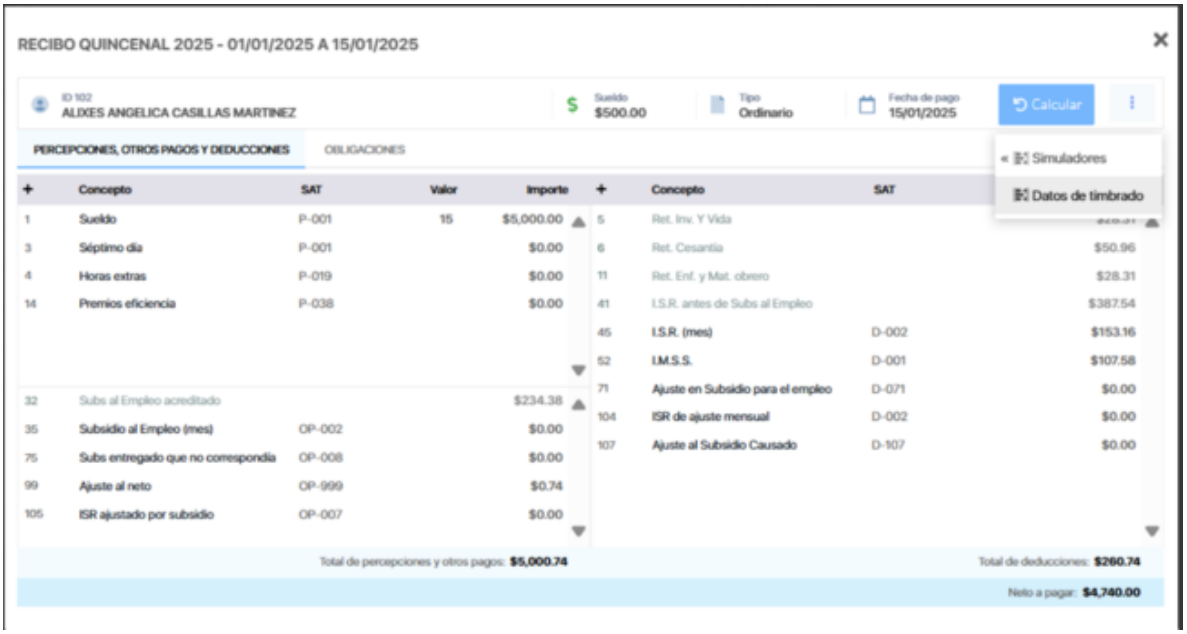
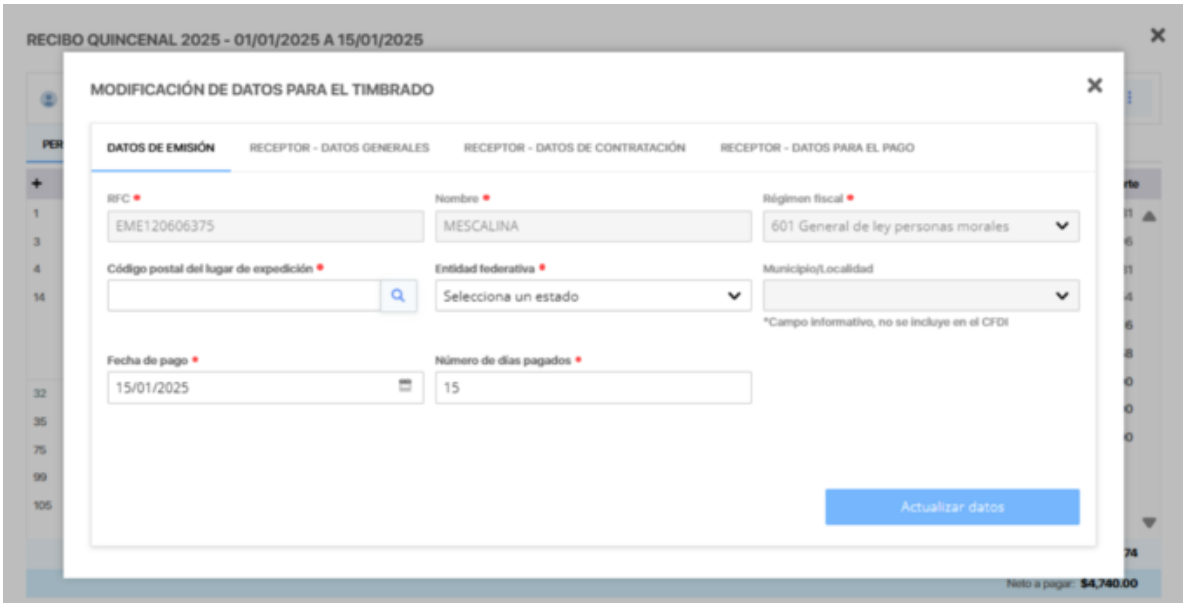
¿Cómo modificar los datos de timbrado de periodo autorizado de colaboradores en CONTPAQi Nóminas® Nube?

1. Ingresar a Operación diaria > Nómina
2. Seleccionar el tipo de periodo.
3. Posicionarse en el periodo autorizado que se desea modificar.
4. Ingresar al recibo del colaborador.
5. En la parte superior derecha ingresar a los 3 puntos y dar clic en datos de timbrado.

Ocurrió un error no esperado en el timbrado: 400 - El campo DomicilioFiscalReceptor del receptor, debe pertenecer al nombre asociado al RFC registrado en el campo Rfc del Receptor con CP0xxxx en CONTPAQi Nóminas® Nube.

1. Verificar el nombre del receptor que aparece al escanear el código QR dentro de la Cédula de Identidad Fiscal.
2. Ingresar al sobre recibo con error.
3. Ir a los tres puntos como muestra la imagen.





4. Modificar los datos del receptor en el código postal.
5. Dar en la opción actualizar datos.
6. Timbrar y validar.