

Manual de Zentro Fact

Facturación electrónica autorizada por el SRI, paso a paso:
firma, emisor, facturas, notas de crédito, clientes y suscripción

Para clientes de Zentro Fact (fact.zentro.lat)

Cómo usar este manual

Zentro Fact es el servicio de **facturación electrónica** de Zentro: emites comprobantes, se firman con tu firma electrónica y se envían al SRI para su autorización. No incluye mesas, pedidos ni caja (eso es Zentro Food).

- Cada tarea tiene **Para qué sirve**, **Pasos**, **Qué deberías ver** y **Si algo sale mal**.
- Los nombres de botones y pantallas van **en negrita**, igual que en la app.
- En las capturas, lo que debes tocar está marcado con un **recuadro naranja**.
- Las imágenes son capturas reales con datos ficticios («Asesoría Contable Demo», dueño «Carlos Ejemplo»). En ellas se ve **Ambiente PRUEBAS**: los comprobantes de pruebas no tienen validez tributaria.

Orden recomendado la primera vez: 1) entrar y cambiar la contraseña → 2) **Datos del emisor** → 3) **Establecimiento** → 4) **Subir firma** → 5) emitir una factura en **pruebas** → 6) pasar a **producción**.

Lo que puedes emitir

Comprobante	Para qué
Factura	Vender un bien o servicio.
Nota de crédito	Anular o corregir (total o parcialmente) una factura ya emitida.
Nota de débito	Cobrar un valor adicional sobre una factura (intereses, gastos...).
Guía de remisión	Acompañar el traslado de mercadería.
Liquidación de compra	Comprar a personas naturales no obligadas a llevar contabilidad o sin RUC.
Retención	Retener renta, IVA o ISD sobre un comprobante que recibiste.

Además puedes **registrar los comprobantes que te emiten tus proveedores** (Comprobantes → Recibidos de proveedores) importando el TXT o los XML del portal del SRI.

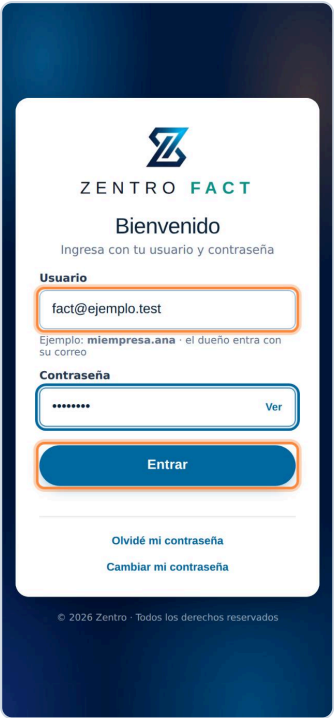
1. Entrar a Zentro Fact

Para qué sirve: abrir tu cuenta de facturación.

Pasos

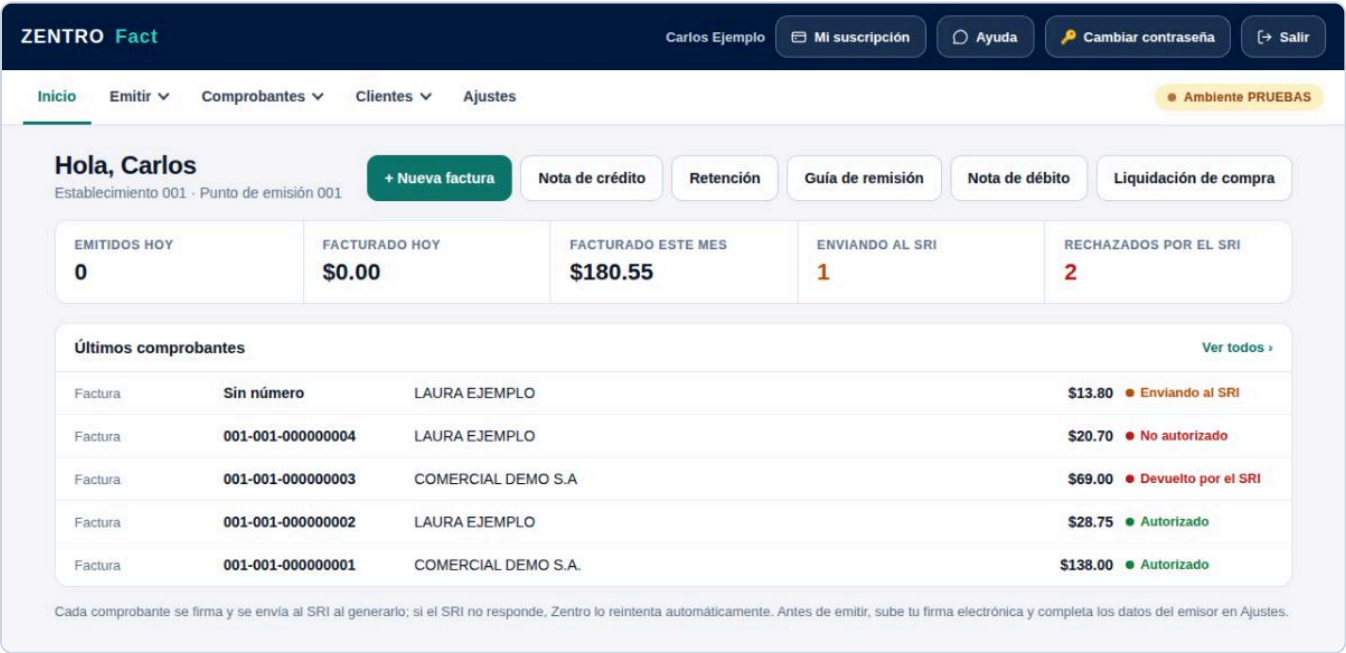
1. Abre **fact.zentro.lat** en el navegador (computadora, tablet o celular). Verás el logo **ZENTRO FACT**.
2. En **Usuario** escribe el **correo** con el que contrataste (el dueño entra con su correo). Si Zentro creó usuarios adicionales para tu empresa, ellos entran con la forma **empresa.usuario** (ejemplo: **miempresa.ana**).

3. En **Contraseña** escribe la que te llegó en el correo de bienvenida. Con **Ver** puedes mostrarla para revisar que esté bien escrita.
4. Toca **Entrar**.



Entrada de Zentro Fact en el celular: usuario (correo) y botón Entrar.

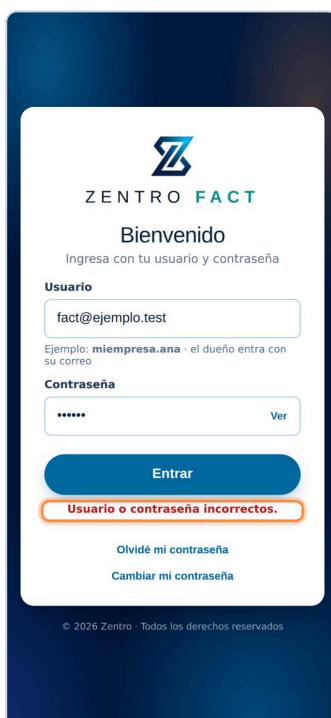
Qué deberías ver: la pantalla **Inicio** con tu nombre («Hola, Carlos»), el establecimiento y punto de emisión, los botones para emitir y las cifras del día.



Inicio de Zentro Fact en computadora.

Si algo sale mal

Mensaje	Qué hacer
Usuario o contraseña incorrectos.	Revisa el correo (sin espacios) y las mayúsculas de la contraseña.
Demasiados intentos. Espera unos minutos y vuelve a intentar.	Espera y vuelve a intentar, o usa Olvidé mi contraseña.
Sin conexión a internet. Revisa tu conexión e inténtalo de nuevo.	Revisa tu internet.
Este usuario es de Zentro Food. Entra en app.zentro.lat	Ese usuario es de un restaurante (Zentro Food): debe entrar por el enlace app.zentro.lat que aparece en el mensaje.
Tu usuario está desactivado... o El servicio de este negocio está suspendido...	Escribe a soporte@zentro.lat o por WhatsApp a Zentro (ver sección 13).



Error al escribir mal la contraseña.

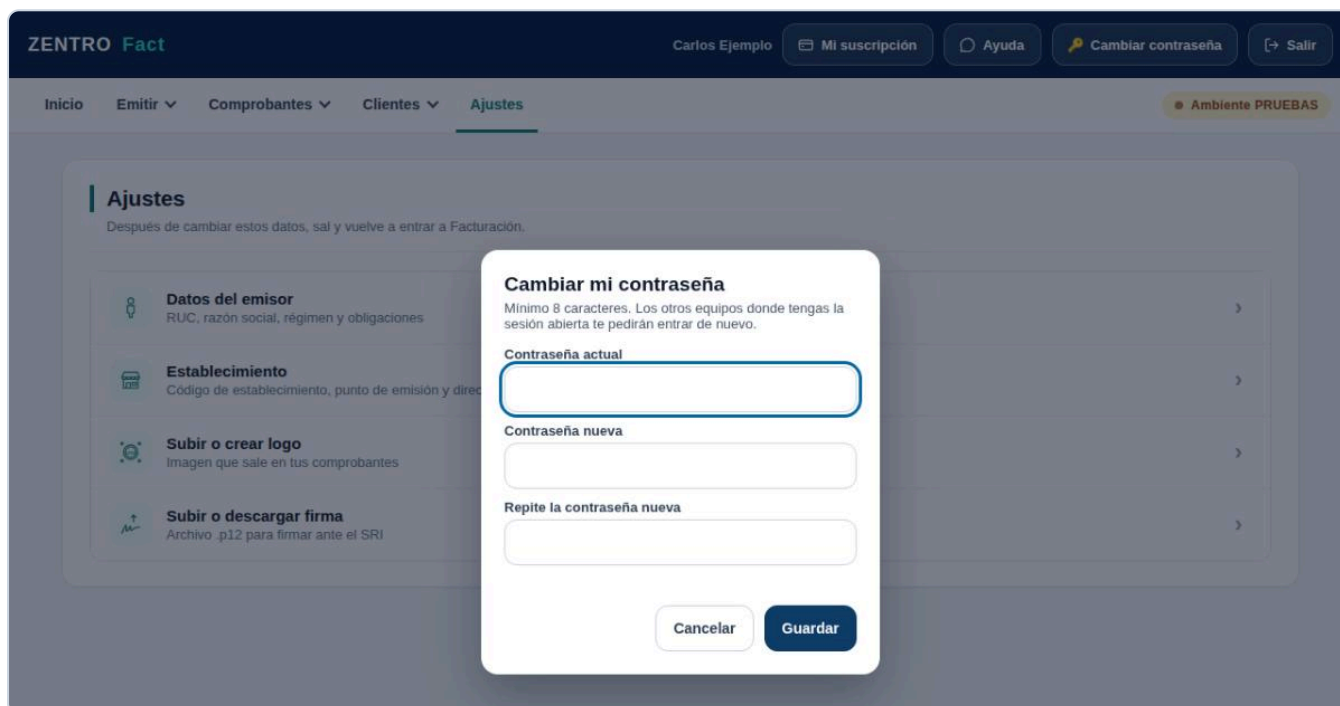
Cada producto entra por su dirección: Zentro Fact en **fact.zentro.lat** y Zentro Food en **app.zentro.lat**. Si entras con tu usuario de Fact en app.zentro.lat verás «Este usuario es de Zentro Fact. Entra en fact.zentro.lat» con el enlace correcto.

2. Cambiar tu contraseña y «Olvidé mi contraseña»

Para qué sirve: reemplazar la contraseña inicial por una que solo tú conozcas.

Pasos para cambiarla (ya dentro de Zentro Fact)

1. Arriba a la derecha toca  **Cambiar contraseña** (en el celular es el botón con la llave .
2. Llena **Contraseña actual**, **Contraseña nueva** (mínimo 8 caracteres) y **Repite la contraseña nueva**. No hace falta escribir el usuario: es el de tu sesión.
3. Toca **Guardar**. Los otros equipos donde tenías la sesión abierta te pedirán entrar de nuevo. **Cancelar** cierra la ventana sin cambiar nada.



Cambiar contraseña desde la cabecera de Zentro Fact.

Desde la pantalla de entrada: si todavía no entras, toca **Cambiar mi contraseña** debajo del botón **Entrar**. Ahí sí debes escribir también tu **Usuario** (tu correo).

Cambiar mi contraseña
Mínimo 8 caracteres. Los otros equipos donde tengas la sesión abierta te pedirán entrar de nuevo.

Usuario
fact@ejemplo.test

Contraseña actual

Contraseña nueva

Repite la contraseña nueva

Cancelar Guardar

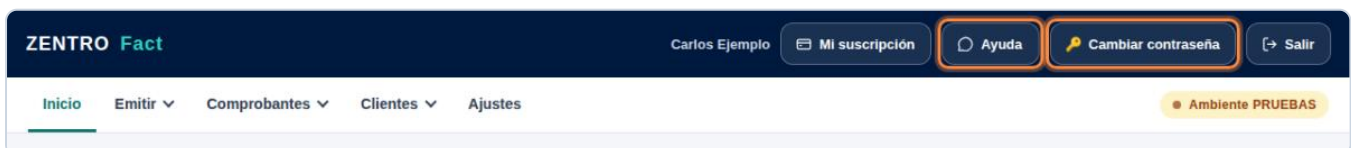
Cambiar mi contraseña desde la pantalla de entrada (celular).

Si la olvidaste: escribe tu **correo** en **Usuario** y toca **Olvidé mi contraseña**. Verás «Te enviamos un correo para crear una nueva contraseña.». Abre ese correo y sigue el enlace. Los usuarios del tipo **empresa.usuario** no reciben correo: verán «Si eres personal del local, pide al administrador que restablezca tu contraseña.»; en ese caso el dueño puede pedirlo a Zentro desde **Ayuda**.

3. La pantalla de Inicio y el menú

En la **cabecera** (franja azul oscuro de arriba) están tu nombre y cuatro botones:

Botón	Para qué
Mi suscripción	Ver tu plan, cuándo vence y reportar un pago (sección 13).
Ayuda	Escribir a soporte de Zentro y ver sus respuestas sin salir de la app (sección 13).
Cambiar contraseña	Cambiar tu contraseña (sección 2).
Salir	Cerrar la sesión en este equipo.



Cabecera de Zentro Fact: Ayuda y Cambiar contraseña marcados.

Debajo está el menú: **Inicio**, **Emitir** (Factura, Nota de crédito, Nota de débito, Guía de remisión, Liquidación de compra, Retención), **Comprobantes** (Autorizados, Recibidos de proveedores, Pendientes y anulados), **Clientes** (Lista de clientes, Agregar cliente, Importar desde Excel) y **Ajustes**. A la derecha, la etiqueta del ambiente (**Ambiente PRUEBAS** o **Ambiente PRODUCCIÓN**).

En **Inicio** ves:

- **Emitidos hoy, Facturado hoy, Facturado este mes** (solo facturas válidas: no cuenta las anuladas ni las rechazadas).
- **Enviando al SRI** (en naranja si hay alguno) y **Rechazados por el SRI** (en rojo si hay alguno que todavía debes corregir o volver a emitir; ver sección 12).
- **Últimos comprobantes** con su estado (**Autorizado, Enviando al SRI, Devuelto por el SRI, No autorizado, Anulado**), y **Ver todos** >.

ZENTRO Fact Carlos Ejemplo [Mi suscripción](#) [Ayuda](#) [Cambiar contraseña](#) [Salir](#)

[Inicio](#) [Emitir](#) [Comprobantes](#) [Clientes](#) [Ajustes](#) Ambiente PRUEBAS

Hola, Carlos
Establecimiento 001 - Punto de emisión 001

[+ Nueva factura](#) [Nota de crédito](#) [Retención](#) [Guía de remisión](#) [Nota de débito](#) [Liquidación de compra](#)

EMITIDOS HOY	FACTURADO HOY	FACTURADO ESTE MES	ENVIANDO AL SRI	RECHAZADOS POR EL SRI
0	\$0.00	\$180.55	1	2

Últimos comprobantes [Ver todos >](#)

Factura	Número	Destinatario	Monto	Estado
Factura	Sin número	LAURA EJEMPLO	\$13.80	Enviando al SRI
Factura	001-001-000000004	LAURA EJEMPLO	\$20.70	No autorizado
Factura	001-001-000000003	COMERCIAL DEMO S.A	\$69.00	Devuelto por el SRI
Factura	001-001-000000002	LAURA EJEMPLO	\$28.75	Autorizado
Factura	001-001-000000001	COMERCIAL DEMO S.A.	\$138.00	Autorizado

Cada comprobante se firma y se envía al SRI al generarlo; si el SRI no responde, Zentro lo reintenta automáticamente. Antes de emitir, sube tu firma electrónica y completa los datos del emisor en Ajustes.

Inicio con comprobantes en distintos estados: uno enviándose, uno no autorizado y uno devuelto por el SRI.

En el celular la cabecera muestra solo los íconos (suscripción, ayuda, contraseña, salir) y el menú se acomoda en dos filas: **Ajustes** queda visible abajo, sin deslizar la pantalla.



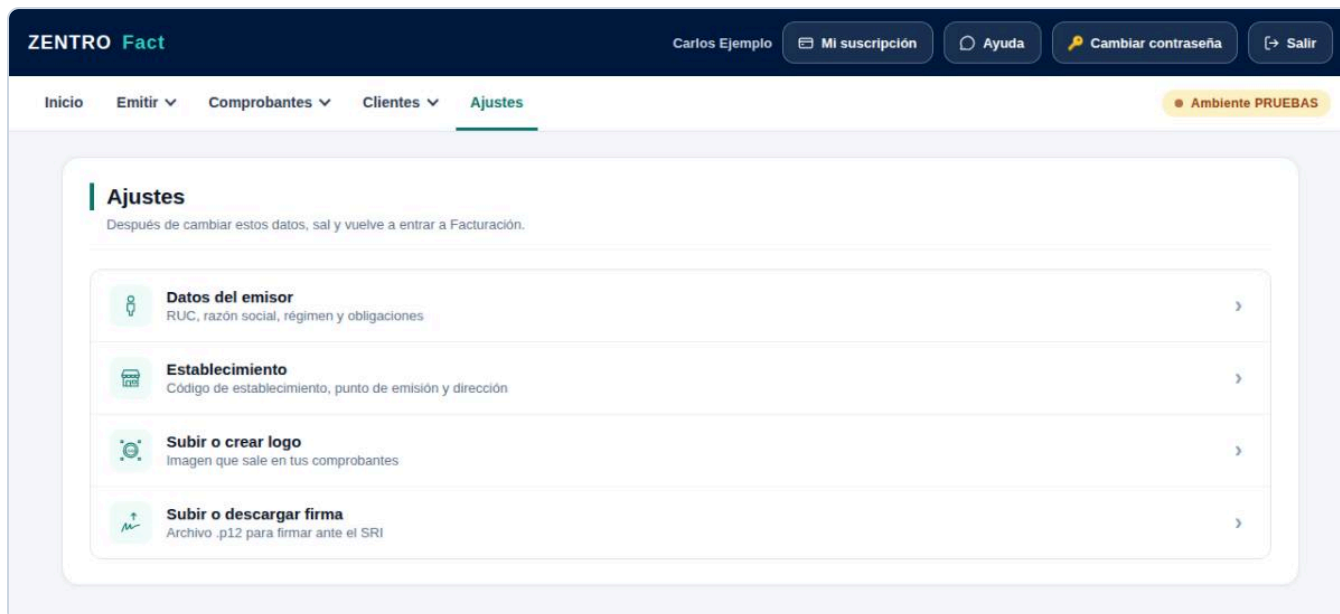
Inicio en el celular: Ayuda, Cambiar contraseña y Ajustes a la vista.

4. Ajustes: datos del emisor

Para qué sirve: que tus comprobantes salgan con los datos exactos registrados en el SRI. Sin RUC, razón social y dirección, el comprobante no se envía.

Pasos

1. Toca **Ajustes**. Verás cuatro tarjetas: **Datos del emisor**, **Establecimiento**, **Subir o crear logo** y **Subir o descargar firma**.
2. Toca **Datos del emisor** y llena: **# de RUC** (13 dígitos), **Nombre comercial**, **Razón social**, **Dirección matriz** y **Correo electrónico** (puedes poner varios separados por coma).
3. Marca **Sí/No** en **Habilitar más de 2 decimales en el precio y cantidad** y **Obligado a llevar contabilidad**.
4. **Ambiente:** deja **Pruebas** mientras practicas. Cuando ya emitas de verdad, elige **Producción**.
5. Marca solo lo que aplique: **Contribuyente especial** (N.º de resolución), **Agente de retención** (formato **NAC-DNCRASC20-00000001**), **Activar régimen** (RIMPE emprendedor o Negocio Popular) u **Otros** (artesano, exportador habitual, microempresa). Si tu régimen es general, no marques ninguna casilla.
6. Toca **Guardar**. Verás  **Guardado**.



Ajustes de Zentro Fact.

Datos del emisor guardados (RIMPE emprendedor marcado).

Después de cambiar estos datos, **sal y vuelve a entrar** para que todo tome los valores nuevos.

Si algo sale mal: los campos con error se marcan en rojo con el motivo (ej. «Escribe la razón social», «Revisa los correos (sepáralos con coma)», «Formato NAC-DNCRASC20-00000001»).

5. Ajustes: establecimiento, secuenciales y logo

Establecimiento y secuenciales

En **Establecimiento** ves cada establecimiento con su **Dirección sucursal**, su **Punto de emisión**, el **Usuario** y la opción **Emitir desde aquí**. Con **Ver secuenciales** ves el **siguiente número** de cada tipo de comprobante.

- Si ya facturabas con otro sistema, pon en cada secuencial el número que sigue (ej. si tu última factura fue la 210, pon **211**).
- + **Punto de emisión** y **Crear nuevo establecimiento** + agregan otros; el interruptor **Inactivo/Activo** apaga un punto.
- Toca **Guardar**. Todo debe coincidir con lo registrado en el SRI: si algo queda incorrecto, es responsabilidad del emisor.

ZENTRO Fact Carlos Ejemplo Mi suscripción Salir

Inicio Emitir Comprobantes Clientes **Ajustes** Ambiente PRUEBAS

Gestión de establecimientos, secuenciales y puntos de emisión

Nota: si vas a realizar cambios ten en cuenta que, si algo queda incorrecto, es tu responsabilidad ante el SRI: debe contener la misma información registrada allí.

Establecimientos:

Establecimiento #001 Abierto

Dirección sucursal: CALLE FICTICIA 45 Y AV. DEMO, CUENCA

Punto de emisión: 001 Usuario: Administrador ☒ Emitir desde aquí

☒ Ver secuenciales Estado: ☒ Inactivo ☐ Activo + Punto de emisión

Factura	Nota de crédito	Nota de débito	Guía de remisión	Liquidación de compra
1	1	1	1	1

Comprobante de retención: 1

Siguiente número a usar en cada comprobante. Si ya emittas en otro sistema, pon el que sigue (por ejemplo 211).

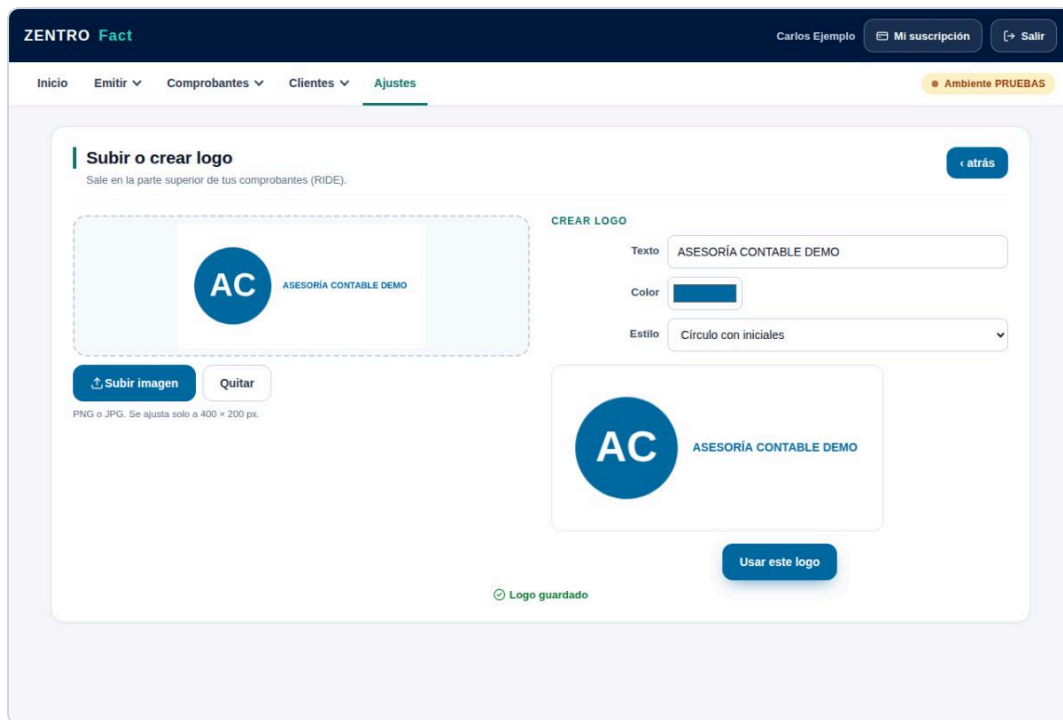
☐ No transportista ☐ Transportista

Crear nuevo establecimiento + Guardar

Establecimiento con los secuenciales abiertos.

Logo

En **Subir o crear logo** puedes **↑ Subir imagen** (PNG, JPG o WEBP, hasta 5 MB; se ajusta a 400 × 200 px) o crear uno con tu nombre comercial (**Texto, Color, Estilo**) y tocar **Usar este logo**. Sale arriba en tu RIDE.



Logo creado con el nombre comercial.

Usuarios

En Zentro Fact todos los usuarios de tu empresa administran la facturación, por eso **Ajustes** no tiene una tarjeta de usuarios. Si necesitas otro usuario, pídeselo a Zentro desde **Ayuda**.

6. Subir tu firma electrónica (.p12) y la autorización

Para qué sirve: sin firma no se puede enviar nada al SRI. La firma es el archivo **.p12** (o **.pfx**) que te dio tu entidad certificadora, con su clave.

Pasos

1. **Ajustes** → **Subir o descargar firma**.
2. En **Archivo .p12** elige tu archivo.
3. En **Clave de la firma** escribe la clave del certificado.
4. Lee y marca la casilla: **«Autorizo a ZENTROLAT S.A.S. a usar mi firma electrónica únicamente para firmar y enviar al SRI los comprobantes electrónicos que yo emita en Zentro...»**. Queda registrado con tu nombre, la fecha y la hora, y te llega una constancia por correo. Puedes retirar la autorización cuando quieras quitando la firma.
5. Toca **Guardar firma**.

ZENTRO Fact Carlos Ejemplo Mi suscripción Salir

Inicio Emitir Comprobantes Clientes **Ajustes** Ambiente PRUEBAS

Subir o descargar firma

Tu firma electrónica (.p12) se usa para firmar los comprobantes antes de enviarlos al SRI.

Aún no has subido tu firma electrónica.

SUBIR FIRMA

Archivo .p12 firma-prueba.p12

Clave de la firma

Se guarda en un espacio que solo el administrador de este negocio puede leer, con la clave cifrada.

☐ Autorizo a ZENTROLAT S.A.S. a usar mi firma electrónica únicamente para firmar y enviar al SRI los comprobantes electrónicos que yo emita en Zentro (Zentro Food Pro/Max o Zentro Fact). Puedo retirar esta autorización en cualquier momento quitando la firma de la aplicación.
Queda registrado con tu nombre, la fecha y la hora, y te llega una constancia por correo.

Archivo, clave y casilla de autorización.

Qué deberías ver: ☒ **Firma guardada** y un recuadro con **Firma cargada**, el **Titular** y **Tu firma caduca el** Aparecen los botones **Descargar firma** y **Eliminar firma**, y la sección **Reemplazar firma** para subir una nueva cuando la renueves.

ZENTRO Fact Carlos Ejemplo Mi suscripción Salir

Inicio Emitir Comprobantes Clientes **Ajustes** Ambiente PRUEBAS

Subir o descargar firma

Tu firma electrónica (.p12) se usa para firmar los comprobantes antes de enviarlos al SRI.

Firma cargada: firma-prueba.p12
Titular: **CARLOS EJEMPLO**
Tu firma caduca el **10/10/2028**
Subida el 11/10/2026

REEMPLAZAR FIRMA

Archivo .p12 No file chosen

Clave de la firma

Se guarda en un espacio que solo el administrador de este negocio puede leer, con la clave cifrada.

☐ Autorizo a ZENTROLAT S.A.S. a usar mi firma electrónica únicamente para firmar y enviar al SRI los comprobantes electrónicos que yo emita en Zentro (Zentro Food Pro/Max o Zentro Fact). Puedo retirar esta autorización en cualquier momento quitando la firma de la aplicación.
Queda registrado con tu nombre, la fecha y la hora, y te llega una constancia por correo.

☒ **Firma guardada**

Firma guardada con titular y fecha de caducidad.

Si algo sale mal

Mensaje	Qué hacer
Marca la casilla de autorización para poder usar tu firma.	Marca la casilla (sin ella no se guarda).
La clave no corresponde a esta firma	Revisa mayúsculas y números de la clave.
El archivo no es una firma electrónica válida / Debe ser un archivo .p12 o .pfx	Elige el archivo correcto que te dio tu certificadora.
Esta firma ya está vencida. Renuévala con tu entidad certificadora.	Renueva la firma y súbela.
Aviso «faltan N días»	Tu firma vence en menos de 30 días: renuévala a tiempo.

ZENTRO Fact

Carlos Ejemplo

Mi suscripción

Salir

Inicio

Emitir

Comprobantes

Clientes

Ajustes

Ambiente PRUEBAS

Subir o descargar firma

Tu firma electrónica (.p12) se usa para firmar los comprobantes antes de enviarlos al SRI.

atrás

Aún no has subido tu firma electrónica.

SUBIR FIRMA

Archivo .p12

Choose File

firma-prueba.p12

Clave de la firma

Se guarda en un espacio que solo el administrador de este negocio puede leer, con la clave cifrada.

☐

Autorizo a ZENTROLAT S.A.S. a usar mi firma electrónica únicamente para firmar y enviar al SRI los comprobantes electrónicos que yo emita en Zentro (Zentro Food Pro/Max o Zentro Fact). Puedo retirar esta autorización en cualquier momento quitando la firma de la aplicación.
Queda registrado con tu nombre, la fecha y la hora, y te llega una constancia por correo.

Guardar firma

Marca la casilla de autorización para poder usar tu firma.

Sin marcar la casilla, la firma no se guarda.

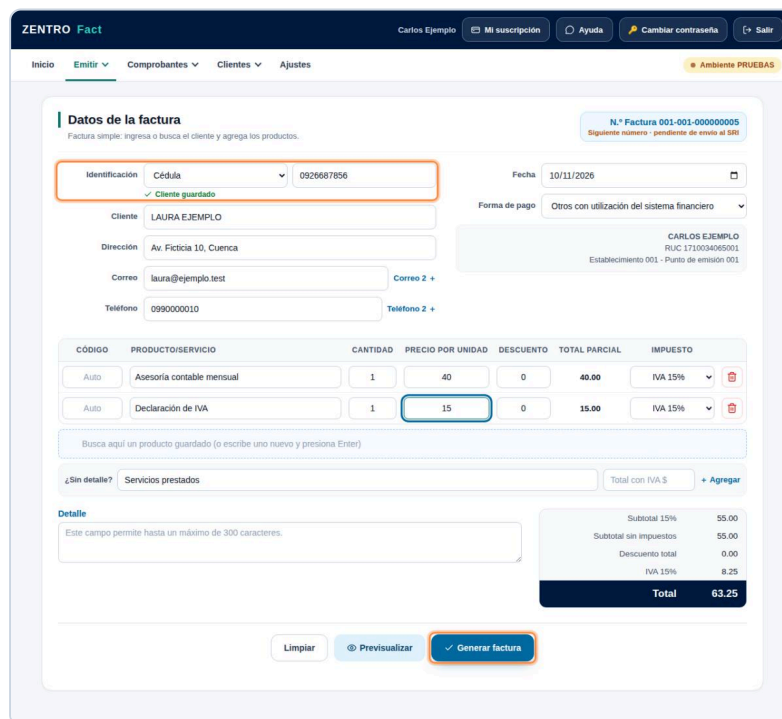
La firma se guarda en un espacio que solo el administrador de tu cuenta puede leer, con la clave cifrada. Solo el administrador puede ver o cambiar la firma.

7. Emitir una factura

Para qué sirve: facturar una venta.

Pasos

1. Toca **+ Nueva factura** en Inicio (o **Emitir** → **Factura**). Arriba a la derecha ves el **N.º Factura** que se usará («Siguiente número · pendiente de envío al SRI»).
2. **Cliente:** en **Identificación** elige el tipo (RUC, Cédula, Pasaporte, Consumidor final...) y escribe el número. Si el cliente ya está guardado se llena solo y ves **✓ Cliente guardado**; si es nuevo verás «Cliente nuevo: completa sus datos». También puedes buscarlo por nombre en **Cliente**.
3. Completa **Dirección**, **Correo** (ahí le llega el comprobante; con **Correo 2 +** agregas otro) y **Teléfono**.
4. Revisa **Fecha** y **Forma de pago**.
5. **Productos:** en el buscador escribe el nombre del producto o servicio y presiona **Enter** para agregarlo. En la línea pon **Cantidad**, **Precio por unidad** (sin IVA), **Descuento** si hay, e **Impuesto** (IVA 15%, IVA 5%, IVA 0%, No objeto de IVA o Exento). El  quita la línea.
6. Opcional: **Detalle** (hasta 300 caracteres). Si prefieres una sola línea con el total, usa **¿Sin detalle?:** escribe la descripción (por defecto «Servicios prestados»; también sugiere «Venta de mercadería», «Servicios profesionales» u «Honorarios profesionales»), el **Total con IVA \$** y toca **+ Agregar**.
7. Revisa los **totales** a la derecha (subtotales por tarifa, IVA y **Total**).
8. Toca  **Previsualizar** para ver el RIDE con la marca «VISTA PREVIA».
9. Toca **✓ Generar factura**.



The screenshot shows the 'ZENTRO Fact' application interface. At the top, there's a navigation bar with 'Inicio', 'Emitir', 'Comprobantes', 'Clientes', and 'Ajustes'. The main form is titled 'Datos de la factura'. It includes fields for 'Identificación' (Cédula, 0926687856), 'Fecha' (10/11/2026), 'Forma de pago' (Otros con utilización del sistema financiero), 'Cliente' (LAURA EJEMPLO), 'Dirección' (Av. Ficticia 10, Cuenca), 'Correo' (laura@ejemplo.test), 'Teléfono' (0990000010), and 'N.º Factura' (001-001-000000005). Below these are two product lines: 'Asesoría contable mensual' (CANTIDAD: 1, PRECIO POR UNIDAD: 40, DESCUENTO: 0, TOTAL PARCIAL: 40.00, IMPUESTO: IVA 15%) and 'Declaración de IVA' (CANTIDAD: 1, PRECIO POR UNIDAD: 15, DESCUENTO: 0, TOTAL PARCIAL: 15.00, IMPUESTO: IVA 15%). A 'Detalle' field is present with a note 'Este campo permite hasta un máximo de 300 caracteres.' At the bottom right, a summary table shows: Subtotal 15% (55.00), Subtotal sin impuestos (55.00), Descuento total (0.00), IVA 15% (8.25), and Total (63.25). The bottom of the form has buttons for 'Limpiar', 'Previsualizar', and 'Generar factura'.

Factura completa: cliente guardado, dos servicios con IVA 15% y botón Generar factura.



ASESORÍA CONTABLE DEMO

R.U.C.: 1710034065001

FACTURA

No. 001-001—

VISTA PREVIA · PENDIENTE DE AUTORIZACIÓN DEL SRI

AMBIENTE: PRUEBAS

EMISIÓN: NORMAL

ASESORÍA CONTABLE DEMO

CARLOS EJEMPLO

Dirección Matriz: CALLE FICTICIA 45 Y AV. DEMO, CUENCA

Dirección Sucursal: CALLE FICTICIA 45 Y AV. DEMO, CUENCA

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD: NO

Contribuyente Especial: NO

CONTRIBUYENTE RÉGIMEN RIMPE

Razón Social / Nombres y Apellidos: LAURA EJEMPLO

RUC / CI: 0926687856 **Fecha Emisión:** 11/10/2026 **Guía Remisión:**

Dirección: Av. Ficticia 10, Cuenca

Cod. Principal	Cod. Auxiliar	Cant	Descripción	Precio Unitario	Descuento	Precio Total
P0001		1	Asesoría contable mensual	\$ 40.00	0.00	\$ 40.00
P0002		1	Declaración de IVA	\$ 15.00	0.00	\$ 15.00

Información Adicional

Email Cliente: laura@ejemplo.test

Telef. Cliente: 09900000010

SUBTOTAL 15%: \$ 55.00

SUBTOTAL 5%: \$ 0.00

SUBTOTAL 0%: \$ 0.00

SUBTOTAL No objeto DE IVA: \$ 0.00

SUBTOTAL Exento de IVA: \$ 0.00

SUBTOTAL SIN IMPUESTO: \$ 55.00

DESCUENTO: \$ 0.00

ICE: \$ 0.00

IVA 15%: \$ 8.25

IVA 5%: \$ 0.00

PROPIÑA: \$ 0.00

Forma de pago	Valor	Plazo	Tiempo
Ciños con utilización del sistema financiero	\$ 63.25	0	días

Vista previa del RIDE antes de generar.

Qué deberías ver: «Guardando...» y luego «Firmando y enviando al SRI...». Al terminar, un aviso como  **Factura autorizada por el SRI · N.º 001-001-...** y la app te lleva a **Comprobantes → Autorizados**. Si el SRI no responde de inmediato, verás  **Se enviará al SRI en cuanto responda...** o  **El SRI recibió el comprobante y lo está procesando**, y el comprobante aparece en **Pendientes y anulados** hasta que se autorice.

Los clientes nuevos con correo y teléfono se guardan solos en **Clientes** al generar el comprobante. El código del producto es opcional: si lo dejas en **Auto**, Zentro asigna uno fijo.

Si algo sale mal: si falta algo, verás «Revisa los campos marcados» y cada campo en rojo con su motivo, por ejemplo «La cédula no es válida (10 dígitos)», «Escribe un correo válido: ahí llega el comprobante», «Agrega al menos un producto», «Línea 2: la cantidad debe ser mayor que 0». **Limpiar** borra todo el formulario (pide confirmación).

8. Consumidor final

Para ventas sin datos del cliente, en **Identificación** elige **Consumidor final**: se llenan solos 99999999999999 y **CONSUMIDOR FINAL**. El SRI solo permite consumidor final **hasta \$50** por factura; si el total pasa de \$50 verás «El SRI solo permite consumidor final hasta \$50.» y debes pedir los datos del cliente.

ZENTRO Fact Carlos Ejemplo Mi suscripción Ayuda Cambiar contraseña Salir

Inicio Emitir Comprobantes Clientes Ajustes Ambiente PRUEBAS

Datos de la nota de crédito

Anula o corrige, total o parcialmente, una factura emitida.

N.º Nota de crédito 001-001-000000001
Siguiente número - pendiente de envío al SRI

Identificación Tipo de ident. Ingresar número

Cliente Busca aquí un cliente guardado

Dirección Av. Ejemplo

Correo ejemplo1@correo.com Correo 2 +

Teléfono 0XXXXXXXXX Teléfono 2 +

Documento modificado Factura

Número doc. modificado 001-002-000000XXX

Motivo LAURA EJEMPLO - \$20.70
12/10/2026 - N.º 001-001-000000005

Fecha emisión LAURA EJEMPLO - \$13.80
12/10/2026 - sin número (pendiente SRI)

Fecha doc. modificado LAURA EJEMPLO - \$20.70
01/09/2026 - N.º 001-001-000000004

COMERCIAL DEMO S.A. - \$69.00
12/10/2026 - N.º 001-001-000000003

LAURA EJEMPLO - \$28.75
12/10/2026 - N.º 001-001-000000002

COMERCIAL DEMO S.A. - \$138.00
12/10/2026 - N.º 001-001-000000001

CÓDIGO	PRODUCTO/SERVICIO	CANTIDAD	PRECIO POR UNIDAD	DESCUENTO	TOTAL PARCIAL	IMPUESTO
Agrega productos con el buscador de abajo.						
Busca aquí un producto guardado (o escribe uno nuevo y presiona Enter)						

Detalle

Este campo permite hasta un máximo de 300 caracteres.

Subtotal sin impuestos 0.00

Descuento total 0.00

Total 0.00

Elegir la factura que se modifica.

ZENTRO Fact Carlos Ejemplo Mi suscripción Ayuda Cambiar contraseña Salir

Inicio Emitir Comprobantes Clientes Ajustes Ambiente PRUEBAS

Datos de la nota de crédito

Anula o corrige, total o parcialmente, una factura emitida.

N.º Nota de crédito 001-001-000000001
Siguiente número - pendiente de envío al SRI

Identificación Cédula 0926687856

✓ Cliente guardado

Cliente LAURA EJEMPLO

Dirección Av. Ficticia 10, Cuenca

Correo laura@ejemplo.test Correo 2 +

Teléfono 0XXXXXXXXX Teléfono 2 +

Documento modificado Factura

Número doc. modificado 001-001-000000005

Elegir de mis facturas

Motivo Devolución parcial del servicio

Fecha emisión 10/11/2026

Fecha doc. modificado 10/12/2026

CARLOS EJEMPLO
RUC 171003405001
Establecimiento 001 - Punto de emisión 001

CÓDIGO	PRODUCTO/SERVICIO	CANTIDAD	PRECIO POR UNIDAD	DESCUENTO	TOTAL PARCIAL	IMPUESTO
P0001	Asesoría contable mensual	1	18	0	18.00	IVA 15%

Busca aquí un producto guardado (o escribe uno nuevo y presiona Enter)

Detalle

Este campo permite hasta un máximo de 300 caracteres.

Subtotal 15% 18.00

Subtotal sin impuestos 18.00

Descuento total 0.00

IVA 15% 2.70

Total 20.70

Limpiar Previsualizar Generar nota de crédito

Nota de crédito con la factura elegida y el motivo.

Los otros comprobantes

- **Nota de débito:** elige la factura, la **Forma de pago** y agrega una o más **razones** con su **valor** e impuesto (+ **Agregar otra razón**).
- **Guía de remisión:** destinatario, factura de venta (opcional), datos del **transportista** (tipo y número de identificación, nombre, **Placa**), fechas de inicio y fin del transporte, **Ruta**, direcciones de partida y destino, **Motivo de traslado** y los productos con su cantidad.

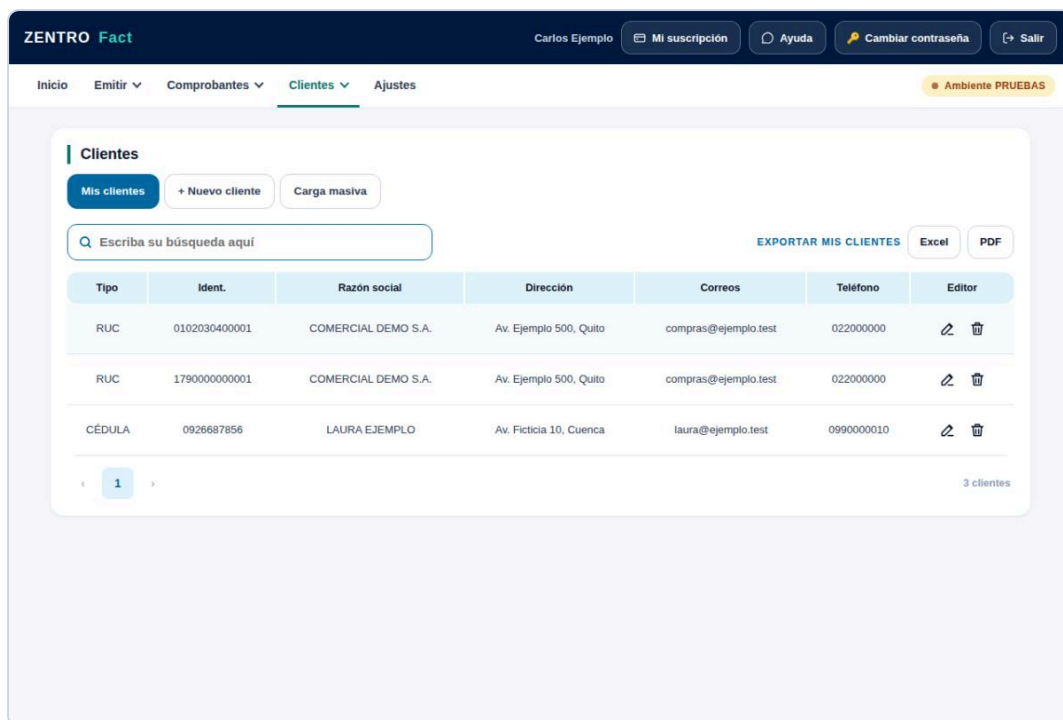
- **Liquidación de compra:** como una factura, pero el tercero es el **Proveedor**.
- **Retención:** datos del **sujeto retenido**, **período fiscal**, el comprobante de sustento (número **001-001-000000001**, fecha y **número de autorización de 49 dígitos**; con **Elegir** lo tomas de tus comprobantes recibidos) y las filas de retención (impuesto, código, base imponible y porcentaje). Los porcentajes vienen sugeridos: revisa siempre los vigentes del SRI.

Formulario de retención.

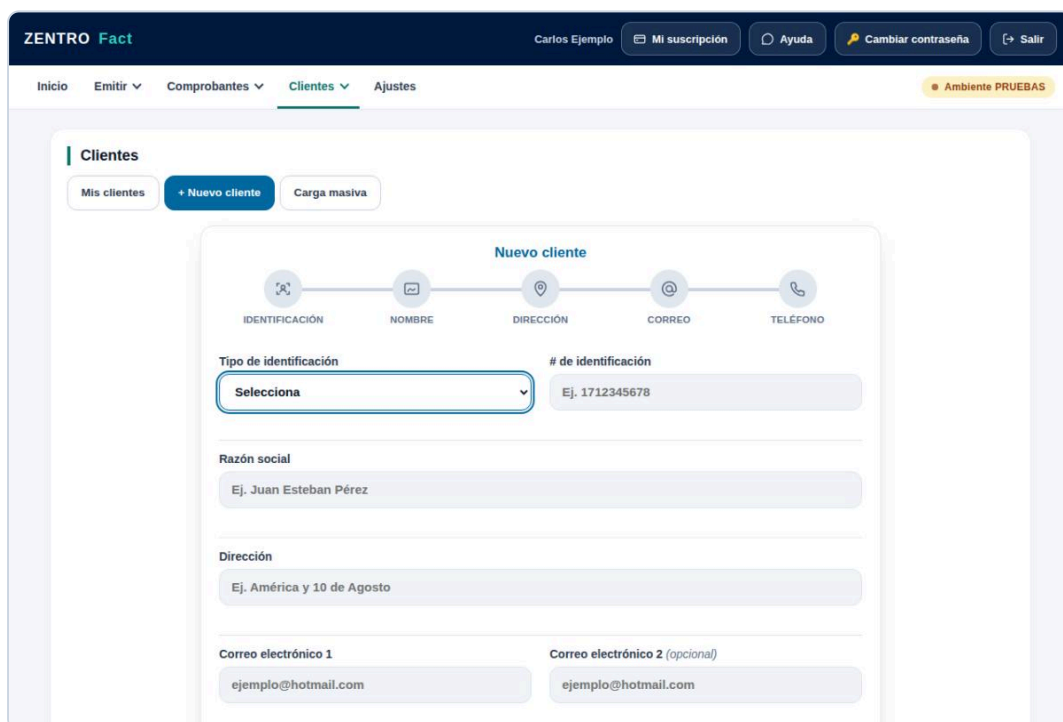
10. Clientes

En **Clientes** tienes tres pestañas:

- **Mis clientes:** lista con tipo, identificación, razón social, dirección, correos y teléfono. Busca escribiendo en **Escriba su búsqueda aquí**, edita con , elimina con  y exporta la lista en **Excel** o **PDF**.
- **+ Nuevo cliente:** formulario para guardar un cliente (pide correo y teléfono).
- **Carga masiva:** importar clientes desde un archivo de Excel.



Mis clientes.



Nuevo cliente.

11. Comprobantes: estados, RIDE, XML y reenvío por correo

Los estados

Estado	Dónde lo ves	Qué significa	Qué haces
Autorizado	Comprobantes → Autorizados	El SRI lo aprobó. Tiene número y fecha de autorización.	Nada. Puedes descargarlo y reenviarlo.
Pendiente de envío / Enviando al SRI	Pendientes y anulados → No emitidos	Todavía no llega al SRI o falta algo (firma, datos del emisor, suscripción).	Lee la columna Error . Zentro lo reintenta solo cada pocos minutos.
En proceso en el SRI	No emitidos	El SRI lo recibió y lo está revisando.	Esperar: se actualiza solo.
Devuelto por el SRI (etiqueta naranja)	No emitidos	El SRI lo devolvió al recibirlo por un dato mal escrito (ej. Error 35: ARCHIVO NO CUMPLE ESTRUCTURA XML). El número todavía está libre.	Corregir y reenviar (sección 12).
No autorizado (etiqueta roja)	No emitidos	El SRI lo revisó y no lo autorizó (ej. Error 65: FECHA EMISIÓN EXTEMPORANEA). No tiene validez.	Emitir de nuevo (sección 12).
No autorizado · reemplazado por N.º ...	No emitidos	Ya lo volviste a emitir con otro número.	Nada: queda como registro.
Anulado	Pendientes y anulados → Anulados	Lo anulaste en Zentro.	Solicitar también la anulación en el portal del SRI.

Reintento automático: si el SRI no responde, se cae la conexión, falta la firma o faltan los datos del emisor, el comprobante queda guardado y Zentro lo vuelve a enviar automáticamente; apenas subas la firma o completes los datos, sale solo. Con la suscripción vencida se envía cuando renueves.

Comprobantes no emitidos y anulados

Lo que aún no llega al SRI y lo que anulaste.

No emitidos
Anulados

Importante: estos comprobantes aún no están autorizados. Zentro los **envía y reintenta solo** (si el SRI no responde, falta la firma o los datos del emisor). Si el SRI los rechaza por un dato incorrecto, aquí verás el motivo.

Ambiente: Todos
Tipo: Todos
Fecha: mm/dd/yyyy
Hasta: mm/dd/yyyy

Descargar: Excel, PDF, Imprimir
Buscar:

IDENTIFICACIÓN	CLIENTE	FECHA COMP.	AMBIENTE	TIPO	ERROR	ACCIONES
001001—	0926687856 LAURA EJEMPLO - \$13.80	12/10/2026	Pruebas	Factura	No se pudo conectar con el SRI. Se reintenta solo.	Ver Eliminar
001001000000004	0926687856 LAURA EJEMPLO - \$20.70	01/09/2026	Pruebas	Factura	No autorizado Error 65: FECHA EMISIÓN EXTEMPORÁNEA — La fecha de emisión está fuera del plazo permitido No tiene validez: emítele de nuevo (saldrá con otro número).	Ver Emitir de nuevo
001001000000003	010203040001 COMERCIAL DEMO S.A - \$69.00	12/10/2026	Pruebas	Factura	Devuelto por el SRI Error 35: ARCHIVO NO CUMPLE ESTRUCTURA XML — El valor del campo identificacionComprador no es válido Corrige el dato y reenvía: conserva el número.	Ver Corregir y reenviar

1
3 en total

No emitidos: uno esperando que el SRI responda, uno no autorizado y uno devuelto por el SRI, cada uno con su motivo y su botón.

RIDE (PDF), XML y correo

En **Comprobantes** → **Autorizados**, cada fila tiene:

- **RIDE:** abre el comprobante en formato A4 con la clave de acceso y el código de barras. Desde esa ventana lo **imprimes o guardas como PDF** (en el diálogo de impresión elige «Guardar como PDF»). Marca **Formato ticket (impresora térmica)** si lo quieres en formato angosto.
- **XML:** descarga el archivo autorizado (llega junto con la autorización del SRI).
- **Correo:** el estado del envío al cliente (✓ **Enviado**, ⚠ **No se envió**, **Sin correo** o **No activado**) y el botón **Enviar** o **Reenviar**. Al tocarlo, la app pregunta a qué correo enviarlo (puedes escribir varios separados por coma).
- **Anular:** pide el motivo. Recuerda que también debes solicitar la anulación en el portal del SRI y que el cliente debe aceptarla.

Arriba puedes filtrar por **Ambiente**, **Tipo** y **Fecha/Hasta**, buscar, y descargar la lista en **Excel**, **PDF** o **Imprimir**.

ZENTRO Fact

Carlos Ejemplo

Mi suscripción

Ayuda

Cambiar contraseña

Salir

Inicio

Emitir

Comprobantes

Cientes

Ajustes

Ambiente PRUEBAS

Emitidos autorizados

Comprobantes que el SRI ya autorizó.

Ambiente

Todos

Tipo

Todos

Fecha

mm/dd/yyyy

Hasta

mm/dd/yyyy

Formato ticket (Impresora térmica)

Descargar

Excel

PDF

Imprimir

Buscar

IDENTIFICACIÓN	CLIENTE	MONTO	FECHA AUTORIZACIÓN	AMBIENTE	TIPO	DESCARGAR	CORREO	ANULAR
001001000000005	0926687856 LAURA EJEMPLO	20.70	2026-10-12 10:15:30	Pruebas	Factura	RIDE XML	Enviado Reenviar	
001001000000003	0102030400001 COMERCIAL DEMO S.A.	69.00	2026-10-12 10:15:30	Pruebas	Factura	RIDE XML	Enviado Reenviar	
001001000000002	0926687856 LAURA EJEMPLO	28.75	2026-10-12 10:03:15	Pruebas	Factura	RIDE XML	Enviado Reenviar	
001001000000001	0102030400001 COMERCIAL DEMO S.A.	138.00	2026-10-12 09:12:40	Pruebas	Factura	RIDE XML	Enviado Reenviar	

1

4 en total

Autorizados: RIDE, XML y reenvío por correo.

AC

ASESORÍA CONTABLE DEMO

ASESORÍA CONTABLE DEMO

CARLOS EJEMPLO

Dirección Matriz: CALLE FICTICIA 45 Y AV. DEMO, CUENCA

Dirección Sucursal: CALLE FICTICIA 45 Y AV. DEMO, CUENCA

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD: NO

Contribuyente Especial: NO

CONTRIBUYENTE RÉGIMEN RIMPE

R.U.C.: 1710034065001

FACTURA

No. 001-001-000000002

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

1110202601171003406500110010010000000021234567811

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 2026-10-11 10:03:15

AMBIENTE: PRUEBAS

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO

1110202601171003406500110010010000000021234567811

Razón Social / Nombres y Apellidos: LAURA EJEMPLO

RUC / CI: 0926687856

Fecha Emisión: 11/10/2026

Guía Remisión:

Dirección: Av. Ficticia 10, Cuenca

Cod. Principal.	Cod. Auxiliar.	Cant.	Descripción	Precio Unitario	Descuento	Precio Total
P0001		1	Asesoría contable mensual	\$ 25.00	0.00	\$ 25.00

Información Adicional

Email Cliente: laura@ejemplo.test

Forma de pago

Otros con utilización del sistema financiero

Valor

Plazo

Tiempo

\$ 28.75

0

días

SUBTOTAL 15%

SUBTOTAL 5%

SUBTOTAL 0%

SUBTOTAL No objeto DE IVA

SUBTOTAL Exento de IVA

SUBTOTAL SIN IMPUESTO

DESCUENTO

ICE

IVA 15%

IVA 5%

PROPINA

Gastos Transporte Otros

Valor Total USD \$

\$ 25.00

\$ 0.00

\$ 0.00

\$ 0.00

\$ 25.00

\$ 0.00

\$ 0.00

\$ 0.00

\$ 0.00

\$ 0.00

\$ 28.75

RIDE de una factura autorizada.

Los comprobantes autorizados se envían solos al correo del cliente. Si el cliente dice que no le llegó, revisa la columna **Correo** y usa **Reenviar**.

12. Si el SRI rechaza un comprobante: «Corregir y reenviar» y «Emitir de nuevo»

Para qué sirve: sacar adelante un comprobante que el SRI rechazó, sin perder el número ni empezar de cero.

Ve a **Comprobantes** → **Pendientes y anulados** → **No emitidos**. En la columna **Error** cada rechazo muestra su etiqueta, la lista de mensajes del SRI (**Error 35: ...**, **Error 65: ...**) y una ayuda corta. En **Acciones** aparece el botón que corresponde. En **Inicio**, la cifra **Rechazados por el SRI** te avisa cuántos tienes pendientes.

Hay dos tipos de rechazo y cada uno tiene su salida:

Etiqueta	Qué pasó	Botón	Número
Devuelto por el SRI (naranja)	El SRI lo devolvió al recibirlo (estado DEVUELTA): casi siempre un dato mal escrito (identificación, razón social, estructura).	Corregir y reenviar	Se reenvía con el mismo número .
No autorizado (rojo)	El SRI lo revisó y no lo autorizó (estado NO AUTORIZADO): fecha fuera de plazo, establecimiento cerrado, etc. Ese número ya no sirve.	Emitir de nuevo	Sale con el siguiente número ; el original queda «reemplazado».

Comprobantes no emitidos y anulados

Lo que aún no llega al SRI y lo que anulaste.

No emitidos

Anulados

Importante: estos comprobantes aún no están autorizados. Zentro los **envía y reintenta solo** (si el SRI no responde, falta la firma o los datos del emisor). Si el SRI los rechaza por un dato incorrecto, aquí verás el motivo.

Ambiente

Todos

Tipo

Todos

Fecha

mm/dd/yyyy

Hasta

mm/dd/yyyy

Descargar

Excel

PDF

Imprimir

Buscar

IDENTIFICACIÓN	CLIENTE	FECHA COMP.	AMBIENTE	TIPO	ERROR	ACCIONES
001001—	0926687856 LAURA EJEMPLO - \$13.80	12/10/2026	Pruebas	Factura	No se pudo conectar con el SRI. Se reintenta solo.	Ver Eliminar
001001000000004	0926687856 LAURA EJEMPLO - \$20.70	01/09/2026	Pruebas	Factura	No autorizado Error 65: FECHA EMISIÓN EXTEMPORANEA — La fecha de emisión está fuera del plazo permitido No tiene validez: emítelo de nuevo (saldrá con otro número).	Ver Emitir de nuevo
001001000000003	010203040001 COMERCIAL DEMO S.A - \$69.00	12/10/2026	Pruebas	Factura	Devuelto por el SRI Error 35: ARCHIVO NO CUMPLE ESTRUCTURA XML — El valor del campo identificacionComprador no es válido Corrige el dato y reenvíalo: conserva el número.	Ver Corregir y reenviar

1

3 en total

No emitidos: «Emitir de nuevo» para el no autorizado y «Corregir y reenviar» para el devuelto.

Corregir y reenviar (Devuelto por el SRI)

- Lee el mensaje del SRI (ej. «El valor del campo identificacionComprador no es válido»).

2. Toca **Corregir y reenviar**. Se abre el formulario con todos los datos del comprobante y el título **Corregir y reenviar: factura**. Arriba a la derecha ves **N.º 001-001-...** con «Mismo número · se reenvía al SRI».
3. Corrige el dato (en el ejemplo, la identificación del cliente). Puedes cambiar cliente, fecha, forma de pago, productos y detalle.
4. Toca **✓ Corregir y reenviar al SRI**. Zentro lo vuelve a firmar y enviar con el mismo número.

Corregir y reenviar: mismo número, identificación corregida.

Qué deberías ver: el aviso del resultado; si el SRI lo autoriza, el comprobante pasa a **Comprobantes Autorizados** con el mismo número y sale de No emitidos.

Emitir de nuevo (No autorizado)

1. Lee el mensaje del SRI (ej. «FECHA EMISIÓN EXTEMPORANEA — La fecha de emisión está fuera del plazo permitido»).
2. Toca **Emitir de nuevo**. Se abre el formulario con los datos copiados y el título **Emitir de nuevo: factura**. Arriba ves **Número nuevo** con «Reemplaza al N.º ...».
3. Corrige lo que causó el rechazo (en el ejemplo, la **Fecha**, que debe ser la de hoy).
4. Toca **✓ Emitir de nuevo**. Sale un comprobante nuevo con el **siguiente número** del secuencial.

ZENTRO Fact Carlos Ejemplo Mi suscripción Ayuda Cambiar contraseña Salir

Inicio Emitir Comprobantes Clientes Ajustes Ambiente PRUEBAS

Emitir de nuevo: factura

El SRI no autorizó el N.º 001-001-000000004 (no tiene validez). Revisa los datos: saldrá con el siguiente número y el anterior quedará como «reemplazado».

Número nuevo
Reemplaza al N.º 001-001-000000004

Identificación: Cédula 0926687856 Fecha: 12/12/2026

✓ Cliente guardado

Forma de pago: Otros con utilización del sistema financiero

Cliente: LAURA EJEMPLO

Dirección: Av. Ficticia 10, Cuenca

Correo: laura@ejemplo.test Correo 2 +

Teléfono: 0000000000 Teléfono 2 +

CARLOS EJEMPLO
RUC 1710034065001
Establecimiento 001 - Punto de emisión 001

CÓDIGO	PRODUCTO/SERVICIO	CANTIDAD	PRECIO POR UNIDAD	DESCUENTO	TOTAL PARCIAL	IMPUESTO
P0001	Asesoría contable mensual	1	18	0	18.00	IVA 15%

Busca aquí un producto guardado (o escribe uno nuevo y presiona Enter)

¿Sin detalle? Servicios prestados Total con IVA \$ + Agregar

Detalle
Este campo permite hasta un máximo de 300 caracteres.

Subtotal 15%	18.00
Subtotal sin impuestos	18.00
Descuento total	0.00
IVA 15%	2.70
Total	20.70

Limpiar Previsualizar Emitir de nuevo

Emitir de nuevo: número nuevo que reemplaza al no autorizado.

Qué deberías ver: el comprobante nuevo en **Autorizados**, y en **No emitidos** el original con la etiqueta **No autorizado · reemplazado por N.º 001-001-...**, ya sin botón: queda solo como registro y no se puede volver a emitir.

Comprobantes no emitidos y anulados

Lo que aún no llega al SRI y lo que anulaste.

No emitidos Anulados

Importante: estos comprobantes aún no están autorizados. Zentro los **envía y reintenta solo** (si el SRI no responde, falta la firma o los datos del emisor). Si el SRI los rechaza por un dato incorrecto, aquí verás el motivo.

Ambiente: Todos Tipo: Todos Fecha: mm/dd/yyyy Hasta: mm/dd/yyyy

Descargar Excel PDF Imprimir Buscar

IDENTIFICACIÓN	CLIENTE	FECHA COMP.	AMBIENTE	TIPO	ERROR	ACCIONES
001001—	0926687856 LAURA EJEMPLO · \$13.80	12/10/2026	Pruebas	Factura	No se pudo conectar con el SRI. Se reintenta solo.	Ver Eliminar
001001000000004	0926687856 LAURA EJEMPLO · \$20.70	01/09/2026	Pruebas	Factura	No autorizado · reemplazado por N.º 001-001-000000005 • Error 65: FECHA EMISIÓN EXTEMPORANEA — La fecha de emisión está fuera del plazo permitido	Ver

1 2 en total

El no autorizado queda marcado «reemplazado por N.º 001-001-000000005».

Nota de crédito y liquidación de compra se corrigen en su formulario igual que la factura. **Nota de débito, guía de remisión y retención** se reenvían con los mismos datos: la app pregunta «¿Reenviar al SRI ... con el mismo número?» (devuelto) o «¿Emitir de nuevo ... con los mismos datos?» (no autorizado). Si el motivo era un dato del emisor o de la firma, corrígelo antes en **Ajustes**.

Un comprobante **Autorizado** nunca se puede corregir ni reemitir: si tiene un error, anúlalo o corrígelo con una **nota de crédito** (sección 9).

Mensajes que no son rechazo (se reintentan solos)

Mensaje en la columna Error	Qué hacer
No se pudo conectar con el SRI... Se reintenta solo.	El SRI no respondió o no hubo conexión. No hagas nada: Zentro lo reenvía solo.
Falta subir la firma electrónica (Ajustes > Subir o descargar firma)...	Sube la firma (sección 6). Sale solo.
La firma electrónica está vencida...	Sube la firma renovada. Sale sola.
Completa RUC, razón social y dirección en Ajustes > Datos del emisor...	Completa Datos del emisor . Sale solo.
La suscripción no está activa: se enviará cuando se renueve.	Paga y reporta el pago (sección 13).

Los comprobantes que **nunca llegaron al SRI** (sin número asignado) se pueden quitar con **Eliminar**. Si no entiendes un mensaje, escribe a Zentro desde  **Ayuda** con una captura.

13. Mi suscripción, pagos y ayuda

Mi suscripción

Toca  **Mi suscripción** (arriba a la derecha). Verás tu **Plan** (Zentro Fact), el **Valor mensual**, la fecha en que **Vence** y el **Estado** (Activa, Vencida o Suspendida).

- **Precio:** \$5 al mes o \$60 al año, IVA incluido. Sin permanencia: puedes dejar de usarlo cuando quieras.
- **Cómo pagar:** solo por **depósito o transferencia bancaria** a la cuenta que aparece en la ventana. El efectivo no se recibe (solo como excepción que registra Zentro).
- **Reportar un pago:** en **¿Qué pagaste?** elige **Un mes · \$5.00** o **Un año (12 meses, sin descuento) · \$60.00**; el **Monto pagado** se llena solo. Completa la **Fecha del pago**, el **Número de referencia o comprobante** y adjunta la foto o PDF del comprobante (hasta 5 MB). Toca **Enviar reporte de pago**. Queda **Por verificar** hasta que Zentro lo confirme: si elegiste el año, la suscripción se renueva por **12 meses**.

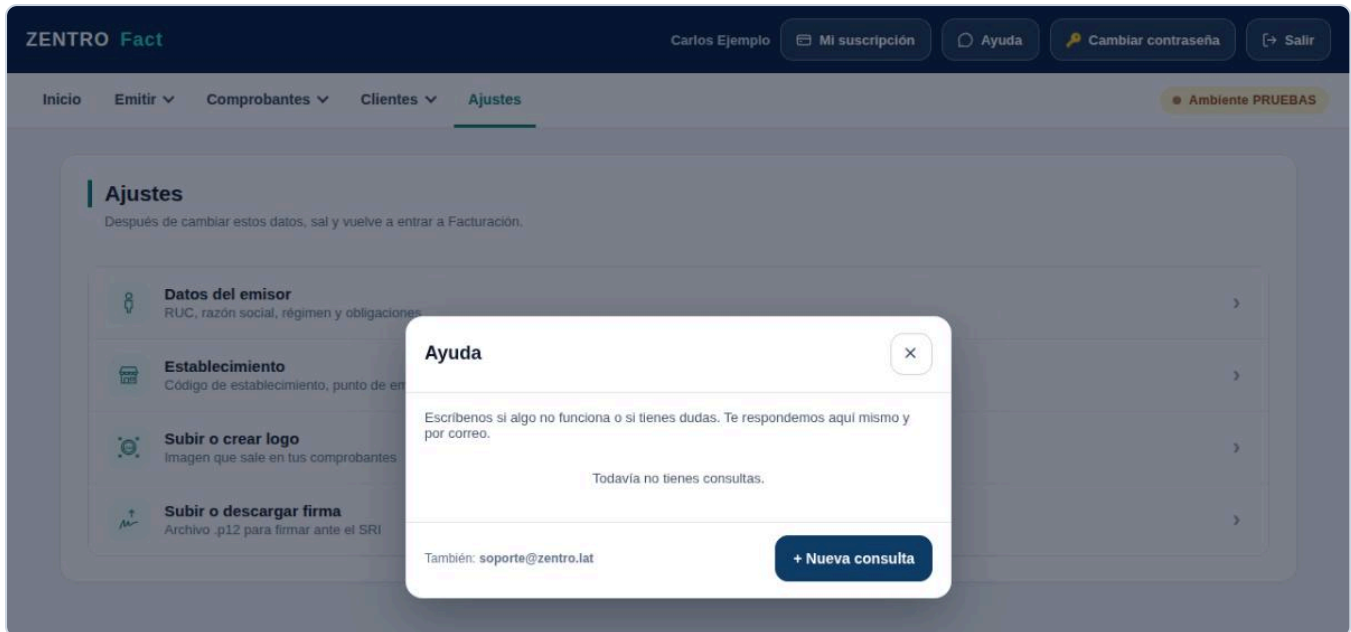
Mi suscripción con el pago anual de \$60 elegido.

Si vence: al vencer, la cuenta queda en **solo lectura** (puedes ver y descargar, pero no emitir). Si pasan **7 días** sin pago, la cuenta se **suspende** y no se puede entrar. Tus datos se conservan **90 días**; al pagar, Zentro la reactiva y lo que quedó pendiente se envía solo.

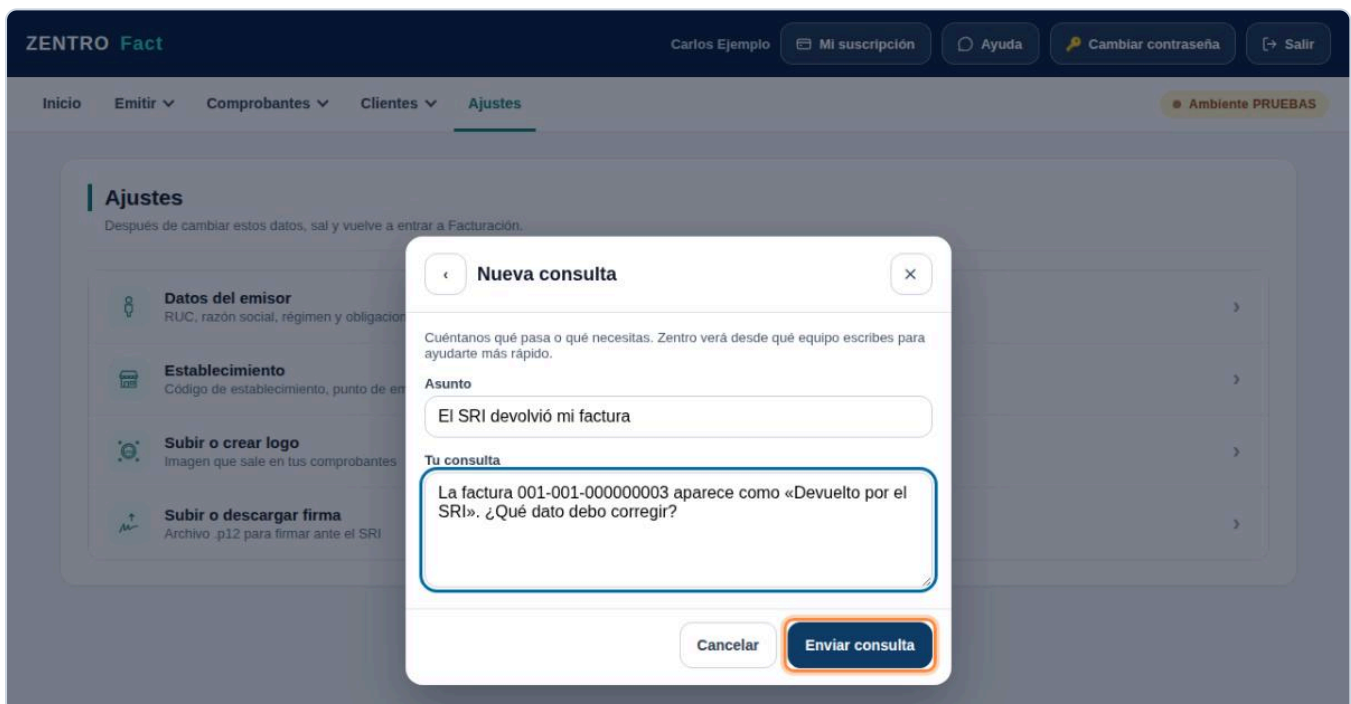
Ayuda

Toca  **Ayuda** en la cabecera (en el celular, el ícono ). Se abre la ventana **Ayuda** con tus consultas anteriores y su estado.

1. Toca **+ Nueva consulta**.
2. Escribe el **Asunto** (ej. «El SRI devolvió mi factura») y en **Tu consulta** qué estabas haciendo y qué pasó. Si hay un número de comprobante o un mensaje de error, cópialo.
3. Toca **Enviar consulta**. Verás « Consulta enviada. Te responderemos aquí y por correo.».
4. La respuesta de Zentro aparece en la misma consulta (ábrela desde la lista) y te llega por correo. Puedes seguir escribiendo ahí.



Ayuda dentro de Zentro Fact.



Nueva consulta lista para enviar.

Si no puedes entrar (por ejemplo, con la cuenta suspendida), escribe al correo soporte@zentro.lat o por **WhatsApp** al número de soporte de Zentro, con tu **nombre**, tu **RUC** o correo y qué pasa.

Resumen rápido

Quiero...	Dónde
Entrar	fact.zentro.lat → correo y contraseña → Entrar
Cambiar mi contraseña	 Cambiar contraseña (cabecera) o, desde la entrada, Cambiar mi contraseña
Recuperar mi contraseña	Escribir el correo → Olvidé mi contraseña
Poner mis datos	Ajustes → Datos del emisor (y Establecimiento)
Subir la firma	Ajustes → Subir o descargar firma → archivo, clave, casilla, Guardar firma
Facturar	+ Nueva factura → cliente → productos →  Generar factura
Sin datos del cliente	Identificación → Consumidor final (hasta \$50)
Anular o corregir una factura	Emitir → Nota de crédito →  Elegir de mis facturas
Ver lo autorizado	Comprobantes → Autorizados → RIDE / XML / Reenviar
Ver lo pendiente o rechazado	Comprobantes → Pendientes y anulados → columna Error
Arreglar un devuelto por el SRI	Corregir y reenviar (mismo número)
Arreglar un no autorizado	Emitir de nuevo (número nuevo)
Pagar	 Mi suscripción → ¿Qué pagaste? (mes \$5 o año \$60) → Enviar reporte de pago
Pedir ayuda	 Ayuda → + Nueva consulta (o suporte@zentro.lat)