

MANUAL DE ACCESO AL PORTAL DE FACTURACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DEL CLAUSTRO DE SOR JUANA

El presente documento te permitirá conocer la plataforma de facturación conocido como “Kiosko de Facturación de la Universidad del Claustro de Sor Juana (UCSJ)”. Se realizó bajo el modelo de simplificación de pasos y se limita al llenado de datos esenciales para cumplir con los requisitos fiscales, por lo que es importante seguir los pasos de forma precisa.

PASOS A SEGUIR

1. Acceder a la siguiente dirección web del Kiosko de facturación UCSJ:

<https://kioskodefaturacion.elclaustro.mx/>

2. Selecciona el plantel
 - Educación Continua
 - Licenciatura

3. Ingresar información del ticket (folio de recibo de pago)

Paso 1. Información del ticket

Ticket

Ingresa la siguiente información:

Plantel *
1 | Educación continua

Folio *
Ingresa el folio del ticket

4. Ingresar el monto pagado:

Paso 1. Información del ticket

Ticket

Ingresa la siguiente información:
Plantel, Folio, Monto y Fecha del ticket.

NOTA: los campos marcados con un (*) son requeridos.

Plantel *
1 | Educación continua

Folio *

Monto *
0

5. Ingresar la fecha de pago:

Paso 1. Información del ticket

Cliente

Descarga

Ingresa la siguiente información:
Plantel, Folio, Monto y Fecha del ticket.

NOTA: los campos marcados con un (*) son requeridos.

Monto *
0

Fecha *
2022

2022
mié 14 de sept

septiembre de 2022

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24

SIGUIENTE →

6. Captura tus datos fiscales:
a. DATOS DE NOMBRE

- Nombre o Razón Social
- Correo electrónico
- RFC
- Régimen fiscal

Paso 2. Información fiscal para la facturación del ticket

Personal

Ingresa la siguiente información: RFC, Razón social, Correo electrónico (al menos uno) y Observaciones.

NOTA: los campos marcados con un (*) son requeridos.

TICKET

CLIENTE

DESCARGA

PERSONAL DIRECCIÓN FISCAL

RFC *
XAXX010101000

Razón social *
PÚBLICO EN GENERAL

Correo electrónico *
isai.maldonado@solucionesbecma.com

Correo electrónico

SIGUIENTE →

b. DIRECCIÓN

Paso 2. Información fiscal para la facturación del ticket

Dirección

Ingresa tu código postal para buscarlo, después, selecciónalo dentro del resultado de búsquedas para autocompletar el Estado, Ciudad y Municipio. Por último, registra el resto de datos de tu dirección fiscal.

NOTA: los campos marcados con un (*) son requeridos.

TICKET

CLIENTE

DESCARGA

PERSONAL DIRECCIÓN FISCAL

Ciudad
CUAUHTÉMOC

Municipio
CENTRO

Colonia *
CUAUHTÉMOC

Calle *
SAN JERÓNIMO

Número exterior *
47

Número interior

SIGUIENTE →

c. DATOS FISCALES

Paso 2.
Información fiscal
para la facturación
del ticket

Fiscal

Selecciona el uso de CFDI y el Régimen fiscal de tu factura.

NOTA: los campos marcados con un (*) son requeridos.

PERSONAL DIRECCION **FISCAL**

Uso de CFDI *
Gastos en general

Régimen *

Al concluir el llenado dar Clic en el botón: "Siguiente"

SIGUIENTE →

7. Descarga los formatos XML y PDF de la factura:

Paso 3. Factura

Descarga

Da clic en botón del archivo que deseas descargar de tu factura.

NOTA: para finalizar el proceso o facturar un nuevo ticket da clic en el botón de Recargar.

PDF XML ZIP

RECARGAR ↻

Al correo o correos registrados previamente, recibirás los formatos PDF y XML.