



# Manual de Facturación

DE BOLETOS PAGADOS EN EFECTIVO





## **IMPORTANTE**

Podrás facturar tus consumos de parquímetros durante **todo el mes y hasta las 14:00 horas del primer día del mes siguiente**, de no facturar en este tiempo, no podrás emitir las facturas correspondientes al mes de facturación.



# 1

Revisa los requisitos para empezar tu facturación con monedas:

## FACTURACIÓN

# Monedas

1

Requisitos

Poligonos

2

Para poder facturar transacciones con monedas es necesario que tus boletos cumplan con los siguientes requisitos:

- Sólo pueden ser procesados boletos de los polígonos Anzures, Polanco, Roma-Condesa, Florida, Lomas Virreyes.
- El tiempo límite para facturar tus boletos es hasta las 14:00 horas del día siguiente al cierre del mes, es decir hasta las 14:00 hrs del primer día del mes siguiente.
- Valida que agregues el número de boleto y parquímetro correctamente, de lo contrario el sistema no podrá identificarlos.
- Los boletos no pueden facturarse el mismo día de la operación, la información se encuentra disponible al siguiente día hábil.

El servicio de facturación de boletos con monedas sólo esta disponible en los siguientes polígonos.

- Azures
- Florida
- Lomas Virreyes.
- Roma-Condesa
- Polanco

3

Presiona  
Aceptar.

Aceptar

# 2

Para poder facturar tus boletos debes **VALIDARLOS**, haciendo una **CARGA DE BOLETOS INDIVIDUAL:**

1

Número de boleto:  
Ingresa el número de boleto.



2

Número de parquímetro:  
Ingresa el número de parquímetro.

3

Después de haber capturado tu boleto presiona Agregar Boletos.

Continuar

Carga boletos individualmente ?

NÚMERO DE BOLETO ?

1)

NÚMERO DE PARQUIMETRO ?

2)

3)

Limpiar

Agregar Boleto

4)

Validar Boletos

4

Presiona Validar boletos.

5

Presiona Continuar y terminaste tu proceso de facturación.

# 3

## También puedes **VALIDAR** tus boletos por **CARGA DE BOLETOS MEDIANTE ARCHIVO:**

**1**  
Presiona en  
Seleccionar archivo

El archivo de Excel utiliza únicamente **columna "A" para boletos y "B" para parquímetros**, no es necesario que adjuntes fecha o monto.

Además la primera fila de la columna "A" debe contener el valor "boleto" y la primera fila de la columna "B" debe contener el valor "parquímetro" como se muestra en la siguiente imagen:

	A	B	C
1	boleto	parquímetro	
2			
3			
4			

La información que debe contener el archivo de texto es el número del boleto y el número del parquímetro donde se realizó la compra, separados por el caracter ';':

Además el número de boleto y el número de parquímetro de cada ticket debe ir en una nueva línea como se muestra en el siguiente ejemplo:

```
12345;1234
12346;1234
12347;1234
12348;1234
12349;1234
```

Carga boletos mediante un archivo (txt,xls) ?

Seleccionar archivo No se eligió archivo ?

Validar Archivo

**2**  
Presiona en  
Validar Archivo

**3**  
Presiona Continuar y  
terminaste tu proceso  
de facturación.

# 4

Para consultar tus **FACTURAS GENERADAS**  
en formato **PDF Y XML:**

ADMINISTRA

## Recupera tus facturas

Export to Excel

Fecha	Monto	Operador	PDF	XML
		<input type="text"/>		
11/09/2019	\$2.00	OEB	PDF	XML
11/09/2019	\$6.00	OEB	PDF	XML
11/09/2019	\$2.00	OEB	PDF	XML
11/09/2019	\$148.00	OEB	PDF	XML
11/09/2019	\$148.00	OEB	PDF	XML
11/09/2019	\$148.00	OEB	PDF	XML
18/09/2019	\$10.00	OEB	PDF	XML
18/09/2019	\$3.00	MEZ	PDF	XML

1 2 3 4

20 items per page

1 - 8 of 8 items

1

Selecciona las transacciones que deseas recuperar y exportalas al formato deseado.



Derivado de los cambios aplicables para la nueva versión del CFDI 4.0, hemos elaborado la siguiente guía que te ayudará a llenar correctamente tus datos fiscales en el formulario de la App y en la Web de Mueve Ciudad, y asegurar la recepción de tus facturas.

### **IMPORTANTE:**

Toda la información solicitada en el formulario la podrás encontrar en tu Constancia de Situación Fiscal, por lo que te sugerimos tenerla a la mano para que corrobore que llenaste los campos correctamente.

Si aún no la tienes, genera tu constancia aquí:

<https://www.sat.gob.mx/aplicacion/login/53027/genera-tu-constancia-de-situacion-fiscal>

## RFC:

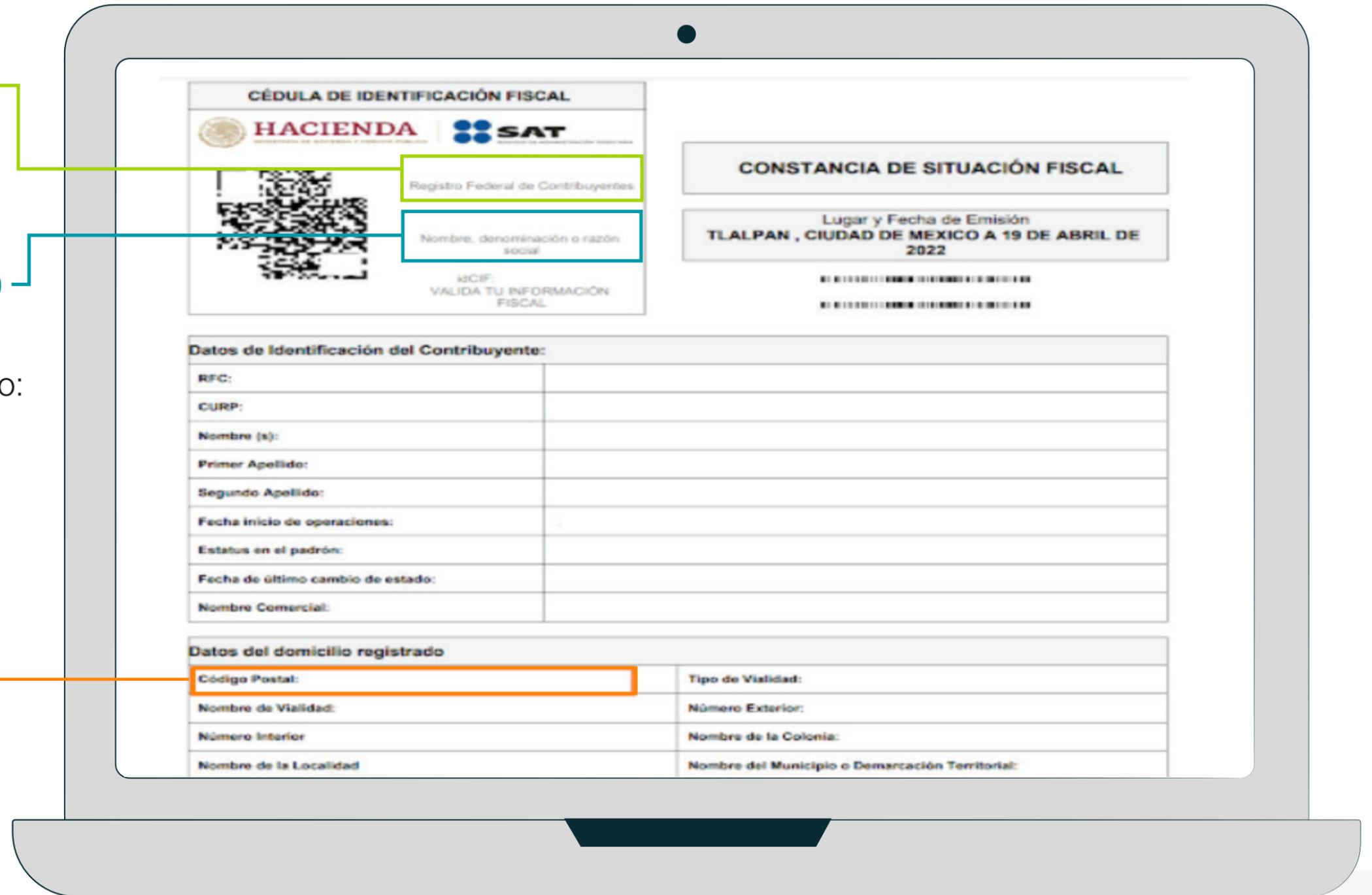
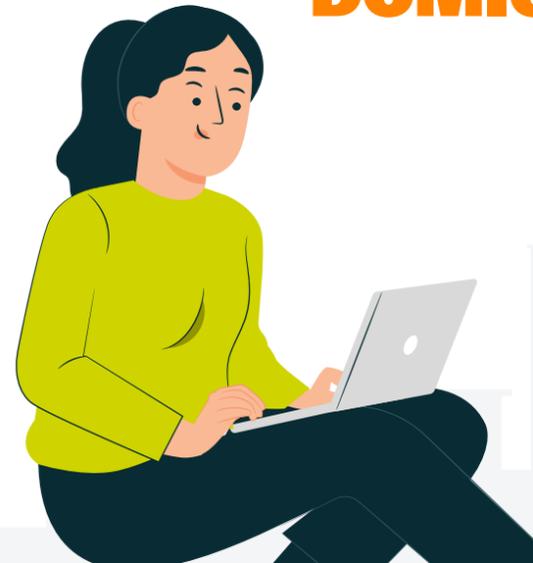
Escribe tu RFC en mayúsculas y sin espacios

## NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL:

Escribe el nombre tal como aparece en el campo:

**Nombre, denominación o razón social**  
(sin acentos y sin incluir siglas de régimen capital)

## CÓDIGO POSTAL DE TU DOMICILIO FISCAL



CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL	
	
	Registro Federal de Contribuyentes
	Nombre, denominación o razón social
RFC: VALIDA TU INFORMACIÓN FISCAL	

CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL	
Lugar y Fecha de Emisión	
TLALPAN , CIUDAD DE MEXICO A 19 DE ABRIL DE 2022	

Datos de Identificación del Contribuyente:	
RFC:	
CURP:	
Nombre (s):	
Primer Apellido:	
Segundo Apellido:	
Fecha inicio de operaciones:	
Estatus en el padrón:	
Fecha de último cambio de estado:	
Nombre Comercial:	

Datos del domicilio registrado	
Código Postal:	Tipo de Vialidad:
Nombre de Vialidad:	Número Exterior:
Número Interior:	Nombre de la Colonia:
Nombre de la Localidad:	Nombre del Municipio o Demarcación Territorial:

# RÉGIMEN FISCAL

1	Estacionamientos y pensiones para automóviles	100	27/06/2011	
---	---	-----	------------	--

**Regímenes:**

Régimen	Fecha Inicio	Fecha Fin
Régimen General de Ley Personas Morales	27/06/2011	

**Obligaciones:**

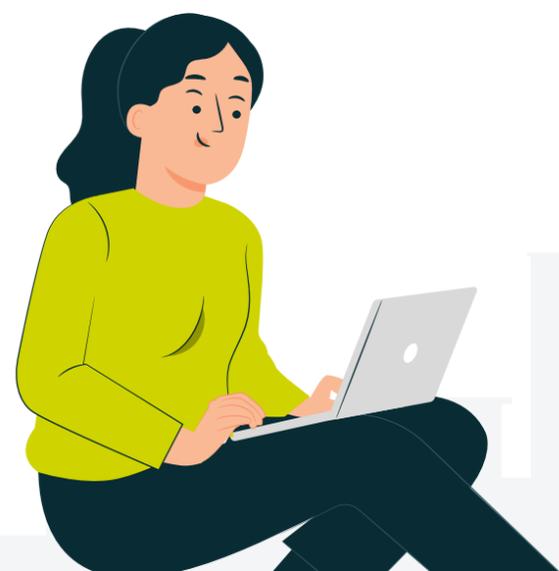
Descripción de la Obligación	Descripción Vencimiento	Fecha Inicio	Fecha Fin
Declaración informativa de IVA con la anual de ISR	Conjuntamente con la declaración anual del ejercicio.	27/06/2011	
Declaración anual de ISR del ejercicio Personas morales.	Dentro de los tres meses siguientes al cierre del ejercicio.	27/06/2011	
Pago definitivo mensual de IVA.	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.	27/06/2011	
Declaración de proveedores de IVA	A más tardar el último día del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.	27/06/2011	
Pago provisional mensual de ISR personas morales régimen general	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.	01/04/2012	

Sus datos personales son incorporados y protegidos en los sistemas del SAT, de conformidad con los Lineamientos de Protección de Datos Personales y con diversas disposiciones fiscales y legales sobre confidencialidad y protección de datos, a fin de ejercer las facultades conferidas a la autoridad fiscal.

Si desea modificar o corregir sus datos personales, puede acudir a cualquier Módulo de Servicios Tributarios y/o a través de la dirección <http://sat.gob.mx>

"La corrupción tiene consecuencias ;denúnciala! Si conoces algún posible acto de corrupción o delito presenta una queja o denuncia a través de: [www.sat.gob.mx](http://www.sat.gob.mx), [denuncias@sat.gob.mx](mailto:denuncias@sat.gob.mx), desde México: (55) 8852 2222, desde el extranjero: + 55 8852 2222, SAT móvil o [www.gob.mx/sfp](http://www.gob.mx/sfp)".

Cadena Original Sello: ||2022/12/01|PCE110627PC1|CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL|20000108888800000031||  
Sello Digital: xIffpigKapK6v64sRvDFgwOYI4ANIMyhh8PYJ3HeuB/yurK39et6E/D4RRMpXQsT+4m4157lvTHMITeNeRS6G1yMMrTEAqvfkHJ/cz5ahTqvNNLkC2IV0G822eOQYqjsVAINbQkenGURIEG83Jj1taoSnUhrW5fbIGwwYYSTDA=





Agradecemos el tiempo que nos darás para revisar y en su caso actualizar correctamente tu información.

Te recordamos que esto es indispensable para poder generar los CFDIs con actualización 4.0 de forma correcta, como lo solicita el SAT.

**¡Muchas gracias por tu apoyo,  
trabajamos para ofrecerte el mejor servicio!**





Si tienes dudas,  
**ESCRÍBENOS**

[usuarios@mueveciudad.com](mailto:usuarios@mueveciudad.com)

