



El siguiente documento, contiene las instrucciones necesarias para el uso del Sistema de Solicitud de Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), del Gobierno del Estado de Baja California.

Contenido	Página
Pantalla principal	2
Formulario de registro de nuevo usuario	3
Menú principal	4
Solicitud de Comprobante Fiscal Digital (CFDI)	5
Correo electrónico	7
Consulta por UUID	8
Consulta de solicitudes	9
Cancelación de Facturas	10
Editar datos del beneficiario	11
Mantenimiento a usuarios adicionales	12



Pantalla principal

Para ingresar al sistema deberá ir a <http://cfde.bajacalifornia.gob.mx/CFD/> (o desde <http://www.bajacalifornia.gob.mx/bcfiscal/>) en la pantalla principal deberá teclear su usuario y contraseña y presionar el botón [Ingresar]

Registro de nuevo usuario

- Si aún no cuenta con usuario y contraseña para ingresar al sistema seleccione la opción "Clic aquí para registrarse"



Usuario:

Contraseña:

Su usuario es el RFC y Homoclave con el que se realizó el registro ej: "AAAA010101000"

Si no cuenta con Usuario, de clic [Aquí para Registrarse.](#)

[Si olvidaste tu contraseña solicítala aquí](#)

 [GUÍA DE USO](#)






Formulario de registro de nuevo usuario

- Para registrarse como usuario deberá llenar el formulario con la información solicitada, los espacios marcados con asterisco son obligatorios
- Al terminar presione el icono de [Guardar] para registrar su información. Si los datos son correctos, un mensaje de confirmación aparecerá indicándole que los datos se han guardado con éxito.
- Su usuario se conformara de su RFC + Homoclave
- A su correo electrónico recibirá un código de confirmación para verificar la autenticidad de su cuenta de correo.
- Al ingresar por primera vez al sistema, deberá introducir el código de confirmación.
- Es importante que recuerde la contraseña y la conserve.

Solicitud de Comprobante Fiscal Digital por Internet(CFDi)

Datos del Beneficiario:

Datos Beneficiario:

RFC *	Homoclave *	RAZON SOCIAL *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CORREO ELECTRÓNICO *	CONFIRMAR CORREO ELECTRÓNICO *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Password *	<input type="text"/>	

Domicilio Fiscal:

CALLE *	No. Exterior *	No. Interior:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Colonia *	C.P. *	Localidad *
<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>
REFERENCIA:	País *	Estado *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Municipio *	<input type="text"/>	



Menú principal

Una vez que se haya registrado podrá ingresar al sistema, con su usuario (RFC+Homoclave) y la contraseña que haya asignado en el registro.


Para solicitar un CFDI, deberá seleccionar la opción “Solicitud de Comprobante Fiscal Digital”




Solicitud de Comprobante Fiscal Digital

- Antes de iniciar la solicitud, deberá identificar si el pago se hizo en bancos, en este caso deberá tener a la mano el dato de la referencia bancaria. Y seleccionar la primera opción que aparece en pantalla. *nota: los pagos realizados en esta modalidad, estarán disponibles a partir del siguiente día hábil de realización.
- Para solicitar un CFDI de un recibo de caja, debe seleccionar la opción “Datos del recibo” y será necesario que tenga a la mano el recibo impreso que se le entro al momento de su pago o en caso de haber hecho el pago en banco, deberá tener a la mano la referencia bancaria.
- En el formato de solicitud aparecen algunos campos de captura, los marcados con * son obligatorios, los datos Fecha, Recibo y Total, los encontrará en el recibo impreso.
- En la parte inferior del formato, aparecerán los datos de Beneficiario y Domicilio fiscal, previamente registrados al momento de su registro.
- Una vez que capture la información requerida, presione el icono [Buscar]
- Una vez que haya obtenido el resultado de la búsqueda y confirmado los datos, presione el icono [Generar CFDi], un mensaje de confirmación aparecerá indicándole que el proceso fue realizado con éxito.
- La opción limpiar le permite eliminar los datos capturados
- La opción [Editar], le permite editar sus datos de beneficiario, y la opción [Consultar] le presenta la lista de CFDI solicitados previamente por su usuario.

Formulario de Solicitud:



 En caso de fallas técnicas o de operación en el sistema, por favor comuníquese al [\(686\)558-1000](tel:6865581000) Ext. 8410 o a través de correo electrónico a la dirección postmaster@baja.gob.mx

Referencias Bancaria Impresa en la Declaración
 Datos del Recibo

Municipio *: MEXICALI

Fecha *: 30/06/2014 Total *: 243 Recibo *: 10WI424-2

Criterio de búsqueda **Resultado**

Inciso	Descripción	Importe
1501001	REMUNERACIONES PAGO MENSUAL PAGO DE CONTADO	180.00
1501006	PRUEBAS	63.00

- Al final se presenta una imagen ejemplificando un recibo para ayudarle a ubicar la ubicación de los datos que requiere para su solicitud.



Ejemplos de recibo

Estos dos ejemplos el dato de recibo los encuentra en los recuadros marcados en amarillo, la ubicación podría variar dependiendo del tipo de pago/recibo.

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS
GEB-460319-4H7

RECAUDACION CENTRAL PALACO
RBO: 229-0 A: 29/01/2014
CAJA : A OFICINA: 7
IMPORTE: 202.26
RFC: SAB0631003

Fecha: 29/01/2014 Recibo: 7A229-0000 Caja: A

Nombre: OLEGARIO SANCHEZ BRACAMONTES R.F.C.: SAB0631003 FT8
Domicilio: DE LOS PENSAMIENTOS 40 COLONIA EL CIPRES, ME Certificación: ***A722929/01/2014 08:34:24***

DESCRIPCION	INCISOS	IMPORTE	DESCRIPCION	INCISOS	IMPORTE
ISR CUOTA FIJA REPECO	C420001	\$0.00			
RECARGOS INDEMNIZ I.S.R.	C427001	\$0.00			
IVA CUOTA FIJA PEQUEÑO CONTRIB	C509001	\$200.00			

Para los recibos certificados en cajas, la ubicación, puede variar, pero el recibo se incluye entre los datos de certificación del recibo y deberá capturarlos sin las diagonales, por ejemplo 10D15186 (ejemplo correspondiente a la imagen)

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS
REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO
R.F.C. GEB-460319-4H7

10/D/15186-D/GLORIA
24/07/2014 13:45:31
CDV-0510196D5-/377-37

nte : 1734702-01
DORA DEL VALLE SA DE CV R.F.C. CDV-051019GD5

INCISO	IMPORTE
4305021	279.53
1802002	97.84

CICLO FISCAL 2014
GRAVAMENES, Art. 13 Fracc. VIII Inciso A
EL EDO. Y ART. 8 LEY DE INGRESOS, POR: \$279.53 Art. 8

RECIBO
JUL 2014

IMPORTANTE: En ambos casos, capture el dato sin espacios, en caso de que el número posterior al guión sea mayor que cero, ingrese el dato del recibo completo, incluyendo el guión medio y el número. Por ejemplo: 9D1234-2.



Correo Electrónico

Una vez que haya solicitado su CFDI, recibirá un correo electrónico a su dirección, con un contenido como este, adjunto el archivo XML y PDF correspondientes a su CFDI.

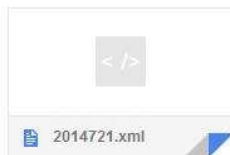
Los correos electrónicos de las consultas por UUID y la consulta general serán similares a este.



Solicitud de Comprobante Fiscal Digital:

Su solicitud del Comprobante Fiscal Digital correspondiente al recibo 2 fue realizada con éxito, adjunto encontrará el archivo electrónico de su CFDI.

Estamos para Servirle.

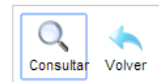


Consulta por UUID



- El UUID es el dato de identificación único de un CFDI, todos los CFDI cuentan con este dato por lo que esta consulta le permitira ubicar rapidamente un CFDI en particular.
- Para consultar por UUID, capture el dato en el campo indicado y presione la opcion [Consultar]
- El resultado aparecera en la parte inferior, en esta opcion podra obtener su CFDI en el formato que prefiera XML o PDF, nuevamente; seleccionando los iconos que aparecen en en el lado derecho del resultado.



Consulta de Factura por UUID



Comprobante Fiscal Digital

Num. de Factura (UUID):

CE869AA8-67B0-4749-B

FACTURA			
FACTURA	RECHA RECIBO	FECHA SOLICITUD	
8C2-0	29/01/2014	19/03/2014	 

Mostrando 1 - 1 de 1.



Consulta de solicitudes

- En esta opción aparece un listado general de las solicitudes realizadas por su usuario, del mismo modo es posible recuperar el CFDI, seleccionando la opción del sobre que aparece en el extremo derecho, al hacerlo recibirá un correo con el documento o podrá descargar el archivo.

BAJACALIFORNIA
GOBIERNO DEL ESTADO

Portal de Trámites y Servicios
SERVICIOS EN LÍNEA

Solicitud de Comprobante Fiscal Digital (CFD)

Consulta de Solicitudes:

SOLICITUDES						
RECIBO	FECHA RECIBO	FECHA SOLICITUD	FECHA CANCELACION	FOLIO	ANO	UUID
10J337-0	30/01/2014	14/03/2014	14/03/2014	701	2014	16B0D514-2941-45F7-8191-A739665BCB93
10J339-0	05/02/2014	10/03/2014	14/03/2014	642	2014	547C4981-88FE-4054-A2E2-E671AD3BB2EE
10J339-0	05/02/2014	10/03/2014	10/03/2014	641	2014	20017261-7A0E-42AD-B589-C55B72DF15BF
10WI414-0	26/12/2013	07/03/2014	07/03/2014	627	2014	C8D8945A-1B36-43BA-A813-A22B9950D204
10WI414-0	26/12/2013	07/03/2014		634	2014	5FBB98D5-4E29-4FBC-9380-D66609FB00EC
10WI414-0	26/12/2013	07/03/2014	07/03/2014	631	2014	0E396ABC-A3FE-480D-9987-C6DF64569919
10WI414-0	26/12/2013	07/03/2014	07/03/2014	632	2014	6050D847-ACAS-4873-B84A-A3A134547866



Cancelación de Facturas

- En caso de que requiriera cancelar una factura solicitada, esta opción le permitirá hacerlo seleccionando la o las facturas a cancelar y dando clic en la opción [CANCELAR], al terminar este proceso aparecerá el mensaje de confirmación de la petición.

BAJACALIFORNIA
GOBIERNO DEL ESTADO

Portal de Trámites y Servicios
SERVICIOS EN LÍNEA

Solicitud de Comprobante Fiscal Digital (CFD)

Cancelación de Facturas

Cancelando...


SOLICITUDES						
RECIBO	FECHA RECIBO	FECHA SOLICITUD	FECHA CANCELACION	FOLIO	ANO	UUID
<input type="checkbox"/> 10W1414-0	28/12/2013	07/03/2014		634	2014	5FBB98D5-4E29-4FBC-9380-D65609FB00EC
<input type="checkbox"/> 0 0-0		12/02/2014		436	2014	0CEDD91C-E1E7-489B-9CF8-C32371CBAAF6
<input type="checkbox"/> 0 0-0		12/02/2014		433	2014	180CAC87-4B37-4DF7-8B9C-63B492546E77
<input type="checkbox"/> 0 0-0		12/02/2014		437	2014	8B75A0C0-16D4-4C4D-8233-00DF5B072984
<input checked="" type="checkbox"/> 0 0-0		12/02/2014		435	2014	5104A3C9-4992-4D70-8BD9-80734D94118F
<input type="checkbox"/> 11WU513-1	28/12/2013	06/01/2014		16	2014	QWERQWER4568QWER

Mostrando 1 - 6 de 6.



Editar datos del beneficiario

- Esta opción le permite editar la información capturada desde el momento de su registro, en caso de que existiera un cambio, ya que esta información es la que aparece en su CFDI, es muy importante que sea lo más correcta posible.






BAJACALIFORNIA
GOBIERNO DEL ESTADO

Portal de Trámites y Servicios
SERVICIOS EN LÍNEA

Solicitud de Comprobante Fiscal Digital (CFD)

Datos del Beneficiario:

Datos Beneficiario:

RFC*: XAXX010101	Homoclave*: 000	RAZON SOCIAL*: RFC GENERICO
CORREO ELECTRÓNICO*: vhernandezro@baja.gob.mx	Password*: •••••	

Domicilio Fiscal:









CALLE*: GENERICA	No. Exterior*: 1234	No. Interior: 0
Colonia*: GENERICA	C.P.*: 12345	Localidad*: MEXICALI
REFERENCIA: MEXICALI	Pais*: MEXICO	Estado*: BAJA CALIFORNIA
Municipio*: MEXICALI		



Mantenimiento a Usuarios Adicionales

- Cuando un RFC ya está registrado, el usuario original puede registrar más usuarios, esto funciona para sucursales o diferentes localidades.
- El agregar un usuario sólo lo puede hacer el primer usuario que registró el RFC.
- Al agregar un usuario, asigna el USUARIO, CONTRASEÑA, CORREO (para que le lleguen sus propias facturas) y una DESCRIPCIÓN.
- Esto sólo lo pueden hacer poniéndose de acuerdo las partes interesadas.

Usuario: XAXX010101000

-  **Solicitud de CFDI**
-  **Consulta de Factura por UUID**
-  **Consulta de Solicitudes Enviadas**
-  **Cancelación de Facturas**
-  **Editar Datos del Beneficiario**
-  **Mantenimiento a Usuarios Adicionales**
-  **Guía de Uso**
-  **Cerrar Sesión**



Datos del Usuario

 Guardar  Limpiar  Volver

Clave de Usuario *	Password *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
DESCRIPCION :	
<input type="text"/>	
CORREO ELECTRÓNICO *	
<input type="text"/>	

SOLICITUDES		
USUARIO	EMAIL	DESCRIPCION
<input type="text"/>	<input type="text"/> @il.com	PRINCIPAL 

Mostrando 1 - 1 de 1.