



ADMINISTRACIÓN
COLABORATIVA INTEGRAL

sifei 

Guía Rápida de ACI Facturación v2.0 para CFDI v3.3

CFDI v3.3

diciembre 2017

Control de Versiones

Nombre	No. Versión	Modificaciones	Fecha
Franco Comonfort Bartolo	1.0	Versión inicial del documento.	13/dic/2017

Control de Revisiones

Nombre	No. Versión	Modificaciones	Fecha
Héctor Hugo Hernández Mora	1.0	Revisión general del documento.	14/dic/2017

Control de Autorizaciones

Nombre	No. Versión	Modificaciones	Fecha
Asley Alberto Cristales Pavón	1.0	Revisión general del documento. Correcciones menores de redacción y estilo.	15/dic/2017



Contenido

1. Generalidades.....	1
1.1 Introducción	1
1.2 Propósito	1
1.3 Alcance	1
1.4 Requerimientos Mínimos.....	1
2. ACI Facturación 3.3	2
2.1 Ingreso al Sistema.....	2
2.2 Mensaje de Advertencia para la Migración de CFDI v3.2 a CFDI v3.3	2
2.3 Configuración General	3
2.4 Datos de Timbrado.....	4
2.5 Tipos de Documento	4
2.6 Certificados	5
2.7 Series	5
2.8 Sucursales	6
2.9 Productos.....	7
2.10 Clientes	8
3. Glosario de Términos	10
4. Referencias.....	11
5. Información de Contacto con SIFEI.....	12



1. Generalidades

1.1 Introducción

SIFEI ACI es un conjunto de herramientas de software empresariales y profesionales, diseñadas para agilizar el cumplimiento de las obligaciones fiscales, que simplifican la administración de la información, aumenta la productividad de su negocio y facilita la toma de decisiones de manera eficiente, colaborativa e integral.

ACI Facturación es el módulo de SIFEI ACI utilizado para emisión de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI), de Ingreso, de Egreso, de Traslado y de Pago, en cumplimiento con la versión de CFDI 3.3. En este nuevo *ACI Facturación v2.0*, se renovaron completamente muchas funcionalidades a favor de la simplicidad, la eficiencia y la seguridad al emitir comprobantes.

El presente documento es la *Guía Rápida* para la aplicación *ACI Facturación v2.0* para CFDI v3.3. Es de mucha importancia consultar esta Guía Rápida antes de proceder con el uso de la aplicación, particularmente si es usuario de ACI Facturación para CFDI v3.2.











1.2 Propósito

El propósito de esta Guía Rápida es brindar toda la facilidad al usuario de *ACI Facturación* para poder realizar las configuraciones necesarias, validar los datos correctos y completos para utilizar el aplicativo generador de la factura electrónica de forma clara y sencilla. Se enfoca en señalar los pasos necesarios para verificar que su sistema ACI Facturación esté listo para la emisión de CFDI v3.3.

1.3 Alcance

La presente *Guía Rápida de ACI Facturación v2.0 para CFDI v3.3* está organizada de acuerdo a las opciones que ofrece la aplicación para configurar los valores necesarios y conforme la secuencia de ingreso a las pantallas del sistema, con el objetivo de permitirle al usuario aprender de manera muy sencilla el funcionamiento de la aplicación, la cual cuenta con una interfaz amigable y eficaz en sus procesos, lo que la hace una aplicación de alta calidad.

1.4 Requerimientos Mínimos

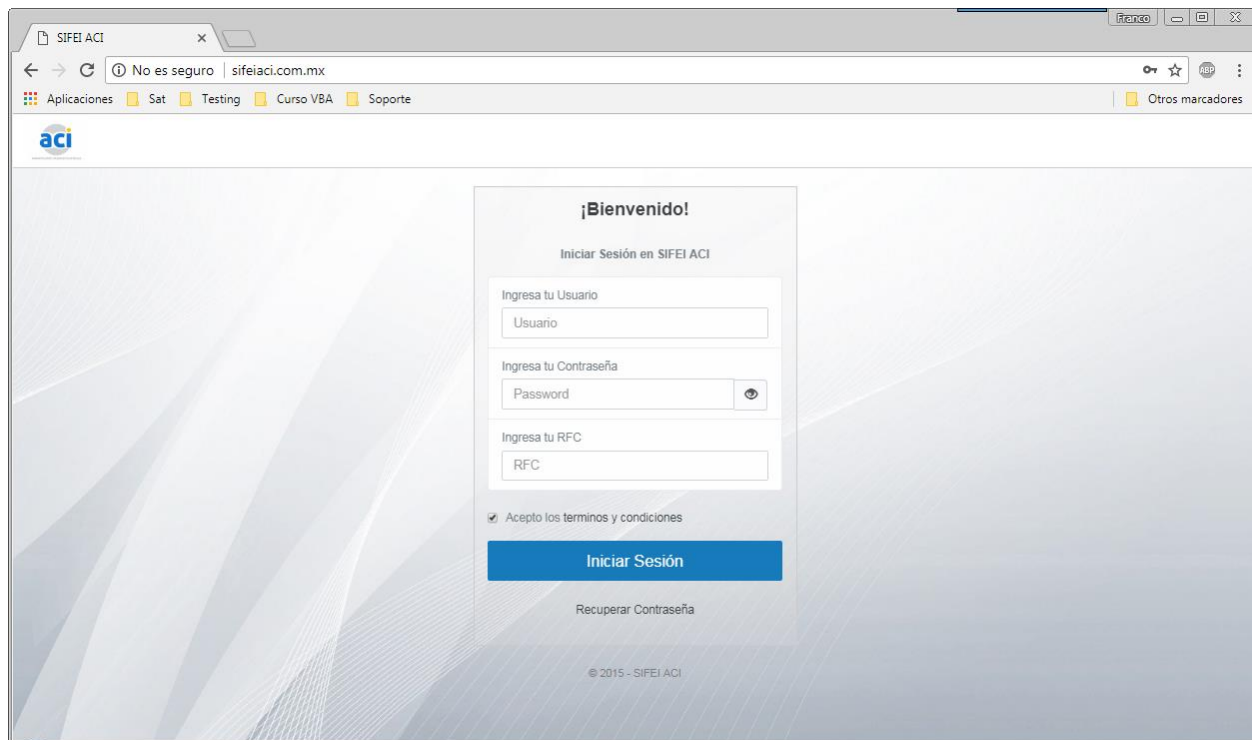
-  Conexión a internet
-  Sistemas operativos
 -  Windows XP o superior
 -  Linux
 -  Mac OS X 10.9 o superior
-  Navegadores de internet
 -  Mozilla Firefox 55.0 o superior
 -  Google Chrome versión 62.0.x o superior
-  Ser cliente SIFEI
-  Licencia vigente de *ACI Facturación*.



2. ACI Facturación 3.3

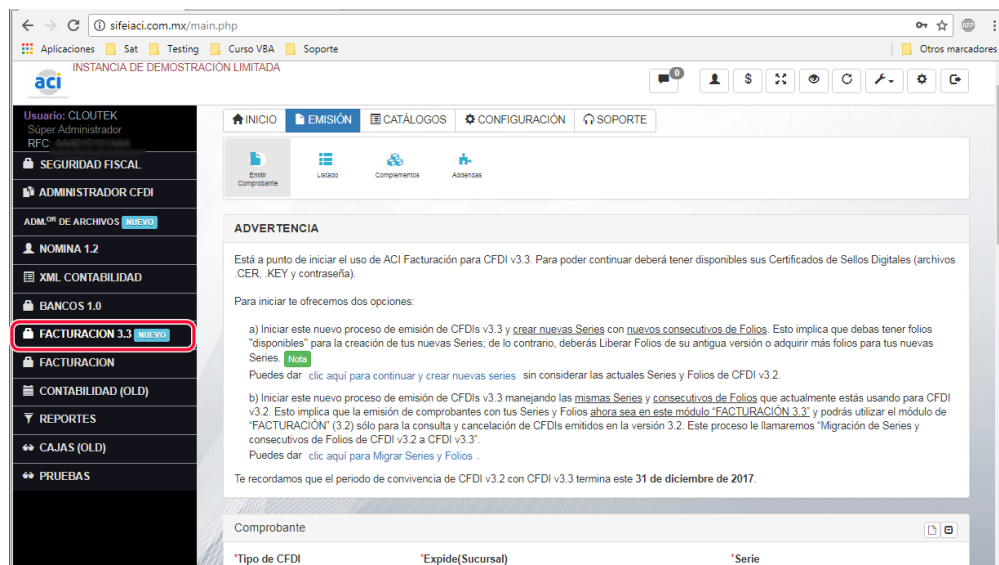
2.1 Ingreso al Sistema

Para ingresar a SIFEI ACI podrá hacerlo al acceder a la dirección electrónica <http://sifeiaci.com.mx>. Ingrese su información de *Usuario, Contraseña y RFC*; dé clic en "Iniciar Sesión".



2.2 Mensaje de Advertencia para la Migración de CFDI v3.2 a CFDI v3.3

Para ingresar al módulo de facturación seleccione del menú principal el módulo de "Facturación 3.3"; usted verá el siguiente mensaje:



Este mensaje le da la posibilidad de elegir la forma en que usted se migrará a la nueva emisión de facturas versión 3.3.

La opción a) le da la alternativa de iniciar el uso de ACI Facturación para CFDI v3.3 con Nueva Series.

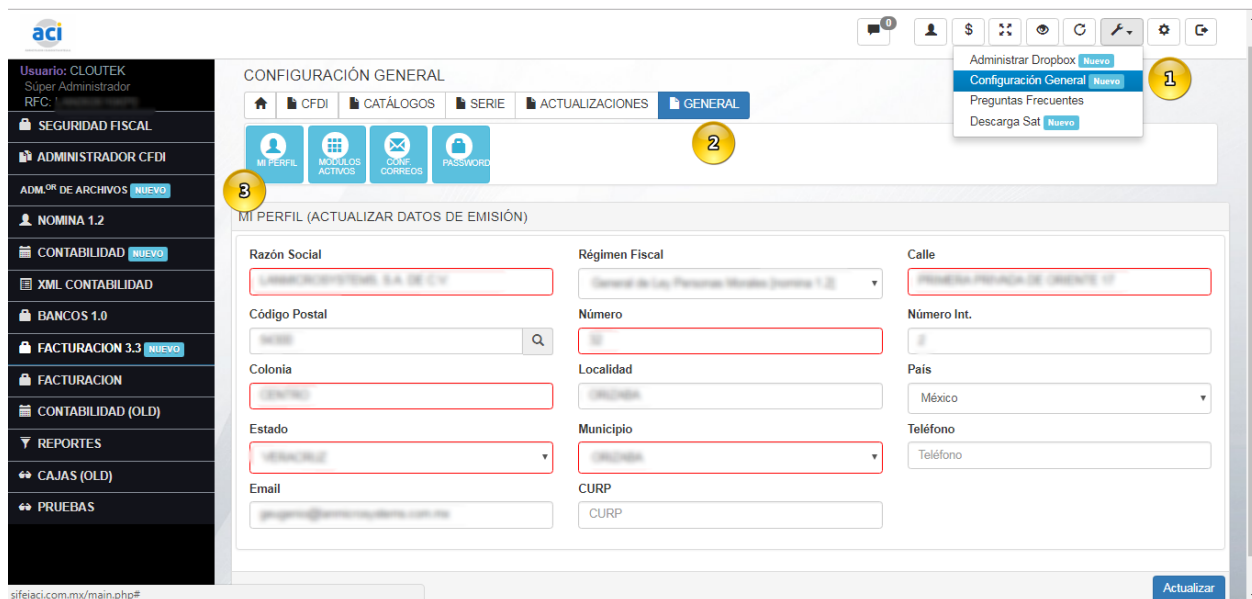
Se indica con el botón **"Nota"** los pasos a seguir para *Liberar Folios* del módulo "Facturación" (3.2) y asignarlos a la nueva Serie que se creará en ACI Facturación para CFDI v3.3. Una vez liberados los folios, deberá regresar al módulo de "Facturación 3.3" y continuar con el proceso.

La opción b) le da la alternativa de que si requiere o decide seguir utilizando las mismas Series y Consecutivos de Folios que ha venido utilizando para sus CFDI v3.2, lo pueda hacer al "Migrar" sus datos de Series y Folios al elegir la liga que allí se presenta.

Después de elegir la opción a) o b) deberá considerar las siguientes recomendaciones, a fin de que ACI Facturación esté totalmente listo para emitir facturas.

2.3 Configuración General

Para verificar que su *Información Fiscal* esté configurada de forma correcta, siga los pasos indicados en la siguiente imagen:



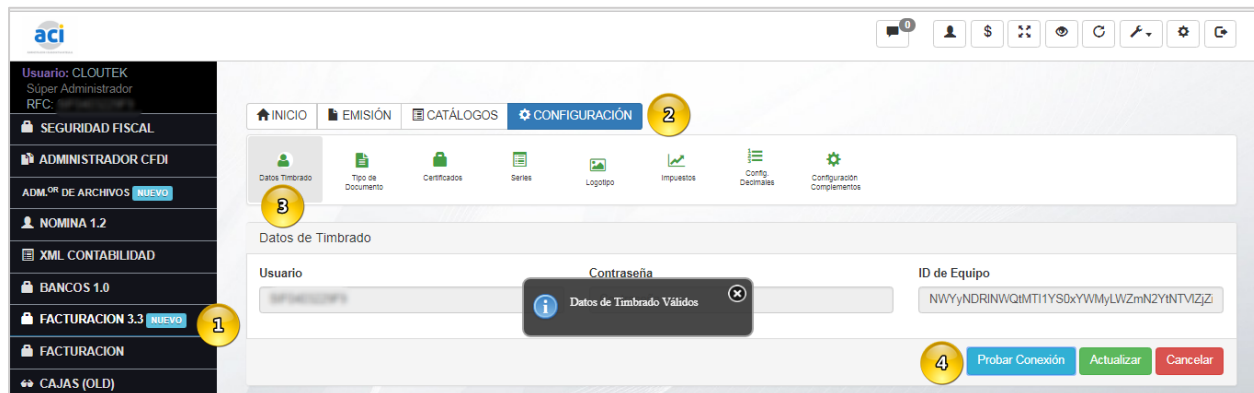
1. Dar *clíc* en el ícono de la llave inglesa, después en la opción "Configuración General"
2. Dar *clíc* en la pestaña "General"
3. Dar *clíc* en la opción "Mi Perfil"

Verifique que los campos llenados con sus datos sean realmente los que usted ingresó. Si realiza cambio alguno, dé *clíc* en "Actualizar" para guardar sus cambios.



2.4 Datos de Timbrado

Verifique sus *Datos de Timbrado*, para esto siga los pasos que se enumeran en la imagen:

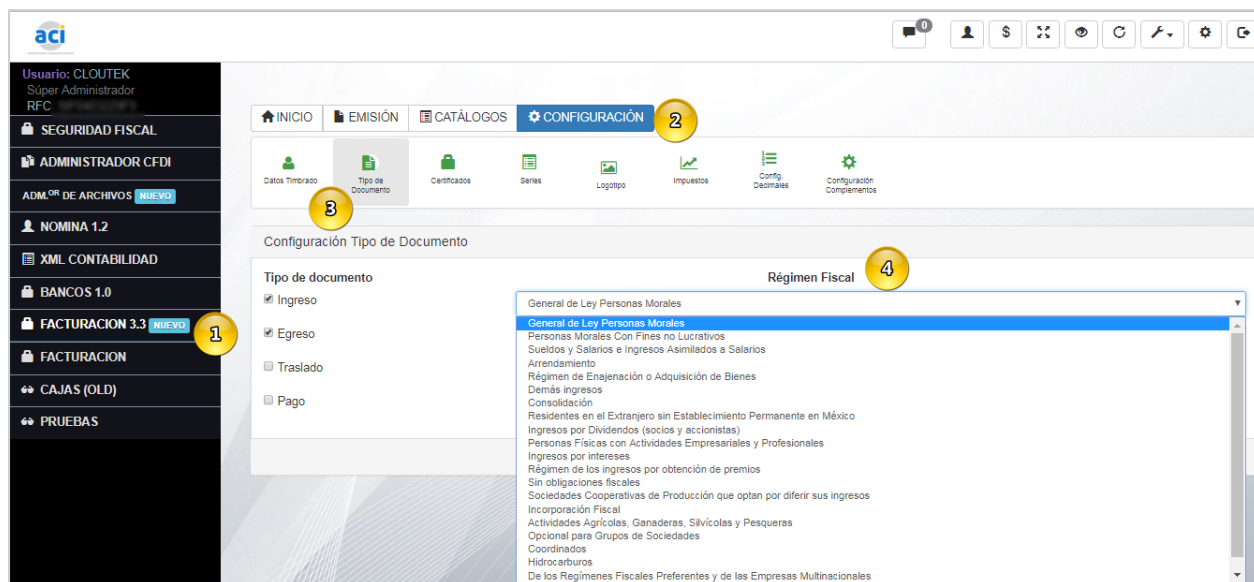


1. Ingrese al módulo de "Facturación 3.3"
2. Ingrese en la pestaña "Configuración"
3. Dé *clíc* en la opción "Datos Timbrado"
4. Dé *clíc* en el botón "Probar Conexión"

En cuanto el mensaje informativo "Datos de Timbrado Válidos" aparezca, confirma que se ha configurado correctamente esta información.

2.5 Tipos de Documento

Verifique que los comprobantes a emitir, estén con su correcto *Régimen Fiscal*, para esto siga los pasos que se enumeran en la imagen

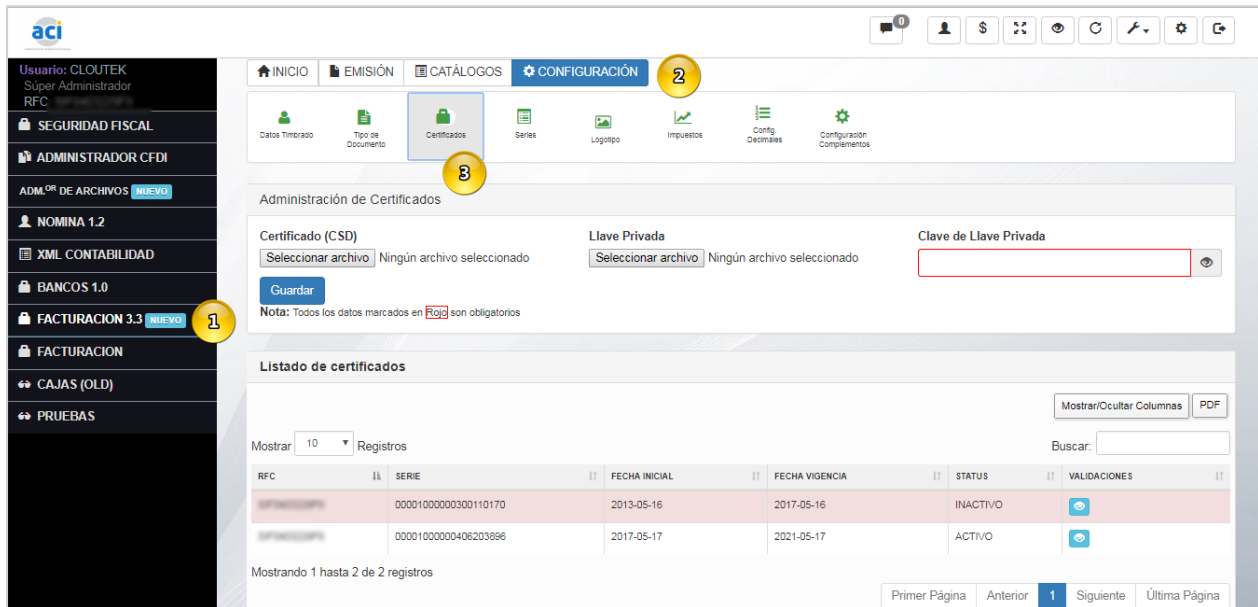


1. Ingrese al módulo "Facturación 3.3"
2. Ingrese a la pestaña "Configuración"
3. De *clíc* en "Tipo de Documento"
4. De acuerdo al *Tipo de Documento* que emite, seleccione su *Régimen Fiscal*
5. Dé *clíc* en "Guardar".



2.6 Certificados

Verifique sus Certificados o cargue alguno si éstos no estuvieran en el listado. Para esto siga los pasos que se enumeran en la imagen:

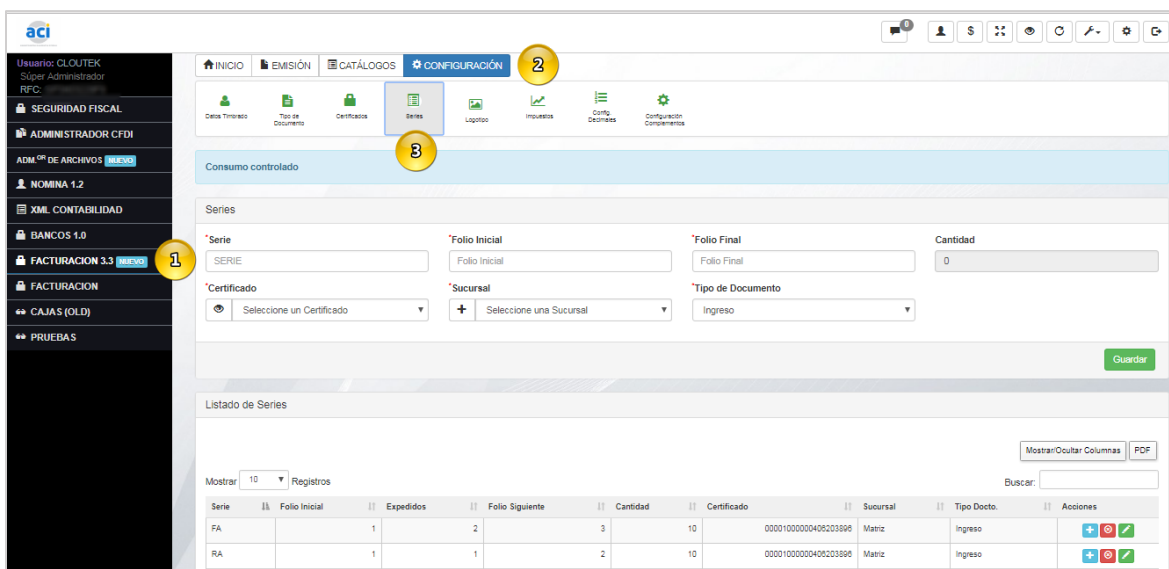


1. Ingrese al módulo "Facturación 3.3"
2. Seleccione la pestaña "Configuración"
3. Dé clic en "Certificados".

Si cargará un certificado, utilice las opciones del apartado "Administración de Certificados", de lo contrario, verifique que en el "Listado de Certificados" se encuentren los que previamente había cargado.

2.7 Series

Verifique que las Series *importadas* (si utilizó la opción "b") o las Series *creadas* (si utilizó la opción "a"), sean las correctas, para esto siga los pasos que se enumeran en la imagen:

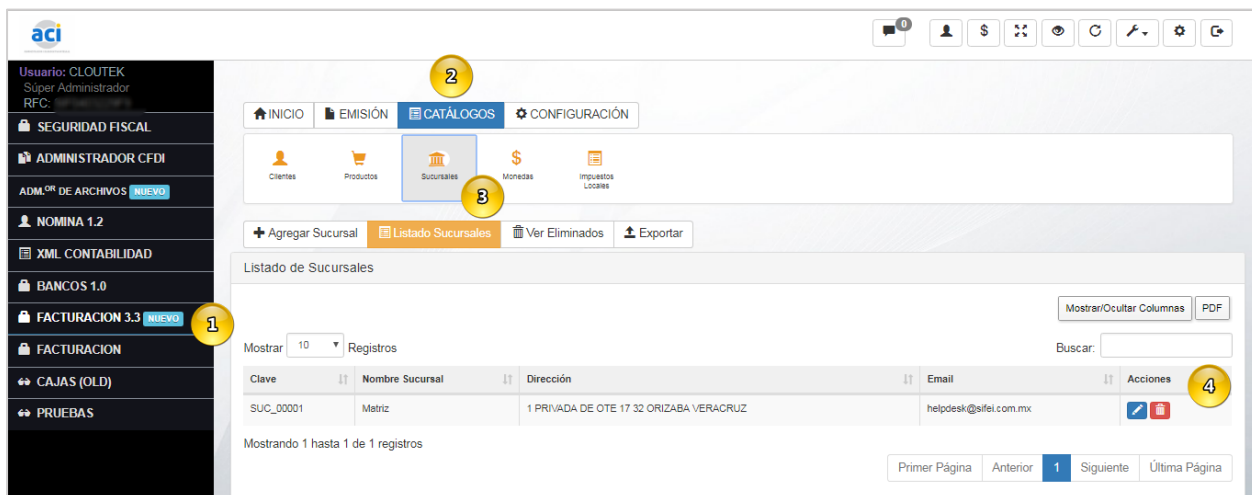


1. Ingrese al módulo de "Facturación 3.3"
2. Seleccione la pestaña "Configuración"
3. Dé clic en la opción "Series"

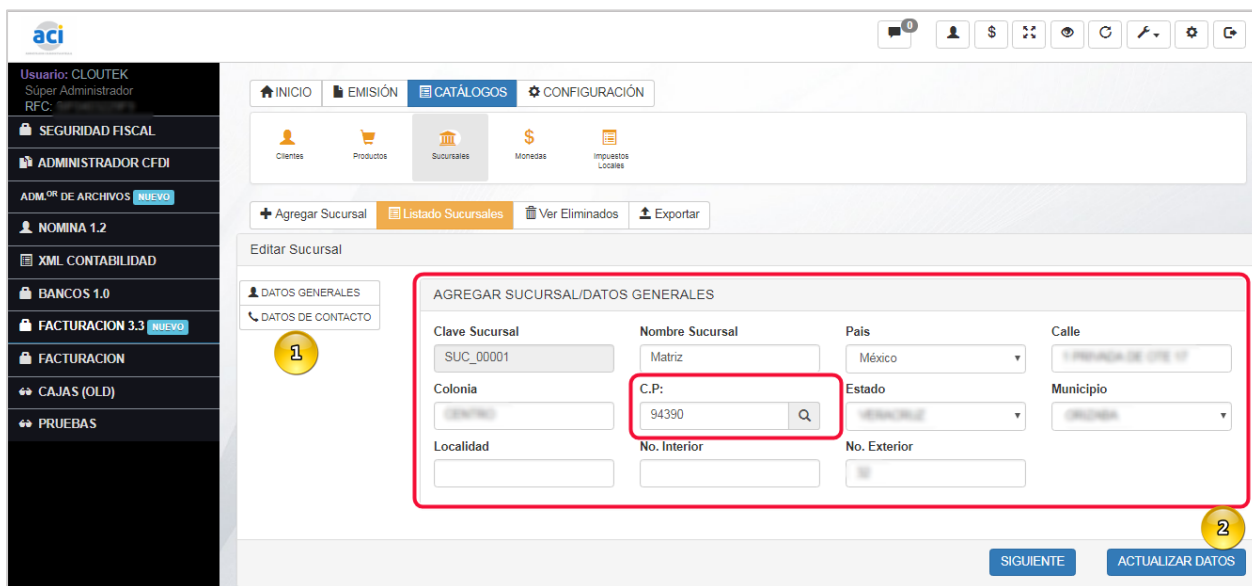
Si creará alguna otra Serie, lléne los campos del apartado "Series", de lo contrario verifique que en el "Listado de Series" se encuentren los que previamente había migrado o creado.

2.8 Sucursales

Parte importante de esta actualización es que las Sucursales desde las cuales emite, estén referenciadas a un **Código Postal**. Para corroborar esto siga los pasos que se enumeran en la imagen:



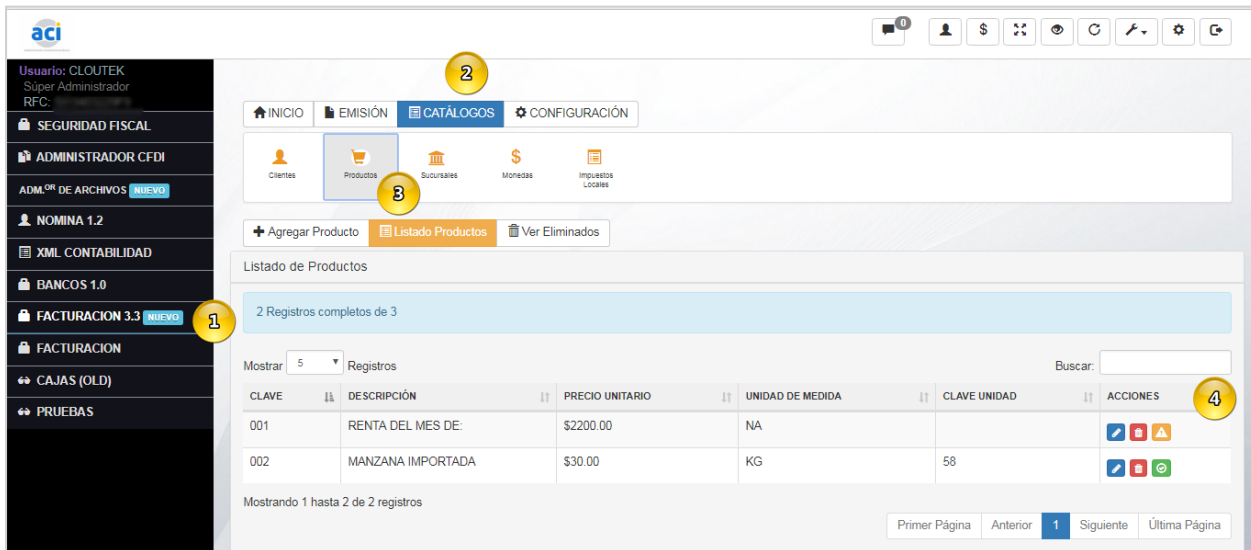
1. Ingrese al módulo de "Facturación 3.3"
2. Seleccione la pestaña "Catálogos"
3. Dé clic en la opción "Sucursales"
4. Del *Listado de Sucursales* que tenga registradas, dé clic en el ícono del lápiz para verificar y actualizar esta información.



Una vez dentro de la pestaña de edición de *Sucursal*, verifique o actualice información relacionada a dicha sucursal. Posteriormente dé *click* en "Actualizar Datos".

2.9 Productos

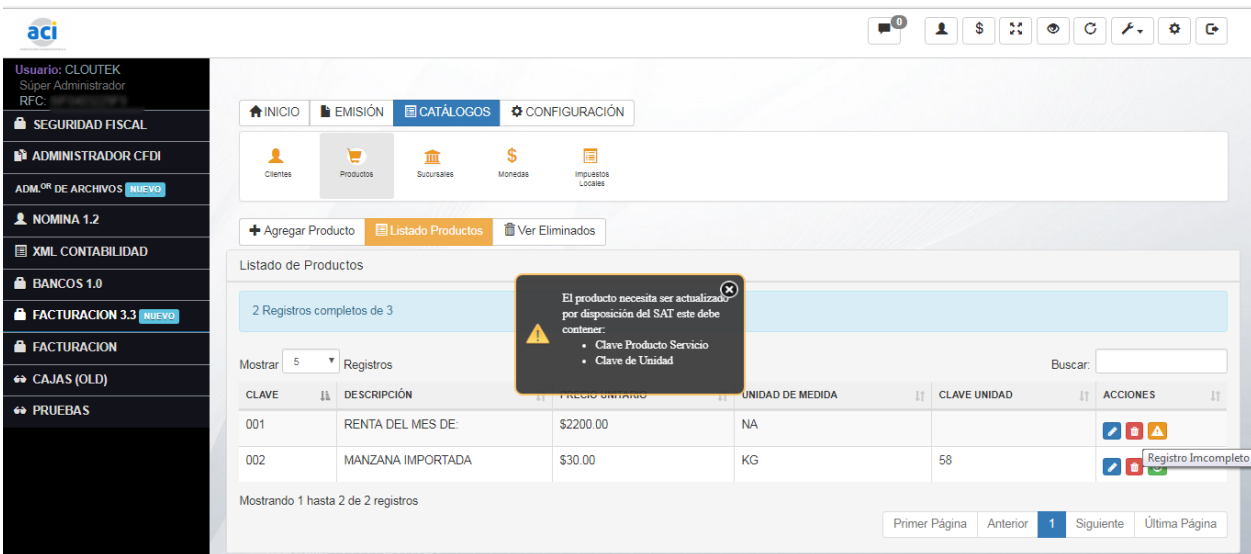
Parte importante de esta actualización es que debe asignar una *Clave* a su *Producto* o *Servicio*, indicada por el catálogo del SAT, al igual que una *Clave de Unidad* (de Medida) del catálogo del SAT. Para actualizar sus Productos o Servicios siga los pasos que se enumeran en la imagen:



The screenshot shows the ACI Facturación 3.3 interface. The sidebar on the left contains various modules, with 'FACTURACION 3.3' highlighted by a yellow circle '1'. The top navigation bar has 'CATÁLOGOS' selected by a yellow circle '2'. Below the navigation bar, there are icons for 'Clientes', 'Productos', 'Sucursales', 'Monedas', and 'Impuestos Locales'. The 'Productos' icon is highlighted by a yellow circle '3'. The main area displays a 'Listado de Productos' table with 2 records. The table has columns for 'CLAVE', 'DESCRIPCIÓN', 'PRECIO UNITARIO', 'UNIDAD DE MEDIDA', 'CLAVE UNIDAD', and 'ACCIONES'. The 'ACCIONES' column for the second record (MANZANA IMPORTADA) has a yellow triangle icon, highlighted by a yellow circle '4'. The table shows the following data:

CLAVE	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	UNIDAD DE MEDIDA	CLAVE UNIDAD	ACCIONES
001	RENTA DEL MES DE:	\$2200.00	NA		[Icons]
002	MANZANA IMPORTADA	\$30.00	KG	58	[Icons]

1. Ingrese al módulo de "Facturación 3.3"
2. Seleccione la pestaña de "Catálogos"
3. Dé *click* en la opción "Productos"
4. Del *Listado de Productos* que tenga registrados, verá un ícono color naranja que, a manera de advertencia, indica que falta completar algunos datos de dicho *Producto* o *Servicio* para estar listo para emitir en la versión 3.3 del CFDI.



The screenshot shows the same interface as before, but with a warning message box overlaid on the table. The message box contains the following text:

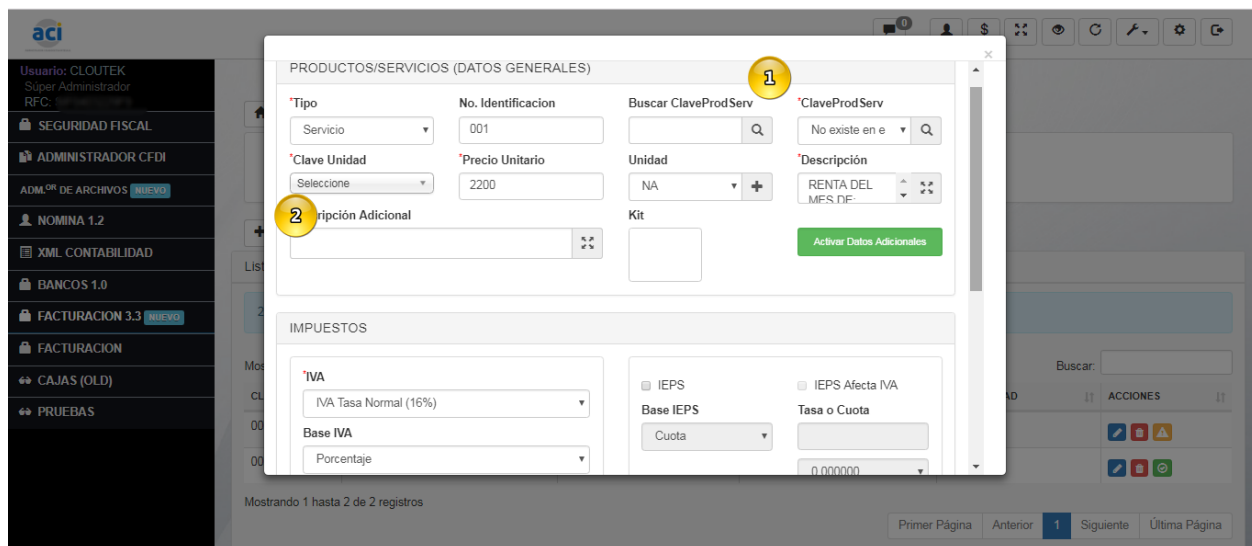
El producto necesita ser actualizado por disposición del SAT este debe contener:
+ Clave Producto Servicio
+ Clave de Unidad

The table now shows the following data:

CLAVE	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	UNIDAD DE MEDIDA	CLAVE UNIDAD	ACCIONES
001	RENTA DEL MES DE:	\$2200.00	NA		[Icons]
002	MANZANA IMPORTADA	\$30.00	KG	58	[Icons] Registro Incompleto

Al dar *click* sobre el ícono naranja, se le mostrará un mensaje indicando qué campos son los faltantes de dicho producto.

Dé clic sobre el ícono del lápiz para completar los datos faltantes del Producto. Una vez dentro de la ventana de edición de Producto, verifique su información, además de ingresar:

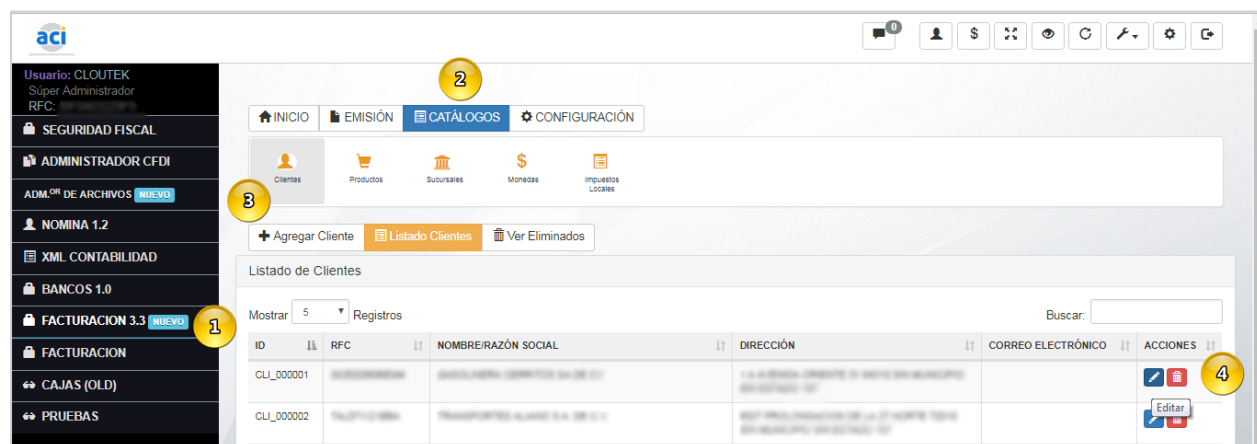


1. Clave del Producto o Servicio, indicado por el SAT
2. Clave de Unidad (de medida) del producto o servicio, indicado por el SAT.

Una vez actualizado su producto o servicio, dé clic en "Guardar".

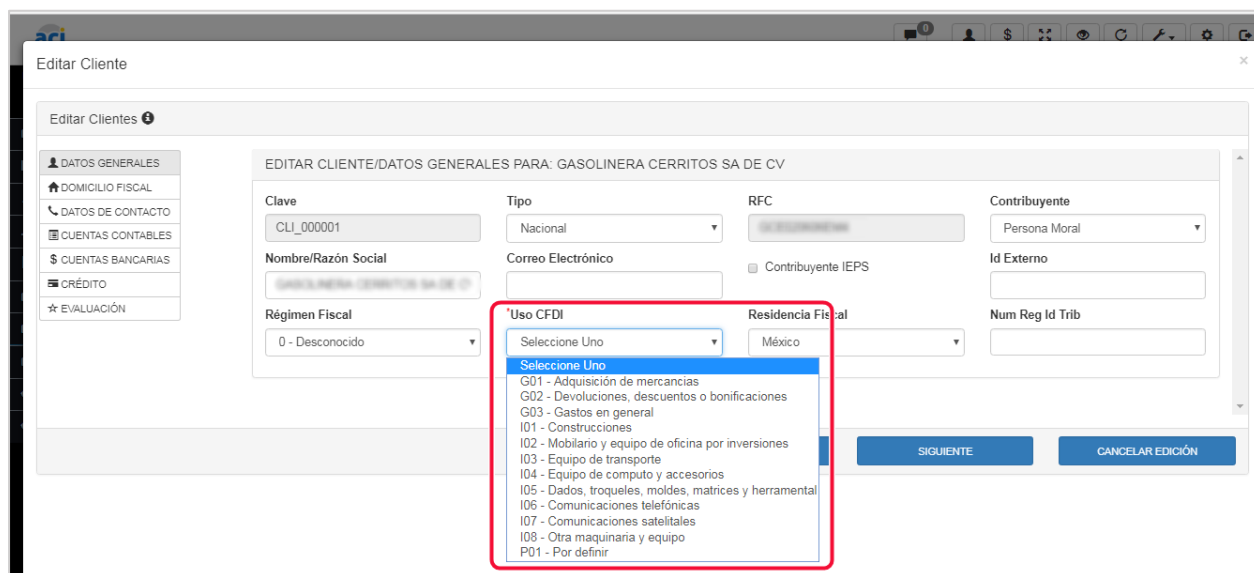
2.10 Clientes

Para esta versión de facturación, se debe indicar un *Uso de CFDI* que dará el Receptor del Comprobante. Para actualizar ese dato en su catálogo de Clientes siga los pasos que se enumeran en la imagen:



1. Ingrese al módulo de "Facturación 3.3"
2. Seleccione la pestaña "Catálogos"
3. Dé clic en la opción "Clientes"
4. Del *Listado de Clientes* que tenga registrados, dé clic en "Editar" para indicar el *Uso de CFDI* que utilizará ese cliente por defecto cuando se le emita un comprobante.





Una vez dentro de la ventana de edición del Cliente, en *Datos Generales*, indique el *Uso de CFDI* de acuerdo con los valores del catálogo que se muestra. Estos están filtrados por *Tipo de Contribuyente*. Si debe actualizar alguna otra información, lo puede hacer en este apartado. Al finalizar dé clic en "Actualizar Datos".



3. Glosario de Términos

XML

Extensible Markup Language. Es el lenguaje de programación utilizado 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 poder identificar de manera única a un comprobante.

SAT

Servicio de Administración Tributaria.

PDF

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

PCCFDI

Proveedor de Certificación de Comprobantes Fiscales a través de Internet (antes PAC). La autorización como PCCFDI es otorgada por el SAT después de que se acreditan requisitos técnicos y jurídicos para garantizar la seguridad, capacidad e infraestructura del proveedor en su prestación de servicios al contribuyente.

CSD

Certificado de Sello Digital.

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, que pueden estar 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.



4. Referencias

ANEXO 20

http://www.sat.gob.mx/informacion_fiscal/factura_electronica/Documents/cfdv33.pdf

GUÍA DE LLENADO

http://www.sat.gob.mx/informacion_fiscal/factura_electronica/Documents/Gu%C3%ADaAnexo20.pdf

CATÁLOGOS

http://www.sat.gob.mx/informacion_fiscal/factura_electronica/Documents/catCFDI.xls

FORMATO DE FACTURA (ANEXO 20)

http://www.sat.gob.mx/informacion_fiscal/factura_electronica/Paginas/Anexo_20_version3.3.aspx

GENERACIÓN DE CSD (PORTAL SAT)

http://www.sat.gob.mx/informacion_fiscal/factura_electronica/Paginas/tramite_csd.aspx



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

[Centro de Soporte Técnico SIFEI](#)

TELÉFONOS DE CONTACTO

Orizaba, Ver.	+52 (272) 726 6999
CDMX	(55) 4624 0146
Puebla, Pue.	(222) 211 6156
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

helpdesk@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	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

<Fin del Documento>

