



REALIZA TU PAGO EN LINEA O GENERA TU FICHA DE PAGO PARA PAGAR EN BANCO.

Paso 1:

Entrar a la liga <https://market.tec.mx/>

Paso 2:

En la parte superior derecha da clic en: **Regístrate/Inicia sesión**



Paso 3:

*Selecciona la opción deseada:

Si eres alumno o colaborador tec elige: **“Entrar con Tec de Monterrey”**

,Si **NO** eres alumno o colaborador Tec, puedes elegir la opción rápida de: **“Recibir la clave de acceso rápido por E-mail”** (el código de acceso te llega al correo que registras) o la opción de: **“Ingresar con e-mail y contraseña”**. (Es la ideal para cuando vas a requerir factura)



Paso 4

Una vez que inicies, selecciona en la parte superior izquierda: **“Curso idiomas”**

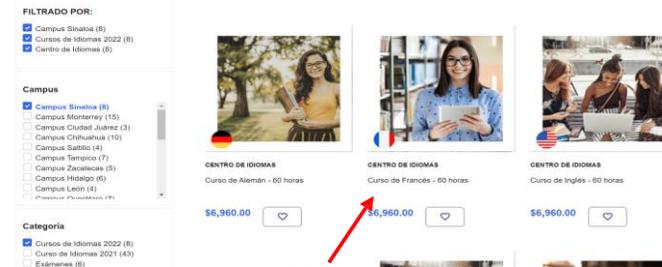


Paso 5

Seleccionas en filtro **“campus Sinaloa”**

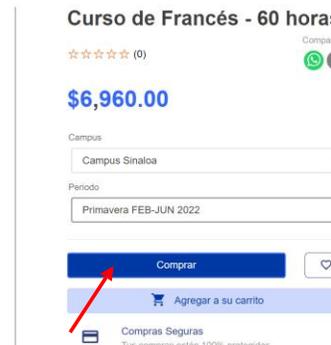
Paso 6

Selecciona dándole clic al curso de tu interés



Paso 7

En el apartado donde dice “Campus” **selecciona “Sinaloa”**
En el apartado que dice “Periodo” **Selecciona el periodo a cursar.**



Paso 8

Dar clic en **“Comprar”**

Dar clic en “Continuar”

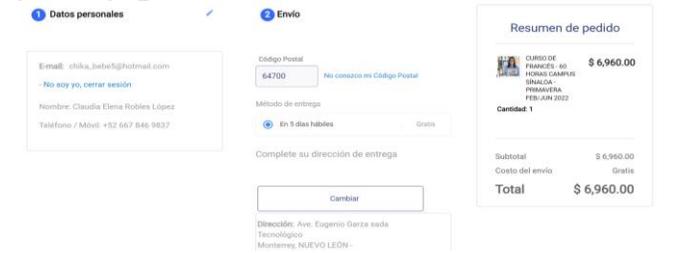


Paso 9

Favor de llenar los datos del alumno que va a cursar en el centro de idiomas: **“Nombre, apellidos, Teléfono.”**
Posteriormente dar clic en **“Siguiete”**



Te aparecerá la información de envío, la cual dejarás como está, solo agregar el nombre de quien recibe, como requisito solamente y recorres hasta abajo donde dice: **“Ir para el pago”**.



Paso 10

*Eliges la modalidad que deseas pagar, llenas tus datos personales y da clic en **“pagar”**:



MANUAL DE FACTURACIÓN

Facturación

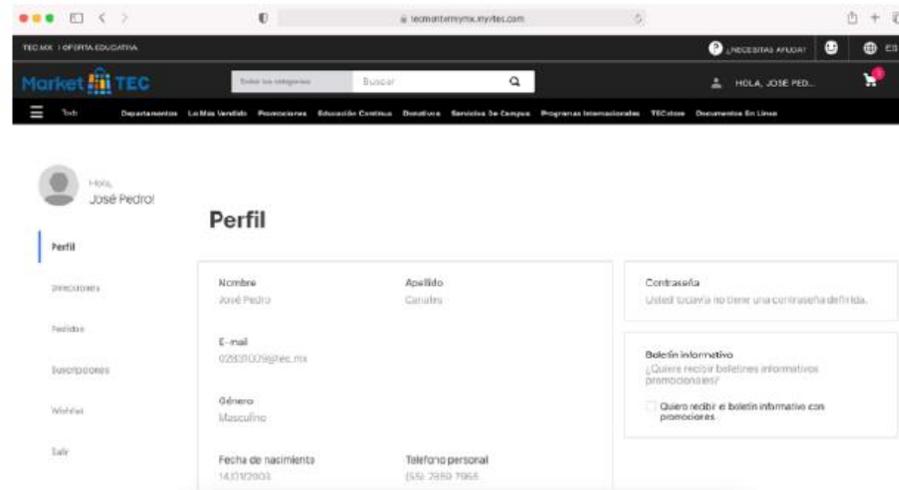
¿Cómo puedo facturar mi compra?

Si eres alumno del Tecnológico de Monterrey, tu Factura (CFDI) en Market TEC se realizará de forma automática y estará disponible en Servicios de facturación; <https://prd23sfac01.itesm.mx/Facturacion/Index>
Nota: te recordamos que debes de ingresar a través de mitec.
Si ingresaste como padre, madre, profesor(a), colaborador(a), egresado(a), o público general, puedes solicitar tu Factura (CFDI) a través de los siguientes pasos:

1. Ingresa a tu cuenta dentro de Market TEC:

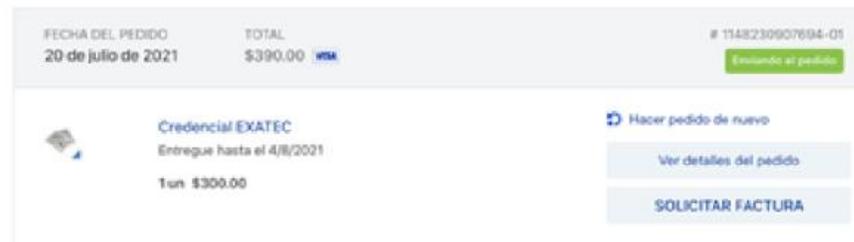


2. Ingresa a la sección mis pedidos:



Dentro del pedido selecciona "SOLICITAR FACTURA"

Mis Pedidos



Preguntas frecuentes:

No he solicitado mi factura y ya pasaron 30 días naturales de haber realizado la compra. ¿Cómo puedo obtenerla?

En este caso te recomendamos ponerte en contacto con el equipo de TECservices a través del correo TECservices@servicios.tec.mx

Solicite mi factura, pero no la he recibido, ¿cómo puedo obtenerla?

En este caso te recomendamos ponerte en contacto con el equipo de TECservices a través del correo TECservices@servicios.tec.mx

3. Llena la información requerida en el formato:

Facturación nacional:

Solicitar factura de la orden 1148230907694-01

¡Revisa que la información proporcionada sea la correcta antes de enviar!

Formulario de solicitud de factura nacional. Campos: Correo electrónico, ¿Extranjero?, Nombre del cliente o Razón Social, RFC, Uso de CFDI, Comentarios.

Facturación extranjera:

Solicitar factura de la orden 1148230907694-01

¡Revisa que la información proporcionada sea la correcta antes de enviar!

Formulario de solicitud de factura extranjera. Campos: Correo electrónico, ¿Extranjero?, Nombre del cliente o Razón Social, Número de identificación fiscal, País de residencia fiscal, Uso de CFDI, Comentarios.

4. Selecciona la opción enviar al final del formulario. Recibirás un correo de confirmación de solicitud de factura.

Nota: tienes 30 días naturales para solicitar tu factura a partir de tu compra, dentro del mismo año fiscal.