	INSTRUCCIÓN DE TRABAJO		
	AREA OPERATIVA		Código: IT-OP-TES-EFAC-08
	TESORERIA		
	CANCELACION DE FACTURAS		No. Operación: 08
	Revisión: 2	Fecha revisión: 24/Jun/14	Página 1 de 9

1. OBJETIVO

Mostrar al trabajador el procedimiento correcto para hacer una cancelación de CFDI.

2. ALCANCE

- Contabilidad
- Tesorería
- Nóminas

3. POLÍTICAS


- Para poder hacer la cancelación de un CFDI se deberá tener la solicitud del cliente al cuál la factura fue expedida.
- En caso de que se identifique algún error dentro del CFDI y sea necesario cancelar, en caso de haber entregado la factura, se deberá informar al cliente.
- Para poder cancelar una factura CFDI en el sistema de CONTPAQ (facturación electrónica) y en el apartado del SAT, de forma directa, debe corresponder la fecha de esta, al mes en el que se está trabajando, puesto que aún no se ha realizado el cierre contable del mismo.
- En el caso que se requiera cancelar una factura del mes, aun cuando este ya haya terminado, se contara con un plazo mínimo de 5 días para hacerlo de manera directa en el sistema CONTPAQ.
- Después de transcurridos los cinco días autorizados y de igual manera se requiere cancelar una factura del mes anterior o meses anteriores, esta solo podrá cancelarse mediante una nota de crédito y si es el caso, re facturarla con la fecha del mes en el que se está trabajando al momento de su solicitud.
- Para solicitar la cancelación de una factura, deberá llenarse el formato FO-OP-TES-EFAC-01 el cual será revisado y autorizado por Contraloría, si no se encuentra disponible, podrá ser autorizado por el Gerente de Operaciones o en su caso por la Dirección General, para dar la instrucción a Tesorería de llevarlo a cabo.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

MGC INARI Manual de calidad.
FO-OP-TES-EFAC-08 Solicitudes de cancelación de factura.

5. DEFINICIONES

- **SAT:**
Servicio de Administración Tributaria.
- **CFDI:**
Comprobante Fiscal Digita por Internet (Factura Electrónica).
- **CONTPAQi:**
Paquete contable para elaboración de CFDI.

	INSTRUCCIÓN DE TRABAJO		
	AREA OPERATIVA		Código: IT-OP-TES-EFAC-08
	TESORERIA		
	CANCELACION DE FACTURAS		No. Operación: 08
	Revisión: 2	Fecha revisión: 24/Jun/14	Página 2 de 9

- **FIEL:**
Firma Electrónica Avanzada.

6. RESPONSABILIDADES

Será responsabilidad de Tesorería hacer la cancelación de CFDI.

El departamento de Nóminas será encargado del contacto directo con el cliente, debe notificar cuando el cliente solicite una cancelación y reportar a Tesorería.

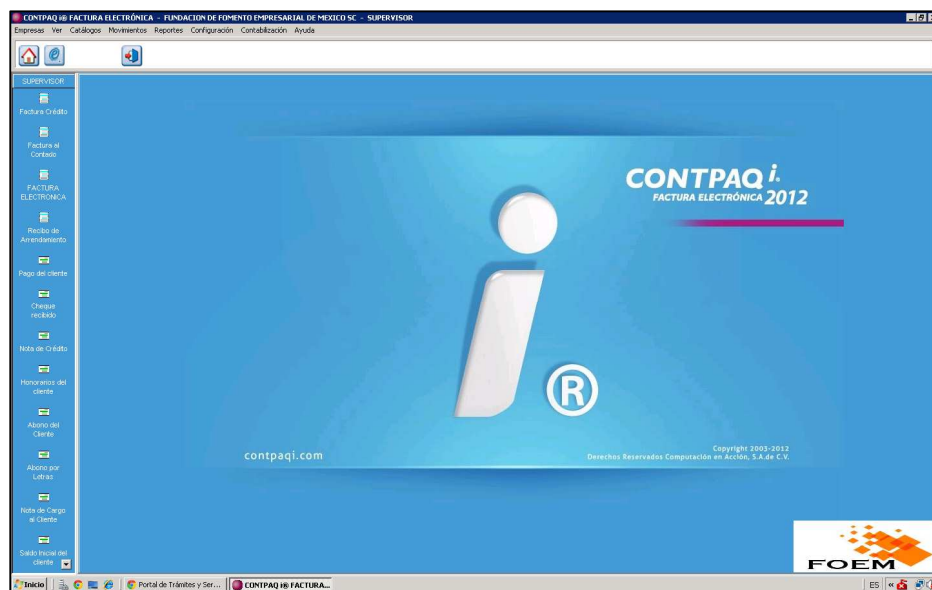
El departamento de Contabilidad estará encargada de archivar y los aspectos contables que se deriven.


7. DESARROLLO

7.1 Se recibe solicitud de cancelación de factura.

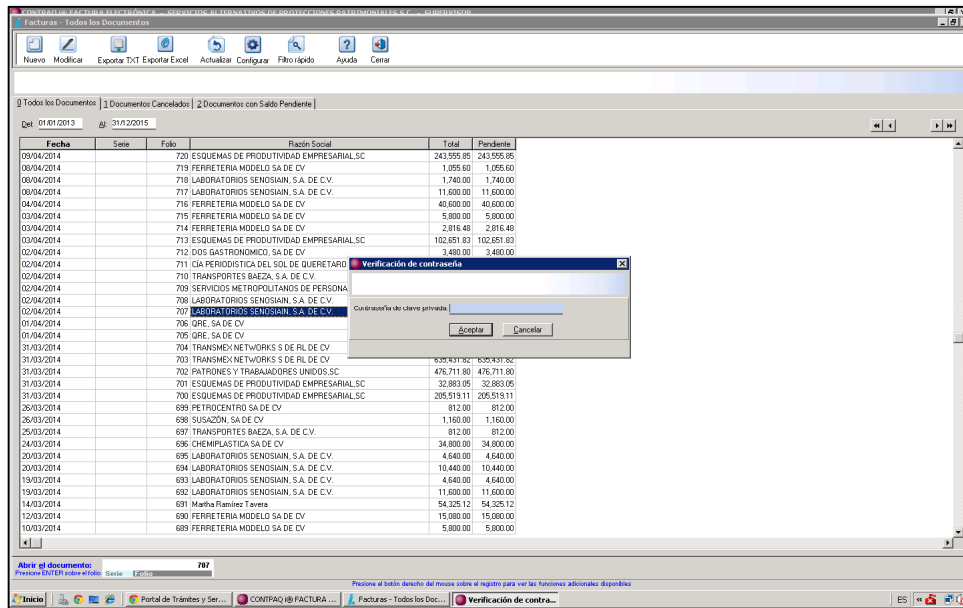
Se recibe solicitud de cancelación de un CFDI (Factura electrónica) al identificar un error o por parte del cliente por medio del formato FO-OP-TES-EFAC-01.

7.2 Ingresar al sistema de factura electrónica, CONTPAQi

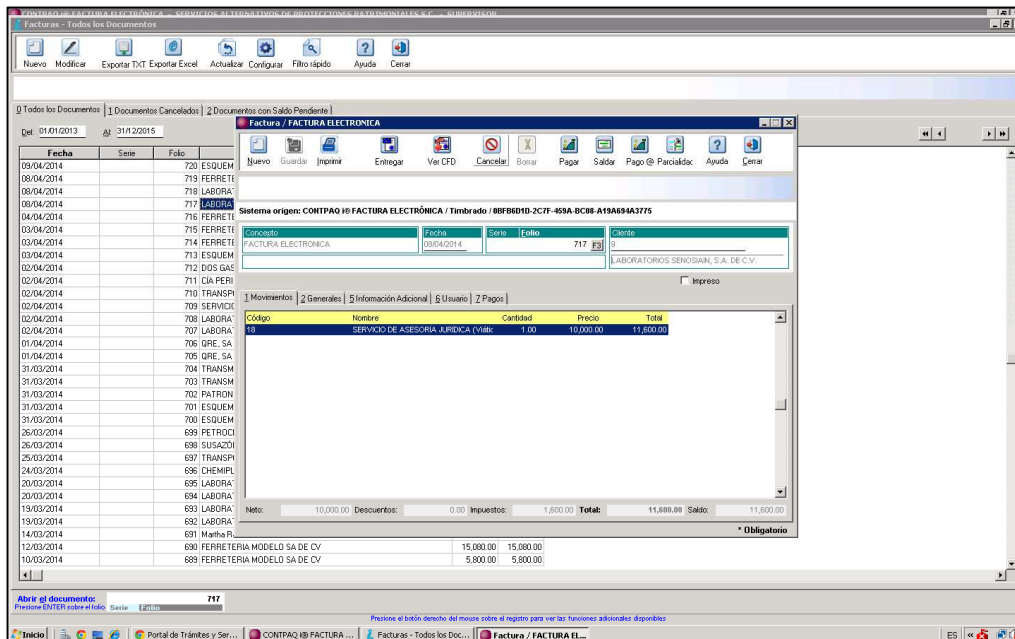



 INTELIGENCIA LABORAL	INSTRUCCIÓN DE TRABAJO		
	AREA OPERATIVA		Código: IT-OP-TES-EFAC-08
	TESORERIA		
	CANCELACION DE FACTURAS		No. Operación: 08
	Revisión: 2	Fecha revisión: 24/Jun/14	Página 3 de 9

- 7.3 Seleccionar la factura a cancelar, es necesario contar con las claves de acceso de facturación, ya que una vez seleccionada el sistema las solicita para entrar.

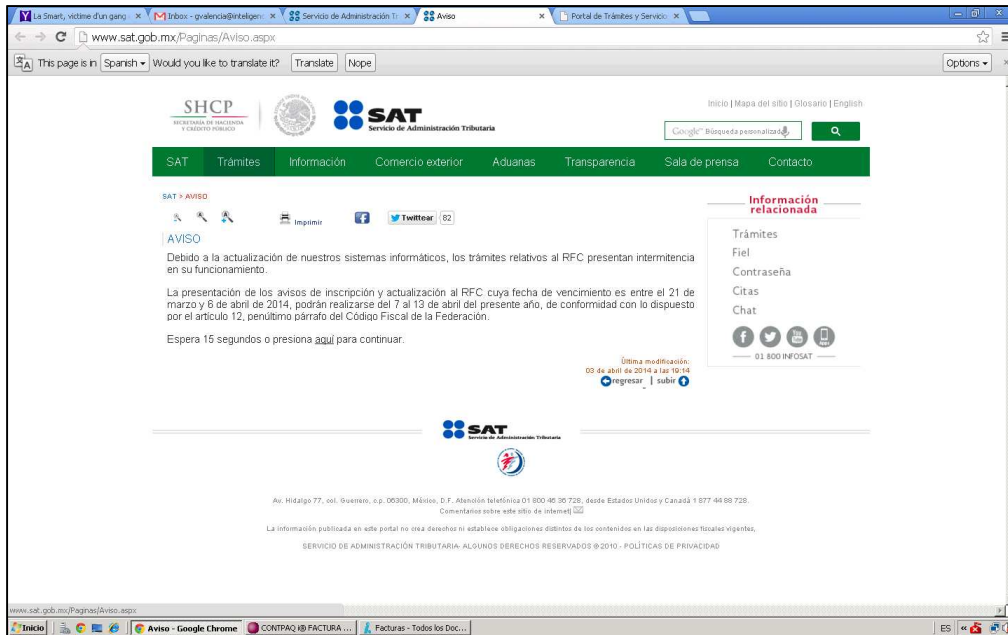


- 7.4 Seleccionar en la opción de Cancelar, de esta manera quedara cancelada en el sistema.

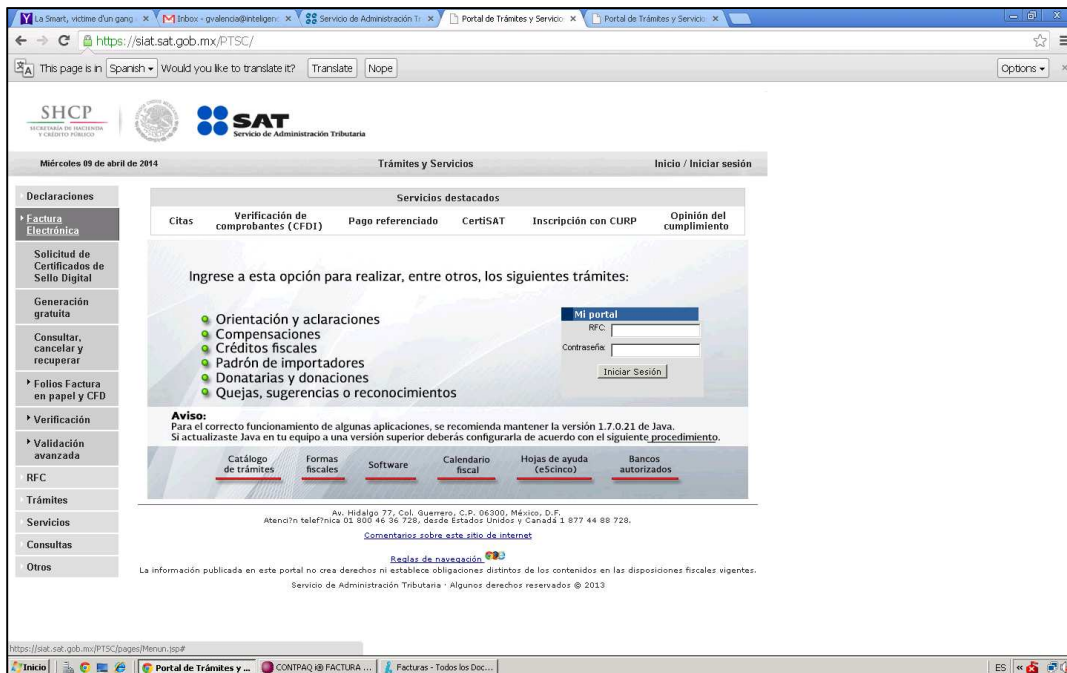



	INSTRUCCIÓN DE TRABAJO		
	AREA OPERATIVA		Código: IT-OP-TES-EFAC-08
	TESORERIA		
	CANCELACION DE FACTURAS		No. Operación: 08
	Revisión: 2	Fecha revisión: 24/Jun/14	Página 4 de 9

- 7.5 Una vez cancelada en el sistema de factura electrónica, ingresar a la página del SAT (www.sat.gob.mx), seleccionar la opción tramites.

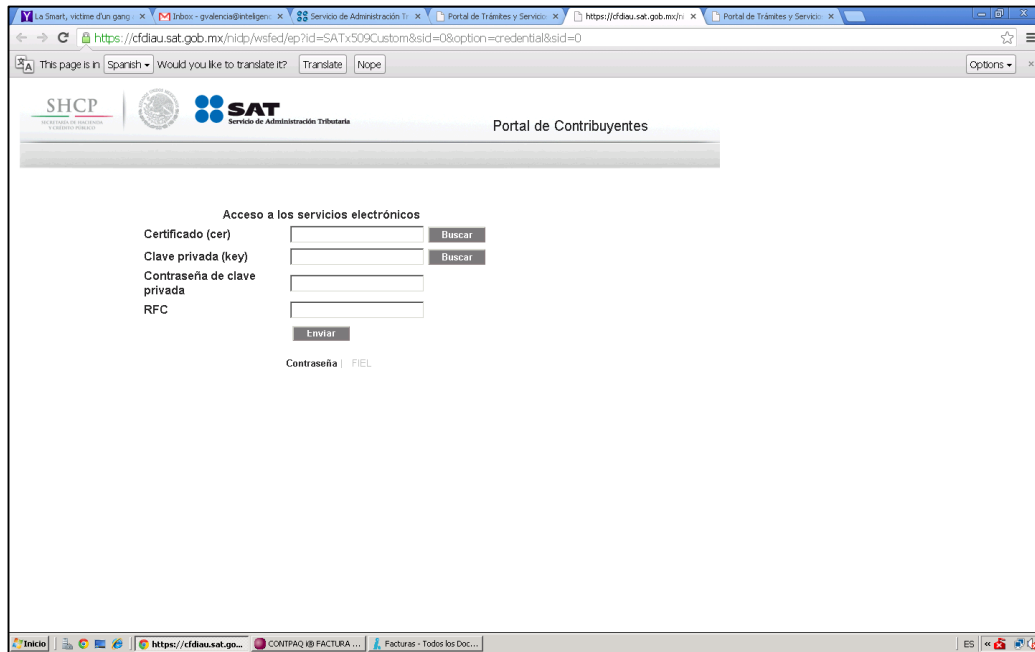


- 7.6 Después aparecerá una pantalla, dar clic en facturación electrónica, la cual desglosa un menú, seleccionar “consultar, cancelar y recuperar”.

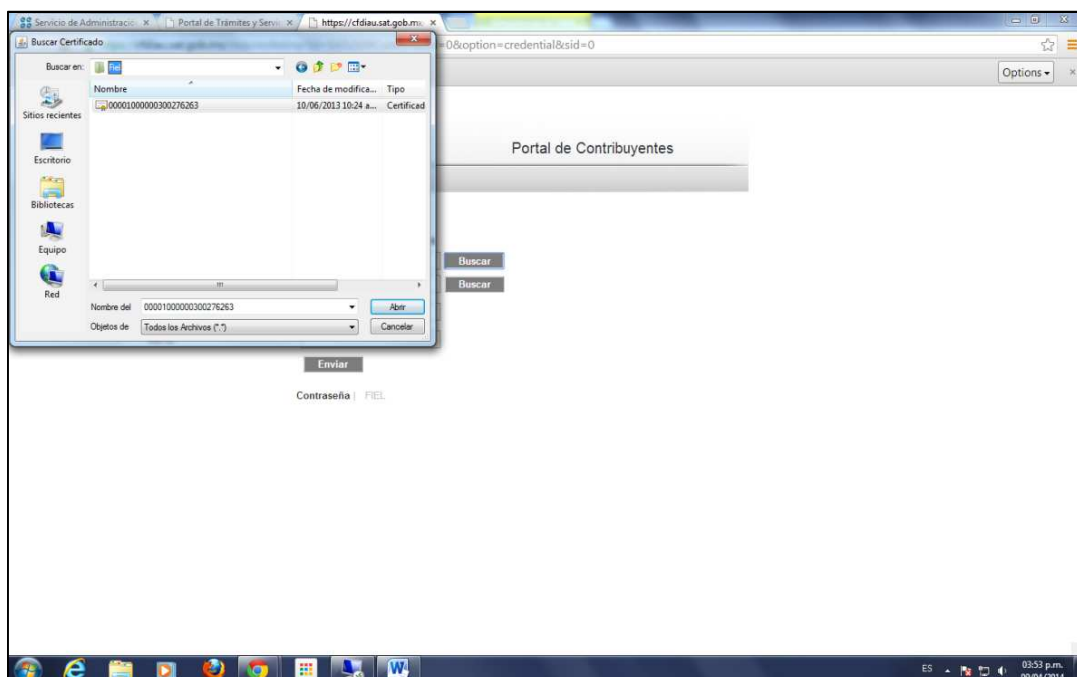



 INARI INTELEGENCIA LABORAL	INSTRUCCIÓN DE TRABAJO		
	AREA OPERATIVA		Código: IT-OP-TES-EFAC-08
	TESORERIA		
	CANCELACION DE FACTURAS		No. Operación: 08
	Revisión: 2	Fecha revisión: 24/Jun/14	Página 5 de 9

- 7.7 Una vez dentro del apartado, para poder hacer el cambio de estatus de la factura es necesario contar con los archivos y contraseñas de la FIEL que solicita el sistema (ubicados en Firma Electrónica Nva" de la unidad Z).

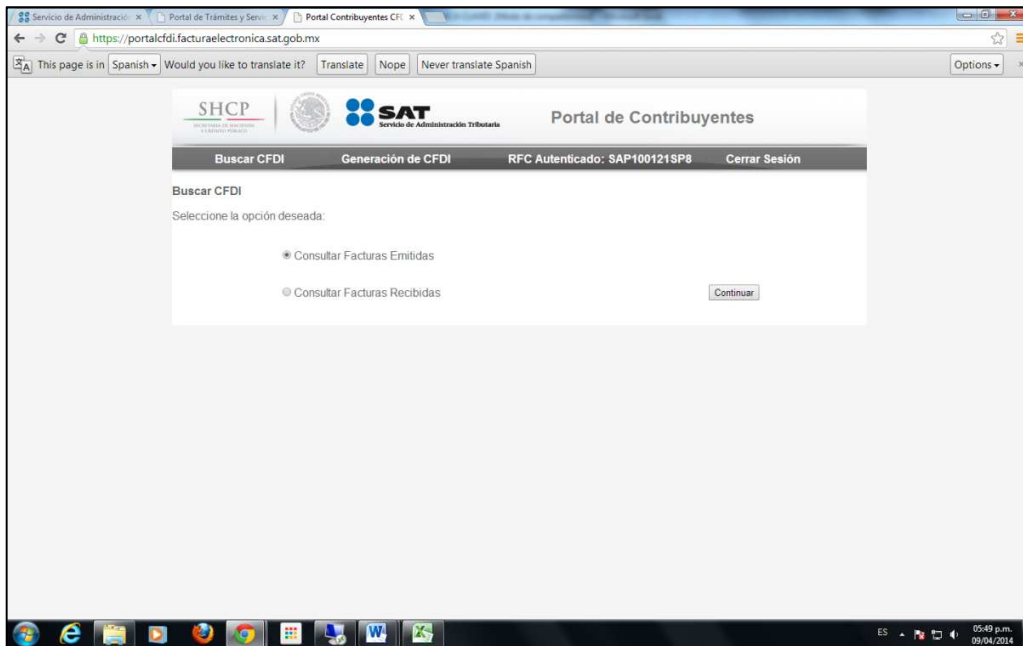


- 7.8 La manera de introducir las claves es dar clic en buscar, esto permitirá entrar a la carpeta donde se encuentran las claves (.CER y KEY), una vez hecho eso introducir la contraseña de la FIEL.

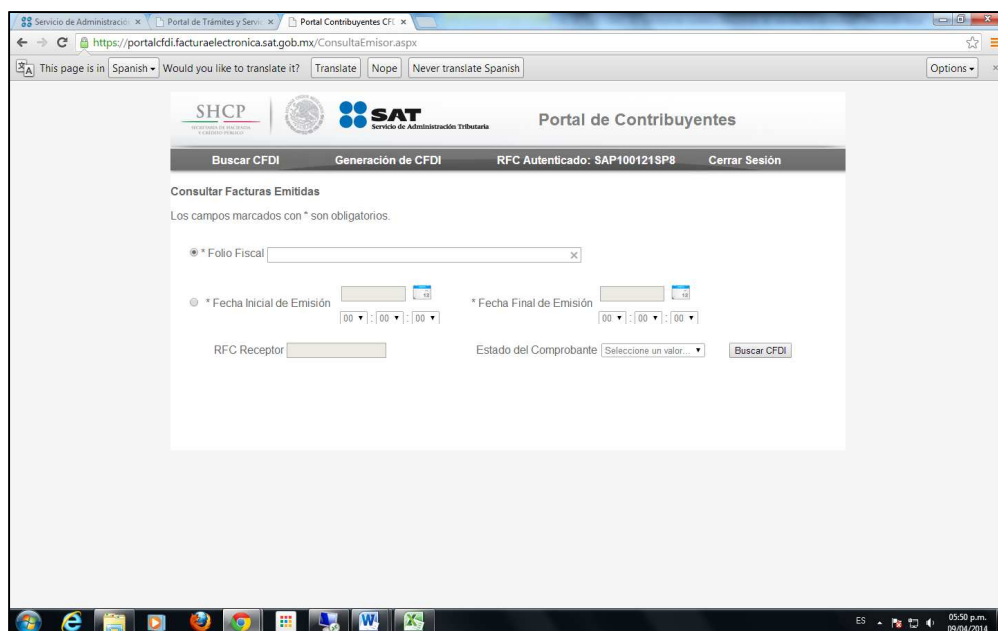



 INTELIGENCIA LABORAL	INSTRUCCIÓN DE TRABAJO		
	AREA OPERATIVA		Código: IT-OP-TES-EFAC-08
	TESORERIA		
	CANCELACION DE FACTURAS		No. Operación: 08
	Revisión: 2	Fecha revisión: 24/Jun/14	Página 6 de 9

- 7.9 Después de ingresar correctamente los datos el SAT mostrara lo siguiente, aquí dar clic en “Consultar Facturas Emitidas” y consultar.

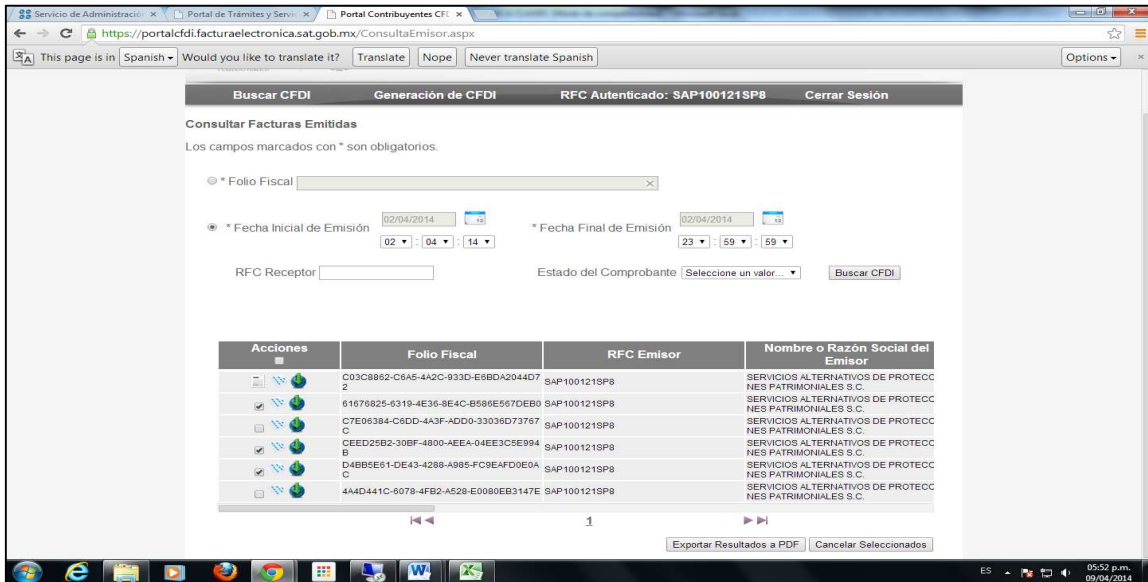


- 7.10 Posteriormente abre una pantalla dónde muestra diferentes opciones para localizar el CFDI que se desea cancelar, seleccionar el método más fácil para ubicar la factura que será cancelada.



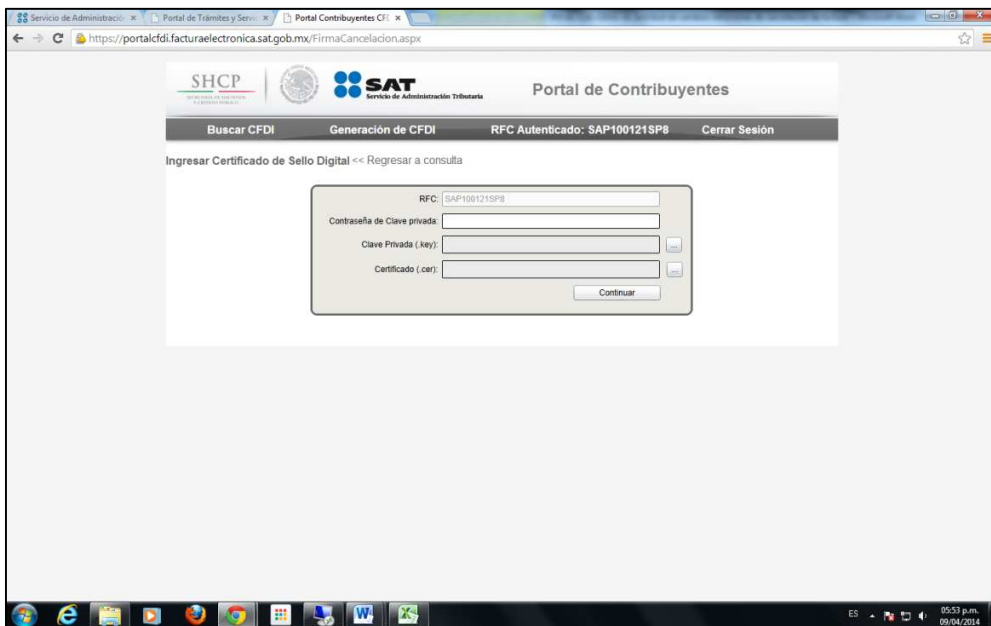
	INSTRUCCIÓN DE TRABAJO		
	AREA OPERATIVA		Código: IT-OP-TES-EFAC-08
	TESORERIA		
	CANCELACION DE FACTURAS		No. Operación: 08
	Revisión: 2	Fecha revisión: 24/Jun/14	Página 7 de 9

7.11 Seleccionar la factura o facturas que se vayan a cancelar y dar clic en “cancelar seleccionado”.




The screenshot shows the 'Consultar Facturas Emitidas' (Consult Issued Invoices) page on the SAT portal. The user is logged in as 'RFC Autenticado: SAP100121SP8'. The page displays a table of invoices with columns: Acciones, Folio Fiscal, RFC Emisor, and Nombre o Razón Social del Emisor. The table lists several invoices from 'SERVICIOS ALTERNATIVOS DE PROTECCIONES PATRIMONIALES S.C.' with various folio fiscal numbers. Below the table, there are buttons for 'Exportar Resultados a PDF' and 'Cancelar Seleccionados'.

7.12 Ingresar las claves que solicita el SAT (en este caso serán las de certificado de sello digital), al finalizar imprimir un acuse de cancelación, el cuál comprueba que se hizo con éxito la cancelación.



The screenshot shows the 'FirmaCancelacion.aspx' page on the SAT portal. The user is logged in as 'RFC Autenticado: SAP100121SP8'. The page displays a form for entering the digital signature details, including fields for 'Contraseña de Clave privada', 'Clave Privada (.key)', and 'Certificado (.cer)'. There is a 'Continuar' button at the bottom of the form.

 INTELIGENCIA LABORAL	INSTRUCCIÓN DE TRABAJO		
	AREA OPERATIVA		Código: IT-OP-TES-EFAC-08
	TESORERIA		
	CANCELACION DE FACTURAS		No. Operación: 08
	Revisión: 2	Fecha revisión: 24/Jun/14	

10. ANEXOS

N/A