



# **Manual de Usuario para el Portal de Contribuyentes**

**Factura Electrónica (CFDI)**

**Servicio de Administración Tributaria (SAT)**

**26/03/2012**

**Versión 1.0 Final**

## Contenido

<b><u>1</u></b>	<b><u>Introducción</u></b> .....	<b>1</b>
<b><u>2</u></b>	<b><u>Acceso al portal</u></b> .....	<b>1</b>
	<u>Autenticación</u> .....	1
	<u>Ciee</u> .....	1
	<u>FIEL</u> .....	2
<b><u>3</u></b>	<b><u>Uso de los servicios del portal</u></b> .....	<b>2</b>
	<u>Consulta</u> .....	2
	<u>Mostrar Detalle</u> .....	3
	<u>Recuperar CFDI</u> .....	4
	<u>Cancelar CFDI</u> .....	4
	<u>Recuperar acuse de cancelación</u> .....	5

## 1 Introducción

El presente documento muestra el proceso que un contribuyente deberá seguir para poder consultar, ver el detalle, recuperar o cancelar un comprobante fiscal por internet.

## 2 Acceso al portal

El usuario 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 o CIEC Fortalecida vigentes.

### Autenticación CIEC

La primer opción para poder autenticarse al portal es mediante las credenciales CIEC para lo cual el usuario debe ingresar el RFC y Clave CIEC en la pantalla de captura, para después seleccionar el botón “Continuar”. Si los datos fueron correctos se permite el acceso al portal.

The image shows a screenshot of the 'Portal de Contribuyentes' login page. At the top, there are logos for the Mexican Government (Gobierno Federal), the Secretariat of Finance (SHCP), and the Tax Administration Service (SAT). The page title is 'Portal de Contribuyentes'. Below the header, the text 'ingrese sus credenciales' is displayed. The main form area contains two input fields: 'RFC:' and 'Clave CIEC:'. Below these fields is a 'Continuar' button. At the bottom right of the form area, there is a 'FIEL' button. The background of the page is a blurred image of people.

Imagen 1 Pantalla de Autenticación CIEC

## Autenticación FIEL

Si el usuario no cuenta con credenciales CIEC tiene la opción de autenticarse usando su certificado de FIEL emitido por el SAT, para poder hacer esto debe dar clic en el botón “FIEL”, acción que le muestra la pantalla de captura de su FIEL.

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

Imagen 2 Pantalla de Autenticación FIEL

## 3 Uso de los servicios del portal

Una vez que el usuario ha sido autenticado en el portal puede hacer uso de los servicios que el portal ofrece: Consulta, 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 opciones:

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

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

Si el CFDI fue encontrado se muestran los siguientes resultados:

- Botones de acción
- 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 CFDI,
- Total del CFDI,
- PAC que Certificó.

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 usuario 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 impresión de los resultados.

Buscar CFDI

Los campos marcados con \* son obligatorios.

\* Folio Fiscal

\* RFC Receptor  \*Fecha Inicial de Emisión     \*Fecha Final de Emisión

La consulta realizada solo muestra los primeros 500 registros.

Acciones	Folio Fiscal	RFC Emisor	Nombre o Razón Social del Emisor
 	EBD0CCE3-5EC9-4D0A-9636-71 B7FA5EC34E	ZUN100623663	ZAPATEROS UNIDOS
 	8158BEE9-ED84-400D-89B9-FF6 EC7EAD8E5	ZUN100623663	ZAPATEROS UNIDOS
 	542D70EA-070B-4F78-9E4C-FBD 3310A379D	ZUN100623663	ZAPATEROS UNIDOS
 	3B02A495-C242-48A7-8EAB-56A C7AB7A4AF	ZUN100623663	ZAPATEROS UNIDOS

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”.***

## Mostrar Detalle

Si el usuario 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 4 Icono de acción “Mostrar Detalle”

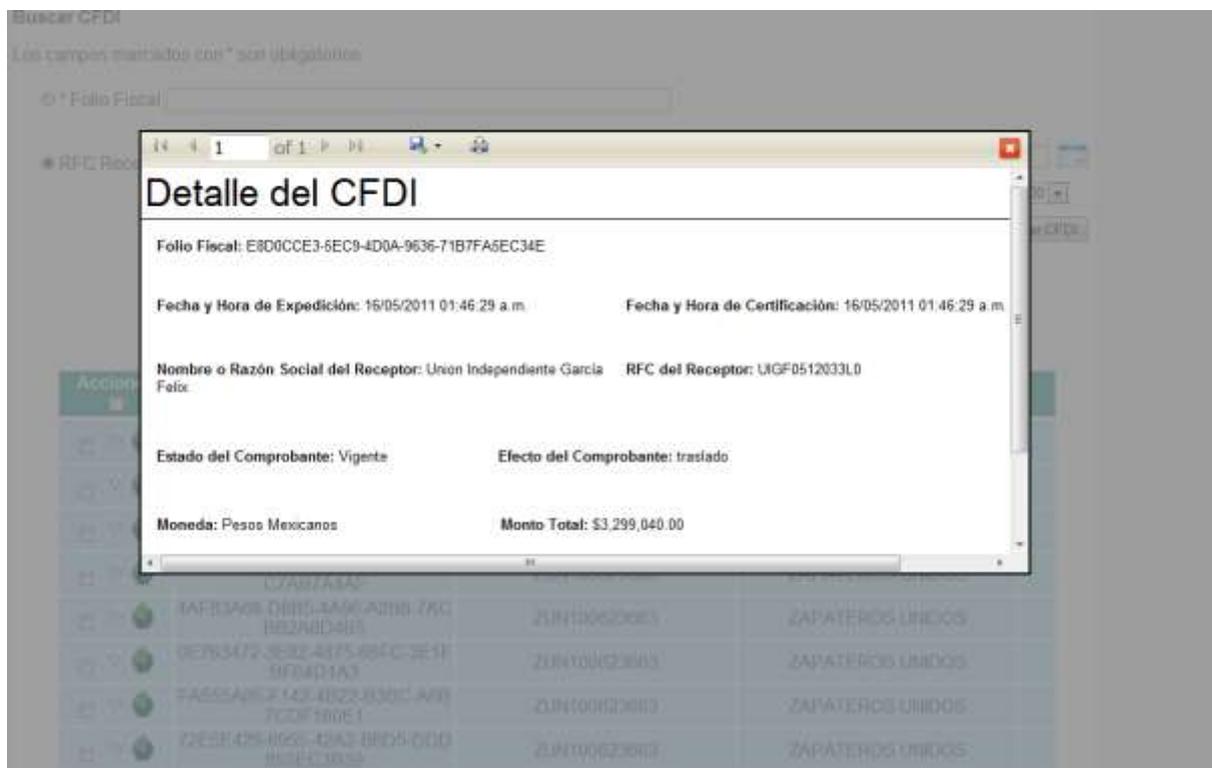


Imagen 5 Pantalla “Mostrar Detalle”.

## Recuperar CFDI

Recuperar CFDI permite al usuario 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 (sin guiones).



Imagen 6 Icono de acción “Recuperar CFDI”.



Imagen 7 Pantalla “Recuperar CFDI”.

## Cancelar CFDI

Para poder cancelar un CFDI el usuario 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 usuario mensaje requiriendo al usuario si quiere abrir el acuse o salvarlo.

Si el usuario desea regresar a la consulta anterior debe dar clic en la liga “<< Regresar a consulta”.



Imagen 8 Pantalla de captura del certificado de sello digital.



Imagen 9 Ejemplo de un acuse de cancelación.



Imagen 10. Cancelación Exitosa

## Recuperar acuse de cancelación

Si el CFDI que el contribuyente ha encontrado esta previamente cancelado, entonces el usuario 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 el usuario 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.



Imagen 11.