



# Información General Sobre Facturación Electrónica

Administración Portuaria Integral de Mazatlán

Documento Preparado por Konesh Soluciones

## **Antecedentes**

La facturación electrónica en México fue aprobada de forma opcional en el año 2004 por medio de la publicación de la Normativa 151 y del Anexo 20. En mayo del 2009 los auto-impresores fueron prácticamente obligados a convertirse en facturadores electrónicos y en el año 2011 la factura electrónica será una obligación para todos aquellos contribuyentes que tengan un ingreso mayor a los 2000 pesos mensuales.

La factura es un documento que comprueba la realización de una transacción comercial entre un comprador y un vendedor, comprometiéndose a entregar el bien o servicio y obligándose a realizar el pago de acuerdo con lo que establece la factura emitida. Ambas partes utilizan la factura para comprobar la transacción ante las autoridades y las revisiones de auditoría internas.

La factura electrónica en México es la representación digital de un tipo de Comprobante Fiscal Digital (CFD), que utiliza los estándares definidos por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en cuanto a forma y contenido, y es transmitido a través de medios electrónicos para generar y resguardar este tipo comprobantes fiscales digitales.

En el marco fiscal, el SAT, contempla a la Factura Electrónica como uno de los diversos documentos electrónicos denominados Comprobantes Fiscales Digitales.

Cada factura que se emite cuenta con un sello digital que permite corroborar el origen de la factura y le da validez ante las autoridades fiscales, una cadena original que funciona como un resumen de la factura, así como un folio que indica el número de la transacción.

Las facturas electrónicas pueden ser enviadas y guardadas utilizando medios electrónicos. También pueden imprimirse, bajo las definiciones del SAT, en caso de que el solicitante así lo requiera, y tienen la misma validez que las facturas tradicionales.

Al igual que en el proceso tradicional la ley obliga a todos los contribuyentes a conservar las Facturas Electrónicas por un periodo mínimo de 5 años en el formato original (XML) para efectos fiscales y para efectos comerciales deberá conservarse 10 años observando las especificaciones de la Norma de conservación de Mensajes de Datos NOM-151-SCFI-2002, ó impresas en el caso de los receptores que reciban la representación impresa del comprobante fiscal digital (factura electrónica).

La firma electrónica avanzada (FIEL antes conocida como FEA), es la que permite ejecutar todos los pasos necesarios en el sitio del SAT para obtener el certificado, la autorización y número de aprobación del certificado para poder emitir luego comprobantes fiscales digitales.

El sello digital no es reciclable, es uno por cada comprobante, nunca será igual ya que variará por cada factura o información diferente y por emisor.

La factura electrónica en México es la representación digital de un tipo de Comprobante Fiscal Digital (CFD), que utiliza los estándares definidos por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en el Anexo 20 de la Resolución Miscelánea Fiscal en cuanto a forma y contenido, y es transmitido a través de medios electrónicos para generar y resguardar este tipo de comprobantes fiscales digitales.

En el marco fiscal, el SAT, contempla a la Factura Electrónica como uno de los diversos documentos electrónicos denominados Comprobantes Fiscales Digitales.

Cada factura que se emite cuenta con un sello digital que permite corroborar el origen de la factura y le da validez ante las autoridades fiscales, una cadena original que funciona como un resumen de la factura, así como un folio que indica el número de la transacción.

Las facturas electrónicas pueden ser enviadas y guardadas utilizando medios electrónicos. También pueden imprimirse, bajo las definiciones del SAT, en caso de que el solicitante así lo requiera, y tienen la misma validez que las facturas tradicionales.

Al igual que en el proceso tradicional la ley obliga a todos los contribuyentes a conservar las Facturas Electrónicas por un periodo mínimo de 5 años en el formato original (XML) para efectos fiscales y para efectos comerciales deberá conservarse 10 años observando las especificaciones de la Norma de conservación de Mensajes de Datos NOM-151-SCFI-2002, ó impresas en el caso de los receptores que reciban la representación impresa del comprobante fiscal digital (factura electrónica).

La firma electrónica avanzada (FIEL antes conocida como FEA) juega un papel crucial en la facturación electrónica, porque permite solicitar el certificado y el sello digital para construir luego la cadena original. Sin esos elementos las facturas electrónicas quedarían sin validez legal ante las autoridades fiscales.

La Firma Electrónica Avanzada son datos adjuntos a un mensaje electrónico vinculados a la información contenida y a la identidad de la persona que la origina.

La firma electrónica avanzada no es reciclable, es una por cada mensaje, nunca será igual ya que variará por cada factura o información diferente y emisor. La FIEL tiene diferentes aplicaciones y desde el año 2006 es obligatoria, tanto para personas físicas como morales. La firma electrónica funciona con 2 componentes principales: Juego de llaves y Certificados Digitales

Los Requerimientos para la Facturación Electrónica son:

- Contar con un Certificado de Firma Electrónica Avanzada vigente
- Contar con uno o más certificados de sello digital
- Contar con un determinado rango de folios asignados por el SAT y una contabilidad simultánea
- Enviar un reporte mensual
- Conocer el modelo de negocio

### **Obligaciones que debe de cumplir una empresa para que pueda emitir facturas electrónicas**

Las personas físicas y morales deben contar con un certificado de firma electrónica avanzada vigente y deben llevar un sistema electrónico contable que cumpla con lo dispuesto en la legislación vigente, podrán emitir comprobantes fiscales digitales de las operaciones que realicen, siempre que dichos documentos cuenten con sello digital amparado por un certificado de sello digital expedido por el Servicio de Administración Tributaria, cuyo titular sea la persona física o moral que expida los comprobantes.

Una vez cumpliendo los requisitos anteriores, los contribuyentes deben cumplir con las obligaciones siguientes:

- I. Tramitar ante el Servicio de Administración Tributaria el certificado para el uso de los sellos digitales. Los contribuyentes podrán optar por el uso de uno o más sellos digitales que se utilizarán exclusivamente para la emisión de los comprobantes mediante documentos digitales.

El sello digital permitirá acreditar la autoría de los comprobantes electrónicos que emitan las personas físicas y morales. Los sellos digitales quedan sujetos a la misma regulación aplicable al uso de una firma electrónica avanzada.

Los contribuyentes podrán tramitar la obtención de un certificado de sello digital para ser utilizado por todos sus establecimientos o locales, o bien, tramitar la obtención de un certificado de sello digital por cada uno de sus establecimientos. El Servicio de Administración Tributaria establecerá los requisitos de control e identificación a que se sujetará el uso del sello digital.

La tramitación de un certificado de sello digital sólo podrá efectuarse mediante una solicitud, que cuente con la firma electrónica avanzada de la persona solicitante, la cual deberá presentarse a través de medios electrónicos, en los términos que establezca el Servicio de Administración Tributaria.

- II. Incorporar en los comprobantes fiscales digitales que expidan los datos establecidos en las fracciones I, III, IV, V, VI y VII del artículo 29-A del Código.

Requisitos establecidos en el artículo 29-A del CFF en las fracciones I, III, IV, V, VI y VII.

I.- Contener el nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del Registro Federal de Contribuyentes de quien los expida. Tratándose de contribuyentes que tengan más de un local o establecimiento, deberán señalar en los mismos el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan los comprobantes.

III.- Lugar y fecha de expedición.

IV.- Cantidad y clase de mercancías o descripción del servicio que amparen.

V.- Clave del Registro Federal de Contribuyentes de la persona a favor de quien se expida.

VI.- Valor unitario consignado en número e importe total consignado en número o letra, así como el monto de los impuestos que en los términos de las disposiciones fiscales deban trasladarse, en su caso.

VII.- Número y fecha del documento aduanero, así como la aduana por la cual se realizó la importación, tratándose de ventas de primera mano de mercancías de importación.

Tratándose de operaciones que se realicen con el público en general, los comprobantes fiscales digitales deberán contener el valor de la operación sin que se haga la separación expresa entre el valor de la contraprestación pactada y el monto de los impuestos que se trasladen y reunir los requisitos a que se refieren las fracciones I y III del artículo 29-A del Código. Adicionalmente deberán reunir los requisitos previstos en las fracciones I, III, IV, V y VI del artículo 29 en el Código Fiscal de la Federación.

III. Asignar un número de folio correspondiente a cada comprobante fiscal digital que expidan conforme a lo siguiente:

a) Deberán establecer un sistema electrónico de emisión de folios de conformidad con las reglas de carácter general que expida el Servicio de Administración Tributaria.

b) Deberán solicitar previamente la asignación de folios al Servicio de Administración Tributaria.

c) Deberán proporcionar mensualmente al Servicio de Administración Tributaria, a través de medios electrónicos, la

información correspondiente a los comprobantes fiscales digitales que se hayan expedido con los folios asignados utilizados en el mes inmediato anterior a aquel en que se proporcione la información, de conformidad con las reglas de carácter general que al efecto emita dicho órgano.

IV. Proporcionar a sus clientes en documento impreso el comprobante electrónico cuando así les sea solicitado. El Servicio de Administración Tributaria determinará las especificaciones que deberán reunir los documentos impresos de los comprobantes fiscales digitales.

Los contribuyentes deberán conservar y registrar en su contabilidad los comprobantes fiscales digitales que emitan. El registro en su contabilidad deberá ser simultáneo al momento de la emisión de los comprobantes fiscales digitales.

Los comprobantes fiscales digitales deberán archivarse y registrarse en los términos que establezca el Servicio de Administración Tributaria.

Los comprobantes fiscales digitales, así como los archivos y registros electrónicos de los mismos se consideran parte de la contabilidad del contribuyente, quedando sujetos a lo dispuesto por el artículo 28 de este Código.

V. Cumplir con los requisitos que las leyes fiscales establezcan para el control de los pagos, ya sea en una sola exhibición o en parcialidades.

VI. Cumplir con las especificaciones en materia de informática que determine el Servicio de Administración Tributaria.

El 1º de mayo de 2009, de acuerdo con la Resolución Miscelánea Fiscal publicada en el año 2008, desapareció la figura fiscal del autoimpresor, la cual consistía en controlar los folios electrónicamente desde el sistema de facturación. A partir del 1º de enero de 2011, de acuerdo a la Resolución Miscelánea Fiscal publicada el 21 de diciembre de 2009, todo contribuyente que tenga un ingreso superior a los 2,000.00 (dos mil pesos mexicanos) debe facturar electrónicamente.

Una factura electrónica o Comprobante Fiscal Digital (CFD), cuenta además de los elementos contenidos hoy en una factura en papel, con:

- Un certificado
- Un sello digital
- Una cadena original
- Un folio

Dentro de la Facturación Electrónica se necesitan dos tipos de certificado:

- El Certificado vigente de firma electrónica avanzada (FIEL o FEA) que permite hacer trámites antes el SAT
- Certificado de sello digital que acredita la autoría de los comprobantes fiscales digitales. Ampara al comprobante como texto en formato base 64. El certificado es brindado por el SAT y tiene un número y un año de aprobación.

El Sello digital permite corroborar el origen de la factura y le da validez ante las autoridades fiscales. Se crea a partir de la cadena original y es una encriptación de la cadena original.

La Cadena Original es el resumen de la factura y sus elementos tienen un orden preestablecido por el SAT, el cual debe seguirse de forma indispensable.

## Información requerida u obligatoria en un Comprobante Fiscal Digital

La información requerida en un Comprobante Fiscal Digital es la misma que en una factura en papel, más los elementos de ley descritos en el Anexo 20 de la Resolución Miscelánea Fiscal. Estos elementos se muestran a continuación:

- Folio
- RFC del Receptor
- Nombre del emisor
- Dirección del emisor
- **Fecha (aaaa-mm-dd)**
- **Hora (hh:mm:ss) formato de 24 horas**
- **Número de certificado**
- **Año y fecha del certificado**
- **Cadena original**
- **Sello digital**
- **Pedimento**
- **Fecha del pedimento**
- RFC del Receptor
- Nombre del Receptor
- Dirección del receptor
- Descripción
- Cantidad
- Precio unitario
- Retenciones
- IVA
- Total
- Forma de pago
- Aduana
- IEPS

Los Comprobantes Fiscales Digitales pueden tener información opcional que complemente la información requerida y que permita agilizar el proceso de Facturación interno y los procesos de Cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar.

Los Comprobantes Fiscales Digitales pueden tener información opcional que complemente la información requerida y que permita agilizar el proceso de Facturación interno y los procesos de Cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar.

Estos elementos pueden ser:

- Imagen del RFC
- Logo de la empresa
- Cuentas bancarias
- Número 01800 u otro número telefónico
- Marca de agua
- N° de solicitud
- Zona geográfica
- URL de la empresa (www.konesh.com.mx)
- Cantidad de páginas
- Número interno de la factura brindado por el ERP
- Referencias bancarias
- Cuentas de correo electrónico
- Observaciones
- N° de transacción
- N° de póliza
- N° de cliente

El sello digital es una encriptación de la cadena original y luce como algo que se muestra a continuación.

AP0Kw69y/anDUIWELIEbFI7bEms3szhRzdOpGqfue7KXYA27PJSX7t  
k8qutdqsDvIR7JjYbe4Ue8m8jUMNfNWcnnO6e3t86BB+5wqTBzYB3p/

Rge1226l4iU9LwK/W9zhyO3ZB9cE+e4EAoCdDjuajaSLfiOePKbF+26Z  
JEDdWk=

La cadena original es como un resumen de la factura y tiene un orden preestablecido en el Anexo 20. Cada dato está separado por “pipes” ( | ).

La secuencia de formación de la cadena original será siempre en el orden que se expresa a continuación:

```

||2.0|C|5003|2010-05-13T20:06:29|12345|2010|ingreso|ESTA
FACTURA      SERA      PAGADA      EN      UNA      SOLA
EXHIBICION|41667.15|48333.89|XXX123456XXX|EMISOR SA DE
CV|CALLE
NUMERO|COLONICA|LOCAIDAD|MUNICIPIO|ESTADO|México|CODI
GO POSTAL|AAA123456AAA|RECEPTOR SA DE CV|VIA MORELOS
No.330 SANTA CLARA|COATITLA|ECATEPEC|ECATEPEC|EDO. DE
MEXICO              C.P.55540|México|55540|1.0|EA|RENTA
CORRESPONDIENTE      AL      MES      JULIO
2010|41667.15|41667.15|IVA|16.00|6666.74|6666.74|

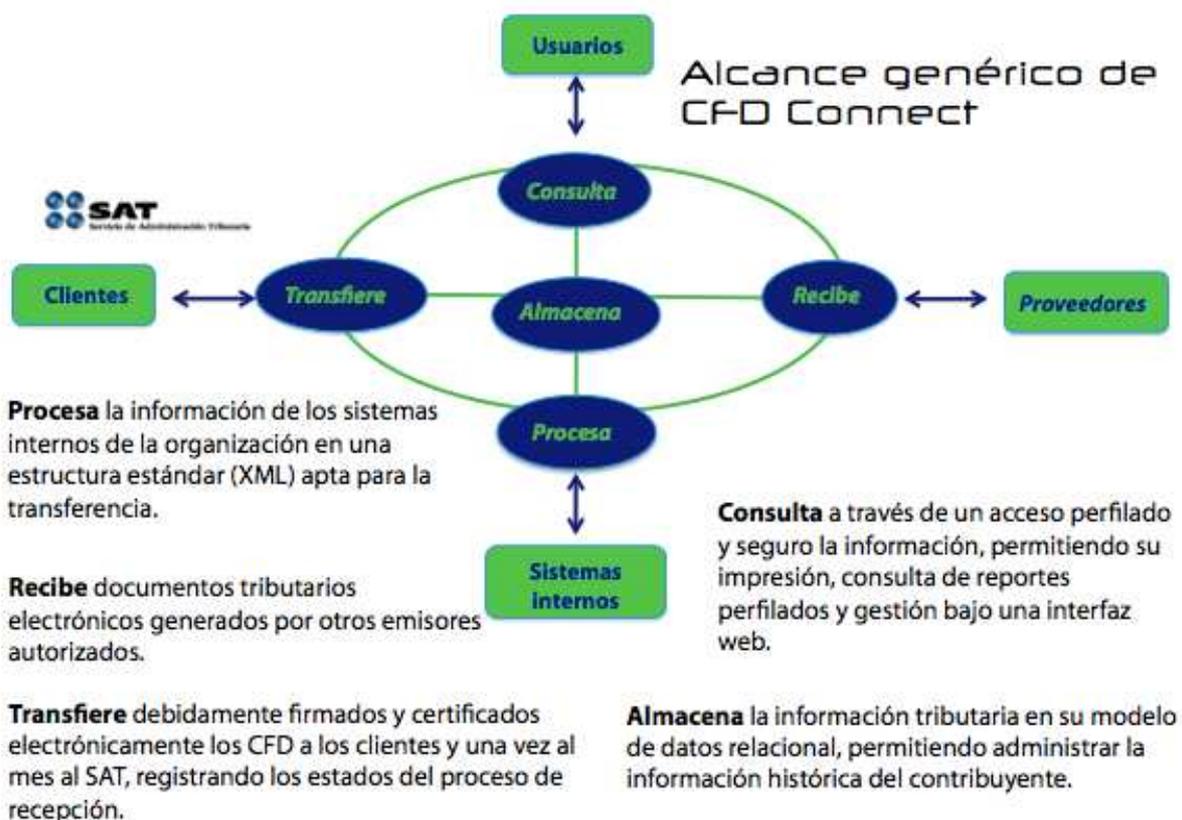
```





Si bien al principio las propuestas de valor se basaban sobre todo en el ahorro en el papel, después se descubrió que los ahorros más importantes venían de cosas como:

- Reducir el ciclo de Cuentas por Cobrar
- Aumentar la visibilidad del proceso
- Reducir tiempos asociados a la administración de la facturación



## **Contactos**

### **Ing. Adriana Osuna Barrón**

Subgerencia de Tecnologías de la Información.

API de Mazatlán

[sginformatica@puertodemazatlan.com.mx](mailto:sginformatica@puertodemazatlan.com.mx)

Interior de Recinto Fiscal s/n

Mazatlán, Sinaloa. CP 82000

Tel (669) 982-3611, ext. 126