



# Complementos ACI Facturación 4.0

Complementos  
ACI Facturación 4.0

Marzo 2023

## Contenido

1.	Generalidades.....	1
1.1	Introducción .....	1
1.2	Propósito .....	1
1.3	Alcance .....	1
1.4	Requerimientos Previos.....	1
1.5	Términos y Definiciones .....	1
2.	Complemento Donatarias .....	2
2.1	Configuración .....	2
2.2	Aplicación del complemento en el CFDI .....	5
3.	Complemento IEDU .....	7
3.1	Configuración .....	7
3.1.1	Configuración de nombres de alumnos .....	10
3.2	Configuración y alta de producto .....	11
3.3	Aplicación del complemento en el CFDI .....	14
4.	Complemento Impuestos Locales .....	15
4.1	Configuración .....	16
4.2	Edición .....	18
4.3	Aplicación del Complemento a la Factura.....	19
5.	Información de Contacto con SIFEI.....	24



## 1. Generalidades

### 1.1 Introducción




El presente documento corresponde con el Manual de Usuario para el uso, descripción y aplicación de complementos aplicables al sistema de Facturación ACI.

### 1.2 Propósito





Dar a conocer los complementos existentes y aplicables a Sifei ACI Facturación versión 4.0.

### 1.3 Alcance

Se describirá la aplicación, uso y especificaciones de los complementos enlistados a continuación:

-  Complemento Donatarias
-  Complemento IEDU
-  Complemento Impuestos locales

### 1.4 Requerimientos Previos

-  Haber adquirido el sistema de Facturación ACI modulo Facturación, o ser usuario del Sistema de Facturación ACI
-  Haber adquirido el Complemento compatible con el sistema de facturación ACI
-  Conexión a internet
-  Tener instalado TeamViewer para conexión remota en caso de requerir información

### 1.5 Términos y Definiciones

Acrónimo	Definición
CFDI	Comprobante Fiscal Digital por Internet
NDA	<i>Non-Disclosure Agreement</i> , documento de Acuerdo de No Divulgación
PAC	Proveedor Autorizado de Certificación
PCCFDI	Proveedor de Certificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (antes PAC)
PCECFDI	Proveedor de Certificación de Expedición de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, que aplica a los contribuyentes que expiden CFDIs al ser Adquirientes de Bienes y Servicios, y Sector Primario (simplificado "Sector Primario")
SAT	Servicio de Administración Tributaria
SIFEI	Solución Integral de Facturación Electrónica e Informática SIFEI S. A. de C. V.
SLA	<i>Service Level Agreement</i> , Acuerdo de Niveles de Servicios

Tabla 1. Términos y definiciones del documento



## 2. Complemento Donatarias

Es un Complemento para incluir la información requerida por el Servicio de Administración Tributaria a las organizaciones civiles o fideicomisos autorizados para recibir donativos que permite hacer deducibles las facturas a los donantes.

Este complemento permite incorporar a una factura los siguientes datos:

- Número del oficio en que se haya informado a la organización, la procedencia de la autorización para recibir donativos deducibles.
- Fecha del oficio en que se haya informado a la organización civil o fideicomiso, la procedencia de la autorización para recibir donativos deducibles.
- Señalamiento expreso que el comprobante que se expide se deriva de un donativo.

### 2.1 Configuración

Una vez adquirido el complemento en el área de Ventas Sifei, se procederá a la activación en cuenta y configuración, siguiendo los siguientes pasos:

1. Ingresaremos al sistema de Facturación de Sifei ACI en la URL <https://sifeiaci.com.mx/main.php>
2. Una vez dentro del sistema, seleccionaremos la opción "Facturación 4.0". Ver Imagen 1.



Imagen 1 Módulo de facturación

3. En la pantalla principal daremos clic en la pestaña "Configuración", para posteriormente seleccionar la opción "Configuración Complementos." Ver Imagen 2.





Imagen 2 Opción "Configuración Complementos"

- En esta ventana podremos verificar el complemento que se encuentra activo. En este caso, Donatarias, sin embargo no es necesario realizar alguna acción. Esta ventana es solo para verificar que en efecto el complemento se encuentra disponible para su uso. Ver Imagen 3.

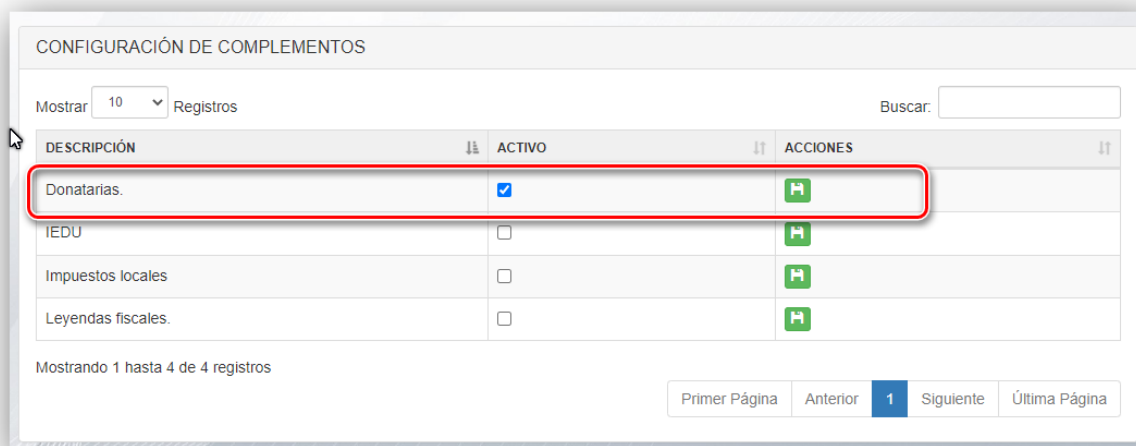


Imagen 3 Configuración de Complementos

- Para la configuración de los datos de Donatarias, iremos a la pestaña "Emisión/Complementos". Y daremos clic sobre la opción "Donatarias". Ver Imagen 4.



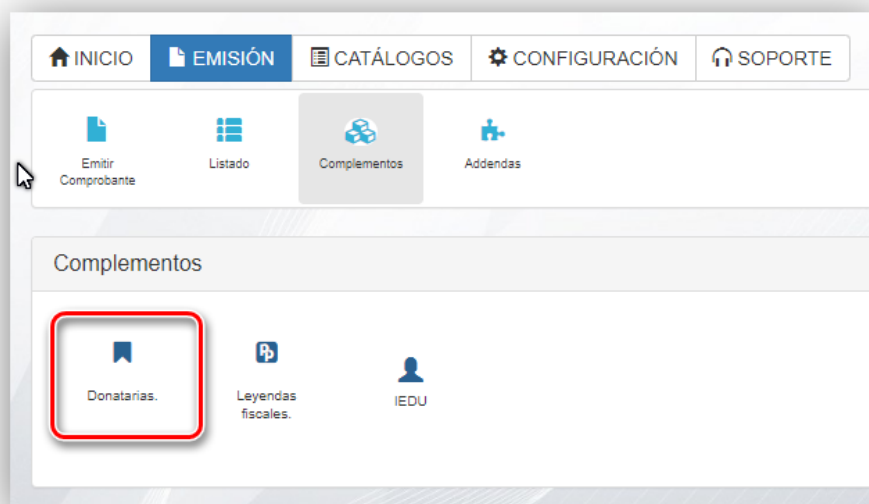


Imagen 4 Opción para el Complemento de Donatarias

- Veremos la siguiente ventana, ver Imagen 5. En la cual se deberán colocar los datos para la configuración del complemento. Los cuales son:

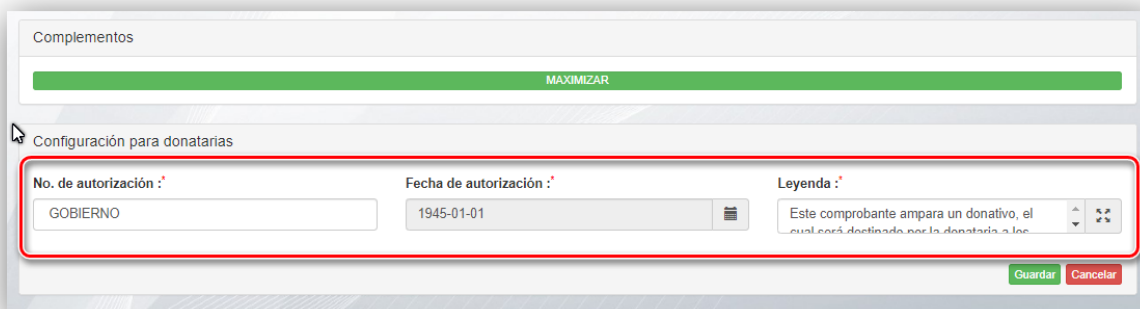


Imagen 5 Configuración de datos para el uso del complemento de Donatarias.

- No. De Autorización:** Atributo requerido para expresar el número del oficio en que se haya informado a la organización civil o fideicomiso, la procedencia de la autorización para recibir donativos deducibles, o su renovación correspondiente otorgada por el Servicio de Administración Tributaria.
- Fecha de Autorización:** Atributo requerido para expresar la fecha del oficio en que se haya informado a la organización civil o fideicomiso, la procedencia de la autorización para recibir donativos deducibles, o su renovación correspondiente otorgada por el Servicio de Administración Tributaria.
- Leyenda:** Atributo requerido para señalar de manera expresa que el comprobante que se expide se deriva de un donativo.

- Una vez colocada la información se dará clic en el botón "Guardar"



## 2.2 Aplicación del complemento en el CFDI

El complemento de Donatarias se cargará a la Factura al momento de su emisión, es decir, durante el llenado de este documento, y se incorporará sobre una sección ubicada entre la sección "Comprobante" y "Receptor" de la Factura.

Veremos en esta sección el icono  y seguiremos los siguientes pasos:

1. Daremos clic sobre la opción de complementos. Ver Imagen 6.

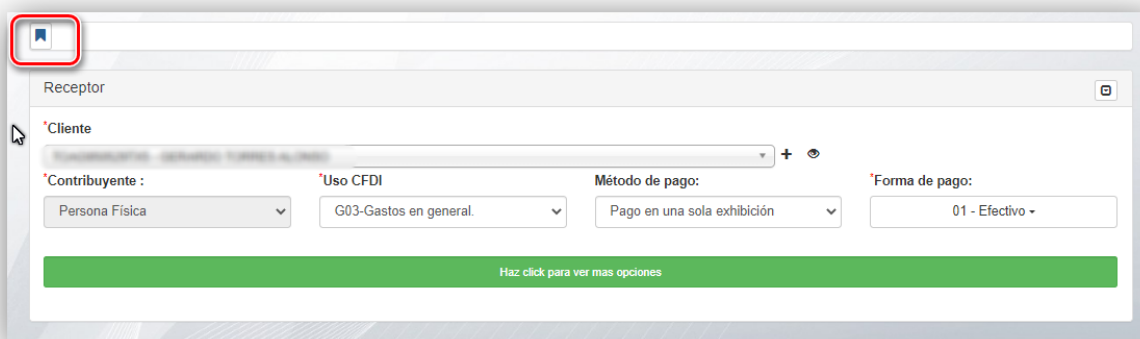


Imagen 6 Integración del Complemento Donatarias a la factura.

2. Veremos una ventana emergente, ver Imagen 7, que contendrá la información de la donataria, esta corresponderá con la información dada de alta previamente. Para cargar dicha información, una vez revisada que sea correcta, daremos clic en aceptar.



Imagen 7 Integración del Complemento Donataria a la Factura.

3. La factura se emitirá de forma normal, realizando el llenado de la información tales como receptor, conceptos, etc.



- Una vez emitida la factura, podremos visualizar la información del complemento de donativos. Esta información se situará en la parte inferior de la factura, en la cual veremos la versión del complemento, No. De Autorización, Fecha de autorización, y leyenda. Ver Imagen 8.

<b>Desglose de Impuestos Retenidos:</b>		<b>Desglose de Impuestos Traslados:</b>		<b>Descuento:</b>	
IVA ( 002)	200.00	IVA (002) 0.160000	800.00	Impuestos Traslados	800.00
				Impuestos Retenidos:	200.00
				<b>Total:</b>	<b>5,600.00</b>

Donatarias:			
<b>Versión:</b>	1.1	<b>No. Autorización:</b>	GOBIERNO
		<b>Fecha Autorización:</b>	1945-01-01
Este comprobante ampara un donativo, el cual será destinado por la donataria a los fines propios de su objeto social. En el caso de que los bienes donados hayan sido deducidos previamente para los efectos del impuesto sobre la renta, este donativo no es deducible. La reproducción no autorizada de este comprobante constituye un delito en los términos de las disposiciones fiscales			

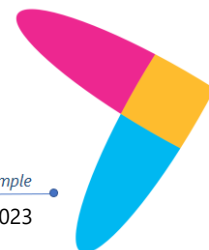
Imagen 8 Complemento Donataria integrado en la factura timbrada

- En el XML de igual forma podremos visualizar la información del complemento en la sección "Complementos". Ver Imagen 9.

```

</cfdi:Impuestos>
</cfdi:Complementos>
<donat:Donatarias leyenda="Este comprobante ampara un donativo, el cual será destinado por la donataria a los fines propios de su objeto social. En el caso de que los bienes donados hayan sido deducidos previamente para los efectos del impuesto sobre la renta, este donativo no es deducible. La reproducción no autorizada de este comprobante constituye un delito en los términos de las disposiciones fiscales" fechaAutorizacion="1945-01-01" noAutorizacion="GOBIERNO" version="1.1"/>
<tfd:TimbreFiscalDigital Version="1.1" xsi:schemaLocation="http://www.sat.gob.mx/TimbreFiscalDigital http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/cfd/TimbreFiscalDigital/TimbreFiscalDigitalv11.xsd" xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance" SelloSAT="UIA3H/9+b/bCH7SxCsCRz7gHybXRAHpF5mw4M7JD8gjeJODo+3072g3oc56llxgS1/qCB/5kMgDUpeV7W5VuoRd+VB7ij4F5LVti2bqsumlBisdPOsfr/ NoCertificadoSAT="3000100000400002495" SelloCFD="NIY3OPFZ04IH64//iNGQxcP6etLoks0yCuyA9izMuMfGX+vvr7ahvebhPjL1fePS97U609suEM9odgV4uy1mCbExEFFQNW/2wLmkl5Lz90eldPK6nFud+ RfcProvCertif="SPR190613152" FechaTimbrado="2023-03-25T12:30:56" UUID="3E18BD38-56D1-404E-ACE7-57BDE4EE9D07" xmlns:tfd="http://www.sat.gob.mx/TimbreFiscalDigital"/>
</cfdi:Complementos>
</cfdi:Comprobante>
    
```

Imagen 9 Complemento Donatarias integrado al XML.





### 3. Complemento IEDU

Este complemento es necesario para la expedición de las facturas por parte de las Instituciones Educativas Privadas, para los efectos del artículo primero y cuarto del Decreto por el que se otorga un estímulo fiscal en relación con los pagos por servicios educativos.

Este complemento permite incorporar a una factura los siguientes datos:

- Nombre del alumno.
- CURP del alumno.
- Nivel educativo que cursa el alumno.
- Clave del centro de trabajo o reconocimiento de validez oficial de estudios
- RFC de quien realiza el pago cuando sea diferente a quien recibe el servicio.

#### 3.1 Configuración

Una vez adquirido el complemento en el área de Ventas Sifei, se procederá a la activación en cuenta y configuración, siguiendo los siguientes pasos:

1. Ingresaremos al sistema de Facturación de Sifei ACI en la URL <https://sifeiaci.com.mx/main.php>
2. Una vez dentro del sistema, seleccionaremos la opción "Facturación 4.0". Ver Imagen 10.



Imagen 10 Módulo de facturación

3. En la pantalla principal daremos clic en la pestaña "Configuración", para posteriormente seleccionar la opción "Configuración Complementos." Ver Imagen 11.





Imagen 11 Opción "Configuración Complementos"

- En esta ventana podremos verificar el complemento que se encuentra activo. En este caso, IEDU, sin embargo no es necesario realizar alguna acción. Esta ventana es solo para verificar que en efecto el complemento se encuentra disponible para su uso. Ver Imagen 12.

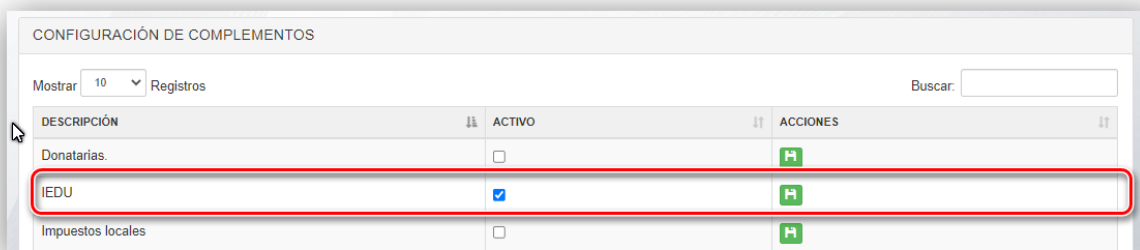


Imagen 12 Configuración de Complementos

- Para la configuración de los datos del complemento IEDU, iremos a la pestaña "Emisión/Complementos". Y daremos clic sobre la opción "IEDU". Ver Imagen 13.





Imagen 13 Opción para el Complemento IEDU

- Veremos la siguiente ventana, Ver Imagen 14. En la cual se deberán colocar los datos para la configuración del complemento. Solo se colocaran las claves correspondientes al nivel educativo con el cual se estará facturando. Solo se permite una clave por cada nivel educativo con el cual se facturará. Los campos son:

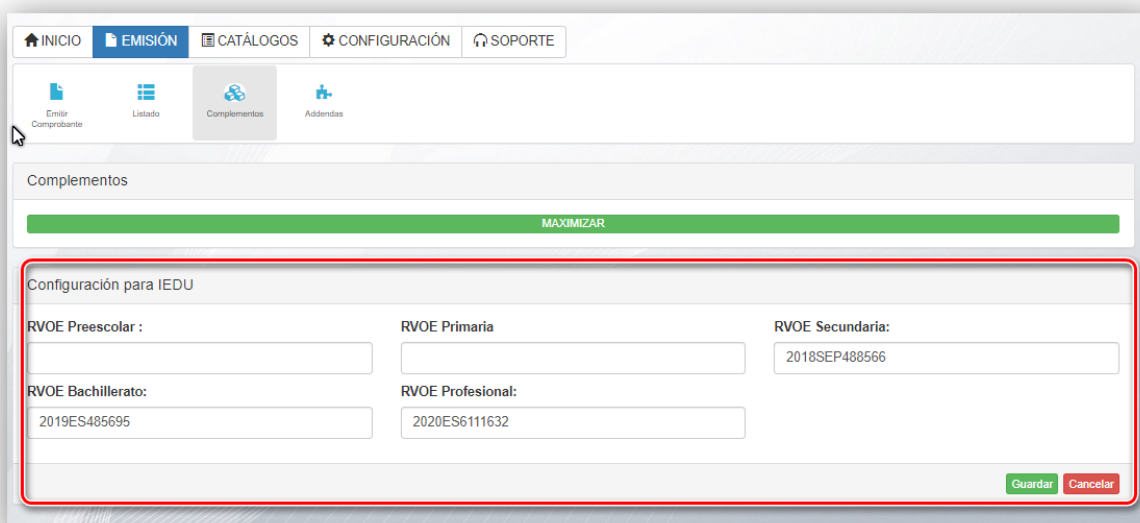







Imagen 14 Llenado de la información solicitada por el Complemento IEDU.



-  **RVOE Preescolar:** Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios correspondiente a nivel preescolar.
-  **RVOE Primaria:** Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios correspondiente a nivel escolar de Primaria.
-  **RVOE Secundaria:** Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios correspondiente a nivel escolar de Secundaria.
-  **RVOE Bachillerato:** Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios correspondiente a nivel escolar de Bachillerato.
-  **RVOE Profesional:** Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios correspondiente a nivel escolar de Profesional.

7. Una vez colocada la información se dará clic en el botón “Guardar”

### 3.1.1 Configuración de nombres de alumnos

Procederemos a la configuración del catálogo de alumnos, para lo cual, seguiremos los siguientes pasos:

1. Iremos a la pestaña “catálogos” y daremos clic en la opción “Alumnos” ver Imagen 15 Catalogo Alumnos para el uso del Complemento IEDU

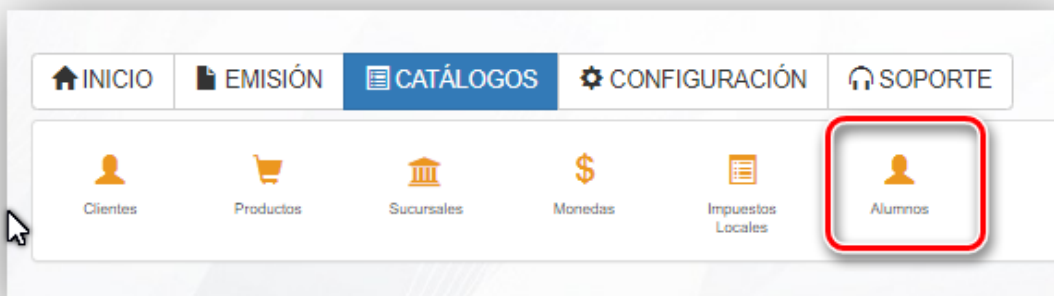
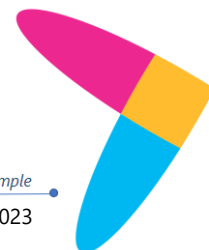


Imagen 15 Catalogo Alumnos para el uso del Complemento IEDU

2. Se desplegará la siguiente ventana, ver Imagen 16, en la cual daremos de alta al alumno, se deberán escribir los siguientes datos:



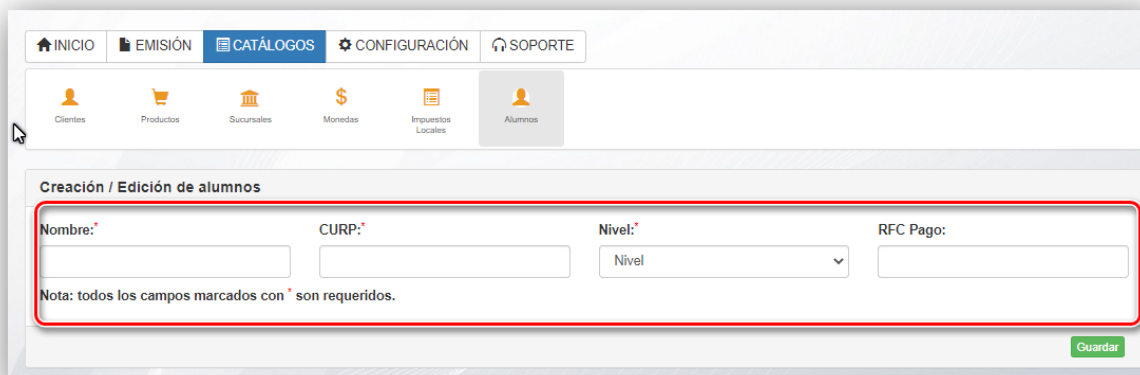






Imagen 16 Llenado de Catalogo de Alumnos

- 
**Nombre:** Se debe indicar en este campo el nombre completo del alumno. Es un dato obligatorio.
- 
**CURP:** Corresponde con el Dato de la CURP del alumno de la institución educativa. Es un dato obligatorio.
- 
**Nivel:** Corresponde con el dato del nivel educativo que cursa el alumno, es obligatorio configurarlo, ya que el nivel educativo se encuentra relacionado a la clave RVOE.
- 
**RFC Pago:** Se utilizará para indicar el RFC de quién realiza el pago cuando este sea diferente a quién recibe el servicio, es un dato de tipo opcional.

3. Al término daremos clic en el botón “guardar” para almacenar los cambios.

### 3.2 Configuración y alta de producto


Para el uso del complemento de instituciones Educativas IEDU, es necesario configurar nuestro producto/Servicio para ser utilizado por este complemento, para lo cual, seguiremos los siguientes pasos.

1. Ingresaremos a la sección “Catálogos/Productos”
2. Una vez dentro de este catálogo, nos dirigiremos a la opción “Listado”, ver si nuestro producto ya está dado de alta. De otro modo iremos a la opción Agregar producto para cargar un nuevo producto. Ver Imagen 17.





Imagen 17 Catálogo de productos

- Una vez en el listado de productos, ubicaremos el producto registrado para editarlo, y daremos clic sobre el botón de edición  ver Imagen 18.

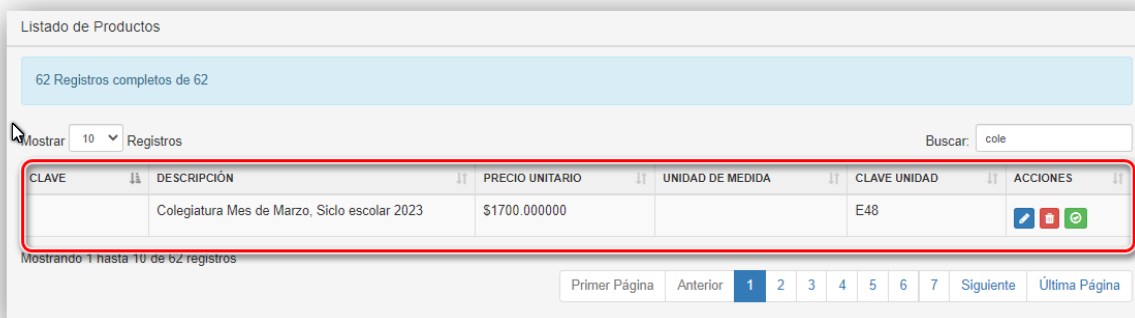
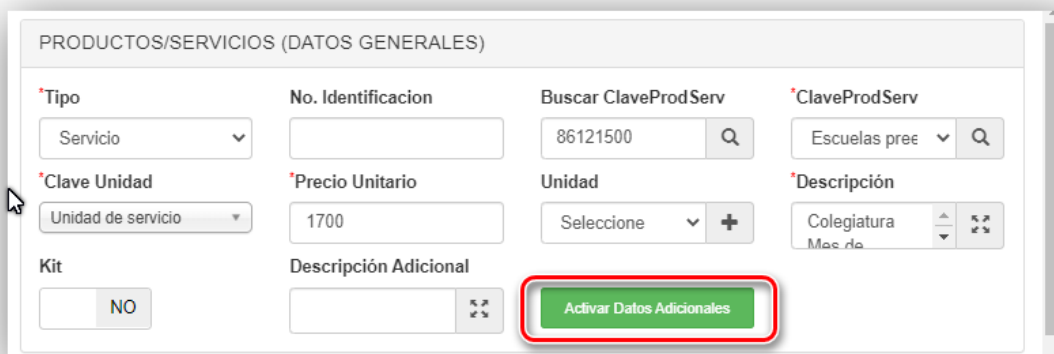


Imagen 18 Listado de productos.

- Al ingresar al modo de edición, veremos un botón de color verde con el nombre "Activar datos Adicionales". Ver Imagen 19.





PRODUCTOS/SERVICIOS (DATOS GENERALES)

\*Tipo: Servicio

No. Identificación: [ ]

Buscar ClaveProdServ: 86121500

\*ClaveProdServ: Escuelas pree

\*Clave Unidad: Unidad de servicio

\*Precio Unitario: 1700

Unidad: Seleccione

\*Descripción: Colegiatura

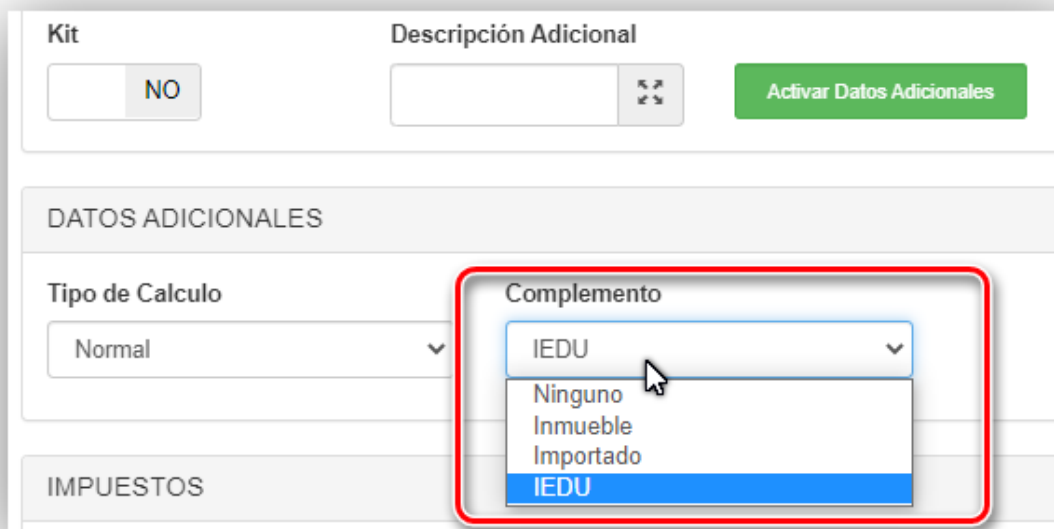
Kit: NO

Descripción Adicional: [ ]

**Activar Datos Adicionales**

Imagen 19 Datos Adicionales

5. Escogeremos el complemento a cargar en la factura, en este caso, IEDU. Ver Imagen 20.



Kit: NO

Descripción Adicional: [ ]

**Activar Datos Adicionales**

DATOS ADICIONALES

Tipo de Calculo: Normal

Complemento: IEDU

IMPUESTOS

Imagen 20 Selección del Complemento IEDU

6. Guardaremos los cambios dando clic en el botón Guardar cambios.



### 3.3 Aplicación del complemento en el CFDI

El complemento IEDU se cargará a la Factura al momento de su emisión, es decir, durante el llenado de este documento, y se incorporará sobre la sección de partidas. Seguiremos los siguientes pasos:

1. Realizaremos el llenado de la factura, indicando el tipo de comprobante, serie, receptor, etc.
2. Cargaremos la partida o producto a la factura, una vez cargada (habiendo dado clic en el botón Agregar para agregar la partida a la factura) Visualizaremos el botón "Agregar IEDU". Ver Imagen 21.

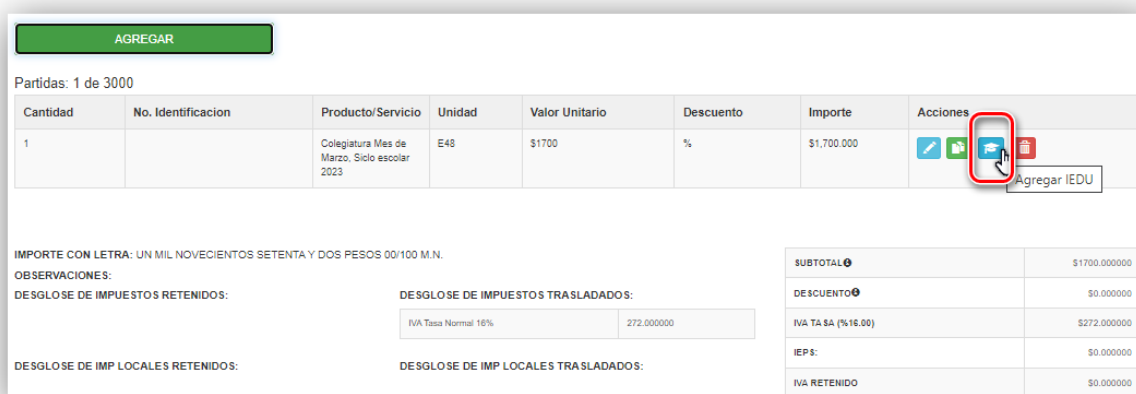


Imagen 21 Opción Agregar IEDU

3. Al dar clic, veremos una nueva ventana para cargar el complemento a la factura llamada "IEDU: Seleccionar alumno". Ver Imagen 22. Una vez seleccionado el alumno, daremos clic en el botón "Aplicar cambios"

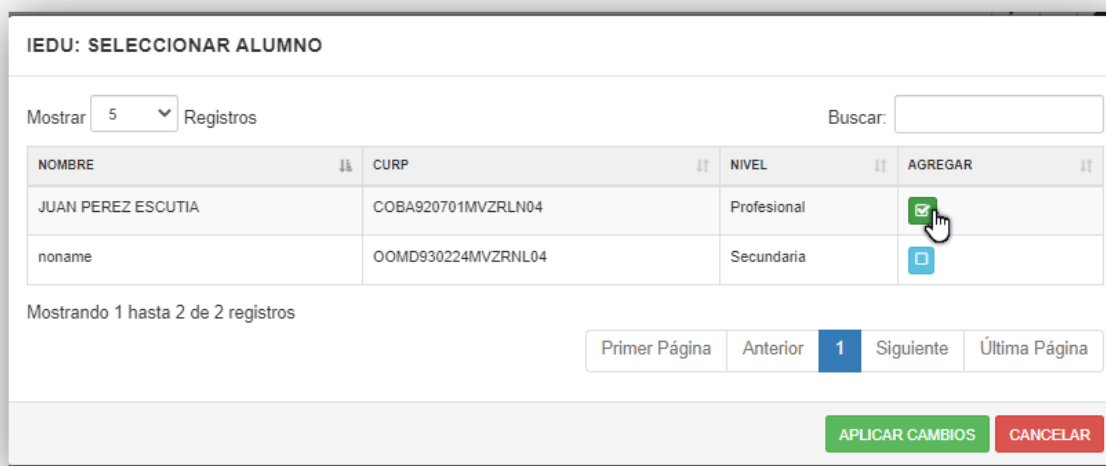


Imagen 22 IEDU: Seleccionar Alumno





- La factura se emitirá con normalidad, una vez timbrada, podremos ver que se incorpora la información del alumno al nivel de concepto. Sección en la cual veremos se muestra la clave IEDU, Nombre del alumno, CURP, nivel educativo, etc. Ver Imagen 23

Cant.	Unl.	No Ide.	C.Unidad	C.ProdServ.	Descripción	ObjetoImp.	Precio Unitario.	Desc.	Importe.	
1			E48	98124500	Calendario Mes de Marzo, Ciclo escolar 2022	00	1,700.00	0.00	1,700.00	
Clave IEDU: 2020ES6111632 Alumno: JUAN PEREZ ESCUTIA CURP: COBA920701MVZRLN04 Nivel Educativo: Profesional técnico Rfc de pago: XAXX010101000										
(T)					Base:1700		Impuesto:002	TipoFactor:Tasa	TasaOCuota:0.160000	Importe:272
<b>Subtotal:</b>									1,700.00	
<b>Descuento:</b>									0.00	
<b>Impuestos Traslados</b>									272.00	
<b>Impuestos Retenidos:</b>									0.00	
<b>Importe con letra:</b>			MIL NOVECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.							
<b>Desglose de Impuestos Retenidos:</b>				<b>Desglose de Impuestos Traslados:</b>						
				IVA (002) 0.160000		272.00				

Imagen 23 Complemento IEDU en la factura.

- En el XML de igual forma podremos visualizar la información del complemento en la sección "Complemento concepto". Ver Imagen 24 Complemento IEDU en el XML

```
<cfdi:ComplementoConcepto>
  <iedu:instEducativas version="1.0" nombreAlumno="JUAN PEREZ ESCUTIA" CURP="COBA920701MVZRLN04" nivelEducativo="Profesional técnico"
  autRVOE="2020ES6111632" rfcPago="XAXX010101000"/>
</cfdi:ComplementoConcepto>
</cfdi:Concepto>
```

Imagen 24 Complemento IEDU en el XML

## 4. Complemento Impuestos Locales

El complemento de impuestos locales, Se utiliza para incluir información de derechos o impuestos locales retenidos o trasladados en la factura, tales como:

- impuesto sobre erogaciones al trabajo personal,
- impuesto sobre adquisición de inmuebles y otras operaciones traslativas de dominio,
- impuesto sobre conjuntos urbanos,
- impuesto sobre anuncios publicitarios,
- impuestos locales (sobre alojamiento o servicios de hospedaje) retención de impuestos federales (IEPS y 5 al millar que dispone el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos para facturas de obra pública) entre otros.



## 4.1 Configuración

Una vez adquirido el complemento en el área de Ventas Sifei, se procederá a la activación en cuenta y configuración, siguiendo los siguientes pasos:

1. Ingresaremos al sistema de Facturación de Sifei ACI en la URL <https://sifeiaci.com.mx/main.php>
2. Una vez dentro del sistema, seleccionaremos la opción "Facturación 4.0". Ver Imagen 25 Módulo de facturación.



Imagen 25 Módulo de facturación

3. En la pantalla principal daremos clic en la pestaña "Configuración", para posteriormente seleccionar la opción "Configuración Complementos." Ver Imagen 26 Opción "Configuración Complementos".

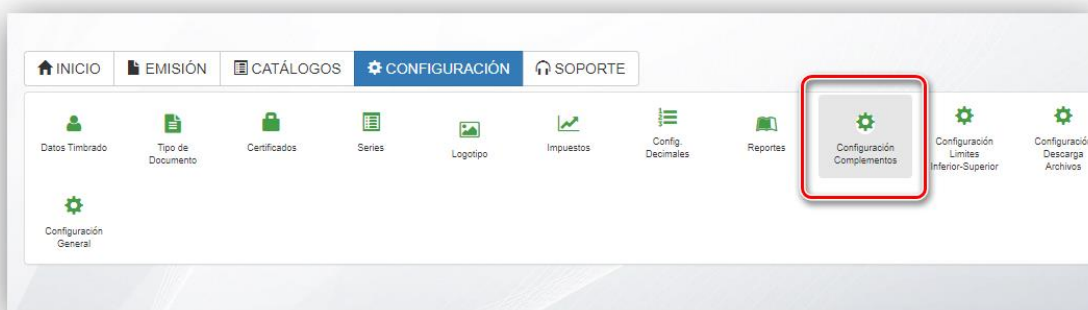


Imagen 26 Opción "Configuración Complementos"

4. En esta ventana podremos verificar el complemento que se encuentra activo. En este caso, Impuestos locales, sin embargo no es necesario realizar alguna acción. Esta ventana es solo para verificar que en efecto el complemento se encuentra disponible para su uso. Ver Imagen 27 Configuración de Complementos.



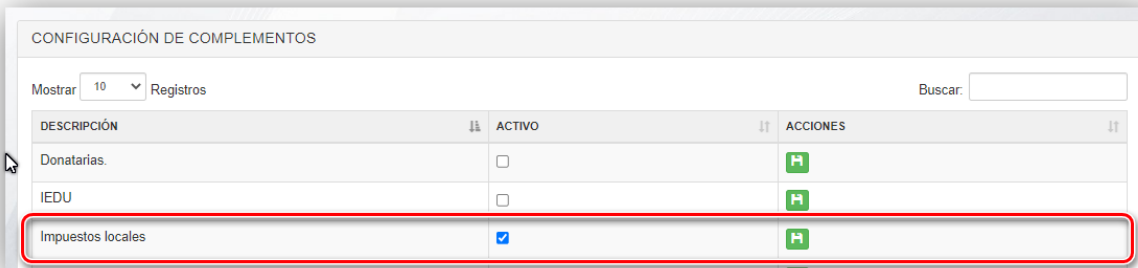


Imagen 27 Configuración de Complementos

- Para la configuración de los datos del complemento de Impuestos locales, iremos a la pestaña "Catálogos/Impuestos Locales". Y daremos clic sobre la opción "Impuestos Locales". Ver Imagen 28 Impuestos locales ubicado en el catálogo de alumnos.

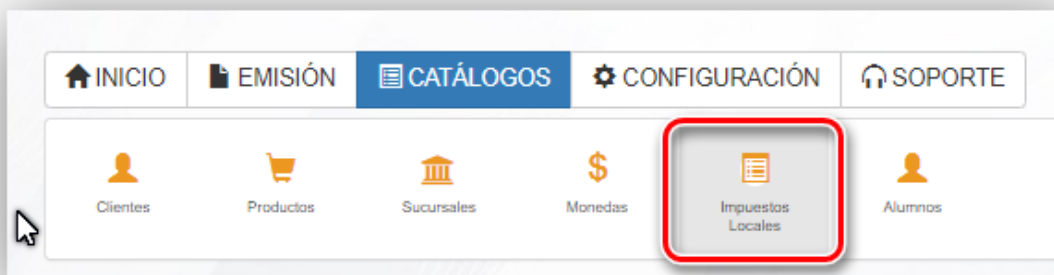


Imagen 28 Impuestos locales ubicado en el catálogo de alumnos

- Veremos la siguiente ventana donde daremos de alta la información del impuesto local tales como nombre del impuesto, porcentaje, tipo etc. Los campos son:

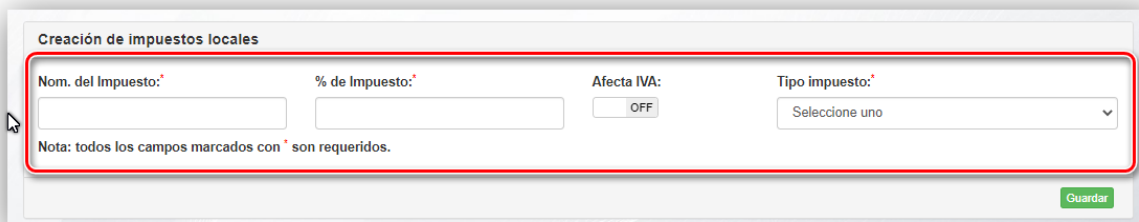


Imagen 29 Creación de impuestos locales



- ▶ **Nombre del Impuesto:** Nombre del impuesto local, es un dato requerido y expresará el nombre del impuesto a declarar.
- ▶ **% de Impuesto:** Valor del porcentaje del impuesto local
- ▶ **Afecta IVA:** Campo utilizado para verificar si el impuesto afectará el IVA, es decir, si el importe de IVA se calculará después del impuesto local
- ▶ **Tipo Impuesto:** Atributo para indicar si el impuesto que se está dando de alta es traslado a Retención.

7. Al termino daremos clic en el botón Guardar.

## 4.2 Edición

Si lo que se requiere es editar un registro existente, seguiremos los siguientes pasos:

1. Iremos a la opción de Catálogos/Impuestos locales. Ver Imagen 30 Opción Impuestos locales ubicado en catálogos. y daremos clic en la opción "Impuestos locales".

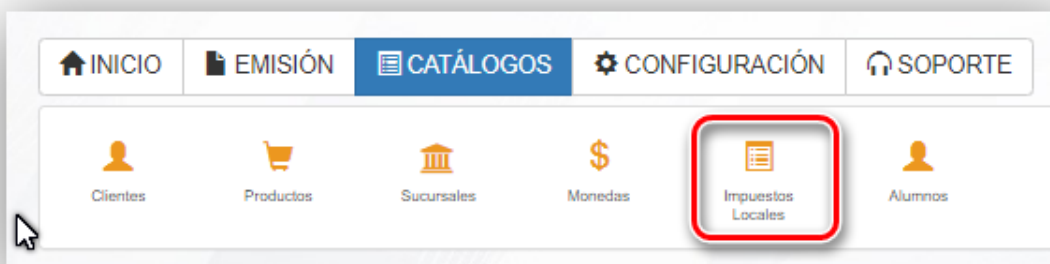
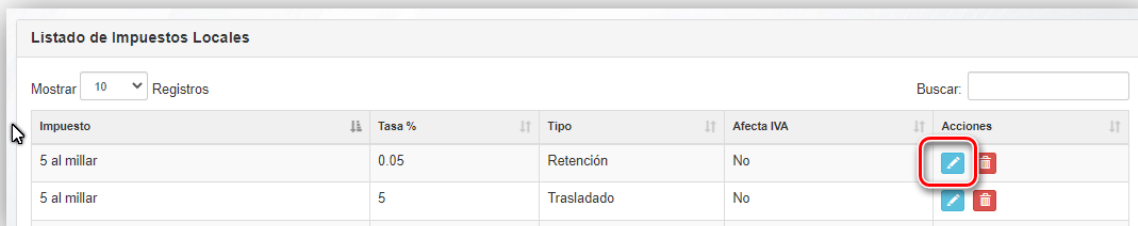


Imagen 30 Opción Impuestos locales ubicado en catálogos.

2. En la parte inferior de donde se dieron de alta los impuestos locales, Ver punto 4.1 de este manual, veremos el listado de registros dados de alta, para editar, daremos clic en la opción de edición. Ver Imagen 31 Edición impuestos locales.

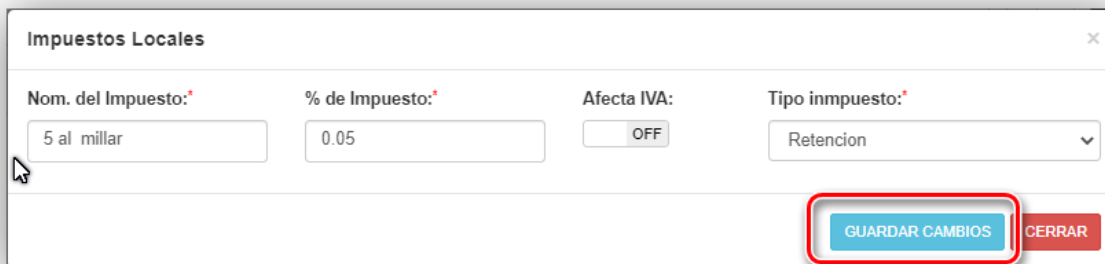




Impuesto	Tasa %	Tipo	Afecta IVA	Acciones
5 al millar	0.05	Retención	No	[Edit] [Delete]
5 al millar	5	Trasladado	No	[Edit] [Delete]

Imagen 31 Edición impuestos locales

- Realizaremos los cambios necesarios, y una vez terminada la edición., daremos clic en el botón "Guardar Cambios". Ver Imagen 32 Opción Guardar Cambios en edición de registros de impuestos locales..



**Nom. del Impuesto:** 
**% de Impuesto:** 
**Afecta IVA:** 
**Tipo impuesto:**

Imagen 32 Opción Guardar Cambios en edición de registros de impuestos locales.

### 4.3 Aplicación del Complemento a la Factura

Una vez que se han dado de alta el o los impuestos locales que se aplicarán a la factura, seguiremos los siguientes pasos:

- Iremos a la sección de emisión de comprobante. Ver Imagen 33 Emitir comprobante.





Imagen 33 Emitir comprobante

2. Llenaremos nuestra factura incorporando cliente, productos, precio unitario, monto, etc. Una vez hayamos llenado la factura y hayamos cargado o agregado la partida o concepto, podremos incorporar el impuesto local.
3. El impuesto local se cargara con la partida ya agregada a la factura, veremos sobre la sección del concepto, una columna llamada acciones, donde daremos clic en el botón de color azul marino. Se desplegará si el impuesto local será antes o después de descuentos. Seleccionaremos una opción. Ver Imagen 34 Incorporación del impuesto local a la factura.



Imagen 34 Incorporación del impuesto local a la factura

4. Al dar clic sobre la opción que vayamos a aplicar se mostrará la siguiente ventana; ver Imagen 35 Agregar impuestos locales, donde seleccionaremos el impuesto local, este debe haber sido dado de alta previamente. Ubicaremos en el listado el impuesto local que deseemos cargar.



**Agregar Impuestos Locales** Calcular Por:

Activar	Impuestos	Tipo	Tasa(%)	Monto	Afecta IVA
<input type="checkbox"/>	nomina	Retencion	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="30.00"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	fomento a la educaci n	Retencion	<input type="text" value="45"/>	<input type="text" value="450.00"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	5 al millar	Retencion	<input type="text" value="0.05"/>	<input type="text" value="0.50"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Cedular	Retencion	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	5 al millar IVA	Trasladado	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="50.00"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Imagen 35 Agregar impuestos locales

- Hay que tomar en cuenta que el impuesto local puede afectar IVA, si no deseamos que esa configuración se aplique, desmarcaremos la casilla que se encuentra en la columna "Afecta IVA" Ver Imagen 36 Afecta IVA.



Agregar Impuestos Locales Calcular Por:

Activar	Impuestos	Tipo	Tasa(%)	Monto	Afecta IVA
<input type="checkbox"/>	nomina	Retencion	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="30.00"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	fomento a la educaci n	Retencion	<input type="text" value="45"/>	<input type="text" value="450.00"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	5 al millar	Retencion	<input type="text" value="0.05"/>	<input type="text" value="0.50"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Cedular	Retencion	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	5 al millar IVA	Trasladado	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="50.00"/>	<input type="checkbox"/>

Imagen 36 Afecta IVA

- Una vez que hayamos revisado que impuesto cargaremos a la factura, lo seleccionaremos desde la casilla al extremo izquierdo. Posteriormente daremos clic en el botón Guardar. Ver Imagen 37 Selección de Impuesto Local.

<input checked="" type="checkbox"/>	5 al millar IVA	Trasladado	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="50.00"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
-------------------------------------	-----------------	------------	--------------------------------	------------------------------------	-------------------------------------

Imagen 37 Selección de Impuesto Local

- Una vez incorporado el impuesto local, veremos cómo se afectan los totales, veremos que el impuesto se encuentra cargado en pantalla y se afecta los montos, agregando un atributo llamado IMP LOCAL TRASLADADOS, ya que el impuesto que se cargó, era de tipo trasladado, mismo comportamiento se presentará al cargar un impuesto local retenido. Ver Imagen 38 Carga del impuesto local a la factura..





<b>IMPORTE CON LETRA:</b> NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS 66/100 M.N. <b>OBSERVACIONES:</b> <b>DESGLOSE DE IMPUESTOS RETENIDOS:</b> ISR 10.6666% 106.666000 IVA Retenido 10.6666% 106.666000		<b>DESGLOSE DE IMPUESTOS TRASLADADOS:</b> IVA Tasa Normal 16% 160.000000		SUBTOTAL ① \$1000.000000 DESCUENTO ② \$0.000000 IVA TASA (%16.00) \$160.000000 IEP \$: \$0.000000 IVA RETENIDO \$106.666000 ISR RETENIDO: \$106.666000 IMPUESTOS TRASLADADOS ③ \$160.000000 IMPUESTOS RETENIDOS ④ \$213.340000 <b>IMP LOCAL TRASLADADOS ⑤ \$50.000000</b> TOTAL ⑥ \$996.660000	
<b>DESGLOSE DE IMP LOCALES RETENIDOS:</b>		<b>DESGLOSE DE IMP LOCALES TRASLADADOS:</b> 5 al millar IVA 5% 50.000000			

Imagen 38 Carga del impuesto local a la factura.

8. Finalmente veremos que en la factura también se ve reflejado el impuesto local. Ver Imagen 39 Impuesto local en el PDF de la factura e Imagen 40 Complemento Impuesto local en XML

Cant.	Uni.	No Ide.	C.Unidad	C.ProdServ.	Descripción	ObjetImp.	Precio Unitario.	Desc.	Importe.
1		CCC	H87	01010101	CONCEPTO COMPLEMENTO	02	1,000.00	0.00	1,000.00
(T)		Base:1000		Impuesto:002	TipoFactor:Tasa	TasaOCuota:0.160000			Importe:160
(R)		Base:1000		Impuesto:002	TipoFactor:Tasa	TasaOCuota:0.106666			Importe:106.666
(R)		Base:1000		Impuesto:001	TipoFactor:Tasa	TasaOCuota:0.106666			Importe:106.666
<b>Importe con letra:</b> NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS 66/100 M.N.							<b>Subtotal:</b> 1,000.00		
<b>Desglose de Impuestos Retenidos:</b> IVA (002) 106.67 ISR (001) 106.67							<b>Descuento:</b> 0.00		
<b>Desglose de Impuestos Locales Retenidos:</b>							<b>Impuestos Traslados:</b> 160.00		
<b>Desglose de Impuestos Locales Traslados:</b> 5 al millar IVA 5% 50.00							<b>Impuestos Retenidos:</b> 213.34		
							<b>Imp. Loc. Traslados:</b> 50.00		
							<b>Total:</b> 996.66		

Imagen 39 Impuesto local en el PDF de la factura

```

</cfdi:Impuestos>
<cfdi:Complemento>
  <implocal:ImpuestosLocales version="1.0" TotaldeRetenciones="0.00" TotaldeTraslados="51.41">
    <implocal:TrasladosLocales ImpLocTrasladado="ISH" TasadeTraslado="2.00" Importe="51.41"/>
  </implocal:ImpuestosLocales>
  <tfd:TimbreFiscalDigital xmlns:tfd="http://www.sat.gob.mx/TimbreFiscalDigital" xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"
  xsi:schemaLocation="http://www.sat.gob.mx/TimbreFiscalDigital
  http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/cfd/TimbreFiscalDigital/TimbreFiscalDigitalv11.xsd" Version="1.1" UUID="D252D2A2-FB57-4EEA-A680-
  6E42A9D33917" FechaTimbrado="2023-04-26T14:27:26" RfcProvCertif="SPR190613I52"
  SelloCFD="NEHGb5VKb0V5JpqYTiP02hBhyA264cNG4Hrsc6dA0HkXVNgobyR4YN0vrX+VgdnFec2FC5r4sKRHTinDgR7WKPQzMvjMhKEUkoExgexI01jqfz7G1czYS1K04iZVExk5eWx2KI
  NoCertificadoSAT="30001000000400002495"
  
```

Imagen 40 Complemento Impuesto local en XML



## 5. Información de Contacto con SIFEI

### CENTRO DE SOPORTE TÉCNICO SIFEI

Acceso a recursos de Soporte Técnico de los productos y servicios de SIFEI, Preguntas Frecuentes, Manuales de Usuario, Manuales Técnicos, Notas Técnicas, entre otros.

Dirección electrónica

[Soporte Técnico SIFEI](#)

### TELÉFONOS DE CONTACTO

Orizaba, Ver.

+52 (272) 726 6999

con 10 líneas

### ATENCIÓN A INCIDENTES

La atención a incidentes se realizará mediante una herramienta de gestión de incidentes y la comunicación se realizará mediante correo electrónico.

Correo Electrónico

[soporte@sifei.com.mx](mailto:soporte@sifei.com.mx)

### HORARIO DE ATENCIÓN

El horario de atención a clientes y de Soporte Técnico para para preguntas, dudas o problemas de la aplicación es:

Lunes a viernes

De 09:00 a 19:00 hrs.

### PÁGINAS OFICIALES DE SIFEI

Sitio web	<a href="http://www.sifei.com.mx/">http://www.sifei.com.mx/</a>
Facebook	<a href="http://www.facebook.com/SIFEIMexico">http://www.facebook.com/SIFEIMexico</a>
Twitter	<a href="http://twitter.com/SIFEIMexico">http://twitter.com/SIFEIMexico</a>
YouTube	<a href="http://www.youtube.com/SIFEIMexico">http://www.youtube.com/SIFEIMexico</a>
LinkedIn	<a href="http://www.linkedin.com/company/SIFEIMexico">http://www.linkedin.com/company/SIFEIMexico</a>
Instagram	<a href="http://www.instagram.com/SIFEIMexico">http://www.instagram.com/SIFEIMexico</a>
Blog SIFEI	<a href="http://www.sifei.com.mx/blog/">http://www.sifei.com.mx/blog/</a>

### UBICACIÓN DE OFICINA MATRIZ

Primera Privada de Oriente 17 No. 32  
Col. Centro, Orizaba, Veracruz, México  
CP 94300

