

**1** Identifica la línea de captura del servicio que requiere pagar.

**2** En la pantalla de la caja de clic a comenzar.



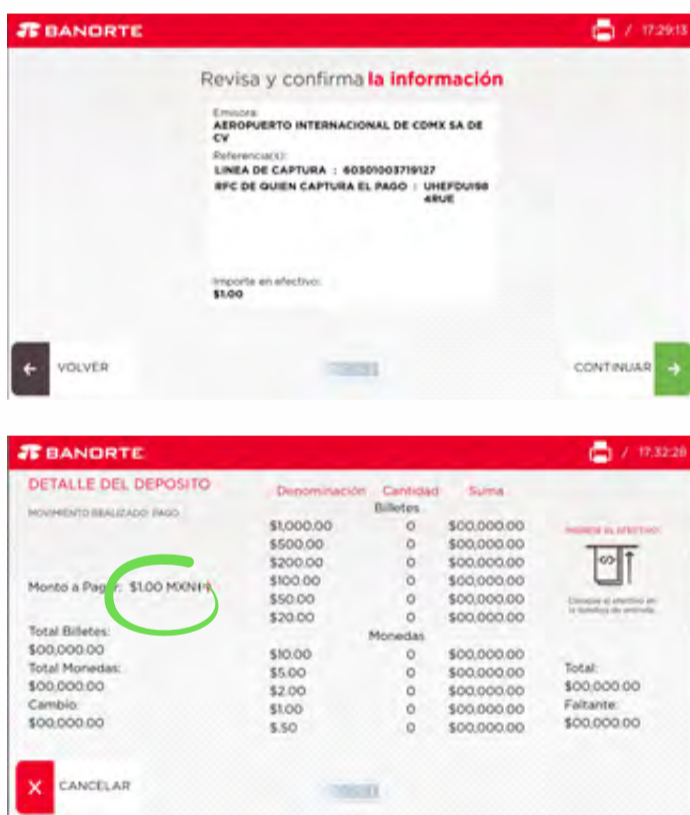
**3** Toca la imagen.



**4** Ingresa la línea de captura dando clic en el icono de “ingreso manual” o escaneala con el lector de la caja empresarial. Registra el RFC (opcional) de quién en su caso se requerirá factura.



**5** La pantalla mostrará la información registrada, así como el importe a pagar:



**6** Una vez efectuado el pago, la pantalla confirmará el pago y su ticket será impreso en 2 copias:



**7** Si requiere factura, favor de enviar foto legible de su comprobante de pago, servicio que pagó y Constancia Fiscal a:

**Facturación Electrónica:**  
[facturaelectronica@aicm.com.mx](mailto:facturaelectronica@aicm.com.mx)

**Atención Telefónica:**  
(55) 2482 2225 y 2411  
Lunes a domingo de 08:00 a 20:00 hrs.

(55) 2482 2213  
Lunes a viernes de 09:00 a 17:00 hrs.