



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MANUAL DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA PARA CONTRIBUYENTES DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



Contenido

1. Portal de Facturación Electrónica del Gobierno de la Ciudad de México

2. Emisión del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).

Paso 1. Llenado de datos del receptor

Formas para generar el Comprobante Fiscal Digital por Internet

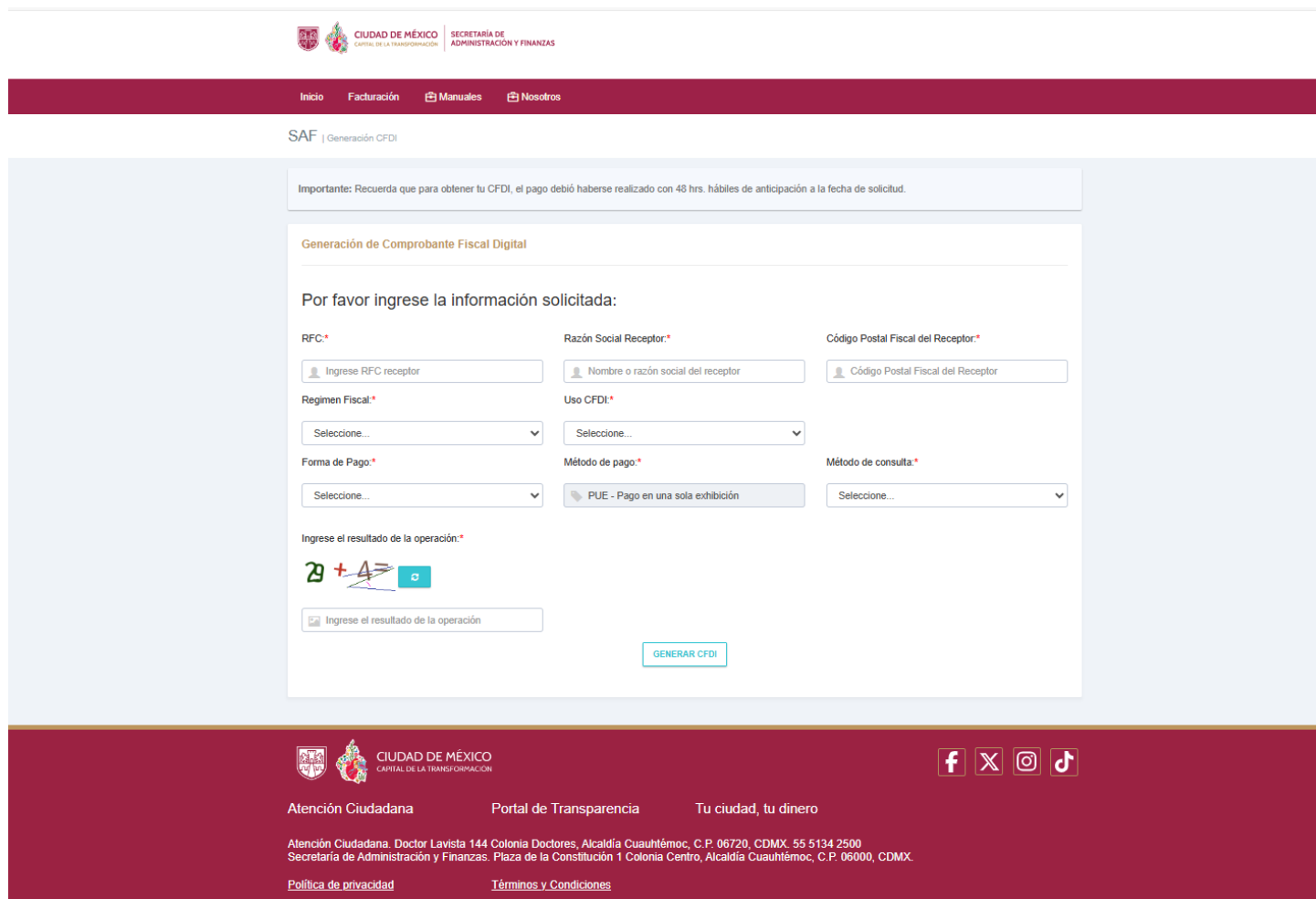
Paso 2. Envío de datos

Paso 3. Imprimir

1. Portal de Facturación Electrónica del Gobierno de la Ciudad de México

Deberá ingresar a la siguiente dirección electrónica:

<https://www.facturacion.finanzas.cdmx.gob.mx/contribuyente>.



Importante: Recuerda que para obtener tu CFDI, el pago debió haberse realizado con 48 hrs. hábiles de anticipación a la fecha de solicitud.

Generación de Comprobante Fiscal Digital

Por favor ingrese la información solicitada:

RFC* Razón Social Receptor* Código Postal Fiscal del Receptor*

Ingrese RFC receptor Nombre o razón social del receptor Código Postal Fiscal del Receptor

Régimen Fiscal* Uso CFDI*

Seleccione... Seleccione...

Forma de Pago* Método de pago* Método de consulta*

Seleccione... PUE - Pago en una sola exhibición Seleccione...

Ingrese el resultado de la operación.*

28 + 4 = 32

Ingrese el resultado de la operación

GENERAR CFDI

CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

Atención Ciudadana Portal de Transparencia Tu ciudad, tu dinero

Atención Ciudadana. Doctor Lavista 144 Colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06720, CDMX. 55 5134 2500
Secretaría de Administración y Finanzas. Plaza de la Constitución 1 Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, CDMX.

Política de privacidad Términos y Condiciones

Figura 1. Portal de Facturación



2. Emisión del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).

PASO 1. Datos del receptor

Ingresa los datos listados a continuación, en el apartado correspondiente:

- **RFC Receptor**

En el caso de que el receptor sea una persona física, este campo debe tener una longitud de 13 posiciones, si se trata de personas morales debe contener una longitud de 12 posiciones.

- **Razón Social**

Capturar el nombre, denominación o razón social para el RFC ingresado. Deberá ser idéntico con el dato que aparece en la constancia de situación fiscal del receptor.

- **Domicilio fiscal del Receptor**

Capturar el código postal del domicilio fiscal del Receptor de comprobante fiscal.

- **Régimen Fiscal**

Elegir el régimen fiscal del Receptor del comprobante fiscal. Puede consultarlo en su Constancia de situación Fiscal.

- **Uso de CFDI**

Elegir el uso que el Receptor del comprobante fiscal dará al mismo.

- **Forma de pago**

Elegir la forma de pago mediante la cual se realizó la operación económica.

- **Método de consulta**

Seleccione, de acuerdo con la información proporcionada en el comprobante de pago, la forma en la que el sistema validará el pago realizado

a) Línea de Captura

Al seleccionar como método de consulta la línea de captura, el sistema mostrará los apartados para capturar la línea de captura y el importe del pago realizado, como se muestra en la siguiente imagen.

Forma de Pago: *
Efectivo

Método de pago:
PUE - Pago en una sola exhibición

Método de consulta: *
Línea de Captura

Ingresa información de línea de captura

Línea de Captura: *
Línea de captura

Total: *
\$ Total

Figura 2. Método de consulta por Línea de Captura

Por ejemplo.

Ingrese información de línea de captura

Línea de Captura: * Total: *

 77180407802747K2QDB9 \$ 380

Figura 3. Llenado de datos por Línea de Captura

b) Fecha, caja y partida

Al seleccionar la opción de fecha, caja y partida; el sistema mostrará los apartados para capturar los datos antes mencionados, como lo muestra la siguiente imagen.

Forma de Pago: * Método de pago: Método de consulta: *

Efectivo PUE - Pago en una sola exhibición Fecha, Caja, Partida

Ingrese información de Fecha, Caja, Partida

Fecha: * Caja: * Partida Inicial: *

 dd/mm/aaaa  Caja  Partida inicial

Partida Final: * Total: *

 Partida final \$ Total

Figura 4. Método de consulta por Fecha, Caja y Partida

Por ejemplo

Ingrese información de Fecha, Caja, Partida

Fecha: * Caja: * Partida Inicial: *

 26/12/2024  507101  7326

Partida Final: * Total: *

 7326 \$ 1299

Figura 5. Llenado de datos por Fecha, caja y partida

NOTA: Todos los datos mencionados anteriormente son obligatorios.



FACTURA CON RFC GENERICO:

Al capturar el **RFC GENERICO**, los campos; **código postal**, **régimen fiscal** y **el uso de CFDI**, tendrán datos por defecto y estos no se podrán ser modificados.

Por ejemplo.

Generación de Comprobante Fiscal Digital

Por favor ingrese la información solicitada...:

RFC: * XAXX010101000	Razón Social Receptor: * Nombre o razón social del receptor	Código Postal Fiscal del Receptor: * 06000
Regimen Fiscal: * Sin obligaciones fiscales	Uso CFDI: * Sin Efectos Fiscales	
Forma de Pago: * Seleccione...	Método de pago: PUE - Pago en una sola exhibición	Método de consulta: * Seleccione...

Figura 6. Captura de datos con el RFC genérico

PASO 2. Envío de datos

Para realizar el envío de datos para la emisión del Comprobante Fiscal Digital por Internet, es necesario capturar el resultado correcto de la operación del apartado **CAPTCHA (1)** y dar un clic en el botón **GENERAR CFDI (2)**, como lo muestra la siguiente imagen.

Por favor ingrese la información solicitada:

RFC: *	Razón Social Receptor: *	Código Postal Fiscal del Receptor: *
XAXX010101000	VENTA AL PUBLICO EN GENERAL	06000
Regimen Fiscal: *	Uso CFDI: *	
Sin obligaciones fiscales	Sin Efectos Fiscales	
Forma de Pago: *	Método de pago:	Método de consulta: *
Efectivo	PUE - Pago en una sola exhibición	Linea de Captura
Ingrese información de línea de captura		
Linea de Captura: *	Total: *	
82410580803221VAAR1H	\$ 153.00	
 26 1 2 GENERAR CFDI		

Figura 7. Llenado completo de datos

A continuación, se mostrará en pantalla un aviso, donde solicitará la confirmación para el envío de datos, debiendo elegir **SI, ACEPTO**; si no requiere visualizar nuevamente los datos capturados.

¿Desea generar el Comprobante Fiscal Digital?

Una vez enviada la información no se podrán realizar cambios.

Figura 8. Validar envío de información.



En caso de requerir verificar los datos capturados y en su caso, corregir alguno, debe presionar el botón **NO, QUIERO VALIDAR**.



Figura 9. Botón de retorno

PASO 3. IMPRIMIR

Finalmente, al elegir la opción **SI, ACEPTO**; el sistema realizará la confirmación del pago y comenzará el tratamiento de la información proporcionada por el usuario, en caso de ser correcta, el sistema emitirá el Comprobante Fiscal Digital correspondiente.

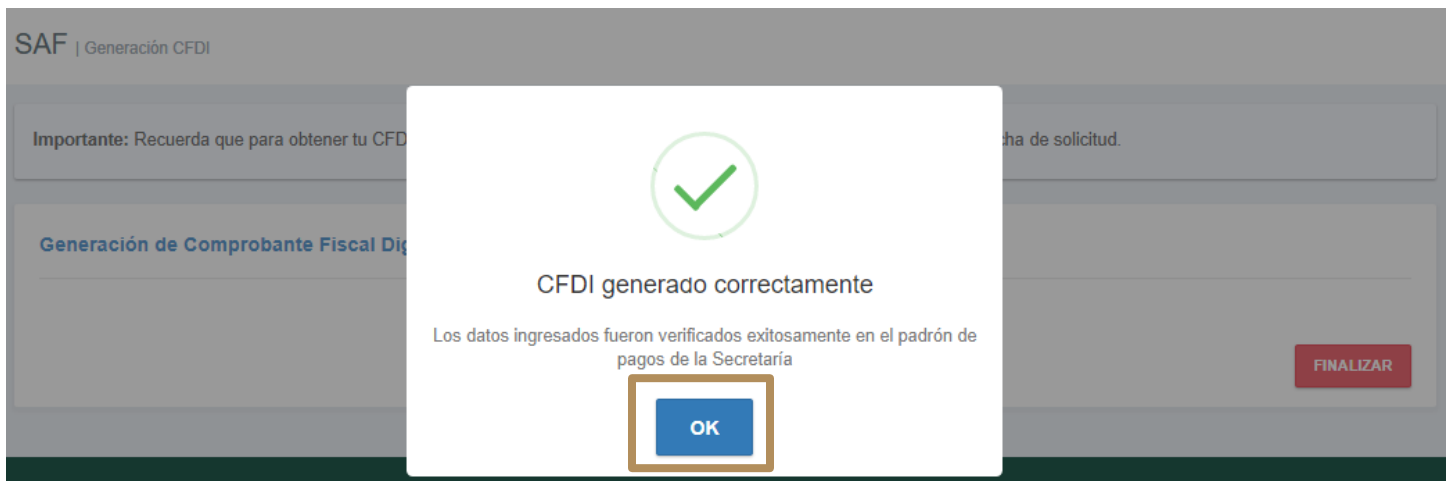


Figura 10. Recuadro de la verificación de datos.



De haberse emitido correctamente, el sistema le permitirá descargar el archivo XML mediante el botón **Descargar XML**, así como descargar la representación impresa del mismo a través del botón **Descargar PDF**. Asimismo, el sistema permite, realizar el envío por correo electrónico de ambos archivos, seleccionando la opción **Envío CFDI**

Importante: Recuerda que para obtener tu CFDI, el pago debió haberse realizado con 48 hrs. hábiles de anticipación a la fecha de solicitud.

Generación de Comprobante Fiscal Digital

DESCARGA PDF DESCARGA XML ENVÍO A EMAIL

FINALIZAR

Figura 11. Botones de descarga y botón de finalizar.