

Generación de CFDI con Aspel NOI 10.0 con servicio de timbrado de terceros

Aspel otorga la facilidad de realizar el timbrado de tus CFDIs de nómina.

A continuación, te indicamos los pasos para la configuración de tú proveedor de timbrado de terceros.

① Contar con tu certificado de sello digital

Tramita y obtén el Certificado de Sello Digital de la empresa, si no cuentas con ello el Servicio de Administración Tributaria (SAT) lo podrás generar [aquí](#).

② Contratación del proveedor Autorizado de Certificación (PAC)

Contrata el servicio de timbrado con alguno de los Proveedor Autorizado de Certificación (PAC) con los que Aspel tenga interfaz.

③ Configura tu sistema Aspel NOI 10.0

a) Para realizar la configuración de tu sistema NOI 10.0 ingresa a:



Menú configuración > Parámetros del sistema > Datos de la empresa



Valida que la información sea la correcta:

- Razón social.
- RFC de la empresa.
- Régimen fiscal.
- Domicilio fiscal de la empresa.

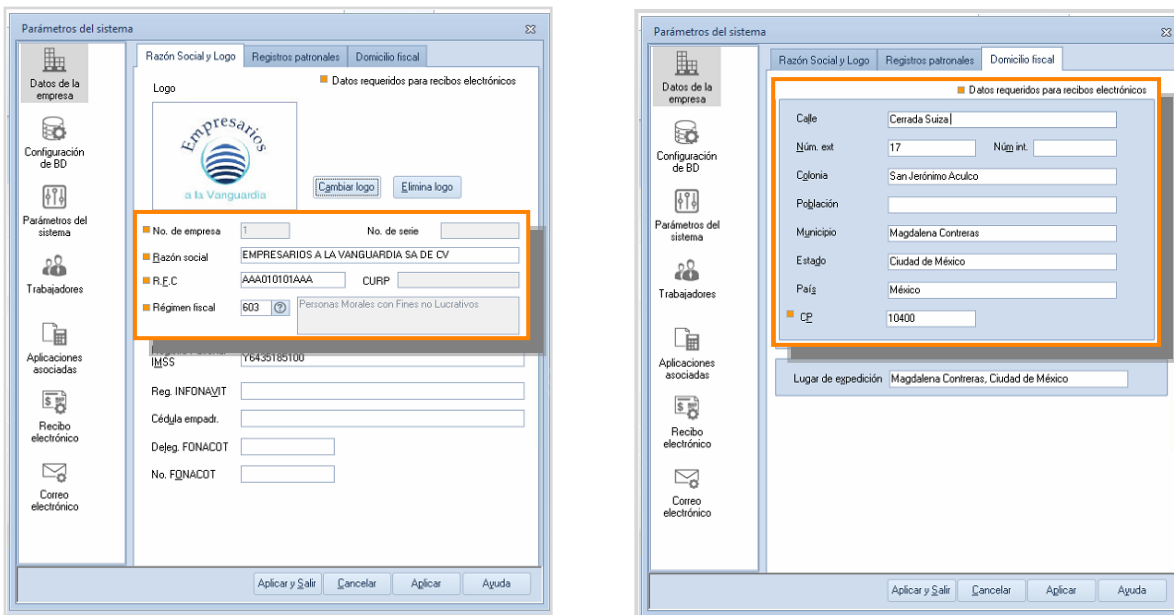



Figura 1 Parámetros del Sistema, sección datos de la empresa.

b) Ingresa a:



Menú Configuración > Parámetros del sistema > Recibo Electrónico > Pestaña Generales



En la pestaña Generales debes dar clic en  para localizar la ruta donde se encuentra tu Certificado de Sello Digital (CSD), la llave privada y captura la contraseña.

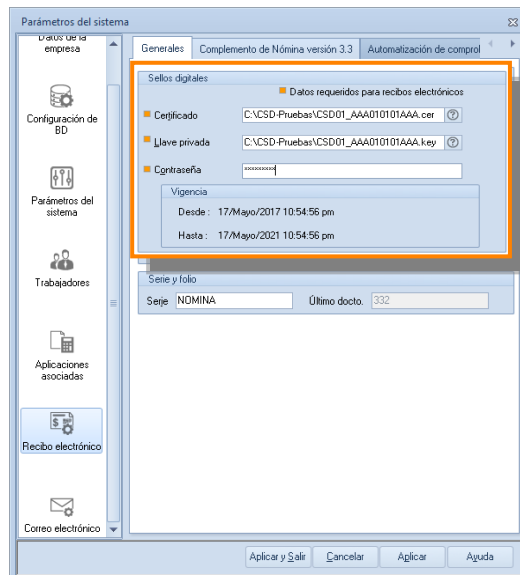


Figura 2 Parámetros del sistema, sección recibo electrónico.

Importante: Cuidado, no confundir los archivos del Certificado de Sello Digital, con los de la Firma Electrónica Avanzada (FIEL), ya que cuentan con la misma extensión, la FIEL no se captura en el sistema Aspel. Además, puedes identificar el certificado de sello digital también porque el nombre del archivo está constituido por **20 dígitos**, a diferencia de la FIEL que generalmente su nombre corresponde al RFC de la empresa. Para mayor información consulta el siguiente video; [E009.¿Cómo distinguir el CSD de la FIEL?](#)

c) Posteriormente selecciona



Menú Configuración > Parámetros del sistema Recibo Electrónico > Pestaña Configuración de comprobantes > Servicio de Timbrado



Dentro de la sección Datos del servicio (timbrado uno a uno) encontraras los campos:

- **Proveedor:** Debes seleccionar de la lista el proveedor con el que realizaste tú contrató de servicio de timbrado.
- **Usuario:** Usuario indicado por tú proveedor de timbrado.
- **Contraseña:** Contraseña indicada por tú proveedor de timbrado.
- Da clic en [Probar la conexión](#)

Aplica los cambios de la configuración.

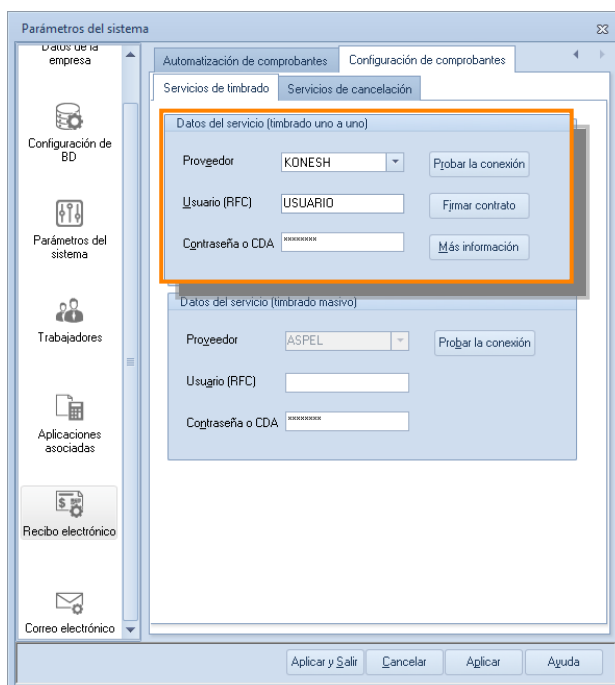


Figura 3 Definición del proveedor de timbrado.

4 Emite tus recibos de nómina

a) Una vez realizada la configuración podrás emitir tus recibos de nómina, ingresa a:



Menú Nómina > Cierre de nómina > Cerrar nómina



Coloca la clave del administrador y da clic en Aceptar

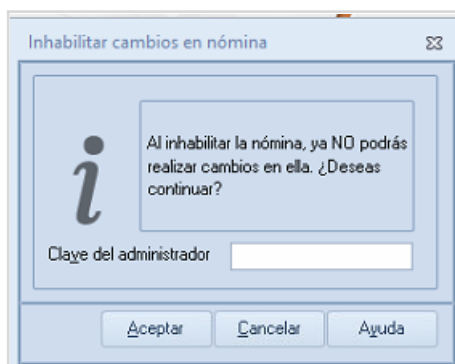


Figura 4 Cierre de nómina.

Desplegará el mensaje que la nómina quedo inhabilitada.

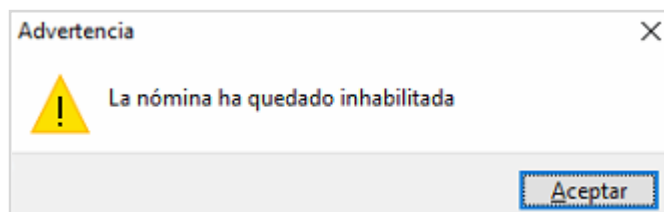
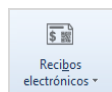


Figura 5 Mensaje de nómina inhabilitada.

b) Posteriormente ingresa a:



Menú Nómina > Recibos electrónicos



En la consulta localiza a tú trabajador y da clic en Timbrar para realizar el timbrado de tu recibo de nómina, desplegará la ventana de fecha de pago (fecha efectiva de erogación).

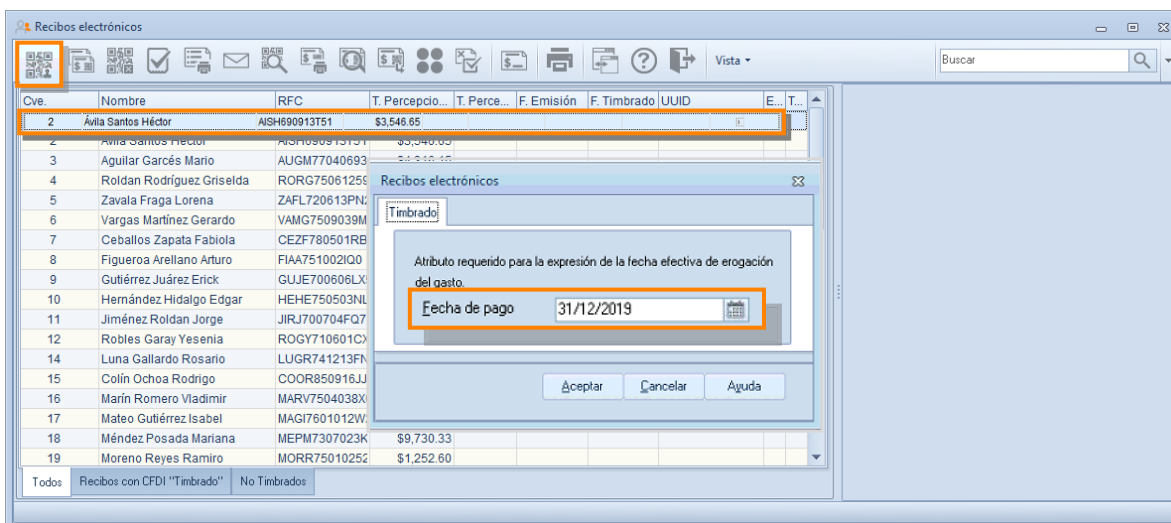


Figura 6 Timbrado de recibo de nómina del trabajador.

- c) Si tienes dudas de cómo generar un Recibo de nómina versión 3.3 puedes consultar el documento; *NO16.Emite recibos electrónicos con CFDI v3.3 en Aspel NOI 10.0.*

¡Listo! Con estos sencillos configura el servicio de timbrado de terceros con Aspel NOI 10.0

Te invitamos a consultar más documentos como este en [Tutoriales](#) y a suscribirte a nuestro canal de [YouTube](#)



Dudas, comentarios y sugerencias sobre este documento [aquí](#).