

Pagos TotalNot para CFDI 3.3

Derivado del cambio a la versión 4.0 del CFDI, es que hemos detectado un caso particular que se le puede presentar con los pagos, cuando inicialmente se generó la factura en la versión 3.3 (particularmente lo hemos detectado con INFONAVIT, pero puede ser con otros clientes).

Si usted generó una factura en versión 3.3 con Método de pago PPD, y en este momento requiere expedir el CFDI de pago, recuerde que, a partir del 1 de abril de 2023, la única versión de comprobante que puede utilizar es la 4.0, esto implica que antes de generar el CFDI de pago es necesario actualizar los datos de su cliente, considerando principalmente los siguientes datos que se pueden recuperar de la cédula o constancia fiscal:

1. **RFC.**
2. **Nombre:** Expresado en mayúsculas, sin acentos y en el caso de persona moral eliminando el régimen capital (SA de CV, S de RL, etc.) y tal cual aparezca en los datos registrados en el RFC.
3. **Régimen fiscal:** Se recupera de los datos que registra. Para las operaciones de INFONAVIT, debe ser 605.
4. **Uso del CFDI:** Este dato es necesario solo para la factura de ingreso.
5. **Código postal:** Deberá coincidir con los registros del SAT.

Si no cuenta con alguno de estos datos, TotalNot y el SAT, ponemos a su disposición una serie de herramientas para validar y recuperar la información.

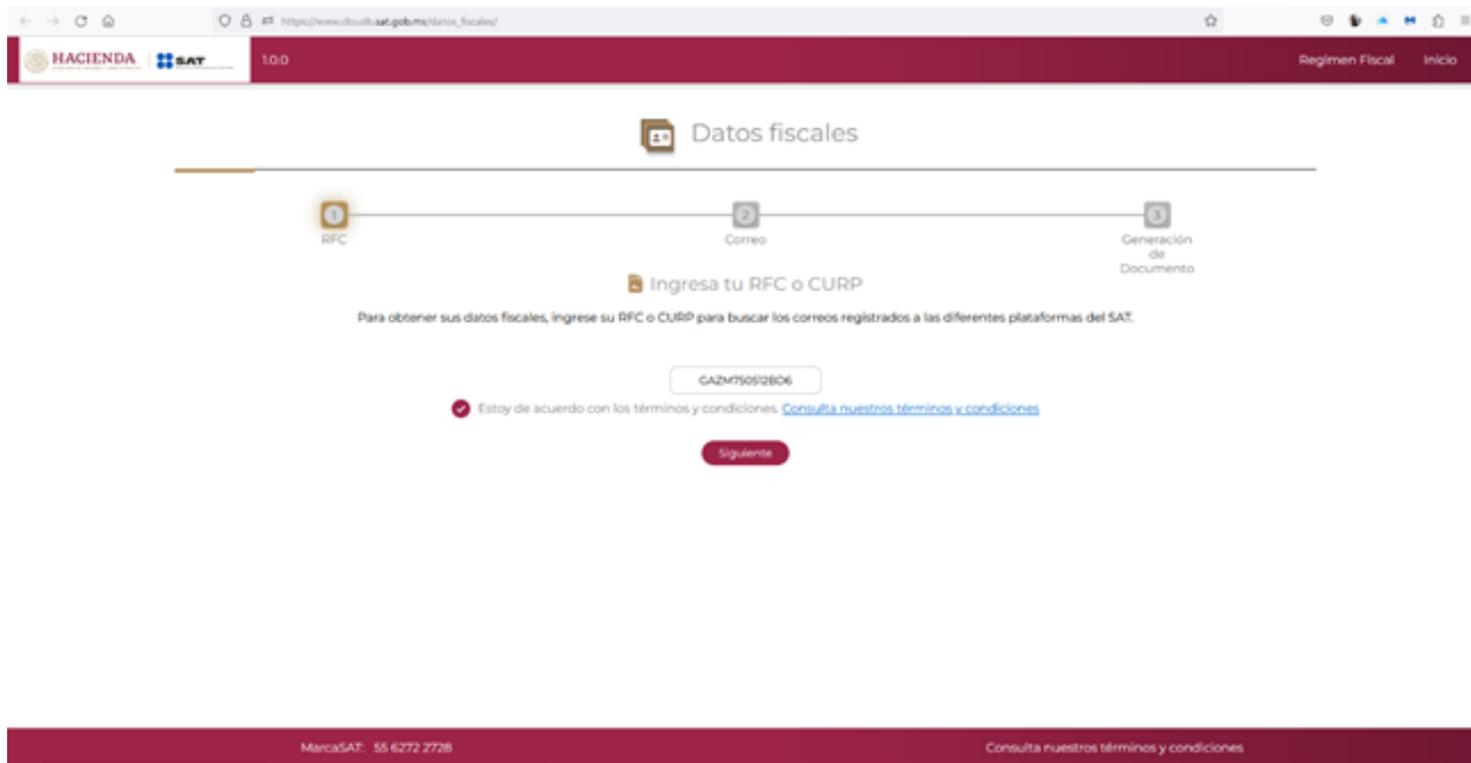
Recuperación de Cédula Fiscal Simplificada en el SAT

Requisitos:

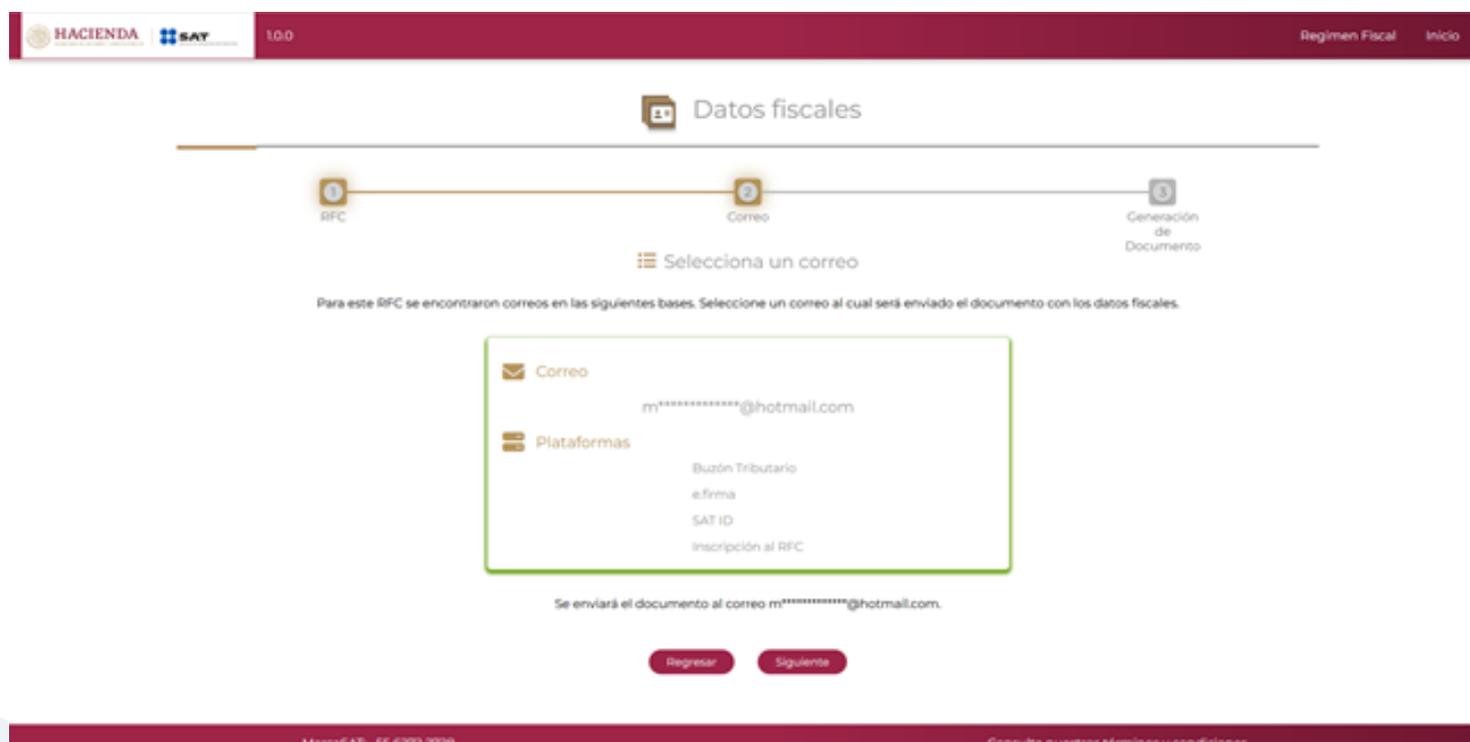
- RFC o CURP.

Ingrese a la siguiente liga https://www.cloudb.sat.gob.mx/datos_fiscales/

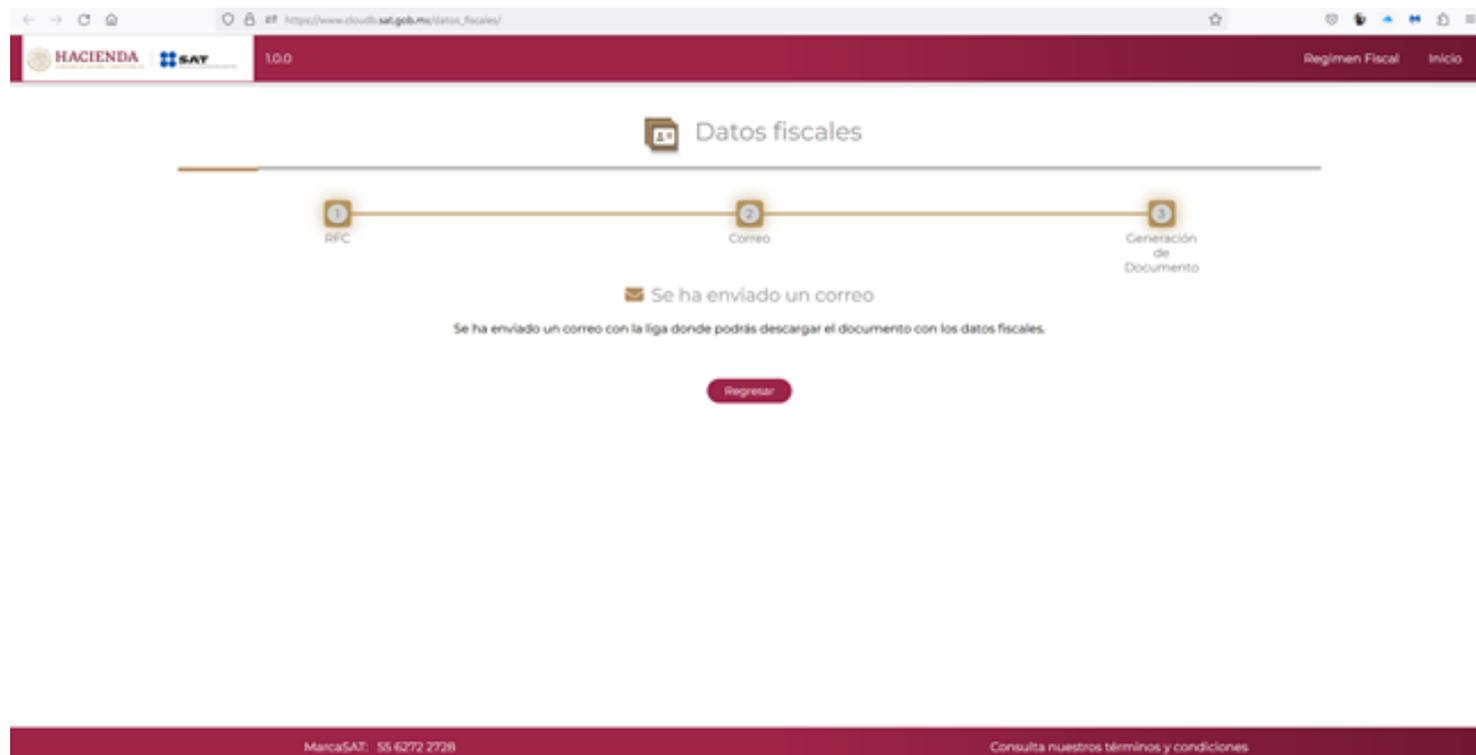
- Ingrese CURP o RFC en el campo que aparece en el centro de la pantalla, señale que está de acuerdo con los términos y condiciones. Presione “Siguiente”.



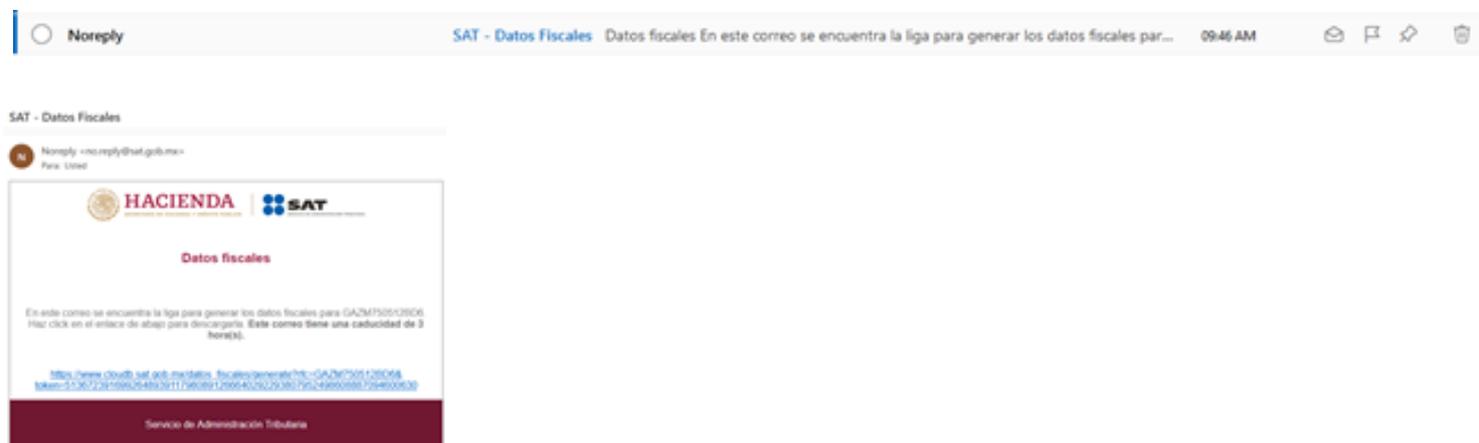
- En la pantalla aparecerán los medios de comunicación que han sido relacionados con su RFC, presione el recuadro donde aparecen sus datos y el recuadro se iluminará en color verde y el botón de “Siguiente” quedará habilitado, presiónelo.



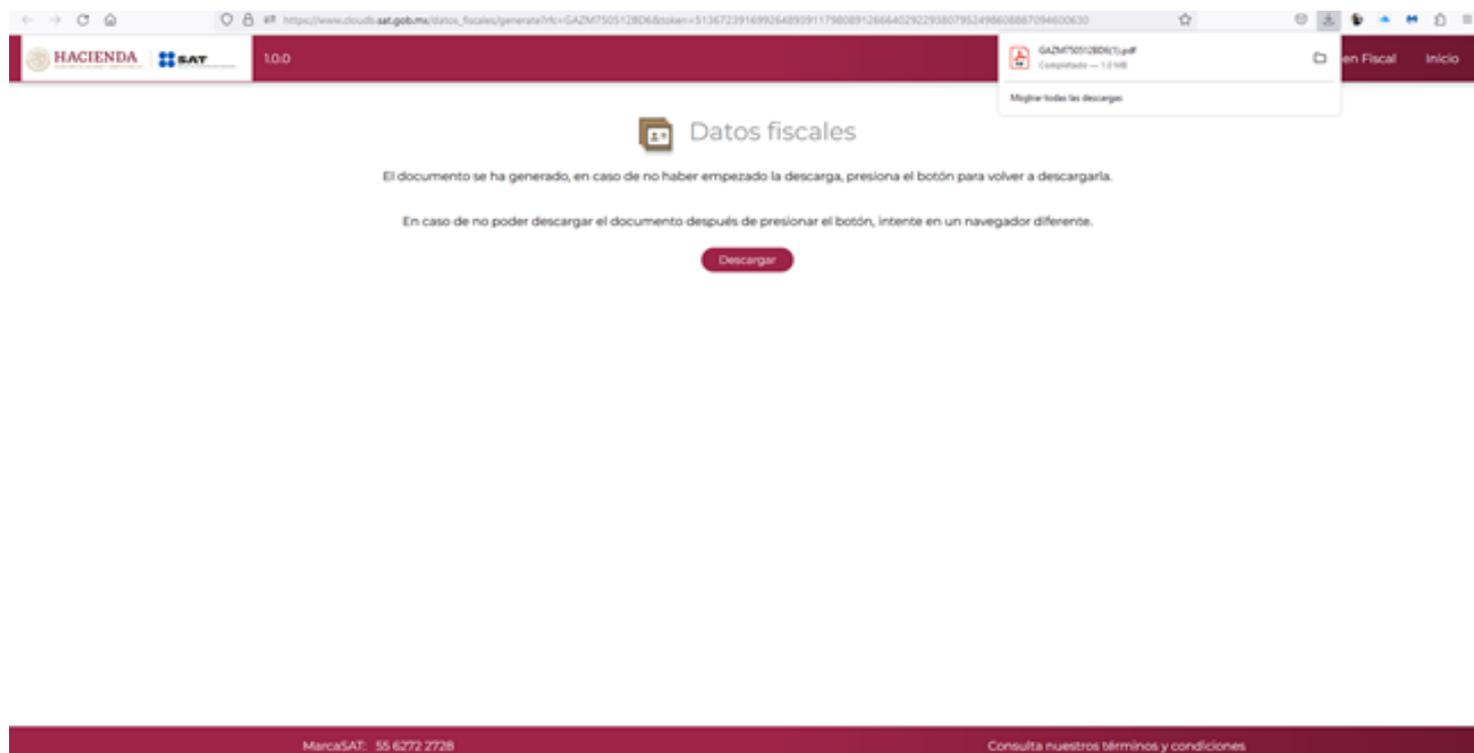
- La autoridad le indicará en la siguiente pantalla que se ha enviado la cédula al correo registrado.



- En su correo recibirá un mensaje, en donde aparecerá una liga, con vigencia de 3 horas para obtener una cédula simplificada con los datos correctos.



- Al presionar la liga, se abre otra pantalla dónde, si no se descarga en automático (como verá en la imagen), tendrá que presionar el botón de “Descargar”.



- Al abrir el archivo que se descarga, obtendrá un documento que contiene los datos necesarios para facturar.



Nota: Esta cédula no se puede cargar con ProcesaNot, por lo que la actualización en el sistema deberá de ser manual.

Validación del RFC, nombre y código postal

Ingresa a la siguiente liga <https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/79615/valida-en-linea-rfc%C2%B4s-uno-a-uno-o-de-manera-masiva-hasta-5-mil-registros>

- Cargue el código verificador (captcha) y presione “Aceptar”. En cada ocasión cambiará el capcha.



- Al entrar, el sistema le permite verificar el RFC, cargando este dato y presionando el botón “Consultar RFC”. También, puede escoger la casilla que dice “Validar RFC, nombre, denominación o razón social y CP” el sistema de abrirá para que valide estos datos.



- Al seleccionar la casilla, el sistema abre dos campos nuevos (nombre y CP), llene los campos en el orden de RFC, Nombre y CP (si llena en desorden, el sistema borrará todo cuando se carga el RFC). Al final presione el botón “Consultar RFC”.



HACIENDA SAT

Validador de RFC, nombre y código postal

RFC del contribuyente*:

Validar RFC, nombre, denominación o razón social y CP

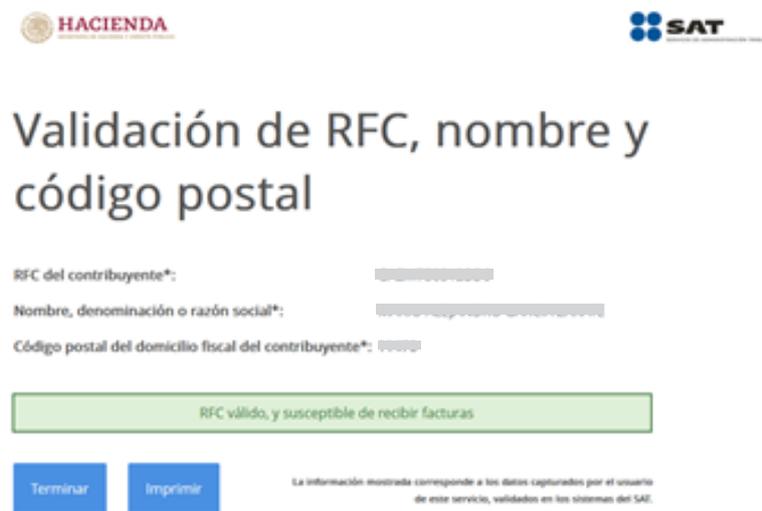
Nombre, denominación o razón social*:

Código postal del domicilio fiscal del contribuyente*:

* Campos obligatorios

Limpiar Consultar RFC Validación masiva de RFC Validación masiva de RFC, Nombre y Código Postal

- La plataforma validará los datos, los cuales, para poder facturar deben ser válidos y vigentes, pudiendo además, imprimir el resultado.



HACIENDA SAT

Validación de RFC, nombre y código postal

RFC del contribuyente*:

Nombre, denominación o razón social*:

Código postal del domicilio fiscal del contribuyente*:

RFC válido, y susceptible de recibir facturas

Terminar Imprimir

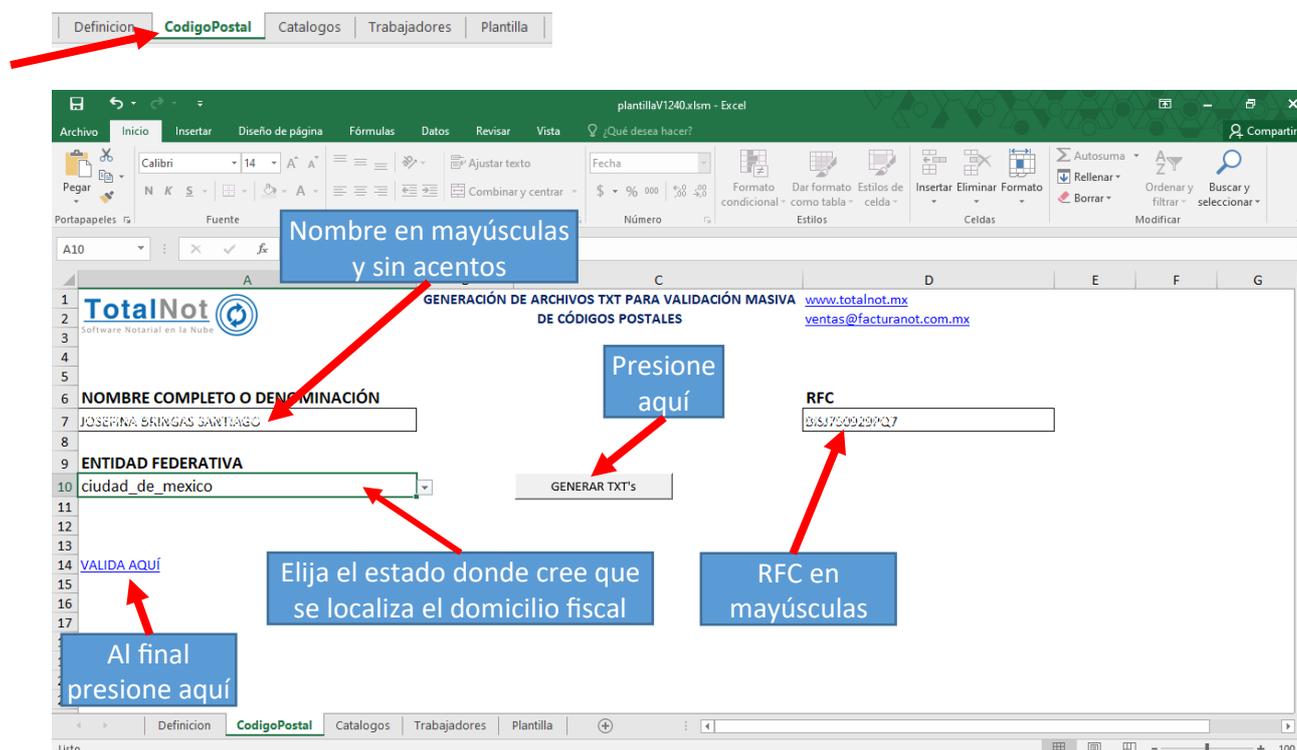
La información mostrada corresponde a los datos capturados por el usuario de este servicio, validados en los sistemas del SAT.

Identificación del Código Postal a partir del Nombre y RFC

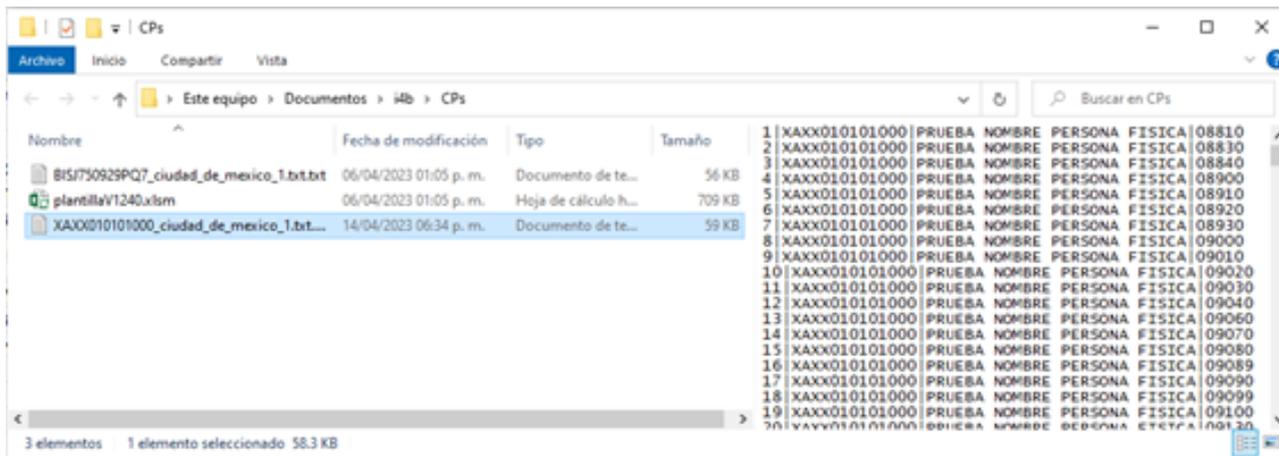
- Estando en el menú principal, ingrese a herramientas diversas, y de ahí a Nómina 1.2, una vez ahí, presione el botón con el signo de Excel y descargue la plantilla (asegúrese que las macros estén activas en su Excel).



- Guarde este archivo (plantillaV1240.xlms) en una carpeta solo para éste, vaya a la pestaña que dice CódigoPostal, ingrese el nombre completo en mayúsculas y sin acentos, el RFC de la persona (en los campos para ello) y elija el estado donde se presume se encuentra el domicilio fiscal de esta persona y presione el botón que dice GENERAR TXTs.



- En la carpeta donde se guardó el archivo de Excel, se creará uno nuevo, con los datos que se capturaron. Este archivo contendrá renglones numerados con el RFC, el Nombre y todos los códigos postales de la entidad en dónde nos encontremos buscando a la persona. Puede guardar o crear todos los que necesite.



- Le va a cambiar de pestaña, regrese a esta (la de CódigoPostal), presione el botón que dice VALIDA AQUI, se le va a abrir el portal del SAT, ingrese el dígito validador y entre.



- En la siguiente pantalla seleccione la casilla con el recuadro que dice "Validar RFC, nombre, denominación o razón social y CP" y cuando se habiliten los campos nuevos, baje en la pantalla para presionar el botón que dice, "Validación masiva de RFC, Nombre y Código Postal".



- Al entrar presione el botón de "Examinar", diríjase a la carpeta dónde guardó la plantilla de Excel, seleccione el archivo que le creo la plantilla y presione el botón que dice VALIDAR.



Seleccione el archivo a validar*: Ningún archivo seleccionado.

El archivo a seleccionar deberá cumplir con las siguientes características:

- 1.- El archivo debe generarse en formato plano (txt) y tipo UTF-8.
- 2.- Se debe utilizar como separador el pipe "|".
- 3.- Las columnas no deben de tener nombre/título, en el primer renglón.
- 4.- En la primera columna, enumerar los registros proporcionados.
- 5.- En la segunda columna, proporcionar las claves de RFC a consultar, evite que el RFC tenga espacios en blanco.
- 6.- En la tercera columna, proporcionar el Nombre o Razón Social asociado al RFC a consultar.
- 7.- En la cuarta columna, registrar las claves de Código Postal del domicilio fiscal asociado al RFC a consultar, evite que contenga espacios en blanco.
- 8.- El archivo puede tener como máximo 5,000 RFC.

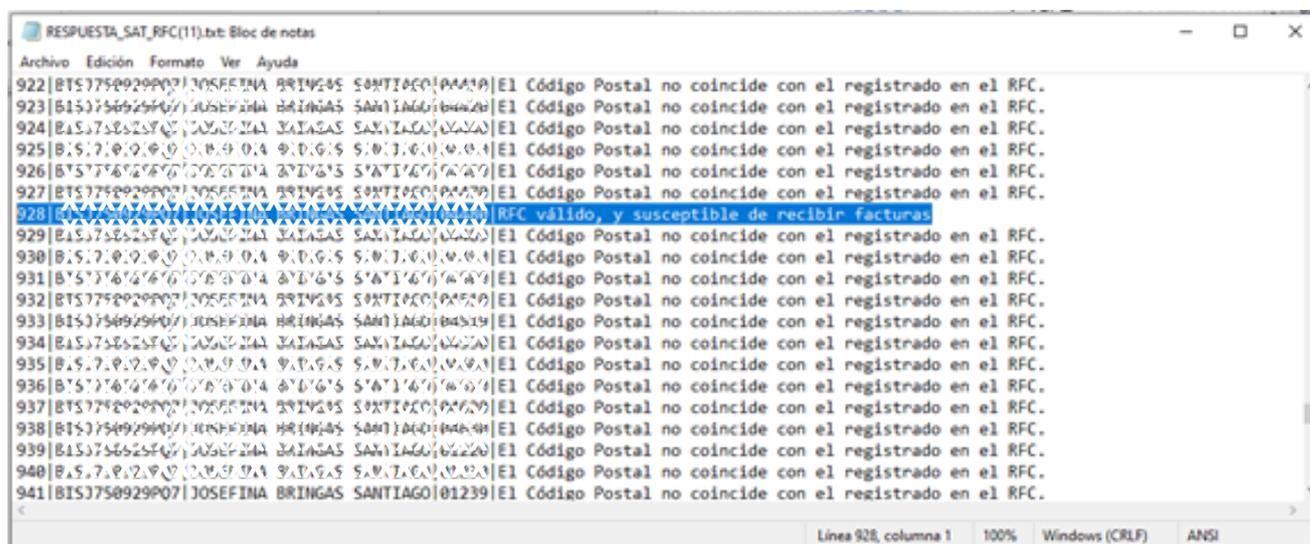
* Campos obligatorios

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
BISJ750929PQ7_ciudad_de_mexico_1.txt.txt	06/04/2023 01:05 p. m.	Documento de te...	56 KB
plantillaV1240.xlsm	06/04/2023 01:05 p. m.	Hoja de cálculo h...	709 KB
XAXX010101000_ciudad_de_mexico_1.txt...	14/04/2023 06:34 p. m.	Documento de te...	59 KB

- Al entrar el sistema le permite verificar el RFC cargando este dato y presionando el botón “Consulta RFC”. También, puede escoger la casilla que dice “Validar RFC, nombre, denominación o razón social y CP” el sistema se abrirá para que valide estos datos.



- Localice el renglón que tenga la leyenda “RFC válido, y susceptible de recibir facturas”, que será el único diferente, los demás renglones contienen "El Código Postal no coincide con el registrado en el RFC".



- Este será el Código Postal que deberá de usar para timbrar las facturas, teniendo una confiabilidad del 100%.