



# SOLICITUD DE ACLARACIONES MASIVAS



## SOLICITUD DE ACLARACIONES MASIVAS

**1.** Inicie sesión en su cuenta dentro del portal [www.pase.com.mx/uc](http://www.pase.com.mx/uc)



The screenshot shows the login interface for a corporate client. At the top center is the PASE logo, which consists of a stylized blue and green mountain-like shape above the word 'PASE' in green. Below the logo, the text 'CLIENTE CORPORATIVO' is displayed. There are two input fields: 'Usuario' and 'Contraseña'. Below these fields is a green button labeled 'ENTRAR'. Underneath the button are two links: '¿Olvidaste tu contraseña?' and 'Restablece tu contraseña'.



**2.** Una vez dentro de su cuenta ingrese a la opción **CARGOS**










The screenshot shows the navigation menu of the PASE portal. The menu is divided into five main sections: 'CIERRES', 'TAGS', 'CARGOS', 'FACTURAS', and 'ACLARACIONES'. The 'CARGOS' section is highlighted in green. Below the menu, there are several interactive elements: a 'Personalizado' dropdown menu, 'Inicio' and 'Fin' buttons with calendar icons, a 'Ver cruces' toggle switch, a funnel icon, a plus icon, and an up arrow icon. At the bottom, there are input fields for 'Tag/No. Económico/Agrupador', 'Clase' (with a dropdown arrow), and 'Consejar', along with a search icon and a refresh icon.

## SOLICITUD DE ACLARACIONES MASIVAS

**3.** Realice una Carga masiva de aclaraciones seleccionando el ícono asignado para las aclaraciones masivas 



Considere que para este trámite, ya debe tener listo su archivo de cruces.

CIERRES	TAGS	CARGOS	FACTURAS	ACLARACIONES
Personalizado ▾	Inicio 	Fin 	<input type="checkbox"/> Ver cruces 	 
Tag/No. Económico/Agrupador	Clase	<input type="text" value="12345681"/>	 	

## SOLICITUD DE ACLARACIONES MASIVAS

4. Se habilitará una segunda ventana en la que podrá cargar el archivo que contienen los cruces que desea aclarar. De clic en **SELECCIONAR** para iniciar.

× Aclaración masiva de cruces

Selecciona el archivo que deseas procesar, ya sea de cruces o por ajuste de tarifa y oprime el botón de "CARGAR ARCHIVO" para iniciar.

Anexa tu archivo...

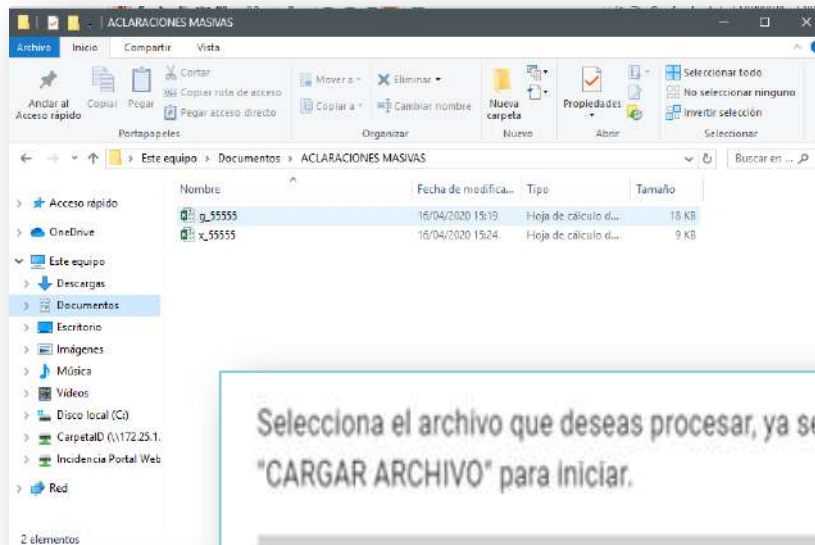
SELECCIONAR

Tamaño máximo del archivo 5MB.

## SOLICITUD DE ACLARACIONES MASIVAS

**5.** Seleccione de la carpeta de su equipo el archivo Excel “G o X”.

*\*Antes de adjuntar el archivo compruebe que la información es correcta.*



Selecciona el archivo que deseas procesar, ya sea de cruces o por ajuste de tarifa y oprime el botón de "CARGAR ARCHIVO" para iniciar.

g\_55555.xls

**SELECCIONAR**

Tamaño máximo del archivo 5MB.

## SOLICITUD DE ACLARACIONES MASIVAS

### 6. Seleccione el botón **CARGAR ARCHIVO**

✕ Aclaración masiva de cruces

Selecciona el archivo que deseas procesar, ya sea de cruces o por ajuste de tarifa y oprime el botón de "CARGAR ARCHIVO" para iniciar.

g\_55555.xls **SELECCIONAR**

Tamaño máximo del archivo 5MB.

**CARGAR ARCHIVO**

## SOLICITUD DE ACLARACIONES MASIVAS

**7.** Si el archivo cumple con las especificaciones, se mostrará la siguiente pantalla, en la cual podrá identificar los folios de aclaración asignados al archivo.



## SOLICITUD DE ACLARACIONES MASIVAS

“Si por algún motivo no logro concluir el proceso para ingreso de aclaraciones masivas, agradeceremos reporte la situación a [cavi@pase.com.mx](mailto:cavi@pase.com.mx) con la siguiente información:

- **Número de cliente**
- **Motivo del contacto** (adjuntando la pantalla donde se presentó el inconveniente)
- **Archivo de aclaraciones**

En 48 horas hábiles ofreceremos estatus a su reporte”