



SISTEMA PARA EL PAGO ELECTRÓNICO DE  
SERVICIOS-*Multip@go*

DEPARTAMENTO DE INFORMATICA  
FEBRERO 2006

---

## CONTENIDO

<b>Introducción</b>	<b>3</b>
<b>Acceso a Multip@go</b>	<b>3</b>
<b>Proceso de Registro para Multip@go</b>	<b>3</b>
<b>Ingreso al Sistema de Multipagos</b>	<b>7</b>
<b>Actualizar la información personal del usuario</b>	<b>8</b>
<b>Cambio de contraseña</b>	<b>9</b>
<b>Restablecer la contraseña inicial</b>	<b>10</b>
<b>Agregar clientes al manejo del usuario</b>	<b>11</b>
<b>Realizar pagos mediante Multipagos</b>	<b>13</b>
<b>Consultando los pagos realizados</b>	<b>28</b>
<b>Cancelado los pagos</b>	<b>33</b>
<b>Salir de Multipagos</b>	<b>35</b>

## Introducción

El Sistema para el Pago Electrónico de Servicios-**Multip@go**, permite que los clientes del CENAM puedan pagar las órdenes de factura a través de Internet mediante tres tipos de pago: tarjeta de crédito, cheque electrónico Bancomer y Clave Bancaria Estandarizada (CLABE). El presente es una guía para que las personas del CENAM que tienen contacto con los clientes puedan asistirlos en el acceso y uso de **Multip@go**.

## Acceso a Multip@go

El acceso al sistema se puede realizar desde las diferentes referencias que el sitio WEB del CENAM tiene o mediante la siguiente dirección de Internet:

<http://www.cenam.mx/multipago>

Al acceder aparecerá la pantalla inicial de **Multip@go**, la cual solicita los datos del inicio de sesión para los usuarios registrados. Sólo los usuarios previamente registrados pueden tener acceso al sistema.



The screenshot shows the login page for the Multip@go system. At the top left is the CENAM logo. To the right, a dark banner contains the text 'P@GO ELECTRÓNICO DE SERVICIOS' and the date 'Miércoles, 19 de Octubre de 2005 05:46:30 PM'. Below this is a header with the word 'INICIO'. The main content area is titled 'Bienvenidos' and contains a welcome message: 'Con este nuevo servicio usted podrá realizar el pago de sus ordenes de factura de servicios, mediante el uso de tarjeta de crédito, cheque electrónico o CLABE. Después de un registro rápido y sencillo podrá acceder a sus ordenes de factura o realizar consultas sobre los estados de sus pagos.' Below the message are two input fields: 'Usuario:' and 'Contraseña:'. To the right of each field is a link: '¿Desea registrarse?' and '¿Olvidaste tu contraseña?'. A blue 'Enviar' button is positioned below the password field. At the bottom of the page, there is a footer with the text 'Derechos Reservados © Copyright © 2005 Centro Nacional de Metrología'.

## Proceso de Registro para Multip@go

Para registrarse en **Multip@go**, una vez que se está en la página de inicio se hace clic en el enlace **¿Desea registrarse?**

**Bienvenidos**

Con este nuevo servicio usted podrá realizar el pago de sus ordenes de factura de servicios, mediante el uso de tarjeta de crédito, cheque electrónico o CLABE.

Después de un registro rápido y sencillo podrá acceder a sus ordenes de factura o realizar consultas sobre los estados de sus pagos.

Usuario:  [¿Desea registrarse?](#)

Contraseña:  [¿Olvidaste tu contraseña?](#)

El proceso de registro se compone en tres partes. La primera solicita un número de orden así como el número de cliente correspondiente. Esto para verificar que el usuario cuenta con una orden de factura verídica. Estos números se obtienen de la orden de factura del CENAM.



**CENTRO NACIONAL DE METROLOGÍA**

R.F.C.: CNM 880126ML4  
813.AC.P.12/1

Cliente: Simca Grupo Industrial, S. A. de C. V.	<b>Orden de factura:</b> 16412C /1
R.F.C.: SG1040825NL2	<b>Fecha:</b> 2006-03-03
Dirección: Cajeros # 45. Col. El Sifón. México, D.F., C.P. 09400	<b>Condiciones de pago:</b> Contado
Número de referencia para depósito en Bancomer: 000000002010412000 Convenio CIE: 690066	
Pago en Internet: <a href="http://www.cenam.mx/multipag">http://www.cenam.mx/multipag</a> <b>Clave cliente:</b> 4605	

Favor de realizar su pago 3 días antes de recoger su(s) equipo(s) o material(es), ya que el depósito a la cuenta del CENAM se aplica de 1 a 3 días después de realizarlo.

ESTE DOCUMENTO ES ÚNICAMENTE PARA TRÁMITE DE FACTURACIÓN, NO TIENE NINGÚN VALOR COMERCIAL O FISCAL.

CENTRO NACIONAL DE METROLOGÍA

INICIO

**Registro (1 de 3)**

El primer paso para registrarse en el sistema es proporcionar un número de orden de factura de un servicio así como el número de cliente correspondiente a dicha orden.

Número de Orden:

Número de Cliente:

La segunda fase implica un registro de los datos personales del usuario que se esta registrando. Debido a que se solicitan datos personales se mostrarán los términos bajo los cuales se manejarán los datos en el sistema, solicitando que se otorgue el consentimiento de dichos términos.

Registro (2 de 3)

**Estimado Cliente:** Los datos personales recabados por única ocasión para la realización de este trámite, estarán protegidos considerando que le son requeridos para efectos de contar con los elementos necesarios para facturar sus servicios y contar con un registro de clientes, con fundamento en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal así como el 47 del Código de Comercio, y serán incorporados y tratados en el Sistema de Control de Servicios del Departamento de Servicios a la Industria, el cual fue registrado en el listado de sistemas de datos personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública ([www.ifa.org.mx](http://www.ifa.org.mx)), y podrán ser transmitidos a las personas y en los casos que se establecen en los términos del artículo 22 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, además de otras transmisiones previstas en la Ley. La Unidad Administrativa responsable del Sistema de datos personales es la División de Enlace Industrial de la Dirección de Servicios Tecnológicos y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso y corrección ante la misma es en el Edificio "T", ubicado en el kilómetro 4,5 de la Carretera a Los Cués, Municipio El Marqués, Qro. Lo anterior se le informa en cumplimiento al Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 30 de septiembre del 2005.

Otorgo mi consentimiento en los términos previstos por el artículo 21 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para que mis datos personales contenidos en el Sistema de Control de Servicios sean difundidos o distribuidos.

Continuar

Una vez que se aceptan los términos se procede a la captura de los datos. En esta parte del proceso se incluye un nombre de usuario (*nickname*) con el cual el usuario será identificado de ahora en adelante. *El nombre de usuario debe ser una longitud de 6 a 25 letras y/o números.*

Registro (2 de 3)

El siguiente paso consiste en llenar el siguiente formulario. Los campos con (\*) son datos obligatorios. El correo electrónico debe ser válido ya que se enviará una contraseña que será necesaria para terminar con el registro en el sistema.

Usuario\*

Nombre\*

Apellido Paterno\*

Apellido Materno\*

Correo electrónico\*

Pais\*

Teléfono\*

(código de área - número - extensión)

Después de enviar los datos aparece la siguiente pantalla, donde se le informa al usuario que se ha enviado un correo a la cuenta de correo electrónico proporcionada en el paso anterior. En este correo se encuentra una contraseña que el usuario tendrá que copiar. *La contraseña debe ser cuidadosamente copiada y respetar las recomendaciones que se dan en el correo como el no usar las comillas que delimitan la contraseña.* Este paso sirve para verificar la validez del correo electrónico. Sin este paso no se realiza el usuario debe empezar el registro desde cero la siguiente vez.

### Registro (3 de 3)

Para completar este registro es necesario que introduzca la contraseña que le fue enviada por correo electrónico a la dirección especificada en el formulario previo. **No cierre esta página hasta introducir la contraseña o el proceso de registro se interrumpirá.**

Usuario: **juan100**  
Contraseña:

El mensaje que le llegará al usuario será como sigue:



### Pago Electrónico de Servicios en CENAM

Gracias por su interés en el pago en línea del CENAM

Su contraseña de acceso es '=AMwEjhhVna' (sin comillas)

Por favor, utilice esta contraseña para completar el registro y para entrar al sistema cuando haya terminado.

Es recomendable que una vez en el sistema cambie su contraseña por una a su elección.

Entonces se debe copiar la contraseña de acceso y utilizarla en la página Web.

### Registro (3 de 3)

Para completar este registro es necesario que introduzca la contraseña que le fue enviada por correo electrónico a la dirección especificada en el formulario previo. **No cierre esta página hasta introducir la contraseña o el proceso de registro se interrumpirá.**

Usuario: **juan100**  
Contraseña:

Una vez que sea verificada la validez de la contraseña entonces aparecerá un mensaje que informa al usuario que el proceso de registro ha sido exitoso. Hasta este momento se puede decir que el usuario ha quedado registrado en la base de datos.



## Ingreso al Sistema de Multipagos

Una vez que el usuario se ha registrado, desde la página de inicio se puede ingresar al sistema utilizando el nombre de usuario que se seleccionó en el proceso de registro y la contraseña que fue enviada por correo electrónico.

### Bienvenidos

Con este nuevo servicio usted podrá realizar el pago de sus ordenes de factura de servicios, mediante el uso de tarjeta de crédito, cheque electrónico o CLABE.

Después de un registro rápido y sencillo podrá acceder a sus ordenes de factura o realizar consultas sobre los estados de sus pagos.

Usuario:  [¿Desea registrarse?](#)

Contraseña:  [¿Olvidaste tu contraseña?](#)

Si se ingresa al sistema con la contraseña predeterminada que fue enviada a través del correo electrónico, *Multip@go* solicitará al usuario que realice el cambio de la contraseña. *La contraseña debe ser de una longitud de 6 a 25 caracteres.*

INICIO PAGOS CONSULTAS MI PERFIL CLIENTES AYUDA SALIR

### Cambio de contraseña

Para cambiar su contraseña simplemente introduzca su nueva contraseña en los campos siguientes y después haga clic en Guardar.

Recuerde que las mayúsculas y minúsculas son diferentes.

Contraseña\*

Confirmar Contraseña\*



Este paso puede ser omitido, sin embargo mientras se utilice la contraseña predeterminada el sistema solicitará un cambio de contraseña cada vez que el usuario inicie la sesión.

En caso de que la contraseña sea cambiada, el sistema mostrará el siguiente mensaje.



Después de lo anterior es posible acceder a la página de bienvenida del sistema *Multip@go*.



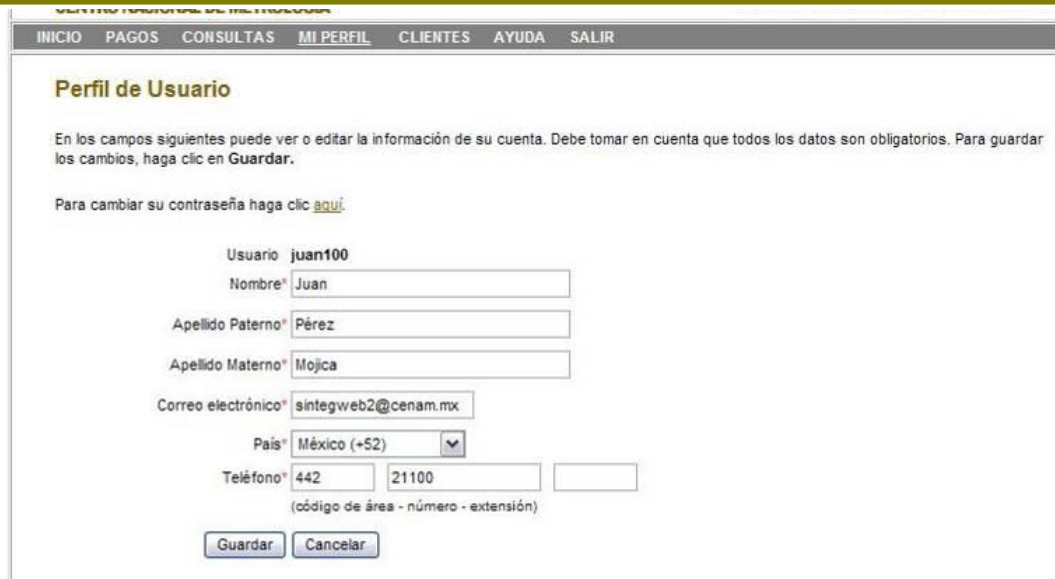
## **Actualizar la información personal del usuario**

Después de registro el usuario puede actualizar sus datos personales a través de la opción **MI PERFIL** del menú.



La opción le permite ver los datos personales que tiene registrados en el sistema. El usuario puede modificar cualquiera de estos datos (excepto el nombre de usuario o nickname). Si se hace clic en **Guardar**, los datos serán actualizados.





**Perfil de Usuario**

En los campos siguientes puede ver o editar la información de su cuenta. Debe tomar en cuenta que todos los datos son obligatorios. Para guardar los cambios, haga clic en **Guardar**.

Para cambiar su contraseña haga clic [aquí](#).

Usuario: **juan100**

Nombre:

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Correo electrónico:

País:

Teléfono:

(código de área - número - extensión)

Si la actualización fue exitosa se muestra un mensaje para informar al usuario.

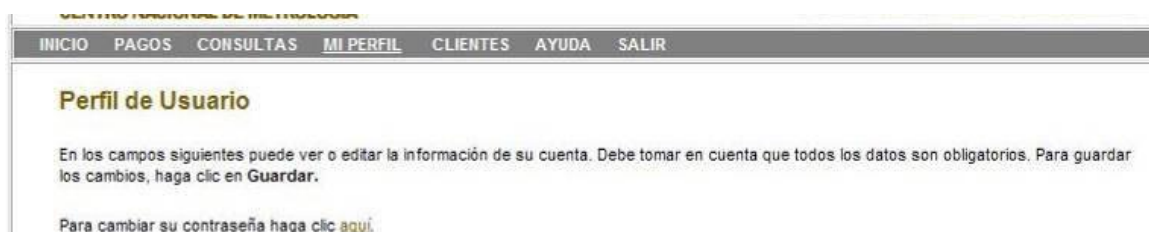
### Actualización de Datos Personales

La actualización de su perfil se ha realizado de manera adecuada.

[Regresar](#)

### Cambio de contraseña

El usuario puede cambiar su contraseña en cualquier momento después de que ha iniciado sesión. Esto se realiza a través de la **MI PERFIL** y luego en el **enlace para el cambio de contraseña**.



**Perfil de Usuario**

En los campos siguientes puede ver o editar la información de su cuenta. Debe tomar en cuenta que todos los datos son obligatorios. Para guardar los cambios, haga clic en **Guardar**.

Para cambiar su contraseña haga clic [aquí](#).

Después de hacerlo aparece una pantalla que solicita la nueva contraseña del usuario. *La contraseña debe ser de una longitud de 6 a 25 caracteres.*



En caso de que la contraseña sea cambiada, el sistema mostrará el siguiente mensaje.

### Actualización de Contraseña

La actualización de su contraseña ha sido un éxito.

[Regresar](#)

### Restablecer la contraseña inicial

El cambio de contraseña sólo se puede realizar una vez que el usuario ha iniciado sesión. Sin embargo, si el usuario olvida su contraseña y no puede iniciar sesión existe la opción de recuperar la contraseña desde la página inicial. Para esto se hace clic en el enlace **¿Olvidaste tu contraseña?**



La siguiente página que se muestra solicita al usuario su nickname o nombre de usuario así como el correo electrónico que tenía registrado en su perfil. *Estos datos tienen que coincidir exactamente con los que se encuentran en la base de datos.*

### Recuperar contraseña

Si ha olvidado su contraseña puede recuperarla llenando los campos a continuación. El correo electrónico debe ser el que se encontraba registrado en su perfil.

Usuario\*

Correo electrónico\*

Después de enviar esos datos y de que el sistema haya verificado la veracidad de los datos, *Multip@go* envía la contraseña predeterminada al usuario a través del correo electrónico y hace el cambio en la base de datos para que esta contraseña sea nuevamente aceptada.

### Recuperar Contraseña

Por favor, siga las instrucciones que le han sido enviadas a la dirección de correo electrónico que proporcionó.

El mensaje que recibe el usuario le indica su contraseña y le pide que entre al sistema para realizar el cambio de contraseña.



## Agregar clientes al manejo del usuario

Cuando un usuario, es decir, la persona que utiliza el sistema se registra, esta habilitado **solamente** para realizar el pago de la orden de factura con la cual se registró. Una vez que ha completado el proceso de pago de dicha orden entonces el sistema *Multip@go* le permitirá al usuario ver todas las órdenes del cliente correspondiente a la orden de factura con la cual se registró. De esta manera puede realizar pagos de cualquiera de sus órdenes de facturas. Para habilitar esta opción se debe utilizar el módulo de **CLIENTES**.



INICIO PAGOS CONSULTAS MI PERFIL CLIENTES AYUDA SALIR

**Bienvenido juan100**

Mediante esta nueva opción usted puede realizar el pago de sus ordenes de factura de servicios, mediante el uso de tarjeta de crédito, cheque electrónico o CLABE.

Elija una de las opciones del menú o salir para terminar, para más información consulte la [ayuda general](#).

El módulo de clientes muestra de forma inicial la orden de factura con la cual se registró, así como el número y nombre del cliente correspondiente. En este punto el usuario solamente puede hacer el pago de esta orden.



**Administración de Clientes**

Usted maneja los siguientes clientes:

* 43701 - [05318C] Prueba Multipagos 2
--

Para los clientes marcados (\*) no se ha completado ningún proceso de pago por lo cual solamente se puede pagar la orden con la cual se dió de alta el usuario. Si desea pagar otra orden del cliente o ésta no aparece (lo cual se puede deber a que ya haya sido pagada o se encuentre en un proceso de pago activo) debe introducir la información en los campos de abajo y hacer clic en **Cambiar Orden Inicial**.

Para agregar un nuevo cliente a su cuenta, por favor proporcione la información siguiente y haga clic en **Agregar Nuevo Cliente**. Recuerde que de manera inicial solamente podrá pagar esa orden del cliente. Al terminar ese pago usted podrá disponer de todas las ordenes del cliente correspondiente.

Número de Orden:

Número de Cliente:

Si por alguna razón el cliente no puede completar el pago de la orden o la orden ya se encuentra en algún proceso de pago por otro usuario, el usuario puede elegir cambiar la orden de registro. Para esto debe ingresar los datos en la parte inferior, número de orden y cliente, y hacer clic en **Cambiar Orden Inicial**. Al hacer esto, la orden a pagar cambiará en la pantalla y ahora el usuario solo podrá ver la nueva orden que estableció y solamente podrá pagar dicha orden.

Una vez que ya se ha completado el proceso de un pago entonces el usuario tendrá acceso a todas las órdenes del cliente que tenga registrado.

Si se quieren pagar ordenes de otro cliente, es necesario que se introduzca un número de orden así como el número de cliente de una orden de factura del CENAM, tal y como se hizo en el registro en el módulo de CLIENTES. Después de hacer clic en **Enviar**, la lista superior mostrará el nuevo cliente que se agregó y las órdenes pagables de ese cliente ya estarán disponibles en el menú de **PAGOS**.

Al agregar un nuevo cliente se repite el proceso inicial donde solamente podrá pagar la orden con la cual registra al cliente, una vez que se ha procesado el primer pago se tendrá acceso a todas las ordenes del cliente correspondiente.



CENTRO NACIONAL DE METROLOGÍA

R.F.C.: CNM 880126ML4

813.AC.P.12/1

<b>Empresa:</b> CIMA-AVS 1610 W Sam Houston Parkway N Houston, Texas 77043, Estados Unidos de América	<b>Orden de factura:</b> 15888C 1/1
<b>Clave de la empresa:</b> 42835 <b>Clave del CENAM:</b> 13723 <b>Número de referencia para depósito en Banorte:</b> 0000000002015888031	<b>Fecha:</b> 2005-10-26
<b>Favor de realizar su pago 2 días antes de pasar a recoger su equipo o materiales, ya que el abono del depósito a la cuenta del CENAM se aplica 1 o 2 días después de realizarlo, dependiendo del banco emisor.</b> <b>R.F.C.:</b>	<b>Condiciones de pago:</b> Contado

ESTE DOCUMENTO ES ÚNICAMENTE PARA TRÁMITE DE FACTURACION, NO TIENE NINGUN VALOR COMERCIAL O FISCAL.

### Administración de Clientes

Usted maneja los siguientes clientes:

43701 - Prueba Multipagos 2 * 43702 - [06907C] Cliente importante
--

Para los clientes marcados (\*) no se ha completado ningún proceso de pago por lo cual solamente se puede pagar la orden con la cual se dió de alta el usuario. Si desea pagar otra orden del cliente o ésta no aparece (lo cual se puede deber a que ya haya sido pagada o se encuentre en un proceso de pago activo) debe introducir la información en los campos de abajo y hacer clic en **Cambiar Orden Inicial**.

Para agregar un nuevo cliente a su cuenta, por favor proporcione la información siguiente y haga clic en **Agregar Nuevo Cliente**. Recuerde que de manera inicial solamente podrá pagar esa orden del cliente. Al terminar ese pago usted podrá disponer de todas las ordenes del cliente correspondiente.

Número de Orden:

Número de Cliente:

Se pueden agregar tantos clientes como sea necesario.

## Realizar pagos mediante Multipagos

Dentro de *Multip@go* se pueden realizar los pagos de las órdenes de factura de los clientes que el usuario tiene registrados. Estos pueden ser pagados mediante tarjeta de crédito, cheque electrónico y CLABE, el proceso cambia un poco dependiendo de cómo se va a realizar el pago.

## Proceso general en el CENAM

El proceso general para realizar cualquier tipo de pago es el siguiente. Después de ingresar al sistema, desde la página principal se debe seleccionar la opción **PAGOS**.





El módulo de pago de órdenes muestra un listado de los clientes que se tienen registrados bajo la cuenta del usuario.

### Pago de Ordenes de Factura

En seguida aparecen las ordenes de factura que se encuentran disponibles de los clientes que usted maneja. Si necesita agregar otro cliente lo puede hacer en la opción de **Clientes** del menú.

Seleccione las ordenes que desea pagar y haga clic en **Enviar**.

Al acceder al sitio solicitado, encontrará información que debe ser considerada y tratada como confidencial, en virtud de que la misma es propiedad de nuestro cliente y que se encuentra clasificada con ese carácter en los términos de lo establecido por los artículos 18 fracción I y 19 de la ley federal de transparencia y acceso a la información pública gubernamental (ley), en relación con el precepto 40 de su reglamento. En razón de lo cual y de acceder al sitio solicitado, acepto de manera indefinida a mantener absoluta confidencialidad, a no divulgar o revelar por medio de publicaciones, informes, conferencias o cualquier otra forma, de manera total o parcial, los datos, información, especificaciones, técnicas, secretos, métodos, sistemas y en general cualquier información a la cual tendré acceso, sin que previamente medie la autorización expresa y por escrito del propietario de toda esa información así como del CENAM, conforme a lo señalado por los artículos 40 y 41 del reglamento de la ley, en relación con el numeral trigésimo de los lineamientos generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la administración pública federal.

Número	Nombre del Cliente
+ 43700	Cliente de Prueba
+ 43701	Prueba Multipagos 2
+ 43702	Cliente Importante

Enviar

Total a pagar  
\$0.00

Dentro de cada cliente, haciendo clic en el botón de +, se despliegan las ordenes de factura que han sido impresas en el CENAM y que pertenecen al cliente. Aquí se pueden observar tres columnas. **Orden**, corresponde al número de la orden de factura; **Monto**, corresponde al monto total de la orden y **Observaciones de Pago**, indica si existen condiciones especiales (establecidas en el CENAM) para el pago de la orden, es decir qué medios de pago se pueden utilizar. Si una orden tiene un guión dentro de Observaciones de Pago indica que la orden se puede pagar por cualquier medio (tarjeta de crédito, cheque o CLABE). En cambio, si se muestra el texto "No se puede pagar por ningún medio" indica que en el CENAM aún no se ha determinado los medios de pago disponibles y por lo tanto no puede ser pagada aún.

El usuario puede seleccionar las órdenes que desea pagar mientras que se muestra una caja flotante con el total a pagar.

Si el monto total de una orden no concuerda con la orden que tiene impresa el usuario entonces significa que la orden se ha modificado posteriormente a su impresión.

Número	Nombre del Cliente		
<input type="checkbox"/> 43700	Cliente de Prueba		
	<b>Orden</b>	<b>Monto</b>	<b>Observaciones de Pago</b>
	<input type="checkbox"/> 02010V	\$5,750.00	CLABE, Tarjeta de Crédito y Cheque
<input type="checkbox"/> 43701	Prueba Multipagos 2		
	<b>Orden</b>	<b>Monto</b>	<b>Observaciones de Pago</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> 00053M	\$309,883.60	Tarjeta de Crédito
	<input type="checkbox"/> 00078I	\$5,750.00	CLABE
	<input checked="" type="checkbox"/> 00136I	\$5,750.00	Tarjeta de Crédito
	<input type="checkbox"/> 00610B	\$865.00	CLABE
	<input type="checkbox"/> 00640E	\$9,763.50	CLABE
	<input type="checkbox"/> 00866B	\$725.00	CLABE
	<input type="checkbox"/> 00842E	\$7,728.00	CLABE
	<input type="checkbox"/> 00866E	\$7,728.00	CLABE
	<input type="checkbox"/> 05132C	\$3,991.18	CLABE, Tarjeta de Crédito y Cheque
	<input type="checkbox"/> 05537C	\$56.35	CLABE
<input type="checkbox"/> 43702	Cliente Importante		
	<b>Orden</b>	<b>Monto</b>	<b>Observaciones de Pago</b>
	<input type="checkbox"/> 01469E	\$79,338.50	CLABE
	<input checked="" type="checkbox"/> 01479E	\$163,518.50	CLABE, Tarjeta de Crédito y Cheque
	<input type="checkbox"/> 06861C	\$1,153.45	Tarjeta de Crédito
	<input type="checkbox"/> 06907C	\$24,898.65	Tarjeta de Crédito
	<input type="checkbox"/> 06946C	\$11,891.00	Tarjeta de Crédito
	<input checked="" type="checkbox"/> 07042C	\$2,760.00	Tarjeta de Crédito y Cheque
	<input checked="" type="checkbox"/> 07103C	\$750.95	Tarjeta de Crédito y Cheque
	<input type="checkbox"/> 07251C	\$5,694.80	CLABE y Tarjeta de Crédito
	<input type="checkbox"/> 07258C	\$1,905.55	CLABE, Tarjeta de Crédito y Cheque

Total a pagar  
\$482,663.05

Enviar

Una vez que se han seleccionado las órdenes deseadas se hace clic en **Enviar**.

Ahora se mostrará una pantalla que muestra un resumen de las órdenes que se seleccionaron en el paso anterior. Así como un total a pagar.

Dependiendo de las observaciones de pago de las ordenes de factura que seleccionadas. En esta pantalla se muestra un mensaje que indica que medios de pago quedan disponibles para el conjunto de órdenes seleccionado. Es decir, si se elige una orden que se puede pagar mediante tarjeta de crédito y cheque y otra que sólo es pagable con tarjeta de crédito, entonces, el pago final sólo es posible realizarlo mediante tarjeta de crédito ya que es un medio común en ambas ordenes. Por otra parte, si se elige una orden que sólo es pagable mediante tarjeta de crédito y cheque y otra orden que solo dispone de CLABE, entonces este pago no podrá ser realizado ya que no hay ningún medio de pago común para todas las ordenes del pago, en este caso se deben elegir las ordenes por separado para un pago.

Además de medio de pago disponible para cada orden existe otra restricción, **los pagos realizados mediante CLABE no pueden ser mayores a \$25,000**. Por lo tanto si el total del pago, es decir la suma de los montos de todas las órdenes seleccionadas es mayor a 25,000 no se podrá continuar con el pago y en la página de confirmación se mostrará un mensaje al respecto. *Si las observaciones de pago indican que una orden es pagable con CLABE pero su monto es mayor a 25,000 entonces el pago no podrá ser realizado.*

La siguiente pantalla muestra un intento de pago que debido a la combinación de las observaciones de pago de las órdenes seleccionadas no se puede realizar. Además, se muestra el mensaje de exceso para el tipo de pago CLABE ya que supera los \$25,000.



### Confirmación de Pago

El resumen muestra las ordenes que serán cobradas así como el total a pagar.

Haga clic en **Confirmar** para continuar con la operación o clic en **Cancelar** para regresar.

Cliente	Orden	Total
43701	00610B	\$865.00
43701	00640E	\$9,763.50
43701	00842E	\$7,728.00
43702	01479E	\$163,518.50
43702	07251C	\$5,694.80
43702	07258C	\$1,905.55
		<b>\$189,475.35</b>

De acuerdo a las características de las ordenes seleccionadas, este pago no puede ser realizado por ningún medio establecido. De click en **Cancelar** para intentar configurar su pago de otra manera.

*Este pago no puede realizarse con CLABE ya que sobrepasa el límite establecido de \$25,000.00.*

Al confirmar que desea realizar su pago, este sitio lo llevará al sitio específico del sistema electrónico de BBVABancomer, S.A., para efectuar pagos al CENAM, en donde se le pedirá información adicional que es requerida por el sistema bancario, misma que no administra el CENAM y por tanto esta Entidad no será responsable de su clasificación en caso de que así procediera o de su uso y destino.

En el caso anterior y aún así se quiere Confirmar el pago se mostrará un mensaje.



La siguiente pantalla muestra un intento de pago que solo podrá ser realizado mediante Tarjeta de Crédito.

### Confirmación de Pago

El resumen muestra las ordenes que serán cobradas así como el total a pagar.

Haga clic en **Confirmar** para continuar con la operación o clic en **Cancelar** para regresar.

Cliente	Orden	Total
43701	00053M	\$309,883.60
43701	00136I	\$5,750.00
43702	01479E	\$163,518.50
43702	07042C	\$2,760.00
43702	07103C	\$750.95
		<b>\$482,663.05</b>

De acuerdo a las características de las ordenes seleccionadas, este pago solo se podrá realizar con **Tarjeta de Crédito**

*Este pago no puede realizarse con CLABE ya que sobrepasa el límite establecido de \$25,000.00.*

Al confirmar que desea realizar su pago, este sitio lo llevará al sitio específico del sistema electrónico de BBVABancomer, S.A., para efectuar pagos al CENAM, en donde se le pedirá información adicional que es requerida por el sistema bancario, misma que no administra el CENAM y por tanto esta Entidad no será responsable de su clasificación en caso de que así procediera o de su uso y destino.

La siguiente pantalla muestra un intento de pago que solo podrá ser realizado mediante CLABE y que no excede el límite de \$25,000.

### Confirmación de Pago

El resumen muestra las ordenes que serán cobradas así como el total a pagar.

Haga clic en **Confirmar** para continuar con la operación o clic en **Cancelar** para regresar.

Cliente	Orden	Total
43701	00610B	\$865.00
43701	00640E	\$9,763.50
		<b>\$10,628.50</b>

De acuerdo a las características de las ordenes seleccionadas, este pago solo se podrá realizar con **CLABE**

Al confirmar que desea realizar su pago, este sitio lo llevará al sitio específico del sistema electrónico de BBVABancomer, S.A., para efectuar pagos al CENAM, en donde se le pedirá información adicional que es requerida por el sistema bancario, misma que no administra el CENAM y por tanto esta Entidad no será responsable de su clasificación en caso de que así procediera o de su uso y destino.

Si se hace clic en **Confirmar** y aparece la pantalla de **Error 302**, es un indicador de que mientras el usuario realiza su intento de pago, es decir, mientras selecciona las órdenes y confirma el pago, existió un cambio (modificación en los servicios, precios, etc.) de alguna de las ordenes de factura seleccionadas. En este caso se debe regresar a la opción de pagos para reeligir las órdenes deseadas, observando cuidadosamente el cambio que se ha realizado.

### Error 302

Origen:

Intento de Pago

Descripción:

Mientras realizaba su proceso cambió la información con respecto a sus ordenes por pagar en la base de datos.

[Generar un nuevo pago](#)

[Ir a inicio](#)

Por otro lado, si al intentar confirmar un intento de pago aparece lo siguiente:

### Registro de Pago

Mientras realizaba su proceso de pago, una o más de las ordenes que eligió fueron procesadas por otro usuario.

Por favor revise [aquí](#) las ordenes de factura disponibles actualmente para generar un nuevo pago.

Indica que una o varias de las órdenes que el usuario tenía seleccionadas fueron confirmadas como pago por otro usuario que también maneja las órdenes de esos clientes. Por lo tanto, se debe regresar a la opción de selección de órdenes para hacer otra vez el pago. Las ordenes que fueron procesadas por otro usuario ya no aparecerán dentro de las ordenes de **PAGOS**.

### Caso Tarjeta de Crédito

Una vez que se ha confirmado el pago aparecerá una pantalla que permite elegir el tipo de pago (entre los que quedaron disponibles). Si se selecciona tarjeta de crédito entonces se muestran campos que solicitan información sobre la tarjeta de crédito, el titular, etc. Esta información debe ser llenada y entonces hacer clic en **Continuar**.



Después de que el pago sea procesado se muestra una página que le permite al usuario imprimir el comprobante de pago del banco.

Estimado Usuario: Su pago ya ha sido procesado.

Si su comprobante no se ha mostrado o desea reimprimirlo, haga click en Imprimir Comprobante.

Imprimir Comprobante

## Caso Cheque electrónico

Una vez que se ha confirmado el pago aparecerá una pantalla que permite elegir el tipo de pago (entre los que quedaron disponibles). Si se selecciona cheque electrónico entonces se desplegará ciertos campos que deben ser llenados para continuar el proceso y entonces hacer clic en **Continuar**, con lo cual se desplegará una ventana emergente para realizar el proceso de pago con cheque.

**Referencia:**  
Calibraciones Profesional  
**Nombre del Cliente:**  
Juan Perez

**Folio Internet:**  
0000000000014

Elija el medio por el cual desea realizar su pago:

- Tarjeta de Crédito Visa o Mastercard
- Cheque Electrónico para clientes de Bancomer.com
- Cargo a cuenta de cheques Cualquier Banco (CLABE)

Para realizar su pago via cheque electrónico favor de escoger la institución bancaria correspondiente



Banco:

A continuación se muestra el importe a pagar:

Importe a Pagar: \$   
Total a Pagar: \$

Con el objeto de poder establecer contacto posterior de ser necesario, mucho le agradeceríamos nos pudiera proporcionar su número Telefónico y dirección de Correo Electrónico:

Número Telefónico: (obligatorio)   
Dirección de Correo Electrónico: (obligatorio)

Regresar

Continuar

Dentro de la ventana emergente se mostrarán todos los pasos a realizar para hacer un pago mediante el cheque en línea de Bancomer.

https://www.e-cash.com.mx - Cheque en Línea BBVA Bancomer - Microsoft Internet Explorer

**BBVA Bancomer** Cheque en Línea

### Cheque en Línea

Instrucciones:  
**Verifica los datos y teclea el número de servicio o tarjeta de débito con los que accedas al servicio de Banca en Línea.**

Servicio exclusivo para usuarios de Bancomer.com contratado en sucursal.  
 Para más información haz clic aquí  
 En caso de duda o aclaración, llama al Centro de Atención Telefónica al **56-24-11-99** o al **01-800-11-22-999**

**Proceso de pago**

Paso 1 de 4   Paso 2 de 4   Paso 3 de 4   Paso 4 de 4

Datos del pago a realizar	
Empresa	CENTRO NACIONAL DE METROLOGIA CENAM
Convenio	0662852
Referencia	0120000000965841207
Concepto	PAGO DE SERVICIOS
Importe	\$1.00
Fecha de operación	13/9/2005

**Acceso al servicio de Cheque en Línea**

Número de servicio o Tarjeta

Listo Internet

https://www22.bbvanet.com.mx - Index BBVA Net - Microsoft Internet Explorer

**BBVA Bancomer** Cheque en Línea

### Cheque en Línea

Instrucciones:  
**Digita la clave de acceso, recuerda que es sensible al uso de MAYÚSCULAS y minúsculas**

Servicio exclusivo para usuarios de Bancomer.com contratado en sucursal.  
 Para cualquier duda o aclaración, llama al Centro de Atención Telefónica al **1998-8077** o al **01-800-21-17-000**

**Proceso de pago**

Paso 1 de 4   **Paso 2 de 4**   Paso 3 de 4   Paso 4 de 4

Datos del pago a realizar	
Empresa	CENTRO NACIONAL DE METROLOGIA CENAM
Convenio	0662852
Referencia	0120000000965841207
Concepto	PAGO DE SERVICIOS
Importe	1.00
Fecha de Operación	13/9/2005

**Teclear la clave de acceso a Banca en Línea**

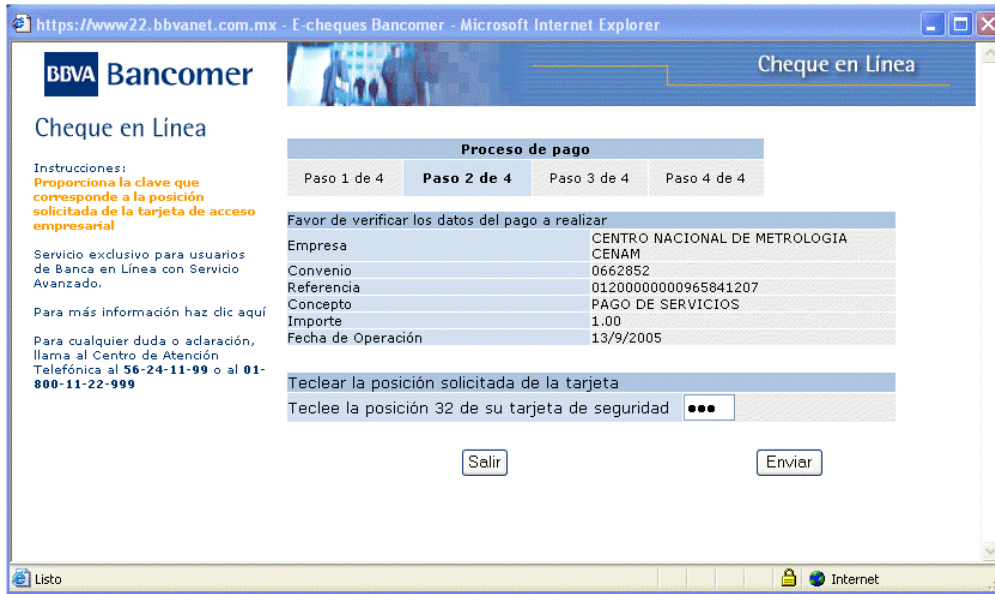
Número de servicio o tarjeta

Identificador de usuario

Clave de Acceso

Listo Internet





https://www22.bbvanet.com.mx - E-cheques Bancomer - Microsoft Internet Explorer

**BBVA Bancomer** Cheque en Línea

Instrucciones:  
Proporciona la clave que corresponde a la posición solicitada de la tarjeta de acceso empresarial

Servicio exclusivo para usuarios de Banca en Línea con Servicio Avanzado.

Para más información haz clic aquí

Para cualquier duda o aclaración, llama al Centro de Atención Telefónica al 56-24-11-99 o al 01-800-11-22-999

**Proceso de pago**

Paso 1 de 4 **Paso 2 de 4** Paso 3 de 4 Paso 4 de 4

Favor de verificar los datos del pago a realizar

Empresa	CENTRO NACIONAL DE METROLOGIA
Convenio	CENAM
Referencia	0662852
Referencia	0120000000965841207
Concepto	PAGO DE SERVICIOS
Importe	1.00
Fecha de Operación	13/9/2005

Teclear la posición solicitada de la tarjeta  
Teclee la posición 32 de su tarjeta de seguridad



https://www22.bbvanet.com.mx - Posicion Global - Microsoft Internet Explorer

**BBVA Bancomer** Cheque en Línea

Instrucciones:  
Selecciona la cuenta de pago y digita la clave de operación, recuerda que es sensible al uso de MAYÚSCULAS y minúsculas

Servicio exclusivo para usuarios de Banca en Línea con Servicio Avanzado.

Para cualquier duda o aclaración, llama al Centro de Atención Telefónica al 1998-8077 o al 01-800-21-17-000

**Proceso de pago**

Paso 1 de 4 Paso 2 de 4 **Paso 3 de 4** Paso 4 de 4

Datos del pago a realizar

Empresa	CENTRO NACIONAL DE METROLOGIA
Convenio	CENAM
Referencia	0662852
Referencia	0120000000965841207
Concepto	PAGO DE SERVICIOS
Importe	1.00
Fecha de operación	13/9/2005

Seleccionar la cuenta de retiro

Tipo de cuenta	Número de cuenta	Saldo
----- Selecciona una cuenta -----		

Favor de verificar los datos y digitar la clave de operación





Una vez que se hizo clic en **Comprobante**, se muestra un comprobante del pago y de esta forma el pago queda completamente registrado.

## Caso CLABE

En el caso de que se utilice CLABE para realizar el pago es necesario tener ciertas consideraciones extras. Como primer paso, es necesario llenar la información de los campos que se requieren después de haber seleccionado el medio de pago CLABE.



Después de realizar el registro de identificación o si es no es la primera vez que se usa CLABE entonces se desplegará la siguiente ventana, con la información del pago.

**Nombre del Cliente**  
Juan Perez

**Referencia**  
Calibraciones Profesional  
**Total a Cargar**  
**\$ 1.00**

**MULTIPAGOS**

- El cargo a su cuenta de cheques se hará de unica vez por el importe señalado y tarda 4 días hábiles bancarios.
- Favor de contar con el saldo suficiente en su cuenta de cheques a partir del día de mañana.

**AUTORIZACIÓN PARA DOMICILIACIÓN DE RECIBO**

Emisor:  
RFC: --  
Domicilio:

Cliente del Emisor:	<b>Juan Perez</b>
Referencia:	<b>Calibraciones Profesional</b>
Concepto del Recibo:	<b>MULTIPAGOS</b>
Cliente Usuario:	<b>FRANCISCO JAVIER FLAMEICO SANDOVAL</b>
Banco Receptor:	<b>BBVA Bancomer, S.A.</b>
Número de Código Cuenta Cliente (CLABE):	<b>012680004430107835</b>

Autorizo al Banco Receptor para que realice por mi cuenta los pagos por los conceptos que en este documento se detallan, con cargo a la cuenta bancaria identificada por el Código Cuenta Cliente o número de tarjeta de débito indicado al rubro. Convengo en que el Banco Receptor queda liberado de toda responsabilidad si el Emisor ejercitara acciones contra mí, derivados de la Ley o el Contrato que tengamos celebrado, y que el Banco Receptor no estará obligado a

Fecha: **22 de Septiembre de 2005**

Regresar

Estoy de acuerdo y Autorizo se efectue el cargo

Después de autorizar el cargo de forma definitiva, se mostrará una pantalla que permite la impresión de un comprobante de pago.

Estimado Usuario: Su pago ya ha sido procesado.

Si su comprobante no se ha mostrado o desea reimprimirlo, haga click en Imprimir Comprobante.

Imprimir Comprobante



COMPROBANTE DE PAGO VIA INTERNET

FOLIO DE PAGO:  
0000000020 (COPIA)

Nombre:  
Maria Rodriguez

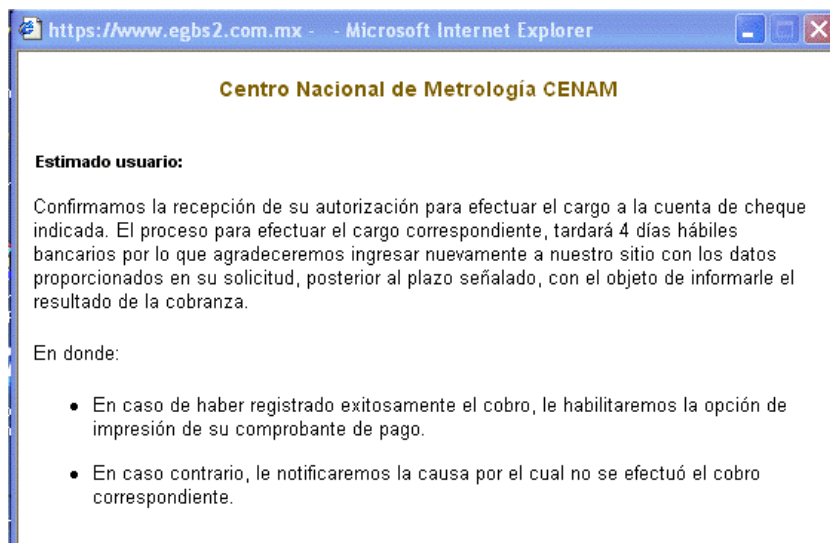
Referencia:  
000001100000019001621088

Transmision:  
0000000000010

Fecha de pago: 24-01-2008  
Hora: 09:55 h  
Autorización: 00000000000071568  
Importe: \$ 1.15  
Total Cobrado: \$ 1.15

Tipo de instrumento de pago: Tarjeta de Crédito  
Folio de instrumento de pago: XXXXXXXXXXXXX7079

Un pago realizado por CLABE tarda aproximadamente 4 días hábiles bancarios en efectuarse el cargo o en su defecto, rechazarse por algún motivo. En cualquier caso el usuario tiene la posibilidad de consultar el pago para conocer el estado en el que se encuentra actualmente.



## Recepción del pago en el CENAM

Sin importar que medio de pago se ocupe, el CENAM va a recibir la confirmación del pago o de rechazo. La página de recepción de pago puede ser impresa como comprobante de pago ya que aquí contiene el detalle de las órdenes que se pagaron.

En el caso de tarjeta de crédito y cheque electrónico la única recepción posible es un pago exitoso de forma que se muestra la pantalla como sigue.

### Recepción de Pago

Su pago ha sido recibido de manera satisfactoria, gracias por usar este servicio.

Las ordenes que ha pagado son las siguientes:

No. Orden	Cliente	Monto
06861C	43702	\$1,153.45
06907C	43702	\$24,898.65

Ha terminado su operación en BBVABancomer, S.A., y se encuentra nuevamente en el sitio de CENAM

Puede consultar su pago cuando desee desde la sección de [consultas](#).

Por el contrario, en el caso CLABE aparecerá en una primera instancia una página en la que se indica que el pago esta **EN PROCESO**, esto debido a que el cargo definitivo será realizado hasta dentro de 4 días hábiles bancarios aproximadamente y todavía no puede considerarse como pagado.

### Recepción de Pago

Su pago esta en proceso, gracias por usar este servicio.

Las ordenes que esta pagando son:

No. Orden	Cliente	Monto
00610B	43701	\$865.00
00640E	43701	\$9,763.50

Ha terminado su operación en BBVABancomer, S.A., y se encuentra nuevamente en el sitio de CENAM

Puede consultar el estado de su pago desde la sección de [consultas](#).

El usuario puede consultar sus pagos CLABE en cualquier momento a través del sistema *Multip@go*. Esta consulta solicita información sobre el estado del pago. Como respuesta el pago CLABE puede continuar en proceso, confirmar un pago exitoso o ser rechazado.

En caso de rechazo o reverso, la pantalla de recepción mostrará un mensaje que indica el motivo de porque no se realizó el cobro.

### Recepción de Pago

Lo sentimos, su pago fue RECHAZADO. El motivo fue el siguiente:

*No se aceptó el pago.*

No. Orden	Ciente	Monto
00666B	43701	\$725.00
00842E	43701	\$7,728.00

Ha terminado su operación en BBVABancomer, S.A., y se encuentra nuevamente en el sitio de CENAM

Las ordenes que se encontraban en ese intento de pago pueden ser utilizadas para generar un nuevo pago desde la sección de [pagos](#).

## Consultando los pagos realizados

Una vez que se ha realizado un pago o un intento de pago, estos serán registrados en la base de datos y la información relacionada podrá ser consultada en cualquier momento por el usuario a través del módulo de **CONSULTAS**.



Dentro de las consultas aparecen de forma predeterminada los intentos de pagos que se encuentran en proceso, ya sea que no se ha recibido respuesta por parte del banco o que se trata de un pago con CLABE donde no se ha terminado la transacción.

Existe una lista llamada **Tipo de Pago** que permite al usuario hacer un filtrado de los intentos de pago que están *pagados*, *en proceso* o *cancelados* que tiene.

Dentro de los intento de pago **En Proceso**, se tienen dos tipos:

1. **Sin Respuesta:** La solicitud de pago se ha enviado al banco sin embargo no se ha recibido respuesta. Esto se puede deber a una falla en la comunicación o a que el proceso nunca fue terminado por el usuario.
2. **En Proceso:** Se trata de un pago hecho con CLABE que se encuentra en proceso. Un pago CLABE puede tardar hasta 4 días hábiles bancarios en tramitarse.

Como parte de las actividades que se pueden realizar dentro de los pagos **En Proceso** se encuentran:

1. **Conocer Estado:** Permite reenviar la solicitud al banco para provocar una respuesta y conocer como se encuentra el pago actualmente.



2. **Cancelar:** Si un pago no ha sido respondido (*Sin Respuesta*) el usuario puede cancelar el pago con el fin de liberar las órdenes de factura que contiene. En este caso el usuario sabe que no termino el proceso.

### Consultas de Pago

En esta sección puede consultar información acerca de los pagos que ha realizado.

Utilice la lista de **Tipo de Pago** para ver la información correspondiente a los pagos que se encuentran en proceso, los ya pagados o los pagos cancelados.

Tipo de Pago:

	Fecha Intento	Fecha Respuesta	Estado	Monto Total	
<input type="checkbox"/>	2006-02-27 03:12 p.m.		Sin Respuesta	\$11,891.00	<a href="#">Conocer Estado</a> <a href="#">Cancelar</a>
		<b>Cliente</b>	<b>No. Orden</b>	<b>Monto</b>	
		43702	06946C	\$11,891.00	
<input type="checkbox"/>	2006-02-27 03:02 p.m.	2006-02-27 03:02 p.m.	En Proceso	\$7,728.00	<a href="#">Conocer Estado</a>
<input type="checkbox"/>	2006-02-27 02:51 p.m.	2006-02-27 02:51 p.m.	En Proceso	\$10,628.50	<a href="#">Conocer Estado</a>

Página 1

Dentro de los intento de pago **Pagados** se encuentran todos los pagos que han sido recibidos de manera correcta. En esta sección se puede solicitar un **Comprobante** de pago en caso de no haberlo impreso o guardado en su momento.

### Consultas de Pago

En esta sección puede consultar información acerca de los pagos que ha realizado.

Utilice la lista de **Tipo de Pago** para ver la información correspondiente a los pagos que se encuentran en proceso, los ya pagados o los pagos cancelados.

Tipo de Pago:

	Fecha Intento	Fecha Respuesta	Tipo de Pago	Monto Total	
<input type="checkbox"/>	2006-02-27 03:02 p.m.	2006-02-27 03:02 p.m.	Cheque electrónico	\$163,518.50	<a href="#">Comprobante</a>
<input type="checkbox"/>	2006-02-27 03:02 p.m.	2006-02-27 03:02 p.m.	Tarjeta de crédito	\$2,760.00	<a href="#">Comprobante</a>
		<b>No. Operación Bancaria:</b> 3219280429031847903274908324			
		<b>Cliente</b>	<b>No. Orden</b>	<b>Monto</b>	
		43702	07042C	\$2,760.00	
<input type="checkbox"/>	2006-02-27 02:52 p.m.	2006-02-27 02:52 p.m.	Tarjeta de crédito	\$26,052.10	<a href="#">Comprobante</a>
		<b>No. Operación Bancaria:</b> 0878798678575635429867643427			
		<b>Cliente</b>	<b>No. Orden</b>	<b>Monto</b>	
		43702	06861C	\$1,153.45	
		43702	06907C	\$24,898.65	
<input type="checkbox"/>	2006-02-27 01:15 p.m.	2006-02-27 01:15 p.m.	Cheque electrónico	\$57.50	<a href="#">Comprobante</a>

Página 1

Finalmente, los intentos de pago **Cancelados** contienen todos los intentos de pago que nunca fueron efectuados por cualquiera de los siguientes motivos:

- Se realizó el proceso mediante CLABE y el banco declaró el pago como rechazado o reverso por algún motivo.
- El usuario canceló un intento de pago con el fin de liberar las órdenes que contiene.
- El sistema de *Multip@go* canceló el intento de pago al pasar mucho tiempo inactivo, sin respuesta.



### Consultas de Pago

En esta sección puede consultar información acerca de los pagos que ha realizado.

Utilice la lista de **Tipo de Pago** para ver la información correspondiente a los pagos que se encuentran en proceso, los ya pagados o los pagos cancelados.

Tipo de Pago:  ▼

	Fecha Intento	Fecha Respuesta	Tipo de Pago	Estado	Monto Total
[-]	2006-02-27 03:12 p.m.			Sin Respuesta	\$11,891.00
Motivo: Cancelado el 2006-02-27 03:12 p.m. por el usuario <i>juanscs</i>					
	Cliente	No. Orden		Monto	
	43702	06946C		\$11,891.00	
[+]	2006-02-27 03:00 p.m.	2006-02-27 03:01 p.m.	CLABE	Rechazo	\$8,453.00

Página 1

## Consultando con Bancomer el estado de un pago

Si se tiene un pago que se encuentra **En Proceso** (en el caso de CLABE) o que se encuentra **Sin Respuesta**, es decir, se realizó el proceso pero por un error en la comunicación *Multip@go* no recibió la respuesta o el usuario abortó el proceso en el banco dejando a *Multip@go* sin conocimiento de la situación; entonces es posible volver a intentar la establecer la comunicación con el banco para verificar el estado en el que se encuentra un pago.

En las consultas de pago, con el tipo de pago seleccionado en **En Proceso**, se obtiene una lista de intentos de pagos, los cuales tienen dentro las órdenes de factura involucradas. Cada pago tiene un enlace **Conocer Estado** que permite reenviar la solicitud para conocer el estado actual del pago.

### Consultas de Pago

En esta sección puede consultar información acerca de los pagos que ha realizado.

Utilice la lista de **Tipo de Pago** para ver la información correspondiente a los pagos que se encuentran en proceso, los ya pagados o los pagos cancelados.

Tipo de Pago:  ▼

	Fecha Intento	Fecha Respuesta	Estado	Monto Total	
[+]	2006-02-27 03:02 p.m.	2006-02-27 03:02 p.m.	En Proceso	\$7,728.00	<a href="#">Conocer Estado</a>
[-]	2006-02-27 02:51 p.m.	2006-02-27 02:51 p.m.	En Proceso	\$10,628.50	<a href="#">Conocer Estado</a>
No. Operación Bancaria: 9078548907438456345647656756					
	Cliente	No. Orden		Monto	
	43701	00610B		\$865.00	
	43701	00640E		\$9,763.50	

Página 1

### Consultas de Pago

En esta sección puede consultar información acerca de los pagos que ha realizado.

Utilice la lista de Tipo de Pago para ver la información correspondiente a los pagos que se encuentran en proceso, los ya pagados o los pagos cancelados.

Tipo de Pago:

? El pago está en proceso. ¿Desea conocer el estado de su pago?

Fecha Intento	Cliente	No. Orden	Monto
<input type="checkbox"/> 2006-02-27 03:02 p.m.	43701	00842E	\$7,728.00
<input type="checkbox"/> 2006-02-27 02:51 p.m.	2006-02-27 02:51 p.m.	En Proceso	\$10,628.50 <a href="#">Conocer Estado</a>
No. Operación Bancaria: 9078548907438456345647656756			
	Cliente	No. Orden	Monto
	43701	00610B	\$865.00
	43701	00640E	\$9,763.50

Página 1

En el caso de que el intento de pago ya estuviera procesado entonces aparecerá una ventana para imprimir el comprobante del banco y después regresar con la información al sistema *Multip@go*.

Estimado Usuario: Su pago ya ha sido procesado.

Si su comprobante no se ha mostrado o desea reimprimirlo, haga click en [Imprimir Comprobante](#).

Imprimir Comprobante

Sin no existen problemas en la comunicación, *Multip@go* recibirá el estado el pago que puede ser *En Proceso*, *Pagado*, *Reverso* o *Rechazado* para el caso de CLABE y *Pagado* para el caso de tarjeta de crédito y cheque electrónico.

### Recepción de Pago

Su pago ha sido recibido de manera satisfactoria, gracias por usar este servicio.

Las ordenes que ha pagado son las siguientes:

No. Orden	Cliente	Monto
06861C	43702	\$1,153.45
06907C	43702	\$24,898.65

Ha terminado su operación en BBVABancomer, S.A., y se encuentra nuevamente en el sitio de CENAM

Puede consultar su pago cuando desee desde la sección de [consultas](#).

### Recepción de Pago

Su pago esta en proceso, gracias por usar este servicio.

Las ordenes que esta pagando son:

No. Orden	Cliente	Monto
00610B	43701	\$865.00
00640E	43701	\$9,763.50

Ha terminado su operación en BBVABancomer, S.A., y se encuentra nuevamente en el sitio de CENAM

Puede consultar el estado de su pago desde la sección de [consultas](#).

### Recepción de Pago

Lo sentimos, su pago fue RECHAZADO. El motivo fue el siguiente:

*No se aceptó el pago.*

No. Orden	Cliente	Monto
00666B	43701	\$725.00
00842E	43701	\$7,728.00

Ha terminado su operación en BBVABancomer, S.A., y se encuentra nuevamente en el sitio de CENAM

Las ordenes que se encontraban en ese intento de pago pueden ser utilizadas para generar un nuevo pago desde la sección de [pagos](#).

## Reimprimiendo el comprobante

Si un pago ha sido ya completado en su totalidad de forma que se encuentra pagado, el usuario tiene la posibilidad de reimprimir el comprobante de pago. Para esto, se utiliza la consulta de pagos con el tipo de pago seleccionado en Pagados. Una vez que se tiene la lista de pagos seleccionados se hace clic en el enlace **Comprobante** del pago deseado.

### Consultas de Pago

En esta sección puede consultar información acerca de los pagos que ha realizado.

Utilice la lista de Tipo de Pago para ver la información correspondiente a los pagos que se encuentran en proceso, los ya pagados o los pagos cancelados.

Tipo de Pago:

[Actualizar Datos](#)

	Fecha Intento	Fecha Respuesta	Tipo de Pago	Monto Total	
<input checked="" type="checkbox"/>	2006-02-27 03:02 p.m.	2006-02-27 03:02 p.m.	Cheque electrónico	\$163,518.50	<a href="#">Comprobante</a>
<input type="checkbox"/>	2006-02-27 03:02 p.m.	2006-02-27 03:02 p.m.	Tarjeta de crédito	\$2,760.00	<a href="#">Comprobante</a>
No. Operación Bancaria: 3219280429031847903274908324					
	Cliente	No. Orden	Monto		
	43702	07042C	\$2,760.00		
<input type="checkbox"/>	2006-02-27 02:52 p.m.	2006-02-27 02:52 p.m.	Tarjeta de crédito	\$26,052.10	<a href="#">Comprobante</a>
No. Operación Bancaria: 0878798678575635429867643427					
	Cliente	No. Orden	Monto		
	43702	06881C	\$1,153.45		
	43702	06907C	\$24,898.65		
<input checked="" type="checkbox"/>	2006-02-27 01:15 p.m.	2006-02-27 01:15 p.m.	Cheque electrónico	\$57.50	<a href="#">Comprobante</a>

Página 1

Esto nos lleva a una página que nos permite imprimir el comprobante bancario.

Estimado Usuario: Su pago ya ha sido procesado.

Si su comprobante no se ha mostrado o desea reimprimirlo, haga click en Imprimir Comprobante.

Imprimir Comprobante



COMPROBANTE DE PAGO VIA INTERNET

FOLIO DE PAGO:  
0000000020

(COPIA)

Nombre:  
Maria Rodriguez

Referencia: 0000011000000019001621066      Transmision: 0000000000010

Fecha de pago: 24-01-2008  
Hora: 09:55 h  
Autorización: 000000000000071666  
Importe: \$ 1.15  
Total Cobrado: \$ 1.15  
Tipo de instrumento de pago: Tarjeta de Crédito  
Folio de instrumento de pago: XXXXXXXXXXXXX7079

Después de esto, la solicitud es devuelta a *Multip@go* donde se muestra el desglose del pago en las órdenes correspondientes. Esta página puede ser utilizada como comprobante en un momento determinado.

### Recepción de Pago

Su pago ha sido recibido de manera satisfactoria, gracias por usar este servicio.

Las ordenes que ha pagado son las siguientes:

No. Orden	Cliente	Monto
06861C	43702	\$1,153.45
06907C	43702	\$24,898.65

Ha terminado su operación en BBVABancomer, S.A., y se encuentra nuevamente en el sitio de CENAM

Puede consultar su pago cuando desee desde la sección de [consultas](#).

### Cancelado los pagos

Un pago que **no tenga registrada una respuesta** por parte de *Multip@go* puede ser cancelado. Esto se puede deber a que el usuario realizó un intento de pago que confirmó dentro de *Multip@go* y sin embargo, en el banco canceló la operación y regresó al sistema. En este caso, para *Multip@go* el usuario se comprometió a realizar el pago y continúa con su estado de registrado. Las órdenes del pago no pueden ser utilizadas en otros pagos. Para que el usuario pueda liberar esas ordenes y tratar de pagarlas por otros medios entonces debe cancelar ese intento de pago desde la consulta de pagos.

### Consultas de Pago

En esta sección puede consultar información acerca de los pagos que ha realizado.

Utilice la lista de Tipo de Pago para ver la información correspondiente a los pagos que se encuentran en proceso, los ya pagados o los pagos cancelados.

Tipo de Pago:

Fecha Intento	Fecha Respuesta	Estado	Monto Total		
<input type="checkbox"/> 2006-02-27 03:12 p.m.		Sin Respuesta	\$11,891.00	<a href="#">Conocer Estado</a>	<a href="#">Cancelar</a>
	<b>Cliente</b>	<b>No. Orden</b>	<b>Monto</b>		
	43702	06946C	\$11,891.00		
<input type="checkbox"/> 2006-02-27 03:02 p.m.	2006-02-27 03:02 p.m.	En Proceso	\$7,728.00	<a href="#">Conocer Estado</a>	
<input type="checkbox"/> 2006-02-27 02:51 p.m.	2006-02-27 02:51 p.m.	En Proceso	\$10,628.50	<a href="#">Conocer Estado</a>	

Página 1

Aparece un mensaje de confirmación donde al usuario se le informa que existe el riesgo de que un servicio u orden sea pagado dos veces si cancela el pago. Esto se debe al caso en que *Multip@go* no haya registrado la respuesta del pago por una falla en la comunicación, sin embargo, en el banco se procedió con el trámite. *Multip@go* no conoce esta situación y si se cancela el intento y las ordenes que estaban en el pago se utilizan dentro de otro intento de pago puede resultar en que la(s) orden(es) sean pagadas de forma duplicada. El usuario se hace responsable por este tipo de situaciones. **Cancelar pagos dentro de Multipagos no detiene el proceso de pago que se tuviera en el banco.**

### Consultas de Pago

En esta sección puede consultar información acerca de los pagos que ha realizado.

Utilice la lista de Tipo de Pago para ver la información correspondiente a los pagos que se encuentran en proceso, los ya pagados o los pagos cancelados.

Tipo de Pago:

Microsoft Internet Explorer

No se ha recibido información del pago, sin embargo si el pago se encuentra actualmente en proceso puede derivar en que usted pague dos veces un servicio. ¿Está seguro de que desea cancelar el pago?

Fecha Intento	Fecha Respuesta	Estado	Monto Total		
<input type="checkbox"/> 2006-02-27 03:12 p.m.		Sin Respuesta	\$11,891.00	<a href="#">Conocer Estado</a>	<a href="#">Cancelar</a>
	<b>Cliente</b>	<b>No. Orden</b>	<b>Monto</b>		
	43702	06946C	\$11,891.00		
<input type="checkbox"/> 2006-02-27 03:02 p.m.	2006-02-27 03:02 p.m.	En Proceso	\$7,728.00	<a href="#">Conocer Estado</a>	
<input type="checkbox"/> 2006-02-27 02:51 p.m.	2006-02-27 02:51 p.m.	En Proceso	\$10,628.50	<a href="#">Conocer Estado</a>	

Página 1

Si el usuario esta conciente de que la falta de registro de estado en el sistema se debió a un error en la conectividad entonces debe intentar **Consultar Estado** para actualizar el estado en el sistema.

Finalmente, si se cancela el pago aparece una pantalla informando al usuario de lo sucedido.

### Cancelación de Pago

Usted ha cancelado un pago que se encontraba en proceso. Las ordenes de pago contenidas en ese pago han sido liberadas para su reintento de pago.

Ahora puede [generar un nuevo pago](#) con esas ordenes.



Dentro de la consulta de pagos, en el apartado de Cancelados, se puede observar el registro de la cancelación del pago, así como el motivo de la misma.

### Consultas de Pago

En esta sección puede consultar información acerca de los pagos que ha realizado.

Utilice la lista de Tipo de Pago para ver la información correspondiente a los pagos que se encuentran en proceso, los ya pagados o los pagos cancelados.

Tipo de Pago:

	Fecha Intento	Fecha Respuesta	Tipo de Pago	Estado	Monto Total
<input type="checkbox"/>	2006-02-27 03:12 p.m.			Sin Respuesta	\$11,891.00
Motivo: Cancelado el 2006-02-27 03:12 p.m. por el usuario juanscs					
<input type="checkbox"/>	2006-02-27 03:00 p.m.	2006-02-27 03:01 p.m.	CLABE	Rechazo	\$8,453.00

Página 1

## Salir de Multipagos

Para salir del sistema debe usarle el enlace SALIR que se encuentra en el menú principal de *Multip@go*.



INICIO PAGOS CONSULTAS MI PERFIL CLIENTES AYUDA SALIR

**Bienvenido juan100**

Mediante esta nueva opción usted puede realizar el pago de sus ordenes de factura de servicios, mediante el uso de tarjeta de crédito, cheque electrónico o CLABE.

Elija una de las opciones del menú o salir para terminar, para más información consulte la [ayuda general](#).