



TÍTULO:
**E-FACTURA
Gratuito**

ÁREA:
SOPORTE TECNICO Y DESARROLLO

TEMA:

MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA EL USUARIO

Contenido

1	Objetivo	2
2	Definiciones.....	2
3	Requerimientos de Emisión de Facturación Electrónica.....	2
4	Alta en Aplicación Gratuita.....	3
5	Iniciar Sesión en Servicio Gratuito.....	6
6	Actualizar Datos de Acceso.....	7
7	Consultar Datos de la Empresa.....	8
8	Instalar Certificado de Sello Digital	9
9	Crear Documento.....	10
9.1	Datos de la Factura.....	10
9.2	Procedimiento para Campo Confirmación.....	11
9.3	Detalle de la Factura.....	12
9.4	Impuestos	13
10	Generar Facturas	14
11	Consulta de Facturas Enviadas	15
12	Cancelar Facturas.....	17
13	Descargar Facturas.....	18
14	Herramienta de Búsqueda y Status de Documentos	19
15	Políticas del Servicio Gratuito:	21
16	Contactos	21



1 Objetivo

Facilitar la captura de los comprobantes fiscales digitales emitidos por los contribuyentes que optan usar nuestra solución Gratuita. Esta solución emite comprobantes bajo el estándar del Anexo 20 en su versión 3.3 y cuyo pago se realiza en una sola exhibición (PUE).

2 Definiciones

CFDI: Es un comprobante fiscal digital, que utiliza los estándares definidos por el SAT (Anexo 20 en su versión 3.3) en cuanto a forma y contenido, para contar con validez fiscal, garantizando la Integridad, Autenticidad, Certidumbre de Origen y no Repudio del documento firmado y timbrado.

INTEGRIDAD: Garantiza que la información contenida queda protegida y no puede ser manipulada o modificada, y si es manipulada puede ser detectado como comprobante alterado.

AUTENTICIDAD: Que la identidad del emisor puede verificarse a través de su Certificado de Sello Digital.

CERTIDUMBRE DE ORIGEN: Facilidad para determinar qué persona es el autor de la firma.

NO REPUDIO: El Emisor que selle digitalmente un comprobante, no podrá negar la generación del mismo.

3 Requerimientos de Emisión de Facturación Electrónica

El Representante Legal por parte del Emisor debe realizar los trámites siguientes, con el Servicio de Administración Tributaria (SAT):

- ❖ Obtención de la FEA Firma Electrónica Avanzada, el mismo día de la cita.
- ❖ Tramitar Certificado de Sello Digital en la página www.sat.gob.mx a través de la aplicación CertiSatWeb.

4 Alta en Aplicación Gratuita.

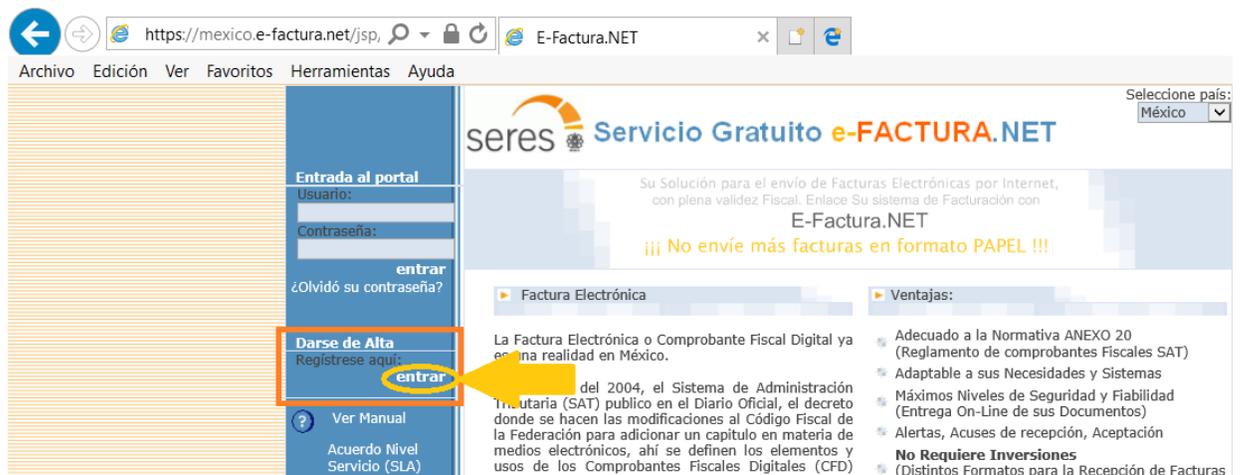
Para el alta del Usuario en la Aplicación Gratuita, el emisor realizara los siguientes pasos:

4.1 Acceso al link <https://mexico.e-factura.net/>

Clic en la opción "pulse aquí" de la sección "Serv. Gratuito CFDI"



4.2 Una Vez en el Sitio "Servicio Gratuito e-FACTURA.NET", de clic en "entrar" de la sección "Darse de Alta"





MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA EL USUARIO

4.3 Información de Contacto, llenar todos los datos que se piden.

Bienvenido al proceso de alta en el servicio E-Factura.NET

Por favor, rellene el siguiente formulario.

Datos de la Empresa	
(*)RFC:	<input type="text"/>
(*)Nombre / Razón Social:	<input type="text"/>
Dirección:	<input type="text"/>
Población:	<input type="text"/>
Estado:	<input type="text"/>
Código Postal:	<input type="text"/>
(*)Vigencia IFE:	<input type="text"/>
(*)No. IFE:	<input type="text"/>
Información de contacto	
(*)Nombre y apellidos:	<input type="text"/>
(*)E-Mail:	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Indique si desea recibir por correo electrónico sus datos de acceso	
Teléfono 1:	<input type="text"/>
Teléfono 2:	<input type="text"/>
Fax:	<input type="text"/>

(*): Obligatorio

NOTA: para personas morales que se den de alta en el servicio gratuito en los campos donde pide IFE, deben ingresar los datos del representante legal de la empresa.

4.4 Se desplegará la pantalla **Datos del certificado a instalar** en la cual se solicita adjuntar los archivos del Sello Digital “**Archivo .CER**” y “**Archivo .KEY**”. El usuario dará un click en el campo Examinar, para localizar los archivos en los directorios de su PC y adjuntarlos.

Datos del certificado CSD a instalar	
(*)Archivo (CER):	<input type="text"/> Examinar...
(*)Archivo (KEY):	<input type="text"/> Examinar...
(*)Clave del certificado:	<input type="text"/>



MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA EL USUARIO

4.5 Una vez cargados, aparecerá la ruta en los campos correspondientes de los Datos del certificado a instalar; finalmente introduzca la contraseña de la clave privada y de clic en "aceptar"

Datos del certificado CSD a instalar

(*)Archivo (CER): D:\reporte tecnico\REPORTE TECNICO-SEP_RICARDO. Examinar...

(*)Archivo (KEY): D:\reporte tecnico\REPORTE TECNICO-OCT_RICARDO Examinar...

(*)Clave del certificado: ●●●●●●●●

Aceptar Cancelar

4.6 El usuario deberá **Descargar contrato firmado** (se firma con el mismo CSD), pulsando el botón de Aceptar. Al realizarlo estará aceptando las condiciones del servicio.

4.7 Inmediatamente, después de Aceptar, estará recibiendo una notificación en la dirección de correo electrónico que registró. Debe abrir el mail y dar clic en el enlace que lo llevará a una ventana emergente donde se le solicitará registrar su contraseña pregunta y respuesta secretas.

Cambio de contraseña

Login de Usuario: GGCC8313139L9

Nombre de Usuario: GGCC8313139L9

Escribir nueva contraseña: ?

Confirmar nueva contraseña:

Datos verificación identidad

Pregunta secreta: Grupo El

Respuesta secreta: --Respuesta registrada-- [Cambiar respuesta](#)

Dirección de correo electrónico

Dirección de correo electrónico: gonzalez@hotmail.com

aceptar cancelar

5 Iniciar Sesión en Servicio Gratuito

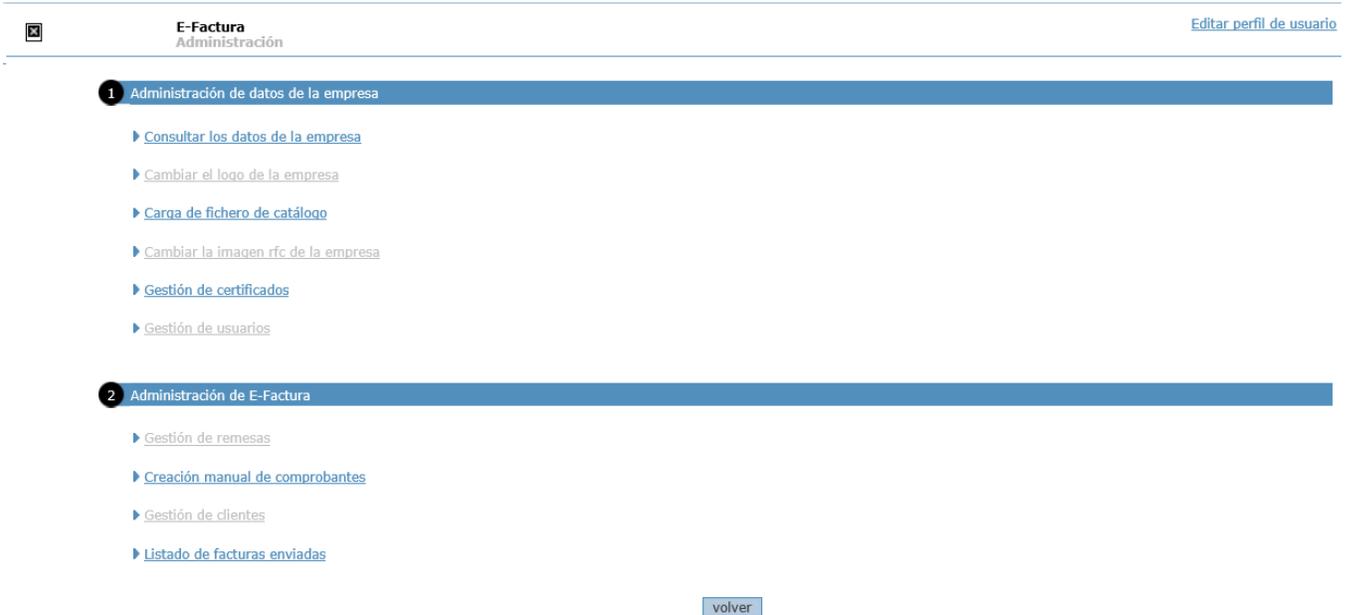
Ingresar en la siguiente liga <https://mexico.e-factura.net/jsp/EFG/acceso.jsp>

Registrar usuario y contraseña en el formulario de acceso respetando mayúsculas y minúsculas.

Pulsar “entrar”



La primer pantalla es el Menú Principal, que despliega las opciones que como usuario puede realizar en la plataforma:



NOTA: Tener presente que el sistema cierra sesión automáticamente después de 10 minutos de inactividad



6 Actualizar Datos de Acceso

Editar Perfil de Usuario

Puede cambiar o actualizar su información de usuario (nombre, contraseña, pregunta, respuesta secreta y correo electrónico).

Cambio de contraseña

Login de Usuario:

Nombre de Usuario:

Escribir nueva contraseña: ?

Confirmar nueva contraseña:

Datos verificación identidad

Pregunta secreta:

Respuesta secreta: [Cambiar respuesta](#)

Dirección de correo electrónico

Dirección de correo electrónico:

NOTA: El correo electrónico registrado en esta sección es para las notificaciones en caso de olvido de contraseña o cuenta bloqueada.

Criterios adoptados para establecer la aceptación de la contraseña introducida:

- **Contraseña correcta:**
 - La contraseña tiene que tener al menos una longitud mínima de 8 caracteres , 1 letra/s mayúscula/s , 1 letra/s minúscula/s , 1 número/s y 1 carácter/es que no son ni letra ni número
- **Contraseña óptima:**
 - Cumple la condición anterior y su longitud es mayor de 8 caracteres.
- **Contraseña fuerte:**
 - Cumple las dos condiciones anteriores y además contiene números.
- **Contraseña no válida:**
 - Aquellas que no cumplen con el criterio de **Contraseña correcta** arriba indicado o contiene caracteres en blanco.

Para conocer sugerencias sobre su contraseña puede dar clic en el ícono del signo de interrogación "?".



TÍTULO:
**E-FACTURA
Gratuito**

ÁREA:
SOPORTE TECNICO Y DESARROLLO

TEMA:

MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA EL USUARIO

7 Consultar Datos de la Empresa

Podrán visualizar, y modificar los datos del contribuyente emisor de los documentos.

Administración de datos de la empresa

RFC:	<input type="text" value="XAXX010101000"/>
(*) Nombre / Razón Social:	<input type="text" value="GESTION DE PRUEBAS PRUEBAS SA DE CV"/>
E-Mail:	<input type="text" value="email@seres.mx"/>
Teléfono:	<input type="text" value="--"/>
Fax:	<input type="text" value="--"/>
Persona de Contacto:	<input type="text" value="Jose Armando Nieves"/>
Calle:	<input type="text" value="Calle Esmeralda No 50"/>
Colonia:	<input type="text" value="Minas de San Bernardo"/>
Municipio / Delegación:	<input type="text" value="ECATEPEC"/>
Estado:	<input type="text" value="ESTADO DE MEXICO"/>
Código Postal:	<input type="text" value="55220"/>
C.P. Lugar de Expedición:	<input type="text" value="06300"/>
Régimen Fiscal:	<input type="text" value="612 - Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales"/> <input type="button" value="v"/>

(*): Obligatorio

NOTA: El correo electrónico registrado en este formulario es al cual llegarán las notificaciones de rechazo o emisión de un documento.



TÍTULO:
**E-FACTURA
Gratuito**

ÁREA:
SOPORTE TECNICO Y DESARROLLO

TEMA:

MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA EL USUARIO

8 Instalar Certificado de Sello Digital

Gestión de Certificados

En esta opción se puede visualizar si el CSD que registramos en nuestro proceso de alta está activo. De lo contrario no se pueden emitir comprobantes

► Detalle de Certificados de Entidad - [Instalar el certificado](#)

Estado	Estado Fecha	Tipo	Insercion Fecha	Información adicional
Certificado Activo	08-06-2011 09:44:44	privada	08-06-2011 09:44:18	

[volver](#)

Entonces se tamita uno nuevo en el portal de SAT y se carga en la siguiente opción:

► Detalle de Certificados de Entidad - [Instalar el certificado](#)

Estado	Estado Fecha	Tipo	Insercion Fecha
Certificado Activo	08-06-2011 09:44:44	privada	08-06-2011 09:44:18

En esta opción se ingresan los mismos archivos (.cer) (.key) y clave privada que corresponden al nuevo CSD.



TÍTULO: E-FACTURA Gratuito	ÁREA: SOPORTE TECNICO Y DESARROLLO
TEMA:	

MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA EL USUARIO

9 Crear Documento

Creación Manual de Comprobante

Al acceder en esta opción, podrá capturar sus facturas. De clic en “**Crear Comprobante**” y aparecerán pre-cargados los datos del emisor

- [▶ Crear Comprobante](#)
- [▶ Eliminar Facturas](#)
- [▶ Desbloquear Facturas](#)
- [▶ Enviar Facturas](#)
- [▶ Gestión Adjuntos de Factura](#)

Datos del emisor

Identificación Fiscal

RFC: **XAXX010101000**

Razón Social: **GESTIOND E PRUEBAS SA DE CV**

Datos Fiscales

Régimen Fiscal: **612 - Personas Físicas con Activ**

C.P. Lugar de Expedición: **06300**

Datos del receptor

Identificación Fiscal

RFC:

Nombre:

Razón Social:

Uso CFDI: **G03 - Gastos en general**

[Continuar](#) [Volver](#)

Una vez capturados los datos requeridos, deberá pulsar en "continuar", para que aparezca la siguiente pantalla donde pueda ingresar los campos comerciales, “Número de folio” y “Número de serie”, el usuario podrá indicar el consecutivo al que corresponda, de acuerdo a su control interno.

9.1 Datos de la Factura

Cabecera



TÍTULO:
**E-FACTURA
Gratuito**

ÁREA:
SOPORTE TECNICO Y DESARROLLO

TEMA:

MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA EL USUARIO



E-Factura
Administración - Creación manual de comprobantes

Datos de la factura

Por favor, indique si se trata de un Recibo de Honorarios

Folio :

Serie :

Forma de Pago :

Método de Pago :

UUID :

No. de Confirmación :

Tipo Documento :

Tipo Comprobante :

Moneda :

Tipo de Cambio :

Tipo de Relación :

Notas :

9.2 Procedimiento para Campo Confirmación

En caso de que algún monto exceda los límites establecidos por la autoridad fiscal el comprobante será rechazado con un error parecido a este "*CFDI22119 Cuando el valor del campo Total se encuentre fuera de los límites establecidos debe existir el campo Confirmación*". Entonces el usuario deberá contactarse a Soporte Técnico para que le proporcionen este No. de Confirmación y volver a expedir el comprobante.



TÍTULO: E-FACTURA Gratuito	ÁREA: SOPORTE TECNICO Y DESARROLLO
TEMA: MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA EL USUARIO	

9.3 Detalle de la Factura

En la opción “Detalle de la Factura”, proceda a la captura de los datos de su venta, los cálculos se generan en automático. La opción de “Nuevo detalle de factura” es para cuando se tiene la necesidad de cargar dos o más servicios o artículos.

Detalle de factura

Descripción servicio / artículo	Unidad Medida	Cantidad	Precio Unitario	Cl.Prod./ Servicio	Clave Unidad	N. Identif.	Descuento	Impuestos Retenidos		Impuestos Traslados		Importe Bruto
								Ret. 1	Ret. 2	Tra. 1	Tra. 2	
de equipos de ingeniería	Servicio	15000.00	10.00	73152103	E48	UT421511	0.00					150000.00

NUEVO DETALLE DE FACTURA

Unidad de Medida: La unidad "libre" que el cliente desee capturar

Cl. Prod. Servicio: Clave de Producto de Servicio basado en el estándar establecido por SAT y cuyo valor debe estar registrado en los catálogos publicados por la autoridad Fiscal.

Clave Unidad: Clave de la Unidad de Medida de acuerdo al estándar establecido en el catálogo publicado por la autoridad Fiscal

N. Identif: No. del artículo que el usuario tiene registrado para su producto o servicio

El procedimiento y archivos de catálogos pueden descargarse en el siguiente Link:

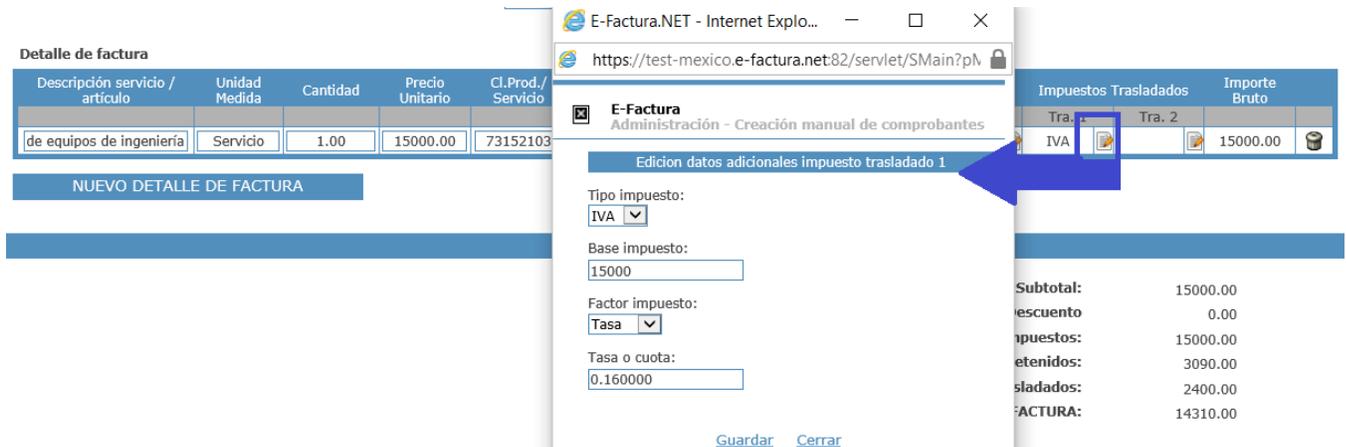
http://www.sat.gob.mx/informacion_fiscal/factura_electronica/Paginas/Anexo_20_version_3.3.aspx

Si desea agregar más detalles a su factura basta con ponchar en el botón "NUEVO DETALLE DE FACTURA".

MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA EL USUARIO

9.4 Impuestos

Para capturar los impuestos de cada detalle debe dar clic en el ícono  y rellenar las propiedades de cada impuesto que se impute a su línea:



Detalle de factura

Descripción servicio / artículo	Unidad Medida	Cantidad	Precio Unitario	Ci.Prod./ Servicio
de equipos de ingeniería	Servicio	1.00	15000.00	73152103

Impuestos Trasladados

Trasladado	Trasladado 2	Importe Bruto
IVA		15000.00

Edición datos adicionales impuesto trasladado 1

Tipo impuesto:
IVA

Base impuesto:
15000

Factor impuesto:
Tasa

Tasa o cuota:
0.160000

Subtotal: 15000.00
 Descuento: 0.00
 Impuestos: 15000.00
 Retenidos: 3090.00
 Traslados: 2400.00
 TOTAL FACTURA: 14310.00

- ✓ La solución realiza los cálculos totales por sí misma.
- ✓ Corrobore que su información es correcta
- ✓ Pulse la opción guardar y su documento aparecerá en la siguiente pantalla pendiente de ser enviado:

Panel búsqueda rápida

REFRESCAR VISTA

	Número de factura	RFC Emisor	RFC Receptor	Receptor	Estado	Importe	Tipo Documento
<input type="checkbox"/>	CFDI33192	XAXX010101000	CARR861127SB0	Rodolfo Carranza Ramos	Errónea	518.20	Factura Comercial
<input type="checkbox"/>	CFDI33167_11		CARR861127SB0	Rodolfo Carranza Ramos	Editada	14,250.00	Factura Comercial



TÍTULO:
**E-FACTURA
Gratuito**

ÁREA:
SOPORTE TECNICO Y DESARROLLO

TEMA:

MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA EL USUARIO

10 Generar Facturas

Acciones Para Documentos Sin Timbrar

Puede seguir capturando documentos y quedarán guardados para ejecutar las siguientes acciones:

CFDI33157 CARR861127SB0 Rodolfo Carrar

- ▶ [Crear Comprobante](#)
- ▶ [Eliminar Facturas](#)
- ▶ [Desbloquear Facturas](#)
- ▶ [Enviar Facturas](#)
- ▶ [Gestión Adjuntos de Factura](#)

Eliminar Facturas: Desechar capturas que no desee timbrar

Desbloquear Factura: Cuando una factura no tenga acceso para ser editada quiere decir que está bloqueada, entonces la selecciona y da clic en esta opción. Entonces el folio del documento aparecerá en forma de link y al pinchar podrá corregir cualquier dato antes de que se timbre.

Enviar Facturas: Seleccione la(s) factura(s) que ya esté seguro de timbrar y de clic en esta opción. En máximo 2 minutos de clic en "Refrescar Vista" y las facturas correctas habrán desaparecido del listado pues ahora están publicadas como Documentos Emitidos que podrá consultar en la opción "Listado de Facturas Enviadas" del menú principal

Gestión de Adjuntos de Factura: Es una facilidad que brindamos para que el usuario pueda subir los adjuntos que desee asociar a sus facturas como: talón de pago, algún reporte, etc. Los nombres de los archivos cargados deben ser Serie+Folio.xml



11 Consulta de Facturas Enviadas

Listado No 2 del Menú Principal de tu Usr:

1 Administración de datos de la empresa

- ▶ [Consultar los datos de la empresa](#)
- ▶ [Cambiar el logo de la empresa](#)
- ▶ [Carga de fichero de catálogo](#)
- ▶ [Cambiar la imagen rfc de la empresa](#)
- ▶ [Gestión de certificados](#)
- ▶ [Gestión de usuarios](#)

2 Administración de E-Factura

- ▶ [Gestión de remesas](#)
- ▶ [Creación manual de comprobantes](#)
- ▶ [Gestión de clientes](#)
- ▶ [Listado de facturas enviadas](#)

El usuario, al pulsar esta opción, desplegará las facturas que se han cargado en su entorno.

<input type="checkbox"/>			Número del documento	Formato	Receptor	RFC Receptor	Tipo Documento
<input type="checkbox"/>			D190	cad	Eva patricia Quiroz P.	QUPE800104A62	Factura Comercial
<input type="checkbox"/>			189	cad	eva quiroz	QUPE800104A62	Factura Comercial
<input type="checkbox"/>			188	cad	Carlos Gonzalez	GOGC8306139L1	Factura Comercial
<input type="checkbox"/>			187	cad	Carlos Gonzalez	GOGC8306139L1	Factura Comercial
<input type="checkbox"/>			184	cad	eva patricia	QUPE800104A62	Factura Comercial
<input type="checkbox"/>			186	cad	Eva patricia quiroz palacios	QUPE800104A62	Factura Comercial



TÍTULO:
**E-FACTURA
Gratuito**

ÁREA:
SOPORTE TECNICO Y DESARROLLO

TEMA:

MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA EL USUARIO

En la Columna "Estado Int" podrá verificar si su comprobante ya fue registrado y aceptado por el servicio de recepción del SAT. Los 2 posibles casos son:

"Cfdi Timbrado": Aun no recibimos respuesta de registro y validación del SAT, pero el documento tiene validez para ser intercambiado.

"Cfdi registrado": Ya se ha registrado y pueden verificarlo en los servicios de validación en línea del SAT.

[Seleccionar todo](#) [Deseleccionar todo](#)

Importe	Fecha de Factura	Emisor	Versión	Estado Int.	Clave de Confirmación	UUID
1.5E11	02-10-2017	RADIOGRAFIAS INDUSTRIALES DEL CENTRO AC	3.3	CFDI registrado	SE019	F6F493B2-ED3E-49D7-B1A6-F706F4BE354E
11600.00	02-10-2017	RADIOGRAFIAS INDUSTRIALES DEL CENTRO AC	3.3	CFDI registrado		A3AD5BA0-828D-46A4-9FE5-037DEF7FBA61
17400.00	02-10-2017	RADIOGRAFIAS INDUSTRIALES DEL CENTRO AC	3.3	CFDI registrado		76C9F7D2-E9C6-494A-A0A5-664FDF1C2410
15900.00	02-10-2017	RADIOGRAFIAS INDUSTRIALES DEL CENTRO AC	3.3	CFDI registrado		D1E8D03E-EA40-41FA-A1D6-533D7D029548
896920604992001E13	02-10-2017	RADIOGRAFIAS INDUSTRIALES DEL CENTRO AC	3.3	CFDI registrado	SE018	0F938989-171A-4ACB-A39B-1CA611EE544E
1.74E11	02-10-2017	RADIOGRAFIAS INDUSTRIALES DEL CENTRO AC	3.3	CFDI registrado	SE017	6E25D406-9B51-4079-B734-39A82C4BB5AA



TÍTULO:
**E-FACTURA
Gratuito**

ÁREA:
SOPORTE TECNICO Y DESARROLLO

TEMA:

MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA EL USUARIO

12 Cancelar Facturas

Clic en el ícono del documento que desea cancelar, capture motivo de cancelación y al final pinchar botón "Confirmar"

The screenshot shows the 'E-Factura' interface with the following elements:

- Logo: **seres** Servicio Gratuito e-FACTURA.net
- Page Title: **E-Factura** Detalle de documento
- Navigation: [Adjuntar documento](#) | [Documento de integración](#) | **Cancelar factura** | [In](#)
- Form Fields:
 - Factura: 2671
 - Indique la razón por la que cancela la factura:
 - Empty text area for the reason.
 - Confirmar** button.

En cuanto tengamos respuesta del servicio de cancelación del SAT el icono de su documento aparecerá como:

The screenshot shows the 'E-Factura' interface with the following elements:

- Logo: **seres** Servicio Gratuito e-FACTURA.net
- Page Title: **E-Factura** Lista Recapitulativa
- Navigation: **Enviadas** | [Búsquedas personalizadas](#) | Escoger Filtro
- Filter Results: Resultados de filtro: **por búsqueda rápida sobre facturas enviadas**
[Descargar facturas seleccionadas](#) | [Descargar los documentos del filtro aplicado](#)
- Panel búsqueda rápida
- Actions: [Seleccionar todo](#) | [Deseleccionar todo](#)
- Table:

		C.V.							
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2065	cad	PUBLICO EN GENERAL	XAXX010101000	Factura Comercial	1.16	13-04-2017	



TÍTULO:
**E-FACTURA
Gratuito**

ÁREA:
SOPORTE TECNICO Y DESARROLLO

TEMA:

MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA EL USUARIO

13 Descargar Facturas

Clic en "Descargar...", almacenar el archivo zip en su unidad

The screenshot shows the Seres e-FACTURA.net interface. At the top left is the Seres logo and the text "Servicio Gratuito e-FACTURA.net". The main header includes "E-Factura" and "Detalle de documento". On the right, there are navigation links: "Regre", "Adjuntar documento", "Documento de integración", "Descargar..." (highlighted with a blue box), "Cancelar factura", and "Imprimir vista de d". Below the header, there is a section for invoice details, including a QR code, a "Folio Fiscal" field with the value "781FF1FC-1794-4677-9B73-196BEE227E37", and a table of invoice data. A download icon is visible in the center of the page.

Empresa Gestora de Pruebas SA de CV
RFC: XAXX010101000
Domicilio:
Lugar de Expedición: Edo de México
Régimen Fiscal: Incorporacion

FACTURA	No. FOLIO	FECHA CERTIFICACION	No. PEDIDO	No. REMISION	MONEDA
2871	2871	2017-06-09T11:28:32			MXN
FECHA EMISION	PERIODO PAGO	FORMA DE PAGO	METODO DE PAGO		
2017-06-09T11:28:30		Pago en una sola exhibición	03		



14 Herramienta de Búsqueda y Status de Documentos

Panel de Búsqueda Rápida

Puedes dar clic en este texto para ocultar el filtro y tener una vista más amplia del listado recapitulativo.

Al iniciar sesión podrás ver las facturas de una semana o un mes. Pero tú puedes ampliar el rango de consulta hasta 3 meses

Esta herramienta permite buscar un documento específico a través de los siguientes filtros:

seres
Servicio Gratuito e-FACTURA.net

E-Factura
Lista Recapitulativa

Usuario conectado: **usr.VOC990129I26**
Última actualización: 03/10/2017 11:13:22

Enviadas | Búsquedas personalizadas | Escoger Filtro

Resultados de filtro: **por búsqueda rápida sobre facturas enviadas**
[Descargar facturas seleccionadas](#) | [Descargar los documentos del filtro aplicado](#)

[Ocultar panel búsqueda rápida](#)

(*) Número del documento

(1) Fecha de Factura

(*) RFC Receptor

Estado Documento

UUID

Estado Int.

Clave de Confirmación

Fecha Inicio: 04-09-2017 Fecha Fin: 03-10-2017

Escoger estado documento

buscar limpiar

(*) Se permite utilizar el comodín '*'.
(1) Campo obligatorio

- Numero de Documento: deben ingresar Serie+Folio interno, que son opcionales.
- Rango de Fecha de emisión: Establezca la fecha inicial y fecha final para que el filtro le permita obtener las facturas que estén emitidas entre esas fechas, tomen en cuenta que no se trata de la fecha de timbrado.
(1) Fecha de Factura Fecha Inicio: 04-09-2017 Fecha Fin: 03-10-2017
- RFC receptor
- Estado del Documento:

MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA EL USUARIO

- Estado Documento
- UUID
- Estado Int.
- Clave de Confirmación

Escoger estado documento

- Abierta
- Cancelada
- En proceso de cancelación
- Error en cancelación
- No Abierta

-  **Abierta:** Cuando tu cliente, receptor de la factura, se encuentra dado de alta en la misma red de e-Factura, al abrir el cfdi que le has emitido aparecerá con status "Abierta", de esta forma sabes si tu factura ya fue recibida y consultada.
-  **No Abierta:** Facturas que aún no han sido consultadas por su receptor. Para que esto sea funcional el receptor también debe formar parte de la red E-Factura
-  **Cancelada:** cfdi's cancelados de los cuales ya hemos recibido confirmación de cancelación de SAT.
-  **En proceso de Cancelación:** En ocasiones la respuesta de cancelación tarda un poco en llegar y su cfdi aparecerá con este status.
-  **Error en Cancelación:** Cuando la respuesta de cancelación de SAT traiga consigo un rechazo de cancelación debes contactar a tu equipo de soporte de seres, los datos vienen al final de este documento. El catálogo de errores posibles es:

Validación de la cancelación del CFD	Código
UUID Cancelado exitosamente	201
UUID Previamente cancelado	202
UUID No corresponde el RFC del emisor y de quien solicita la cancelación.	203
UUID No existe	205



TÍTULO:
**E-FACTURA
Gratuito**

ÁREA:
SOPORTE TECNICO Y DESARROLLO

TEMA:

MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA EL USUARIO

15 Políticas del Servicio Gratuito:

- a) El área de Servicio Gratuito de Seres de México, se encargara de mantener los manuales actualizados y de Actualizar las Políticas y Procedimientos mínimos requeridos que marque el SAT
- b) El Usuario del Servicio Gratuito podrá Facturar hasta 5 documentos al mes
- c) El Usuario del Servicio Gratuito, que requiera realizar su facturación dentro de las instalaciones de Seres de México, deberá apegarse al horario de servicio de Lunes a Viernes de 10:00 am a 17:00 pm
- d) En la aplicación Gratuita de E-Factura únicamente se realizan comprobantes con Método de Pago PUE y en moneda nacional, sin complementos, addendas o información comercial.

16 Contactos

Soporte Técnico:

Victor Martínez
Consultor TI
Tel. 9171 2098
victor.martinez@seres.mx

Ing. Ricardo Bernabé R.
Consultor TI
Tel. 9171 1452
ricardo.bernabe@seresnet.com