



Manual de Usuario para el Portal de Contribuyentes

Comprobante Fiscal Digital a través de Internet (CFDI)

Versión 1.0

Contenido

1	Introducción.....	1
2	Acceso al portal.....	1
	Autenticación	1
	Ciee.....	1
	FIEL.....	2
3	Uso de los servicios del portal.....	2
	Consulta.....	2
	Mostrar Detalle	3
	Recuperar CFDI.....	5
	Cancelar CFDI	5
	Recuperar acuse de cancelación	6

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.



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, recuperarCFDI y cancelación.

Consulta

Lo primero que el contribuyente puede realizar es la consulta de un CFDI, para ello debe ingresar el Folio Fiscal y dar clic en 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:

- 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.

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



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 botón “Mostrar Detalle”, esta acción muestra un reporte con el detalle del CFDI.

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



Imagen 4 Pantalla "Mostrar Detalle".

Recuperar CFDI

Recuperar CFDI permite al usuario descargar el XML completo del CFDI. Solo es necesario dar clic en el botón “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 5 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. Clic en el botón “Cancelar CFDI”.
2. Ingresar certificado de sello digital.
3. Clic en el botón “Continuar”.

Si el sello ingresado es válido se envía la solicitud de cancelación y como respuesta será mostrado al usuario el acuse de cancelación.

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

