



Manual de Trámite de CBB

www.factureya.com



Facturación Impresa con Código de Barras Bidimensional

- Factureya® CBB® es el sistema que te permite generar Comprobantes Fiscales en papel con una medida **aprobada por el SAT.**



Índice



1 Ingresar al SAT

2 Ingresar al CBB

3 Obtener CBB

Tramita tu FIEL



Ingresar al SAT

- Ingresar a página: <http://www.sat.gob.mx/>



Ingresar al CBB

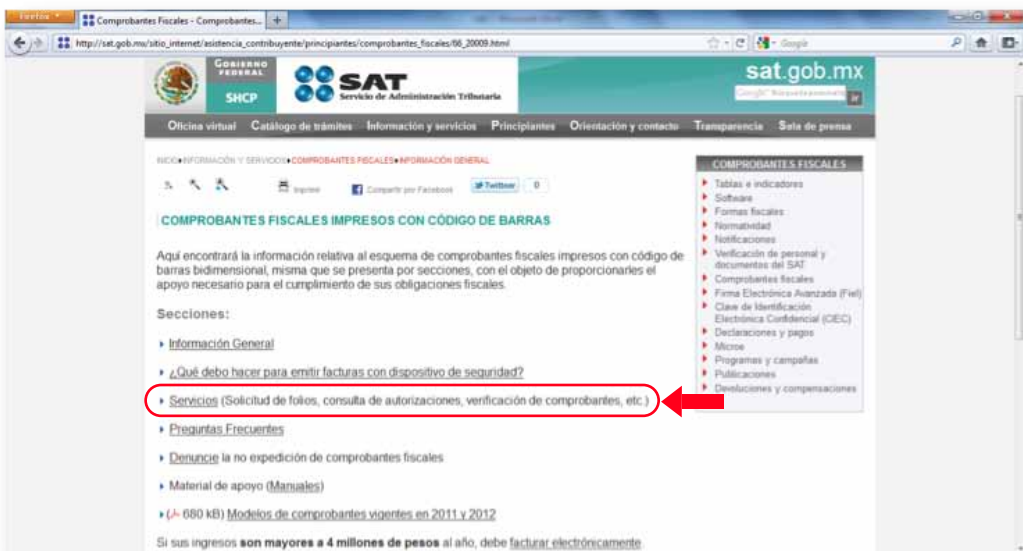
1. Seleccionar información y servicios en la opción: **Comprobantes Fiscales**. Como se muestra en la imagen.



2. Seleccionar la opción **Comprobantes Fiscales Impresos con Código de Barras Bidimensional** como lo señala la siguiente figura.



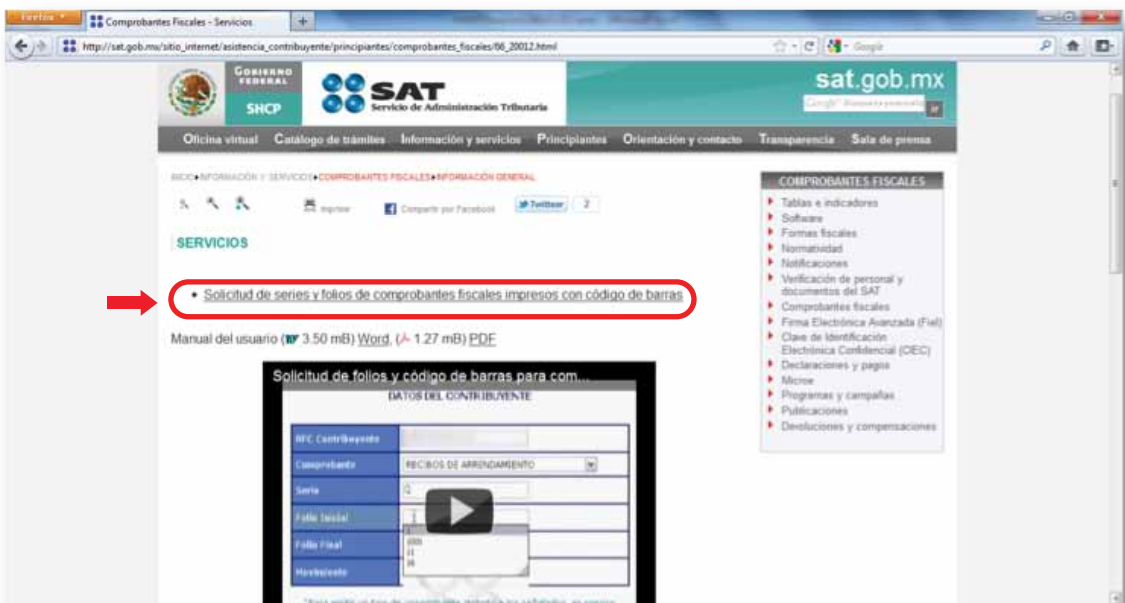
3. Seleccionar la opción **Servicios**.



The screenshot shows the SAT website interface. The main navigation bar includes 'Oficina virtual', 'Catálogo de trámites', 'Información y servicios', 'Principiantes', 'Orientación y contacto', 'Transparencia', and 'Sala de prensa'. The breadcrumb trail is 'Inicio > INFORMACIÓN Y SERVICIOS > COMPROBANTES FISCALES > INFORMACIÓN GENERAL'. The page title is 'COMPROBANTES FISCALES IMPRESOS CON CÓDIGO DE BARRAS'. The main content area lists sections: 'Información General', '¿Qué debo hacer para emitir facturas con dispositivo de seguridad?', 'Servicios (Solicitud de folios, consulta de autorizaciones, verificación de comprobantes, etc.)', 'Preguntas Frecuentes', 'Denuncie la no expedición de comprobantes fiscales', 'Material de apoyo (Manuales)', and 'Modelos de comprobantes vigentes en 2011 y 2012'. A red circle highlights the 'Servicios' link, with a red arrow pointing to it from the right. A sidebar on the right lists 'COMPROBANTES FISCALES' with sub-items like 'Tablas e indicadores', 'Software', 'Formas fiscales', etc.



4. Dar click en la opción **Solicitud de series y folios de comprobantes fiscales impresos con código de barras.**



5. Presione la opción **FIEL (firma electrónica avanzada)** ya que antes de comenzar con el trámite debe contar con ella así como también con su Sello Digital.

SAT
Servicio de Administración Tributaria
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

**Acceso a los Servicios
Electrónicos del SAT**

RFC:

Clave CIEC:

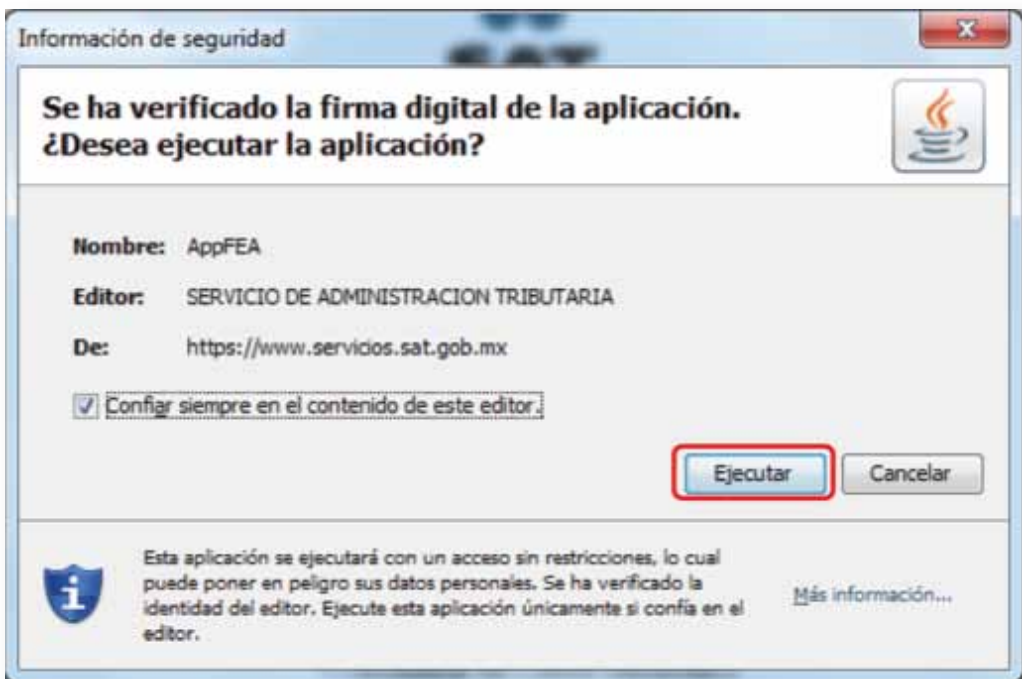
Actualizar mi Correo Electrónico

[Obtener CIECF](#)

Ahora también puede autenticarse con su
Firma Electrónica Avanzada(**FIEL**) ←



6. A continuación se mostrará la siguiente página en la cual debe presionar el botón **Ejecutar**.



7. Una vez que haya presionado el botón Ejecutar se mostrará la siguiente figura en la cual debe introducir los datos de RFC, Contraseña de clave privada, Clave Privada y Certificado; a continuación presionar el botón **Confirmar**.

SAT
Servicio de Administración Tributaria
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA

RFC

Contraseña de clave privada

Clave Privada (*.key)

Certificado (*.cer)

Actualizar mi Correo Electrónico

[Autenticarse con CIEC](#)

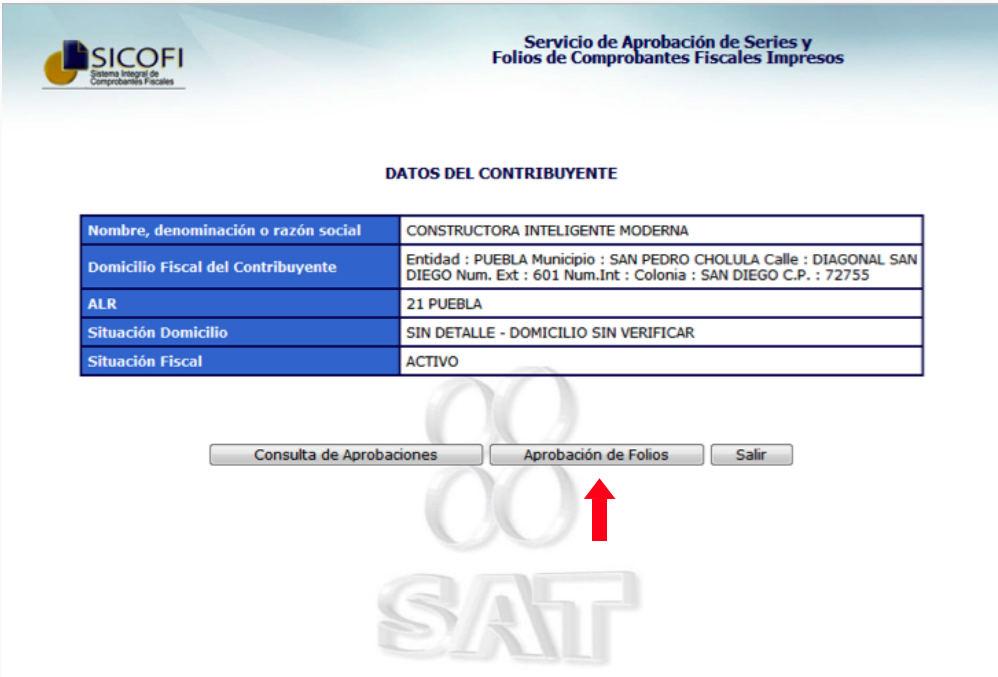


Si no cuentas con tu FIEL te proporcionamos información que será útil para que la tramites (ver página 21)

- En caso de ya contar con ella, pasa a la siguiente página y completa tu proceso.



8. Cuando presione el botón **Confirmar** se desplegará la siguiente página con los datos del contribuyente en la cual debe presionar el botón **Aprobación de Folios**.



The screenshot displays the SICOFI (Sistema Integrado de Comprobantes Fiscales) interface. At the top left is the SICOFI logo, and at the top right is the title "Servicio de Aprobación de Series y Folios de Comprobantes Fiscales Impresos". The main content area is titled "DATOS DEL CONTRIBUYENTE" and contains a table with the following information:

Nombre, denominación o razón social	CONSTRUCTORA INTELIGENTE MODERNA
Domicilio Fiscal del Contribuyente	Entidad : PUEBLA Municipio : SAN PEDRO CHOLULA Calle : DIAGONAL SAN DIEGO Num. Ext : 601 Num.Int : Colonia : SAN DIEGO C.P. : 72755
ALR	21 PUEBLA
Situación Domicilio	SIN DETALLE - DOMICILIO SIN VERIFICAR
Situación Fiscal	ACTIVO

Below the table are three buttons: "Consulta de Aprobaciones", "Aprobación de Folios", and "Salir". A red arrow points to the "Aprobación de Folios" button. In the background, there is a large, faint watermark of the SAT logo.



9. Seleccionar el tipo de comprobante

- Factura, Carta Porte
- Notas de cargo
- Notas de crédito
- Recibo de pago
- Boleta de empeño
- Nota de devolución
- Bonificación
- Nota de consumo
- Comprobante de pago a plazos
- Estado de cuenta combustibles

The screenshot shows the 'Aprobación de Folios' (Approval of Receipts) interface. At the top left is the SICOFI logo (Sistema Integral de Comprobantes Fiscales). At the top right is the title 'Servicio de Aprobación de Series y Folios de Comprobantes Fiscales Impresos'. Below this is the heading 'Aprobación de Folios'. The main section is titled 'DATOS DEL CONTRIBUYENTE' and contains a table with the following fields:

RFC Contribuyente	CIM090806427
Comprobante	FACTURAS
Serie	FACTURAS CARTA PORTE NOTAS DE CARGO
Folio Inicial	NOTAS DE CREDITO RECIBO DE PAGO BOLETA DE EMPEÑO
Folio Final	NOTA DE DEVOLUCION BONIFICACION NOTA DE CONSUMO
Movimiento	COMPROBANTE DE PAGO A PLAZOS ESTADO DE CUENTA COMBUSTIBLES

Below the table, a note states: "Para emitir un tipo de comprobante distinto a los señalados, es preciso realizar la actualización de sus obligaciones conforme a la actividad que desempeña a través de la página www.sat.gob.mx en la opción "Mi portal".

At the bottom of the form are two buttons: 'Regresar' and 'Continuar'. A large, semi-transparent 'SAT' watermark is visible in the background.

- Colocar la serie, folio inicial y Continuar con el proceso.



The screenshot shows the SICOFI (Sistema Integral de Comprobantes Fiscales) interface. At the top left is the SICOFI logo. At the top right, it says 'Servicio de Aprobación de Series y Folios de Comprobantes Fiscales Impresos'. Below that, the title 'Aprobación de Folios' is centered. Underneath is the section 'DATOS DEL CONTRIBUYENTE' which contains a table with the following fields:

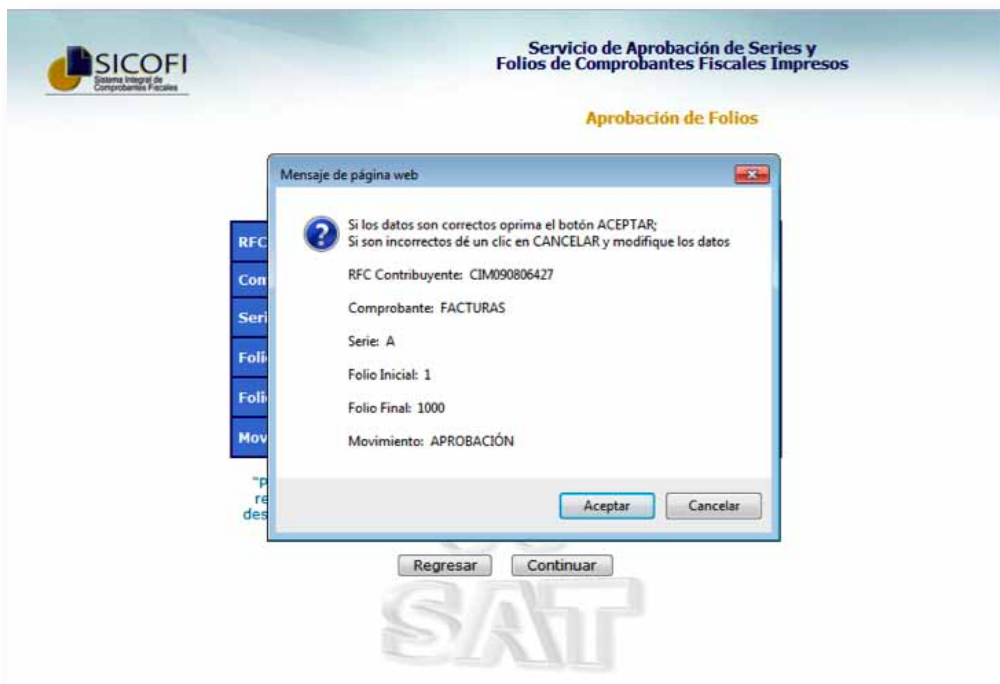
RFC Contribuyente	CIM090806427
Comprobante	FACTURAS
Serie	A
Folio Inicial	1
Folio Final	1000
Movimiento	Aprobación

Below the table, there is a note: "Para emitir un tipo de comprobante distinto a los señalados, es preciso realizar la actualización de sus obligaciones conforme a la actividad que desempeña a través de la página www.sat.gob.mx en la opción "Mi portal".

At the bottom of the form are two buttons: 'Regresar' and 'Continuar'. A large, semi-transparent 'SAT' watermark is visible in the background.



11. Si los datos son correctos debe dar click en **Aceptar** en la ventana emergente, en caso contrario dar click en **Cancelar** y verificar los datos introducidos en el paso anterior del proceso.



12. Posteriormente debe introducir de nuevo los datos de la FIEL (los que introdujo anteriormente en el paso 8 los cuales son: RFC, Contraseña de clave privada, Clave privada y Certificado). Finalmente de click en **Firmar Solicitud**

The screenshot shows the SICOFI (Sistema Integrado de Comprobantes Fiscales) interface. At the top left is the SICOFI logo. The main header reads 'Servicio de Aprobación de Series y Folios de Comprobantes Fiscales Impresos'. Below this is the section title 'Aprobación de Folios'. The 'DATOS DEL CONTRIBUYENTE' section contains a table with the following data:

RFC Contribuyente	CIM090806427
Comprobante	FACTURAS
Serie	A
Folio Inicial	1
Folio Final	1000
Movimiento	Aprobación

The 'FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA' section includes input fields for RFC (CIM090806427), Contraseña de la Clave Privada (masked with asterisks), Clave Privada (*.key) ([cim090806427]cim090806427_0908101414.key), and Certificado (*.cer) (IM090806427 [cim090806427]cim090806427.cer). There are 'Buscar...' buttons next to the key and certificate fields. At the bottom, there are two buttons: 'Regresar' and 'Firmar Solicitud', with the latter highlighted by a red circle.

13. Cuando usted de click en **Firmar Solicitud** se desplegará una pantalla con los datos: RFC, Nombre, Domicilio Fiscal, Tipo de Comprobante, Serie, Folio Inicial, Folio Final, Número de Aprobación, Fecha, Cadena Original, Firma Digital de la Solicitud y Sello Digital del SAT como lo muestran las siguientes imágenes.

Select a format

 **SAT** Servicio de Administración Tributaria 


RANGO DE COMPROBANTES REGISTRADOS EXITOSAMENTE CON EL NÚMERO DE APROBACIÓN QUE SE INDICA.

RFC	CM090806427
Nombre	CONSTRUCTORA INTELIGENTE MODERNA
Domicilio Fiscal	Entidad : PUEBLA Municipio : SAN PEDRO CHOLLULA Calle : DIAGONAL SAN DIEGO Núm. Ext : 601 NumInt Colonia : SAN DIEGO C.P. : 72755
Tipo de Comprobante	FACTURAS
Serie	A
Folio Inicial	1
Folio Final	500
Número de Aprobación	21564610
Fecha (dd/mm/aaaa hh:mm:ss)	01/07/2011 12:22:57



Obtener CBB

14. Finalmente de click en **Descargar código de barras** para obtener su archivo CBB y guárdelo en un lugar seguro de su equipo de cómputo.

<input type="button" value="Continuar"/> <input type="button" value="Imprimir"/>	Folio Inicial	1
	Folio Final	500
	Número de Aprobación	21564610
	Fecha (dd/mm/aaaa hh:mm:ss)	01/07/2011 12:22:57
	Cadena Original	CIM090806427 CONSTRUCTORA INTELIGENTE MODERNA FACTURA SJA 1 500 21564610 07/01/2011 12:22:58 APROBACIÓN 00001000000010000001
	Firma Digital de la Solicitud	ZpX5aXW4bGJL+8Zds8AUIB0cdD1BMT07BB0+KCO2EUj8VXzq4 utn6Ua0J7NPAiYgxKfKfb78MXKf2YKMeCMXwkVjX9KlIPRCSoX9 PcwrbT8SxYoZH3GrvCs6JlDjgIXzdiVj4TPMl6dMnq++C57 KCfNRponi0Dow3BuepmE=
Sello Digital del SAT	Fd1V4qjJ8QpkWpxQYIOAZ4Uj/I4EgtKna11IQ/KviJtYA+0bNY86ptOybj7B+CNWSZbu8 xcwGplrFTn+dU6AKcmbKvm6BvjbI8d5ddL6b02oLzdLHkoFZabE5ySzDfDWBDOKg2 /ZKQ2+V5925PTvbeWrsdKHFqrlDKRA4vJMUNc=	
<input type="button" value="Descargar código de barras"/>		



Listo!

Ahora usted cuenta con su archivo CBB necesario para la configuración de su **Sistema de Facturación con Código de Barras Bidimensional CBB**



Tramita tu FIEL

En esta sección del manual, se listan los pasos a seguir para realizar el trámite de la Firma Electrónica (FIEL).

NOTA IMPORTANTE:

Para tramitar su FIEL, se necesita la aplicación SOLCEDI (SOLICITUD DEL CERTIFICADO DIGITAL), Es un software que agiliza los tramites que comunmente se realizan en tu Módulo del SAT; ya que se instala en tu computadora y se utiliza para que el contribuyente (persona moral o persona física) pueda generar tanto el archivo de requerimiento (que se deberá presentar el día de su cita), como su clave privada (la cual deberá resguardarse en un lugar seguro).



Descarga SOLCEDI

Desde su portal www.sat.gob.mx puede descargar la aplicación SOLCEDI siguiendo la ruta: *Información y Servicios > Comprobantes Fiscales > Factura Electrónica > Factura Electrónica CFDI > ¿Cuáles son los requisitos para emitir facturas electrónicas? > Tramitar al menos un Certificado de Sello Digital > Solcedi*

Así mismo le proporcionamos la siguiente liga de acceso directo:

http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/e_sat/comprobantes_fiscales/15_15564.html

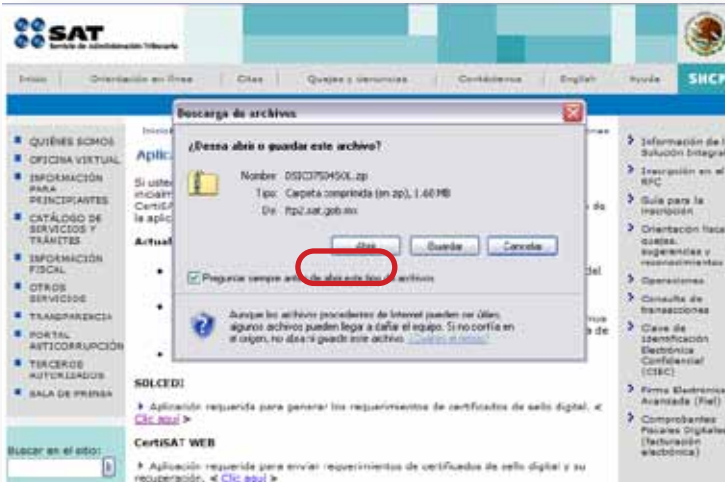
1. De click en **SOLCEDI**



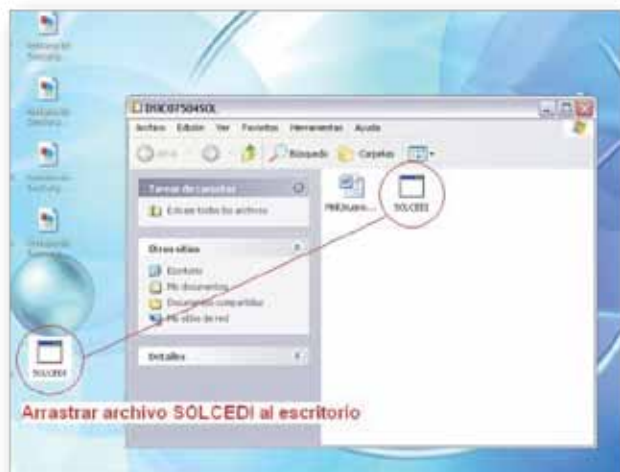
The screenshot shows the SAT website interface. At the top, there are logos for the Mexican Government (GOBIERNO FEDERAL SHCP) and SAT (Servicio de Administración Tributaria), along with the URL sat.gob.mx. A navigation bar includes links for 'Oficina virtual', 'Catálogo de trámites', 'Información y servicios', 'Principiantes', 'Orientación y contacto', 'Transparencia', and 'Sala de prensa'. Below this, there are sections for 'INICIO', 'OFICINA VIRTUAL', 'COMPROBANTES FISCALES DIGITALES (FACTURACIÓN ELECTRÓNICA)', and 'APLICACIONES Y DESCARGA DE SOFTWARE'. A search bar and social media sharing options (Facebook, Twitter) are visible. The main content area is titled 'CERTIFICADOS DE SELLO DIGITAL' and features a download link for 'Solcedi' (2.09 MB), which is highlighted with a red box. Below the link, it states 'Aplicación requerida para generar los requerimientos de certificado de sello digital.' A warning icon and text 'No olvide conservar:' are followed by a list of three items: 1. La clave o llave privada de sello digital, es decir, el archivo (*.key), 2. La contraseña de clave o llave privada, 3. La contraseña de revocación. On the right side, there is a sidebar menu titled 'COMPROBANTES FISCALES' with options for 'Personas físicas', 'Personas morales', 'Inscripción en el RFC', 'Operaciones', and 'Consulta de transacciones'.



2. En la siguiente ventana, dar click en el botón Abrir; de lo contrario el archivo del **SOLCEDI** deberá ser guardado en su carpeta de descargas predeterminada.



3. Arrastrar el archivo **SOLCEDI** al escritorio, o a la carpeta de tu elección como aparece en la siguiente imagen. En algunas ocasiones también es posible ejecutar el programa desde la carpeta comprimida.

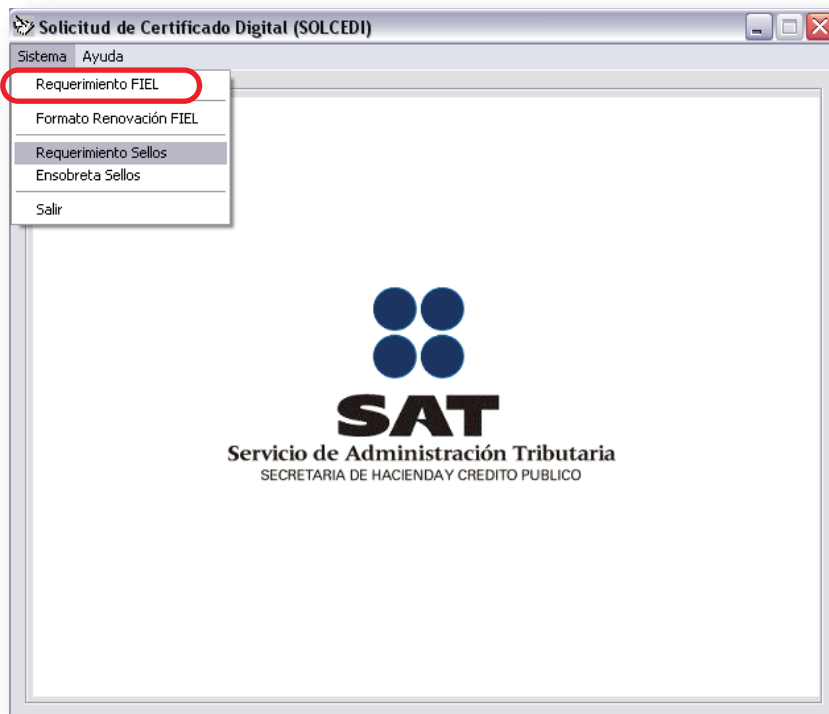


Tramita tu FIEL

Abra el archivo **SOLCEDI** que recién ha arrastrado al escritorio.

En el menú Sistema, se encuentran las cuatro opciones de los documentos que genera el sistema **SOLCEDI** como se muestra a continuación:

1. Seleccionar el menú Sistema y a continuación la opción **Requerimiento FIEL**



Tramita tu FIEL

- Pasos para trámite de Firma Electrónica (FIEL).

1. Abrir la aplicación de SOLCEDI, y seleccionar "Sistema" seguido de "Requerimiento FIEL".



2. Enseguida el Sistema despliega la siguiente ventana, donde es necesario capturar la información solicitada que servirá para que el programa posteriormente genere su archivo con extensión **.req** y la llave privada **.key**.

Solicitud del Certificado de Firma Electrónica Avanzada

Registro Federal de Contribuyente: TOFF790618923 CURP: TOFF790618HMFZL09

Correo Electrónico: contacto@hotmail.com

Personas físicas que carezcan de capacidad de ejercicio

Representante Legal RFC: _____

Contraseña de Revocación: _____

Confirmación de la Contraseña: _____

Solicitud de Renovación

Continuar Salir

3. A) Ingresa la Contraseña de clave privada para tu FIEL y enseguida B) Elige la carpeta donde se guardará.

Generación Requerimiento de Inscripción

La contraseña que proporcione servirá para encriptar su clave privada, por lo que es muy importante elegir una contraseña difícil.

Proporcione como contraseña una contraseña de al menos 8 y máximo de 255, se sugiere utilizar números, caracteres especiales y mayúsculas.

Se recomienda respaldar el archivo de clave privada en una carpeta segura.

Contraseña de la clave privada: _____

Confirmación de contraseña: _____

Elija una ruta para almacenar el archivo requerimiento (*.req):
c:\users\public\vol17906189z3_1005131946.req

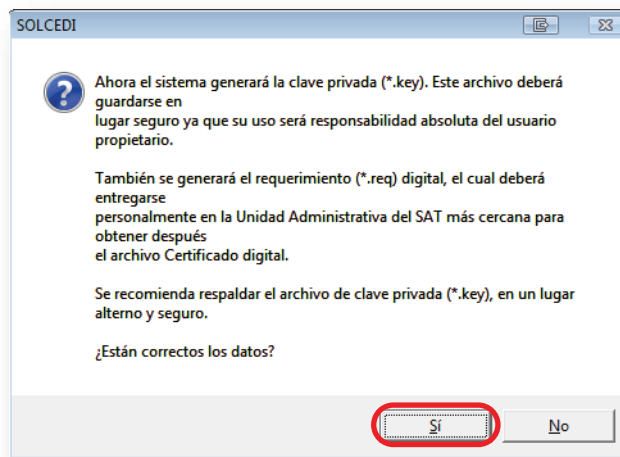
Elija una ruta y nombre para almacenar el archivo de la clave privada (*.key):
c:\users\public\vol17906189z3_1005131946.key

Generar Regresar

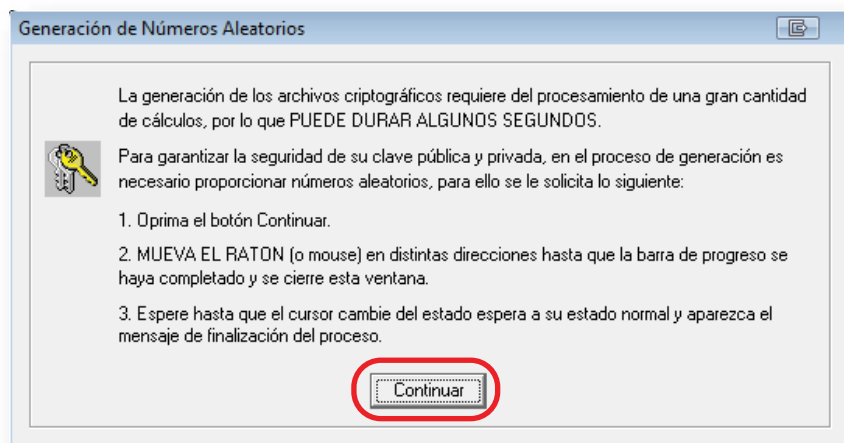
A) B)



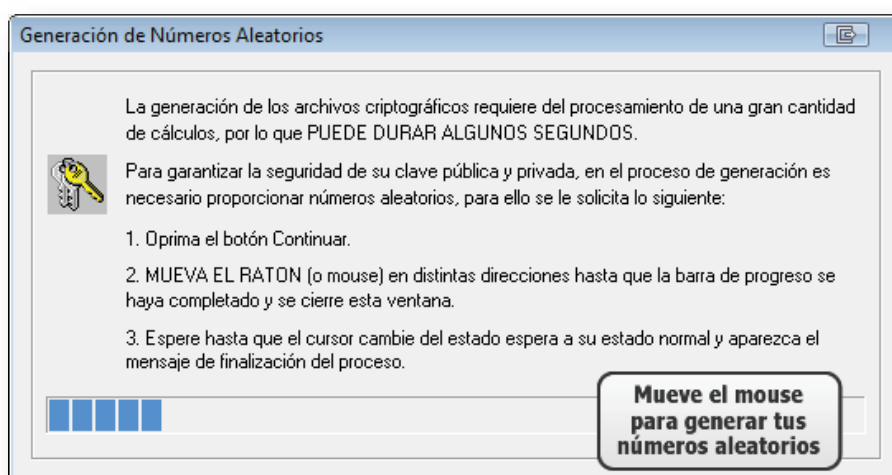
4. Ahora se guardará tu archivo en un lugar seguro. Da click en Sí como se muestra a continuación:



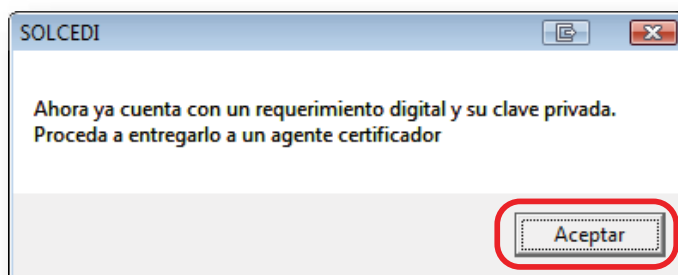
5. Para continuar con la operación de seguridad, debe hacer click en Continuar



6. Para aumentar la seguridad en tus archivos cifrados es necesario alimentar una serie de números aleatorios. En este apartado describe el proceso que se diseñó para garantizar que la secuencia de números sea irrepitable. Este mecanismo se basa en el movimiento del ratón y depende de cada persona en forma individual, lo anterior hace difícil que una misma persona mueva el cursor exactamente igual dos o más veces.



7. Ahora cuentas con un requerimiento digital y clave privada, las puedes encontrar en las carpetas elegidas para guardarlos en el punto 3.



www.factureya.com

Si aún tiene dudas...

Comuníquese con nosotros vía mail a: galarcon@factureya.com

