



Guía Operativa

Banca Digital
Mifel / .net



Índice



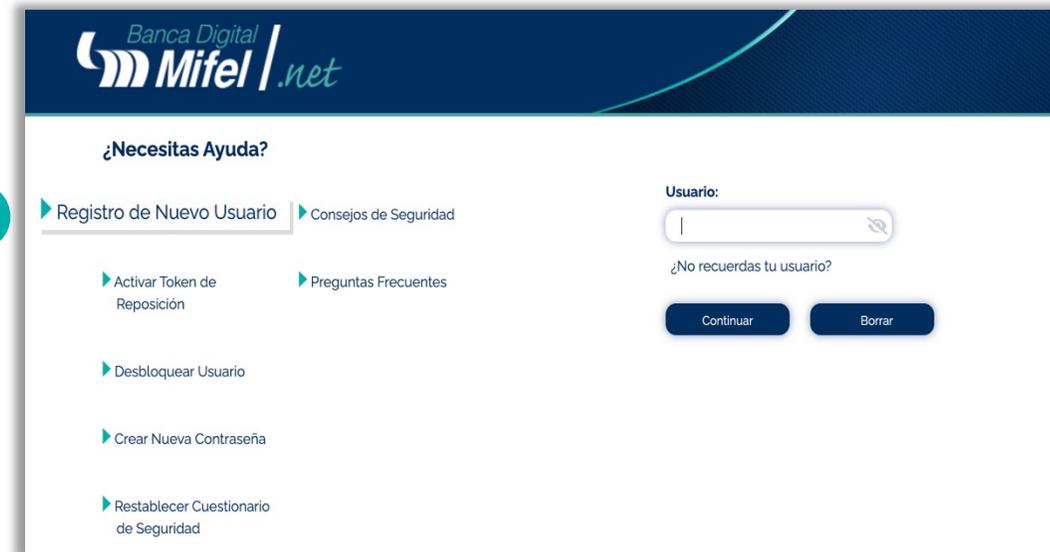
● Registro de nuevo usuario	1	● Cuenta de cheques (<i>Resumen de cuenta y TdC Mifel</i>)	36
● Crear nueva contraseña	4	● Cuenta de cheques / ver, cancelar o activar cheques	37
● Restablecer cuestionario de seguridad	6	● Consulta de datos de contacto registrados para notificaciones	40
● Ingreso a Mifel.net	7	● Apertura de inversiones (<i>Depósito a plazo</i>)	42
● Página de inicio	9	● Consulta de inversiones (<i>Depósito a plazo</i>)	45
● Registro de cuentas / Mismo banco	10	● Consulta de inversiones (<i>sociedades de inversión</i>)	47
● Registro de cuentas / Otros bancos	13	● Gestión de tarjetas	49
● Registro de cuentas / Pagos tarjeta terceros	16	● Reporte MT940 (<i>Alta de cuentas</i>)	51
● Pago de servicios (<i>Registro de pago</i>)	19	● Reporte MT940 (<i>Mantenimiento de cuentas</i>)	53
● Consulta y mantenimiento de cuentas	21	● Reporte MT940 (<i>Solicitud de reportes</i>)	54
● Transferencias	22	● Reporte MT940 (<i>Descarga de reportes</i>)	56
● Pago tarjetas terceros (<i>Realizar pago</i>)	25	● Terminal punto de venta (<i>Movimientos</i>)	57
● Pago tarjetas terceros (<i>Consulta</i>)	27	● Terminal punto de venta (<i>Resumen mensual</i>)	58
● Pago de impuestos (<i>Refereciados SAT</i>)	29	● Terminal punto de venta (<i>Extracción del reporte</i>)	59
● Cuenta de cheques (<i>Resumen de cuentas</i>)	31		
● Cuenta de cheques (<i>Historial de transacciones</i>)	33		
● Cuenta de cheques (<i>Últimas 10 transacciones</i>)	35		

Registro de nuevo usuario en Mifel.net

1. Ingresa a www.mifel.com.mx
2. Selecciona la opción **Banca Digital**
3. Haz clic en **Mifel net**
4. Selecciona la opción **Registro de Nuevo Usuario**



4



 *Verifica que estés ingresando a una página segura.*



5. Ingresa los datos requeridos

- **Número de Cliente**
- **Número de cuenta**
- **RFC**

Bienvenido al Registro de Banca Digital

Ingrese los siguientes datos:

Número de Cliente * ?

Número de Cuenta * ?

RFC * ?

Enviar Cerrar

6. Crea tus **claves de acceso**, ingresa tus **datos de contacto**, acepta **términos y condiciones** y registra tu **token** (sin guiones).



Datos Personales

Número de Cliente:

Número de Cuenta:

RFC:

✓ Verificación de Información exitosa, por favor genera tus claves de acceso.

Generación de Claves de Acceso

Clave de Usuario * ?

Contraseña * ?

Confirmar Contraseña *

Correo Electrónico *

Celular * ?

Términos y Condiciones

[Términos y Condiciones](#) para Banca Digital* Acepto No Acepto

Información del Token

Número de Serie del Token ?

Enviar Cerrar



7. Confirmación de **Registro exitoso**



7

8. Sigue los pasos de acuerdo a tu tipo de token:

Token Físico

Comunícate a **Contacto Mifel** para realizar la activación de tu token y con él, el servicio de la **Banca Digital**.

Token Digital

Descarga **Mifel Móvil** desde tu tienda de aplicaciones y configura tu token móvil utilizando los datos que se te envían por **correo** y **mensaje de texto (SMS)**.

Bienvenido al Registro de Banca Digital

Datos Personales

Número de Cliente: xxxxxxxxxxxx

Número de Cuenta: xxxxxxxxxxxx

RFC: xxxxxxxxxxxx

Claves de Acceso

Clave de Usuario: xxxxxxxxxxxx

Correo Electrónico: xxxxxxxxxxxx

Celular: xxxxxxxxxxxx

✓ Registro exitoso. Descarga Mifel Móvil desde tu tienda de aplicaciones y configura tu Token Móvil utilizando los datos que acabamos de enviarte por correo y mensaje de texto (SMS).

i Puedes disponer del servicio de Banca Digital inmediatamente después de realizar la activación de tu token.



Crear nueva contraseña

En caso de haber olvidado la contraseña, se deberá cumplir con los siguientes pasos para generar una nueva contraseña.

1. Selecciona la opción **Crear Nueva Contraseña**

¿Necesitas Ayuda?

- ▶ Registro de Nuevo Usuario
- ▶ Consejos de Seguridad
- ▶ Activar Token de Reposición
- ▶ Preguntas Frecuentes
- ▶ Desbloquear Usuario
- ▶ Crear Nueva Contraseña
- ▶ Restablecer Cuestionario de Seguridad

Usuario:

¿No recuerdas tu usuario?

Continuar Borrar

2. Ingresa tu **Clave de Usuario** y **Contraseña Token**

Crear Nueva Contraseña

Clave de Usuario:

Enviar Borrar Regresar

Crear Nueva Contraseña

X*****X*****

Contraseña Token:

Enviar Borrar Regresar





3. Contesta correctamente el **Cuestionario de Seguridad**



3

The screenshot shows a mobile application interface titled "Hola Empleado". Below the title, it says "Contesta el Cuestionario de Seguridad para Crear una Nueva Contraseña". There are two dropdown menus: the first is labeled "¿cual te genero de cine favorito?" and the second is labeled "Selecciona una respuesta". At the bottom, there are two buttons: "Continuar" and "Regresar".

4. Crea y confirma tu nueva Contraseña de seguridad



4

The screenshot shows a mobile application interface titled "Bienvenido(a) EMPLEADO". Below the title, it says "Crear Nueva Contraseña". There are two input fields: "Nueva Contraseña *" and "Confirmar nueva Contraseña *". Below these, there is a section titled "Detalles de Confirmación" with an input field for "Contraseña Token" and a question mark icon. At the bottom, there are two buttons: "Enviar" and "Regresar".

5. Captura la **Contraseña Token** y da clic en **Enviar**

6. Aparecerá el mensaje: **"Contraseña Modificada con Éxito"**

7. Recibirás la **confirmación de la operación** por medio de **SMS y correo electrónico**



Restablecer cuestionario de seguridad

1. Desde la pantalla principal de Mifel.net haz clic en **Restablecer Cuestionario de seguridad**

2. Ingresa los datos requeridos:
 - **Nombre de usuario**
 - **Número de cliente**
 - **Número de cuenta**
 - **RFC**

Banca Digital Mifel .net

¿Necesitas Ayuda?

- ▶ Registro de Nuevo Usuario
- ▶ Consejos de Seguridad
- ▶ Activar Token de Reposición
- ▶ Preguntas Frecuentes
- ▶ Desbloquear Usuario
- ▶ Crear Nueva Contraseña
- ▶ Restablecer Cuestionario de Seguridad

Usuario:

¿No recuerdas tu usuario?

Restablecer Cuestionario de Seguridad

Clave de Usuario:

Número de cliente: ?

Número de cuenta: ?

RFC: ?

Contraseña Token: ?



Ingreso a Mifel.net

2

1. Ingresa a **www.mifel.com.mx**



2. Selecciona la opción **Banca Digital**

3. Haz clic en **Mifel net**

4. Ingresa tu **Usuario** y posteriormente tu **Contraseña**



5. Selecciona la pantalla con la que deseas iniciar sesión (*Opcional*).

6. Haz clic en **Iniciar Sesión**



3



4

5

6



7. Verifica que aparezca tu nombre o razón social en color turquesa



8. Ingresa tu contraseña a 8 dígitos

7

Hola

X*****X*****

¿No reconoces tus iniciales?

8

Contraseña:

9. Haz clic en **Iniciar Sesión**

10. Ingresa tu contraseña Token de 8 dígitos



BIENVENIDO

Por favor confirma el Código de Seguridad generado al presionar por segunda ocasión tu Token

11

Código de Seguridad : 1823

Confirmar

Cancelar

11. Confirma el código de 4 dígitos generado al presionar el token por segunda vez*

* Únicamente Tokens físicos



Página de inicio

La pantalla de inicio se compone de **diferentes secciones**, mismas que se detallan a continuación:

1. Menú lateral de **operaciones**
2. Sección de **bienvenida**
3. Sección de **consultoría global**
4. Detalle de **cuentas y créditos**
5. Sección de **alertas**
6. Sección de **noticias**

The screenshot shows the Mifel.net digital banking interface. At the top, there is a navigation bar with 'Inicio', 'Preguntas Frecuentes', and 'Mapa del sitio'. The main content area is divided into several sections:

- 1. Menú lateral de operaciones:** A vertical list of services including 'Cuentas de Cheques', 'Inversiones', 'Transferencias', 'Pago Tarjetas Terceros', '¡Nuevo! Pago de Servicios', 'Pago de Impuestos', 'Registro de Cuentas', 'Pago de Nómina', 'Módulo de Nómina', 'Reporte MT940', 'Terminal Punto de Venta', 'Servicios Generales', and 'Administración Corporativa'.
- 2. Sección de bienvenida:** A header area with the user's name 'Buenas Tardes', a profile picture, and the last access time 'Último Acceso: 22/08/2019 02:08 P.M.'. It also includes links for 'Mi Perfil' and 'Cerrar Sesión'.
- 3. Sección de consultoría global:** A section with a 'Resumen Global' link, 'Imprimir', and 'Ayuda' options. It features a 'No. de Cliente:' dropdown menu set to 'Todos' and a 'Selecciona Una Opción de Resumen:' dropdown menu set to 'General'.
- 4. Detalle de cuentas y créditos:** A section titled 'Cuentas de Cheques' with a table showing account details. The table has columns for 'Cuenta', 'Tipo', 'Alias', 'Número', 'Clabe', 'Saldo Total', 'Retenido', 'Disponible', and 'Estado de cuenta julio 2019'. A 'VER' link is present below the table.
- 5. Sección de alertas:** A section titled 'Alertas' with a sub-section '¡Alertas Generales!'. It shows a notification: 'Último intento de inicio de Sesión Fallido' on '22/08/2019 14:32 PM'. Below this is a table for 'Pagos y Transferencias Pendientes' with columns for 'Transferencias' and 'Pagos', both showing a count of 0.
- 6. Sección de noticias:** A section titled 'Noticias' with a sub-section 'Noticias del Día'. It includes links for 'Consulta aquí la lista completa de participantes SPEI', 'Solicitud de aclaración SPEI', and '¿Qué hacer en caso de intermitencia en SPEI?'.

At the bottom left, there is a promotional banner for '¡Paga estos servicios y más!' featuring logos for Telcel, iZZI, gasNatural Mexico, and AT&T.



Registro de cuentas / Mismo banco

En esta opción podrás dar de alta cuentas para efectuar transferencias de **Mifel** a **Mifel**.

1. Haz clic en **Registro de Cuentas**

2. Selecciona la opción **Agregar una cuenta**

3. Selecciona:

- Tipo de Operación:
Transferencias
- Tipo de Cuenta:
Mifel

1 Registro de Cuentas

2 Agregar una Cuenta

3 Agregar una Cuenta

Tipo de Operación * Selecciona

Tipo de Cuenta * Selecciona



4. Llena los campos requeridos del formulario y haz clic en **Continuar**



Agregar una Cuenta

Tipo de Operación* Transferencias ↓

Tipo de Cuenta* Mifol ↓

Información de la Cuenta (Transferencias)

Número de cuenta*

Monto Máximo*

Nombre*

Alias*

Celular

Correo Electrónico

Clasificación* Global ↓

Continuar Borrar

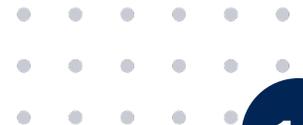
5. Valida la información ingresando la **Contraseña Token** y haz clic en **Registrar Cuenta**



Detalles de Confirmación

Contraseña Token

Registrar Cuenta Regresar





6. Confirmación de **Registro Exitoso**

Nota: 120 min. después de la confirmación del registro, podrás realizar transferencias a la cuenta.

6 Cuenta registrada exitosamente, para poder hacer uso de la misma deberás esperar 120 min.

▶ Registro de Cuentas > Agregar una Cuenta > Información de la Cuenta (Transferencias) > Detalles de la Cuenta > Confirmación de Registro

Confirmación de Registro

Folio

Número de Cuenta

Moneda

Monto Máximo

Nombre

Alias

Celular

Correo Electrónico

Clasificación

Imprimir **Nuevo Registro**



Registro de cuentas / Otros bancos

En esta opción podrás dar de alta tus cuentas de Otros Bancos para efectuar transferencias SPEI.

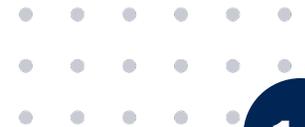
1. Haz clic en **Registro de Cuentas**
2. Selecciona la opción **Agregar una cuenta**
3. Selecciona:
 - Tipo de Operación: **Transferencias**
 - Tipo de Cuenta: **Otros Bancos**

The screenshot displays the Mifel Digital .net interface. On the left is a navigation menu with options like 'Cuentas de Cheques', 'Inversiones', 'Transferencias', and 'Registro de Cuentas'. The main area shows a user profile for 'Buenos Días' and a breadcrumb trail 'Registro de Cuentas > Agregar una Cuenta'. A large blue button labeled 'Agregar una Cuenta' is highlighted with a '3' in a circle. Below it are two dropdown menus: 'Tipo de Operación *' set to 'Transferencias' and 'Tipo de Cuenta *' with 'Otros Bancos' selected. A progress indicator at the bottom shows three steps, with the first step marked with a checkmark.

4. Llena los campos requeridos del formulario y haz clic en **Continuar**



5. Valida la información ingresando la **Contraseña Token** y haz clic en **Registrar Cuenta**



6. Confirmación de **Registro Exitoso**
7. Recibirás la **confirmación de la operación** por medio **de SMS y correo electrónico**

Nota: 120 min. después de la confirmación del registro, podrás realizar transferencias a la cuenta.

6 Cuenta registrada exitosamente, para poder hacer uso de la misma deberás esperar 120 min.

» Registro de Cuentas » Agregar una Cuenta » Información de la Cuenta (Transferencias) » Detalles de la Cuenta » Confirmación de Registro

Confirmación de Registro

Folio

CLABE

Número de Cuenta

Moneda

Monto Máximo

Banco

Nombre

Alias

Celular

Correo Electrónico

Clasificación

[Imprimir](#) [Nuevo Registro](#)



Registro de cuentas / Pagos tarjeta terceros

En esta opción podrás dar de alta tus cuentas de CFE, TELMEX, LIVERPOOL, AMEX y TARJETAS DE CRÉDITO para efectuar tus pagos.

1. Haz clic en **Registro de Cuentas**
2. Selecciona la opción **Agregar una cuenta**
3. Selecciona:
 - Tipo de Operación: **Pago de Servicios**
 - Tipo de Cuenta: **Tipo de Cuenta Deseado**

The screenshot shows the Mifel .net digital banking interface. On the left, a navigation menu lists various services, with 'Registro de Cuentas' highlighted in green and marked with a red circle '1'. Below it, 'Agregar una Cuenta' is marked with a red circle '2'. The main content area shows a user profile for 'Buenos Dias' and a breadcrumb trail 'Registro de Cuentas > Agregar una Cuenta'. A large blue button labeled 'Agregar una Cuenta' is marked with a red circle '3'. Below this button, there are two dropdown menus: 'Tipo de Operación' set to 'Pago de Servicios' and 'Tipo de Cuenta' with a dropdown menu open showing options: 'Selecciones', 'CFE', 'TELMEX', 'LIVERPOOL', 'AMERICAN EXPRESS-MXP', and 'TARJETA DE CREDITO'.

4. Llena los campos requeridos del formulario y haz clic en **Continuar**

Agregar una Cuenta

Tipo de Operación: Pago de Servicios

Tipo de Cuenta: TELMEX

Información de la Cuenta (Pago de Servicios)

Nombre*

Número de Teléfono*

Dígito Verificador*

Alias*

Monto Máximo*

CELULAR: (ej. 5512345678)

Correo Electrónico

Clasificación*: Global

Continuar Borrar

5. Valida la información ingresando la **Contraseña Token** y haz clic en **Registrar Cuenta**

Detalles de Confirmación

Contraseña Token

Registrar Cuenta Regresar



6. Confirmación de **Registro Exitoso**

Nota: 120 min. después de la confirmación del registro, podrás realizar transferencias a la cuenta.

6 Cuenta registrada exitosamente, para poder hacer uso de la misma deberás esperar 120 min.

► Registro de Cuentas ◀ Agregar una Cuenta ◀ Información de la Cuenta (Transferencias) ◀ Detalles de la Cuenta ◀ Confirmación de Registro

Confirmación de Registro

Folio

CLABE

Número de Cuenta

Moneda

Monto Máximo

Banco

Nombre

Alias

Celular

Correo Electrónico

Categorización

Imprimir **Nuevo Registro**



Pago de servicios (Registros de pago)

En esta opción podrás realizar más de **80 pagos de servicios**, para ello tendrás que realizar el pre registro en el hub de pagos.

1. Haz clic en **iNuevo! Pago de Servicios**



¡Nuevo! Pago de Servicios

- Realizar un pago
- Consulta de pago
- Registro de pago**
- Consulta/Edición de preregistro

2. Selecciona **Registro de pago**

El sistema validará que no exista un registro anterior

3. Se deberá ingresar el **monto máximo** para el pago de servicios y posteriormente validar la información ingresando la **Contraseña Token**

Agregar Pre-Registro

Tipo de Cuenta*

Monto Máximo*

Continuar

Detalles del Registro

Tipo de Cuenta

Monto Máximo

Usuario

No. Cliente

Fecha

Detalles de confirmación

Contraseña token

Continuar **Regresar**





4. Confirmación de **Registro Exitoso**

Nota: 120 min. después de la confirmación del registro, podrás realizar el pago del servicio.

Registro agregado satisfactoriamente. N° Folio: . Para poder usarlo debes esperar 120 minutos.

▶ Preregistros > Agregar Preregistro > Registro exitoso

Detalles del Registro

Tipo de Cuenta

Monto Máximo

Usuario

No. Cliente

Fecha



Consulta y mantenimiento de cuentas

En esta opción podrás consultar tus cuentas registradas de transferencias y pago de servicios, también podrás **editar algunos campos de tus cuentas, borrar o imprimir seleccionando el registro deseado.**

1. Haz clic en **Registro de Cuentas**
2. Selecciona la opción **Consulta y Mantenimiento**
3. Llena el formulario de **Búsqueda Avanzada** de tus Transferencias y/o Pago de Servicios a consultar
4. Haz clic en **Buscar**

The screenshot shows a user interface for account management. On the left is a vertical navigation menu with the following items: Cuentas de Cheques, Inversiones, Transferencias, Pago Tarjetas Terceros, ¡Nuevo! Pago de Servicios, Pago de Impuestos, **Registro de Cuentas** (highlighted), Agregar una Cuenta, Consulta y Mantenimiento, Vinculación Cuenta-Usuario, Por Autorizar, Carga de un Archivo, Pago de Nómina, Módulo de Nómina, Reporte MT940, Terminal Punto de Venta, Servicios Generales, and Administración Corporativa. The main content area shows a user profile for 'Buenos Días' with the last access time '23/08/2019 10:41 A.M.' and links for 'Mi Perfil' and 'Cerrar Sesión'. Below this is a breadcrumb trail: 'Registro de Cuentas > Consulta de Cuentas - Búsqueda'. The 'Búsqueda Avanzada' form contains several filters: 'Tipo de Operación*' (set to 'Transferencias'), 'CLABE/Tarjeta de Débito' (set to 'Transferencias'), 'Número de Cuenta' (set to 'Pago de Servicios'), 'Moneda' (set to 'Todos'), 'Monto Máximo' (empty), 'Banco' (set to 'Todos'), 'Nombre' (empty), 'Alias' (empty), 'Clasificación' (set to 'Global'), and 'Estatus' (set to 'Autorizado'). At the bottom of the form are 'Borrar' and 'Buscar' buttons.

Nota: Para realizar una búsqueda es suficiente con ingresar una sola opción de los filtros del formulario.



Transferencias

La sección de transferencias te ayudará a trasladar capital a cuentas tanto a **Banca Mifel** como a cualquier **Otro Banco**.

1. Haz clic en **Transferencias**
2. Selecciona la opción **Realizar una Transferencia**
3. Selecciona **Tipo de Transferencia** (*cuentas Mifel o cuentas de otros bancos*)

The screenshot shows the user interface for performing a transfer. On the left is a navigation menu with the following items: Cuentas de Cheques, Inversiones, **Transferencias** (highlighted with a red circle '1'), Realizar una Transferencia, Guardadas, Programadas, Realizadas, Por Autorizar, Por Modificar, No Autorizadas, Mis Transferencias, Carga de un Archivo, Consulta de Archivos, and Autorizar/Rechazar Archivos. The main content area shows the user's profile: 'Buenas Tardes' with a profile picture and 'Último Acceso: 23/08/2019 10:41 A.M.'. There are links for 'Mi Perfil' and 'Cerrar Sesión'. Below the profile, a breadcrumb trail reads 'Transferencia > Realizar una Transferencia' (with a red circle '2'). The main heading is 'Realizar una Transferencia' (with a red circle '3'). There are three dropdown menus: 'Tipo de Transferencia*' with 'Selecciona' selected, 'Tipo de Envío*' with 'Cuentas Mifel' selected, and 'Tipo de Captura*' with 'Selecciona' selected.

4. Selecciona Tipo de Envío
(Mismo día **SPEI** o Sig. Día Hábil
TEF)



Realizar una Transferencia	
Tipo de Transferencia*	Cuentas Otros Bancos ↓
Tipo de Envío*	Selecciona ↓ Selecciona
Tipo de Captura*	Siguiente Día Hábil - TEF Mismo Día SPID (USD) Mismo Día SPEI (MXP)

5. Selecciona Tipo de Captura
(**Individual Recurrente** o
Múltiple)



Realizar una Transferencia	
Tipo de Transferencia*	Cuentas Otros Bancos ↓
Tipo de Envío*	Mismo Día SPEI (MXP) ↓
Tipo de Captura*	Selecciona ↓ Selecciona Individual Recurrente Múltiple



Tipos de Captura

- **Individual:** Se realizará solo una transferencia.
- **Recurrente:** Se programará un determinado número de pagos, que pueden ser diario, semanal, mensual o anual.
- **Multiple:** Se cargan diferentes operaciones con un solo token (*sólo Personas Morales*).



6. Llena los campos requeridos del formulario



Información de Transferencia	
Cuenta Origen	Selecciona ↓
Nombre de Cuenta Destino	Selecciona ↓
Fecha de Transferencia*	28/10/2019 🇲🇽
Monto	MXP ↓ <input type="text"/>
Concepto para Estado de Cuenta*	<input type="text"/> ?
Referencia de Transferencia	<input type="text"/>
RFC	<input type="text"/>
IVA	<input type="text"/>
Número de Referencia*	1 ?

7. Valida la Operación ingresando la **Contraseña Token**



Detalles de Confirmación	
Contraseña Token	<input type="password"/>
<input type="button" value="Registrar Cuenta"/> <input type="button" value="Regresar"/>	

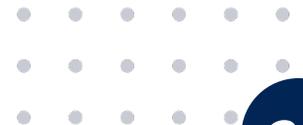
8. Recibirás la **confirmación de la operación** por medio de **SMS y correo electrónico**



Toda operación genera un folio al ser capturada correctamente.

Operación en Proceso, favor de revisar el estatus final de tu operación

El Folio de tu operación es :



Pago tarjetas terceros (*Realizar pago*)

En esta opción podrás realizar tus pagos de servicios de **CFE, TELMEX, LIVERPOOL, AMEX y TARJETAS DE CRÉDITO** de una manera rápida y sencilla.

Una vez creado el **Registro de tus Cuentas de Servicio**, debes realizar los siguientes pasos para efectuar tus pagos.

1. Haz clic en **Pago Tarjetas Terceros**
2. Selecciona **Realizar un Pago**
3. Selecciona el Tipo de Pago (**Individual** o **Recurrente**)
4. Selecciona el **Tipo de Servicio** a pagar

Inicio Preguntas Frecuentes Mapa del Sitio

Resumen Global Imprimir Ayuda

Banca Digital Mifel .net

Buenos Días
Último Acceso: 28/10/2019 11:19 A.M.

Mi Perfil | Cerrar Sesión

Cuentas de Cheques

Inversiones

Transferencias

Pago Tarjetas Terceros **1**

¡Nuevo! Pago de Servicios

Pago de Impuestos

Registro de Cuentas

Pago de Nómina

Módulo de Nómina

Reporte MT940

Terminal Punto de Venta

Servicios Generales

Administración Corporativa

Pago de Servicios > Realizar un Pago

Realizar un Pago **3**

Tipo de Pago* Individual ↓

Tipo de Servicio* Selecciona ↓ **4**

CFE

TELMEX

LIVERPOOL

AMEX

TARJETAS DE CREDITO

OTROS SERVICIOS



5. Ingresa la información requerida en los campos de captura



6. Valida la Operación ingresando la **Contraseña Token**



 *Toda operación genera un folio al ser capturada correctamente*

Operación en Proceso, favor de revisar el estatus final de tu operación

El Folio de tu operación es :



Pago tarjetas terceros (Consulta)

En esta opción podrás consultar el **estado de tus pagos de servicio** como: Programados, Realizados, Recurrentes, No autorizados y por Autorizar.

También se cuenta con un **resumen general** donde se pueden observar los pagos anteriormente mencionados.

1. Haz clic en **Pago Tarjetas Terceros**
2. Haz clic en **Realizados**
3. Llena los campos requeridos o sigue el paso 4, para **buscar todos tus pagos realizados**
4. Haz clic en **Buscar**

The screenshot displays the Mifel .net web interface. The navigation menu on the left includes options like 'Cuentas de Cheques', 'Inversiones', 'Transferencias', 'Pago Tarjetas Terceros', 'Realizados', 'No Autorizados', 'Por Autorizar', 'Mis Pagos', '¡Nuevo! Pago de Servicios', 'Pago de Impuestos', 'Registro de Cuentas', 'Pago de Nómina', 'Módulo de Nómina', and 'Reporte MT940'. The 'Pago Tarjetas Terceros' menu is expanded, showing sub-options: 'Realizar un Pago', 'Programados', 'Recurrentes', 'Realizados', 'No Autorizados', 'Por Autorizar', and 'Mis Pagos'. The 'Realizados' option is selected. The main content area shows the 'Búsqueda Avanzada' search form with the following fields: 'Tipo de Pago' (Todos), 'Cuenta Origen' (Todas las cuentas), 'Monto' (Inicial and Final), 'Fecha' (Inicial and Final), 'Tipo de Fecha' (Fecha de Aplicación and Fecha de Pago), 'Fecha de Pago' (Inicial: 21/10/2019, Final: 28/10/2019), 'Folio' (Inicial and Final), and 'Estatus' (Todos). A 'Buscar' button is located at the bottom right of the search form. The user profile section at the top right shows 'Buenas Tardes' and 'Último Acceso: 28/10/2019 12:28 P.M.'.

6. Ventana de **Resultados de Búsqueda**
7. Selecciona el **Número de Folio** para ver detalle de pago de servicio
8. Esta información puede ser copiada, impresa, exportada a **PDF** o **Excel**

6 Pago de Servicios > Realizados - Búsqueda > Resultados de Búsqueda

Resultados de Búsqueda

No.	Folio	Cuenta Origen	Alias de Cuenta Destino	Monto	Fecha de Captura	Fecha de Pago	Capturado por	Estatus
	1							

7

Haz clic en el Folio o en el Alias de Cuenta Destino para ver más detalles

[Copiar Pago](#) [Imprimir](#) [Exportar a PDF](#) [Exportar a Excel](#) [Regresar](#)



Pago de impuestos (*Pagos referenciados SAT*)

En esta opción podrás realizar pagos de impuestos de la **CDMX, Pagos Referenciados SAT, TESOFE y Federales.**

Una vez creado el **Registro de tus Cuentas de Impuestos**, deberás realizar los siguientes pasos para efectuar tus pagos.

1. Haz clic en **Pago de Impuestos**
2. Selecciona la opción **Pagos Referenciados SAT**
3. Llena los campos requeridos y a continuación da clic en **Validar**



A screenshot of a menu titled "Pago de Impuestos" with a teal header. The menu items are: "CDMX", "Pago Referenciado SAT", "Contribución Referenciada TESOFE", "Federales", and "Consulta de Pagos".



A screenshot of a form titled "Impuestos/Pago Referenciado SAT" with a dark blue header. The form contains the following fields: "Tipo de Cuenta" (dropdown menu with "Pago Referenciado SAT" selected), "Cuenta Origen" (dropdown menu with "Selecciona" selected), "Fecha de Pago" (text input with "18-Feb-2021"), "Línea de Captura" (text input), and "Monto" (text input). A "Validar" button is located at the bottom right.



- 4. Valida la Operación ingresando la **Contraseña Token**



Impuestos/ Contribuciones Referenciados - Confirmación

Tipo de Cuenta

Monto

Fecha de Pago

Línea de Captura

Concepto para Estado de Cuenta

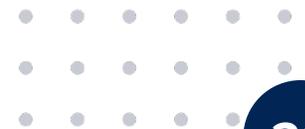
Detalles de confirmación

Contraseña token

Pagar Regresar

Toda operación genera un folio al ser capturada correctamente

Su Pago ha Sido Realizado Satisfactoriamente
Su Clave de Referencia es:



Cuenta de Cheques (*Resumen de cuentas*)

1. Ingresa al **Menú Principal**

2. Haz clic en **Ver Clabe**

Inicio Preguntas Frecuentes Mapa del Sitio

Resumen Global Imprimir Ayuda

Banca Digital Mifel.net

Buenas Tardes
Último Acceso: 28/10/2019 01:38 P.M.

Mi Perfil | Cerrar Sesión

No. de Cliente:
Todos

Selección de Resumen: General

Información al: 28/10/2019 01:49:38 PM

Cuentas de Cheques							
Cuenta	Saldo Total	Retenido	Disponible	Estado de cuenta			
Tipo	Alias	Número	Clabe	septiembre 2019			

3. Ingresa una **Contraseña Token**

Detalles de la Cuenta - Confirmación

Detalles de Confirmación

Contraseña Token

Enviar Regresar

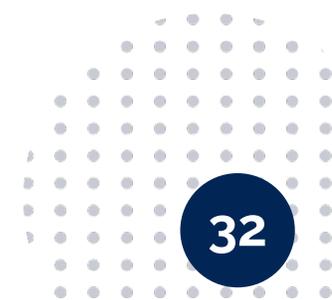


4. Ventana de **Detalles de Cuenta**



Detalles de Cuenta- cuenta digital(MXP)	
Número de Cuenta	
Alias	
Moneda	
Fecha de Apertura	
Tipo	
Estatus	
Cuenta Clabe	
Co-Titular 1	
Co-Titular 2	
Co-Titular 3	
Nombre del Titular	
Número de Cliente	
Nombre del Usuario	
Saldo Disponible	
Saldo Retenido	
Salvo Buen Cobro	
Saldo Total	
Monto total de Cheques en tránsito	
Imprimir	Exportar a PDF
Exportar a Excel	Regresar

5. Esta información puede ser copiada, impresa, exportada a **PDF** o **Excel**



Cuenta de Cheques (*Historial de transacciones*)

En esta opción podrás consultar el **historial de transacciones** que has realizado y **efectuar la búsqueda de una operación** en específico si así lo deseas. Para consultar el historial de transacciones, efectúa los siguientes pasos:

1. Haz clic en **Cuenta de Cheques**
2. Haz clic en **Consulta de Cuentas, Movimientos y Cheques**
3. Llena los campos requeridos o sigue el paso 4, para **buscar todos tus pagos realizados**
4. Haz clic en **Buscar**



5. La búsqueda se puede efectuar bajo diferentes criterios; **movimientos por rangos de fechas o movimientos del día**
6. Haz clic en la **Descripción** si requieres

► Cuentas de Cheques > Consulta de Cuentas, Movimientos y Cheques > Historial de Movimientos > Resultados de Búsqueda de Movimientos

Número de Cuenta **XXXXXXX -** Fecha **Inicial 01/07/2019 - Final 29/10/2019**

Información al 29/10/2019 08:55:47 AM

Resultados de Búsqueda de Movimientos - cuenta digital (MXP)

Haz clic en la Descripción del Movimiento del que quieras conocer más detalles.

No.	No. de Cheque	Referencia	Fecha	Descripción	Abono	Cargo	Moneda	Folio de Operación	Saldo
1									
2									
3									

Imprimir Exportar a PDF Exportar a Excel Regresar



Cuenta de Cheques (Últimas 10 transacciones)

En esta opción podrás consultar **los últimos 10 movimientos que has realizado en tu cuenta.**
Para consultar los últimos 10 movimientos de tu cuenta, efectúa los siguientes pasos.

1. Haz clic en **Cuenta de Cheques**
2. Haz clic en **Consulta de Cuentas, Movimientos y Cheques**
3. Haz clic en **últimos 10 movimientos**



Haz clic en la Descripción de la transacción si requieres conocer mayor detalle.

3

Tipos de Consulta Consulta por Instrumento de Compensación

- ▶ [Últimos 10 Movimientos](#)
- ▶ [Historial de Movimientos](#)
- ▶ [Consulta Spei](#)
- ▶ [Cuentas Canceladas](#)

- ▶ [Activación/Cancelación de Cheques](#)
- ▶ [Otros Instrumentos Financieros](#)

Cuentas de Cheques > Consulta de Cuentas, Movimientos y Cheques > Últimos 10 Movimientos

Alias de la Cuenta : Cuenta Digital (MXP)

Detalles del Saldo de la Cuenta - Cuenta Digital (MXP)

Número de Cuenta	_____
Saldo Total	_____
Saldo Disponible	_____
Salvo Buen Cobro	_____
Saldo Retenido	_____
Monto total de Cheques en tránsito	_____

Información al 29/10/2019 09:04:59 AM

Últimos 10 Movimientos

Haz clic en la Descripción del Movimiento del que requieras conocer más detalles.

No.	No. de Cheque	Folio de Operación	Fecha	Descripción	Cargo/Abono	Monto	Moneda
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

[Imprimir](#) [Exportar a PDF](#) [Exportar a Excel](#) [Regresar](#)





Cuenta de Cheques (*Resumen de cuenta y TdC Mifel*)

En esta opción podrás consultar el **Resumen de tus Cuentas y Tarjeta de Débito**. Para realizar una consulta de tus Cuentas de Cheques efectúa los siguientes pasos:

1. Haz clic en **Cuenta de Cheques**
2. Haz clic en **Resumen de Cuentas**

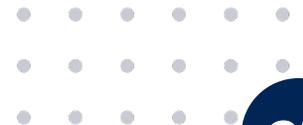


► Cuentas de Cheques > Resumen de Cuentas Información al 29/10/2019 09:22:31 AM

Resumen de Cuentas

Cuenta		Número	Moneda	Saldo	Información al
Tipo	Alias				
Imprimir Exportar a PDF Exportar a Excel					

 *Puedes imprimir o descargar la información en formato PDF o Excel.*



Cuenta de Cheques: ver, cancelar o activar cheques

En esta opción **podrás consultar el historial de tus cheques**, realizar la cancelación de los mismos o bien, activar tu chequera. Para hacer una operación o consulta de tu cuenta de cheques efectúa los siguientes pasos:

1. Haz clic en **Cuenta de Cheques**
2. Haz clic en **Consulta de Cuentas, Movimientos y Cheques**
3. Selecciona la cuenta y haz clic en la opción **Activación/Cancelación de Cheques**
4. Puedes realizar la búsqueda por Chequera o Cheques Emitidos y haz clic en **Buscar**

The screenshot shows the Mifel digital banking interface. The top navigation bar includes 'Inicio', 'Preguntas Frecuentes', and 'Mapa del Sitio'. The left sidebar contains various menu items, with 'Cuentas de Cheques' highlighted. The main content area shows a 'Buenos Días' greeting and a navigation breadcrumb: 'Cuentas de Cheques > Consulta de Cuentas, Movimientos y Cheques'. Below this, there's a table header for 'Cuentas de Cheques' with columns: 'Cuenta', 'Sucursal', 'Saldo Total', 'Retenido', 'Saldo', and 'Estado de cuenta'. A table with one row is visible. Below the table are buttons for 'Imprimir', 'Exportar a PDF', and 'Exportar a Excel'. The 'Tipos de Consulta' section includes links for 'Últimos 10 Movimientos', 'Historial de Movimientos', 'Historial de Movimientos SAP', 'Consulta SPEI MX / SPIID USD', and 'Cuentas Canceladas'. The 'Activación/Cancelación de Cheques' link is highlighted with a red circle and the number 3.

The screenshot shows the 'Búsqueda Avanzada - cuenta digital (MXP)' form. It has two radio button options: 'Por Chequera' (selected) and 'Por Cheques Emitidos'. Under 'Por Chequera', there are input fields for 'Fecha de Emisión' with 'Inicial' and 'Final' sub-labels. Under 'Por Cheques Emitidos', there are input fields for 'Número de Cheque' with 'Inicial' and 'Final' sub-labels. At the bottom, there are 'Buscar' and 'Regresar' buttons. A red circle with the number 3 highlights the 'Buscar' button.



7. Al seleccionar el **Folio** del cheque inicial, se desplegará la lista de cheques para **cancelación individual** o consulta

8. Para **Activar** tu chequera ingresa el número de cheque inicial y final en el campo de **Búsqueda Avanzada**



Detalles de Confirmación

Contraseña Token

Activar Chequera **Regresar**

Cancelar Cheques

Número de Cheque Inicial Final

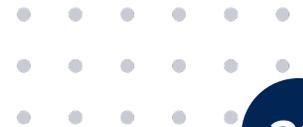
Motivo de Cancelación

Continuar **Regresar**

Detalles de Confirmación

Contraseña Token

Cancelar Cheque **Regresar**



Consulta de datos de contacto registrados para notificaciones

1. Ingresa a www.mifel.com.mx
2. Selecciona la opción **Banca Digital**
3. Inicia sesión en **Mifel net**
4. Da clic en **Mi Perfil**
5. En el apartado **Detalles de Confirmación** ingresa tu **Contraseña Token**

Banca Digital | Mifel.net

Inicio Preguntas Frecuentes Mapa del Sitio

Resumen Global Imprimir Ayuda

Gestión de Tarjetas

Cuentas de Cheques

Crédito

Inversiones

Transferencias

Pago Tarjetas de Crédito

Pago de Servicios

Pago de Impuestos

Registro de Cuentas

Pagos Referenciados

Pago de Nómina

Buenas Tardes

Último Acceso: 22/02/2023 11:46 A.M.

4 Mi Perfil | Cerrar Sesión

No. de Cliente:

Todos

Selecciona Una Opción de Resumen: General

Información al: 23/02/2023 05:40:00 PM

Cuentas de Cheques

Buenas Tardes

Último Acceso: 23/02/2023 05:39 P.M.

Mi Perfil | Cerrar Sesión

Mi Perfil > Mi Perfil - Confirmación

Mi Perfil - Confirmación

Mi Perfil - Confirmación

5 Detalles de confirmación

Contraseña token

Enviar



Buenas Tardes

Último Acceso: 23/02/2023 05:39 P.M.

Mi Perfil

Cerrar Sesión



► Servicios generales > Preferencias Personales > Mi Perfil > Información Personal

Validación de información de Contacto

Si validas tus contactos, podremos ayudarte a recuperar tu usuario o contraseña en caso de necesario

Correo Electrónico para Notificaciones

Celular para Notificaciones

Información Personal

Nombre de la Empresa

Nombre del Cliente

Correo Electrónico para Notificaciones *

Celular para Notificaciones *

Facebook Id

Twitter Id

Ocupación Empleado



Apertura de inversiones *(Depósito a plazo)*

En esta opción podrás consultar el saldo de tus inversiones de **depósitos a plazo**.

1. Haz clic en **Inversiones**
2. Selecciona la opción **Depósitos a Plazo**
3. Da clic en **Abre tu inversión**



► Inversiones > Depósitos a Plazo

3 Abre tu inversión Depósitos a Plazo Cerrados

Información al: 23/02/21 02:02:07 PM

Resumen de cuentas - Cuenta(s) de inversión

Cuenta	Sucursal	Moneda	Saldo	Información al:
Tipo	Alias	Número		



-
-
-
4. Ventana de **Simula tu inversión**, ingresa los datos requeridos para simular tu inversión
5. Haz clic en **Invertir** y confirma con la **Contraseña Token**

Simula tu inversión

Cuenta de Origen:*

Saldo Disponible (MXP):*

Monto de Inversión (MXP):* \$

Producto de Inversión:* **Pagaré Mifel**

Productos:*

Instrucción al Vencimiento:* **Reinversión de capital e intereses**

Plazo a: 1 días.

MIFEL PLATINO 1

Rendimiento:

*La inversión no puede cancelarse de manera anticipada a su fecha de vencimiento.
*Las cifras calculadas son antes de impuestos.
*INFORMACION IMPORTANTE: EL PAGO DE INTERESES PARA ESTE PRODUCTO SERA EL DIA DEL VENCIMIENTO

Regresar **Invertir** **Limpiar**

5





6. Se generará la constancia, así como la carátula de tu inversión; da clic para descargarlas en formato PDF y posteriormente en **Terminar**



Consulta de inversiones *(Depósito a plazo)*

En esta opción podrás consultar el saldo de tus inversiones de **Depósitos a Plazo**.

1. Haz clic en **Inversiones**



2. Selecciona la opción de **Depósitos a Plazo**

3. Se mostrará el resumen de tus **Depósitos a Plazo** contratados

► Inversiones > Depósitos a Plazo

Abre tu inversión **Depósitos a Plazo Cerrados**

Información al: 23/02/21 02:02:07 PM

Resumen de cuentas - Cuenta(s) de inversión

Cuenta		Sucursal	Moneda	Saldo	Información al:
Tipo	Alias	Número			



Haz clic en el número de cuenta si requieres conocer mayor detalle.



4. Ventana de **Detalles de Cuenta**



Detalles del Producto -

Número de cuenta: _____

Moneda de la cuenta: _____

Tipo de producto contratado: _____

Clave de producto: _____

Alias: _____

Nombre de la cuenta: _____

Ciente: _____

Nombre del usuario: _____

Fecha de apertura: _____

Monto de inversión (MXP): _____

Fecha de vencimiento: _____

Monto al vencimiento (MXP): _____

Tasa de interés: _____

Periodo de inversión en días: _____

Cuenta de depósito a capital: _____

Saldo contable (MXP): _____

Cuenta principal: _____

[Imprimir](#) [Exportar a PDF](#) [Exportar a Excel](#) [Regresar](#)

5. Esta información puede ser copiada, impresa, exportada a **PDF** o **Excel**



Consulta de inversiones *(Sociedades de inversión)*

En esta opción podrás consultar el saldo de tus inversiones de **Sociedades de Inversión**.

1. Haz clic en **Inversiones**

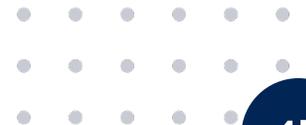


2. Selecciona la opción de **Sociedades de Inversión**

3. Se mostrará el resumen de tus **Sociedades de Inversión**



Haz clic en el número de cuenta si requieres conocer mayor detalle.



En esta opción podrás consultar el saldo de tus inversiones de **Sociedades de Inversión**

4. Ventana de **Detalles de Cuenta**



Búsqueda Avanzada

Búsqueda

Fecha Inicial Final

[Buscar](#) [Regresar](#)

5. Llena los campos requeridos para **buscar todos tus movimientos**

6. El detalle de movimientos puede ser copiado, impreso, exportado a **PDF** o **Excel**

► Inversiones > Sociedades de Inversión > Movimientos - Búsqueda > Resultados de Búsqueda

Resultados de Búsqueda - VALOR1F

No.	Folio	Tipo de Transacción	Fondo	Serie	Títulos	Precio	Comisión	Impuesto	Monto	Fecha de Aplicación	Fecha de Liquidación	Estatus	Número de Cuenta
1													

[Imprimir](#) [Exportar a PDF](#) [Exportar a Excel](#) [Regresar](#)



Gestión de tarjetas

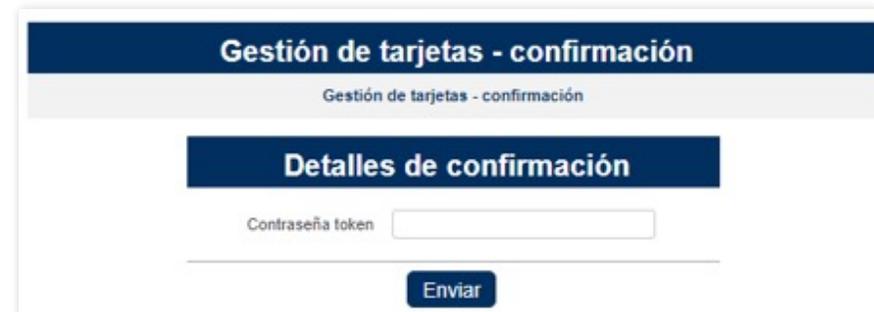
Mediante este módulo podrás realizar **la gestión de los siguientes parámetros** de tus tarjetas de débito y/o crédito.

- *Bloqueo temporal*
- *Reestablecer NIP*
- *Limites y restricciones*
- *Pagar TDC*
- *Estado de cuenta*
- *Generar CVC*
- *Cancelar por robo y extravío*
- *Movimientos*
- *Solicitar tarjeta adicional*

1. Haz clic en **Gestión de tarjetas > Crédito**



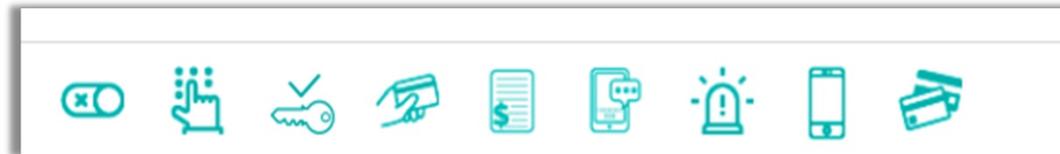
2. Se solicitara ingresar una **Contraseña Token** para poder ingresar



El sistema le mostrará sus tarjetas de crédito (titulares y adicionales).

3. Se mostrará el **detalle de saldos**, así como iconos con los que el cliente podrá realizar:

- **Bloqueo temporal**
- **Reestablecer NIP**
- **Limites y restricciones**
- **Pagar TDC**
- **Estado de cuenta**
- **Generar CVC**
- **Cancelar por robo y extravió**
- **Movimientos**
- **Solicitar tarjeta adicional**



En el menú lateral derecho se van a mostrar las **tarjetas titulares y adicionales** que podrás seleccionar para poder ver y seleccionar algunos de los iconos de gestión.



Reporte MT940 (Alta de cuentas)

MT940 es un formato utilizado por la red SWIFT para enviar y recibir estados de cuenta bancarios al final del día. En **Mifel.net** es necesario realizar un alta de las cuentas de la que se requiere extraer este reporte de la siguiente forma:

1. Ir a **Menú Principal** y seleccionar la opción de Reporte **MT940 > Registro de cuentas**



Reporte MT940
Registro de Cuentas
Mantenimiento de Cuentas
Solicitud de Reportes
Consulta de Reportes
Terminal Punto de Venta
Servicios Generales
Administración Corporativa



2

2. Seleccionar la(s) cuenta(s) de la(s) que se requiere obtener el reporte **MT940**

3. Ingresa la **Contraseña Token** y dar clic en **Continuar**



3

Se realizó el registro exitosamente

Criterios del Reporte		
Usuario		
Número de cliente		
BIC ID*	<input type="text"/>	
Paginación*	No ↓	
Generación Automática*	No ↓	
Selección de Cuentas		
No. <input type="checkbox"/>	Nombre	Número
1 <input type="checkbox"/>		
2 <input type="checkbox"/>		
Detalles de confirmación		
Contraseña token	<input type="text"/>	
Continuar		



- Una vez realizada la solicitud del alta de la(s) cuenta(s) se deberá esperar al siguiente día para realizar la solicitud de los reportes **MT940 (T-1)**
- Cada usuario deberá realizar el alta de forma individual de las cuentas dentro de su sesión de **Mifel.net**



Reporte MT940 (Mantenimiento de cuentas)

Desde aquí es posible habilitar o deshabilitar las cuentas asociadas al reporte **MT940**.

4. Identificar la cuenta a editar y seleccionar el **estatus** que se desea modificar

5. Ingresar una **Contraseña Token** para guardar el cambio

Edición de Criterios de Reportes

Usuario

Número de cliente*

BIC ID*

Paginación*

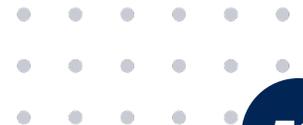
Edición de Cuentas

No.	Nombre	Número	Estatus
1			Habilitado
2			Habilitado
3			Habilitado

Detalles de Confirmación

Contraseña Token

Continuar



Reporte MT940 (Solicitud de reportes)

6. El rango de tiempo de la consulta de estos reportes no debe ser mayor a **3 meses**, se podrá consultar hasta **30 días de información**
7. Se deberá(n) seleccionar la(s) cuenta(s) de la(s) que se requiere el reporte **MT940**
8. Ingresar una **Contraseña Token**

Solicitud de Reportes

Usuario

Número de cliente*

BIC ID*

6 Paginación*

Fecha Inicial* dd/MM/yyyy

Fecha Final* dd/MM/yyyy

Solicitud de Reportes

No. <input type="checkbox"/>	Nombre	Número
1 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Detalles de Confirmación

8 Contraseña Token

Continuar



9. Se enviará una **notificación** al correo electrónico registrado en **Mifel.net** una vez que se encuentre disponible el **reporte** (5 min. aproximadamente)

10. Consulta el **reporte** del periodo seleccionado

9

Se realizó la solicitud exitosamente. Le notificaremos, al correo electrónico registrado, cuando el reporte esté disponible para su descarga

Reporte MTS43 > Solicitud de Reportes

Solicitud de Reportes	
Usuario	
Número de cliente*	
BIC ID*	
Paginación*	
Fecha Inicial	
Fecha Final	

Solicitud de Reportes		
No.	Nombre	Numero
1		

10

Consulta de Reportes							
No.	Folio	Nombre	Numero	BIC	Paginación	Fecha Inicial	Fecha Final
1	12						
2	11						
3	13						
4	14						

-  El reporte estará disponible para su descarga desde **Mifel.net** durante todo el día en que se generó, borrándose a la media noche.
- Este reporte solo podrá ser consultado desde **la sesión del usuario que realizó la solicitud.**



Terminal Punto De Venta (*Movimientos*)

1. Seleccionar la opción **Terminal Punto de Venta > Movimientos**
2. Elige la cuenta, comercio y rango de fechas (*mes actual*) que desea consultar



Gestión de Tarjetas
Cuentas de Cheques
Crédito
Inversiones
Transferencias
Pago Tarjetas Terceros
¡Nuevo! Pago de Servicios
Pago de Impuestos
Registro de Cuentas
Pago de Nómina
Módulo de Nómina
Reporte MT940
Terminal Punto de Venta
Movimientos
Resumen Mensual

Búsqueda Avanzada

Cuenta: Comercio:

Fecha Inicial: Fecha Final:





Terminal Punto De Venta (Resumen mensual)

1. Seleccionar la opción **Terminal Punto de Venta > Resumen Mensual**
2. Seleccionar la cuenta, comercio y mes a consultar. Al dar clic sobre el código del comercio se podrá consultar el detalle de ese reporte

Resultados de Búsqueda								Ver por Página
Código de Comercio	Nombre de Comercio	Número de Terminales Activas	Número Total de Transacciones de Venta	Monto Total de Transacciones de Venta	Monto Total de Descuento	Número Total de Devoluciones	Monto Total de Devoluciones	T...
								6.0
								6.0

Página Ir Página 1 de 1 [Exportar a PDF](#) [Exportar a Excel](#) [Imprimir](#) [Detalles](#) [Regresar](#)

3. La información puede ser impresa, exportada a **PDF** o **Excel**

Detalles de Movimientos								
Fecha de Aplicación	Código de Comercio	Nombre del Comercio	Número de Tarjeta	Tipo de Tarjeta	Emisor	Tipo de Operación	Monto	Fecha de Transacción

Página Ir Página 1 de 1 [Exportar a PDF](#) [Exportar a Excel](#) [Imprimir](#) [Regresar](#)





Terminal Punto De Venta *(Extracción del reporte)*

La información generada en Excel puede ser utilizada para realizar las **conciliaciones de las terminales.**

Detalles de Movimientos																
Fecha de Aplicación	Código de Comercio	Nombre del Comercio	Número de Tarjeta	Tipo de Tarjeta	Emisor	Tipo de Operación	Monto	Fecha de Transacción	Hora de Transacción	Número de Autorización	Número de Referencia	Tasa de Descuento	Monto de Descuento	IVA del Descuent	Número de Terminal	Estatus





¡GRACIAS!

Banca Digital
Mifel/.net

