



Guía de usuario para la  
generación de los  
**comprobantes**  
**fiscales**

---

Agosto, 2022

## Contenido

Comprobante Fiscal Digital por Internet y Consideraciones .....	1
¿Cómo obtengo mi comprobante fiscal? .....	2
¿Cómo solicito la generación de mi CFDI en el CAE? .....	6
Documentos adicionales para solicitar la generación del CFDI.....	9
¿Cómo adjunto los documentos para continuar con mi trámite de generación del CFDI? .....	10



## ¿Qué es el Comprobante Fiscal Digital por Internet?

El Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) es un documento que cumple con los requisitos que el Servicio de Administración Tributaria (SAT) solicita para comprobar los pagos que has realizado al Infonavit.

### Consideraciones

Estos comprobantes se emiten **si el RFC expedido por el SAT es susceptible de recibir facturas.**

Tu comprobante fiscal estará disponible a partir del 5to. día hábil posterior a la fecha de pago siempre que el pago se encuentre registrado y ajustado en los sistemas del Instituto.

Sólo se pueden obtener los comprobantes de los pagos que se han realizado a partir de 2014.

Si realizaste el pago con una ficha generada a través del servicio Medios de pago o Cumplamos Juntos, es necesario que te comuniques a Infonatel al 800 008 3900, opción 2 de Patronos, y solicita al asesor la generación de tu Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI). También dentro del Portal Empresarial puedes solicitar la generación de tu comprobante fiscal del pago directamente en el Centro de Atención Empresarial (CAE).

El Servicio de Administración Tributaria (SAT) ha dado a conocer los cambios que tendrá la factura electrónica a partir del 1 de enero de 2022, destacando que para la versión 4.0 se deberá incluir de manera obligatoria el nombre y domicilio fiscal del emisor y del receptor, teniendo como plazo para utilizar la versión 3.3 hasta el 30 de junio de 2022.

...“los contribuyentes obligados a expedir Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI), podrán optar por emitirlos en su versión 3.3 durante el periodo comprendido del 1 de enero al 30 de junio de 2022”

Por lo anterior, es necesario que los patronos registren la siguiente información a través del Portal Empresarial:

- RFC.
- Razón social.
- Domicilio fiscal.
- Régimen fiscal.
- Uso de CFDI.

Para el registro de esta información, ingresa al Portal Empresarial, apartado Mis trámites, opción Comprobante fiscal.

### Notas importantes:

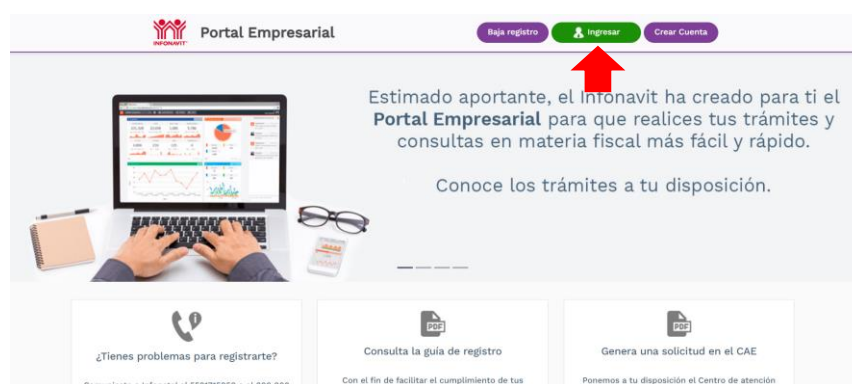
- No hay emisión de comprobantes fiscales por concepto de devolución.
- Se podrá generar por el momento el CFDI en su versión 4.0 para los pagos realizados con el aplicativo Sistema Único de Determinación (SUA).

## ¿Cómo obtengo mi comprobante fiscal?

Para obtener tu Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) sigue estos pasos:

1. Ingresa al Portal Empresarial. <https://empresarios.infonavit.org.mx/>

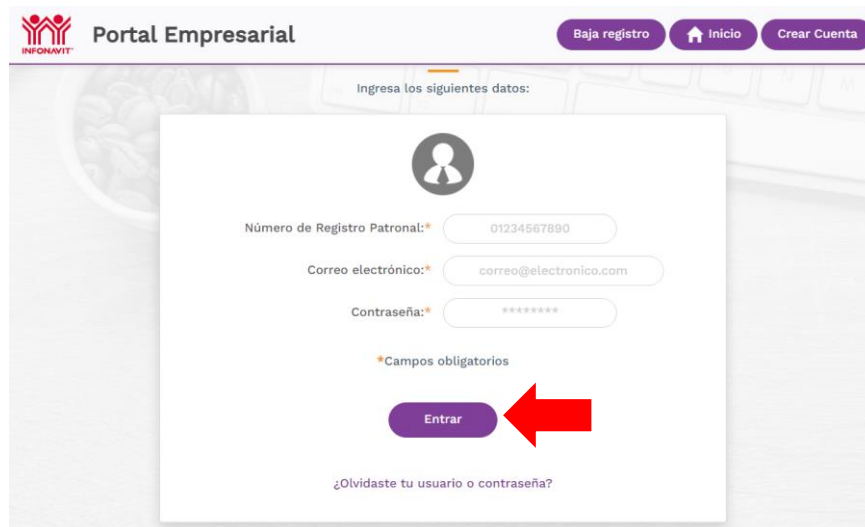
2. En la página de inicio, haz clic en **Ingresar**.



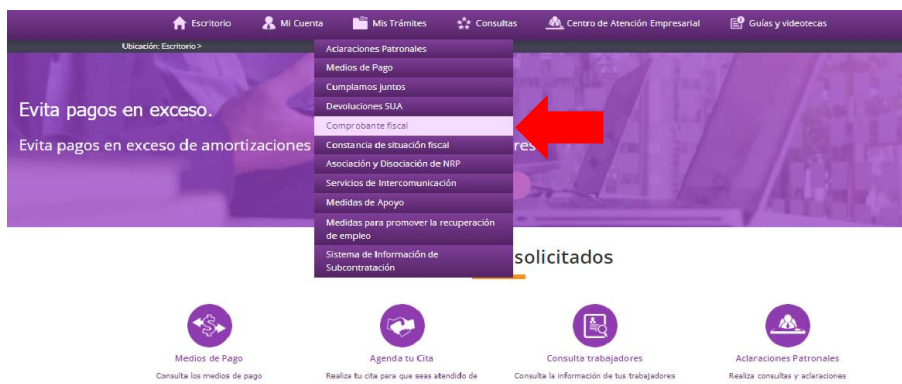
El sistema solicitará la siguiente información para ingresar a tu cuenta:

- Número de Registro Patronal (NRP).
- Correo electrónico con el que se registró el NRP.
- Contraseña (clave que se generó al momento del registro).

Al proporcionar la información solicitada, haz clic en **Entrar**.

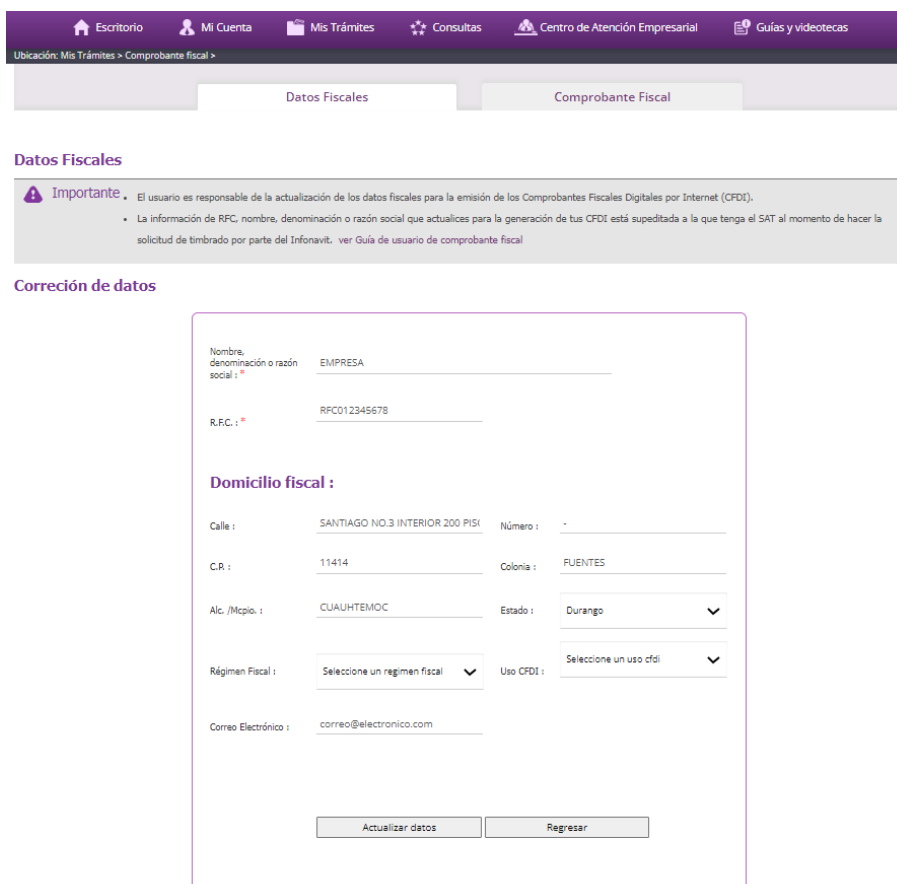


3. En el menú **Mis trámites**, haz clic en la opción **Comprobante fiscal**.



4. Para la versión 4.0, podrás registrar o actualizar en la pestaña denominada **Datos Fiscales** los siguientes datos de la empresa:

- RFC, Razón social, Domicilio fiscal, Régimen fiscal, Uso de CFDI



Ubicación: Mis Trámites > Comprobante fiscal >

Datos Fiscales      Comprobante Fiscal

**Datos Fiscales**

**Importante** El usuario es responsable de la actualización de los datos fiscales para la emisión de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI).

- La información de RFC, nombre, denominación o razón social que actualices para la generación de tus CFDI está supeditada a la que tenga el SAT al momento de hacer la solicitud de timbrado por parte del Infonavit. ver Guía de usuario de comprobante fiscal

**Corrección de datos**

Nombre, denominación o razón social: EMPRESA

R.F.C.: RFC012345678

**Domicilio fiscal:**

Calle: SANTIAGO NO.3 INTERIOR 200 PISO Número: -

C.R.: 11414 Colonia: FUENTES

Alc./Mcplo.: CUAUHTEMOC Estado: Durango

Régimen Fiscal: Seleccione un regimen fiscal      Uso CFDI: Seleccione un uso cfdi

Correo Electrónico: correo@electronico.com

Actualizar datos      Regresar

**Nota importante:** Asegúrate que los datos fiscales registrados aparezcan tal cual se encuentran en la Constancia de Situación Fiscal de tu empresa.

**Nota:** En caso de que el domicilio fiscal de tu empresa tenga un número exterior mayor a 5 dígitos, incorpóralo dentro del campo Calle y en el campo Número introduce el símbolo de guión “-”.

**Ejemplo:**

Domicilio: Santiago de Compostela No. 3 , Interior 200, piso 5

Se debe de registrar:

**Calle:** Santiago de Compostela No. 3 , Interior 200, piso 5

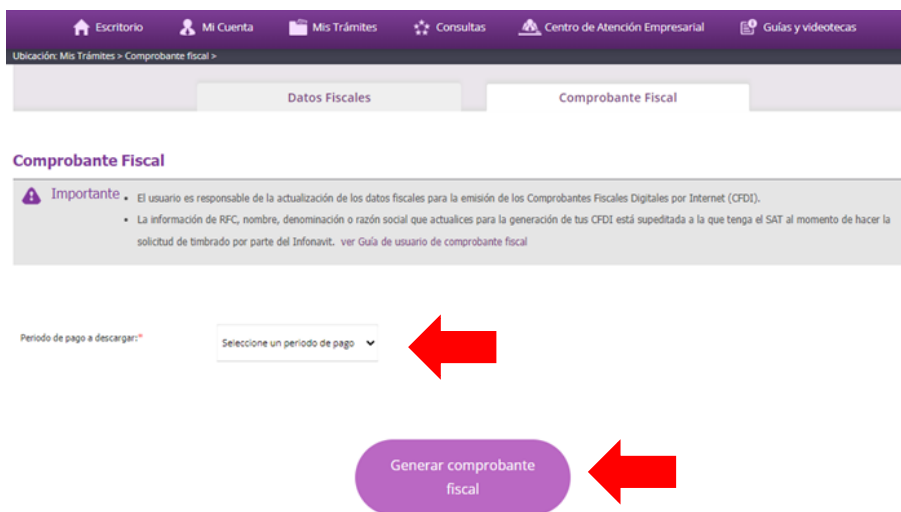
**Número:** -

**Nota:** Valida que los datos fiscales de tu empresa estén vigentes y coincidan con el RFC registrado ante el SAT en la Constancia de Situación Fiscal de tu empresa, puedes apoyarte de las siguientes ligas:

<https://www.sat.gob.mx/aplicacion/login/53027/genera-tu-constancia-de-situacion-fiscal>

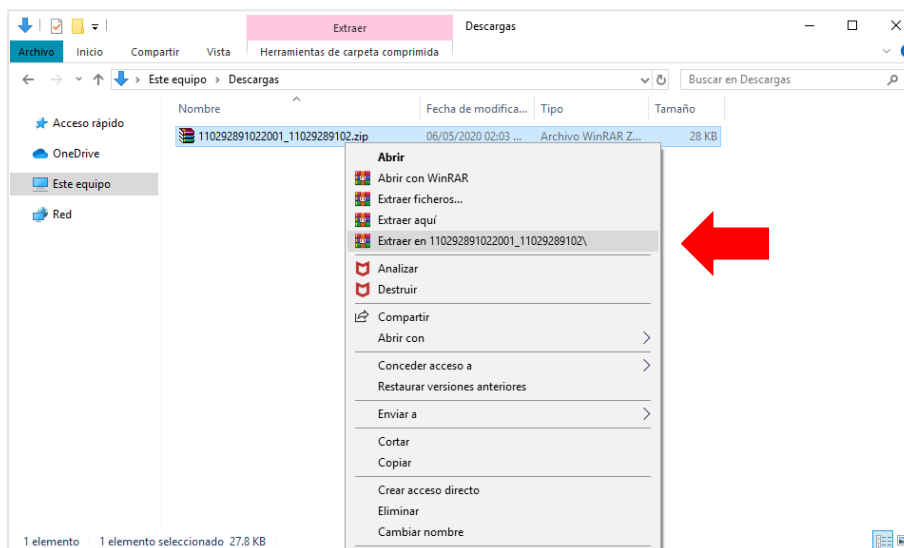
<https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/79615/valida-en-linea-rfc%C2%B4s-uno-a-uno-o-de-manera-masiva-hasta-5-mil-registros>

5. En la pestaña Comprobante fiscal, selecciona el periodo de pago a descargar y genera tu CFDI.

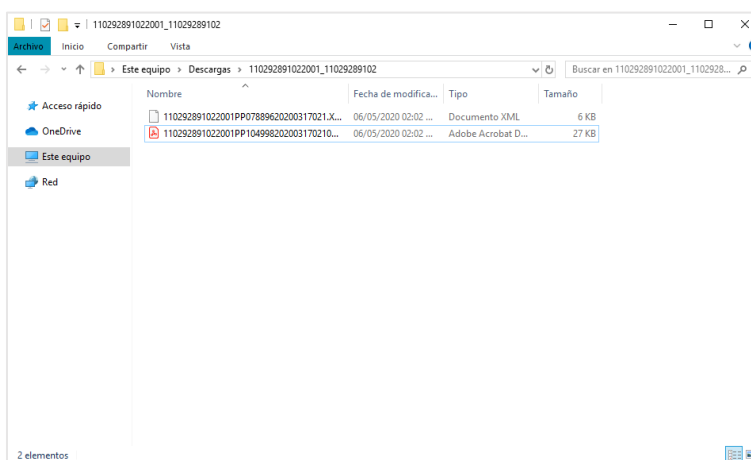


Dependiendo de la configuración de tu navegador de internet el sistema hará la descarga automática del archivo. Sigue las instrucciones de descarga de tu navegador para guardar el archivo en tu equipo de cómputo.

6. Localiza y descomprime el archivo Zip y elige la opción **Extraer en**.



En tu computadora se creará una carpeta con los archivos descomprimidos, para que de esta forma puedas visualizarlos en formato XML y en PDF.



## ¿Cómo solicito la generación de mi CFDI en el CAE?

Si el comprobante fiscal no se generó en el Portal Empresarial y el RFC de la empresa que efectuó el pago está habilitado para recibir facturas ante el SAT, sigue estos pasos:

En el portal del SAT puedes corroborar si el RFC de la empresa está habilitado para recibir facturas.

1. Ingresas al Portal Empresarial.

<https://empresarios.infonavit.org.mx/>

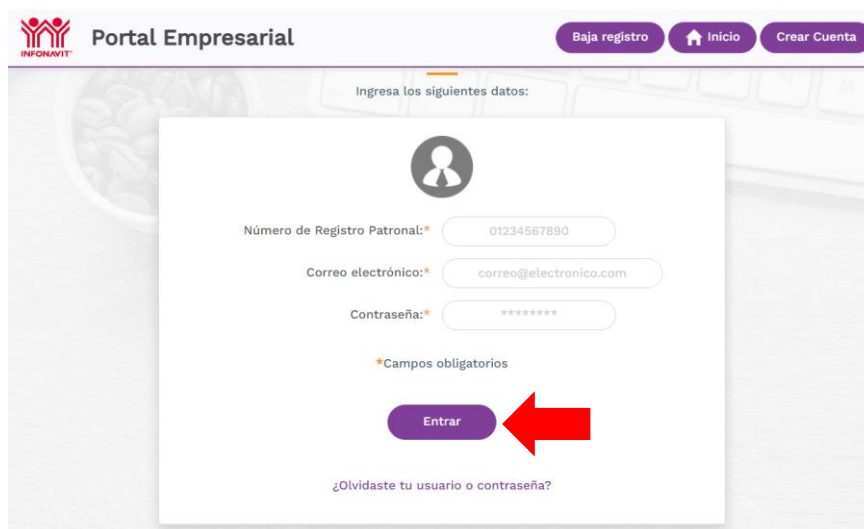
2. En la página de inicio, haz clic en **Ingresar**.



El sistema solicitará la siguiente información para ingresar a tu cuenta:

- Número de Registro Patronal (NRP).
- Correo electrónico con el que se registró el NRP.
- Contraseña (clave que se generó al momento del registro).

Al proporcionar la información solicitada, haz clic en **Entrar**.





3. Localiza el apartado **Centro de Atención Empresarial**, haz clic en la opción **Realiza tu solicitud**.

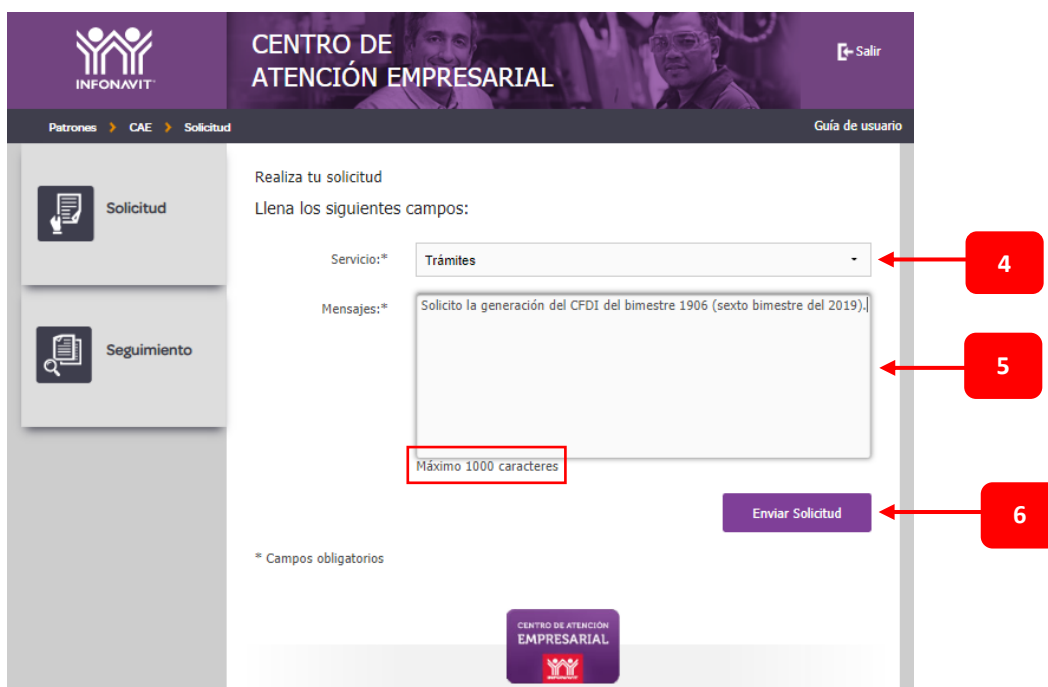


Llena los campos que te solicita:

4. Da clic en **Servicio** y selecciona la opción **trámites**.

5. **Describe**, de manera breve en el campo de descripción, que se solicita la generación del Comprobante Fiscal Digital (CFDI) y el bimestre solicitado.

6. Da clic en **Enviar Solicitud**.



El sistema te proporcionará un número de solicitud al oprimir el botón **Enviar Solicitud**; consérvalo para que des seguimiento a tu requerimiento.

**Operación Exitosa**

Tu solicitud se ha registrado exitosamente con el número

**12781297**

Cerrar

Se enviará a tu correo electrónico un correo con el estatus de **Asignación y tipificación** como respaldo de tu solicitud.

## Documentos adicionales para solicitar la generación del CFDI

Cuando tu solicitud es atendida por un asesor del Infonavit, te solicitará la siguiente documentación para continuar con tu trámite:

### Si tu pago fue generado en el Sistema Único de Autodeterminación (SUA)

- Constancia de Situación Fiscal en formato PDF.
- Resumen de liquidación generado en el SUA en formato PDF.
- Comprobante del banco legible en formato PDF.
- Indicar el bimestre a generar de pago efectuado vía SUA.

### Si tu pago fue generado en el Sistema de Pagos Referenciados (SIPARE)

- Constancia de Situación Fiscal en formato PDF.
- Formato para pago de Cuotas Obrero-Patronales, Aportaciones y Amortizaciones en formato PDF.
- Comprobante del banco legible en formato PDF.
- Indicar el bimestre a generar del pago efectuado vía SIPARE.

### Si tu pago fue generado en el Medios de pago o en Cumplamos Juntos (Servicios del Portal Empresarial)

- Constancia de Situación Fiscal en formato PDF.
- Ficha de pago en formato PDF.
- Comprobante del banco legible en formato PDF.
- Indicar el bimestre a generar del pago efectuado vía Medios de Pago Infonavit.

Recopila la documentación acorde a la forma de pago que realizaste y adjunta los documentos en el Centro de Atención Empresarial cuando el asesor del Infonavit te lo solicite.

## ¿Cómo adjunto los documentos para continuar con mi trámite de generación del CFDI?

Para enviar la documentación que el asesor te solicitó, sigue estos pasos:

1. Ingresa al Portal Empresarial.

<https://empresarios.infonavit.org.mx/>

En la página de inicio, haz clic en **Ingresar**.



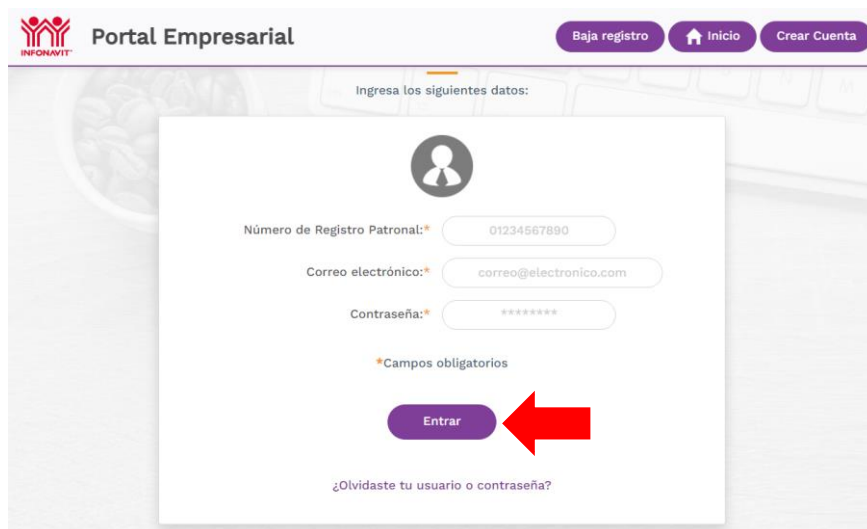
El sistema solicitará la siguiente información para ingresar a tu cuenta:

Número de Registro Patronal (NRP).

Correo electrónico con el que se registró el NRP.

Contraseña (clave que se generó al momento del registro).

2. Al proporcionar la información solicitada, haz clic en Entrar.



3. En el **Centro de Atención Empresarial (CAE)**, haz clic en la opción **Da seguimiento a tu solicitud**.



El Centro de Atención Empresarial te mostrará una pantalla en donde podrás localizar tu solicitud con:


- Número de Solicitud.
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
- Correo electrónico.
- Número de Registro Patronal (NRP).

4. Selecciona alguna de las opciones de búsqueda, haciendo clic en el combo de opciones.

5. Haz clic en **Buscar Solicitud** cuando hayas seleccionado el tipo de búsqueda y proporcionado el dato correspondiente.



El Centro de Atención Empresarial te mostrará las solicitudes, conforme a la búsqueda que hayas seleccionado.



ID Solicitud	Razón social	Estatus
12113760	EMPRESA SA DE CV	Requiere datos adicionales
12109051	EMPRESA SA DE CV	Solicitud Cerrada

6. Haz clic en **ID Solicitud** de la solicitud en la que el asesor del Infonavit te solicita la documentación.

En la solicitud estará habilitada la opción **Requiere datos adicionales**, de lo contrario no podrás enviar la documentación requerida.

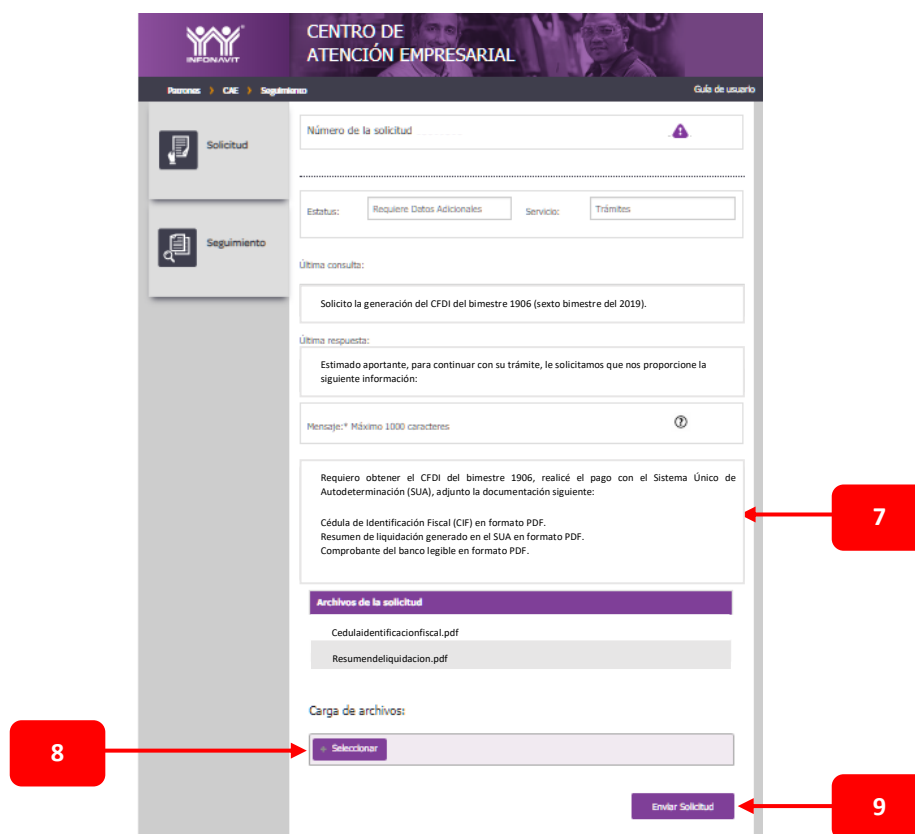
7. Proporciona el bimestre que solicitas y el medio por el cual se realizó el pago en el campo en blanco.

8. Adjunta los documentos solicitados dando clic en **Seleccionar**, es necesario que estén en formato PDF y legible.

**Importante:** Los documentos deben tener las siguientes características:

- **Tipo de formato:** según corresponda con lo solicitado.
- **Tamaño del formato:** máximo de 3 MB cada uno.
- **Nombre:** no debe contener caracteres especiales. (Ejemplo: #, &, \*, ~, /)

9. Da clic en **Enviar Solicitud** cuando hayas proporcionado la información y adjuntado los documentos. El asesor recibirá la información y documentación para continuar con tu solicitud.



The screenshot shows the 'CENTRO DE ATENCIÓN EMPRESARIAL' interface. The main content area displays a request form with the following elements:

- Number of request:** A text input field with a warning icon.
- Status:** A dropdown menu set to 'Requiere Datos Adicionales'.
- Service:** A dropdown menu set to 'Trámites'.
- Última consulta:** A text box containing 'Solicito la generación del CFDI del bimestre 1906 (sexto bimestre del 2019)'.
- Última respuesta:** A text box containing a message asking for additional information.
- Message:** A text area with a character count of 1000.
- Message content:** A text box containing the request details and a list of required documents: 'Cédula de Identificación Fiscal (CIF) en formato PDF', 'Resumen de liquidación generado en el SUA en formato PDF', and 'Comprobante del banco legible en formato PDF'.
- Archivos de la solicitud:** A section showing two uploaded files: 'Cedulaidentificacionfiscal.pdf' and 'Resumendeliiquidacion.pdf'.
- Carga de archivos:** A section with a 'Seleccionar' button, highlighted by a red callout '8'.
- Enviar Solicitud:** A button at the bottom right, highlighted by a red callout '9'.

Red callouts are placed on the page: '7' points to the message content, '8' points to the 'Seleccionar' button, and '9' points to the 'Enviar Solicitud' button.

Con el folio de solicitud podrás dar seguimiento a tu trámite. El Infonavit te notificará por correo electrónico que Comprobante Fiscal Digital (CFDI) se ha generado y que está listo para que lo descargues desde el Portal Empresarial.