



# *Manual de Usuario SAT*

(Versión gratuita)



Tel. 01 800 63 22 887

[www.factureya.com](http://www.factureya.com)



## ÍNDICE

### 1. INGRESO AL SISTEMA

1.1. Registro	4
1.2. Entrar a su Cuenta (Login)	5
1.3. Recordar Contraseña	6

### 2. PANEL DE CONTROL

2.1. Panel de Usuario	7
2.2. Datos Personales, Fiscales y Contraseña	8
2.3. Certificado de Sello Digital	10
2.4. Emitir CFDI	11
2.5. Consultar CFDIs Emitidos	16
2.6. Cancelar CFDí Emitido	18
2.7. Descargar XML Emitido	19
2.8. Descargar acuse de envío	20
2.9. Descargar acuse de cancelación	21

### 3. CONTRATO DE INICIO DE OPERACIONES 22

### 4. ATENCIÓN Y SOPORTE A CLIENTES 23



## 1. INGRESO AL SISTEMA

Ingrese a la siguiente liga, para acceder al portal de usuario SAT:

<http://www.factureya.com/sat.html>

Dé clic en la opción “Aplicación Gratuita” para entrar al Sistema.





## 1.1. Registro

Los contribuyentes tendrán ahora el acceso a una herramienta gratuita que les permitirá emitir comprobantes fiscales digitales por internet. El primer paso a seguir es iniciar su proceso de registro en la aplicación en línea gratuita de Factureya. El sistema de registro obliga al usuario a establecer una contraseña de acceso segura, de acuerdo a las mejores prácticas y especificaciones del SAT, capturar sus datos fiscales y de contacto, así como leer y aceptar el contrato de Inicio de Operaciones.

[Ingreso](#) | [Registro de Usuario](#) | [Ayuda](#)

**» INGRESO DE USUARIOS**

Usuario:

Cuenta:

Contraseña:

[¿Olvido su contraseña?](#)

**» ES USUARIO NUEVO ?**

Si cuenta ya con los requisitos de inscripción siga una de las dos siguientes opciones, de lo contrario pregunte por los requisitos necesarios.

1. **Regístrese ahora en línea** desde nuestro sistema.

2. **Regístrese vía telefónica** por medio de nuestros asesores.

Teléfono de Soporte: **01800 63 22 887**



## 1.2. Entrar a su cuenta (login)

En esta pantalla deberá capturar:

**Usuario:** DEMO010203SAT

**Cuenta:** DEMO010203SAT

**Contraseña:** DEMO010203TASa\$

Haga clic en el botón de “Entrar” y entrará a su cuenta.

[Ingreso](#) | [Registro de Usuario](#) | [Ayuda](#)

---

**> INGRESO DE USUARIOS**

**Usuario:**

**Cuenta:**

**Contraseña:**

[¿Olvido su contraseña?](#)

---

**> ES USUARIO NUEVO ?**

Si cuenta ya con los requisitos de inscripción siga una de las dos siguientes opciones, de lo contrario pregunte por los requisitos necesarios.

**1. Regístrese ahora en línea** desde nuestro sistema.

**2. Regístrese vía telefónica** por medio de nuestros asesores.

Teléfono de Soporte: **01800 63 22 887**



## 1.3. Recordar Contraseña

No recuerdo mi contraseña, ¿cómo entro a mi Cuenta?

Si ha olvidado su contraseña, en la pantalla de Inicio de sesión de usuarios, antes de entrar a su Cuenta personal, podrá hacer click en la liga ¿Olvidó su contraseña?.

Posteriormente aparecerán dos campos que deberá de llenar con su RFC y su correo electrónico.

Ingreso | Registro de Usuario | Ayuda

---

**» INGRESO DE USUARIOS**

Usuario:

Cuenta:

Contraseña:

Entrar

**¿Olvidó su contraseña?**

Ingrese el RFC y el email que registró al darse de alta. Sólo a ese email se enviará su contraseña.

Su RFC:

Su email:

Enviar

---

**» ES USUARIO NUEVO ?**

Si cuenta ya con los requisitos de inscripción siga una de las dos siguientes opciones, de lo contrario pregunte por los requisitos necesarios.

**1. Regístrese ahora en línea** desde nuestro sistema.

Registro

**2. Regístrese vía telefónica** por medio de nuestros asesores.

Teléfono de Soporte: **01800 63 22 887**



## 2. PANEL DE CONTROL

### 2.1. Panel de Usuario

El Panel "Cuenta de Usuario" muestra el RFC y la Sucursal que está usted usando para emitir sus comprobantes fiscales digitales por internet.

Desde aquí puede consultar el registro de los CFDI's emitidos, instalar su certificado de sello digital para la emisión de sus comprobantes fiscales digitales por internet. Además tiene la información de su cuenta disponible así como ligas de acceso a las distintas áreas del aplicativo.

The screenshot shows the user control panel with a dark header containing "Panel Principal" and "Ayuda". The main content is organized into four panels:

- » ACCESOS**:
  - Generar un nuevo CFDI:
  - Registro de CFDI's emitidos:
- » CUENTA DE USUARIO**:
  - Usuario: **DEMO010203SAT**
  - Sucursal: **Principal**
  - Función: **Principal**
- » CONFIGURACION DE CUENTA**:
  - Configuración de cuenta de usuario:
  - Instalación de certificado de sello digital:
- » REQUISITOS SAT**:
  - Certificado digital:
  - Fecha de Vigencia:



## 2.2. Datos Personales, Fiscales y Contraseña

¿Cómo cambio mi contraseña o mis datos?

Si desea cambiar su contraseña, o actualizar sus datos personales o fiscales, haga click en el botón “Cuenta de Usuario” que se encuentra en el Panel de Control.

The screenshot shows a user control panel with a navigation bar at the top containing "Panel Principal" and "Ayuda". Below the navigation bar, there are four main sections:

- ACCESOS**: Contains two buttons: "Generar un nuevo CFDI:" with a "Generar CFDI" button, and "Registro de CFDI's emitidos:" with a "Registro de CFDI's" button.
- CONFIGURACION DE CUENTA**: Contains two buttons: "Configuración de cuenta de usuario:" with a "Cuenta de Usuario" button (highlighted with a red border), and "Instalación de certificado de sello digital:" with a "Certificado" button.
- CUENTA DE USUARIO**: Displays user information: "Usuario: DEM0010203SAT", "Sucursal: Principal", and "Función: Principal".
- REQUISITOS SAT**: Contains two labels: "Certificado digital:" and "Fecha de Vigencia:".



## Pantalla de Datos de la Cuenta de Usuario

Sólo llene los campos que desee actualizar y haga clic en **“Guardar”**, la información quedará almacenada y se verá reflejada en el siguiente comprobante scal digital que emita.

El usuario debe cambiar su contraseña al menos cada 30 días para mantener un alto nivel de seguridad con su información. Evite almacenar la contraseña de su Cuenta en el navegador de internet, ya que es posible para otras personas tener acceso a su cuenta si trabajan en esa computadora, y sobre todo si usa una computadora pública que no sea la suya.

Puede cambiar la contraseña en cualquier momento para prevenir este tipo de situaciones.

**Panel Principal** | **Soporte** | **Ayuda**

---

**» INFORMACION DE CUENTA DE USUARIO**

Su RFC será su nombre de usuario:

\*RFC (usuario):

\*Contraseña:  **Cambiar su contraseña de usuario**

\*Empresa:

Persona responsable de la cuenta:

\*Responsable:

**Ver o modificar información de contacto**  **Ver o modificar información fiscal**



## 2.3. Certificado de sello digital.

Una vez que haya generado su Certificado de Sello Digital a través del SAT, tendrá que entrar a su Cuenta y hacer clic en el botón “**Certificado**” del Panel de Control. Ahí podrá darlo de alta. Debe de subir cada uno de los archivos en el campo correspondiente: Primero el archivo .cer, después el archivo .key y finalmente escribir la contraseña de la clave privada.

Estos archivos le fueron proporcionados por el SAT. Para terminar haga clic en “**Instalar**” y la Cuenta tendrá la información actualizada para emitir comprobantes fiscales digitales por internet.

Panel Principal | Soporte | Ayuda

» **INSTALACION DE CERTIFICADO DE SELLO DIGITAL**

**Su cuenta de usuario no contiene ningún certificado de sello digital instalado.**

Archivo de certificado digital:  Ningún archivo seleccionado

Archivo de clave privada:  Ningún archivo seleccionado

Contraseña de clave privada:

**Nota:** Únicamente será válido el Certificado de Sello Digital para emisión de CFDI's.  
Cerciórese de **NO instalar la FIEL** en vez de su Certificado de Sello Digital.

**Nota:** La contraseña de clave privada es sensible a mayúsculas y minúsculas.  
Si la ingresa de manera incorrecta no podrá generarse su sello digital a la hora de crear sus CFDI's.

\* El certificado digital o clave pública es el archivo con extensión .cer  
\* La clave privada es el archivo con extensión .key  
\* La contraseña de la llave privada es requerida para la generación del sello digital de sus CFDI's.



## 2.4. Emitir CFDI

En el Panel de Control seleccione el botón **“Generar CFDI”**, aparecerá la pantalla de captura donde es posible seleccionar el tipo de comprobante que desea emitir, los impuestos a utilizar entre otras cosas. En la sección de **“Conceptos”** podrá agregar la cantidad, descripción y precio del producto o servicio vendido.

The screenshot shows the main control panel with a navigation bar at the top containing "Panel Principal" and "Ayuda". Below the navigation bar are four main sections:

- ACCESOS**: Contains two buttons: "Generar un nuevo CFDI:" with a red-bordered button labeled "Generar CFDI", and "Registro de CFDI's emitidos:" with a button labeled "Registro de CFDI's".
- CUENTA DE USUARIO**: Displays user information: "Usuario: DEMO010203SAT", "Sucursal: Principal", and "Función: Principal".
- CONFIGURACION DE CUENTA**: Contains two buttons: "Configuración de cuenta de usuario:" with a button labeled "Cuenta de Usuario", and "Instalación de certificado de sello digital:" with a button labeled "Certificado".
- REQUISITOS SAT**: Contains two labels: "Certificado digital:" and "Fecha de Vigencia:".



## Pantalla de Captura del CFDI (Parte 1):

Panel Principal | Registro de CFDI | Soporte | Ayuda

---

**» EMISOR**

RFC:  Folio:

Razón Social:  Fecha:

Tipo de CFDI:  Función:

\* Expedido en:

\* Régimen Fiscal:

[Ver información de emisor](#)

---

**» RECEPTOR**

RFC:

Razón Social:

Calle:  Número exterior:  Número interior:

Colonia:

Localidad:

Referencia:

Municipio:  Código postal:

Estado:



## Pantalla de Captura del CFDI (Parte 2):

**» FORMA DE PAGO**

Impuesto trasladado  Impuesto retenido  Forma de pago  Descuento  Método de pago

Impuesto trasladado:  IVA (IVA 16.00%)

Método de pago:

**» CONCEPTOS**

Cantidad:	Unidad:	Descripción:	Precio Unitario:	Importe:
<input type="text"/>				

Cantidad	Unidad	Descripción	Precio Unitario	Importe
----------	--------	-------------	-----------------	---------



### Pantalla de Captura del CFDI (Parte 3):

» TOTAL

Importe con Letra:

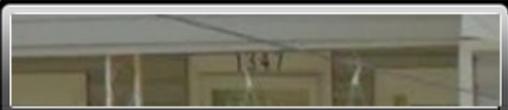
Subtotal:  \$ 0.00

**Impuestos trasladados:**

IVA (IVA 16.00%):  \$ 0.00

Total:  \$ 0.00

[Ajustar cifras totales manualmente](#)







## Pantalla de Captura del CFDI (Parte 4):

Finalmente el usuario emite su CFDI para poder descargar su comprobante fiscal en su versión impresa o digital.

El usuario tiene acceso a su CFDI en versión impresa para poder descargarlo e imprimirlo si así lo desea. Nótese que el CFDI impreso cuenta con el nuevo código bidimensional de seguridad, así como la información de certificación del SAT.

IMPRESIÓN DE COMPROBANTE FISCAL DIGITAL

Requisito:
Descargar PDF

Adobe Plugin
Actualizar contenido

**Servicios Tecnológicos Avanzados en Pastelería S.A. de C.V.**  
 C.P. 71400  
 Domicilio Fiscal  
 Privada Topacio 2325 401  
 Cal. Santa Cruz Los Angeles C.P. 71400  
 Puebla Puebla  
 Tel. 01800 83 22 887

**FACTURA No: 21**  
**PAQUÉ FISCAL:**  
 F4EFD85-5795-9207-435D-E68B45CC16C8  
**FECHA Y HORA DE EMISIÓN DE CFDI:**  
 2015-07-16T12:12:41  
**NO. DE SERIE DEL CERTIFICADO DEL EMISOR:**  
 0000100000000451173  
**FECHA Y HORA DE CERTIFICACIÓN:**  
 2015-07-16T12:12:43  
**NO. DE SERIE DEL CERTIFICADO DEL SAT:**  
 0000100000003426475

**CLIENTE:** PUBLICO EN GENERAL  
**RFC:** XAUXD10101000  
**DIRECCIÓN:** Puebla Puebla  
 México

**Lugar de Expedición:** Puebla, México  
**Régimen Fiscal:** Persona Moral con Actividad Empresarial  
**Forma de Pago:** Pago en una sola exhibición

**Fecha de Expedición:** 16 julio 2015  
**Clave de Unidad:** 100N  
**Método de Pago:** No identificado

CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	MÓRTE
1.00	PIEZA	PRUEBA	\$ 1.00	\$ 1.00
UN PESO, 10/100 100N				<b>SUBTOTAL:</b> \$ 1.00 <b>IVA (IVA 16.00%):</b> \$ 0.16 <b>TOTAL:</b> \$ 1.16

FACTURACIÓN ELECTRÓNICA A SU ALCANCE  
**VERSIÓN GRATUITA**

**SELLO DIGITAL DEL EMISOR**  
 \_\_\_\_\_  
**SELLO DIGITAL DEL SAT**  
 \_\_\_\_\_  
**CÓDIGO ORIGINAL DEL COMPLEMENTO DE CERTIFICACIÓN DIGITAL DEL SAT**  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

www.factureya.com

Este documento es una representación impresa de un CFDI Página 1 de 1



## 2.5. Consultar CFDIs emitidos

Puede consultar los CFDI's emitidos en la opción "Registro de CFDI" desde el Panel Principal.

The screenshot displays the 'Panel Principal' interface with a navigation bar at the top containing 'Panel Principal' and 'Ayuda'. The main content area is divided into four panels:

- » ACCESOS**: Contains two buttons: 'Generar CFDI' and 'Registro de CFDI's'. The 'Registro de CFDI's' button is highlighted with a red border.
- » CUENTA DE USUARIO**: Displays user information: 'Usuario: DEMO010203SAT', 'Sucursal: Principal', and 'Función: Principal'.
- » CONFIGURACION DE CUENTA**: Contains two buttons: 'Cuenta de Usuario' and 'Certificado'.
- » REQUISITOS SAT**: Displays 'Certificado digital:' and 'Fecha de Vigencia:'.



## Pantalla de Registros del CFDI.

El usuario podrá filtrar sus CFDIs emitidos por fecha, cancelarlos, o bien descargarlos en un archivo comprimido que contenga la versión XML de dichos comprobantes.

De esta manera el usuario cuenta con una herramienta totalmente eficiente, práctica, rápida y sencilla que le permitirá generar de manera limpia y transparente sus comprobantes fiscales digitales por internet.

**» FILTRADO DE COMPROBANTES FISCALES DIGITALES**

RFC del Receptor:        Filtrar por día:   Todos

Folio Fiscal (UUID):       Filtrar por mes:

     Filtrar por año:

**» COMPROBANTES FISCALES DIGITALES EMITIDOS**

**Seleccionar todos**      Página 1 de 1, 1 Registros      [Inicio](#) [Anterior](#) [Siguinte](#) [Fin](#)

Folio	Fecha	Receptor	UUID	Tipo de CFDI	Estado	Moneda	Total
<input type="checkbox"/> 21	16 jul 2015	XAXX010101000	F4EFDB55-5706-49D1-A502-E6B9A5CC16C8	Factura	Vigente	MXN	\$1.16 <a href="#">Mostrar</a>

< >

Descargar Acuse SAT:



## 2.6. Cancelar CFDIs emitidos

### Cancelar Comprobantes Fiscales Digitales Emitidos

Puede Cancelar un CFDI previamente emitido fácilmente, sólo requiere entrar al listado de sus CFDI Emitidos y hacer click en la casilla que está a la izquierda de cada CFDI que desea cancelar, posteriormente haga click en el botón “**Cancelar CFDI**” para hacer la cancelación de un comprobante o de varios a la vez. Una vez cancelado un comprobante fiscal digital ya no podrá revertir el proceso. En caso de cancelación de comprobantes por error, es necesario volver a realizar el comprobante fiscal digital con un nuevo Folio y enviar al cliente.

» **COMPROBANTES FISCALES DIGITALES EMITIDOS**

**Seleccionar todos** Página 1 de 1, 1 Registros [Inicio](#) [Anterior](#) [Siguiete](#) [Fin](#)

Folio	Fecha	Receptor	UUID	Tipo de CFDI	Estado	Moneda	Total
<input checked="" type="checkbox"/> 21	16 jul 2015	XAXX010101000	F4EFDB55-5706-49D1-A502-E6B9A5CC16C8	Factura	Vigente	MXN	\$1.16 <a href="#">Mostrar</a>

< >

**Cancelar CFDI** Descargar XML Descargar Acuse SAT: XML Envío XML Cancelación





## 2.8. Descargar acuse de envío.

Descargar la constancia de envío de algún cliente en específico

Esta acción le descargará un archivo .zip el cual contendrá los .xlm de todos los archivos seleccionados.



```
<?xml version="1.0"?>
- <Acuse CodEstatus="Comprobante recibido satisfactoriamente" UUID="F4EFDB55-5706-49D1-A502-E6B9A5CC16C8" NoCertificadoSAT="00001000000203495475" Fecha="2015-07-16" xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance" xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema">
- <Signature xmlns="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#" Id="SelloSAT">
- <SignedInfo>
- <CanonicalizationMethod Algorithm="http://www.w3.org/TR/2001/REC-xm1-c14n-20010315"/>
- <SignatureMethod Algorithm="http://www.w3.org/2001/04/xmldsig-more#hmac-sha512"/>
- <Reference URI="">
- <Transforms>
- <Transform Algorithm="http://www.w3.org/TR/1999/REC-xpath-19991116">
- <XPath>not(ancestor-or-self::*[local-name()='Signature'])</XPath>
</Transform>
</Transforms>
- <DigestMethod Algorithm="http://www.w3.org/2001/04/xmldsig-more#sha512"/>
- <DigestValue>CsJFE0NbVM3ikvEsbgvQvplWzPfqF7vol3bs15AqK6fbKf04v1xHprqC72gWshUYNcwhrW1gkqTK3kEvyizbg==</DigestValue>
</Reference>
</SignedInfo>
- <SignatureValue>HzhFFfEKJbvtad48epIusA3nj+hai3H9ouFDgDVqelWGI54ABqXDiAScXCMccq4f4m09H3XZrRTSboa+qKgUTw==</SignatureValue>
- <KeyInfo>
- <KeyName>0000108888800000016</KeyName>
- <KeyValue>
- <RSAKeyValue>
- <Modulus>xN12zDPtH5jD5AZDT1fMqBKGGrve+At8Kyx2EzvbfxBpK9uVExWS874oMelfZnq69/YqSRet3I718wr+joy507ouZH+4KwdIGp4Si6lHe0kntxzNmuuKv</Modulus>
- <Exponent>AQAB</Exponent>
</RSAKeyValue>
</KeyValue>
</KeyInfo>
</Signature>
</Acuse>
```



## 2.9. Descargar acuse de cancelación.

Descargar la constancia en código de la cancelación realizada.

Esta acción le descargará un archivo .zip el cual contendrá los .xml de todos los archivos seleccionados.

The screenshot shows a web interface with a table of tax receipts. The table has columns: Folio, Fecha, Receptor, UUID, Tipo de CFDI, Estado, Moneda, and Total. One row is selected, with a red circle around the 'Folio' cell. Below the table, there are several buttons: 'Cancelar CFDI', 'Descargar XML', 'Descargar Acuse SAT', 'XML Envío', and 'XML Cancelación'. The 'XML Cancelación' button is highlighted with a red rectangle.

```
<?xml version="1.0"?>
- <Acuse Fecha="2015-07-16T12:19:57.7961473" RfcEmisor="STA090320689" xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema" xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
  - <Folios xmlns="http://cancelaId.sat.gob.mx">
    <UUID>F4EFD855-5706-49D1-A502-E689A5CC16C8</UUID>
    <EstatusUUID>201</EstatusUUID>
  </Folios>
  - <Signature xmlns="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#" id="SelloSAT">
    - <SignedInfo>
      <CanonicalizationMethod Algorithm="http://www.w3.org/TR/2001/REC-xml-c14n-20010315"/>
      <SignatureMethod Algorithm="http://www.w3.org/2001/04/xmldsig-more#hmac-sha512"/>
      - <Reference URI="">
        - <Transforms>
          - <Transform Algorithm="http://www.w3.org/TR/1999/REC-xpath-19991116">
            <XPath>not(ancestor-or-self::*[local-name()='Signature'])</XPath>
          </Transform>
          </Transforms>
          <DigestMethod Algorithm="http://www.w3.org/2001/04/xmldsig#sha512"/>
          <DigestValue>HI3n7ZJNOIEowr/GPvPHfEQ14Ej]pdM/GeGFjeYmLnL5nLHbigI6GbGMMwVznHAMDTAef/+3bRTVvdBez/bE3g==</DigestValue>
        </Reference>
      </SignedInfo>
      <SignatureValue>0kTRb1vUTWh9q7R092OzrwzvKpQjilAJNr7vpe9JmJ8zyK32SyCvIoFm/x2r)ja0NobIiNj16VjlxT5P83Iw==</SignatureValue>
    </KeyInfo>
    - <KeyName>0000108888800000016</KeyName>
    - <KeyValue>
      - <RSAKeyValue>
        <Modulus>xml22DPLH5JDsAZDTIIFmqbKGrve+At8Kyx2EZvbfXbpK9uVExWS874oHelFzNq69/YqSRt3I7I8wr+joySO7ouZH+4KWdIGp4Si6lHe0kntxzNmuuKyOP
        <Exponent>AQAB</Exponent>
      </RSAKeyValue>
    </KeyValue>
  </Signature>
</Acuse>
```



### 3. CONTRATO DE INICIO DE OPERACIONES

Para leer las condiciones de uso y conocer como se establecerá la relación con el servicio, podrá descargarlo de la siguiente liga:

<http://www.factureya.com/Contrato/ContratoInicioOperaciones.pdf>



## 4. ATENCIÓN Y SOPORTE A CLIENTES

Factureya, también le proporciona los teléfonos, correos y medios de contacto para que se ponga en contacto con nosotros y poder solucionar todas sus dudas.

En la siguiente liga encontrará un manual de los servicios de soporte que le brindamos.

<http://www.factureya.com/web/descargas/ManualAtencionClientesFY.pdf>

***Factureya***® 



@FactureyaMX



FactureyaFacturaElectronica



www.factureya.com



Todos los derechos reservados © México 2015.