



## Emite CFDI con Aspel-FACTUR® Móvil

Aspel-FACTUR® Móvil genera Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) a través de una aplicación Web. Para generar comprobantes, se deben realizar lo siguiente:

1. Registro de usuario y RFC.
2. Configuración de Aspel-FACTUR® Móvil.
3. Captura de clientes e inventarios.
4. Captura y emisión de comprobante.

A continuación se describen los pasos de forma detallada:

### 1. Registro de Usuario y RFC.

Para ello ingresa a la página <https://facture.aspel.com.mx>

- a) Haz clic en el botón “Pruébame 30 días Gratis”.



Figura 1. Página principal de Aspel-FACTUR® Móvil.

- b) En la siguiente ventana, captura los datos de:
  - **RFC, este dato es muy importante pues debe corresponder al RFC del Emisor de Comprobantes Fiscales Digitales, registra éste sin guiones y sin espacios.**
  - **Correo electrónico.**
  - **Código de seguridad.** Capturar una contraseña que permita el ingreso al sitio de Aspel-FACTUR® Móvil.



Figura 2. Registro del Contribuyente.

- c) Al presionar el botón **ACEPTAR >**, Aspel te enviara un correo electrónico a la dirección indicada en el inciso b). Dicho correo permitirá concluir con tu registro, abre el correo y selecciona en él, la opción “Regístrate ahora”.



Figura 3. Correo electrónico de bienvenida y registro.

- d) En la siguiente ventana Figura 4, define nuevamente los datos de: Razón social, RFC y contraseña, mismos que sirven para confirmar y concluir el registro, presiona el botón **ACEPTAR >**.



Figura 4. Confirmación del registro.

- e) A continuación, Aspel te envía un correo electrónico con la confirmación de los datos. En él se debe hacer clic en “Comenzar ahora”, con lo que ingresarás a la página de inicio de Aspel-FACTUR<sup>®</sup> Móvil.

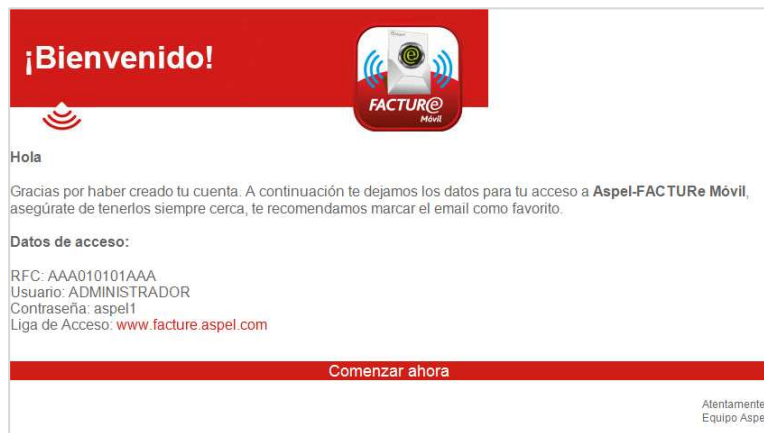


Figura 5. Datos para el ingreso a Aspel-FACTUR<sup>®</sup> Móvil.

- f) Para identificarte, captura los datos de RFC y contraseña posteriormente, da clic en el botón **ENTRAR >**.



Figura 6. Capturando los datos de ingreso.

- g) En la siguiente ventana (Figura 7) da clic en **Continuar**, con lo que se mostrará el Asistente para configurar Aspel-FACTUR@, Móvil, en caso de que no se presente da clic en Configuración.



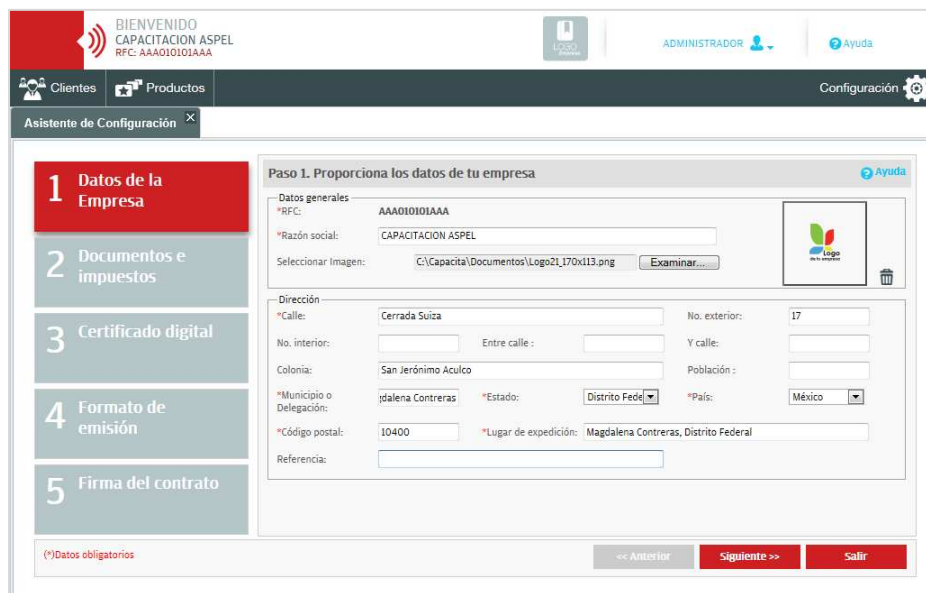
Figura 7. Comenzar la configuración de Aspel-FACTUR@ Móvil.

## 2. Configuración de Aspel-FACTUR® Móvil

Este proceso se realiza a través de un Asistente que consta de cinco pasos:

### a) Datos de la empresa:

En esta ventana debes indicar la ruta donde tienes almacenado el archivo correspondiente al logotipo de tu empresa, en caso de que los tengas, así como los datos Fiscales que corresponden al contribuyente emisor de Comprobantes Fiscales Digitales. Como Razón social y domicilio fiscal, los datos marcados con un asterisco rojo son obligatorios. Al terminar dar clic en **Siguiente >>**.



The screenshot shows the 'Asistente de Configuración' window. On the left is a sidebar with five steps: 1. Datos de la Empresa (highlighted in red), 2. Documentos e impuestos, 3. Certificado digital, 4. Formato de emisión, and 5. Firma del contrato. The main area is titled 'Paso 1. Proporciona los datos de tu empresa'. It contains several input fields: 'RFC' (AAA010101AAA), 'Razón social' (CAPACITACION ASPEL), 'Dirección' (Cerrada Suiza), 'Municipio o Delegación' (Magdalena Contreras), 'Estado' (Distrito Federal), 'País' (México), and 'Código postal' (10400). There is a 'Seleccionar Imagen' button and a preview of the logo. At the bottom, there are buttons for '<< Anterior', 'Siguiente >>', and 'Salir'.

Figura 8. Configuración de datos de la empresa.

### b) Documentos e impuestos:

Dependiendo del tipo de Documento Fiscal que se vaya a manejar como Facturas o Notas de crédito o Recibos de honorarios o Recibos de arrendamiento, ubica el renglón correspondiente

al documento y habilita la casilla  para configurar por cada uno: el régimen fiscal, los porcentajes de impuestos, retenciones e impuestos locales -en caso de manejarlos y si es necesario- (Figura 9).

Dado que el sistema lleva un consecutivo de facturas emitidas, debes indicar el número con el que deseas iniciar, indícalo en el campo "Folio inicial".

Da clic en **Siguiente >>** para avanzar.

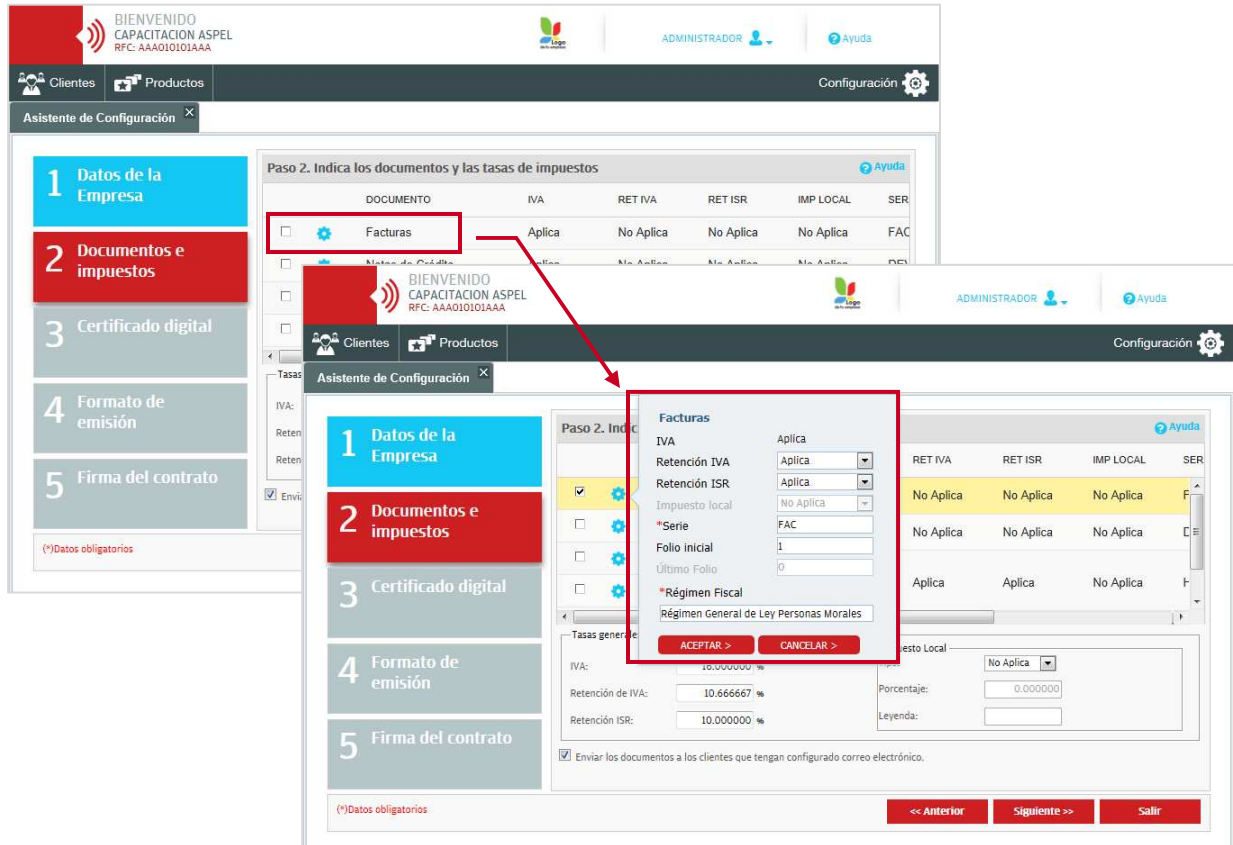


Figura 9. Configuración de documentos e impuestos.

**c) Certificado digital:**

En la siguiente ventana se define el Certificado de Sello Digital (CSD), este es un dato que asigna el SAT a cada Contribuyente, si no se cuenta con él ingresar a la página:

[http://www.sat.gob.mx/sitio\\_internet/e\\_sat/comprobantes\\_fiscales/15\\_15564.html](http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/e_sat/comprobantes_fiscales/15_15564.html)

El Certificado de sello digital está formado por un archivo con extensión \*.cer, la llave privada \*.key, y una contraseña. Estos datos se deben indicar en los primeros campos.

**Importante.** Si la empresa o RFC corresponde a una persona Física, en vez de los archivos correspondientes al CSD se pueden indicar los archivos correspondientes a la FIEL, éstos son: certificado, llave privada y contraseña.

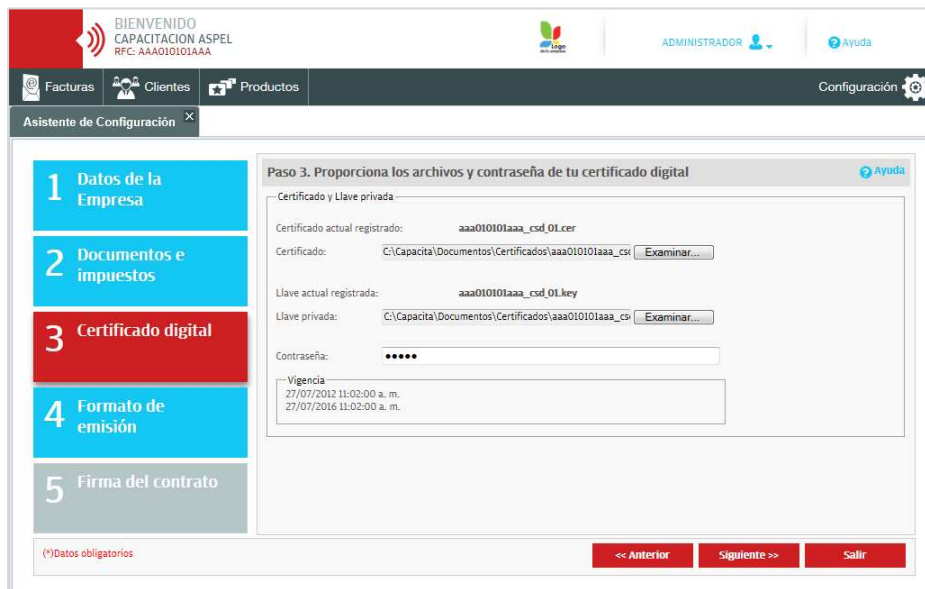



Figura 10. Selección de los archivos del Certificado de Sello Digital.

**d) Formato de emisión:**

Da clic en el ícono  para seleccionar de la lista, y elige el formato que se desea tenga la representación impresa del comprobante. Da clic en **Siguiete >>**.

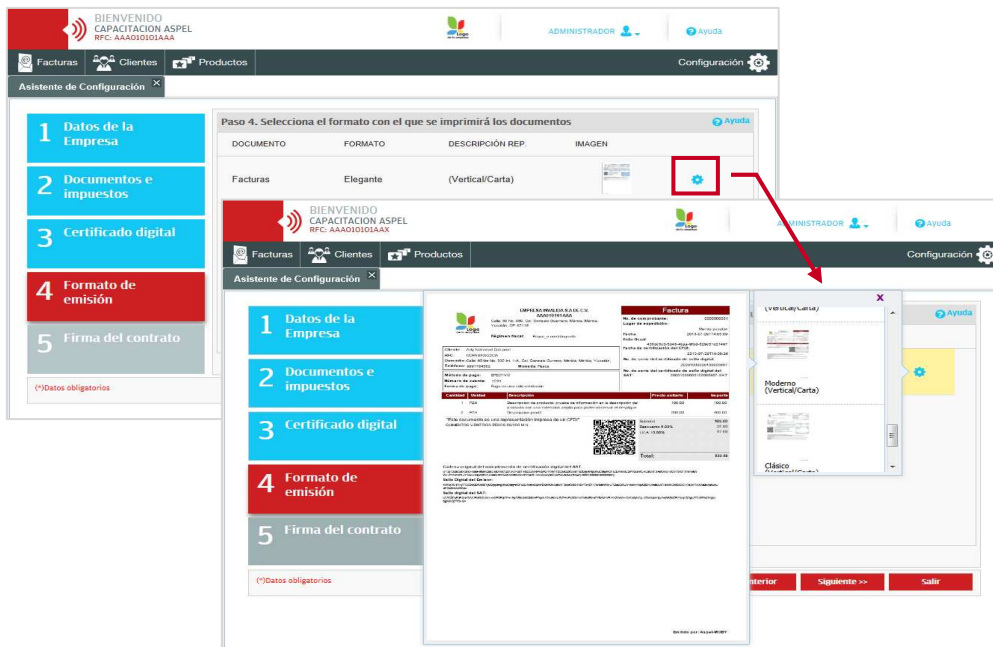
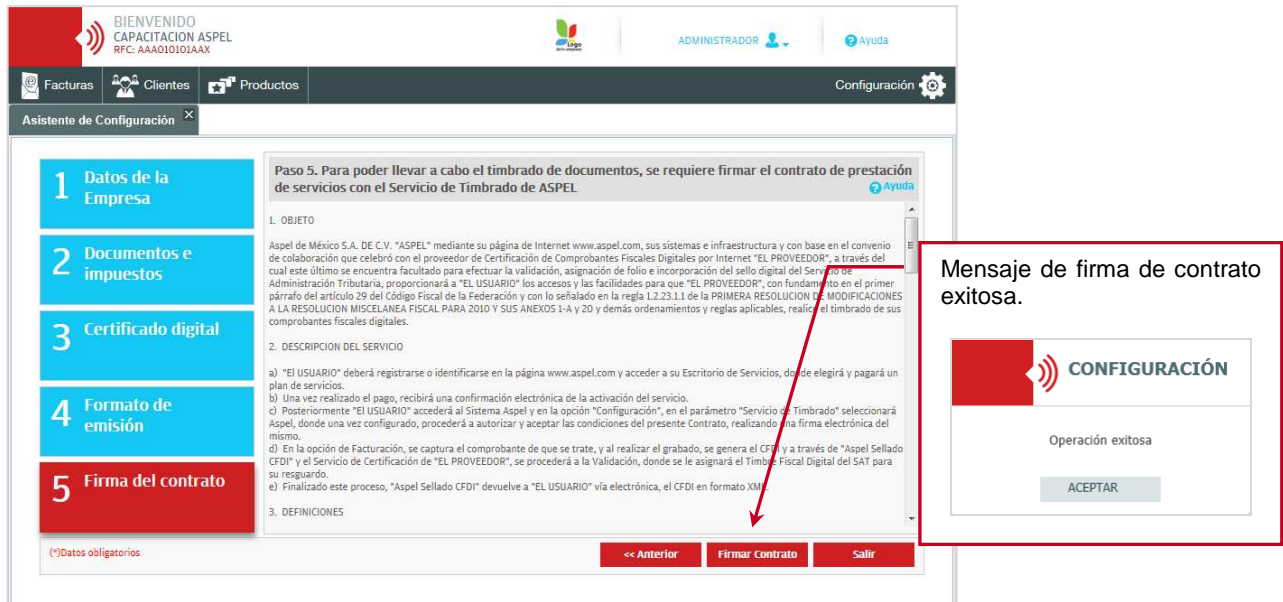


Figura 11. Selección del formato de emisión y vista previa del mismo.

e) **Firma del contrato:**

En la siguiente ventana lee y firma el contrato de prestación de servicios con el servicio Aspel. Da clic en **Siguiente >>**.



The screenshot shows the 'Asistente de Configuración' window. On the left, a vertical menu lists five steps: 1. Datos de la Empresa, 2. Documentos e impuestos, 3. Certificado digital, 4. Formato de emisión, and 5. Firma del contrato. The main area displays 'Paso 5. Para poder llevar a cabo el timbrado de documentos, se requiere firmar el contrato de prestación de servicios con el Servicio de Timbrado de ASPEL'. Below this, there is a detailed description of the service and terms. At the bottom of the main area are buttons for '<< Anterior', 'Firmar Contrato', and 'Salir'. A red box on the right highlights a success message: 'Mensaje de firma de contrato exitosa.' with a sub-header 'CONFIGURACIÓN', the text 'Operación exitosa', and an 'ACEPTAR' button.

Figura 12. Firma de contrato exitosa.


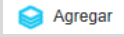




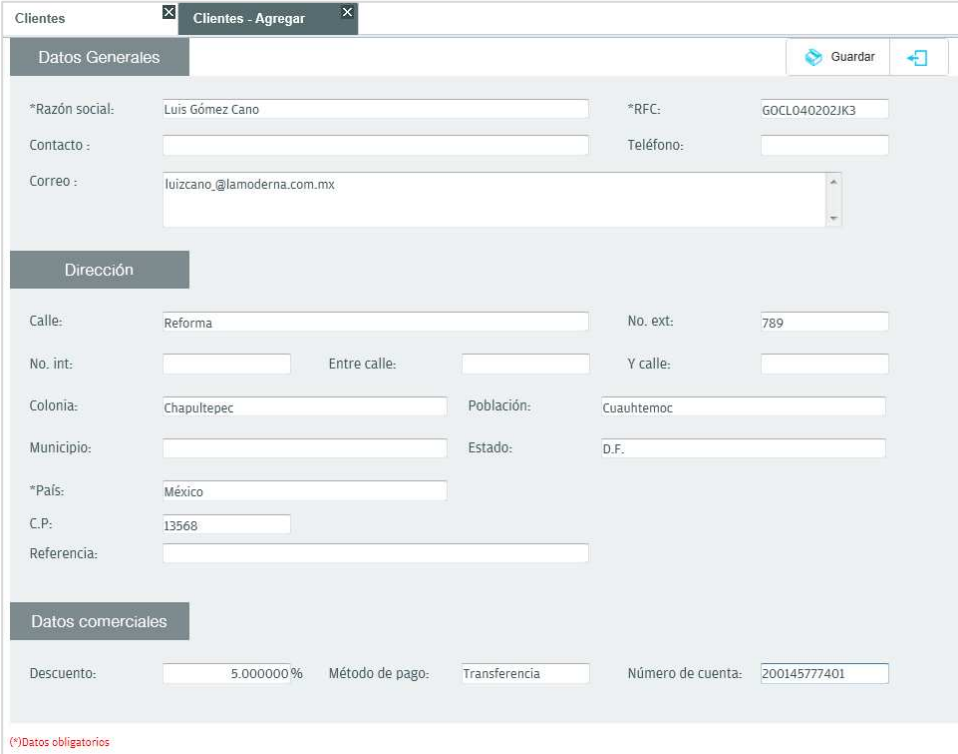
### 3. Captura de clientes e inventarios

Para agilizar la captura de los comprobantes, Aspel-FACTUR® Móvil cuenta con los catálogos de clientes e inventarios, mismos que podrán ser utilizados al momento de facturar.

#### a) Alta de clientes

Selecciona la opción  y posteriormente . Captura los datos del cliente, como datos generales, datos comerciales y dirección, el RFC del cliente y su cuenta de correo son muy importantes pues a ese RFC se facturará y a esa dirección electrónica se le enviará la factura o comprobante.. Para grabar los datos da clic en

 Guardar



Cientes - Agregar

**Datos Generales**

\*Razón social: Luis Gómez Cano \*RFC: GOCL040202JK3

Contacto : Teléfono:

Correo : lvizcano@lamoderna.com.mx

**Dirección**

Calle: Reforma No. ext.: 789

No. int: Entre calle: Y calle:

Colonia: Chapultepec Población: Cuauhtemoc

Municipio: Estado: D.F.

\*País: México

C.P.: 13568

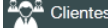
Referencia:

**Datos comerciales**

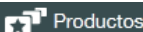

Descuento: 5.000000% Método de pago: Transferencia Número de cuenta: 200145777401

(\*)Datos obligatorios

Figura 13. Alta de clientes.

Para consultar el catálogo, se debe ingresar solamente a la opción .

#### b) Alta de inventario

Selecciona la opción  y posteriormente . En la captura de productos se definen las claves, descripción, unidad de medida y datos comerciales como moneda, precio y la aplicación de IVA para cada uno. Para grabar los datos da clic en

 Guardar



Productos Productos - Modificar

Producto y servicios Guardar ↩

\*Clave:

Descripción:

Unidad de medida:  Precio:

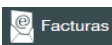





Moneda:  Tipo de IVA:

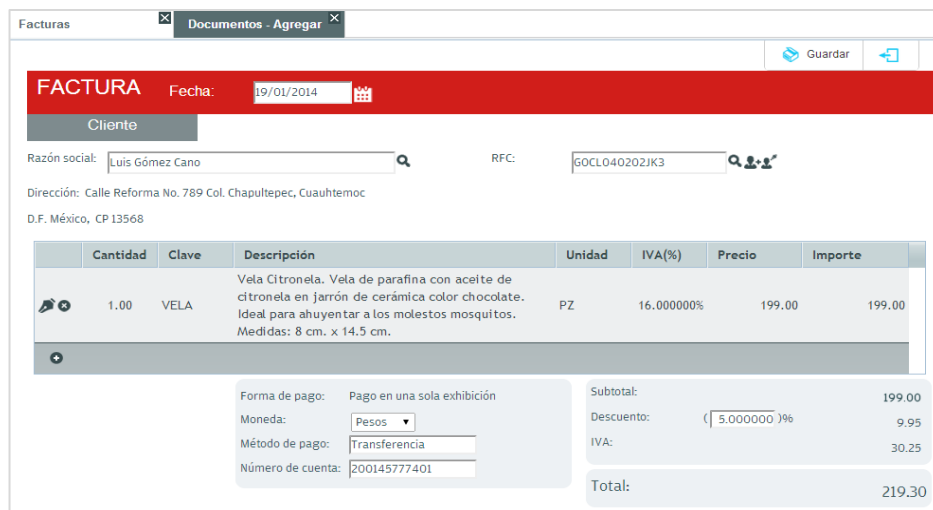
(\*)Datos obligatorios

Figura 14. Alta de productos.

#### 4. Emisión de comprobantes

Una vez capturada la información correspondiente a clientes y productos, estás listo para capturar documentos:

- Selecciona la opción  o haz clic en el botón correspondiente al tipo de Comprobante, posteriormente haz clic en .
- En el campo "Razón social" elige a alguno de los clientes del catálogo con el ícono . Si no existiera dicho cliente, se podrá agregar desde esta ventana mediante el ícono "Agregar cliente" , y si se desea editar el mismo se podrá hacer mediante la opción "Editar cliente" .
- En los campos de las partidas indica los productos, al finalizar la captura da clic en .




Facturas Documentos - Agregar Guardar ↩

**FACTURA** Fecha:

Ciente

Razón social:  RFC:

Dirección: Calle Reforma No. 789 Col. Chapultepec, Cuauhtemoc  
D.F. México, CP 13568

|   | Cantidad | Clave | Descripción  | Unidad | IVA(%)     | Precio | Importe |
|---|----------|-------|--|--------|------------|--------|---------|
|  | 1.00     | VELA  | Vela Citronela. Vela de parafina con aceite de citronela en jarrón de cerámica color chocolate. Ideal para ahuyentar a los molestos mosquitos. Medidas: 8 cm. x 14.5 cm. | PZ     | 16.000000% | 199.00 | 199.00  |

Forma de pago:   
 Moneda:   
 Método de pago:   
 Número de cuenta:

Subtotal: 199.00  
 Descuento: ( 5.000000 )% 9.95  
 IVA: 30.25  
**Total: 219.30**

Figura 15. Captura del comprobante.



Inmediatamente después podrás observar la vista preliminar de la representación impresa del comprobante fiscal según el formato de emisión seleccionado:



| Aspel<br>AAA010101AAA  |        | Factura   |  |   |         |
|--|--------|---|--|---|---------|
| Calle Cerrada Suiza No. 17 Col. San Jeronimo Aculco, Magdalena Contreras, Distrito Federal, México, CP 04100<br>Régimen fiscal: Persona Moral  |        | No. Comprobante: FAC0000000001  |  |   |         |
|  |        | Lugar de expedición: Magdalena Contreras, Distrito Federal  |  |   |         |
|  |        | Fecha comprobante: 2014-01-19T22:11:07  |  |   |         |
| Cliente: Luis Gómez Cano   |        |   |  |   |         |
| RFC: GOCL040202JK3   |        |   |  |   |         |
| Domicilio: Calle Reforma No. 789 Col. Chapultepec, Cuauhtemoc, D.F., México, CP 13568  |        |   |  |   |         |
| Teléfono:  |        | Moneda: Pesos   | Forma de pago: Pago en una sola exhibición   |   |         |
| Método de pago: Transferencia  |        | Número de cuenta: 200145777401  | Tipo de cambio: 1.000000   |   |         |
| Cantidad   | Unidad | Clave   | Descripción  | Precio unitario   | Importe |
| 1.00   | PZ     | VELA  | Vela Citronela. Vela de parafina con aceite de citronela en jarrón de cerámica color chocolate. Ideal para ahuyentar a los molestos mosquitos. Medidas: 8 cm. x 14.5 cm. | 199.00  | 199.00  |
|   |        | "Este documento es una representación impresa de un CFDI"<br>Fecha de certificación del CFDI: 2014-01-19T22:11:22<br>Folio fiscal: B6F09BA1-5681-E341-8AAD-C98C687973ED<br>Número de serie del certificado de sello digital: 20001000000100005873<br>Número de serie del certificado de sello digital del SAT: 20001000000100004047 |  | Subtotal 199.00<br>Descuento 5.00% 9.95<br>IVA 30.25<br><b>Total 219.30</b> |         |
| Cadena original del complemento de certificación digital del SAT:<br>[1.0]B6F09BA1-5681-E341-8AAD-C98C687973ED[0014-01-19T22:11:22]P6a3HqSRPQmDlrgP9FBU0PMU2IBSnbwWYlXSKRyPgchFrI8ba70kd4dLPZ2F23VTAjBpJdsvNjXgewfshYrI25NzNS0vmj4uFyVwNPG4JhTzKtVcblLVIGZ08/5Lp1V0rys25ATKuNRBTHWNFY0DCAH01XvqDU=[20001000000100004047]<br>Sello Digital del Emisor:<br>[P6a3HqSRPQmDlrgP9FBU0PMU2IBSnbwWYlXSKRyPgchFrI8ba70kd4dLPZ2F23VTAjBpJdsvNjXgewfshYrI25NzNS0vmj4uFyVwNPG4JhTzKtVcblLVIGZ08/5Lp1V0rys25ATKuNRBTHWNFY0DCAH01XvqDU]<br>Sello digital del SAT:<br>gfmMdmjpsjUd+2CygwbPwojDNoiNixyAaQhODxN29PjYfFA8guS1ymy1k4NE5SWOTqe062GpPeIcBshPoxZNoVfTRKCG8arWzZdbPjVTu7U6B63XHKz4NA4z4QQ2NYcWabEIpRTjYgYv4v4uWmJESb= |        |   |  | DOSCIENTOS DIECINUEVE Pesos 30/100 MN.                                      |         |

Figura 16. Representación impresa del comprobante.

- d. El formato ya contiene los elementos necesarios para considerarse válido y para enviar al cliente por correo únicamente debes dar clic en el ícono . Si se activa la opción  **Enviar copia para mi.** se enviará una copia a la dirección de correo indicado en el registro Paso 1 inciso b).

Envío del documento


Este documento se enviará por correo electrónico a:

Enviar copia para mi.

Figura 17. Envío del documento por correo electrónico.



**Listo, ¡Haz emitido tu primer comprobante con Aspel-FACTUR® Móvil!**

Para contratar el sistema, en todo momento –dentro del lapso de 30 días de prueba-, desde la página principal de Aspel-FACTUR® Móvil, haz clic en la opción  y posteriormente en “Contratar servicio”, elige la forma de pago ya sea mensual o anual. También desde esta opción podrás renovar el servicio.

**Aspel Soporte Técnico**



[/user/soporteaspeldemexico](https://www.youtube.com/user/soporteaspeldemexico)