



COMPROBANTES FISCALES DIGITALES



**UNIVERSIDAD
MICHOCANA DE SAN
NICOLAS DE HIDALGO**

**FACULTAD DE
CONTABILIDAD Y
CIENCIAS
ADMINISTRATIVAS**

CASO PRÁCTICO

PARA OBTENER EL TITULO DE LICENCIADO EN
CONTADURIA.

SEMINARIO DE IMPUESTOS

PRESENTA: RAUL CHAVEZ CASTEL

ASEROR: DR. MARIO CHAVEZ ZAMORA

SEPTIEMBRE DEL 2013

FACTURAS ELECTRONICAS



FACULTAD DE CONTADURÍA
Y CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

**UNIVERSIDAD MICHUACANA DE SAN NICOLAS DE
HIDALGO**

Y

FACULTAD DE CONTADURIA Y CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

SEMINARIO:

IMPUESTOS.

TEMA:

“COMPROBANTES FISCALES DIGITALES”.

CASO PRÁCTICO:

PARA OBTENER EL TITULO DE LICENCIADO EN CONTADURIA.

PRESENTA:

RAUL CHAVEZ CASTEL.

ASESOR: DR. MARIO CHAVEZ ZAMORA.

Introduccion.....	5
Antecedentes.....	6
Normativa del pais mexico.....	8
Objetivo.....	10
1. Comprobante Fiscal Digital (CFD)..	11
• 1.1. Concepto y Caracteristicas.....	11
• 1.2. Requisitos previos a la emision.....	13
• 1.2.1. Firma Electronica Avanzada (FIEL).....	13
• 1.2.2. Certificado Sello Digital (CSD).....	29
• 1.2.3 Folios.....	44
• 1.3 Obligaciones de quienes emiten.....	53
• 1.4. Reporte mensual de folios emitidos.....	54
• 1.5. Requisitos que deben contener.....	60
• 1.6. Representacion Impresa.....	65
• 1.7. Conservacion y/o Almacernamiento.....	69
• 1.8. Validacion.....	70
2. Facuras conCodigo de Barras Bidimensional (CBB).....	74
• 2.1. Antecedentes.....	74
• 2.2. ¿Quien lo puede expedir?.....	75
• 2.3. Requisitos previos a su emision.....	75
• 2.4. Requisitos del Comprobante.....	76
• 2.5. Procedimiento para obtener Folios y Dispositivos de Seguridad.....	82
• 2.6. Validacio.....	104
• 2.7. Termino de la opcion.....	117

3. Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).....117

- 3.1. Reseña.....117
- 3.2. ¿Que beneficios ofrece?.....118
- 3.3. Documento en papel vs documento Electronico.....120
- 3.4. Documento-E, Archivo y su conservacion.121
- 3.5. Conservacion y Firma Electronica.....122
- 3.6. Emision.....123
 - 3.6.1. Requisitos.....123
 - 3.6.2. Procedimiento de Emision.....123
 - 3.6.3. Certificacion y Validacion.....124
 - 3.6.4. Envio.....125
- 3.7. Proveedores de Certificacion Autorizados.....125
- 3.8. Requisitos de las representaciones impresas.....132
- 3.9. Almacenamiento.....133
 - 3.9.1. Validacion.....133

4. Ventajas y penalidades de la emision de los Comprobantes Fiscales Digitales (CFD).....134

- 4.1. Ventajas.....134
- 4.2. Ventajas de Emitir Facturas en linea.....135
- 4.3. Penalidades.....136
 - 4.3.1. Sanciones para los impresores.....138

5. Casos Practicos.....139

- 5.1. Ejemplo 1 Persona Moral.....139
- 5.2. Solucion.....140
- 5.3. Resultados.....147
- 5.4. Ejemplo 2 Persona Fisica.....149
- 5.5. Solucion.....149
- 5.6. Ventajas.....151

6. Conclusiones.....153

7. Bibliografia.....154

INTRODUCCIÓN.

La Revolución tecnológica de finales del último siglo, especialmente en el campo electrónico y digital, trae consigo un gran cambio en la forma de comunicación, de transmisión de la información, de trabajo y en general en todas las actividades humanas.

Una de las principales preocupaciones de los contribuyentes, es cumplir con todas las exigencias fiscales, para evitar tener penalidades, sanciones o créditos fiscales extras.

Desde el 5 de enero del 2004, el Servicio de Administración Tributaria publicó en el Diario Oficial de la Federación, un decreto donde se adiciona un Capítulo en materia de medios electrónicos, el cual hasta el 31 de diciembre del 2010 será opcional debido a que en la más reciente Reforma Fiscal, publicada el 7 de diciembre de 2009, se han realizado modificaciones al artículo 29 del Código Fiscal de la Federación.

De esta forma la autoridad marca la obligatoriedad a todos los contribuyentes para que facturen de manera electrónica a partir del 1º de enero de 2011.

La Facturación Electrónica es un mecanismo de comprobación fiscal que se basa en el aprovechamiento de medios electrónicos para la generación, procesamiento, transmisión y resguardo de los documentos fiscales de manera digital.

La estrategia seguida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) para impulsar la obligación de emitir Facturas Electrónicas ha dado grandes resultados. El impacto ha sido tan favorable, que México se coloca entre los países líderes en el mundo para adoptar este proceso.

Para que corrobore el origen y validez ante el SAT, cada factura electrónica emitida cuenta con un certificado, folio y sello digital, así como una cadena original que funciona como un resumen del contenido de la factura, más adelante se hablara de la cadena original.

El cambio propiciado por el uso obligatorio del comprobante digital ha originado un sinnúmero de interrogantes, desde las básicas e incluso las elaboradas sobre su implementación, que se han visto incrementadas por los esquemas que el SAT ha impuesto como una necesidad para transitar entre el papel y lo electrónico.

Y es por eso que este trabajo se elaboro como un intento de acercar una herramienta que les permita resolver dudas sobre la materia tanto para

emisión como para la recepción de comprobantes fiscales y que con eso aseguren que sus deducciones estén debidamente documentadas y así eviten incurrir en costos innecesarios

ANTECEDENTES.

La historia de la factura electrónica en México, tiene más tiempo del que la gente imagina, derivado del esfuerzo de muchas personas y organismos que deseaban su aplicación en nuestro país.

En 1997 la iniciativa privada, previendo su necesidad a futuro, se encaminó a la búsqueda de un esquema legal que permitiera el uso de la factura electrónica. Para el logro de este objetivo, se instituyó un "Comité de Factura Electrónica". (Formado por alrededor de 45 empresas asociadas a la Asociación Mexicana de Comercio Electrónico [AMECE]).

El AMECE diseñó un modelo y varias pruebas piloto, aplicables a la realidad, lo que permitió identificar los requerimientos de modificaciones a las leyes para establecer un marco jurídico, que llevara a la implementación de la factura digital. Fue en mayo de 2004, cuando el SAT, aprobó la factura electrónica como un medio de comprobación fiscal.

Finalmente, en los últimos meses de 2005, comenzaron las iniciativas de implementación.

A efecto de promover el uso del comercio electrónico, desde el 2004 el Código Fiscal de la Federación (CFF) concibe en su artículo 29 un nuevo concepto de comprobantes: los comprobantes fiscales digitales. Si bien esta mecánica de comprobación nació como una opción, lo cierto es que en términos del citado precepto su uso es "obligatorio" a partir del 2011.

Aun cuando comúnmente se hable de facturas electrónicas queda comprendido en el concepto de comprobante fiscal digital cualquier comprobante al que se le dé efectos de deducción o acreditamiento, así, incluye a: las facturas, notas de cargo, de crédito, recibos de servicios profesionales independientes y arrendamiento y en general por otorgar el uso o goce temporal de bienes inmuebles.

Los comprobantes digitales que cumplan con los esquemas previstos en el anexo 20 de la resolución miscelánea fiscal 2010, garantizan la integridad, autenticidad y no rechazo del documento, ya que es un estándar informático que especifica la estructura, forma, sintaxis y formato de datos que deberán contener los Comprobantes Fiscales que se expidan por medios Electrónicos. Su principal objetivo es: contar con un formato electrónico el cual pueda ser utilizado para emitir

cualquier tipo de comprobante fiscal. Estas características pueden definirse como sigue:

- *Integridad*, la información contenida en el mensaje queda protegida y no puede ser manipulada o modificada, confirmando la no alteración de los datos de origen.
- *Autenticidad*, se puede verificar la identidad del emisor y el receptor del mensaje.
- *No rechazo*, el emisor que selle digitalmente un comprobante digital no podrá negar su generación

Las cifras eran muy alentadoras, de enero de 2005 a diciembre de 2009 había poco más de 25 mil contribuyentes emitiendo Facturas Electrónicas, pero como era de esperarse, fue hasta que se hizo obligatorio que su adopción se triplicó; particularmente, de noviembre a diciembre de 2010.

Para marzo de 2011 el número se incrementó a 221 mil contribuyentes apegados a este modelo. Y lo más interesante de esta cantidad es que 50% factura electrónicamente para mantener una relación comercial y no lo hace obligado por el fisco.

Además, existen datos muy reveladores: de estos 221 mil contribuyentes que optaron por Comprobantes Fiscales Digitales, 82 mil son personas físicas y 140 mil personas morales; aunado al hecho de que 36 mil lo hacen a través del PAC y 185 mil por medios propios.

Lo anterior indica que hubo un enorme proceso de adopción de pequeñas empresas que ya compraron *software* con este fin, pero que pueden sacarle mayor provecho y adquirir algún otro sistema complementario. No hay que olvidar que de cada 10 empresas, cinco mueren el primer año, cuatro más en los siguientes cinco años y, normalmente, sobrevive la que usa *software* administrativo, pues al tener sistematizada la información se localiza y resuelven con prontitud los focos rojos.

Este tiempo sirvió para que el SAT dimensionara los recursos necesarios para operar y finalmente optara por realizar este proceso en una primera etapa a través de Proveedores Autorizados de Comprobantes Fiscales Digitales, y de Proveedores Autorizados de Certificación (PAC'S) a partir de enero de 2011. Al día de hoy el organismo gubernamental reparte la infraestructura necesaria para captar estos comprobantes a proveedores que actúan a su nombre.

En la Resolución Miscelánea Fiscal, el SAT anuncia tres formas de facturar electrónicamente en México, a saber:

1. Medios propios: consiste en la generación de facturas en las instalaciones de la empresa emisora.
2. Por medio de un proveedor autorizado por el SAT para proveer el servicio de emisión y entrega de Comprobantes Fiscales Digitales: consiste en la emisión y entrega de comprobantes fiscales digitales por parte de una entidad fuera del domicilio fiscal de la empresa, por medios electrónicos y de manera completamente digital, sin que por ello se considere que se lleva la contabilidad fuera del domicilio mencionado.
3. Utilizando la aplicación gratuita del SAT: Micro-E: Diseñado para personas físicas y morales dedicadas a actividades empresariales, prestación de servicios profesionales o arrendamiento de bienes inmuebles cuyos ingresos anuales no son mayores de cuatro millones de pesos. Este servicio no tiene costo. Es posible además, llevar el control de las operaciones y las obligaciones fiscales.

El facturar electrónicamente se tiene que traducir en un paso muy sencillo dentro del proceso de negocio. En el caso de una venta, normalmente se empieza con una cotización que cuando se aprueba se convierte en un pedido, éste en una remisión, y finalmente en una factura, de la cual se implican acciones adicionales como la cuenta por cobrar, se disminuyen inventarios, se crea la comisión al vendedor, la cuenta contable y todo lo que conlleva el proceso administrativo.

En este sentido, la Factura Electrónica es parte del proceso y por ende tiene que ser un paso extremadamente simple de realizar.

NORMATIVA DEL PAÍS (MEXICO)

La factura electrónica en México es la representación digital de un tipo de comprobante fiscal digital (CFD), que está apegada a los estándares definidos por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en el anexo 20 de la Resolución de Miscelánea Fiscal, y la cual puede ser generada, transmitida y resguardada utilizando medios electrónicos. Cada factura electrónica emitida cuenta con un certificado digital y sello digital que corrobora su origen y le da validez ante el SAT; una cadena original que funciona como un resumen del contenido de la factura; y un folio que indica el número de la transacción.

A partir de la reforma del Código Fiscal de la Federación el 28 de junio de 2006, se establecieron las bases de regulación para la prestación de servicios de emisión y envío de comprobantes fiscales digitales. Con esa reforma y con la publicación de las reglas específicas en meses posteriores en la Resolución Miscelánea Fiscal, el SAT anuncia tres formas de facturar electrónicamente en México, a saber:

- 1) **Facturación por medios propios:** consiste en la generación de facturas en las instalaciones de la empresa emisora. Esto puede hacerse utilizando un software desarrollado internamente o una aplicación desarrollada por un tercero, pero operada por personal de la empresa emisora.
- 2) **Facturación por medio de un proveedor autorizado por el SAT para proveer el servicio de emisión y entrega de Comprobantes Fiscales Digitales:** consiste en la emisión y entrega de comprobantes fiscales digitales por parte de una entidad fuera del domicilio fiscal de la empresa, por medios electrónicos y de manera completamente digital, sin que por ello se considere que se lleva la contabilidad fuera del domicilio mencionado. La entidad debe contar con la autorización y certificación de procesos por parte del Servicio de Administración Tributaria (SAT) para generar y procesar facturas. Con esta modalidad los emisores en poco tiempo utilizan las funcionalidades del servicio ofrecido que se ajusten a sus procesos o necesidades, sin invertir en el costo total de un producto y con la certeza del apego a la normativa fiscal en todo momento. Además del proceso de emisión, la certificación que brinda el SAT a proveedores especializados incluye también procesos de entrega, lo que facilita integrar comunidades de colaboración electrónica entre clientes y proveedores. El proveedor Autorizado de Certificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet; conocido como PAC, es un tipo de “Notario Electrónico” que da fe de la legalidad de las transacciones comerciales, con ello se garantiza el no repudio de las partes y la unicidad del documento.³
- 3) **Facturación por medio de la aplicación gratuita del SAT: Micro-E:** Diseñado para personas físicas y morales dedicadas a actividades empresariales, prestación de servicios profesionales o arrendamiento de bienes inmuebles cuyos ingresos anuales no son mayores de cuatro millones de pesos. Este servicio no tiene costo. Es posible además, llevar el control de las operaciones y las obligaciones fiscales.

En el paquete de reformas al Código Fiscal de la Federación (CFF) 2010, aprobado por la Cámara de Diputados y publicado por el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2009, incluye las modificaciones en materia de comprobantes fiscales que están en vigor.

La Cámara de Senadores Aprobó en todos sus términos las modificaciones al Código Fiscal de la Federación para hacer obligatoria la Factura Electrónica para todas las facturas superiores a 2 mil pesos a partir de Enero del 2011. Obligación de la Factura Electrónica

OBJETIVO

Con el presente trabajo buscamos facilitar al contribuyente el entendimiento de la Reforma Fiscal en materia de Comprobantes Fiscales Digitales, motivándolo a operar desde ahora con facturas electrónicas mediante el cumplimiento de las reglas de carácter general.

Se orientará a los contribuyentes que aún expiden facturas impresas, de manera ilustrativa, sobre el procedimiento necesario para expedir comprobantes digitales.

Esclareceremos diversas dudas, preocupaciones o miedos que puedan surgir en relación a esta nueva obligación fiscal, mediante la explicación de los beneficios de estas nuevas tecnologías.

Es por ello que se elabora este manual para mostrar el procedimiento necesario para facturar de forma electrónica las operaciones comerciales que realizan tanto personas físicas como morales, explicando paso a paso los trámites, requisitos y obligatoriedad a la que estarán sujetos los contribuyentes.

1. Comprobante Fiscal Digital (CFD)

1.1. CONCEPTO Y CARACTERÍSTICAS.

Una factura electrónica es un documento digital que sustituye a la factura tradicional y que tiene un valor legal idéntico al de ésta. Cualquier fichero en soporte electromagnético u óptico legible con medios informáticos, que contenga la misma información legalmente exigida a la factura de papel y que esté firmada digitalmente con certificados reconocidos, es una factura electrónica legal. En el proceso de facturación electrónica se transmiten las facturas a través de medios electrónicos evitando costes de consumo de papel, manipulación, envío y ahorrando tiempo, pues la recepción de la factura electrónica es inmediata.

Los Comprobantes Fiscales Digitales son: Facturas, Recibos de Arrendamiento o de Honorarios en forma digital. (También Notas de Crédito, de Cargo, de Devolución y Cartas Porte). La factura electrónica tiene la misma validez que la impresa; ambas sirven para comprobar la realización de una transacción comercial, comprometer la entrega de un bien o servicio y obliga a realizar el pago correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el propio documento.

Son más confiables debido a que la autoridad cuenta con un mayor control en el proceso de elaboración; ya que, el contribuyente es quien firma y es utilizada como comprobante ante las autoridades y aceptado en las auditorías internas y externas.

La factura electrónica puede ser enviada, archivada y transmitida por medios electrónicos, pero también es posible imprimirla bajo las especificaciones del SAT, en caso de que así se requiera.

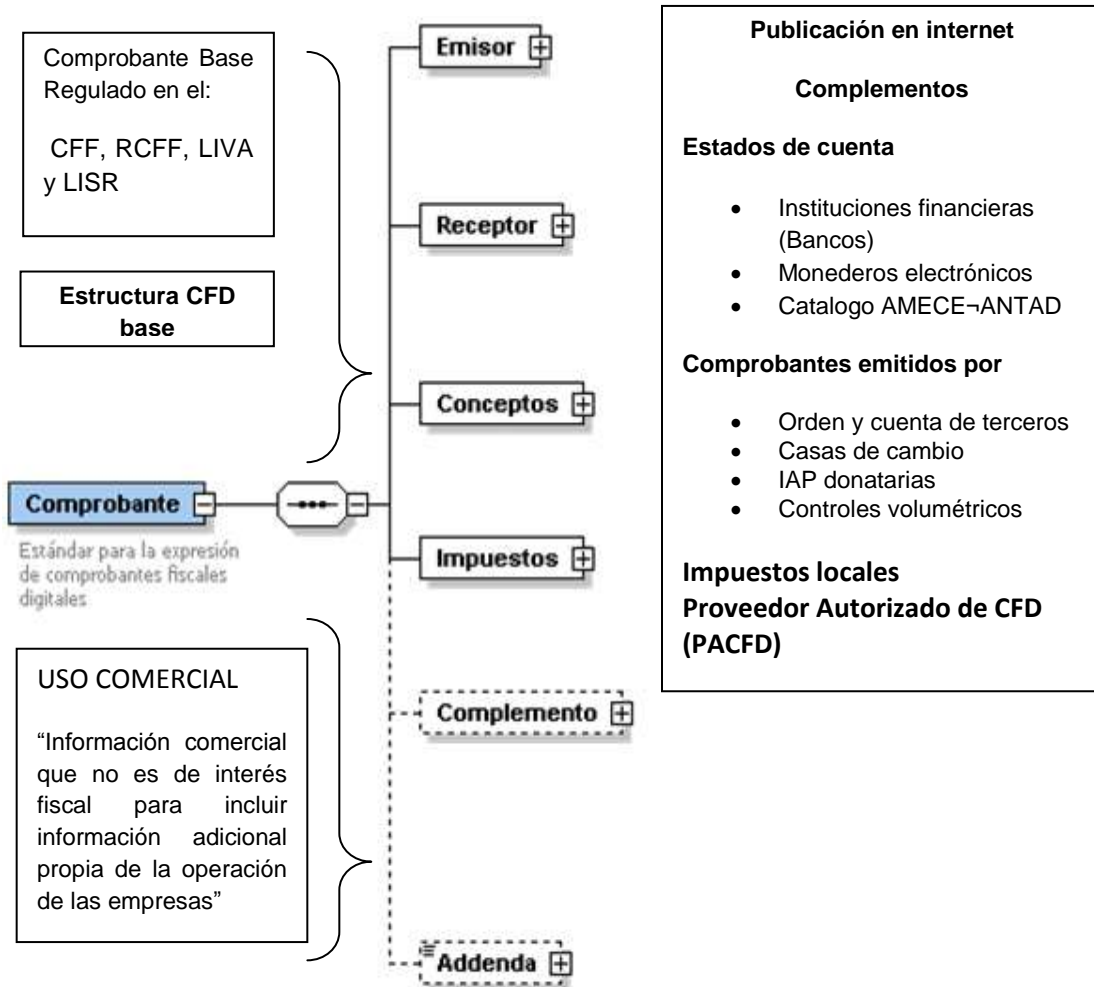
La factura electrónica es en realidad un archivo, tal como un documento escrito en Word que podemos manejar desde nuestra computadora, sin embargo, para efectos fiscales ésta debe cumplir con ciertos requisitos establecidos por el SAT, de la misma forma que lo hace con el papel.

XML.

Igual que en el proceso tradicional, la ley obliga a todos los contribuyentes a conservar las facturas electrónicas por un periodo mínimo de cinco años en el formato original XML el cual es un archivo electrónico generado por un software y que se almacena en una computadora. El XML (Lenguaje de Marcas Extensible, Extensible Markup Language), es un conjunto de reglas que sirven para definir etiquetas semánticas para organizar un documento, específicamente

diseñado para almacenar y transmitir datos el estándar informático de este documento está definido y publicado por el SAT en el anexo 20 en tres áreas:

1. Área de los datos básicos del CFD que incluye la información del emisor, del receptor, de los conceptos de la transacción y de los impuestos correspondientes.
2. Área de los datos complementarios. Cuando el comprobante es por alguna actividad particular que requiere incluir información adicional, el SAT publica especificaciones adicionales a las del anexo 20 llamadas “Complementos”. Algunos de estos complementos son, por ejemplo, el que deben usar las donatarias autorizadas para expresar la información correspondiente a un donativo recibido.
3. Área libre conocida como addenda en la que se incluye información que no es de interés fiscal pero que los contribuyentes si necesitan para manejar en sus comprobantes. Esta zona es opcional pero debe de respetar cierta estructura general descrita en el anexo 20



Características:

Integro: La información contenida en el comprobante está protegida, y no puede manipularse ni modificarse sin que se detecte.

Auténtico: La identidad del emisor del comprobante puede verificarse.

Verificable: La persona que emita un comprobante fiscal digital, no podrá negar haberlo generado; la procedencia y validez del comprobante fiscal pueden ser verificadas.

Único: El Folio, número de aprobación y la vigencia del certificado de sello digital con el cual se sella el comprobante, pueden validarse contra el informe mensual. Garantiza no ser violado, falsificado o repetido.

1.2. REQUISITOS PREVIOS A LA EMISIÓN.

1.2.1. FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA (FIEL).

Las reformas del 2004 al Código Fiscal de la Federación (CFF), determinaron las condiciones para que los contribuyentes cumplieran sus obligaciones por medios electrónicos. Dentro de las modificaciones sobresalen las relativas a la firma, definida según el diccionario de la lengua española, como: *“el nombre y apellido, o título, que una persona escribe de su propia mano en un documento, para darle autenticidad o para expresar que aprueba su contenido”*. En el ámbito fiscal la firma declara la voluntad del contribuyente en cualquier documento fiscal. Antes de la reforma, la firma se manifestaba en forma autógrafa, pero con posterioridad a ella se prescribió que esta podría configurarse de manera electrónica, teniendo los mismos efectos jurídicos que la autógrafa.

Concepto, y Cualidades.

La Firma Electrónica Avanzada "FIEL" es un conjunto de caracteres encriptados que se adjuntan a un mensaje electrónico, cuyo propósito es identificar al emisor del mensaje como autor legítimo de éste, tal y como si se tratara de una firma autógrafa.

La FIEL tiene las siguientes cualidades:

- Única por documento y signatario.
- Es posible identificar al autor.
- Infalsificable.
- Imposible de transferir a otro documento.

Adicionalmente, un mensaje firmado electrónicamente tiene las siguientes características:

- *Integridad*, se puede detectar si el mensaje original fue modificado.
- *No repudio*, el autor del mensaje no puede decir que no lo hizo.
- *Autenticidad*, el emisor del mensaje queda acreditado, y su “Firma Electrónica” tendrá la misma validez que una firma autógrafa.
- *Confidencialidad*, es decir, sólo el receptor puede descifrar la información contenida.

Regulación Fiscal.

Las disposiciones fiscales más importantes relacionadas con la FIEL son las siguientes:

Artículo del CFF	Contenido	Descripción
17-D	Obligación de presentar documentos digitales	<p>Cuando las disposiciones fiscales obliguen a presentardocumentos, estos deberán ser digitales y contener unaFirma Electrónica Avanzada del autor, salvo los casosque establezcan una regla diferente. Las autoridadesfiscales, mediante reglas de carácter general, podránautorizar el uso de otras Firmas Electrónicas.</p> <p>En los documentos digitales, una Firma ElectrónicaAvanzada amparada por un certificado vigente sustituya la firma autógrafa del firmante, garantiza la integridaddel documento y produce los mismos efectos que lasleyes otorgan a los documentos con una firmaautégrafa, teniendo el mismo valor probatorio.</p>

Diferencia entre Firma Electrónica Avanzada (FIEL) y Clave de Identificación ElectrónicaConfidencial (CIEC).

FIEL	CIEC
<ul style="list-style-type: none"> En documentos digitales funge como una firma autógrafa 	<ul style="list-style-type: none"> Es un mecanismo de acceso, formado por su RFC, y una contraseña elegida por usted mismo

Diferencia entre Firma Electrónica Avanzada (FIEL) y Clave de Identificación Electrónica Confidencial (CIEC).

FIEL	CIEC
<ul style="list-style-type: none"> En documentos digitales funge como una firma autógrafa 	<ul style="list-style-type: none"> Es un mecanismo de acceso, formado por su RFC, y una contraseña elegida por usted mismo

Requisitos:

PERSONA	FISICA	MORAL
Estar inscrito en el RFC	X	X
Contar con Representante Legal que haya tramitado la FIEL como persona física		X
Contar con CURP	X	
Concertar una cita en INFOSAT 01800 46 36 728	X	X
USB, o CD con el archivo de requerimiento (extensión *.req)	X	X
Formato FE: Solicitud de Firma Electrónica Avanzada	X	
Llevar en original o copia certificada cada y fotocopia	1.- Acta de nacimiento, carta de naturalización o documento migratorio vigente 2.- Identificación Oficial.	1.- Copia certificada del poder general para actos de dominio o de administración. 2.- Acta Constitutiva. 3.- Identificación Oficial del Representante Legal.

¿Quiénes están obligados a tramitar la FIEL?

Todos los contribuyentes están obligados a tramitarla, de conformidad con las reformas al CódigoFiscal de la Federación, Publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio y el 27 dediciembre de 2006. El SAT liberará gradualmente los trámites y servicios en donde el uso de laFIEL será obligatorio.

¿Cómo se efectúa el trámite?

1. Ingrese en www.sat.gob.mx y descargue el programa SOLCEDI
2. Instálelo y seleccione "Requerimiento de FIEL", capture la información solicitada y genere su archivo con extensión *.req y su llave privada *.key.
3. Llene e imprima por ambos lados (en una sola hoja) la Solicitud de certificado de Firma Electrónica Avanzada
4. Programe una cita en el Módulo del SAT de su preferencia y acuda con el archivo que generó, su solicitud y la documentación que se menciona en el apartado de Requisitos para efectuar el trámite
5. Durante el proceso para la obtención de la FIEL, se recaban los siguientes datos de identidad, con la finalidad de garantizar el vínculo entre un certificado y su titular:
 - Fotografía de frente
 - Captura del Iris
 - Huellas dactilares
 - Firma autógrafa, y
 - Documentos requeridos, según sea el caso (persona física o moral)

Al finalizar el trámite, se genera un certificado digital (extensión *.cer) que puede descargarse de Entrega de certificados, o si presentó su archivo de requerimiento en un dispositivo USB, puedesolicitar una copia del certificado en ese momento (Si presentó este archivo en CD, tendrá quedescargar el certificado desde Internet).

Los datos personales antes citados se incorporan y protegen en los sistemas del SAT, de conformidad con los Lineamientos de Protección de Datos Personales y con las diversasdisposiciones fiscales y legales sobre la confidencialidad y protección de datos, a fin de ejercer lasfacultades conferidas a la autoridad fiscal, con ello se evita que otra persona suplante su identidad e intente realizar algún fraude fiscal.

Se han presentado casos en donde algunos contribuyentes en más de una ocasión solicitan tramitar la FIEL con distintos datos de identidad y claves de RFC. Estos casos han sido detectados por el sistema y enviados a las autoridades competentes, a efecto de ejercer las acciones que conforme a derecho procedan.

¿Por qué motivos puede ser rechazado el trámite?

A continuación le enlistamos algunos de los problemas más frecuentes que ocurren en las Administraciones Locales de Servicios al Contribuyente o Módulos de Asistencia Tributaria donde se brinda este servicio:

1. El contribuyente no lleva la documentación completa.
2. El contribuyente no guardó el archivo de requerimiento en el dispositivo USB o CD. El archivo de requerimiento es una pieza fundamental para este trámite, ya que se utiliza para generar su certificado (archivo electrónico con extensión *.cer). recuerde que debe generar este archivo con el programa SOLCEDI.
3. Si el dispositivo USB o CD presentado por el contribuyente está dañado o contiene virus, se recomienda utilizar un disco nuevo para el resguardo del archivo de requerimiento (extensión *.req), previendo que el dispositivo no esté dañado o contenga algún virus informático.
4. El contribuyente llenó de manera incorrecta el formato FE, Solicitud de Certificado de Firma Electrónica Avanzada
5. El RFC del contribuyente no está registrado ante el SAT.
6. El contribuyente no cuenta con un estatus de situación fiscal o del domicilio registrado en el formato "Solicitud de Certificado de Firma Electrónica Avanzada" contiene información distinta a lo registrado en las bases de datos del SAT.
7. El representante legal de la persona moral acredita sus facultades con un poder que no cumple con lo establecido en el artículo 19-A del Código Fiscal de la Federación.
8. El representante legal presenta un poder general para realizar actos de administración o dominio conforme a lo señalado en el artículo 19-A del Código Fiscal de la Federación, pero éste sólo puede ser ejercido de forma mancomunada.
9. El representante legal presenta un poder en donde su nombre está escrito de manera incorrecta, o bien, está incompleto.

¿Cómo se Verifica la FIEL en un documento electrónico?

El receptor del mensaje debe descifrar el contenido de la "Firma Electrónica" utilizando la clave pública contenida en el certificado digital del emisor (archivo electrónico con extensión *.cer), al descifrar el contenido de la "Firma Electrónica" se obtiene el resumen del documento original enviado por el emisor.

Los certificados digitales se encuentran disponibles en Internet para consulta de todos los usuarios de los servicios electrónicos.

Pasos a seguir:

1. El receptor del mensaje debe aplicar la función "resumen" al documento electrónico recibido.
2. Al comparar resúmenes (el del documento recibido y el de la "Firma Electrónica"), el receptor podrá:
 - a) Validar que el documento recibido no sufrió alteraciones (ya que los resúmenes son idénticos), y
 - b) Comprobar la autoría del mensaje, ya que para descifrar la "Firma Electrónica" del mensaje, el receptor utilizó el certificado digital que el SAT expidió al emisor

¿Cómo Puedo Renovarla?

La renovación del certificado digital se realiza por:

- Internet: cuando el certificado digital todavía está vigente.
- Directamente en las administraciones locales de Servicios al Contribuyente o módulos Fuera de sede: cuando su certificado digital ya no esté vigente o cuando no recuerde la contraseña de acceso a su clave privada.

Procedimiento por Internet:

- a) Ingresar a la página del SAT (www.sat.gob.mx)
- b) Seleccione la opción Fiel dentro del menú Información y Servicios



- c) En el menú de la página de la Fiel seleccione:
- Requisitos para obtener la Fiel



d) Seleccione:

- La opción de SOLCEDI para obtener el archivo ZIP
- Cópielo a su computadora

El programa SOLCEDI requiere de los siguientes datos para la generación de su llave privada y archivo de requerimiento:

1. RFC del contribuyente.
2. CURP en el caso de personas físicas.
3. Correo electrónico.
4. Una **contraseña de revocación** para cancelar su certificado digital a través de Internet.
5. Una **contraseña de acceso** que protege su llave privada.

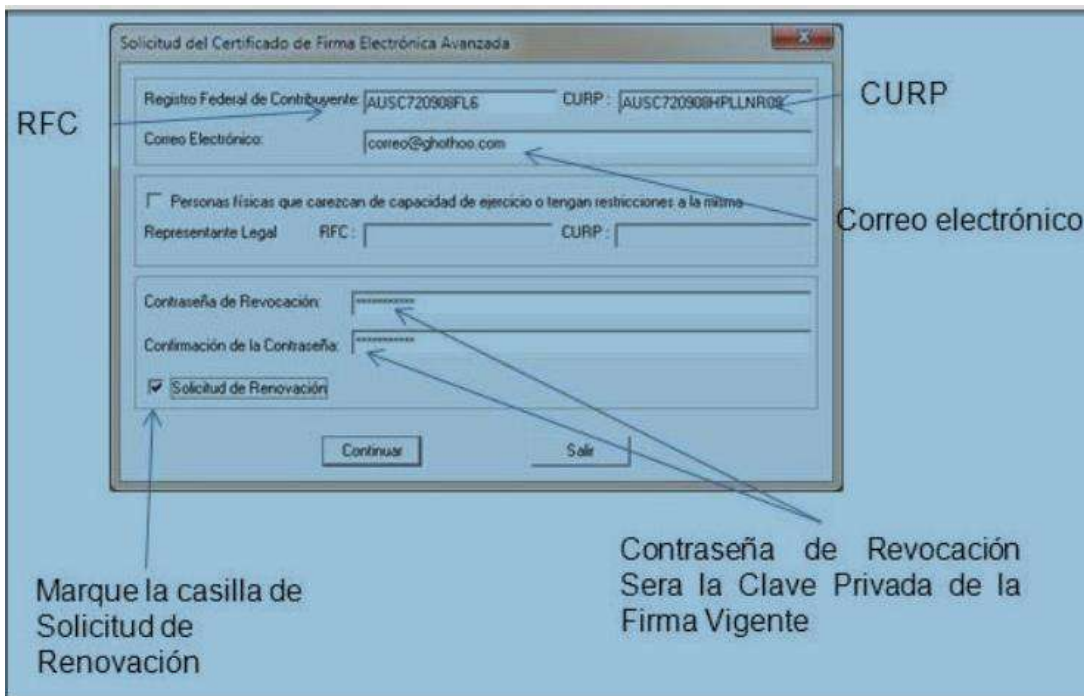
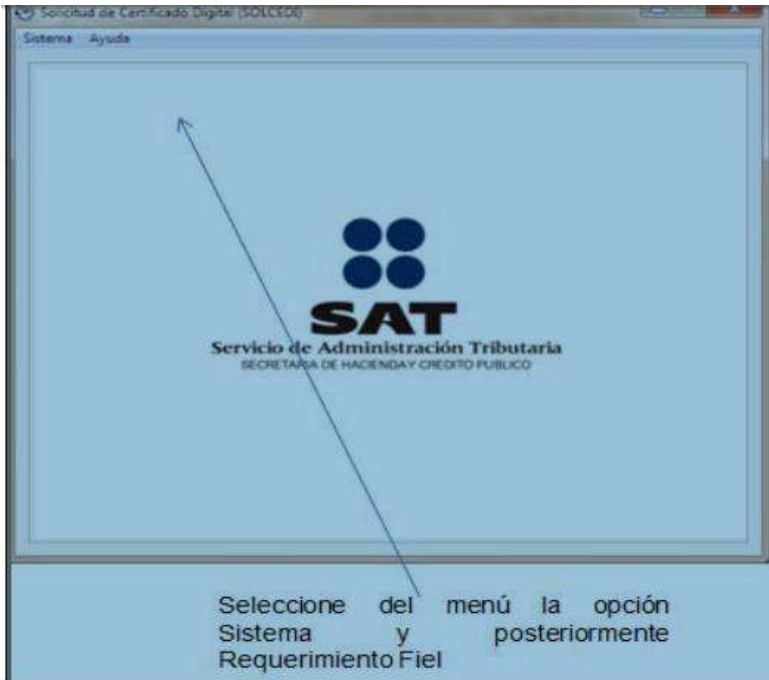
2. Resguarde el archivo de requerimiento en un dispositivo USB y preséntelo junto con la documentación requerida para el trámite en alguna de las Administraciones Locales de Servicios al Contribuyente y Módulos de Servicios Tributarios, en donde se brinda el servicio.

Descargue aquí el programa (2.14 MB) **SOLCEDI** y su respectivo manual de usuario.

Seleccione aquí para conocer los requerimientos técnicos del programa SOLCEDI.

Nota: Este programa se utiliza para generar sus nuevos archivos *.ren y *.key como el requerimiento.

- e) Una vez abierto el archivo deberá seleccionar el archivo SOLCEDI.EXE y arrastrarlo fuera del ZIP (o de algún otro programa de extracción de archivos) hacia la carpeta establecida para la nueva Fiel.
- f) Ejecutar el archivo SOLCEDI.EXE
- g) Capture la información requerida:



La contraseña debe ser mínimo de 8 caracteres y menos de 25, debe ser alfanumérico (es decirletras y números) y se recomienda utilizar mayúsculas y minúsculas para mayor seguridad de la clave.

La contraseña que proporcione servirá para encriptar su clave privada, por lo que es muy importante elegir una contraseña difícil de adivinar.

Proporcione como contraseña una cadena de caracteres, cuyo tamaño debe ser al menos de 8 y máximo de 255, se sugiere utilizar letras, números y caracteres especiales.

Se recomienda respaldar el archivo de clave privada (*.key), en un lugar alterno y seguro.

Contraseña de la clave privada: []

Confirmación de contraseña: []

Elija una ruta para almacenar el archivo requerimiento (*.req):
c:\2011\fiel\solced\ausc72090816_1103181117.req

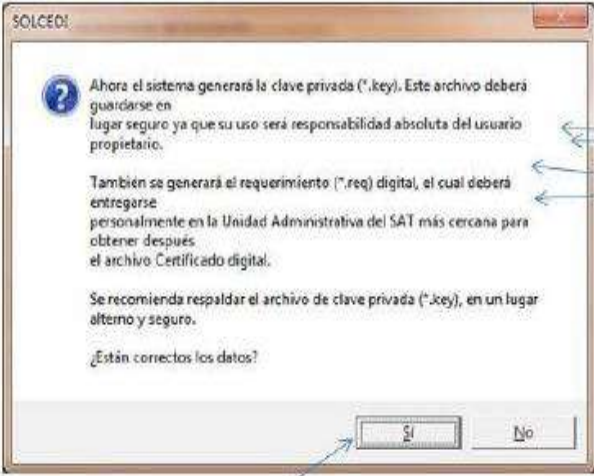
Elija una ruta y nombre para almacenar el archivo de la clave privada (*.key):
c:\2011\fiel\solced\ausc72090816_1103181117.key

[Generar] [Regresar]

Contraseña para ser utilizada cada vez que le de uso a la Fiel.

Seleccione la opción de Generar para crear los archivos nuevos

indique la ruta donde se van a generar los archivos nuevos



Ahora el sistema generará la clave privada (*.key). Este archivo deberá guardarse en lugar seguro ya que su uso será responsabilidad absoluta del usuario propietario.

También se generará el requerimiento (*.req) digital, el cual deberá entregarse personalmente en la Unidad Administrativa del SAT más cercana para obtener después el archivo Certificado digital.

Se recomienda respaldar el archivo de clave privada (*.key), en un lugar alterno y seguro.

¿Están correctos los datos?

Si No

1.-Lea la información mostrada

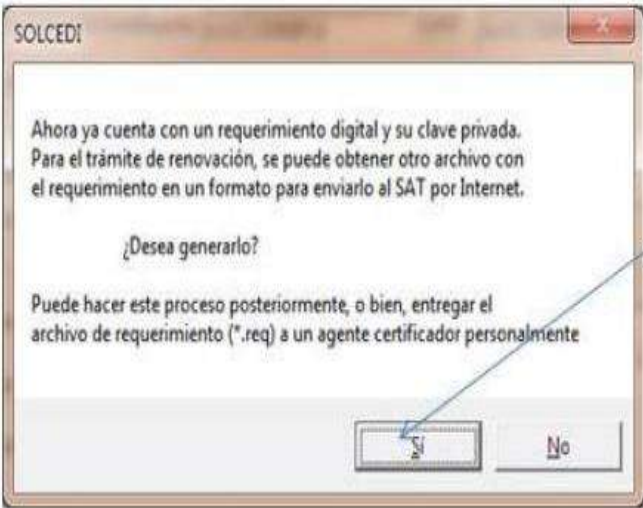
2.-Seleccione la opción Si, para confirmarla

3.-Deberá mover el mouse hasta que termine la generación de sus archivos

Obtendrá:

AUSC720908FL6_1103221148.key Nuevo archivo *.key

AUSC720908FL6_1103221148.req Nuevo archivo *.req



Ahora ya cuenta con un requerimiento digital y su clave privada. Para el trámite de renovación, se puede obtener otro archivo con el requerimiento en un formato para enviarlo al SAT por Internet.

¿Desea generarlo?

Puede hacer este proceso posteriormente, o bien, entregar el archivo de requerimiento (*.req) a un agente certificador personalmente

Si No

Seleccione Si para firmar su *.req nuevo y así generar su *.ren el cual será el que se envíe en el portal del SAT

Firma electrónica Avanzada (Fiel) Vigente

Certificado (*.cer)

Llave privada (*.key)

Clave de la llave privada (Password) o contraseña

Para realizar el envío de su archivo *.ren deberá ingresar al portal del SAT y en el menú Información y servicios, opción Fiel Seleccione la opción de descarga de Certificados

http--99.90.8 BMC Remedy Mid Tier 7.5... Servicio de Administraci... Módulo de Asistencia, Ser... Membership &

SAT :: Fiel - 01 Entrega de cert... X

Inicio

 GOBIERNO FEDERAL
SHCP  **SAT**
Servicio de Administración Tributaria

Oficina virtual Catálogo de trámites Información y servicios Principiantes Orientación y contacto T

INICIO > INFORMACIÓN Y SERVICIOS > FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA (FIEL)

    Imprimir  Compartir por Facebook  Twittear 9

ENTREGA DE CERTIFICADOS

Si ya realizó el trámite, lo invitamos a que descargue su certificado digital (archivo electrónico con extensión **CER**) a través de nuestro servicio de descarga por Internet. Para tener acceso es necesario contar con **clave CIEC** (Clave de Identificación Electrónica Confidencial).

[Seleccione aquí si usted no cuenta con clave CIEC](#)

[Seleccione aquí si desea entrar al servicio de descarga de certificados](#)

SAT
Servicio de Administración Tributaria
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO

Acceso a los Servicios Electrónicos del SAT

RFC:

Clave CIECF:

Actualizar mi Correo Electrónico

[Obtener CIECF](#)

Ahora también puede autenticarse con su Firma Electrónica Avanzada ([FIEL](#))

Capture su RFC a 12 para persona moral o 13 posiciones para personas físicas

Ingrese los 8 dígitos de su CIECF tal cual la tecleo cuando la tramité

Si no cuenta con CIECF, seleccione ingresar con FIEL

Nota: La CIECF es la Clave de Identificación Electrónica Confidencia Fortalecida.

Seleccione la opción de Renovación del Certificado

SAT
Servicio de Administración Tributaria

CERTISAT

- Revocación del certificado
- Renovación del certificado**
- Seguimiento a certificados
- Recuperación de certificados
- Envío de solicitud de certificados de Sello Digital

Tu Firm@

CERTISAT en línea

El Servicio de Administración Tributaria pone a su disposición los servicios de control y actualización de su Certificado de Firma Electrónica Avanzada o Certificados de Sello Digital.

Revocación del certificado **Renovación del certificado** Seguimiento a certificados

Recuperación de certificados Envío de solicitud de certificados de Sello Digital

- Renovación del certificado

Con el botón Examinar deberá buscar su archivo REN que acaba de generar

The screenshot shows the SAT CERTISAT interface for 'Renovación del certificado'. The left sidebar contains a menu with options: 'Revocación del certificado', 'Renovación del certificado', 'Seguimiento a certificados', 'Recuperación de certificados', and 'Envío de solicitud de certificados de Sello Digital'. The main content area has a title 'Renovación del certificado' and a sub-header 'Renovación del certificado'. Below this, there is a text instruction: 'Para renovar su certificado de firma electrónica avanzada actual, debe generar previamente su archivo de requerimiento de renovación (*.ren) desde la aplicación SOLCED'. A form field labeled '* Requerimiento de renovación:' contains the text 'C:\msdostemps\000\00025\en'. To the right of this field is a button labeled 'Examinar...', which is circled in red. Below the form field are two buttons: 'Borrar' and 'Renovar'.

Una vez seleccionado deberá dar clic el botón de Renovar

This screenshot shows the same SAT CERTISAT interface. The date '18 de Marzo de 2011' is visible at the top left. The left sidebar menu is the same, but the 'Recuperación de certificados' option is circled in red. The main content area is identical to the previous screenshot, showing the 'Renovación del certificado' section with the instruction, the form field containing 'C:\msdostemps\000\00025\en', the 'Examinar' button, and the 'Borrar' and 'Renovar' buttons. A small note '* Campos requeridos' is visible at the bottom right of the page.

*Recuperación de certificados.

Una vez realizada la operación de renovación deberá ingresar a la opción de Recuperación de Certificados

CERTISAT

- Revocación del certificado
- Renovación del certificado
- Seguimiento a certificados
- Recuperación de certificados**
- Envío de solicitud de certificados de Sello Digital

Recuperación de certificados

Para recuperar el o los certificados que requiere, delimite su búsqueda indicando los datos que conoce.

Recuperación por RFC

RFC:

Todos los certificados expedidos
 Último certificado expedido

Buscar

Recuperación por número de serie

Número de serie:

Buscar

Capture su RFC para consultar todos los certificados emitidos hasta la fecha, en donde se mostrará el último certificado emitido el cual deberá guardar en su computadora.

CERTISAT

- Revocación del certificado
- Renovación del certificado
- Seguimiento a certificados
- Recuperación de certificados**
- Envío de solicitud de certificados de Sello Digital

Recuperación por RFC

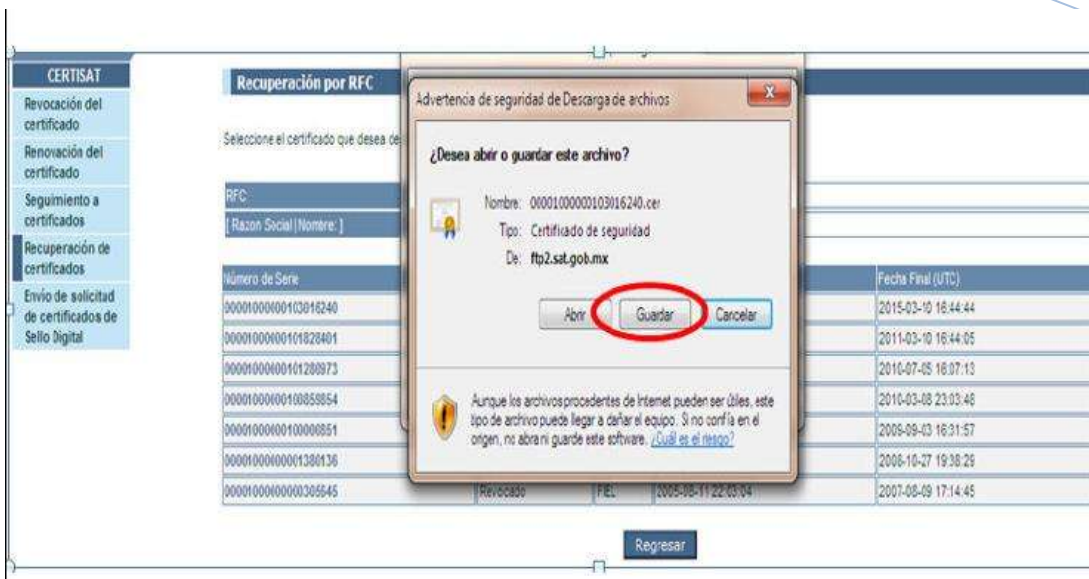
Seleccione el certificado que desea descargar, haciendo clic sobre el número de serie.

RFC: AUSC720908FL6

[Razón Social | Nombre:] CARLOS ADRIAN ALBUERNE SANCHEZ

Número de Serie	Estatus	Tipo	Fecha Inicial (UTC)	Fecha Final (UTC)
00001000000103016240	Activo	FIEL	2011-03-10 16:44:34	2015-03-10 16:44:44
00001000000101828401	Revocado	FIEL	2010-07-05 16:07:12	2011-03-10 16:44:05
00001000000101200973	Revocado	FIEL	2010-03-08 23:03:47	2010-07-05 16:07:13
00001000000100859854	Revocado	FIEL	2009-09-03 16:31:57	2010-03-08 23:03:48
00001000000100000851	Revocado	FIEL	2008-10-27 19:38:29	2009-09-03 16:31:57
00001000000001330136	Revocado	FIEL	2007-08-09 17:14:45	2008-10-27 19:38:29
00001000000000305645	Revocado	FIEL	2005-08-11 22:03:34	2007-08-09 17:14:45

Seleccione el último certificado activo, e indique que lo quiere guardar en su computadora



¿Dónde acudir?

Para realizar su trámite puede acudir a cualquiera de los Módulos de Servicios Tributarios. Le informamos que el horario de atención para el trámite de FIEL será de 8:30 a 14:30 y de 16:00 a 16:50 horas.

Para mayor información comuníquese a INFOSAT 01 800 463 67 28 de lunes a sábado de 8:00 a 21:00 horas.

Nota: Puede acudir directamente a la Administración Local de Servicios al Contribuyente. Este servicio queda sujeto a la disponibilidad de cada módulo de Atención.

1.2.2. CERTIFICADOS DE SELLO DIGITAL (CSD).

Para emitir CFD's se requiere contar con un Sello Digital, el cual deberá estar amparado por un Certificado expedido por el SAT.

El Sello Digital permite acreditar la autoría de los comprobantes fiscales digitales, por lo que al ser incluidos en el comprobante se sabe con certeza quién es el autor del mismo

¿Qué es un Certificado de Sello Digital?

Los Certificados Digitales son archivos con extensión *.cer que asocian una llave pública con la identidad de su propietario, el cual el SAT garantiza la vinculación entre la identidad de un sujeto o entidad y su clave pública.

El artículo 17-G del CFF., para ser considerados validos deberán contener los datos siguientes:

1. La mención de que se expiden como tales. Tratándose de certificados de sellos digitales, se deberán especificar las limitantes para su uso.
2. El código de identificación único del certificado.
3. La mención de que fue emitido por el SAT y una dirección electrónica.
4. Nombre del titular del certificado y su clave del Registro Federal de Contribuyentes.
5. Periodo de vigencia del certificado, especificando el día de inicio de su vigencia y la fecha de su terminación.
6. La mención de la tecnología empleada en la creación de la Firma Electrónica Avanzada contenida en el certificado.
7. La clave pública del titular del certificado.

Regla I.2.2.3.RMF. Para los efectos del artículo 17-G del CFF los certificados que emita el SAT, además de los datos y requisitos señalados en el mismo deberán contener los siguientes:

1. El código de identificación único del certificado deberá contener los datos del emisor y su número de serie.
2. Periodo de validez del certificado.

¿Para qué sirve el Certificado de Sello Digital?

Los certificados de sello digital son expedidos por el SAT, y para un propósito específico: firmardigitalmente las facturas electrónicas.

Por medio de ellos, el contribuyente podrá sellar electrónicamente la cadena original de las facturas electrónicas que emita; así se garantiza el origen de la misma, la unicidad y las demás características que se heredan de los Certificados de Firma Electrónica Avanzada (integridad, no repudio y autenticidad).

El contribuyente podrá optar por utilizar un Sello Digital para toda su operación (matriz y sucursales) o tramitar uno para cada una de las sucursales, establecimientos o locales, donde emita facturas electrónicas.

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que deseen expedir CFDI o ya expidan CFD.

Requisitos:

Previamente a la solicitud de Certificado de Sello Digital, Usted debe:

- Contar con la FIEL.
- Debe ingresar en la página electrónica del SAT y descargar el programa denominado SOLCEDI.
- Usando el programa SOLCEDI debe generar dos archivos que contienen:
 - * La Clave Privada y
 - * El requerimiento de generación de Certificado de Sello Digital.
- Ensobretar los archivos de requerimientos usando su certificado de FIEL en el programa SOLCEDI.
- Enviar el archivo .sdg a través de la aplicación CertiSAT Web. Una vez hecho esto recibirá un número de operación y en un lapso no mayor a 24 horas podrá descargar sus Certificados de Sello Digital.

Es importante mencionar que con el número de operación usted puede dar seguimiento a susolicitud de Certificado de Sello Digital usando la aplicación CertiSAT Web.

Solicitud de Certificado de Sello Digital

El proceso para obtener el Certificado de Sello Digital es muy similar al de Firma ElectrónicaAvanzada, ya que, nuevamente, usted va a tener que usar el programa SOLCEDI.

La aplicación SOLCEDI (Solicitud de Certificados Digitales) se utilizará para que el contribuyentepueda generar los siguientes archivos:

1. El archivo de requerimiento de Certificado de Sello Digital, que contiene los datos mínimos para la generación del certificado de sello digital. (*.req).
2. El archivo de la Llave o Clave Privada de sellos digital. (*.key).
3. El archivo de requerimiento del Certificado de Sello Digital (*.req) se ensobreta y se genera un (*.sdg). Este es el archivo que se deberá enviar al SAT vía Internet a través del Servicio CertiSAT Web.

La aplicación SOLCEDI deberá descargarse y ejecutarse en su equipo de cómputo.

La diferencia principal entre este proceso y el que usted realiza cuando solicita su certificado digital de "FIEL", es que ya no tendrá que acudir a su ALSC para concluir el trámite.

Procedimiento:

Para comenzar se debe ejecutar la aplicación SOLCEDI que previamente se descargó para generar el requerimiento de la Firma Electrónica Avanzada. Por lo tanto la primera pantalla de diálogo que aparecerá es la siguiente:

En esta pantalla seleccionará el menú "Sistema", luego la opción "Requerimiento Sellos" para generar el archivo de requerimiento del Sello Digital



Posteriormente aparecerá la siguiente pantalla donde se solicita la información necesaria para generar el requerimiento de Sello Digital

Solicitud de Certificados Sellos Digitales

Para la generación de Requerimientos de Certificados de Sellos Digitales, es necesario, contar con un Certificado de Firma Electrónica Avanzada, proporcione la ruta de acceso a su Certificado.

Certificado de Firma Electrónica Avanzada :
 ?

Datos del Certificado de Firma Electrónica Avanzada

Registro Federal de Contribuyente: CURP:

Nombre de la Empresa:

Representante Legal RFC : CURP:

Datos del Requerimiento de Certificado de Sellos Digitales

Unidad o Sucursal:

Contraseña de Revocación:

Confirmación de Contraseña:

En esta ventana se solicita el Certificado de la FIEL (archivo con extensión *.cer que le otorgaron en las oficinas del SAT) para heredar parte de la información de ese certificado al Certificado de Sello Digital; también se solicitan el RFC y Nombre del contribuyente que es propietario de la Firma Electrónica Avanzada.

En el campo Registro Federal del Contribuyente, el sistema detectará, si su RFC es de 13 caracteres (Persona Física) activará los campos necesarios como Persona Física y si por el contrario su RFC es de 12 caracteres (Persona Moral) se activarán los campos requeridos para Persona Moral.

Se solicitan los datos para el Certificado de Sello Digital empezando por el nombre de la Unidad o Sucursal, el cual es un campo obligatorio de máximo 100 caracteres; la contraseña de Revocación, la cual utilizará cuando por alguna causa tenga que Revocar su Certificado Digital.

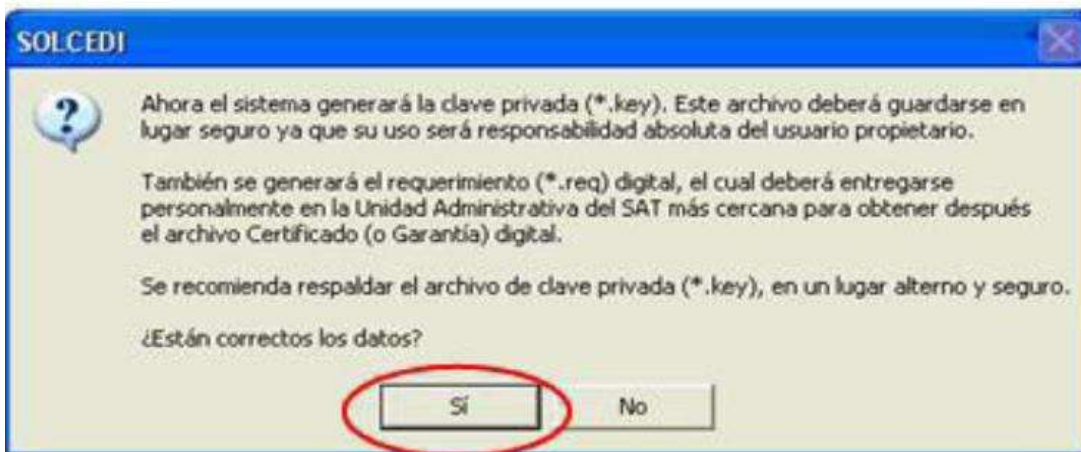
Características para crear la contraseña:

- Reconoce mayúsculas, minúsculas y caracteres especiales
- Se toman en cuenta los espacios en blanco
- Debe ser entre 8 y 25 caracteres,
- Debe conformarse por lo menos de números y letras

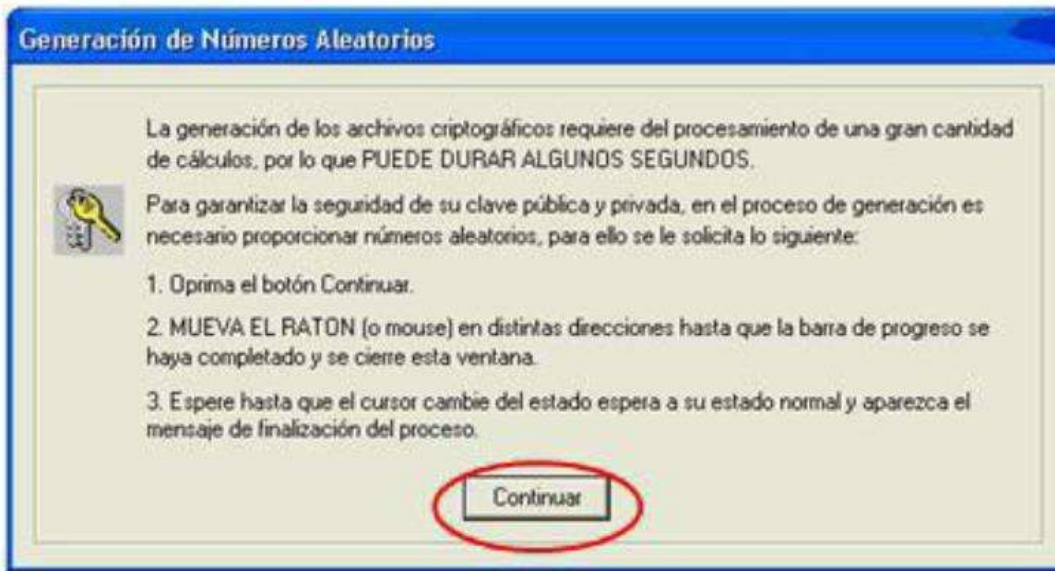
A continuación aparecerá la siguiente pantalla de dialogo en la cual se hace el requerimiento para el Sello Digital.

Por otra parte se da la ubicación en su máquina para generar los archivos *.req y *.key del Sello Digital. Inicialmente el sistema coloca la dirección donde está guardado el SOLCEDI, sin embargo si desea cambiar la ubicación debe hacer clic en el botón “?” para localizar la nueva ruta; por otra parte se recomienda que no se cambie el nombre del archivo ya que al salir de esta ventana se sustituye por el original. Una vez que se han llenado todos los campos hacer clic en el botón “Generar” .

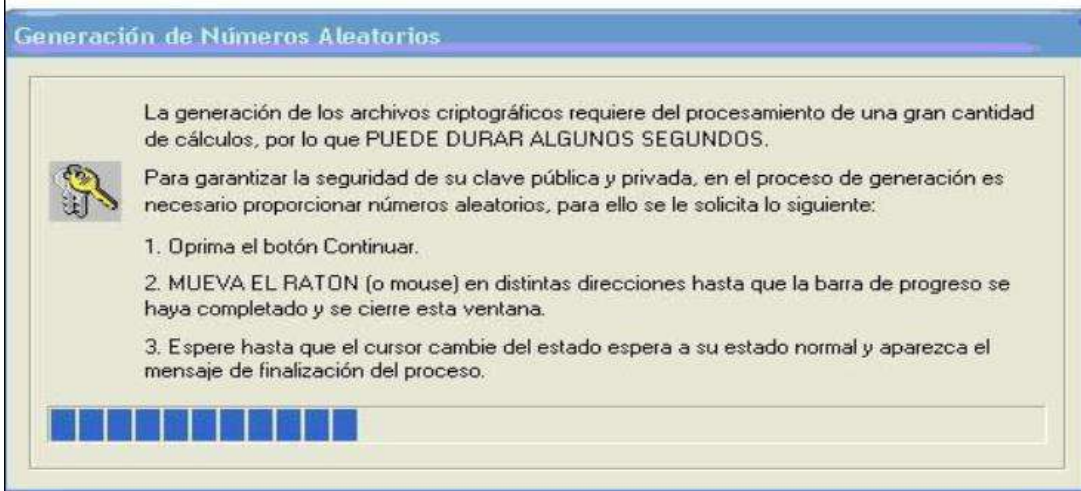
Posteriormente aparecerá la siguiente pantalla donde se confirma que los datos sean correctos, si es así hacer clic en el botón “Sí” .



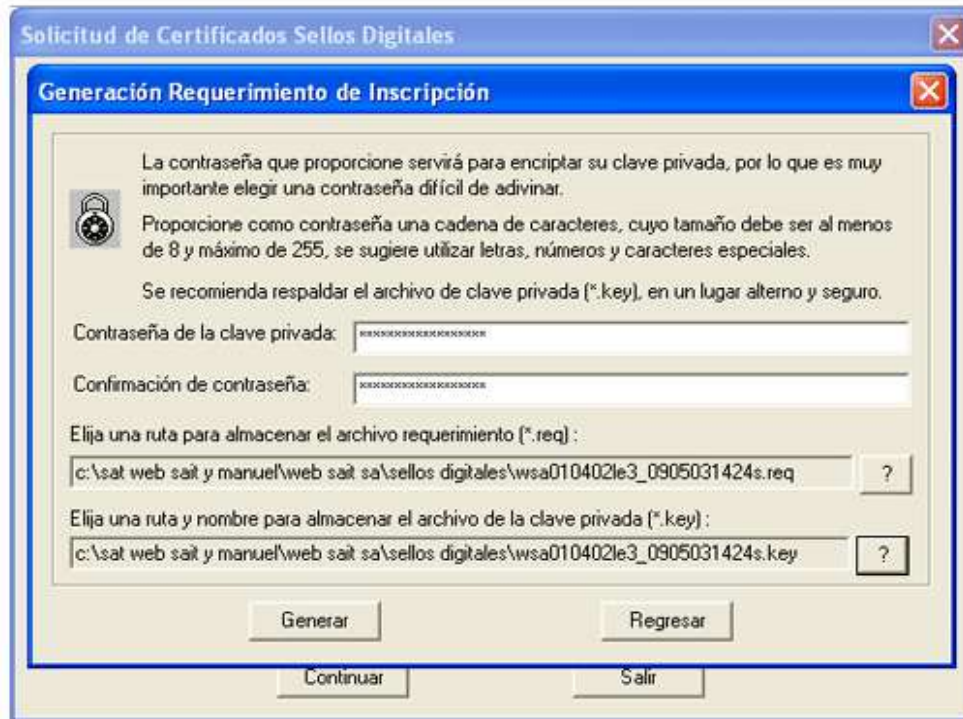
Después de que se hace la confirmación de los datos, aparecerá la siguiente pantalla en la cual se hacen tres recomendaciones importantes que debe leer.



Ahora haga clic en el botón “Continuar” y aparecerá la siguiente pantalla en la cual debe mover el cursor en diferentes direcciones hasta que termine el proceso y cambie de ventana ya que con estos movimientos se generará una secuencia de números irrepetibles.



Una vez terminado el cifrado que se hizo en el proceso anterior aparecerá la siguiente ventana, en la cual solo deberá esperar a que cambie el estado del cursor de espera a normal.



Solicitud de Certificados Sellos Digitales

Generación Requerimiento de Inscripción

La contraseña que proporcione servirá para encriptar su clave privada, por lo que es muy importante elegir una contraseña difícil de adivinar.

Proporcione como contraseña una cadena de caracteres, cuyo tamaño debe ser al menos de 8 y máximo de 255, se sugiere utilizar letras, números y caracteres especiales.

Se recomienda respaldar el archivo de clave privada (*.key), en un lugar alternativo y seguro.

Contraseña de la clave privada:

Confirmación de contraseña:

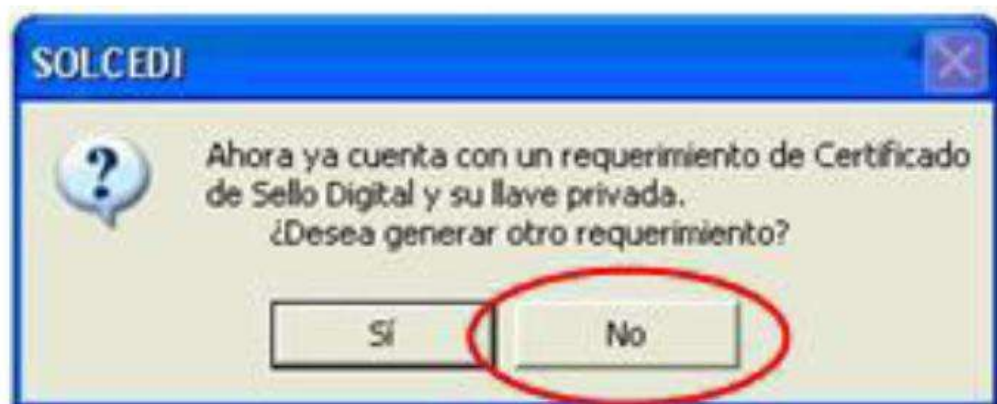
Elija una ruta para almacenar el archivo requerimiento (*.req):

?

Elija una ruta y nombre para almacenar el archivo de la clave privada (*.key):

?

Finalmente aparecerá el siguiente mensaje que le confirma que ya cuenta con un requerimiento de Sello Digital y su Clave Privada.



SOLCEDI

Ahora ya cuenta con un requerimiento de Certificado de Sello Digital y su llave privada.
¿Desea generar otro requerimiento?

En esta ventana tiene la opción de generar otro requerimiento de Sello Digital, si hace clic en el botón “Sí” regresará a la primera pantalla del Requerimiento de Sello y se siguen nuevamente los pasos anteriores. De lo contrario haga clic en el botón “No” y aparecerá el mensaje que indica que el siguiente paso es el ensobretado del requerimiento de Sello Digital.



Una vez que tiene los archivos *.req y *.key regresará a la pantalla inicial del SOLCEDI, haga clic en el menú “Sistema” y elija la opción “Ensobrete Sellos”



Le mostrará la siguiente pantalla en la que le solicita la información necesaria para el ensobretado.

The screenshot shows a web browser window at www.web-sait.com.mx/facturaelectronica/solcedi.htm with a dialog box titled "Ensobretado de Requerimientos de Certificados de Sellos Digitales". The dialog box contains the following fields and sections:

- Para enviar los requerimientos de Certificado de Sello Digital...**: Text explaining the process.
- Certificado de Firma Electrónica Avanzada :**
 - Localización de su Certificado Digital Actual: `c:\sat web sait y manuel\web sait sa\wsa010402le3.cer` (Callout: Archivo .cer de la fiel.)
 - Localización de la Clave Privada del Certificado: `c:\sat web sait y manuel\web sait sa\wsa010402le3_0811111850.key` (Callout: Archivo .key de la fiel.)
 - Contraseña de la Clave Privada: [Redacted] (Callout: Contraseña de la fiel.)
- Archivo Seleccionado**: `c:\SAT Web Sait y Manuel\Web Sait SA\sellos digitales\wsa010402le3_0905031424s.req` (Callout: Archivo .req generado en SOLCEDI)
- Selección de archivos a ensobretar**: A list box containing `wsa010402le3_0905031424s.req` (Callout: Sección de archivo seleccionado.)
- Indique la ruta y nombre del archivo del ensobretado a generar**: `c:\SAT Web Sait y Manuel\Web Sait SA\sellos digitales\WSA010402LE3_0905031529.sdg` (Callout: Ruta para el Archivo con extensión. sdg)

Callouts on the left side:

- Seleccionador de unidad para encontrar archivo .req**: Points to the drive selection dropdown.
- Lista de directorios y subdirectorios.**: Points to the file list box.

Una vez capturada toda la información haga clic en el botón "Generar".

Finalmente visualizará la notificación del ensobretado exitoso en el cual deberá hacer clic en el botón "Aceptar".

The screenshot shows a dialog box titled "Validación" with an information icon. The message reads: "Ensobretado exitoso en el archivo: H:\Proyectos\FEA\Modulos\Solcedi\Solcedi\TORL300317T17_0406291428.sdg". Below the message is an "Aceptar" button.

Posteriormente deberá entrar a la aplicación CertiSat WEB que se encuentra en la siguiente ruta: www.sat.gob.mx >> Información y servicios >> Comprobantes Fiscales Digitales (Facturación Electrónica) >> Información para contribuyentes que

desean emitir Comprobantes Fiscales Digitales por medio de un tercero autorizado
>>Aplicaciones y descarga de Software

Una vez que se encuentra en la página de “Aplicaciones y descarga de Software” podrá visualizar una pantalla como la siguiente, donde debe seleccionar la opción “Solicitud y recuperación de Certificados de Sello Digital”

GOBIERNO FEDERAL
SHCP

SAT
15 AÑOS al servicio de México
1997-2012

Oficina virtual | Catálogo de trámites | Información y servicios | Principiantes | Orientación y contacto

INICIO > OFICINA VIRTUAL > COMPROBANTES FISCALES DIGITALES (FACTURACIÓN ELECTRÓNICA) > APLICACIONES Y DESCARGA DE SOFTWARE

Imprimir | Compartir por Facebook | Twitter

APLICACIONES Y DESCARGA DE SOFTWARE

- [Actualización de JAVA](#)
- [Solicitud y recuperación de Certificados de Sello Digital](#)
- [Solicitud de folios y envío de reportes mensuales de CFD](#)
- [Validadores](#)

En la siguiente pantalla deberá hacer clic en la liga “CertiSAT Web”

GOBIERNO FEDERAL SHCP SAT 15 AÑOS al servicio de México 1997-2012

Oficina virtual Catálogo de trámites Información y servicios Principiantes Orientación y contacto Transparencia

INICIO OFICINA VIRTUAL COMPROBANTES FISCALES DIGITALES (FACTURACIÓN ELECTRÓNICA) APLICACIONES Y DESCARGA DE SOFTWARE

Imprimir Compartir por Facebook Twittear 35

CERTIFICADOS DE SELLO DIGITAL

- 2.09 mB) Solcedi
Aplicación requerida para generar los requerimientos de certificado de sello digital.

No olvide conservar:

- La clave o llave privada de sello digital, es decir, el archivo (*.key)
- La contraseña de clave o llave privada.
- La contraseña de revocación.

CertiSAT Web
Servicio para el envío de solicitudes de certificados de sello digital y descarga de certificados.

Para ingresar a este servicio utilice la Clave CIEC o Firma Electrónica Avanzada (Fiel). Si aún no cuenta con su Fiel, consulte los requisitos.

Le aparecerá una pantalla para autenticarse por medio de la Clave de Identificación ElectrónicaConfidencial (CIEC), en la parte inferior encontrará la opción para autenticarse por medio de laFIEL, únicamente se explicará el proceso a través de esta.

Acceso a los Servicios Electrónicos del SAT

RFC:

Clave CIEC:

Actualizar mi Correo Electrónico

[Obtener CIECF](#)

Ahora también puede autenticarse con su Firma Electrónica Avanzada (FIEL)

La siguiente pantalla le permitirá el acceso a la aplicación vía Internet para generar el Certificado del Sello Digital (archivo *.cer) en la cual se le solicita el RFC del contribuyente y Firma Electrónica Avanzada (archivos y contraseña), hacer clic en el botón "Confirmar"

FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA

RFC: AATE3807299F1

Contraseña de clave privada: *****

Clave Privada (*.key): AATE3807299F1_080202323.key [Buscar]

Certificado (*.cer): AATE3807299F1.cer [Buscar]

[Confirmar]

Actualizar mi Correo Electrónico

[Continuar]

[Autenticarse con CIEC](#)

Posteriormente aparecerá la pantalla principal de la aplicación en línea CertiSAT

En esta pantalla seleccionará la opción "Envío de Solicitud de Certificado de Sello Digital", que se encuentra tanto en el menú lateral izquierdo como en el menú central de la pantalla inicial de la aplicación.

Principal | Ayuda | Salir

SAT
Servicio de Administración Tributaria

15 de Diciembre de 2009

CERTISAT

- Revocación del certificado
- Renovación del certificado
- Seguimiento a certificados
- Recuperación de certificados
- Envío de solicitud de certificados de Sello Digital**

Tu Firm@

CERTISAT en línea

El Servicio de Administración Tributaria pone a su disposición los servicios de control y actualización de su Certificado de Firma Electrónica Avanzada o Certificados de Sello Digital.

Revocación del certificado Renovación del certificado Seguimiento a certificados
 Recuperación de certificados **Envío de solicitud de certificados de Sello Digital**

En esta sección haga clic en el botón “Examinar” para localizar el archivo con extensión *.sdg que se generó en la aplicación SOLCEDI en el proceso de “Ensobretado de Sello” y haga clic en el botón “Enviar requerimiento”.

Principal | Ayuda | Salir

SAT
Servicio de Administración Tributaria

15 de Diciembre de 2009

CERTISAT

- Revocación del certificado
- Renovación del certificado
- Seguimiento a certificados
- Recuperación de certificados
- Envío de solicitud de certificados de Sello Digital**

Certificado de Sello Digital

Para solicitar la generación de sus Certificados de Sello Digital, debe generar previamente su archivo ensobretado (*.sdg) que contiene los requerimientos de certificados de Sello Digital mediante la aplicación SOLCEDI.

* Archivo de requerimiento: C:\Program Files\SAT\TLE011122SC2_0912151535:

* Campos requeridos

Después seleccione la opción “Recuperación de certificados”, en donde le pedirá escribir su RFC y seleccionar la opción “Último certificado expedido”, por último haga clic en el botón “Buscar”.

Finalmente podrá descargar el certificado haciendo clic en el Número de Serie que se le ha asignado a su Certificado.

Número de Serie	Estado	Tipo	Fecha Inicial (UTC)	Fecha Final (UTC)
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Activo	SELLOS	2006-12-29 07:45:00	2015-12-31 23:59:59

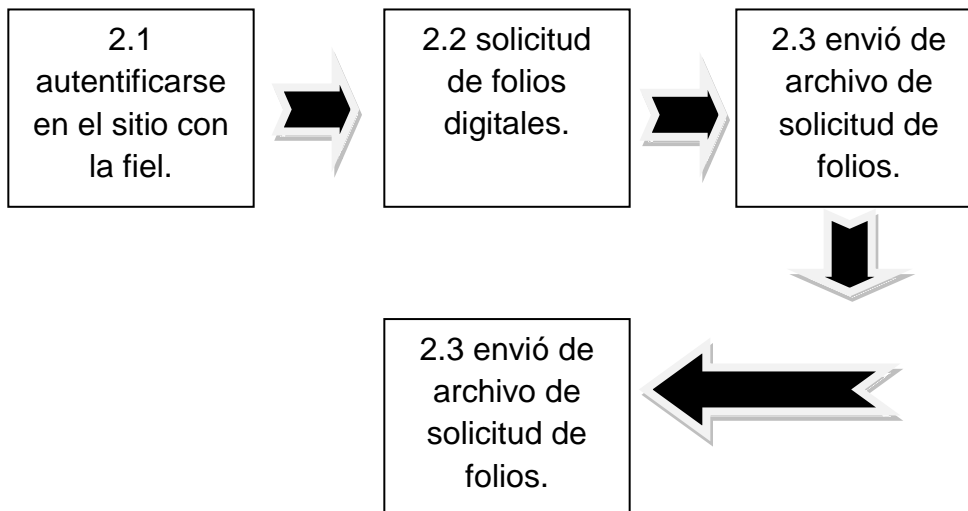
1.2.3. FOLIOS.

Una vez que el contribuyente cuenta con FIEL, Certificado de Sello Digital y que lleva su contabilidad en sistema electrónico, el siguiente paso es solicitar los folios y en su caso las series que requiera acorde a sus políticas internas.

Procedimiento:

El contribuyente podrá solicitar la autorización de tantas series y folios como requiera. Si bien es cierto que con una única serie de comprobantes puede amparar facturas, notas de crédito, etc., también se puede requerir una serie para cada sucursal, o una por giro de negocio que desarrolle.

A continuación se muestran los pasos necesarios para solicitar los folios digitales ante el SAT mediante su aplicación SICOFI (Sistema Integral de Comprobantes Fiscales), es uno de los requisitos para facturar electrónicamente, este proceso se debe de generar conforme se vayan utilizando sus folios en el sistema



Autenticarse en el sitio de SICOFI con su FIEL.

Teniendo los datos de la firma electrónica avanzada (FIEL) entre al sitio de SICOFI en la siguiente ruta: https://www.consulta.sat.gob.mx/SICOFI_WEB/moduloECFD_Plus/acceso.a.p

Enseguida le mostrará la pantalla de dialogo de autenticación al sitio por medio de la FIEL con lo que le solicitará los siguientes datos:

- *RFC*. Registro Federal del Contribuyente de la empresa.
- *Contraseña de Clave Privada (FIEL)*. Es la contraseña de la Firma Electrónica Avanzada.
- *Clave Privada*. Es el archivo *.key de su Llave Privada la cual es proporcionada por SAT cuando tramita su Firma Electrónica Avanzada. Presione el botón de “Buscar” y localice el archivo en el cuadro de dialogo que le desplegará, cuando lo seleccione se cerrará la ventana y le mostrará la ruta del archivo en el cuadro de texto correspondiente.
- *Certificado*. Es el archivo *.cer de su Llave Pública la cual es proporcionada por SAT cuando tramita su Firma Electrónica Avanzada. Presione el botón de “Buscar” y localice el archivo en el cuadro de dialogo que le desplegará, cuando lo seleccione se cerrará la ventana y le mostrará la ruta del archivo en el cuadro de texto correspondiente.

Una vez proporcionados los datos podrá continuar y acceder a las opciones que tiene SICOFI.

Después de haber iniciado sesión en el sistema SICOFI, visualizará el panel izquierdo que contiene las opciones ofrecidas por el sitio. Ver imagen siguiente:

Para solicitar los folios de facturación diríjase al panel izquierdo, localice y seleccione la opción:

Solicitud de Folios. Ahora en el panel derecho proporcione los datos requeridos para generar el rango de folios.

Comprobante Fiscal Digital

OPCIONES

- Solicitud de Folios
- Firmado de Reportes
- Envío de Archivos
- Consultas
- Salir

Aprobación de series y folios de Comprobantes Fiscales Digitales

Datos Firma Electrónica Avanzada

RFC: WSA010402LE3

Contraseña de clave privada:

Clave Privada (*.key): pb Sait y Manuel\Web Sait SA\wsa010402le3_0811111850.key

Certificado (*.cer): C:\SAT Web Sait y Manuel\Web Sait SA\wsa010402le3.cer

Datos Folios

SERIE	FOLIOS SOLICITADOS

Eliminar Serie

Generar Archivo

0%

Servicio de Administración Tributaria

Deberá proporcionar los siguientes datos para la generación de folios:

Datos Firma Electrónica Avanzada. Son los datos de su firma electrónica avanzada. Se vuelve a solicitar esta información como una medida de seguridad al generarse un proceso importante.

Datos Folios. En este apartado se localizan dos columnas, la primera columna indica la SERIE, y en la segunda columna el FOLIOS SOLICITADOS es el número de folios a solicitar.

En caso de que su negocio cuente con dos o más sucursales, puede solicitar una SERIE por cada sucursal para un mejor control en la facturación. Ejemplo la serie A para la sucursal 1, la serie B para la sucursal 2, etc.

Se pueden especificar en este apartado varios números de serie con sus respectivas cantidades de folios, si por algún motivo se equivocó al poner un número de serie o cantidad de folio, en la parte derecha de la tabla se localiza un botón "Eliminar Serie", solo debe seleccionar la serie que desea eliminar, y pulsar el botón "Eliminar Serie".

NOTA: Los folios electrónicos no tienen caducidad, así que se pueden solicitar folios para incluso años de operación. Se recomienda solicitar series diferentes para:

- Sucursales diferentes.
- Tipos CFD diferentes.

Una vez que tenga definido sus folios en la parte derecha, localice el botón “Generar Archivo”, al presionar el botón le abrirá un explorador, en el cual deberá seleccionar una ruta en donde guardará el archivo que este proceso le generara, una vez seleccionada la ruta presionamos en el botón guardar.

The screenshot shows the SICOFL_WEB application interface. A confirmation message is displayed in the center, stating: "SE GENERÓ EL ARCHIVO _11102010_105048 EL CUAL FUE DEPOSITADO EN C:\National Soft\jun 2010\20100901" and "IR A OPCIÓN ENVÍO DE ARCHIVOS PARA ENVIAR SU SOLICITUD DE FOLIOS". Below the message is an "Aceptar" button. In the background, the application interface is visible, including a sidebar with "OPCIONES" (Solicitud de Folios, Firmado de Reportes, Envío de Archivos, Consultas, Salir) and a main area with "Aprobación de series y folios de Comprobantes Fiscales Digitales". A table titled "Datos Folios" is shown with the following data:

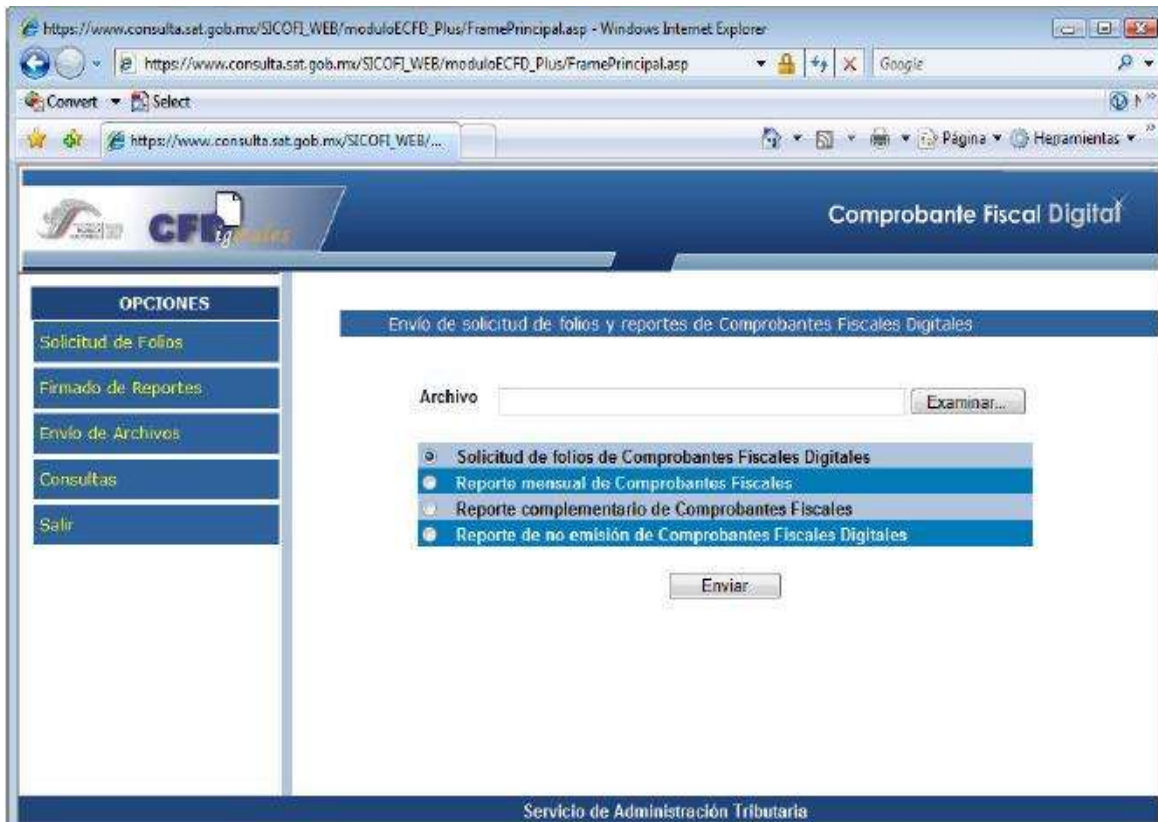
SERIE	FOLIOS SOLICITADOS
A	1000

Buttons for "Eliminar Serie", "Generar Archivo", and a progress indicator showing "100%" are also visible.

Al finalizar el proceso para generar el archivo de solicitud de folios, el sitio le mostrará un mensaje indicándole la ruta del archivo y el resultado del proceso, también indicara la instrucción de redirigirse a la opción de “Enviar Solicitud de Folios”.

Envío del archivo de solicitud de folios.

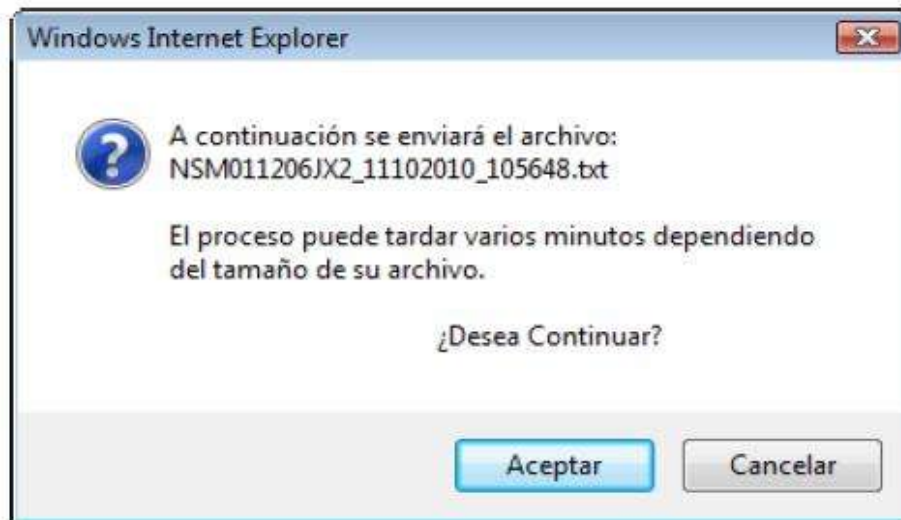
En el panel izquierdo localice la opción “Envío de Archivos”, se habilitarán sus opciones en el panel derecho, seleccione la opción “Envío de solicitud de folios”. Ver imagen siguiente:



En esta opción los pasos para enviar el archivo de solicitud de folios son:

- **Archivo.** Se debe especificar el archivo “.txt” previo generado en la solicitud del folios, para seleccionar el archivo deberá presionar en el botón “Examinar”, este le abrirá un cuadro de dialogo en el cual deberá localizar el archivo con extensión “.txt”
- En el grupo de opciones siguientes debemos seleccionar la opción con la etiqueta “Solicitud de Folios de Comprobantes Fiscales”.

Una vez proporcionados estos datos presionamos el botón “Enviar”, el sistema le visualizará unapantalla en el cual le indicara el nombre del archivo a enviar, y le especificara que el procesopuede durar varios minutos dependiendo del tamaño del archivo, presionamos aceptar paracontinuar con el proceso.



Después el sitio procesará el archivo mostrando en la pantalla el tiempo transcurrido. Una vez que finalice el proceso, obtendrá el comprobante de la solicitud de folios, y un número de seguimiento por la operación de la solicitud de los folios.

CFD Comprobante Fiscal Digital

RFC

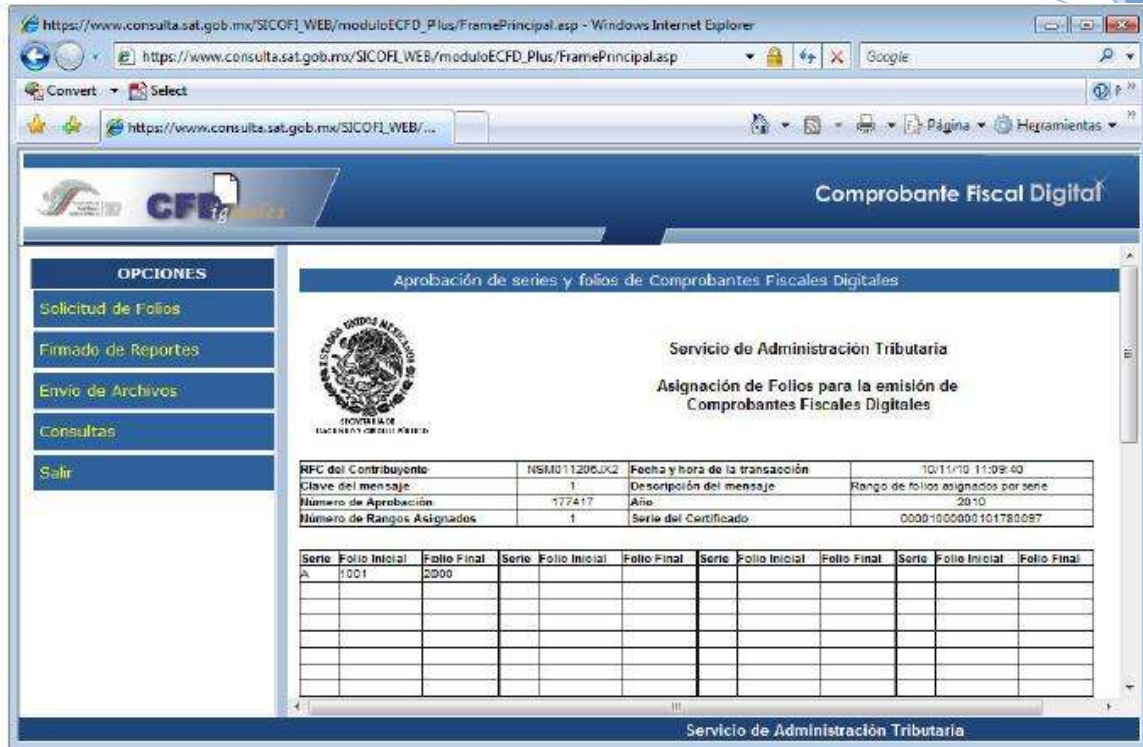
Contraseña de clave privada

Clave Privada (*.key) Buscar

Certificado (*.cer) Buscar

Continuar

Servicio de Administración Tributaria



Este proceso de aprobación para los folios, puede tardar aproximadamente 12 horas

Consultar estado de aprobación de solicitud de folios. En el panel izquierdo del sitio, localice y seleccione la opción de “Consultas” ubique la opción “De Folios”, este le activara en el panel izquierdo un formulario.

En estas opciones debe de proporcionar los siguientes datos para consultar el estado de la aprobación de la solicitud de los folios digitales.

- **Número de aprobación.** Es el rango de folios solicitados. Este dato puede consultarlo en el comprobante generado en el paso „Envío del archivo de solicitud de folios“. En un campo opcional en caso de no tenerlo será suficiente con los siguientes datos.
- **Año.** Es el año en el que fue solicitado el rango de folios.
- **Mes.** Mes en numérico de la solicitud de folios.
- **Serie.** Es la serie enviada en la solicitud de folios.
- **Folio inicial.** Se indica el folio inicial enviado en la solicitud de folios. (No es requerido para la consulta).
- **Folio Final.** Se indica el folio final enviado en la solicitud de folios. (No requerido para la consulta).

Después de proporcionar los datos, presionamos en el botón “Consultar”, si los datos son correctos nos mostrará los registros de las solicitudes aprobadas o el estado de las mismas en caso que estén pendientes.

Comprobante Fiscal Digital

Consulta de folios y series asignados de Comprobantes Fiscales Digitales

Año	Núm. Aprobación	Serie	Folio Inicial	Folio Final	Fecha Aprobación
2010	127812	A	1001	2000	11/10/10

Imprimir Regresar

Servicio de Administración Tributaria

En esta pantalla visualizará la siguiente información:

- **Año.** en que fueron solicitados los folios.
- **Número de aprobación.** emitido por el SAT al enviar el archivo de folios digitales.
- **Serie.** folios solicitados.
- **Folio inicial.** Número inicial de la serie, un conteo de los folios solicitados anteriormente, por ejemplo si anteriormente se solicitaron 1000 Folios de la serie A, y volvemos a solicitar otros 1000 folios este valor sería 1001.
- **Folio final.** Serie final de la serie, tomando el ejemplo anterior el folio final sería 2000 que representa la suma de los 1000 previamente solicitados y los nuevos 1000 folios solicitados.
- **Fecha de aprobación.** Fecha en que el SAT aprobó dichos folios.

Se recomienda que una vez aprobados los folios, imprima los datos de la aprobación de los folios, o guarde una copia en digital del formato de la solicitud (PDF).

¿Cuál es la cantidad de folios a solicitar como máximo y con qué periodicidad se deberán solicitar?

Se pueden solicitar todos los folios que el contribuyente necesite y no existe una periodicidad establecida, ya que la solicitud de folios al SAT depende de la operación y necesidades de cada contribuyente

¿Cuál será la vigencia de los folios?

Los folios no tienen vigencia y quedan bajo resguardo y control del contribuyente.

1.3. OBLIGACIONES DE QUIENES EMITEN.

Para los efectos del artículo 29 del CFF, las personas físicas y morales podrán emitir documentos digitales como comprobantes de las operaciones que realicen (CFD's), y deberán cumplir con las obligaciones siguientes:

- I. Contar con un Certificado de Firma Electrónica Avanzada vigente.
- II. Tramitar ante el SAT el Certificado para el uso de los Sellos Digitales.
- III. Cumplir los requisitos establecidos en el artículo 29-A del CFF.
- IV. Remitir al SAT, antes de su expedición, el comprobante fiscal digital respectivo a través de los mecanismos digitales que para tal efecto determine dicho órgano desconcentrado mediante reglas de carácter general, con el objeto de que éste proceda a:
 - a) Validar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 29-A del CFF.
 - b) Asignar el Folio del Comprobante Fiscal Digital.
 - c) Incorporar el Sello Digital del Servicio de Administración Tributaria.
- V. Entregar o enviar a sus clientes el Comprobante Fiscal Digital a más tardar dentro de los tres días siguientes a aquél en que se realice la operación y, en su caso, proporcionarles una representación impresa cuando les sea solicitado.
- VI. Cumplir con las especificaciones que en materia de informática determine el SAT mediante reglas de carácter general.

Regla II.2.6.2.2.RMF. Para los efectos del artículo 29-B, fracción III del CFF y la regla I.2.8.3.1.12., los contribuyentes podrán ejercer la opción a que se refiere

la regla en cuestión siempre que adicionalmente a lo señalado en el artículo 29 del CFF, cumplan con lo siguiente:

- I. Llevar su contabilidad mediante sistema de registro electrónico.
- II. Asignar un número de folio, y en su caso serie, correspondiente a cada CFD que expidan conforme a lo siguiente:
 - a) Establecer un sistema electrónico de emisión de folios que cumpla con lo dispuesto por la regla II.2.6.2.5.
 - b) Solicitar previamente la asignación de folios, y en su caso series, al SAT de conformidad con lo dispuesto por la ficha 122/CFF "Solicitud de folios para la emisión de CFD" contenida en el Anexo 1-A.
- III. Proporcionar mensualmente al SAT, a través de medios electrónicos, la información correspondiente a los CFD's que se hayan expedido con los folios y en su caso series asignados, utilizados en el mes inmediato anterior a aquél en que se proporcione la información, de conformidad con lo dispuesto por la regla II.2.6.2.3.
- IV. Proporcionar a sus clientes, cuando así lo soliciten, la representación impresa de los CFD's que expida.

El contribuyente que habiendo optado por expedir CFD al amparo de la **regla I.2.8.3.1.12.**, incumpla con alguno de los requisitos establecidos en las fracciones I y II de esta regla, perderá el derecho de aplicar esta facilidad a partir de que se presente el citado incumplimiento, quedando desde dicha fecha obligado a aplicar las disposiciones generales en la materia.

1.4. REPORTE MENSUAL DE FOLIOS EMITIDOS.

Quienes expidan CFD's deberán generar y enviar al SAT un reporte mensual de folios emitidos. Para estos efectos, el sistema de facturación deberá crear de manera automática un archivo con extensión .txt que contenga la información de todos los comprobantes emitidos, este tendrá los datos siguientes:

- R.F.C del cliente. En el caso de Comprobantes Fiscales Digitales globales que amparen una o más operaciones generadas con el público en general, se deberán reportar con el RFC genérico XAXX010101000 y para extranjeros XEXX01010100.
- Serie
- Folio del comprobante digital
- Año y número de aprobación de los folios
- Fecha y hora de emisión

- Monto de la operación
- Monto del IVA trasladado
- Estado del comprobante (cero para cancelado y uno para vigente).
- Tipo de comprobante (I para ingreso; E para Egreso, por ejemplo en notas de crédito y para traslado, como en el caso de la carta porte).

Regla II.2.6.2.3 RMF. Los contribuyentes que hayan optado por generar y expedir CFD, deberán presentar de manera mensual, la información relativa a las operaciones realizadas con dichos comprobantes en el mes inmediato anterior, la cual se deberá presentar dentro del mes siguiente a aquél del que se informa.

El archivo generado deberá reunir las características técnicas a que se refiere el rubro I.A "Características técnicas del archivo que contenga el informe mensual de comprobantes fiscales digitales emitidos" del Anexo 20.

Aquellos contribuyentes que optaron por expedir CFD y que durante el mes de calendario, no hubiesen emitido los citados comprobantes, deberán presentar de forma mensual a través de la página de Internet del SAT, un reporte de no expedición de CFD, dicha información deberá presentarse utilizando su FIEL dentro del mes inmediato siguiente a aquél del que se informa.

De igual forma, cuando los contribuyentes incumplan con el requisito establecido en la fracción III de la regla, II.2.6.2.2 durante dos meses consecutivos, o bien, en tres meses no consecutivos, en el mismo ejercicio fiscal, perderán el derecho de aplicar la citada facilidad a partir de que se presente el último incumplimiento, quedando desde dicha fecha obligados a aplicar las disposiciones generales en la materia.

Procedimiento:

a). Envío del Reporte Mensual a SICOFI WEB

Ingresar la dirección:

https://www.consulta.sat.gob.mx/SICOFI_WEB/moduloECFD_Plus/acceso.asp
como se muestra en la siguiente imagen:

https://www.consulta.sat.gob.mx/SICOFI_WEB/moduloECFD_Plus/AppletFirma.asp Error de certi

CFD Comprobante Fiscal Digital

RFC

Contraseña de clave privada

Clave Privada (*.key) ...

Certificado (*.cer) ...

Continuar

Servicio de Administración Tributaria

El sistema le pedirá se firme indicando los archivos de Firma Electrónica Avanzada, RFC y Contraseña.

b). Firmado de Reportes

En la sección de “Firmado de Reportes”, el sistema dispone de dos opciones que son:

- **Mensuales**

Se ingresa a la sección de “Mensuales” cuando se llevaron a cabo emisiones de comprobantes fiscales digitales, dentro de esta opción el sistema solicitará información relacionada a la FIEL, y el archivo que se generó .txt.

Comprobante Fiscal Digital

OPCIONES

- Solicitud de Folios
- Firmado de Reportes
- Mensuales
- No Emisión de Comprobantes
- Envío de Archivos
- Consultas
- Salir

Firmado de Reporte Mensual

Datos Firma Electrónica Avanzada

RFC: PENH581101D65

Contraseña de clave privada: []

Clave Privada (*.key): [] ...

Certificado (*.cer): [] ...

Datos Reporte

Reporte a Firma...: [] ...

Periodo Reportado (mmyyyy): []

Tipo de Reporte:

- Comprobantes Fiscales Digitales
- Comprobantes impresos por establecimientos autorizados
- Comprobantes impresos por el propio contribuyente

- Normal
- Complementario

Número de Transacción: []

Año de Transacción: []

Firmar... Cancelar 0%

Formatos de Detalle: V20 V21

Al terminar de llenar la información que solicita SOLCEDI WEB, se presiona el botón de “Firmar”, y si todo salió de forma correcta nos dirá que el archivo se firmó y compactó exitosamente.

Firmado de Reporte Mensual

Datos Firma Electrónica Avanzada

RFC: PENH581101D65

Contraseña de clave privada: []

Clave Privada (*.key): [] ...

Certificado (*.cer): [] ...

Datos Reporte

Reporte a Firma...: [] ...

Periodo Reportado (mmyyyy): 012011

Tipo de Reporte:

- Comprobantes Fiscales Digitales
- Comprobantes impresos por establecimientos autorizados
- Comprobantes impresos por el propio contribuyente

- Normal
- Complementario

Número de Transacción: []

Año de Transacción: []

Firmar... Cancelar 0%

Message Box:
 C:\Users\Administrator\Desktop\1PENH581101D6512011.txt
 HA SIDO FIRMADO Y COMPACTADO EXITOSAMENTE.
 OK

El sistema del SAT nos creará varios archivos dentro de nuestra computadora, con el mismo nombre que tiene el archivo que le mandamos firmar pero con diferente extensión:

1. 1CAAA8512161F312011.cfd
2. 1CAAA8512161F312011.zip

El archivo que en tenemos que enviar es el que tiene terminación .zip.

Ahora solo accedamos en la opción que aparece en la izquierda de envío de archivos y seleccionamos la opción que dice Envío de Reportes de Comprobantes Fiscales Digitales. Solo le damos click al botón de Enviar Archivos.

The screenshot shows the 'Envío de Reportes de Comprobantes Fiscales Digitales' interface. It includes a sidebar menu on the left with options like 'Solicitud de Folios', 'Firmado de Reportes', 'Envío de Archivos', 'Folios y Reportes', 'Reporte Mensual y Complementario', 'Consultas', and 'Salir'. The main area has a title bar 'Comprobante Fiscal Digital' and a sub-header 'Envío de Reportes de Comprobantes Fiscales Digitales'. Below the sub-header is an 'Archivo' input field with an 'Examinar...' button. Underneath are two radio button options: 'Reporte mensual de Comprobantes Fiscales' (selected) and 'Reporte complementario de Comprobantes Fiscales'. At the bottom is an 'Enviar' button.

El sistema nos debe de decir que el archivo se envió correctamente y generara nuestro acuse de recibo, como sugerencia copie a un Word todo y almacénelo junto con los archivos que se generaron en el proceso.

- **No Emisión de Comprobantes**

En caso de no haber generado Comprobantes Fiscales Digitales a lo largo del mes, se realiza un reporte de "No Emisión", dentro de esta sección se captura información relacionada con la FIEL además de indicar el mes y año en el cual no se realizaron Comprobantes Fiscales Digitales, por último se presiona el botón de generar archivo y se resguarda en el equipo de cómputo donde se está llevando a cabo este procedimiento.

The screenshot shows the 'Comprobante Fiscal Digital' interface. On the left is a sidebar with 'OPCIONES' including 'Solicitud de Folios', 'Firmado de Reportes', 'Mensuales', 'No Emisión de Comprobantes', 'Envío de Archivos', 'Consultas', and 'Salir'. The main area is titled 'Firmado de Reporte de No Emisión de Comprobantes' and contains the following fields:

- Datos Firma Electrónica Avanzada:**
 - RFC: PENH501101D66
 - Contraseña de clave privada: [Empty field]
 - Clave Privada (*.key): [Empty field] with a browse button
 - Certificado (*.cer): [Empty field] with a browse button
- Datos Reporte:**
 - Mes: [Dropdown menu]
 - Año: [Dropdown menu]
- Progress Bar:** A bar labeled 'Generar Archivo' showing 0% completion.

Envío de Archivos

La opción de “Envío de Archivos” nos permite firmar el archivo que se creó, al acceder a esta sección, SICOFI WEB solicitará el tipo de reporte que se desea enviar, dependiendo del reporte que se haya firmado:

- Si se firmó el reporte en la sección de “Mensuales”, elegiremos la opción de “Reporte Mensual de Comprobantes Fiscales”.
- En caso de haber firmado un reporte en la sección de “No Emisión”, se elegirá la opción de “Reporte de No Emisión de Comprobantes Fiscales Digitales”.

Posteriormente se busca el archivo a firmar que se encuentra en el equipo de cómputo donde se está llevando a cabo la entrega del reporte mensual. Una vez hecho esto, se presiona el botón de “Enviar”, y si no se encontraron errores SICOFI WEB enviará el acuse de: “recibo del reportemensual”

1.5. REQUISITOS QUE DEBEN CONTENER.

De conformidad con los artículos 29 y 29-A del C.F.F., los CFD'S, deberán reunir los siguientes requisitos:

Artículo 29-A.

I. La clave del Registro Federal de Contribuyentes de quien los expida y el régimen fiscal en que tributen conforme a la Ley del Impuesto sobre la Renta. Tratándose de contribuyentes que tengan más de un local o establecimiento, se deberá señalar el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan los comprobantes fiscales.

Regla I.2.7.1.3. 2 de la 2ª Modificación a la RMF 2012. Para los efectos del artículo 29-A, fracción I del CFF, los contribuyentes tendrán por cumplido el requisito de señalar en los comprobantes fiscales el dato del régimen fiscal en el que tributen en términos de la Ley del ISR, cuando se señale en el apartado designado para tal efecto, la expresión "No aplica".

II. El número de folio y el Sello Digital del SAT, referidos en la fracción IV, incisos b) y c) del artículo 29 de este Código, así como el Sello Digital del contribuyente que lo expide.

III. El lugar y fecha de expedición.

IV. La clave del Registro Federal de Contribuyentes de la persona a favor de quien se expida. Cuando no se cuente con la clave del Registro Federal de Contribuyentes a que se refiere esta fracción, se señalará la clave genérica que establezca el SAT mediante reglas de carácter general, los comprobantes fiscales que se expidan en estos términos serán considerados como comprobantes fiscales simplificados por lo que las operaciones que amparen se entenderán realizadas con el público en general y no podrán acreditarse o deducirse las cantidades que en ellos se registren.

Regla I.2.7.1.2. RMF. Para los efectos del artículo 29-A, fracción IV, segundo párrafo del CFF, para aquellos CFDI, que amparen una o más operaciones efectuadas con el público en general, se consignará la clave del RFC genérico: XAXX010101000 y cuando se trate de operaciones efectuadas con residentes en el extranjero, que no se encuentren inscritos en el RFC, se señalará la clave del RFC genérico: XEXX010101000.

V. La cantidad, unidad de medida y clase de los bienes o mercancías o descripción del servicio o del uso o goce que amparen. Los comprobantes que se expidan en los supuestos que a continuación se indican, deberán cumplir adicionalmente con lo que en cada caso se especifica:

a) Los que expidan las personas físicas que cumplan sus obligaciones fiscales por conducto del coordinado, las cuales hayan optado por pagar el impuesto individualmente de conformidad con lo establecido por el artículo 83, séptimo párrafo de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, deberán identificar el vehículo que les corresponda.

b) Los que amparen donativos deducibles en términos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, deberán señalar expresamente tal situación y contener el número y fecha del oficio constancia de la autorización para recibir dichos donativos o, en su caso, del oficio de renovación correspondiente. Cuando amparen bienes que hayan sido deducidos previamente, para los efectos del Impuesto Sobre la Renta, se indicará que el donativo no es deducible.

c) Los que se expidan por la obtención de ingresos por arrendamiento y en general por otorgar el uso o goce temporal de bienes inmuebles, deberán contener el número de cuenta predial del inmueble de que se

trate o, en su caso, los datos de identificación del certificado de participación inmobiliaria no amortizable.

d) Los que expidan los contribuyentes sujetos al impuesto especial sobre producción y servicios que enajenen tabacos labrados de conformidad con lo establecido por el artículo 19, fracción II, último párrafo de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, deberán especificar el peso total de tabaco contenido en los tabacos labrados enajenados o, en su caso, la cantidad de cigarros enajenados.

e) Los que expidan los fabricantes, ensambladores o distribuidores autorizados de automóviles nuevos, así como aquéllos que importen automóviles para permanecer en forma definitiva en la franja fronteriza norte del país y en los Estados de Baja California, Baja California Sur y la región parcial del Estado de Sonora, deberán contener la clave vehicular que corresponda a la versión enajenada, de conformidad con las reglas de carácter general que para tal efecto emita el SAT. Cuando los bienes o las mercancías no puedan ser identificados individualmente, se hará el señalamiento expreso de tal situación.

Regla I.2.7.1.5 de la 2ª Modificación a la RMF 2012. Para los efectos del artículo 29-A, fracción V, primer párrafo del CFF, por unidad de medida debe entenderse a las unidades básicas del Sistema General de Unidades de Medida a que se refiere la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, las señaladas en el Apéndice 7 del Anexo 22 de las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior y las demás aceptadas por la Secretaría de Economía.

En los casos de prestación de servicios o del otorgamiento del uso o goce temporal de bienes, se podrá asentar la expresión "No aplica".

VI. El valor unitario consignado en número.

Los comprobantes que se expidan en los supuestos que a continuación se indican, deberán cumplir adicionalmente con lo que en cada caso se especifica:

a) Los que expidan los contribuyentes que enajenen lentes ópticos graduados, deberán separar el monto que corresponda por dicho concepto.

b) Los que expidan los contribuyentes que presten el servicio de transportación escolar, deberán separar el monto que corresponda por dicho concepto.

c) Los relacionados con las operaciones que dieron lugar a la emisión de los documentos pendientes de cobro de conformidad con

lo establecido por el artículo 1o.-C, fracción III de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, deberán consignar la cantidad efectivamente pagada por el deudor cuando los adquirentes hayan otorgado descuentos, rebajas o bonificaciones.

VII. El importe total consignado en número o letra, conforme a lo siguiente:

a) Cuando la contraprestación se pague en una sola exhibición, en el comprobante fiscal se señalará expresamente dicha situación, además se indicará el importe total de la operación y, cuando así proceda, el monto de los impuestos trasladados desglosados con cada una de las tasas del impuesto correspondiente y, en su caso, el monto de los impuestos retenidos.

Los contribuyentes que realicen las operaciones a que se refieren los artículos 2o.-A de la Ley del Impuesto al Valor Agregado; 19, fracción II de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, y 11, tercer párrafo de la Ley Federal del Impuesto sobre Automóviles Nuevos, no trasladarán el impuesto en forma expresa y por separado, salvo tratándose de la enajenación de los bienes a que se refiere el artículo 2o., fracción I, incisos A) y F), de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, cuando el adquirente sea, a su vez, contribuyente de este impuesto por dichos bienes y así lo solicite.

Tratándose de contribuyentes que presten servicios personales, cada pago que perciban por la prestación de servicios se considerará como una sola exhibición y no como una parcialidad.

b) Cuando la contraprestación se pague en parcialidades, se emitirá un comprobante fiscal por el valor total de la operación de que se trate en el que se indicará expresamente tal situación y se expedirá un comprobante fiscal por cada parcialidad. Estos últimos comprobantes deberán contener los requisitos previstos en las fracciones I, II, III y IV de este artículo, además de señalar el número y fecha del comprobante fiscal que se hubiese expedido por el valor total de la operación, el importe total de la operación, el monto de la parcialidad que ampara y el monto de los impuestos retenidos, así como de los impuestos trasladados, desglosando cada una de las tasas del impuesto correspondiente, con las excepciones precisadas en el inciso anterior.

Regla. I.2.7.1.14 de la 2ª Modificación a la RMF 2012. Para efectos del artículo 29-A, fracción VII, inciso b) del CFF, se entenderá que existe pago en parcialidades cuando la contraprestación se extinga en más de una exhibición, independientemente del monto de cada una de éstas y del plazo pactado.

c) Señalar la forma en que se realizó el pago, ya sea en efectivo, transferencias electrónicas de fondos, cheques nominativos o tarjetas de débito, de crédito, de servicio o las denominadas monederos electrónicos que autorice el Servicio de Administración Tributaria, indicando al menos los últimos cuatro dígitos del número de cuenta o de la tarjeta correspondiente.

Regla I.2.7.1.12 de la 2ª Modificación a la RMF 2012. Para los efectos del artículo 29-A, fracción VII, inciso c) del CFF, en los casos en los que el pago se realice mediante más de una forma, los contribuyentes expresarán las formas de pago que conozcan al momento de la expedición del comprobante, separadas por comas, en el apartado del comprobante fiscal designado para tal efecto.

Asimismo, el dato referente a los últimos cuatro dígitos del número de cuenta, de la tarjeta o monedero, se incorporará en el apartado correspondiente, siguiendo el mismo orden que el indicado para la forma de pago.

No obstante lo anterior, cuando no sea posible identificar la forma en que se realizará el pago al momento de la expedición del comprobante y, en consecuencia, no se tenga el dato de los últimos cuatro dígitos del número de cuenta, tarjeta de crédito, de débito, de servicio o de los denominados monederos electrónicos que autorice el SAT, los contribuyentes podrán cumplir con dicho requisito señalando en el apartado del comprobante fiscal designado para tal efecto, la expresión "No identificado".

VIII. El número y fecha del documento aduanero, tratándose de ventas de primera mano de mercancías de importación.

Las cantidades que estén amparadas en los comprobantes fiscales que no reúnan algún requisito de los establecidos en esta disposición o en los artículos 29 ó 29-B de este Código, según sea el caso, o cuando los datos contenidos en los mismos se plasmen en forma distinta a lo señalado por las disposiciones fiscales, no podrán deducirse o acreditarse fiscalmente.

Regla I.2.7.1.15 de la 2ª Modificación a la RMF 2012. Para los efectos del artículo 29-A, fracción VIII del CFF, los contribuyentes que importen o exporten mercancías por medio de tuberías o cables, quedarán relevados de señalar en los CFDI que expidan, el número y la fecha del documento aduanero a que hace referencia la citada fracción.

1.6. REPRESENTACIÓN IMPRESA.

Aunque un CFD es, en principio, un archivo electrónico es posible generar una impresión en papel de éste, conocida como “Representación Impresa”. Esta manifestación del CFD tiene los mismos efectos y alcances que el archivo electrónico a partir del cual se genera.

Artículo 29.

Los contribuyentes deberán cumplir con las obligaciones siguientes:

V. Entregar o enviar a sus clientes el comprobante fiscal digital a más tardar dentro de los tres días siguientes a aquél en que se realice la operación y, en su caso, proporcionarles una representación impresa del comprobante fiscal digital cuando les sea solicitado. El Servicio de Administración Tributaria determinará, mediante reglas de carácter general, las especificaciones que deberá reunir la representación impresa de los comprobantes fiscales digitales.

Regla I.2.7.1.13 de la 2ª Modificación a la RMF 2012. Para los efectos del artículo 29, fracción V del CFF, por operación se entiende el acto o actividad de cuya realización deriva la obligación de expedir el CFDI, incluyendo la remisión del mismo para la asignación de folio del comprobante fiscal digital y la incorporación del sello digital del SAT.

Por su parte, las entidades referidas en la regla II.2.6.2.7. Podrán entregar o enviar a sus usuarios el estado de cuenta correspondiente, que cumpla con los requisitos para ser considerado CFDI, dentro de los tres días inmediatos siguientes a la fecha de corte que corresponda.

Las entidades a que se refiere el párrafo anterior también podrán entregar o enviar los estados de cuenta mencionados en el plazo que establezca la normatividad financiera que les resulte aplicable, cuando dicho plazo sea distinto al referido en el párrafo anterior.

Regla II.2.6.2.4. RMF. Para los efectos del artículo 29, fracción V del CFF, las representaciones impresas del CFD, deberán cumplir con los requisitos señalados en el artículo 29-A del CFF y contener lo siguiente:

- I. La Cadena Original con la que se generó el Sello Digital. Tratándose de contribuyentes que adicional a la impresión del CFD, pongan a disposición de sus clientes el comprobante en su formato electrónico, **podrán no incluir el requisito establecido en esta fracción.***
- II. Número de serie del Certificado del Sello Digital del emisor del CFD.*

- III. *Cualquiera de las siguientes leyendas: "Este documento es una representación impresa de un CFD", "Este documento es una representación impresa de un Comprobante Fiscal Digital" o "Este documento es una impresión de un Comprobante Fiscal Digital".*
- IV. *Hora, minuto y segundo de expedición, en adición a lo señalado en el artículo 29-A, fracción III del CFF.*
- V. *El número y año de la aprobación de los folios.*

¿Por qué se dice representación impresa y no impresión de la Factura Electrónica?

El hablar de representación impresa sugiere que no existe ni original ni copia, el archivo electrónico que se ve en pantalla con un formato amable para ser entendido se llama representación gráfica y de ahí sale la impresa.

Comprobante Fiscal Digital		No. de Serie del Certificado de Sello Digital 20001000000100000377	
Folio: ABCD-2		Número de Aprobación 49	Año de Aprobación 2008
Monterrey Nuevo León, 03/05/2010T02:11:36			
Datos del emisor Contribuyente Pruebas seis paternoseis maternoseis RFC: PAMC660606ER9		Datos del receptor Rosa María Calderón Uriegas CAUR390312S87 Topochico 52 Col. Jardines del Valle, CP 95465, Nuevo León	
Prueba seis 6 6, Col. Puebla Centro, CP 72000, Puebla, Puebla, Puebla. México			
Datos de la transacción			
Descripción del Producto		Honorarios	
Por concepto de: Asesoría Fiscal y Administrativa		\$2,000.00	
Total con letra: Dos mil trescientos veinte pesos, 00/100 m. n.		IVA (16%): \$320.00	
		Subtotal: \$2,320.00	
		ISR Retenido:	
		IVA Retenido:	
		Total: \$2,320.00	
Forma de Pago: UNA SOLA EXHIBICIÓN			
Método de Pago: EFECTIVO			
Cadena Original: [[2.0 ABCD 2 03-05-2010T14:11:36 49 2008 INGRESO UNA SOLA EXHIBICIÓN 2000.00 00.00 2320.00 PAMC660606ER9 CONTRIBUYENTE: PRUEBASEIS PATERNOSEIS MATERNOSEIS PRUEBA SEIS 6 PUEBLA CENTRO PUEBLA PUEBLA PUEBLA MÉXICO 72000 CAUR390312S87 ROSA MARÍA CALDERÓN URIEGAS TOPOCHICO 52 JARDINES DEL VALLE NUEVO LEÓN MÉXICO 95465 1.00 SERVICIO 01 ASESORIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA 2000.00 NA 16.00 320.00]]			
Sello Digital del Emisor: uMdBnVYNkXyalDCHINDClmPZOMEnoXubdQTVJdEAzaDlvabdIaSh9W7C36VJALzYWqf11Aq3BfFofFGowVC7T5AMomtBUT6Cm8o0IhwQwLH2py33j1QCGAqrlbjJ1herLzq+33nAv46C7n0jgB3V8LJyGW7BSKQZB9+E=			
Este documento es una impresión de un comprobante fiscal digital			

Ejemplar de muestra, sin valor comercial

1.7. CONSERVACIÓN Y/O ALMACENAMIENTO.

Los contribuyentes deberán conservar y registrar en su contabilidad las Facturas Electrónicas que emitan, estas, así como los archivos y registros electrónicos de las mismas se consideran parte de la contabilidad del contribuyente, conforme a lo dispuesto por el artículo 28 del Código Fiscal de la Federación, por lo que las facturas electrónicas deberán conservarse por el mismo tiempo que indiquen las disposiciones fiscales vigentes para la conservación de la contabilidad.

Artículo 30. CFF.- Las personas obligadas a llevar contabilidad deberán conservarla en el lugar a que se refiere la fracción III del artículo 28 de este Código a disposición de las autoridades fiscales.

La documentación a que se refiere el párrafo anterior *deberá conservarse durante un plazo de cinco años*, contado a partir de la fecha en la que se presentaron o debieron haberse presentado las declaraciones con ellas relacionadas.

Regla I.2.8.3.1.10 RMF 2012. Para los efectos de los artículos 28, cuarto párrafo y 30, cuarto párrafo del CFF, los contribuyentes que emitan y reciban los CFD's a que se refiere la regla I.2.8.3.1.12., deberán almacenarlos en los términos de la regla I.2.7.1.1. (Ver tema 3.6.), debiendo, además, cumplir con los requisitos y especificaciones a que se refieren los rubros I.B y I.C del Anexo 20.

Los contribuyentes deberán mantener actualizado el medio electrónico, óptico o de cualquier otra tecnología, durante el plazo que las disposiciones fiscales señalen para la conservación de la contabilidad, así como tener y poner a disposición de las autoridades fiscales, un sistema informático de consulta que permita a estas últimas, localizar los CFD's expedidos y recibidos, así como la revisión del contenido de los mismos.

Los CFD's emitidos en los sistemas electrónicos de sucursales o establecimientos se generarán exclusivamente a partir del registro electrónico contenido en el sistema de facturación o punto de venta, debiendo de mantener almacenados temporalmente los CFD's y los registros electrónicos que les dieron origen y transmitirlos dentro del término que señala la regla II.2.6.2.5., fracción II, segundo párrafo dejando evidencia de la fecha y hora de transmisión. El almacenamiento temporal se deberá hacer, como mínimo, por un plazo de tres meses

Regla I.2.7.1.1.RMF. Para los efectos de los artículos 28, cuarto párrafo y 30, cuarto párrafo del CFF, los contribuyentes que emitan y reciban CFDI, deberán almacenarlos en medios magnéticos, ópticos o de cualquier otra tecnología, en su formato electrónico XML.

1.8. VALIDACIÓN.

El objetivo de validar los CFD, también llamados Facturas Electrónicas que se reciben, es comprobar que la Serie y los Folios que contengan hayan sido autorizados por el SAT, a fin de evitar fraudes o duplicidad de los mismos.

Regla II.2.6.2.6. R.M.F. Para los efectos del artículo 29, tercer párrafo del CFF, el SAT a través de su página de Internet, sección "Comprobantes Fiscales", proporcionará un servicio en el que se deberán ingresar todos los datos que la plantilla electrónica requiera, para con esto obtener el resultado de la validación de la autenticidad de los folios asignados y de la vigencia de los Certificados de Sello Digital utilizados.

- El primer Validador es para verificar los Folios de los Comprobantes Fiscales Digitales para lo cual habría que entrar a la siguiente Ruta: Pagina SAT-Oficina Virtual-Persona Moral-Servicios-Comprobantes Fiscales Digitales-Servicios para emitir y validar-Validadores, y tener a la mano los siguientes datos:



Verificación de Folios de Comprobantes Fiscales Digitales

RFC del Emisor:	<input type="text"/>
Serie:	<input type="text"/>
Folio del Comprobante:	<input type="text"/>
Número de Aprobación:	<input type="text"/>
Año de Aprobación:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Consultar"/>	

Otra de las herramientas que están a tu disposición, es el Validador de forma y sintaxis de Comprobantes Fiscales Digitales, el cual procesa el archivo con la extensión .XML que contiene el CFD y verifica que contenga los datos requeridos para ser un comprobante con validez fiscal, de acuerdo al Artículo 29 y 29 A del

Entrar al Siguiete enlace:

https://www.consulta.sat.gob.mx/SICOFI_WEB/ModuloECFD_Plus/ValidadorComprobantes/Validador.asp

Seleccionar los datos a validar, sugerimos selecciones los datos encerrados en el recuadro rojo. Es muy importante que hagas esto antes de cargar el archivo .XML, de lo contrario te arrojará un resultado erróneo.

The screenshot shows a web application window titled "Validador de forma y sintaxis de Comprobantes Fiscales Digitales". It features two input fields: "Comprobante" and "Certificado", each with a "Cargar" button. Below these are two sections of checkboxes: "Validaciones Estándar" (with sub-items: Estructura, Codificación, Sello Digital) and "Validaciones Adicionales" (with sub-items: Folio, Vigencia del CSD, Recuperar CSD, and Seleccionar múltiples XML para validar). At the bottom left is a large empty box labeled "Resultado". At the bottom right are two buttons: "Importar" and "Imprimir".

Y en caso de que el CFD sea válido, obtendrás el siguiente resultado:

Validador de forma y sintaxis de Comprobantes Fiscales Digitales

Comprobante:

Certificado:

Validaciones Estándar:

- Estructura
- Codificación
- Sello Digital

Validaciones Adicionales:

- Folio
- Vigencia del CSD
- Recuperar CSD
- Seleccionar múltiples XML para validar

Resultado

Archivo XML : 1LFC0502027Q5MEFE000000004487.xml
 Ruta : C:\Users\US03110005\Desktop\1LFC0502027Q5MEFE000000004487.xml

Estructura : Estructura del CFD correcta

CFD codificado en: UTF-8.

El comprobante incluye un certificado codificado

El sello del comprobante es Válido

Detalle del análisis del XML

Resultado de la Digestión SHA1 : 212694d4ca7c533f9e11cc9aae383ed117093463

Tipo de Certificado: CSD

No. de Serie del CSD : 00001000000102156278

2. Facturas en Papel Con Código de Barras Bidimensional (CBB)

2.1. ANTECEDENTES.

La práctica de dejar en manos de la autoridad administradora fiscal, la definición de criterios específicos para una situación fiscal, comenzó por el año 1980 u 1981, y lo más temprano que se publicaba era a mitad o a finales del mes de Marzo de cada año, iniciando de esta manera su aplicación si bien algo desfasada (2 meses y medio o tres), con el correr de los años se fue retrasando cada vez más hasta llegar al límite alcanzado en 2011, al haberse publicado el 1° de Julio de dicho año.

Lo anterior, provocó un real desfase y hasta cierto punto descontrol en la concordancia y definición de que regla o facilidad regía a determinada disposición legal. Creo que algo positivo de esta publicación, será la aplicación de una sola regla o criterio en cada ejercicio fiscal.

Recordemos que en la fracción II del artículo Décimo transitorio de la Reforma para 2010, publicada en Diciembre 7 de 2009, se prolongó el uso de comprobantes fiscales elaborados por impresoras autorizadas, hasta el 31 de Diciembre de 2012, y por reforma al Art. 29-A del Código Fiscal de la Federación que iniciaría vigencia a partir del 1 de enero de 2011, los legisladores decidieron otorgar una facilidad más para la emisión de comprobantes fiscales en papel, un tipo de comprobante que incorporaría un dispositivo de seguridad que posteriormente y mediante reglas generales, fue definido como Código de Barras Bidimensional, originalmente concebido como un tipo de comprobante que podría ser emitido, siempre que la operación no fuera por más de \$ 2,000.00 pero por reglas misceláneas se amplió este esquema para ser utilizado por contribuyentes que en el último ejercicio fiscal hubieren obtenido ingresos de hasta \$ 4,000,000.00 sin importar el monto de la operación.

La reforma al esquema de emisión de Comprobantes Fiscales se vuelve a tocar al Comprobante en papel con CBB, y el Art. 29-B del Código Fiscal de la Federación en vigor a partir del 1 de enero de 2012 recopila sus características.

2.2. ¿QUIÉNES LO PUEDEN EXPEDIR?

Artículo 29-B. Los contribuyentes, en lugar de aplicar lo señalado en los artículos 29 y 29-A de este Código, podrán optar por las siguientes formas de comprobación fiscal:

- I. Comprobantes fiscales en forma impresa por medios propios o a través de terceros, tratándose de contribuyentes cuyos ingresos para efectos del Impuesto Sobre la Renta, declarados en el ejercicio inmediato anterior, no excedan de la cantidad que establezca el SAT mediante reglas de carácter general.

Regla I.2.8.1.1. RMF 2012. Para los efectos del artículo 29-B, fracción I del CFF, los contribuyentes que en el último ejercicio fiscal declarado o por el que hubieren tenido la obligación de presentar dicha declaración, hubieran obtenido para efectos del I.S.R. ingresos acumulables iguales o inferiores a \$ 4,000,000 así como los contribuyentes que en el ejercicio fiscal en que inicien actividades estimen que obtendrán ingresos iguales o inferiores a la citada cantidad, podrán optar por expedir comprobantes fiscales en forma impresa.

Asimismo, las personas morales a que se refiere el título III de la ley del ISR que en el último ejercicio fiscal declarado hayan consignado ingresos iguales o inferiores a \$ 4,000,000 o bien que en el ejercicio fiscal en que inicien actividades estimen que obtendrán ingresos iguales o inferiores a la citada cantidad, podrán optar por aplicar lo dispuesto en la presente regla.

2.3. REQUISITOS PREVIOS A SU EMISIÓN.

El código de Barras Bidimensional (CBB) es el sucesor del código de barras y permite recopilar toda la información necesaria para identificar al contribuyente. Este código es proporcionado por el SAT de manera gratuita.

Los requerimientos para obtener el Código de Barras Bidimensional son los siguientes:

- Contar con Firma Electrónica Avanzada vigente (obligatorio).
- Solicitar la asignación de folios y en su caso serie para la expedición de comprobantes fiscales impresos en el programa SICOFI en la página del SAT.
- Señalar el rango de folio y en su caso serie que se solicitan.
- Incorporar Código de Barras Bidimensional.
- Impresión de los comprobantes por medios propios del contribuyente o bien a través de un tercero.

El archivo electrónico correspondiente a la imagen del Código de Barras Bidimensional proporcionado al contribuyente deberá descargarse para su impresión, el cual incluirá los siguientes datos:

- a) Clave en el RFC del contribuyente emisor.
- b) El número de aprobación.
- c) Rangos de folios asignados.
- d) Fecha de la asignación de los folios.
- f) Vigencia.

Equipo mínimo:

- Computadora personal (PC) o laptop.
- Monitor SVGA a color
- Procesador Pentium® IV a 1.7 GHZ o superior.
- 512 MB de memoria RAM o superior dependiendo del sistema operativo.
- Sistema operativo Microsoft Windows® XP con últimas versiones de service pack instaladas
- Espacio en disco duro total de 500 MB.
- Internet Explorer 7 o superior.

Conocimientos del usuario:

- Manejo básico de equipo de cómputo.
- Sistema operativo Windows

2.4. REQUISITOS DEL COMPROBANTE.

Artículo 29-B. Los contribuyentes, en lugar de aplicar lo señalado en los artículos 29 y 29-A de este Código, podrán optar por las siguientes formas de comprobación fiscal:

- I. Dichos comprobantes deberán expedirse y entregarse al realizar los actos o actividades o al percibir los ingresos, y cumplir con los requisitos siguientes:
 - a) Los establecidos en el artículo 29-A de este Código, con excepción del previsto en la fracción II del citado artículo.

- b) Contar con un dispositivo de seguridad, mismo que será proporcionado por el Servicio de Administración Tributaria, el cual deberá cumplir con los requisitos y características que al efecto establezca el citado órgano desconcentrado mediante reglas de carácter general.

Los dispositivos de seguridad a que se refiere este inciso deberán ser utilizados dentro de los dos años siguientes a que sean proporcionados por el Servicio de Administración Tributaria, en el comprobante respectivo se deberá señalar dicha vigencia.

- c) Contar con un número de folio que será proporcionado por el Servicio de Administración Tributaria, a través del procedimiento que para tal efecto establezca el citado órgano desconcentrado mediante reglas de carácter general.

Los contribuyentes deberán presentar trimestralmente al Servicio de Administración Tributaria declaración informativa con la información correspondiente a los comprobantes fiscales que hayan expedido con los folios asignados. En caso de que no se proporcione dicha información no se autorizarán nuevos folios.

Regle II.2.6.1.1 de la RMF para 2012 publicada el 28 de diciembre del 2011, libera a los contribuyentes que opten por emitir este tipo de comprobantes de la obligación de presentar información al SAT a que se refiere el artículo 29-B del Código Fiscal de la Federación.

Para poder deducir o acreditar fiscalmente con base en los comprobantes fiscales a que se refiere esta fracción, quien los utilice deberá cerciorarse que la clave del registro federal de contribuyentes de quien los expide es correcta y podrán verificar la autenticidad del dispositivo de seguridad a través de la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria.

Los estados de cuenta impresos o electrónicos que expidan las entidades financieras, las sociedades financieras comunitarias y los organismos de integración financiera rural a que se refiere la Ley de Ahorro y Crédito Popular, o las personas morales que emitan tarjetas de crédito, de débito, de servicio o las denominadas monederos electrónicos autorizadas por el Servicio de Administración Tributaria, siempre que en el estado de cuenta se consignen los impuestos que se trasladan desglosados por tasa aplicable, contenga la clave de inscripción en el registro federal de contribuyentes tanto de quien enajene los bienes, otorgue su uso o goce o preste el servicio, como de quien los adquiera,

disfrute su uso o goce o reciba el servicio, y estos últimos registren en su contabilidad las operaciones amparadas en el estado de cuenta.

Los estados de cuenta a que se refiere el párrafo anterior que se expidan sin que contengan los impuestos que se trasladan desglosados por tasa aplicable, también podrán utilizarse como medio de comprobación para los efectos de las deducciones o acreditamiento autorizados en las leyes fiscales, siempre que se trate de actividades gravadas con las tasas y por los montos máximos que señale el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general.

- II. Los comprobantes fiscales emitidos conforme a las facilidades administrativas que mediante reglas de carácter general determine el Servicio de Administración Tributaria.

Segunda resolución de modificaciones a la resolución Misceláneas Fiscal para 2012. (Publicada en el DOF el 7 de junio de 2012).

Requisitos de comprobantes fiscales impresos con dispositivo de seguridad.

Regla I.2.8.1.3. Para los efectos del artículo 29-B, fracción I del CFF, los contribuyentes que emitan comprobantes fiscales impresos con dispositivo de seguridad, a fin de cumplir con los requisitos referentes al régimen fiscal, unidad de medida, identificación del vehículo, clave vehicular y la identificación de la forma de pago a que se refiere el artículo 29-A, fracciones I, V y VII del CFF, podrán aplicar lo dispuesto en las reglas, I.2.7.1.3, I.2.7.1.5, y I.2.7.1.12., según corresponda. (Ver tema 1.5.)

Regla II.2.6.1.1. RMF 2012. Para los efectos del artículo 29-B, fracción I del CFF, los contribuyentes que opten por expedir sus comprobantes fiscales en forma impresa, a fin de estar en posibilidad de solicitar la asignación de folios, deberán observar lo dispuesto en la ficha 132/CFF denominada "Solicitud de asignación de folios para la expedición de comprobantes fiscales impresos" contenida en el Anexo 1-A.

El dispositivo de seguridad a que se refiere el artículo 29-B, fracción I, inciso b) del CFF, que se deberá incorporar al comprobante fiscal impreso consistirá en un CBB proporcionado por el SAT al contribuyente una vez aprobada la asignación de folios correspondiente.

Asimismo, los comprobantes que se emitan en términos de esta regla estarán a lo siguiente:

- I. El CBB proporcionado por el SAT al contribuyente al momento de la asignación de los folios, mismo que deberá reproducirse con un mínimo de 20/20 dpi en un área de impresión no menor a 2.75 x 2.75 cm.
- II. El numero de aprobación del folio asignado por SICOFI.
- III. El numero de folio asignado por el SAT a través del sistema señalado en la fracción anterior y, en su caso la serie.
- IV. La leyenda “La reproducción apócrifa de este comprobante constituye un delito en los términos de las disposiciones fiscales”, misma que deberá ser impresa con letra no menor de 5 puntos.
- V. A efecto de cumplir con lo establecido en el artículo 29-B, fracción I, inciso b), segundo párrafo del CFF, la vigencia del comprobante se señalara a través de la leyenda “Este comprobante tendrá una vigencia de dos años contados a partir de la fecha de aprobación de la asignación de folios, la cual es: dd/mm/aaaa”, misma que deberá ser impresa con letra no menor de 5 puntos.

Para los efectos del artículo 29-B, fracción I, inciso c) del CFF, en las fichas 133/CFF a 135/CFF contenidas en el Anexo 1-A se dan a conocer los procedimientos para la modificación, cancelación y consulta de la información relativa a la aprobación de folios para la expedición de comprobantes fiscales impresos, así como para la consulta de validez de los folios asignados al contribuyente en la cual se deberán ingresar, uno a uno, los datos del comprobante que la plantilla electrónica requiera, para obtener el resultado de la validación.

Los contribuyentes que opten por expedir comprobantes fiscales impresos en términos de esta regla, quedaran relevados de la obligación de presentar la información trimestral a que se refiere el artículo 29-B, fracción I, inciso c), segundo párrafo del CFF.

Modelo de comprobante fiscal impreso.

- 1) Clave del Registro Federal (RFC) de Contribuyentes del emisor.
- 2) Régimen Fiscal en que tributen conforme a la Ley del ISR.
- 3) Si se tiene más de un local o establecimiento, se deberá señalar el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan.

- 4) Lugar y fecha de expedición.
- 5) Clave del Registro Federal de Contribuyente de la persona a favor de quien se expida.
- 6) Cantidad, unidad de medida y clase de los bienes o mercancías o descripción del servicio o del uso o goce que amparen.
- 7) Valor unitario consignado en número.
- 8) Importe total consignado en número o letra.
- 9) Señalamiento expreso cuando la contraprestación se pague en una sola exhibición o en parcialidades.
- 10) Cuando proceda, se indicará el monto de los impuestos trasladados desglosados por tasa de impuesto y, en su caso, el monto de los impuestos retenidos.
- 11) Forma en que se realizó el pago (efectivo, transferencia electrónica, cheque nominativo o tarjeta de débito, de crédito, de servicio o la denominada monedero electrónico, indicando al menos los últimos cuatro dígitos del número de cuenta o de la tarjeta correspondiente).
- 12) Número y fecha del documento aduanero, tratándose de ventas de primera mano de mercancías de importación.

FACTURA

1 RFC: **CACE-830914-602**

2 Régimen: **Persona Física con actividad empresarial y profesional**

3 ESPERANZA No. 16 COL. JACARANDAS CP 51530 TEL: 55 49 30 01
DELEGACIÓN IZTACALCO MÉXICO DF

4 México, D.F. a _____

NOMBRE: _____

5 RFC CLIENTE: _____

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	P. UNITARIO	IMPORTE
			7	

Folio: **A 100**

15

13

8 TOTAL CON LETRA _____
 SUBTOTAL _____
 IVA _____
10 TOTAL _____

11 Método de Pago: EFECTIVO

14 NUMERO DE APROBACION SICOFI: **12345678**

NUMERO Y FECHA DE DOCUMENTO ADUANERO: _____

ADUANA: _____

Código de barras bidimensional (CBB)

La imagen del Código de Barras Bidimensional que debe incorporarse en los comprobantes fiscales impresos será proporcionada por el SAT al momento de obtener cada aprobación de foliosa través de su página en Internet.



2.75 X 2.75 CM.

200/200 DIP

El lugar donde debe ser ubicado es el que determine el contribuyente, se debe cuidar que estesea reproducido cumpliendo con el área de impresión no menor de 2.75 x 2.75 cm. y con una resolución mínima de 200/200 dpi (puntos por pulgada).

En caso de extravió el archivo del CBB puede ser nuevamente descargado del sistema.

2.5. PROCEDIMIENTO PARA OBTENER FOLIOS, Y DISPOSITIVO DE SEGURIDAD.

Para la asignación de folios y archivo electrónico correspondiente a la imagen del Código de Barras Bidimensional, el contribuyente deberá seguir los siguientes pasos:

Entre a la página del SAT: www.sat.gob.mx

Dentro de la página, sitúe el cursor por encima de “Oficina Virtual” y de clic en “Personas físicas” o “Personas Morales” según le corresponda.

Buscar en el menú la liga: Servicios>>Comprobantes Fiscales Impresos>>“aprobación de folios yseries”.

Aparecerá una nueva ventana de dialogo donde tendrá que autenticarse. Puede entrar con su clave CIEC o clave FIEL, de cualquier forma su FIEL le será solicitada posteriormente, introduzca sus datos y dé clic en “Aceptar”

SAT
Servicio de Administración Tributaria
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO

**Acceso a los Servicios
Electrónicos del SAT**

RFC: AAAAA431003CW8
Clave CIEC: ●●●●●●●

Actualizar mi Correo Electrónico

Aceptar

[Obtener CIECF](#)

Ahora también puede autenticarse con su
Firma Electrónica Avanzada(FIEL)

Figura 1. Pantalla de inicio del Módulo.

Una vez ingresado los datos y presionar **aceptar**, se desplegará la página de Datos del Contribuyente.

NOTA: El acceso también lo podrá realizar a través de su Firma Electrónica Avanzada (FIEL).

DATOS DEL CONTRIBUYENTE	
Nombre, denominación o razón social	AMADOR AI
Domicilio Fiscal del Contribuyente	Entidad : C BOLSENA M
ALR	11 DISTRITO FEDERAL
Situación Domicilio	Localizado
Situación Fiscal	ACTIVO

Consulta de Aprobaciones Aprobación de Folios Salir

Figura 2. Datos del Contribuyente

Aprobación de folios.

De la pantalla de Datos del Contribuyente que se muestra en la *Figura 2* dar clic en el botón **aprobación de folios** la cual desplegara la pantalla de dialogo siguiente *Figura 3*:

Elegir el tipo de comprobante que se requiere, y capturar los datos:

- “Serie” la cual es opcional, y se debe digitar un máximo de 10 letras.
- “Folio inicial” el cual debe ser numérico y hasta de 10 dígitos como máximo, y
- “Folio final”, mismo que debe también ser numérico y hasta de 10 dígitos como máximo.

El sistema realiza validaciones para verificar:

- La estructura del RFC
- Que el contribuyente se encuentre inscrito ante el SAT y su situación fiscal y de domicilio sean correctas.
- Estructura de la serie.
- Congruencia de los folios inicial y final.
- Que no existan folios duplicados

DATOS DEL CONTRIBUYENTE

RFC Contribuyente	AAAA43100
Comprobante	RECIBO DE PAGO
Serie	DOS
Folio Inicial	1
Folio Final	100
Movimiento	Aprobación

"Para emitir un tipo de comprobante distinto a los señalados, es preciso realizar la actualización de sus obligaciones conforme a la actividad que desempeña a través de la página www.sat.gob.mx en la opción "Mi portal"

Figura 3. Datos del Contribuyente

Dar clic en el botón **continuar** y posteriormente confirmar los datos.

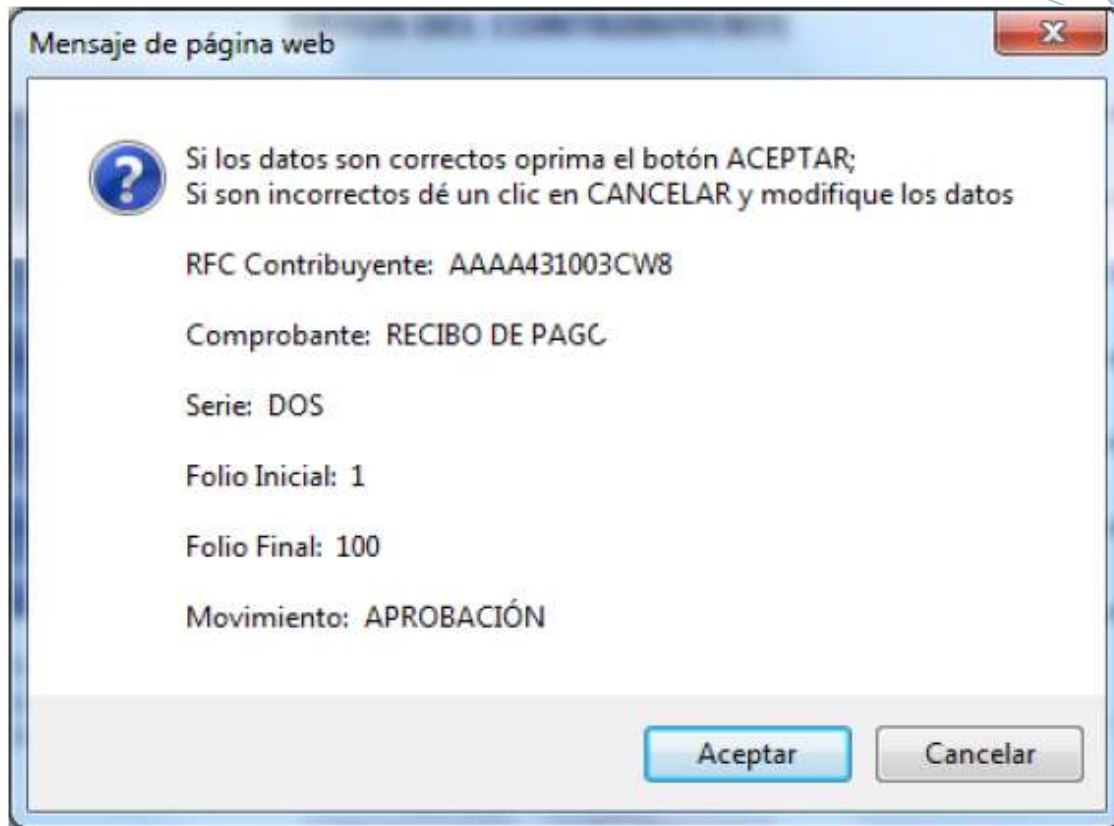


Figura 4. Confirmar datos.

Una vez confirmados los datos del contribuyente, dar clic en el botón **aceptar**, se cerrará la ventana de diálogo y se mostrará una pantalla requiriendo los datos de contraseña de clave privada, clave privada (*.key) y el certificado de FIEL del contribuyente (*.cer) para el firmado de la solicitud.

DATOS DEL CONTRIBUYENTE

RFC Contribuyente	AAAA4
Comprobante	RECIBO DE PAGO
Serie	DOS
Folio Inicial	1
Folio Final	100
Movimiento	Aprobación

FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA

RFC

Contraseña de la Clave Privada

Clave Privada (*.key)

Certificado (*.cer)

Figura 5. Contraseña de la Clave Privada, ClavePrivada (*.key) y certificado (*.cer) de la FIEL.

Dar clic en el botón **firmar solicitud**. Posteriormente se desplegara el acuse correspondiente de la aprobación.

Select a format: PDF

SAT Servicio de Administración Tributaria **SICOFI**

RANGO DE COMPROBANTES REGISTRADOS EXITOSAMENTE CON EL NÚMERO DE APROBACIÓN QUE SE INDICA.

RFD	AAAA431003CW8
Nombre	ARMANDO AMADOR ARREOLA
Domicilio	ESTADO: DISTRITO FEDERAL MUNICIPIO: MIGUEL HIDALGO CARRILLAGA BOLSENA NUM. EXT: 143 NUM. INT: COLONIA: ANAHUAC C.P.: 06150
Tipo	RECIBO DE PAGO
Fecha	DOB
Foto (en bits)	1
Foto (en píxeles)	100
Número de Aprobación	4072101
Fecha (calendario de México)	14/10/2010 19:20:29
QR Code	Original [AAAA431003CW8] [ARMANDO AMADOR ARREOLA] [RECIBO DE PAGO] [DOB] [1] [100] [4072101] [14/10/2010 19:20:29] [APROBACIÓN] [0000100000000000000000]
Digital Signature	OCZUv58Uv9dmtqLxLpUTv6RGT1Ggpt4ejQ+BUeqVWZ5YnXnFMn pQKrrsKpb88ZmRDqzVWPbZjU+7o8p2HVG0VPh+QK2WF7meZirDM+HUmYZNC2i4XF9rOs03yST63aHoiZzBOKANF0eXgZ:peTUfCLM7GT3m2Z6j+ATMhJL.Ys=
Digital Seal	R/guo3QG3lw0P5uPofseRpl5Hnr2ICMBeksx/M8XqKV07AtQmAgKa7VivlczVRC8RUjCW3WRFmi56tVLDKtG82r3fBjX9nLjX0mHxMozb6VnLPa11La4sKtm5PjUC3NE5

Concluir

Imprimir

Figura 6. Acuse correspondiente de la aprobación.

Una vez mostrada la ventana de dialogo del acuse, éste se podrá descargar en formatos “PDF” o “Excel”, se *deberá* seleccionar la opción deseada (**acrobat PDF file**) y dar clic en **export**.

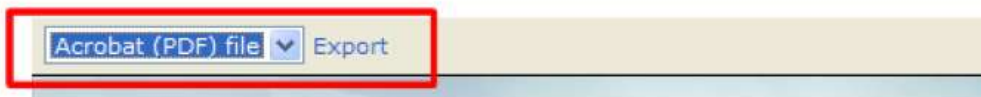


Figura 7. Exportación de archivos.

Se mostrará una ventana de dialogo para guardar el archivo “PDF”, posteriormente dar clic en “*Guardar*” o “*Save*” dependiendo el idioma de su sistema operativo.

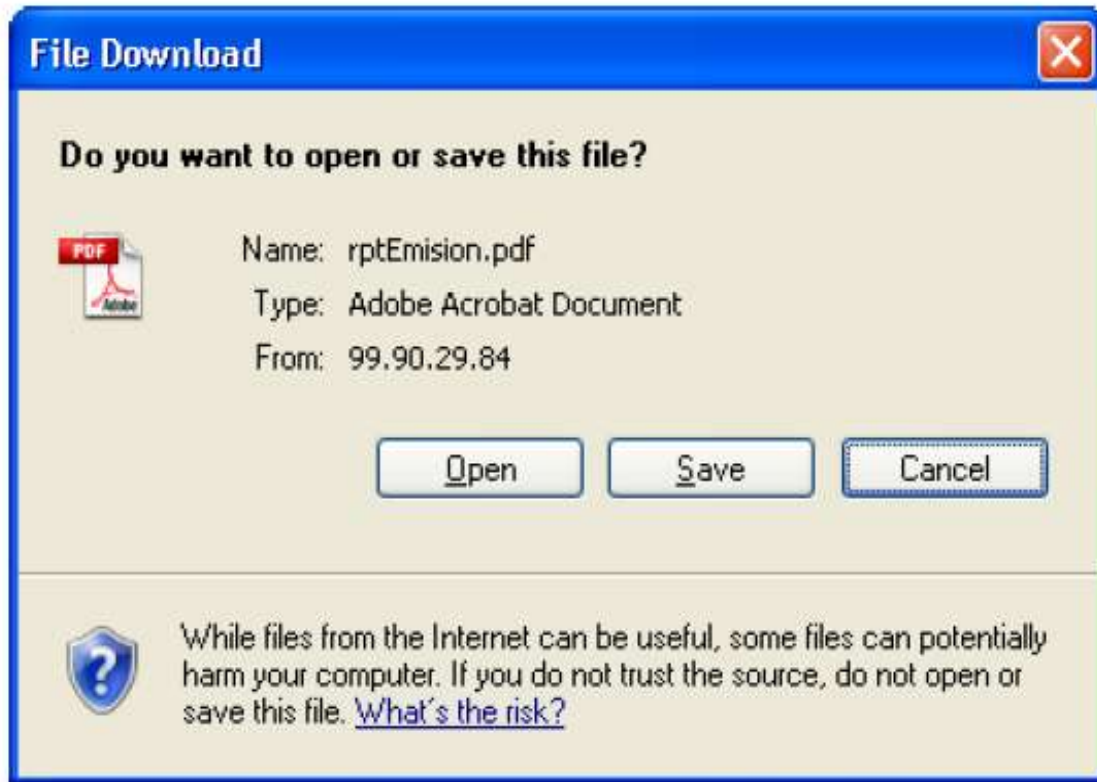


Figura 8. Guardar Acuse en PDF.

Seleccionar una ruta en el equipo.

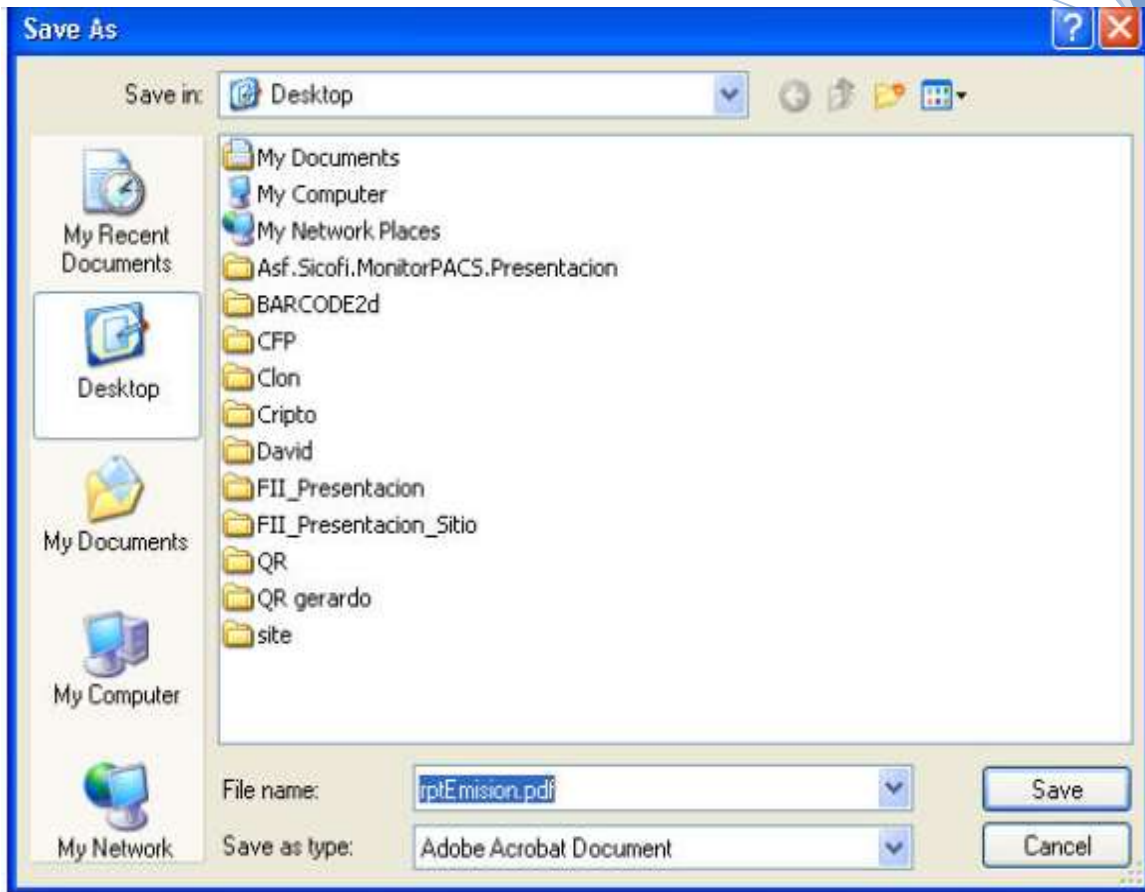


Figura 9. Ruta para guardar el acuse.

 	
Servicio de Administración Tributaria RANGO DE COMPROBANTES REGISTRADOS EXITOSAMENTE CON EL NÚMERO DE APROBACIÓN QUE SE INDICA.	
RFC	AAAA431003CW8
Nombre	ARMANDO AMAL
Domicilio Fiscal	Entidad : DISTRITO FEDERAL Municipio : MIGUEL HIDALGO Calle : LAGO BOLSENA Num. Ext. : 183 Num.Int B Colonia : ANAHUAC C.P. : 11320
Tipo de Comprobante	CARTA PORTE
Serie	AQX
Folio Inicial	1
Folio Final	100
Número de Aprobación	4072071
Fecha (dd/mm/aaaa hh:mm:ss)	14/09/2010 11:42:35
	Cadena Original
	[AAAA431003CW8 30001000000100000999 CARTA PORTE 1 100 AQX 01/01/2011 11:40:11 APROBACIÓN 00001000000000000002]
	Firma Digital de la Sonotud
	rUh8fBMxYVWvea85n3dYKZaODnesfyzUMzBzZQ/2SY+xpY+dPv hCRewNLGifciHZ7oU206bRw6CjGH1AUEHduzqdsPDvg9UUE+ty KEoyErZLt3ConYG22XCwt0Ue3goxs55FWSnPil1WfgD3MN615U OQjXeGO5uS6hyFxD0u0SU-
Sello Digital del SAT	OJgKUp+d5WoEzvkaNK5xm4X3gNSQNR41pYI9g6FrVh9JQ2mpFE/IYMen+mrwP0Hv107 Wpc.9KFxFz7bz4FWmpNFA/2WT0pTd.IYnrI Gyic2h789XzzvrGSN2dCYmdS70h9je2wl1.Ix K6pMLq24vkxNdPuYvAcPF5/JiRWoj0tIKic=

Figura 10. Vista del archivo guardado en PDF.

Así mismo si se desea obtener la imagen del código de barras, En la ventana del acuse, dar clic en el botón **descargar código de barras**

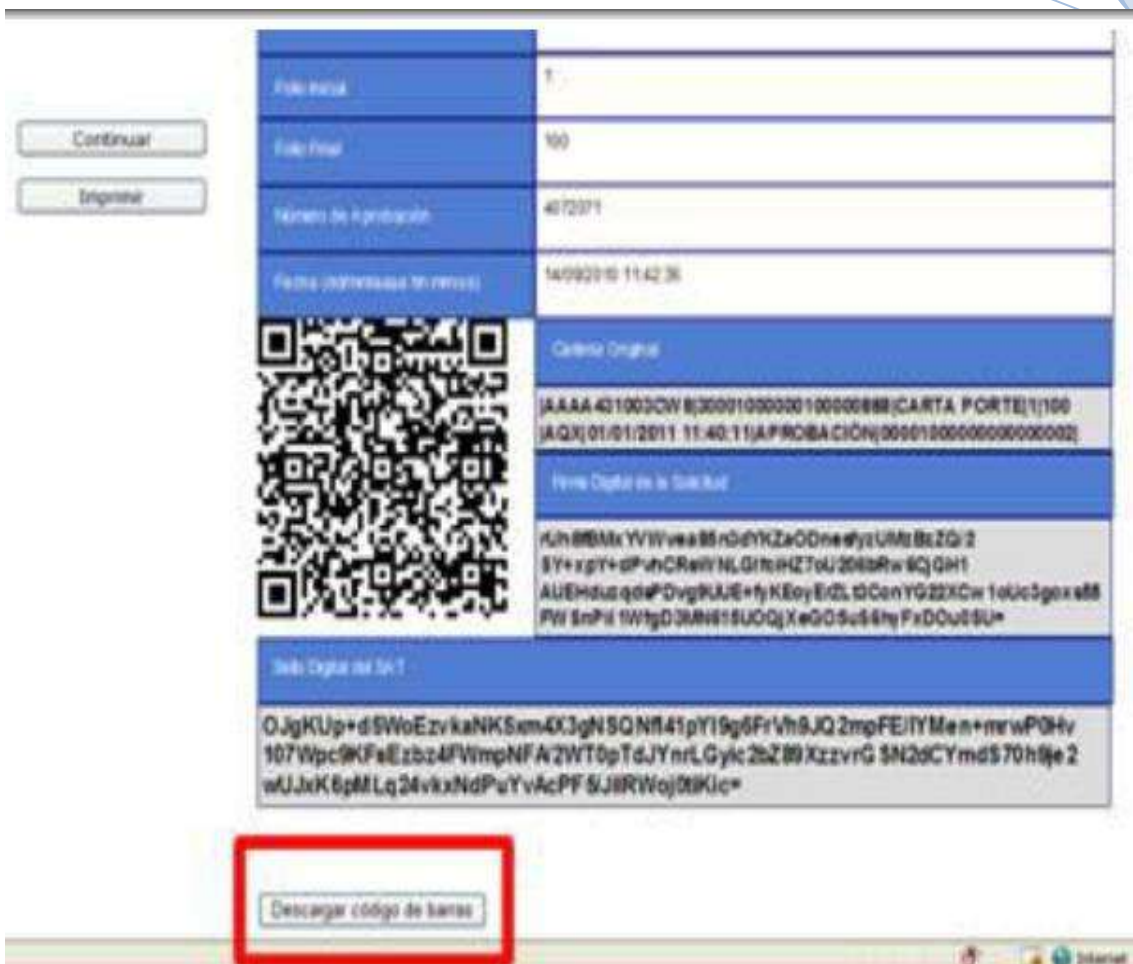


Figura 11. Descarga Código de Barras.

Se mostrará una ventana de dialogo, posteriormente dar clic en “Guardar” o “Save” dependiendo el idioma de la máquina de pruebas

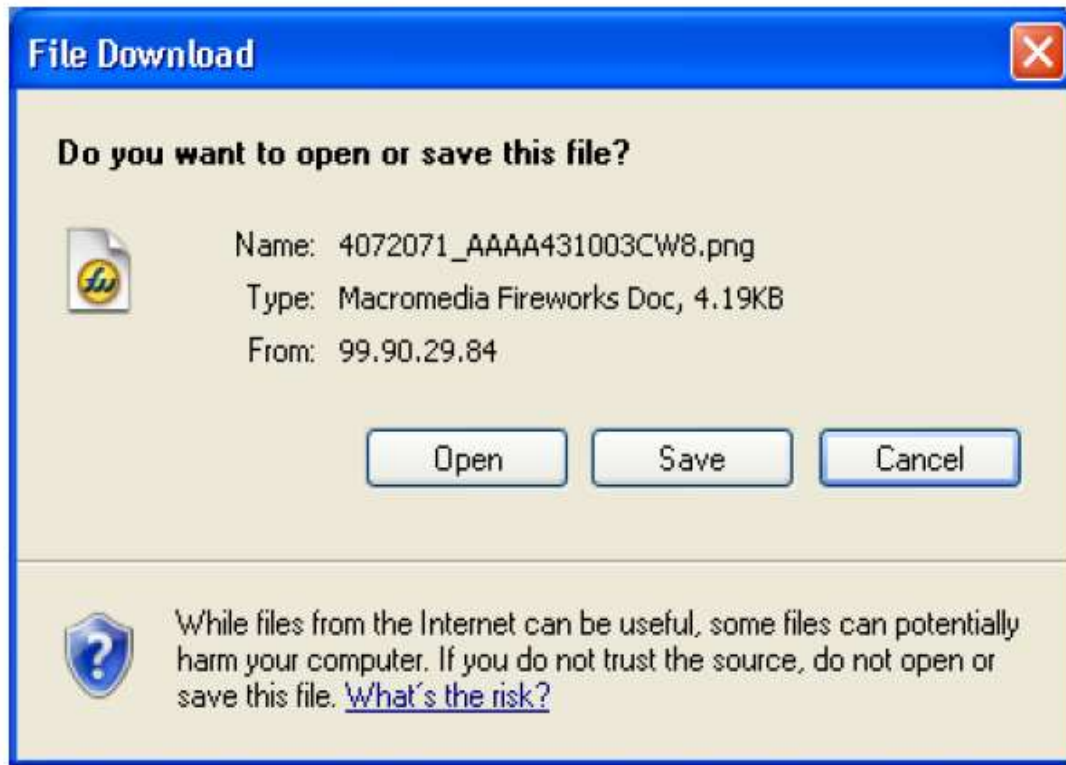


Figura 12. Guardar Código de Barras.

Seleccionar una ruta en el equipo para guardar la imagen en “PNG”, del código de barras

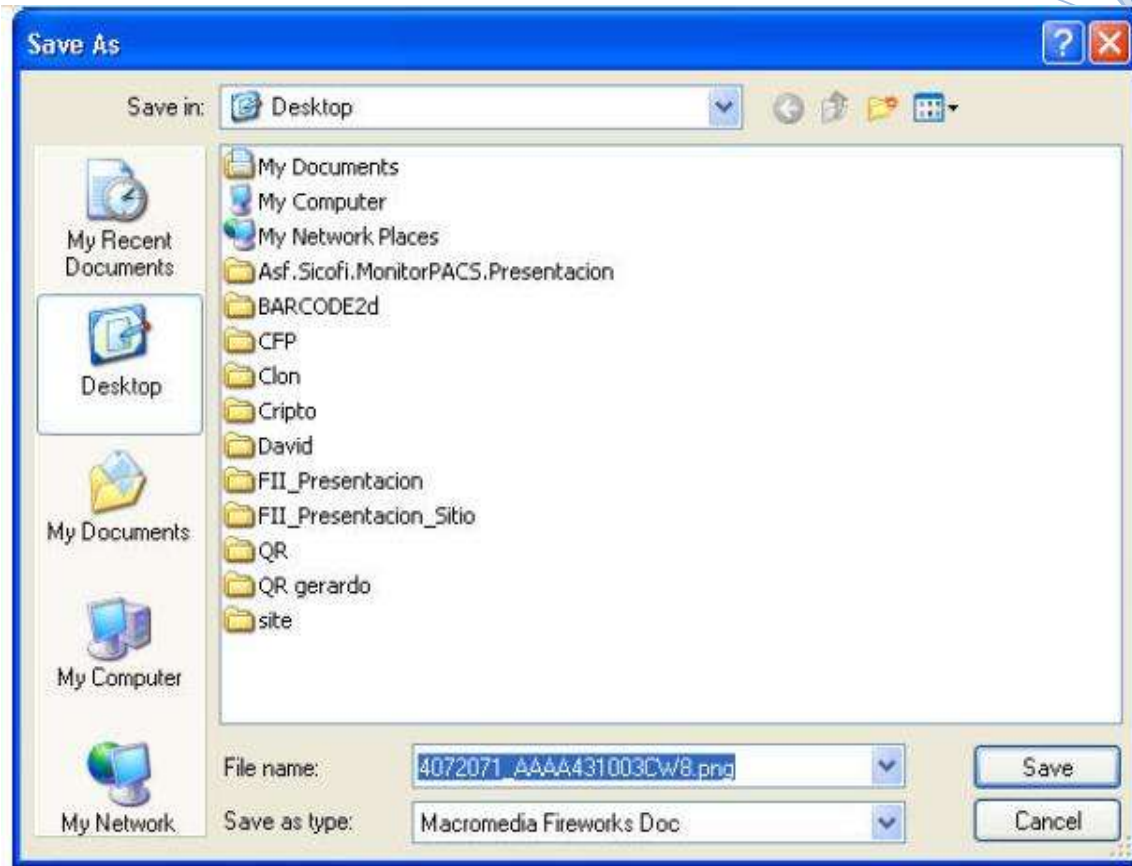


Figura 13. Ruta del Código de Barras.

Abrir la imagen "PNG", de la ruta donde se guardó.

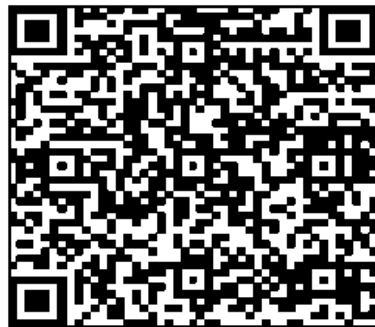


Figura 14. Vista de la imagen "PNG" del Código de Barras.

Nota: si requiere manipular el tamaño de la imagen es necesario agregarlo a un editor de textos o de imágenes para manipular al tamaño deseado.

Consulta de Aprobaciones.

Ingresar al aplicativo, como se muestra en la figura 1 de este manual, posteriormente se mostraran los datos del contribuyente.

Dar clic en el botón **Consulta de Aprobaciones**, posteriormente se desplegara una pantalla como en la *Figura 16*.

Contribuyente	AAAA43 _____
Comprobante	FACTURAS

Figura 16. Seleccionar tipo de comprobante.

Seleccionar un “*tipo de comprobante*” y dar clic en el botón **continuar** se desplegara la pantalla con los registros de aprobaciones

RECIBO DE PAGO

Modificar	Cancelar	Núm. Aprobación	Serie	Folio Inicial	Folio Final	Fecha	Movimiento	Tipo Captura
		4072030	A	1	50	31/08/2010 11:42:28	APROBACIÓN	Captura Normal
		4072047	AA	1	50	10/09/2010 19:23:36	APROBACIÓN	Captura Normal
		4072074	RBLAL	1	300	20/09/2010 09:33:16	APROBACIÓN	Captura Normal
		4072074	RBLAL	101	200	20/09/2010 09:34:32	CANCELACIÓN	Captura Normal
		4072075	PLAN	1	400	20/09/2010 10:09:42	APROBACIÓN	Captura Normal
		4072075	PLAN	1	400	20/09/2010 10:11:38	CANCELACIÓN	Captura Normal
		4072101	DOS	1	100	14/10/2010 19:20:29	APROBACIÓN	Captura Normal

Figura 17. Consulta.

Modificación de aprobaciones.

Para efectuar modificaciones a una aprobación registrada, a través de la consulta se deberá identificar la aprobación para la cual queremos efectuar dicho movimiento, dar clic en el icono “*Modificar*”, en el renglón respectivo.

		4072101	DOS	1	100	14/10/2010 19:20:29	APROBACIÓN	Captura Normal
<input type="button" value="Regresar"/>								

Figura 18. Modificar.

Una vez seleccionada la opción “*Modificar*”, se visualizara la pantalla de dialogo con la información que es permitida editar del registro.

Modificación de Folios

DATOS DEL CONTRIBUYENTE

RFC Contribuyente	<input type="text" value="AAAA431003CW8"/>
Comprobante	<input type="text" value="RECIBO DE PAGO"/>
Serie	<input type="text" value="DOS"/>
Folio Inicial	<input type="text" value="1"/>
Folio Final	<input type="text" value="100"/>
Aprobación	<input type="text" value="4072101"/>
Movimiento	<input type="text" value="Modificación"/>

“Para emitir un tipo de comprobante distinto a los señalados, es preciso realizar la actualización de sus obligaciones conforme a la actividad que desempeña a través de la página www.sat.gob.mx en la opción “Mi portal”

Figura 19. Modificar Datos del Contribuyente.

Dar clic en el botón **continuar** y posteriormente confirmar los datos ingresados, presionando el botón **aceptar**.

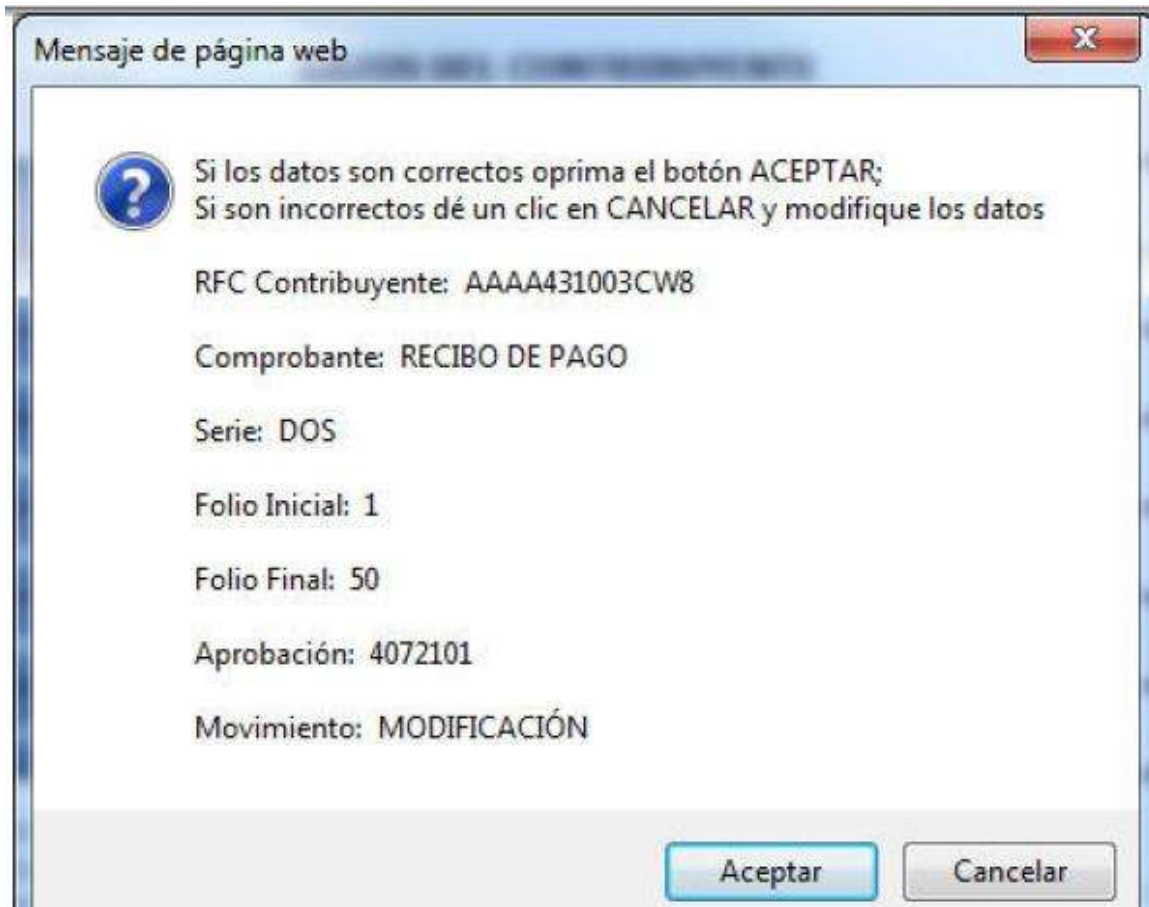


Figura 20. Modificar Datos del Contribuyente

Se mostrara una ventana de dialogo requiriendo la contraseña de clave privada, la clave privada(*.key) y el certificado de FIEL del contribuyente para el firmado de la solicitud

RFC Contribuyente	AAJ
Comprobante	RECIBO DE PAGO
Serie	005
Folio Inicial	1
Folio Final	50
Aprobación	4072101
Movimiento	Modificación

FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA

RFC

Contraseña de la Clave Privada

Clave Privada (*.key)

Certificado (*.cer)

Figura 21. Contraseña de la Clave Privada, Clave Privada (*.key) y certificado (*.cer) de la FIEL.

Dar clic en el botón **firmar solicitud**. Posteriormente se desplegará el acuse correspondiente de la modificación.

Contribuyente	AAAA43
Comprobante	RECIBO DE PAGO

Continuar Regresar

Figura 24. Seleccionar tipo de comprobante.

Seleccionar un “*tipo de comprobante*” y dar clic en el botón **continuar** se desplegará la pantalla de dialogo con los registros de aprobaciones, y dar clic sobre el icono “*Cancelar*” **X**.

RECIBO DE PAGO

Modificar	Cancelar	Núm. Aprobación	Serie	Folio Inicial	Folio Final	Fecha	Movimiento	Tipo Captura
		4072030	A	1	50	31/08/2010 11:42:28	APROBACIÓN	Captura Normal
		4072047	AA	1	50	10/09/2010 19:23:38	APROBACIÓN	Captura Normal
		4072074	RBLAL	1	300	20/09/2010 09:33:16	APROBACIÓN	Captura Normal
		4072074	RBLAL	101	200	20/09/2010 09:34:32	CANCELACIÓN	Captura Normal
		4072075	PLAN	1	400	20/09/2010 10:09:42	APROBACIÓN	Captura Normal
		4072075	PLAN	1	400	20/09/2010 10:11:38	CANCELACIÓN	Captura Normal
		4072101	DOS	1	50	14/10/2010 19:20:29	APROBACIÓN	Captura Normal

Figura 25. Cancelar.

Una vez presionado el botón “*Cancelar*”, se visualizará la pantalla de dialogo con la información que es permitida cancelar del registro.

DATOS DEL CONTRIBUYENTE

RFC Contribuyente	AAAA43:
Comprobante	RECIBO DE PAGO
Serie	DOS
Folio Inicial	1
Folio Final	50
Aprobación	4072101
Movimiento	Cancelación

Regresar

Continuar

Figura 26. Datos del Contribuyente.

Posteriormente, dar clic en el botón **continuar** y confirmar los datos, presionando el botón **aceptar**.

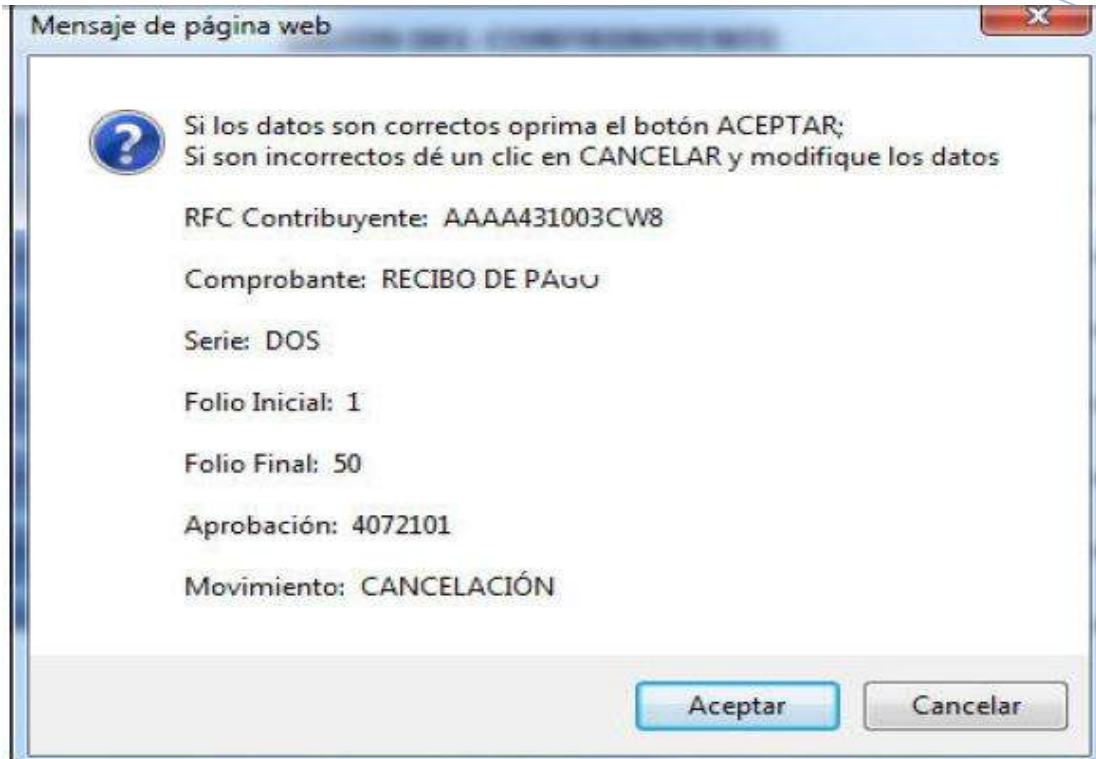


Figura 27. Confirmar datos del contribuyente.

Se mostrara una ventana de dialogo requiriendo la contraseña de clave privada, la clave privada(*.key) y el certificado de la FIEL del contribuyente para el firmado de la solicitud.

DATOS DEL CONTRIBUYENTE

RFC Contribuyente	AAAA431003CW8
Comprobante	BOLETA DE EMPEÑO
Serie	AA
Folio Inicial	20
Folio Final	50
Aprobación	4072036
Movimiento	Modificación

FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA

RFC

Contraseña de la Clave Privada

Clave Privada (*.key)

Certificado (*.cer)

Figura 28. Contraseña de la Clave Privada, Clave Privada (*.key) y certificado (*.cer) de la FIEL.

Dar clic en el botón **firmar solicitud**. Posteriormente se desplegará el acuse correspondiente de la modificación.

The screenshot displays the SAT (Servicio de Administración Tributaria) website interface. At the top, it shows the SAT logo and the SICOFI logo. The main heading is "Servicio de Administración Tributaria" followed by "RANGO DE COMPROBANTES CANCELADOS EXITOSAMENTE." Below this, a table lists the details of the cancelled receipt:

RFC	AAAA131003CWB
Nombre	ARMANDO AMADOR ARREOLA
Domicilio Fiscal	Entidad : DISTRITO FEDERAL Municipio : MIGUEL HIDALGO Calle : LAGO BOLSENA Num. Ext : 183 Num.Int B Colonia : ANAHUAC C.P. : 11320
Tipo de Comprobante	RECIBO DE PAGO
Serie	DOS
Folio Inicial	1
Folio Final	50
Número de Aprobación	4072101
Fecha (dd/mm/aaaa hh:mm:ss)	14/10/2010 19:40:55

Below the table, there is a QR code and a section for the digital signature. The QR code is labeled "Cadena Original" and contains the following text: "[AAAA131003CWB] [ARMANDO AMADOR ARREOLA] [RECIBO DE PAGO] [DOS] [1] [50] [4072101] [14/10/2010 19:40:55] [CANCELACIÓN] [0001000000000000002]". Below the QR code is the "Firma Digital de la Solicitud" and the "Sello Digital del SAT". The digital signature is: "YLsE/TxBm7EhQ/W/vF/D0a8R6GggD5E804iq8mpKokILBJp3/t4Hp.ETAv8hIVfM6JyCUDdW/iS7GybH56XquVfz:k4rgthVhP1Mf7yEGUghdKtG4Hta14V/w69UxwtoYxwzpx2lpNAboraYQYhU18UjpbD3T/oRADKCAC6eD5sgvM/MF=".

The "Sello Digital del SAT" is: "MIQDFZ7LGA1FX9s8RpVC R81E7w8XYyWGxgBjvYv4CJ3ACIB3LI6Q59jaAVYL0DGT ru 1RI8cg0UjDRQ1Zk4Jc0g/Bnk rVpHme yM3k8XA3P9nyU1VA bnd Srf 06H4oP116".

Figura 29. Acuse de cancelación.

2.6. VALIDACIÓN.

Los comprobantes fiscales impresos con Código de Barras Bidimensional se validan en la página oficial del SAT.

SICOFI
Sistema Integral de Comprobantes Fiscales

Servicio de Verificación de Comprobantes Fiscales Impresos

Verificación de Comprobantes Impresos (Captura Manual)
 Verificación mediante Lector de Código de Barras Bidimensional

RFC del Emisor:	<input type="text"/>
Comprobante Fiscal:	SELECCIONE... SELECCIONE... FACTURAS RECIBOS DE HONORARIOS CARTA PORTE NOTAS DE CARGO NOTAS DE CREDITO RECIBOS DE ARRENDAMIENTO AUTOFACTURAS RECIBOS DE DONATIVOS RECIBO DE PAGO BOLETA DE EMPLEO NOTA DE DEVOLUCION BONIFICACION NOTA DE CONSUMO COMPROBANTE DE PAGO A PLAZOS ESTADO DE CUENTA BANCARIO ESTADO DE CUENTA COMBUSTIBLES
Serie:	<input type="text"/>
Folio del Comprobante:	<input type="text"/>
Número de Aprobación:	<input type="text"/>

Verificación masiva de comprobantes fiscales
 Limpiar

Notas importantes:

1. Le recomendamos que al validar un comprobante sin serie cuyo resultado no sea satisfactorio, intente nuevamente ingresando en el campo "Serie" la palabra "UNICA", esto debido a que algunos impresores registraron sus aprobaciones de esta forma cuando no llevaban serie los comprobantes.
2. Este servicio permite validar tanto comprobantes de los impresos en establecimiento autorizado como comprobantes con código de barras. En la parte superior de la pantalla se tienen dos opciones: la 1ª permite capturar los datos manualmente, tanto de comprobantes impresos en establecimiento autorizado como los datos de comprobantes con código de barras. La 2ª permite captar los datos a partir de un lector de código de barras, por lo que si desea realizar la validación con esta opción, es necesario contar con este dispositivo.

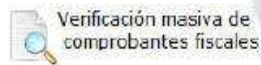
Si se selecciona la opción "Verificación de comprobantes en papel" se podrá ingresar la información para la validación de forma manual.



Servicio de Verificación de Comprobantes Fiscales Impresos

- Verificación de Comprobantes Impresos (Captura Manual)
 Verificación mediante Lector de Código de Barras Bidimensional

RFC del Emisor:	<input type="text"/>
Comprobante Fiscal:	SELECCIONE... ▼
Serie:	<input type="text"/>
Folio del Comprobante:	<input type="text"/>
Número de Aprobación:	<input type="text"/>



Verificación masiva de comprobantes fiscales



Consultar



Limpiar

Una vez ingresado los datos dar clic en el botón **consultar**, y desplegará la información resultante de la validación.

Todos los campos de la pantalla de dialogo son requeridos excepto el campo "SERIE"; en caso de que falte alguno de los campos requeridos se mostrará cualquiera de los siguientes mensajes:

RFC del Emisor:	AAAA431003CW8
Comprobante Fiscal:	SELECCIONE...
Serie:	
Folio del C	
Número de	

Por favor seleccione un tipo de comprobante.

Verificación masiva de comprobantes fiscales
 Consultar
 Limpiar

- Verificación de Comprobantes Impresos (Captura Manual)
- Verificación mediante Lector de Código de Barras Bidimensional

RFC del Emisor:	AAAA431003CW8
Comprobante Fiscal:	FACTURAS
Serie:	
Folio del C	
Número de	

Falta Capturar el Folio del Comprobante.

Verificación masiva de comprobantes fiscales
 Consultar
 Limpiar

- Verificación de Comprobantes Impresos (Captura Manual)
- Verificación mediante Lector de Código de Barras Bidimensional

RFC del Emisor:	AAAA431003CW8
Comprobante Fiscal:	FACTURAS
Serie:	
Folio del C	
Número de	

Debes Capturar el Número de Aprobación.

Verificación masiva de comprobantes fiscales
 Consultar
 Limpiar

Si los datos se han capturado correctamente y la validación tiene un resultado negativo se mostrará la siguiente pantalla de dialogo:

The screenshot shows the SICOFI (Sistema Integrado de Comprobantes Fiscales) interface. At the top, it says "Servicio de Verificación de Comprobantes Fiscales Impresos". There are two radio buttons: "Verificación de Comprobantes Impresos (Captura Manual)" which is selected, and "Verificación mediante Lector de Código de Barras Bidimensional". Below this is a form with the following fields:

RFC del Emisor:	AAAA431003CW8
Comprobante Fiscal:	FACTURAS
Serie:	
Folio del Comprobante:	1
Número de Aprobación:	1

Below the form, the text reads: "Verificación de Comprobantes Fiscales" followed by "EL COMPROBANTE QUE VERIFICÓ ES PRESUMIBLEMENTE APÓCRIFO". A message from the Tax Administration Service invites the user to report this fact by sending information about the taxpayer and the receipt through new internet services. It also provides a phone number (01 800 INFOSAT) and hours (Monday to Saturday, 8:00 to 21:00 hrs.). At the bottom, there are two buttons: "Regresar" (Return) and "Imprimir" (Print).

Este resultado se puede imprimir seleccionando el botón **imprimir** que aparece al final de la pantalla de dialogo. Si la validación es positiva se mostrará la siguiente pantalla de dialogo:

SICOFI
Sistema Integral de Comprobantes Fiscales

Servicio de Verificación de Comprobantes Fiscales Impresos

Verificación de Comprobantes Impresos (Captura Manual)
 Verificación mediante Lector de Código de Barras Bidimensional

RFC del Emisor:	AAAA431003CW8
Comprobante Fiscal:	FACTURAS
Serie:	
Folio del Comprobante:	3
Número de Aprobación:	1

Verificación de Comprobantes Fiscales
Los datos del comprobante que verificó se encuentran registrados en los controles del Servicio de Administración Tributaria
Gracias por utilizar este servicio

[Regresar](#) [Imprimir](#)

En esta pantalla de dialogo también aparece la opción de imprimir.

Verificación mediante lector de Código de Barras Bidimensional

Si se selecciona la opción “Verificación mediante Lector de Código de Barras Bidimensional” se podrá ingresar la información para la validación leyendo los datos del código de barras bidimensional que se encuentra en el comprobante, por medio de un dispositivo lector.

Al seleccionar dicha opción se mostrará el siguiente mensaje:



En el mensaje se indica al usuario que debe leer el código de barras que se muestra en el acuse de aprobación obtenido en su acuse de folios:



Al realizar la lectura se llenarán los campos automáticamente de:

- RFC del Emisor.
- Serie (en caso de contar).
- Número de Aprobación.

Y será necesario seleccionar el Comprobante Fiscal, e ingresar el Folio del Comprobante posteriormente seleccionar el botón **consultar**, se mostrará el mensaje de aprobación o de rechazo.

Verificación Masiva de Comprobantes Fiscales.

La definición del layout o formato para la validación masiva es la siguiente por ejemplo:

1. |LGM010409F36|1|A|45|3
2. |EGP650617MN4|1||24|6
3. |COQE720206195|1|C|543|9
4. |LGM010409F36|1|A|45|3

Donde:

DATOS	TIPO DE DATO Y LONGITUD
Número Consecutivo	Caracteres numéricos respetando el consecutivo iniciando en 1. El valor máximo es de 500 registros a consultar.
RFC del Emisor	12 o 13 posiciones alfanuméricos
Tipo de comprobante fiscal	En base al catálogo de comprobantes fiscales (ver anexo) mostrados en el actual servicio de Verificación de comprobantes fiscales manual de uno a uno.
Serie	De 0 a 10 caracteres alfabéticos, si no se cuenta con una serie el campo deberá ir en blanco.
Folio del comprobante	Valores permitidos del 1 al 2147483647
No de aprobación	Valores permitidos del 1 al 2147483647

Cada uno de los datos en la consulta masiva deberá ser separado por el carácter pipe (|).

NOTA: Al principio de cada registro no es necesario poner el carácter pipe.

Si se selecciona el botón “Verificación masiva de comprobantes fiscales” se mostrará la siguiente pantalla de dialogo:



En esta pantalla de dialogo será necesario cargar el archivo texto (por ejemplo: Archivo.txt) que contiene la información de los registros que cumplan con las características mencionadas anteriormente, para la carga masiva para su verificación, aquí deberá buscar el archivo que contiene la información de la validación masiva, una vez seleccionado, se mostrará la siguiente pantalla:



En la cual deberá seleccionar el botón Validar para iniciar el proceso y el sistema mostrará la pantalla de dialogo de espera mientras se realiza la validación.



Procesando Archivo



Si se encuentran errores en el archivo, dependiendo del error se mostrará cualquiera de los siguientes mensajes:



Cuando el archivo no se encuentra en la ruta especificada



Quando el archivo no es un archivo de texto

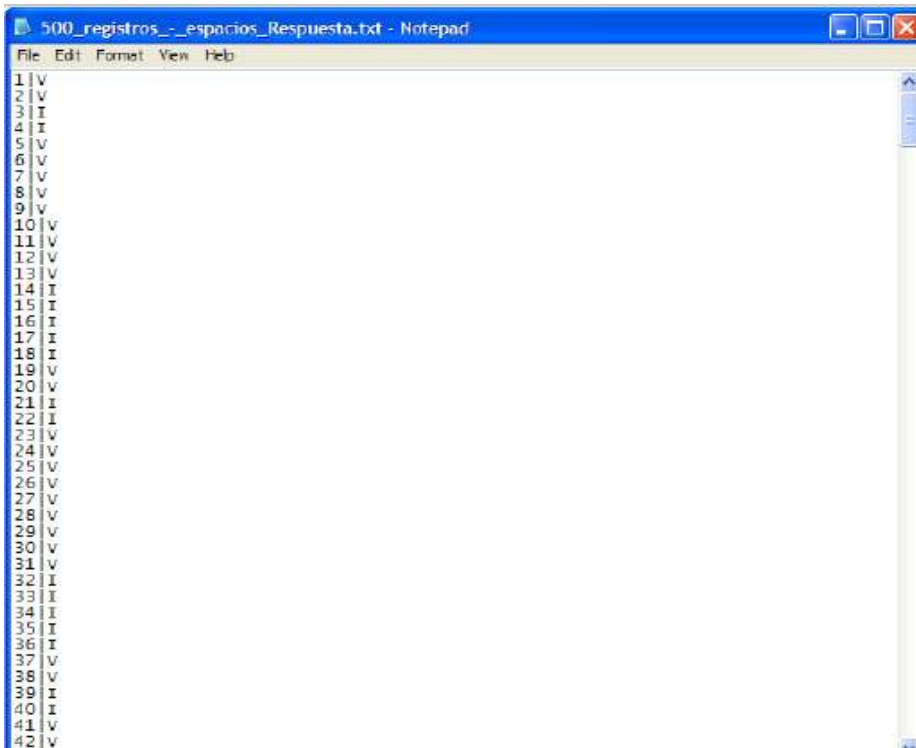


Quando el archivo no tiene la estructura necesaria

Si el sistema no encontró errores en el archivo, una vez finalizada la validación el sistema envía un mensaje como el siguiente



Este mensaje guarda la respuesta de la validación masiva de solicitudes de folios, para guardar o solo abrir el archivo generado, seleccionando el botón Open o el botón Save dependiendo de la acción que desee realizar. Dicho archivo se verá similar a la siguiente pantalla:



El layout del archivo de respuesta tiene la siguiente definición por ejemplo:

1| V
2| IE
3| I

Donde:

VALOR	TIPO DE DATOS Y LONGITUD
Consecutivo	Caracteres numéricos respetando el consecutivo iniciando en 1. El valor máximo es de 500 registros a consultar.
Código de respuesta	Cuando presente la letra "V" significa que el resultado de la validación es "Folio registrado en los controles del SAT". Cuando presente la letra "I" significa que el resultado de la validación es "Folio no registrado en los controles del SAT". Cuando presente las letras "IE" significa que el resultado de la validación sea inválida por un error en el formato o estructura del registro.

ANEXO.

A continuación se enlista el catálogo de comprobantes fiscales:

CLAVE	COMPROBANTE.
1	FACTURAS
2	RECIBOS DE HONORARIOS
3	CARTA PORTE
4	NOTAS DE CARGO
5	NOTAS DE CREDITO
6	RECIBOS DE ARRENDAMIENTO
7	AUTOFACTURAS
8	RECIBOS DE DONATIVOS
9	RECIBO DE PAGO
10	BOLETA DE EMPEÑO
11	NOTA DE DEVOLUCION
12	BONIFICACION NOTA DE CONSUMO
13	COMPROBANTE DE PAGO A PLAZOS
14	ESTADO DE CUENTA BANCARIO
15	ESTADO DE CUENTA COMBUSTIBLES

2.7. TERMINO DE LA OPCIÓN.

Para los contribuyentes que emiten comprobantes fiscales impresos con CBB terminara esta opción cuando en el último ejercicio fiscal declarado o por el que hubiere tenido la obligación de presentar dicha declaración, hubieran obtenido para efectos de I.S.R. ingresos acumulables superiores a \$ 4, 000,000.00.

Cuando se rebase tal cantidad deberán expedir comprobantes fiscales a través de internet (CFDI), conforme a los que establecen los artículos 29 y 29-A del CFF., (ver tema 1.5. Requisitos que deben contener).

3. Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI)

3.1. RESEÑA.

Una de las principales reformas efectuadas a finales de 2009 al CFF fue la relativa a la comprobación fiscal a decir del SAT, las principales conductas de evasión fiscal que a identificado están relacionadas con el mal uso de comprobantes en papel, lo que da lugar a la aplicación de deducciones soportadas con facturas apócrifas o provenientes de operaciones inexistentes, derivadas de la reproducción, falsificación y comercialización ilegal de ese tipo de comprobantes.

Tratándose de los CFD's se ha detectado que los emisores omiten presentar el reporte mensual o lo presentan de manera incorrecta, por lo que la autoridad no puede verificar los montos y la clave de inscripción en el RFC de los receptores de los comprobantes emitidos.

A fin de erradicar esta situación se estableció que a partir de 2011, se emitirían:

Comprobantes fiscales digitales a través de la página de internet del SAT los cuales deberán ser validados antes de ser entregados a los clientes

Comprobantes en papel que contengan dispositivos de seguridad (CBB)

Cuando se dio a conocer esta reforma, surgió una serie de incógnitas:

- ¿Resistirá la página del SAT la entrada masiva de contribuyentes que requieren emitir sus comprobantes fiscales?
- ¿El servicio de emisión será realmente gratuito?
- ¿Se podrán utilizar los comprobantes en papel que todavía estén vigentes?
- ¿Que pasará con los desarrollos en los que invirtieron quienes habían optado por emitir factura electrónica 2010?

La mayor parte de estas interrogantes fueron resueltas el 14 de septiembre de 2010, cuando se publicó en el DOF la primera modificación a la RMISC

mediante la cual se incorporaron los capítulos I.2.23 y II.2.23 “De los Comprobantes Fiscales”, así como la modificación al Anexo 20 de la RMISC publicada en el DOF del 23 del mismo mes.

El proceso presenta las siguientes variaciones respecto del relativo al CFD:

- Aparece un nuevo personaje en el proceso: el proveedor autorizado de certificación (PAC)
- Ya no se solicitan folios, sino que estos los asigna directamente el PAC
- No hay posibilidad de contar con diversas series de comprobantes
- Desaparece el reporte mensual de folios emitidos
- La factura se puede entregar al cliente una vez que ha sido validado por el PAC.

3.2. ¿QUÉ BENEFICIOS OFRECE?



**Ahorro en
mensajería
y**



**Eliminación
de papel.**

Ya no será necesario contratar servicios de mensajería para el envío de tus facturas. Ya que tus facturas electrónicas le llegarán a tus clientes vía correo electrónico en formato PDF y XML.



**Cobranza más
eficiente**

La factura electrónica incrementa la eficiencia de tus transacciones. Gracias a la rapidez en la generación y envío de tus facturas, el proceso de cobranza será más eficiente y recibirás tus pagos más rápido.



**Mayor conveniencia
y comodidad**

Es más cómodo ya que tú o cualquier usuario de tu organización puede acceder al servicio desde cualquier computadora con acceso a Internet y facturar desde cualquier parte a cualquier hora. (Muy útil para empresas con oficinas en varias ciudades).



**Seguridad
y**



**Ahorro en
espacio.**

Toda la información correspondiente a las facturas electrónicas emitidas deberá ser resguardada y respaldada en un servidor seguro protecciones físicas y técnicas que aseguran su inviolabilidad, por lo que elimina la necesidad de archivar físicamente tus facturas en tu oficina, ahorrándole espacio.



**Bajo
costo**

Solo requiere de una computadora con acceso a Internet, no más. El costo por el servicio depende del número de facturas expedidas.



**Validez
legal total**

El PAC para certificarse tiene la obligación de cumplir al 100% con los lineamientos establecidos por el SAT, para la emisión de facturas electrónicas (Anexo 20 de la Miscelánea Fiscal). Lo que te garantiza que las facturas expedidas

cumplen cabalmente con todos los requisitos fiscales requeridos. Tiene exactamente la misma validez que las facturas en papel y se puede determinar la veracidad de estas facturas utilizando los servicios del SAT.

3.3. DOCUMENTO EN PAPEL VS DOCUMENTO ELECTRÓNICO

Las necesidades de gestión eficiente por todo tipo de entidades, públicas y privadas, lleva a analizar también los costes que tiene la actividad diaria. En este sentido, pasar de un escenario de facturas en papel a electrónicas o digitales puede suponer ahorros de billones de dólares. Por ejemplo, en 2009 la Unión Europea ha señalado que en ámbito de las transacciones Business-to-Business (B2B) la factura-e supondrá un ahorro anual superior a 200 billones de euros.

Si bien no es posible ofrecer cifras exactas, puesto que el coste final dependerá de diversos factores, en cualquier caso es posible afirmar que el documento electrónico conlleva un ahorro superior al 50% y que en algunos casos llega a más del 70%.

Es decir, el coste final dependerá de la estrategia que siga la entidad por sí misma o a través de un prestador de servicios, pero en cualquier caso, hay algunos factores a considerar:

Factor	Documento papel	Documento electrónico
Tiempo de creación, digitalización y archivo (clasificación, almacenamiento, búsqueda, etc.)	Inconveniente: por ser costoso en términos humanos, temporales y económicos	Ventaja: puesto que se reduce en gran medida y permite un archivo casi inmediato si no es inmediato
Control de la gestión	Inconveniente: porque la creación y manejo de documentos en papel es más propensa a la comisión de errores humanos y la pérdida del documento es más fácil	Ventaja: es mucho más fácil evitar errores y mejorar la gestión del documento gracias al uso de tecnologías de la información
Cumplimiento de obligaciones legales (plazos de conservación y otras obligaciones)	Inconveniente: es documento en papel plantea necesidades específicas de conservación y control que requieren de más recursos	Ventaja: resulta más sencillo y barato puesto que su conservación es más fácil y al mismo tiempo es posible cumplir con medidas de seguridad en el acceso y control
Cumplimiento normativo	Inconveniente: ya que el papel puede requerir	Ventaja: ya que si bien habrá medidas

	medidas específicas tales como conservación o dedicación de recursos de todo tipo para su gestión	específicas (medidas de seguridad, protección de datos/privacidad, etc.) la gestión resulta mucho más rápida y sencilla gracias al uso de las TIC
Conservación	Inconveniente: costosa en términos de almacenamiento (espacio y costes asociados); además de las amenazas que ponen en peligro la seguridad del papel	Ventaja: el coste se reduce debido a que el soporte electrónico es mucho más barato y se abarata exponencialmente en breves períodos de tiempo, además de que algunos problemas de seguridad en la conservación se reducen también
Acceso y consulta	Inconveniente: costoso puesto que el control del papel puede ser complicado y además darse supuestos que dificulten el acceso (encontrarse en otra ubicación física, en poder de una persona que no se encuentra en el momento, etc.)	Ventaja: resulta rápido y fácil debido al uso de las TIC

La custodia y consulta electrónica de documentos representa no sólo un ahorro de costes económicos, sino también reducir el impacto medioambiental con lo que supone para el cambio climático y la imagen corporativa

3.4. DOCUMENTO-E, ARCHIVO-E Y SU CONSERVACIÓN

El documento electrónico

El documento electrónico se denomina mensaje de datos en el Código de Comercio, que lo define en su artículo 89 como: “*La información generada, enviada, recibida o archivada por medios electrónicos, ópticos o cualquier otra tecnología.*”

El archivo electrónico

El archivo electrónico, por su parte, se encarga de almacenamiento y conservación de documentos generados por medios electrónicos.

Entre los problemas más básicos a destacar en una primera aproximación destacan la obsolescencia tecnológica, el acceso a los documentos (con los métodos de clasificación y recuperación empleados), la seguridad de la información, y la falta de certeza jurídica.

En este sentido, en la organización de un archivo electrónico habrá que decidir desde los documentos a archivar (los anexos que forman parte de un expediente; la correspondencia electrónica; la documentación de apoyo, etc.); el valor de los mismos (fiscal, contable, legal, o incluso histórico); los metadatos utilizados (descriptivos, técnicos -imágenes, audio o texto- o de mera preservación); el ciclo de vida de los documentos; el formato de conservación; las medidas de seguridad; etc.

Los documentos electrónicos pueden ser obligados a tener algunas características de formato y seguridad (incluso en términos de migración digitalización) antes de entrar al archivo electrónico.

Conservación de documentos y archivos-e

No sólo se trata de la conservación del documento en términos de su accesibilidad para su ulterior consulta, sino, en sentido amplio, de que se entienda que esta conservación se puede cumplir satisfactoriamente si se realiza electrónicamente, eliminando los obstáculos que impidan el asentamiento del comercio electrónico. En este sentido, por ejemplo, es de particular interés la idea de conservar toda la información, no sólo el mensaje, sino también la relativa a la determinación del origen y el destino del mensaje, así como la fecha y hora de su recepción o envío.

Respecto a lo anterior, la Norma Oficial Mexicana NOM- 151- SCFI-2002, tiene como objeto establecer los requisitos que deben observarse para la conservación del contenido de mensajes de datos que consignan contratos, convenios o compromisos, obligatoria para los comerciantes que deban conservar los mensajes en que se consignan los citados documentos, así como para todas aquellas personas con quienes los comerciantes otorguen o pacten dichos contratos. Internacionalmente cabe resaltar varios estándares, como MoReq2, OAIS (ISO 14721:2003) o UNE-ISO 15489-1 y UNE-ISO/TR 15489-2.

3.5. CONSERVACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA

Sin embargo, en la conservación de documentos electrónicos a largo plazo no es posible establecer la validez de estas firmas indefinidamente, puesto que la caducidad de los certificados digitales empleados no permite asegurar la accesibilidad en el futuro.

Una de las posibles soluciones es guardar, junto con la firma electrónica, todos los datos necesarios para su validación (mecanismo de firma, cadenas de certificados, listas de revocación, etc...) y registrarlos junto con el documento firmado.

Así, la firma electrónica garantiza el contenido del archivo, pero no se extiende a cambios futuros en el fichero (migraciones de formato, por ejemplo). Las nuevas versiones deberán mantener tanto el archivo original como la nueva versión, documentando el proceso realizado, y poniendo un nuevo sello de tiempo como garantía de la conservación. Evidentemente, sobre estos sellos de tiempo se tendrán que establecer políticas de actualización, es decir, utilizar otros sellos de tiempo antes de que caduquen los anteriores.

3.6. EMISIÓN.

3.6.1. REQUISITOS.

1. Contar con Firma Electrónica Avanzada vigente.
2. Tramitar al menos un Certificado de Sello Digital.
3. Contar con un sistema informático para la generación de CFDI. *(El sistema informático lo podrá desarrollar usted mismo, o bien, adquirir o arrendar a un tercero)*

3.6.2. PROCEDIMIENTO DE EMISIÓN.

- El contribuyente genera su factura electrónica conforme a los requerimientos para la emisión de un CFDI.
- La generación de este Comprobante supone la creación de un fichero de datos estructurado en formato XML, que integra el Certificado de Sello Digital (CSD) del contribuyente expedido por el SAT.
- El contribuyente puede generar este fichero por sus propios medios, o empleando soluciones tecnológicas que simplifican el proceso de captura de datos y construcción de los CFDI.
- El CFDI es remitido a través de un canal de comunicaciones seguro a un Proveedor Autorizado de CFDI (PAC) para realizar todas las validaciones exigidas por el SAT.

3.6.3. CERTIFICACIÓN Y VALIDACIÓN.

Regla II.2.5.2.4. 2010 Para los efectos del artículo 29, fracción IV del CFF, los proveedores de certificación de CFDI autorizados recibirán los comprobantes que envíen los contribuyentes, en los términos y mediante los procedimientos tecnológicos que se publiquen en la página de Internet del SAT en la sección de "Comprobantes Fiscales Digitales".

Para que un CFDI sea certificado y se le asigne un folio, los proveedores de certificación autorizados validarán que el documento cumpla con lo siguiente:

- I. Que el periodo de tiempo entre la fecha de expedición del documento y la fecha en la que se pretende certificar no exceda de 72 horas.
- II. Que el documento no haya sido previamente certificado por el propio proveedor de certificación.
- III. Que el CSD del contribuyente emisor, con el que se selló el documento haya estado vigente en la fecha de generación del documento enviado y no haya sido cancelado.
- IV. Que el CSD con el que se selló el documento corresponda al contribuyente que aparece como emisor del CFDI, y que el sello digital corresponda al documento enviado.
- V. Que el documento cumpla con la especificación técnica del Anexo 20 en sus rubros II.A y II.B.

Si el CFDI cumple con las validaciones anteriores, el proveedor de certificación de CFDI dará respuesta al contribuyente incorporando el complemento que integre los siguientes datos:

- i. Folio asignado por el SAT.
- ii. Fecha y hora de certificación.
- iii. Sello digital del CFDI.
- iv. Número de serie del certificado digital del SAT con el que se realizó la certificación del CFDI.
- v. Sello digital del SAT.

3.6.4. ENVÍO.

El Comprobante Fiscal Digital a través de Internet debidamente, es devuelto al contribuyente por medios electrónicos, para que éste lo haga llegar a su destino.

- Al mismo tiempo el PAC realiza conexiones directas al SAT, declarando todos los CFDI que ha certificado, lo que exime al contribuyente de tener que efectuar los resúmenes mensuales.
- El envío del CFDI Certificado a su destinatario puede realizarse de forma convencional mediante su impresión y envío postal o en su defecto, publicado en un portal seguro para la consulta y descarga por el receptor.
- Si el destinatario dispone de soluciones tecnológicas que permiten la recepción y procesamiento del CFDI, se remitirá por medios electrónicos al receptor empleando los canales de comunicación oportunos en cada caso.

3.7. PROVEEDORES DE CERTIFICACIÓN AUTORIZADOS.

Si bien es cierto que la emisión de los comprobantes fiscales digitales vincula la identidad del emisor con el contenido del documento electrónico, el SAT verificará esta integridad en cuanto a forma, sintaxis y criptografía, asignando a cada comprobante fiscal digital el folio y lo firmará electrónicamente por medio de un proveedor autorizado de certificación.

Un Proveedor Autorizado de Certificación (PAC) de CFDI, es aquella persona moral que cuenta con autorización del Servicio de Administración Tributaria para validar los CFDI generados por los contribuyentes, asignarles el folio e incorporarles el Sello Digital del SAT. Asimismo, tienen como obligación, enviar al SAT copia de los CFDI que validen de sus clientes.

Un PAC es una Persona Moral que acreditó correctamente los requerimientos tecnológicos y de Seguridad de la información, establecidos por el SAT para dar validez a los comprobantes fiscales digitales en la Modalidad CFDI.

El fundamento de los Proveedores de Certificación de Comprobantes Fiscales Digitales es el siguiente.

Art. 29 del Código Fiscal de la Federación

IV. Remitir al SAT el comprobante respectivo a través de los mecanismos digitales que para tal efecto el SAT determine mediante reglas de carácter general

y antes de su expedición, para queese órgano desconcentrado proceda al Timbrado:

- a) Validar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la fracción III de este artículo. (Forma y Sintaxis)
- b) Asignar el folio del Comprobante Fiscal Digital.
- c) Incorporar el Sello Digital del SAT.

El SAT podrá autorizar a Proveedores de Certificación de Comprobantes Fiscales Digitales para que efectúen la validación, asignación de folio e incorporación del sello a que se refiere esta fracción.

Los Proveedores de Certificación de Comprobantes Fiscales Digitales a que se refiere el párrafo anterior, deberán estar previamente autorizados por el SAT, cumpliendo con los requisitos que a efecto se establezcan en las reglas de carácter general por dicho órgano desconcentrado.

El SAT podrá revocar las autorizaciones emitidas a los proveedores a que se refiere esta fracción en cualquier momento, cuando incumplan con alguna de las obligaciones establecidas en este artículo o en las disposiciones de carácter general que les sean aplicables.

Para los efectos del segundo párrafo de esta fracción, el SAT podrá proporcionar la información necesaria a los Proveedores Autorizados de Certificación de Comprobantes Fiscales Digitales.”

Requisitos:

- Para obtener la autorización de Proveedor de Certificación de CFDI, los contribuyentes deberán cumplir con los siguientes requisitos:
- Presentar escrito libre donde se manifieste la intención de ser Proveedor de Certificación de CFDI, así mismo, manifestar bajo protesta de decir verdad, dentro de dicho escrito, indicando:
 - *Que harán dictaminar sus estados financieros para efectos fiscales, por el ejercicio en que se les otorgue la autorización que solicita y por todos los ejercicios durante los cuales gocen de la misma.
 - *Que conoce y acepta expresamente que podrá ser sujeto en cualquier momento de visitas de supervisión por parte del SAT a sus sistemas y operación relacionadas con su autorización.
 - *Que acepta expresamente que el SAT podrá aplicar en cualquier momento, evaluaciones de confiabilidad al personal del Proveedor de

Certificación de CFDI relacionado con la prestación del servicio para el que se le haya autorizado.

- Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, lo cual acreditará con la opinión sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales que emita la autoridad fiscal conforme al procedimiento establecido en la regla II.2.1.11. De la Resolución Miscelánea Fiscal 2012.
- Tributar conforme al Título II de la Ley del ISR.
- Contar con certificado de FIEL vigente.
- Demostrar que cuentan con la capacidad tecnológica y de infraestructura que le permita prestar el servicio de certificación de CFDI, asimismo deberá facilitar los elementos para la realización de la evaluación y pruebas a los sistemas que ofrezca para la prestación del servicio de certificación de CFDI conforme a los requerimientos establecidos en el apartado correspondiente ubicado en la página de Internet del SAT, y exhibir en dos ejemplares en CD o DVD e impresos los ejemplares de CFDI que certifiquen sus sistemas.
- Demostrar que cumplen con la matriz de control , anexando al escrito de solicitud la impresión de dicha matriz de control, firmada al calce y rubricada en todas sus fojas por el mismo apoderado o representante legal que firma el escrito de solicitud de autorización, conteniendo la leyenda "Manifiesta mi representada que cumple completamente con los puntos contenidos en esta matriz de control y que cuenta con evidencia del cumplimiento de cada uno de los puntos ahí expresados".
- Entregar planes de contingencia para garantizar la operación y respaldo de información de los CFDI que certifique. Dicha entrega se realizará en dos tantos en uno o más CD o DVD conteniendo dichos planes, incluyendo diagramas de flujo, la información deberá incluirse en archivos usando el formato.
- Entregar copia de la aplicación que utilice para certificar CFDI, así como de sus mejoras cuando éstas se realicen. Dicha entrega se cumplirá mediante la entrega de dos tantos de uno o más CD o DVD conteniendo los archivos necesarios para instalar dicha aplicación de manera que sea totalmente funcional y permita la interacción para realizar pruebas de la certificación por parte del SAT.
- Entregar copia de una aplicación informática para la generación y expedición de CFDI, y poner la misma a disposición del público en general, de manera gratuita y junto con los servicios necesarios para su uso, en el mismo lugar en que el proveedor ofrezca el servicio de certificación de CFDI, permitiendo que a la misma se tenga acceso incluso de manera directa desde la página de Internet del SAT. La entrega se cumplirá

mediante la entrega en dos tantos de uno o más CD o DVD, conteniendo los archivos necesarios para instalar dicha aplicación de manera que sea totalmente funcional y permita la interacción para realizar pruebas de la certificación por parte del SAT.

- Validar y certificar de manera gratuita los CFDI que generen los contribuyentes a partir de la aplicación gratuita, así como cumplir con las características funcionales y servicios generales, los cuales están publicados en la página de internet del SAT. El requisito de cumplir con las características funcionales y servicios generales se cumplirá, para efectos de la presentación de la solicitud de autorización, mediante la entrega en dos tantos de uno o más CD o DVD, conteniendo los archivos necesarios para instalar dicha aplicación de manera que sea totalmente funcional y permita la interacción para realizar pruebas de la certificación por parte del SAT.
- Salvaguardar la confidencialidad de todos los datos proporcionados por los contribuyentes, sean parte o no de los CFDI no permitiendo figura alguna de uso sin el consentimiento expreso del contribuyente.
- Copia certificada del poder notarial con el que se acredite la personalidad del representante legal, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las mismas ante las autoridades fiscales o ante notario o fedatario público

Podrá presentar original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el gobierno federal, estatal o municipal del contribuyente o representante legal.

Nota: En el estuche en que se presente el o los discos, se deberá rotular la denominación o razón social del solicitante y su clave de RFC.

Los contribuyentes que obtengan autorización para ser Proveedores de Certificación de CFDI, deberán presentar en un plazo máximo de treinta días naturales, contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación de la autorización, el documento que acredite la constitución de garantía ante compañía legalmente autorizada de una fianza a favor de la TESOFE, o bien una carta de crédito constituida ante una institución del sistema financiero, por la cantidad que resulte de multiplicar por veinte mil, el importe del Salario Mínimo General diario en el Distrito Federal vigente a la fecha de constitución de la misma, junto con dos fotocopias del mismo.

Podrán ser autorizadas las personas morales a que se refiere la fracción III del artículo 95 de la Ley del ISR, siempre que el servicio se preste únicamente a

sus agremiados y cumplan con los requisitos establecidos en esta ficha salvo lo señalado en las fracciones VII, inciso a) y VIII.

Importante: El contribuyente a quien le haya sido revocada su autorización como Proveedor de certificación de CFDI, no podrá obtener nueva autorización durante el siguiente ejercicio fiscal posterior a aquel en que haya sido revocada su autorización

3.7.1. Obligaciones:

Los Proveedores autorizados de certificación de CFDI deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- Guardar absoluta reserva de la información de los CFDI que certifiquen a los contribuyentes, en términos de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, publicada en el DOF el 5 de julio de 2010, dicha reserva también debe estar estipulada por escrito como una obligación a cargo del proveedor.
- Devolver al contribuyente el CFDI previamente validado conforme a lo que establecen los artículos 29 y 29-A del CFF (citados en el tema 1.5 Requisitos que deben contener), así como los señalados en las demás disposiciones aplicables, con folio asignado y con el sello digital del SAT.
- Enviar al SAT de manera inmediata copia de los CFDI una vez que hayan sido certificados. Dicho envío se realizará con las características y especificaciones técnicas que le proporcionó el SAT al momento de obtener la autorización.
- Tener en todo momento a disposición del SAT la posibilidad de realizar el acceso remoto o local a las bases de datos en donde se resguarde la información y copias de los CFDI que hayan certificado en los últimos tres meses.
- Proporcionar al contribuyente emisor una herramienta para consulta del detalle de sus CFDI certificados, esta herramienta deberá cumplir con las especificaciones señaladas en el apartado correspondiente ubicado en la página de Internet del SAT.
- Conservar los CFDI certificados, por un término de tres meses, en un medio electrónico, óptico o de cualquier tecnología, aún cuando no subsista la relación jurídica al amparo de la cual se certificaron los CFDI.
- Administrar, controlar y resguardar a través de su sistema certificador de CFDI, los CSD que el SAT le proporcione para realizar su función.

- Comunicar por escrito o vía correo electrónico a sus clientes en caso de que suspenda temporal o definitivamente sus servicios, y dar al SAT, en su caso, “Aviso de liquidación, concurso mercantil o acuerdo de extinción jurídica de la sociedad autorizada para operar como Proveedor de certificación de CFDI”
- En el caso del aviso a sus clientes, este deberá realizarse con treinta días hábiles de anticipación en caso de suspensión temporal o definitiva de operaciones.
- Presentar el “Aviso electrónico de liquidación, concurso mercantil o acuerdo de extinción jurídica de la sociedad autorizada para operar como Proveedor de Certificación de CFDI”, cuando el proveedor entre en proceso de liquidación, concurso mercantil o su órgano dedirección haya tomado acuerdo de extinción de la sociedad, según sea el caso, dentro del término de 72 horas o antes de que concluya el proceso de liquidación, concurso mercantil o extinción jurídica de la sociedad, lo que ocurra primero, el proveedor de certificación deCFDI deberá entregar al SAT la copia de los CFDI que haya certificado y que aún esté pendiente de dicho envío.
- Validar que el CFDI que le fue remitido cumpla con lo siguiente:
 1. Que el periodo de tiempo entre la fecha de envío para certificación del documento y la fecha en la que se reciba el mismo por el proveedor de certificación no exceda de 72 horas.
 2. Que el documento no haya sido previamente certificado por el propio proveedor de certificación.
 3. Que el CSD del contribuyente emisor, con el que se selló el documento haya estado vigente en la fecha de generación del documento enviado y no haya sido cancelado.
 4. Que el CSD con el que se selló el documento corresponda al contribuyente que aparece como emisor del CFDI, y que el sello digital corresponda al documento enviado.
 5. Que el documento cumpla con la especificación técnica del Anexo 20.
 6. Si el CFDI cumple con las validaciones anteriores, el Proveedor de Certificación de CFDI dará respuesta al contribuyente incorporando el complemento que integre los siguientes datos:
 - a) Folio asignado por el SAT.
 - b) Fecha y hora de certificación.
 - c) Número de serie del Certificado Digital del SAT con el que se realizó el sellado.
 - d) Sello Digital del SAT.

Importante: El SAT conservará copia de todos los CFDI certificados por los proveedores decertificación de CFDI autorizados.

El CFDI se considera expedido cuando una vez generado y sellado con el CSD del contribuyente es enviado para su certificación al proveedor autorizado para el sello por el SAT.

Los contribuyentes emisores de CFDI, para efectuar la cancelación de los mismos, deberán hacerlo con su CSD, a través del servicio para consultar, cancelar y recuperar Facturas Electrónicas (CFDI).

Proveedores Autorizados de Certificación (PAC).

- 01) Edicom (Edicomunicaciones México, SA de CV)*.
- 02) Timbre Fiscal® (Diverza Información y Análisis, SAPI de CV)*.
- 03) Tralix (Tralix México, S de RL de CV).
- 04) ATEB (ATEB Servicios, SA de CV)
- 05) Buzón E® (Buzón E, SA de CV).
- 06) CONTPAQ i® (Másfacturación, S de RL de CV)*.
- 07) Solución Factible® (SFERP, SC).
- 08) Konesh Soluciones (Aurorian, SA de CV)*.
- 09) INTERFACTURA (Interfactura, SAPI de CV)*.
- 10) Facturaxion (Freight Ideas, SA de CV).
- 11) Edix CFD (Ekomercio Electrónico, SA de CV).
- 12) FEL.mx ® (Facturar En Línea, S de RL de CV).
- 13) Masfactura (Masteredi, SA de CV).
- 14) FacEMasNegocio (MasNegocio.com, S de RL de CV).
- 15) Pegaso Digital (Servicio y Soporte en Tecnología Informática, SA de CV).
- 16) Grupo Advantage (Advantage Security, S de RL de CV).
- 17) Levicom - EDC Invoice (Levicom, SA de CV).
- 18) MY\$uite® (Mysuite Services, SA de CV).
- 19) FORMAS DIGITALES (Formas Continuas de Guadalajara, SA de CV).
- 20) Sefactura (Sefactura, SA de CV).
- 21) Expidetufactura (CPA Control de Comprobantes Digitales, S de RL de CV).
- 22) DigiFact (Teledesic Broadband Networks, SA de CV).
- 23) e-factura.net (Sociedad de Explotación de Redes Electrónicas y Servs. de México, SA de CV)*.
- 24) SIGNATURE (North Signature-México, SA de CV).
- 25) CertusFactureHoy.com (Certus Aplicaciones Digitales, SA de CV).
- 26) FactureYa (Servicios Tecnológicos Avanzados en Facturación, SA de CV).
- 27) Folios Digitales (Folios Mexicanos Digitales, SA de CV).
- 28) EdiFactMx (EDIFACTMX, SA de CV).
- 29) E CODEX® (Desarrollo Corporativo de Negocios en Tecnología de la Información, SA de CV).
- 30) Facturadorelectronico.com (Dot Net Desarrollo de Sistemas, SA de CV).

- 31) TSYS (Total System Services de México, SA de CV).
- 32) CECOBAN (Cecoban, SA de CV).
- 33) Factura en segundos (Total Solutions Provider, SA de CV).
- 34) Plataformas Digitales (Infraestructura Multimedia Especializada, SA de CV).
- 35) Certifac (CER - Consultoría y Respuesta Estratégica, SA de CV).
- 36) Factura Inteligente (Simplificando la Vida con Tecnología, SA de CV).
- 37) Facturación Moderna (Facturación Moderna, SA de CV).
- 38) Servisim (Servisim, SA de CV).
- 39) iofacturo (Grupo Yacord Servicios Contables, SA de CV).
- 40) Azurian (CFDSOFT México, SA de CV).
- 41) Digital Factura (Impresos de Caber, SA de CV).
- 42) Sifei (Solución Integral de Facturación Electrónica e Informática SIFEI, SA de CV).
- 43) rfácil (Grupo Rfácil Empresarial, SA de CV).
- 44) PAX Facturación (Corpus Facturación, SA de CV)
- 45) WFactura (WFactura, SA de CV).
- 46) Comercio Digital (Sistemas de Comercio Digital, S de RL de CV).
- 47) Litho Formas (Litho Formas, S.A. de C.V.)

- El PAC es también Proveedor de Servicio de Expedición de CFDI a través del adquirente de Bienes o Servicios (PSECFDI).

3.8. REQUISITOS DE LAS REPRESENTACIONES IMPRESAS.

II.2.5.1.3. Para los efectos del artículo 29, fracción V del CFF, las representaciones impresas del CFDI, deberán cumplir con los requisitos señalados en el artículo 29-A del CFF (Ver tema 1.5) y contener lo siguiente:

- I. Código de barras generado conforme a la especificación técnica que se establece en el rubro II.E del Anexo 20.
- II. Número de serie del CSD del emisor y del SAT, que establece el rubro II.A del Anexo 20.
- III. Cualquiera de las siguientes leyendas: “Este documento es una representación impresa de un CFDI” o “Este documento es una representación impresa de un Comprobante Fiscal Digital a través de Internet”.
- IV. Fecha y hora de emisión y de certificación del CFDI en adición a lo señalado en el artículo 29-A, fracción III del CFF.
- V. Cadena original del complemento de certificación digital del SAT.
- VI. Tratándose de las representaciones impresas de un CFDI emitidas conforme a lo dispuesto en la Subsección I.2.8.3.2. (sector primario y minero), y la regla II.2.5.3.1. (PAC), se deberá estar a lo siguiente:

- a) Espacio para registrar la firma autógrafa de la persona que emite el CFDI.
- b) Respecto a lo señalado en la fracción II de esta regla, se incluirá el número de serie de CESD del PAC en sustitución del número de CSD del emisor.

3.9. ALMACENAMIENTO.

Regla I.2.7.1.1 de la RMF 2012. Los contribuyentes que emitan y reciban CFDI, deberán almacenarlos en medios magnéticos, ópticos o de cualquier otra tecnología, en su formato electrónico XML.

3.9.1 VALIDACIÓN.

Los pasos que se deben seguir para la verificación de los CFDI son:

- a) Entrar al portal “Verificación de Comprobantes Fiscales por Internet”
- b) <https://verificadfdi.facturaelectronica.sat.gob.mx/>
- c) Dentro del sistema se piden los datos de Folio Fiscal, RFC del Emisor y RFC del Receptor. Al terminar de llenar estos datos se debe hacer clic en el botón de “VerificarCFDI”
- d) Si el comprobante es autenticado efectivamente se mostraran al usuario los datos básicos de verificación.
 - RFC del Emisor
 - Nombre o Razón Social del Emisor
 - RFC del Receptor
 - Nombre o Razón Social del Receptor
 - Folio Fiscal
 - Fecha de Expedición
 - Fecha de Certificación SAT
 - Estado del CFDI
 - Total del CFDI
 - Datos del PAC que realizo la certificación

Al obtener esta información, el portal da la opción de poder imprimirla.

Si el CFDI no es encontrado en los registros del SAT significa que es inválido y debe ser reportado de forma inmediata en “Mi Portal” dentro del portal del SAT. <http://sat.gob.mx/>.

4. VENTAJAS Y PENALIDADES DE LA EMISIÓN DE LOSCOMPROBANTES FISCALES DIGITALES (CFD)

4.1 VENTAJAS

Cada contribuyente, tiene problemáticas diferentes en sus actos, actividades, u operaciones, de igual manera los beneficios son diferentes en cada caso; sin embargo algunos beneficios de emitir CFD son sin dudas visibles para todos los contribuyentes.

Los más significativos son los siguientes:

1. El CFD garantiza que la información contenida queda protegida y no puede ser manipulada o modificada. Permite verificar la identidad del emisor y el receptor del comprobante y su autenticidad ante el Sistema de Administración Tributaria.
2. Garantiza no ser violado, falsificado o repetido al validar el folio, número de aprobación y vigencia del certificado de sello digital. Cuenta con la garantía de que sus facturas no serán robadas, o falsificadas
3. Reduce tiempos, costos y errores en el proceso de generación, captura, entrega y almacenamiento. Puede ahorrarse el envío por paquetería de sus facturas o recibos. Reduce el tiempo de entrega de la factura. Puede imprimir solo aquellos comprobantes que necesite en papel y el resto enviarlos por correo electrónico (email) ya que, tiene acceso al portal en Internet que facilita la facturación en cualquier lugar y en todo momento.
4. Puede emitir facturas sin cargar el bloque de folios, solo necesita una computadora con Internet y el acceso a este portal. El comprobante puede ser visto rápidamente desde cualquier navegador para Internet. El almacenamiento de los comprobantes para el emisor es de manera electrónica. Elimina los problemas de espacio para el Archivo Muerto de su empresa; ahora puede guardar todos sus comprobantes en una USB y hacer múltiples copias de seguridad fácilmente.
5. Mayor control documental, puede mejorar los tiempos contables de su empresa al tener un mayor dominio sobre los comprobantes que emitió.

6. Flexibilidad para cambiar los datos de su empresa como: Logo, teléfonos, dirección etc. sin tener que gastar en imprimir o reimprimir sus facturas para hacer modificaciones.
7. Mejora el servicio al cliente. Administra de manera óptima su cartera de clientes. Minimiza el tiempo de captura, correlaciona bases de datos.
8. Agiliza la conciliación de la información contable. Integración automática y segura a su contabilidad.
9. Simplifica el proceso de generación de comprobantes para efectos fiscales como, los artículos 29, 29-A, C.F.F. (página 4) requeridos por la autoridad.
10. Encuentre facturas de meses anteriores en segundos. Ya no volverá a perder sus facturas. No más límite de copias. Puede imprimir un comprobante las veces que sea necesario y todas serán originales.
11. Personaliza sus comprobantes con toda la información adicional que necesite (Ejemplo: número de orden, número o tipo de proveedor, referencia, etc. Personaliza sus comprobantes con el logotipo de su empresa o negocio en su Facturación electrónica, pero además también en Recibos de Honorarios, Recibos de Arrendamiento, Recibos de Pago, Notas de Cargo, Notas de Crédito, Nota de Devolución y Cartas Porte.
12. Genera un Reporte Contable por fecha y/o cliente de todos los comprobantes emitidos.

4.2. VENTAJAS DE EMITIR FACTURAS EN LINEA

1. La seguridad de ser respaldado por un Proveedor Autorizado del SAT
2. Poder usar un Sistema de Facturación Electrónica sin incurrir en costos de desarrollo de software incluso, podría tener un menor costo que el impresor.
3. Puede capturar y emitir la información de un CFD en sólo segundos.
4. Haga un sólo clic y envíe por correo electrónico. En la mayoría de los casos no necesita pagar por cientos de folios en una imprenta, ahora puede operar solo con los folios que necesite, es decir que si ocupa 50 o menos comprobantes solo requerirá el mismo número de folios.
5. Es fácil de usar la interface está diseñada para serlo totalmente amigable y sencillo.
6. Lo interesante es que no tiene que invertir grandes cantidades para obtener todo esto. No importa si trabaja desde su casa, los beneficios son para todo tipo de contribuyentes, sin tener que gastar mucho dinero o invertir en costosos sistemas de facturación en línea, usted tiene al alcance esta tecnología.

4.3 PENALIDADES

OBLIGADOS A EMITIR. Y NO CUMPLEN CON LA OBLIGACIÓN

Cuando la autoridad establece un trámite, acto o actividad de carácter obligatorio o si se encuentra expresado en la ley como de aplicación general o estricta, se está a lo dispuesto como penalidad en el caso de no cumplir con ello. Hablando de comprobantes fiscales las penalidades las trataremos por cada una de las exigencias, trámite o procedimientos relacionados con los mencionados, además de las sanciones a las que se hacen acreedores quienes no cumplan con lo dispuesto en la normatividad aplicable.

OBLIGACIÓN DE EXPEDIR COMPROBANTES FISCALES DIGITALES

Tratándose de tener la obligación de expedir comprobantes, y por estar establecida en las disposiciones fiscales, al no hacerlo traería como consecuencia, que el adquirente del bien o servicio no pueda deducir el gasto.

De acuerdo con el artículo 83 de CFF los siguientes son algunas especificaciones de lo que se entiende como no expedir comprobantes fiscales a:

- No expedir o acompañar documentación que ampare mercancías en transporte o en territorio nacional.
- No expedir o no entregar comprobantes de sus actividades cuando las disposiciones fiscales lo establezcan, o expedirlos sin requisitos fiscales.

Es importante mencionar que si no cuenta con los requisitos fiscales mencionados. (Capítulo I) Otro dato importante es que los comprobantes fiscales deberán señalar los impuestos que se traslada, desglosando la tasa; el más común es el IVA.

En el caso de que no se cumpla con lo anterior se impondrá una sanción que va desde los \$ 9,783.00 hasta \$ 55,901.00. Para poder revisar la autenticidad de los comprobantes fiscales, la página del SAT, proporciona el servicio para que mediante la base de datos que tiene, se pueda confirmar la autenticidad del comprobante.

RFC	del	
Emisor:		
Serie:		
Folio	del	
Comprobante:		
Número	de	
Aprobación:		
Año	de	
Aprobación:		

Ventana de para validar facturas

- No cumplir con los requisitos señalados para la expedición de los comprobantes que amparen donativos y expedir dichos comprobantes.

En este caso, recomendamos primero, investigar si la donataria es autorizada, esto se puede revisar mediante la página del SAT, que muestra el nombre y RFC de esta, de no estar autorizada para recibir donativos, no se podrá deducir.

FOLIOS FALSOS

El procedimiento de emisión de una factura digital es el siguiente:

El contribuyente ingresa al portal de Internet del SAT, con su Firma Electrónica para solicitar los folios de los comprobantes fiscales, una vez que los folios fueron autorizados, el contribuyente acudirá con un proveedor autorizado para adquirir con los dispositivos de seguridad y finalmente los adherirá a los comprobantes en papel e informará trimestralmente a la autoridad. Para el caso de que no se presente dicha información, se plantea que no sea procedente la autorización de nuevos folios.

En el artículo 109 se precisa que se impondrá sanción de tres meses a seis años de prisión, al que fabrique, falsifique, reproduzca, enajene gratuita u onerosamente, distribuya, comercialice, transfiera, transmita, obtenga, guarde, conserve, reciba en depósito, introduzca a territorio nacional, sustraiga, use,

oculte, destruya, modifique, altere, manipule o posea dispositivos de seguridad, sin haberlos adquirido.

El artículo 113 (delitos relacionados con comprobantes) establece penas corporales de tres meses a seis años de prisión. Tratándose de firma digital, se impondrá sanción de tres meses a seis años de prisión, a quien obtenga, posea, utilice, publique, revele, modifique, manipule, altere, edite, destruya, oculte, reproduzca, copie, sustraiga, transfiera, transmita, falsifique, comercialice, enajene onerosa o gratuitamente, distribuya, ostente como propia, guarde o almacene información de los contribuyentes contenida en los comprobantes fiscales digitales que hayan sido validados por el SAT.

Recordando que las reformas en materia de comprobantes fiscales entran en vigor el 1 de enero de 2011. Se señala que los comprobantes fiscales impresos por terceros autorizados vigentes, y que reúnan los requisitos del CFF, podrán seguir siendo autorizados hasta agotar su vigencia. Sin embargo, quienes no cumplan con las obligaciones de expedir comprobantes fiscales digitales se les impondrá una multa entre los \$8,000.00 y \$ 15,000.00.

4.3.1. SANCIONES PARA LOS IMPRESORES

Las infracciones derivadas de seguir emitiendo comprobantes como auto impresor después de la vigencia de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2008, se señalan en los artículos 83, que se refiere a llevar contabilidad y 84 multas relacionadas con la contabilidad del Código Fiscal de la Federación:

No expedir o no entregar comprobante de sus actividades, cuando las disposiciones fiscales lo establezcan, o expedirlos sin requisitos fiscales.
Posible sanción:

De \$11,000.00 a \$62,860.00, salvo tratándose de personas físicas que tributen conforme al Régimen Simplificado de Actividades Empresariales o del Régimen de Pequeños Contribuyentes, cuyos ingresos en el ejercicio inmediato anterior no hayan excedido de \$1'967,870.00 supuestos en los que la multa será de \$1,100.00 a \$2,200.00.

Las autoridades fiscales podrán, además, clausurar preventivamente el establecimiento del contribuyente por un plazo de tres a 15 días.

5 CASOS PRÁCTICOS

5.1 EJEMPLO 1 PERSONA MORAL

PEDROSA S.A. DE C.V.

Giro comercial, dedicada a la compra venta de Refacciones y accesorios Para auto.

Problemática:

La empresa tiene un amplio mercado comercial debido a sus ventas pormayoreo en bodega y menudeo en tienda, atiende en promedio milclientes mensualmente, y semanalmente elabora entre 1,500 y 1,800facturas.

Esto le ocasiona:

1. Problemas de control, para la devolución, cancelación, corrección yrevisión de facturas.
2. Errores frecuentes en la elaboración debido a que el sistemaadministrativo lo realizan por medio de Excel, además de ser tardado,poco preciso y de un costo elevado. Mantienen una base de datos de losclientes poco confiable ya que, el sistema solo registra los datos declientes que compran por montos mayores a \$ 5,000.00 por visita ofrecuentes por períodos menores a los 15 días, por lo que el 40% de lasventas las capturan manualmente, sumado a la demanda y al tiempo parafacturar las equivocaciones son inevitables.
3. Debido al volumen de facturación, en ocasiones se termina el folioimpreso de facturas, debido a que el impresor tarda en entregar dos otros días el pedido, se factura con posterioridad.
4. Se han presentado episodios en los que se han extraído folios,falsificado, revendido y alterado facturas por parte del personal.
5. En promedio se tardan cinco días en actualizar la base de datos, esto lo realizan mediante un cruce con el departamento contable en donde seencarpetan por consecutivo las facturas, hasta ese momento se sabrá siexiste algún faltante.
6. Muchas de las facturas no son cargadas en la base de datos delalmacén por lo que la salida de los inventarios se actualizanaproximadamente siete días después en base al cruce con inventarios.

5.2. SOLUCIÓN

Implantar un sistema, que permita mediante una sello digital realizar lafacturación electrónica en el domicilio del la empresa.

Posibles beneficios:

- 1) Un control interno confiable.
- 2) Declaraciones informativas reales y oportunas.
- 3) Menores costos, recursos y tiempos.
- 4) Disminución de errores en captura.
- 5) Facilidad de facturación, y de autorización de folios.
- 6) Un servicio confiable, rápido y de mayor calidad tecnológica a los clientes.

RESOLUCIÓN

Recordemos que para poder facturar de forma electrónica necesitamos cumplir con los siguientes requisitos:

- 1) Llevar contabilidad en un sistema electrónico (ASPEL)
- 2) Contar con firma electrónica avanzada “FIEL” (Capítulo II)
- 3) Haber tramitado un sello digital (Capítulo III)
- 4) Solicitar una serie de folios al SAT (Capítulo VI)
- 5) Cumplir con el estándar tecnológico reconocido por el SAT, utilizar el XSD de acuerdo al anexo 20 de la resolución miscelánea 2005. (para ello contrataremos un proveedor autorizado)
- 6) Generación y envío del informe mensual

PROCESOS NECESARIOS PARA LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA.

1. SISTEMA CONTABLE ELECTRONICO

Para la instalación de este se necesita contratar a un proveedor que proporcione un sistema que reúna los requisitos necesarios para llevar la contabilidad y administración de la empresa. Nosotros usaremos como ejemplo la contratación de la empresa:



El software de gestión diseñado por esta, le brindará a la empresa en tiempo real, agilidad en su cadena de abastecimiento, administración, sacar los productos al mercado más rápidamente, obtener más del área que provisiona y eliminar los esfuerzos duplicados en el uso de los recursos humanos.

Actualmente este sistema es uno de los más innovadores en el mercado y por esto que lo hemos seleccionado.

The screenshot shows the Aspel website interface. At the top, the URL is www.aspel.com.mx/mx/productos/. The main heading is "Sistemas Administrativos de Cómputo". Below this, a central diagram illustrates the components of the administrative system: SAE (top), CAJA (right), NOI (bottom right), FACTUR@ (bottom), BANCO (bottom left), COI (center), and PROD (left). Arrows indicate the flow and integration between these components. To the right of the diagram, there are sections for "Nuevas versiones:" listing updates for Aspel-NOI 6.0, Aspel-BANCO 3.0, Aspel-PROD 3.0, Aspel-SAE 5.0, Aspel-COI 6.0, Aspel-CAJA 3.5, and Aspel-FACTUR@ 2.0. Below this is a link for "Interfaces" to "Conoce todos los". On the far right, there are navigation menus for "Comprar" (Con Distribuidor, En línea, Rentar Aquí), "Sistemas Aspel" (Lista de Precios, Registrar Sistema, Centro de Descarga, Activa tu Sistema / Formas de Licenciamiento), and "Otros Servicios" (Tienda Virtual en Internet, Envío de movs. afiliatorios al IMSS, Formas Preimpresas).

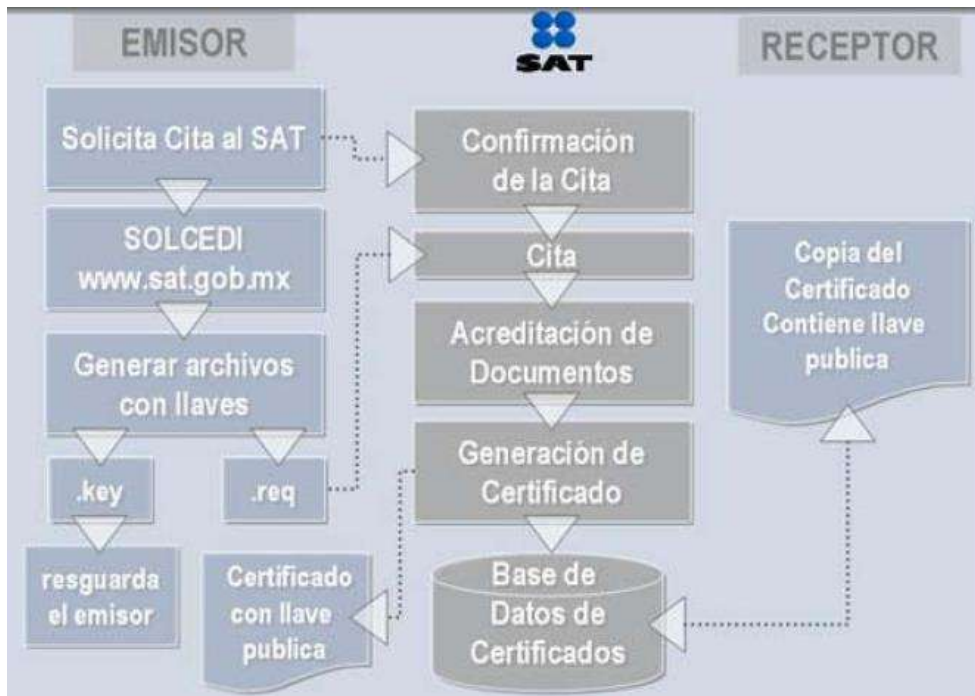
2. OBTENCION DE LA FIRMA ELECTRONICA AVANZADA

- a) El primer paso es la obtención de una cita a la administración local, esta puede ser por medio del portal del SAT. Le recomendamos hacer una impresión de la pantalla donde aparece el folio y fecha de su cita, para evitar cualquier inconveniente.
- b) Descargar la aplicación SOLCEDI, del portal del SAT siguiendo las siguientes indicaciones: avanzada
- c) Hacer el llenado de Solicitud de Certificado FIEL.
- d) Llegada la fecha de la cita para la entrega de documentos acudir a la administración correspondiente con los siguientes:
 - Acta de Nacimiento o certificado de nacionalidad mexicana
 - Acta Constitutiva debidamente protocolizada
 - Dispositivo con el archivo (*.rec) generado previamente con la aplicación SOLCEDI
 - Formato de solicitud de FIEL
 - Identificación oficial
 - Copia certificada del poder general para actos de dominio del representante legal

Dentro de la administración se realizará el trámite en la hora predeterminada en la cita, se le asignará un agente registrador que consultará la situación fiscal presentada por la empresa y la documentación correspondiente; procederá a digitalizar los documentos y la firma autógrafa del representante, fotografiarlo y recabar sus huellas dactilares exceptuando los pulgares.

Una vez concluido el anterior proceso, se adjuntará el archivo (*.cer) en el mismo dispositivo en el que se entregó precargado el SOLCEDI. Estará la llave para cumplir con las obligaciones por vía internet, de igual manera se le otorga una constancia del trámite realizado y se sella el formato de solicitud FIEL.

SOLICITUD FIEL.



3. SELLO DIGITAL

Sin duda el sello digital es una de las principales herramientas en este proceso de facturación electrónica. Después del trámite de la Firma electrónica, se hace la solicitud del CERTIFICADO DE SELLOS DIGITALES, con éste, el contribuyente firmará los comprobantes que emita, para obtenerlos a cezaremos a la aplicación SOLCEDI en la opción requerimiento de sellos.



CERTIFICADO DE SELLOS DIGITALES



4. SOLICITUD DE FOLIOS

Al igual que las facturas de impresor, los folios de comprobantes digitales deben estar autorizados por la autoridad por seguridad, solo que ahora los solicitará el contribuyente mediante los siguientes procesos:



PROCESO DE SOLICITUD DE FOLIOS:



5. ESTÁNDAR TECNOLÓGICO RECONOCIDO POR EL SAT, UTILIZAR EL XSD.

Para cumplir con los requerimientos señalados en el anexo 20, seleccionaremos un proveedor que implantara el sistema necesario para poder crear la factura, misma que deberá contener una cadena original, estar en conexión con la plataforma del SAT con el objeto de ser validada; así como, contener folios autorizados y certificados digitales.

Es importante mencionar que el proveedor autorizado es el único que podrá brindar los requerimientos necesarios para la impresión. En este caso seleccionamos a BUSON FISCAL, el cual ofrece eficiencia en los requerimientos del giro.

Es importante mencionar que cada empresa tiene necesidades diferentes y deben seleccionar el proveedor de acuerdo a sus requerimientos.



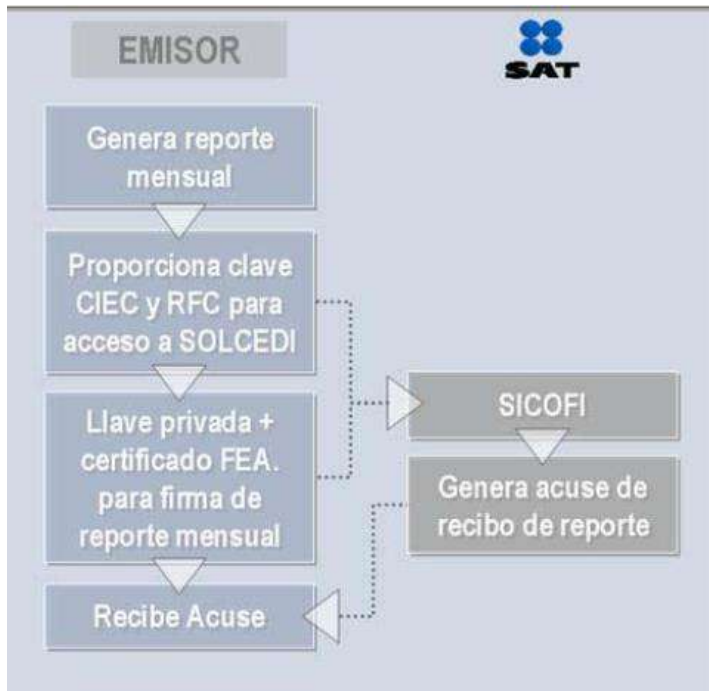
El diseño de la factura es criterio de la empresa, tomando en cuenta gustos, políticas, o necesidades, siempre y cuando cumplan con los requisitos fiscales mencionados (Capítulo I), además de la leyenda “estodocumento es una impresión de un comprobante fiscal digital”



5. GENERACION Y ENVÍO DEL INFORME MENSUAL

En este caso se hará mensualmente un informe que relacione los folios expedidos a través del SICOFI con los siguientes datos:

- RFC del cliente
- Serie utilizada
- Folio utilizado
- Número y año de aprobación del folio
- Fecha de expedición
- Monto total de la operación
- Monto de IVA trasladado
- Estado del comprobante



RECOMENDACIONES

- -Resguardar la información de forma segura y confiable en un dispositivo u ordenador confiable o en dos unidades.
- -Tener restringido el uso de la FIEL, SELLOS Y FOLIOS ya que el mal uso de estos es responsabilidad del contribuyente.

5.3. RESULTADOS

Los más significativos son:

1. Sus facturas no serán robadas, o falsificadas
2. Redujo costos y errores en el proceso de generación, captura, entrega y almacenamiento de comprobantes.
3. Mayor control documental, mejoro los tiempos contables de su empresa al tener un mayor dominio sobre los comprobantes que emitió. Redujo los tiempos de llenado de facturas a través de la base de datos de sus clientes.
4. Facilidad para cambiar los datos de su empresa como: Logo, teléfonos, dirección etc. sin tener que gastar en imprimir o reimprimir sus facturas para hacer modificaciones.
5. Cuando vendían varios productos, ocupaban el folio uno, dos, tres, etc. y en la última hoja se anotaba el total, ahora, pueden ocupar "X" número de hojas y todas tienen el mismo folio, de esta forma no hay confusiones con los folios.
6. Mejora el servicio al cliente. Administra de manera óptima su cartera de clientes. Minimiza el tiempo de captura, correlaciona bases de datos.
7. Agiliza la conciliación de la información contable.

8. Simplifica el proceso de generación de comprobantes para efectos fiscales. E incluso para revisiones de auditoría.
9. Encuentre facturas de meses anteriores en segundos. Ya no volverá a perder sus facturas. No más límite de copias. Puede imprimir un comprobante las veces que sea necesario y todas serán originales.
10. Personaliza sus comprobantes con toda la información adicional que necesite (Ejemplo: número de orden, proveedor, referencia, entre otras). Personaliza sus comprobantes con el logotipo de su empresa o negocio en su facturación electrónica, pero además también en recibos de Honorarios, de Arrendamiento; o Notas de Cargo, de Crédito, de Devolución y Cartas Porte.
11. Genera un Reporte Contable por fecha y/o cliente de todos los comprobantes emitidos de forma fácil, ya no tiene los problemas que tenía para generar su DIOT.

5.4. EJERCICIO 2. PERSONA FISICA

LIC. JOSE RODRÍGUEZ GÓMEZ

PROBLEMÁTICA

Es un abogado, que labora bajo Honorarios (servicios profesionales). Emite entre cinco y 10 recibos al mes, ya cuenta con su FIEL, tiene un sello digital reciente y la autoridad le autorizo 50 folios. ¿Cómo emitirá sus comprobantes digitales?

5.5. SOLUCIÓN

1. Debe contactar a un proveedor o tercero autorizado. En este caso contrataremos los servicios de "FACTURARENLINEA" (el proveedor es elección del contribuyente).
2. Emitir un aviso de Inicio de Operaciones. Es un breve aviso que le indica al SAT quien va a generar los Comprobantes Fiscales Digitales por usted. Solo tiene que entrar una vez al sitio del SAT y con su Firma Electrónica Avanzada colocar la fecha de inicio.



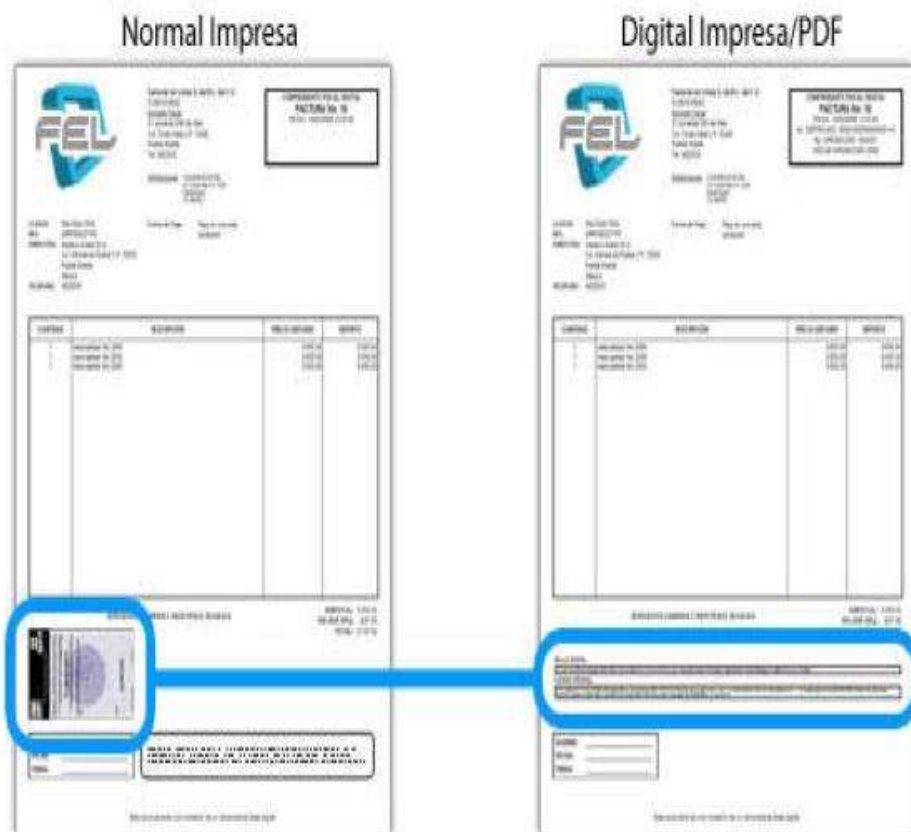
3. Recuerde que si deja nuestro servicio, tendrá que hacer de la misma manera un Aviso de Suspensión de Operaciones.

4. A través de nuestro portal www.facturarenlinea.com.mx, usted ingresa al sistema haciendo clic en "Entrar a mi Cuenta" que está en la parte izquierda.



5. Teclea su nombre de usuario, cuenta y contraseña (esos datos se los enviaremos por correo electrónico una vez que se registre).
6. Entra al sistema y administra su cartera de clientes. Puede seleccionar de sus clientes, aquel al que desea emitirle una factura, recibo de honorarios o de arrendamiento, u otro tipo de comprobante.
7. Agrega los conceptos del producto o servicio vendido junto con su precio y cantidad.
8. Hace clic en Emitir CFD y listo. Ya tiene un comprobante hecho.
9. Ahora puede escoger enviarlo como e-mail, imprimirlo, descargarlo a XML o PDF en su computadora.
10. Al final de cada mes, usted podrá descargar gratuitamente el Reporte Mensual de sus CFD emitidos y enviárselo al SAT por internet.

El diseño será similar al siguiente, teniendo la ventaja de modificarlo a su gusto.



5.6. VENTAJAS

1. El menú para captura es fácil y entendible lo que hace sencilla y rápida la elaboración de la factura.
2. Además se pueden hacer correcciones sin problema, en el caso de tener algún error.
3. Un menor costo en la impresión de comprobantes, solo es necesario pagar el paquete necesario al tercero. Las impresiones se harán desde cualquier impresora y se pueden imprimir las copias necesarias.
4. Puede tener acceso por vía internet en cualquier lugar las 24hrs. Del día y guardar la información (formato PDF) en su correo, USB, disco, etc.
5. Tiene acceso a dos bases de datos; una para clientes y otra para inventarios. La cual le generarán reportes reales de sus operaciones.

Por otra parte, los costos de los comprobantes oscilan entre:

Paquete	Precio
Paquete de 50 créditos	\$ 379
Paquete de 100 créditos	\$ 699
Paquete de 300 créditos	\$ 899
Paquete de 500 créditos	\$ 1,249

Paquete de 1,000 créditos	\$ 1,799
Paquete de 2,500 créditos	\$ 3,999
Paquete de 5,000 créditos	\$ 6,999
Paquete de 10,000 créditos	\$ 12,599

Precios con Impuesto al Valor Agregado incluido.

En este caso optamos por la primera cotización.

Los paquetes tienen vigencia de un año a partir de su activación

Nota: Para usar sus paquetes de créditos, es necesario que pida al SAT una cantidad igual o mayor de folios.

Para este ejemplo: Si desea el paquete de 50 Créditos, el Licenciado deberá asegurarse de pedir al SAT 50 folios por lo menos. Si pide 25 folios, no será posible asignarle los créditos a su cuenta y tendrá que solicitar 50 folios nuevos. Cada vez que se solicitan folios al SAT, los anteriores pierden validez.

En caso de necesitar más folios de los cinco o diez mensuales.

Recuerde que para cada Serie que solicite, o cada Sucursal que tenga, se deberá adquirir un paquete de Créditos independiente. No se pueden mezclar o dividir los paquetes de Créditos.

De ser necesarios más folios; deberá solicitar 50 folios de la Serie "A" y 50 folios de la Serie "B", podrá adquirir un paquete de 50 Créditos para la Serie "A" y otro paquete de 50 Créditos para la Serie "B". No es posible comprar un paquete de 100 Créditos y repartir 50 Créditos para la Serie "A" y 50 Créditos para la Serie "B". Además de que los folios van en consecutivo por serie; es decir, que si se tiene una serie que va del folio uno al 50 el segundo consecutivo no será del 51 al 100; sino que el primer bloque será del uno al 50 serie "A" y el segundo del uno al 50 serie "B".

Otro dato importante es que, la mayor parte de los proveedores manejan una membresía anual, y esto conlleva a que si el Licenciado solo ocupa 30 folios de los 50 en un año, al próximo no podrá utilizar los 20 restantes, pues estos habrán prescrito.

En la mayor parte de los casos los pagos se realizan con tarjeta de crédito. Por lo que se ocupa su tarjeta de crédito bancario BBVABANCOMER. Cabe mencionar que es de vital importancia contar con por lo menos una tarjeta bancaria.

6. CONCLUSIONES:

1.- A principios del 2004 se implemento la firma electrónica avanzada para los servicios electrónicos del SAT, la Factura Electrónica es la representación digital de un tipo de Comprobante Fiscal Digital (CFD) que esta apegada a los estándares definidos por el SAT.

2.- Las facturas electrónicas se caracterizan por la integridad de los datos, no se puede adulterar los números, sociedades o personas de una corporación que se ve defraudada económicamente.

3.- Los comprobantes fiscales son íntegros, auténticos y verificables por lo que, la evasión fiscal será casi inexistente.

4.- Cambiar al comprobante electrónico incluye ser mas, productivos, rápidos y eficientes, pero sobre todo, optimizar costos y tiempos.

5.- Las personas físicas podrán facturar desde su domicilio, oficina, en cualquier lugar, a cualquier hora o reimprimir las facturas que necesiten y todas tendrán la misma validez.

6.- Los contribuyentes tendrán un mejor control interno, debido a la implantación del sistema de facturación electrónica.

7.- Por otra parte se cree que desaparecerá las declaraciones informativas y quizá a futuro muchas de las declaraciones actuales, ya que los sistemas electrónicos combinados con una plataforma, brindaran ya esta información.

8.- Los CFD son el principal instrumento de recaudación a futuro y será muy posible el aumento de ingresos por créditos fiscales y contribuciones por parte de la autoridad.

9.- Las auditorias serán mas ágiles, rápidas y fáciles ya que:

- No existirán faltantes de los folios o de existir se podrá reimprimir fácilmente y todos serán originales.
- Los ingresos serán más exactos y reales.
- Los inventarios estarán actualizados y será más fácil cotejarlos físicamente.
- Realizaran estados financieros mas rápidos e incluso el calculo e impuestos será sencillo y el pago en tiempo.

7. BIBLIOGRAFIA

Bibliografía.

- Código Fiscal de la Federación 2012, Editorial; Ediciones Fiscales ISEF
- Resolución Miscelánea Fiscal 2011, Editorial; Ediciones Fiscales ISEF
- Resolución Miscelánea Fiscal 2012, y segunda modificación, Editorial: Ediciones Fiscales ISEF
- Revista Practica Fiscal N°637, “Comprobantes Fiscales”, Edición Especial, Enero 2012.
- Revista idcAsesor Jurídico y Fiscal N°266, “Todo un reto la factura digital”, Noviembre 2011.
- Revista idc Asesor Jurídico y Fiscal, Comprobantes Fiscales 2011, Edición Especial, Marzo 2011.

Cursos:

- “Nuevos Cambios en los comprobantes fiscales en vigor a partir del 01 de Julio de 2012”,
- en el Centro de capacitación GVA Consultoría y Capacitación, S.C., teniendo como
- expositor a: C.P. Nicolás Perez Méndez.
- “Facturación Electrónica”, en el Centro Profesional de Capacitación Fiscal, S.C.
- (CEPROCAFI), teniendo como expositor a: C.P. Francisco Cárdenas Guerrero.
- “Comprobantes Fiscales Digitales 2012”, en el Instituto de Estudios Fiscales y
- Administrativos, A.C. (IEFA), teniendo como expositor a: C.P. Hugo Pérez Paredes.