

Manual para el Portal Privado del Contribuyente

Factura Electrónica (CFDI)

Contenido

1	Introducción.....	4
2	Acceso al portal	4
	Autenticación FIEL.....	4
3	Uso de los servicios del portal	5
	Consultar	5
	Consulta por Emisor.....	5
	Consulta por Receptor	17
	Servicio de Generación de Comprobantes Fiscales (CFDI)	24
	Configuración de Datos (Actualización)	24
	Captura de Comprobante	25
	Consulta Comprobantes No Certificados	37
4	Flujos Alternos	39
	Error de Acceso al Portal.....	39
	Errores de manejo de FIEL	39
	Errores en Configuración de Datos	40
	Error en Servicio de Captura de Comprobantes.....	40
	Error de Captura	40
	Error al Ingresar CSD	40
	Error al Validar/Certificar Comprobante	41
	Error al Integrar Addenda al Comprobante.....	42
	Problemas de Configuración de Navegadores	44
5	Funcionamiento de la Sesión.....	45
	Finalización de la sesión.....	45
	Extensión del tiempo de sesión.....	45
6	Configuraciones especiales.....	46
	Permitir ventanas Emergentes.....	46

Internet Explorer	46
Google Chrome	48
Mozilla Firefox	51
Safari (Mac)	52
Permitir descargas	53
Internet Explorer 8	53
Ajustes de Zoom al navegador	54
Internet Explorer	54
Google Chrome	55
Mozilla Firefox	56
Safari (Mac)	56
7 Tabla de Compatibilidad.....	58

1. Introducción

El presente documento muestra el proceso para consultar, ver el detalle, recuperar o cancelar una Factura Electrónica (CFDI).

Muestra la funcionalidad del portal de contribuyentes del SAT para el servicio de Generación de Factura Electrónica.

2. Acceso al portal

El contribuyente que desee consultar, ver detalle, recuperar o cancelar un CFDI deberá ingresar al “Portal de Contribuyentes en la dirección <https://portalcfdi.facturaelectronica.sat.gob.mx/> , para acceder debe de contar con credenciales FIEL vigentes.

Autenticación FIEL

Para poder autenticarse el contribuyente debe ingresar contraseña de clave privada, llave privada (*.key) y certificado (*.cer).



SHCP SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

SAT Servicio de Administración Tributaria

Portal de Contribuyentes

Ingrese sus credenciales

No es necesario capturar el RFC, éste se obtendrá de su certificado

RFC:

Clave privada (.key): ...

Certificado (.cer): ...

Contraseña de clave privada:

Iniciar Sesión

Imagen 1 Pantalla de Autenticación FIEL

3. Uso de los servicios del portal

Una vez que el contribuyente se ha autenticado en el portal puede hacer uso de los servicios que el portal ofrece: Consultar, Mostrar detalle, recuperar CFDI y cancelación.

Consultar

Lo primero que el contribuyente puede realizar es la consulta de un CFDI, para ello puede elegir de entre dos tipos de consulta generales:

- Consulta por Emisor
- Consulta por Receptor



Imagen 2 Pantalla de selección del tipo de consulta

Consulta por Emisor

Al consultar por emisor el contribuyente tiene dos opciones para consultar un CFDI que ha emitido:

- Por Folio Fiscal: El contribuyente debe ingresar el folio fiscal deseado.
- Por Rango de fechas en la emisión: El contribuyente debe ingresar de manera obligatoria el rango de fecha y hora de emisión del comprobante y de forma opcional el RFC receptor y/o Estado del Comprobante
- RFC Receptor
- Estado del comprobante

En las consultas por rango de fechas, se permite seleccionar un periodo máximo de **12 meses** independientemente del día seleccionado, por ejemplo: Mayo 2011 a Abril 2012

Una vez capturados los parámetros deseados de consulta el contribuyente debe dar clic sobre el botón “Buscar CFDI”. **La consulta de CFDI se hace solamente sobre aquellos comprobantes que el contribuyente autenticado haya emitido.**

Si el CFDI fue encontrado se muestran los siguientes resultados:

- Botones de acción
- Folio Fiscal,
- RFC del Emisor,
- Nombre o Razón Social del Emisor,
- RFC del Receptor,
- Nombre o Razón Social del Receptor,
- Fecha de Emisión (aaaa-MM-ddTHH:mm:ss),
- Fecha de Certificación(aaaa-MM-ddTHH:mm:ss),
- PAC que Certificó.
- Total,
- Efecto del Comprobante (Ingreso, Egreso o Traslado),
- Estado del Comprobante (Vigente o Cancelado),

Si el método de consulta seleccionado fue por rango de fechas, solamente se mostrarán los primeros 500 registros con paginado de 20 registros y un mensaje informativo notificando al usuario.

Posterior a la Consulta el contribuyente puede ejecutar las siguientes funcionalidades: Mostrar detalle, Recuperar CFDI, Cancelar CFDI (Recuperar acuse de cancelación en caso de que el CFDI esté previamente cancelado) o exportar de los resultados a PDF.

Para los comprobantes emitidos en el Servicio de Generación de Factura Electrónica que ofrece el SAT se presentan las siguientes funcionalidades: Recuperar Representación Impresa e Integrar addenda

Portal de Contribuyentes

Buscar CFDI
Generación de CFDI
RFC Autenticado: ABA920310QW0
Cerrar Sesión

Consultar Facturas Emitidas

Los campos marcados con * son obligatorios.

* Folio Fiscal

* Fecha Inicial de Emisión * Fecha Final de Emisión

: :

 : :

RFC Receptor Estado del Comprobante

Acciones	Folio Fiscal	RFC Emisor	Nombre o Razón Social del Emisor
<input type="checkbox"/>	465EF522-7B1D-4325-961B-14F3DA700874	ABA920310QW0	ABASEGUROS SA DE CV
<input type="checkbox"/>	17EFB0BB-D751-4713-AF2E-6E47F14B2121	ABA920310QW0	ABASEGUROS SA DE CV
<input type="checkbox"/>	DF429C04-3800-45DA-BE45-FC6E202C508B	ABA920310QW0	ABASEGUROS SA DE CV
<input type="checkbox"/>	FE776EFC-B989-4EF6-AD85-7F19AF92DBA6	ABA920310QW0	ABASEGUROS SA DE CV
<input type="checkbox"/>	026BD220-81D3-46FD-9EFF-88467EB2EFA5	ABA920310QW0	ABASEGUROS SA DE CV
<input type="checkbox"/>	1D8AE158-14AC-4B1D-831A-87C08C4D7D80	ABA920310QW0	ABASEGUROS SA DE CV

◀◀
1 2
▶▶

Imagen 3 Pantalla de resultados de la búsqueda

En caso de que no exista ningún CFDI que cumpla con los criterios de búsqueda se muestra la leyenda:

“No existen registros que cumplan con los criterios de búsqueda ingresados, intentar nuevamente”.

Lentitud en la red

En caso de que se encuentre lentitud en la red, se puede presentar el siguiente mensaje:

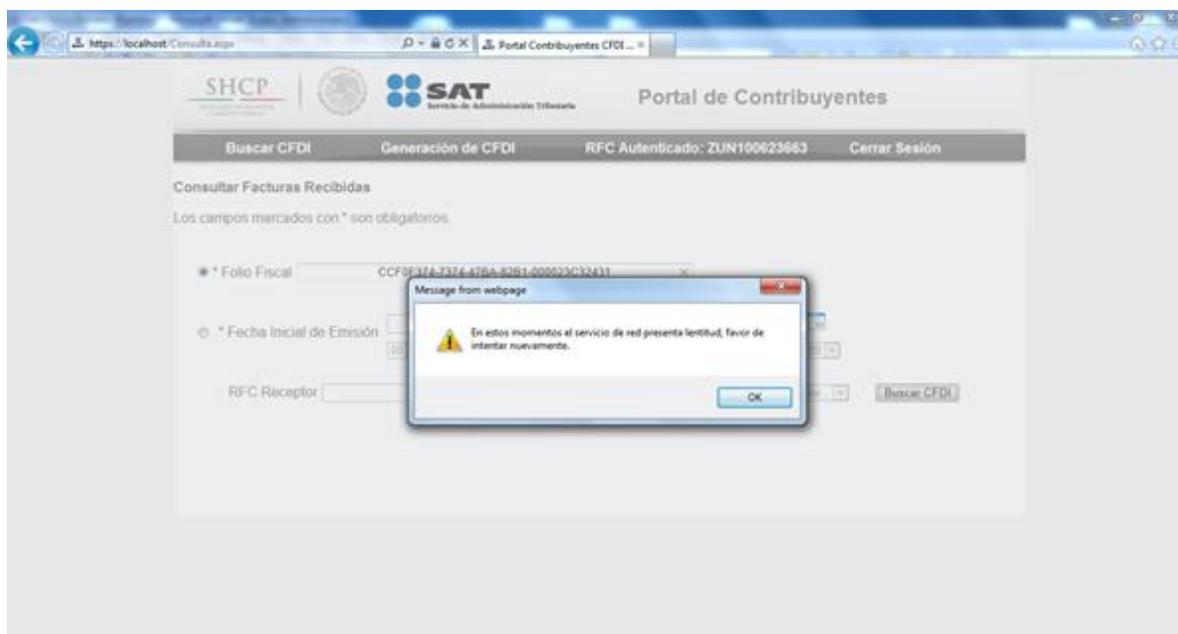


Imagen 4 Lentitud en la red

Exportación de resultados.

Si contribuyente desea exportar los resultados de la consulta en formato PDF es necesario dar clic en el botón “Exportar Resultados a PDF” que se encuentra al final de los resultados de la consulta.

Mostrar Detalle

Si el contribuyente desea obtener más detalle sobre el CFDI que ha encontrado debe dar clic sobre el icono “Mostrar Detalle” que se encuentra en dentro de los botones de acción, esta acción exporta un reporte con el detalle del CFDI en formato PDF.



Imagen 5 Icono de acción “Mostrar Detalle”



Imagen 6 Detalle del CFDI generado

Recuperar CFDI

Recuperar CFDI permite al contribuyente descargar el XML completo del CFDI. Solo es necesario dar clic en el icono “Recuperar CFDI” y se mostrará la venta de descarga propia de cada navegador de internet.

El nombre del archivo que está siendo recuperado corresponde con el folio fiscal.



Imagen 7 Icono de acción “Recuperar CFDI”.

SHCP SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

SAT Servicio de Administración Tributaria

Portal de Contribuyentes

Buscar CFDI Generación de CFDI RFC Autenticado: ZUN100623663 Cerrar Sesión

Consultar Facturas Emitidas

Los campos marcados con * son obligatorios.

* Folio Fiscal

* Fecha Inicial de Emisión : :

* Fecha Final de Emisión : :

RFC Receptor Estado del Comprobante

Acciones	Folio Fiscal	RFC Emisor	Nombre o Razón Social del Emisor
<input type="checkbox"/>	7D71E533-9453-45BE-81C6-0ED2BF016D10	ZUN100623663	ZUN100623663

Do you want to open or save 7D71E533-9453-45BE-81C6-0ED2BF016D10.xml from contribuyente23testing.cloudapp.net?

Imagen 8 Pantalla "Recuperar CFDI".

En caso de que ocurra un error al obtener el comprobante o al generar su detalle en PDF, se mostrara la siguiente ventana flotante:

SHCP SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

SAT Servicio de Administración Tributaria

Ocurrió un error al intentar descargar el archivo, por favor inténtelo más tarde o comuníquese a soporte técnico.

Imagen 9 Pantalla "Error Recuperar CFDI o Error Descargar Detalle".

Cancelar CFDI

Para poder cancelar un CFDI el contribuyente debe contar con un certificado de sello digital, este sello es necesario para poder firmar la solicitud de cancelación por internet.

El procedimiento para cancelar un CFDI será:

1. Selección mediante las casillas de verificación los CFDI a cancelar.
2. Dar clic en el botón “Cancelar Seleccionados”.
3. Ingresar certificado de sello digital.
4. Clic en el botón “Continuar”.

Si el sello ingresado es válido se envía la solicitud de cancelación y como respuesta será mostrado al contribuyente mensaje requiriendo al contribuyente si quiere abrir el acuse o salvarlo.

Si se selecciona la opción “<< Regresar a consulta”, se regresara a la página de consulta, reteniendo los parámetros de la última consulta.



La imagen muestra la interfaz de usuario del Portal de Contribuyentes de SAT. En la parte superior, se encuentran los logos de SHCP y SAT, junto con el texto "Portal de Contribuyentes". Debajo de esto, hay una barra de navegación con los siguientes elementos: "Buscar CFDI", "Generación de CFDI", "RFC Autenticado: ZUN100623663" y "Cerrar Sesión".

El contenido principal de la pantalla está dividido en dos secciones:

- A la izquierda, un botón que dice "Ingresar Certificado de Sello Digital".
- A la derecha, un botón que dice "<< Regresar a consulta".

Debajo de estos botones, hay un formulario de captura de datos con los siguientes campos:

- RFC: ZUN100623663 (campo pre-llenado)
- Contraseña de Clave privada: (campo vacío)
- Clave Privada (.key): (campo vacío con un botón de selección de archivos "...")
- Certificado (.cer): (campo vacío con un botón de selección de archivos "...")

En la parte inferior del formulario, hay un botón que dice "Continuar".

Imagen 10 Pantalla de captura del certificado de sello digital.



Imagen 11 Cancelación Exitosa

Recuperar acuse de cancelación

Si el CFDI que el contribuyente ha encontrado esta previamente cancelado, entonces el contribuyente tiene la posibilidad de recuperar el acuse de cancelación solo basta dar clic en el icono “Recuperar acuse de cancelación” en la pantalla de consulta.

Exportación de resultados.

Si contribuyente desea exportar los resultados de la consulta en formato PDF es necesario dar clic en el botón “Exportar Resultados a PDF” que se encuentra al final de los resultados de la consulta.

Representación Impresa CFDI

Permite al contribuyente recuperar la representación impresa de aquellos comprobantes que fueron generados por el servicio de generación de comprobantes fiscales (CFDI) del SAT.

Se debe dar clic sobre el icono de “Representación Impresa” que se encuentra dentro de los botones de acción. Al seleccionar esta opción se obtiene un archivo PDF con la representación impresa del comprobante seleccionado.



Imagen 12 Icono de Representación impresa.

Ejemplo de imagen de representación impresa de un comprobante generado por el servicio de generación de comprobantes fiscales (CFDI) del SAT.

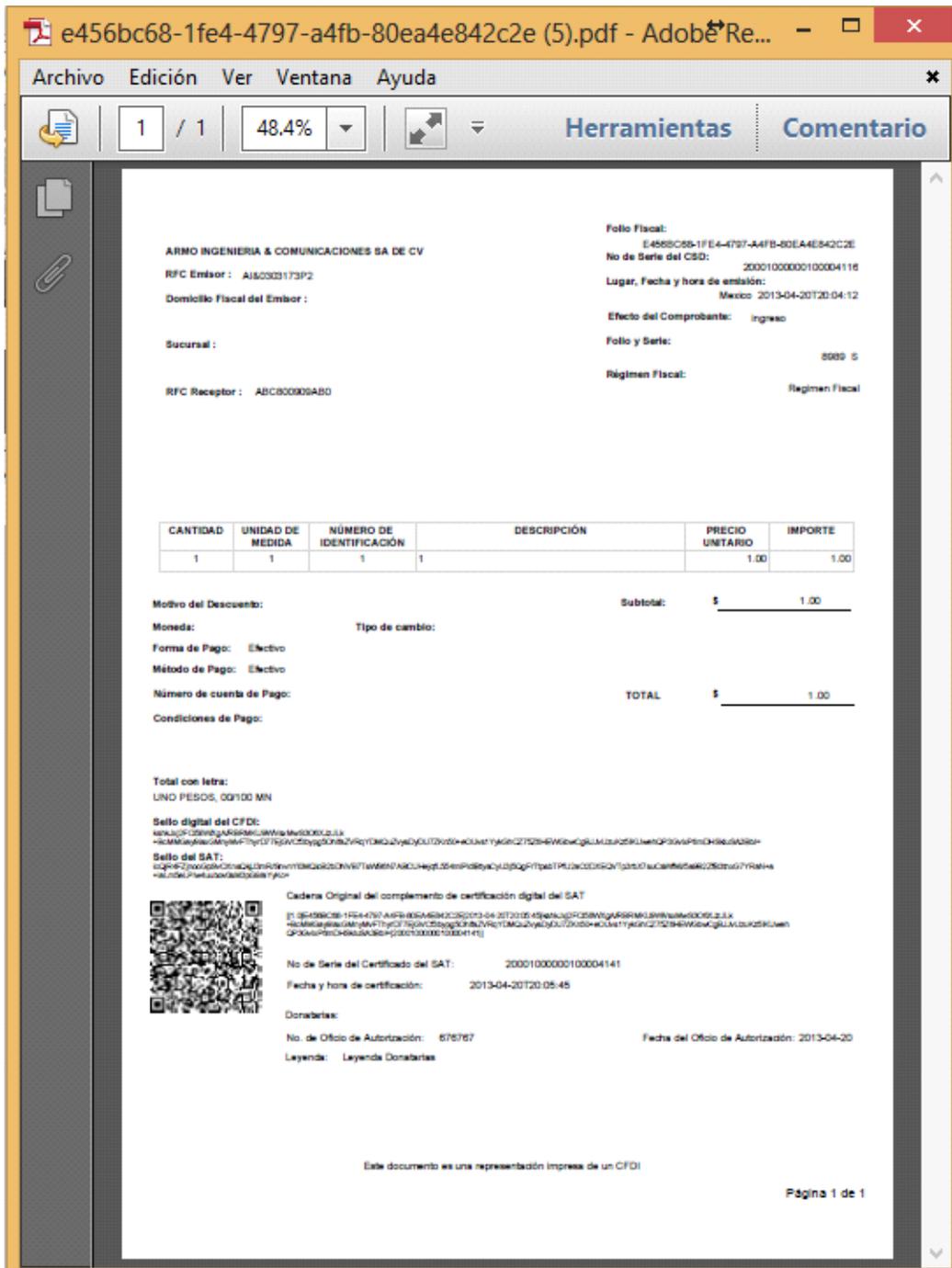


Imagen 13 Imagen Representación Impresa

Integrar Addenda

Permite al contribuyente integrar una Addenda personalizada a aquellos comprobantes que fueron generados por el servicio de generación de comprobantes fiscales (CFDI) del SAT.

Se debe dar clic sobre el icono de “**Integrar Addenda**” que se encuentra dentro de los botones de acción. Al seleccionar esta opción se abre una nueva venta que permite seleccionar el archivo de Addenda en formato XML e integrarlo al CFDI seleccionado.



Imagen 14 Icono de acción de integración de Addenda

Ejemplo de pantalla mostrada al elegir la opción “**Integrar Addenda**” de los resultados de la búsqueda:

Seleccione el archivo que contiene la addenda para incluirlo en la factura.

Imagen 15 Ventana de componente de integración

- **Seleccionar archivo.** Este botón abrirá una ventana que permite navegar en los directorios del equipo del contribuyente para elegir un archivo XML de addenda.
- **Integrar.** Este botón será habilitado una vez que se seleccione el archivo XML de addenda, realizara las validaciones correspondientes y posteriormente realizará el proceso de integración al CDFI seleccionado.
- **Cancelar.** Este botón cierra la ventana de integrar addenda.

Se da clic en el botón “**Seleccionar archivo**” y nos presentará una pantalla para elegir el archivo XML que contiene la addenda.

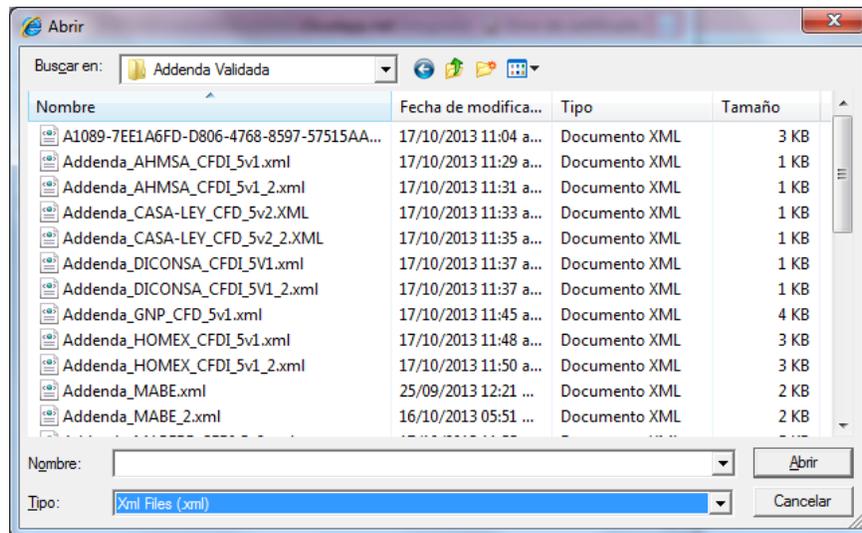


Imagen 16 Ventana de búsqueda del archivo de addenda

Se selecciona el archivo y se da clic en el botón de **“Abrir”**, el sistema presentará el archivo elegido en el cuadro de texto de la pantalla como muestra la siguiente imagen:

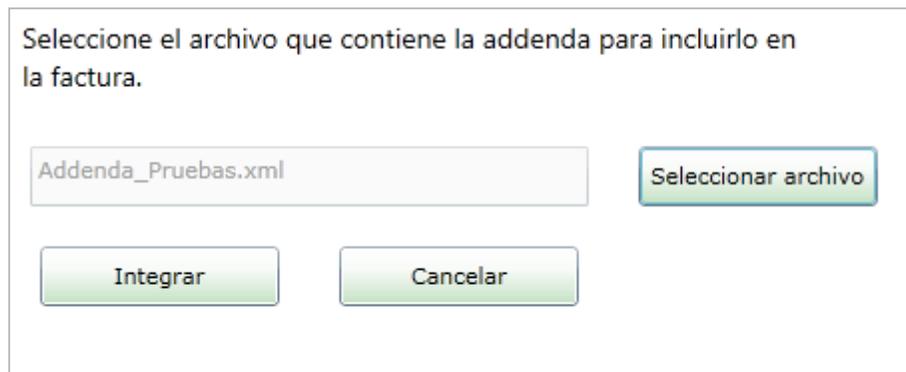


Imagen 17 Ventana de componente de integración con el nombre del archivo seleccionado

Se da clic en el botón **“Integrar”** y se procesa correctamente el archivo, mostrando una nueva ventana con el mensaje **“La addenda se integró correctamente”**.

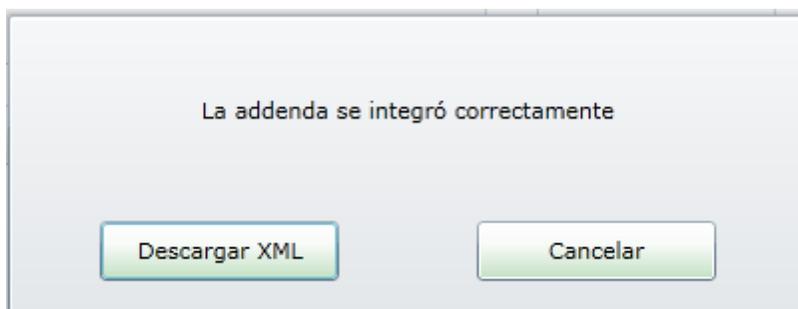


Imagen 18 Ventana de confirmación de integración

- **Descargar XML.** Este botón realizará el proceso de descarga del archivo XML del CFDI con la addenda integrada.
- **Cancelar.** Este botón cierra el mensaje.

Se da clic en “**Descargar XML**” y se abrirá una nueva ventana de navegación de archivos, direccionando a la carpeta donde se realizó la última acción (obtuvo el XML de addenda), con la opción de elegir otro directorio para guardar el archivo XML de CFDI con addenda integrada.

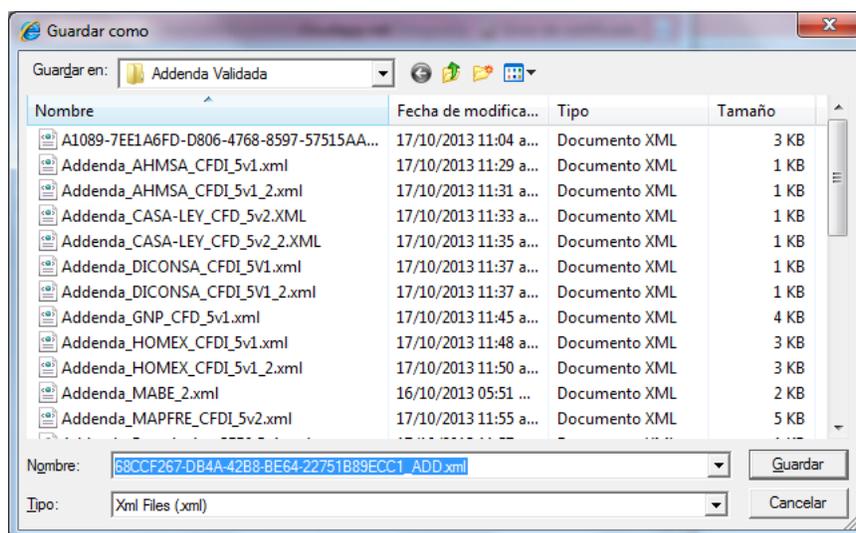


Imagen 19 Venta de navegación de archivos para guardar el CFDI con addenda integrada.

Una vez integrada la addenda, el archivo XML se guardará con el siguiente nombre: UUID_ADD.xml

Se da clic en el botón “**Guardar**”, se guardará el archivo y se cierra la ventana de descarga.

Consulta por Receptor

Al consultar por receptor el contribuyente tiene dos opciones para consultar un CFDI que ha recibido:

- Por Folio Fiscal: El contribuyente debe ingresar el folio fiscal deseado.
- Por fecha de la emisión: El contribuyente debe ingresar de manera obligatoria un año y un mes para ejecutar la consulta, opcionalmente puede seleccionar un día y un rango de tiempo si es que desea acotar más su consulta, así como el RFC del emisor de la factura y/o Estado del Comprobante.
- RFC Emisor
- Estado del comprobante

En las consultas por fecha de emisión, se permite seleccionar un periodo máximo de **un mes**.

Una vez capturados los parámetros deseados de consulta el contribuyente debe dar clic sobre el botón "Buscar CFDI". **La consulta de CFDI se hace solamente sobre aquellos comprobantes en los que el contribuyente autenticado aparezca como receptor.**

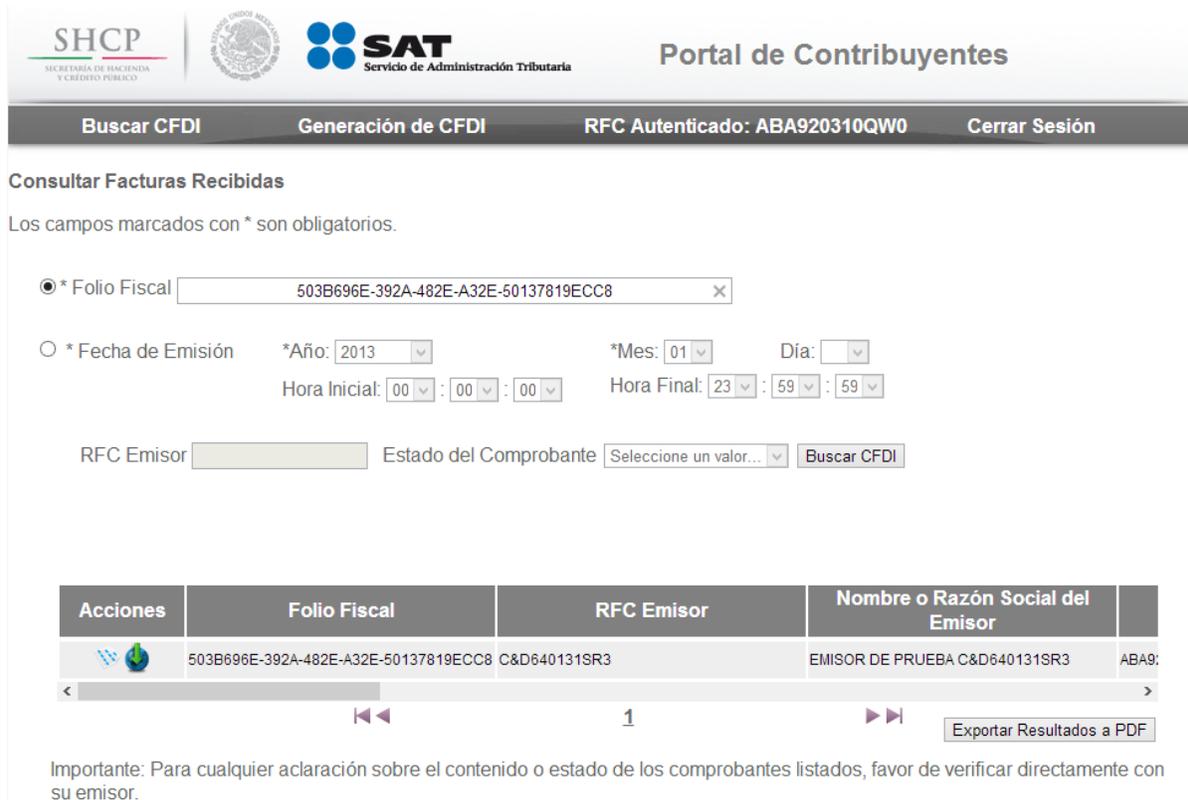
Si el CFDI fue encontrado se muestran los siguientes resultados:

- Botones de acción
- Folio Fiscal,
- RFC del Emisor,
- Nombre o Razón Social del Emisor,
- RFC del Receptor,
- Nombre o Razón Social del Receptor,
- Fecha de Emisión (aaaa-MM-ddTHH:mm:ss),
- Fecha de Certificación(aaaa-MM-ddTHH:mm:ss),
- PAC que Certificó.
- Total,
- Efecto del Comprobante (Ingreso, Egreso o Traslado),

- Estado del Comprobante (Vigente o Cancelado),

Si el método de consulta seleccionado fue por rango de fechas, solamente se mostrarán los primeros 500 registros con paginado de 20 registros y un mensaje informativo notificando al usuario.

Posterior a la Consulta el contribuyente puede ejecutar las siguientes funcionalidades: Mostrar detalle, Recuperar CFDI, Recuperar acuse de cancelación en caso de que el CFDI esté previamente cancelado o impresión de los resultados.



SHCP SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

SAT Servicio de Administración Tributaria

Portal de Contribuyentes

Buscar CFDI Generación de CFDI RFC Autenticado: ABA920310QW0 Cerrar Sesión

Consultar Facturas Recibidas

Los campos marcados con * son obligatorios.

* Folio Fiscal

* Fecha de Emisión *Año: *Mes: Día: Hora Inicial: : : Hora Final: : :

RFC Emisor Estado del Comprobante

Acciones	Folio Fiscal	RFC Emisor	Nombre o Razón Social del Emisor
	503B696E-392A-482E-A32E-50137819ECC8	C&D640131SR3	EMISOR DE PRUEBA C&D640131SR3

Exportar Resultados a PDF

Importante: Para cualquier aclaración sobre el contenido o estado de los comprobantes listados, favor de verificar directamente con su emisor.

Imagen 20 Pantalla de resultados de la búsqueda

En caso de que no exista ningún CFDI que cumpla con los criterios de búsqueda se muestra la leyenda:

“No existen registros que cumplan con los criterios de búsqueda ingresados, intentar nuevamente”.

Lentitud en la red

En caso de que se encuentre lentitud en la red, se puede presentar el siguiente mensaje:

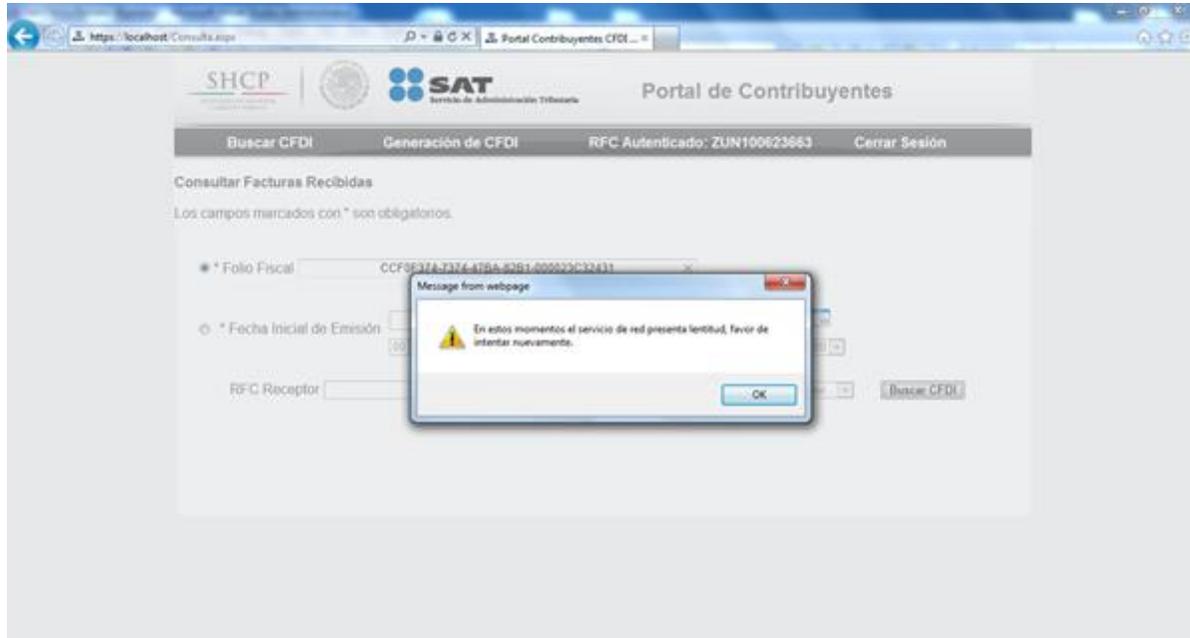


Imagen 21 Lentitud en la red

Mostrar Detalle

Si el contribuyente desea obtener más detalle sobre el CFDI que ha encontrado debe dar clic sobre el icono “Mostrar Detalle” que se encuentra dentro de los botones de acción, esta acción exporta un reporte con el detalle del CFDI en formato PDF.



Imagen 22 Icono de acción “Mostrar Detalle”



Imagen 23 Detalle del CFDI

Recuperar CFDI

Recuperar CFDI permite al contribuyente descargar el XML completo del CFDI. Solo es necesario dar clic en el icono “Recuperar CFDI” y se mostrará la venta de descarga propia de cada navegador de internet.

El nombre del archivo que está siendo recuperado corresponde con el folio fiscal.



Imagen 24 Icono de acción “Recuperar CFDI”.



Consultar Facturas Recibidas

Los campos marcados con * son obligatorios.

* Folio Fiscal

* Fecha de Emisión *Año: *Mes: Día:

Hora Inicial: : : Hora Final: : :

RFC Emisor Estado del Comprobante:

Acciones	Folio Fiscal	RFC Emisor	Nombre o Razón Social del Emisor
	BEACD9E7-7A6D-43DA-99EC-E4CA41D424 84	ZUN100623663	ZUN100623663 ZUN1



Imagen 25 Pantalla “Recuperar CFDI”.

En caso de que ocurra un error al obtener el comprobante o al generar su detalle en PDF, se mostrará la siguiente ventana flotante:



Imagen 26 Pantalla “Error Recuperar CFDI o Error Descargar Detalle”.

Exportación de resultados.

Si contribuyente desea exportar los resultados de la consulta en formato PDF es necesario dar clic en el botón “Exportar Resultados a PDF” que se encuentra al final de los resultados de la consulta.

Representación Empresa CFDI

Permite al contribuyente recuperar la representación impresa de aquellos comprobantes que fueron generados por el servicio de generación de comprobantes fiscales (CFDI) del SAT.

Se debe dar clic sobre el icono de “Representación Impresa” que se encuentra dentro de los botones de acción. Al seleccionar esta opción se obtiene un archivo PDF con la representación impresa del comprobante seleccionado.



Imagen 27 Icono de Representación impresa.

Ejemplo de imagen de representación impresa de un comprobante generado por el servicio de generación de comprobantes fiscales (CFDI) del SAT.

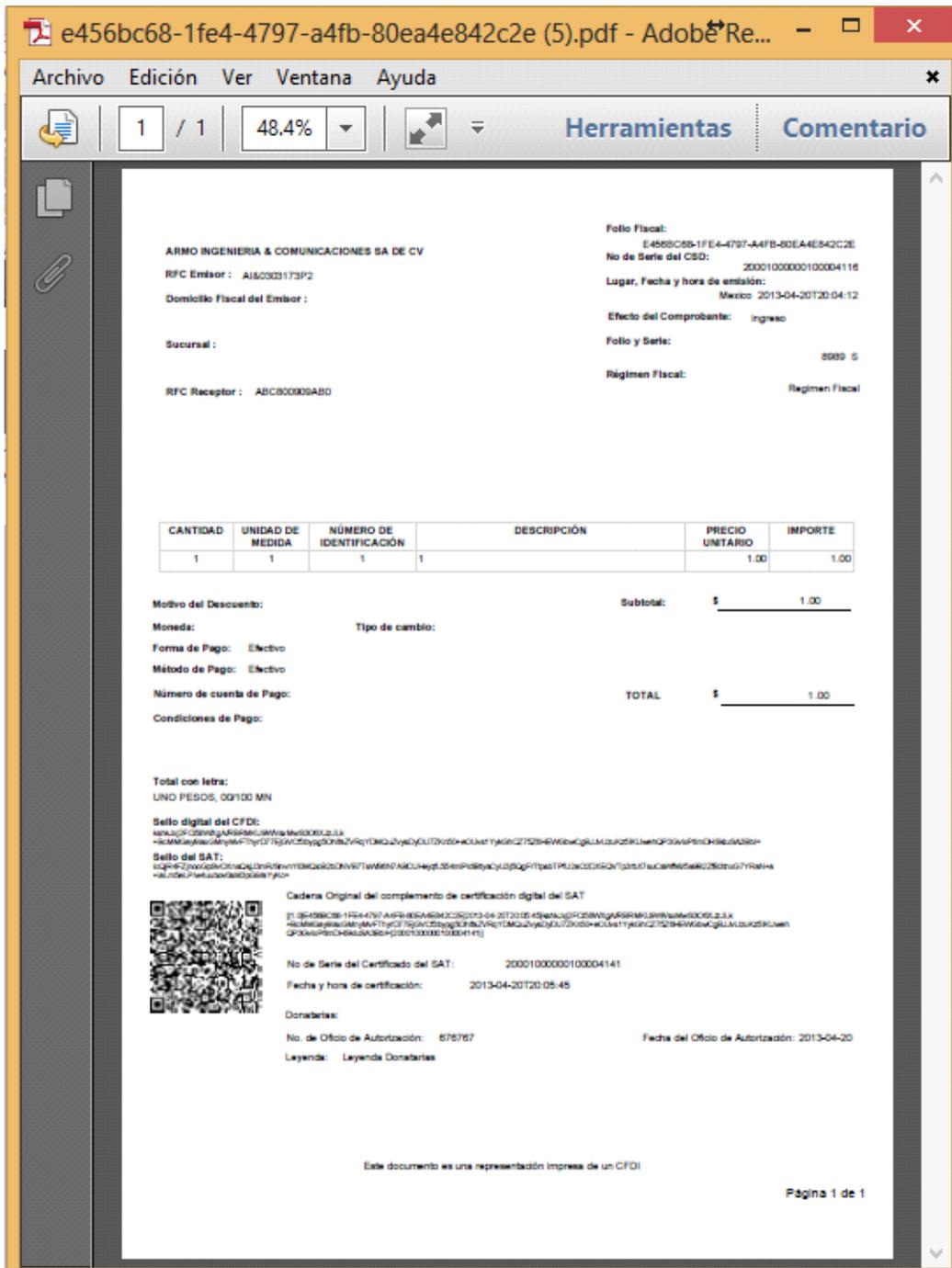


Imagen 28 Imagen de Representación Impresa