



NOTA INFORMATIVA

PASO A PASO PARA OBTENER LOS COMPROBANTES FISCALES DIGITALES POR INTERNET (CFDI), DERIVADOS DEL PAGO DE DERECHOS DEL REGISTRO EN EL ESQUEMA DE CERTIFICACIÓN DE EMPRESAS

<p>Paso 1</p> <p>Ingresa al Portal del SAT.</p>	<p style="text-align: center;">sat.gob.mx</p>
<p>Paso 2</p> <ol style="list-style-type: none"> Dirígete a la pestaña Empresas. Selecciona Factura electrónica. Haz clic en Cancela y recupera tus facturas. 	<p>Personas Empresas Nuevos contribuyentes Residentes en el extranjero <input type="text" value="Buscar"/></p> <p>GOBIERNO DE MÉXICO HACIENDA SAT Trámites y servicios Para personas morales</p> <p>Declaraciones Factura electrónica Trámites del RFC Aduenos fiscales Devoluciones y compensaciones Otros trámites y servicios Comercio exterior</p> <p>Inicio > Factura electrónica</p> <p>Utiliza los servicios de factura electrónica</p> <p style="text-align: right;">Ver todos</p> <p>Los más consultados</p> <ul style="list-style-type: none"> Minisio de Factura Genera tu factura Verifica tus facturas Cancela y recupera tus facturas Genera facturas para tu empresa
<p>Paso 3</p> <p>Autentícate con la contraseña o e.firma de la persona moral que realizó el pago de derechos.</p> <ol style="list-style-type: none"> En la sección Acceso por contraseña, ingresa los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> RFC de la persona que realizó el pago de derechos. Contraseña. Captcha. Da clic en Enviar. 	<p style="text-align: center;">Acceso por contraseña</p> <p>RFC: <input type="text" value=""/></p> <p>Contraseña: <input type="password" value=""/></p> <p>Captcha: </p> <p><input type="text" value="GYPPWD"/></p> <p style="text-align: right;"><input type="button" value="e.firma"/> <input type="button" value="Enviar"/></p>



2. En la sección **Acceso con e.firma**, ingresa los siguientes datos:

- Certificado (archivo con extensión *.cer).
- Clave Privada (archivo con extensión *.key).
- Contraseña de clave privada.
- Da clic en **Enviar**.

Acceso con e.firma

Certificado (.cer):

Buscar

Clave privada (.key):

Buscar

Contraseña de clave privada: ?

RFC:

Contraseña

Enviar

Paso 4

Selecciona **Consultar Facturas Recibidas**.

FACTURA ELECTRÓNICA

Consulta CFDI | Generación de CFDI

Inicio > Factura Electrónica

RFC Autenticado: RFC | Salir



Servicios de Factura

Seleccione la opción deseada:

- Consultar Facturas Emitidas
- Consultar Facturas Recibidas
- Recuperar Descargas de CFDI
- Consultar Solicitudes de Cancelación



Paso 5

El criterio de búsqueda se realizará de la siguiente manera:

1. Selecciona **Fecha de Emisión**.
2. Coloca **Año, Mes y Día** en que se realizó el pago de derechos.

*Únicamente son obligatorios los campos de Mes y Año, en el caso de no contar con

FACTURA ELECTRÓNICA

Consulta CFDI | Generación de CFDI

Inicio > Consultar Facturas Recibidas

RFC Autenticado: RFC | Salir



Consultar Facturas Recibidas

Folio Fiscal *

Fecha de Emisión *



<p>el Día podrás continuar la búsqueda.</p> <ol style="list-style-type: none"> En el campo RFC Emisor coloca el RFC del Servicio de Administración Tributaria (SAT970701NN3). En el campo Estado del Comprobante, selecciona Vigente. Da clic en Buscar CFDI. 	<p>Año*: 2020 Mes*: 10 Día: 28</p> <p>Hora Inicial: 00 : 00 : 00 Hora Final: 23 : 59 : 59</p> <p>RFC Emisor: SAT970701NN3 Estado del Comprobante: Vigente</p> <p>Tipo de Comprobante (Complemento): Seleccione un valor... Estatus Cancelación: Seleccione un valor...</p> <p>(Criterio de búsqueda aplicable a CFDI emitidas a partir del 01/01/2014)</p> <p>* Campos obligatorios Buscar CFDI</p>								
<p>Paso 6</p> <ol style="list-style-type: none"> Selecciona los Comprobantes Fiscales Digitales Por Internet (CFDI). Para descargar archivo en formato .xml, da clic en Descargar Seleccionados. Para descargar archivo en formato .txt, da clic en Descargar Metadata. Para descargar archivo en formato .pdf, da clic en Exportar Resultados a PDF. 	<table border="1"> <thead> <tr> <th><input checked="" type="checkbox"/> Acciones</th> <th>Folio Fiscal</th> <th>RFC Emisor</th> <th>Nombre o Razón Social del Emisor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> </td> <td>[Redacted]</td> <td>SAT970701NN3</td> <td>SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;"> Descargar Seleccionados Descargar Metadata Exportar Resultados a PDF </p> <p>Importante: Para cualquier aclaración sobre el contenido o estado de los comprobantes listados, favor de verificar directamente con su emisor.</p> <div style="background-color: #e8f5e9; padding: 10px; border: 1px solid #ccc;"> <p style="text-align: center;">¡Descarga realizada con éxito!</p> <p>La descarga de los CFDI se encuentra en proceso y podrás obtener el resultado con el folio de descarga: [Redacted] en la opción: Recuperar descargas de CFDI.</p> <p style="text-align: center;">Importante: el tiempo máximo para atender la solicitud es de 48 horas a partir de este momento.</p> </div>	<input checked="" type="checkbox"/> Acciones	Folio Fiscal	RFC Emisor	Nombre o Razón Social del Emisor	<input checked="" type="checkbox"/>	[Redacted]	SAT970701NN3	SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
<input checked="" type="checkbox"/> Acciones	Folio Fiscal	RFC Emisor	Nombre o Razón Social del Emisor						
<input checked="" type="checkbox"/>	[Redacted]	SAT970701NN3	SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA						
<p>Paso 7</p> <p>Dirígete al menú de Inicio.</p>	<p>FACTURA ELECTRÓNICA Consulta CFDI Generación de CFDI</p> <p>Inicio > Consultar Facturas Recibidas</p> <p style="text-align: right;">RFC Autenticado: [Redacted] Salir</p> <div style="text-align: center;"> <h2>Consultar Facturas Recibidas</h2> </div> <p><input checked="" type="radio"/> Folio Fiscal *</p> <p>FOLIO FISCAL <input type="text" value=""/></p> <p><input type="radio"/> Fecha de Emisión *</p>								



Paso 8

Selecciona **Recuperar Descargas de CFDI.**

FACTURA ELECTRÓNICA Consulta CFDI Generación de CFDI

Inicio > Factura Electrónica

RFC Autenticado: [Redacted] [Salir](#)

HACIENDA | **SAT**

Servicios de Factura

Seleccione la opción deseada:


- [Consultar Facturas Emitidas](#)
- [Consultar Facturas Recibidas](#)
- [Recuperar Descargas de CFDI](#) ←
- [Consultar Solicitudes de Cancelación](#)

Paso 9

1. Pulsa el ícono de **Descargar Paquete.**
2. Abre o guarda la carpeta **.zip**.

Recuperar descargas de CFDI

En esta consulta se podrán recuperar solicitudes de descargas de CFDI y metadatos de los últimos 3 días.

Descargar Paquete	Folio de Descarga	RFC Contribuyente	Tipo Descarga	Cantidad de Document
	[Redacted]	[Redacted]	CFDI	1

¿Quieres abrir o guardar [Redacted] zip desde portalcfdi.facturaelectronica.sat.gob.mx?