

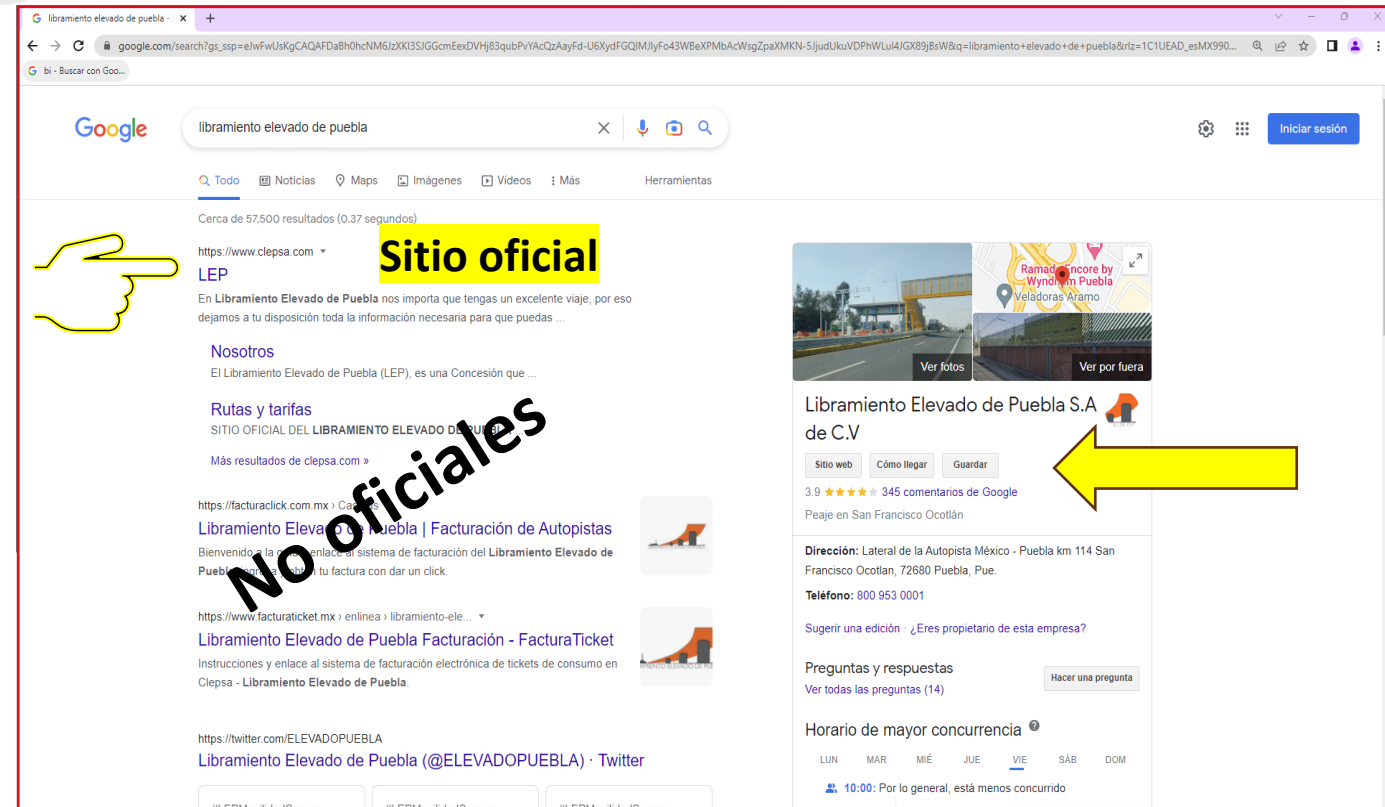
# Instructivo de Usuario/a del Portal de Facturación.

1. Elija cualquier portal de navegación de su preferencia:



y en la barra escriba: [www.clepsa.com](http://www.clepsa.com) o colocar: Libramiento Elevado Puebla.

2. Dentro del desplegado de páginas: Ingrese a **LEP**; existen páginas **No oficiales** **EVITE** ingresar a ellas.



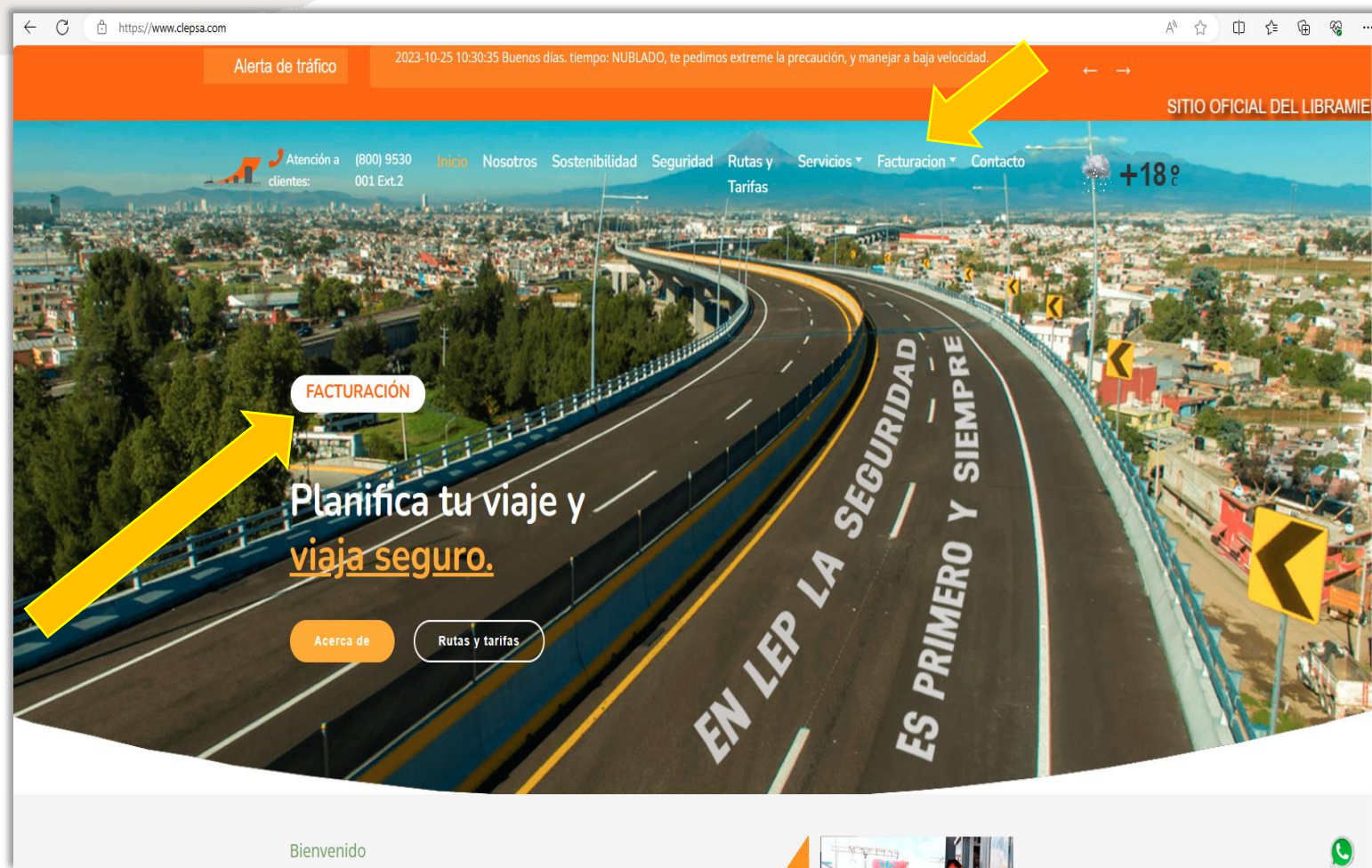
The screenshot shows a Google search for "libramiento elevado de puebla". The search results include a link to "https://www.clepsa.com" labeled "LEP" and "Sitio oficial", which is highlighted with a yellow box and a hand icon. Below it, there are several other search results, some of which are marked with a large "No oficiales" watermark. On the right side of the search results, there is a business listing for "Libramiento Elevado de Puebla S.A de C.V." with a 3.9 star rating and 345 reviews. A yellow arrow points to this listing.

# Instructivo de Usuario/a del Portal de Facturación.

3. Página principal :

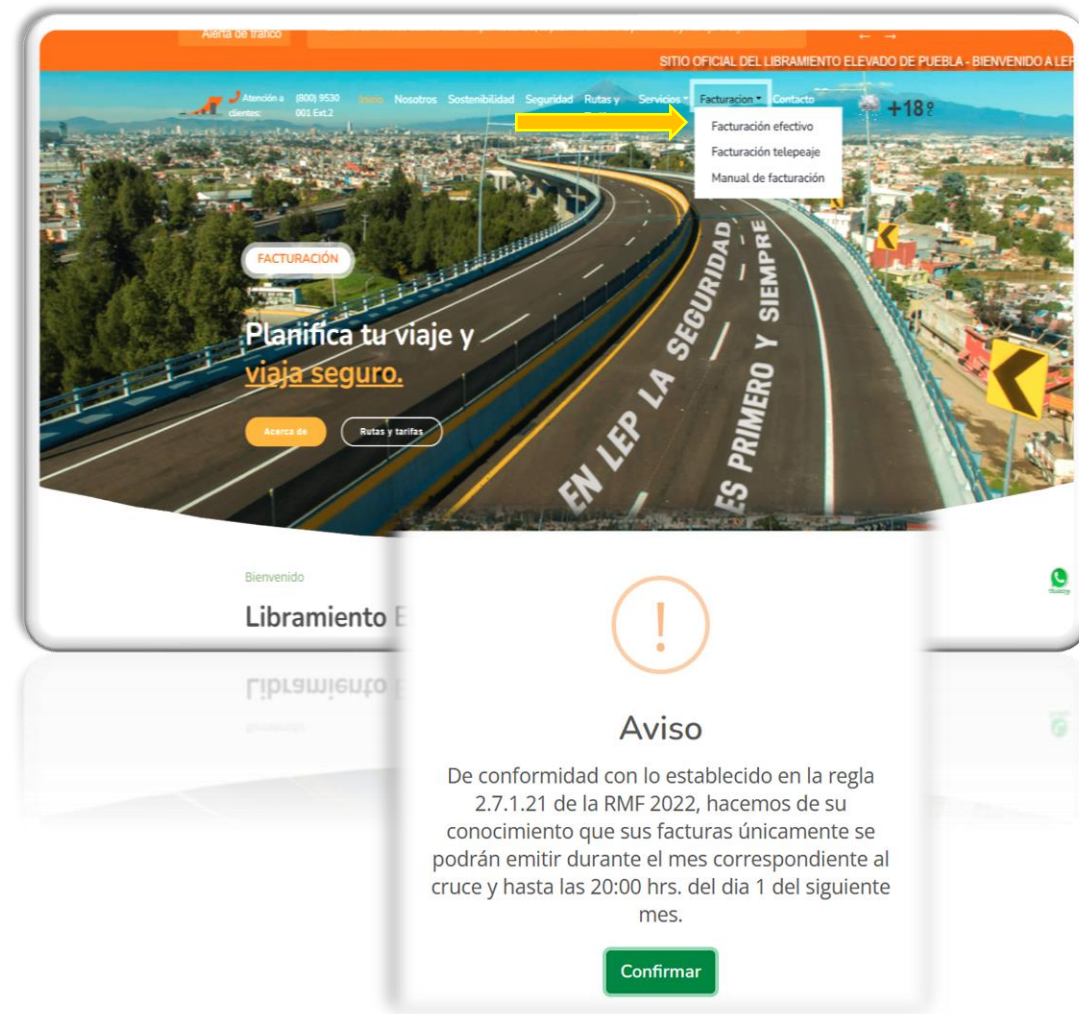
[www.clepsa.com](http://www.clepsa.com)

4. Seleccione cualquiera de las dos opciones **"Facturación"** para ingresar al portal.



# Instructivo de Usuario/a del Portal de Facturación.

5. Escoger y presionar del desplegado el concepto **“Facturación en efectivo”**.
6. Arroja un aviso sobre los **tiempos de facturación**. En caso de que su ticket sea extemporáneo, deberá enviar a [facturacion@clepsa.com](mailto:facturacion@clepsa.com)
  - Imagen visible del/los Ticket (s) por ambos lados.
  - Cédula de Identificación Fiscal con IDCIF.
  - Especificar el Régimen Fiscal.
  - Uso del CFDI.
  - Correo electrónico donde recibirá la factura.





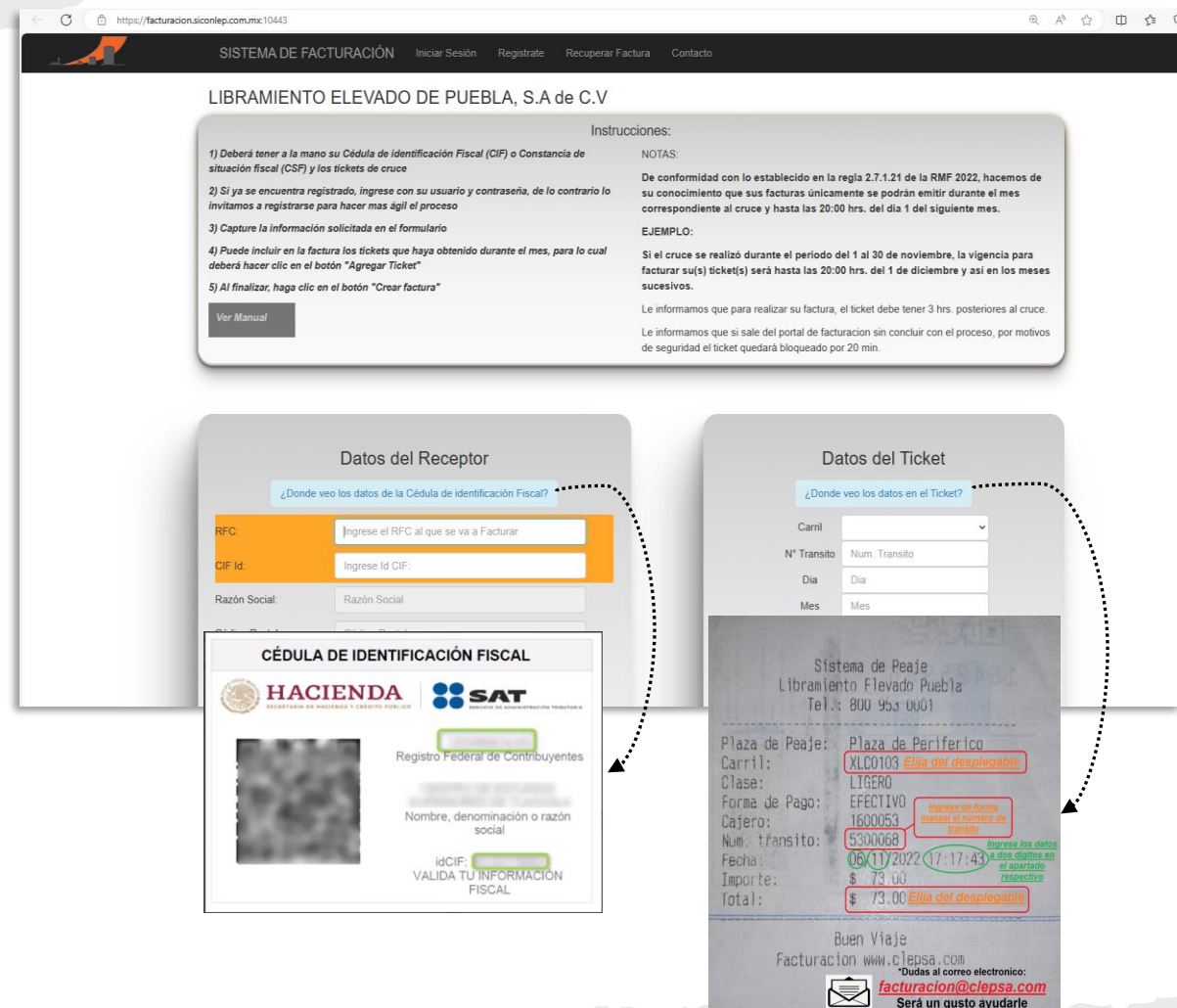
# Instructivo de Usuario/a del Portal de Facturación.

7. Será redireccionado a la página inicial de facturación [Sistema de Facturación – SICONLEP](#) como se muestra en la imagen.

**Nota:** en caso de no contar con los permisos de accesos en su equipo de cómputo; no podrá visualizar esta página, solicite soporte a su área de sistemas.

8. Lea el apartado de **instrucciones**; así mismo si tiene dudas del llenado de campos puede ingresar a:

- **¿Dónde veo los datos de la Cédula de Identificación Fiscal? Y le arrojará una imagen como esta.**
- **¿Dónde veo los datos del Ticket?**



The screenshot displays the SICONLEP portal interface. At the top, it shows the URL 'https://facturacion.siconlep.com.mx/10443' and navigation links: 'SISTEMA DE FACTURACIÓN', 'Iniciar Sesión', 'Regístrate', 'Recuperar Factura', and 'Contacto'. Below this, the header identifies the user as 'LIBRAMIENTO ELEVADO DE PUEBLA, S.A de C.V'.

The main content area is divided into two columns. The left column contains 'Instrucciones' (Instructions) with five numbered steps:
 

- 1) Deberá tener a la mano su Cédula de identificación Fiscal (CIF) o Constancia de situación fiscal (CSF) y los tickets de cruce
- 2) Si ya se encuentra registrado, ingrese con su usuario y contraseña, de lo contrario lo invitamos a registrarse para hacer mas ágil el proceso
- 3) Capture la información solicitada en el formulario
- 4) Puede incluir en la factura los tickets que haya obtenido durante el mes, para lo cual deberá hacer clic en el botón "Agregar Ticket"
- 5) Al finalizar, haga clic en el botón "Crear factura"

 A 'Ver Manual' button is located below the instructions.

The right column contains 'NOTAS' (Notes) and 'EJEMPLO:' (Example). The notes state that invoices can only be issued during the month corresponding to the crossing and until 20:00 hrs. on the 1st of the following month. The example specifies that if the crossing occurs between November 1st and 30th, the validity for issuing tickets is until 20:00 hrs. on December 1st. It also mentions a 3-hour delay for ticket issuance and a 20-minute lockout for security reasons.

Below the instructions are two data entry forms:
 

- Datos del Receptor:** Includes fields for 'RFC' (with a prompt '¿Dónde veo los datos de la Cédula de identificación Fiscal?'), 'CIF Id.', and 'Razón Social'.
- Datos del Ticket:** Includes fields for 'Carril', 'N° Transito', 'Dia', and 'Mes'.

Two callout boxes provide visual examples:
 

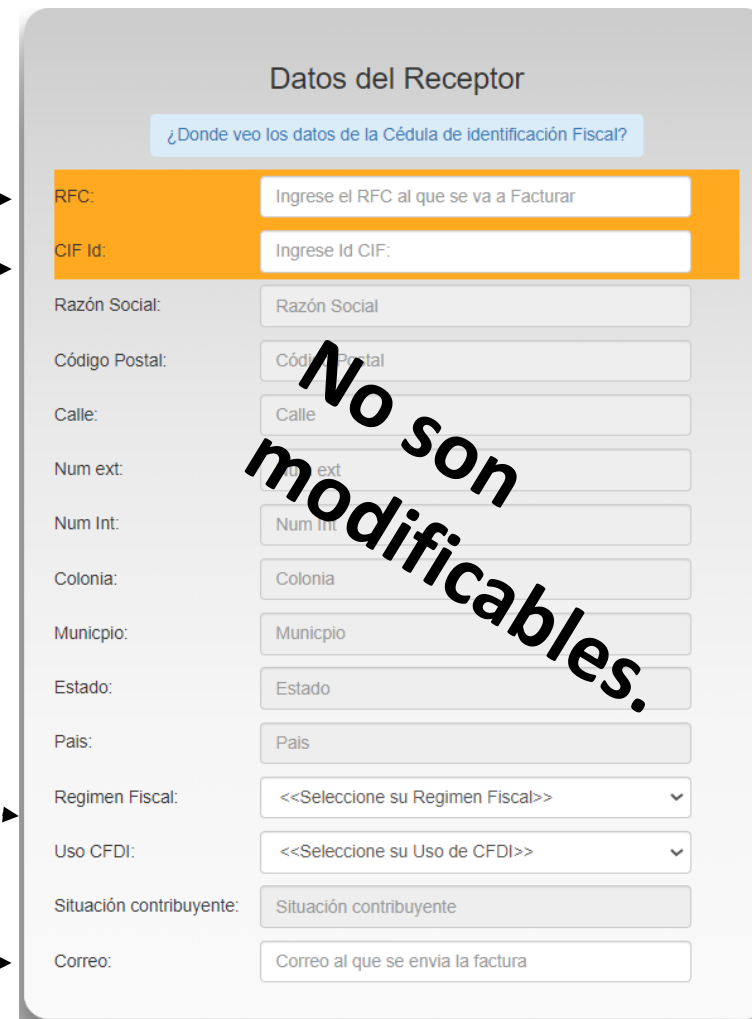
- The first callout shows a 'CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL' (Fiscal Identification Card) from the 'HACIENDA' and 'SAT' (Secretaría de Hacienda y Crédito Público). It features a QR code, the 'Registro Federal de Contribuyentes' logo, and fields for 'Nombre, denominación o razón social' and 'idCIF: VALIDA TU INFORMACIÓN FISCAL'.
- The second callout shows a sample 'Ticket' from the 'Sistema de Peaje Libramiento Elevado Puebla'. It lists details such as 'Plaza de Peaje: Plaza de Periferico', 'Carril: XLC0103 Ejea del desplegable', 'Clase: LIGERO', 'Forma de Pago: EFECTIVO', 'Cajero: 1600053', 'Num. transito: 5300068', 'Fecha: 06/11/2022 17:17:43', 'Importe: \$ 73.00', and 'Total: \$ 73.00 Ejea del desplegable'. Red boxes highlight the 'Ejea del desplegable' text, and green boxes highlight the date and time, with prompts like 'Ingrese los datos de forma manual el número de transito' and 'Ingrese los datos de los digitos en el apartado respectivo'.

At the bottom of the ticket image, it says 'Buen Viaje', 'Facturacion www.clepsa.com', and provides contact information: 'Dudas al correo electronico: facturacion@clepsa.com' and 'Será un gusto ayudarle'.

# Instructivo de Usuario/a del Portal de Facturación.

## 9. Datos del receptor:

- Ingrese su RFC
- Ingrese CIF ID
  - ✓ Razón social y datos de la dirección se colocan de forma automática.  
**No son modificables**, si observa algún **error deberá de verificar sus datos directamente con la institución autorizada (SAT).**
- Seleccionar el Régimen Fiscal.
- Seleccionar Uso de CFDI.
- Correo electrónico. (*Es importante corroborar que esté bien escrito, si no recibe su factura puede intentar recuperarla en el apartado correspondiente o intentar colocar un nuevo correo electrónico que permita la recepción de esta.*)



Datos del Receptor

¿Donde veo los datos de la Cédula de identificación Fiscal?

RFC: Ingrese el RFC al que se va a Facturar

CIF Id: Ingrese Id CIF:

Razón Social: Razón Social

Código Postal: Código Postal

Calle: Calle

Num ext: Num ext

Num Int: Num Int

Colonia: Colonia

Municipio: Municipio

Estado: Estado

Pais: Pais

Regimen Fiscal: <<Seleccione su Regimen Fiscal>>

Uso CFDI: <<Seleccione su Uso de CFDI>>

Situación contribuyente: Situación contribuyente

Correo: Correo al que se envia la factura

**No son modificables.**

# Instructivo de Usuario/a del Portal de Facturación.

## 10. Datos del Ticket

- Carril y el total puede seleccionar dentro del desplegable.
- Tránsito, día, mes, hora, minuto y segundo coloque todos los dígitos que aparecen en el ticket.
- Seleccione el botón de agregar Ticket, y aparecerá su cruce.
- Pueden agregar más tickets dentro de la misma factura repita el proceso, **sin salir de la página.**
- Al finalizar elija la opción de Crear Factura.
- El sistema le pedirá que valide nuevamente la información ya que no hay refacturaciones.

### Datos del Ticket

¿Donde veo los datos en el Ticket? ←

Carril:

N° Transito:

Día:

Mes:

Hora:

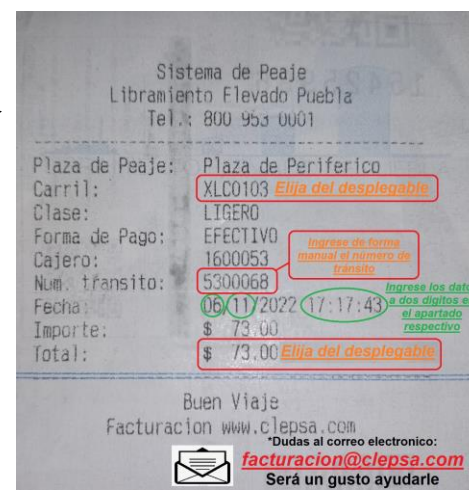
Minuto:

Segundo:

Total:

Agregar Ticket

Producto	Total
VIAJE 4007255, 202	48
0	



Sistema de Peaje  
Libramiento Elevado Puebla  
Tel.: 800 953 0001

---

Plaza de Peaje: Plaza de Periferico

Carril: XLC0103 Elija del desplegable

Clase: LIGERO

Forma de Pago: EFECTIVO

Cajero: 1600053 Ingrese de forma manual el número de tránsito

Num. tránsito: 5300068 Ingrese los datos a dos dígitos en el apartado respectivo

Fecha: 06/11/2022 17:17:43 a dos dígitos en el apartado respectivo

Importe: \$ 73.00

Total: \$ 73.00 Elija del desplegable

---

Buen Viaje  
Facturacion [www.clepsa.com](http://www.clepsa.com)  
\*Dudas al correo electrónico: [facturacion@clepsa.com](mailto:facturacion@clepsa.com)  
Será un gusto ayudarle

localhost:44333 dice

Estimado usuario valide la información capturada, ya que no habrá refacturaciones

# Instructivo de Usuario/a del Portal de Facturación.

11. Si los datos presentan errores o inconsistencias en la captura la página le mostrará las siguientes leyendas:



Datos no encontrados con la combinación del rfc y cif\_id

### Datos del Receptor

¿Donde veo los datos de la Cédula de identificación Fiscal?

RFC:

CIF Id:

### Datos del Ticket

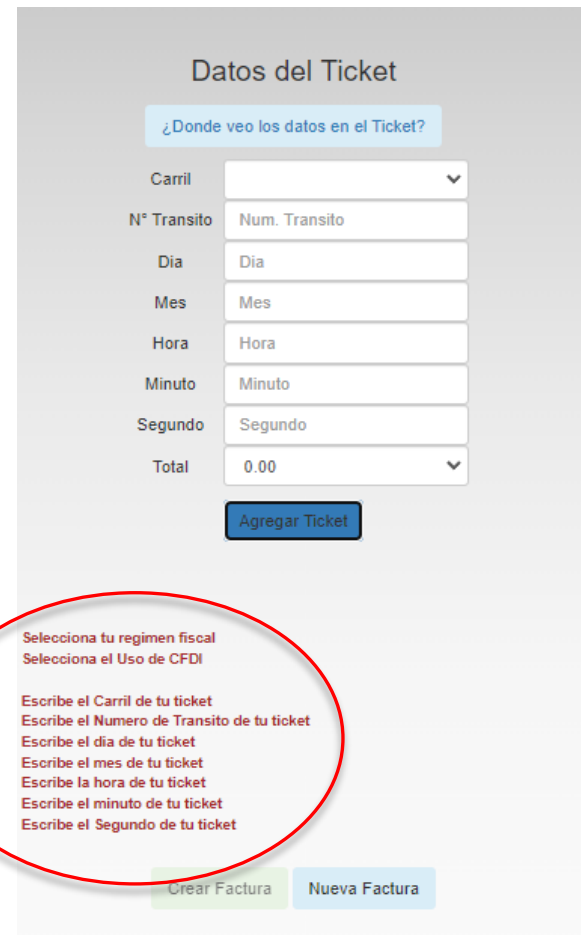
¿Donde veo los datos en el Ticket?

Carril

N° Transito

Dia

12. De salir estas notificaciones **Ingrese nuevamente los datos**; en caso de que aparezca una leyenda distinta, contáctenos a: [facturacion@clepsa.com](mailto:facturacion@clepsa.com) será un placer atenderle.



### Datos del Ticket

¿Donde veo los datos en el Ticket?

Carril

N° Transito

Dia

Mes

Hora

Minuto

Segundo

Total

Agregar Ticket

Selecciona tu regimen fiscal  
Selecciona el Uso de CFDI

Escribe el Carril de tu ticket  
Escribe el Numero de Transito de tu ticket  
Escribe el dia de tu ticket  
Escribe el mes de tu ticket  
Escribe la hora de tu ticket  
Escribe el minuto de tu ticket  
Escribe el Segundo de tu ticket

Crear Factura

Nueva Factura

# Instructivo de Usuario/a del Portal de Facturación.

13. Al crear la factura aparecerá una ventana emergente con una Encuesta de Satisfacción, para nosotros es muy importante su evaluación para mejorar la excelencia en nuestro servicio.

14. Al cerrar la encuesta, los archivos (PDF y XLM) se visualizan de manera automática en ventana emergente, puede descargarlos o esperar a recibir el correo electrónico.

**Nota: Verifique en su bandeja de correo no deseado o spam, es posible que la primera vez, el correo electrónico de su factura llegue ahí.**

Por favor ayudanos contestando las siguientes preguntas:

¿Como calificarías el servicio de nuestro portal de facturación?

Deficiente	Suficiente	Bueno	Muy Bueno	Excelente
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

¿Recomendaría usted transitar por el Libramiento Elevado de Puebla?

0  1  2  3  4  5  6  7  8  9  10

Mandar comentarios

Descargas

- LEP-204336 (1).pdf  
[Abrir archivo](#)
- LEP-204336.pdf  
[Abrir archivo](#)
- LEP-204369.xml  
[Abrir archivo](#)





# Instructivo de Usuario/a del Portal de Facturación.

**15. Recuperación de factura:** En caso de que su factura no la reciba en ninguna bandeja de su correo electrónico, tiene la posibilidad de recuperarla. En la página le aparecen 4 menús:

- ✓ Iniciar sesión.
- ✓ Registrarte.
- ✓ Recuperar Factura.
- ✓ Contacto

**Elija “Recuperar Factura”.**

Le aparece la ventana donde deberá capturar:

- RFC con el cual facturó el ticket.
- Número de tránsito.
- Total.
- Correo a donde quiere recibir la factura.

Finalmente de click en **“Recuperar”** y espere a que le llegue a su correo, le recomendamos revisar todas sus bandejas del correo electrónico.

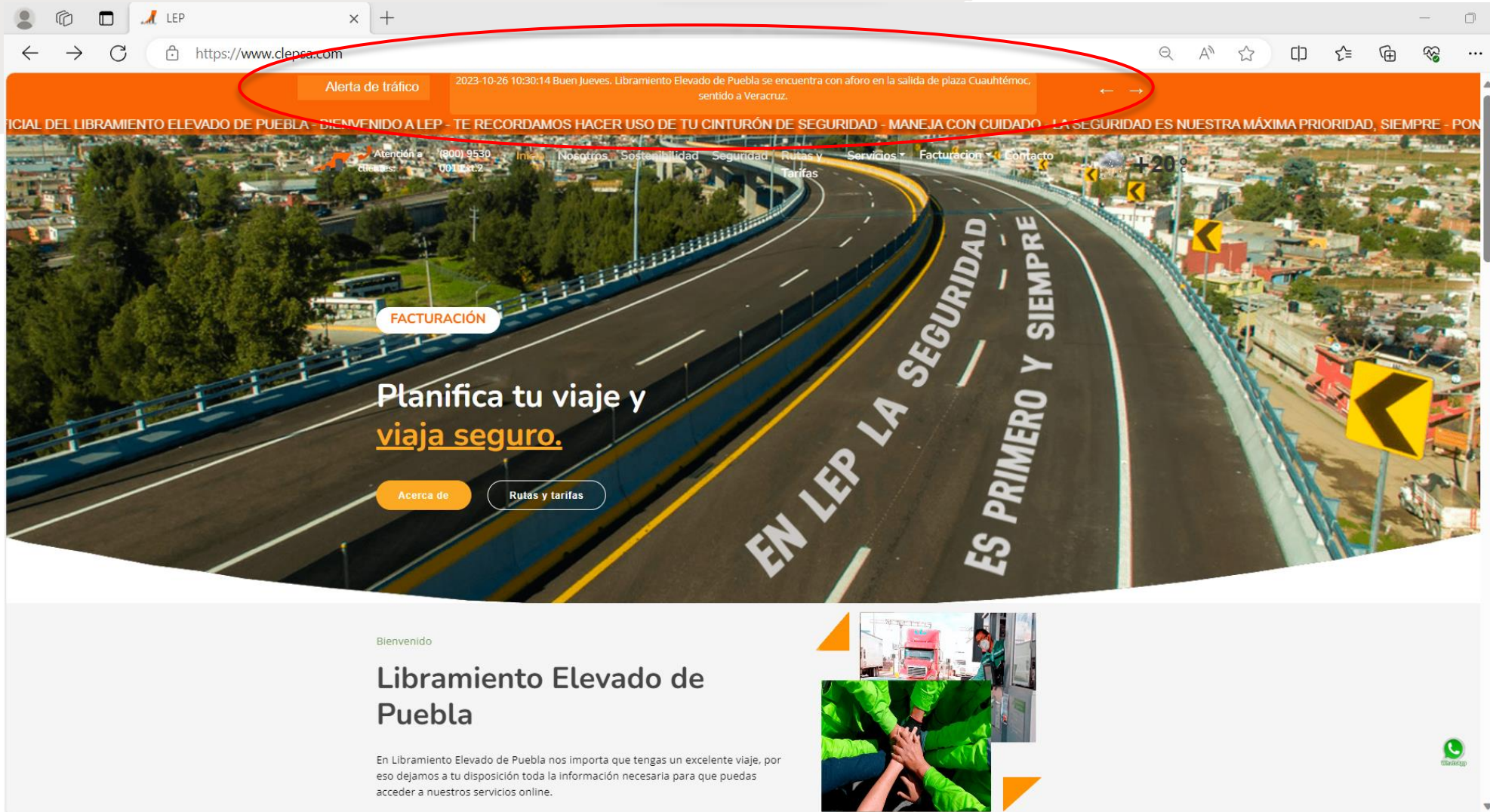


The screenshot shows the 'Recuperar Factura CDFI' page. At the top, the navigation menu includes 'SISTEMA DE FACTURACIÓN', 'Iniciar Sesión', 'Regístrate', 'Recuperar Factura' (circled in red), and 'Contacto'. Below the header, the company name 'LIBRAMIENTO ELEVADO DE PUEBLA, S.A de C.V' is displayed. A section titled 'Instrucciones:' contains three numbered steps: 1) 'Deberá tener a la mano su Cédula de identificación Fiscal (CIF) o Constancia de situación fiscal (CSF) y los tickets de cruce', 2) 'Si ya se encuentra registrado, ingrese con su usuario y contraseña, de lo contrario lo invitamos a registrarse para hacer mas ágil el proceso', and 3) 'Captura la información solicitada en el formulario'. A 'NOTAS:' section states: 'De conformidad con lo establecido en la regla 2.7.1.21 de la RMF 2022, hacemos de su conocimiento que sus facturas únicamente se podrán emitir durante el mes correspondiente al cruce y hasta las 20:00 hrs. del día 1 del siguiente mes.' The main form area is titled 'Recuperar Factura CDFI' and contains an 'Instrucciones' box with the following points: 'Escribe tu RFC', 'Escribe el numero de tránsito y valor del Ticket (Si en su factura hay varios Tickets, solo es necesario un dato para la recuperación)', 'Escribe el correo al que se mandara tu CDFI', 'Si deseas que se descargen tus facturas, recuerda activar este permiso de ventanas emergentes de tu navegador.', and 'Da clic en Recuperar'. Below the instructions are three input fields: 'Ingresa el RFC con el que se Facturo su Ticket', 'Num. Transito', and 'Total'. A fourth input field is labeled 'Correo al que se envia la factura'. A blue 'Recuperar' button is located at the bottom right of the form area. Dotted arrows point from the text on the left to the 'Recuperar Factura' menu item, the 'Recuperar' button, and the input fields.

Pueden visualizar si existe alguna obra, tráfico lento o detenido en las entradas y salidas y/o sobre el tramo carretero.

Le invitamos a verlo de manera regular.

# ALERTA DE TRÁFICO



Alerta de tráfico 2023-10-26 10:30:14 Buen Jueves. Libramiento Elevado de Puebla se encuentra con aforo en la salida de plaza Cuauhtémoc, sentido a Veracruz.

Atención al Cliente (800) 9530-0011 Ext. 2 Inicio Nosotros Sostenibilidad Seguridad Rutas y Tarifas Servicios Facturación Contacto

FACTURACIÓN

Planifica tu viaje y viaja seguro.


Acerca de Rutas y tarifas

EN LEP LA SEGURIDAD ES PRIMERO Y SIEMPRE

Bienvenido

## Libramiento Elevado de Puebla

En Libramiento Elevado de Puebla nos importa que tengas un excelente viaje, por eso dejamos a tu disposición toda la información necesaria para que puedas acceder a nuestros servicios online.



## # LEP CONTIGO

### Auxilio Vial:

Teléfono 800 9530 001 Ext. 1  
Horario de atención de lunes  
a domingo las **24:00 hrs.**



### Contáctanos:



[atencionausuarios@olep.com.mx](mailto:atencionausuarios@olep.com.mx)  
[facturacion@clepsa.com](mailto:facturacion@clepsa.com)



WhatsApp 5570512089



@ELEVADOPUEBLA



Libramiento Elevado de Puebla



Teléfono 800 9530 001 Ext. 2

Todos nuestros canales de comunicación  
son atendidos de  
9:00 a 18:00 hrs, de Lunes a Viernes