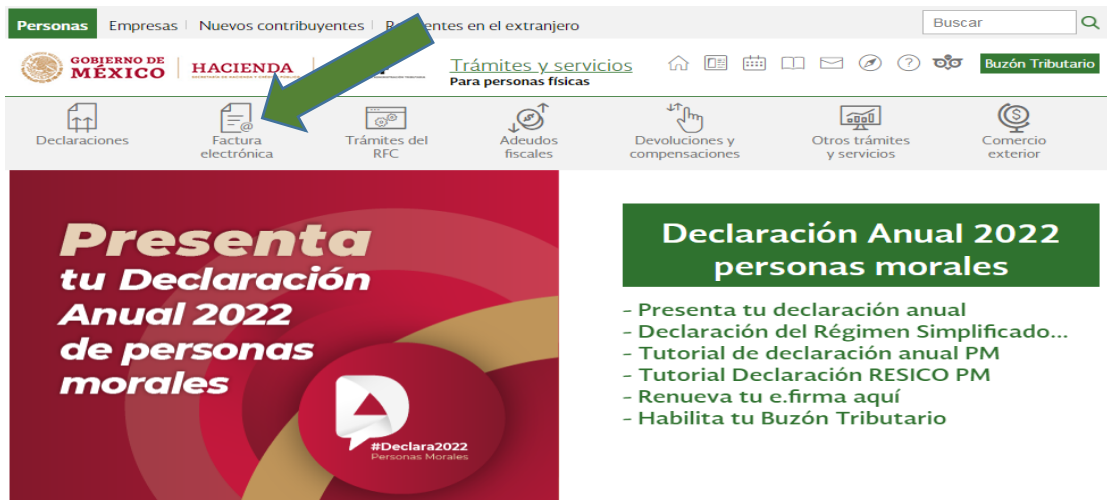




GUÍA PARA OBTENER LOS RECIBOS DE PAGO DESDE EL PORTAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT)

Por lo cual, le sugiero ingresar de la siguiente forma:

1. Ingresar al SAT (<https://www.sat.gob.mx/home>), selecciona el icono "Factura electrónica".



2. Seleccionar la 2ª opción "Servicio de Facturación CFDI versión 4.0"





3. Ingresar por contraseña o e.firma portable:

Acceso por contraseña

RFC:

Contraseña:


e.firma portable:

Captcha: 

4. Seleccionar la opción “Consultar Facturas Recibidas”:

Servicios de Factura

Seleccione la opción deseada:

- Consultar Facturas Emitidas
- Consultar Facturas Recibidas** 
- Recuperar Descargas de CFDI
- Consultar Solicitudes de Cancelación



5. Podrá obtener el talón de pago seleccionando las siguientes opciones:

- a. Fecha de emisión
- b. Año **2023**
- c. Mes **4**
- d. Tipo de comprobante **“Recibo de pago de salarios 1.2”** (o puede dejar éste último campo en **“Seleccione un valor”** y aparecerán todas las facturas)
- e. Dar click en el botón **“Buscar CFDI”** y aparecerá algo similar (lo que a mí me aparece es lo siguiente):

Folio Fiscal *

Fecha de Emisión *

Año*: Mes*: Día:

Hora Inicial: : : Hora Final: : :

RFC Emisor: RFC a cuenta terceros: Estado del Comprobante:

Tipo de Comprobante (Complemento):

(Criterio de búsqueda aplicable a CFDI emitidas a partir del 01/01/2014)

* Campos obligatorios

<input type="checkbox"/> Acciones	Folio Fiscal	RFC Emisor	Nombre o Razón Social del Emisor
<input type="checkbox"/>	270BDF51-F90E-40AA-8646-5CEFD4CBF7B	ISS6001015A3	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

Nota: Es responsabilidad del solicitante validar que todos los datos sean correctos en la documentación a presentar y que se solicitan en el formato denominado **“Préstamo Preautorizado por Sorteo”** para concluir con el trámite.