

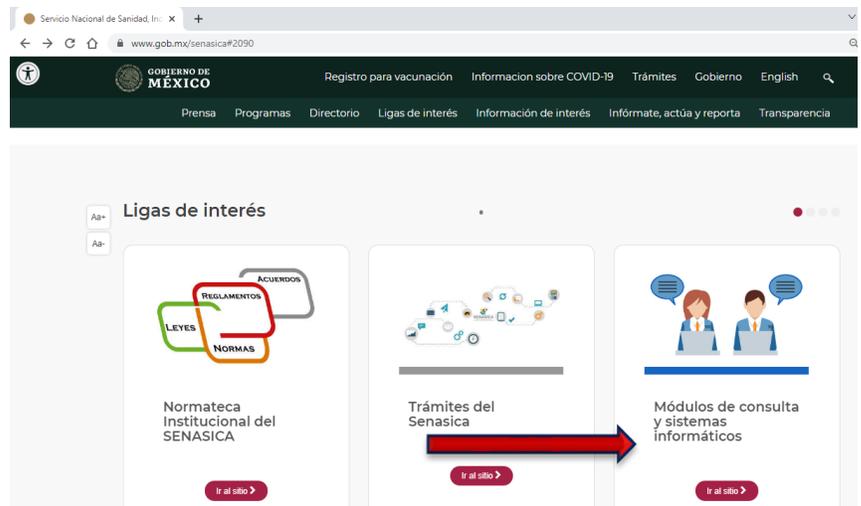


Instructivo de trabajo

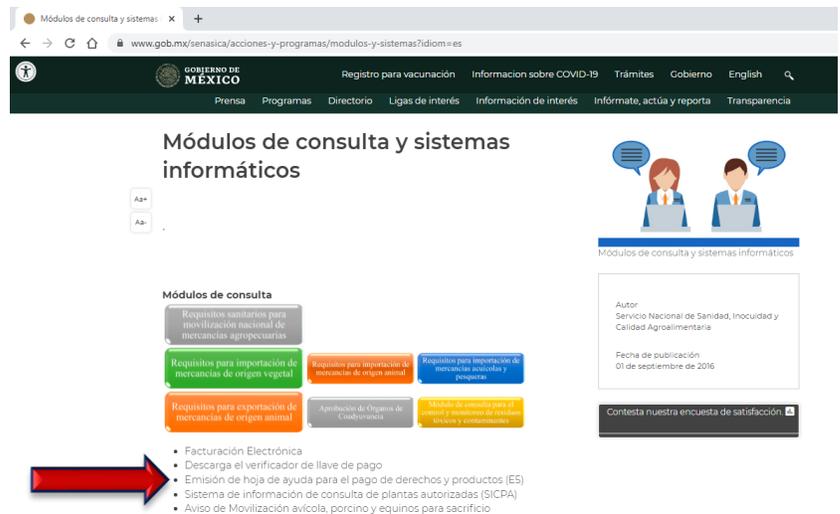
| | |
|-------------------------------------|---|
| Título: | Instructivo para generar hoja de ayuda y facturación electrónica |
| Procedimiento de referencia: | CNSATTP01 Control de pagos de servicios e informes financieros |

1. Ingresar a la página web del SENASICA:

<http://www.gob.mx/senasica>



2. En la página principal ubicar "LIGAS DE INTERÉS", dar click en: **MÓDULOS DE CONSULTA Y SISTEMAS INFORMÁTICOS**



3. Dar click en: **Emisión de hoja de ayuda para pago de derechos y productos (E5)**



Instructivo de trabajo

Título:

Instructivo para generar hoja de ayuda y facturación electrónica

Procedimiento de referencia:

CNSATTP01 Control de pagos de servicios e informes financieros

4. Dar click en: **Pago de productos**

The screenshot shows a web browser window with the URL `sistemasssl.senasica.gob.mx/hojaAyuda/eCinco.jspjsessionid=x9ANma5UhyM8r9UBs2rseYlKw3E09a6SeDffh_9wu0rMelINZel7KI-50877162811897868972`. The page title is "Pago electrónico de derechos, productos y aprovechamientos". On the right side, there is a vertical menu with the following items: "Qué es e5cinco", "Beneficios", "Formas de pago", "Pago de derechos", "Pago de productos", and "Aprovechamientos". A red arrow points to the "Pago de productos" item.

5. Dar clic en: **Pago de productos en ventanilla bancaria**

The screenshot shows a web browser window with the URL `sistemasssl.senasica.gob.mx/hojaAyuda/eCinco.jsp#pagoProductosEcinco`. The page title is "Pago de productos". The main content area contains the text: "Puede efectuar el pago de productos por Internet, obteniendo la información necesaria en la opción 'Pago de Productos vía Internet', o también lo puede hacer en la ventanilla bancaria, presentando la Hoja de Ayuda que obtiene de la opción 'Pago de Productos en Ventanilla Bancaria'." Below this text, there are two links: "[Pago de productos vía internet](#)" and "[Pago de productos en ventanilla bancaria](#)". A red arrow points to the second link.



Instructivo de trabajo

| | |
|-------------------------------------|---|
| Título: | Instructivo para generar hoja de ayuda y facturación electrónica |
| Procedimiento de referencia: | CNSATTP01 Control de pagos de servicios e informes financieros |

6. Ingresar en los campos correspondientes la información solicitada. Seleccionar si es persona física o moral. En el campo de **área** seleccionar **“Salud Animal”**, en Sub área elegir el **Centro Nacional de Servicios de Diagnóstico en Salud Animal**.

7. En el campo de productos seleccionar el servicio a solicitar



Instructivo de trabajo

| | |
|-------------------------------------|---|
| Título: | Instructivo para generar hoja de ayuda y facturación electrónica |
| Procedimiento de referencia: | CNSATTP01 Control de pagos de servicios e informes financieros |

8. En el campo de **origen** seleccionar **“Nacional”**. Continuar con el llenado de RFC, CURP, nombre o razón social de acuerdo a lo que aplique:

***En el campo de RFC tomar en cuenta:**

- El RFC para **Persona Física** es **opcional** de 13 caracteres, sin espacios ni guiones.
- El RFC para **Persona Moral** es **opcional** de 12 caracteres, sin espacios ni guiones.

+En caso de requerir factura, es importante que los **usuarios verifiquen** que el comprobante de **pago tenga capturado el Registro Federal de Contribuyentes**, que será el que contenga la factura a emitir.

***La CURP es opcional para Persona física.**

- **Persona Física:** Apellido paterno, Apellido materno, Nombre.

9. En el campo **Cantidad**, anotar el número de análisis solicitado, posteriormente dar click en el botón **Obtener Hoja**. Se generará de forma automática un archivo descargable en formato PDF.

Módulos de consulta y sistemas x Pago de productos en ventanilla x +

sistemassl.senasica.gob.mx/hojaAyuda/productosFormAction.do

GOBIERNO DE MÉXICO Trámites Gobierno

945 Titulación de anticuerpos antirrábicos

Origen*: NACIONAL

RFC: CURP:

Nombre(s)*: DIANA

Primer apellido*: GONZÁLEZ Segundo apellido: RODRÍGUEZ

Razón social*:

Cantidad de trámites a pagar*: 1

* Campos obligatorios

Limpiar campos Obtener hoja

Activar Window
Ve a Configuración

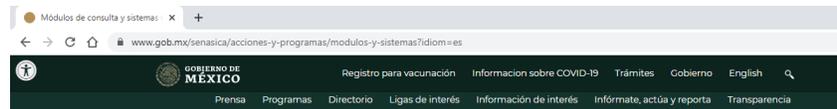


Instructivo de trabajo

| | |
|-------------------------------------|---|
| Título: | Instructivo para generar hoja de ayuda y facturación electrónica |
| Procedimiento de referencia: | CNSATTP01 Control de pagos de servicios e informes financieros |

En caso de requerir factura, ésta se realizará de forma electrónica ingresando en la opción **Facturación electrónica** de Módulos de consulta y sistemas informáticos.

11 Dar click en el link <http://facturasenasica.com/>



Módulos de consulta y sistemas informáticos

Módulos de consulta

- Requisitos sanitarios para movilización nacional de mercancías agropecuarias
- Requisitos para importación de mercancías de origen vegetal
- Requisitos para importación de mercancías de origen animal
- Requisitos para importación de mercancías avícolas y porcino
- Requisitos para exportación de mercancías de origen animal
- Aprobación de Organos de Endovenancia
- Módulo de consulta para el control y registro de nacimientos, muertes y enfermedades



- Facturación Electrónica
- Descarga el verificador de llave de pago
- Emisión de hoja de ayuda para el pago de derechos y productos (E5)
- Sistema de información de consulta de plantas autorizadas (SICPA)
- Aviso de Movilización avícola, porcino y equinos para sacrificio



Facturación electrónica

La emisión de la factura se debe realizarse dos días hábiles posteriores a la fecha de pago.

Realiza tu factura electrónica, correspondiente al pago de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA's), del ejercicio fiscal en curso en: <http://facturasenasica.com/>

Dar click a este link

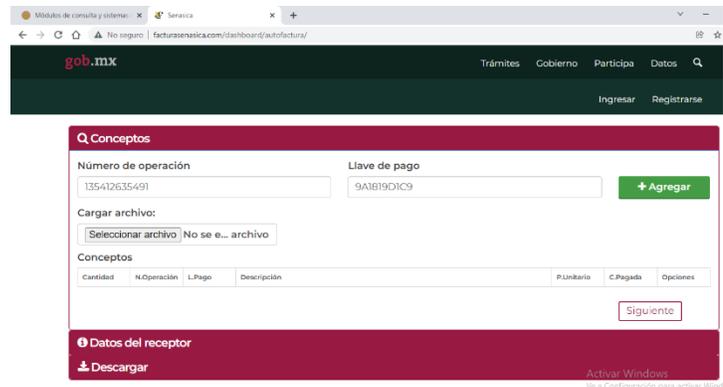
Para la emisión de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI's) debes capturar los siguientes datos tal y como aparecen impresos en el recibo de pago, ya que los validará el sistema:

- No. de operación
- Llave de pago ([descarga el verificador](#))

Datos requeridos para generar factura

Instructivo de trabajo
Título:
Instructivo para generar hoja de ayuda y facturación electrónica
Procedimiento de referencia:
CNSATTP01 Control de pagos de servicios e informes financieros

12. Anexar el N° de operación y la llave de pago del recibo bancario, dar click en el botón agregar. Al dar click en el botón agregar, si no hay error en la captura de ambos datos, el sistema permite pasar a la siguiente página para generar la factura.



gob.mx Trámites Gobierno Particpa Datos Ingresar Registrarse

Q Conceptos

Número de operación: 135412635491 Llave de pago: 9A1B19D1C9 **+ Agregar**

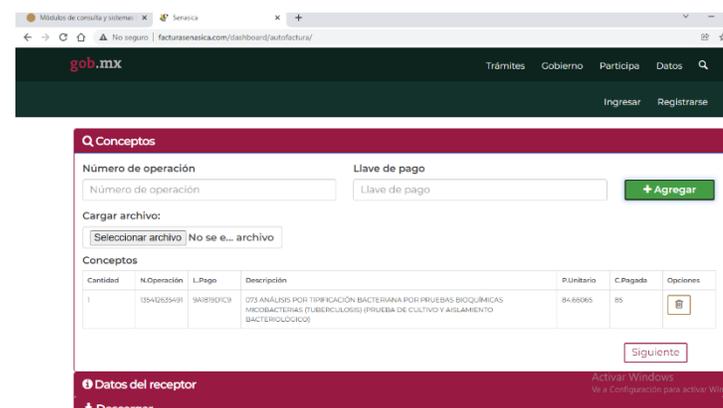
Cargar archivo: No se e... archivo

| Conceptos | Cantidad | N.Operación | L.Pago | Descripción | P.Unitario | C.Pagada | Opciones |
|-----------|----------|-------------|--------|-------------|------------|----------|----------|
| | | | | | | | |

Siguiente

Datos del receptor

Descargar



gob.mx Trámites Gobierno Particpa Datos Ingresar Registrarse

Q Conceptos

Número de operación: Llave de pago: **+ Agregar**

Cargar archivo: No se e... archivo

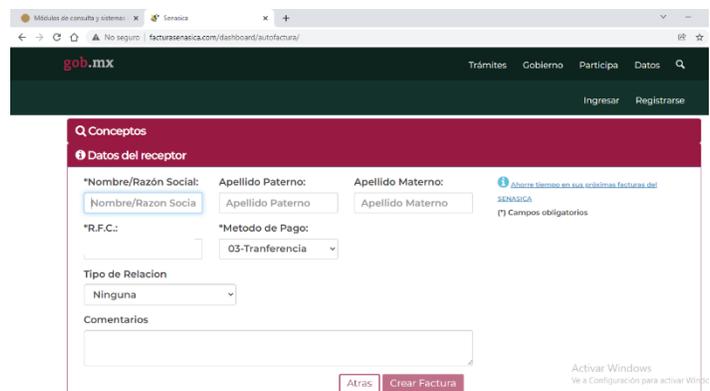
| Conceptos | Cantidad | N.Operación | L.Pago | Descripción | P.Unitario | C.Pagada | Opciones |
|-----------|----------|--------------|------------|---|------------|----------|----------|
| | 1 | 135412635491 | 9A1B19D1C9 | 073 ANALISIS POR TIPIFICACION BACTERIANA POR PRUEBAS BIOQUIMICAS MICROBACTERIAS (TUBERCULOSIS) (PRUEBA DE CULTIVO Y AISLAMIENTO BACTERIOLOGICO) | 84.66065 | 85 | |

Siguiente

Datos del receptor

Descargar

13. Anexar los datos del receptor, RFC y método de pago utilizado. Posteriormente, dar click en el botón Crear Factura.



gob.mx Trámites Gobierno Particpa Datos Ingresar Registrarse

Q Conceptos

Datos del receptor

*Nombre/Razón Social: Apellido Paterno: Apellido Materno: [Abre tiempo en sus recibos facturas del SENASICA](#)

*R.F.C.: *Método de Pago: (*) Campos obligatorios

Tipo de Relación:

Comentarios:

Atras **Crear Factura**



Instructivo de trabajo

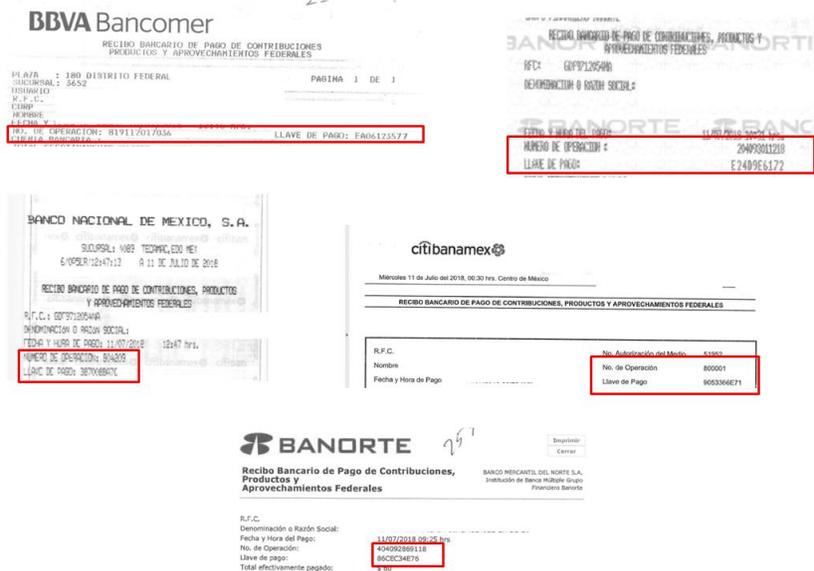
Título:

Instructivo para generar hoja de ayuda y facturación electrónica

Procedimiento de referencia:

CNSATTP01 Control de pagos de servicios e informes financieros

-Localización del número de operación y la llave de pago en los diferentes recibos bancarios:



14. Puntos a considerar para la facturación electrónica:

- Es importante que los usuarios verifiquen que el comprobante de pago tenga capturado el Registro Federal de Contribuyentes, que será el que contenga la factura a emitir.
- La emisión de la factura se debe realizar dos días hábiles posteriores a la fecha de pago.
- Verificar que cada dígito sea correcto tanto para el número de operación como para la llave de pago.

15. Dar click en el tipo de formato que necesite la factura



AGRICULTURA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL



SENASICA
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD,
INMUNIDAD Y CALIDAD AGROPECUARIA

Dirección General de Salud Animal
Centro Nacional de Servicios de
Diagnóstico en Salud Animal

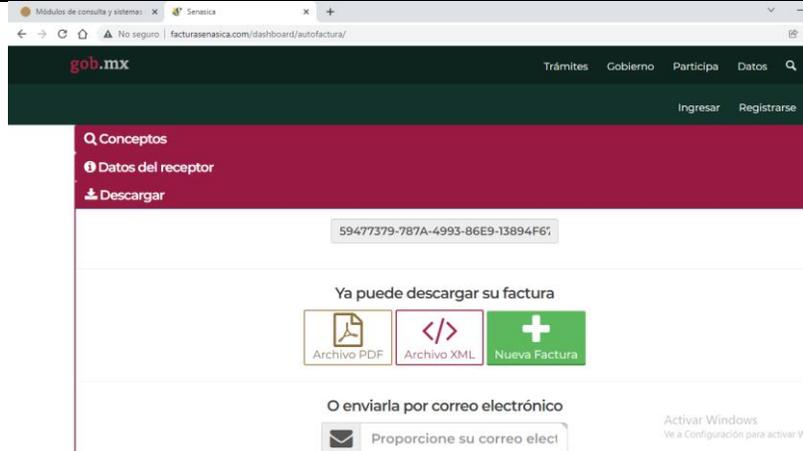
Instructivo de trabajo

Título:

Instructivo para generar hoja de ayuda y facturación electrónica

Procedimiento de referencia:

CNSATTP01 Control de pagos de servicios e informes financieros



-Para cualquier duda o aclaración con respecto de la facturación favor de contactarse con la Lic. Adriana Ramírez González o Lic. Luis Fernando Rivera al teléfono 55 59 05 10 00 ext. 51710 y 54963. Correos: adriana.ramirez@senasica.gob.mx, luis.rivera@senasica.gob.mx

Fecha de edición:

22 de febrero del 2022

Página 9 de 3

I203-2



Instructivo de trabajo

| | |
|-------------------------------------|---|
| Título: | Instructivo para generar hoja de ayuda y facturación electrónica |
| Procedimiento de referencia: | CNSATTP01 Control de pagos de servicios e informes financieros |

16. Para las pruebas de constatación y control de calidad de productos biológicos, favor de dirigirse previamente con la Subdirectora de Constatación de Productos Biológicos al correo georgina.robles@senasica.gob.mx o al número 55 5905 1000 Ext. 53006 antes de realizar el pago correspondiente.

17. Si tiene alguna queja o sugerencia de nuestro servicio, favor de hacerla llegar al correo electrónico quejascenasa.dgsa@senasica.gob.mx y/o direccion.cenasa@senasica.gob.mx o por vía telefónica: 55 5905 1000 extensiones 53018, 53027, 53028, 53029 o 52002.

Elaboró: Diana González Rodríguez **Revisó:** Luis Manuel Lima Borja **Aprobó:** Carlos Enrique Jasso Villazul

| | | | |
|--------------------------|------------------------|----------------|--------|
| Fecha de edición: | 22 de febrero del 2022 | Página 10 de 3 | I203-2 |
|--------------------------|------------------------|----------------|--------|