



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



SAT
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Sistema de recepción de información de resoluciones en materia de comprobantes fiscales

Manual del usuario



Contenido

Introducción	3
Objetivo	3
Alcance	3
Configuración	3
Requerimientos y características generales del sistema.....	3
Instalación de la máquina virtual de java	4
Firmado de reporte	8
Envío de archivo	10
Consultas	12
Salir de la aplicación	15



Introducción

El módulo resoluciones en materia de comprobación fiscal del sistema integral de comprobantes fiscales (SICOFI), cuenta con las siguientes funcionalidades:

1. Acceso restringido a usuarios a través de su Firma Electrónica Avanzada. Utilizando la clave privada, certificado y contraseña de Firma Electrónica Avanzada.
2. Firmado de Reportes: Firmado de reportes anuales del ejercicio anual al SAT realizadas por los productores de refrescos y aguas carbonatadas.
3. Consulta de reportes, consulta del estatus de los reportes enviados al SAT.
4. Terminar sesión del módulo del resoluciones en materia de comprobación fiscal.

Objetivo

Entregar a los contribuyentes beneficios con la facilidad administrativa, las herramientas informáticas que les permitan presentar la información solicitada por el Servicio de Administración Tributaria.

Alcance

Proveer al usuario del resoluciones en materia de comprobación fiscal una herramienta de apoyo en el uso de operaciones del sistema envió de reportes al SAT.

Configuración

Requerimientos y características generales del sistema

Hardware:
• Pentium III o posterior
• 64 RAM
• 2 GB Disco Duro
• Teclado instalado. Español México
• Mouse Instalado

Software:
• Windows 9x
• Microsoft Explorer 5.0 o posterior
• Acceso a Internet
• J2re-1_3_1_18-windows-i586-i.exe o mayor de SUN

Archivos: Clave privada y certificado de Firma Electrónica Avanzada
• *.Key
• *.Cer

Conocimientos del usuario:
• Conocimientos para el uso de Windows e Internet



***Nota: Obtención de máquina virtual de Java**

- <http://java.sun.com/javase/downloads/index.jsp>

Instalación de la máquina virtual de java

Si cuenta con una versión diferente a la versión 1.3.1_18 (menor) de la máquina virtual de Java, deberá desinstalarla antes de iniciar la instalación de la nueva versión.

Para desinstalar acceda a **Agregar o quitar programas** mediante:

- Inicio
- Configuración
- Panel de control
- **Agregar o quitar programas**

Seleccione la versión de la máquina virtual a desinstalar y seleccione el botón cambiar o quitar, como se muestra en la *figura 1*

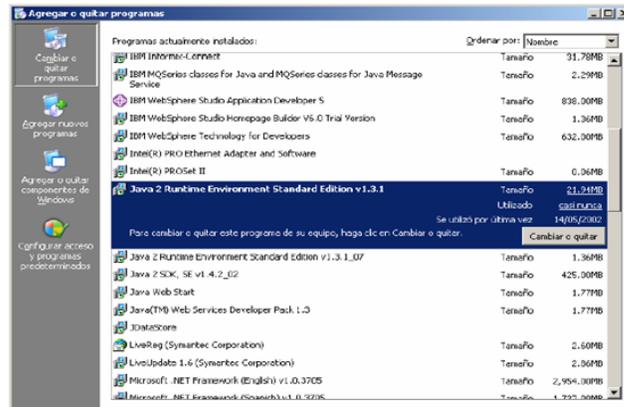


Figura 1.- Desinstalación Máquina Virtual de Java

Para la instalación deberá realizar los siguientes pasos:

1. Entrar al sitio de SUN y descargar la última versión disponible, en la siguiente dirección de Internet <http://java.com/es/download/index.jsp>
2. Seguir las instrucciones, como las indica el sitio instale la versión más nueva que ofrece el sitio.



Figura 2.- Instalación Máquina Virtual de Java



Una vez que des descargar, te mostrara una pantalla adicional solicitada la confirmación de la descarga de la versión, dar clic. Automáticamente aparecerá la pantalla que se muestra en la *figura 3*.



Figura 3.- Instalación Máquina Virtual de Java

3. Seleccione el botón run y aparecerá la ventana de la *figura 4* donde deberá aceptar los acuerdos de la licencia en uso



Figura 4.- Instalación Máquina Virtual de Java

De clic en el botón **Install**.

4. Se mostrará una barra de esta que indica el avance de la instalación como se muestra en la *figura 5.1* y cuando está concluida esta se despliega una pantalla indicando que el proceso se concluyó de forma correcta como se muestra en la *figura 5.2*.



Figura 5.1.- Instalación Máquina Virtual de Java (indicador de avance)



Figura 5.2.- Instalación Máquina Virtual de Java

Una vez completada la instalación aparecerá la página verificar la instalación, en la que puede comprobar la instalación de su versión de Java.

Nota: quizá deba reiniciar (cerrar y abrir) su navegador para habilitar la instalación de java.

Modulo Resoluciones en materia de comprobación fiscal

Acceso seguro al sistema

La ruta de acceso al sistema es:

https://www.consulta.sat.gob.mx/SICOFI_WEB/MODULOCOMPROBACIONFISCAL/

1. Al ingresar a la aplicación aparecerá la pantalla de la *figura 6*



Figura 6.-Advertencia de seguridad del Java Plug

2. Para continuar es necesario que seleccione el botón de "Si"
3. Este paso es necesario para que los procesos de lectura de clave privada y certificado se ejecuten. El buen uso de estos documentos está garantizado por el SAT. Estos documentos **NO** son enviados a la red y solo son utilizados en el equipo donde el contribuyente se encuentra.

Nota: si desea que no vuelva aparecer esta ventana haga clic en el botón "Siempre".



- Al ingresar a la aplicación aparecerá una ventana como de la *figura 7*, donde deberá ingresar el usuario y contraseña respectivamente.



Figura 7.-Acceso a la aplicación

Al ingresar a la aplicación aparecerá la pantalla de la *figura 12*, donde encontrará las opciones del sistema.

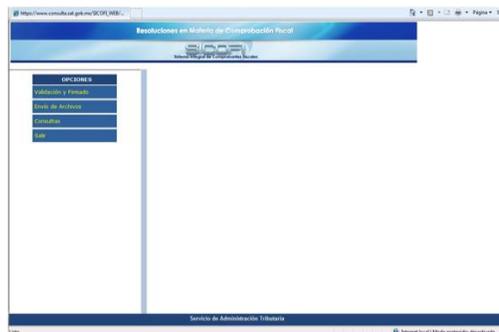


Figura 12.-Ventana principal

Desde esta ventana se puede realizar las siguientes acciones:

- **Validación y firmado:** Con esta opción tendrá la posibilidad de firmar sus reportes.

Una vez firmados los reportes deberá enviarlos mediante la opción “Envío de archivos”

- **Envío de archivos:** Con esta opción usted podrá enviar el archivo de reportes anuales.
- **Consultas:** Con esta opción tendrás la posibilidad de consultar el estatus de sus reportes enviados al SAT e imprimir el acuse de aquellos reportes que se hayan procesado correctamente, así como reimprimir el acuse.
- **Salir:** Para poder salir de la página deberá presionar este botón.



Validación y firmado de reporte

Firmado de reporte.

En esta opción existen dos opciones que podrá firmar:

- Reportes Normales de:
 - Comprobantes fiscales
1. Para ingresar a esta opción haga clic en “Firmado de reporte” y el sistema mostrará una pantalla como la de la *figura 17*

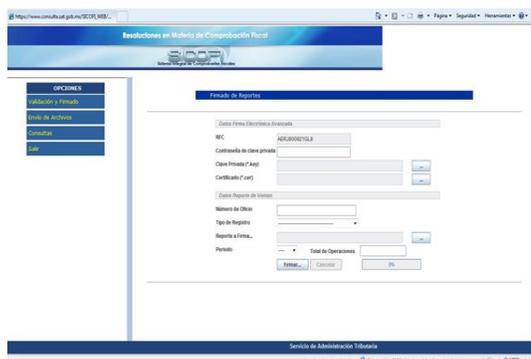


Figura 17.-Firma de Reportes

2. El sistema por omisión le mostrara el RFC del impresor emisor de comprobantes fiscales autenticado en el sistema.
3. Solicitará los datos de la firma electrónica avanzada el cual deberá teclear su contraseña de clave privada y buscara el archivo de la llave (*.key) y el certificado (*.cer) por medio de los botones haciendo clic sobre ellos.
4. En el capo de reporte a firmar se encuentra un botón con puntos suspensivos, en el cual deberá hacer clic para buscar el archivo que va a firmar, como lo ejemplifica la pantalla de la *figura 18*.



Figura 18.-Búsqueda de archivo.

5. Aquí tendrá que buscar el archivo del reporte con los comprobantes fiscales utilizados.
 - Seleccione que se trata de un reporte.
 - Enseguida digite el período reportado.



6. Para terminar, haga clic al botón de “Firmar”
7. Si la firma fue exitosa el sistema le mostrará un mensaje como el de la *figura 22*



Figura 22.-Mensaje de Confirmación de Firma.

El formato de la estructura para los reportes de un archivo de reporte es el siguiente:

Campos del encabezado.

No. Campo	Descripción	Tipo y Longitud	Valores
01	Fecha de firmado	9(08)	AAAAMMDD
02	Ejercicio	9(04)	AAAA
03	RFC del contribuyente que presenta la información	X(13)	Morales 12 Físicas 13
04	Consecutivo del archive	9(03)	
05	Número de serie	9(20)	Número de serie del certificado
06	Tipo de Oficio o resolución	9(20)	
07	Tipo de registro que contiene el archive	X(01)	C: para información de clientes a los que se emitió comprobantes para efectos fiscales. S: para información de clientes a los que se emitió comprobantes simplificados.
08	Total de operaciones	9(14)	Total de operaciones reportadas.

Campos del detalle:

No. Campo	Descripción	Tipo y Longitud	Valores
01	RFC del comprador	X(13)	Morales 12 Físicas 13
02	CURP **	X(18)	CURP 18
03	Apellido Paterno **	X(50)	
04	Apellido Materno	X(50)	
05	Nombre (s) **	X(50)	
06	Nombre comercial	X(150)	Utilizar este campo para capturar la denominación o razón social cuando el comprador sea persona moral.
07	Calle (*)	X(65)	
08	No. Exterior (*)	X(12)	
09	No. Interior	X(12)	
10	Colonia	X(65)	



11	Localidad	X(50)	
12	Municipio o Delegación (*)	X(65)	
13	Entidad Federativa (*)	X(50)	
14	Código Postal (*)	9(05)	
15	Referencias (*)	X(150)	
16	Punto de referencia (*)	X(150)	
17	Giro o actividad principal (*)	9(06)	Conforme a catálogos
18	Teléfono 1	9(10)	Incluir código de larga distancia
19	Teléfono 2	9(10)	Incluir código de larga distancia
20	Monto del periodo (*)	9(13)	10 números, un punto decimal y dos números a la derecha que indican la fracción.
21	Tasa de IVA aplicada (*)	9(02)	
22	IVA del periodo (*)	9(13)	10 números enteros, un punto decimal y dos números a la derecha que indican la fracción.
23	Identificación por operaciones de venta anuales iguales o mayores a cuatro salarios mínimos elevados al año del Distrito Federal.	X(01)	Identificar con el carácter X.
24	Todas las operaciones realizadas.	9(04)	

Nota: Los campos que conforman el encabezado son creados por la opción firmado de reporte, el usuario es responsable de generar un archivo con los campos que conforman el detalle con el formato especificado anteriormente.

Envío de archivo

1. Haga clic en la opción “Envío de archivos” y el sistema le mostrara una pantalla como la de la *figura 27*.

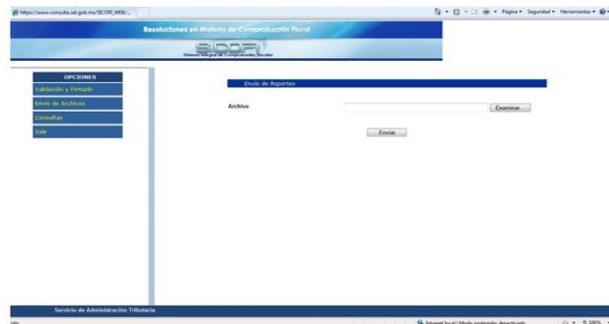


Figura 27.-Envío de archivo

2. Haga clic en el botón “examinar” y el sistema le mostrara una pantalla como la de la *figura 28*

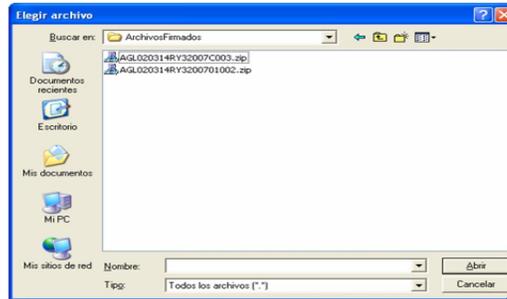


Figura 28.-Búsqueda de archivo.

3. Una vez encontrado el archivo .zip que contiene el archivo de reportes firmado haga clic en el botón “enviar”.
4. Si el envío fuera correcto el sistema le mostrará un acuse de recepción del reporte como el de la figura 29

En el acuse se proporciona un folio de recepción que le servirá para consultarlo en la opción de “Consultas”.

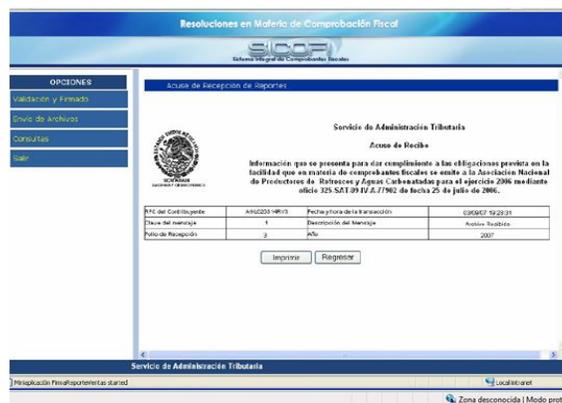


Figura 29.-Acuse de recepción del reporte

1. No podrá enviar un archivo des veces en el mismo momento ya que el sistema le mostrará un mensaje como el de la figura 30. Donde le indica que un reporte con el mismo nombre se está procesando. Solo en caso de que el archivo se termine de procesar con error el sistema permitirá que se envíe nuevamente.



Figura 30.- Error de Acuse

Consultas

- Para realizar esta consulta, haga clic en la opción “Consulta de archivos” y aparecerá la ventana de la *figura 31*.



Figura 31.-Consulta de Archivos.

- Los criterios de consulta son los siguientes:
 - Folio de recepción: Aquí deberá insertar el folio de recepción que desee consultar.
 - Año: Aquí deberá insertar el año de generación.
- Una vez ingresado él (los) criterio(s) de búsqueda el sistema le mostrará el resultado en una pantalla como la de la *figura 32*.



Figura 32.-Resultado de consulta

- Si desea reimprimir el acuse de clic en el Núm. Aprobación para visualizar el acuse. *Figura 33*.



Figura 33.-Reimpresión de Acuse de Solicitud de Folios



Existe un catálogo de posibilidades estados con sus respectivos mensajes que puede enviarle el sistema si existiera algún error o causa por lo cual no puede emitir el acuse, los cuales se enlistan a continuación.

Recibido con éxito	0
Recibidos sin éxito	1, 2, 3
Verificando Seguridad	0
Seguridad verificada con éxito	0
Seguridad verificada sin éxito	4, -2 al -22, -1000 al -1004
Procesando información	0
Procesamiento de archivo finalizado	19
Procesamiento de archivo finalizado sin éxito	1 al 18

	Descripción del mensaje
-2	El certificado no está registrado ante el SAT
-3	Se recibió un mensaje no esperado desde el servidor
-4	El tamaño de la firma está incorrecto
-5	Firma inválida
-6	La clave pública del certificado digital no se obtuvo correctamente.
-7	No se decodifico correctamente la firma
-8	No se estableció la conexión con el servidor
-9	Certificado digital no activo
-10	La variable que necesita la función está vacía
-11	No se encuentran los datos necesarios en el registro
-12	No se codifico correctamente el dato en base 64
-13	No se creó correctamente la bitácora de la librería
-14	No se inició correctamente el objeto de mensajes
-15	No se conectó correctamente el cliente al servidor
-16	No se llenó correctamente el mensaje a enviar
-17	No se obtuvieron correctamente los datos en el mensaje recibido
-18	No se llenó correctamente el buffer con los datos a enviar
-19	No se obtuvieron correctamente los datos del buffer recibido
-20	No se obtuvo correctamente la clave pública del buffer
-21	Error al crear el socket SSL del cliente
-22	El algoritmo de digestión no se identifico
1000	Los datos solicitados no se obtuvieron correctamente
-1001	La clave pública del certificado digital no se obtuvo correctamente
-1002	No se eliminó correctamente el objeto contenedor de datos
-1003	No se decodifico correctamente el dato en base 64
-1004	No se codifico correctamente el objeto en b 64
0	Archivo en proceso
1	No se encuentra el archivo o problemas en la lectura del archivo
2	Formato de archivo incorrecto
3	El RFC no coincide con el del usuario que envía el reporte
4	El RFC del certificado no corresponde al emisor del reporte
5	El RFC del Emisor tienen un formato incorrecto
6	No se encuentra registrado en la base de datos del SAT
7	La situación fiscal del contribuyente es invalida
8	La situación de domicilio del contribuyente es invalida



	Descripción del mensaje
9	El periodo reportado tiene formato invalido
10	El RFC de su cliente tiene formato invalido en el registro
11	La serie es invalida en el registro
12	El folio no es válido en el registro
13	El número de aprobación es inválido en el registro
14	La fecha de emisión es inválida en el registro
15	El monto de la operación tiene formato incorrecto en el registro
16	El monto del impuesto trasladado tiene formato incorrecto en el registro
17	La clave del estatus del comprobante es inválida en el registro
18	Problemas con el sistema, por favor reporte esta anomalía
19	Información procesada exitosamente
20	Error al generar acuse. Repórtalo al administrador del sistema
21	El archivo fue procesado anteriormente
22	El reporte mensual de comprobantes fiscales digitales debe estar firmado con su firma electrónica avanzada
23	El archivo no corresponde al usuario autenticado en el sistema
24	El RFC del certificado no corresponde al del emisor de comprobante fiscal
25	El contribuyente no tiene un Certificado de Sello Digital activo
26	En los controles del SAT ya existe un reporte del periodo indicado.
27	El periodo del reporte complementario debe ser el mismo que el del reporte normal
28	Existe un reporte de no emisión de comprobantes del periodo indicado
29	No existe un reporte con el número de transacción indicado
30	El tipo de reporte enviado no corresponde con el registro en el reporte normal
31	El archivo no corresponde a una solicitud de folios de comprobantes fiscales digitales
32	El reporte normal del que se trata de enviar un reporte complementario es de no emisión.
33	Existe un reporte normal registrado por el mismo periodo que se trata de reportar
34	Los registros con comprobantes emitidos y cancelados en cero no deben reportarse



Salir de la aplicación

1. Desde la pantalla principal haga clic a la opción “salir” y el sistema le mostrará el mensaje de la *figura 34*.

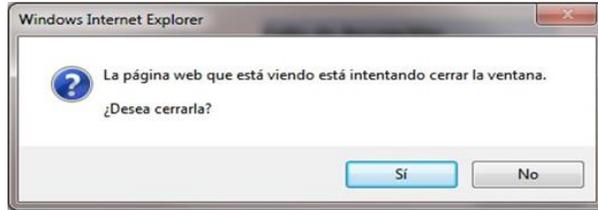


Figura 34.-Confirmación de salir.

2. Si realmente desea salir haga clic al botón “Si”

El módulo de comprobantes fiscales digitales utiliza la firma electrónica avanzada como medio de autenticación y resguardo de la información.

¿Que es “e.firma”? (Firma electrónica avanzada)

- La firma electrónica que cuente con un certificado digital expedido por el SAT.

Adicionalmente, esta firma tiene las siguientes cualidades:

Reconocimiento por el marco legal

Fiabilidad técnica basada en infraestructura de llave pública

Garantías de:

- **Integridad**
- **No repudio**
- **Autenticidad**
- **Confidencialidad**

El responsable del buen uso de este documento es el usuario mismo, las áreas sustantivas del SAT se encargan de esta difusión. Para mayor información, dirigirse a <http://www.sat.gob.mx>