pagos saldan una sola factura

Para ligar más de un pago a una sola factura deberá elegir la siguiente opción:

Aplicar Pago a Facturas

Aplicar Pagos a Factura

Se mostrará la siguiente pantalla en donde deberá capturar la información del pago.

Información de Pago

Aplicar Pago a Facturas
 Aplicar Pagos a Factura

* Forma de Pago:
 Fecha:
 No. de Operación:

Banco Emisor:
 RFC Banco Emisor:
 Cuenta Ordenante:

Banco Beneficiario:
 RFC Banco Beneficiario:
 Cuenta Beneficiario:

* Moneda:
 * Monto:
 Tipo de cambio:

Comentario:
 * Evidencia:

Agregar Pagos

Agregar Pago										Eliminar Pago
Monto	Tipo de cambio DR	No. Operación	Fecha	Moneda	Tipo de Cambio	Banco Beneficiario	Cuenta Beneficiario	Forma de Pago	Banco Emisor	

SIGUIENTE

Capture los siguientes datos:

- Seleccione la forma de pago
- Seleccione el banco emisor
- Seleccione el banco beneficiario
- Seleccione el tipo de moneda
- Capture la fecha en la que se realizará el pago
- Capture el RFC del banco emisor
- El RFC del banco beneficiario se mostrará de manera automática al seleccionar el banco beneficiario.
- Capture el monto total
- Adjunte la evidencia en formato PDF
- Capture en número de operación
- Capture en número de la cuenta ordenante
- El número de cuenta beneficiario se mostrará de manera automática al seleccionar el banco beneficiario.
- Capture el tipo de cambio, el tipo de cambio para la generación del CRP, el valor puede ser editable.
- Seleccione como evidencia un archivo en formato PDF del pago.

Una vez capturada la información, dé clic en el botón **Agregar Pago**, el pago se verá reflejado en la sección **Agregar Pagos**.

Agregar Pagos

Agregar Pago										Eliminar Pago
Monto	No. Operación	Fecha	Moneda	Tipo de Cambio	Banco Beneficiario	Cuenta Beneficiario	Forma de Pago	Banco Emisor	RFC Banco Emisor	
1	100.00	2023/09/29	MXN		BMN-930209-92-ba...	1234567890	01-Efectivo	BANORTE		

Editar Pago

En caso de requerir editar los datos del pago, dé clic derecho y seleccione la opción **Editar Pago**.

Agregar Pagos

Agregar Pago										Eliminar Pago
Monto	No. Operación	Fecha	Moneda	Tipo de Cambio	Banco Beneficiario	Cuenta Beneficiario	Forma de Pago	Banco Emisor	RFC Banco Emisor	
1	200.00	321	2023/10/02	MXN	BMN-930209-92-ba...	1234567890	01-Efectivo	BANORTE		

Editar Pago

SIGUIENTE →

Se mostrará la siguiente pantalla con la información del pago. Todos los campos son editables.

Información de Pago

Aplicar Pago a Facturas Aplicar Pagos a Factura

* Forma de Pago: 01-Efectivo
 Banco Emisor: BANORTE
 Banco Beneficiario: BMN-930209-92-banortee
 * Moneda: MXN

Fecha: 2023/10/02
 RFC Banco Emisor:
 RFC Banco Beneficiario: BMN
 * Monto: 200.00

No. de Operación: 321
 Cuenta Ordenante: 12345386456
 Cuenta Beneficiario: 1234567890
 Tipo de cambio:

Comentario:
 * Evidencia: C:\fakepath\PDF DE PRUEBA.pdf

Se considerará este tipo de cambio para la generación del CRP, el valor puede ser editable

Agregar Pagos

Guardar										Cancelar
Monto	No. Operación	Fecha	Moneda	Tipo de Cambio	Banco Beneficiario	Cuenta Beneficiario	Forma de Pago	Banco Emisor	RFC Banco Emisor	

SIGUIENTE →

Una vez editada la información, dé clic en el botón **Guardar**.

Agregar Pagos

Guardar										Cancelar
Monto	No. Operación	Fecha	Moneda	Tipo de Cambio	Banco Beneficiario	Cuenta Beneficiario	Forma de Pago	Banco Emisor	RFC Banco Emisor	

El pago se verá reflejado nuevamente en la sección Agregar Pagos.

Agregar Pagos

Agregar Pago										Eliminar Pago
Monto	No. Operación	Fecha	Moneda	Tipo de Cambio	Banco Beneficiario	Cuenta Beneficiario	Forma de Pago	Banco Emisor	RFC Banco Emisor	
1	200.00	321	2023/10/02	MXN	BMN-930209-92-ba...	1234567890	01-Efectivo	BANORTE		

Enseguida, dé clic en el botón **Siguiente**.

Se mostrará la siguiente pantalla en la cual por medio de los criterios de búsqueda deberá buscar la factura a la que se le asignará el pago.

Seleccionar Factura

	Id	Saldo	Serie...	Folio	Estatus	RFC emisor	RFC receptor	Fecha emisión	Total	UUID	Mone...	Ve
1	18	1160		11246	Pago Cargado	AAA010101AAA	XAXX010101000	2021/03/02	1160	5D135916-525C-4A52-9843-9...	MXN	
2	20	7888.00		12220	Pendiente Pago	AAA010101AAA	XAXX010101000	2021/03/01	7888	EFDCCOCDD-A927-4184-B41F-1...	USD	
3	21	2021.88		309705	Pendiente Pago	AAA010101AAA	XAXX010101000	2021/03/02	2021.88	BA578FA2-BF1A-48EA-BB25-A...	USD	
4	3	8121	A	1048	Pago Parcial	AAA010101AAA	MISC491214B86	2021/03/11	8120	303718D2-656C-4E2F-9B7A-F...	MXN	
5	4	8120	A	1048	Pendiente Pago	AAA010101AAA	MISC491214B86	2021/03/11	8120	D25A5759-0EB3-449A-BFAB-3...	MXN	
6	5	8129	A	1048	Pago Parcial	AAA010101AAA	MISC491214B86	2021/03/11	8120	802AFBC6-B92D-4AA7-BCCA-...	MXN	
7	6	8120.00	A	1048	Pendiente Pago	AAA010101AAA	MISC491214B86	2021/03/11	8120	762C23C6-DED8-4E2D-A393-E...	MXN	
8	7	8120	A	1048	Pendiente Pago	AAA010101AAA	MISC491214B86	2021/03/11	8120	FA47749E-2125-4708-9B15-5C...	MXN	
9	8	8120	A	1048	Pendiente Pago	AAA010101AAA	MISC491214B86	2021/03/11	8120	6DFDAAE2-638F-49F3-8CFF-9...	MXN	
10	1	11557.580000	AE	60000...	Pago Parcial	AAA010101AAA	MISC491214B86	2021/03/18	11548.58	A14C4A4B-45CF-4AAB-9DD4-...	MXN	
11	2	5800.00	AE	1043	Pendiente Pago	AAA010101AAA	MISC491214B86	2021/03/05	5800	716763BE-1038-42A3-AD7D-4...	MXN	
12	22	3480.00	DFC	00001...	Pago Cargado	AAA010101AAA	AAA010101AAA	2021/05/11	3480	EAF6B28C-2EA3-4C74-B153-5...	MXN	

Sumatoria de pagos

MXN

USD

OTROS

Búsqueda de facturas

Fecha Inicial

Fecha Final

Serie

Folio

RFC Emisor

RFC Receptor

Una vez seleccionada la factura, dé clic en el botón **Siguiente**.

Se mostrará la siguiente pantalla para asignar parcialidad y efectuar el pago.

Asignar Parcialidad

	Parcialidad ID	No. de Operación ▲	Forma de Pago	Monto Pago	Moneda Pago	Moneda	Parcialidad	Monto Aplicar	Importe a Pagar	Saldo	ObjetoImpDR	Tipo de
1	533429		01-Efectivo	50.00	MXN	MXN	1	50.00	50	100.17	02	1
2	579523		01-Efectivo	50.17	MXN	MXN	2	50.17	50.17	100.17	02	1

Para modificar Parcialidad o el campo ObjetoImpDR, haga doble clic sobre el pago.

Asignar Parcialidad

	Parcialidad ID	No. de Operación ▲	Forma de Pago	Monto Pago	Moneda Pago	Moneda	Parcialidad	Monto Aplicar	Importe a Pagar	Saldo	ObjetoImpDR	Tipo de
	705551	123	01-Efectivo	100.00	MXN	USD	<input type="text" value="1"/>	100.00	5.67552995	25831.5	<input type="text" value="Si objeto de impues"/>	<input type="text" value="1"/>

Una vez realizado los cambios, dé clic en el botón **Guardar**.

Impuestos DR

Si desea agregar impuestos o retenciones al pago, dé clic derecho sobre la factura y seleccione la opción **Ver Impuestos DR**.

	Parcialidad ID	No. de Operación ▲	Forma de Pago	Monto Pago	Moneda Pago	Moneda
1	705551	123	+ Ver Impuestos DR	100.00	MXN	USD

Se mostrará la siguiente ventana.

Impuestos DR x

Traslados **Retenciones**

+ Agregar Traslado **- Eliminar**

Parcialidad ID	Imp Cat	Tipo Factor	Tasa o Cuota	Base	Impo

✓ Aceptar

Agregar Impuesto - Traslado

Dé clic en el botón **Agregar Traslado**, se mostrará un listado con los diferentes impuestos.

Agregar Impuesto - Traslados x

	<input type="checkbox"/>	ImpCat	Tasa o Cuota	Tipo Factor
1	<input type="checkbox"/>	IVA	0.000000	Tasa
2	<input type="checkbox"/>	IVA	0.160000	Tasa
3	<input type="checkbox"/>	IEPS	2.650000	Tasa
4	<input type="checkbox"/>	IEPS	0.300000	Tasa
5	<input type="checkbox"/>	IEPS	0.530000	Tasa
6	<input type="checkbox"/>	IEPS	0.500000	Tasa
7	<input type="checkbox"/>	IEPS	1.600000	Tasa
8	<input type="checkbox"/>	IEPS	0.304000	Tasa
9	<input type="checkbox"/>	IEPS	0.250000	Tasa
10	<input type="checkbox"/>	IEPS	0.090000	Tasa

✓ Aceptar

Una vez seleccionado el impuesto, dé clic en el botón **Aceptar**.

El impuesto seleccionado se mostrará en la ventana de Impuestos DR.

Impuestos DR

Traslados Retenciones

+ Agregar Traslado - Eliminar

	Parcialidad ID	Imp Cat	Tipo Factor	Tasa o Cuota	Base	Impo
1	705551	IVA	Tasa	0.160000	0	0

✓ Aceptar

Por último, dé clic en el botón **Aceptar** para agregar el impuesto al pago.

Eliminar Impuesto - Traslado

Para eliminar el impuesto traslado

1. Seleccione el impuesto
2. Dé clic en el botón **Eliminar**.

Traslados Retenciones

+ Agregar Traslado - Eliminar

	Parcialidad ID	Imp Cat	Tipo Factor	Tasa o Cuota	Base	Impo
1	533429	IVA	Tasa	0.160000	43.103448	6.90

2

1

Agregar Impuesto - Retenciones

Dé clic en el botón **Agregar Retenciones**, se mostrará un listado con cada uno de los diferentes impuestos.

Agregar Impuesto - Retención

	<input type="checkbox"/>	ImpCat	Tasa o Cuota	Tipo Factor
1	<input type="checkbox"/>	IVA	0.000000 - 0.160000	Tasa
2	<input type="checkbox"/>	IEPS	2.650000	Tasa
3	<input type="checkbox"/>	IEPS	0.300000	Tasa
4	<input type="checkbox"/>	IEPS	0.530000	Tasa
5	<input type="checkbox"/>	IEPS	0.500000	Tasa
6	<input type="checkbox"/>	IEPS	1.600000	Tasa
7	<input type="checkbox"/>	IEPS	0.304000	Tasa
8	<input type="checkbox"/>	IEPS	0.250000	Tasa
9	<input type="checkbox"/>	IEPS	0.090000	Tasa
10	<input type="checkbox"/>	IEPS	0.080000	Tasa

✓ Aceptar

Una vez seleccionado el impuesto, dé clic en el botón **Aceptar**.

El impuesto seleccionado se mostrará en la ventana de Impuestos DR.

Impuestos DR

Traslados Retenciones

+ Agregar Retención - Eliminar

	Parcialidad ID	Imp Cat	Tipo Factor	Tasa o Cuota	Base	Ir
1	705551	IEPS	Tasa	2.650000	0	0

✓ Aceptar

Por último, dé clic en el botón **Aceptar** para agregar el impuesto al pago.

Eliminar Impuesto - Retenciones

Traslados Retenciones

+ Agregar Retención - Eliminar

	Parcialidad ID	Imp Cat	Tipo Factor	Tasa o Cuota	Base	Ir
1	533429	IVA	Tasa	0.040000	48.076923	1

1

2

1. Seleccione el impuesto que fue agregado.
2. Dé clic en el botón **Eliminar**.

Una vez que los impuestos fueron agregados, se mostrará nuevamente la pantalla de Asignar Parcialidad.

Asignar Parcialidad

	Parcialidad ID	No. de Operación ▲	Forma de Pago	Monto Pago	Moneda Pago	Moneda	Parcialidad	Monto Aplicar	Importe a Pagar	Saldo	ObjetoImpDR	Tipo de
1	533429		01-Efectivo	50.00	MXN	MXN	1	50.00	50	100.17	02	1
2	579523		01-Efectivo	50.17	MXN	MXN	2	50.17	50.17	100.17	02	1

← ANTERIOR

✓ PAGAR

Por último, dé clic en el botón **Pagar**.

Se mostrará un mensaje de confirmación indicando que el pago se ha realizado correctamente.

Nota: Podrá regresar a editar la información del pago dando clic en el botón **ANTERIOR**, sin necesidad de perder los datos ya capturados.

Validación de pago

Opción	Ver pagos
Sección	Listado de facturas (clic derecho)
Perfiles a los que aplica	Administrador Cuentas por cobrar Cliente

Para ver los pagos relacionados a una factura, deberá entrar a la **Búsqueda de facturas**.

Deberá buscar las facturas por medio de los criterios de búsqueda, y seguido de clic en el botón **Buscar**.

Se mostrará el listado de las facturas, dé clic derecho sobre una de ellas y se desplegarán las opciones disponibles para la misma, entre las cuales se encuentra **Ver pagos**.

Al seleccionar la opción **Ver Pagos** se mostrará la siguiente pantalla con los pagos relacionados a la factura.

Pagos

	<input type="checkbox"/>	Banco	No. Operación	Importe	Estatus	Fecha	Metodo de pago	Moneda
1	<input type="checkbox"/>			25831.5	Rechazado Emisión	2023/09/07	04	USD
2	<input type="checkbox"/>	banorteee	12	5.67552995	Pago Cargado	2023/09/28	01	MXN
3	<input type="checkbox"/>	banorteee	123456	300	Pago Cargado	2023/09/29	01	MXN

Page 1 of 1 | Displaying 1 - 3 of 3

Pagos | **Notas de Crédito** | **Saldada**

Cerrar

En la pantalla pagos se verán reflejados los siguientes datos:

1. **Banco:** Nombre del Banco beneficiario.
2. **No. Operación:** Número de referencia análogo que identifica la operación que ampara el pago.
3. **Importe:** Importe que se le asigna al pago.
4. **Estatus:** Tipo de estatus en el que se encuentra el pago.
5. **Fecha:** Fecha en que fue realizado el pago.
6. **Método de Pago:** Método en el cual fue realizado el pago.
7. **Moneda:** Tipo de moneda según el catálogo.
8. **Tipo de Cambio:** Número de pesos mexicanos que equivalen a una unidad de la moneda extranjera.
9. **Comentario:** Comentario adicional al que se le agregó al pago.

Los posibles estatus de los pagos son:

Pago cargado	Pago pendiente de revisar por perfil cuentas por cobrar o administrador.
Aceptado	Pago con complemento de Pagos timbrado.
Rechazado	Pago rechazado por perfil cuentas por cobrar o administrador.
Proceso emisión	Pago aceptado por perfil cuentas por cobrar o administrador, y con complemento de Pagos en proceso de emisión.
Rechazada emisión	Pago con complemento de Pagos rechazado en el timbrado.

Funciones individuales del Pago

Para visualizar las funciones individuales, dé clic derecho sobre el pago y se mostrará el siguiente menú.

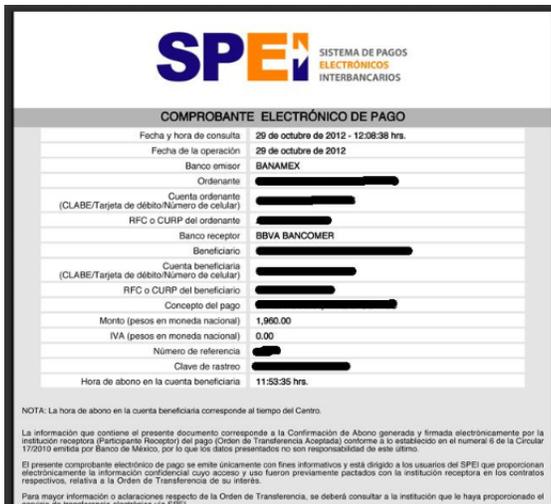
Pagos				
	<input type="checkbox"/> Banco	No. Operación	Importe	Estatus
1	<input type="checkbox"/>		25831.5	Rechazado Emisión
2	<input checked="" type="checkbox"/> banorteee	12	5.67552995	Pago Cargado
3	<input type="checkbox"/> banorteee	123456	300	

Ver Pdf Pago
Aceptar Pago
Rechazar Pago
✎ Editar Pago

Ver PDF Pago

Al seleccionar la opción **Ver PDF Pago**, podrá consultar el PDF que se cargó con el pago como soporte de la transacción.

	<input type="checkbox"/> Banco	No. Operación	Importe	Estatus
1	<input checked="" type="checkbox"/> Banorte USD	2823	Ver Pdf Pago	Aceptado



Aceptación de pago

Opción	Aceptar pago
Sección	Grid de pagos (clic derecho)
Perfiles a los que aplica	Administrador Cuentas por cobrar

Otras de las opciones disponibles con el clic derecho sobre la lista de pagos son **Aceptar Pago** y **Rechazar Pago**. Sólo un usuario con permiso administrador o cuentas por cobrar puede aceptar o rechazar el pago. Los usuarios con permiso de tipo Cliente no pueden aceptar o rechazar los pagos.

Para rechazar el pago dé clic derecho sobre el mismo y seleccione el botón Rechazar Pago. Al rechazarlo, el pago no cobra efecto sobre el saldo de la factura y se cambiará el estatus del pago a Rechazado.

Para aceptar el pago dé clic derecho sobre el mismo y seleccione el botón Aceptar Pago. Al aceptarlo, el monto del pago consume o disminuye el saldo de la factura, se cambia el estatus del pago a **Proceso Emisión** y nos enviará al proceso de generación de complemento de Pagos.

Generar complemento de Pagos

Opción	Aceptar pago
Sección	Grid de pagos (clic derecho)
Perfiles a los que aplica	Administrador Cuentas por cobrar

Una vez aceptado el pago, ya sea por un usuario con perfil de administrador o perfil de cuentas por cobrar, la aplicación nos mostrará una pantalla para el proceso de generación de CFDI con Complemento de Pagos.

Generar Complemento de Recepción de Pagos ✕

El Comprobante de Pago se emitirá con los siguientes datos:

Folio: UUID Relacionado:

Emisor

RFC: Nombre:

Receptor

RFC: Nombre:

Domicilio Fiscal Receptor:

Regimen Fiscal Receptor:

En la pantalla de generación del complemento se muestra información precargada y se solicita el campo Folio y el UUID Relacionado para asignarle un folio al CFDI con complemento de Pagos.

Dé clic en Cerrar para cancelar el proceso de emisión del complemento, o dé clic en el botón Aceptar para generar y enviar a timbrar el CFDI con complemento de Pagos.

Cuando el complemento de pago es emitido correctamente, el pago es aplicado, disminuyendo el saldo de la factura, y el estatus del pago cambia a Aceptado.

Cuando no es emitido correctamente, el saldo de la factura no es afectado (no disminuye) y el estatus del pago cambia a Rechazo de emisión.

Cancelación de complemento de Pagos

Cuando posteriormente el complemento de pago es cancelado en el **CFDI Manager**, el saldo de la factura se incrementa según el importe del complemento, y el estatus del pago cambia a Pago cargado.

Nota de crédito

Cóbrame tiene la función de Notas de crédito, con la cual podrá consultar las que tenga disponibles, y aplicar una de ellas a una factura.

Aplicar nota de crédito

Opción	Notas de crédito
Sección	Menú principal
Perfiles a los que aplica	Administrador Cuentas por cobrar

Mediante esta opción podrá aplicar una nota de crédito para disminuir el saldo de la factura a la que se relacione.

La pantalla de **Notas de crédito** enlista los CFDI de egresos precargados que aún no se han utilizado para saldar facturas.

The screenshot shows the 'Aplicar Notas de Crédito' interface. On the left is a navigation menu with options like 'BUSCAR FACTURA', 'CARGAR FACTURAS', 'PAGAR', 'NOTAS DE CRÉDITO', 'CLIENTES', 'BANCOS', 'USUARIOS', 'EMISORES', 'CONFIGURACIÓN', 'REPORTES', and 'RECHAZO INSERCIÓN'. The main area is titled 'Aplicar Notas de Crédito' and has two tabs: 'Aplicar notas a una factura' (selected) and 'Aplicar facturas a una nota'. Below the tabs is a table of credit notes:

<input type="checkbox"/>	Id	Monto a Aplicar	Tipo de Cambio	Serie	Folio	RFC Emisor	RFC Receptor	Moneda	Saldo
<input type="checkbox"/>	5			Egreso	1	XIA190128J61	CACX7605101...	MXN	116.00
<input type="checkbox"/>	29285			NCM...	001	XIA190128J61	XIA190128J61	MXN	696.00
<input type="checkbox"/>	29295			IGUNC	001	XIA190128J61	XIA190128J61	MXN	116.00

Below the table is a pagination bar: 'Página 1 de 1' and 'Displaying 1 - 5 of 5'. Underneath is a section for 'Facturas Relacionadas' with a table that currently shows 'Sin registros'. On the right side, there are search criteria for invoices: 'Fecha Inicial' (2023/09/01), 'Fecha Final' (2023/09/27), and fields for 'Serie', 'Folio', 'RFC Emisor', and 'RFC Receptor'. A 'Salir' button is in the top right corner.

Una vez enlistadas las notas de crédito, deberá utilizar los criterios de búsqueda de facturas y seleccionar una de ellas para relacionarlas.

This screenshot shows the same interface as the previous one, but with the first credit note selected (checkbox checked). The search criteria are updated to 'Fecha Inicial' (2023/01/02) and 'Fecha Final' (2023/10/03). The 'Facturas Relacionadas' table now contains three entries:

<input type="checkbox"/>	Id	Estatus	Serie...	Folio	Versión	RFC Emisor	Nombre Emisor	RFC Rece...
<input type="checkbox"/>	9	Pago Parcial		15463	4.0	XIA190128J61	XENON INDUSTRIAL ARTICLES S DE CV	IXS760
<input type="checkbox"/>	40914	Pago Parcial		6001...	4.0	XIA190128J61	XENON INDUSTRIAL ARTICLES S DE CV	EKU901
<input type="checkbox"/>	1005...	Pago Cargado		6001...	4.0	XIA190128J61	XENON INDUSTRIAL ARTICLES S DE CV	XEXX0

The 'Facturas Relacionadas' table is highlighted with a red border in the original image. The pagination bar shows 'Página 1 de 1' and 'Displaying 1 - 3 of 3'. The search criteria on the right are also visible.

Enseguida deberá capturar el monto y el tipo de cambio de las notas de crédito. Para ello, dé doble clic sobre la nota de crédito para habilitar los campos.

Aplicar Notas de Crédito

Aplicar notas a una factura
 Aplicar facturas a una nota

Notas de Crédito

Aplicar Nota

Id	Monto a Aplicar	Tipo de Cambio	Serie	Folio	RFC Emisor	RFC Receptor	Moneda	Saldo
29285	<input type="text" value="100.000000"/>	<input type="text" value="1"/>	NCMAY0B1		XIA190128J61	XIA190128J61	MXN	580.000000
2	<input type="text" value="29295"/>				J61	XIA190128J61	MXN	116.00
3	<input type="text" value="40906"/>			6010...	XIA190128J61	EKU9003173C9	USD	1740.00

Criterios de Búsqueda de Facturas

Fecha:

Inicial:

Fecha Final:

Serie:

Folio:

RFC Emisor:

RFC Receptor:

Facturas Relacionadas

Aplicar Factura

Id	Estatus	Serie...	Folio	Versión	RFC Emisor	Nombre Emisor	RFC Rece
1	Pago Parcial		15463	4.0	XIA190128J61	XENON INDUSTRIAL ARTICLES S DE CV	IXS760
2	Pago Parcial		6001...	4.0	XIA190128J61	XENON INDUSTRIAL ARTICLES S DE CV	EKU901
3	Pago Cargado		6001...	4.0	XIA190128J61	XENON INDUSTRIAL ARTICLES S DE CV	XEXX0

Una vez capturados los datos, dé clic en el botón **Guardar**.

Seguido, seleccione la factura a relacionar.

Facturas Relacionadas

Aplicar Factura

Id	Estatus	Serie...	Folio	Versión	RFC Emisor	Nombre Emisor	RFC Rece		
1	<input checked="" type="checkbox"/>	9	Pago Parcial		15463	4.0	XIA190128J61	XENON INDUSTRIAL ARTICLES S DE CV	IXS760

Por último, dé clic en el botón **Aplicar Nota** para finalizar la tarea.

Notas de Crédito

Aplicar Nota

Id	Monto a Aplicar	Tipo de Cambio	Serie	Folio	RFC Emisor	RFC Receptor	Moneda	Saldo

Se mostrará un mensaje indicando que las notas de crédito fueron aplicadas correctamente.

CFDI Web Cobrame x

Notas de crédito aplicadas correctamente

Consultar nota de crédito

Opción	Pestaña "Notas de crédito"
Sección	Grid de pagos
Perfiles a los que aplica	Administrador Cuentas por cobrar Clientes

Para consultar las notas de crédito que han sido aplicadas a una factura debe entrar a la Búsqueda de facturas, dar clic derecho sobre una de ellas, seleccionar la opción **Ver pagos** y una vez que aparezca la ventana de Pagos, seleccione la pestaña **Notas de crédito**.

Se enlistarán las notas de crédito relacionadas a dicha factura.

Notas de Crédito

	<input type="checkbox"/>	Id ▲	Serie	Folio	Importe	Fecha Aplicada	Usuario
1	<input checked="" type="checkbox"/>	29310	Equal	006	580.000000	20230721	administrador

Page 1 of 1 | Displaying 1 - 1 of 1

Pagos | **Notas de Crédito** | Saldada

Cerrar

Saldar sin Complemento

Opción	Saldar sin Complemento
Sección	Listado de facturas (clic derecho)
Perfiles a los que aplica	Administrador Cuentas por cobrar

Una vez enlistadas las facturas, deberá dar clic derecho sobre una de ellas y se desplegarán las opciones disponibles para la misma, en la cual deberá dar clic en la opción **Saldar sin Complemento**.

Esta opción **Saldar sin complemento** se verá al dar clic derecho sobre el registro de facturas con estatus **Pendiente de pago** y **Pago parcial**.

Búsqueda

Descargar XML | Descargar Pdf

	<input type="checkbox"/>	Id	Serie	Folio	Versión	Estatus	RFC Emisor	Nombre Emisor	RFC Receptor
1	<input type="checkbox"/>	9		15463	4.0	Pago Parcial	XIA190128J61	XENON INDUSTRIAL ARTICLES S DE CV	IXS760
2	<input type="checkbox"/>	40914		6001...	4.0	Pago Parcial	XIA190128J61	XENON INDUSTRIAL ARTICLES S DE CV	EKU900
3	<input type="checkbox"/>	1005...		6001...	4.0	Pago Cargado	XIA190128J61	XENON INDUSTRIAL ARTICLES S DE CV	XEXX0
4	<input type="checkbox"/>	61410	A	3	4.0	Pago Cargado	XIA190128J61	XENON INDUSTRIAL ARTICLES S DE CV	EKU900
5	<input type="checkbox"/>	1271...	A	4928	4.0	Pendiente Pago	XIA190128J61	XENON INDUSTRIAL ARTICLES S DE CV	XEXX0
6	<input type="checkbox"/>	42142	A	14	4.0	Pagado	XIA190128J61	XENON INDUSTRIAL ARTICLES S DE CV	KICR63
7	<input type="checkbox"/>	7	A	0090...	4.0	Pagado	XIA190128J61	XENON INDUSTRIAL ARTICLES S DE CV	XIA190
8	<input checked="" type="checkbox"/>	2	A	0090...	4.0	Pendiente Pago	XIA190128J61	XENON INDUSTRIAL ARTICLES S DE CV	XIA190
9	<input type="checkbox"/>	39785	ABC	002	4.0	Pagado	XIA190128J61	XENON INDUSTRIAL ARTICLES S DE CV	EKU900
10	<input type="checkbox"/>	48342	AR	7601...	4.0	Pagado	XIA190128J61	XENON INDUSTRIAL ARTICLES S DE CV	XIA190
11	<input type="checkbox"/>	61411	EIN9	1	4.0	Pago Cargado	XIA190128J61	XENON INDUSTRIAL ARTICLES S DE CV	EKU900

Ver PDF
Ver XML
Ver Pagos
Saldar sin Complemento

Criterios de Búsqueda

Fecha Inicial: 2023/01/01
Fecha Final: 2023/10/03
Emisión: Emisión Recepción
Serie:
Folio:
RFC Emisor:
RFC Receptor:
Estatus: Seleccionar...

Al seleccionar la opción **Saldar sin Complemento** se abrirá la siguiente ventana con los campos a capturar.

Saldar Sin Complemento

Fecha Aplicada

Fecha Saldada

* Motivo

* Comentario

Monto

Usuario

Los campos señalados con un asterisco(*) son obligatorios

Algunos datos ya se encuentran precargados y no son editables, solo los campos señalados con (*) son obligatorios.

1. **Fecha Aplicada:** Fecha en que se aplicará la opción Saldar sin complemento.
2. **Fecha Saldada:** Fecha en que fue saldada la factura por el motivo descrito abajo.
3. **Motivo:** Deberá seleccionar una de las opciones de la lista desplegable.
4. **Comentario:** Podrá agregar un comentario libre del porqué se salda la factura.
5. **Monto:** Será el 100% del saldo insoluto de la factura al momento de Saldar sin complemento.
6. **Usuario:** Usuario de la sesión que aplicó Saldar sin complemento.

Deberá dar clic en el botón **Saldar** y se mostrará el siguiente mensaje indicando que se **Guardado Correctamente**.

Si Saldar sin complemento se realizó correctamente, el saldo registrado de la factura cambiará a 0 (cero) y la factura cambiará a estatus **“Pagada”**.

En caso contrario si hubo algún error mandaría el siguiente mensaje.

“Error Interno de sistema, Favor de intentar más tarde y/o contacte al equipo de soporte técnico”.

Si Saldar sin complemento no se realizó correctamente, el saldo no es afectado y la factura se queda en el estatus que tenía, ya sea **Pago parcial, Pendiente de pago o Pago cargado**.

Catálogos

La mayor parte del funcionamiento de la aplicación se configura por medio de los catálogos (Usuario, Emisores, Bancos y Clientes).

Clientes

Opción	Clientes
Sección	Menú principal
Perfiles a los que aplica	Administrador Cuentas por cobrar

Opción del menú que nos permite administrar los clientes, así como sus acuerdos comerciales.

La información registrada para los clientes será utilizada para precargar los datos al momento de capturar un pago, y para establecer las reglas para el envío de alertas de cobro.

	Id	RFC ▲	TAXID	Nombre	Correo de contacto	Teléfono de contacto	Copia correo de contacto
1	21	AAA010101AAA		NEIVA VILLARREAL		Contacto automático	
2	14	ACE900319JT9		Alex Jurido		Contacto automático	
3	34	ANE140618P37		SERV. COMERC. AMAZON MEXICO SRL DE CV AMAZON MX		Contacto automático	
4	24	APR130205UM6		AHC PROFESSIONALS		Contacto automático	
5	38	AYV671003456		AYVI SA DE CV		Contacto automático	
6	43	BBB010101AAA		PRUEBA CLIENTE		1234567890	
7	9	BME910712331		BIORESEARCH DE MEXICO		Contacto automático	
8	18	CACX7605101P8		XOCHILT CASAS CHAVEZ		Contacto automático	
9	2	EKU9003173C9		ESCUELA KEMPER URGATE SA DE CV		Contacto automático	
10	26	EME940318NI5		EFFEM MEXICO INC Y COMPAÑIA		Contacto automático	
11	22	FUNK671228PH6		KARLA FUENTE NOLASCO		Contacto automático	
12	37	GEM040730RV3		ADN ENERGIA S DE RL DE CV		Contacto automático	
13	15	GRF900319TY5		Angel De Luna		Contacto automático	
14	35	GIAM7809281C6		MANIIFI GUJFRFRRO AVAI OS		Contacto automático	

Al seleccionar un **Cliente** y dar clic derecho sobre él se mostrará la siguiente opción: **Editar**.

RFC ▲	TAXID	Nombre	Correo de contacto	Teléfono de contacto
AAA010101AAA		NEIVA VILLARREAL		Contacto automático

Editar

Editar datos del cliente

Se mostrará la siguiente ventana donde podrá modificar los datos del cliente registrado.

Datos del Cliente

* RFC: * Nombre:

TaxId:

* Contacto: * Correo:

Copia correo:

* Credito: día(s) Inicio de Alertas: días previos a vigencia Periodicidad: día(s)

Envío de Correo

Los campos señalados con un asterisco(*) son obligatorios

Cliente **Bancos**

Dentro de la pestaña de clientes podrá modificar los siguientes datos:

- Registro federal del contribuyente del cliente
- Nombre completo del cliente
- Número identificador del cliente
- Correo electrónico del cliente
- Copia de correo electrónico
- Número de crédito
- Cantidad de días previos a la vigencia del comprobante
- Periodicidad de días

Pestaña de Bancos

Dentro de esta pestaña podrá modificar, eliminar y agregar diversos bancos que utilizó.

Bancos del Cliente

Banco	RFC Banco	No. Cuenta
banorte	AAAA010101AAA	1234567890

Cliente **Bancos**

Agregar banco

Para agregar un Banco, dé clic en el botón **Agregar** ubicado en la parte superior del lado derecho.

Se habilitarán tres opciones donde deberá capturar los datos correspondientes.

Bancos del Cliente			+ Agregar	- Eliminar
Banco	RFC Banco	No. Cuenta		
BANCO DE PRUEBA	BBA830831LJ2	123456789123		
<input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>				

Capture los siguientes datos:

- Nombre del banco.
- Registro Federal del Contribuyente del banco.
- Número de cuenta del banco.

Por último, dé clic en el botón **Aceptar** para registrar el banco.

Eliminar banco

Para eliminar un banco, seleccione del listado el banco que desea eliminar, seguido de clic en el botón Eliminar.

Bancos del Cliente			+ Agregar	- Eliminar
Banco	RFC Banco	No. Cuenta		
BANCOMER	BBA830831LJ2	1235447954752		

Una vez modificado los datos del cliente y los datos del banco, dé clic en el botón **Guardar**.

Datos del Cliente			
* RFC:	<input type="text" value="AAA010101AAA"/>	* Nombre:	<input type="text" value="CLIENTE PRUEBA"/>
TaxId:	<input type="text"/>		
* Contacto:	<input type="text" value="88888888"/>	* Correo:	<input type="text"/>
Copia correo:	<input type="text"/>		
* Credito:	<input type="text" value="20"/> día(s)	Inicio de Alertas:	<input type="text" value="0"/> días previos a vigencia
		Periodicidad:	<input type="text" value="0"/> día(s)
<input type="checkbox"/> Envío de Correo			
Los campos señalados con un asterisco(*) son obligatorios			

Se mostrará un mensaje de confirmación indicando que el cliente se ha actualizado correctamente.

Agregar Cliente

Para dar de alta un cliente se puede realizar de dos maneras, de forma individual o de forma masiva.

Carga de cliente de forma individual

La opción individual se realiza dando clic en el botón Nuevo Cliente, el cual nos arrojará la siguiente ventana de captura:

Datos del Cliente

* RFC: * Nombre:

TaxId:

* Contacto: * Correo:

Copia correo:

* Crédito: día(s) Inicio de Alertas: días previos a vigencia Periodicidad: día(s)

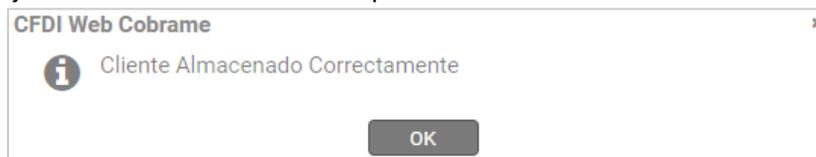
Envío de correo

Los campos señalados con un asterisco(*) son obligatorios

Cliente Bancos

Una vez capturada la información requerida, para el alta de un nuevo cliente se da clic en el botón **Guardar**.

Se mostrará un mensaje de confirmación indicando que el cliente se ha almacenado correctamente.



Carga de clientes de forma masiva

La opción masiva permite cargar un Excel con la información de los clientes (estructura definida por Detecno).

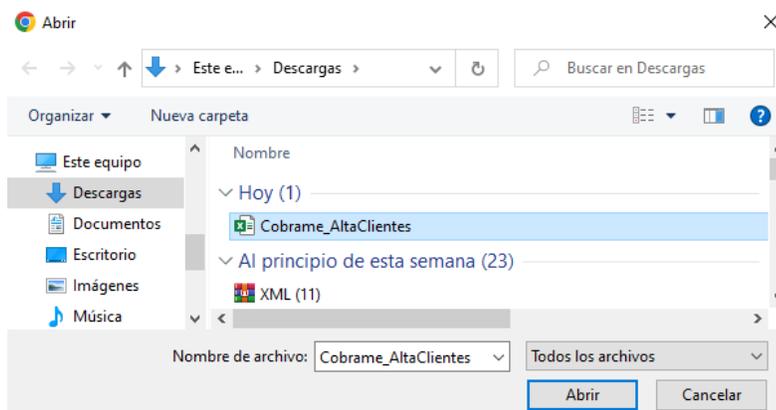
Para la carga masiva, dé clic en el botón **Carga Masiva Cliente**.

Se mostrará la siguiente ventana.



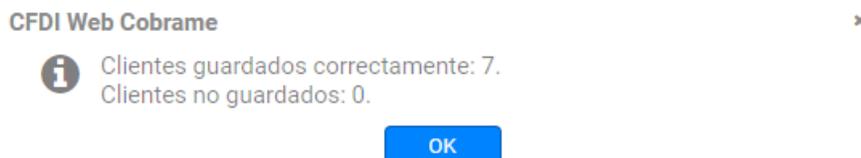
Para cargar el archivo Excel, de clic en el botón 

Se mostrará la siguiente ventana donde deberá seleccionar el archivo Excel ya sea desde su equipo de cómputo o su unidad de almacenamiento.

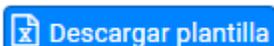


Una vez seleccionado el archivo, dé clic en el botón **Aceptar**.

Se mostrará un mensaje de confirmación indicando que los clientes se guardaron correctamente.



Nota: En caso de no contar con la plantilla de Excel para la carga masiva, podrá descargarla dando clic en el botón



Eliminar Cliente

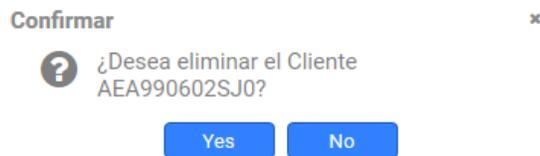
Para eliminar un cliente, primeramente deberá seleccionar el cliente que se encuentra registrado.

	Id	RFC ▲	TAXID	Nombre
1	7	AAA010101AAA		CLIENTE PRUEBA

Enseguida, dé clic en el botón **Eliminar Cliente**, ubicado en la parte inferior izquierda de la pantalla Usuarios.

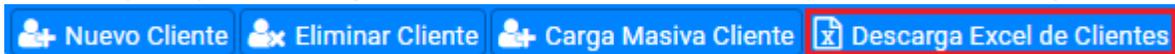


Se mostrará un mensaje de confirmación indicando si desea eliminar el cliente.



Descargar reporte de clientes

Con esta opción podrá descargar un archivo en formato Excel con el listado de clientes registrados



Bancos

Opción	Bancos
Sección	Menú principal
Perfiles a los que aplica	Administrador

Sección del menú que nos permite administrar los bancos beneficiarios con los que cuentan las empresas emisoras.

La información capturada para los bancos beneficiarios será utilizada para precargar los datos al momento de capturar el pago.

Al entrar en la opción de Bancos del menú principal se mostrará la siguiente pantalla enlistando los bancos beneficiarios que están registrados.

Id	RFC	Nombre	Clabe	Cuenta	Moneda	Swift Id	RFC Emisor
1	BMN-930209-92	banorteee	1234567891234567	1234567890	MXN	12345678912	XIA190128J61
2	BBA830831LJ2	BBVA	1234567890123456	1234567890	MXN		XIA190128J61

Al seleccionar un **Banco** y dar clic derecho sobre él se mostrará la siguiente opción **Editar**.

Id	RFC	Nombre	Clabe	Cuenta	Moneda	Swift Id	RFC Emisor
1	MES420823153	BANORTE	999999999999	9999999999	MXN		AAA010101AAA

Se mostrará la siguiente ventana donde podrá editar la información del banco seleccionado.

Editar Banco ✕

RFC:

* Nombre:

* Cuenta:

* Clabe:

* Moneda: ▼

Swift Id:

RFC Emisor: ▼

Los campos señalados con un asterisco(*) son obligatorios

Podrá modificar los siguientes datos:

- RFC del banco registrado
- Nombre del banco
- Número de cuenta
- Clabe interbancaria
- Seleccionar el tipo de moneda
- Seleccionar el RFC del Emisor

Una vez actualizado los datos, dé clic en el botón **Aceptar**.

Se mostrará un mensaje de confirmación indicando que el banco se ha actualizado correctamente.

CFD Manager ✕

 Banco actualizado correctamente

Agregar Banco

Para agregar un nuevo banco, dé clic en el botón **Nuevo Banco** ubicado en la parte superior del lado izquierdo.



Se mostrará la siguiente ventana.

Nuevo Banco ✕

RFC:

* Nombre:

* Cuenta:

* Clabe:

* Moneda:

Swift Id:

RFC Emisor:

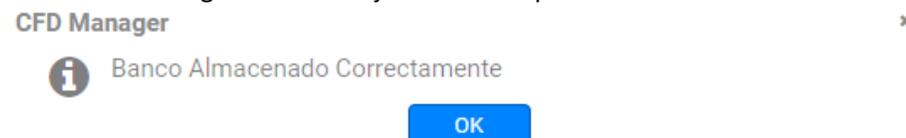
Los campos señalados con un asterisco(*) son obligatorios

Deberá capturar los siguientes datos:

- Capturar el registro federal de contribuyentes
- Capturar el nombre del banco
- Número de cuenta del banco
- Seleccionar el tipo de moneda
- Seleccionar un RFC Emisor

Una vez capturado los datos, dé clic en el botón **Aceptar**.

Se mostrará el siguiente mensaje indicando que el banco fue almacenado correctamente.

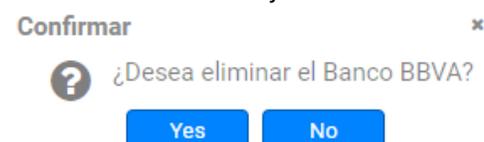


Eliminar Banco

Para eliminar un banco, seleccione de la lista de resultados el banco que desea eliminar, seguido de clic en el botón Eliminar, ubicado en la parte superior del lado izquierdo.



Se mostrará un mensaje indicando si está seguro de eliminar el banco, dé clic en el botón **Yes**.

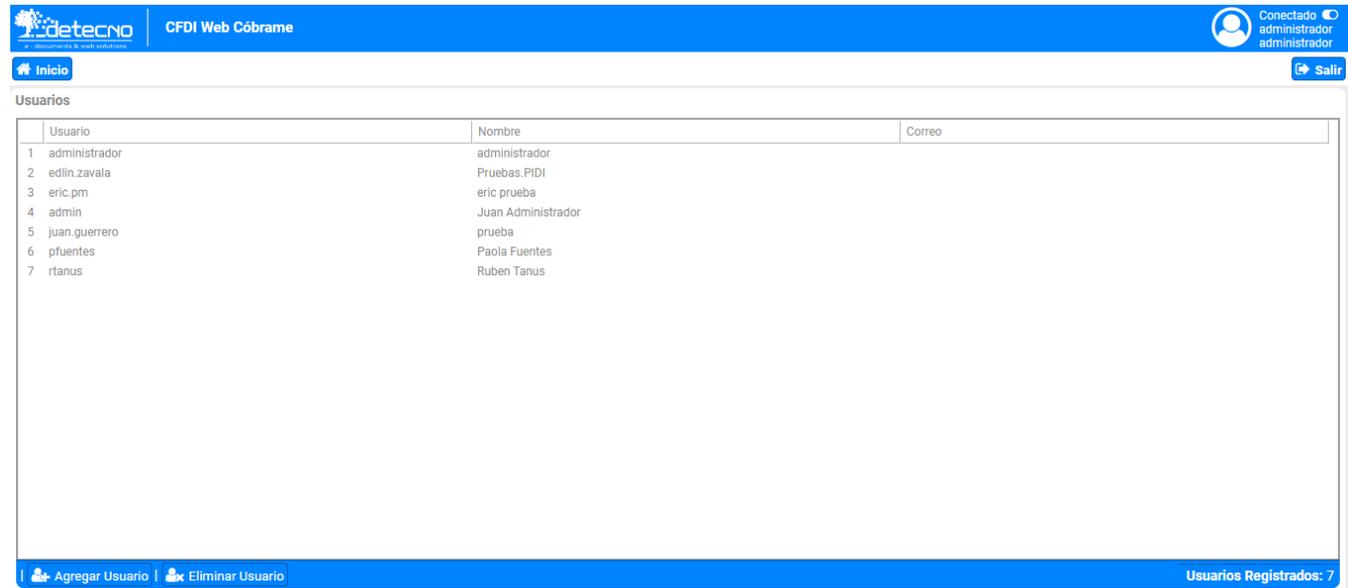


Por último, se mostrará nuevamente un mensaje indicando que el banco se eliminó correctamente.

Usuarios

Opción	Usuarios
Sección	Menú principal
Perfiles a los que aplica	Administrador

Sección de la aplicación que nos permite administrar los perfiles y accesos a la aplicación.

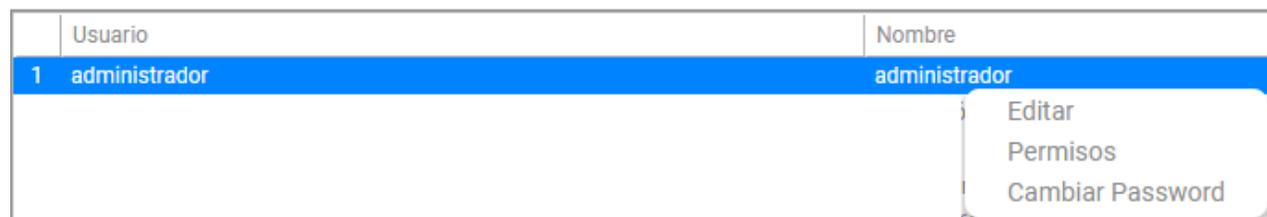


Usuario	Nombre	Correo
1 administrador	administrador	
2 edlin.zavala	Pruebas.PIDI	
3 eric.pm	eric prueba	
4 admin	Juan Administrador	
5 juan.guerrero	prueba	
6 pfuentes	Paola Fuentes	
7 rtanus	Ruben Tanus	

+ Agregar Usuario | - Eliminar Usuario Usuarios Registrados: 7

Al seleccionar el **Usuario** y dar clic derecho sobre él se mostrarán las siguientes opciones **Editar, Permisos y Cambiar Password**.

Usuarios



Usuario	Nombre
1 administrador	administrador

- Editar
- Permisos
- Cambiar Password

Editar

Esta opción le permite modificar el nombre y el correo del usuario.

Editar Usuario ✕

Usuario

* Nombre

* Correo

Los campos señalados con un asterisco(*) son obligatorios

Permisos

Se mostrará el perfil que tiene el usuario actualmente, pudiendo cambiarlo por alguno de los otros perfiles.

Permisos Usuario ✕

Filtro RFC Emisor

Filtro RFC Receptor

Filtro TaxId

Administrador
 Cuentas por cobrar
 Cliente

Una vez cambiado el perfil del usuario, dé clic en el botón **Aceptar**.

Se mostrará el siguiente mensaje confirmando la actualización correctamente.

CFD Manager ✕

 Permisos Actualizados Correctamente

Cambiar Password

Opción que te permite realizar el cambio de contraseña las veces que sea necesario.

Cambio de Password ✕

Usuario

Password Actual

Nuevo Password

Confirmacion de Password

Agregar Usuario

Para agregar un usuario, dé clic en el botón Agregar Usuario que se muestra en la esquina inferior izquierda de la pantalla Usuarios.



Capture los datos y el perfil que desea asignar al usuario. Los permisos dependen de las actividades que llevará a cabo el usuario.

Nuevo Usuario x

* Usuario

* Nombre

Password

Confirmar Password

* E-Mail

Los campos señalados con un asterisco(*) son obligatorios

^ Permisos

Filtro RFC Emisor

Filtro RFC Receptor

TaxId

Administrador

Cuentas por cobrar

Cliente

Una vez capturada la información, dé clic en el botón **Aceptar**.

Se mostrará un mensaje de confirmación indicando que el usuario ha sido guardado y registrado correctamente.

Eliminar Usuario

Para eliminar un usuario, primeramente deberá seleccionar el usuario que se encuentra registrado.

Usuarios			
	Usuario	Nombre	Correo
1	administrador	administrador	

Enseguida, dé clic en el botón Eliminar Usuario, ubicado en la parte inferior izquierda de la pantalla Usuarios.



Por último, se mostrará un mensaje de confirmación indicando que el usuario ha sido deshabilitado.

Nota: En la parte inferior derecha se muestra la cantidad de usuarios registrados y la cantidad de usuarios contratados.

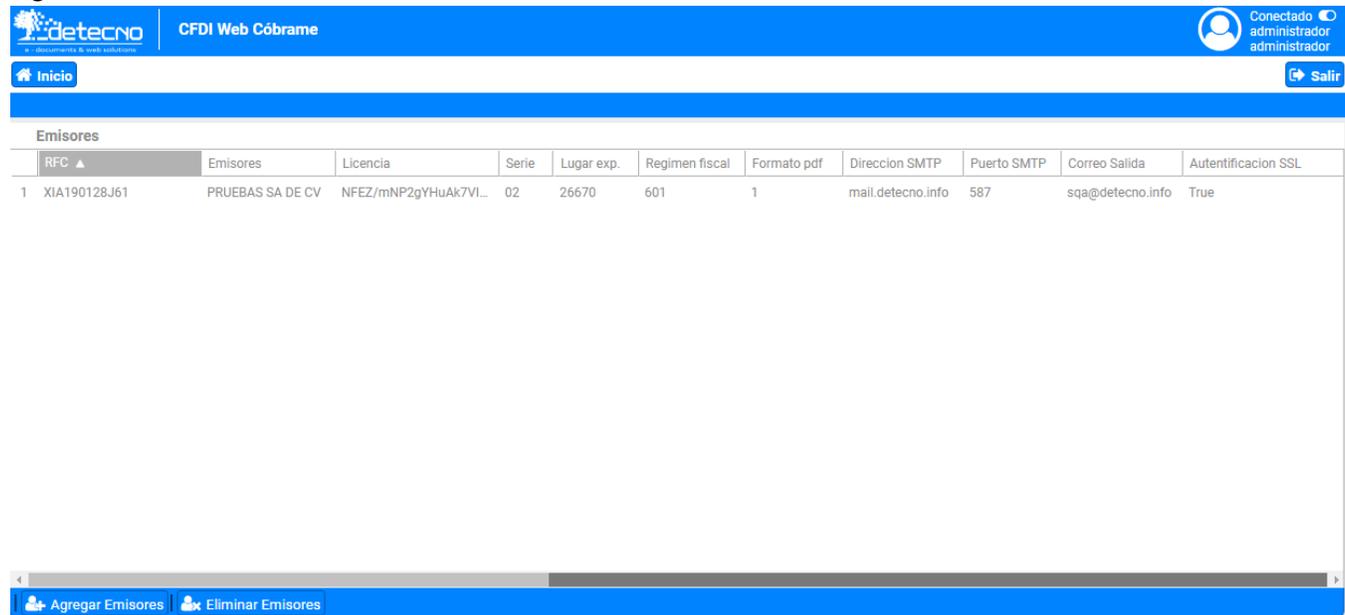
Usuarios Registrados: 5

Emisores

Opción	Emisores
Sección	Menú principal
Perfiles a los que aplica	Administrador

Esta opción permite administrar las empresas emisoras que utilizarán la aplicación. La información registrada del emisor será utilizada para reglas de validación, generación del complemento de Pagos y envíos de alertas de cobranza.

Al entrar en la opción de Emisoras del menú principal se mostrará la siguiente pantalla con los emisores registrados.



Emisores											
RFC ▲	Emisores	Licencia	Serie	Lugar exp.	Regimen fiscal	Formato pdf	Direccion SMTP	Puerto SMTP	Correo Salida	Autenticacion SSL	
1 XIA190128J61	PRUEBAS SA DE CV	NFEZ/mNP2gYHuAk7VI...	02	26670	601	1	mail.detecno.info	587	sqa@detecno.info	True	

[Agregar Emisores](#) | [Eliminar Emisores](#)

Modificar Emisor

Podrá editar un Emisor, dé clic derecho sobre el registro, seguido seleccione la opción **Editar**.



RFC ▲	Emisores
1 XIA190128J61	PRUEBAS SA DE CV

Editar

Se mostrará la siguiente ventana con los datos del emisor los cuales podrá modificar.

Editar Emisor ✕

* RFC:

* Razon Social:

* Licencia:

* Regimen fiscal:

* Lugar de expedición:

* Serie:

* Formato pdf:

Datos de correo

* SMTP Direccion:

* Correo Salida:

* Correo Password:

* SMTP Puerto:

Aut SSL:

Los campos señalados con un asterisco(*) son obligatorios

Una vez modificados los datos del emisor, dé clic en el botón **Actualizar**.

Se mostrará un mensaje indicando que la actualización se realizó correctamente

Eliminar Emisor

Para eliminar un Emisor, seleccione del listado un registro y presione el botón **Eliminar Emisores**, ubicado en la parte inferior del lado izquierdo de la pantalla Emisores.

Emisores						
	RFC ▲	Emisores	Licencia	Serie	Lugar exp.	Regimen fiscal
1	XIA190128J61	PRUEBAS SA DE CV	NFEZ/mNP2gYHuAk7VI...	02	26670	601

Se mostrará el siguiente mensaje, dé clic en el botón Yes.

Confirmar ✕

¿Desea eliminar el Emisor XIA190128J61?

Por último, se mostrará un mensaje de confirmación indicando que el emisor fue eliminado correctamente.

Agregar Emisor

Para agregar un nuevo emisor, dé clic en el botón **Agregar Emisor**, el cual nos mostrará la siguiente ventana para capturar la información.

Nuevo Emisor ✕

* RFC

* Razon Social

* Licencia

* Regimen fiscal: ▼

* Lugar de expedición:

* Serie:

* Formato pdf:

Datos de correo

* SMTP Direccion

* Correo Salida

* Correo Password

* SMTP Puerto

Aut SSL

Los campos señalados con un asterisco(*) son obligatorios

Una vez capturada la información requerida, deberá dar clic en el botón **Guardar**. o de lo contrario en el botón **Cerrar** para cancelar.

Al dar clic en el botón **Guardar** aparecerá un mensaje de confirmación.

CFD Manager ✕

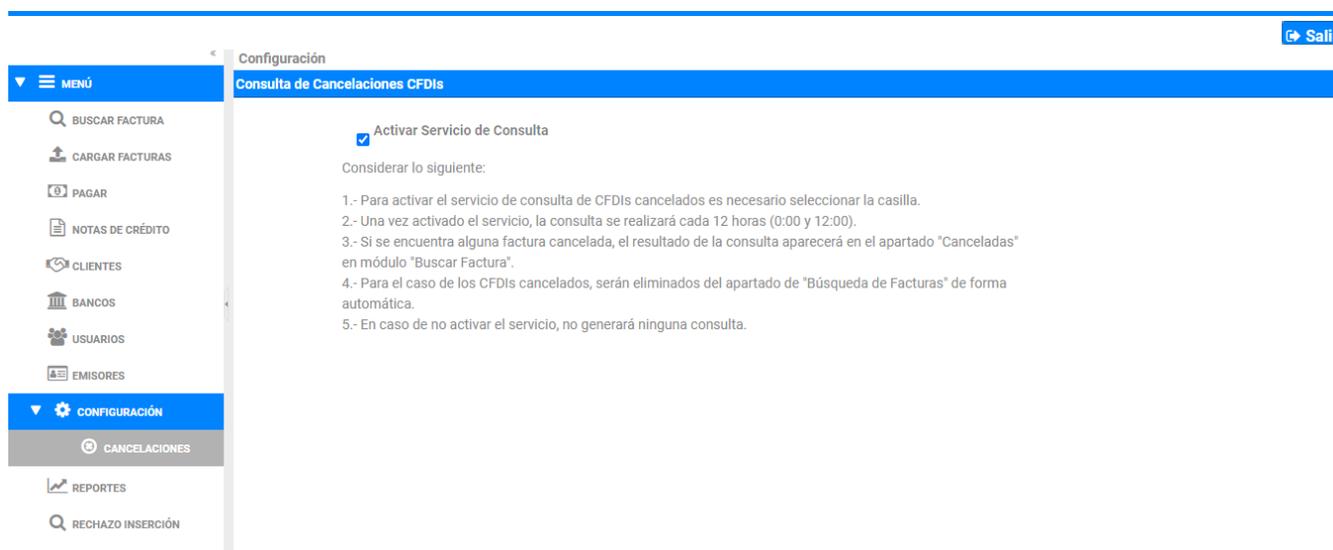
 Emisor registrado correctamente

Configuración

Cancelaciones

Opción	Cancelaciones
Sección	Menú principal
Perfiles a los que aplica	Administrador

Opción que le permite la activación del servicio de consulta de CFDIs cancelados



Configuración

Consulta de Cancelaciones CFDIs

Activar Servicio de Consulta

Considerar lo siguiente:

- 1.- Para activar el servicio de consulta de CFDIs cancelados es necesario seleccionar la casilla.
- 2.- Una vez activado el servicio, la consulta se realizará cada 12 horas (0:00 y 12:00).
- 3.- Si se encuentra alguna factura cancelada, el resultado de la consulta aparecerá en el apartado "Canceladas" en módulo "Buscar Factura".
- 4.- Para el caso de los CFDIs cancelados, serán eliminados del apartado de "Búsqueda de Facturas" de forma automática.
- 5.- En caso de no activar el servicio, no generará ninguna consulta.

Considerar lo siguiente:

1. Para activar el servicio de consulta de CFDIs cancelados es necesario seleccionar la casilla.
2. Una vez activado el servicio, la consulta se realizará cada 12 horas (0:00 y 12:00).
3. Si se encuentra alguna factura cancelada, el resultado de la consulta aparecerá en el apartado Canceladas en el módulo **Buscar Factura**.
4. Para el caso de los CFDIs cancelados, serán eliminados del apartado de "Búsqueda de Facturas" de forma automática.
5. En caso de no activar el servicio, no generará ninguna consulta.

Reportes

Opción	Reportes
Sección	Menú principal
Perfiles a los que aplica	Administrador Cuentas por cobrar Clientes

Esta opción le permite exportar a Excel el Reporte de Antigüedad de Saldos y el Estado de Cuenta de los clientes.

Primeramente, seleccione un cliente que se encuentra en el listado de reportes.

Reportes

<input type="checkbox"/>	Id	RFC	Nombre
<input type="checkbox"/>	776		
<input type="checkbox"/>	777		
<input type="checkbox"/>	778		
<input type="checkbox"/>	779		
<input type="checkbox"/>	780		
<input type="checkbox"/>	781		
<input type="checkbox"/>	782		
<input type="checkbox"/>	783		
<input type="checkbox"/>	784		
<input type="checkbox"/>	785		
<input type="checkbox"/>	786		
<input type="checkbox"/>	787		
<input type="checkbox"/>	788		
<input type="checkbox"/>	789		
<input type="checkbox"/>	790		
<input type="checkbox"/>	791		
<input type="checkbox"/>	792		
<input type="checkbox"/>	793		
<input type="checkbox"/>	794		
<input type="checkbox"/>	795		
<input type="checkbox"/>	796		
<input type="checkbox"/>	797		
<input type="checkbox"/>	798		
<input type="checkbox"/>	799		
<input type="checkbox"/>	800		
<input type="checkbox"/>	801		
<input type="checkbox"/>	802		
<input type="checkbox"/>	803		
<input type="checkbox"/>	804		

Criterios de reporte

Tipo de Reporte:

Fecha Inicio:

Fecha Final:

Posteriormente seleccione el **Tipo de Reporte** que desea generar, **Reporte de Antigüedad de Saldos** o **Estado de Cuenta**.

Tipo de Reporte:

Una vez seleccionado el tipo de reporte deberá capturar el rango de fechas.

Fecha Inicio:

Fecha Final:

Por último, dé clic en el botón **Generar Reporte**.

Rechazo Inserción

Opción	Rechazo Inserción
Sección	Menú principal
Perfiles a los que aplica	Administrador

Con esta función podrá observar cualquier rechazo que se genere por el servicio de monitoreo, este servicio realiza la inserción de los comprobantes, solo usuario con permiso de administrador puede ver la sección; solamente funciona con el servicio de monitoreo y no con las mismas inserciones que se pueden hacer en el portal.

Al dar clic en la opción de **Rechazo Inserción** del menú principal se mostrará la siguiente pantalla.

Criterios de Búsqueda

Podrá seleccionar ciertos parámetros de búsqueda para encontrar el rechazo de inserción que desea de una manera más eficiente.

Criterios de Búsqueda

Fecha Inicial

Fecha Final

RFC Emisor

RFC Receptor

Resultado de Búsqueda

Después de haber seleccionado sus parámetros de búsqueda aparecerá en pantalla el resultado de la misma en donde podrá descargar y consultar los diferentes estatus.

Búsqueda							Criterios de Búsqueda	
Serie ▲	Folio	UUID	RFC emisor	RFC receptor	Fecha recepción	Archivo	Fecha Inicial	Fecha Final
1	FA	75	DETECNOF-344A-4DF4-94BA-9E83TIMBRA...	AAA010101AAA	XEXX010101000	2019/03/27	viewer.aspx.xml	2019/03/01
2	FA	75	DETECNOF-344A-4DF4-94BA-9E83TIMBRA...	AAA010101AAA	XEXX010101000	2019/03/27	viewer.aspx.xml	2019/04/24
3	FA	75	DETECNOF-344A-4DF4-94BA-9E83TIMBRA...	AAA010101AAA	XEXX010101001	2019/03/27	viewer.aspx.xml	
4	FA	75	8F8043AA-3B37-4484-BA24-48D1DCB61829	AAA010101AAA	XEXX010101001	2019/03/27	viewer.aspx.xml	
5	FA	75	8F8043AA-3B37-4484-BA24-48D1DCB61829	AAA010101AAA	XEXX010101001	2019/03/27	viewer.aspx.xml	
6	FA	75	8F8043AA-3B37-4484-BA24-48D1DCB61829	AAA010101AAA	XEXX010101001	2019/03/27	viewer.aspx.xml	
7	FA	75	8F8043AA-3B37-4484-BA24-48D1DCB61829	AAA010101AAB	XEXX010101001	2019/03/27	viewer.aspx.xml	
8	NCR	00001419	B25DB876-94A3-47BE-866C-FB788965BFE4	AAA010101AAA	XEXX010101000	2019/03/27	0000000.xml	
9	NCR	00001419	B25DB876-94A3-47BE-866C-FB788965BFE4	AAA010101AAA	XEXX010101000	2019/03/27	0000001.xml	
10	NCR	00001419	B25DB876-94A3-47BE-866C-FB788965BFE4	AAA010101AAA	XEXX010101000	2019/03/27	0000002.xml	
11	NCR	00001419	B25DB876-94A3-47BE-866C-FB788965BFE4	AAA010101AAA	XEXX010101000	2019/03/27	0000002.xml	
12	NCR	00001419	B25DB876-94A3-47BE-866C-FB788965BFE4	AAA010101AAA	XEXX010101000	2019/03/27	0000002.xml	
13	NCR	00001419	B25DB876-94A3-47BE-866C-FB788965BFE4	AAA010101AAB	XEXX010101000	2019/03/27	0000002.xml	
14	NCR	00001419	B25DB877-94A3-47BE-866C-FB788965BFE4	AAA010101AAA	XEXX010101000	2019/03/27	0000002.xml	
15	NCR	00001419	B25DB877-94A3-47BE-866C-FB788965BFE4	AAA010101AAA	XEXX010101000	2019/03/27	0000002.xml	

Page 1 of 17 Displaying 1 - 17 of 17 Buscar Limpiar

Control de cambios

Revisión	Fecha	Elaboró	Descripción de las modificaciones
0	07/mar/2018	Daniel López	Elaboración del documento.
1	22/mar/2018	Sergio Rosas	Estandarización de formato, orden y redacción.
2	16/abr/2018	Sergio Rosas	Actualización de imágenes de las pantallas, corrección de redacción.
3	01/oct/2018	Christian Montoya	Actualización de imágenes y de redacción debido a cambios en la aplicación. Se agregaron dos estatus de pago, la opción Saldar sin complemento y el diagrama de flujo Cóbrame.
4	02/may/2019	Noe Rodríguez	Se agrega la sección de Rechazo de Inserción.
5	13/mar/2023	Christian Montoya	Se estandariza el documento, se actualizan las imágenes, se agrega la función de exportar un reporte en Excel.
6	06/oct/2023	Christian Montoya	Se actualizaron las imágenes, se modificó el grid de búsqueda, se agregó la búsqueda por emisión y recepción, se agregó la función de servicio de consulta para las cancelaciones, se modificó la pantalla de notas de crédito.