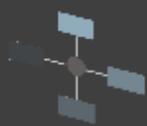


Procedimiento de Pago para
**-TARJETA CRÉDITO O DÉBITO EN LÍNEA
(NO BANCOS)**

- PONENTES INTERNACIONALES**
 - PONENTES PROVENIENTES DE
INSTITUTOS TECNOLÓGICOS**
 - PONENTES PROVENIENTES DE
UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS**
- para el Congreso de la FCCA

1. Ingresar al Sistema de Congreso:
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)

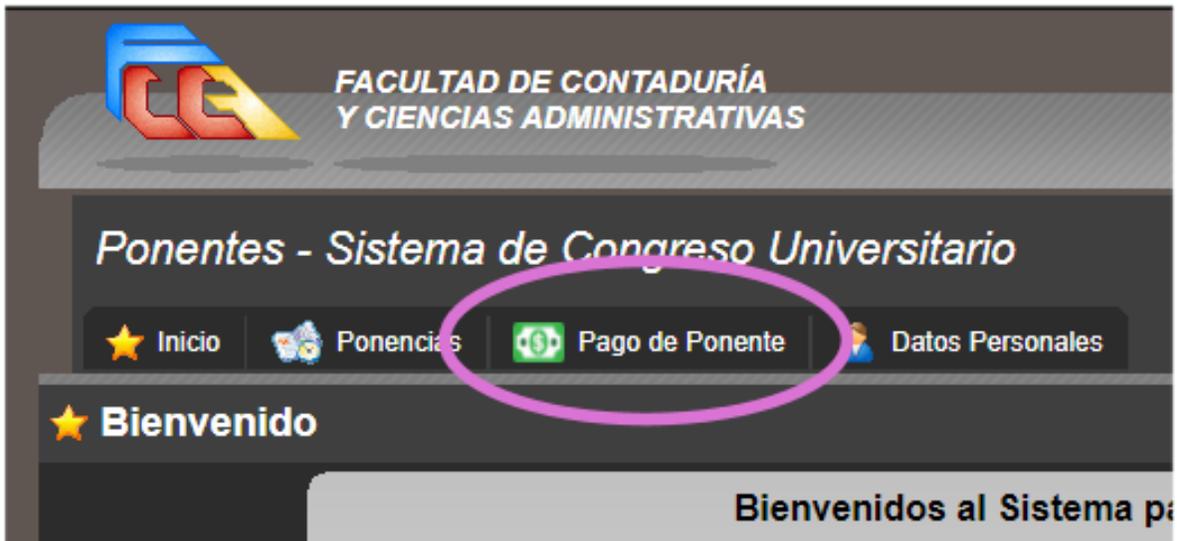
ID de Ponente

Contraseña:

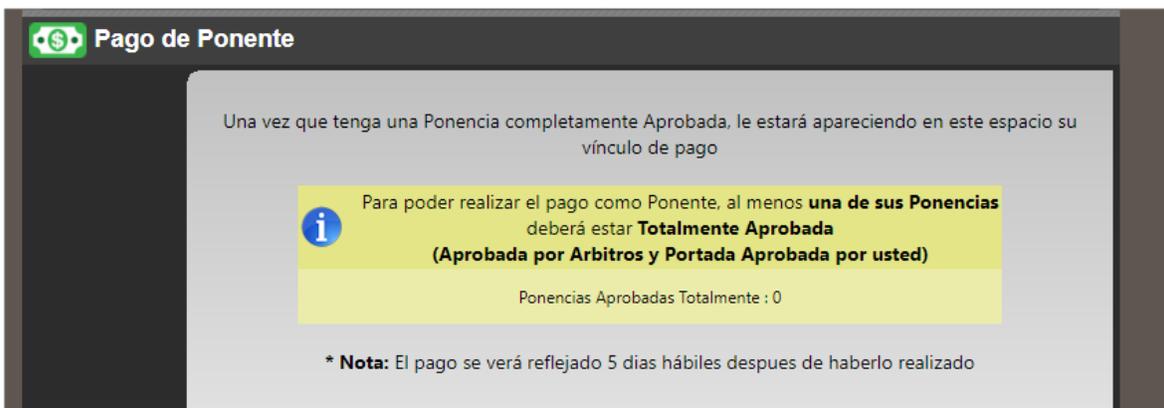
¿No se ha registrado en este congreso?
Click en el botón

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

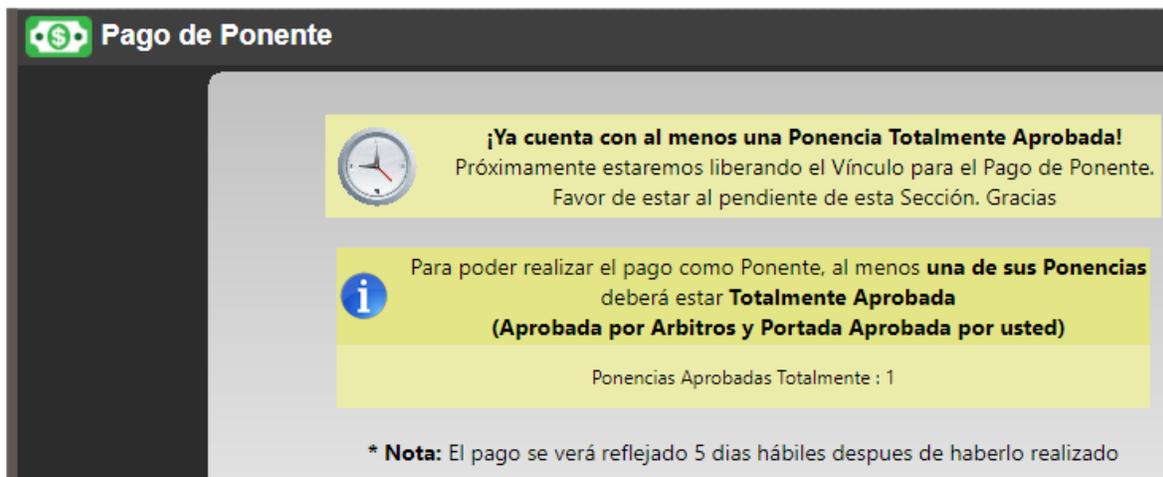
3. Ingresar al botón PAGO DE PONENTE



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

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.

8. Una vez habiendo dado clic en el vínculo de pago, lo 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 organizacion del evento: [contacto](#)

*Nombre

*Primer Apellido

Segundo Apellido

*Correo electrónico (e-mail)

Facturación

Requiero comprobante fiscal (CFDI)

Sistema Integral de Información Administrativa SIIA

10. [COMPROBANTE FISCAL] En caso de requerir **FACTURA**, **“NO ACTIVAR LA CASILLA DE “REQUIERO COMPROBANTE FISCAL(CFDI)”** SI ENTRA DENTRO DE LOS SIGUIENTES CRITERIOS:

A) PONENTES PROVENIENTES DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO O UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA.

B) FORMA DE PAGO DISTINTA A EFECTIVO EN BANCOS: TARJETA DE CRÉDITO o DEBITO.

C) PONENTES EXTRANJEROS

11. Solo llenar los datos personales y dar clic en el botón “REGISTRAR”



12. Una vez dado clic al botón “REGISTRAR”, se generará una Cuenta por Cobrar la cual se podrá en Línea con tarjeta de Crédito, débito **HACIENDO CLIC EN EL BOTÓN “PAGO EN LINEA”**

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.	

Pago en Bancos

Para pago en ventanilla de Banco

Pago en Linea

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



13. 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.	15/10/2020	\$ 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

El comprobante de pago **SERÁ UNA CAPTURA DE PANTALLA** que usted puede realizar después de

ingresar sus datos de tarjeta o puede **IMPRIMIR LA PÁGINA EN FORMATO PDF**. El sistema de Pagos en línea que provee la universidad **NO ENVÍA COMPROBANTES DE PAGO POR CORREO ELECTRÓNICO**.

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



The screenshot shows a web interface titled "Pago de Ponente" with a dark header. Below the header, there is a green notification box containing a money icon, a green checkmark, and the text "¡Gracias por su Pago!". To the right of this box, it displays "Fecha:" and "Cuenta/Referencia: 8310813". Below the green box is a yellow information box with a blue 'i' icon on the left. The text in the yellow box reads: "Para poder realizar el pago como Ponente, al menos **una de sus Ponencias** deberá estar **Totalmente Aprobada** (Aprobada por Arbitros, Portada Aprobada por usted)". At the bottom of the yellow box, it says "Ponencias Aprobadas Totalmente : 1".

15. [FACTURACIÓN PARA LOS SIGUIENTES CRITERIOS]

A) PONENTES PROVENIENTES DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO O UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA.

B) FORMA DE PAGO DISTINTA A EFECTIVO: TARJETA DE CRÉDITO O DEBITO O TRANSFERENCIA.

C) PONENTES EXTRANJEROS

FACTURACIÓN

Favor de ingresar al enlace:

http://www.tesoreria.umich.mx/index.php/servicios/caja_ingresos_c/solicitud_facturacion y revise el video tutorial que aparece para generar su factura, lea cuidadosamente las instrucciones generadas del sitio.

Solicitud de Facturación de Pagos a la UMSNH

Instrucciones

1. Ingresar los datos solicitados, adjuntar los archivos solicitados, digitalizados en formato PDF: Orden de Pago o en su defecto ingresar el número de cuenta por cobrar (Cx) en el campo correspondiente y Comprobante de Pago.
2. Si es la Primera vez que solicita facturación a través de este portal, dar click sobre el texto color azul **"Es la Primera vez que solicito facturación en el sistema, click aquí."** para registrar nombre(s) o razon social según sea el caso.
3. En caso de que el Receptor sea distinto a la persona solicitante, en el campo "Receptor" seleccionar la opción adecuada o en su defecto seleccionar la opción "OTRO" para registrar Nombre(s) o Razón Social según corresponda.

4. Al Finalizar la captura, asegúrese de que los datos introducidos sean correctos, seleccione la casilla "No Soy Robot" y presione sobre el botón "Guardar", sus datos serán procesados y validados.
5. Se abrirá un documento en PDF, el cuál será su confirmación de solicitud, es importante conservarlo ya que el código QR impreso en dicho documento será el medio de recuperación de su factura.
Para cualquier aclaración y/o duda comunicarse de Lunes a Viernes en horario de atención de 8:30 - 14:30 hrs. al Tel. 443 312 1831 Ext. 129 del Depto. de Fondos y Valores de la Tesorería de la UMSNH.

Video Tutorial



16. Una vez que haya leído y visualizado la información en la parte superior de la página, ir a la parte inferior del enlace:

http://www.tesoreria.umich.mx/index.php/servicios/caja_ingresos_c/solicitud_facturacion podrá ingresar los datos y documentos necesarios para solicitar la factura correspondiente.

Datos de la Solicitud

*Solicitante
ELIJA

Es la **Primera** vez que solicito facturación en el sistema, [click aquí](#).

*Receptor
MISMO (Solicitante)

*Tipo Persona (Receptor)
PERSONA FÍSICA

CURP (Receptor, sólo Personas Físicas)

*RFC (Receptor)

*Forma Pago
--

*Uso del CFDI
--

Datos Adicionales al Concepto de Factura (Opcional)

*Correo Electrónico (Solicitante)

*Teléfono (Solicitante)

Núm. Cuenta por Cobrar (CxC)

Orden de Pago
Subir Archivo

*Comprobante de Pago
Subir Archivo

No soy un robot

reCAPTCHA
Privacidad - Términos

Guardar

17. Tenga disponible lo siguiente:

1. DATOS FISCALES

2. CUENTA POR COBRAR O FOLIO (NÚMERO DE 7 DIGITOS)

ORDENES de PAGO EVENTOS	
Nombre	
CLIENTE EVENTUAL	
Cuenta por Cobrar	Concepto
8763050	PONENTES PROF. E INV. U.M.S.N.H.
<input type="button" value="Cancelar"/>	

3. COMPROBANTE DE PAGO EN FORMATO PDF O JPG:
CAPTURA DE PANTALLA O IMPRESIÓN PDF.

18. Una vez ingresado los datos e ingresado los documentos activar la casilla de “No soy un robot” presione el botón “GUARDAR”

Inicio | Tesorería | Servicios | Cajas | Transparencia | Noticias | Enlaces | Contacto | Portal Anterior

*RFC (Receptor) INDP150910UMS	*Forma Pago 03 Transferenci	Últimos 4 Dígitos Cuenta (Opcional) 543	
*Uso del CFDI G01 Adquisición de mercancías	Datos Adicionales al Concepto de Factura (Opcional) LOTE DE GEL ANTIBACTERIAL 12-275 FECHA DE ELABORACIÓN MAYO 2021 ENTREGA FACULTAD DE INGENIERÍA QUÍMICA		
*Correo Electrónico (Solicitante) jos.otz@correo.mx	*Teléfono (Solicitante) 4431234567	Núm. Cuenta por Cobrar (CxC) 987654	Orden de Pago Subir Archivo orden_de_pago_a_la_UMSNH.pdf
*Comprobante de Pago Subir Archivo recibo_de_pago_a_la_UMSNH.jpg	<input checked="" type="checkbox"/> No soy un robot 		Guardar

Tesorería de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.

19. Se abrirá una ventana donde le confirmará el trámite y al momento de dar clic en el botón de aceptarse abrirá una ventana nueva con un documento en PDF.

www.tesoreria.umich.mx dice

La solicitud de facturación se envió correctamente. Se generará la impresión de su solicitud.

Aceptar

20. Se abrirá un documento en PDF, el cuál será su confirmación de solicitud, es importante conservarlo ya que el código QR impreso en dicho documento será el medio de recuperación de su FACTURA.

	SITUM - Sistema de Información de la Tesorería de la Universidad Michoacana	
Folio: 2100020625		
Por medio de la presente solicito el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) por pago a la UMSNH, con la siguiente información:		
Solicitante:	JOSÉ FABIÁN ORTÍZ DOMÍNGUEZ	
Receptor:	IDEALISMO INDEPENDIENTE S.A. DE C.V.	
RFC:	INDP150910UMS	
Forma de Pago:	03 Transferencia electrónica de fondos	
Uso de CFDI:	G01 Adquisición de mercancías	
Datos Adic.:	LOTE DE GEL ANTIBACTERIAL 12-275 FECHA DE ELABORACIÓN MAYO 2021 ENTREGA FACULTAD DE INGENIERÍA QUÍMICA	
Correo Electrónico:	jos.otz@correo.mx	
CxC:	987654	
	Morelia, Mich. a 06 de Agosto de 2021.	
Para dar seguimiento de respuesta a su solicitud, escanear el código QR que aparece en este documento o ingresar con su número de folio (Núm. parte superior de este documento) en el apartado "Descargar Factura (CFDI)", en el		

21. Debe descargar este documento o imprimirlo, ya que si cierra esta ventana no podrá recuperar los datos en línea para consultar si su FACTURA ya está disponible.

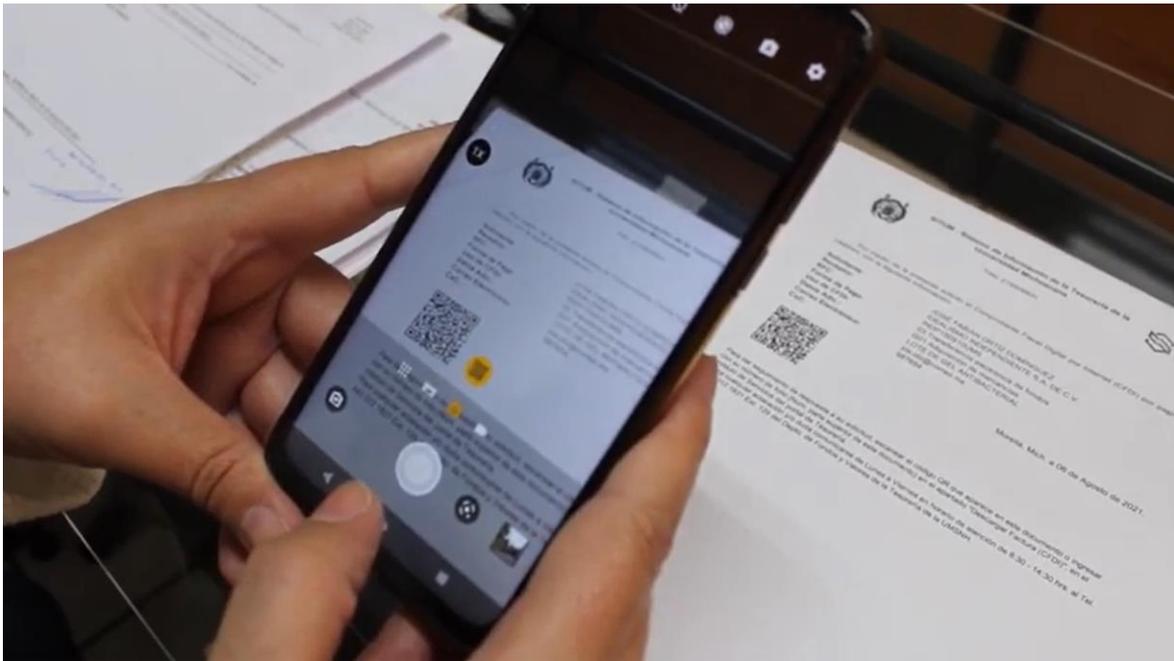


22. Seguimiento a trámite de facturación existen dos formas y descarga de comprobante (CFDI) formato XML y PDF

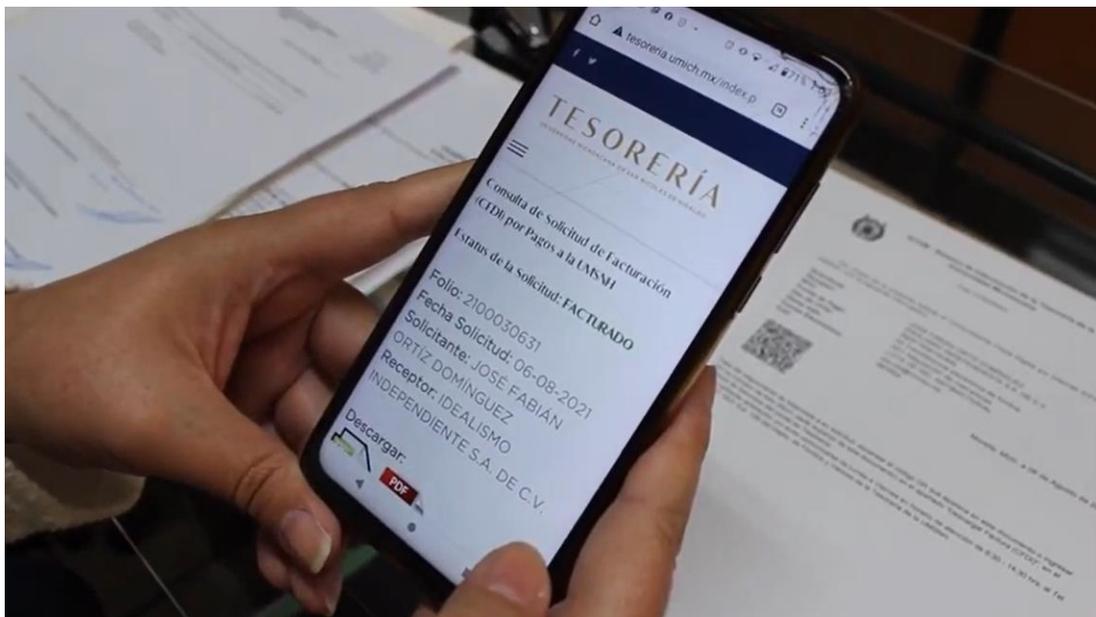


23 A. La primera forma de consultar el status de la factura es mediante Código QR, escanearlo con su dispositivo móvil este generara un enlace que lo

llevara al estatus del trámite.

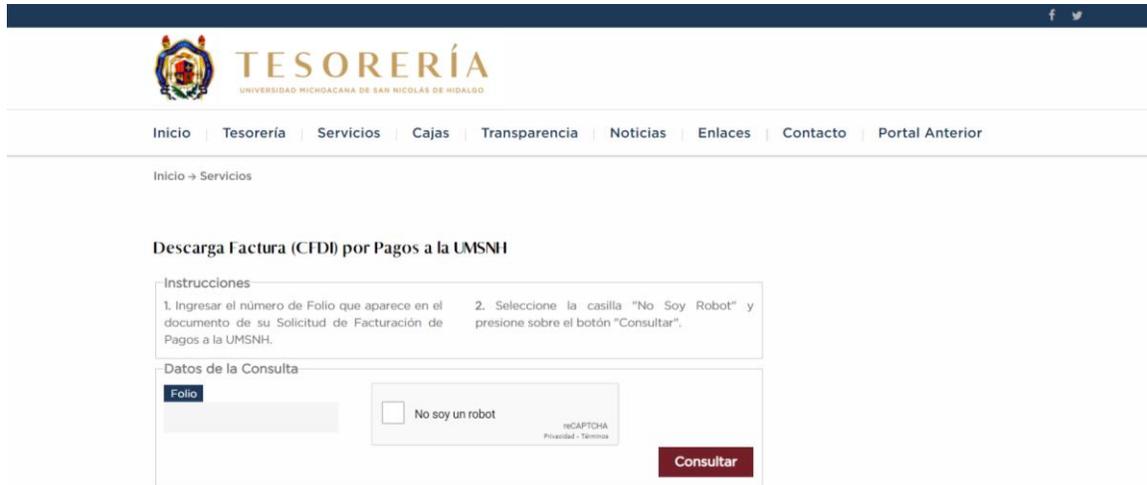


23b. Ya en el enlace podrás descargar los archivos de la FACTURA, archivo PDF y XML



24a. La otra forma de ver el estado de la factura, es entrar en la página de la tesorería al siguiente enlace:

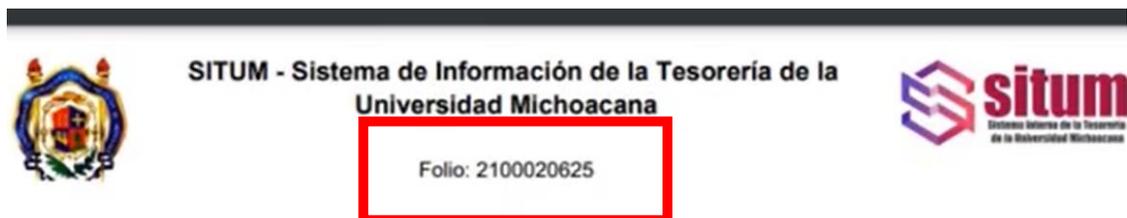
http://www.tesoreria.umich.mx/index.php/servicios/caja_ingresos_c/consulta_proceso_facturacion



The screenshot shows the website header with the logo of the Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo and the word "TESORERÍA". Below the header is a navigation menu with links: Inicio, Tesorería, Servicios, Cajas, Transparencia, Noticias, Enlaces, Contacto, and Portal Anterior. The main content area is titled "Descarga Factura (CFDI) por Pagos a la UMSNH". It contains two sections: "Instrucciones" and "Datos de la Consulta". The "Instrucciones" section has two numbered steps: 1. Ingresar el número de Folio que aparece en el documento de su Solicitud de Facturación de Pagos a la UMSNH. 2. Seleccione la casilla "No Soy Robot" y presione sobre el botón "Consultar". The "Datos de la Consulta" section has a "Folio" input field, a "No soy un robot" checkbox, a reCAPTCHA widget, and a "Consultar" button.

Tesorería de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.

24b. Donde debe ingresar el **FOLIO** que le género en el documento PDF de confirmación.



The screenshot shows the SITUM - Sistema de Información de la Tesorería de la Universidad Michoacana interface. It features the university logo on the left and the SITUM logo on the right. The main content area displays the text "Folio: 2100020625" which is enclosed in a red rectangular box.

Por medio de la presente solicito el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) por pago a la UMSNH, con la siguiente información:

Solicitante:	JOSÉ FABIÁN ORTÍZ DOMÍNGUEZ
Receptor:	IDEALISMO INDEPENDIENTE S.A. DE C.V.
RFC:	INDP150910UMS
Forma de Pago:	03 Transferencia electrónica de fondos
Uso de CFDI:	G01 Adquisición de mercancías
Datos Adic.:	LOTE DE GEL ANTIBACTERIAL 12-275 FECHA DE ELABORACIÓN MAYO 2021 ENTREGA FACULTAD DE INGENIERÍA QUÍMICA
Correo Electrónico:	jos.otz@correo.mx
CxC:	987654

24c. Ingrese el FOLIO y active la casilla de “no soy robot” y presione el botón de “CONSULTAR”

Inicio → Servicios

Descarga Factura (CFDI) por Pagos a la UMSNH

Instrucciones

1. Ingresar el número de Folio que aparece en el documento de su Solicitud de Facturación de Pagos a la UMSNH.
2. Seleccione la casilla “No Soy Robot” y presione sobre el botón “Consultar”.

Datos de la Consulta

Folio 2100020625	<input checked="" type="checkbox"/> No soy un robot	 reCAPTCHA <small>Privacidad - Términos</small>	Consultar
----------------------------	---	---	------------------

Tesorería de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.

24d. Y podrá ver el estatus, si aparece “**FACTURADO**”, en la parte inferior podrá descargar los archivos de la **FACTURA** el **XML** y **PDF**.



Consulta de Solicitud de Facturación (CFDI) por Pagos a la UMSNH

Estatus de la Solicitud: **FACTURADO**

Folio: 2100030631

Fecha Solicitud: 06-08-2021

Solicitante: JOSÉ FABIÁN ORTÍZ DOMÍNGUEZ

Receptor: IDEALISMO INDEPENDIENTE S.A. DE C.V.

Descargar:



25. Si el estatus es “CAPTURADO” le va a indicar en cuantos días puede ingresar para verificar, si es “RECHAZADO” en la parte de abajo le indicara los procedimientos a realizar.

Para dudas acerca del procedimiento de facturación, puede comunicarse:

Lunes a Viernes en horario de atención de 8:30 - 14:30 hrs. al Tel. (+52 código de país de México) 443 312 1831 Ext. 129 del Depto. de Fondos y Valores de la Tesorería de la UMSNH.

Para dudas acerca de pagos, puede comunicarse a los correos:

facturacioncongresofcca@gmail.com

congfccca@gmail.com