



**CONTPAQi®**  
Software empresarial fácil y completo

[www.contpaqi.com](http://www.contpaqi.com)

## Carta Técnica



Haz clic [aquí](#) si deseas consultar la carta técnica en formato PDF.

Perfil de este contenido:  
Toda la comunidad **CONTPAQi®**



# Carta Técnica CONTPAQi Factura Electrónica® 13.0.2

Versión: 13.0.2

Fecha de liberación: 31 de marzo de 2025

20250802

## Licenciamiento

Esta versión de CONTPAQi Factura electrónica® 13.0.2 utiliza AppKey 25 incluida en el instalador.

Los sistemas indicados a continuación comparten licenciamiento, por lo que se deberá tomar en cuenta la compatibilidad para las series de Licenciamiento:

Serie del sistema:	Compatible con:
CONTPAQi Factura electrónica® 13	CONTPAQi Comercial Start® y CONTPAQi Comercial Pro® 9
CONTPAQi Factura electrónica® 13	CONTPAQi Comercial Premium® 11

Toma en cuenta que, si en un equipo se tiene instalados sistemas de versiones menores a las especificadas en la tabla anterior, **no** se tendrá compatibilidad. Si se tuviese casos de instalaciones de este tipo, te sugerimos planificar la actualización hasta contar con las versiones liberadas, con la finalidad de evitar que tus sistemas queden inaccesibles.

**Ejemplo:** Si tienes una instalación con CONTPAQi Factura electrónica® versión 8.0.1 y comparte serie con CONTPAQi Comercial Start® y CONTPAQi Comercial Pro® versión 3, esta, no será compatible, y no podrás usar el sistema de versión inferior hasta actualizar a una versión mayor.



## Recuerda

Al actualizar una versión, es **OBLIGATORIO** cerrar el sistema, sobre todo si cuentas con una versión en Red. Programa el proceso de actualización y avisa oportunamente a los usuarios de las terminales antes de ejecutarlo.



## Importante

Si vas a utilizar CONTPAQi Factura electrónica® 13.0.2 en máquinas virtuales, es opcional instalar el Servidor de Licencias Común.

En los sistemas CONTPAQi® con AppKey versión 25 el SLC (Servidor de Licencias Común) es opcional, sin embargo, si cuentas en ese mismo equipo con sistemas CONTPAQi® con versiones anteriores de AppKey, es necesaria su instalación.



### Nuevo servicio de timbrado

Toma en cuenta que, a partir de esta versión, se actualizó el documento [Manejo de Puertos en los sistemas CONTPAQi®](#) en el cual te permite encontrar información referente a las nuevas ligas de "timbrado", "cancelación" y "aceptación de documentos legales".

# Novedades



**CONTPAQi**  
Factura  
Electrónica®

13



Copyright 2003 - 2025  
Derechos Reservados Computación en Acción, S.A. de C.V.

# Aceptación de documentos legales

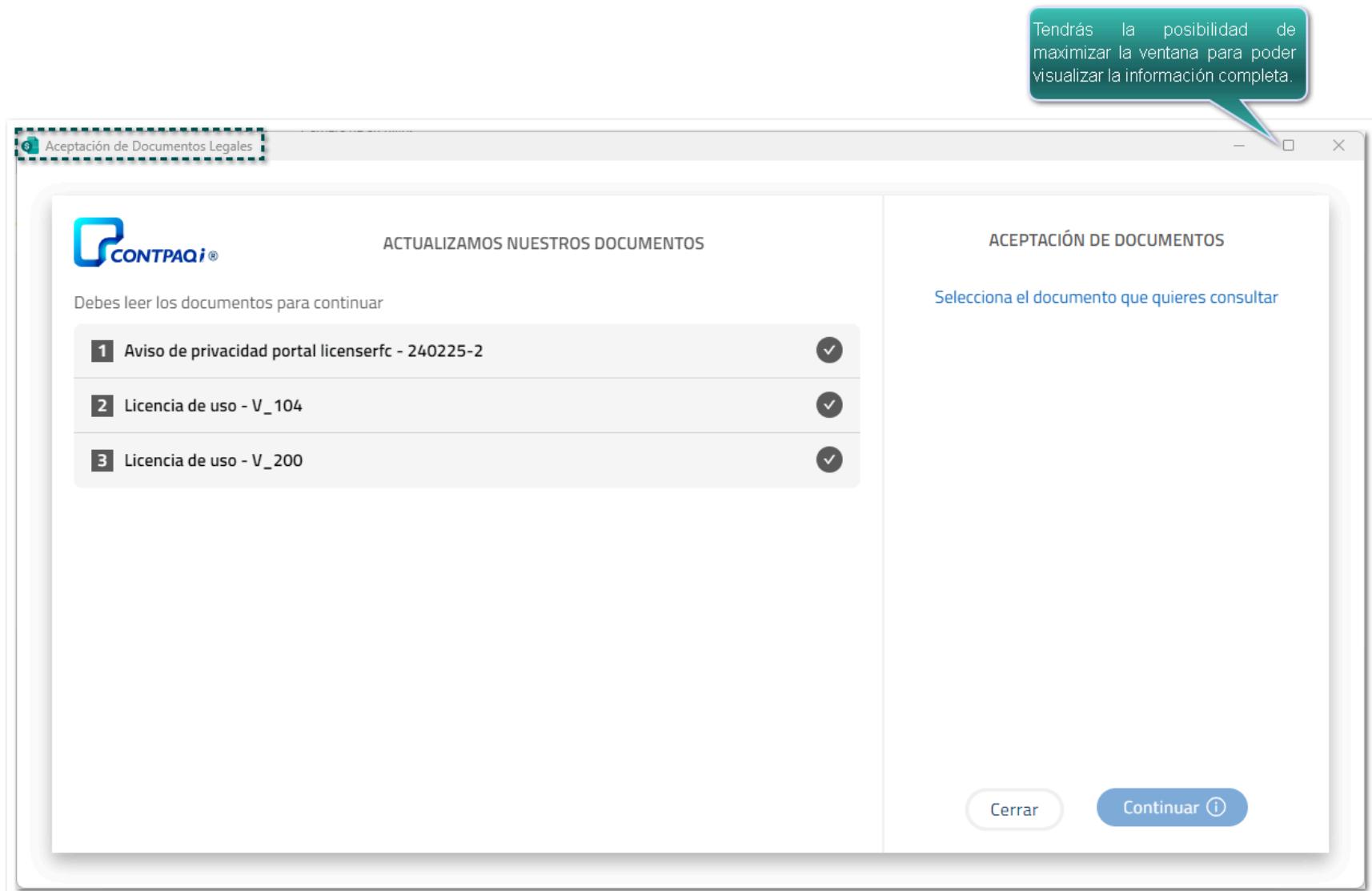
C660979

## Beneficio

A partir de esta versión, al acceder al sistema se deberán aceptar los documentos legales para poder ingresar a una empresa.

## Configuración

Al momento de tratar de ingresar a una empresa, CONTPAQi Factura Electrónica® validará si existen documentos pendientes por aceptar para ese RFC (empresa) y se mostrará la ventana "Aceptación de Documentos Legales":



### Recuerda

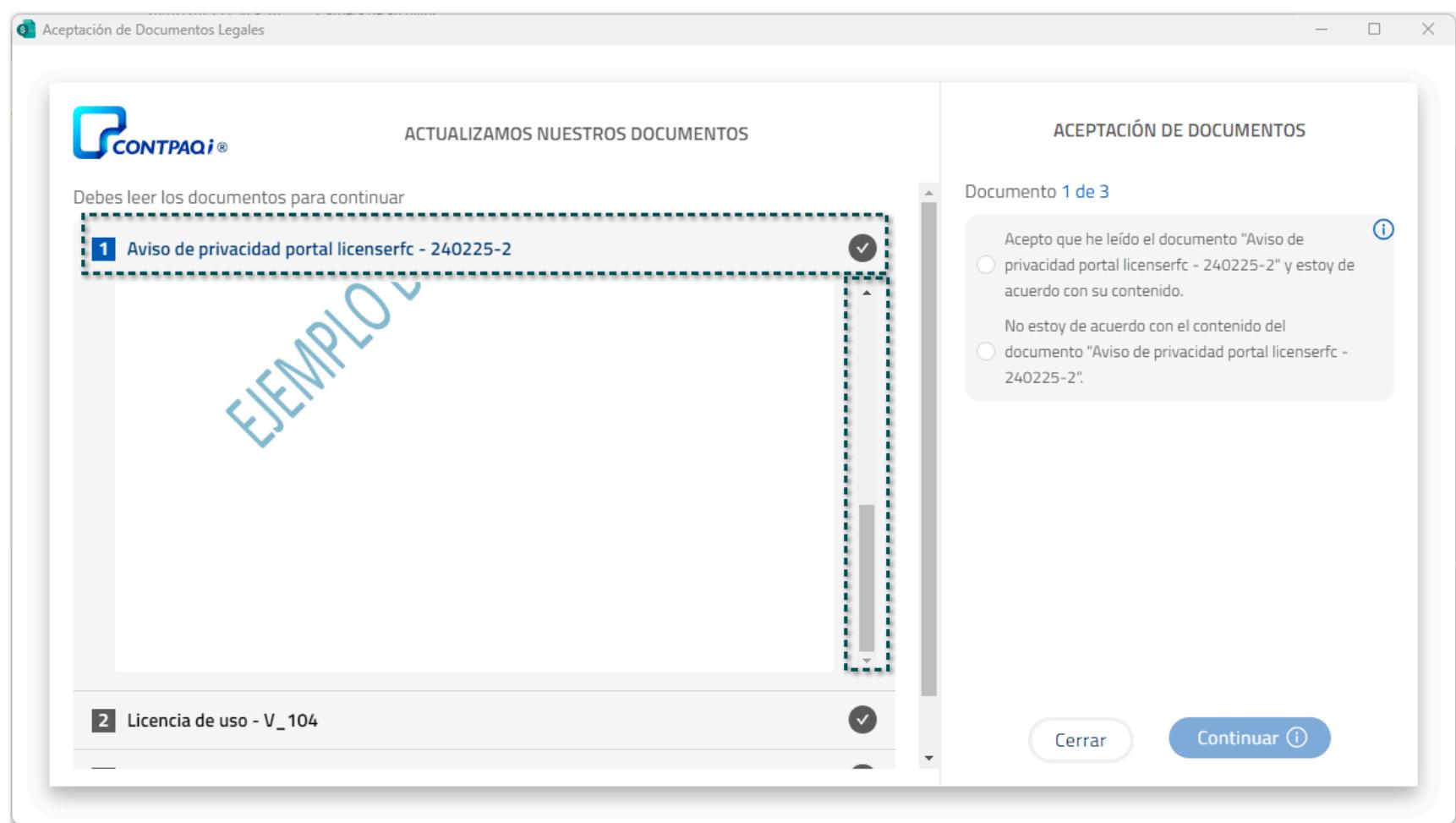
- Ten en cuenta que, los documentos pendientes podrán ser documentos nuevos o documentos existentes modificados, por ejemplo;
  1. Aviso de privacidad

## 2. Licencia de uso

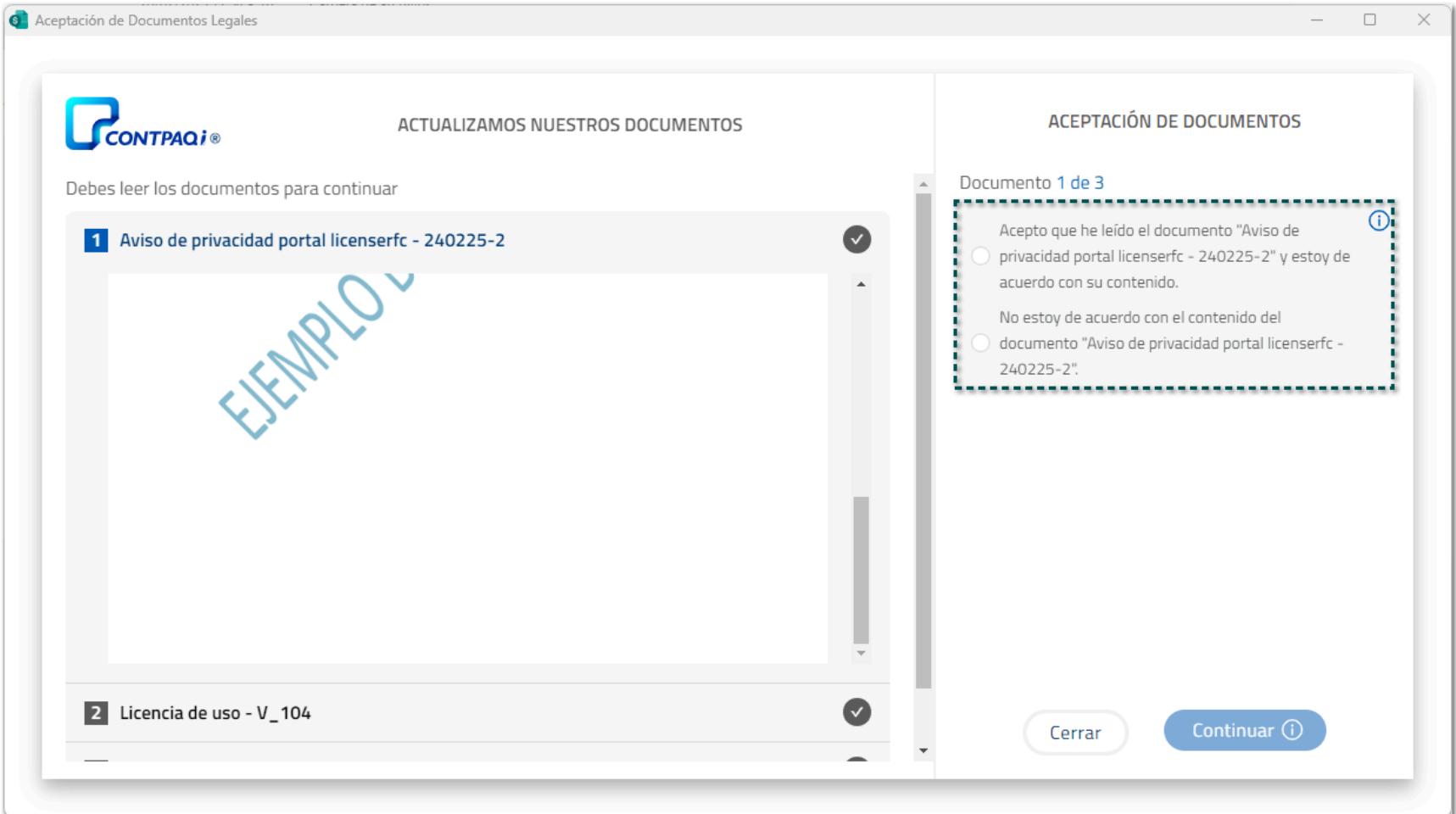
### 3. Términos y condiciones

- La validación será por "RFC", es decir; Si para la misma licencia hay dos empresas con el mismo RFC, los documentos pendientes por aceptar serán solo para la primera empresa a la que se ingrese.
- Se deberán aceptar todos los documentos legales por cada empresa y por cada sistema comercial CONTPAQi® en caso de tenerlos instalados.

Selecciona el documento a consultar, y lee dicho documento desplazándote con la barra lateral para visualizar la información.



Una vez leído el documento, haz clic en el botón "Acepto que he leído el documento...", de lo contrario elige "No estoy de acuerdo con el contenido...".

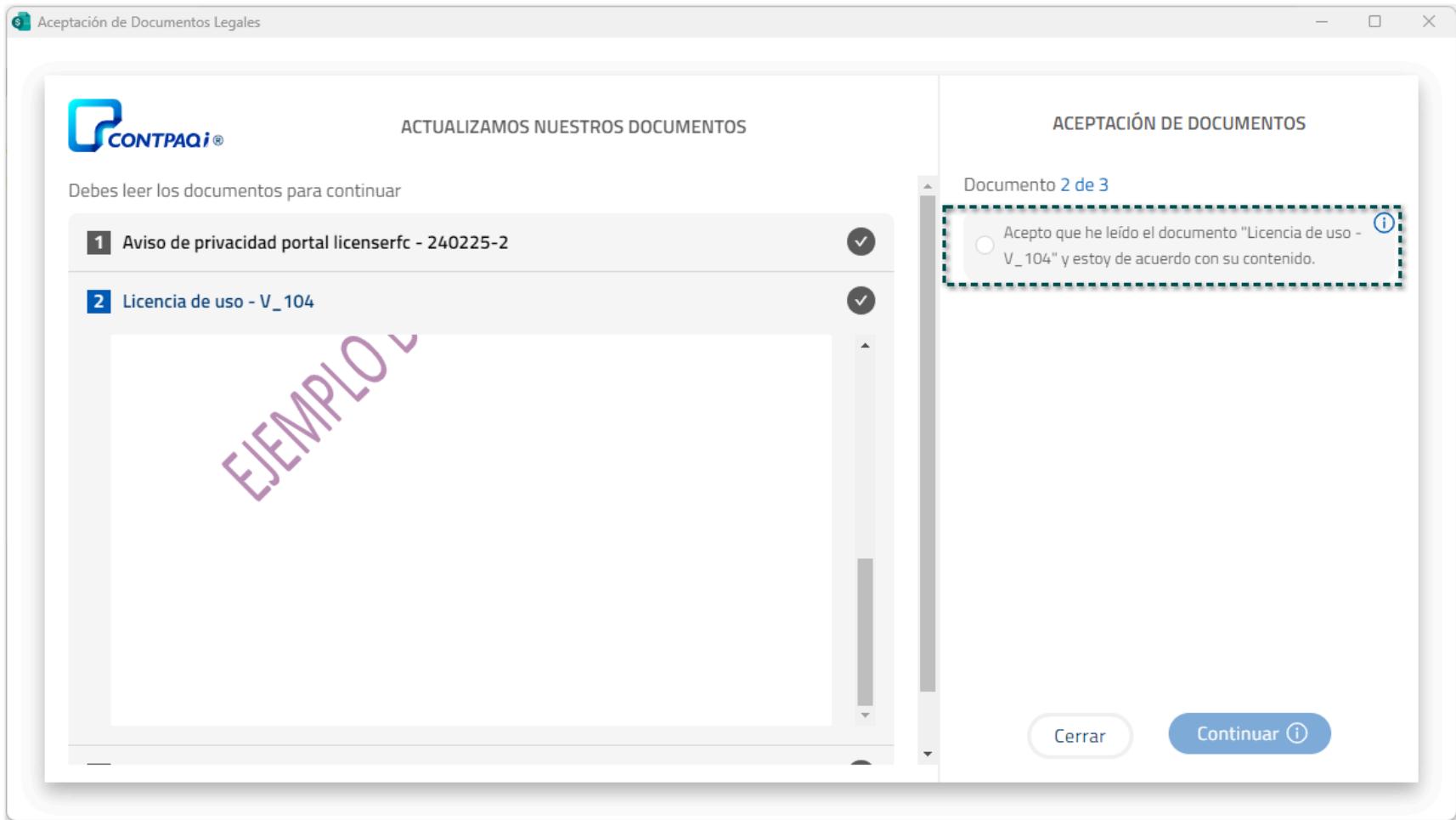


### Importante

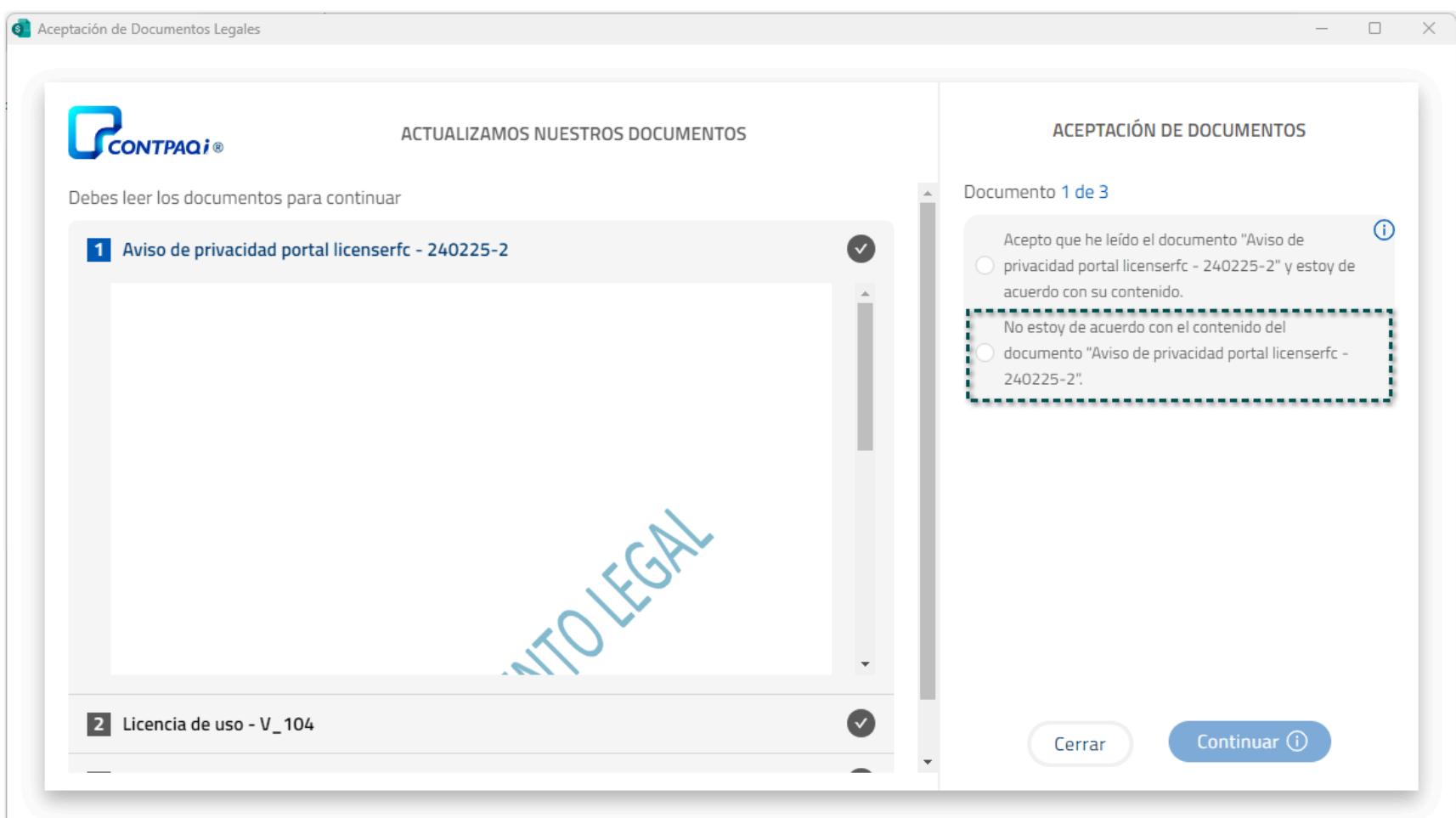
Necesitarás leer todo el documento para que se permita habilitar los botones del lado derecho y así poder aceptar o rechazar dicho documento.

Se deberán firmar los documentos aceptando que se han leído los documentos tomando en cuenta lo siguiente:

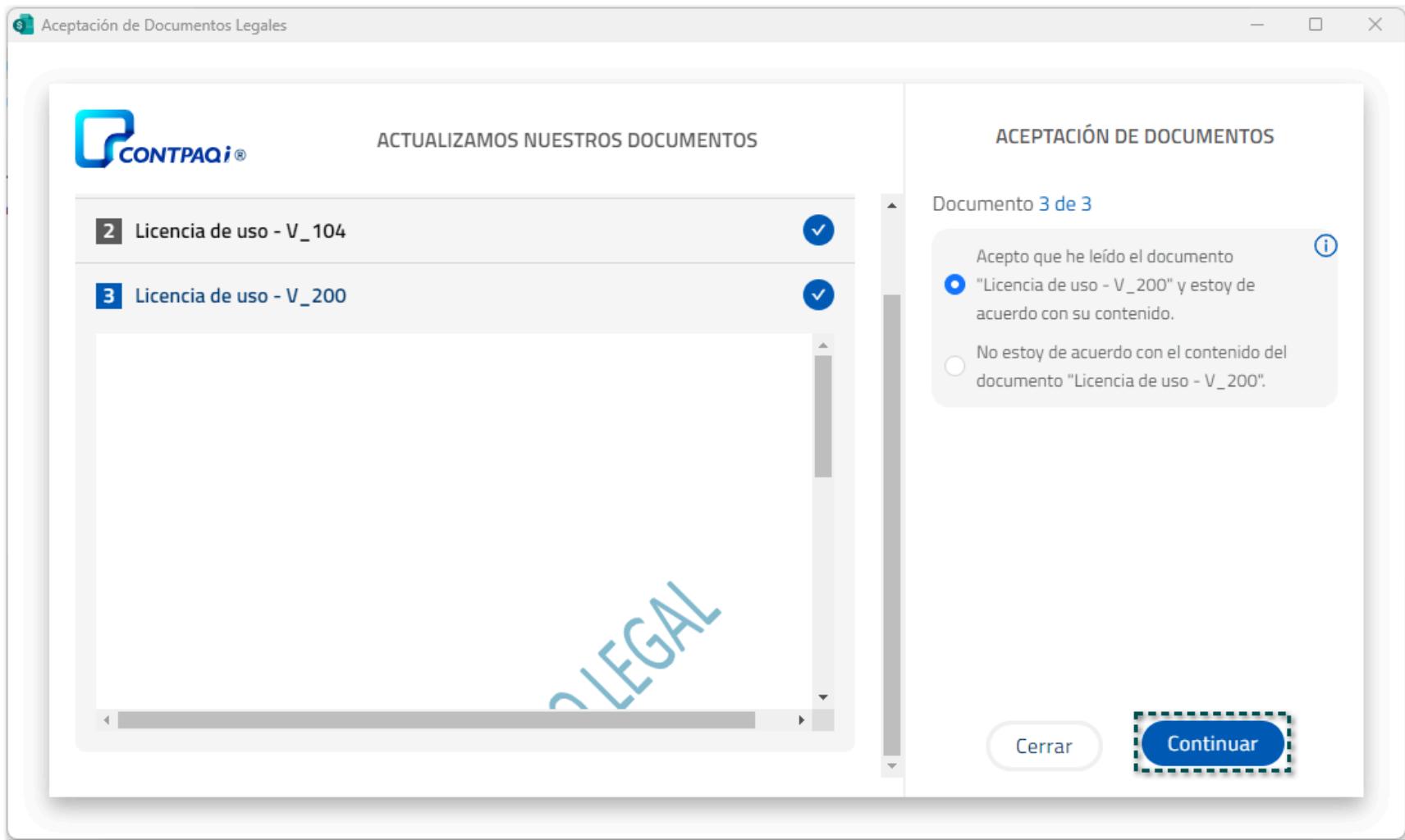
1. Los documentos **Obligatorios** por aceptar, sólo se visualizará la opción *"Acepto que he leído el documento..."*.



2. Para los documentos que no son obligatorios aceptar, tendrán la opción "No estoy de acuerdo con el contenido del documento...":



Una vez aceptado todos los documentos, haz clic en el botón Continuar para poder ingresar a la empresa.



## Consideraciones

- i** Los documentos legales se visualizarán para el primer usuario que ingrese a la empresa.
- i** Se deberán aceptar los documentos que estén marcados como "obligatorios" de lo contrario, **no se podrá** ingresar a la empresa, y se mostrará el siguiente mensaje:
- i** Si se aceptaron los documentos que son "obligatorios", pero **no se aceptaron** los documentos "opcionales", se podrá seguir ingresando a la empresa.
- i** En caso de existir alguna intermitencia en los documentos legales, no será impedimento para que se pueda ingresar a la empresa y el sistema se regresará la ventana principal para la selección de empresa. Al seleccionar la misma empresa o una que aún tenga al menos un documento obligatorio pendiente por aceptar, se mostrará de nuevo la ventana para poder aceptar el documento.

# Envío de documentos por aplicación de WhatsApp

## Consideraciones previas

Antes de realizar la configuración de documentos a través de la aplicación de WhatsApp, valida y verifica las consideraciones previas y el alcance que tiene el sistema comercial para el envío de mensajes y archivos a tus clientes, y hacer el uso correcto de la aplicación.



### Importante

- Habilita los **permisos** para el uso del portapapeles en tu equipo, de lo contrario no se podrán pegar tus documentos a través de la combinación de teclas **<Ctrl + V>**.

Consulta el siguiente tema: [¿Cómo habilitar el uso del Portapapeles en Windows?](#)

- El sistema comercial **NO** validará si se capturó correctamente el número de WhatsApp ni el **código del país**, por lo que es responsabilidad del usuario ingresar correctamente el número.



Este beneficio y/o novedad, **no** tendrá ningún costo adicional.



Tendrás la posibilidad de enviar los documentos a través de la "Aplicación" de **WhatsApp Escritorio** y **WhatsApp Portal Web**, por lo que deberás tener instalado en tu equipo de cómputo el sistema operativo Windows 10 versión 18362.0 o superior.



Se recomienda haber iniciado sesión en WhatsApp ya sea *Escritorio* o *Web* para poder enviar los documentos de manera más ágil, de lo contrario, al momento de enviar documentos, se mostrará una ventana para poder configurar WhatsApp en tu equipo de cómputo.

Para WhatsApp Portal Web:

# WhatsApp Web

 Your personal messages are end-to-end encrypted on all of your devices.

[Log into WhatsApp Web to share](#)

## Steps to log in

- 1 Open WhatsApp  on your phone
- 2 On Android tap Menu  · On iPhone tap Settings 
- 3 Tap Linked devices, then Link device
- 4 Scan the QR code to confirm

[Log in with phone number instead >](#)



Stay logged in 

Para WhatsApp Escritorio:

Para configurar WhatsApp en tu computadora, debes hacer lo siguiente:

1. Abre WhatsApp en tu teléfono
2. Toca Menú  en Android o Ajustes  en iPhone.
3. Toca Dispositivos vinculados y, luego, Vincular un dispositivo.
4. Apunta tu teléfono hacia esta pantalla para escanear el código QR.

[Vincular con el número de teléfono](#)



### Importante

No será obligatorio tener instalado WhatsApp Escritorio, ya que podrás enviar mensajes y/o documentos a través de la WhatsApp Portal Web.

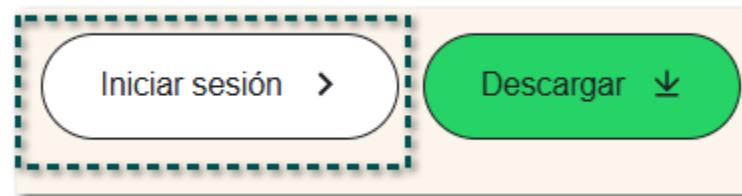
## Ejemplo para enviar los mensajes y/o documentos a través de WhatsApp Portal Web:

### Paso

### Acción

1

Ingresá a la página de WhatsApp del Portal Web, y haz clic en el botón Iniciar sesión.



#### Importante

En caso de que ya hayas iniciado sesión anteriormente, la ventana y opción anterior no se mostrará, y se visualizará automáticamente la página de WhatsApp Web con navegador predeterminado que tengas configurado.

2

Se mostrará la siguiente ventana:

Pasos para iniciar sesión:

1. Abrir WhatsApp en tu teléfono celular.
2. En caso de que el celular sea *Android o iPhone*, te indicará en dónde deberás ingresar para poder configurar.
3. Da clic en la opción "Dispositivos vinculados" y luego vincula el dispositivo.
4. Escanea el código QR para confirmar.

# WhatsApp Web

 Your personal messages are end-to-end encrypted on all of your devices.

## Steps to log in

- 1 Open WhatsApp  on your phone
- 2 On Android tap Menu  · On iPhone tap Settings 
- 3 Tap Linked devices, then Link device
- 4 Scan the QR code to confirm

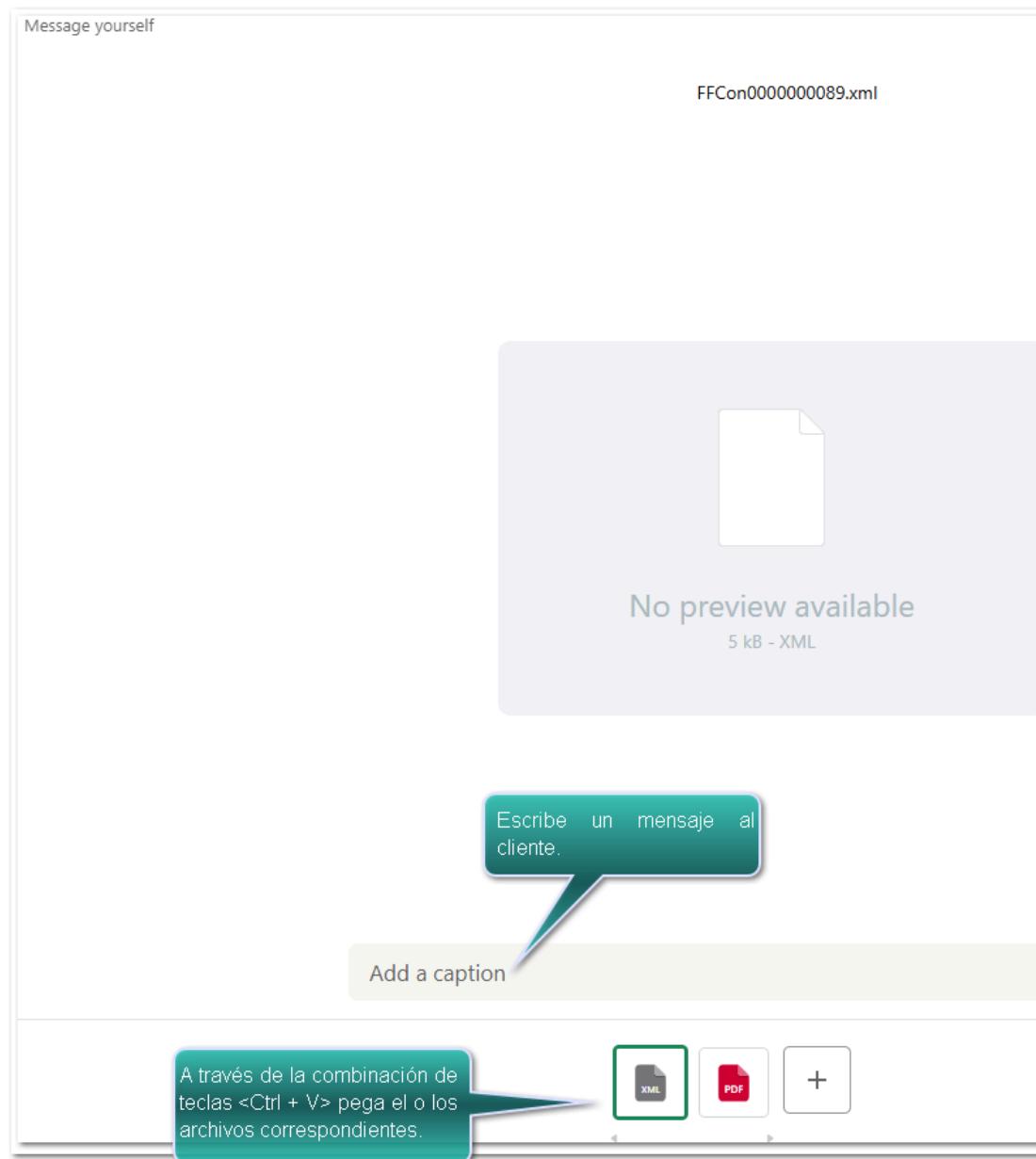
[Log in with phone number instead >](#)



Stay logged in 

3

Al Enviar y/o Timbrar documentos, se abrirá WhatsApp Portal Web, elige al Cliente, pega los archivos media de teclas <Ctrl + V>, y haz clic en el botón *Enviar*.



### Recuerda

- Considera que, antes de **5 segundos** el o los documentos se pegarán automáticamente en el chat, de lo contrario, pasado dicho tiempo, deberás pegar tú o tus documentos a través de la combinación de teclas **<Ctrl + V>**.
- Se recomienda realizar el proceso antes de este periodo de tiempo (5 segundos), para que el documento se pegue automáticamente en WhatsApp.

### Consideración:

Cabe mencionar que, los anteriores pasos o procesos pueden cambiar de acuerdo a las actualizaciones de WhatsApp.

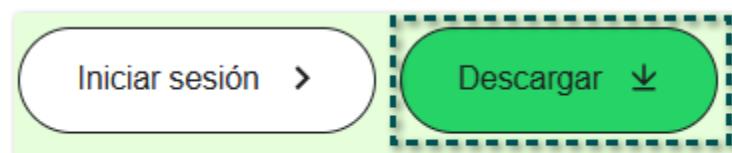
Ejemplo para enviar los mensajes y/o documentos a través de WhatsApp Escritorio:

**Paso**

**Acción**

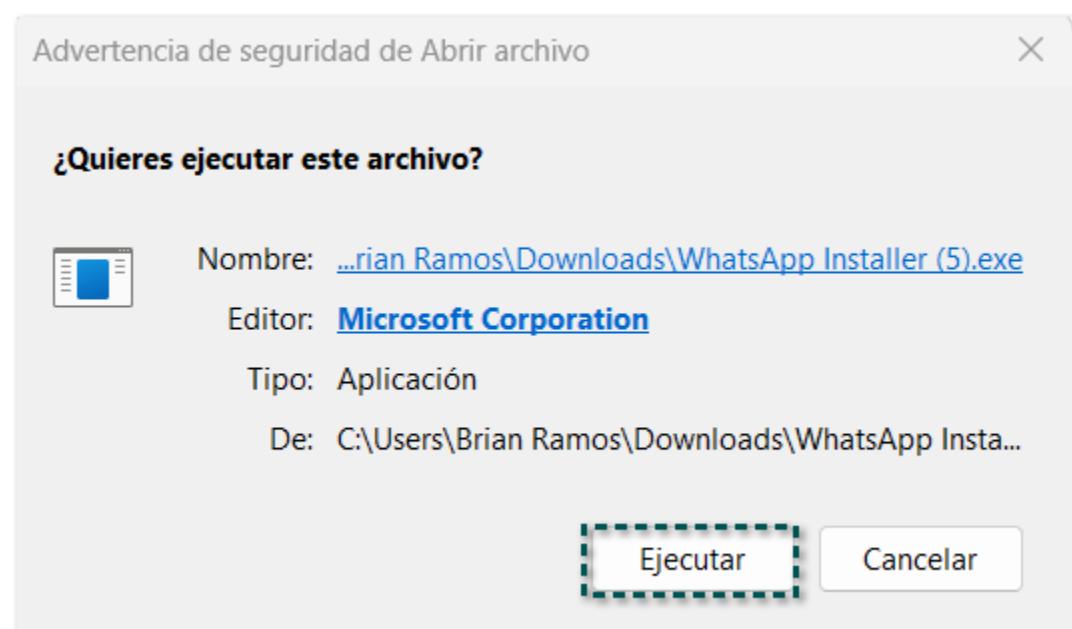
1

Ingresa a la página de WhatsApp descargas, y haz clic en el botón Descargar.



2

Instala WhatsApp para Escritorio.



3

Elige el botón Comenzar:



## Te damos la bienvenida a WhatsApp

Una forma simple, confiable y privada de usar WhatsApp en tu computadora.

Comenzar

Versión 2.2528.4.0

4

Se mostrará la siguiente ventana:

Pasos para configurar WhatsApp en tu computadora:

1. Abrir WhatsApp en tu teléfono celular.
2. Toca el Menú correspondiente en *Android o iPhone*, te indicará en dónde deberás ingresar para poder con...
3. Da clic en la opción "Dispositivos vinculados" y luego vincula el dispositivo.
4. Escanea el código QR para confirmar.

Para configurar WhatsApp en tu computadora, debes hacer lo siguiente:

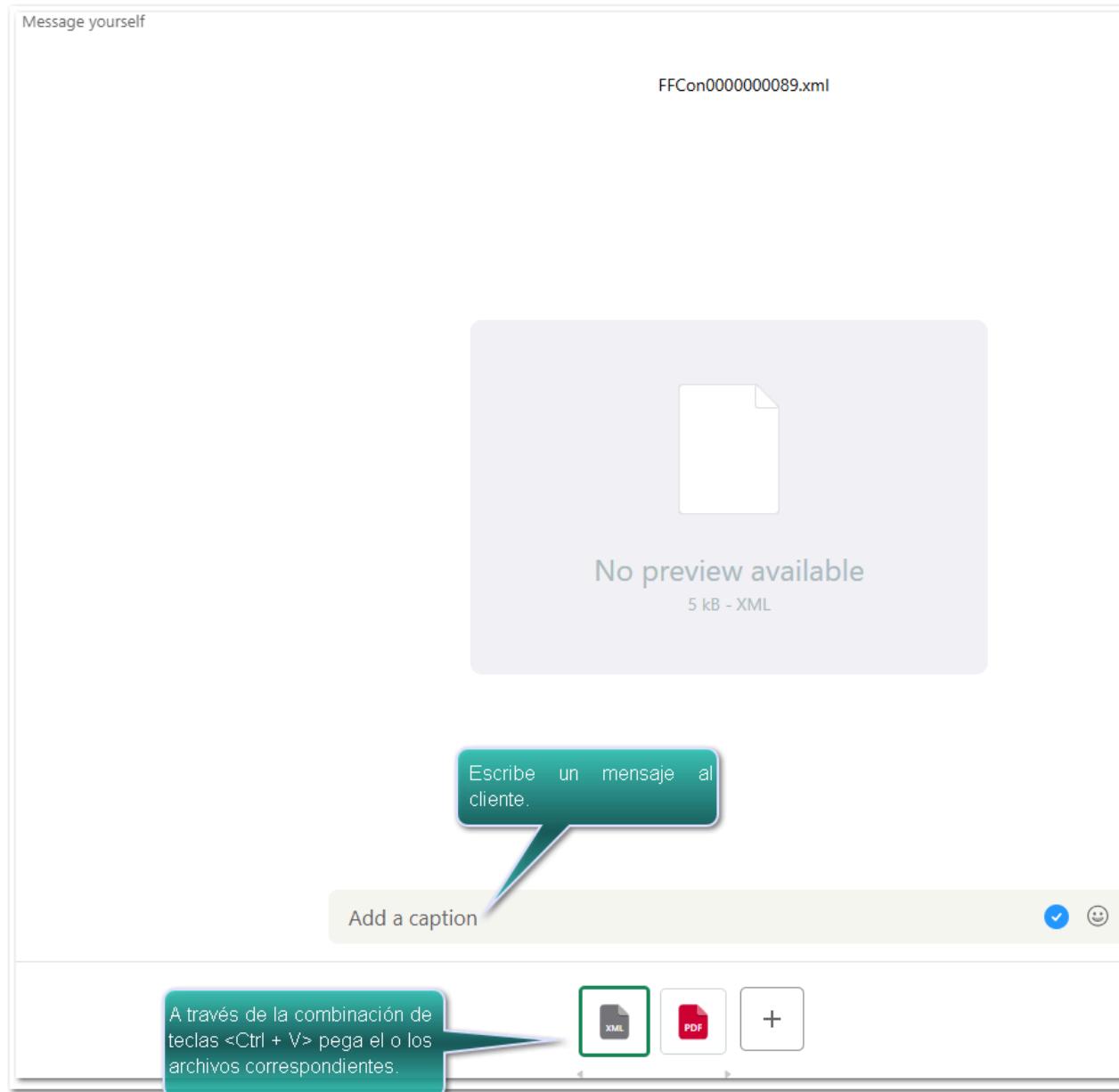
1. Abre WhatsApp en tu teléfono
2. Toca Menú  en Android o Ajustes  en iPhone.
3. Toca Dispositivos vinculados y, luego, Vincular un dispositivo.
4. Apunta tu teléfono hacia esta pantalla para escanear el código QR.



[Vincular con el número de teléfono](#)

5

Al Enviar y/o Timbrar documentos, se abrirá WhatsApp Escritorio, elige al Cliente, pega los archivos mediante teclas <Ctrl + V>, y haz clic en el botón *Enviar*.





### Recuerda

- Considera que, antes de 5 segundos el o los documentos se pegarán automáticamente en el chat, de lo contrario, pasado dicho tiempo, deberás pegar tú o tus documentos a través de la combinación de teclas **<Ctrl + V>**.
- Se recomienda realizar el proceso antes de este periodo de tiempo (5 segundos), para que el documento se pegue automáticamente en la aplicación de WhatsApp.

### Consideración:

Cabe mencionar que, los anteriores pasos o procesos pueden cambiar de acuerdo a las actualizaciones de WhatsApp

**i** El envío de mensajes y/o documentos para WhatsApp Portal Web y Escritorio estarán disponibles también en Windows Server y VDI (Escritorios Virtuales).



### Consideración

Al enviar mensajes y/o documentos en WhatsApp Portal Web para Windows Server o VDI (Escritorios Virtuales), se recomienda utilizar el navegador Microsoft Edge actualizado.

**i** Es recomendable tener una Plantilla de Formato Digital configurada desde tú concepto, de lo contrario, al momento de enviar el documento por WhatsApp, el sistema pedirá una plantilla para poder seleccionarla.

Datos de la emisión y entrega del CFD:	
Plantilla de Formato Amigable:	:\\Compacw\\Empresas\\Reportes\\Facturacion\\Formato_Factura_40.htm <input type="button" value="F3"/>
Reporte Formato de Impresión:	C:\\Compacw\\Empresas\\Reportes\\Facturacion\\ImpCFDFactura.rtw <input type="button" value="F3"/>
Entrega de archivos en disco:	C:\\COMPACW\\EMPRESAS\\ESCUELA KEMPER <input type="button" value="F3"/>

**i** Recuerda configurar tú concepto en caso de Timbrar y Entregar a la vez para agilizar el proceso de envío.

Timbrar y Entregar a la vez:	<input checked="" type="checkbox"/>
CFDI:	<input checked="" type="checkbox"/>



# Envío de documentos por WhatsApp

C593437

## Beneficio

A partir de esta versión, el sistema permitirá enviar mensajes y/o documentos (PDF y XML) a los clientes a través del número de celular por medio de la aplicación de escritorio de WhatsApp.

La opción para el envío por WhatsApp sólo estará disponible para los siguientes tipos de documento de tipo CFDI:

Ventas	Clientes
Facturas	Abonos del cliente
	Cargos al cliente

Además, también se podrán enviar documentos de **Cotizaciones** a través de la aplicación de WhatsApp.



### Recuerda

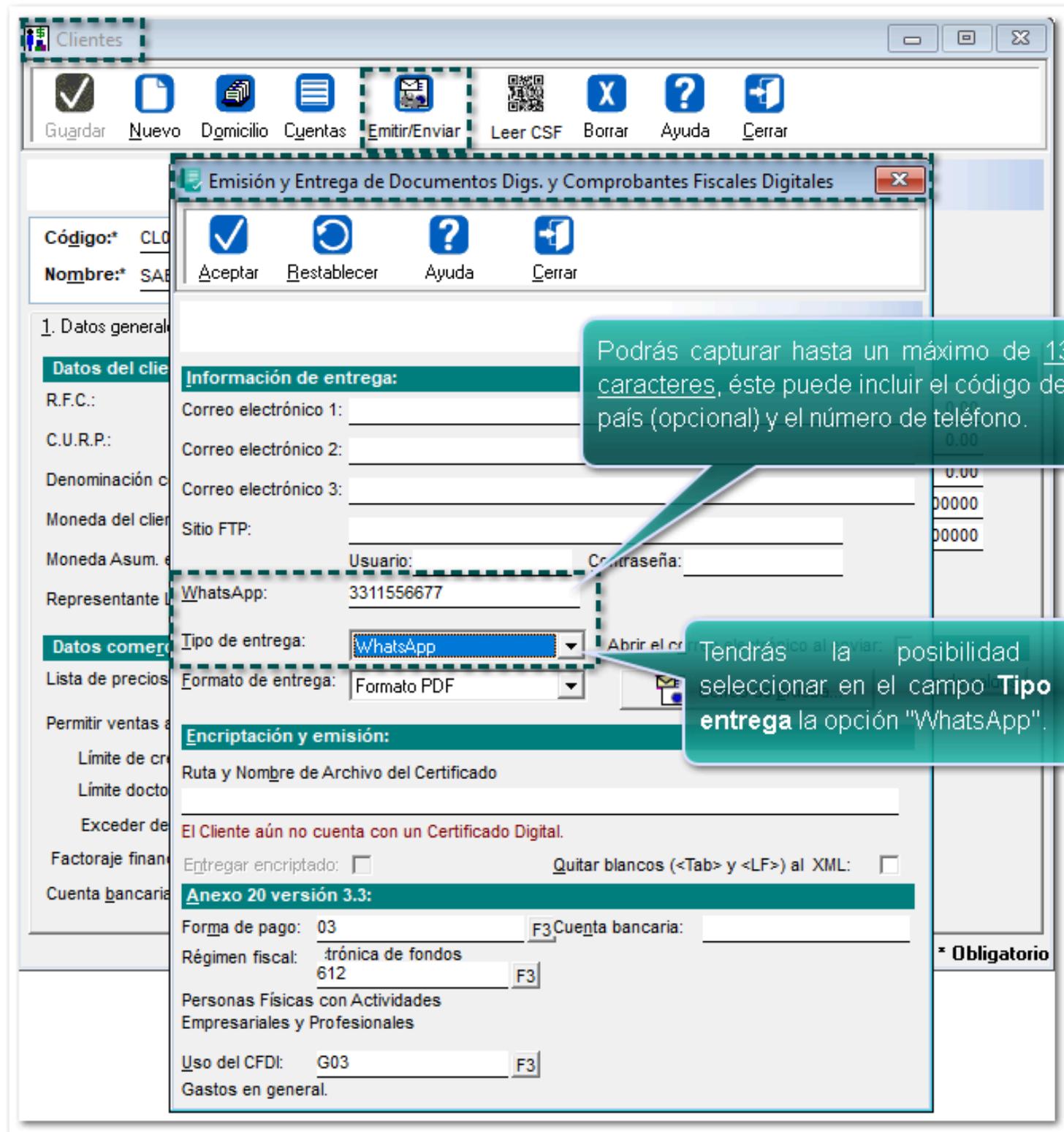
Para el caso de los documentos de tipo *Abonos del cliente*, se deberán configurar los conceptos como CFDI para poder enviar documentos a través de la aplicación de WhatsApp.

## Configuración

### Catálogo de clientes

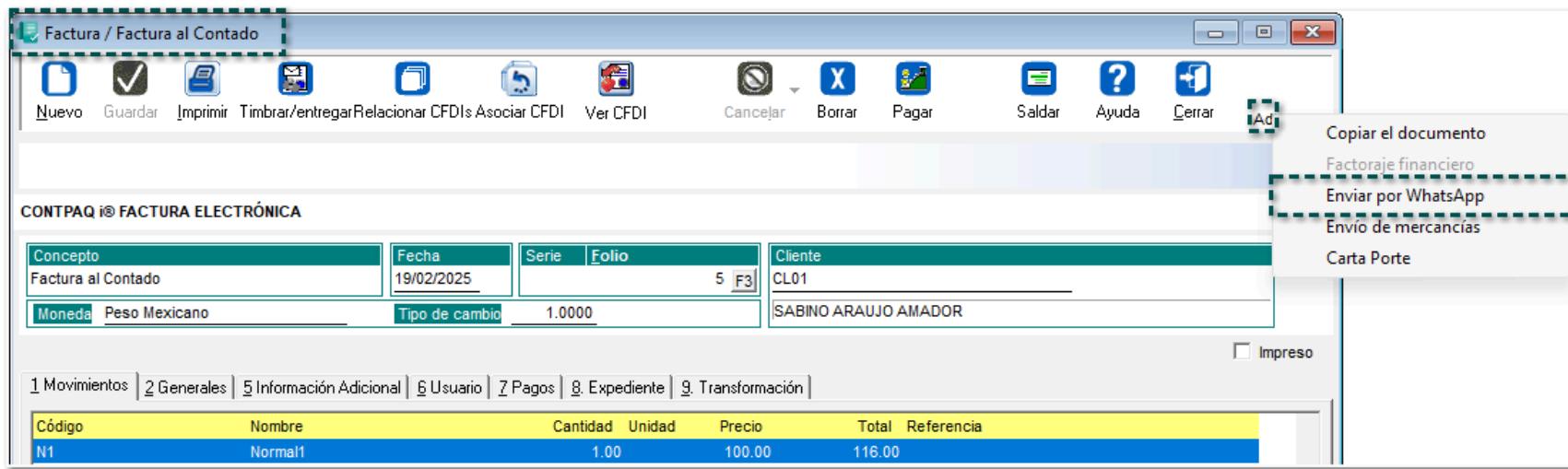
#### Clientes

Dentro del catálogo de clientes, botón **Emitir/Enviar**, sección *Información de entrega*, podrás capturar el "Número de WhatsApp" correspondiente para el envío de mensajes y/o documentos.



## Documentos

Desde el menú **Adicionales** dentro de los documentos ya sean timbrados, cancelados o sin timbrar, se incluye la opción "Enviar por WhatsApp".



## Consideraciones

- i* Al momento de empezar a generar un documento nuevo, la opción antes mencionada estará deshabilitada, por lo tanto tendrás que capturar los datos del documento.
- i* La opción estará deshabilitada si el documento se encuentra bloqueado.
- i* No existen permisos específicos de perfil de usuario para dicha opción.
- i* En caso de tener un número de teléfono capturado en el catálogo del cliente, a dicho número es al que se enviará el documento, de lo contrario, se podrá seleccionar el contacto al que se quiere enviar el documento.
- i* Se recomienda haber iniciado sesión en WhatsApp ya sea Escritorio o Web para poder enviar los documentos de manera más ágil, de lo contrario, al momento de enviar documentos, se mostrará una ventana para poder configurar WhatsApp en tu equipo de cómputo.

### Recuerda

- Para WhatsApp Escritorio:

Para configurar WhatsApp en tu computadora, debes hacer lo siguiente:

1. Abre WhatsApp en tu teléfono
2. Toca Menú  en Android o Ajustes  en iPhone.
3. Toca Dispositivos vinculados y, luego, Vincular un dispositivo.
4. Apunta tu teléfono hacia esta pantalla para escanear el código QR.

[Vincular con el número de teléfono](#)



## Para WhatsApp Portal Web:

Da clic en el botón "Enviar por WhatsApp".

- Si se tiene instalado WhatsApp Escritorio, aparecerá un mensaje preguntando si se desea permitir que siempre whabra este tipo de vínculos en la app asociada.

Tendrás la posibilidad de habilitar esta casilla para que permita siempre abrir automáticamente la aplicación de **WhatsApp** al momento de enviar documentos.

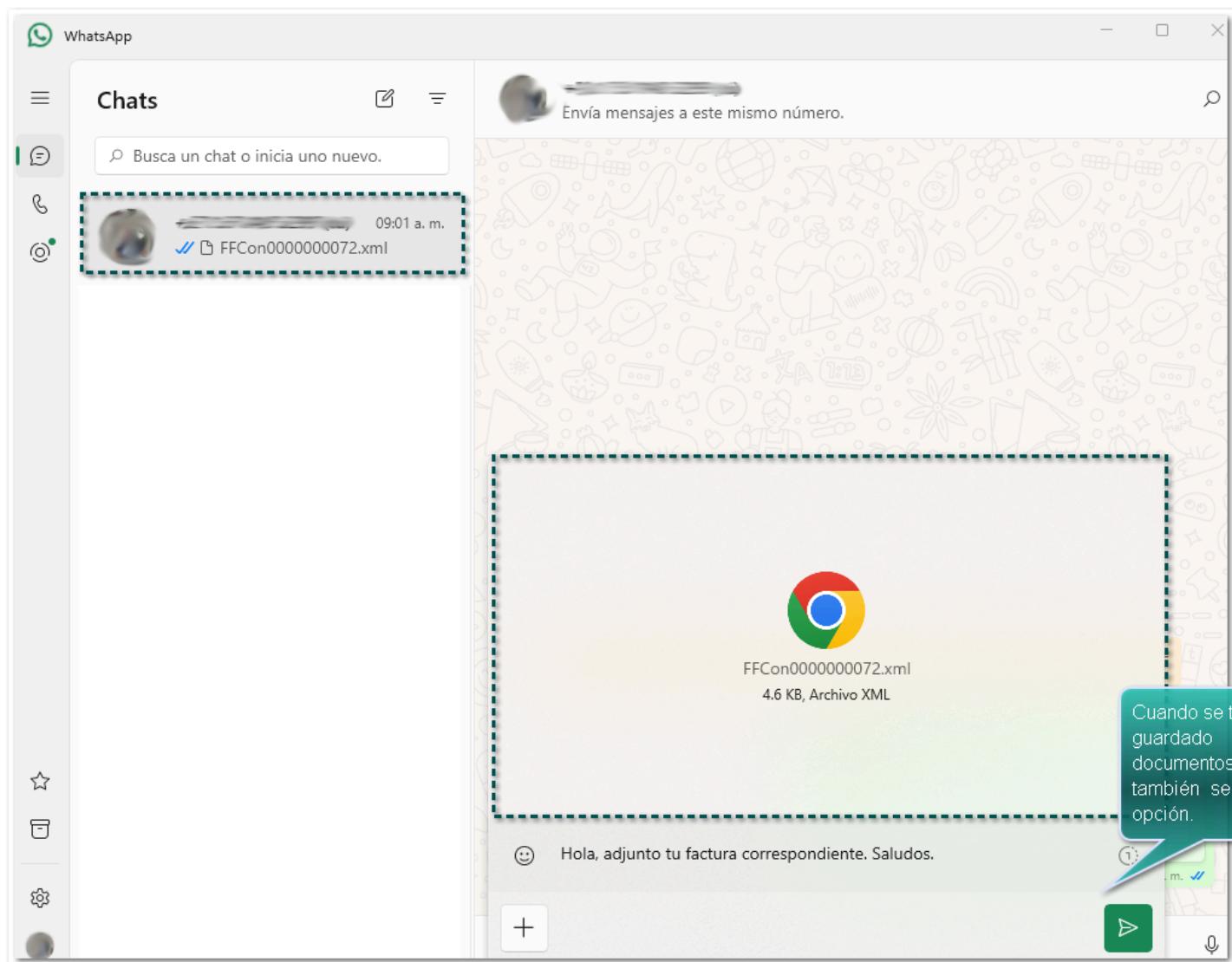
¿Abrir WhatsApp?

<https://api.whatsapp.com> quiere abrir esta app.

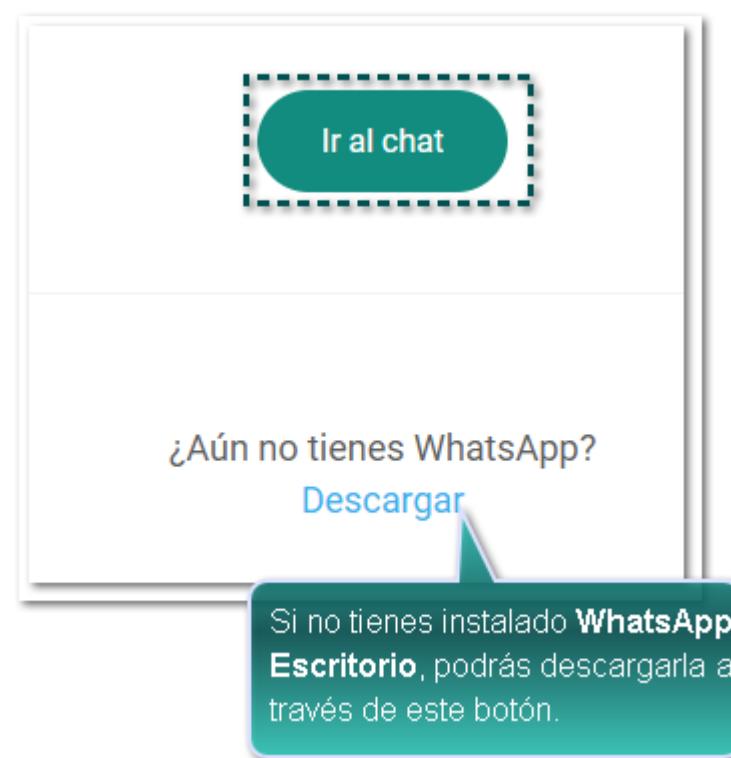
Siempre permitir que [api.whatsapp.com](https://api.whatsapp.com) abra este tipo de vínculos en la app asociada

**Abrir WhatsApp** **Cancelar**

Al dar clic en el botón **Abrir WhatsApp**, se abrirá dicha aplicación y se mostrará el chat correspondiente para pegar y enviar los mensajes y documentos:



- Si no se tiene instalado WhatsApp Escritorio y se da clic en el botón "Ir al chat":



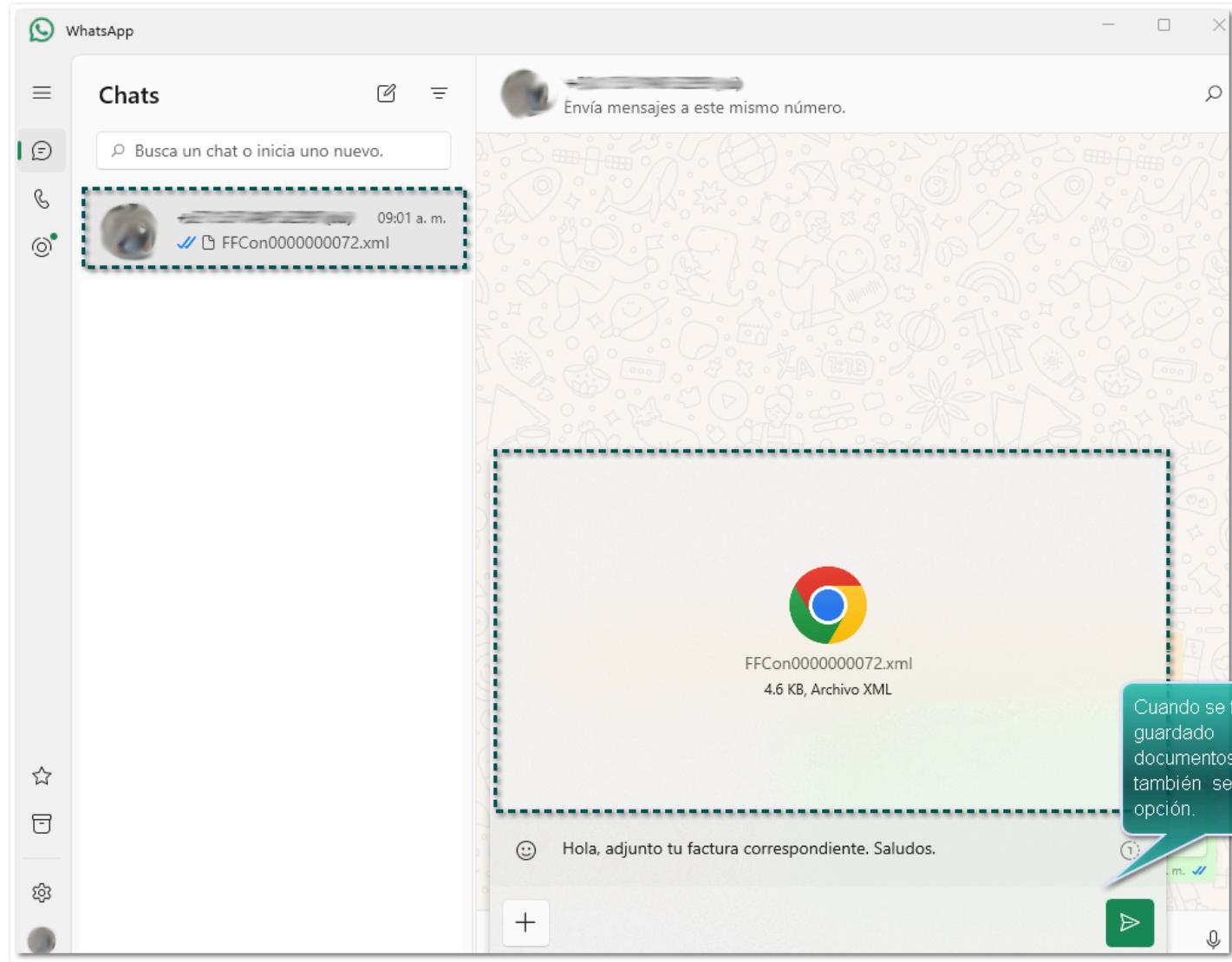
Aparecerá una ventana para poder descargar la aplicación, o bien, usar WhatsApp Web.

Parece que no tienes instalada la aplicación WhatsApp.

[Descargar](#)

o  
[usar WhatsApp Web](#)

Al usar WhatsApp Web, se abrirá dicha aplicación y se mostrará el chat correspondiente para poder pegar y enviar mensajes y documentos:

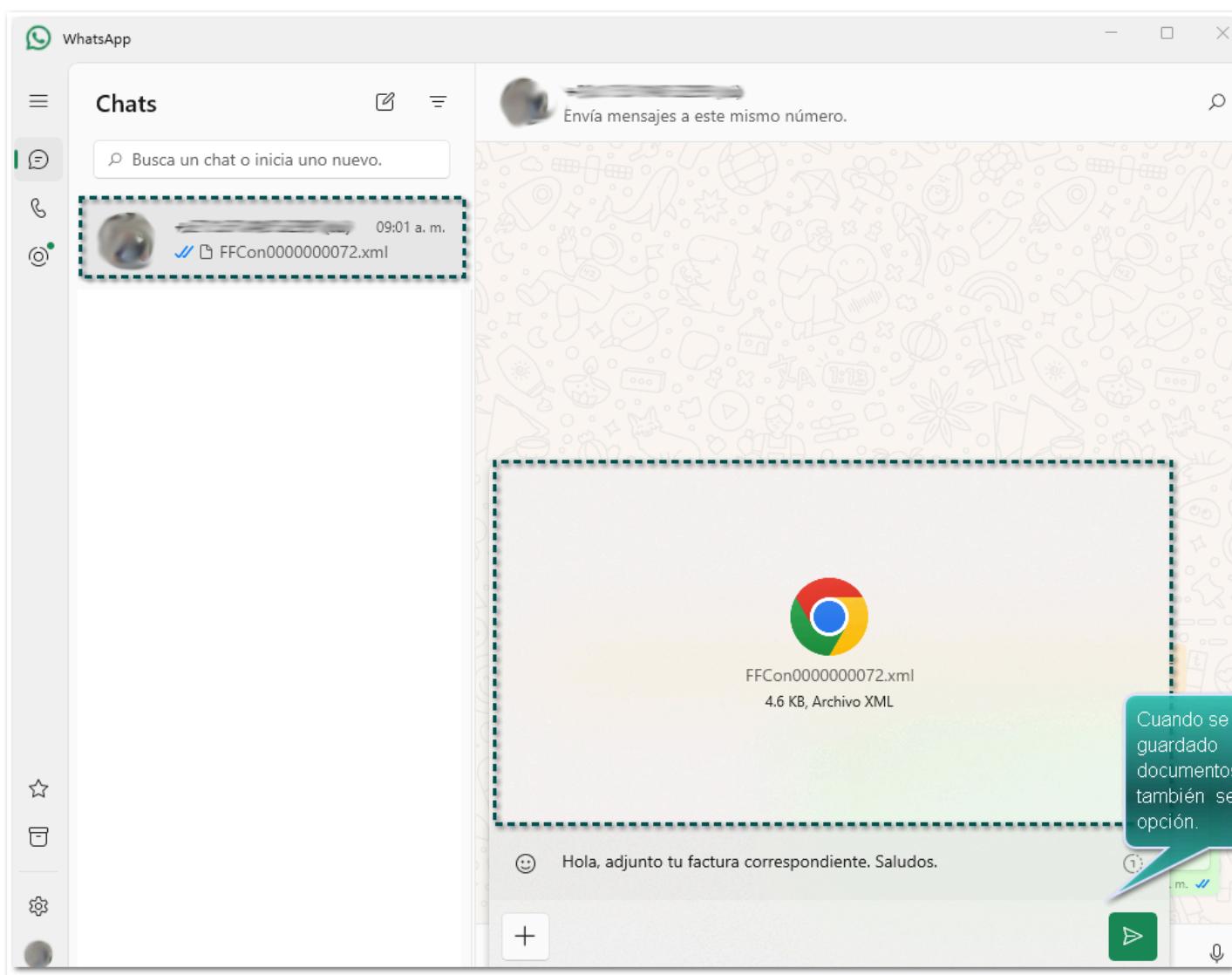


En WhatsApp Escritorio o WhatsApp Portal Web, podrás visualizar los contactos de tus clientes o proveedores, por lo que aparecerán los documentos pegados automáticamente y podrás enviar el mensaje.



### Recuerda

- Considera que, antes de **5 segundos** el o los documentos se pegarán automáticamente en el chat, de lo contrario, pasado dicho tiempo, deberás pegar tú o tus documentos a través de la combinación de teclas **<Ctrl + V>**.
- Se recomienda realizar el proceso antes de este periodo de tiempo (5 segundos), para que el documento se pegue automáticamente en WhatsApp.



### Importante

- En caso de no tener ningún mensaje configurado, se enviará y mostrará un texto vacío ("").
- Para el caso del mensaje de texto, éste, estará configurado por **empresa - usuario**, y podrá ser modificado desde la aplicación de WhatsApp antes de enviar el documento.

## Toma en cuenta la siguiente consideración:

En caso de no poder pegar el archivo adjunto a través de la combinación de teclas *<Ctrl + V>* en la aplicación de WhatsApp Escritorio (Desktop), se deberá habilitar el "control de cuentas de usuario", para esto, ingresa al CMD como administrador y ejecuta el siguiente comando:

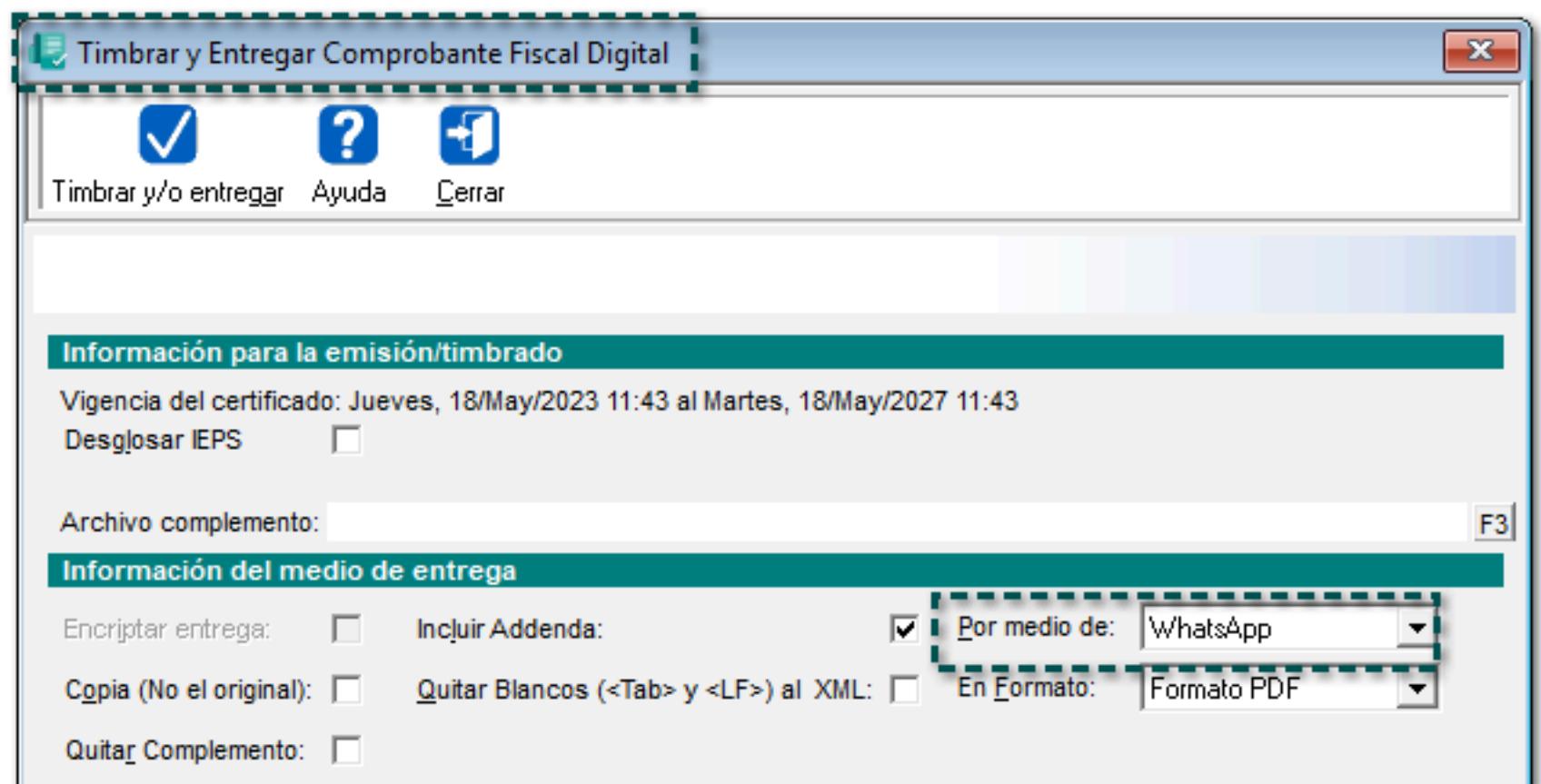
```
%windir%\System32\reg.exe ADD HKLM\SOFTWARE\Microsoft\Windows\CurrentVersion\Policies\System /v EnableLUA /t REG_DWORD /d 1 /f
```

Posteriormente, reinicia el equipo y valida que se permita el pegado del archivo.

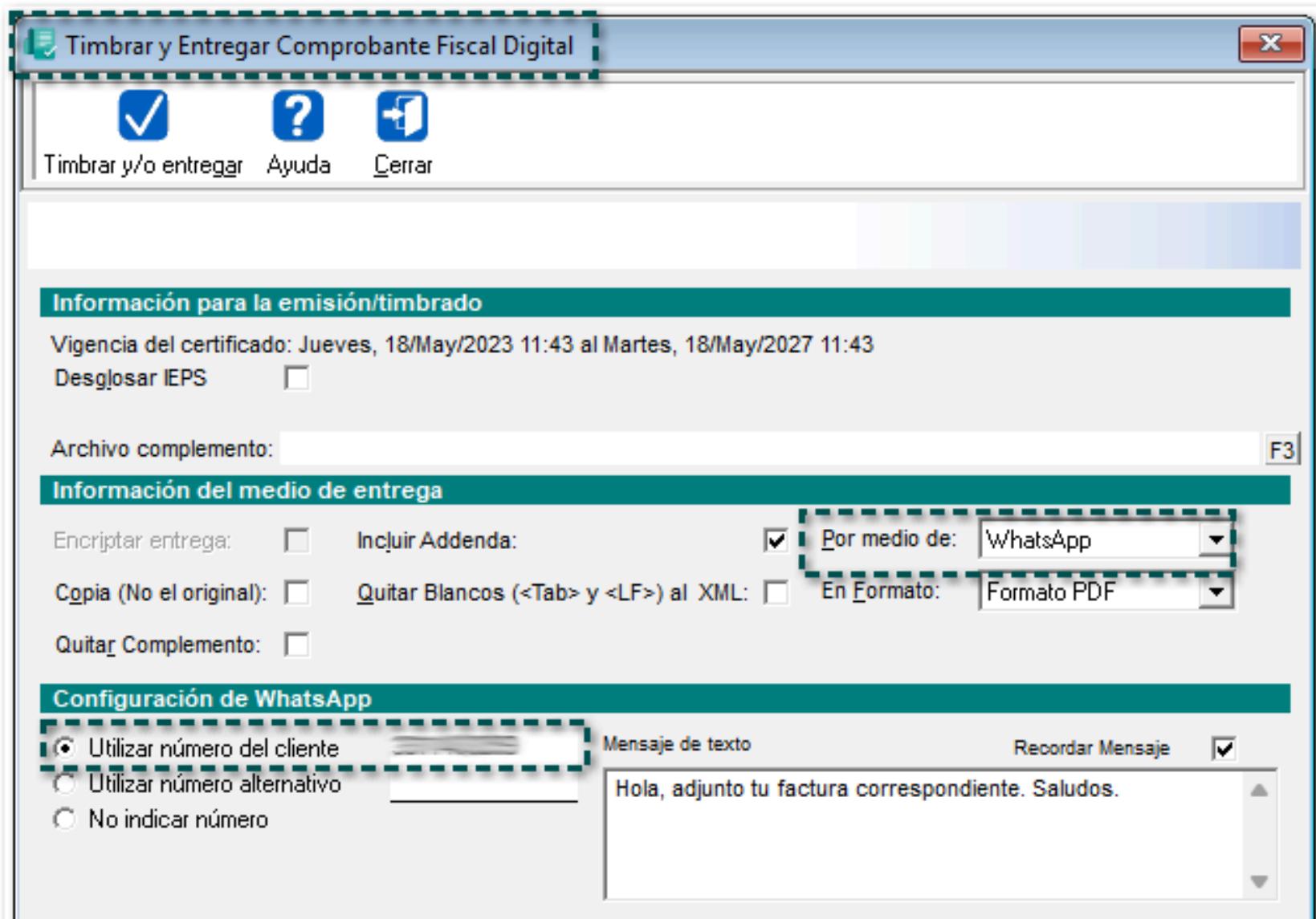
En caso de persistir el problema del pegado del documento o archivo, el detalle se pudiera encontrar en alguna configuración dentro del perfil del usuario del sistema operativo.

## Ventana Timbrado y/o Envío de Documentos Fiscales Digitales

Desde las ventanas de Timbrado y/o Envío de Documentos Digitales, podrás seleccionar en el campo "Por medio de" la opción WhatsApp, para poder enviar el documento a tu cliente.



Al seleccionar la opción WhatsApp, aparecerá la sección "Configuración de WhatsApp", en donde deberás seleccionar las siguientes opciones:



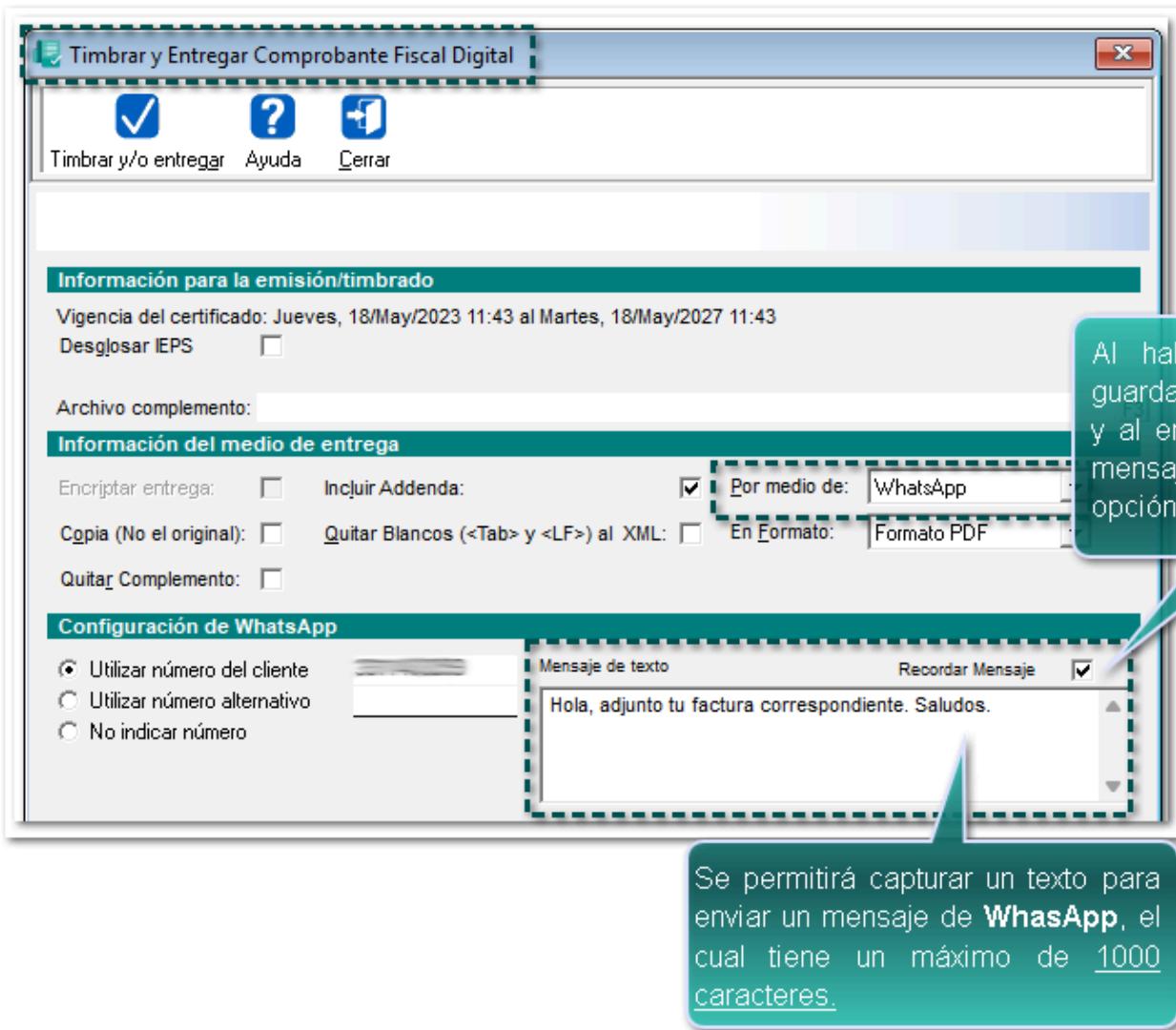
- i Utilizar número del cliente:** Si el número ya se capturó anteriormente desde el catálogo de *Clients*, automáticamente aparecerá en el campo sin poder ser modificado.
- i Utilizar número alternativo:** Tendrás la posibilidad de elegir esta opción, para poder capturar un número alternativo.
- i No indicar número:** Esta opción te servirá cuando no requieras indicar un número de WhatsApp, pero al timbrar el documento se abrirá la ventana para Ir al chat de tus clientes y así poder elegirlo.



### Nota

- Si el cliente o asociado al documento tiene asignado un número de WhatsApp en el catálogo de *Clients*, por omisión, se utilizará la opción "Utilizar número de cliente" por lo que se mostrará el número del cliente en modo lectura, es decir; no se podrá editar dicho número.
- En caso de que el cliente asociado al documento no tenga asignado un número de WhatsApp en el catálogo de *Clients*, se deberá seleccionar la opción "Utilizar número alternativo" y se podrá capturar en el campo correspondiente.

Además, se podrá capturar texto para enviarlo al cliente a través del WhatsApp, y podrás habilitar la opción "Recordar mensaje", para futuros envíos de documentos al cliente.

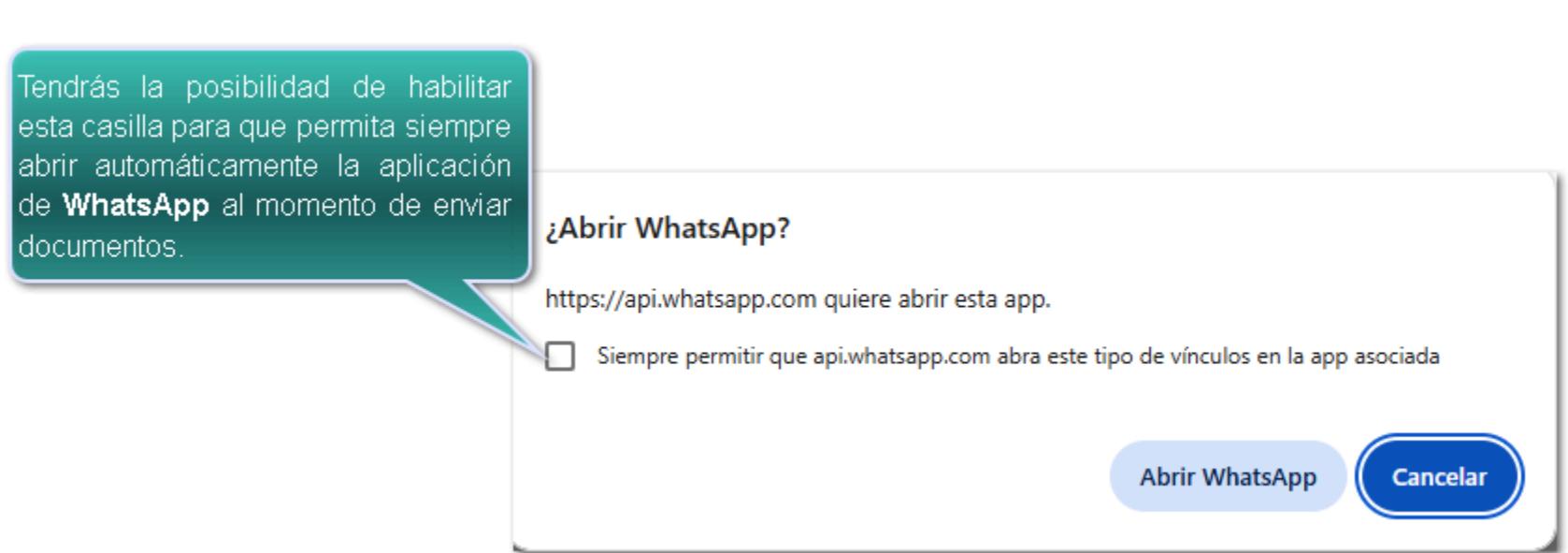


### ⚠ Importante

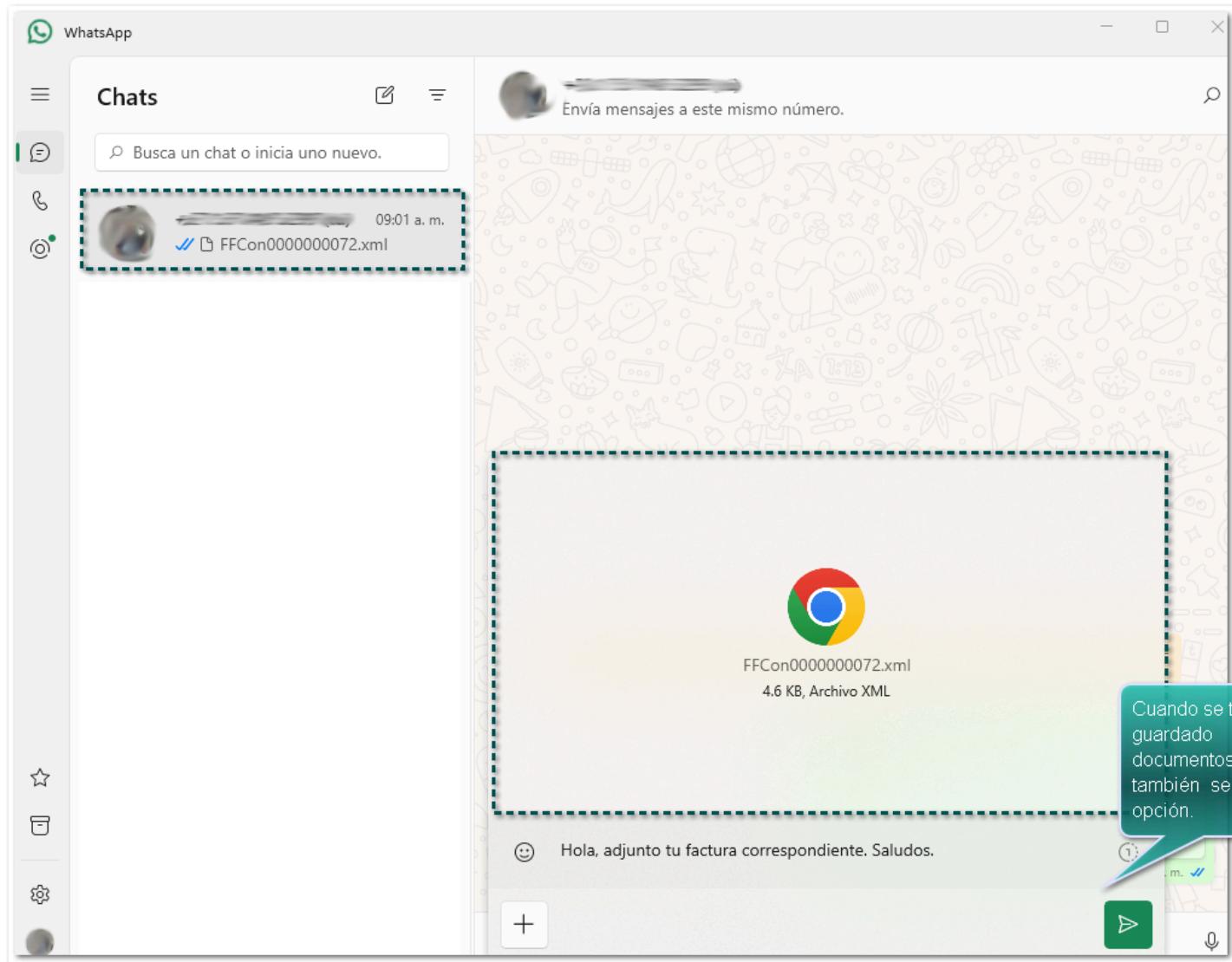
- En caso de modificar el mensaje de texto, y no habilitar la opción "Recordar mensaje", y posteriormente cerrar la ventana sin dar clic en el botón *Aceptar*, no se guardará el mensaje, y el texto modificado sólo aparecerá para dicho envío, por lo que sólo se mostrará el último mensaje que se guardó / aceptó y configuró para cada **perfil de usuario**.
- El mensaje de texto se podrá configurar y enviar junto con los documentos, por lo que ésta funcionalidad se configura por cada **perfil de usuario**.
- Si tienes habilitada la opción "Recordar Mensaje" y tienes un mensaje de texto ya incluido, y posteriormente agregas o quitas información en dicho mensaje deshabilitando la opción "Recordar Mensaje" aceptando el envío del nuevo mensaje, en futuros envíos de documentos ya **no se visualizará ni guardará** dicho mensaje y aparecerá la sección en blanco.
- En caso de seleccionar la opción "No indicar número" y tener un mensaje de texto configurado, se abrirá WhatsApp para poder elegir un contacto y poder enviar el documento, de lo contrario, sino se tiene un mensaje de texto configurado, sólo se abrirá la aplicación de WhatsApp.

Después de timbrar y/o enviar el documento, se abrirá una ventana del navegador predeterminado, en dónde podrá la aplicación de WhatsApp e ir al Chat directamente y poder enviar mensajes y/o documentos correspondientes a tu cliente o proveedor.

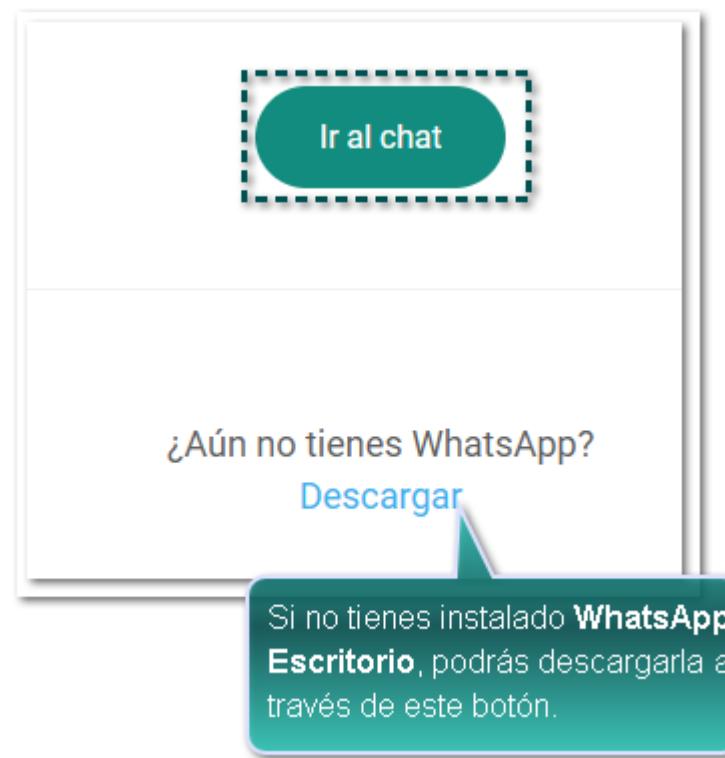
- Si se tiene instalado WhatsApp Escritorio, aparecerá un mensaje preguntando si se desea permitir que siempre se abra este tipo de vínculos en la app asociada.



Al dar clic en el botón Abrir WhatsApp, se abrirá dicha aplicación y se mostrará el chat correspondiente para pegar y enviar los mensajes y documentos:



- Si no se tiene instalado WhatsApp Escritorio y se da clic en el botón "Ir al chat":



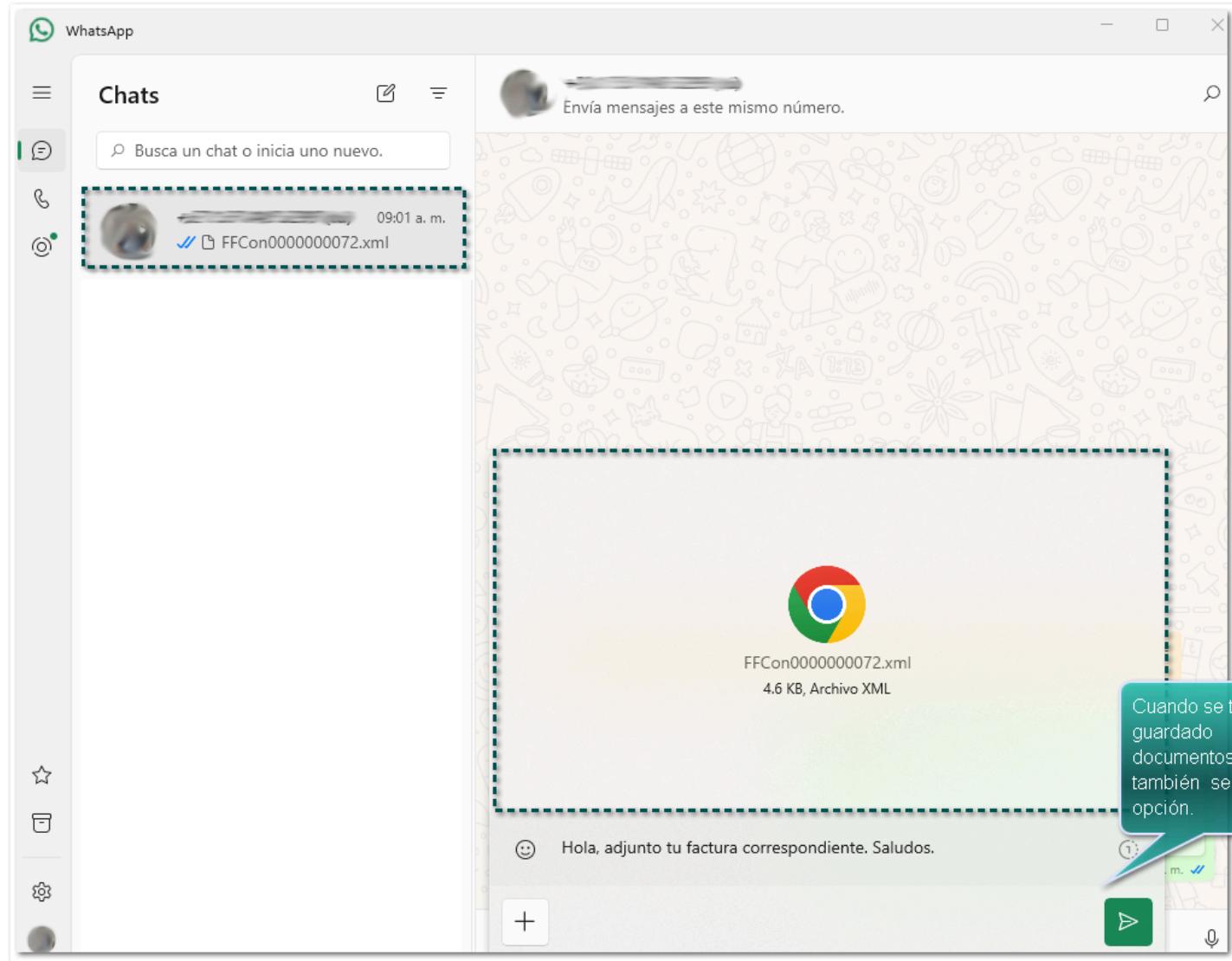
Aparecerá una ventana para poder descargar la aplicación, o bien, usar WhatsApp Web.

Parece que no tienes instalada la aplicación WhatsApp.

[Descargar](#)

o  
[usar WhatsApp Web](#)

Al usar WhatsApp Web, se abrirá dicha aplicación y se mostrará el chat correspondiente para poder pegar y enviar mensajes y documentos:

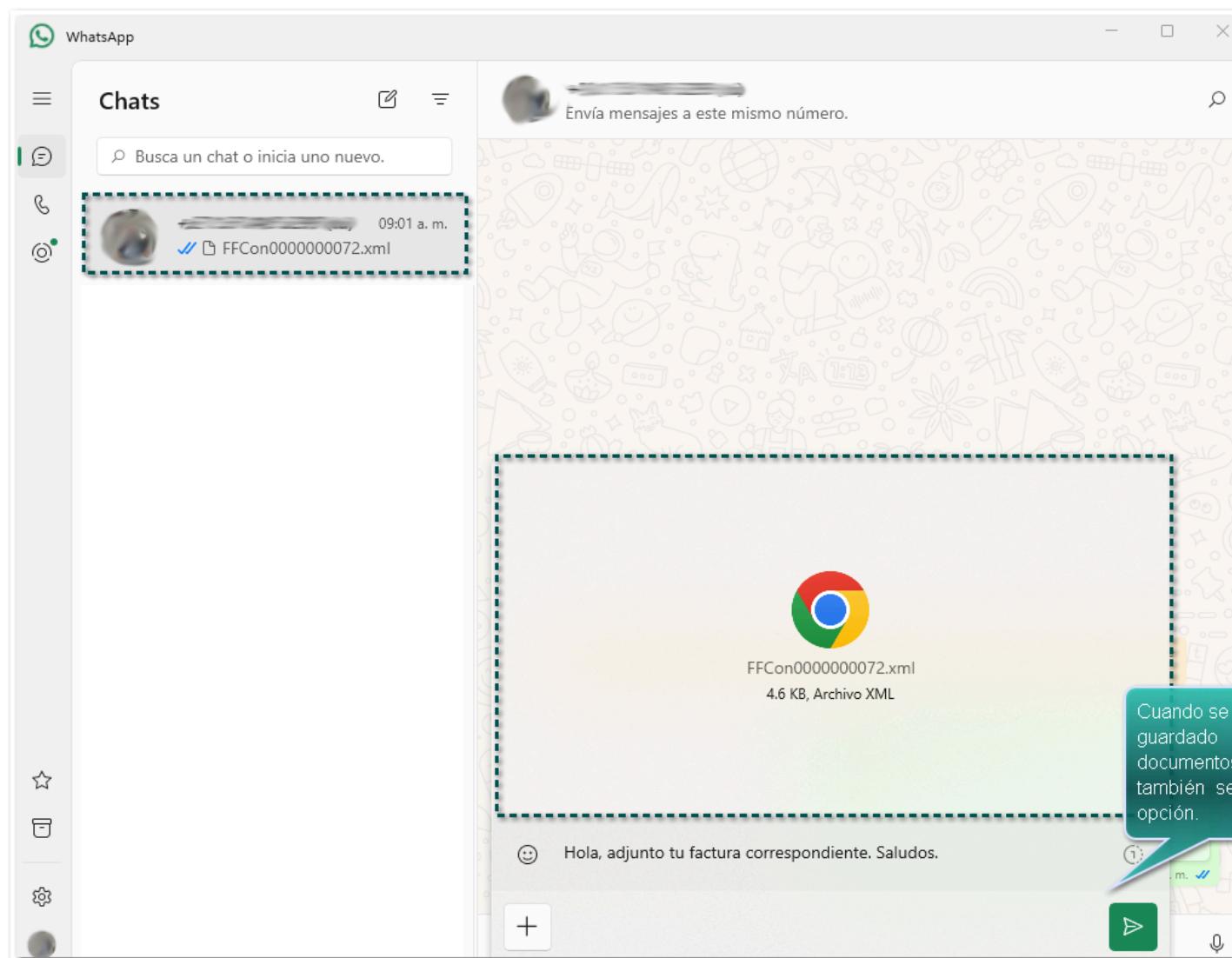


En WhatsApp Escritorio o WhatsApp Portal Web, podrás visualizar los contactos de tus clientes o proveedores, por lo que aparecerán los documentos pegados automáticamente y podrás enviar el mensaje.



### Recuerda

- Considera que, antes de **5 segundos** el o los documentos se pegarán automáticamente en el chat, de lo contrario, pasado dicho tiempo, deberás pegar tú o tus documentos a través de la combinación de teclas **<Ctrl + V>**.
- Se recomienda realizar el proceso antes de este periodo de tiempo (5 segundos), para que el documento se pegue automáticamente en la aplicación de WhatsApp.



### Importante

- En caso de no tener ningún mensaje configurado, se enviará y mostrará un texto vacío ("").
- Para el caso del mensaje de texto, éste estará configurado por **empresa - usuario**, y podrá ser modificado desde la aplicación de WhatsApp antes de enviar el documento.

## Consideraciones

- i** En caso de tener un número de teléfono capturado en el catálogo del cliente, a dicho número es al que se enviará el documento, de lo contrario, se podrá seleccionar el contacto al que se quiere enviar el documento.
- i** Se recomienda haber iniciado sesión en WhatsApp ya sea Escritorio o Web para poder enviar los documentos de forma más ágil, de lo contrario, al momento de enviar documentos, se mostrará una ventana para poder configurar WhatsApp en tu equipo de cómputo.

### **i** Recuerda

- Para WhatsApp Escritorio:

Para configurar WhatsApp en tu computadora, debes hacer lo siguiente:

1. Abre WhatsApp en tu teléfono
2. Toca Menú  en Android o Ajustes  en iPhone.
3. Toca Dispositivos vinculados y, luego, Vincular un dispositivo.
4. Apunta tu teléfono hacia esta pantalla para escanear el código QR.

[Vincular con el número de teléfono](#)



- Para WhatsApp Portal Web:

# WhatsApp Web

 Your personal messages are end-to-end encrypted on all of your devices.

[Log into WhatsApp Web to share](#)

## Steps to log in

- 1 Open WhatsApp  on your phone
- 2 On Android tap Menu  · On iPhone tap Settings 
- 3 Tap Linked devices, then Link device
- 4 Scan the QR code to confirm



[Log in with phone number instead >](#)

Stay logged in 

 Si el cliente asociado al documento tiene registrado un número, se abrirá el chat con el número de WhatsApp de forma automática después de abrir WhatsApp.

 Si el cliente asociado al documento no tiene registrado un número, sólo se abrirá WhatsApp.



### Importante

- Deberás tener instalada y utilizar la aplicación de WhatsApp en tu equipo.
- En caso de utilizar la página web de WhatsApp, en esta, no se podrán pegar tus documentos en la página web de WhatsApp.
- En caso de no tener ningún mensaje configurado, se enviará y mostrará un texto vacío ("").
- Para el caso del mensaje de texto, éste estará configurado por **empresa - usuario**, y podrá ser modificado desde la aplicación de WhatsApp antes de enviar el documento.

## Toma en cuenta la siguiente consideración:

En caso de no poder pegar el archivo adjunto a través de la combinación de teclas **<Ctrl/ + V>** en la aplicación de WhatsApp Escritorio (Desktop), se deberá habilitar el "control de cuentas de usuario", para esto, ingresa al **CMD** como administrador y ejecuta el siguiente comando:

```
%windir%\System32\reg.exe ADD HKLM\SOFTWARE\Microsoft\Windows\CurrentVersion\Policies\System /v EnableLUA /t REG_DWORD /d 1 /f
```

Posteriormente, reinicia el equipo y valida que se permita el pegado del archivo.

En caso de persistir el problema del pegado del documento o archivo, el detalle se pudiera encontrar en alguna configuración dentro del perfil del usuario del sistema operativo.

## Modelo "Importación de Catálogos"

En la pestaña **Clientes** del *Modelo "Importación de Catálogos"*, se adiciona la opción **7 = WhatsApp** para poder capturar el número correspondiente del cliente y poder exportar a tu sistema comercial dichos números de manera masiva.

### Pestaña Clientes

No.	Código Cliente*	Correo electrónico	Correo electrónico	WhatsApp	Tipo de entrega	Formato de entrega
1						
2						
3						
4						

Exportar Clientes  
Actualizar Existentes  
 No  Sí  
Limpiar datos  
\* - Campo obligatorio  
\* - Campo obligatorio

Podrás capturar hasta un máximo de 13 caracteres, éste puede incluir el código del país (opcional) y el número de teléfono.

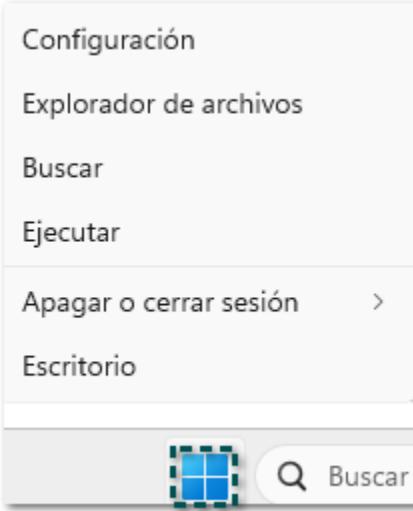
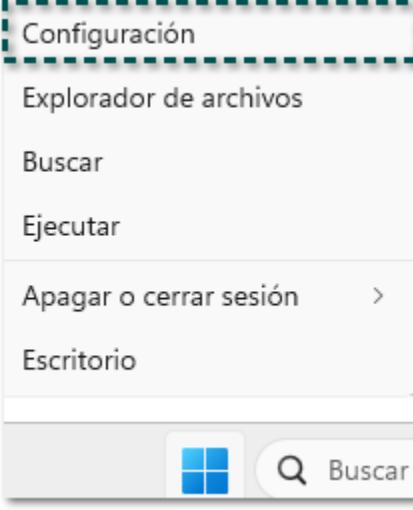
Se incluye el "Tipo de entrega" **7=WhatsApp**.

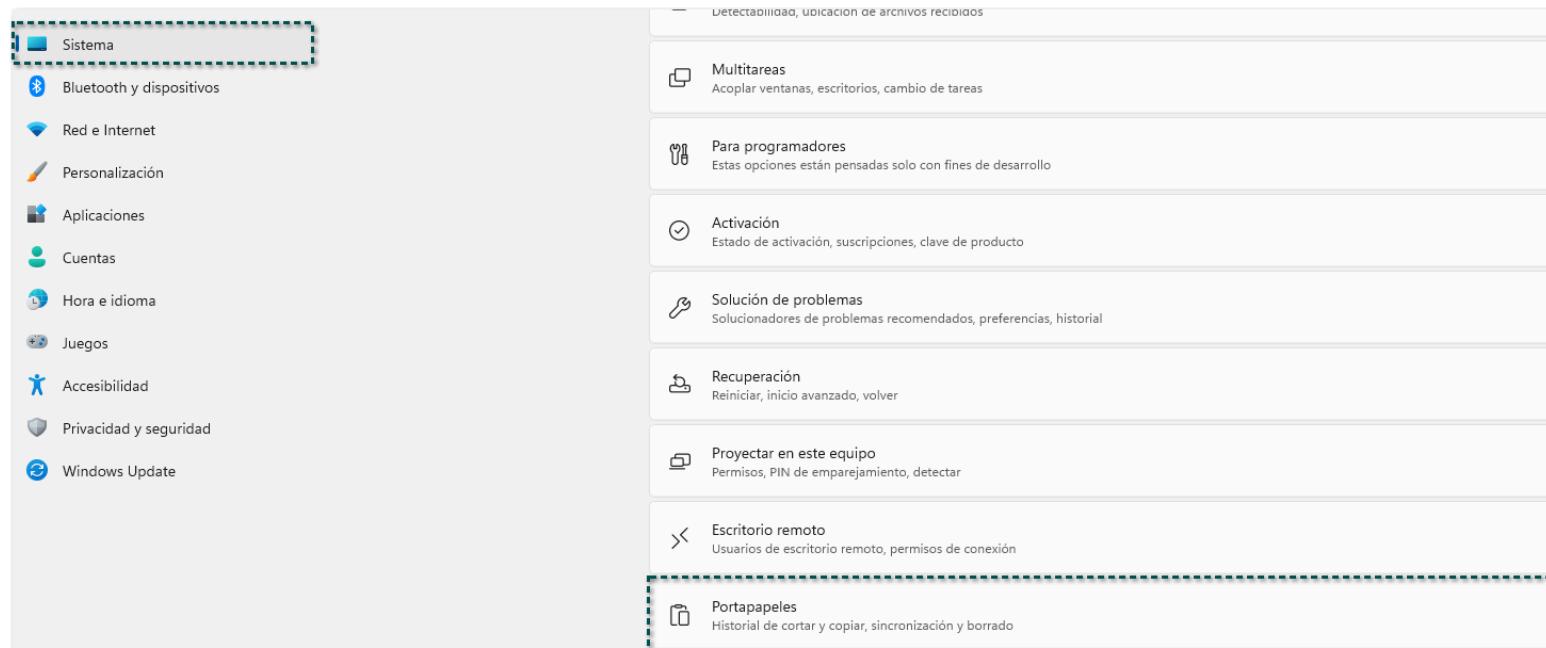
Preview is not available



# ¿Cómo habilitar el uso de Portapapeles en Windows?

Para habilitar el uso del Portapapeles en Windows, realiza lo siguiente:

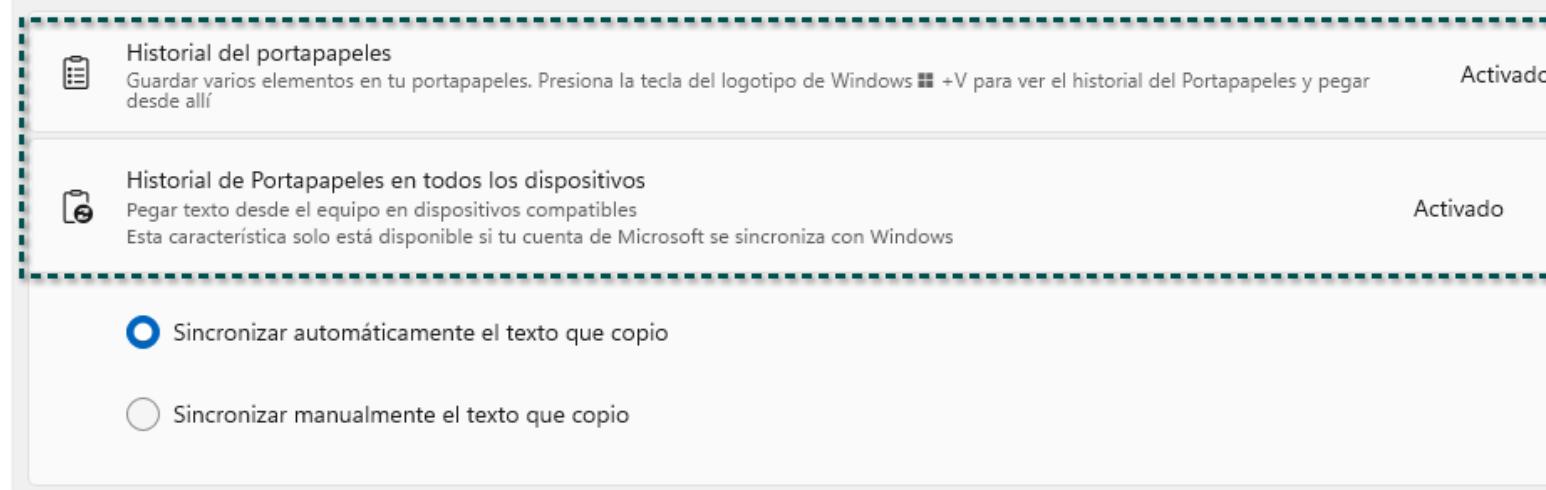
Paso	Acción
1	<p>Haz clic en el botón de Inicio:</p> 
2	<p>Elige Configuración:</p> 
3	<p>Da clic en <b>Sistema</b> y selecciona <u>Portapapeles</u>:</p>



4

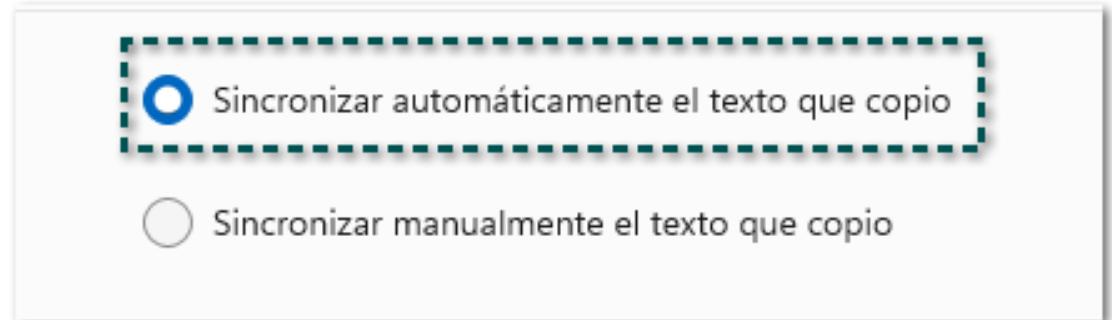
Activa el Historial del portapapeles, y el Historial de Portapapeles en todos los dispositivos.

## Sistema > Portapapeles



5

En esa misma sección selecciona la opción "Sincronizar automáticamente el texto que copió".



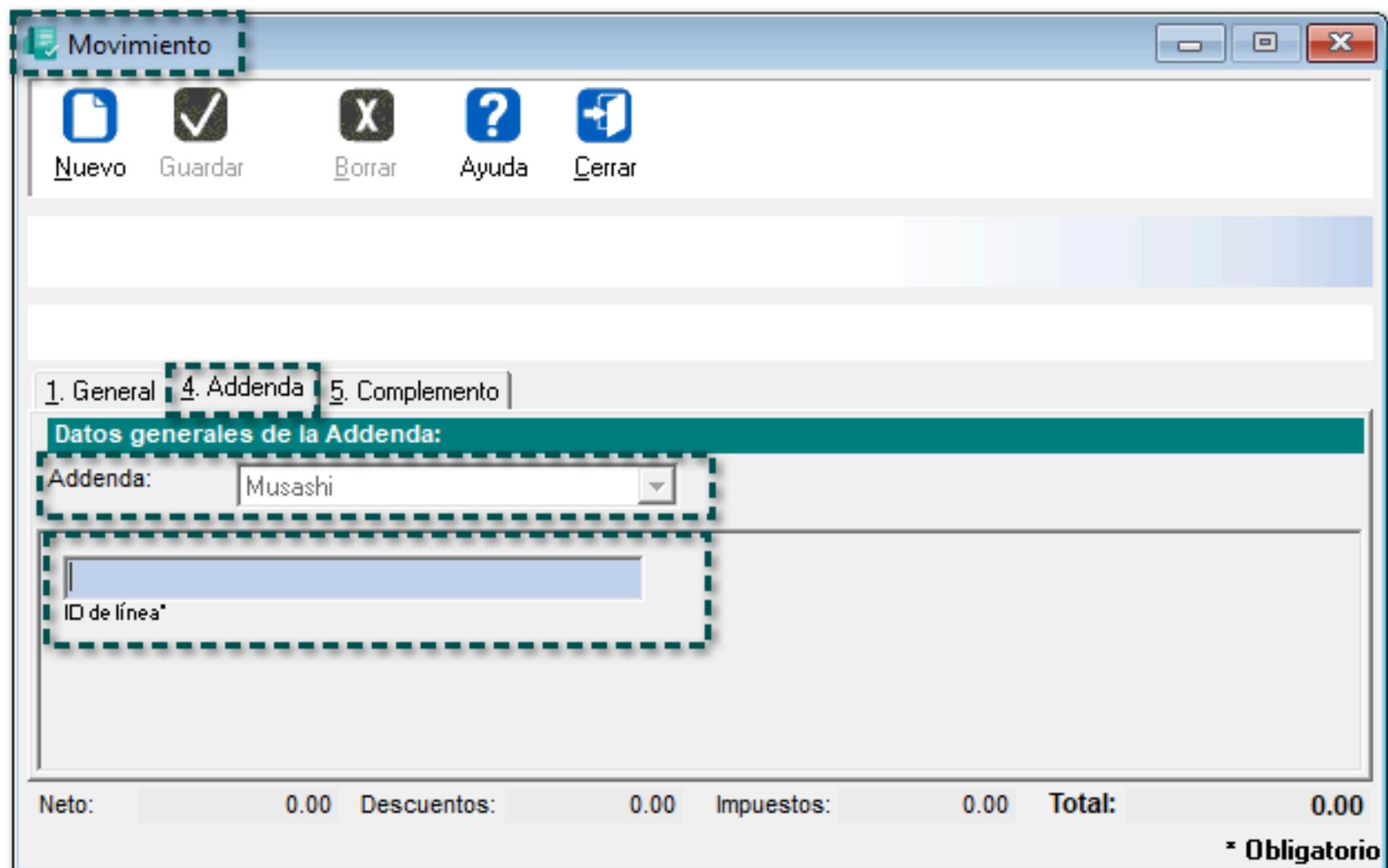
# Nuevas Addendas

## Addenda "Musashi"

C642684

A partir de ahora, se añade la Addenda Musashi a CONTPAQi Factura Electrónica®, con los siguientes campos de captura a nivel de:

### Movimiento



### Documento

Factura / Factura al Contado

Nuevo Guardar Imprimir Timbrar/entregar Relacionar CFDIs Asociar CFDI Ver CFDI Cancelar Borrar Pagar Saldar Ayuda Cerrar Adicionales

CONTPAQ i® FACTURA ELECTRÓNICA

Concepto	Fecha	Serie	Folio	4 F3
Factura al Contado	16/02/2025			
Moneda	Peso Mexicano	Tipo de cambio	1.0000	

Cliente
CL02
ARANDANOS ARANDAS SC DE RL DE CV

Impreso

1 Movimientos | 2 Generales | 3 Addenda | 4 Complemento | 5 Información Adicional | 6 Usuario | 7 Pagos | 8. Expediente |

**Datos generales de la Addenda:**

Addenda: Musashi

Nota de entrega

Orden de compra\*

INVOICE

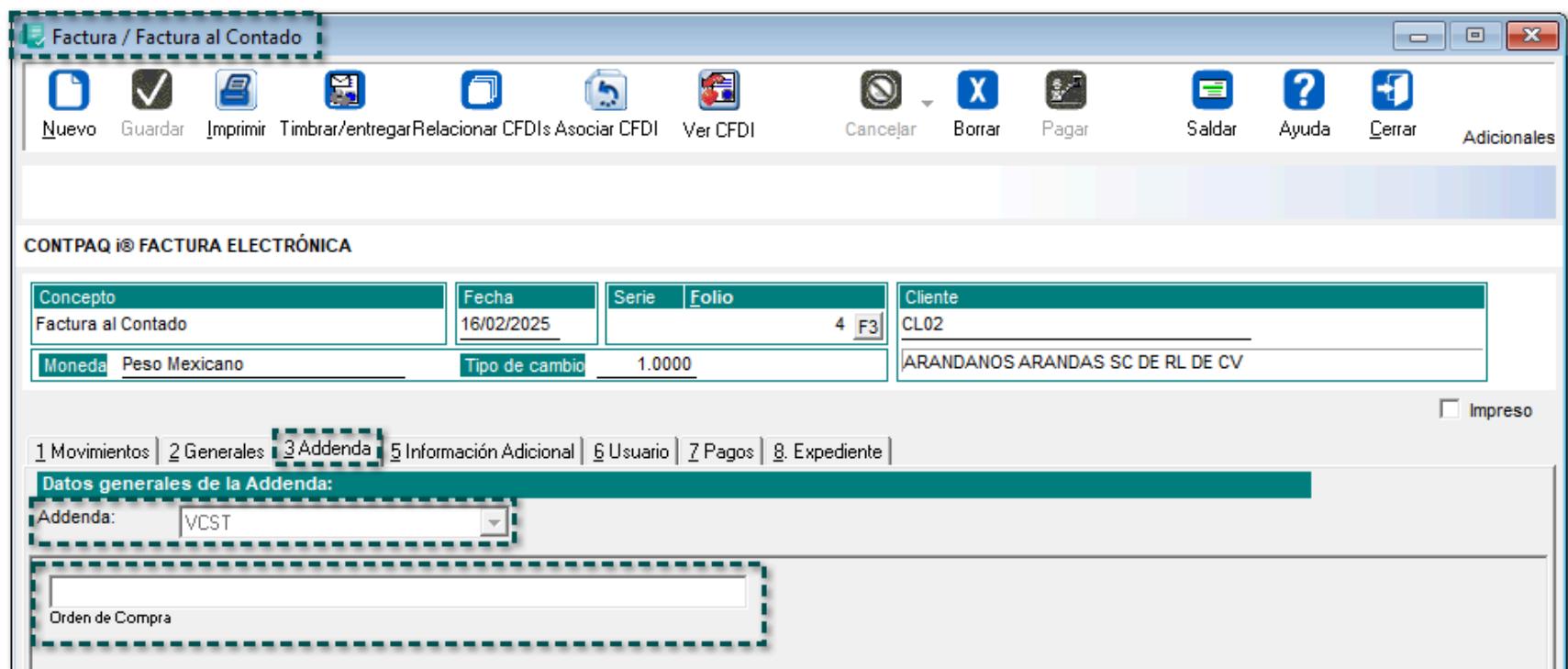
Tipo de documento\*

# Addenda "VCST"

C646220

En esta versión, se adiciona la Addenda VCST al sistema comercial, con los siguientes campos de captura a nivel de:

## Documento

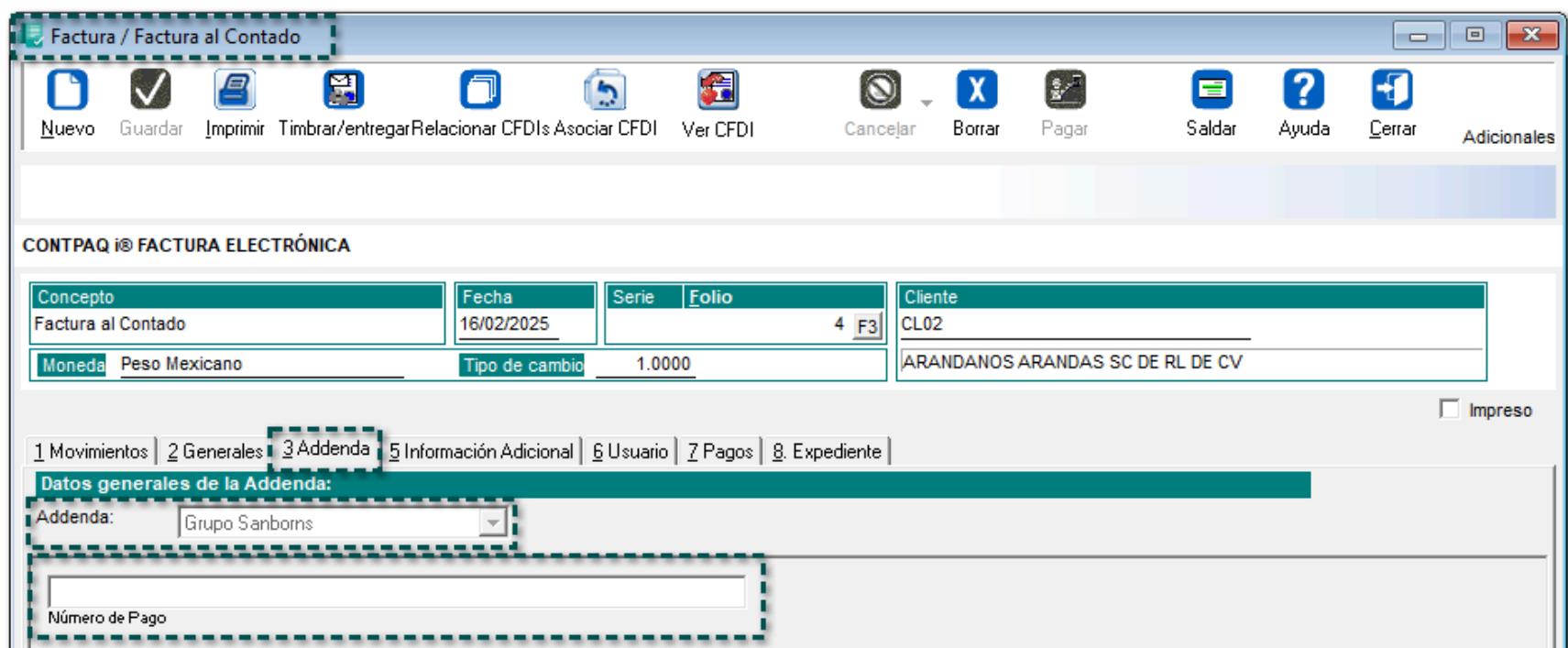


## Addenda "Grupo Sanborns"

C654300

A partir de esta versión, se añade la Addenda Grupo Sanborns a CONTPAQi Factura Electrónica®, con los siguientes campos de captura a nivel de:

### Documento



## Addenda "PAB"

C656789

En esta versión, se adiciona la Addenda PAB a CONTPAQi Factura Electrónica®, con los siguientes campos de captura a nivel de:

### Movimiento

Movimiento

Nuevo Guardar Borrar Ayuda Cerrar

1. General 4. Addenda

Datos generales de la Addenda:

Addenda: PAB

Cantidad Número

Unidad de Medida Monto Total de la Línea

Neto: 0.00 Descuentos: 0.00 Impuestos: 0.00 Total: 0.00

\* Obligatorio

### Documento

Factura / Factura al Contado

Nuevo Guardar Imprimir Timbrar/entregar Relacionar CFDIs Asociar CFDI Ver CFDI Cancelar Borrar Pagar Saldar Ayuda Cerrar Adicionales

CONTPAQ i® FACTURA ELECTRÓNICA

Concepto Factura al Contado	Fecha 16/02/2025	Serie 4 F3	Cliente CL02 ARANDANOS ARANDAS SC DE RL DE CV
Moneda Peso Mexicano	Tipo de cambio 1.0000		

Impreso

1 Movimientos | 2 Generales | 3 Addenda | 5 Información Adicional | 6 Usuario | 7 Pagos | 8 Expediente |

**Datos generales de la Addenda:**

Addenda:	PAB
Fecha de Factura	Folio Fiscal
Tipo de Documento	Referencia de Proveedor
Código de Proveedor	Nombre de Proveedor
Código de Destino	Nombre de Destino
Nota	V6 Otros Cargos Código
Otros Cargos Monto	Guía de Carga
Lista de Embalaje	Orden de Compra

\* Obligatorio

## Addenda "Basware 2.0"

C657138

A partir de esta versión, se adiciona la Addenda **Basware 2.0** al sistema comercial, con los siguientes campos de captura a nivel de:

### Movimiento

Movimiento

Nuevo Guardar Borrar Ayuda Cerrar

1. General 4. Addenda

Datos generales de la Addenda:

Addenda: Basware 2.0

Número de Línea

Línea de Orden de compra

Orden de Compra

Número de Contacto

Neto: 0.00 Descuentos: 0.00 Impuestos: 0.00 Total: 0.00

\* Obligatorio

### Documento

Factura / Factura al Contado

Nuevo Guardar Imprimir Timbrar/entregar Relacionar CFDIs Asociar CFDI Ver CFDI Cancelar Borrar Pagar Saldar Ayuda Cerrar Adicionales

CONTPAQ i® FACTURA ELECTRÓNICA

Concepto	Fecha	Serie	Folio	4 F3
Factura al Contado	16/02/2025			
Moneda	Peso Mexicano	Tipo de cambio	1.0000	

Cliente
CL02
ARANDANOS ARANDAS SC DE RL DE CV

Impreso

1 Movimientos | 2 Generales | 3 Addenda | 5 Información Adicional | 6 Usuario | 7 Pagos | 8. Expediente |

**Datos generales de la Addenda:**

Addenda: Basware 2.0

Orden de Compra	Número de Contrato
Persona Referencia	Email
Documento de Transporte	Número de Proveedor
Código de Destinatario	Fecha de Pago (AAAA/MM/DD)
Termino de Pago	Fecha de Entrega (DD/MM/AA)
Cargos de Transporte	

\* Obligatorio

## Addenda "ASOMQUILA "

C658455

A partir de ahora, se incluye la Addenda ASOMQUILA a CONTPAQi Factura Electrónica®, con los siguientes campos de captura a nivel de:

### Movimiento

Movimiento

Nuevo Guardar Borrar Ayuda Cerrar

1. General 4. Addenda

Datos generales de la Addenda:

Addenda: ASOMQUILA

Número de Partida Lote

Certificado Fecha de Expiración

Neto: 0.00 Descuentos: 0.00 Impuestos: 0.00 Total: 0.00

\* Obligatorio

### Documento

Factura / Factura al Contado

Nuevo Guardar Imprimir Timbrar/entregar Relacionar CFDIs Asociar CFDI Ver CFDI Cancelar Borrar Pagar Saldar Ayuda Cerrar Adicionales

CONTPAQ i® FACTURA ELECTRÓNICA

Concepto Factura al Contado	Fecha 16/02/2025	Serie	Folio 4 F3	Cliente CL02
Moneda Peso Mexicano	Tipo de cambio 1.0000		ARANDANOS ARANDAS SC DE RL DE CV	

Impreso

1 Movimientos | 2 Generales | 3 Addenda | 5 Información Adicional | 6 Usuario | 7 Pagos | 8. Expediente |

**Datos generales de la Addenda:**

Addenda: ASOMQUILA

Tipo de Proveedor  Número de Proveedor

Orden de Compra

# AppKey 25.0.0

C663825

## Beneficio

A partir de ahora, se integra el AppKey 25.0.0 para mejorar el funcionamiento del esquema de protección, así como el licenciamiento de **CONTPAQi Factura Electrónica®**.

# Mejoras

# Catálogos

# Nuevas claves en el campo "Objeto Impuesto"

C656958

## Introducción

El pasado día 13 de diciembre de 2024 se publicó en el portal del SAT una actualización a los **Catálogos del CFDI** versión 4.0 con relación *C\_ObjetoImp* en donde incluye tres nuevas claves que entran en vigor en esa misma fecha.

c_ObjetoImp	Descripción	Fecha de inicio de vigencia
06	Sí objeto del IVA, No traslado IVA	13/12/2024
07	No traslado del IVA, Sí desglose IEPS	13/12/2024
08	No traslado del IVA, No desglose IEPS	13/12/2024

Para más información consulta el documento [Catálogo CFDI versión 4.0 del Anexo 20](#).

## Beneficio

A partir de esta versión, se permitirá seleccionar estas nuevas claves en el campo **Objeto de impuesto** al capturar un movimiento en documentos cuyo modelo sea tipo factura.

## Configuración

Al capturar un movimiento, selecciona la clave correspondiente en el campo **Objeto Impuesto**:



### Nota

Esta opción se mostrará por cada **Movimiento** capturado.

Movimiento

Nuevo Guardar Borrar Ayuda Cerrar

1. General

Servicio:	N1	F3	Normal1
Cantidad:	1.00	(N)	
Precio:	100.00	F3	Objeto Impuesto: 02
Descuento 1	0.00 %	0.00	02=Sí objeto de impuesto.
IVA		16.00	03=Sí objeto del impuesto y no obligado al desglose.
Neto:	100.00	Descuentos:	0.00
		Impuestos:	16.00
		Total:	116.00

\* Obligatorio

Mediante el botón <F3> podrás elegir las claves que deseas.



### Importante

No olvides habilitar la opción "Seleccionar objeto impuesto al capturar movimiento", desde la pestaña 3.- Impuestos y descuentos de la configuración del Concepto.

Conceptos / Factura al Contado

Guardar Nuevo Fórmulas Domicilio Borrar Ayuda Cerrar

**Código:**\* 5  Inactivo

**Nombre:**\* Factura al Contado

4. Transformaciones | 5.- Comprobante Fiscal Digital / CFDI | 1. Datos Generales | 2. Movimiento | 3. Impuestos y descuentos

**Configuración de descuentos:**

Campo	Porcentaje	Importe	Base del Cálculo	Buscar Valor en...
Descuento 1	Lectura	Lectura	Neto	Cliente
Descuento 2	Sin Uso	Sin Uso	Calcular en Cascada	<Ninguno>
Descuento 3	Sin Uso	Sin Uso	Calcular en Cascada	<Ninguno>

**Configuración de impuestos:**

Campo	Porcentaje	Importe	Base del Cálculo	Buscar Valor en...
I.V.A.	Oculto	Lectura	Neto - Descuentos	General
I.E.P.S.	Sin Uso	Sin Uso	Calcular en Cascada	<Ninguno>
Impuesto 3	Sin Uso	Sin Uso	Calcular en Cascada	<Ninguno>

**Configuración de retenciones:**

Campo	Porcentaje	Importe	Base del Cálculo	Buscar Valor en...
Retención I.S.R	Sin Uso	Sin Uso	Neto - Descuentos	<Ninguno>
Retención I.V.A	Sin Uso	Sin Uso	Neto-Descuentos	<Ninguno>

**Seleccionar objeto impuesto al capturar movimiento**

\* Obligatorio

## XML

Dentro del archivo XML se mostrará de la siguiente manera:

Consulta [aquí](#) la información relacionada al Objeto de impuesto.

## Consideraciones

Los documentos REP que pagan CFDIs de ingreso que contengan "Objeto Impuesto", tendrán el siguiente comportamiento:

- i Si todos los movimientos de una factura pagada tienen el *mismo objeto de impuesto*, se asumirá ese objeto de impuesto para el atributo "ObjetoImpDR" dentro del XML.
- i Si dentro de la factura pagada se tienen *diferentes objetos de impuesto* y **sí** se desglosaron impuestos en el XML, se asumirá el objeto de impuesto "02" en el atributo "ObjetoImpDR" dentro del XML.
- i Si dentro de la factura pagada se tienen *diferentes objetos de impuesto* y **no** se desglosaron impuestos en el XML, se asumirá el objeto de impuesto "01" en el atributo "ObjetoImpDR" dentro del XML.
- i En caso de que se tengan *impuestos locales*, éstos **no** se mostrarán ni en la ventana de detalle de impuestos del pago, ni se considerarán en su respectivo XML. Sin embargo, **sí** se enviará y mostrará en la ventana de "Detalle de impuestos de causación".

# Documentos

# Implementación del OAuth para envío de correos electrónicos

C656967

## Introducción

A partir del **30 de septiembre de 2024**: las aplicaciones de terceros que solo usan una contraseña para acceder a las cuentas de Google, Google Sync y *Google Workspace*, (IMAP y POP), ya no serán compatibles y no funcionarán al iniciar sesión con sólo una contraseña, por lo que se deberá iniciar sesión con otro medio de autenticación, para este caso (OAuth 2.0).

Google Workspace dejará de admitir el **método de inicio de sesión para aplicaciones o dispositivos de terceros** que requieran que los usuarios compartan su nombre de usuario y contraseña de Google. En su lugar, deberá usar la opción de iniciar sesión con Google, que es una forma más segura de sincronizar su correo electrónico con otras aplicaciones. El inicio de sesión con Google aprovecha el método de autenticación OAuth estándar y más seguro de la industria que ya utilizan la gran mayoría de las aplicaciones y dispositivos de terceros.

OAuth permite que las aplicaciones accedan a las cuentas con una llave digital en lugar de pedir a los usuarios que introduzcan su nombre de usuario y contraseña, por lo que los usuarios podrán seguir enviando sus facturas mediante correo electrónico a través de las cuentas de Gmail.

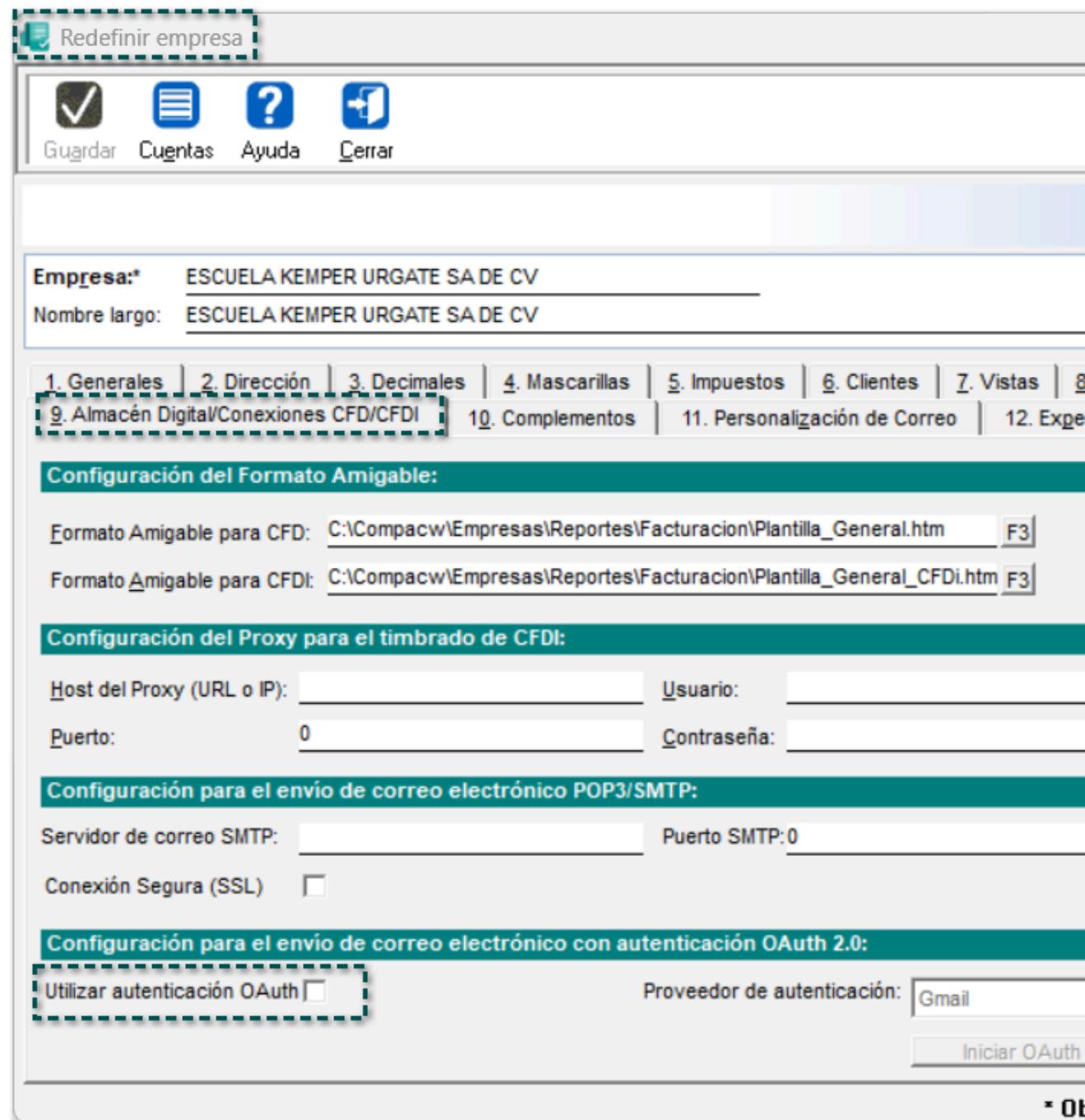
Para mayor información acerca de este tema, haz clic [aquí](#).

## Beneficio

A partir de esta versión, se agrega una forma de enviar documentos por medio de correo electrónico, a través de una autenticación OAuth de Google Workspace.

## Configuración

Paso	Acción
1	En la pestaña "9. Almacén Digital/Conexiones CFD/CFDI" dentro de la ventana Redefinir empresa, se incluye OAuth dentro de la sección <u>Configuración para el envío de correo electrónico con autenticación OAuth 2.0</u> .



### Nota

Por omisión, la opción Utilizar autenticación OAuth, se mostrará deshabilitada.

2

Habilita la opción antes mencionada para poder iniciar la autenticación OAuth para el envío de correos.

Redefinir empresa

Guardar Cuentas Ayuda Cerrar

**Empresa:** ESCUELA KEMPER URGATE SA DE CV

Nombre largo: ESCUELA KEMPER URGATE SA DE CV

1. Generales | 2. Dirección | 3. Decimales | 4. Mascarillas | 5. Impuestos | 6. Clientes | 7. Vistas  
9. Almacén Digital/Conexiones CFD/CFDI | 10. Complementos | 11. Personalización de Correo | 12. Ex

**Configuración del Formato Amigable:**

Formato Amigable para CFD: C:\Compacw\Empresas\Reportes\Facturacion\Plantilla\_General.htm F3

Formato Amigable para CFDI: C:\Compacw\Empresas\Reportes\Facturacion\Plantilla\_General\_CFDI.htm F3

**Configuración del Proxy para el timbrado de CFDI:**

Host del Proxy (URL o IP): \_\_\_\_\_ Usuario: \_\_\_\_\_

Puerto: 0 Contraseña: \_\_\_\_\_

**Configuración para el envío de correo electrónico POP3/SMTP:**

Servidor de correo SMTP: \_\_\_\_\_ Puerto SMTP: 0

Conexión Segura (SSL):

**Configuración para el envío de correo electrónico con autenticación OAuth 2.0:**

Utilizar autenticación OAuth

Proveedor de autenticación: Gmail Iniciar OAuth

Conectado con: \_\_\_\_\_

3

Luego, haz clic en el botón Iniciar OAuth.

4 Redefinir empresa

Guardar Cuentas Ayuda Cerrar

Empresa: ESCUELA KEMPER URGATE SA DE CV  
Nombre largo: ESCUELA KEMPER URGATE SA DE CV

1. Generales | 2. Dirección | 3. Decimales | 4. Mascarillas | 5. Impuestos | 6. Clientes | 7. Vistas | 8. F...  
9. Almacén Digital/Conexiones CFD/CFDI | 10. Complementos | 11. Personalización de Correo | 12. Expedien...

**Configuración del Formato Amigable:**  
Formato Amigable para CFD: C:\Compacw\Empresas\Reportes\Facturacion\Plantilla\_General.htm F3  
Formato Amigable para CFDI: C:\Compacw\Empresas\Reportes\Facturacion\Plantilla\_General\_CFDI.htm F3

**Configuración del Proxy para el timbrado de CFDI:**  
Host del Proxy (URL o IP): \_\_\_\_\_ Usuario: \_\_\_\_\_  
Puerto: 0 Contraseña: \_\_\_\_\_

**Configuración para el envío de correo electrónico POP3/SMTP:**  
Servidor de correo SMTP: \_\_\_\_\_ Puerto SMTP: 0  
Conexión Segura (SSL):

**Configuración para el envío de correo electrónico con autenticación OAuth 2.0:**  
Utilizar autenticación OAuth  Proveedor de autenticación: Gmail  
Conectado con:  \* Obligatorio

4

Se abrirá la ventana del navegador predeterminado en la página de **Gmail**, para poder ingresar con una cuenta en el botón *Siguiente*:

 Iniciar sesión con Google



# Inicia sesión

[Ir a CONTPAQi Apps](#)

Correo electrónico o teléfono  
brian.ramos.18.90@gmail.com

¿Has olvidado tu correo electrónico?

Antes de usar esta aplicación, puedes leer la [política de privacidad](#) y los [términos del servicio](#) de CONTPAQi Apps.

Desde este botón podrás crear una nueva cuenta de correo electrónico de [Gmail](#).

[Crear cuenta](#)

Español (España) ▾

Ayuda Privacidad

 **Importante**

En caso de ya tener registrada una cuenta, omitirá el paso de la contraseña.

Te solicitará una contraseña, captúrala, y haz clic en el botón *Siguiente*.

 Acceder con Google



# Brian Ramos

 brian.ramos.18.90@gmail.com

Para continuar, primero debes verificar tu identidad

Ingrésa tu contraseña  
.....

Mostrar contraseña

¿Olvidaste la contraseña?

Español (Latinoamérica) ▾

Ayuda Privacidad



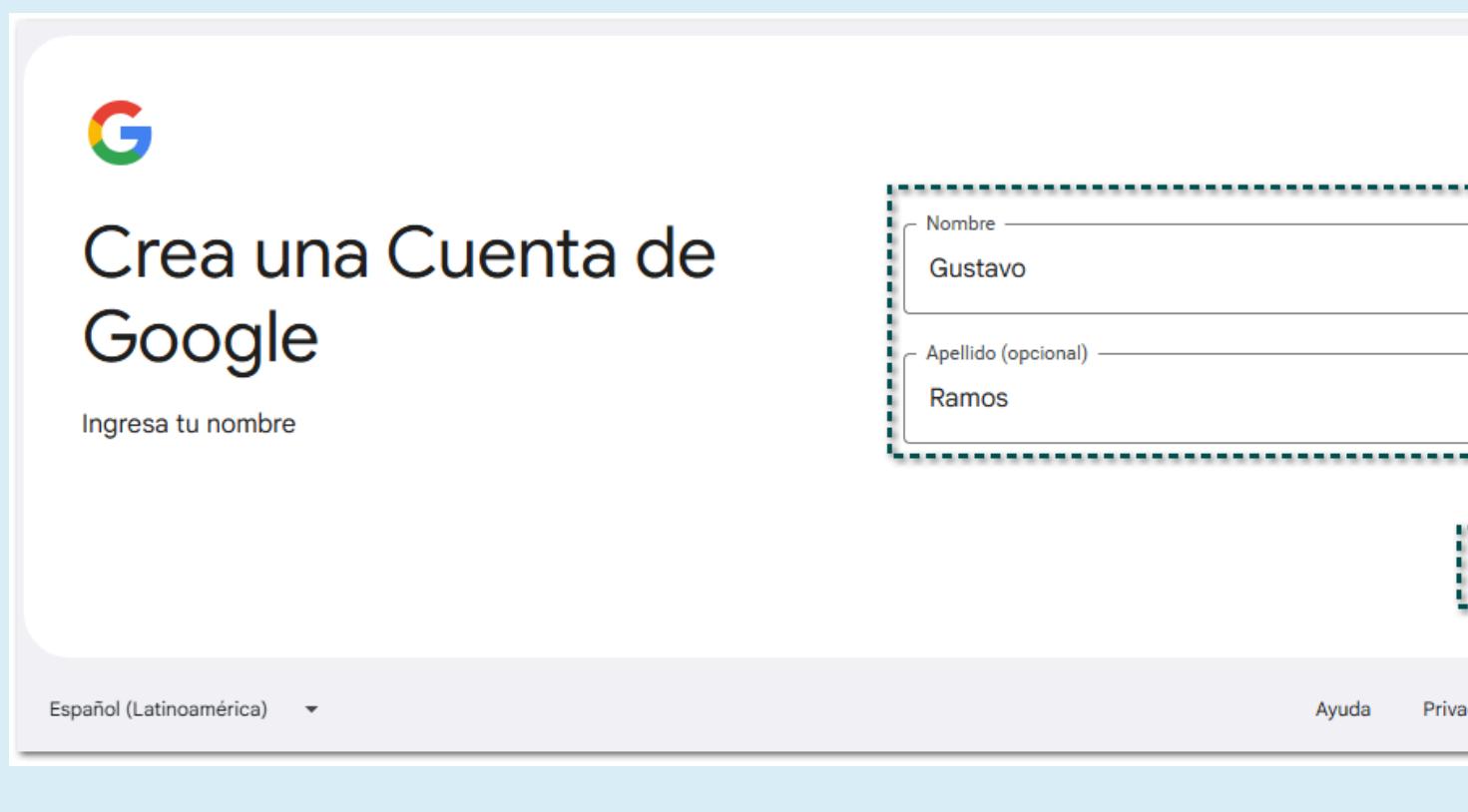
### Importante

Una vez iniciado el proceso para el OAuth, por seguridad, tendrás que terminar la configuración en caso de cerrar la ventana de Gmail, la ventana **Redefinir empresa** del sistema estará minutos aproximadamente y **no** podrás realizar ninguna acción. Después de ese tiempo, la configuración se desbloqueará para poder seguir configurando el correo electrónico.



### Recuerda

- En caso de no tener alguna cuenta registrada, **Gmail** te pedirá que ingreses con una cuenta, por lo que posteriormente deberás generar una.





## Información básica

Completa tu fecha de nacimiento y género.

Día  
02

Mes  
Junio

Año  
19

Género  
Masculino

[Por qué solicitamos la fecha de nacimiento y el género](#)

Español (Latinoamérica) ▾

Ayuda Privacidad



## Cómo acceder

Crea una dirección de Gmail para acceder a tu cuenta de Google

Nombre de usuario  
abriranramos

Puedes usar letras, números y signos de puntuación

[Usar tu correo electrónico existente](#)

Español (Latinoamérica) ▾

Ayuda Privacidad

- De lo contrario, si ya tienes cuentas registradas, podrás seleccionar una:

Cómo acceder

Crea una dirección de Gmail para acceder a tu cuenta de Google

Nombre de usuario —  
brian.ramos

Puedes usar letras, números y signos de puntuación

Usar tu correo electrónico existente

Español (Latinoamérica) ▾

Ayuda

Privacidad

En caso de tener una cuenta de **Gmail** ya agregada, haz clic en la cuenta ya registrada:

Acceder con Google

CONTPAQi

Elegir una cuenta

para ir a [CONTPAQi Apps](#)

Brian Ramos

Usar otra cuenta

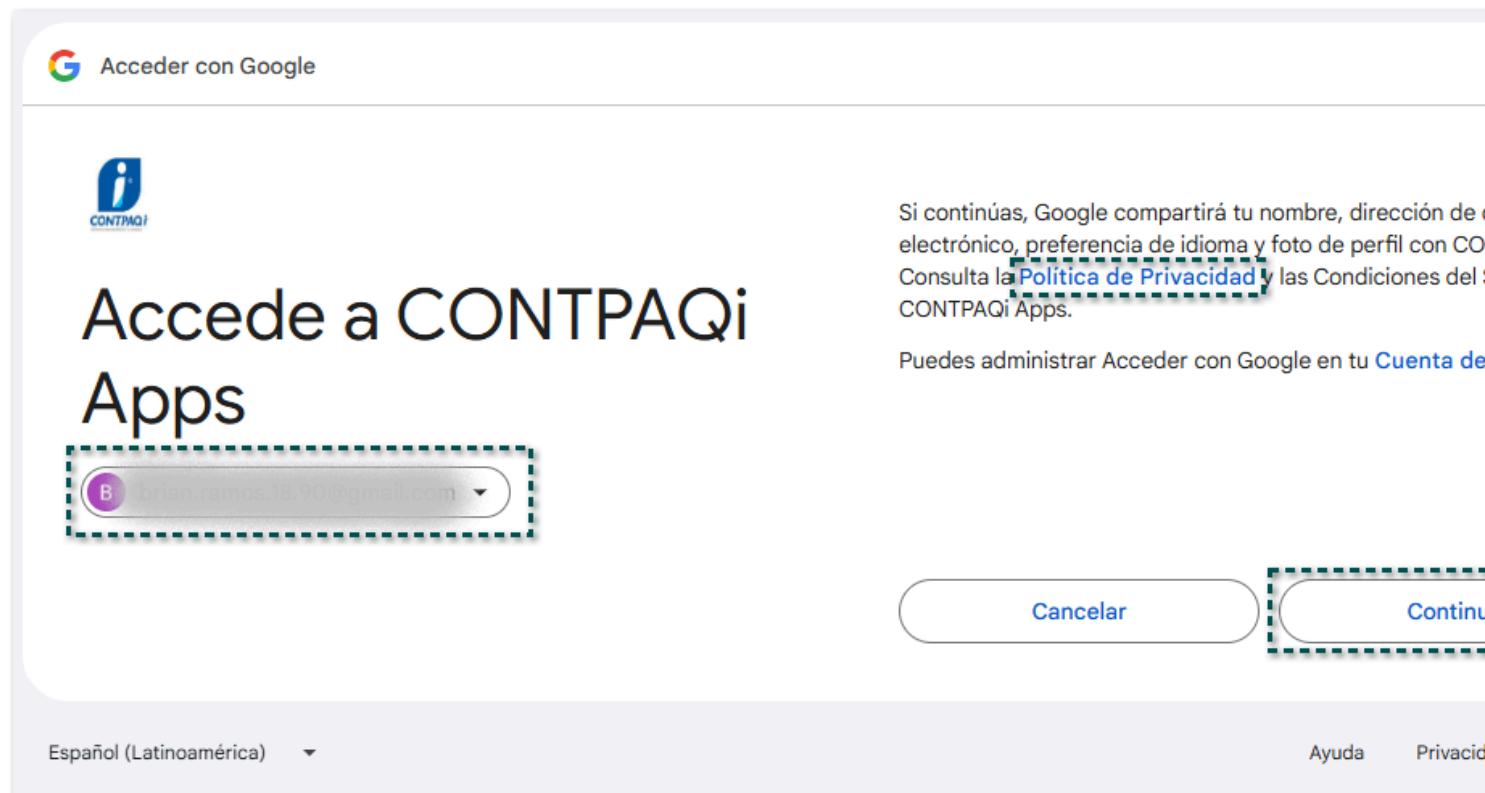
Antes de usar CONTPAQi Apps, revisa su [política de privacidad](#) y condiciones del servicio.

Español (Latinoamérica) ▾

Ayuda

Privacidad

5 Asegúrate de que la cuenta a utilizar sea la correcta, consulta y aceptar la [Política de Privacidad](#) y posteriormente [Continuar](#):



6 Habilita la casilla para permitir enviar correos electrónicos en tu nombre y da clic en el botón **Continuar**:

Acceder con Google

 CONTPAQi

## CONTPAQi Apps requiere acceso a tu Cuenta de Google

B   [Obtener más información](#)

Seleciona los servicios a los que puede acceder CONTPAQi Apps

Permite enviar correos electrónicos en tu nombre. [Más información](#) 

Como usas Acceder con Google, CONTPAQi Apps podrá hacer lo siguiente:

 Asociarlo con su información personal en Google 

 Ver la dirección de correo electrónico principal de tu Cuenta de Google 

Asegúrate de que CONTPAQi Apps sea de confianza

 [Obtén más información sobre el motivo por el que no ves los vínculos a la Política de Privacidad o las Condiciones del Servicio de CONTPAQi Apps](#)

Consulta la [Política de Privacidad](#) y las Condiciones del Servicio de CONTPAQi Apps para comprender de qué manera CONTPAQi Apps procesará y protegerá tus datos.

Para realizar cambios en cualquier momento, ve a tu [Cuenta de Google](#).

Conoce la forma en que Google te ayuda a [compartir datos de manera segura](#).

[Cancelar](#)  [Continuar](#)

Habilita esta  
permite  
electrónicos

 **Importante**

Es necesario habilitar la opción anterior, ya que si no se habilita, no se podrá enviar electrónicos.

7

Se guardará la configuración de Gmail, y se mostrará la ventana Redefinir empresa con el correo registrado.

Redefinir empresa

Guardar Cuentas Ayuda Cerrar

**Empresa:** ESCUELA KEMPER URGATE SA DE CV  
Nombre largo: ESCUELA KEMPER URGATE SA DE CV

1. Generales | 2. Dirección | 3. Decimales | 4. Mascarillas | 5. Impuestos | 6. Clientes | 7. Vista  
9. Almacén Digital/Conexiones CFD/CFDI | 10. Complementos | 11. Personalización de Correo | 12.

**Configuración del Formato Amigable:**

Formato Amigable para CFD: C:\Compacw\Empresas\Reportes\Facturacion\Plantilla\_General.htm F3

Formato Amigable para CFDI: C:\Compacw\Empresas\Reportes\Facturacion\Plantilla\_General\_CFDI.htm F3

**Configuración del Proxy para el timbrado de CFDI:**

Host del Proxy (URL o IP): \_\_\_\_\_ Usuario: \_\_\_\_\_  
Puerto: 0 Contraseña: \_\_\_\_\_

**Configuración para el envío de correo electrónico POP3/SMTP:**

Servidor de correo SMTP: \_\_\_\_\_ Puerto SMTP: 0 \_\_\_\_\_  
Conexión Segura (SSL)

**Configuración para el envío de correo electrónico con autenticación OAuth 2.0:**

Utilizar autenticación OAuth  Proveedor de autenticación: Gmail

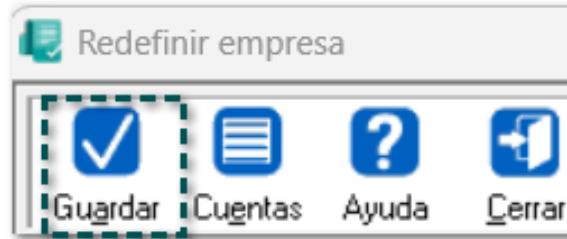
Conectado con: [redacted]@gmail.com

Tendrás la posibilidad de cambiar o modificar el correo electrónico, ejecutando nuevamente el proceso para **Iniciar el OAuth**, ya que no se podrá utilizar varias cuentas de correo electrónico a la vez.

**Consideración**

En caso de que la cuenta no sea la correcta, se deberá realizar nuevamente el proceso en el botón Iniciar OAuth.

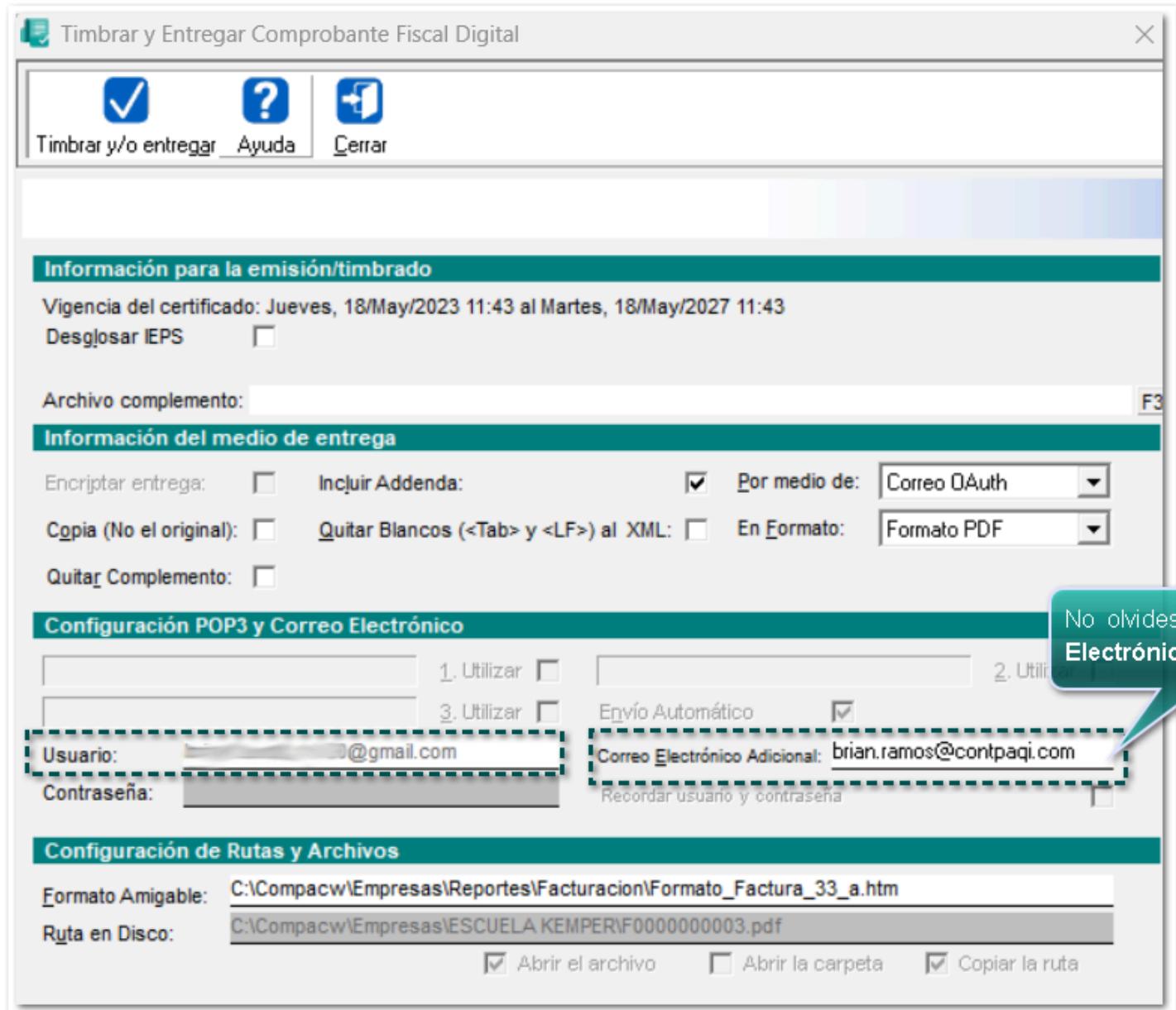
Acepta y guarda los cambios.



8 En la ventana para el Timbrado / Entrega Comprobante Fiscal Digital selecciona el método de envío Por medio de...



Al seleccionar el método de envío antes mencionado, no tendrás que indicar un *Usuario* y *Contraseña*, ya que el correo configurado.



9

¡Y listo! así puedes enviar correos electrónicos desde el sistema comercial a través de Correo OAuth.



### Nota

Esta configuración se guardará y aplicará por cada usuario.

## Folio D635702 - Ticket 2023122810004253

A partir de ahora, después de saldar una factura se mostrará el importe de la **Retención de IVA** en la ventana "Detalle de impuesto del pago" del documento **REP**, aún cuando en el nombre del impuesto no contenga la palabra "**IVA**", ya que en versiones anteriores, cuando se tenía configurado el impuesto de "**Retención de IVA**" sin la palabra "**IVA**", no se mostraba el desglose correspondiente al impuesto.

# Complementos

# Actualización de Catálogos del SAT para el complemento Carta Porte 3.1.

C637369

## Beneficio

Continuamente el SAT está realizando modificaciones a sus catálogos CFDI para el complemento Carta Porte versión 3.1. De acuerdo a la última publicación del 09 de octubre del 2024 en la página del SAT para dicho complemento, en **CONTPAQi Factura electrónica®** se agregan y se eliminan claves de los siguientes catálogos para la emisión de comprobantes.



**Valida**

Haz clic [aquí](#) para consultar las actualizaciones más recientes de los Catálogos CFDI para el complemento Carta Porte versión 3.1 de acuerdo al SAT.

CartaPorte.ini.

Se agregan las siguientes claves:

[Maritimo\_NumAutoAgente]

Número de autorización
ANC009/2024
ANC016/2023
ANC47/2021
ANG005/2022
ANG005/2023
ANG015/2024
ANG018/2024
ANG020/2024
ANG021/2024
ANG023/2024
ANG024/2024
ANG026/2024

ANG027/2024
ANG028/2024
ANG034/2023
ANG035/2023
ANG041/2022

## [Aereo\_Configuracion]

Clave identificación
CA161=Aerus
CA162=Mexicana (Aerolínea del Estado Mexicano)
CA163=Eurus Aviation
CA164=Señor Air
CA165=TM Aerol neas
CA166=Avianca Ecuador
CA167=Jetlines
CA168=Avelo Airlines
CA169=Global Wings Express
CA170=KaiserAir
CA171=Air China Cargo
CA172=AirX Charter
CA173=Azul Linhas Aéreas Brasileiras

# Entrega de documentos

*Otros tickets relacionados...*

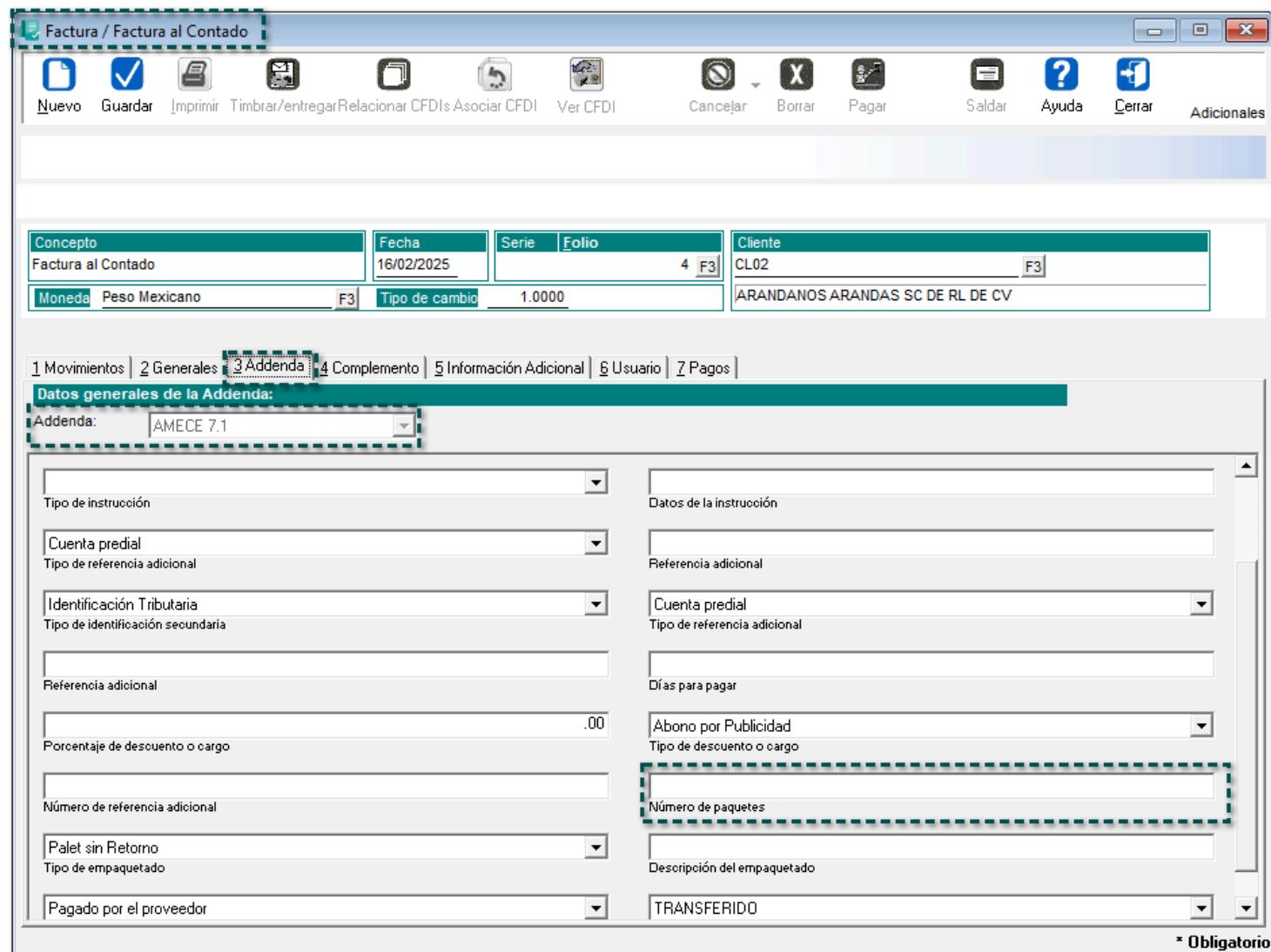
A partir de esta versión, la etiqueta "%CCE\_DOMICILIOR%" mostrará sólo la información del domicilio del receptor.

En versiones anteriores, al generar y timbrar un documento con complemento Comercio Exterior 2.0 y visualizar la plantilla "Plantilla\_ComercioExterior20" del documento *PDF*, se visualizaba el domicilio del emisor junto con la del receptor.

# Addendas

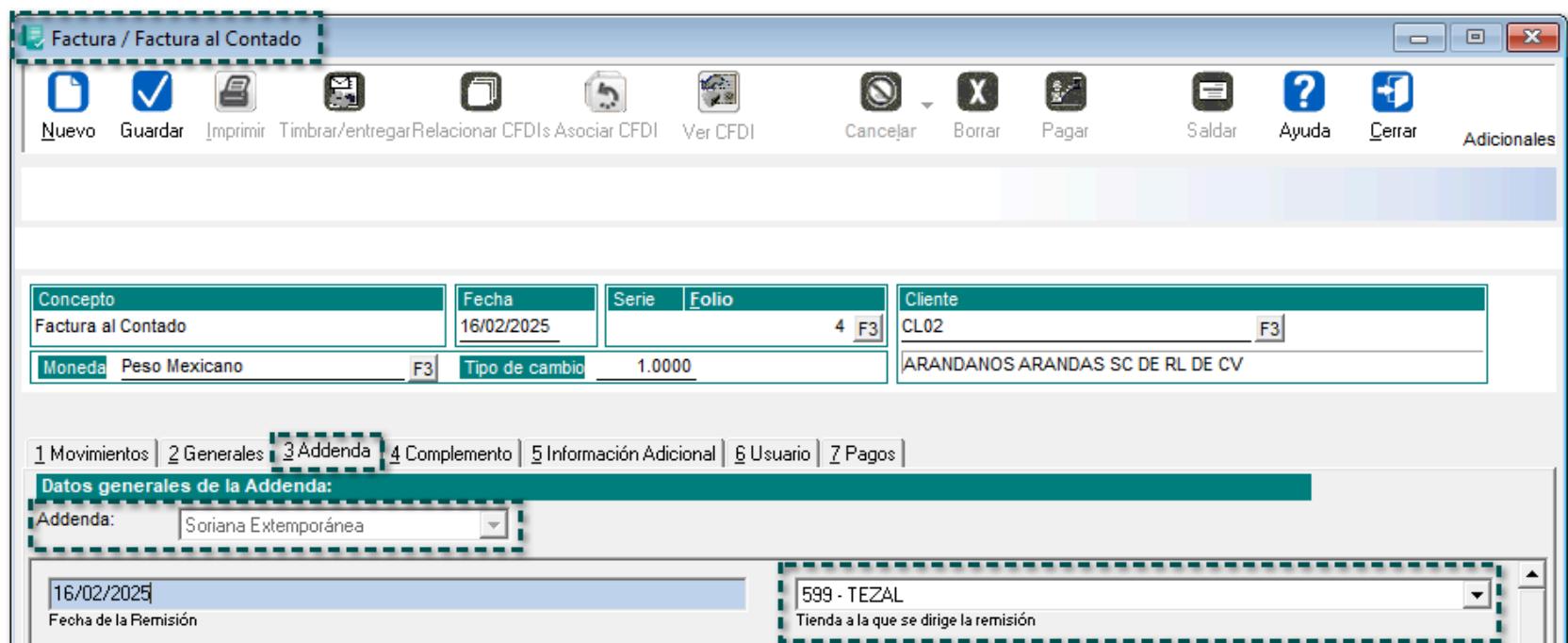
## Folio D626039

A partir de esta versión, se modifica la Addenda AMECE 7.1 para que, el campo "Número de paquetes" sea de captura *Opcional*/y no muestre información dentro del XML cuando no se tenga capturada información.



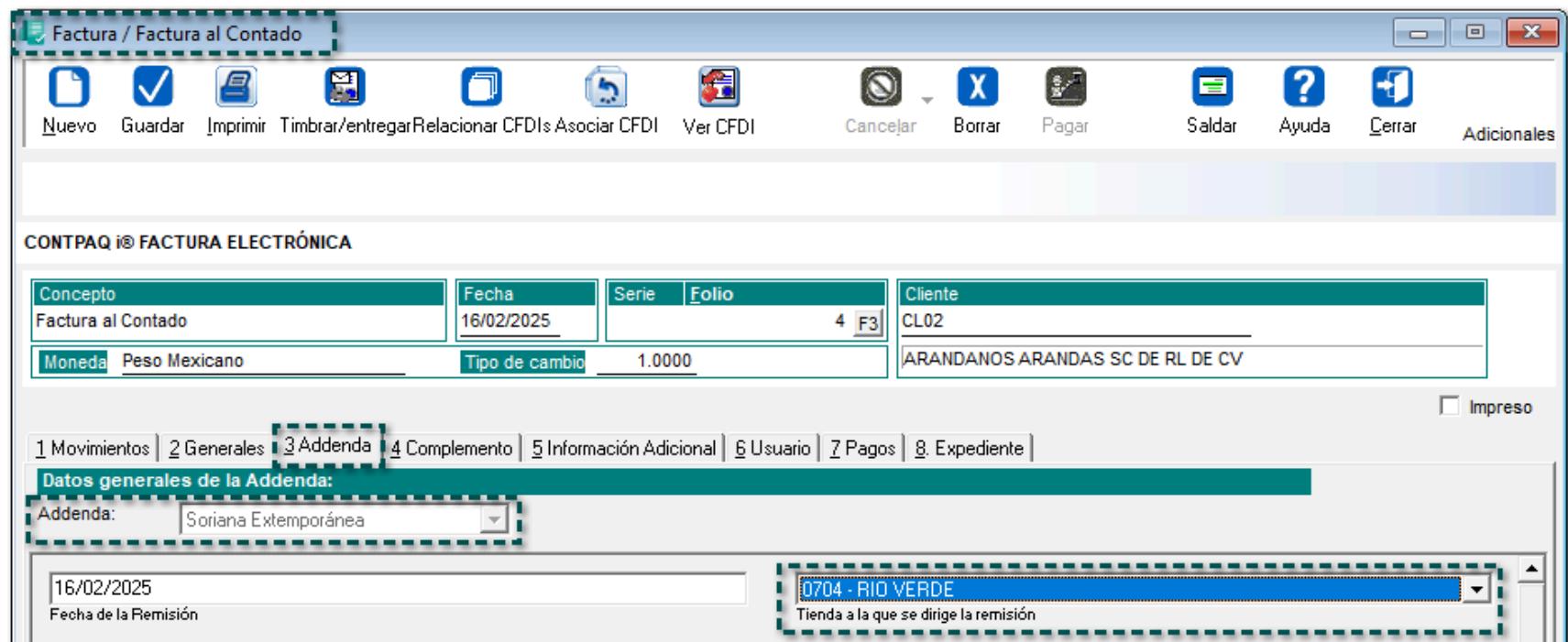
## Folio D626139, 665900

En esta versión, se incluyen las sucursales: 599 - TEZAL, 0708 - AZTECAS, 0709 - TULUM y 1601 HUAYACAN respectivamente en el campo "Tienda a la que se dirige la remisión" a la Addenda Soriana Extemporánea a nivel Documento:



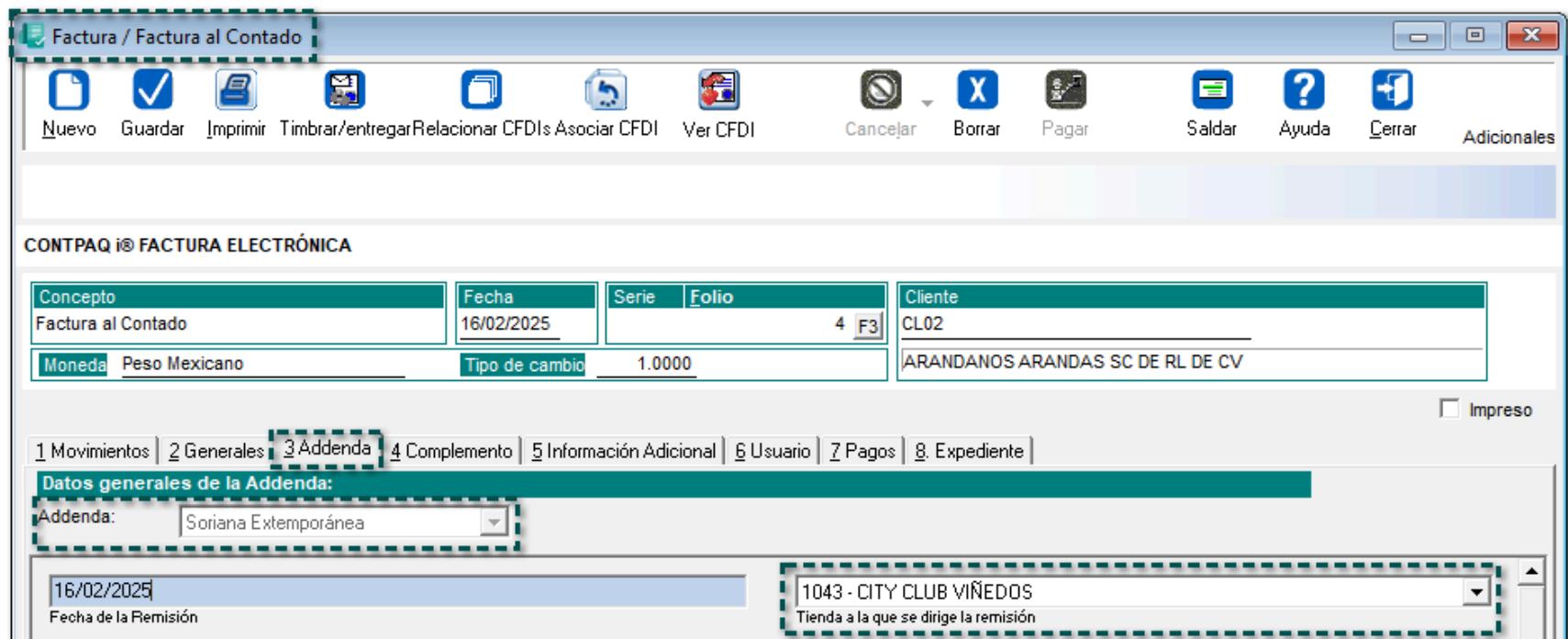
## Folio D631208

A partir de ahora, se adiciona la sucursal: **0704 - RIO VERDE** en el campo "Tienda a la que se dirige la remisión" para las Addendas Soriana, Soriana Extemporánea, y Soriana V2 a nivel *Documento*.



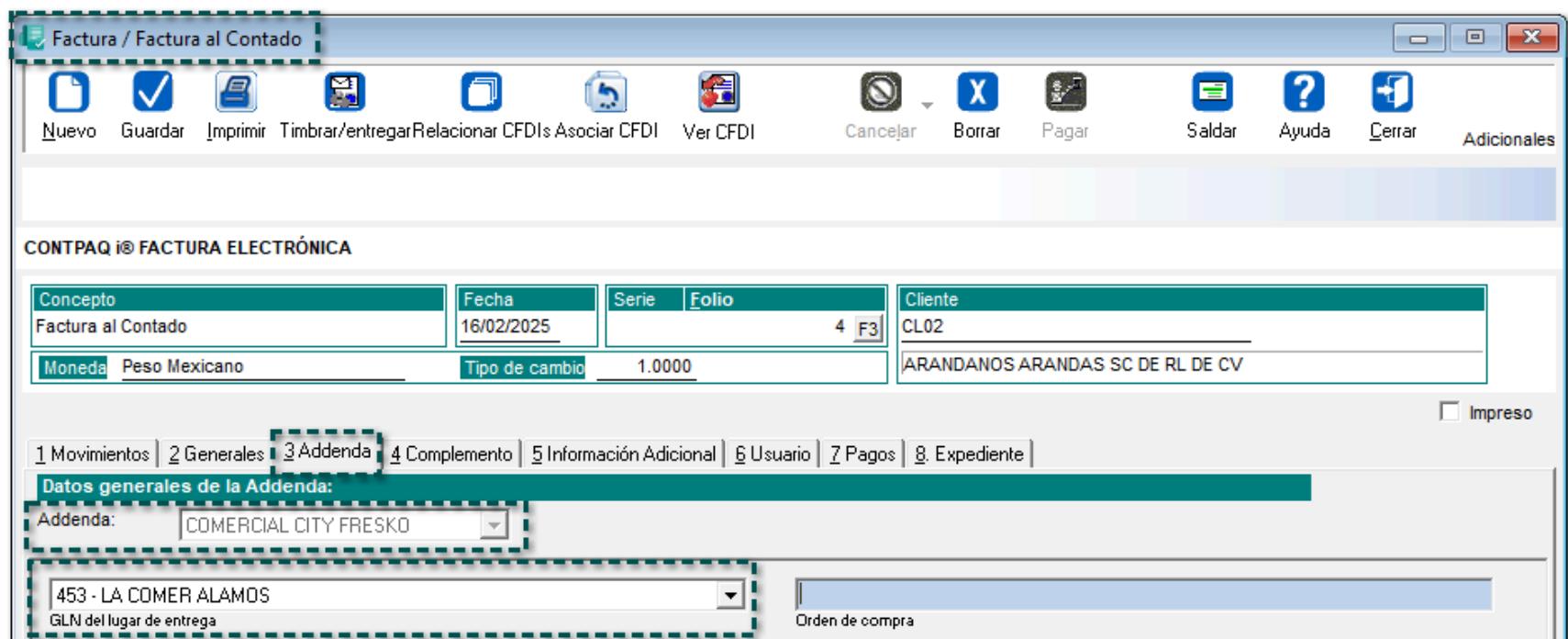
## Folio D631213

Ahora, se agrega la sucursal: 1043 - CITY CLUB VIÑEDOS en el campo "Tienda a la que se dirige la remisión" a la Addenda Soriana Extemporánea a nivel *Documento*:



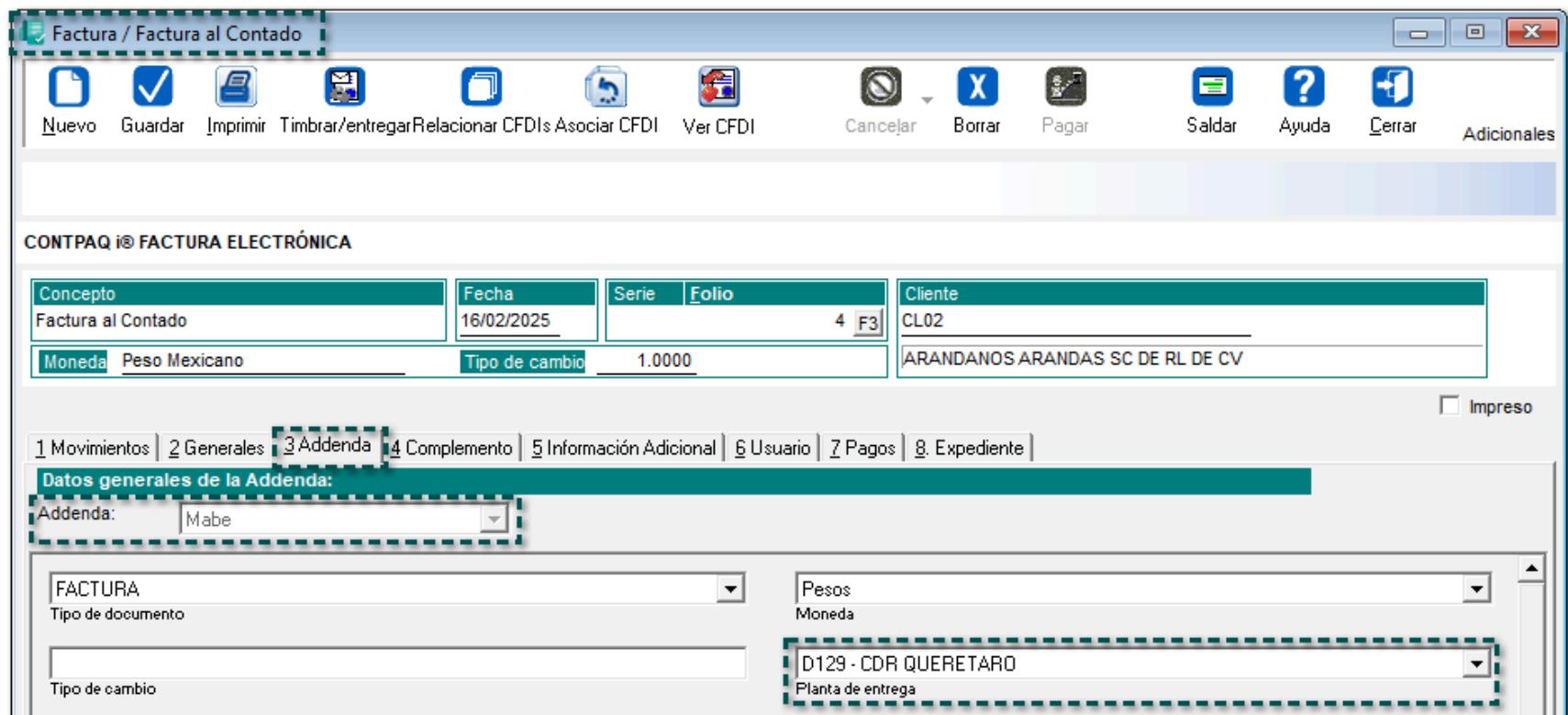
## Folio D636438

En esta versión, se agrega la sucursal: 453 - LA COMER ALAMOS en el campo "GLN del lugar de entrega" a nivel *Documento* en la Addenda COMERCIAL CITY FRESKO.



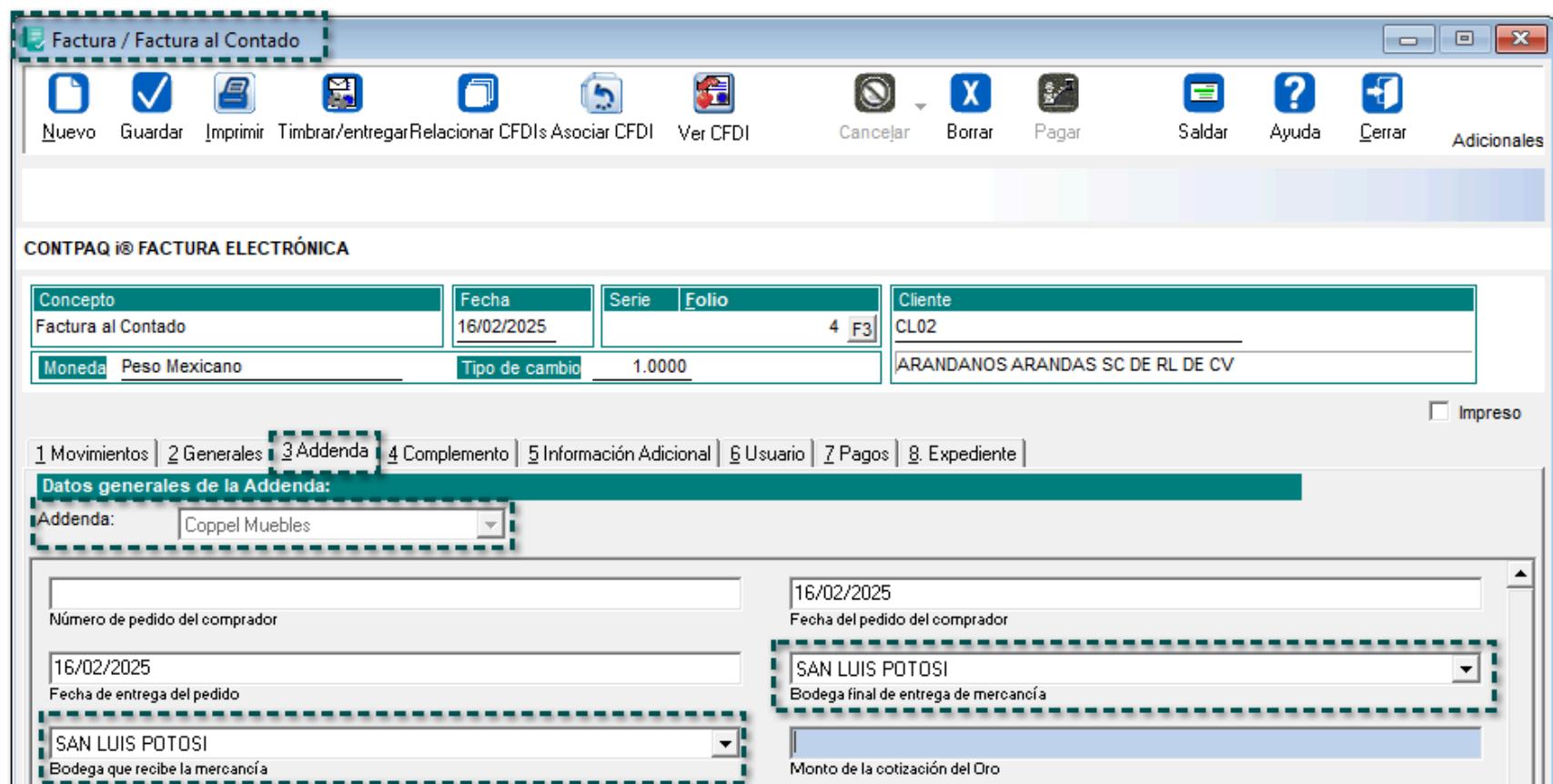
## Folio D636460

A partir de ahora, se adiciona la sucursal: D129 - CDR QUERETARO en el campo "Planta de entrega" en la Addenda Mabe a nivel *Documento*:



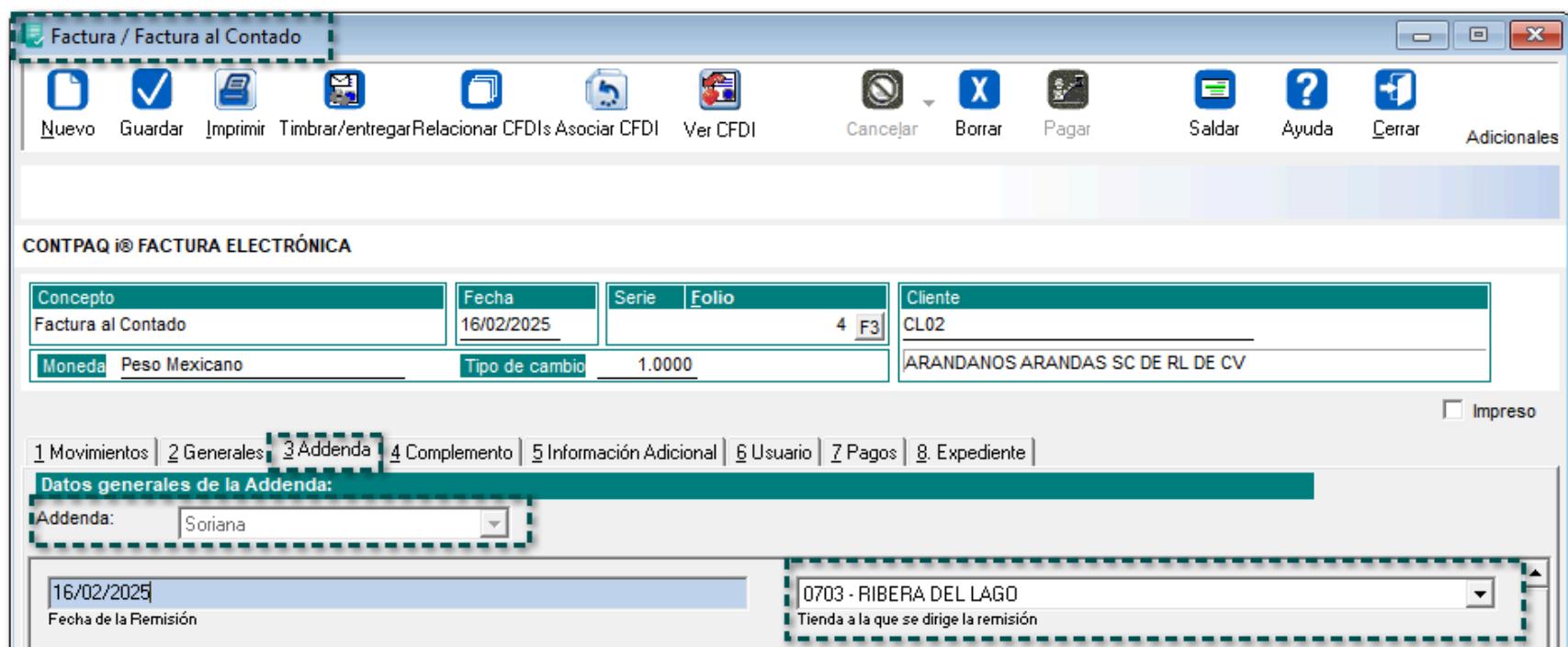
## Folio D639827

A partir de esta versión, se agrega la Cedis: SAN LUIS POTOSÍ en los campos "Bodega que recibe la mercancía" y "Bodega final de entrega de mercancía" a nivel *Documento* en la Addenda Coppel Muebles.



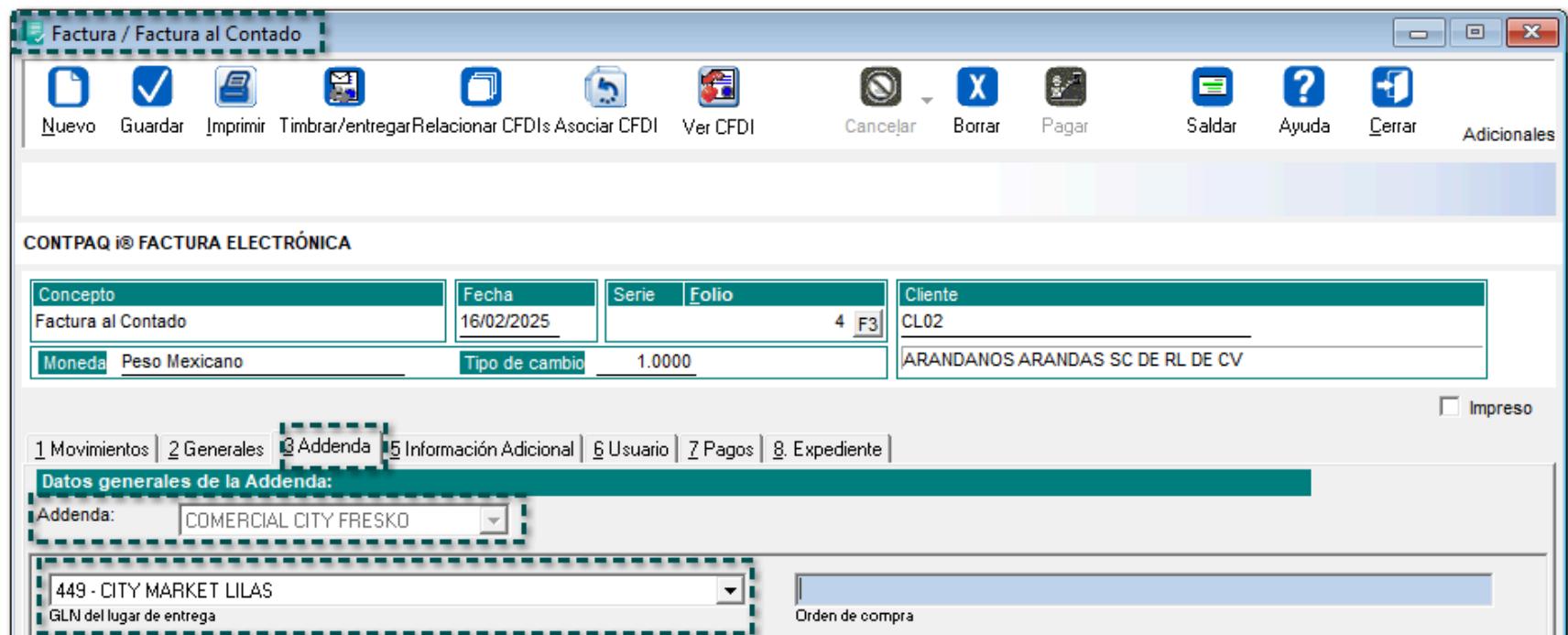
## Folio D639843, 643330, 654264, 656756, 657170

A partir de ahora, se adicionan las sucursales: 0703 - RIBERA DEL LAGO, 0712 - SANTOS DUMONT, 641 - HIPER TAPACHULA, 0708 - AZTECAS, 0709 TULUM, 855 - CAMPESTRE SALTILLO, 1600 - LOS CAVAZOS, 599 - TEZAL y 1601 - HUAYACAN respectivamente en el campo "Tienda a la que se dirige la remisión" a la Addenda Soriana a nivel *Documento*:



## Folio D643004

En esta versión, se agregan las sucursales: 449 - CITY MARKET LILAS, 451 - FRESKO VALLE REAL, 455 - CITY MARKET SATELITE respectivamente en el campo "GLN del lugar de entrega" a nivel *Documento* en la Addenda COMERCIAL CITY FRESKO.



## Folio D654274

A partir de esta versión, se modifica la Addenda SONEPAR MÉXICO para que, en el campo *importeSinIva* dentro del XML, contemple la cantidad en 1 (uno) en el neto - descuento.

Por ejemplo:

Un producto con cantidad "1", un costo de "\$100.00", un IVA del 16% y con un descuento del 10%, aparecerá de la siguiente manera:

```
<cfdi:Addenda>
  <Factura xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema" xmlns="http://smx.com/namespace" empresa="STGO" folio="FCon66">
    <Detalles>
      <Detalle ordenCompra="123444" fecha_Rec="15/02/2025" noLineaArticulo="1" codigoArticulo="4IUHD78789" unidad="BASE" cantidad="1.00" importeSinIva="90.0000"/>
    </Detalles>
  </Factura>
</cfdi:Addenda>
```

## Folio D654316

Ahora, se modifica la Addenda Mabe Nota de Crédito para que, en los campos "Descripción", "Unidad" y "Cantidad" se permitan capturar de forma manual la información a nivel documento, ya que, en versiones anteriores el sistema los generaba de manera automática, y al no incluir alguna descripción de un producto, aparecía la leyenda "Ninguno" en el XML.

**Factura / Factura al Contado**

**CONTPAQ i® FACTURA ELECTRÓNICA**

Concepto Factura al Contado	Fecha 16/02/2025	Serie	Folio 4 F3	Cliente CL02 ARANDANOS ARANDAS SC DE RL DE CV
Moneda Peso Mexicano	Tipo de cambio 1.0000			

Impreso

1 Movimientos | 2 Generales | 3 Addenda | 4 Información Adicional | 5 Usuario | 6 Pagos | 7 Expediente |

**Datos generales de la Addenda:**

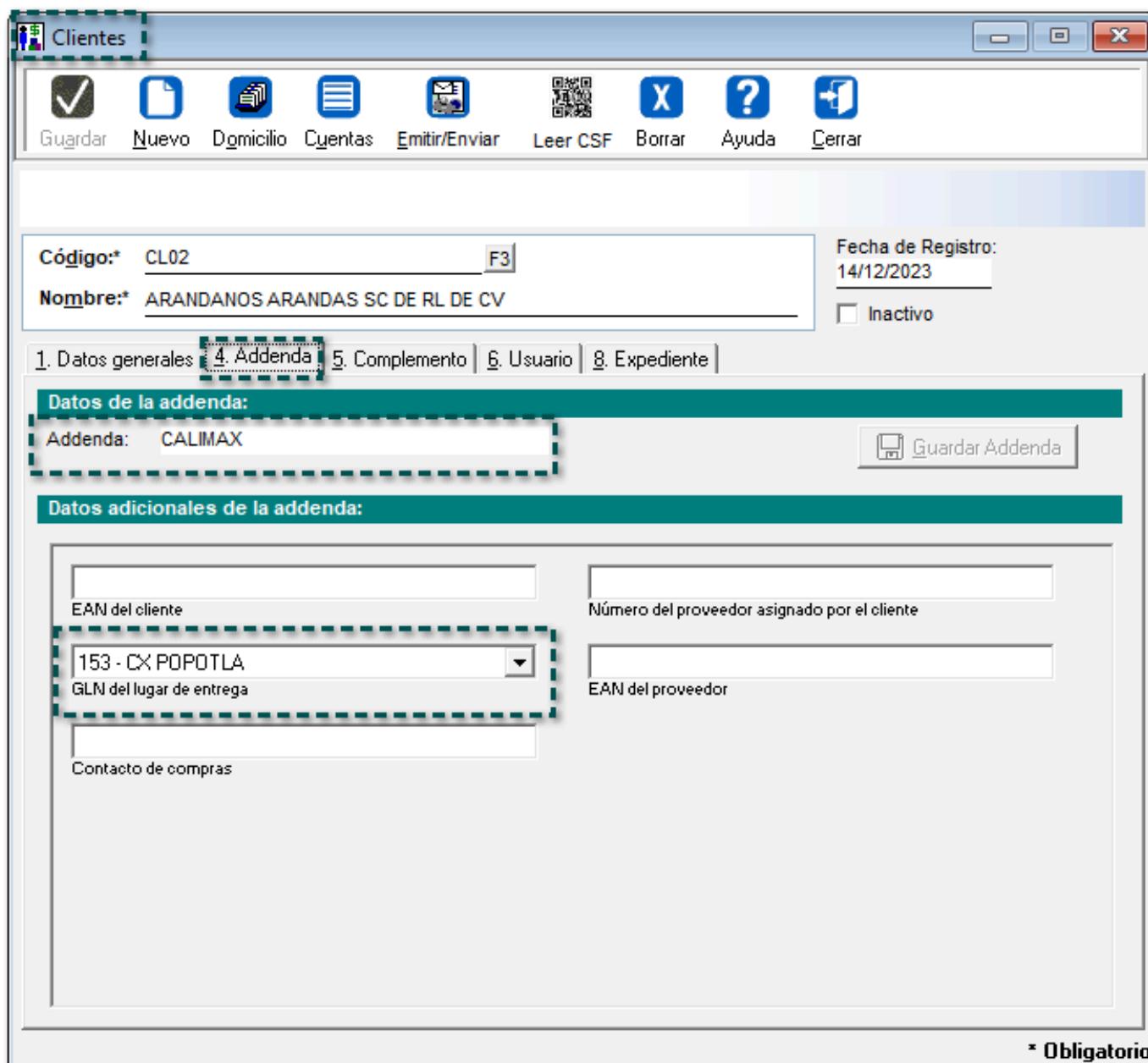
Addenda: Mabe Nota de Crédito

1. Tasa de retención	1. Importe de la retención
2. Tipo de retención	2. Tasa de retención
2. Importe de retención	Importe Total
Orden de compra	Referencia 1
Referencia 2	Número de línea
Código del artículo	Kilogramo Unidad de peso y medida
Precio sin IVA	Precio con IVA
Pruebas Descripción	12 Cantidad

\* Obligatorio

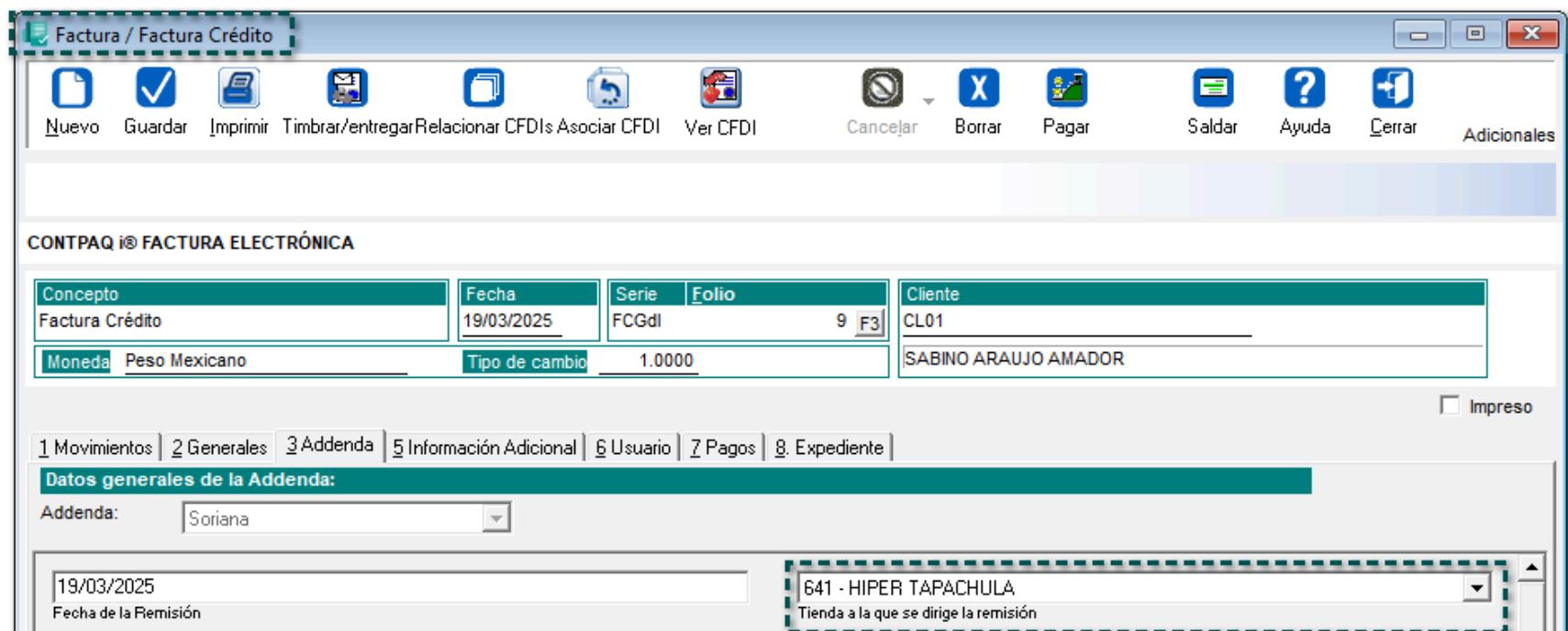
## Folio D665865

A partir de ahora, se adiciona la tienda: 153 - CX POPOTLA en el campo "GLN del lugar de entrega" para la Addenda CALIMAX a nivel *Cliente*:



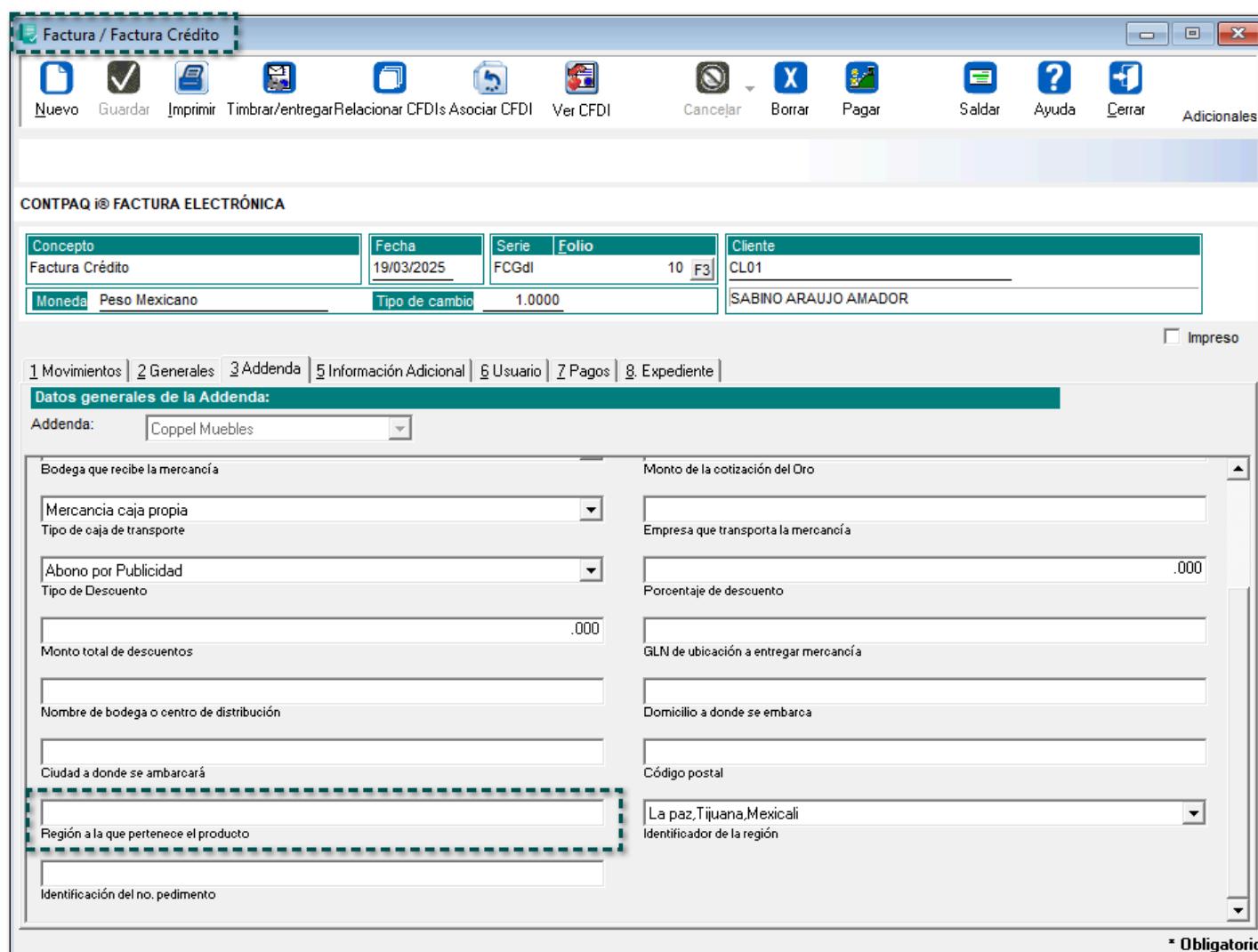
## Folio D643337

En esta versión, se incluye la sucursal: **641 - HIPER TAPACHULA** en el campo "Tienda a la que se dirige la remisión" para la Addenda Soriana a nivel *Documento*:



## Folio D647306

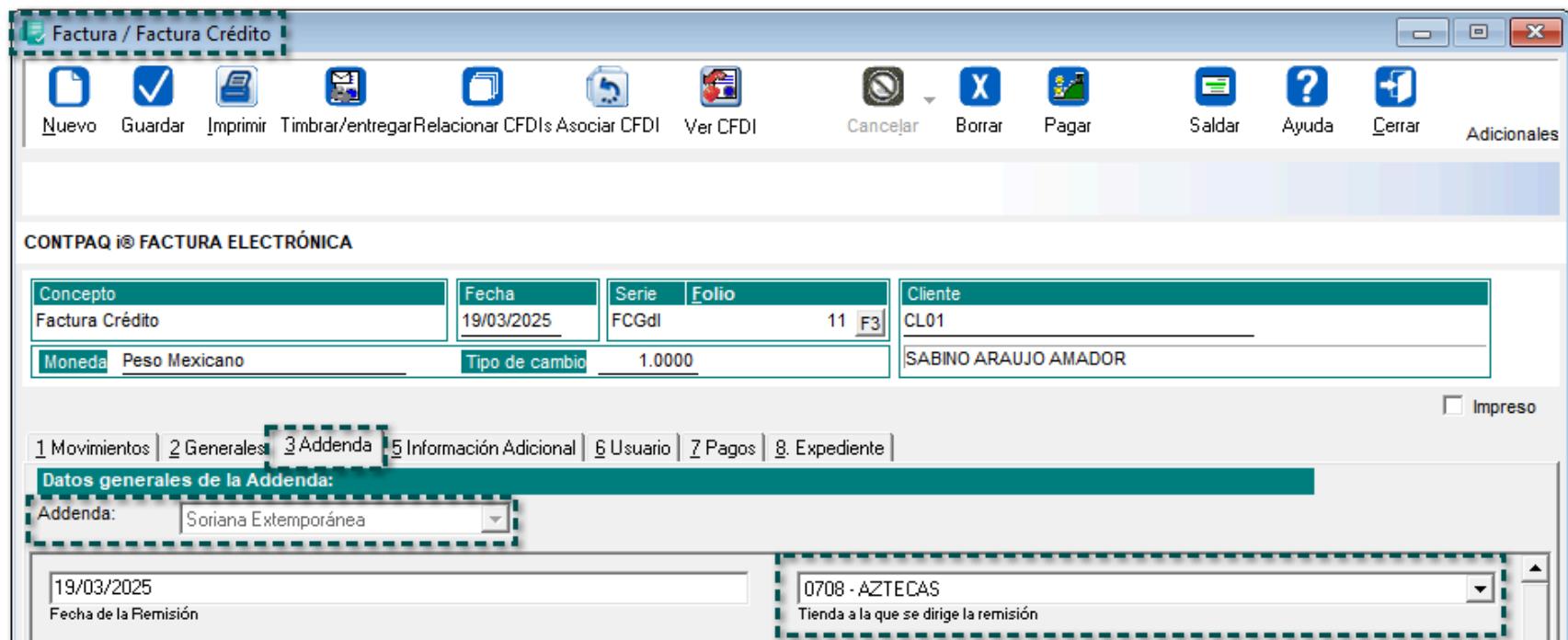
A partir de ahora, se modifica la addenda **Coppel Muebles**, para que, el campo "Región a la que pertenece el producto" sea opcional, ya que anteriormente, al no tener capturada información en dicho campo (vacío), no permitía el timbrado del documento y se mostraba el mensaje: *"Error La etiqueta de apertura customs en la linea 22 posición 2 no coincide con la etiqueta de cierre"*.



The screenshot shows the CONTPAQ i® FACTURA ELECTRÓNICA software interface. The window title is "Factura / Factura Crédito". The menu bar includes "Nuevo", "Guardar", "Imprimir", "Timbrar/entregar", "Relacionar CFDIs", "Asociar CFDI", "Ver CFDI", "Cancelar", "Borrar", "Pagar", "Saldar", "Ayuda", "Cerrar", and "Adicionales". The main area displays "CONTPAQ i® FACTURA ELECTRÓNICA" and various input fields: Concepto (Factura Crédito), Fecha (19/03/2025), Serie (FCGdl), Folio (10 F3), Cliente (CL01, SABINO ARAUJO AMADOR), Moneda (Peso Mexicano), and Tipo de cambio (1.0000). Below these are buttons for "Movimientos", "Generales", "Addenda", "Información Adicional", "Usuario", "Pagos", and "Expediente". A section titled "Datos generales de la Addenda:" shows the "Addenda" field set to "Coppel Muebles". The "Región a la que pertenece el producto" field is highlighted with a dashed green border. Other fields in this section include: Bodega que recibe la mercancía (Mercancia caja propia, Tipo de caja de transporte), Monto de la cotización del Oro, Empresa que transporta la mercancía, Porcentaje de descuento, Monto total de descuentos, GLN de ubicación a entregar mercancía, Domicilio a donde se embarca, Ciudad a donde se ambarcará, Código postal, and Identificador de la región (La paz,Tijuana,Mexicali). A note at the bottom right indicates "\* Obligatorio".

## Folio D665904

En esta versión, se agregan las sucursales: 0708 - AZTECAS, 0709 - TULUM, 1601 - HUAYACAN respectivamente en el campo "Tienda a la que se dirige la remisión" a nivel *Documento* en la Addenda Soriana Extemporánea.



# Interfaces

## Folio D600933

En esta versión, ya **no** se cerrará CONTPAQi Factura Electrónica® después de configurar los datos de conexión para CONTPAQi QR®, ya que en versiones anteriores se cerraba el sistema.

Timbrado

*Otros tickets relacionados...*

En esta versión, se podrán timbrar documentos con el complemento Comercio Exterior 2.0, los cuales contengan y estén configurados con un cliente con **RFC Nacional** y moneda extranjera (dólares) en la "Moneda del cliente".

En versiones anteriores, al tratar de timbrar el documento se mostraba el mensaje: *"Error CCE133 - No se registró información en el atributo "NumRegIdTrib" del nodo "Receptor ". Se registró el atributo "ComercioExterior:Receptor:NumRegIdTrib" y el RFC no es genérico extranjero. CCE 2.0 con un Receptor con RFC Nacional.*

# Configuración

*Otros tickets relacionados...*

A partir de esta versión, el sistema ya **no** solicitará el cambio de contraseña por expiración cuando no se han cumplido los 90 días después del cambio o asignación de una nueva contraseña de usuario.

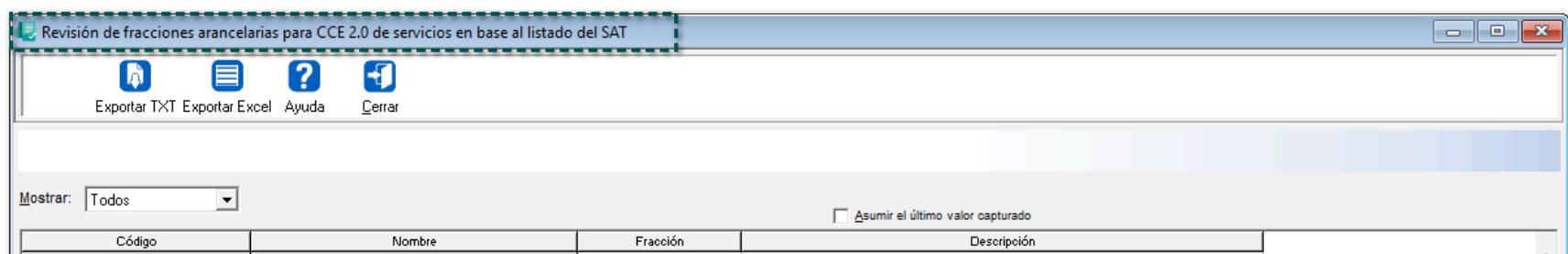
Anteriormente, después cambiar un usuario o cerrar el sistema aún cuando no se cumplieran los 90 días después del cambio de contraseña, se mostraba el siguiente mensaje indicando cambiar la contraseña: *"La contraseña del usuario ha expirado, es necesario cambiar la contraseña para ingresar al sistema"*.

# Procesos

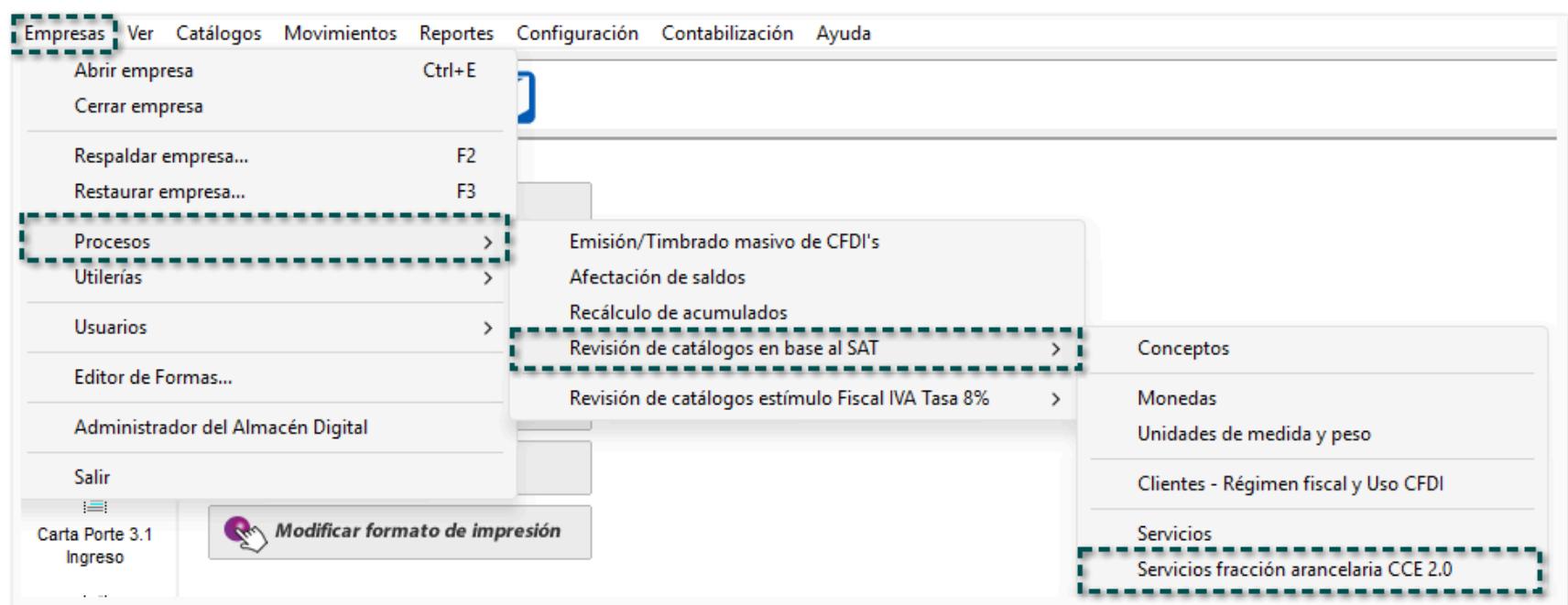
## Folio D679813 - Ticket 2025012810004387

A partir de esta versión, se mostrará el título de la ventana de la siguiente manera: "Revisión de fracciones arancelarias para CCE 2.0 de servicios en base al listado del SAT", ya que anteriormente, se visualizaba el nombre del complemento Comercio Exterior en una versión anterior (1.1).

Además, se visualizarán todos los *servicios* con la versión del complemento Comercio Exterior 2.0.



Además, desde el menú Empresas / Revisión de catálogos en base al SAT, aparecerá el nombre de la opción como **Servicios fracción arancelaria CCE 2.0**, ya que anteriormente se visualizaba como *CCE 1.1*.



# Contabilización

## Folio D632101

A partir de ahora, se mostrará correctamente la información en el archivo al realizar la **Elaboración de pólizas a TXT**, ya que anteriormente, después de generar dicho archivo y realizar el proceso, no se visualizaba información.

# Apéndice

Se anexa el listado de folios y tickets con relación a las mejoras en esta versión.

Folio	Ticket
<a href="#">D659446</a>	2024123010006371 2024123010006138 2024123010005595 2024123010005559 2024123010005531 2024123010004274 2024123010003748 2024123010003248 2024123010003122 2024123010002623 2024123010001848 2024123010001446 2024123010001161 2024123010001124 2024123010001455 2024123010002598 2024123010004005 2024123010004514 2024123010004934 2024123010006227 2024123010004836 2024123010004523 2024123010004185 2024123010004407 2024123010004318 2024123010003481 2024123010003668 2024123010003631 2024123010001624
<a href="#">D636916</a>	2024031110000893
<a href="#">D639938</a>	2024101710004696 2024101710002018 2025010810003291



# Evalúa la documentación

Haz clic [aquí](#) si deseas consultar la carta técnica en formato PDF.

---

I.S.C. Erika Liliana Valdes Sosa

I.S.C. Brian Gustavo Ramos Torres

---

Líder de producto CONTPAQi Factura electrónica®

Generación de Conocimiento