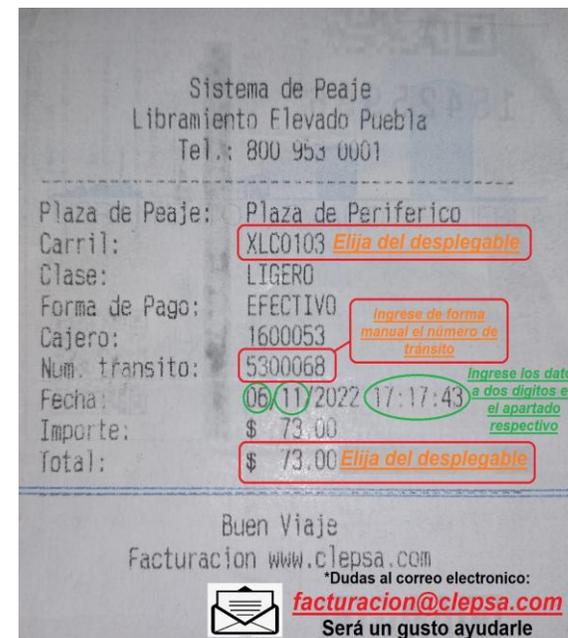
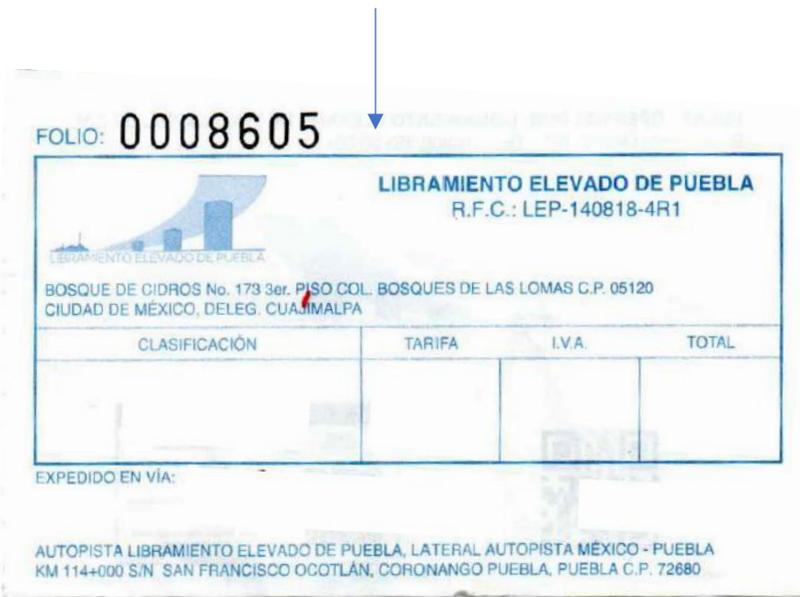


# Instructivo de Usuario/a del Portal de Facturación.

**Ticket manual:** Le solicitamos nos envíe imagen del ticket y cédula fiscal en PDF al correo: [facturacion@clepsa.com](mailto:facturacion@clepsa.com) o mensaje WhatsApp al 5570512089. Este ticket no es posible facturarlo en línea.

**Ticket automático:** Para facturar, ingrese a la página oficial: [LEP](http://LEP)  
[www.clepsa.com](http://www.clepsa.com)



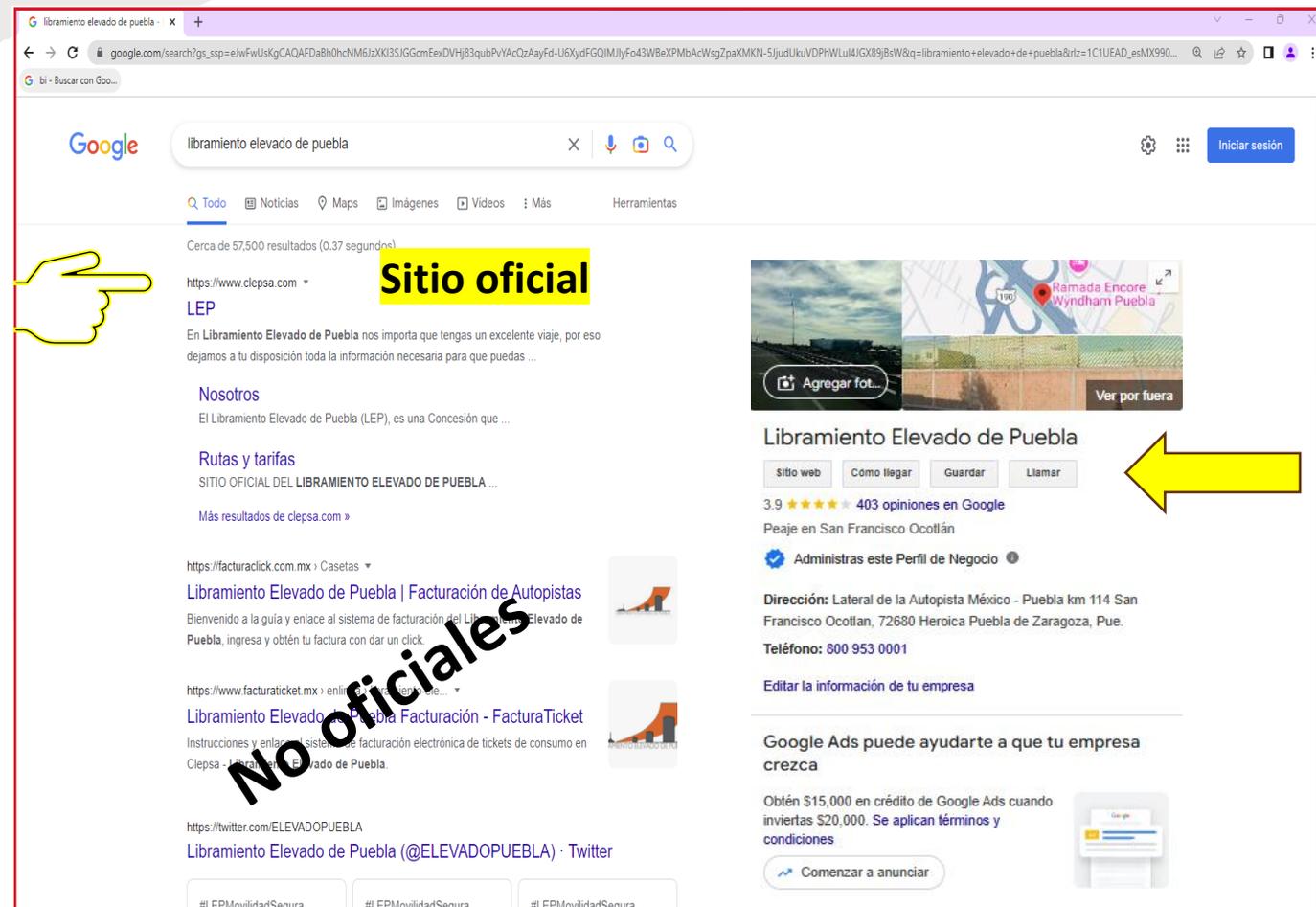
# Instructivo de Usuario/a del Portal de Facturación.

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 listado de páginas: asegúrese de ingresar únicamente a LEP. Evite acceder a páginas no oficiales.



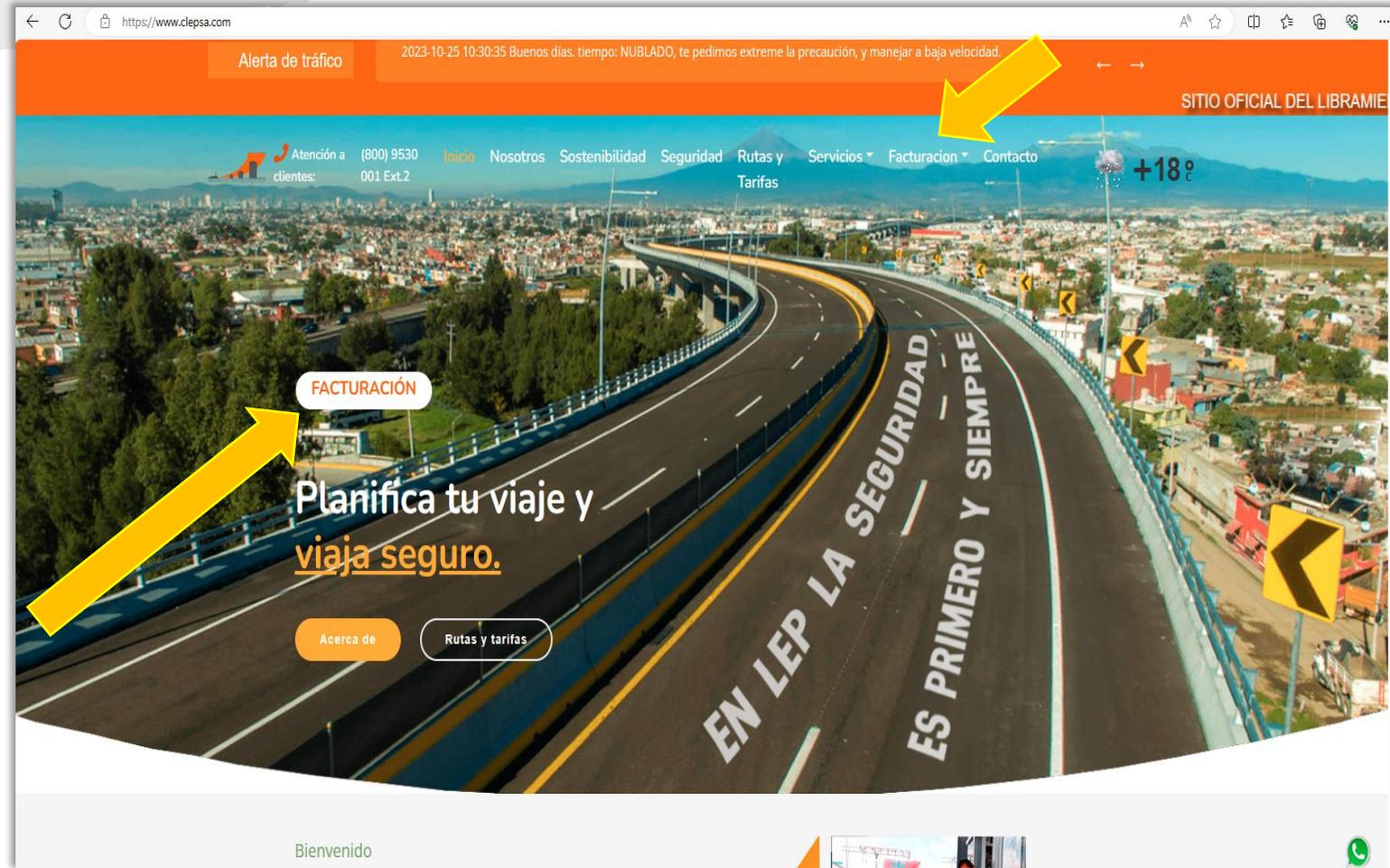
The screenshot shows a Google search for "libramiento elevado de puebla". The search results list several links, with the first one from "www.clepsa.com" highlighted in yellow and labeled "Sitio oficial" with a yellow arrow pointing to it. Below the search results, there is a business profile for "Libramiento Elevado de Puebla" with a yellow arrow pointing to it. The profile includes a star rating of 3.9, 403 opinions, and contact information. A large diagonal watermark "No oficiales" is overlaid on the lower part of the search results.

# Instructivo de Usuario/a del Portal de Facturación.

3. Página principal :

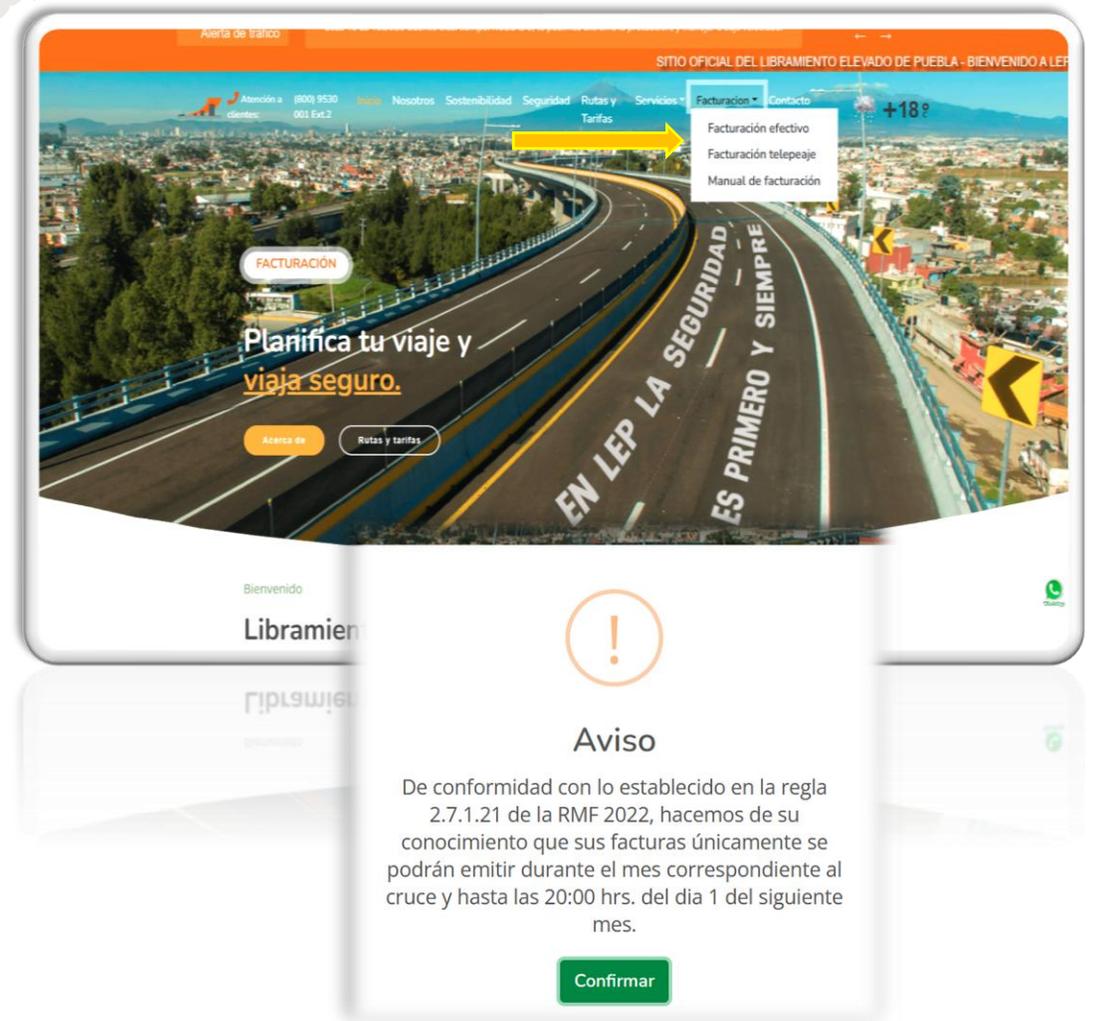
[www.clepsa.com](http://www.clepsa.com)

4. Seleccione alguna 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 efectivo”**.
6. Arroja una ventana emergente AVISO sobre los **tiempos de facturación**. Si su ticket es extemporáneo, deberá enviar al correo: [facturación@clepsa.com](mailto:facturación@clepsa.com) o al WhatsApp 5570512089 la siguiente información:
  - **Imagen visible del/los Ticket (s).**
  - **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 ayuda 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?**



**SISTEMA DE FACTURACIÓN** | Iniciar Sesión | Regístrate | Recuperar Factura | Contacto

LIBRAMIENTO ELEVADO DE PUEBLA, S.A de C.V

**Instrucciones:**

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"

[Ver Manual](#)

**NOTAS:**

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.

**EJEMPLO:**

Si el cruce se realizó durante el periodo del 1 al 30 de noviembre, la vigencia para facturar su(s) ticket(s) será hasta las 20:00 hrs. del 1 de diciembre y así en los meses sucesivos.

Le informamos que para realizar su factura, el ticket debe tener 3 hrs. posteriores al cruce.

Le informamos que si sale del portal de facturación sin concluir con el proceso, por motivos de seguridad el ticket quedará bloqueado por 20 min.

**Datos del Receptor**

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

RFC:

CIF Id:

Regimen Fiscal: <<Seleccione su Regimen Fiscal>>

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

Correo:

**CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL**

HACIENDA | SAT

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO | SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Registro Federal de Contribuyentes

Nombre, denominación o razón social

idCIF:

**Datos del Ticket**

¿Dónde veo los datos en el Ticket?

Carril:

Nº Transito:

Día:

Mes:

Hora:

Minuto:

Segundo:

Total:

**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 *Ingrese de forma manual el número de formato*

Cajero: 1600053

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

Fecha: 06/11/2022 17:17:43

Importe: \$ 73.00

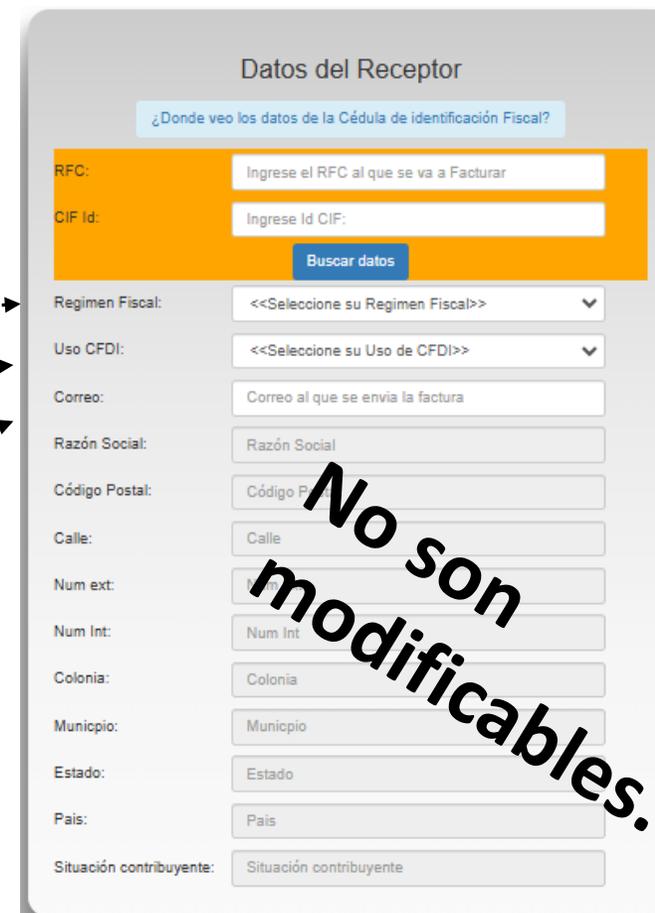
Total: \$ 73.00 *Elija del desplegable*

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

# Instructivo de Usuario/a del Portal de Facturación.

## 9. Datos del receptor:

- Ingrese su RFC
- Ingrese CIF ID
  - ✓ Dar click en botón de color azul “Buscar datos”
- Seleccionar el Régimen Fiscal.
- Seleccionar Uso de CFDI.
- Correo electrónico (Corrobore que esté bien capturado, en caso de no recibir factura contáctenos vía WhatsApp 5570512089).



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:

Buscar datos

Regimen Fiscal: <<Seleccione su Regimen Fiscal>>

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

Correo: Correo al que se envia la factura

Razón Social: Razón Social

Código Postal: Código P

Calle: Calle

Num ext: Num ext

Num Int: Num Int

Colonia: Colonia

Municipio: Municipio

Estado: Estado

Pais: Pais

Situación contribuyente: Situación contribuyente

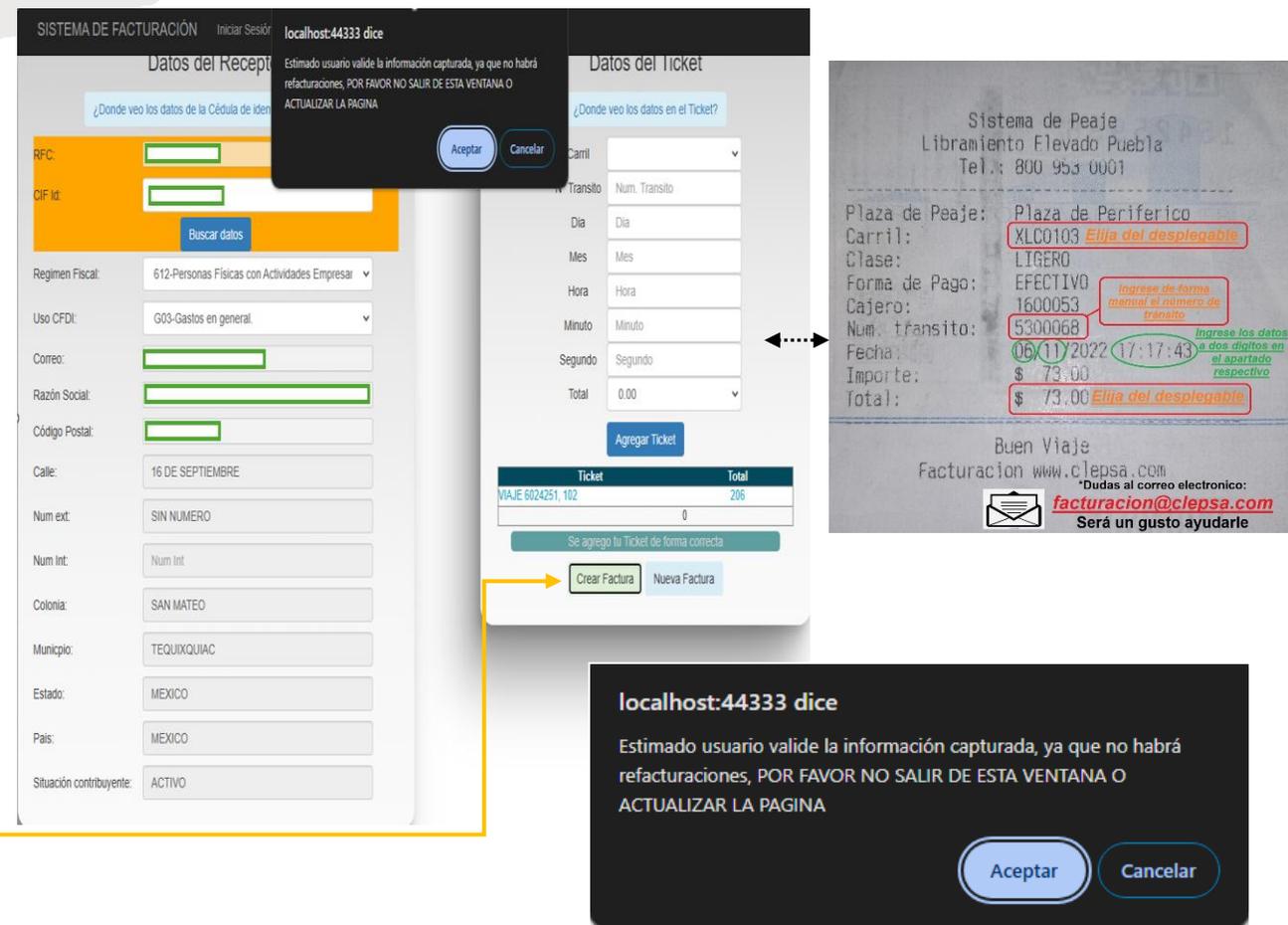
**No son modificables.**

La razón social y los datos de su dirección se reflejan de forma automática y **no pueden ser modificados**. Si detecta algún error, deberá verificar y corregir la información directamente con la institución autorizada (SAT).

# 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.



**SISTEMA DE FACTURACIÓN** Iniciar Sesión

**localhost:44333 dice**  
Estimado usuario valide la información capturada, ya que no habrá refacturaciones, POR FAVOR NO SALIR DE ESTA VENTANA O ACTUALIZAR LA PAGINA

**Datos del Ticket**

¿Donde veo los datos en el Ticket?

Carril: [Desplegable]

Transito: [Desplegable]

Num. Transito: [Desplegable]

Día: [Desplegable]

Mes: [Desplegable]

Hora: [Desplegable]

Minuto: [Desplegable]

Segundo: [Desplegable]

Total: 0.00

**Agregar Ticket**

Ticket	Total
VIAJE 5024251, 102	206
	0

Se agregó tu Ticket de forma correcta

**Crear Factura** **Nueva Factura**

**localhost:44333 dice**  
Estimado usuario valide la información capturada, ya que no habrá refacturaciones, POR FAVOR NO SALIR DE ESTA VENTANA O ACTUALIZAR LA PAGINA

**Aceptar** **Cancelar**

**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 *Ingrese de forma manual el número de transito*

Cajero: 1600053

Num. transito: 5300068

Fecha: 06/11/2022 17:17:43 *Ingrese los datos a dos dígitos en el apartado respectivo*

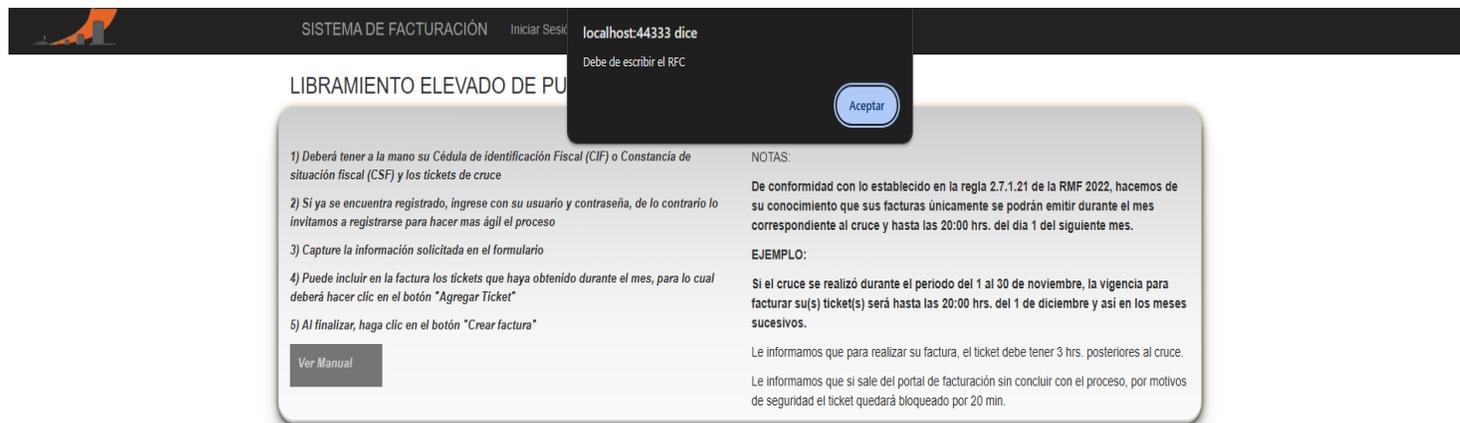
Importe: \$ 73.00

Total: \$ 73.00 *Elija del desplegable*

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

# Instructivo de Usuario/a del Portal de Facturación.

11. Si los datos presentan errores o inconsistencias en la captura, la página le mostrará este tipo de leyenda:



SISTEMA DE FACTURACIÓN Iniciar Sesión localhost:44333 dice  
Debe de escribir el RFC

LIBRAMIENTO ELEVADO DE PUEBLA

Aceptar

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 más 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"

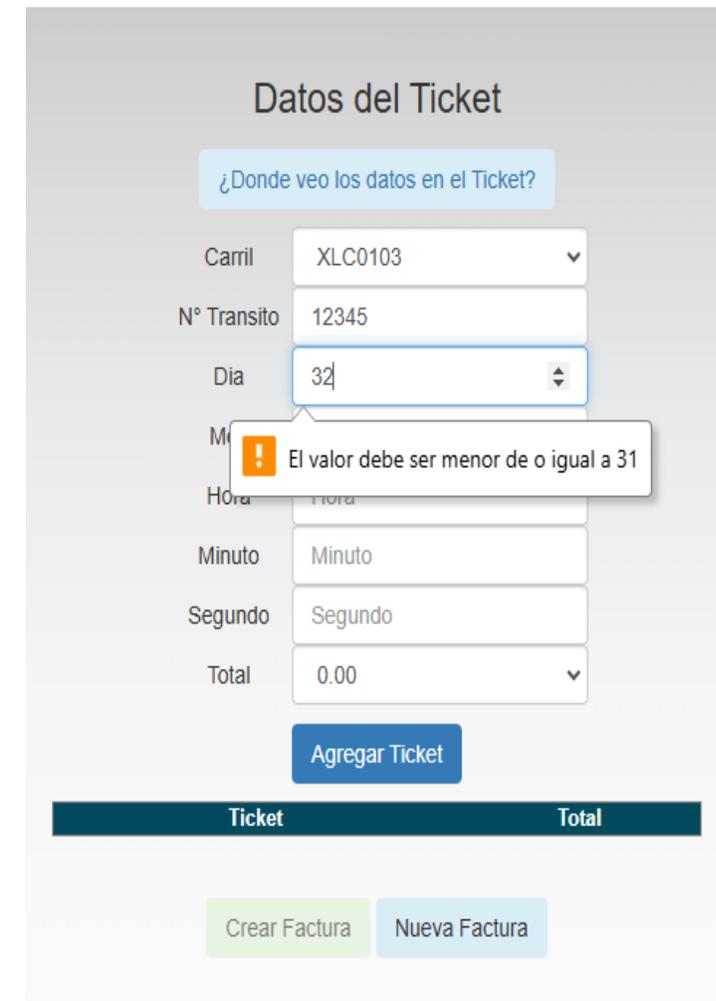
Ver Manual

NOTAS:  
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.

EJEMPLO:  
Si el cruce se realizó durante el periodo del 1 al 30 de noviembre, la vigencia para facturar su(s) ticket(s) será hasta las 20:00 hrs. del 1 de diciembre y así en los meses sucesivos.

Le informamos que para realizar su factura, el ticket debe tener 3 hrs. posteriores al cruce.  
Le informamos que si sale del portal de facturación sin concluir con el proceso, por motivos de seguridad el ticket quedará bloqueado por 20 min.

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) o al WhatsApp 5570512089 será un placer atenderle.



Datos del Ticket

¿Donde veo los datos en el Ticket?

Carril XLC0103

N° Transito 12345

Día 32

El valor debe ser menor de o igual a 31

Minuto Minuto

Segundo Segundo

Total 0.00

Agregar Ticket

Ticket	Total
Crear Factura	Nueva Factura

# Instructivo de Usuario/a del Portal de Facturación.

13. Al generar su factura, aparecerá una ventana emergente con una Encuesta de Satisfacción. Su opinión es muy importante para nosotros, ya que nos ayuda a mejorar la calidad de nuestro servicio. ←.....→

14. Una vez cerrada la encuesta, los archivos de su factura (PDF y XML) se visualizarán automáticamente en una ventana emergente. Podrá descargarlos desde su equipo celular o computadora, o si lo prefiere, esperar a recibirlos por correo electrónico.

**Nota: Por favor, revise su bandeja de correo no deseado o spam. Es posible que, la primera vez, el correo electrónico con su factura llegue a esa carpeta.**

Por favor ayudanos contestando las siguientes preguntas:

¿Como calificarías el servicio de nuestro portal de facturación?

Deficiente   Suficiente   Bueno   Muy Bueno   Excelente

¿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](#)

Factura LEP (LEP-167472)

Notificación <no\_reply@clepsa.com>  
Para Facturación Clepsa

Mensaje enviado con importancia Alta.  
Haga clic aquí para descargar imágenes. Para ayudar a proteger su confidencialidad, Outlook ha impedido la descarga automática de algunas imágenes en este mensaje.

LEP-167472.xml 6 KB   LEP-167472.pdf 38 KB

Gracias, tu factura y XML se encuentran adjuntos a este correo.

¡Recuerda! puedes llevar el registro y almacenamiento de tus facturas dentro del portal generando tu usuario para mayor facilidad

Desearnos hayas disfrutado tu viaje por el Libramiento Elevado de Puebla, S.A. de C.V., es un placer servirte

¡Vuelve pronto!

Este correo es de envío solamente, favor de no contestar a este correo, comentarios y sugerencia [atencionusuarios@clep.com.mx](mailto:atencionusuarios@clep.com.mx)

# Instructivo de Usuario/a del Portal de Facturación.

**15. Recuperación de factura:** Si no encuentra su factura en bandeja de entrada, SPAM o correo no deseado, puede recuperarla fácilmente.

En la página principal verá 4 módulos:

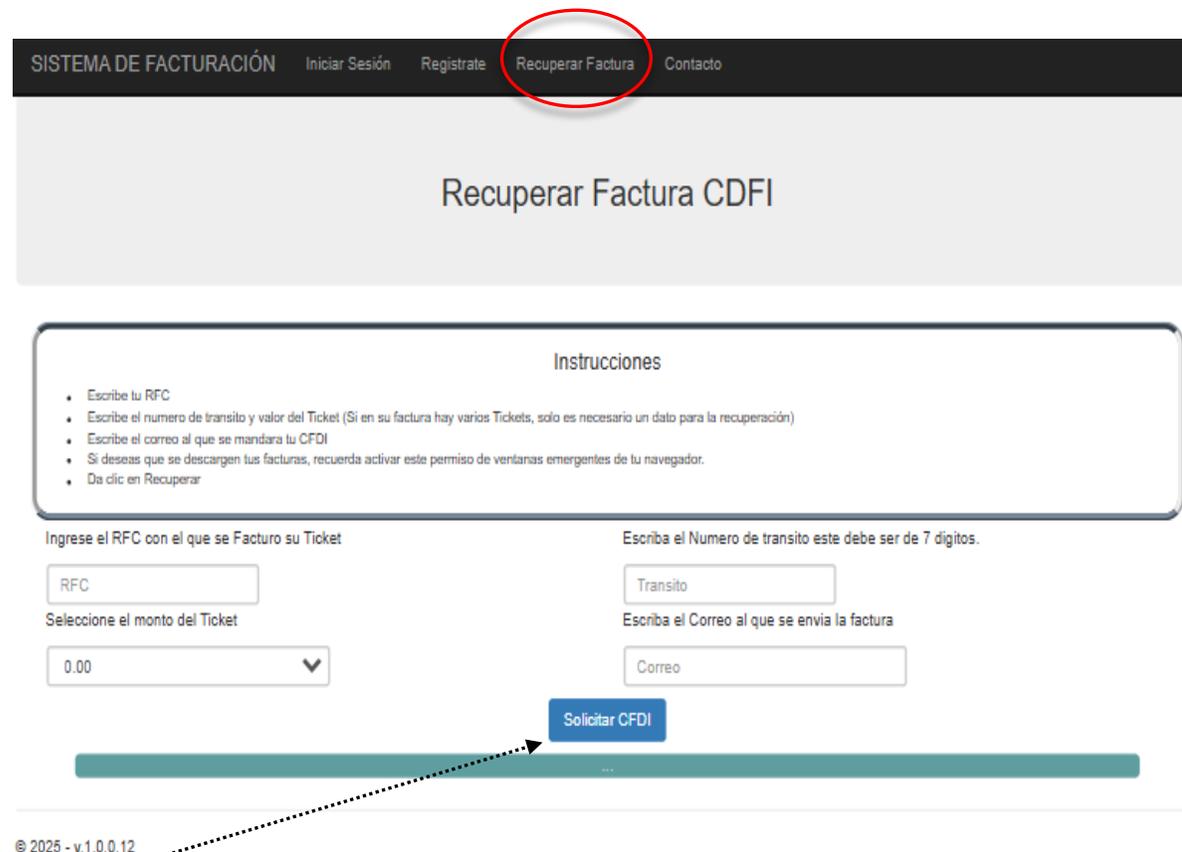
- ✓ Iniciar sesión.
- ✓ Registrarte.
- ✓ Recuperar Factura.
- ✓ Contacto

**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 clic en **“Solicitar CFDI”** 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, there is a navigation bar with the following links: SISTEMA DE FACTURACIÓN, Iniciar Sesión, Registrarte, **Recuperar Factura** (highlighted with a red circle), and Contacto. Below the navigation bar, the page title 'Recuperar Factura CDFI' is centered. A box titled 'Instrucciones' contains the following list of instructions:

- Escribe tu RFC
- Escribe el numero de transito 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 CFDI
- Si deseas que se descargen las facturas, recuerda activar este permiso de ventanas emergentes de tu navegador.
- Da clic en Recuperar

Below the instructions, there are four input fields:

- Ingresa el RFC con el que se Facturo su Ticket:** A text input field labeled 'RFC'.
- Ingresa el Numero de transito este debe ser de 7 digitos:** A text input field labeled 'Transito'.
- Seleccione el monto del Ticket:** A dropdown menu showing '0.00'.
- Escriba el Correo al que se envia la factura:** A text input field labeled 'Correo'.

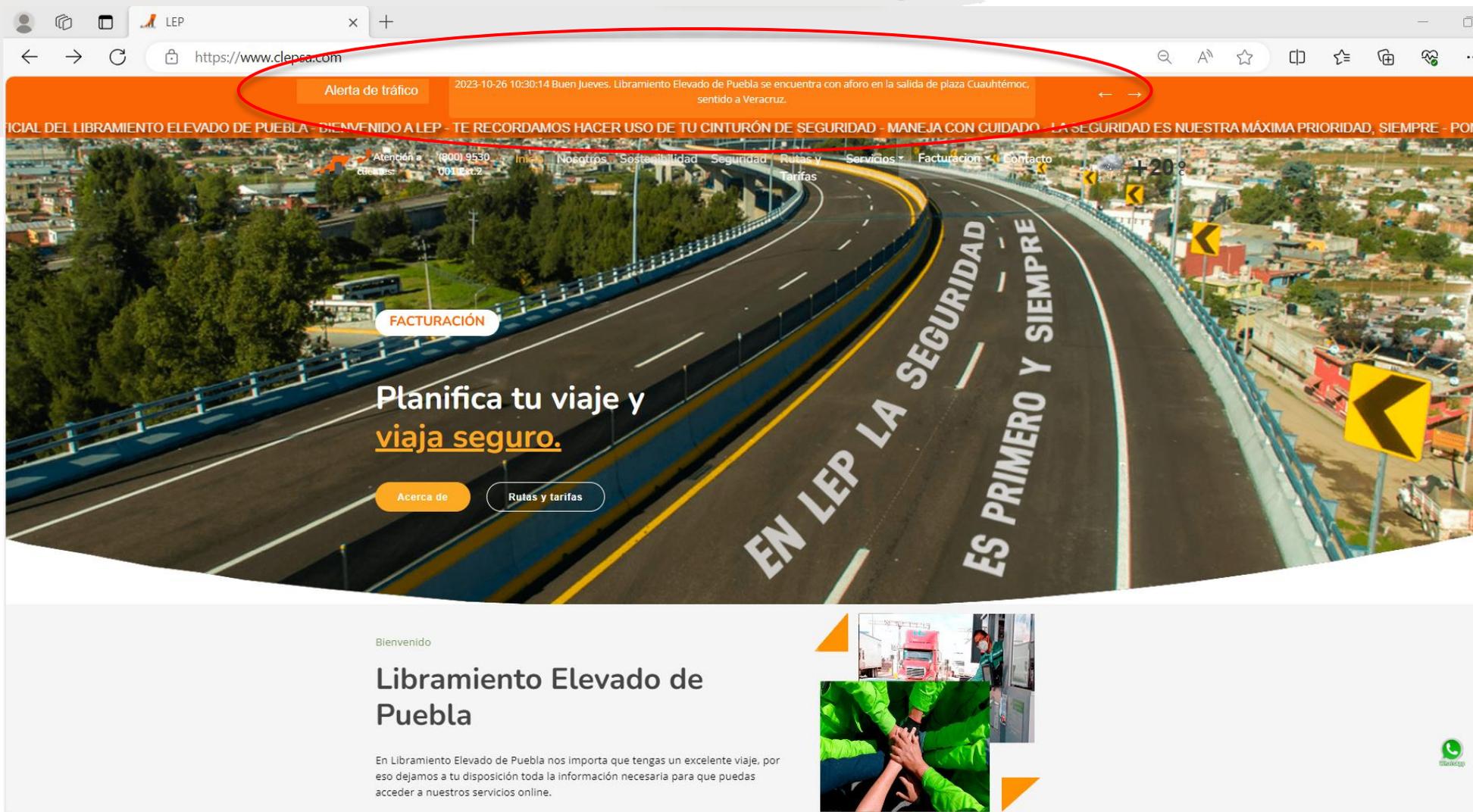
At the bottom right of the form is a blue button labeled 'Solicitar CFDI'. A dotted arrow points from this button to the text 'Finalmente de clic en “Solicitar CFDI”’ in the instructions section.

© 2025 - v.1.0.0.12

Puede 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



The screenshot shows the website <https://www.lep.com>. A red circle highlights a traffic alert banner at the top of the page. The banner text reads: "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." Below the banner, the website header includes navigation links: "Atención al Cliente (900) 9530-0011 Ext. 2", "Inicio", "Nosotros", "Sostenibilidad", "Seguridad", "Rutas y Tarifas", "Servicios", "Facturación", and "Contacto". The main content area features a large image of a highway with the slogan "EN LEP LA SEGURIDAD ES PRIMERO Y SIEMPRE" written on the road surface. Overlaid on this image are buttons for "FACTURACIÓN", "Planifica tu viaje y viaja seguro.", "Acercas de", and "Rutas y tarifas". At the bottom of the page, there is a "Bienvenido" section with the heading "Libramiento Elevado de Puebla" and a brief message: "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." To the right of this text is a small image of a person in a green uniform and a WhatsApp chat icon.

## # 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



Estos medios de contacto son atendidos  
de L-V de 08:00 a 16:00 horas.

Teléfono 800 9530 001 Ext. 2 Horario de  
L-V de 9:00 a 18:00 horas