

**Descargar reporte  
de consumos por fecha**

1. Pase el cursor sobre "Reportes" y haga clic en "Consumos"
  2. Seleccione en "Fechas" el rango deseado
  3. Seleccione en "Tarjetas" la opción deseada

Fechas	Alquiler	01-01-2025	31-12-2025	Todos			
Tarjetas	Todos						
Estado	Visita	Pases	Vehículo	Departamento	No Económica	Estadística	Ranuras
00001 - BODAS TURIS							
00002 - VACACIONES							
00001 - HOMENAJE GALDAMES							
00002 - ANIVERSARIO TIC							
00003 - FESTIVAL DE CINE SP							

Todas las columnas				Descargar	50	▼
No. Económico	Estación	Bomba	Litros	XLS		
6666	TU-LADERAS DE MONTERREY	3	42.391	RIF Departamento(RIF)		
6666	TU-LADERAS DE MONTERREY	1	2.119	DOI Departamento(DOI)		
6666	TU-LADERAS DE MONTERREY	1	2.119	LDOI Departamento Línea(DOI)		
	TU-LADERAS					

## Pagar facturas

1. Pase el cursor sobre "Pagos"
  2. Haga clic en "Pagar facturas"
  3. Seleccione una o más facturas deseadas
  4. Oprima el botón "Realizar pago"
  5. Siga las intrucciones e ingrese la información necesaria hasta generar su comprobante.

Presencia  
**a nivel nacional**



800 026 9442

[clientes@xiga.com.mx](mailto:clientes@xiga.com.mx)  
[mantenimiento@xiga.com.mx](mailto:mantenimiento@xiga.com.mx)

Misión de San Javier #10643  
Edificio VIA Corporativo, Piso 2  
Int. #211, Tijuana B.C. 22010

**Atención a clientes 24/7**

# Guía básica Uso del portal



**Innovación y seguridad  
en cada carga de combustible**

XIGA

## Ingresar al portal

1. Ingrese a "www.xiga.mx" en su barra de direcciones del explorador.
2. Seleccione acceso a clientes en el menú principal en la parte superior.



## Ingresar a tu cuenta

1. Una vez en acceso a clientes, seleccione el botón "Cliente empresarial".
2. Ingrese su número de cliente.
3. Ingrese su contraseña.
4. Presione el botón "Ingresar".



5. Ingresa los dígitos que lleguen a tu correo, mensajes de texto o whatsapp
6. Oprime el botón "verificar"

Anote sus datos para futuras referencias.  
Conserve esta información en un lugar seguro

## Descargar reporte de consumos por factura

1. Una vez dentro del portal, pase el cursor sobre "Reportes" en el menú principal a la izquierda.
2. Seleccione "Estado de cuenta".
3. Elija un rango de fecha en la parte superior.
4. Haga clic en el botón "Buscar" a la derecha.

## Imprimir facturas

Haga clic sobre la factura que deseé imprimir, esto abrirá una nueva ventana en la cual aparecerá la factura. Busque en esta ventana el icono de imprimir o vaya a la pestaña de archivo en su navegador y elija "imprimir"

Emisión	
Consumos Excel Factura XML Txt	26/02/2025
Consumos Excel Factura XML Txt	21/02/2025
Consumos Excel Factura XML Txt	31/01/2025
Consumos Excel Factura XML Txt	20/01/2025

## Modificar dispositivos

1. Pase el cursor sobre "Catálogos" en el menú principal a la izquierda.



2. Haga clic en "Dispositivos".
3. Elija el dispositivo que desea editar



4. Se desplegará una serie de módulos. Elija la opción que desea editar.
5. Haga clic en el botón guardar dentro del módulo que editó.

