

COMPROBANTES FISCALES, CASOS ESPECIALES

Por: Mtro. Miguel Angel Díaz Pérez

The image features a green semi-transparent rectangular box containing the logo for COFIDE. The logo consists of the word "COFIDE" in a large, white, sans-serif font, with a registered trademark symbol (®) to its upper right. Below "COFIDE" is the phrase "CAPACITACIÓN EMPRESARIAL" in a smaller, white, sans-serif font. The background of the entire image is a photograph of a man in a grey blazer standing in a meeting room, gesturing with his right hand. In the foreground, there is a wooden desk with several laptops displaying charts and data, along with some papers and a pen.

COFIDE[®]
CAPACITACIÓN EMPRESARIAL

Objetivo

Adquirir los conocimientos necesarios sobre las reglas de emisión de comprobantes fiscales en casos especiales, como notas de crédito, aplicación de anticipos y operaciones con el público en general. Además, comprender el procedimiento para la cancelación de los comprobantes bajo diversas causas.

Temario

TEMA 1. INTRODUCCIÓN

- a) Tipos de comprobantes fiscales
- b) Guía de llenado de los CFDI

TEMA 2. REQUISITOS DE LOS COMPROBANTES

- a) Reforma fiscal 2026 “CFDI FALSOS”
- b) Previstos en Código Fiscal de la Federación
- c) Desgloses por considerar en los CFDI
- d) Principales Reglas Misceláneas en materia

TEMA 3. CFDI ESPECIALES

- a) Ingresos
 - Anticipo de clientes
 - i. Requisitos
 - ii. Ejemplo
- b) Egresos
 - Requisitos específicos al CFDI
 - Devoluciones, descuentos y bonificación
 - Aplicación de anticipos

Temario

c) Público en general

- Obligados en su emisión
- Distinción entre factura global y comprobante genérico
- Plazo de emisión
- Requisitos

TEMA 4. CANCELACIÓN DE CFDI

- a) Causas de cancelación
- b) Plazos de cancelación
- c) Aceptación de receptor
- d) Cancelación si autorización
- e) Revisiones en la emisión de un CFDI
- f) Consecuencias de no cancelar

TEMA 5. CONSIDERACIONES FINALES

- a) Complemento de pago
- b) Percepciones y retenciones

TEMA 1.

INTRODUCCIÓN

Tipos de comprobantes fiscales

Los comprobantes fiscales se emiten exclusivamente en formato electrónico bajo el esquema CFDI 4.0, vigente en 2026, los cuales son:

TIPO DE CFDI	USO PRINCIPAL	EJEMPLO PRÁCTICO
Ingreso	Registrar ventas de bienes o prestación de servicios.	Factura por venta de mercancía o servicio
Egreso	Amparar devoluciones, descuentos o bonificaciones.	Nota de crédito por devolución de producto.
Traslado	Documentar el transporte de bienes sin venta.	Soportar el traslado de bienes o mercancías.

Tipos de comprobantes fiscales

TIPO DE CFDI	USO PRINCIPAL	EJEMPLO PRÁCTICO
Nómina	Respaldar pagos de sueldos, salarios y prestaciones.	CFDI emitido al pagar el periodo de la nómina.
Pago	Registrar pagos en parcialidades o diferidos.	Complemento de pago cuando el cliente liquida una factura en varias partes.
Retenciones e Inf. de Pagos	Declarar retenciones de impuestos y ciertos pagos específicos.	Retención de ISR en la venta de acciones

Correlación entre ellos

- Ingreso vs. Pago: Ingreso registra la operación; Pago acredita el cobro efectivo.
- Ingreso vs. Egreso: Ingreso aumenta ingresos; Egreso corrige o disminuye ingresos.
- Traslado vs. Ingreso: Traslado no genera impuestos, solo acredita movimiento de bienes o mercancías.
- Nómina: Exclusivo en relaciones laborales, aunque, existe el pago asimilado a salarios.
- Retenciones e información de pagos: Se usa en operaciones específicas, por ejemplo: pago de dividendos

Guía de llenado de los CFDI

- Su estructura y sintaxis está en el Anexo 20 de la Resolución Miscelánea fiscal
- Establece paso a paso cómo capturar los datos obligatorios
- Uso de los catálogos y,
- Aplicar complementos específicos.

¿Qué es la guía de llenado?

Es un documento cuyo objeto es explicar a los contribuyentes la forma correcta de llenar y expedir un CFDI, observando las definiciones del estándar tecnológico del Anexo 20 y las disposiciones jurídicas vigentes aplicables, para ello hace uso de ejemplos que faciliten las explicaciones, por ello es importante aclarar que los datos usados para los ejemplos son ficticios y únicamente para efectos didácticos a fin de explicar de manera fácil cómo se llena un CFDI.

Puntos clave de la guía

1. RFC y Régimen Fiscal del receptor:
 - a) Obligatorio y debe coincidir con el padrón del SAT.
 - b) Error, invalida el CFDI.

2. Uso de Catálogos SAT:
 - a) Forma de pago, método de pago, claves de producto/servicio, unidad de medida y uso del CFDI deben seleccionarse del catálogo proporcionado por el SAT. (Evitar cualquier situación que conlleve a un CFDI falso)

3. Complementos obligatorios:
 - a) Nómina, carta porte, pagos, donativos, entre otros, según la operación.

Puntos clave de la guía

4. Cancelaciones

- a) Requieren motivo y aceptación del receptor en ciertos casos.
- b) Se registran en el sistema del SAT.

5. Retenciones e información de pagos

- a) Existe una guía específica para CFDI que ampara retenciones.

Liga para consulta del Anexo 20 y guías aplicables a los CFDI

http://omawww.sat.gob.mx/tramitesyservicios/Paginas/anexo_20.htm

- Catálogos CFDI versión 4.0, actualizados al 06/05/2026
- Consulta realizada el 08/05/2026

TEMA 2.

REQUISITOS DE LOS COMPROBANTES

Reforma fiscal 2026 “CFDI FALSOS”

- Adición de la fracción IX al artículo 29-A
- Que amparen operaciones :
 1. Existentes
 2. Verdaderas o,
 3. Actos jurídicos reales
- Los comprobantes fiscales que no cumplan con el requisito establecido en esta fracción, **se consideran falsos** para efectos de este Código.

Definiciones en dictamen

- **Existente:** Conforme al diccionario de la real academia española, se define como “que existe en un determinado momento”, teniendo como sinónimos a fines, real, verdadero, cierto, auténtico, material, efectivo, actual, contemporáneo, coetáneo, positivo.
- **Verdadera:** Se define como “que contiene verdad”, con sinónimos real, auténtico, cierto, verídico, legítimo, empírico, probado, positivo, exacto, efectivo evidente, corpóreo y material.
- **Real:** “Que tiene existencia objetiva”, teniendo como sinónimos verdadero, auténtico, existente, cierto, verídico, efectivo, tangible, concreto, innegable y positivo.

Para recordar y tener cuidado

- Artículo 19: “El juez ordenará la prisión preventiva oficiosamente... cualquier **actividad relacionada con falsos comprobantes fiscales**, en los términos fijados por la ley.....”
- Para la interpretación y aplicación de las normas previstas en este párrafo, los órganos del Estado **deberán** atenerse a su literalidad, quedando prohibida cualquier interpretación análoga o extensiva que pretenda inaplicar, suspender, modificar, o hacer nugatorios sus términos o su vigencia, ya sea de manera total o parcial.
- Segundo párrafo del artículo 19, vigente hoy en día.

Previstos en Código Fiscal de la Federación

Regla general:

Cumplir los requisitos establecidos en el artículo 29-A de este Código, y los que el SAT establezca al efecto mediante reglas de carácter general, *inclusive los complementos del comprobante fiscal digital por Internet*, que se publicarán en el Portal de Internet del Servicio de Administración Tributaria. (Artículo 29, fracción III del Código Fiscal de la Federación)

Previstos en Código Fiscal de la Federación

- La clave del RFC, nombre o razón social de quien los expida y el régimen fiscal en que tributen conforme a la Ley del Impuesto sobre la Renta.
- Tratándose de contribuyentes que tengan más de un local o establecimiento, se deberá señalar el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan los comprobantes fiscales.
- El número de folio y el sello digital del SAT,, así como el sello digital del contribuyente que lo expide.
- **El lugar y fecha de expedición**

Requisitos de los comprobantes fiscales

- La clave del RFC, nombre o razón social; así como el código postal del domicilio fiscal de la persona a favor de quien se expida.
- Indicar la clave del uso fiscal que el receptor le dará al comprobante fiscal.
- La cantidad, unidad de medida y clase de los bienes o mercancías o descripción del servicio o del uso o goce que amparen, estos datos se asentarán en los comprobantes fiscales digitales por Internet usando los catálogos incluidos en las especificaciones tecnológicas.
- El valor unitario consignado en número

Requisitos de los comprobantes fiscales

- El importe total consignado en número **o letra**
- Tratándose de mercancías de importación:
 - a) El número y fecha del documento aduanero, tratándose de ventas de primera mano.**
 - b) En importaciones efectuadas a favor de un tercero, el número y fecha del documento aduanero, los conceptos y montos pagados por el contribuyente directamente al proveedor extranjero y los importes de las contribuciones pagadas con motivo de la importación.**
- Los contenidos en las disposiciones fiscales, que sean requeridos y dé a conocer el Servicio de Administración Tributaria, mediante reglas de carácter general.

Desgloses por considerar en los CFDI

El desglose que se debe considerar en un CFDI 4.0 está definido en el Anexo 20 de la Resolución Miscelánea y es clave para que la factura sea válida.

1. Datos del emisor: RFC vigente, régimen fiscal, nombre o razón social y Código postal del domicilio fiscal.
2. Datos del receptor: RFC válido, régimen fiscal (obligatorio), nombre completo o razón social, código postal del domicilio fiscal y uso del CFDI (según catálogo SAT).

Desgloses por considerar en los CFDI

3. Conceptos: Clave de producto/servicio (catálogo SAT), descripción detallada del bien o servicio, unidad de medida (catálogo SAT), cantidad y valor unitario e importe total por concepto.
4. Impuestos: Según sea el caso (IVA, IEPS, ISR), base, tipo de impuesto, tasa/cuota y monto; así como desglose por cada concepto.
5. Forma y método de pago: Forma de pago (efectivo, transferencia, tarjeta, etc.). Método de pago (PUE: pago en una sola exhibición, PPD: pago en parcialidades o diferido)

Desgloses por considerar en los CFDI

6. Complementos: Según operación: nómina, carta porte, pagos, donativos, etc.
7. Datos de timbrado: Sello digital del SAT y del emisor, folio fiscal (UUID), fecha y hora de emisión.

Principales Reglas Misceláneas en materia

- Capítulo 2.7 De los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet o Factura Electrónica de la Resolución Miscelánea Fiscal (RMF) vigente.
- Regla 2.7.1.2 Generación del CFDI
- Regla 2.7.1.4 Servicios de validación y descarga de CFDI
- Regla 2.7.1.5 De la generación del CSD
- Regla 2.7.1.8 Complementos para incorporar información fiscal en los CFDI
- Anexo 20 de la RMF (Estructura y sintaxis)

TEMA 3.

CFDI ESPECIALES

INGRESOS

ANTICIPOS DE CLIENTES

Requisitos

- Un anticipo es una cantidad recibida antes de que se encuentre plenamente definida la operación, ya sea porque el bien o servicio aún no se ha determinado o porque el precio final no está establecido. En estos casos, los anticipos no pueden tratarse como una venta en parcialidades.
- Existen anticipos cuando:
 - ✓ El bien o servicio no está definido.
 - ✓ El precio no está definido.
 - ✓ No existe certeza sobre el total de la operación.
- No se consideran anticipos cuando se trata de depósitos en garantía o cuando el bien y el precio ya están plenamente determinados.

Para tomarse en cuenta

Se considera que los ingresos se obtienen, en las fechas que se señalan conforme a lo siguiente:

- Se cobre o sea exigible total o parcialmente el precio o la contraprestación pactada, **aun cuando provenga de anticipos**

Inciso c) de la fracción I del artículo 17 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta

Ejemplo

Primero.- Emitir el CFDI por anticipos recibido

- Se debe emitir un CFDI de tipo Ingreso por el monto del anticipo recibido, utilizando la clave de producto o servicio 84111506, método de pago PUE y sin relacionar ningún CFDI.

Segundo.- Emitir el CFDI por el valor total de la operación

- Una vez definida la operación, se emite un CFDI de Ingreso por el valor total, relacionándolo con el CFDI de anticipo mediante el tipo de relación 07 (CFDI por aplicación de anticipos).

Tercero.- Emitir el CFDI de egreso por la aplicación del anticipo

- Posteriormente, se emite un CFDI de tipo Egreso para aplicar el anticipo, utilizando la forma de pago 30 y relacionándolo con el CFDI de ingreso total.

Nodo conceptos			
<u>Clave producto/ servicio *</u>	<input type="text" value="84111506"/>	<u>No. de identificación **</u>	<input type="text"/>
<u>Clave de unidad *</u>	<input type="text" value="ACT"/>	<u>Unidad **</u>	<input type="text"/>
<u>Valor unitario *</u>	<input type="text" value="65,000.00"/>	<u>Importe *</u>	<input type="text" value="65,000.00"/>
<u>Objeto de impuesto *</u>	<input type="text" value="02"/>	<u>Pedimento ***</u>	<input type="text"/>
		<u>Cantidad *</u>	<input type="text" value="1"/>
		<u>Descripción *</u>	<input type="text" value="Anticipo del bien o servicio"/>
		<u>Descuento **</u>	<input type="text"/>
		<u>Número ***</u>	<input type="text"/>

El correcto tratamiento de los anticipos no solo evita contingencias fiscales, sino que fortalece el control interno y la trazabilidad de las operaciones. Aplicar el procedimiento correcto es clave para cumplir adecuadamente con las disposiciones del SAT.

Apéndice 6

Procedimiento para la emisión de los CFDI en
el caso de anticipos recibidos
Anexo 20, Guía de llenado de comprobantes
fiscales digitales por Internet

Fuente:

http://omawww.sat.gob.mx/tramitesyservicios/Paginas/documentos/Anexo_20_Guia_de_llenado_CFDI.pdf

1 Emisión de un CFDI por el valor del anticipo recibido

Emisor	ZAPATERIA	CFDI Ingreso	Folio
Receptor:	JUAN GUZMAN P		
84111506	1 ACT Anticipo del bien o servicio	\$6000.00	
Subtotal		\$6000.00	
IVA		\$ 960.00	
Total		\$6960.00	

2 Emisión de un CFDI por el total de la operación

Emisor	ZAPATERIA	CFDI Ingreso	Folio
Receptor:	JUAN GUZMAN P		
53111900	Calzado deportivo	\$10000.00	
Subtotal		\$10000.00	
IVA		\$ 1600.00	
Total		\$11600.00	
CFDI Relacionado	32304963-1425-7589-0471-123456987432		
Tipo Relación:	07-CFDI Por aplicación de anticipo		

3 Emisión de un CFDI de tipo Egreso por el valor del anticipo

Emisor	ZAPATERIA	CFDI Egreso	Folio
Receptor:	JUAN GUZMAN P		32304963-1425-7589-1234-123456987432
84111506	1 ACT Aplicación de Anticipo	\$6000.00	
Subtotal		\$6000.00	
IVA		\$ 960.00	
Total		\$6960.00	
CFDI Relacionado	32304963-1425-7589-0471-123456987432		
Tipo Relación:	07-CFDI Por aplicación de anticipo		

EGRESOS

**Apéndice 5, fracción IV, inciso B del
Anexo 20 “Guía de llenado de los
comprobantes fiscales digitales por
Internet”**

Antecedente

- El Comprobante de Egreso es un documento fiscal obligatorio para las empresas, sin importar su tamaño.
- Asimismo, el CFDI de Egresos puede emplearse para corregir o restar un Comprobante de Ingresos en cuanto a los montos que documenta.
- Por eso se le conoce también como «Nota de Crédito»

Escenarios comunes para emitir una Nota de Crédito

- Aplicar descuentos o bonificaciones posteriores a la facturación.
- Corregir errores en una factura emitida: Si te equivocaste en el precio, la cantidad, la descripción de un producto o cualquier otro dato relevante en la factura original, puedes usar una nota de crédito para hacer la corrección necesaria.
- Devolución de mercancía donde se acuerda un crédito: Un cliente devuelve un producto, pero en lugar de reembolsarle el dinero, acuerdan que ese monto quede como un crédito para su próxima compra.

Requisitos específicos al CFDI

- RFC del emisor y receptor válidos y vigentes.
- Régimen fiscal del receptor.
- Código postal del domicilio fiscal del receptor.
- Uso del CFDI: debe seleccionarse el catálogo SAT correspondiente (ej. “G02 – Devoluciones, descuentos o bonificaciones”).
- Referencia al CFDI original: se debe relacionar el UUID del comprobante de ingreso que se está corrigiendo.

Requisitos específicos al CFDI

- Conceptos: indicar claramente la devolución, descuento o bonificación aplicada.
- Forma y método de pago: aunque no implique flujo de efectivo, debe registrarse conforme al catálogo SAT.
- Sello digital del SAT y del emisor para validar autenticidad.
- Complementos: si aplica, incluir el complemento de pagos o carta porte (en caso de devolución de mercancías en traslado).

Devoluciones, descuentos y bonificación

1. Devolución de productos

Si tu cliente devuelve mercancía que ya facturaste, emites una Nota de Crédito por el valor de lo devuelto. No cancelas la factura original.

2. Descuentos posteriores a la venta

Si otorgas un descuento después de haber emitido la factura (descuento por volumen, promoción retroactiva), la Nota de Crédito documenta esa bonificación.

3. Reembolsos parciales

Si devuelves dinero a tu cliente por una parte de la operación, la Nota de Crédito ampara ese reembolso. (Bonificación)

Aplicación de anticipos

1

Emisión de un CFDI por el valor del anticipo recibido

Emisor	ZAPATERIA	CFDI Ingreso
		Folio
Receptor:	JUAN GUZMAN P	52584963-1425-7589-5471-1234566987123
84111506	1 ACT Anticipo del bien o servicio	\$6,000.00
Subtotal		\$6,000.00
IVA		\$ 960.00
Total		\$6,960.00

2

Emisión de un CFDI por el remanente de la contraprestación

Emisor	ZAPATERIA	CFDI Ingreso
		Folio
Receptor:	JUAN GUZMAN P	52584963-1425-7589-5471-123456698712
		Valor Unitario
53111900	Calzado deportivo "CFDI por remanente de un anticipo"	\$10,000.00
		Descuento
		Importe
		Subtotal
		IVA
		Total
CFDI Relacionado	52584963-1425-7589-5471-1234566987123	
Tipo Relación:	07-CFDI Por aplicación de anticipo	

Resumen ejecutivo

1. Tipo de Comprobante E → Egreso (obligatorio para notas de crédito).
2. Uso del CFDI (catálogo UsoCFDI) G02 – Devoluciones, descuentos o bonificaciones 🙌 Es la clave más utilizada en notas de crédito, pues refleja la disminución de ingresos previamente facturados.
3. Relación de CFDI (catálogo c_TipoRelacion) 01 – Nota de crédito de los documentos relacionados 🙌 Se debe vincular al UUID del CFDI de ingreso que se corrige.
4. Clave de Producto/Servicio (catálogo c_ClaveProdServ) 84111506 – Nota de crédito 🙌 Es la clave estándar para identificar el concepto de la nota de crédito.

Resumen ejecutivo

5. Forma de Pago (catálogo c_FormaPago). Se utiliza la clave correspondiente, aunque no haya flujo de efectivo. Ejemplo: 99– Por definir (cuando no aplica pago directo).01 – Efectivo, 03 – Transferencia electrónica, etc., si la devolución implica reembolso.
6. Método de Pago (catálogo c_MetodoPago) Generalmente: PUE – Pago en una sola exhibición o PPD – Pago en parcialidades o diferido (si la devolución se aplica sobre pagos parciales).
7. Clave de Unidad (catálogo c_ClaveUnidad) ACT – Actividad 👉 Se usa comúnmente para notas de crédito; ya que, no representan bienes tangibles.

CFDI y tipo de relación

c_TipoRelacion	Descripción
01	Nota de crédito de los documentos relacionados
02	Nota de débito de los documentos relacionados
03	Devolución de mercancía sobre facturas o traslados previos
04	Sustitución de los CFDI previos
05	Traslados de mercancías facturados previamente
06	Factura generada por los traslados previos
07	CFDI por aplicación de anticipo

CFDI público en general

Reglas de expedición y entrega de los comprobantes

- Artículo 39 del Reglamento al Código Fiscal de la Federación, 24 horas de haberse realizado la operación.
- El Servicio de Administración Tributaria, mediante reglas de carácter general, podrá establecer los casos en los que los contribuyentes deban emitir el comprobante fiscal digital por Internet en un plazo distinto al señalado en el Reglamento de este Código.

Obligados en su emisión

- La **factura al público general** es un comprobante fiscal que reúne las operaciones con los clientes que no solicitaron un CFDI. Por lo tanto, engloba las transacciones realizadas en determinado periodo, según marca la Regla 2.7.1.21. de la Resolución Miscelánea Fiscal (RMF) vigente.
- Los contribuyentes podrán elaborar un CFDI diario, semanal o mensual donde consten los importes correspondientes a cada una de las operaciones realizadas con el público en general del periodo al que corresponda y el número de folio o de operación de los comprobantes de operaciones con el público en general que se hubieran emitido, utilizando para ello la clave genérica en el RFC a que se refiere la regla 2.7.1.23.

Obligados en su emisión

- Cuando los adquirentes de los bienes o receptores de los servicios no soliciten comprobantes de operaciones realizadas con el público en general, los contribuyentes no estarán obligados a expedirlos por operaciones celebradas con el público en general, cuyo importe sea inferior a \$100.00 (cien pesos 00/100 M.N.).
- En los CFDI globales se deberá separar el monto del IVA e IEPS a cargo del contribuyente.

Distinción entre factura global y comprobante genérico

Factura Global:

- Se emite con el RFC XAXX010101000 y el nombre PUBLICO EN GENERAL (escrito exactamente así, sin acento).
- Es obligatorio indicar la periodicidad (diaria, semanal, mensual, etc.).
- Sirve para agrupar todas las ventas realizadas durante un periodo de tiempo.
- Ventas acumuladas a público, sin factura individual

Distinción entre factura global y comprobante genérico

Factura individual (Genérica)

- También se emite con el RFC XAXX010101000
- El nombre puede escribirse con acento, en minúsculas o con cualquier variación (por ejemplo: Público en general o cualquier nombre).
- No debe llevar periodicidad.
- Se utiliza cuando se factura una sola venta u operación.
- Cuando el cliente sin RFC solicita factura

Plazo de emisión

- Artículo 39 del Reglamento al Código Fiscal de la Federación, 24 horas de haberse realizado la operación.
- El Servicio de Administración Tributaria, mediante reglas de carácter general, podrá establecer los casos en los que los contribuyentes deban emitir el comprobante fiscal digital por Internet en un plazo distinto al señalado en el Reglamento de este Código.
- Para los efectos del CFDI donde consten las operaciones realizadas con el público en general, los contribuyentes podrán remitir al SAT o al PCCFDI, según sea el caso, el CFDI a más tardar dentro de las 24 horas siguientes al cierre de las operaciones realizadas de manera diaria, semanal, mensual o bimestral.

Requisitos

1. Registro ante el SAT: Debes estar dado de alta en un régimen fiscal que permita la emisión de CFDI globales, como el Régimen de Incorporación Fiscal (RIF) o personas morales con actividades comerciales.
2. Certificado de Sello Digital (CSD) vigente: Garantiza la autenticidad y validez de las facturas emitidas.
3. Sistema autorizado para CFDI: Puedes usar el portal del SAT, un sistema propio o un proveedor autorizado de certificación (PAC) para generar los CFDI.
4. Registro de operaciones: Es necesario llevar un control diario de las ventas realizadas al público en general para consolidarlas correctamente en la factura global.

Requisitos

5. Uso de RFC genérico: Cuando los clientes no proporcionan su RFC, se debe usar la clave genérica establecida por el SAT para CFDI global.

6. Desglose de impuestos: El IVA y el IEPS deben estar expresamente desglosados en la factura global.

7. Periodicidad de emisión: La factura global debe emitirse dentro de las 24 horas siguientes al cierre de las operaciones del periodo correspondiente, que puede ser diario, semanal, mensual o bimestral.

TEMA 4.

CANCELACIÓN DE CFDI

Causas de cancelación

01 – Comprobante emitido con errores CON relación

Este supuesto aplica cuando la factura generada contiene un error en la clave de producto, valor unitario, descuento o cualquier otro dato, por lo que se debe reexpedir. En este caso, primero se reemplaza la factura y cuando se solicita la cancelación, se incorpora el folio de la factura que reemplaza a la cancelada.

02 – Comprobante emitido con errores SIN relación

Este supuesto aplica cuando la factura generada contiene un error en la clave de producto, valor unitario, descuento o cualquier otro dato y no se requiere relacionar con otra factura generada.

Causas de cancelación

03 – No se llevó a cabo la operación

Este supuesto aplica cuando se facturó una operación que no se concreta.

04 – Operación nominativa relacionada en la factura global

Este supuesto aplica cuando se incluye una venta en la factura global de operaciones con el público en general y posterior a ello, el cliente solicita su factura nominativa, lo que conlleva a cancelar la factura global y reexpedirla, así como generar la factura nominativa al cliente.

Plazos de cancelación

- Reforma al artículo 29-A, cuarto párrafo del CFF, para establecer que los contribuyentes pueden cancelar los comprobantes fiscales digitales por Internet que emitan, a más tardar en el mes en el que se deba presentar la declaración anual del impuesto sobre la renta y, **siempre que la persona a favor de quien se expidan acepte su cancelación.**
- Dicha disposición estuvo vigente en la regla de carácter general 2.7.1.46. de la Resolución Miscelánea Fiscal hasta diciembre 2025.

Aceptación de receptor

- Regla Miscelánea 2.7.1.34
- El receptor del CFDI recibirá un mensaje a través del buzón tributario indicándole que tiene una solicitud de cancelación de un CFDI, por lo que deberá manifestar a través del Portal del SAT, a más tardar dentro de los tres días siguientes contados a partir de la recepción de la solicitud de cancelación del CFDI, la aceptación o negación de la cancelación del CFDI.

Aceptación de receptor

- El SAT considerará que el receptor acepta la cancelación del CFDI si transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, **no realiza manifestación alguna.**
- Lo dispuesto en el párrafo que antecede no será aplicable tratándose de los CFDI de tipo ingreso y egreso con el “Complemento Concepto para la facturación de Hidrocarburos y Petrolíferos” y de los CFDI de tipo ingreso con **complemento Carta Porte**, en donde se registre en el campo “BienesTransp” del complemento la o las claves “15101505” Combustible Diesel, “15101514” Gasolina regular menor a 91 octanos, y “15101515” Gasolina premium mayor o igual a 91 octanos, **debiendo el receptor del comprobante manifestar a través del Portal del SAT la aceptación de la cancelación.**

Cancelación sin autorización

Regla Miscelánea 2.7.1.35, entre otros:

- Los que amparen montos totales de hasta \$1,000.00 (mil pesos 00/100 M.N.)
- Por concepto de nómina
- Por concepto de traslado, excepto aquellos CFDI con complemento Carta Porte
- Que amparen retenciones e información de pagos
- Expedidos en operaciones realizadas con el público en general
- Cuando la cancelación se realice dentro del día hábil siguiente a su expedición
- Emitidos por los integrantes del sistema financiero

Revisiones en la emisión de un CFDI

1. Conciliación de CFDI de ingresos del repositorio del SAT contra CFDI emitidos, registro contable y contra declaraciones
2. Conciliación de CFDI de Nominas contra el visor de nominas y contra registro contable y contra el reporte del sistema de nominas
3. Almacenamiento electrónico de los CFDI del PDF y del XML
4. Establecer controles internos para la emisión de los comprobantes, Vgr. Los CFDI de ingresos que no se paguen al momento de su emisión, anotar la clave PPD.
5. Establecer control interno para el pago de facturas, revisando que cumplan los requisitos fiscales.

Revisiones en la emisión de un CFDI

6. Validar los comprobantes fiscales en la pagina del SAT antes del pago
7. Exigir la emisión de los comprobantes fiscales de pago
8. Verificar que los comprobantes que les aplique estén debidamente cancelados
9. Verificar que los proveedores no estén en la lista de contribuyentes incumplidos y de operaciones inexistentes
10. Verificar que los socios de la empresa estén al corriente en sus obligaciones fiscales, para evitar la restricción temporal de los CSD

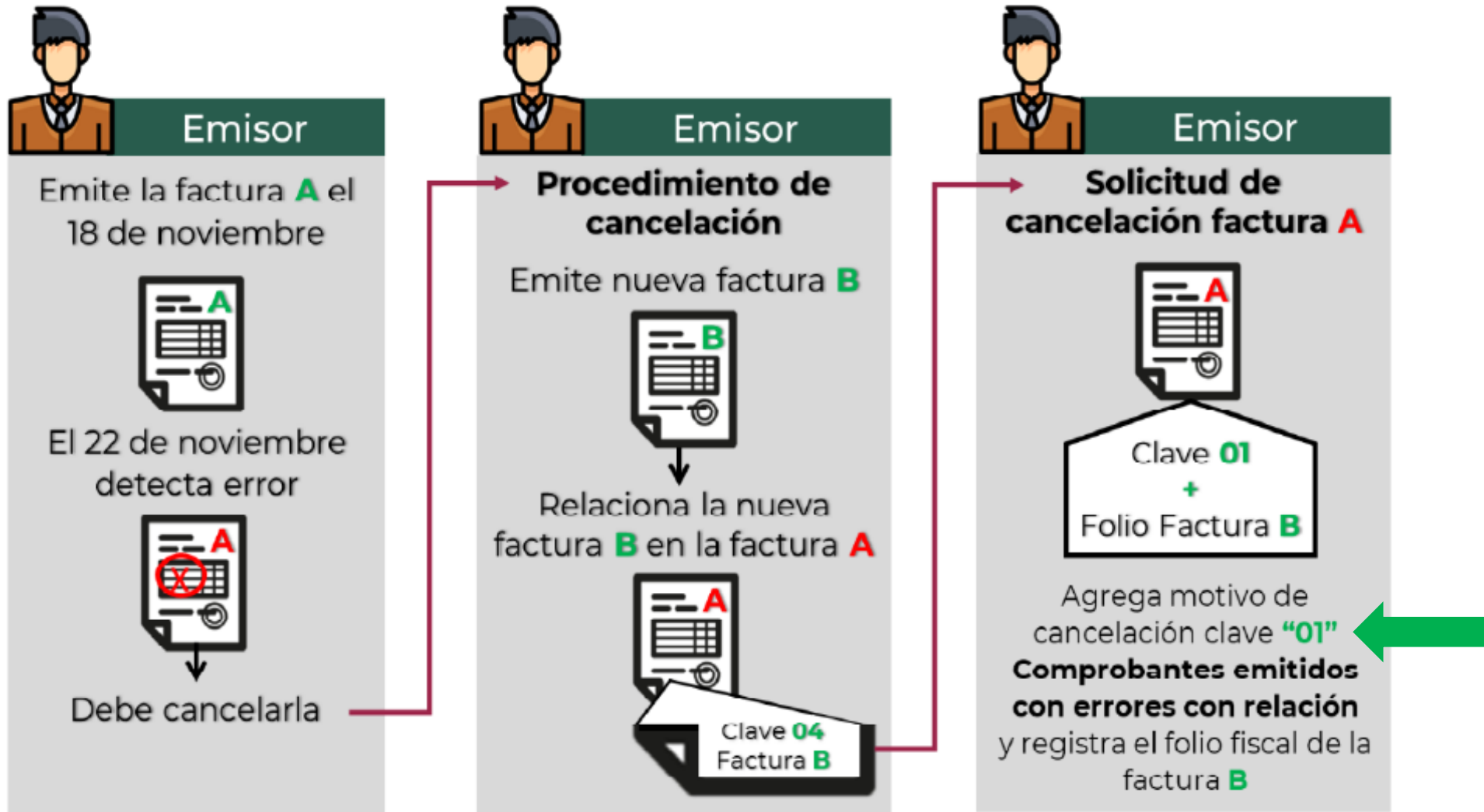
Consecuencias de no cancelar

- **La multa será de 5 a 10% del monto de cada factura.**
- Fundamento legal, fracción XLVI del artículo 81, en correlación con la fracción XLII del artículo 82, ambos del Código Fiscal de la Federación
- Será sancionable no cancelar CFDI de ingresos cuando dichos comprobantes se hayan emitido por error, **sin una causa para ello** o cancelarlos fuera del tiempo establecido.

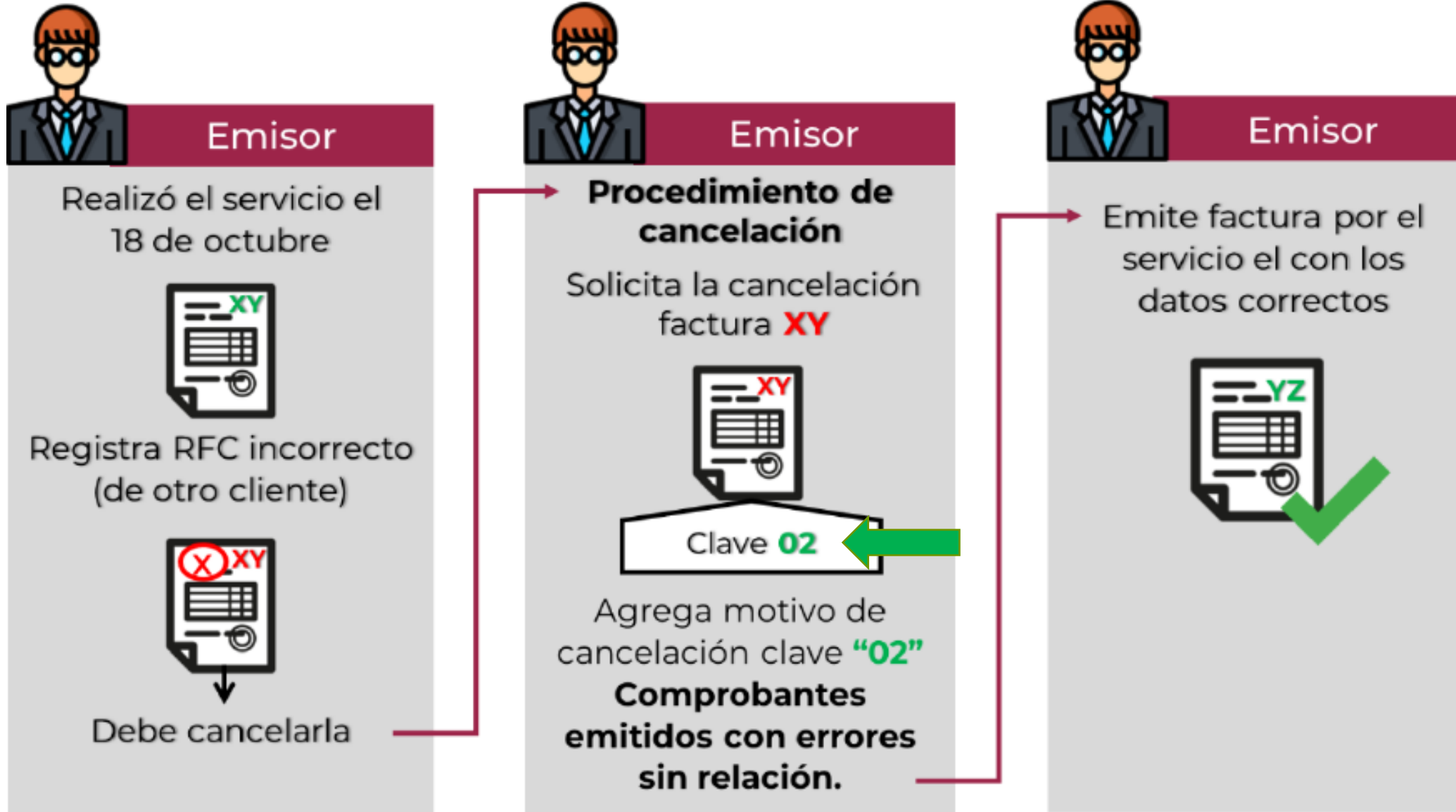
Infografía

Cancelación de CFDI (debido uso del catálogo de claves*)

Escenario 1 "Comprobante emitido con errores con relación"



Escenario 2 "Comprobante emitido con errores sin relación"





Emisor

Emite factura A1 del presupuesto 023



no se concretó la venta



Debe cancelarla



Emisor

Procedimiento de cancelación

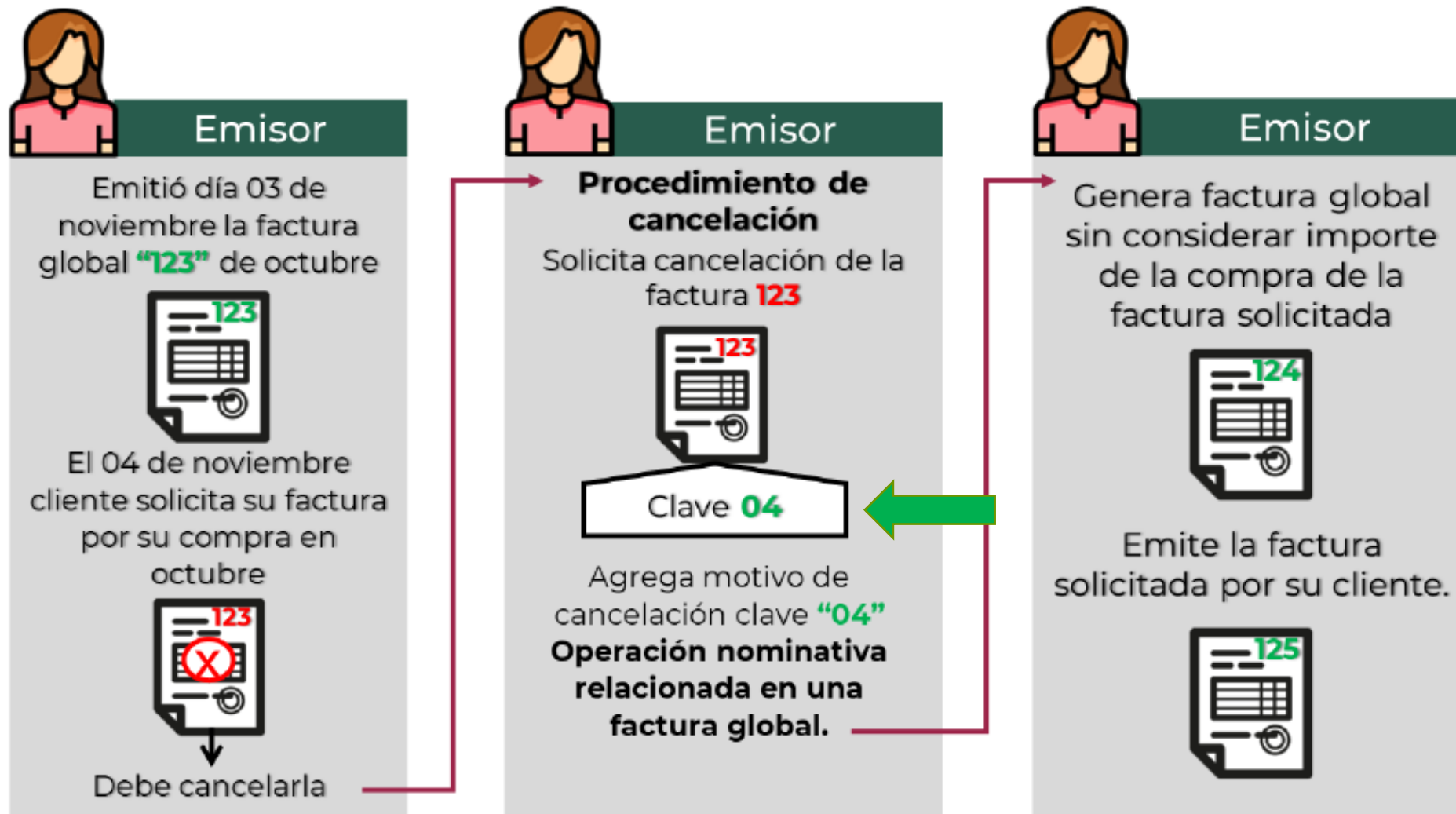
Solicita la cancelación factura **A1** a través del servicio cancela y recupera tus facturas en el Portal del SAT



Clave **03**

Agrega motivo de cancelación clave **"03"** **No se llevó a cabo la operación.**

Escenario 4 “Operación nominativa relacionada en la factura global”



TEMA 5.

CONSIDERACIONES FINALES

Complemento de pago

- Tipo de CFDI “P” pago, según catálogo del SAT
- Expedición de CFDI por pagos realizados (RM 2.7.1.32)
- Se emitirá un CFDI por el valor total de la operación en el momento en que esta se realice y posteriormente se expedirá un CFDI por cada uno de los pagos que se reciban
- Deberá señalar “cero” en el campo “Total”, sin registrar dato alguno en los campos “MetodoPago” y “FormaPago”, debiendo incorporar al mismo el “Complemento para recepción de Pagos”, que al efecto se publique en el Portal del SAT.

Complemento de pago

- Para efectos de la emisión del CFDI con “Complemento para recepción de Pagos”, podrá emitirse uno solo por cada pago recibido o uno por todos los pagos recibidos en un periodo de un mes, siempre que estos correspondan a un mismo receptor del comprobante.
- El CFDI con “Complemento para recepción de Pagos”, deberá emitirse a más tardar al quinto día natural del mes inmediato siguiente al que corresponda el o los pagos recibidos

Representación impresa

[REP IMP DE COMPLEMENTO DE PAGO.pdf](#)

Percepciones y retenciones

- Los **contribuyentes que efectúan pagos y retenciones están obligados a emitir un Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI)** de retenciones e información de pagos. (V.2.0)
- No se trata de la típica factura electrónica, este es un documento digital especial, que contiene únicamente la información de pagos y retenciones de todo tipo, **excepto de salarios**, y debe cumplir las especificaciones del Anexo 20 de la Resolución Miscelánea Fiscal.

Plazo de emisión

- Podrá emitirse de manera anualizada en el mes de enero del año inmediato siguiente a aquel en que se realizó la retención o pago salvo que exista disposición legal o reglamentaria expresa en contrario. (2.7.5.4)
- Es importante mencionar que este CFDI **no es un CFDI de ingresos** sino solo un comprobante con la información de pagos y retenciones de algunos pagos y operaciones
- En ningún caso libera a las personas morales de efectuar, en tiempo y forma, la retención y entero del impuesto de que se trate y la presentación de las declaraciones informativas correspondientes, en los términos de las disposiciones fiscales respecto de las personas a las que les hubieran efectuado dichas retenciones.

Cambios en las versiones 1.0 y 2.0

1. El nombre, razón o denominación social es de carácter obligatorio.
2. No se permiten cantidades con valor cero “0”.
3. Se homologa la fecha de expedición con el anexo 20 de la RMF.
4. Se incorpora el código postal del lugar de expedición del comprobante, así como, del receptor del comprobante.

Cambios en las versiones 1.0 y 2.0

5. Se adiciona el poder relacionar comprobantes de retenciones.
6. Se elimina el campo “CURP” del emisor.
7. Se solicita el régimen fiscal del emisor del comprobante

Catálogos

c_CveRetenc	Descripción	Nombre del complemento	Fecha inicio de vigencia
01	Servicios profesionales.	En caso de operaciones realizadas con extranjeros, se deberá incorporar el Complemento denominado "Pagos a Extranjeros".	22/05/2015
02	Regalías por derechos de autor.	En caso de operaciones realizadas con extranjeros, se deberá incorporar el Complemento denominado "Pagos a Extranjeros".	22/05/2015
03	Autotransporte terrestre de carga.	Sin complemento	22/05/2015
04	Servicios prestados por comisionistas.	En caso de operaciones realizadas con extranjeros, se deberá incorporar el Complemento denominado "Pagos a Extranjeros".	22/05/2015
05	Arrendamiento.	En caso de operaciones realizadas con extranjeros, se deberá incorporar el Complemento denominado "Pagos a Extranjeros".	22/05/2015
06	Enajenación de acciones.	Enajenación de Acciones.	22/05/2015
07	Enajenación de bienes objeto de la LIEPS, a través de mediadores, agentes, representantes, corredores, consignatarios o distribuidores.	Sin complemento	22/05/2015

08	Enajenación de bienes inmuebles consignada en escritura pública.	Sin complemento	22/05/2015
09	Enajenación de otros bienes, no consignada en escritura pública.	Sin complemento	22/05/2015
10	Adquisición de desperdicios industriales.	Sin complemento	22/05/2015
11	Adquisición de bienes consignada en escritura pública.	Sin complemento	22/05/2015
12	Adquisición de otros bienes, no consignada en escritura pública.	Sin complemento	22/05/2015
13	Otros retiros de AFORE.	Sin complemento	22/05/2015
14	Dividendos o utilidades distribuidas.	Dividendos	22/05/2015
15	Remanente distribuible.	Dividendos	22/05/2015
16	Intereses.	Intereses	22/05/2015
17	Arrendamiento en fideicomiso.	Arrendamiento en fideicomiso	22/05/2015
18	Pagos realizados a favor de residentes en el extranjero.	Pagos a Extranjeros	22/05/2015
19	Enajenación de acciones u operaciones en bolsa de valores.	Enajenación de Acciones	22/05/2015

20	Obtención de premios.	Premios	22/05/2015
21	Fideicomisos que no realizan actividades empresariales.	Fideicomiso no Empresarial	22/05/2015
22	Planes personales de retiro.	Planes de Retiro	22/05/2015
23	Intereses reales deducibles por créditos hipotecarios.	Intereses Hipotecarios	22/05/2015
24	Operaciones Financieras Derivadas de Capital.	Operaciones con Derivados	22/05/2015
25	Otro tipo de retenciones.	Sin complemento	22/05/2015
26	Servicios mediante Plataformas Tecnológicas	Servicios mediante Plataformas Tecnológicas	01/06/2019
27	Sector Financiero	Sector Financiero- Sólo se incorpora este complemento cuando las entidades integrantes del sistema financiero actúen en su carácter de fiduciarias.	01/01/2022
28	Pagos y retenciones a Contribuyentes d	Sin complemento	01/01/2022

Para tomarse en cuenta

- http://omawww.sat.gob.mx/tramitesyservicios/Paginas/anexo_20.htm

<p>Catálogos CFDI versión 4.0</p>	<p>Consulta las claves y descripciones de los catálogos requeridos para llenar tu factura.</p> <p>Nota: La fecha de inicio y fin de vigencia para las claves incluidas en las actualizaciones de los catálogos, se indican en las columnas correspondientes en cada catálogo, por lo que para aquellas claves cuya vigencia expiró, no se podrán utilizar a partir de la fecha indicada en la columna fecha fin de vigencia.</p>	<p>06/05/2026</p>	<p>Catálogos</p>
-----------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	------------------

Por último

- De suma trascendencia el conocimiento y usos de los diversos catálogos que debemos utilizar, según sea el caso.
- Estudiar un post doctorado en informática aplicada a la contaduría pública para emitir los CFDI V.4.0 lo más cercano a lo correcto.
- ¿Usted que opina?



**POR SU
ATENCIÓN
¡GRACIAS!**

COFIDE®
CAPACITACIÓN EMPRESARIAL

CONTÁCTANOS



PÁGINA WEB

www.cofide.mx



TELÉFONO

01 (55) 46 30 46 46



DIRECCIÓN

Av. Río Churubusco 594 Int. 203,
Col. Del Carmen Coyoacán, 04100
CDMX

SIGUE NUESTRAS REDES SOCIALES



COFIDE



Cofide SC



Cofide SC



@cofide.mx