



Guía de usuario

Estela Business Emisión

Marzo 2025

Tabla de contenido

1.	Acceso	3
2.	Restaurar contraseña	4
3.	Selección de Emisor	5
4.	Administración emisores	6
5.	Administración certificados	9
6.	Alta de Nuevo Usuario	10
7.	Carga Masiva de usuarios	12
8.	Administración de folios	13
9.	Administración clientes	14
10.	Carga clientes	16
11.	Productos y servicios	18
12.	Emitir C.F.D.I.	20
12.1.	Cargar Archivos Batch	31
12.1.1.	Bitácora de procesamiento	33
12.1.2.	Consulta CFDI	34

1. Acceso

El usuario deberá ingresar a:

- **URL:** <https://emision-estelabusiness-portal-prod.pegasotecnologia.mx>

Pasos para ingresar:

- Capture su **Nombre de Usuario** y **Contraseña**.
- Posteriormente, haga clic en el botón **Iniciar sesión** o presione la tecla Enter.
- En caso de proporcionar datos no reconocidos por el sistema, observará un mensaje indicando que los datos proporcionados son incorrectos; proceda a verificar sus datos y vuelva a capturarlos.

Estela Business Emisión SERVICIO DE EMISION - AMBIENTE QA 5.1.5.314

Inicio de Sesión

Cuenta de usuario:

Contraseña:

Iniciar sesión

¡No recuerdo mi contraseña!

Estimado Cliente:

Si no puede ingresar al sitio debido a que guardó su contraseña en el navegador, le solicitamos buscar el **correo electrónico** que recibió con sus credenciales de acceso o bien, en caso de no contar con él, dar click en la liga **¡No recuerdo mi contraseña!** que se encuentra debajo del botón Iniciar sesión.

Ambiente QA
(Todo CFD, CFDI emitido en este ambiente solo son comprobantes de Prueba, NO VÁLIDOS ANTE EL SAT.)



Derechos Reservados © 2024 ESTELA
Av. Paseo de la Reforma 296, Piso 19, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México
+52 (55) 41665171 | +52 (55) 41665175 | ventas@estela.com
Aviso de Privacidad



2. Restaurar contraseña

Si por alguna razón olvidó la contraseña de su cuenta de usuario, dispone de 2 opciones para restaurarla:

1. Desde el portal.

- Desde la página de inicio seleccione la opción **¡No recuerdo mi contraseña!**



Estela Business Emisión SERVICIO DE EMISION - AMBIENTE QA S.L.

Inicio de Sesión

Cuenta de usuario:

Contraseña:

Iniciar sesión

¡No recuerdo mi contraseña! ←

Estimado Cliente:

Si no puede ingresar al sitio debido a que guardó su contraseña en el navegador, le solicitamos buscar el **correo electrónico** que recibió con sus credenciales de acceso o bien, en caso de no contar con él, dar click en la liga **¡No recuerdo mi contraseña!** que se encuentra debajo del botón Iniciar sesión.

Ambiente QA
(Todo CFD, CFDI emitido en este ambiente solo son comprobantes de Prueba, NO VÁLIDOS ANTE EL SAT.)

 **ESTELA**
WE HAVE YOU COVERED

Derechos Reservados © 2024 ESTELA
Av. Paseo de la Reforma 296, Piso 19, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México
+52 (55) 41665171 | +52 (55) 41665175 | ventas@estela.com
Aviso de Privacidad

 **SAT**
Proveedor Autorizado
55262

- Indique los siguientes datos: Nombre de usuario, Correo electrónico y presione el botón de **Enviar**.

Solicitud de Nueva Contraseña

Use el siguiente formulario para solicitar el envío de una nueva contraseña.

Nombre de usuario:

Correo electrónico:

Enviar

Regresar



Derechos Reservados © 2024 ESTELA

Av. Paseo de la Reforma 296, Piso 19, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México

+52 (55) 41665171 | +52 (55) 41665175 | ventas@estela.com

[Aviso de Privacidad](#)



- Sus datos de acceso le serán enviados al correo electrónico indicado, el cual deberá estar asociado a su cuenta de usuario.

3. Selección de Emisor

En esta página se mostrará la lista de emisores relacionados al usuario. Haga clic en el link **Seleccionar** de la fila correspondiente al emisor.

Estela Business Emisión SERVICIO DE EMISION - AMBIENTE QA 5.1

Selección de Emisor

Emisores Relacionados

R.F.C: Emisor: Sucursal:

Selección...	RFC Emisor	Emisor	Sucursal
<input type="button" value="Seleccionar"/>	AAA101010AAA	Emisor de pruebas	MATRIZ

 **ESTELA**
WE HAVE YOU COVERED
Derechos Reservados © 2024 ESTELA
Av. Paseo de la Reforma 296, Piso 19, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México
+52 (55) 41865171 | +52 (55) 41865175 | ventas@estela.com
Aviso de Privacidad



4. Administración emisores

Solamente usuarios que acceden con el perfil de **ESTELA** tienen la capacidad de crear nuevos emisores; sin embargo, la filosofía del sistema será que una vez que el equipo de **ESTELA** dé de alta un nuevo emisor, el cliente podrá continuar con la configuración de éste.

En esta pantalla se dan de alta los emisores que podrán generar facturas, así como la configuración necesaria para sus datos fiscales y opciones de operación.

Para la creación de un emisor deberá ir a la sección **Administración**, dar clic sobre el botón **Administración Emisores** y luego en el botón **Nuevo Emisor**.

Estela Business Emisión SERVICIO DE EMISION - AMBIENTE QA 5.1.5.3

781 días para vencimiento del certificado

ADMINISTRACIÓN

- Administración Certificados
- Administración Emisores**
- Administración Sucursales
- Administración Usuarios
- Consultar C.F.D.I.
- Cancelados

Administración de Emisores

R.F...	Nombre	Apellido p...	Apellido ...	
AAA10101...	Emisor de pruebas			 

« ‹ 1 › » 15 Elementos por página Elementos mostrados 1 - 1 de 1 

CONFIGURACIÓN

El sistema mostrará el siguiente formulario, en el cual deberá capturar los datos requeridos.

Los campos marcados con asterisco (*) son requeridos.

Corporativo

Esta opción permite configurar a través de un sólo emisor corporativo los catálogos de plantillas, addendas, tipos de comprobante, etc. y será la misma para todos los emisores que pertenezcan al emisor corporativo. Se recomienda que se configure con apoyo del personal de **ESTELA**.

- **¿Es corporativo?** Se deberá seleccionar en el caso que se trate del emisor corporativo que agrupa un conjunto de emisores
- **Número de empresas.** Indicar el número de empresas que agrupa el corporativo, cuando se trate del emisor corporativo que agrupa un conjunto de emisores

Datos generales

- **¿Pertenece a un corporativo?** Se indica que el emisor pertenece al corporativo que sea seleccionado
- ***RFC.** Se deberá ingresar 12 caracteres para personas morales y 13 para personas físicas
- ***Nombre o Razón Social.** Nombre o razón social del emisor, tiene una longitud máxima de 100 caracteres
- **Apellido Paterno.** Apellido paterno, cuando se trate de personas físicas

- **Apellido Materno.** Apellido paterno, cuando se trate de personas físicas
- **Correo electrónico.** Indicar una cuenta de correo electrónico del emisor

Administración de Emisores

¿Es corporativo? Núm. empresas: Pertene a un corporativo:

RFC: Nombre o razón social:

Apellido paterno: Apellido materno:

Correo electrónico:

Domicilio Fiscal

- **Domicilio SEPOMEX.** Esta opción es una ayuda de captura, basándose en un catálogo precargado en el sistema. Para esta opción es necesario proporcionar el Código Postal y presionar el botón **Buscar C.P.**; a continuación, el sistema mostrará la información relacionada a dicho código. Cabe precisar que esta opción sólo considera códigos de México. Si no se encuentra la información deseada, será necesario seleccionar la opción **Domicilio**
- **Domicilio.** El sistema permitirá indicar de forma libre cada campo del domicilio, el usuario debe procurar que la información proporcionada por el cliente sea la correcta

Para ambos casos los campos a indicar son:

- ***País.** Seleccionar el país requerido. Para la opción domicilio SEPOMEX este campo solamente acepta México y no es editable
- ***Estado.** Expresa estado o entidad federativa del domicilio
- ***Municipio o Alcaldía.** Expresa municipio del domicilio
- **Colonia o Localidad.** Expresa la colonia en donde está ubicado el domicilio en caso de ubicaciones urbanas. El motor solamente puede trabajar con colonia o localidad, uno a la vez
- ***Código Postal.** Expresa el Código Postal donde se encuentra el domicilio
- ***Calle.** Expresa la avenida, calle, camino, carretera, etc., en dónde se encuentra ubicado el domicilio

- **Números Exterior e Interior.** Expresa el número e información adicional cuando el número exterior no es suficiente. Permiten de forma precisa ubicar el domicilio
- **Referencia.** Expresa una referencia adicional al domicilio

Domicilio SEPOMEX Domicilio

Pais: Estado:

Municipio o alcaldía:

Colonia: Localidad: Código postal:

Calle: No. Exterior: No. Interior:

Referencia:

Permiso de Donatario

Cuando el emisor realice CFD del tipo donativos, es necesario seleccionar la casilla **Es donatario**, para que el portal pueda realizar las validaciones pertinentes y se generen los comprobantes. Es necesario proporcionar el número y fecha de autorización para realizar donativos, ya que esta información debe estar contenida dentro del XML.

Permiso de donatario

Es donatario Número de autorización: Fecha de autorización:

Opciones de Servicio

Esta sección permite configurar las siguientes opciones para el emisor:

- Emisión de CFDI's con datos fiscales
- Emisión de CFDI's con Addendas
- Administración de series y folios por sistema

Opciones de servicio

Emisión de CFDIs con datos fiscales

Emisión de CFDIs Con Addendas

Administración de series y folios por sistema

Recepción de Información para generación de CFDS/CFDIS, por medio de:

- Servicio Web
- Servicio Batch

Si el emisor cuenta con integración mediante mecanismo de Batch y/o webservice, se deberá seleccionar la opción requerida. Para el caso de seleccionar webservices o Batch, se solicita el nombre corto del emisor, se sugieren las tres primeras letras del RFC del emisor, con la finalidad de identificar la cuenta de usuario de Batch y Webservices que se creará de manera automática.

Recepción de información para generación de CFDS/CFDIS, por medio de:

Servicio Web

Servicio Batch

Para que la configuración del emisor se registre en el portal de emisión deberá confirmarlo dando clic en el botón **Guardar**.

5. Administración certificados

Para realizar el registro de un nuevo certificado deberá ir a la sección **Administración** y dar clic en el menú **Administración Certificados** y luego **Registro de Certificado**, en esta ventana el usuario podrá registrar sus certificados, para lo cual deberá indicar la siguiente información, que debe disponer por cada emisor respecto a su certificado de sello digital, tramitado ante la autoridad fiscal, SAT.

Estela Business Emisión SERVICIO DE EMISION - AMBIENTE QA 53

781 días para vencimiento del certificado

ADMINISTRACIÓN

- Administración Certificados** →
- Administración Emisores
- Administración Sucursales
- Administración Usuarios
- Consultar C.F.D.I.

Número Serie	Fecha Vencimiento	
30001000000500003444	18/05/2027 07:52	<input type="button" value="Eliminar"/>

1 10 Elementos por página Elementos mostrados 1 - 1 de 1

- **Certificado Sello** (Archivo con extensión *.Cer)
- **Key del Certificado** (Archivo con extensión *.Key)
- **Contraseña** (Contraseña)

Administración de certificados

Certificado (Extensión .CER)

Seleccionar...

Key del Certificado: (Extensión .KEY)

Seleccionar...

Contraseña

Así mismo, deberá relacionar el certificado con alguna sucursal, tendrá que dar clic en la casilla, con el propósito de que este pueda ser utilizado para timbrar los comprobantes a emitir. Una vez agregados estos archivos, dar clic en el botón **Subir certificados**.

Lista Emisores

Al relacionar el certificado a alguna sucursal, se utilizará inmediatamente el certificado que va a registrar para timbrar los comprobantes a emitir.

<input type="checkbox"/>	Nombre Emisor	Nombre sucursal
<input checked="" type="checkbox"/>		MATRIZ

Subir certificados

Nota: Los certificados se suben por emisor y no por sucursal, la práctica general es que exista un solo certificado por RFC y todas las sucursales lo usen. Si se requiere que cada sucursal tenga su propio certificado, se deben de solicitar todos los necesarios ante el SAT y posteriormente asignarlo a la sucursal correspondiente.

6. Alta de Nuevo Usuario

En esta opción podrá gestionar a los usuarios que tendrán acceso al portal de emisión. El Sistema creará de manera automática un perfil de usuario administrador del emisor, sin embargo, este administrador podrá dar el alta de los diferentes usuarios que requiera.

Para la creación de un usuario deberá ir a la sección **Administración**, deberá de dar clic en el menú **Administración Usuarios** y luego clic en **Nuevo Usuario**.

Estela Business Emisión SERVICIO DE EMISION - AMBIENTE QA 53

Cambiar Emisor **781 días para vencimiento del certificado**

ADMINISTRACIÓN

Administración Certificados

Administración Emisores

Administración Sucursales

Administración Usuarios

Consultar C.F.D.I.

Cancelados

CONFIGURACIÓN

Administración Folios

Administración Formatos

Administración Plantillas

Cliente Addenda

Carga Masiva Emisores

Filtros

Limpiar
Buscar

Nuevo Usuario
Carga masiva

Nombre de Usuario	Nombre Completo	Perfil	
AdminEmi_AAA101010...	AdminEmi_AAA101010AAA	Administrador de Emisor	✎ ⚠ ⌛ 🔒
QaBzelnd_serviciows	QaBzelnd_serviciows	Operador	✎ ⚠ ⌛ 🔒

1
10 Elementos por página
Elementos mostrados 1 - 2 de 2

El sistema abrirá el formulario administración de usuarios, como se muestra a continuación.

En el cual deberá de capturar los datos requeridos:

- Nombre de Usuario:** (corresponde al nombre con el que se identificará al usuario)
- Nombre Completo:** (Nombre y apellidos del propietario del usuario)
- Correo electrónico:** (Correo electrónico del propietario de la cuenta)
- Perfil.** Seleccione el tipo de perfil

Se podrán restringir tipo de comprobante y hacer la relación con el o los emisores.

Para finalizar es necesario dar clic en el botón **Guardar**.

Crear nuevo Usuario

Poder visualizar todos los emisores-sucursales relacionados en consulta.

Restricciones por comprobante

Tipo de comprobante a restringir	
<input type="checkbox"/>	

Relación con emisores

Emisor	Sucursal
<input type="checkbox"/>	MATRIZ

Desmarcar si requiere seleccionar los receptores que podrán ser visualizados por el usuario.

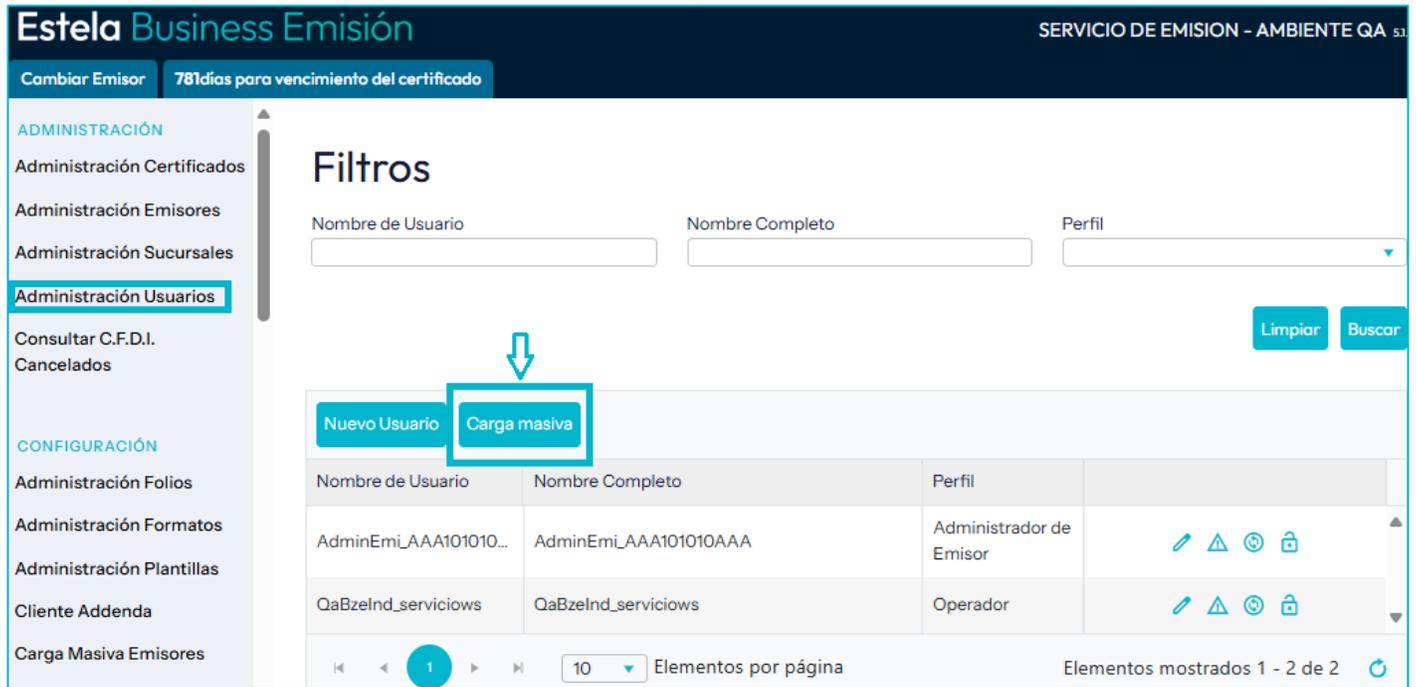
Visualizar todos los receptores

Cerrar
Guardar

7. Carga Masiva de usuarios

Esta opción permitirá el alta masiva en el catálogo de usuarios buzón, quienes tendrán acceso al buzón de clientes para consultar/descargar las facturas que les emiten las razones sociales del emisor.

Para realizar la **carga masiva** de usuarios deberá ir a la sección **Administración**, deberá de dar clic en el menú **Administración Usuarios** y luego clic en **Carga masiva**.



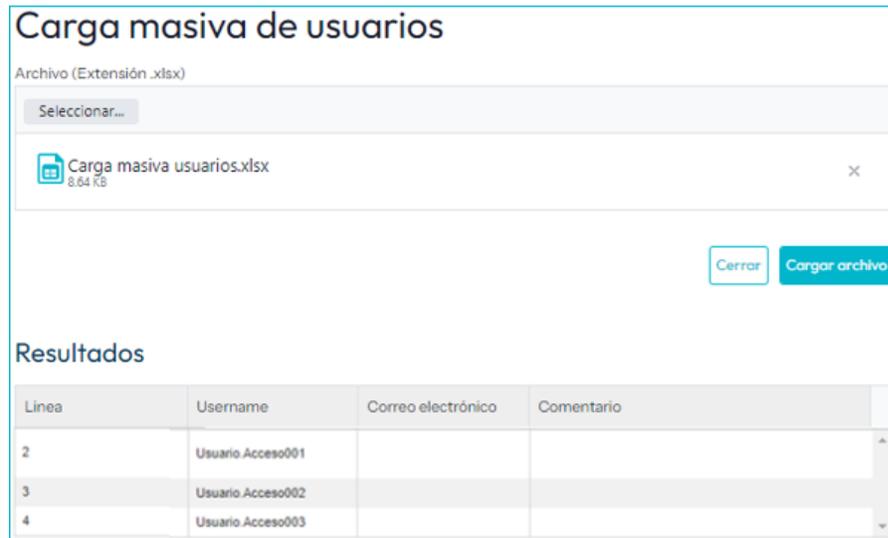
The screenshot shows the 'Estela Business Emisión' interface. The top navigation bar includes 'Cargar Emisor' and a notification '781 días para vencimiento del certificado'. The left sidebar lists 'ADMINISTRACIÓN' options, with 'Administración Usuarios' selected. The main area is titled 'Filtros' and contains search fields for 'Nombre de Usuario', 'Nombre Completo', and 'Perfil', along with 'Limpiar' and 'Buscar' buttons. Below the filters, a table lists existing users. The 'Carga masiva' button is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it.

Nombre de Usuario	Nombre Completo	Perfil	
AdminEmi_AAA101010...	AdminEmi_AAA101010AAA	Administrador de Emisor	   
QaBzelnd_serviciows	QaBzelnd_serviciows	Operador	   

La carga se realiza con un archivo de Excel (xlsx). El excel deberá tener los siguientes campos por fila:

- **Username.** Nombre de usuario con el que ingresará al portal.
- **Perfil** (Requerido. nombre del perfil).
- **Correo electrónico.** (Requerido, con formato válido de correo electrónico).
- **Nombre completo.** (Requerido).
- **RFCEmisor** (Requerido. un solo rfc emisor, debe existir en el portal).
- **Sucursal** (requerido. nombre de las sucursales, separadas por pipes "|", * si se quiere relacionar a todas las sucursales, todas las sucursales indicadas deben existir).
- **RestriccionTipoComprobantes** (opcional. lista separada por pipes "|", todos los tipos de comprobantes deben existir, si está vacío no debe tener restricciones).

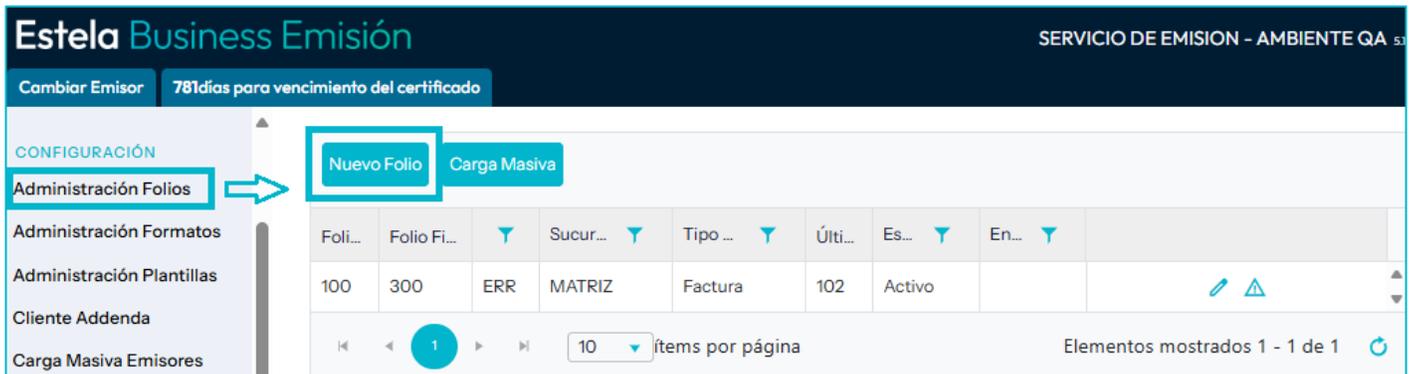
Al terminar de procesarse, se muestra un resumen con el número de líneas procesadas con éxito y el número de líneas con error.



8. Administración de folios

Administra el control de series y folios usados en el emisor seleccionado y sus sucursales. Sólo puede existir una serie y folio por la combinación del tipo de comprobante, emisor y sucursal.

Para registrar un nuevo rango de folios vaya a la sección **Configuración**, deberá de dar clic en el menú **Administración Folios** y luego clic en **Nuevo Folio**.



El sistema mostrará la siguiente ventana, donde deberá de capturar los datos requeridos:

- **Tipo de comprobante.** Seleccionar el tipo de comprobante: factura, nota de crédito, u otro tipo de comprobante específico de la empresa emisora.
- **Sucursal.** Nombre de la sucursal a la que opcionalmente se le asignarán los folios.
- **Serie.** Nombre o letra asignado a la serie.
- **Folio Inicial.** Folio inicial del rango.
- **Folio Final.** Folio final del rango.
- Para finalizar haga clic en el botón **Guardar**.

Nuevo Folio

Rango de folios

Tipo de Comprobante Sucursal Serie

Folio Inicial Folio Final

Una vez que se guarda el nuevo rango de folios, este se mostrará en la pantalla principal del menú **Administración Folios**, en cada renglón del listado observe que al final de cada sucursal encontrará los enlaces para **Editar** y **Cancelar**.

Nuevo Folio

Folio Inicial	Folio Final	Serie	Sucursal	Tipo de Comproba...	Último Folio	Estado	
1	50000	A	MATRIZ	Factura	3	Activo	 
1	50000	N	MATRIZ	Recibo de Nomina	0	Activo	 

10 ítems por página Elementos mostrados 1 - 2 de 2

9. Administración clientes

En esta opción el sistema permite dar de alta, editar y eliminar los clientes de cada emisor para ser usados en la generación de facturas mediante la interfaz gráfica.

Para la creación de un nuevo cliente vaya a la sección **Catálogos**, deberá de dar clic en el menú **Administración Clientes** y luego clic en **Nuevo Cliente**.

Estela Business Emisión SERVICIO DE EMISION - AMBIENTE QA 5.1.5

Cambiar Emisor **781 días para vencimiento del certificado**

CATÁLOGOS

Administración Clientes  **Nuevo Cliente**

RFC	Nombre Completo: Per...	Clave Cliente	Acciones
AAA101010AAA	Cliente pruebas	E1	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
IVD010101Y12	Cliente pruebas	E2	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

1 Elementos por página Elementos mostrados 1 - 2 de 2

Nota: Consulte con el implementador de Estela, para verificar si es factible utilizar esta opción o si le recomendará otra opción.

El sistema mostrará la siguiente ventana, los campos con * son requeridos.

Administración clientes

DATOS GENERALES

Tipo receptor:

RFC

Nombre Completo: Persona Moral o Persona Física (incluir apellidos)

Régimen Fiscal

Referencia de pago

Domicilio SEPOMEX Domicilio

País:

Localidad:

No. Interior:

Estado:

Código postal:

Referencia:

Clave Cliente:

Correo electrónico:

Uso del CFDI

Municipio o alcaldía:

Calle:

Colonia:

No. Exterior:

Datos Generales

- ***Tipo de Receptor.** Seleccionar (normal, extranjero, público en general).
- ***R.F.C.** (Registro federal de contribuyentes) del cliente a registrar, se deberá de ingresar 12 caracteres para personas morales y 13 para personas físicas.
- **Clave Cliente.** Clave del tipo de comprobante.
- ***Nombre Completo.** Persona moral o persona física (incluir apellidos).
- ***Correo Electrónico.** Indicar una cuenta de correo electrónico del emisor.

Domicilio Fiscal

- **Domicilio SEPOMEX.** Esta opción es una ayuda de captura basándose en un catálogo precargado en el sistema, para esta opción es necesario proporcionar el código postal y presionar el botón Buscar C.P. a continuación el sistema mostrará la información relacionada a este código con la finalidad de agilizar la captura. Si no se encuentra la información deseada, será necesario seleccionar la opción Domicilio.
- **Domicilio.** El sistema ocultará los campos con información de SEPOMEX y habilitará campos donde podrá efectuar la captura de texto libre, confiando en la información proporcionada por el cliente.

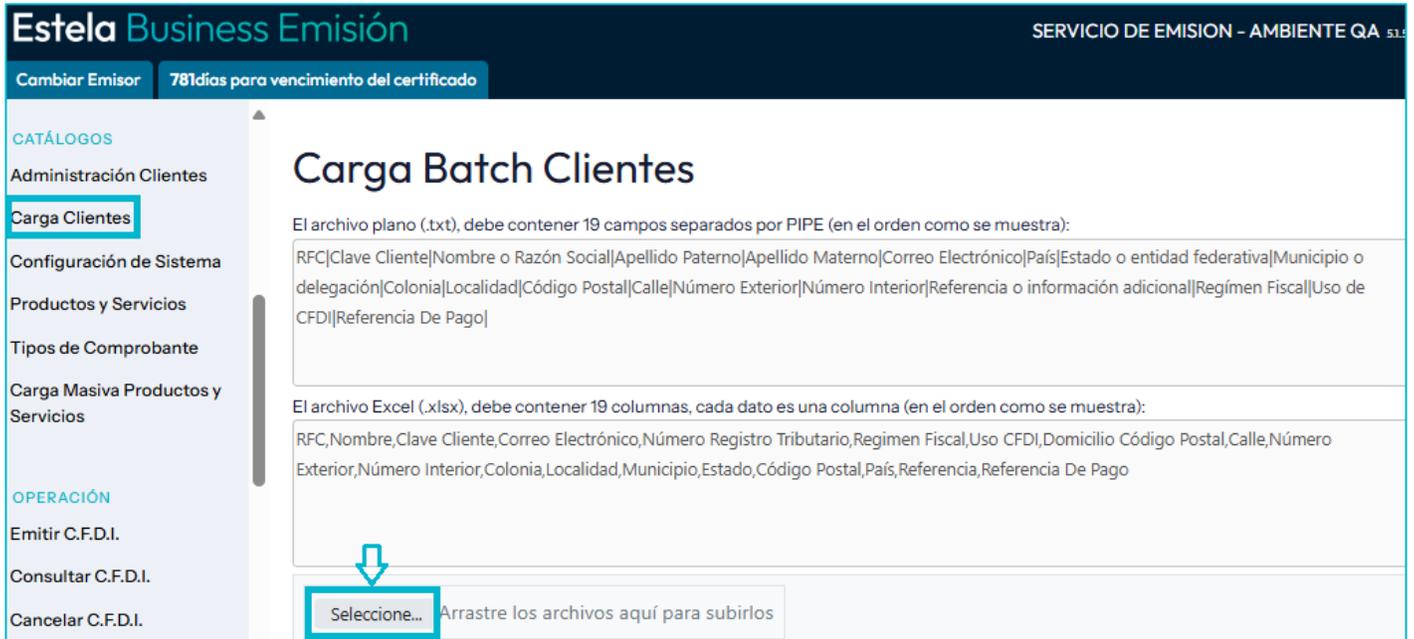
Para ambos casos los campos involucrados son:

- **País.** Este campo solamente acepta "México" y no es editable.
- ***Estado.** Expresa estado o entidad federativa del domicilio.
- ***Municipio o Alcaldía.** Expresa municipio del domicilio.
- **Colonia o Localidad.** Expresa la colonia en dónde está ubicado el domicilio en caso de ubicaciones urbanas. El motor solamente puede trabajar con colonia o localidad uno a la vez.
- ***Código Postal.** Expresa el código postal donde se encuentra el domicilio.
- ***Calle.** Expresa la avenida, calle, camino, carretera, etc., en dónde se encuentra ubicado el domicilio.
- **Números Exterior e Interior.** Expresa el número particular e información adicional cuando el número exterior no es suficiente que permiten de forma precisa ubicar el domicilio.
- **Referencia.** Expresa una referencia adicional al domicilio.

10. Carga clientes

En esta opción podrá realizar el alta y cancelación masiva, a través de un archivo txt o archivo de Excel.

Para realizar la carga masiva de clientes vaya a la sección **Catálogos**, deberá de dar clic en el menú **Carga Clientes** y luego clic en **Seleccione**.



Estela Business Emisión SERVICIO DE EMISION - AMBIENTE QA 5.1.4

Cambiar Emisor **781 días para vencimiento del certificado**

CATÁLOGOS

- Administración Clientes
- Carga Clientes**
- Configuración de Sistema
- Productos y Servicios
- Tipos de Comprobante
- Carga Masiva Productos y Servicios

OPERACIÓN

- Emitir C.F.D.I.
- Consultar C.F.D.I.
- Cancelar C.F.D.I.

Carga Batch Clientes

El archivo plano (.txt), debe contener 19 campos separados por PIPE (en el orden como se muestra):

RFC|Clave Cliente|Nombre o Razón Social|Apellido Paterno|Apellido Materno|Correo Electrónico|País|Estado o entidad federativa|Municipio o delegación|Colonia|Localidad|Código Postal|Calle|Número Exterior|Número Interior|Referencia o información adicional|Regímen Fiscal|Uso de CFDI|Referencia De Pago|

El archivo Excel (.xlsx), debe contener 19 columnas, cada dato es una columna (en el orden como se muestra):

RFC,Nombre,Clave Cliente,Correo Electrónico,Número Registro Tributario,Regimen Fiscal,Uso CFDI,Domicilio Código Postal,Calle,Número Exterior,Número Interior,Colonia,Localidad,Municipio,Estado,Código Postal,País,Referencia,Referencia De Pago

Seleccione... Arrastre los archivos aquí para subirlos

Nota: Esta pantalla es de uso exclusivo para el personal de **ESTELA**.

Nomenclatura del archivo txt:

- Los nombres de los archivos deben empezar con: **"A."** para el alta de los clientes.
 - Ejemplo:** A.clientesxxx.txt
- Los nombres de los archivos deben empezar con: **"C."** para la cancelación de los clientes.
 - Ejemplo:** C.clientesxxx.txt
- Los campos de datos en los archivos deben ser divididos por el carácter: "|" (pipe).
- Los registros de datos en los archivos deben ser divididos por un "enter". Por lo que cada línea representa un registro de cliente.

El archivo Excel (.xlsx), debe contener 19 columnas, cada dato es una columna, en el orden que se muestra a continuación:

- RFC, Nombre, Clave Cliente, Correo Electrónico, Número Registro Tributario, Regimen Fiscal, Uso CFDI, Domicilio Código Postal, Calle, Número Exterior, Número Interior, Colonia, Localidad, Municipio, Estado, Código Postal, País, Referencia, Referencia De Pago.

Campos (layout) para Alta de Clientes:

- Registro Federal de Contribuyentes (campo obligatorio).
- Clave del cliente (campo obligatorio) es un identificador del cliente que puede ser:
 - Un clave único en el sistema informático origen de la información.
 - CURP o algún otro identificador único conocido por el emisor.
 - Correo electrónico en caso de no tener ningún identificador de los antes mencionados.
- Nombre o Razón Social (campo obligatorio).

Carga Batch Clientes

El archivo plano (.txt), debe contener 19 campos separados por PIPE (en el orden como se muestra):

RFC|Clave Cliente|Nombre o Razón Social|Apellido Paterno|Apellido Materno|Correo Electrónico|País|Estado o entidad federativa|Municipio o delegación|Colonia|Localidad|Código Postal|Calle|Número Exterior|Número Interior|Referencia o información adicional|Regimen Fiscal|Iso de CFDI|Referencia De Pago|

El archivo Excel (.xlsx), debe contener 19 columnas, cada dato es una columna (en el orden como se muestra):

RFC, Nombre, Clave Cliente, Correo Electrónico, Número Registro Tributario, Regimen Fiscal, Uso CFDI, Domicilio Código Postal, Calle, Número Exterior, Número Interior, Colonia, Localidad, Municipio, Estado, Código Postal, País, Referencia, Referencia De Pago

Seleccione... Arrastre los archivos aquí para subirlos

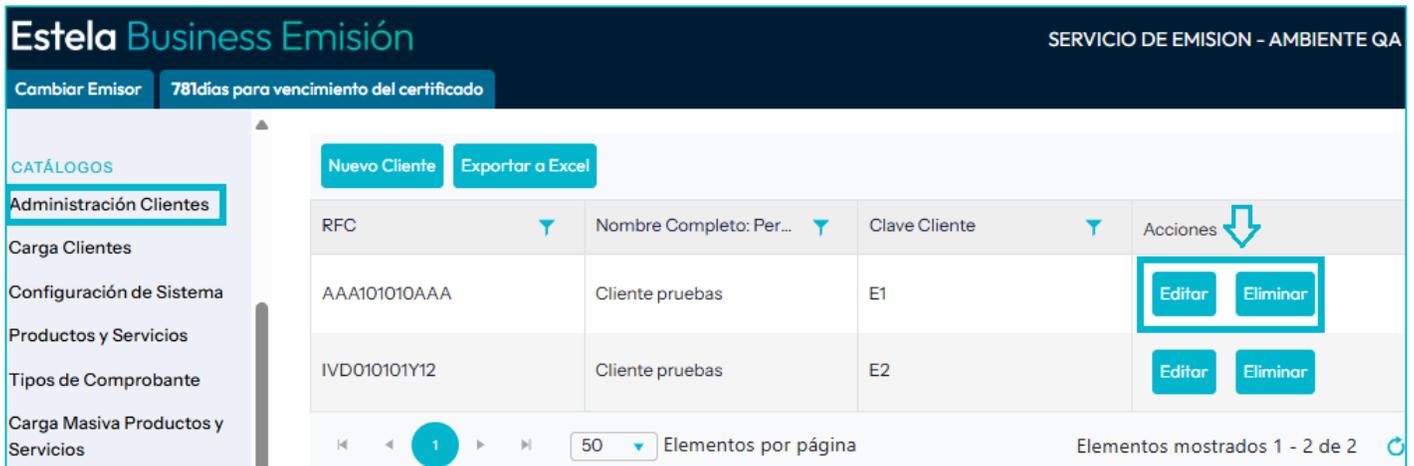
A.clientes.txt
0.00 KB

Subir archivos Clear

El sistema descargará en un archivo txt, el resultado del procesamiento como se muestra en el siguiente ejemplo:

```
A.clientes000.log - Notepad
File Edit Format View Help
Línea: 1 - procesado correctamente.
Línea: 2 - procesado correctamente.
Línea: 3 - procesado correctamente.
Línea: 4 - procesado correctamente.
Total de Líneas: 4
Total de Clientes Procesadas con Éxito: 4
Total de Líneas con error: 0
```

Para visualizar el alta de los registros exitosos, vaya al menú **Administración de clientes**, ahí podrá editarlos o eliminarlos:



Estela Business Emisión SERVICIO DE EMISION - AMBIENTE QA

Cambiar Emisor **781 días para vencimiento del certificado**

CATÁLOGOS

- Administración Clientes
- Carga Clientes
- Configuración de Sistema
- Productos y Servicios
- Tipos de Comprobante
- Carga Masiva Productos y Servicios

Nuevo Cliente Exportar a Excel

RFC	Nombre Completo: Per...	Clave Cliente	Acciones
AAA101010AAA	Cliente pruebas	E1	Editar Eliminar
IVD010101Y12	Cliente pruebas	E2	Editar Eliminar

50 Elementos por página Elementos mostrados 1 - 2 de 2

11. Productos y servicios

Para realizar el alta de un nuevo **Producto/Servicio** vaya a la sección **Catálogos**, deberá de dar clic en el menú **Productos y Servicios** y luego clic en **Nuevo**.

Estela Business Emisión SERVICIO DE EMISION - AMBIENTE QA 5

Cambiar Emisor 781 días para vencimiento del certificado

CATÁLOGOS

- Administración Clientes
- Carga Clientes
- Configuración de Sistema
- Productos y Servicios
- Tipos de Comprobante
- Carga Masiva Productos y Servicios

OPERACIÓN

Emitir C.F.D.I.

Nuevo
Seleccione...
Arrastre los archivos aquí para subirlos

C...	Clave producto s...	Descripción	Unidad	Clave u...	Valor unita...	Cód
123	81112106	Proveedor servicios	Actividad	E48	\$200	
ERR-2	23152201	Hermosas mesas	Piezas	BH	\$1,000	
ERR-3	24101612	Kitty	Piezas	H87	\$5,000	
ERR-4	60121108	Cuaderno tamaño carta de 100 hojas, línea estándar.	Piezas	H87	\$75	

1
25 ítems por página
Elementos mostrados 1 - 4 de 4

El sistema desplegará la siguiente ventana.

Productos

Código:

Unidad (SAT):

Descripción:

Código de barras:

Cuenta de cargo:

Tasa de IVA retenido:

Factor:

Clave producto / servicio (SAT):

Unidad:

Valor unitario:

Unidad aduana:

Fracción arancelaria:

Exento de IVA

Tasa o cuota (IEPS):

IEPS trasladado:

Tasa de IVA trasladado:

IEPS retenido:

Cancelar
Guardar

Para dar de alta más de un **Producto/Servicio** nuevo es necesario dar clic en **Seleccione...** y el sistema abrirá el explorador para seleccionar el archivo correspondiente.

Nota: Para dar de alta un nuevo **Producto/Servicio** es necesario revisarlo con el implementador de **Estela** asignado.

12. Emitir C.F.D.I.

Permite generar un comprobante de manera manual, llenando los campos correspondientes en las distintas secciones del formulario. El formulario está estructurado con las siguientes secciones: Datos del cliente, Información del comprobante, Comprobantes Relacionados, Conceptos, Addendas y complementos.

Para emitir un CFDI vaya a la sección **Operación**, deberá de dar clic en el menú **Emitir C.F.D.I.**

Datos del cliente

- **Tipo de Comprobante.** Seleccionar el tipo de comprobante para emitirlo, los tipos de comprobantes son (carta porte, estado de cuenta bancario, estado de cuenta combustible, factura electrónica, nota de cargo, nota de crédito, recibo de arrendamiento, recibo de donativo, recibo de honorarios, etc.)
- **RFC.** Registro Federal de Contribuyentes del cliente a registrar, se deberá de ingresar 12 caracteres para personas morales y 13 para personas físicas.
- ***Razón Social.** Si el RFC del cliente ya está dado de alta, en automático se llenará este campo, si no es así, deberá capturarlo.
- **Correo Electrónico.** Capturar correo electrónico.
- **Clave Cliente.**
- **Uso del CFDI.** Seleccionar de la lista el uso del CFDI de acuerdo con el catálogo emitido por el SAT.
- ***Número de Registro.** Alias del RFC cuando se trate de un cliente extranjero, debe de llevar complemento.
- **Buscar Pre-captura.** Mostrará el listado de comprobantes de pre-capturas.
- **Guardar Captura.** Guardará la información del comprobante precargada.



The screenshot shows the 'Emisión de comprobante' page in the Estela Business Emisión system. The top navigation bar includes 'Estela Business Emisión' and 'SERVICIO DE EMISION - AMBIENTE QA'. Below the navigation bar, there are buttons for 'Cambiar Emisor' and '781 días para vencimiento del certificado'. The left sidebar contains a menu with 'CATÁLOGOS' (Administración Clientes, Carga Clientes, Configuración de Sistema, Productos y Servicios, Tipos de Comprobante, Carga Masiva Productos y Servicios) and 'OPERACIÓN' (Emitir C.F.D.I., Consultar C.F.D.I., Cancelar C.F.D.I.). The main content area is titled 'Emisión de comprobante' and features a 'Datos del cliente' section with the following fields: 'Tipo de comprobante' (dropdown), 'RFC' (text input with search icon), 'Razón social' (text input), 'Correo Electrónico' (text input), 'Clave Cliente' (text input), 'Uso del CFDI' (dropdown), 'Régimen fiscal' (dropdown), and 'Domicilio fiscal' (text input). There are also 'Buscar precaptura' and 'Guardar precaptura' buttons in the top right of the form area.

Nota. Si el receptor requiere que aparezca el domicilio fiscal se deberán capturar los datos.

- ✓ **Incluir el domicilio al Cliente.** Si el usuario desea capturar el domicilio es necesario activar la casilla, a continuación, describimos cada campo:
 - **Calle.** Define la avenida, calle, camino, carretera, etc., en donde se encuentra el domicilio fiscal del Receptor.
 - **Número exterior.** Expresa el número en donde se encuentra el domicilio fiscal del receptor.
 - **Número interior.** Expresa el número interior en donde se encuentra el domicilio fiscal del Receptor.
 - **Colonia.** Expresa la colonia del domicilio fiscal del receptor.
 - **Código Postal.** Ingrese el código postal del lugar de expedición en que se va a emitir el CFDI.
 - **País.** Expresa el país del domicilio fiscal del receptor.

- **Estado.** Expresa el estado o entidad federativa del domicilio fiscal del receptor.
- **Municipio.** Expresa el municipio o delegación (en el caso de la CDMX) del domicilio fiscal del receptor.
- **Código Postal.** Expresa el código postal del domicilio fiscal del receptor.
- **Referencia.** Expresa una referencia de ubicación adicional del domicilio fiscal del receptor.

Incluir el domicilio del cliente

Domicilio fiscal

Guardar/Actualizar domicilio del receptor

Calle Número exterior Número interior

Municipio Colonia/ Localidad

Estado País

Referencia

Información del comprobante

- **Sucursal.** Bloque requerido para identificar la Sucursal que emitirá el CFDI.
- **Lugar de Expedición.** Es para incorporar el código postal del lugar de expedición del comprobante (domicilio de la matriz o de la sucursal).
- **Serie.** Es para precisar la serie para control interno del contribuyente. Este atributo acepta una cadena de caracteres.
- **Folio.** Es para control interno del contribuyente que expresa el folio del comprobante, acepta una cadena de caracteres.
- **Método de Pago.** Es para expresar la clave del método de pago que se registró en el documento relacionado: PUE o PPD. **catCFDI:c_MetodoPago**
- **Condiciones de Pago.** Inmediato, 30, 60 o 90 días, etc.
- **Forma de Pago.** Es para expresar la clave de la forma en que se realiza el pago.
- **Moneda.** Es para identificar la clave de la moneda utilizada para expresar los montos, cuando se usa moneda nacional se registra MXN. Conforme con la especificación ISO 4217. **catCFDI:c_MonedaPago**
- **Tipo de Cambio.** Es para expresar el tipo de cambio de la moneda a la fecha en que se realizó el pago. El valor debe reflejar el número de pesos mexicanos que equivalen a una unidad de la divisa señalada en el atributo Moneda. Es requerido cuando el atributo Moneda es diferente a MXN.

Información del comprobante

Sucursal Lugar de expedición Serie

Folio No existen folios disponibles para esta sucursal. Proporcione la serie y folio.

Método de pago Forma de pago Condiciones de pago

Moneda Tipo de cambio Fecha Emisión:

Exportación

Es una factura global

Periodicidad Meses Año

Comprobantes relacionados

En esta sección el usuario podrá hacer la relación de documentos al comprobante que esté generando.

- **Tipos de relación.** Seleccione la relación correspondiente entre este comprobante que está generando y el o los CFDIs previos que tienen alguna relación entre sí. Conforme al catálogo **catCFDI: c_TipoRelacion**.

- **UUID.** Registre el folio fiscal (UUID) del comprobante fiscal relacionado con el presente comprobante.

Comprobantes Relacionados

Tipo de relación UUID

04 - Sustitución de los CFDI previos 🔍

Agregar comprobante

- **Agregar comprobante.** Podrá anexar “n” comprobantes que tenga que relacionar al documento a emitir, haciendo clic en el botón **Agregar comprobante** y se mostrarán en la siguiente sección.

Comprobantes Relacionados

Tipo de relación UUID

01 - Nota de crédito de los documentos re... 🔍

Agregar comprobante

Tipo de relación	UUID	🗑️
01 - Nota de crédito de los documentos relacionados	9058F834-4FDE-40F3-80CB-B0E6017AEDDA	🗑️

Identificará que al final de cada comprobante mostrará un botón de **Eliminar** y desplegará una ventana con el mensaje: Eliminar comprobante relacionado, ¿Realmente desea eliminar el comprobante relacionado seleccionado? Enseguida del UUID del documento elegido **No** o **Si**.



Si elige **No** el documento seguirá en el listado, pero si elige **Si** lo eliminará del listado.

Conceptos

- **Clave.** Se deberá de colocar la clave interna del cliente.
- ***Descripción** El sistema en automático traerá la descripción del bien o servicio cubierto por el presente concepto.
- **P.Unitario.** Precio del producto.
- **Cantidad.** Cuanto es lo que van a emitir de cada producto.
- **Descuento.** Se puede registrar el importe de los descuentos aplicables a cada concepto, debe tener hasta la cantidad de decimales que tenga registrado en el atributo importe del concepto y debe ser menor o igual al campo Importe. No se permiten valores negativos.
- **Importe.** Importe total de los bienes o servicios del presente concepto. Debe ser equivalente al resultado de multiplicar la cantidad por el valor unitario expresado en el concepto.

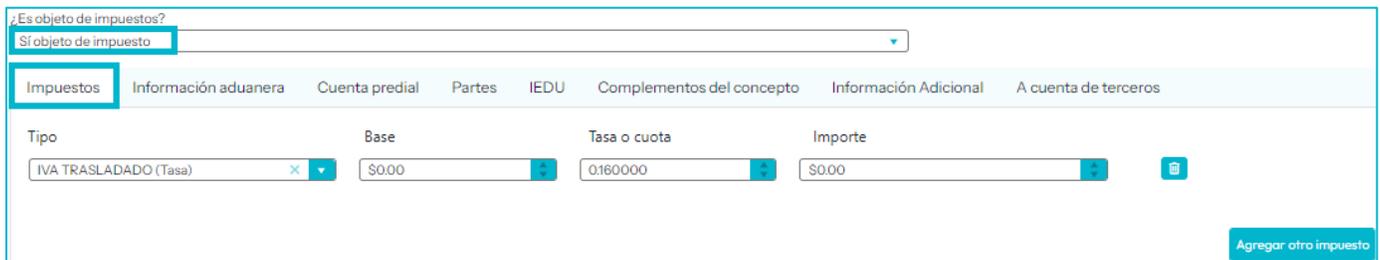
- **Unidad.** Precisa la unidad de medida aplicable para la cantidad facturada.
- ***ClaveProdServ*.** Para expresar la clave del producto o del servicio amparado por el presente concepto. Es requerido y deben utilizar las claves del catálogo de productos y servicios, cuando los conceptos que registren por sus actividades correspondan con dichos conceptos.
- ***Unidad SAT*.** Para precisar la clave de unidad de medida estandarizada aplicable para la cantidad expresada en el concepto. La unidad debe corresponder con la descripción del concepto. **catCFDI:c_ClaveUnidad.**



Impuestos

Se debe registrar la clave del tipo de impuesto retenido aplicable a cada concepto, las cuales se encuentran incluidas en el catálogo c_Impuesto publicado en el Portal del SAT.

- **Tipo.** Para señalar la clave del tipo de Impuesto, Valores Posibles (001, 002 y 003) **catCFDI: c_Impuesto.**
- **Base.** Se debe registrar el valor para el cálculo del impuesto que se traslada, puede contener de cero hasta seis decimales, el valor de este valor debe de ser mayor a cero.
- **Tasa o Cuota.** Para señalar el valor de la tasa o cuota del impuesto que se traslada por los conceptos amparados en el comprobante. La tasa debe de ser de acuerdo con el catálogo del SAT.
- **Importe.** Atributo requerido para señalar la suma del importe del impuesto trasladado, agrupado por impuesto, TipoFactor y TasaOCuota. No se permiten valores negativos.
- **Agregar otro Impuesto.** El sistema permite agregar otro renglón para que el usuario pueda especificar los diferentes tipos Impuestos.



Información aduanera

- **Número de Pedimento.** Se debe registrar el número del pedimento correspondiente a la importación del bien, el cual se integra de izquierda a derecha, para más información revisar el catálogo. **catCFDI: c_NumPedimentoAduana**
- **Agregar número de pedimento.** El sistema permite agregar otro renglón para que el usuario pueda especificar varios números de pedimento.

Debe expresar la información aduanera correspondiente a cada concepto cuando se trate de ventas de primera mano de mercancías importadas. Es importante colocar el número de pedimento de acuerdo con el concepto.

Impuestos **Información aduanera** Cuenta predial Partes IEDU Complementos del concepto Información Adicional

A cuenta de terceros

Número de pedimento

Agregar número de pedimento

Cuenta Predial

Expresa el número de cuenta predial con el que fue registrado el inmueble en el sistema catastral de la entidad federativa de que trate, o bien para incorporar los datos de identificación del certificado de participación inmobiliaria no amortizable.

- **Número de Cuenta.** Se debe registrar el número de la cuenta predial del inmueble cubierto por cada concepto o bien, para incorporar los datos de identificación del certificado de participación inmobiliaria no amortizable tratándose de arrendamiento.

Impuestos Información aduanera **Cuenta predial** Partes IEDU Complementos del concepto Información Adicional

A cuenta de terceros

Número de cuenta

Agregar Concepto

Partes

En este nodo se pueden expresar las partes o componentes que integran la totalidad del concepto expresado en el comprobante fiscal digital por Internet.

- **Clave.** Se deberá de colocar la clave interna del cliente
- **Descripción.** Se debe registrar la descripción del bien o servicio correspondiente a la sección llamada parte
- **Unidad.** Se puede registrar la unidad de medida del bien o servicio propio de la operación del emisor, aplicable para la cantidad expresada en la sección llamada parte
- **Cantidad.** Se debe registrar la cantidad de bienes o servicios correspondiente a la sección llamada parte
- **Importe.** Atributo requerido para señalar la suma del importe del impuesto trasladado, agrupado por impuesto, TipoFactor y TasaOCuota. No se permiten valores negativos
- **ClaveProdServ.** Para expresar la clave del producto o del servicio amparado por el presente concepto. Es requerido y deben utilizar las claves del catálogo de productos y servicios, cuando los conceptos que registren por sus actividades correspondan con dichos conceptos
- **Unidad SAT.** Para precisar la clave de unidad de medida estandarizada aplicable para la cantidad expresada en el concepto. La unidad debe corresponder con la descripción del concepto. **catCFDI: c_ClaveUnidad**
- **Información Aduanera**

Clave	Descripción	P. Unitario	Cantidad	Importe	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0.000000"/>	<input type="text" value="1.000000"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	
Unidad	ClaveProdServ		Unidad SAT		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>		
Información aduanera				<input type="text"/>	
				<input type="button" value="Agregar numero de pedimento"/>	
				<input type="button" value="Agregar parte"/>	
Clave	Descripción	Unidad	P. Unitario	Cantidad	Importe
					\$0.00

IEDU

Complemento concepto para la expedición de comprobantes fiscales por parte de instituciones educativas privadas, para los efectos del artículo primero y cuarto del decreto por el que se otorga un estímulo fiscal a las personas físicas en relación con los pagos por servicios educativos.

- ***Nombre del Alumno.** Deberá indicar el nombre del alumno
- ***CURP.** Indicar la CURP del alumno de la institución educativa
- ***Nivel Educativo.** Indicar el nivel educativo que cursa el alumno
- ***AutRVOE.** Especificar la clave del centro de trabajo o el reconocimiento de validez oficial de estudios en los términos de la Ley general de educación que tenga la institución educativa privada donde se realiza el pago
- **RFC de Pago.** Indicar el RFC de quien realiza el pago cuando sea diferente a quien recibe el servicio

Impuestos	Información aduanera	Cuenta predial	Partes	IEDU	Complementos del concepto	Información Adicional	A cuenta de terceros
Nombre del alumno							
<input type="text"/>							
CURP		Nivel educativo		AutRVOE		RFC de pago	
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>	
<input type="button" value="Agregar Concepto"/>							

Nota. Los campos marcados con asterisco (*) son requeridos.

Complementos del concepto

En este nodo se pueden incluir los complementos determinados por el SAT de acuerdo con las disposiciones particulares para un sector o actividad específica. Para el caso del complemento timbre fiscal digital se incluye de manera obligatoria.

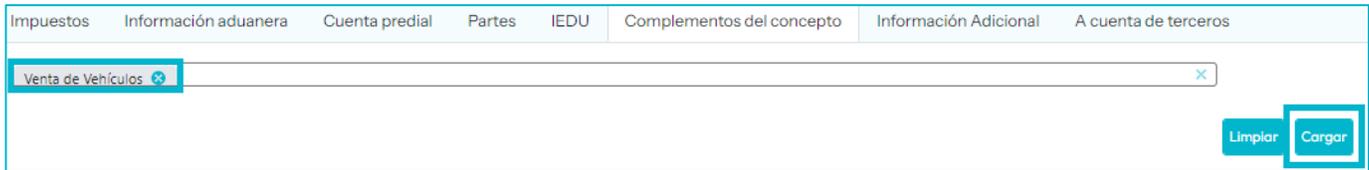


Impuestos Información aduanera Cuenta predial Partes IEDU **Complementos del concepto** Información Adicional A cuenta de terceros

Selecciones complementos...

Limpiar Cargar

- **Selecciones Complementos.** El usuario al dar clic en esta opción le desplegará la opción para seleccionar el complemento **Venta de Vehículos**, una vez seleccionado el complemento, para continuar es necesario dar clic en el botón **Cargar**.



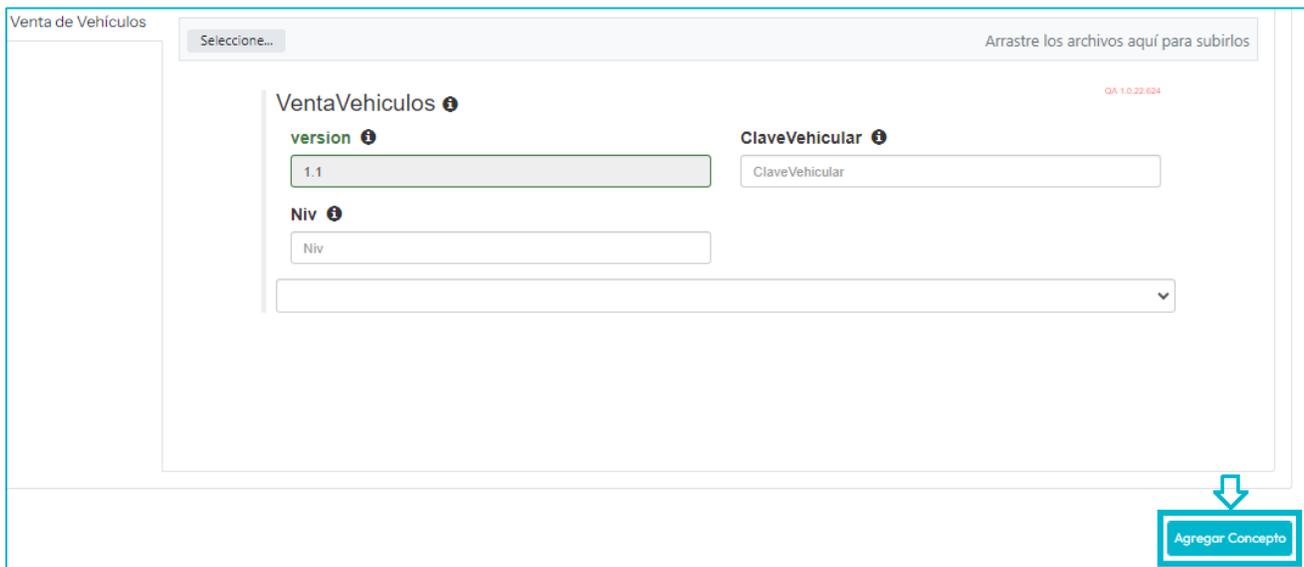
Impuestos Información aduanera Cuenta predial Partes IEDU **Complementos del concepto** Información Adicional A cuenta de terceros

Venta de Vehículos

Limpiar **Cargar**

- **Venta de vehículos.** Permite incorporar a los fabricantes, ensambladores o distribuidores autorizados de automóviles nuevos, así como aquellos que importen automóviles para permanecer en forma definitiva en la franja fronteriza norte del país y en los estados de Baja California, Baja California Sur y en la región parcial del Estado de Sonora. Este complemento le permite incorporar a la factura la clave vehicular que corresponda a la versión de la venta y el número de identificación vehicular que corresponda al automóvil vendido. Los campos son:
 - **Versión.** Valor prefijado 1.1
 - **Clave Vehicular.** Campo requerido para precisar la Clave vehicular que corresponda a la versión del vehículo enajenado.
 - **NIV.** Campo requerido para precisar el número de identificación vehicular que corresponda al vehículo enajenado.

Una vez capturada la información, dar clic en el botón **Agregar concepto**.



Venta de Vehículos

Seleccione...

Arrastre los archivos aquí para subirlos

VentaVehiculos QA 1.0.22.024

version ?

1.1

ClaveVehicular ?

ClaveVehicular

Niv ?

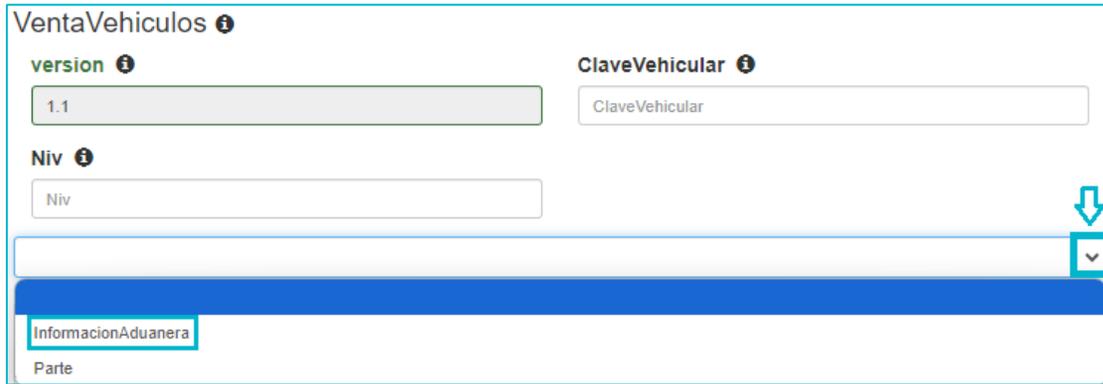
Niv

Agregar Concepto

Si requiere utilizar alguno de los nodos opcionales, haga clic para seleccionar:

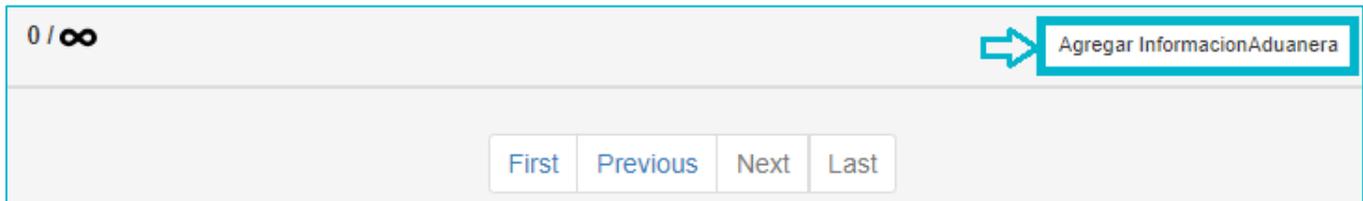
- **Información Aduanera.** Nodo opcional para introducir la información aduanera aplicable cuando se trate de ventas de primera mano de mercancías importadas.
- **Parte.** Nodo opcional para expresar las partes o componentes que integran la totalidad del concepto expresado en el CFDI.

Nodo Información Aduanera:



The screenshot shows a web form titled 'VentaVehiculos'. It contains several input fields: 'version' with the value '1.1', 'ClaveVehicular' with the value 'ClaveVehicular', and 'Niv' with the value 'Niv'. Below these fields is a list of nodes, with 'InformacionAduanera' highlighted in blue. A red arrow points to a dropdown arrow icon on the right side of the list.

Haga clic en **Agregar Información Aduanera:**



The screenshot shows a button labeled 'Agregar Información Aduanera' with a red arrow pointing to it. The button is highlighted with a red border. Below the button are navigation buttons: 'First', 'Previous', 'Next', and 'Last'. The top left corner of the form shows '0 / ∞'.

A continuación, llene el siguiente formulario:

- **Número:** Campo requerido para expresar el número del documento aduanero que ampara la importación del bien.
- **Fecha:** Campo Atributo requerido para expresar la fecha de expedición del documento aduanero que ampara la importación del bien.
- **Aduana:** Campo opcional para precisar la aduana por la que se efectuó la importación del bien.
- Podrá adicionar de manera ilimitada los nodos que requiera de Información Aduanera, solo haga clic en **Agregar Información Aduanera.**
- **Eliminar nodo:** Si requiere eliminar el nodo, haga clic en el botón rojo de eliminar.
- Finalmente haga clic en el botón **Agregar concepto** para continuar.

1 / ∞ Agregar InformacionAduanera

InformacionAduanera ✖

numero fecha

aduana

First Previous **1** Next Last

Top

Agregar Concepto

Nodo Parte:

VentaVehiculos ?

version ClaveVehicular

Niv ?

↓

▼

InformacionAduanera

Parte

Haga clic en **Agregar Parte:**

0 / ∞ Agregar Parte

First Previous Next Last

A continuación, llene el siguiente formulario:

- Podrá adicionar de manera ilimitada los nodos que requiera de Parte, solo haga clic en **Agregar Parte**.
- **Eliminar nodo:** Si requiere eliminar el nodo, haga clic en el botón rojo de eliminar.
- **Información Aduanera:** Nodo opcional para introducir la información aduanera aplicable cuando se trate de partes o componentes importados vendidos de primera mano. Si lo requiere haga clic en **Agregar información Aduanera** y llene el formulario que se muestra.
- Finalmente haga clic en el botón **Agregar concepto** para continuar.

Parte ✕

cantidad ⓘ

unidad ⓘ

noidentificacion ⓘ

descripcion ⓘ

valorUnitario ⓘ

importe ⓘ

1 / ∞ Agregar InformacionAduanera

InformacionAduanera ✕

numero ⓘ

fecha ⓘ

aduana ⓘ



Agregar Concepto

Información adicional

Impuestos Información aduanera Cuenta predial Partes IEDU Complementos del concepto Información Adicional A cuenta de terceros

Sector:

Centro de costos:

Intercompañías:

Línea de negocios:

Addendas y complementos

Permiten incluir información adicional de uso regulado por la autoridad para un sector o actividad específica, permitiendo que la información adicional sea protegida por el sello digital de la Factura.

Addendas y Complementos

Para mostrar la lista de complementos debe seleccionar un tipo de comprobante y agregar un RFC receptor

Limpiar
Cargar

Una vez ingresado el Tipo de Comprobante y a ver elegido un RFC Receptor el sistema mostrará la siguiente ventana donde podrá elegir el tipo de complemento o Addenda.

Addendas y Complementos

Seleccione complementos...

Limpiar
Cargar

Se anexa link para revisar la guía de llenado para cada complemento:

http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/emite_complementosdefactura.htm

En caso de ser necesario, colocar la addenda emisor y/o receptor o el complemento para el llenado, éste será de acuerdo con las necesidades del cliente.

Si la información ingresada para la emisión del comprobante 4.0 es correcta haga clic en: Vista Previa Emitir

- **Vista Previa.** El sistema mostrará una ventana con la información ingresada para verificar que todo sea correcto, se podrá **imprimir** o **cerrar**.

Vista Previa
Emitir

Datos del Cliente

Tipo de comprobante: **Factura** RFC: **IVD920810GU2** Razón social: **ÓSCAR URIBE**

Uso del CFDI:

Información del Comprobante

Sucursal: **MATRIZ** Lugar de expedición: **11570** Serie: **A** Folio: **15**

Método de pago: **PUE** Condiciones de pago: **Una sola exhibición** Forma de pago: **04** Moneda: **MXN - Peso mexicano** Tipo de cambio: **\$1.00**

Comprobantes relacionados

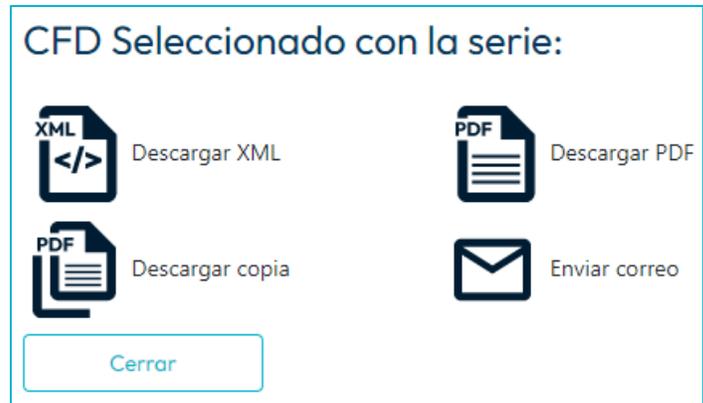
UUID	Folio	Fecha	Monto

Conceptos

Clave	Descripción	Unidad	Precio Unitario	Cantidad	Descuento	Importe
BPEM-H19368COM2016-GAS-F4650 <small>01010101</small>	Reembolso por el cargo transporte CENAGAS <small>E48</small>	Unidad de Servicios	\$1,337,902.31	1.00	\$0.00	\$1,337,902.31
Impuestos: IVA TRASLADADO (Tasa) 0.16 \$214,064.37						
Subtotal: \$1,337,902.31						
Descuento: \$0.00						
Total: \$1,551,966.68						

Cerrar
Imprimir

Emitir. El sistema genera el comprobante y se mostrará la siguiente pantalla:



- **Descargar XML.** En esta opción podemos visualizar/guardar XML
- **Descargar PDF.** En esta opción podemos visualizar/guardar PDF
- **Descargar Copia.** En esta opción podemos visualizar la copia del PDF
- **Enviar Correo.** Colocar las cuentas de correos a las que le serán enviados el CFD o CFDI

12.1.Cargar Archivos Batch

Permite la carga de archivos Batch en el sistema mediante el uso de la interfaz gráfica. Se recomienda que se modifique o configure con apoyo por parte de personal de **Estela**.

Para realizar la carga de archivos Batch vaya a la sección **Operación**, deberá de dar clic en el menú **Carga Archivos Batch** y luego clic en **Seleccione**.



Cuando haga clic en **Seleccione** se desplegará una ventana en la cual buscará la ubicación de su documento en su equipo, asegurándose que sea el correcto.

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
 PRUEBA_ERR 1	27/03/2025 05:28 p. m.	Documento de tex...	2 KB

Una vez elegido el archivo, dar clic en Abrir, el sistema desplegará la siguiente ventana, dar clic en el botón de **Subir Archivos**.

Cargar archivos CFDI

Seleccione... Arrastre los archivos aquí para subirlos

 PRUEBA_ERR 1.txt
1.07 KB ×

 Subir archivos × Clear

VL40 

El sistema mostrará el siguiente mensaje de confirmación:



La carga del archivo batch E.EMISIÓN-
SSI_SST060807KU0.2024081821490332.VL40.xlsx desde la
interfaz gráfica fue exitosa.

OK

12.1.1. Bitácora de procesamiento

Para visualizar el estatus del procesamiento haga clic en el botón filtros:

Cargar archivos CFDI

Seleccione...

VL40

Es Cancelación
 Generar nombre de archivo en automático
 Seleccione si es un archivo de nómina

Filtros
Reenviar

<input type="checkbox"/> Archivo	Fecha de Carga	Archivo CFD	Fecha Generación ...
----------------------------------	----------------	-------------	----------------------

Ingrese un filtro de búsqueda y haga clic en buscar:

Filtro
×

Consultar archivos log

Estatus: Seleccione ...

Fecha inicial: 01/03/2025

Nombre archivo:

Fecha final:

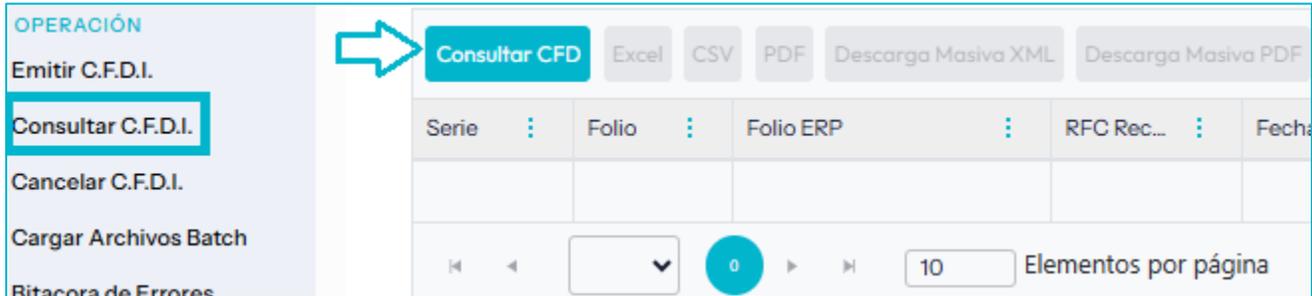
Cerrar
Limpiar
Buscar

A continuación, se mostrará la siguiente pantalla. En la columna "**Archivo CFD**", podrá descargar el archivo TXT procesado, y en la columna "**Archivo LOG**", podrá descargar un archivo TXT con el detalle del procesamiento. Si el proceso fue exitoso, el archivo LOG incluirá información como el RFC del emisor y receptor, la fecha y hora de procesamiento, y el UUID. En caso de que haya un error en el archivo TXT, se mostrará el mensaje correspondiente con la descripción del error.

	Archivo	Fecha de Carga	Archivo CFD	Fecha Generación Log	Archivo LOG	Lineas Proce...	Total Fallas
<input type="checkbox"/>	E.JLMC_MACL790123I54.2025032717355487.VL40.TXT	27/03/2025 17:35:54	Procesado	27/03/2025 17:35:55	Generado	1	0
<input type="checkbox"/>	E.JLMC_MACL790123I54.2025032016062976.VL40.TXT	20/03/2025 16:06:29	Procesado	20/03/2025 16:06:30	Generado	1	0
<input type="checkbox"/>	E.JLMC_MACL790123I54.2025032016051951.VL40.TXT	20/03/2025 16:05:19	Procesado	20/03/2025 16:05:19	Generado	1	
<input type="checkbox"/>	E.JLMC_MACL790123I54.2025032016010157.VL40.TXT	20/03/2025 16:01:01	Procesado	20/03/2025 16:01:02	Generado	1	0

12.1.2. Consulta CFDI

Si el procesamiento fue éxitos, vaya al menú consultar CFDI, realice la consulta de cfd y podrá visualizar el CFDI generado.



The screenshot shows the 'OPERACIÓN' menu on the left with 'Consultar C.F.D.I.' highlighted. An arrow points from this menu item to the 'Consultar CFD' button in the top navigation bar. Other buttons include 'Excel', 'CSV', 'PDF', 'Descarga Masiva XML', and 'Descarga Masiva PDF'. Below the buttons is a table with columns: 'Serie', 'Folio', 'Folio ERP', 'RFC Rec...', and 'Fecha'. At the bottom, there is a pagination control showing '10 Elementos por página'.

Ingrese un filtro de búsqueda y haga clic en **Aceptar**. A continuación, se mostrará el resultado de la búsqueda. Utilice la barra inferior para desplazarse hacia el extremo derecho y hacer clic en el botón de descarga, donde podrá obtener tanto el archivo XML como el PDF.



The screenshot shows the search results table with columns: 'Folio Fiscal', 'Tipo de...', 'Sucursal', 'Método de P...', 'Versi...', and 'Nombre Rece...'. A row is visible with the following data: '8CEDEC9F-DAF7-4F60-9689-B2AD0184E54A', 'Factura-Factura', 'MATRIZ', 'PPD', and '4.0'. A download icon is highlighted with a blue box and an arrow. The bottom navigation bar shows '1' selected in a dropdown, '10 Elementos por página', and 'Elementos mostrados 1 - 1 de 1'.