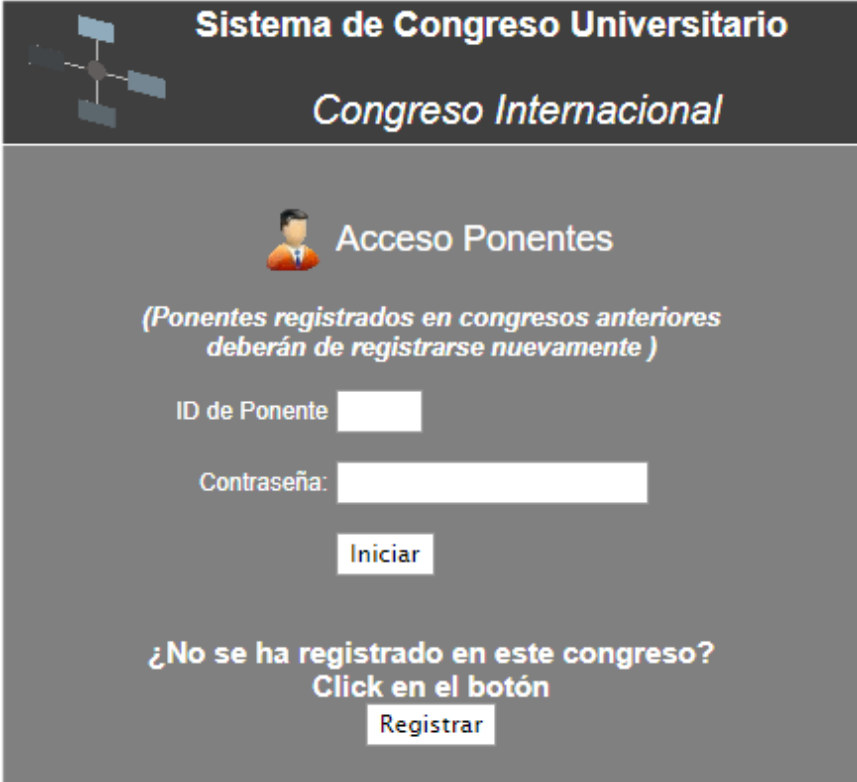


# Procedimiento de Pago para el Congreso de la FCCA


1. Ingresar al Sistema de Congreso:

[www.fcca.umich.mx/scu/](http://www.fcca.umich.mx/scu/)

2. Iniciar sesión usando su cuenta



**Sistema de Congreso Universitario**  
*Congreso Internacional*

 **Acceso Ponentes**

*(Ponentes registrados en congresos anteriores deberán de registrarse nuevamente )*


ID de Ponente

Contraseña:

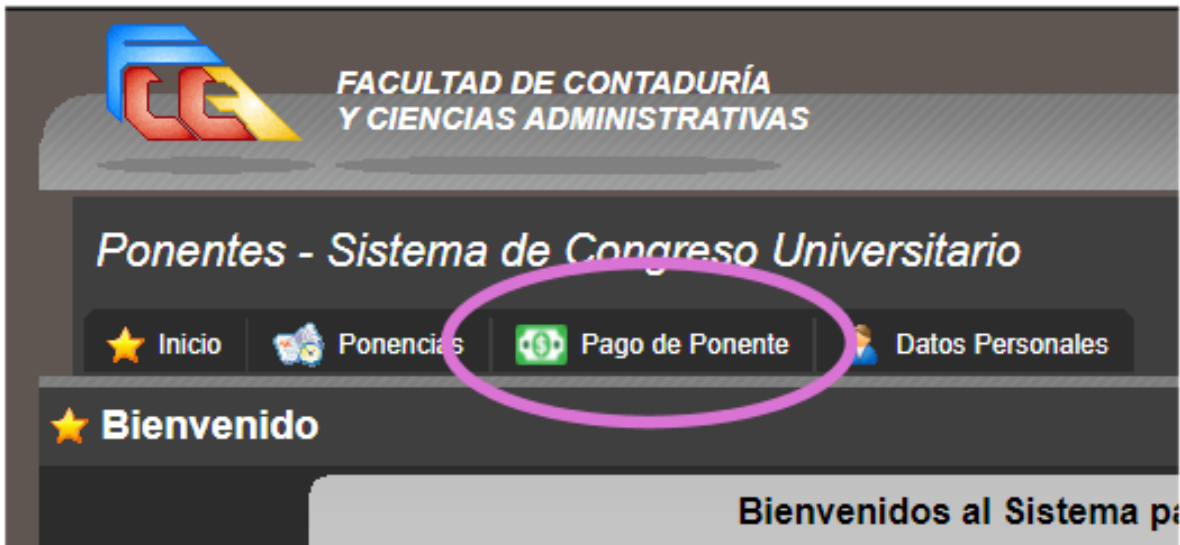
**Iniciar**

¿No se ha registrado en este congreso?  
Click en el botón

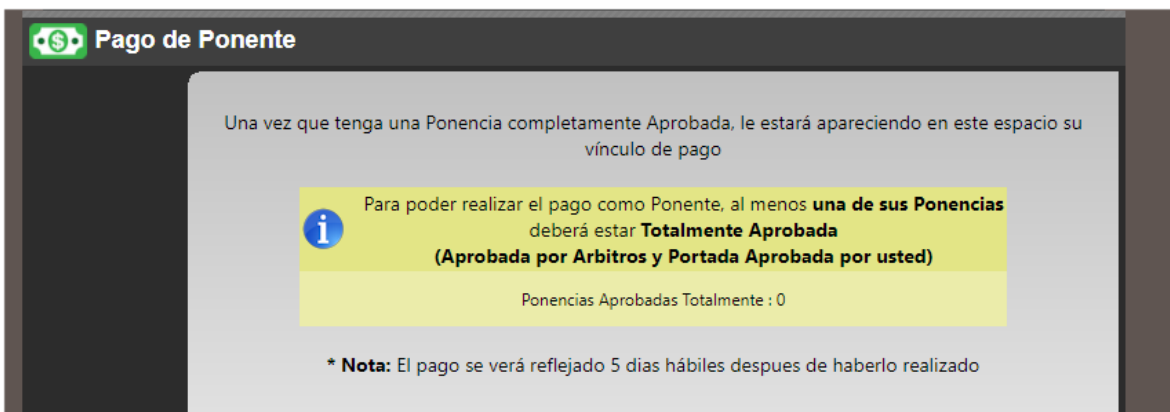
**Registrar**

 **Bienvenido al Sistema**  
Redireccionando..  
[En caso de no entrar al sistema en 3 Segundos, dar clic AQUI](#)

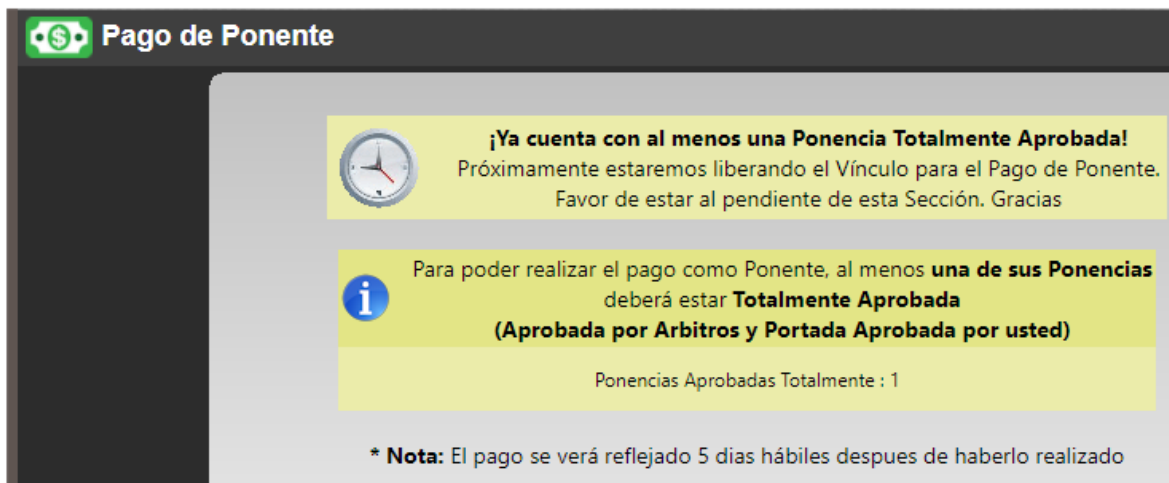
### 3. Ingresar al botón PAGO DE PONENTE




4. Deberá tener al menos una ponencia **TOTALMENTE APROBADA** para poder realizar el pago. (Aprobada por árbitros y Portada Aprobada por usted). En caso de no tener ponencias aprobadas completamente, se mostrará el mensaje a continuación:




5. En caso de que tenga una ponencia **TOTALMENTE APROBADA**, puede ser que el sistema no esté listo para mostrar el vínculo de pago, el cual mostrará el siguiente mensaje (tendrá que esperar la liberación del vínculo por parte del Comité Organizador):



**Pago de Ponente**

 **¡Ya cuenta con al menos una Ponencia Totalmente Aprobada!**  
Próximamente estaremos liberando el Vínculo para el Pago de Ponente.  
Favor de estar al pendiente de esta Sección. Gracias

 Para poder realizar el pago como Ponente, al menos **una de sus Ponencias** deberá estar **Totalmente Aprobada**  
**(Aprobada por Arbitros y Portada Aprobada por usted)**

Ponencias Aprobadas Totalmente : 1

\* **Nota:** El pago se verá reflejado 5 días hábiles después de haberlo realizado

6. Una vez que tenga una ponencia **TOTALMENTE APROBADA** y el comité organizador haya liberado el vínculo, podrá proceder a realizar el pago dando clic en el vínculo:



Click aquí para hacer el pago  
(El pago se verá reflejado en este apartado en aprox. 96 Hrs Hábiles.)

**Atención:**  
La orden de pago se debe pagar al menos un día antes de que venza el plazo de la orden, de lo contrario, se deberá generar una nueva orden de pago.  
En caso de no registrar datos de facturación, el proceso de facturación será mas tardado.  
En caso de tener algún inconveniente con el proceso de facturación, favor de comunicarse al correo: [facturacioncongresofcca@gmail.com](mailto:facturacioncongresofcca@gmail.com)

**i** Para poder realizar el pago como Ponente, al menos **una de sus Ponencias** deberá estar **Totalmente Aprobada**  
**(Aprobada por Arbitros y Portada Aprobada por usted)**

Ponencias Aprobadas Totalmente : 1

\* **Nota:** El pago se verá reflejado 5 días hábiles despues de haberlo realizado

7. Pago como ponente de la UMSNH. En este caso, habrá sido necesario dar de alta su # de Empleado al momento de haberse registrado como ponente en el Sistema del Congreso. (en caso de dar un # de Empleado erróneo, envíe un correo a [congfccca@gmail.com](mailto:congfccca@gmail.com) para corregirlo)

8. Una vez habiendo dado clic en el vínculo de pago, nos redirigirá a la siguiente ventana donde comprobaremos nuestros datos.

U M S N H e-SIIA

No seguro | 148.216.1.59/evento/app/fccacong/?l...

## XI Congreso Internacional de Contaduría, Administración e Informática Administrativa

Bienvenido ponente de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo

Si hay un error en los datos ponerse en contacto con la organización del evento: [contacto](#)

\*Nombre

\*Primer Apellido

Segundo Apellido

\*Correo electrónico (e-mail)

### Facturación

Requiero comprobante fiscal (CFDI)

Registrar

Sistema Integral de Información Administrativa SIIA

9. En caso de requerir COMPROBANTE FISCAL[**FACTURA**], es necesario dar clic en la casilla

### Facturación

Requiero comprobante fiscal (CFDI)

10. [COMPROBANTE FISCAL] En caso de requerir **FACTURA**, es necesario llenar todos los datos que pide el sistema. Corrobore que los datos sean correctos, ya que los cambios requerirán de un tiempo mayor para poder ser corregidos.

**EN CASO DE NO DAR DE ACTIVAR LA CLASILLA DE [REQUIERO COMPROBANTE FISCAL(CFDI) Y NO LLENAR LOS DATOS DE FACTURACIÓN REQUERIDOS EN LA SIGUIENTE IMAGEN EL PROCESO PARA OBTENER LA FACTURA SERÁ MAS TARDADO Y COMPLEJO.**


| Facturación  |   |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Requiero comprobante fiscal (CFDI) |   |
| <input type="checkbox"/> Persona Física                                |   |
| <input checked="" type="radio"/> Persona Moral                         |   |
| <input type="radio"/> Extranjero                                       |   |
| Datos de Facturación   |   |
| Nota: Solo llenar estos datos si se requiere Facturación               |   |
| * Campo requerido  |   |
| RFC*   | <input type="text"/>                        |
| Razón Social o nombre*   | <input type="text"/>                        |
| Calle*   | <input type="text"/>                        |
| Número Externo   | <input type="text"/>                        |
| Número Interno   | <input type="text"/>                        |
| Colonia  | <input type="text"/>                        |
| Referencia de ubicación  | <input type="text"/>                        |
| Código Postal*   | <input type="text"/>                        |
| País*  | <input type="text" value="--- Países ---"/> |
| Estado*  |   |
| Municipio*   |   |
| Localidad  | <input type="text"/>                        |
| Teléfonos  | <input type="text"/>                        |
| Contactos  | <input type="text"/>                        |
| Correo Electrónico*  | <input type="text"/>                        |

11. Una vez llenados los datos, podremos dar clic en el botón REGISTRAR

12. Una vez dado clic al botón REGISTRAR, se generará una Cuenta por Cobrar la cual se podrá pagar en BANCOS o en Línea

| N. Solicitud (Cuenta por cobrar)                           | Categoría                        |
|--|----------------------------------|
| 8763050  | PONENTES PROF. E INV. U.M.S.N.H. |
| Nombre del Solicitante                                     |                                  |
| 3849 PONENTES PROFESORES E INVESTIGADORES DE LA U.M.S.N.H. |                                  |

*Para pago en ventanilla de Banco* *Para pago en línea con tarjeta de crédito o cheque electrónico de Bancomer.*


 



13. [PAGO EN BANCOS] En caso de elegir la opción de pagar en Bancos, el Sistema le generará una hoja la cual deberá ser impresa y presentada en cualquiera de los bancos de las opciones presentadas. Es importante recalcar que esta cuenta tiene una fecha límite de pago, la cual deberá saldarse antes de su vencimiento, de lo contrario, será necesario volver a generar una nueva cuenta por cobrar usando el vínculo del Sistema del Congreso en la sección de PAGO DE PONENTE.

Orden de Pago - Google Chrome

No seguro | 148.216.1.59/evento/app/registrar.do




**UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO**  
 Santiago Tapia #403 colonia Centro, Morelia Michoacán, CP 58000, Teléfono (443) 322 35 00

RFC UMS300101KE8

Morelia, Mich, a 06/10/2020

**Cuenta por Cobrar:**



8763050

**ORDEN DE PAGO**






Nombre: [REDACTED]

Dependencia: 231 Facultad de Contaduría y Ciencias Administrativas

Concepto: 3849 PONENTES PROF. E INV. U.M.S.N.H.

Monto: 2000 MIL PESOS 00/100 1000

**Último día para pagar: 16 OCTUBRE 2020**

|   |   |
|---|---|
|  | CIE: 843709 UMSNH Referencia: 876305028981226   |
|  | Concentra: 03401 Referencia: 87630502           |
|  | RAP: 9779 Referencia 876305028981226            |
|  | Cuenta: 65501873672 Referencia: 876305028981226 |
|  | Servicio: 1064 Referencia:876305028981226       |

"Si su pago lo realiza en la ventanilla del banco, se verá reflejado en el sistema hasta dos días hábiles después".

Este documento será válido como comprobante de pago únicamente si se presenta la impresión de la máquina registradora, el sello y la firma del cajero autorizado.

14. [PAGO EN LINEA] En caso de elegir la opción de Pago en Línea, el sistema le guiará en el proceso. Será necesario dar clic en el botón ACEPTAR para iniciar el mismo.

| ORDENES de PAGO EVENTOS                 |                                  |  |            |
|---|----------------------------------|--|------------|
| Nombre                                  |                                  |  |            |
| CLIENTE EVENTUAL                        |                                  |  |            |
| Cuenta por Cobrar                       | Concepto                         | Fecha Limite                           | Monto      |
| 8763050                                 | PONENTES PROF. E INV. U.M.S.N.H. | 16/10/2020                             | \$ 1000.00 |
| <input type="button" value="Cancelar"/> |                                  | <input type="button" value="Aceptar"/> |            |

y continuar con los datos que pedirá el sistema.

Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo - Google Chrome  
adquiramexico.com.mx/multipagos/portal/base/payment/required

Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo: HECTOR ULISES GAONA CAMPOS

### DATOS PRINCIPALES PORTAL DE PAGOS

|                   |                 |
|-------------------|-----------------|
| Folio             | 8763050         |
| Referencia        | 876305028981226 |
| Concepto del pago | CONGRESOS       |
| Importe a pagar   | \$ 1,000.00 MXN |

### FAVOR DE COMPLETAR LA INFORMACIÓN

\* Correo electrónico personal:

\* Número de teléfono a 10 dígitos:

\* Su comprobante de pago será enviado a esta dirección de correo  
\* Campos Obligatorios

Aviso de Privacidad  
Recuerde **habilitar** las ventanas emergentes para [www.adquiramexico.com.mx](http://www.adquiramexico.com.mx)

15. Una vez que el sistema haya reflejado su pago (entre 96 horas y 5 días hábiles) el sistema reflejará su pago en el Sistema del Congreso.



16. [FACTURACIÓN] Para información actualizada acerca de la FACTURACIÓN, por favor ingrese al micrositio del congreso [www.fcca.umich.mx/congreso/](http://www.fcca.umich.mx/congreso/) y de clic en la sección FACTURACIÓN



**XI Congreso Internacional**  
de Contaduría, Administración e Informática Administrativa

Inicio Información Registro y envío de trabajos Ubicación  
Programa Representación Libro  
Acceso al Sistema del Congreso Facturación Video Tutorial

### Facturación

Para generar su factura, una vez que haya realizado el pago y transcurrido 3 días hábiles, se podrá generar utilizando el siguiente vínculo:

<http://148.216.31.6/pfact/inicio>

El sistema le pedirá el número de referencia (Cuenta por cobrar) el cual se encuentra en la orden de pago que usted generó y pagó en el banco o con tarjeta bancaria (número de 7 dígitos). Así también, el sistema le pedirá el RFC de la Institución a la cual se hará la factura.

En caso de no registrar sus datos de Facturación al momento de generar su orden de pago, el proceso de facturación será mas tardado.

- Convocatoria
- Objetivo del Congreso
- Áreas de Investigación
- Lugar y Fechas
- Mayores Informes
- Fechas Importantes
- Cuotas de Inscripción
- Facturación

17. Ya en el Micrositio, Ingrese al enlace que se muestra en la página <http://148.216.31.6/pfact/inicio>

**XI Congreso Internacional**  
de Contaduría, Administración e Informática Administrativa

Inicio Información Registro y envío de trabajos Ubicación  
Programa Representación Libro  
Acceso al Sistema del Congreso Facturación Video Tutorial

### Facturación

Para generar su factura, una vez que haya realizado el pago y transcurrido 3 días hábiles, se podrá generar utilizando el siguiente vínculo:

<http://148.216.31.6/pfact/inicio>

- Convocatoria
- Objetivo del Congreso
- Áreas de Investigación
- Lugar y Fechas
- Mayores Informes

18. Abrirá la siguiente ventana donde debe ingresar los datos solicitados [CUENTA POR COBRAR (que venía en su orden de pago debajo del código de barras) Y RFC]

Comprobante Fiscal Digital

Referencia (Cuenta por Cobrar)

RFC

Entrar

19. LAS FACTURAS QUE PUEDE EMITIR EL SISTEMA AUTOMÁTICAMENTE SIEMPRE Y CUANDO EL PAGO YA SE HAYA REFLEJADO CON TODAS LAS QUE NO ENTREN EN LOS 3 CRITERIOS SIGUIENTES.

### **A) PROVENGA DE INSTITUTO TECNOLÓGICO**

Los Institutos Tecnológicos, favor de solicitar factura al correo electrónico [facturacioncongresofcca@gmail.com](mailto:facturacioncongresofcca@gmail.com)

Adjunte en formato PDF o JPG LEGIBLES

1. COMPROBANTE PAGO

2. CEDULA FISCAL

3. DATOS FISCALES

4. INDICAR LA FORMA DE PAGO (EFECTIVO, TARJETA CRÉDITO O DÉBITO)

NO GENERAR LA FACTURA EN ESTE SISTEMA  
[NO PRESIONAL EL BOTON FACTURAR].

### **B) FORMA DE PAGO DEBA SER TARJETA DE CRÉDITO O DEBITO ESPECÍFICAMENTE.**

AL MOMENTO DE GENERAR LA FACTURA DESDE EL SISTEMA UNICAMENTE SE REFLEJARÁ COMO PAGO EN EFECTIVO.

EN CASO DE REQUIRIR QUE LA FORMA DE PAGO SEA EN

**“TARJETA DE CREDITO O TARJETA DE DEBITO”**

**TENDRÁ QUE SOLICITAR SU FACTURA CORREO ELECTRÓNICO [facturacioncongresofcca@gmail.com](mailto:facturacioncongresofcca@gmail.com) UNA VEZ QUE EL PAGO DE REFLEJE.**

**Adjunte en formato PDF o JPG LEGIBLES**

- 1. COMPROBANTE PAGO**
- 2. CEDULA FISCAL**
- 3. DATOS FISCALES**
- 4. INDICAR LA FORMA DE PAGO (TARJETA CRÉDITO O DÉBITO)**

**NO GENERAR LA FACTURA EN EL SISTEMA  
[NO PRESIONAL EL BOTON FACTURAR].**

**C) PONENTES EXTRANJEROS**

**TENDRÁ QUE SOLICITAR SU FACTURA CORREO ELECTRÓNICO [facturacioncongresofcca@gmail.com](mailto:facturacioncongresofcca@gmail.com) UNA VEZ QUE EL PAGO DE REFLEJE.**

**Adjunte en formato PDF o JPG LEGIBLES**

- 1. ID**
- 2. NOMBRE DE A QUIÉN SE VA A FACTURAR**
- 3. COMPROBANTE DE PAGO**
- 4. INDICAR LA FORMA DE PAGO (EFECTIVO, TARJETA DE CRÉDITO O DÉBITO)**

**NO GENERAR LA FACTURA EN EL SISTEMA  
[NO PRESIONAL EL BOTON FACTURAR].**