

# Facturación electrónica

## Descripción del Trámite:

Solicitud del usuario para que sean facturados (Comprobante Fiscal Digital) de forma Automática sus pagos, a la Denominación o Razón Social y correo electrónico que indique.

## Casos en los que se debe o puede realizar el trámite:

A petición usuario (titular/propietario), para cumplir con sus obligaciones fiscales.

## Requisitos:

### Documentos que debe presentar:

- ✓ Copia de cédula fiscal vigente (R.F.C.)
- ✓ Escrito libre en la que anote:
  1. La forma exacta en que deben aparecer Datos fiscales del receptor,
  2. Cuenta de correo electrónico en el que se desea recibir los CFDI
  3. Número de cuenta del SAPAF, nombre del titular y domicilio de la toma que ha de vincularse al RFC proporcionado.
  4. Método de Pago, incluir los 4 últimos dígitos de la cuenta bancaria con la que efectuará el pago (en caso de pagos distintos al efectivo)

## Costo del Trámite o Servicio:

GRATUITO

## Lugares y Horarios de Atención:

### Presencial:

- ✓ Plaza Álamos de lunes a viernes de 8:00 a 15:30 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas
- ✓ En Oficina central: Nueva Galicia esq. Cuauhtémoc S/N Fracc. Colonial del Valle, de lunes a viernes de 8:00 a 15:30 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas
- ✓ Plazarella de lunes a jueves y sábados de 9:00 a 17:00 horas y viernes de 9:00 a 20:00 horas

**Por correo electrónico:** Envíe los requisitos a [padrondeusuarios@sapaf.gob.mx](mailto:padrondeusuarios@sapaf.gob.mx), considere realizado su trámite hasta que haya recibido confirmación por el mismo medio.

## Tiempo de Respuesta:

**Por correo electrónico:** Recibirá confirmación de su trámite, a más tardar 2 días hábiles posteriores a su envío.

**Presencia en sucursal:** Inmediato.

## Observaciones:

- ✓ No pueden emitirse CFDI de pagos anteriores a la fecha de alta del RFC.
- ✓ Para pagos domiciliados el CFDI se emitirá hasta que la institución bancaria autorice el cargo.