



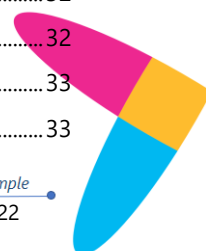
Manual de usuario
aplicación de
facturación sector
primario SIFEI

CFDI v4.0

Junio 2022

Contenido

1. Generalidades.....	4
1.1 Objetivo del documento.....	4
1.2 Alcance.....	4
1.3 Requerimientos mínimos.....	4
2. Acceso a la Aplicación de Facturación Sector Primario SIFEI.....	5
3. Cambio de <i>Password</i>	6
4. Configuración Inicial.....	7
4.1 Información de usuario.....	7
4.2 Configuración de Decimales.....	8
4.3 Mi Logo.....	9
4.4 Registro de Series.....	10
4.5 Consulta de Series.....	11
4.6 Agregar y/o Liberar folios.....	12
4.7 Registro de Certificados.....	13
4.8 Consulta de Certificados.....	14
4.9 Registro de productos.....	14
4.10 Consulta de producto.....	16
4.11 Registro de productores.....	17
4.12 Consulta de productores.....	18
5. Emisión de Comprobante.....	19
5.1 Emisor.....	20
5.2 Receptor.....	20
5.3 Comprobante.....	21
5.4 Conceptos.....	22
5.5 CFDI Relacionado.....	23
5.6 Enviar a Timbrar.....	25
6. Emisión de Comprobante con Complemento de Recepción de Pagos.....	25
6.1 Emisor.....	26
6.2 Receptor.....	26
6.3 Habilitar Complemento Pagos.....	27
6.4 Información de Pago.....	27
6.5 Documentos relacionados al Pago.....	29
6.6 Concepto del Pago.....	32
6.7 CFDI Relacionado del Comprobante.....	32
6.8 Enviar a Timbrar.....	33
7. Consulta de comprobantes emitidos.....	33





7.1	Cancelación de Facturas.....	34
7.2	Descarga de Acuse de Cancelación	36
7.3	Descarga de Comprobantes.....	37
7.4	Representación Impresa (Ingreso/Egreso)	38
7.5	Representación Impresa (Complemento Recepción de Pago)	39
7.6	XML (Ingreso/Egreso).....	40
7.7	XML (Complemento Recepción de Pagos)	41
7.8	Envío por Correo Electrónico.....	42
8.	Descargas (Documentación)	42
9.	Glosario de Términos	43
10.	Referencias.....	44
11.	Información de Contacto con SIFEI.....	45



1. Generalidades

1.1 Objetivo del documento

Proporcionar al usuario información acerca del funcionamiento de la herramienta de facturación electrónica para dar de alta productos y productores, emitir y consultar Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) en la versión 4.0. Entregar al usuario de manera clara, rápida y concisa la descripción de los pasos que le permitirán entender la funcionalidad de cada uno de los módulos que ofrece la *Aplicación de Facturación Sector Primario SIFEI*.

1.2 Alcance

Este manual está dirigido exclusivamente a los usuarios que cuentan con el servicio del portal Sector Primario.

1.3 Requerimientos mínimos

- Equipo de cómputo con acceso a Internet
- Browser Web compatible en su última versión estable (Chrome, Firefox u Ópera).



2. Acceso a la Aplicación de Facturación Sector Primario SIFEI

Para ingresar a *Aplicación de Facturación Sector Primario SIFEI*, siga las instrucciones que se detallan a continuación:

- Ingrese a la siguiente liga, para tener acceso a los servicios disponibles ofrecidos por SIFEI:

<https://www.sifei.com.mx/>

- En el menú "Acceso a Servicios", seleccionará la opción "CFDI Web Adquirientes (Sector Primario)" como se muestra en la Figura 1.



Figura 1. Ingreso al apartado Sector Primario

- Una vez que se accede a la sección antes mencionada, ingrese sus datos de acceso (RFC y Password) en el formulario que se muestra en la Figura 2; **Error! No se encuentra el origen de la referencia..**



Figura 2. Formulario de inicio de sesión



3. Cambio de *Password*

Al ingresar por primera vez al sistema deberá realizar cambio de contraseña, por lo que se tendrá que dirigir a la esquina superior derecha de su pantalla, tal como se aprecia en la Figura 3.

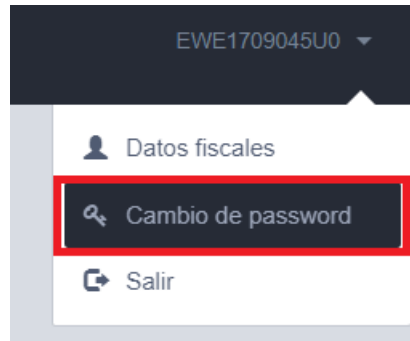


Figura 3. Menú cambio de password.

Posteriormente realizara el cambio tal como lo indica en el formulario descrito en la Figura 4 que se realiza en los siguientes tres pasos:

1. Ingresar la contraseña (*password*). El *password* debe contener una letra mayúscula, una minúscula, un carácter especial [#*+%@\$&_ñÑ(/){}= . -], por lo menos un número, sin espacios en blanco y de una longitud de 8 a 12 caracteres.
2. Confirmar la contraseña.
3. Clic en el botón "Aceptar"



Figura 4. Formulario para cambio de *password*

Si la nueva contraseña no cumple con las características antes mencionadas o no existe coincidencia entre el campo de captura y de confirmación, se mostrará un mensaje de error, de lo contrario el cambio de contraseña será identificado como exitoso.



4. Configuración Inicial

4.1 Información de usuario

Para agregar su información fiscal, dé clic en el RFC del usuario que se encuentra en la esquina superior derecha de su pantalla, tal como se aprecia en la Figura 5.

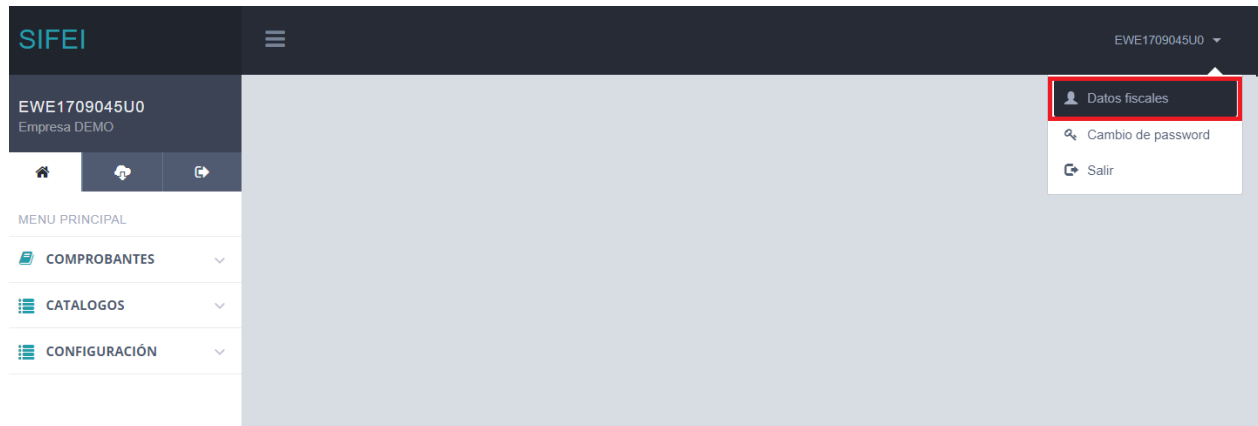


Figura 5. Menú datos fiscales

En este apartado (Figura 6Figura 5), encontrará la información fiscal de su empresa, misma que será utilizada para la emisión de sus comprobantes fiscales digitales por internet (CFDI) Sector Primario, tales como:

1. **RFC:** Se debe registrar la clave del Registro Federal de Contribuyentes del receptor del comprobante registrado al solicitar el servicio de Sector Primario (No editable)
2. **Email:** Correo electrónico registrado al solicitar a SIFEI el servicio de Sector Primario (No editable)
3. **Nombre (del Contribuyente) o Razón Social:** Se debe registrar el nombre, primer apellido, segundo apellido, según corresponda denominación o razón social registrados en el RFC del contribuyente receptor del comprobante. El Nombre debe corresponder a la clave de RFC registrado en el campo Rfc de este campo.
4. **Régimen Fiscal:** Se debe registrar la clave vigente del régimen fiscal del contribuyente receptor.
5. **C.P:** Se debe registrar el código postal del domicilio fiscal del receptor del comprobante.
6. **Aceptar:** Guarda los cambios efectuados de la información fiscal.



INFORMACIÓN FISCAL

RFC:	<input type="text" value="EWE1709045U0"/>	1
Email	<input type="text" value="german.cueto@sifei.com.mx"/>	2
Nombre:*	<input type="text" value="Empresa DEMO"/>	3
Régimen Fiscal*:	<input type="text" value="601-General de Ley Personas Morales"/>	4
C. P. :	<input type="text" value="63050"/>	5

6

Figura 6. Apartado de Información Fiscal

4.2 Configuración de Decimales

Antes de registrar productos, es necesario y de alta prioridad realizar la configuración de los decimales, ya que de ello dependen los cálculos de importes de productos en la emisión de comprobantes. Para ello, ingrese a la opción del menú "Configuración" -> "Decimales" (Figura 7).



Figura 7. Menú de Configuración e ingreso al apartado Decimales



Aparecerá el Formulario de configuración de decimales en donde tendrá que seleccionar de las listas desplegadas la cantidad de decimales (entre 1 y 6) para cada campo como se muestra en la Figura 8.

1. **Precios:** indique la cantidad de decimales que manejará para los precios de los productos.
2. **Importes:** indique la cantidad de decimales que manejará para los importes (cantidad * precio) de los productos.
3. **Cantidades:** indique la cantidad de decimales que manejará para las cantidades de los productos.
4. **Guardar:** una vez configurados los campos, dé clic en éste botón para guardar los cambios.

CONFIGURACIÓN DE DECIMALES



Figura 8. Formulario de Configuración de decimales

4.3 Mi Logo

Si requiere que se muestre el logo de su empresa en la representación impresa (PDF) del comprobante, ingrese en la opción del menú "Configuración" -> "Mi Logo" como se muestra en la Figura 9.



Figura 9. Menú de Configuración e ingreso al apartado Mi Logo



Le aparecerá un formulario para cargar el logotipo de su empresa. Dé clic en la opción "Seleccionar archivo", ubique la imagen que corresponde a su logo y dé clic en "Guardar". Es necesario tomar en cuenta la nota mencionada en la Figura 10 que la imagen se cargue de forma correcta.

MI LOGO

Nota: La imagen jpg no debe exceder de 300 pixeles x 300 pixeles y no debe ser mayor de .5MB

1 Logo:* Ningun...ivo selec.

2



Figura 10. Carga de imagen para Logotipo

4.4 Registro de Series

Como parte de la configuración inicial, es necesario dar de alta una serie para el registro y control de sus comprobantes. Para ello, dé clic en el menú "Catálogos" -> "Series" como puede ver en la Figura 11.

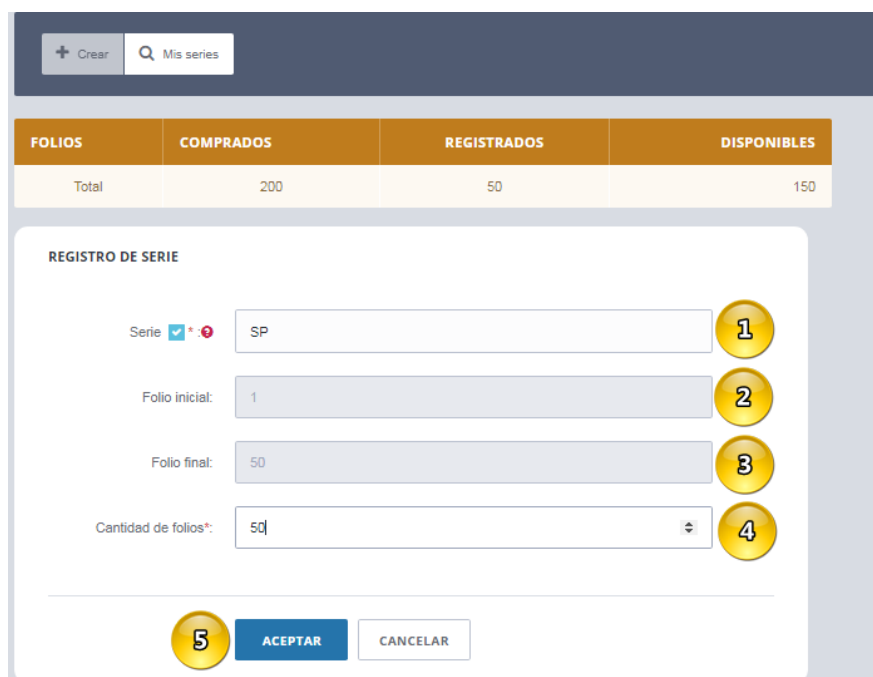


Figura 11. Menú de Catálogos e ingreso al apartado Series



Para agregar su serie, y habiendo ingresado previamente en la opción "Series", agregue los siguientes campos como se aprecia en el formulario que se muestra en la *Figura 12* *Figura 12*:

1. **Serie:** Registre el nombre de la serie o desmarque para utilizar una serie vacía.
2. **Folio inicial:** Este campo estará deshabilitado e iniciará en "1"
3. **Folio final:** Este campo estará deshabilitado y será igual a la cantidad de folios asignados.
4. **Cantidad de folios:** Agregue folios a la serie, de acuerdo a los folios disponibles. Seguido a esto, dé clic en el botón "Aceptar" para registrar su serie, o "Cancelar" para descartar los cambios.



FOLIOS	COMPRADOS	REGISTRADOS	DISPONIBLES
Total	200	50	150

REGISTRO DE SERIE

Serie SP 1

Folio inicial: 1 2

Folio final: 50 3

Cantidad de folios*: 50 4

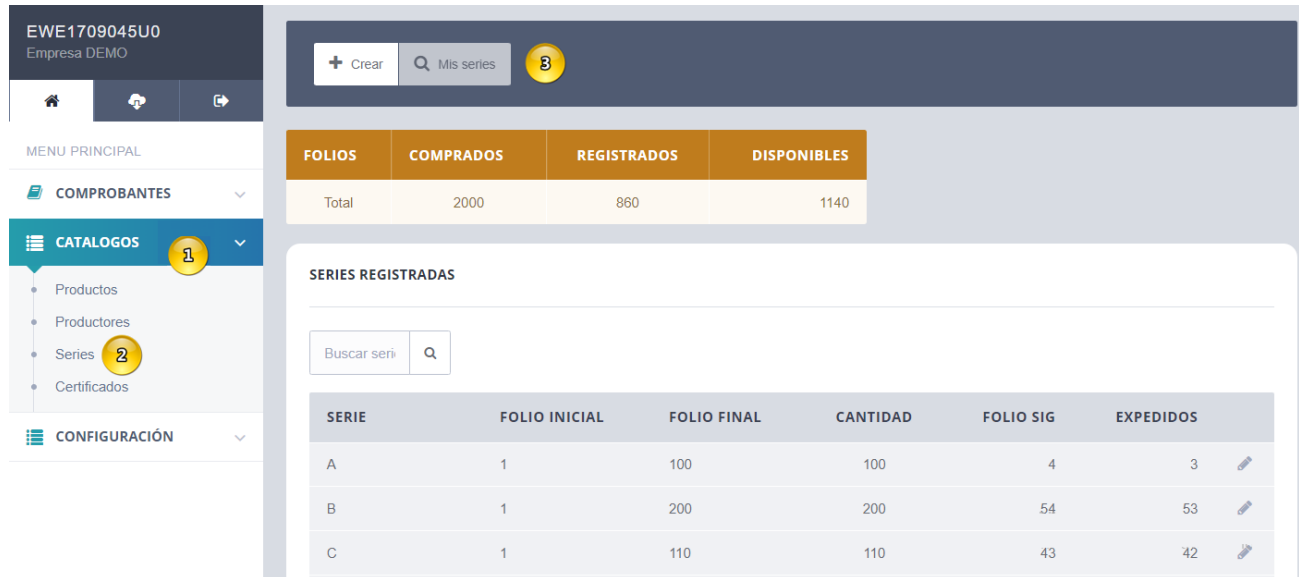
5

Figura 12. Formulario para creación de series

4.5 Consulta de Series

Para consultar las series previamente registradas ingrese al menú: "Catálogos"->"Series"->"Mis Series" (*Figura 13*):






FOLIOS	COMPRADOS	REGISTRADOS	DISPONIBLES
Total	2000	860	1140

SERIE	FOLIO INICIAL	FOLIO FINAL	CANTIDAD	FOLIO SIG	EXPEDIDOS
A	1	100	100	4	3
B	1	200	200	54	53
C	1	110	110	43	42


Figura 13. Visualización de series existentes

4.6 Agregar y/o Liberar folios

Para realizar el proceso de agregar o liberar folios a una serie registrada, se visualizara una tabla con todas las series registradas. Elija la serie que desea consultar y dé clic en el botón "Editar"  (Figura 14). Dé clic en el icono previamente ilustrado para mostrar la siguiente ventana:

1. **Agregar folios:** únicamente indique la cantidad de folios a agregar a la serie y dé clic en "Aceptar" o clic en "Cancelar" para descartar los cambios. Importante: No marque la casilla "Quitar folios".
2. **Quitar folios:** Marque la casilla "Quitar folios", indique la cantidad de folios a liberar y dé clic en el botón "Aceptar" o clic en "Cancelar" para descartar los cambios.

Editar folio

Quitar folios * 

Series:

Folio inicial:

Folio final:

Cantidad de folios*:

Figura 14. Edición de Serie seleccionada



4.7 Registro de Certificados

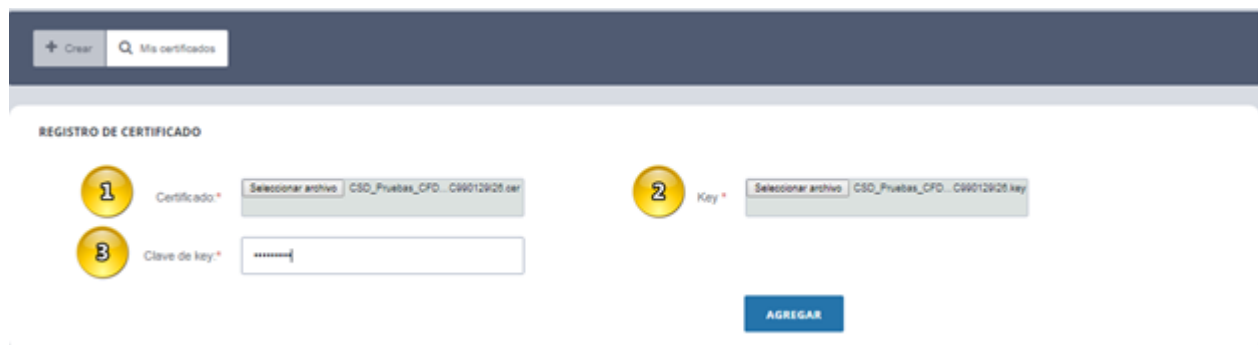
Para emitir comprobantes, es obligatorio registrar al menos un certificado. Para ello, ingrese a la opción del menú "Catálogos"->"Certificados" tal y como se muestra en la Figura 15.



Figura 15. Menú de Catálogos e ingreso al apartado Certificados

Para registrar el certificado, dé clic en la opción "Certificados", complete los siguientes campos del formulario (Figura 16):

1. **Certificado:** seleccione y cargue su certificado de sello digital (.cer)
2. **Key:** seleccione y cargue su llave privada (.key)
3. **Clave de key:** ingrese la clave de la llave privada. Una vez completados los campos anteriores, dé clic en "Agregar" para agregar el certificado.



The screenshot shows the 'REGISTRO DE CERTIFICADO' form. It has a search bar at the top with '+ Crear' and 'Mis certificados'. The form contains three fields:

- Field 1: 'Certificado*' with a file selection button and a file path 'CSD_Puebas_CFD...C99012926.cer'.
- Field 2: 'Key*' with a file selection button and a file path 'CSD_Puebas_CFD...C99012926.key'.
- Field 3: 'Clave de key*' with a password input field containing asterisks.

 A blue 'AGREGAR' button is located at the bottom right of the form. Numbered callouts 1, 2, and 3 are placed over the respective fields.

Figura 16. Formulario para creación de registro de certificado

4.8 Consulta de Certificados

Para consultar los certificados previamente registrados, se deberán realizar los siguientes pasos en el menú principal (Figura 17) Ingrese al Menú "Catálogos" -> "Certificados" -> "Mis certificados".

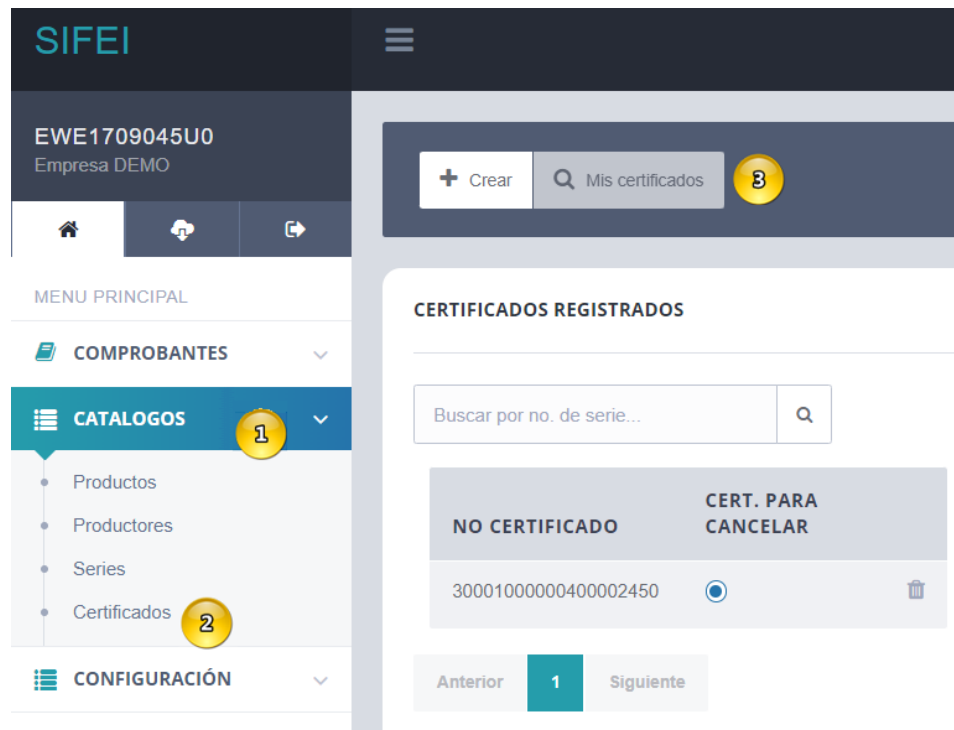


Figura 17. Menú de Catálogos y consulta de certificados previamente registrados

En esta sección podrá indicar si el certificado será el mismo para cancelar o bien, eliminar el certificado registrado (Figura 18).



Figura 18. Selección y/o eliminación de certificado registrado

4.9 Registro de productos

Es necesario registrar al menos un producto. Para realizar esta operación entre a la opción "Catálogos"-> "Productos" tal y como lo indica la Figura 19Figura 19.

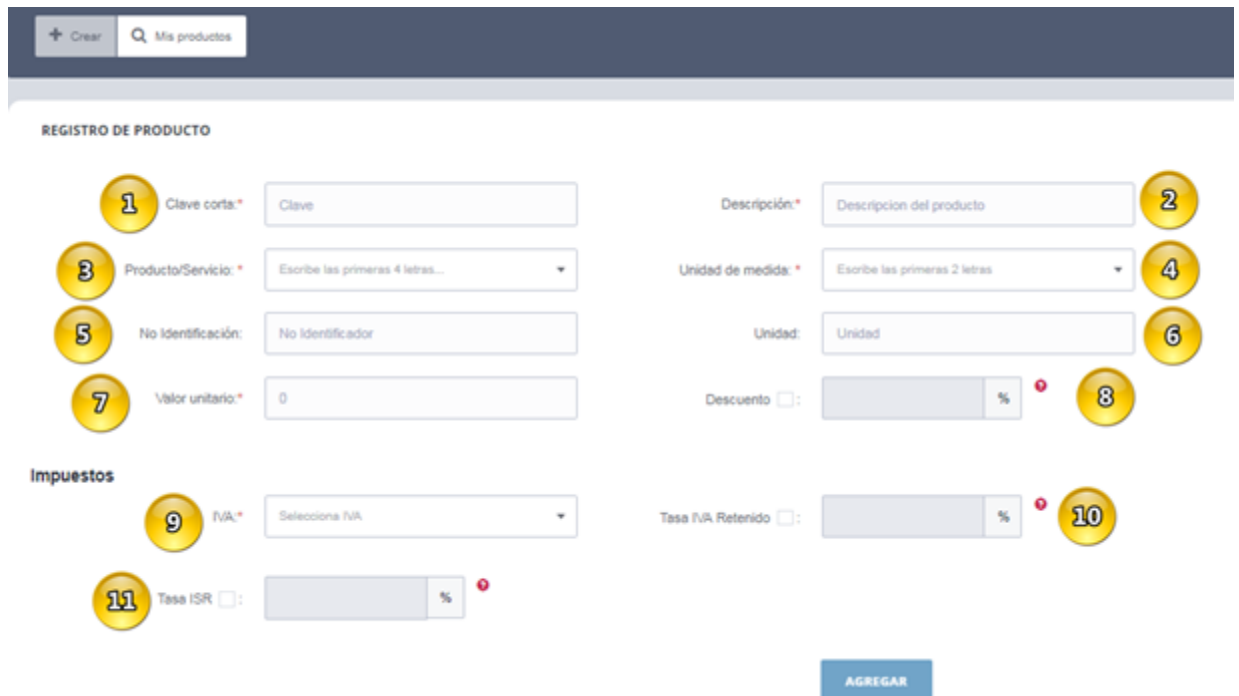




Figura 19. Menú de Catálogos e ingreso al apartado Productos

Ya habiendo ingresado en la opción “Productos”, registre información en los siguientes campos del formulario de registro (Figura 20):

1. **Clave corta:** registre una clave que identifique a su producto o servicio, éste es de control interno y no será registrado en el comprobante.
2. **Descripción:** registre la descripción producto o servicio.
3. **Producto/Servicio:** registre la clave del producto o servicio de acuerdo al catálogo del SAT `c_ClaveProdServ`.
4. **Unidad de medida:** registre la clave de unidad de medida estandarizada conforme al catálogo del SAT `c_ClaveUnidad`.
5. **No identificación:** campo opcional para registrar una clave que identifique al producto o servicio, éste valor se mostrará en el XML y PDF del comprobante.
6. **Unidad:** campo opcional para registrar la unidad de medida del producto.
7. **Valor unitario:** registre el valor o precio unitario del producto.
8. **Descuento:** marque la casilla si desea agregar descuento al producto, el descuento es únicamente en porcentaje y como valor máximo puede ser 99%.
9. **IVA:** seleccione entre Tasa 16%, Tasa 0% o Exento, éste impuesto aplica únicamente al producto actual.
10. **Tasa IVA Retenido:** de forma opcional, registre IVA Retenido, debe estar dentro del rango establecido por el SAT; consulte este valor en el catálogo del SAT [c_Tasa0Cuota](#).
11. **Tasa ISR:** de forma opcional, registre ISR, debe estar dentro del rango establecido por el SAT, consulte este valor en el catálogo del SAT [c_Tasa0Cuota](#). Finalmente, presionaremos el botón “Agregar”, mismo que se habilitará cuando ingrese todos los campos requeridos; en caso contrario, revisar si falta algún dato. Los datos requeridos están marcados con * (asterisco).



REGISTRO DE PRODUCTO

1 Clave corta: * Clave

2 Descripción: * Descripción del producto

3 Producto/Servicio: * Escribe las primeras 4 letras...

4 Unidad de medida: * Escribe las primeras 2 letras

5 No identificación: No identificador

6 Unidad: Unidad

7 Valor unitario: * 0

8 Descuento: %

9 IVA: * Selecciona IVA

10 Tasa IVA Retenido: %

11 Tasa ISR: %

AGREGAR

Figura 20. Formulario de Registro de Producto

4.10 Consulta de producto

1. A continuación se realizarán los pasos para consultar los productos registrados, Ingrese al Menú "Catálogos" -> "Productos" -> "Mis productos"; tome como apoyo la Figura 27:



SIFEI EWE1709045U0 Empresa DEMO

CATALOGOS 1



- 2 Productos
- Productores
- Series
- Certificados

PRODUCTOS REGISTRADOS


Buscar por clave corta o descripción...

CLAVE	DESCRIPCIÓN	CLAVE PROD/SERV	CLAVE U. MEDIDA	VALOR U. \$	DESCTO %
111m	prueba	31381234 - Herramienta isotrópica sinterizada maquinada de ferrita	PZ - Peck dry (UK)	101.0000	10.2305
m1	VENTA DE VEHICULO, MARCA CHEVROLET, TIPO TRAX PAQ A 4 PTAS, MODELO 2019, COLOR AZUL ACERO METALICO, NUMERO DE SERIE 3GNDJ7CE6KL281930, NUMERO DE MOTOR HECHO EN MEXICO, AUTO USADO EN LAS CONDICIONES FISICAS Y MECANICAS EN LA QUE SE ENCUENTRA.	25101500 - Vehiculos de pasajeros	H87 - Pieza	250,000.0000	

Figura 21. Menú de Catálogos e ingreso al apartado Mis Productos (Productos ya existentes)

Encontrará la opción “Eliminar”  para eliminar un producto o “Editar”  para modificar algún valor del producto. Si elige “Editar” se mostrará la pantalla que aprecia en la Figura 22.

Actualizar producto

Clave corta:*	<input type="text" value="2"/>	Descripción:*	<input type="text" value="PROD 2"/>
Producto/Servicio: *	<input type="text" value="84111506 - Servicios de facturació"/>	Unidad de medida: *	<input type="text" value="H87 - Pieza"/>
No Identificación:	<input type="text" value="AB"/>	Unidad:	<input type="text" value="PIEZA"/>
Valor unitario:*	<input type="text" value="123.00000"/>	Descuento <input checked="" type="checkbox"/> *:	<input type="text" value="10"/> % 

Impuestos



IVA:*	<input type="text" value="Tasa 16%"/>	Tasa IVA Ret. <input type="checkbox"/> :	<input type="text" value=""/> % 
Tasa ISR <input checked="" type="checkbox"/> *:	<input type="text" value="10.18"/>		% 

Figura 22. Actualización de producto

La ventana de “Actualizar producto” es igual que la ventana “Registro de producto” por lo que puede editar todos los campos excepto el valor del campo “clave corta”. Dé clic en “Aceptar” para actualizar los datos del producto.

4.11 Registro de productores

Es necesario registrar al menos un productor. Para ello ingrese a la opción del menú “Catálogos”->“Productores” (Figura 23).

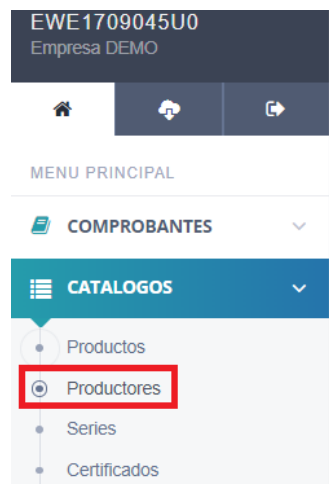


Figura 23. Menú de Catálogos e ingreso al apartado Productores



Habiendo dado clic en la opción "Productores" (como se mencionó previamente), ingrese los campos solicitados en el formulario que se muestra en la Figura 24:

1. **RFC:** registre el RFC del productor.
2. **Nombre:** campo opcional para registrar el nombre del productor.
3. **Uso CFDI:** seleccione el uso de CFDI para el receptor.
4. **Régimen fiscal:** seleccione el Régimen Fiscal del productor registrado ante el SAT.
5. **C.P.:** Se debe registrar el código postal del domicilio fiscal del Productor.
6. **Email:** campo opcional para registrar el Correo electrónico del productor. Finalmente de clic en "Agregar" para agregar el productor, el botón se habilitará cuando ingrese todos los campos requeridos. Los datos requeridos están marcados con * (asterisco)



Figura 24. Formulario para Registro de Productores

4.12 Consulta de productores

Para consultar los productores registrados realice los siguientes pasos: De clic en "Catálogos" -> "Productores" -> "Mis productores" (Figura 25)

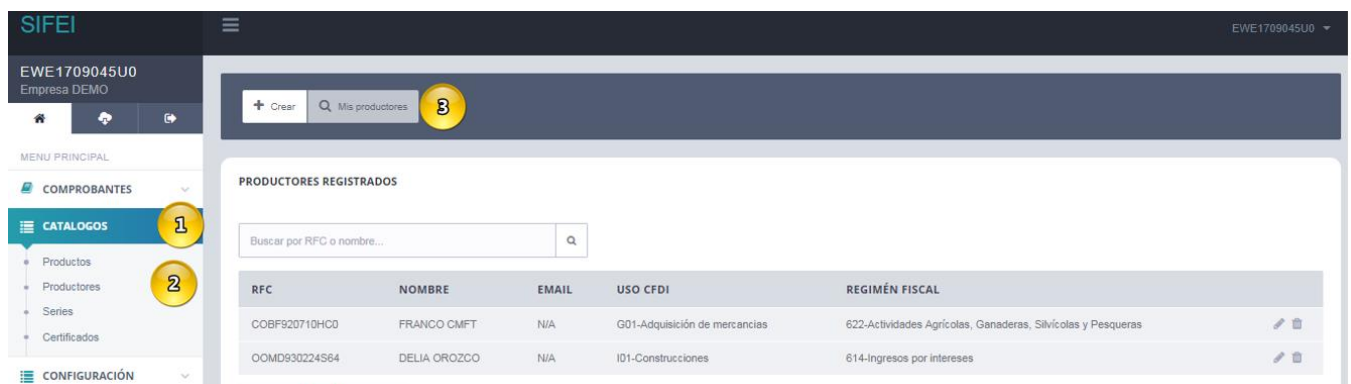



Figura 25. Menú de Catálogos e ingreso al apartado Mis Productores (Productores ya existentes)



De igual forma, en este apartado podrá “eliminar”  o “Editar”  productores registrados. Si elige “Editar” se mostrará la Figura 26:

Actualizar productor

NOTA: EL campo uso de CFDI, es con el que apareceras tu como receptor en el comprobante de Sector Primario.

RFC:*	AACE820419NL6	Nombre:	EDGAR ALEJANDRO ALVARADI
Uso CFDI: *	G02 - Devoluciones, descuentos c ▾	Regimen fiscal: *	607 - Régimen de Enajenación o ▾
C. P.:	22253 ▾	Email:	qa@sifei.com.mx

ACEPTAR
CANCELAR

Figura 26. Actualización de información de Productor

La ventana de “Actualizar productor” es igual que la ventana “Registro de productor” por lo que podrá editar todos los campos. Dé clic en “Aceptar” para actualizar los datos del productor.

5. Emisión de Comprobante

Para crear su primer comprobante, ingrese en el Menú “Comprobantes” -> “Emitir” como se aprecia en la Figura 27:

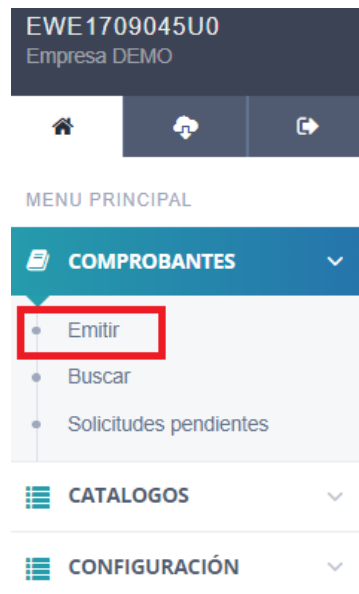


Figura 27. Menú de Comprobantes y emisión



5.1 Emisor

En este apartado ingresaremos los siguientes datos y tendremos como referencia la Figura 28.

1. **RFC:** ingrese el RFC o Nombre de un productor registrado, quien fungirá como Emisor.
2. **Nombre/Razón Social:** este campo se llenará con los datos registrados relacionados al productor, puede "Editar" para esta factura.
3. **C.P.:** registre el código postal del lugar de expedición del comprobante (Domicilio de la matriz o de la sucursal).
4. **No de Confirmación:** este campo deberá ser completado en caso de expedir el comprobante con importes o tipo de cambio fuera del rango establecido o en ambos casos. Se debe registrar la clave de confirmación única e irrepetible que entrega el proveedor de certificación de CFDI una vez que lo haya solicitado.
5. **Régimen Fiscal:** este campo se llenará con los datos registrados relacionados al productor, puede "Editar" para esta factura.

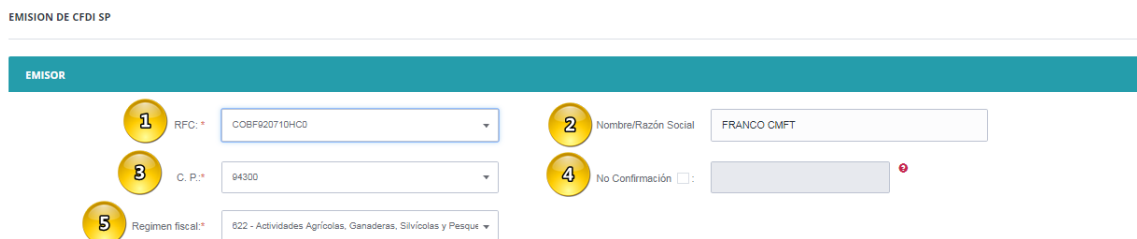


Figura 28. Apartado de Emisor de CFDI

5.2 Receptor

A diferencia del apartado anterior, en esta opción se ingresarán los datos del receptor (Figura 29).

1. **Uso del CFDI:** este campo se llenará con los datos registrados relacionados al productor, podrá "Editar" para esta factura. Recuerde que el "Uso del CFDI" es el que le usted le dará como receptor del comprobante de Sector Primario.
2. **Certificado:** seleccione un certificado de los registrados en la sección "Catálogos" -> "Certificados".
3. **C.P.:** Se debe registrar el código postal del domicilio fiscal del receptor del comprobante. Previamente configurada en la sección de Datos fiscales
4. **Régimen fiscal:** Se debe registrar la clave vigente del régimen fiscal del contribuyente receptor, Previamente configurada en la sección de Datos fiscales.

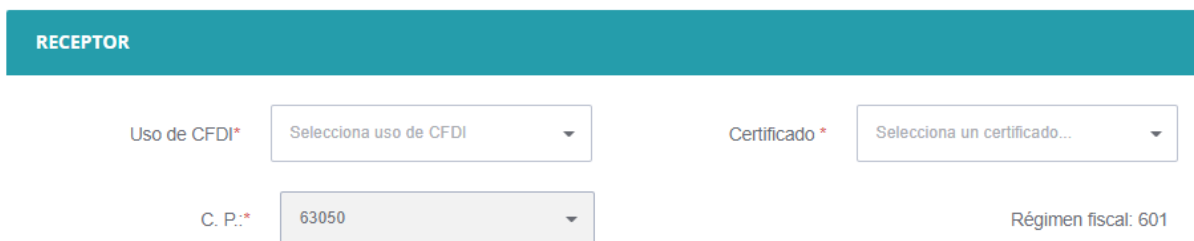


Figura 29. Apartado de Receptor de CFDI



5.3 Comprobante

En este apartado se llenarán los campos que corresponden a los datos del comprobante que se está emitiendo (Figura 30):

1. **Exportación:** Se debe registrar la clave con la que se identifica si el comprobante ampara una operación de exportación, las distintas claves vigentes se encuentran incluidas en el catálogo c_Exportacion.


Ejemplo:

Exportacion=01


c_Expotacion	Descripción
01	No aplica

2. **Método de Pago:** Se debe registrar la clave que corresponda depende si se paga en una sola exhibición o en parcialidades.
3. **Forma de Pago:** Se debe registrar la forma de pago, es decir, la forma en que el receptor del comprobante paga la adquisición de los bienes o la prestación de los servicios contenidos en el comprobante.
4. **Tipo de Comprobante:** Se debe registrar la clave con la que se identifica el tipo de comprobante fiscal para el emisor.
5. **Serie:** Debe elegir una serie de las series creadas en la sección "Catálogos" – "Series".
6. **Moneda:** Se debe registrar la clave de la moneda utilizada para expresar los montos; No se puede agregar ningún concepto sin antes elegir una moneda.
7. **Tipo de Cambio:** El tipo de cambio no es editable, el sistema calcula el tipo de cambio de acuerdo a la moneda elegida, este valor es el tipo de cambio que se encuentra en Banxico y es al día.

COMPROBANTE

Complemento de pagos 

Exportación:* 

Método de pago:*  Forma de pago:* 

Tipo de comprobante:*  Serie: * 

Moneda:*  Tipo de Cambio: * 

Figura 30. Apartado de Comprobante en proceso de emisión



5.4 Conceptos

1. Ingresar en el campo "*Descripción*" la descripción de un producto registrado en la sección "Productos". Con esto, los demás campos se llenarán con la información dada de alta del producto, se muestra en la Figura 31 **Descripción**: En este campo se debe registrar la descripción del bien o servicio propio de la empresa, por cada concepto.
2. **Producto/Servicio**: Se debe registrar una clave del catálogo del SAT c_ClaveProdServ.
3. **Cantidad**: Se debe registrar la cantidad de bienes o servicio que correspondan, puede contener hasta seis decimales.
4. **Unidad de medida**: Se debe registrar la clave de unidad de medida estandarizada conforme al catálogo del SAT c_ClaveUnidad.
5. **Valor unitario**: Se debe registrar el valor o precio unitario del bien o servicio del concepto.
6. **Descuento**: Marque la casilla si desea agregar descuento al concepto, el descuento es únicamente en porcentaje.
7. **Importe**: Se calcula de forma automática al multiplicar la *cantidad* por el *valor unitario*, el valor expresado es antes de impuestos y descuento.
8. **Objeto de impuesto**: Se debe registrar la clave correspondiente para indicar si la operación comercial es objeto o no de impuesto
 - Si el valor registrado en este campo es "02" (Sí objeto de impuesto), se deben desglosar los Impuestos a nivel de Concepto.
 - Si el valor registrado en este campo es "01" (No objeto de impuesto) o "03" (Sí objeto del impuesto y no obligado al desglose) no se desglosan impuestos a nivel Concepto.
9. **IVA**: Puede elegir entre Tasa 16%, Tasa 0% o Exento, éste impuesto aplica únicamente al concepto actual.
10. **Tasa IVA Retenido**: Puede ingresar un valor, éste se reflejará en porcentaje y debe estar dentro del rango establecido por el SAT; puede consultar este valor en el catálogo del SAT c_Tasa0Cuota.
11. **Tasa ISR**: Puede ingresar un valor, éste se reflejará en porcentaje y debe estar dentro del rango establecido por el SAT, puede consultar este valor en el catálogo del SAT c_Tasa0Cuota.
12. **"Agregar"**: El botón se habilitará cuando ingrese todos los campos requeridos, en caso contrario, revisar si le falta algún dato. Los datos requeridos están marcados con * (asterisco); Una vez agregado el primer concepto no se podrá cambiar de moneda.



CONCEPTOS



Descripción*: ① Producto/Servicio*: ②
 Cantidad*: ③ Unidad de medida*: ④
 Valor unitario*: ⑤ Descuento : % ⑥
 Importe*: ⑦ Objeto de impuesto*: ⑧
Impuestos
 IVA*: ⑨ Tasa IVA Retenido : % ⑩
 Tasa ISR : % ⑪
 ⑫
 AGREGAR

Figura 37.

13. **Descripción:** En este campo se debe registrar la descripción del bien o servicio propio de la empresa, por cada concepto.
14. **Producto/Servicio:** Se debe registrar una clave del catálogo del SAT c_ClaveProdServ.
15. **Cantidad:** Se debe registrar la cantidad de bienes o servicio que correspondan, puede contener hasta seis decimales.
16. **Unidad de medida:** Se debe registrar la clave de unidad de medida estandarizada conforme al catálogo del SAT c_ClaveUnidad.
17. **Valor unitario:** Se debe registrar el valor o precio unitario del bien o servicio del concepto.
18. **Descuento:** Marque la casilla si desea agregar descuento al concepto, el descuento es únicamente en porcentaje.
19. **Importe:** Se calcula de forma automática al multiplicar la *cantidad* por el *valor unitario*, el valor expresado es antes de impuestos y descuento.
20. **Objeto de impuesto:** Se debe registrar la clave correspondiente para indicar si la operación comercial es objeto o no de impuesto
 - Si el valor registrado en este campo es "02" (Sí objeto de impuesto), se deben desglosar los Impuestos a nivel de Concepto.
 - Si el valor registrado en este campo es "01" (No objeto de impuesto) o "03" (Sí objeto del impuesto y no obligado al desglose) no se desglosan impuestos a nivel Concepto.
21. **IVA:** Puede elegir entre Tasa 16%, Tasa 0% o Exento, éste impuesto aplica únicamente al concepto actual.
22. **Tasa IVA Retenido:** Puede ingresar un valor, éste se reflejará en porcentaje y debe estar dentro del rango establecido por el SAT; puede consultar este valor en el catálogo del SAT c_TasaOCuota.



23. **Tasa ISR:** Puede ingresar un valor, éste se reflejará en porcentaje y debe estar dentro del rango establecido por el SAT, puede consultar este valor en el catálogo del SAT c_Tasa0Cuota.
24. **"Agregar":** El botón se habilitará cuando ingrese todos los campos requeridos, en caso contrario, revisar si le falta algún dato. Los datos requeridos están marcados con * (asterisco); Una vez agregado el primer concepto no se podrá cambiar de moneda.

CONCEPTOS

Descripción:* 1 Producto/Servicio: * 2

Cantidad:* 3 Unidad de medida: * 4

Valor unitario:* 5 Descuento : % 6

Importe: * 7 Objeto de impuesto: * 8

Impuestos

IVA:* 9 Tasa IVA Retenido : % 10

Tasa ISR : % 11

12

AGREGAR

Figura 31. Apartado de Conceptos

Agregados todos los conceptos de su comprobante, deberá validar los cálculos de su comprobante (Figura 32):

DESCRIPCIÓN	CLAV. PROD/SERV	CANT.	U. DE MEDIDA	VALOR UNIT	DESC	IMPORTE	IVA	IVAR	ISR
Servicio de mantenimiento	25191513	1	E48	\$1000	100.00	\$1000.00	144.00		

SUBTOTAL:	1000.00
DESCUENTO:	100.00
IVA:	144
IVAR:	0
ISR R:	0
TOTAL:	1044.00

Figura 32. Ejemplo de conceptos agregados a un comprobante



5.5 CFDI Relacionado

Si desea o debe relacionar algún CFDI al comprobante que está generando, habilite ésta casilla y complete los campos del apartado como se muestra en la Figura 33

1. *Tipo Relación:* Debe elegir la clave correspondiente a la relación que existe entre éste comprobante que está generando y el o los CFDI's previos.
2. *Agregar:* Una vez que elija Tipo Relación de clic para agregar.

Nota: Puede agregar más de un tipo de relación y cada una de las relaciones contendrá sus CFDI's Relacionado

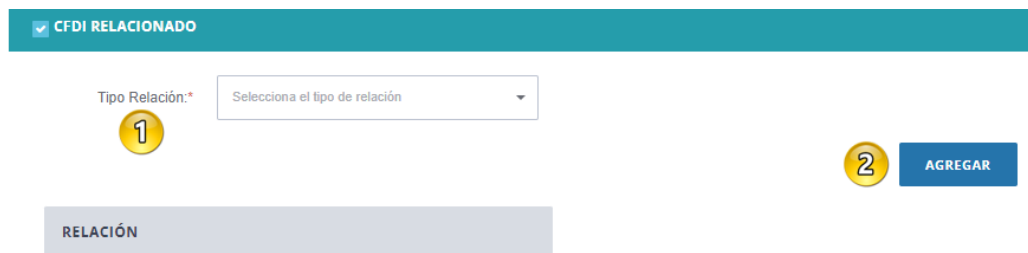



Figura 33. Apartado de relación de CFDI.

Ejemplo:

- a) Se debe indicar el tipo de relación del menú desplegable.
- b) Botón agregar. Al realizar este paso, se incorpora en la tabla el tipo de relación seleccionada
- c) La tabla RELACIÓN cuenta con dos funciones (Figura 34)
 - Agregar el CFDI, correspondiente al icono de mas
 - Elimina el Tipo de Relación, correspondiente al icono 




RELACIÓN	
04 Sustitución de los CFDI previos	 

Figura 34. Tabla relación.

- d) Si la opción elegida es en el botón  se mostrara la siguiente Figura 35.
3. *UUID:* Se debe indicar el UUID del documento que se va a relacionar.
 4. *Agregar:* Una vez que indique el UUID de clic para agregar.



UUID



3 UUID:* 3C347C8F-B03B-4163-A7E5-FF05669794F8C

4 AGREGAR

UUID	
8F1C295E-F661-48E6-BF03-C5917A42D36A	
B891981A-6DCF-477C-BDBD-B068D55DF2FF	


5 ACEPTAR

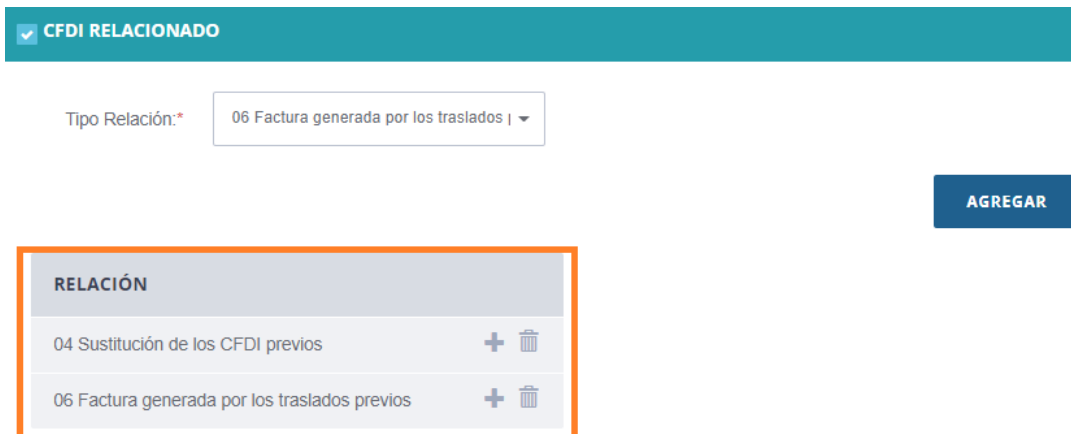
Figura 35. Ingreso de UUID.

Se pueden agregar tanto UUID's se requieran para un mismo tipo de relación

5. *Aceptar*: Guarda los UUID's relacionados al tipo de relación,

e) Permite agregar más tipos de relaciones (Figura 36).

Puede eliminar la Relación si así lo desea, con el ícono  que se encuentra al lado del tipo de relación



CFDI RELACIONADO

Tipo Relación:* 06 Factura generada por los traslados | v

AGREGAR



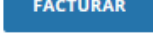
RELACIÓN	
04 Sustitución de los CFDI previos	+ 
06 Factura generada por los traslados previos	+ 

Figura 36. Agregar más tipos de relaciones.

5.6 Enviar a Timbrar

Para enviar a timbrar el comprobante dé clic en el botón "Facturar" . Una vez emitida su factura, podrá emitir nuevamente o bien, ir al módulo de consultar para ver y descargar dicho comprobante.



6. Emisión de Comprobante con Complemento de Recepción de Pagos

En esta sección se muestra el proceso de emisión de un comprobante con complemento Recepción de Pagos. Para crear su primer comprobante con el complemento Recepción de Pagos, deberá ingresar al Menú "Comprobantes" en la opción "Emitir, igual que como se realizó en la Figura 37.



Figura 37. Menú de Comprobantes y emisión

6.1 Emisor

En este apartado ingresaremos los siguientes datos y tendremos como referencia la Figura 38Figura 28.

6. **RFC:** ingrese el RFC o Nombre de un productor registrado, quien fungirá como Emisor.
7. **Nombre/Razón Social:** este campo se llenará con los datos registrados relacionados al productor, puede "Editar" para esta factura.
8. **C.P:** registre el código postal del lugar de expedición del comprobante (Domicilio de la matriz o de la sucursal).
9. **No de Confirmación:** este campo deberá ser completado en caso de expedir el comprobante con importes o tipo de cambio fuera del rango establecido o en ambos casos. Se debe registrar la clave de confirmación única e irrepetible que entrega el proveedor de certificación de CFDI una vez que lo haya solicitado.
10. **Régimen Fiscal:** este campo se llenará con los datos registrados relacionados al productor, puede "Editar" para esta factura.

EMISION DE CFDI SP

EMISOR

<p>1 RFC.* COBF920710HGD</p> <p>3 C. P.* 94300</p> <p>5 Regimen fiscal.* 022 - Actividades Agrícolas, Ganaderas, Silvícolas y Pesque</p>	<p>2 Nombre/Razón Social FRANCO CMFT</p> <p>4 No Confirmación <input type="checkbox"/></p>
--	--

Figura 38. Apartado de Emisor de CFDI



6.2 Receptor

A diferencia del apartado anterior, en esta opción se ingresarán los datos del receptor (Figura 39).

5. **Uso del CFDI:** este campo se llenará con los datos registrados relacionados al productor, podrá "Editar" para esta factura. Recuerde que el "Uso del CFDI" es el que le usted le dará como receptor del comprobante de Sector Primario.
6. **Certificado:** seleccione un certificado de los registrados en la sección "Catálogos" -> "Certificados".
7. **C.P.:** Se debe registrar el código postal del domicilio fiscal del receptor del comprobante. Previamente configurada en la sección de Datos fiscales
8. **Régimen fiscal:** Se debe registrar la clave vigente del régimen fiscal del contribuyente receptor, Previamente configurada en la sección de Datos fiscales.

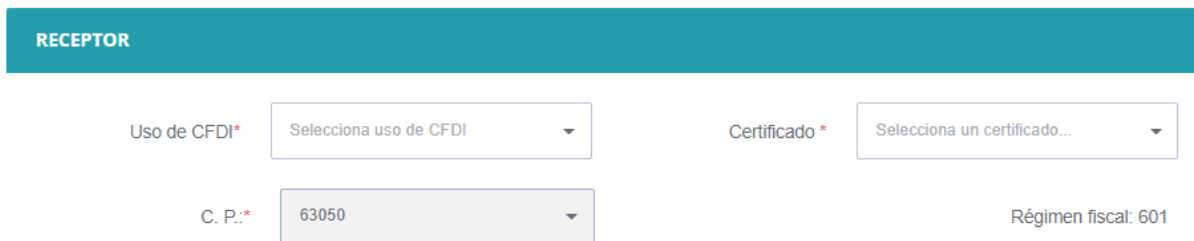


Figura 39. Apartado de Receptor de CFDI

6.3 Habilitar Complemento Pagos

1. **Casilla Complemento de pagos:** Marque la casilla para ver el complemento de pagos, tal como se aprecia en la *Figura 40*. Con esto algunos campos quedarán como no editables, y se asignarán valores por defecto que corresponden a la guía de llenado publicada por el SAT.
2. **Serie:** Seleccione una serie de las creadas en la sección "Catálogos" -> "Serie



Figura 40. Habilitando la opción Complemento de Pagos.



6.4 Información de Pago

Los siguientes datos deberán ser introducidos en los respectivos campos del apartado de complemento de pagos (*Figura 41*)

1. **Fecha de pago:** registre la fecha en la que el beneficiario recibe el pago.
2. **Hora de pago:** registre la hora en la que el beneficiario recibe el pago, en caso de no contar con la hora se debe registrar 12:00:00.
3. **Forma de pago:** seleccione la clave correspondiente a la forma en que se recibió el pago, conforme al catálogo [c FormaPago](#)
4. **Moneda:** seleccione la clave correspondiente a la moneda con la que se recibió el pago, cuando se haya recibido el pago en moneda nacional se debe registrar MXN.
5. **Tipo de cambio:** registre el tipo de cambio de la moneda a la fecha en que se recibió el pago, cuando el campo *Moneda* sea diferente a MXN. En este caso el valor de este campo debe reflejar el número de pesos mexicanos que equivalen a una unidad de la divisa señalada en el campo *Moneda*.
6. **Monto:** registre el importe del pago, debe ser mayor a "0" y debe ser mayor o igual a la suma de los valores registrados en el campo *Importe pagado* del o de los documentos relacionados.
7. **Numero operación:** de forma opcional, registre el número de cheque, número de autorización, número de referencia, clave de rastreo en caso de ser SPEI, línea de captura o algún número de referencia o identificación análogo que permita identificar la operación correspondiente al pago efectuado.
8. **RFC Emisor Cta Ordenante:** de forma opcional, registre el RFC de la entidad emisora de la cuenta origen; es decir, la operadora, el banco, la institución financiera, el emisor de monedero electrónico, etc. En caso de ser residente en el extranjero se debe registrar la clave en el RFC genérico XEXX010101000; en caso de que éste no se utilice, el RFC que se registre debe estar en la lista de RFC's inscritas en el SAT. Considerar las reglas de obligatoriedad de acuerdo con la columna *RFC del Emisor de la cuenta ordenante* del catálogo [c FormaPago](#) publicado en el Portal del SAT
9. **Nombre banco ordenante:** de forma opcional, registre el nombre del banco ordenante, Si el RFC emisor de la cuenta ordenante es genérico extranjero, éste campo se vuelve obligatorio.
10. **Cta Ordenante:** de forma opcional, registre el número de la cuenta con la que se realizó el pago. Considerar las reglas de obligatoriedad de acuerdo con la columna *Cuenta Ordenante* del catálogo [c FormaPago](#) publicado en el Portal del SAT.
11. **RFC emisor cta beneficiario:** de forma opcional registre el RFC de la entidad operadora de la cuenta destino, es decir, la operadora, el banco, la institución financiera, emisor de monedero electrónico, etc.
12. **Cta beneficiario:** de forma opcional registre el número de cuenta en donde se recibió el pago. Considerar las reglas de obligatoriedad de acuerdo con la columna *Cuenta de Beneficiario* del catálogo [c FormaPago](#) publicado en el Portal del SAT.
13. **Tipo cadena pago:** de forma opcional registre la clave del tipo de cadena de pago que genera la entidad receptora del pago. Considerar las reglas de obligatoriedad de acuerdo con la columna *Tipo Cadena Pago* del catálogo [c FormaPago](#) publicado en el Portal del SAT.

14. Certificado pago: es el certificado que corresponde al pago, como una cadena de texto en formato base 64 y es requerido si el campo *Tipo cadena pago* se elige 01 – SPEI.

15. Cadena pago: es la cadena original del comprobante de pago generado por la entidad emisora de la cuenta beneficiaria. Es requerido si el campo *Tipo cadena pago* se elige 01 – SPEI.

Cuando en este campo se encuentre el carácter | (pleca) se sustituirá por | no afectando la cadena original, Este proceso es indicado en la guía de llenado del complemento de pagos, proporcionado por el SAT.

16. Sello pago: es el sello digital que se asocia al pago. La entidad que emite el comprobante de pago, ingresa una cadena original y el sello digital en una sección de dicho comprobante, este sello digital es el que se debe registrar en este campo. Debe ser expresado como una cadena de texto en formato base 64. Es requerido si el campo *Tipo cadena pago* se elige 01 – SPEI. Una vez llenados los campos antes mencionados se habilitará el botón “Agregar”, de no habilitarse dicho campo, revisar si le falta algún dato. Los datos requeridos están marcados con * (asterisco); Una vez agregado el pago, se mostrará en el apartado **::Pagos::**

COMPLEMENTO DE PAGOS

<p>1 Fecha de pago:* <input type="text" value="yyyy/mm/dd"/> </p> <p>3 Forma de pago:* <input type="text" value="Forma de pago"/></p> <p>5 Tipo de cambio: <input type="text" value="0"/></p> <p>7 Numero operación: <input type="text" value="Numero operación"/></p> <p>9 Nombre banco ordenante: <input type="text" value="Nombre banco ordenante"/></p> <p>RFC emisor cta beneficiario: <input type="text" value="RFC emisor cta beneficiario"/> 11</p> <p>13 Tipo cadena pago: <input type="text" value="Tipo cadena pago"/></p> <p>15 Cadena pago: <input type="text"/></p>	<p>Hora de pago:* <input type="text" value="00:00:00"/> 2</p> <p>Moneda:* <input type="text" value="Selecciona una moneda"/> 4</p> <p>Monto:* <input type="text" value="\$0.00"/> 6</p> <p>RFC Emisor Cta Ordenante: <input type="text" value="RFC Emisor Cta Ordenante"/> 8</p> <p>Cta ordenante: <input type="text" value="Cta ordenante"/> 10</p> <p>Cta beneficiario: <input type="text" value="Cta beneficiario"/> 12</p> <p>Certificado pago: <input type="text"/> 14</p> <p>Sello pago: <input type="text"/> 16</p>
<div style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 5px 15px; display: inline-block; border-radius: 3px;">AGREGAR</div>	

Figura 41. Apartado de Información de Pagos.

6.5 Documentos relacionados al Pago

Una vez agregado el Pago, deberá editarlo para agregar los documentos relacionados al pago. Para ello, dé clic sobre **el ícono del lápiz** y se desplegará la ventana con los campos a llenar.



Si desea eliminar el pago, utilice el **ícono del bote de basura**. Ambos iconos se muestran en la *Figura 42*.

::Pagos::

FECHA Y HORA	FORMA DE PAGO	MONEDA	TIPO DE CAMBIO	MONTO	
2022-08-01 00:00:00	01	MXN	1	\$1000.00	
TOTAL IMP IVA 16: 138.080000	TOTAL IMP IVA 8: N/A	TOTAL BASE IVA 0: N/A	TOTAL BASE IVA EX: N/A	TOTAL ISR: N/A	TOTAL IVA RET: N/A
TOTAL BASE IVA 16: 863.000000	TOTAL BASE IVA 8: N/A				

Figura 42. Funciones Relacionar o Eliminar Pago.

En caso de elegir la opción de relacionar el pago, este apartado se llenará con los siguientes datos como se muestra en la *Figura 43*.

- Id Documento:** Debe registrar el identificador del documento relacionado con el pago. Este dato debe ser un folio fiscal de Factura Electrónica (UUID)
**Importante: El complemento de pago se aplica únicamente sobre aquellas facturas que fueron emitidas al receptor seleccionado con Método de Pago PPD y Forma de Pago 99.*
- Serie:** de forma opcional, registre la serie de la factura al cual se le aplicará el pago, indicada en el campo Id Documento.
- Folio:** de forma opcional, registre el folio de la factura al cual se le aplicará el pago, indicada en el campo Id Documento.
- Moneda:** seleccione la clave de la moneda utilizada en los importes de la factura a pagar (Id Documento),
- Equivalencia:** Es el tipo de cambio conforme con la moneda registrada en el documento relacionado. Este dato es requerido cuando la moneda del documento relacionado es distinta de la moneda de pago.
- Método de pago:** se debe registrar la clave PPD (Pago en parcialidades o diferido) que se registró en el campo MetodoPago de la factura a pagar (Id Documento) por lo que el sistema integra el valor PPD sin opción a editar.
- Núm. parcialidad:** registre el número de parcialidad que corresponde al pago.
- Importe saldo anterior:** registre el monto del saldo insoluto de la parcialidad anterior. En el caso de que sea la primera parcialidad, este campo debe contener el importe total de la factura a pagar (Id Documento). Este dato debe ser mayor a 0.
- Importe pagado:** registre el importe pagado que corresponde a la factura a pagar. Este dato es obligatorio cuando exista más de un documento relacionado. El importe pagado debe ser mayor a 0 y debe corresponder a la moneda registrada en el campo *Moneda*⁴ de esta sección.



- 10. Importe saldo insoluto:** es la diferencia entre el importe del saldo anterior y el monto del pago. Este valor es calculado por el sistema. El botón "Agregar" se habilitará cuando ingrese todos los campos requeridos; en caso contrario, revisar si le falta algún dato. Los datos requeridos están marcados con un * (asterisco); una vez agregado el documento relacionado, se mostrará en la parte baja.
- 11. Objeto impuesto:** Se debe registrar la clave correspondiente para indicar si el pago del documento relacionado es objeto o no de impuesto.

Documento relacionado

1 Id Documento:*

3 Folio:

5 Equivalencia:

7 Num parcialidad:*

9 Importe pagado:*

11 Objeto impuesto:*

Serie:

2

Moneda: *

4

Metodo pago:

6



Importe saldo anterior:*

8

Importe saldo insoluto:*


10

AGREGAR **12**

PARCIALIDAD	ID DOCUMENTO	SERIE	FOLIOS	MONEDA	TIPO CAMBIO	IMPORTE PAGADO	AGREGAR IMP	ELIMINAR
1	8F1C295E-F661-48E6-BF03-C5917A42D36A	B	7952	USD	\$1	\$1000.00		

ACEPTAR

Figura 43. Apartado Documento Relacionado.

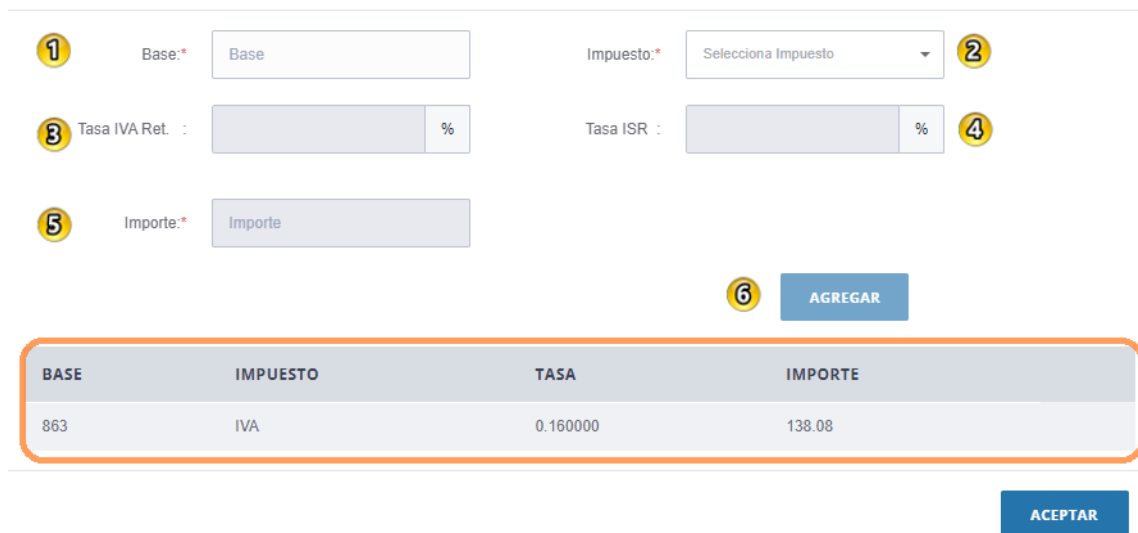
Una vez agregado el documento relacionado, dé clic en el icono  de la columna **AGREGAR IMP** para agregar los **Impuestos** (Figura 44)

- 1. Base:** Se debe registrar el valor antes de impuesto conforme al monto del pago, aplicable al documento relacionado
- 2. Impuesto:** Se debe registrar el tipo de impuesto (traslado, retención, cero o exento) conforme al monto del pago, aplicable al documento relacionado.



3. **Tasa IVA Ret.** Campo donde se pueden expresar el impuesto retenido aplicable en caso de ser utilizados.
4. **Tasa ISR :** Campo donde se pueden expresar el impuesto retenido aplicable en caso de ser utilizados.
5. **Importe:** Se debe registrar el importe del impuesto (traslado, retención) conforme al monto del pago, aplicable al documento relacionado. El valor de este campo será calculado por el sistema que genera el comprobante.

Impuestos



1 Base: * Impuesto: * 2

3 Tasa IVA Ret. : % Tasa ISR : % 4

5 Importe: * 6

BASE	IMPUESTO	TASA	IMPORTE
863	IVA	0.160000	138.08

Figura 44. Formulario de impuestos.

Una vez agregado los impuestos, dé clic en Aceptar para regresar a la ventana de Documento Relacionado, posteriormente, de nuevamente clic en Aceptar para regresar a la ventana principal.

6.6 Concepto del Pago

Esta sección únicamente tiene un concepto predefinido que cumple con los valores requeridos por el SAT para emitir un comprobante con el complemento Recepción de Pagos. **Es muy importante que no elimine la sección mostrada en la Figura 45 ya que en caso de hacerlo, dicho concepto no podrá ser recuperado y por lo tanto deberá volverse a emitir la factura; sin este concepto, al momento de que se envíe a timbrar la factura recibirá como respuesta que el CFDI no cumple con el estándar definido para un XML.**



CONCEPTOS									
DESCRIPCIÓN	CLAV. PROD/SERV	CANT.	U. DE MEDIDA	VALOR UNIT	DESC	IMPORTE	IVA	IVAR	ISR
Pago	84111506	1	ACT	\$0		\$0			

SUBTOTAL:	0
DESCUENTO:	0
IVA:	0
IVAR:	0
ISR R:	0
TOTAL:	0

Figura 45. Concepto de Pago.

6.7 CFDI Relacionado del Comprobante

Consultar apartado 5.5 CFDI Relacionado, pagina 23.

6.8 Enviar a Timbrar

Para enviar a timbrar nuestro comprobante con el complemento recepción de pagos, dé clic en el botón

FACTURAR

7. Consulta de comprobantes emitidos

Para realizar la consulta de algún comprobante ingrese en la opción del "Menú" -> "Comprobantes"-> "Buscar" (Figura 46).

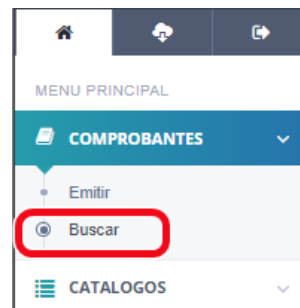


Figura 46. Menú de Comprobantes y opción de Búsqueda de Comprobantes

Dispondrá de los siguientes filtros para hacer más precisa su búsqueda:

1. RFC del Cliente
2. UUID
3. Tipo de Comprobante
4. Serie
5. Folio



6. Forma de Pago
7. Fecha de Inicio
8. Fecha Final
9. No. Confirmación
10. Estado
11. Buscar

Al llenar uno o más campos dé clic en el botón 11 "Buscar", como se muestra en la *Figura 47*.

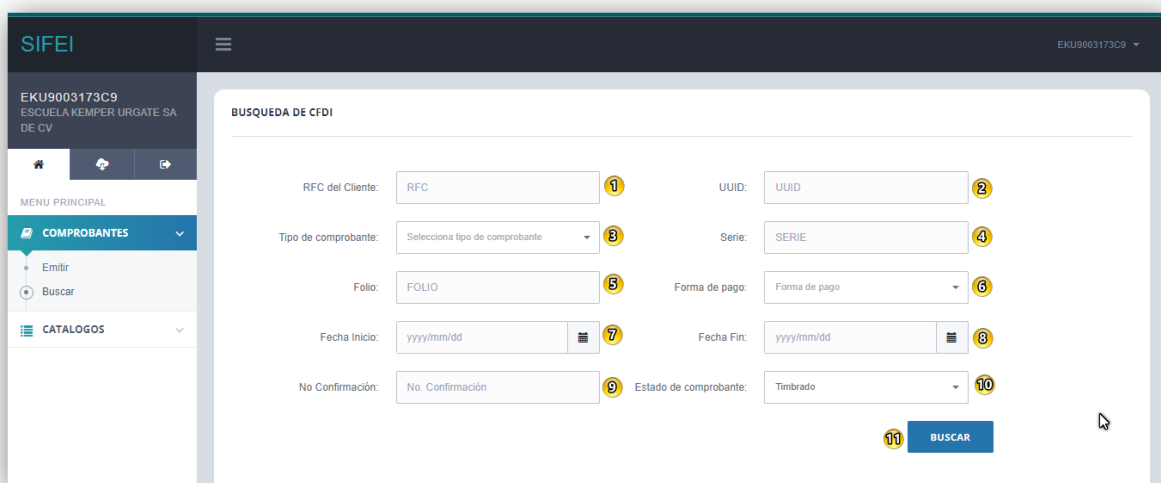


Figura 47. Formulario de Búsqueda de CFDI

Al dar clic en el botón "Buscar" podrá realizar el filtrado de sus comprobantes y recibirá como respuesta una lista, véase la *Figura 48*Figura 48:

En este listado podrá hacer la cancelación de algún comprobante.




Descargar ▾ Enviar por mail

UUID	FOLIO/SERIE	RFC DEL PRODUCTOR	FECHA	TOTAL	TIMBRADO	ACCIÓN
C0058093-50B1-4221-88C8-2ACE78111D37	707-VACIA	AAA010101AAA	2021-09-02 14:02:42	\$20700.00	✓	⊘
FCDEB1C0-0DFC-4D36-9FD9-24E4F4628F5D	963-VACIA	AAA010101AAA	2021-09-02 15:45:22	\$20700.00	✓	⊘
C5EDDB87-F974-4932-BDB4-7B0A257B5680	196-VACIA	CTR801211M15	2021-09-01 15:16:42	\$2329.62	✓	⊘
AE799B74-D71A-40B6-9BF5-0828A0747AF7	452-VACIA	CTR801211M15	2021-09-01 16:33:46	\$2329.62	✓	⊘
005B908D-E631-43FA-AC42-FC0701FF4123	708-VACIA	AAA010101AAA	2021-09-02 14:03:01	\$20700.00	✓	⊘
180791D0-39A1-40F3-B467-9F81C09F68DD	964-VACIA	AAA010101AAA	2021-09-02 15:45:39	\$20700.00	✓	⊘
9DD62800-293B-46D8-B414-593BF0CD2B53	197-VACIA	CTR801211M15	2021-09-01 15:17:01	\$2329.62	✓	⊘
DF7BCAC4-A6DE-436B-B705-1496E947F3C4	453-VACIA	CTR801211M15	2021-09-01 16:34:01	\$2329.62	✓	⊘

Figura 48. Resultado de Búsqueda de CFDI

7.1 Cancelación de Facturas

Para realizar la cancelación de algún comprobante únicamente dé clic en el icono , habiendo realizado previamente su búsqueda.

Al colocar el cursor sobre el icono antes mencionado aparecerá la leyenda "Cancelar comprobante", en caso de dar clic a dicho icono se desplegará la Figura 49.

Cancelación

Motivo: *

UUID:

ACEPTAR
CANCELAR

Figura 49. Selección de motivo de cancelación.

Para más información acerca de la cancelación 2022, puede consultar el siguiente enlace: [Motivos para cancelar un CFDI 2022 | SIFEI | PAC y PCECFDI](#)

Una vez seleccionado el motivo de la cancelación, debe confirmar la cancelación del comprobante, tal como se muestra en la *Figura 50*



Confirmar


¿ Esta seguro que desea cancelar el comprobante ?

ACEPTAR

CANCELAR

Figura 50. Confirmación de Cancelación de Comprobante

Si desea cancelar el comprobante dé clic en "Aceptar" de lo contrario, dé clic en "Cancelar". Si la opción elegida fue "Aceptar", el comprobante es cancelado y de igual forma se recibirá una confirmación con el siguiente mensaje "Comprobante en proceso de cancelación".






Una vez enviada la petición de cancelación del comprobante, este no se podrá volver a cancelar a menos que la petición enviada sea rechazada por el receptor, por lo que el botón  será cambiado por el

icono  la Figura 51:

UUID	FOLIO/SERIE	RFC DEL PRODUCTOR	FECHA	TOTAL	TIMBRADO	ACCIÓN
B782C401-A623-43F5-83A3-63D6F6341A2D	2136-A	SAIA950910IA7	2021-10-05 12:14:15	\$150000.00	✓	
4AE410F7-2E3B-4648-B648-ADC681D48C5C	2264-A	GORF8110205E5	2021-11-18 19:07:47	\$7000.00	✓	
A7D5CC27-821F-467E-A11E-302F727D39B5	2392-A	POHA620625EB8	2021-12-20 19:55:43	\$107392.00	✓	
FEEC8BD4-FE65-41A8-B9B9-4DD6B3F09B33	2520-A	GOLJ730510J89	2022-01-31 20:51:06	\$40964.00	✓	
D1FC6626-4C4F-47C4-B233-56E077A60C16	2648-A	MEJA580421S8A	2022-04-19 19:56:23	\$164000.00	✓	
65DAC905-EE18-4677-8AD7-1797EE4F2F51	2776-A	CALF561229DY0	2022-04-29 15:08:05	\$141612.00	✓	

Figura 51. Listado de Comprobantes con elemento Cancelado

Por otra parte la columna de acción cuenta con los siguientes valores

-  Cancelar comprobante.
-  Cancelado por vigencia
-  Cancelado sin aceptación
-  Cancelación rechazada
-  Comprobante en proceso de cancelación

7.2 Descarga de Acuse de Cancelación

Para descargar el acuse de cancelación de uno o más comprobantes siga los siguientes pasos:

1. Seleccione el o los comprobantes cancelados,



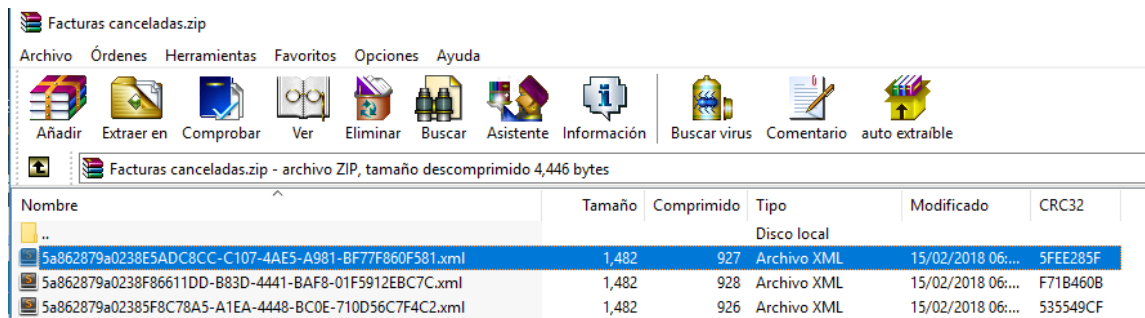
2. Dé clic en "Descargar" y
3. Seleccione la opción "Acuse cancelación" como se aprecia en la Figura 52



	FOLIO/SERIE	RFC DEL PRODUCTOR	FECHA	TOTAL	TIMBRADO	ACCIÓN	
<input type="checkbox"/>	33FE-E94CC8A4BC70	1136-A	MAAR690208J86	2020-07-28 20:58:57	\$19548.00	✓	⊘
<input type="checkbox"/>	4B077D10-C8CE-4714-A102-0A52F6DAEBE4	1391-A	IAHM481119TH6	2020-10-26 18:21:24	\$92016.00	✓	⊘
<input type="checkbox"/>	F974707B-8E6D-4415-AB82-03372D60BBAE	1646-A	NAMR791201VE9	2021-01-30 13:54:50	\$13760.00	✓	⊘

Figura 52. Descarga Acuse de Cancelación

Los acuses se descargarán en un archivo comprimido en formato ZIP el cual contiene, véase como ejemplo la Figura 53.



Nombre	Tamaño	Comprimido	Tipo	Modificado	CRC32
..			Disco local		
5a862879a0238E5ADC8CC-C107-4AE5-A981-BF77F860F581.xml	1,482	927	Archivo XML	15/02/2018 06:...	5FEE285F
5a862879a0238F86611DD-B83D-4441-BAF8-01F5912EBC7C.xml	1,482	928	Archivo XML	15/02/2018 06:...	F71B460B
5a862879a02385F8C78A5-A1EA-4448-BC0E-710D56C7F4C2.xml	1,482	926	Archivo XML	15/02/2018 06:...	535549CF

Figura 53. Ejemplo de archivo ZIP con acuses de cancelación descargados

En cada acuse de cancelación verá el UUID de la factura cancelada así como el Estatus UUID con valor 201 que indica la cancelación de dicha factura; como ejemplo, en la Figura 54 se aprecia resaltado dicho UUID y entre las etiquetas "<UUID>" y "</UUID>".

```

1 <Acuse Fecha="2018-02-15T18:05:14.959-06:00" RfcEmisor="VOC990129I26"><Folios xmlns="http://cancelacfd
.sat.gov.mx"><UUID>E5ADC8CC-C107-4AE5-A981-BF77F860F581</UUID><EstatusUUID>201</EstatusUUID></Folios><
Signature xmlns="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#" Id="SelloSAT"><SignedInfo><CanonicalizationMethod
Algorithm="http://www.w3.org/TR/2001/REC-xm1-c14n-20010315" /><SignatureMethod Algorithm="http://www.
w3.org/2001/04/xmldsig-more#hmac-sha512" /><Reference URI=""><Transforms><Transform Algorithm="
http://www.w3.org/TR/1999/REC-xpath-19991116"><XPath>not(ancestor-or-self::*[local-name()='Signature'
])</XPath></Transforms></Transforms><DigestMethod Algorithm="http://www.w3.org/2001/04/xm1enc#sha512" />
<DigestValue>8HmlshHhc3rcI81oECWfCso0FTN/H9Cn/vmFHagPRlIG0EqjpppYC/Ve4tA3trHPfg49UP+Eu0wgPS7+PAjw2Q==<
/DigestValue></Reference></SignedInfo></SignatureValue>
zDqGAtLScJEBM5E/QDATdp0knf3HgVDtVwn05McowyHqzn+pzIBLlvUrzhGLzVnaxjK41xgzYTKZM0h5dgamA==</
SignatureValue><KeyInfo><KeyName>00001088888810000001</KeyName><KeyValue><RSAKeyValue><Modulus>vAr6QLm
cvW6auTg7a+0gm0veNvqJ30rD3j0i5AHxGzGvrg1d0x10Fj51+JX9E1vd+qhkSY7pFLnJoObLpQ3GGZ00ihJVS2tbJdMnn9TW8fKU
0Vg+jGhcnpCHaUpq/Poj8I20Vb3g7hiaREORm6tLtzo1jk0v9INXxIprMx54cw46D5F1+0M7ECEVO8Jg+3yoI60vDNBH+jABsj7Sut
mSnL1Tov/omI1SWausdbXqykc110BLu2XiQAc6KLn10+Ntzxoxk+dPUSdRyR7f3V1s6yULK/+c/4FacBR+fzsT0XIaJNwKHaT0oqz7
6Ax9XgTv9UuT67j7ndTVzTvAn363w==</Modulus><Exponent>AQAB</Exponent></RSAKeyValue></KeyInfo><
/Signature></Acuse>

```

Figura 54. UUID de Factura Cancelada



7.3 Descarga de Comprobantes

Después de realizar los pasos del apartado 7. *Consulta de comprobantes emitidos*, seleccione el o los comprobantes a descargar , para realizar la descarga de su comprobante en formato XML, PDF y acuse de recepción de su comprobante, posteriormente dé clic en el botón Descargar y se desplegaran las opciones para efectuar dicha descarga, véase como referencia la Figura 55



Figura 55. Opciones de Descarga de Comprobantes

7.4 Representación Impresa (Ingreso/Egreso)

A continuación se muestra un ejemplo de una representación impresa en la Figura 56



Fecha y hora de certificación:	2022-09-01T10:42:13
14201743433F148DB-B76A-E837B89532E9	
Fecha y Hora de Emisión:	2022-09-01T08:42:08
Certificado SAT:	30001000000400002495
No Certificado:	30001000000400002495
Serie:	DEMO
Folio:	1460
Tipo CFDI:	Ingreso

EDGAR ALEJANDRO ALVARADO CAPISTRAN
 R.F.C. AACE820419NL6
 C.P. 22253 Tijuana, Baja California MEXICO
 Fac atr adquirente: 0012345678



Lugar y fecha de Expedición: 22253 2022-09-01T08:42:08

Régimen Fiscal: 607-Régimen de Enajenación o Adquisición de Bienes

Condiciones comerciales	
Condiciones de pago:	
Forma de pago:	01-Efectivo
Método de pago:	PUE-Pago en una sola exhibición
Método descuento:	
Moneda:	MXN-Peso Mexicano
Tipo cambio:	1
Exportación:	01

Cliente	
SUBCONTRATACION	
RFC:	EWE1709045U0
Residencia Fiscal:	
NumRegIdTrib:	
Domicilio Fiscal:	94300
Regimen Fiscal:	601-General de Ley Personas Morales
UsoCFDI	G02-Devoluciones, descuentos o bonificaciones.

Cant.	C.Unidad.	C.ProdServ.	Descripción	ObjetoImp.	Precio Unitario.	Importe.
1.0000	H87	25101500	VENTA DE VEHICULO, MARCA CHEVROLET, TIPO TRAX PAQ A 4 PTAS, MODELO 2019, COLOR AZUL ACERO METALICO, NUMERO DE SERIE 3GNDJ7CE6KL281930, NUMERO DE MOTOR HECHO EN MEXICO, AUTO USADO EN LAS CONDICIONES FISICAS Y MECANICAS EN LA QUE SE ENCUENTRA.	02	250,000.00	250,000.00
(T) Base:250000.0000			Impuesto:002	TipoFactor:Tasa	TasaOCuota:0.160000	Importe:40000.0000
Importe con letra: DOSCIENTOS NOVENTA MIL CERO PESOS 00/100 M.N.						Subtotal: 250,000.00
Desglose de Impuestos Retenidos:						Descuento:
Desglose de Impuestos Traslados:						Impuestos Traslados: 40,000.00
IVA (002) 0.160000 40000						Impuestos Retenidos: 0.00
						Total: 290,000.00

Firma del emisor:

Acepto de total conformidad y bajo protesta de decir verdad que los datos asentados son verídicos.

CADENA ORIGINAL DEL COMPLEMENTO DE CERTIFICACIÓN DIGITAL DEL SAT:

[T,1]14201743433F148DB-B76A-E837B89532E9;2022-09-01T10:42:13;3000100001315299F;FH89wGjAko;020HEL;LZZX+rf3p;1b;1k89h;ThP;gA;F;1v;K;L;E;S;U;N;P;Y;C;I;T;N;R;J;D;e;q;4;0;y;s;1;V;7;O;u;e;b;G;w;G;K;o;S;n;D;e;J;u;n;T;Q;F;o;w;L;P;R;O;b;T;e;w;P;U;T;L;W;P;F;S;C;G;2;G;g;7;8;W;g;1;K;U;P;Q;g;4;V;R;g;1;K;Z;A;L;Q;I;2;7;8;B;1;1;g;g;8;4;C;u;e;9;U;A;H;S;P;V;S;e;P;F;U;E;U;7;+B;U;S;Y;Z;K;Z;J;A;E;R;9;I;M;1;P;C;N;H;Z;1;A;g;W;K;M;A;K;H;Z;K;C;Y;5;N;4;7;V;O;Y;M;H;+C;M;X;A;H;Z;B;g;W;F;2;9;v;2;1;R;D;R;6;9;4;R;F;1;K;A;S;L;D;M;L;2;J;K;N;A;5;B;+J;R;C;S;J;S;V;D;S;+V;I;D;O;W;H;X;P;L;D;2;3;9;2;K;T;M;9;K;3;5;M;F;6;3;M;N;C;g;=;30001000000400002495]

SELLO DIGITAL DEL CFDI:

e;1p;F;H;H;u;S;G;R;A;X;I;D;5;0;0;H;E;L;L;Z;Z;X;+r;f;3;P;1;B;1;K;8;9;h;T;H;P;g;A;F;1;v;K;L;E;S;U;N;P;Y;C;I;T;N;R;J;D;e;q;4;0;y;s;1;V;7;O;u;e;b;G;w;G;K;o;S;n;D;e;J;u;n;T;Q;F;o;w;L;P;R;O;b;T;e;w;P;U;T;L;W;P;F;S;C;G;2;G;g;7;8;W;g;1;K;U;P;Q;g;4;V;R;g;1;K;Z;A;L;Q;I;2;7;8;B;1;1;g;g;8;4;C;u;e;9;U;A;H;S;P;V;S;e;P;F;U;E;U;7;+B;U;S;Y;Z;K;Z;J;A;E;R;9;I;M;1;P;C;N;H;Z;1;A;g;W;K;M;A;K;H;Z;K;C;Y;5;N;4;7;V;O;Y;M;H;+C;M;X;A;H;Z;B;g;W;F;2;9;v;2;1;R;D;R;6;9;4;R;F;1;K;A;S;L;D;M;L;2;J;K;N;A;5;B;+J;R;C;S;J;S;V;D;S;+V;I;D;O;W;H;X;P;L;D;2;3;9;2;K;T;M;9;K;3;5;M;F;6;3;M;N;C;g;=;

SELLO DEL SAT:

g;1;K;8;2;+S;C;2;Y;J;A;S;g;e;B;L;X;T;I;Q;R;Y;O;S;L;D;O;N;B;+H;5;1;L;4;g;B;D;K;g;K;B;Y;F;W;2;F;C;B;W;g;E;3;T;g;K;R;F;4;B;K;u;C;G;W;W;I;D;O;S;u;u;K;1;N;1;K;S;e;B;C;H;C;Q;C;2;T;M;v;1;N;B;J;H;Q;Q;g;X;g;F;4;T;Z;O;0;R;B;+T;P;W;R;U;O;K;U;P;K;H;R;E;I;D;S;U;B;E;K;O;N;7;W;A;B;E;g;Q;R;Z;E;H;g;B;Z;F;2;I;Q;1;3;E;R;V;R;e;Y;C;2;4;U;S;C;4;O;C;U;C;S;B;O;Y;1;Z;Y;v;V;Q;A;+E;9;J;F;W;4;S;N;e;L;Z;3;g;W;A;G;Y;L;J;W;1;H;O;Y;E;Z;H;Y;U;Y;U;L;I;N;O;Y;W;e;+M;O;P;Z;Z;J;T;B;S;S;J;A;O;4;9;I;P;S;6;+W;e;C;O;D;+B;U;U;M;g;G;U;A;F;6;7;X;U;5;M;3;Q;D;Y;S;U;D;O;N;H;F;I;D;Q;=;



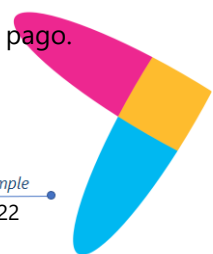
ESTE DOCUMENTO ES UNA REPRESENTACIÓN IMPRESA DE UN CFDI

Página 1 de 1

Figura 56. Ejemplo de Representación Impresa de comprobante de Ingreso/Egreso

7.5 Representación Impresa (Complemento Recepción de Pago)

Enseguida en la Figura 57 se muestra una representación impresa de recepción de complemento de pago.



Fecha y hora de certificación: 2022-09-01T10:54:32 89C9A1C8-7C5C-4F1F-AC47-DAED257215C8 Fecha y Hora de Emisión: 2022-09-01T08:54:28 Certificado SAT: 30001000000400002495 No. Certificado: 30001000000400002495 Serie: PROD TESTING Folio: 11 Tipo CFDI: Pago	EDGAR ALEJANDRO ALVARADO CAPISTRAN R.F.C.: AACE820419NL6 C.P. 22253 Tijuana, Baja California MEXICO Fac atr adquirente: 0012345678	 My slogan																								
Lugar y fecha de Expedición: 22253 2022-09-01T08:54:28 Régimen Fiscal: 607-Régimen de Enajenación o Adquisición de Bienes																										
Condiciones comerciales Condiciones de pago: Forma de pago: Método de pago: Motivo descuento: Moneda: XXX Tipo cambio: Exportación: 01	Cliente SUBCONTRATACION RFC: EWE1709045U0 Residencia Fiscal: NumRegIdTrib: Domicilio Fiscal: 94300 Regimen Fiscal: 601-General de Ley Personas Morales UsoCFDI: CP01-Pagos																									
Información Pagos: <table border="1"> <tr> <th>Total retenciones</th> <th>Total trasladados</th> <th>Monto total pagos</th> </tr> <tr> <td>IVA:</td> <td>IVA 16%</td> <td rowspan="4">290000.00</td> </tr> <tr> <td>ISR:</td> <td>IVA 8%</td> </tr> <tr> <td>IEPS:</td> <td>IVA 0%</td> </tr> <tr> <td></td> <td>IVA Exento</td> </tr> <tr> <td>Base:</td> <td>Impuesto:</td> <td></td> </tr> </table>			Total retenciones	Total trasladados	Monto total pagos	IVA:	IVA 16%	290000.00	ISR:	IVA 8%	IEPS:	IVA 0%		IVA Exento	Base:	Impuesto:										
Total retenciones	Total trasladados	Monto total pagos																								
IVA:	IVA 16%	290000.00																								
ISR:	IVA 8%																									
IEPS:	IVA 0%																									
	IVA Exento																									
Base:	Impuesto:																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>FechaPago</th> <th>FormaDePagoP</th> <th>MonedaP</th> <th>TipoCambioP</th> <th>Monto</th> <th>NumOperacion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2022-09-01T12:00:00</td> <td>03-Transferencia electrónica de fondos</td> <td>MXN-Peso Mexicano</td> <td>1</td> <td>290000.00</td> <td></td> </tr> <tr> <th>RfcEmisorCtaOrd</th> <th>NomBancoOrdExt</th> <th>CtaOrdenante</th> <th>RfcEmisorCtaBen</th> <th>CtaBeneficiario</th> <th>TipoCadPago</th> </tr> <tr> <th>CertPago</th> <th>CadPago</th> <th>SelloPago</th> <td colspan="3"></td> </tr> </tbody> </table>			FechaPago	FormaDePagoP	MonedaP	TipoCambioP	Monto	NumOperacion	2022-09-01T12:00:00	03-Transferencia electrónica de fondos	MXN-Peso Mexicano	1	290000.00		RfcEmisorCtaOrd	NomBancoOrdExt	CtaOrdenante	RfcEmisorCtaBen	CtaBeneficiario	TipoCadPago	CertPago	CadPago	SelloPago			
FechaPago	FormaDePagoP	MonedaP	TipoCambioP	Monto	NumOperacion																					
2022-09-01T12:00:00	03-Transferencia electrónica de fondos	MXN-Peso Mexicano	1	290000.00																						
RfcEmisorCtaOrd	NomBancoOrdExt	CtaOrdenante	RfcEmisorCtaBen	CtaBeneficiario	TipoCadPago																					
CertPago	CadPago	SelloPago																								
Documentos relacionados <table border="1"> <thead> <tr> <th>IdDocumento</th> <th>Serie</th> <th>Folio</th> <th>MonedaDR</th> <th>EquivalenciaDR</th> <th># Parc.</th> <th>ImpSaldoAnt</th> <th>ImpPagado</th> <th>ImpSaldoInsoluto</th> <th>ObjetoImpDR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>14201743-93F1-48DB-B76A-E837B89532E9</td> <td>DEM O</td> <td>1460</td> <td>MXN-Peso Mexicano</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>290000.00</td> <td>290000.00</td> <td>0.00</td> <td>01-No objeto de impuesto</td> </tr> </tbody> </table>			IdDocumento	Serie	Folio	MonedaDR	EquivalenciaDR	# Parc.	ImpSaldoAnt	ImpPagado	ImpSaldoInsoluto	ObjetoImpDR	14201743-93F1-48DB-B76A-E837B89532E9	DEM O	1460	MXN-Peso Mexicano	1	1	290000.00	290000.00	0.00	01-No objeto de impuesto				
IdDocumento	Serie	Folio	MonedaDR	EquivalenciaDR	# Parc.	ImpSaldoAnt	ImpPagado	ImpSaldoInsoluto	ObjetoImpDR																	
14201743-93F1-48DB-B76A-E837B89532E9	DEM O	1460	MXN-Peso Mexicano	1	1	290000.00	290000.00	0.00	01-No objeto de impuesto																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Desglose de Impuestos Retenidos:</th> <th>Desglose de Impuestos Trasladados:</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td>Subtotal: 0.00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Descuento:</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Impuestos Trasladados</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Impuestos Retenidos:</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Total: 0.00</td> </tr> </tbody> </table>			Desglose de Impuestos Retenidos:	Desglose de Impuestos Trasladados:				Subtotal: 0.00			Descuento:			Impuestos Trasladados			Impuestos Retenidos:			Total: 0.00						
Desglose de Impuestos Retenidos:	Desglose de Impuestos Trasladados:																									
		Subtotal: 0.00																								
		Descuento:																								
		Impuestos Trasladados																								
		Impuestos Retenidos:																								
		Total: 0.00																								
Firma del emisor: Acepto de total conformidad y bajo protesta de decir verdad que los datos asentados son verídicos.																										
CADENA ORIGINAL DEL COMPLEMENTO DE CERTIFICACIÓN DIGITAL DEL SAT: [1.1]89C9A1C8-7C5C-4F1F-AC47-DAED257215C8[2022-09-01T10:54:32]SPR19061352[TabmaHQNtmgC1YMeBiazOXkVbQIVggSfWY8hm7nYg6eOYmOaxz1qte85NjuevBGHxw90ANKz0KNENVipmXuzBnHfL5bDyQZ1p9W9k8q8FLSapvqz75pVdCMXexaCWTrn5GZicduVZWQYp7CB3NG2gelE5awaxFMfr/aaMsf570CUD41V5Bu7Lakivqyleo7rx49uu/ztbpuDz2zfbgrA1TEaoTjB+3bJjv9u5GUYH04B2UG+dvaf5r5bq7CocSFZwa+C5+k0WmItrZj44X5XYUlnFdn6q2wQgqo+BB3WZ5n+wgMT00QJ9VLg+Eicf6Ay1pwGhA==[30001000000400002495]																										
BELLO DIGITAL DEL CFDI: TabmaHQNtmgC1YMeBiazOXkVbQIVggSfWY8hm7nYg6eOYmOaxz1qte85NjuevBGHxw90ANKz0KNENVipmXuzBnHfL5bDyQZ1p9W9k8q8FLSapvqz75pVdCMXexaCWTrn5GZicduVZWQYp7CB3NG2gelE5awaxFMfr/aaMsf570CUD41V5Bu7Lakivqyleo7rx49uu/ztbpuDz2zfbgrA1TEaoTjB+3bJjv9u5GUYH04B2UG+dvaf5r5bq7CocSFZwa+C5+k0WmItrZj44X5XYUlnFdn6q2wQgqo+BB3WZ5n+wgMT00QJ9VLg+Eicf6Ay1pwGhA==																										
BELLO DEL SAT: R6mB&TNS0NjRraWxQhuOLTLq3Pp0DsXEzvhWPBgyGRKCRu7W4ogEW2dxVaTUms0Sgk8u52OyO5azLdmLkDB8KcRnoovKZwFxn6ENasmv6FSYdG1V720+1EBS84NTN0N4y0MKG R1j[027yhH2S5ajNLofDDar2h5zCQZ09VH0IQuigw+ASR1Mcd0Sya8qYpTnXiu2cvZvzB3FpYF6+ABL4R3u8qjCLkP0CQF39hzhRH1YZZ7K99TC+akexBQverikNLKujRvEEERCKgUTTOet NjBmPWb8e9rSMOIR+5UjBqG80Cg==																										
ESTE DOCUMENTO ES UNA REPRESENTACIÓN IMPRESA DE UN CFDI																										

Figura 57. Ejemplo de Representación Impresa de comprobante de Complemento de Recepción de Pagos




```
azLdmLokDBi9KclRnoorvKZJwFxN6ENasmv6FSYdG1V72O+1EBS8b4NTN0N4iydMKGR1/jO2/7yihHd25ujhNLoFOOzr2n5
zCSOZ09VvHCIQu/gw+wASrtIMlcDSjra9qYpTsnX/o2cvZvyzBj3FpYF6s+ABL4R3ka9njoCLkp0CQF39ohzvrRHYZZ7Kg9T
C+akexBQvernK9ujRvEEEF8CKgUTT0/etNjBmPWb8e9r5MOO1R+5rUgBqjGi90cg==" />
<pago20:Pagos xmlns:pago20="http://www.sat.gob.mx/Pagos20"
xsi:schemaLocation="http://www.sat.gob.mx/Pagos20
http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/cfd/Pagos/Pagos20.xsd" Version="2.0">
<pago20:Totales MontoTotalPagos="290000.00" />
<pago20:Pago FechaPago="2022-09-01T12:00:00" FormaDePagoP="03" MonedaP="MXN"
TipoCambioP="1" Monto="290000.00">
<pago20:DoctoRelacionado IdDocumento="14201743-93F1-48DB-B76A-E837B89532E9"
Serie="DEMO" Folio="1460" MonedaDR="MXN" EquivalenciaDR="1" NumParcialidad="1"
ImpSaldoAnt="290000.00" ImpPagado="290000.00" ImpSaldoInsoluto="0.00" ObjetoImpDR="01" />
</pago20:Pago>
</pago20:Pagos>
</cfdi:Comprobante>
```

7.8 Envío por Correo Electrónico

Seleccione el o los comprobantes a enviar , ingrese el correo electrónico y a continuación dé clic en "Enviar por mail!" como se muestra en la Figura 58. El usuario del correo recibirá el XML y PDF de la factura seleccionada.

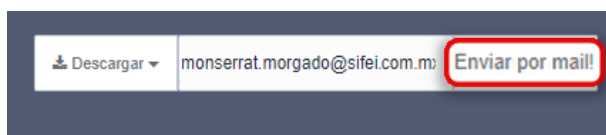


Figura 58. Función de envío por correo electrónico.

8. Descargas (Documentación)

Usted encontrará en el panel, junto a "Menú Principal" un apartado para las siguientes descargas reflejadas de igual forma en la Figura 59:

1. **Contrato:** Firma de contrato en PDF
2. **Certificados:** CSD como proveedor de certificación SIFEI
3. **Guía o Manual de Usuario:** Manual de Uso de la *Aplicación de Facturación Sector Primario SIFEI*.



Figura 59. Descarga de Documentación



9. Glosario de Términos

XML

Extensible Markup Language. Es el lenguaje de programación que se utiliza para crear facturas electrónicas y en realidad se utiliza para distintos tipos de documentos informáticos.

UUID

Identificador único universal. En factura electrónica se utiliza como folio para identificar de manera única a un comprobante.

SAT

Servicio de Administración Tributaria.

PDF

Formato de la empresa Adobe para generar diferentes representaciones de documentos. Para la factura electrónica se ha convertido en un estándar para las representaciones impresas de los comprobantes

CERTIFICADO DE SELLO DIGITAL

Certificados digitales emitidos por Autoridades Certificadoras que garantizan la legitimidad de la información contenida en el certificado. Sirven para brindar identidad digital, con un periodo de vigencia determinado. Cada emisor de comprobantes fiscales digitales debe tramitar un Certificado de Sello Digital ante el SAT para poder sellar los comprobantes que genera.

COMPROBANTES FISCALES

Documentos que amparan transacciones comerciales, están generados en forma electrónica o en papel.

CFDI

Comprobantes Fiscales Digitales a través de Internet. Éste es el nuevo mecanismo de comprobación fiscal, actualmente en su versión 3.3. Añade un timbrado a los XML generados por los emisores que sellan los PAC para asegurar su estructura principal y brindar legitimidad al comprobante.



10. Referencias

ANEXO 20

http://omawww.sat.gob.mx/tramitesyservicios/Paginas/anexo_20_version3-3.htm

GUÍA DE LLENADO

http://omawww.sat.gob.mx/tramitesyservicios/Paginas/documentos/Anexo_20_Guia_de_llenado_CFDI.pdf

CATÁLOGOS

http://omawww.sat.gob.mx/tramitesyservicios/Paginas/documentos/catCFDI_V_4_10082022.xls

FORMATO DE FACTURA (ANEXO 20)

http://omawww.sat.gob.mx/tramitesyservicios/Paginas/anexo_20_version3-3.htm

GENERACIÓN DE CSD (PORTAL SAT)

<https://www.sat.gob.mx/aplicacion/16660/genera-y-descarga-tus-archivos-a-traves-de-la-aplicacion-certifica>

[1] Estándar Técnico del Complemento de Recepción de Pagos. Servicio de Administración Tributaria, 2022.
<HTTP://OMAWWWW.SAT.GOB.MX/TRAMITESYSERVICIOS/PAGINAS/DOCUMENTOS/PAGOS20.PDF>

[2] Guía de Llenado del Complemento de Recepción de Pagos. Servicio de Administración Tributaria, 2022.
HTTP://OMAWWWW.SAT.GOB.MX/TRAMITESYSERVICIOS/PAGINAS/DOCUMENTOS/GUIA_LLENADO_PAGOS.PDF

[3] Guía de Llenado. Servicio de Administración Tributaria, 2022.

http://omawww.sat.gob.mx/tramitesyservicios/Paginas/documentos/Anexo_20_Guia_de_llenado_CFDI.pdf

[5] Catálogos. Servicio de Administración Tributaria, 2022.

http://omawww.sat.gob.mx/tramitesyservicios/Paginas/documentos/catCFDI_V_4_24082022.xls

[6] Formato de Factura (Anexo 20). Servicio de Administración Tributaria, 2022.

http://omawww.sat.gob.mx/tramitesyservicios/Paginas/anexo_20_version3-3.htm

[7] Generación de CSD (Portal SAT). Servicio de Administración Tributaria, 2022.

<https://www.sat.gob.mx/tramites/17507/envia-la-solicitud-para-tu-certificado-de-sello-digital-para-emitter-facturas-electronicas>

<https://www.sat.gob.mx/aplicacion/16660/genera-y-descarga-tus-archivos-a-traves-de-la-aplicacion-certifica>



11. 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

[Centro de 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

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

Síto web	http://www.sifei.com.mx/
Facebook	http://www.facebook.com/sifeimexico
Twitter	http://twitter.com/#!/SIFEIMexico
YouTube	https://www.youtube.com/channel/UCDSLHrFOg2tGvG3AruHNmaw
LinkedIn	https://www.linkedin.com/company/18265037/

UBICACIÓN DE OFICINA MATRIZ

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

