



## Guía de Pago de Derechos en Mi Portal SIAF

### 1. ¿Qué derechos se pueden pagar?

Se pueden realizar pagos de los siguientes derechos de acuerdo a cada categoría:

- **Infracciones**
  - Infracciones de tránsito
  
- **Servicios de la Secretaría de Educación en el Estado:**
  - Registro, Certificación, Incorporación y Revalidación
  - Profesiones
  - Preparatoria abierta
  
- **Servicios del Periódico Oficial:**
  - Periódico Oficial del Estado
  
- **Servicios del Registro Civil:**
  - Registro Civil
  
- **Servicios por el Ingreso a Concursos:**
  - Registro a Concursos
  - Por Inscripción y Venta de Bases
  
- **Servicios del Registro Público de la Propiedad y de Comercio (Notarios y Empresas):**
  - Actos de Comercio
  - Actos de Propiedades
  - Actos de Sociedades Civiles
  - Certificaciones
  
- **Servicios del Registro Público de la Propiedad y de Comercio (Público en General):**
  - Alerta Inmobiliaria
  - Certificado de existencia o inexistencia de gravamen (libertad de gravamen)
  - Búsqueda de propiedades
  - Copia certificada de propiedades
  - Negativo de propiedad
  - Antecedentes registrales de propiedad

### 2. ¿Qué se requiere para presentar pagos de Derechos en Mi Portal SIAF?

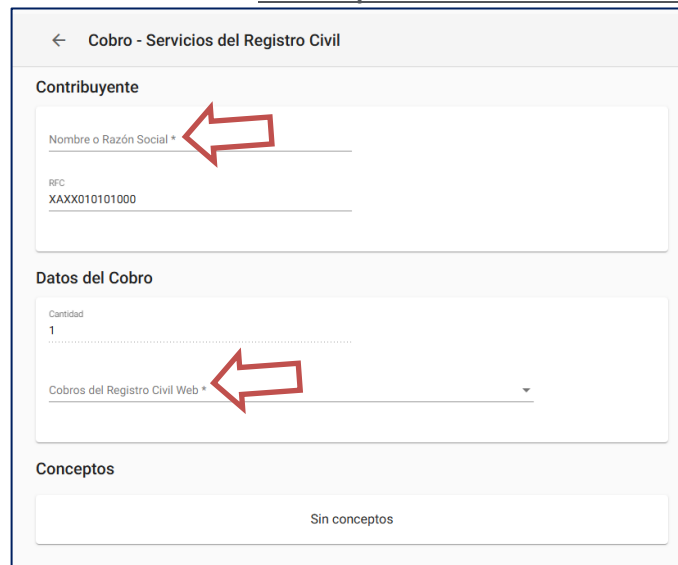
- Haber creado una cuenta “Mi Portal SIAF” e iniciar sesión (Para orientación con este proceso consulte el videotutorial: “Creación de cuenta en Mi Portal SIAF” que se encuentran en: [miportal-siaf.seafi.campeche.gob.mx](http://miportal-siaf.seafi.campeche.gob.mx))
- Tener a la mano los datos generales para el pago, conocer el importe y conceptos a pagar.
- Tener a la mano los datos bancarios en caso de pago con tarjeta o cheque en línea.

### 3. ¿Cuál es el proceso para el pago de Derechos en Mi Portal?

- Inicia sesión en: [miportal-siaf.seafi.campeche.gob.mx](http://miportal-siaf.seafi.campeche.gob.mx) con su usuario y contraseña.
- En el menú que se visualiza en el lado izquierdo, seleccione la Categoría que corresponda y ubique la opción del derecho que desea pagar.



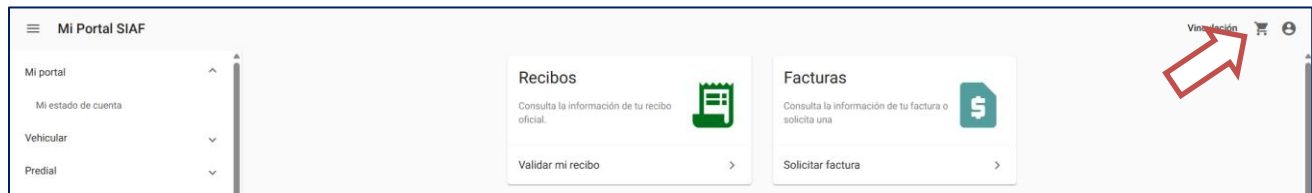
- El portal le mostrará los campos a capturar o seleccionar, deberá llenar los campos necesarios y posteriormente dar clic en calcular. **Los campos marcados con asterisco son obligatorios.**



- Una vez que dé clic en “calcular” se le indicará el importe a pagar y tendrá las siguientes opciones:

Total \$7,466.00	
<b>PAGAR</b>	
GENERAR PRESUPUESTO	AGREGAR AL CARRITO

- **PAGAR:** Esta opción nos dirigirá al portal bancario para efectuar el pago en línea con tarjeta, cheque en línea o para generar una referencia de pago por transferencia (SPEI) o referencia para pago en “Practicaja BBVA”
- **GENERAR PRESUPUESTO:** Al seleccionar esta opción se descarga un formato, con el cual podremos realizar el pago en ventanillas bancarias o cajas del SEAFI.
- **AGREGAR AL CARRITO:** El carrito consiste en que se pueden agregar varios conceptos y realizar un solo proceso de pago en línea por los trámites ingresados al “CARRITO”. Para concluir el pago de todos los conceptos agregados al carrito, únicamente es necesario dar clic en el icono de carrito ubicado en la parte superior derecha.



- e) Al realizar el pago en línea deberá seguir las indicaciones del portal bancario, hasta obtener el comprobante del pago.

**Comprobante de pago** Imprimir

---

**Datos de comprobante**

Folio:

Importe:

Fecha Documento:

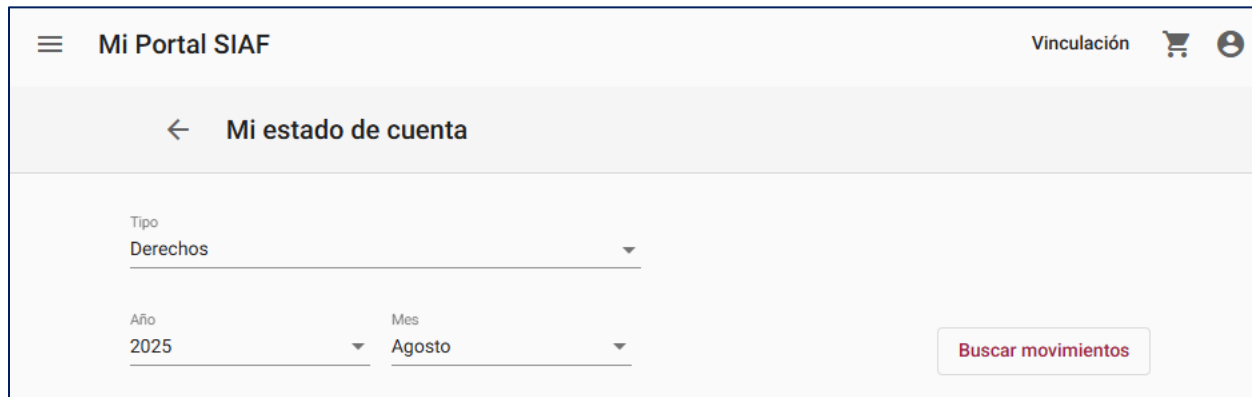
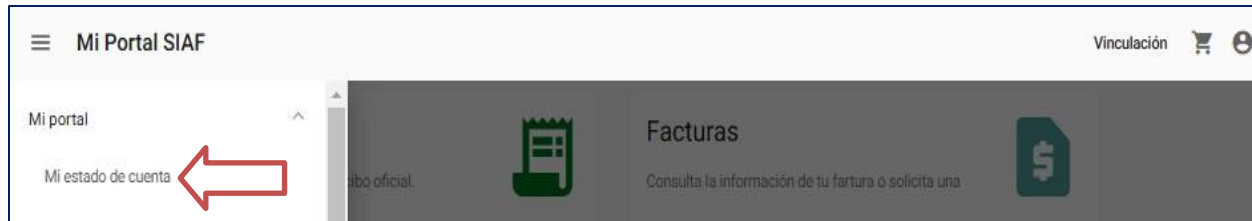
Estado: Conciliado



Para solicitar las formas valoradas asociadas a este recibo, acude a la oficina de recaudación de la Secretaría de Administración y Finanzas y proporciona el **número de folio** de este recibo o el **código QR**.

#### 4. ¿Cómo obtengo mi recibo oficial?

**Apartado Mi estado de cuenta:** Este apartado se encuentra en el menú desplegable de la parte superior del lado izquierdo de la pantalla. Al dar clic nos pedirá seleccionar el Tipo de pago, en el que se seleccionará Derechos, posteriormente el año y mes en el cual se realizó el pago.



Se mostrarán los conceptos que fueron pagados en el mes seleccionado, en el lado derecho dará la opción de Facturar, Descargar Recibo y Descargar documentos, en este último se descargarán las facturas una vez generadas.

Es importante señalar que los pagos realizados en ventanilla bancaria, transferencia (SPEI) o practicaja se reflejarán en el sistema una vez concluida la conciliación bancaria, lo cual ocurre entre 24 y 36 horas posteriores al pago, cuando el pago se realiza en línea es posible visualizar el recibo de manera inmediata.

## 5. ¿Cómo genero la factura de mi pago?

Se puede realizar la factura desde la opción de búsqueda de pago del apartado "Mi estado de Cuenta", dándole clic en el check de "Facturar" que se encuentra en la parte inferior de la consulta del pago. Así mismo puede realizar su factura desde el apartado Solicitar Factura que se encuentra en la parte superior central del portal, para ello necesitará los datos del folio del pago y el importe, mismos que puede consultar en su recibo oficial.

## 6. ¿Dónde puedo obtener más información o aclaración de dudas?

Ante cualquier duda, aclaración o asesoría que requiera para éste u otros trámites del Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche, puede comunicarse a los teléfonos: **9818119200 Ext. 52402**, o al correo: [servicios.contribuyentes.seafi@campeche.gob.mx](mailto:servicios.contribuyentes.seafi@campeche.gob.mx), así mismo puede acudir a la Oficina Recaudadora y de Servicios al Contribuyente del SEAFI que se encuentre en su municipio, puede consultar los domicilios en la página: <https://seafi.campeche.gob.mx/recaudacion/cajas>