



# **Universidad Veracruzana**

**Dirección General de Recursos Humanos**

**“Guía de Acceso al Portal de  
Consulta de CFDI's de Nómina”**



## Guía Visual

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://fx.facturaxion.com/facturaxion/ConsultaT.swf?parametro=UVE450101FM9>. The page title is "CFDI DE NÓMINA". The main content area has a dark background with the Universidad Veracruzana logo on the left. The text reads: "Por favor ingrese los siguientes datos:". Below this are two input fields: "R.F.C. Empleado" with the value "MEVA850614LS5" and "Contraseña" with the value "GeFe3#". A green box with a callout "2" highlights these fields with the text: "Ingresar RFC (con homoclave) y Contraseña proporcionada a través del correo electrónico". To the right of the input fields is a button with a globe icon and the text "Ver Nómina". A green box with a callout "3" highlights this button with the text: "Hacer clic en Ver Nómina para acceder a la consulta del Historial de recibos de Nómina". At the bottom of the page, there is a logo for "Factura Electrónica" and "Freight Ideas S.A. de C.V. PROVEEDOR AUTORIZADO DE COMPROBANTES FISCALES DIGITALES POR INTERNET Número de Autorización: 39819". There is also a "Políticas de Privacidad" link and a "Take" logo with the text "Innovation Unleashed [TM]".

## Guía Descriptiva

1. Ingresar a la liga proporcionada mediante el correo electrónico institucional.
2. Ingresar el **RFC** (incluyendo la homoclave), y la **Contraseña** proporcionada en el correo electrónico.
3. Hacer clic en el botón **Ver Nómina** para acceder a la consulta del **Historial de recibos de Nómina**.

Al hacer clic en **Ver Nómina**, se validarán tanto el RFC como la contraseña ingresada; si el RFC no es correcto, al ingresar la contraseña y dar Ver Nómina, se mostrará el mensaje "El RFC Receptor no tiene el formato correcto, favor de corregirlo."; si el RFC es correcto pero la contraseña no, entonces se mostrará el mensaje: "0-Las credenciales de acceso son incorrectas. Favor de corroborar su contraseña con la empresa emisora de su recibo de Nómina."

## Guía Visual

Historial de recibos de Nómina  
ConsultaT

Ingresar el rango de Fechas de Pago a consultar

Fecha Inicio Pago: 2014/11/13  
Fecha Fin Pago: [ ]

Hacer clic en el botón Filtrar

Hacer clic en el botón Quitar Filtro para restablecer las fechas de Pago

RFC Emisor	Fecha Inicio Pago	Fecha Fin Pago	Fecha de Timbrado	Serie	Folio	Estatus	Importe Recibo	Folio Fiscal (UUID)	XML	PDF

Historial de recibos de Nómina  
ConsultaT

Fecha Inicio Pago: 2014/08/01  
Fecha Fin Pago: 2014/11/13

RFC Emisor	Fecha Inicio Pago	Fecha Fin Pago	Fecha de Timbrado	Serie	Folio	Estatus	Importe Recibo	Folio Fiscal (UUID)	XML	PDF
UVE450101FM9	16/08/2014	31/08/2014	13/10/2014	1-16-16-31	201411607683	Activo	3772.18	ea13b7de-f280-4b4f-b51c-e4e1fed9	<XML>	
UVE450101FM9	01/08/2014	15/08/2014	01/10/2014	1-15-15-31	201411507381	Activo	5084.71	346944e2-5e56-4a58-a28b-6a995b3	<XML>	
UVE450101FM9	16/09/2014	30/09/2014	11/11/2014	1-18-18-31	201411808230	Activo	3789.34	dc02ca41-3ea3-4efe-9643-45c111a7b	<XML>	
UVE450101FM9	01/09/2014	15/09/2014	05/11/2014	1-17-17-31	201411707866	Activo	3490.68	992095d8-9935-44c7-9a8e-246459129	<XML>	

Ejemplo de consulta realizada con **Fecha Inicio Pago**: 2014/08/01 y **Fecha Fin Pago**: 2014/11/13:

## Guía Descriptiva

1. Ingresar **Fecha Inicio Pago** y **Fecha Fin Pago**. Ambas fechas son requeridas. Por default en **Fecha Inicio Pago** se mostrará la fecha del día actual permitiendo su modificación al hacer clic sobre esta o en el icono contiguo , el cual también está habilitado para **Fecha Fin Pago**, desplegándose un calendario para seleccionar la fecha deseada, desplazándose hacia otros meses con las flechas ◀ ▶



2. Hacer clic en el botón **Filtrar** para realizar la búsqueda de registros de recibos de nómina en el rango de fechas ingresado. En caso de no haber ingresado una Fecha Fin Pago, se mostrará el mensaje: "Seleccione una fecha de Fin de Pago para el filtro de CFDI de Nómina."
3. Para restablecer las fechas de pago, hacer clic en el botón **Quitar Filtro**. Si fue realizada una consulta antes, la información filtrada se mantendrá.

## Guía Visual

RFC Emisor	Fecha Inicio Pago	Fecha Fin Pago	Fecha de Timbrado	Serie	Folio	Estatus	Importe Recibo	Folio Fiscal (UUID)	XML	PDF
UVE450101FM9	16/08/2014	31/08/2014	13/10/2014	1-16-16-31	201411607683	Activo	3772.18	ea93b7de-f280-4b4f-b51c-e4e1 fefd9	<XML>	PDF

## Guía Descriptiva

1. Para descargar el archivo **XML** dar clic sobre el icono azul:



2. Para descargar el archivo **PDF** dar clic sobre el icono rojo:



3. Hacer clic en los archivos descargados para abrirlos.

**Nota:** Dependiendo del navegador web que se utilice, varía la manera de realizar las descargas de los archivos. Por ejemplo, en Chrome estas se realizan automáticamente al dar clic en los archivos y los guarda en la carpeta *Descargas*. Con Internet Explorer en una ventana emergente despliega el mensaje



4. Para cerrar la sesión, dar clic en el botón Salir . Con esta acción se regresa a la página de inicio del portal.