

**MANUAL DE USUARIO:**  
**Web Portal eRFC**  
**SERVICIO WEB DE SOLICITUD DE CFDI**  
**Versión 5.0**



## Tabla de Contenido

<b>1. Sobre Portal Web eRFC.....</b>	<b>2</b>
<b>2. Ingreso a Portal Web.....</b>	<b>3</b>
<b>3. Inicio de Sesión.....</b>	<b>4</b>
<b>4. Menú Principal.....</b>	<b>5</b>
<b>4.1 Desde el Navegador de la Computadora.....</b>	<b>5</b>
<b>4.2 Desde Navegador del Dispositivo Móvil.....</b>	<b>8</b>
<b>5. Nueva Factura.....</b>	<b>10</b>
<b>5.1 Escaneo de Código QR de Constancia de Situación Fiscal (CSF).....</b>	<b>11</b>
<b>5.2 Captura Manual de la Información del Contribuyente.....</b>	<b>16</b>
<b>5.3 Ingreso IDW de Tickets a Facturar mediante código QR.....</b>	<b>18</b>
<b>5.4 Ingreso IDW de Tickets a Facturar de forma manual.....</b>	<b>25</b>
<b>5.5 Envío de petición para facturar.....</b>	<b>28</b>
<b>6. Mis Facturas.....</b>	<b>30</b>
<b>7. Recepción de correos.....</b>	<b>34</b>

## 1. Sobre Portal Web eRFC

El propósito de esta aplicación es que los contribuyentes que necesiten facturas electrónicas (Comprobantes Fiscales Digitales por Internet o CFDI Versión 4.0) de consumo de combustible puedan solicitarla por medio de un portal Web desde cualquier navegador ya sea desde una computadora de escritorio, portátil o bien un dispositivo móvil (teléfono celular).

El portal Web eRFC NO GENERA COMPROBANTES FISCALES DIGITALES, únicamente envía la solicitud al servidor que aloja el sitio <https://erfc.com.mx> con las datos del contribuyente y un identificador de los comprobantes simplificados (Tickets) que amparen los consumos de la combustible. Posteriormente, cada una de las Estaciones de Servicio afiliadas generan y envían el CFDI al o a los correos electrónicos que el usuario de esta aplicación indique.

El tiempo de recepción de un CFDI depende de la calidad de los servicios de comunicaciones a Internet que tengan tanto las estaciones de servicio como los usuarios de esta aplicación.

El portal Web eRFC solamente permite el envío de Tickets de ventas generados en el mes actual. Aun así, las Estaciones de Servicio tienen la posibilidad de limitar los Tickets a facturar de acuerdo a políticas propias.

Esta versión el portal Web eRFC solo es compatible con Tickets que se generen en las Estaciones de Servicio que cuenten con el sistema **SIGMA-AIE** con versión 10.0-0 o posterior.

Los Tickets cuentan con un código de identificación conocido como IDW y con la opción impresa en un código de barras bidimensional (Código QR).

Este documento se puede descargar de forma gratuita desde el mismo portal <https://erfc.com.mx>

## 2. Ingreso a Portal Web

Para acceder al portal Web se debe dirigir a la siguiente dirección: <https://erfc.com.mx> desde el navegador de tu preferencia.

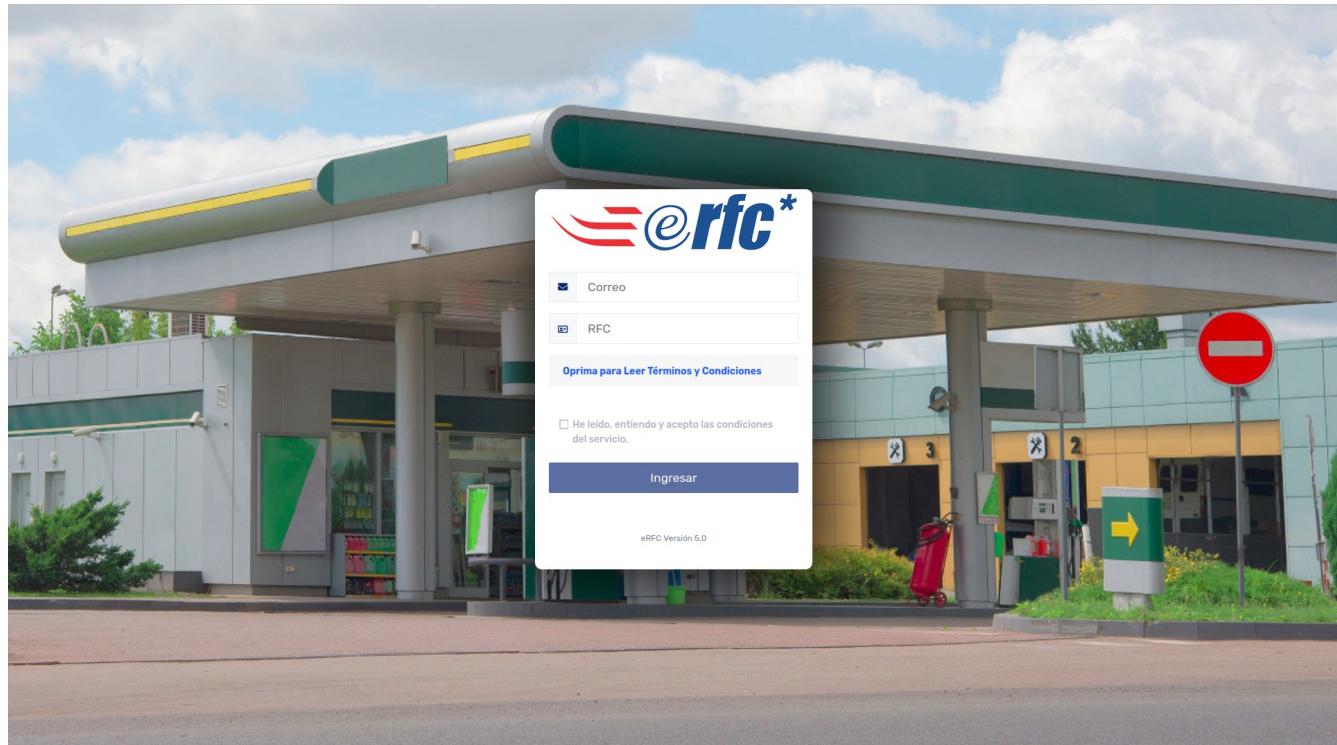


Figura 1: Pantalla de Inicio de Sesión

### 3. Inicio de Sesión

**1. Credenciales:** Deberá utilizar sus credenciales, correo electrónico y RFC.

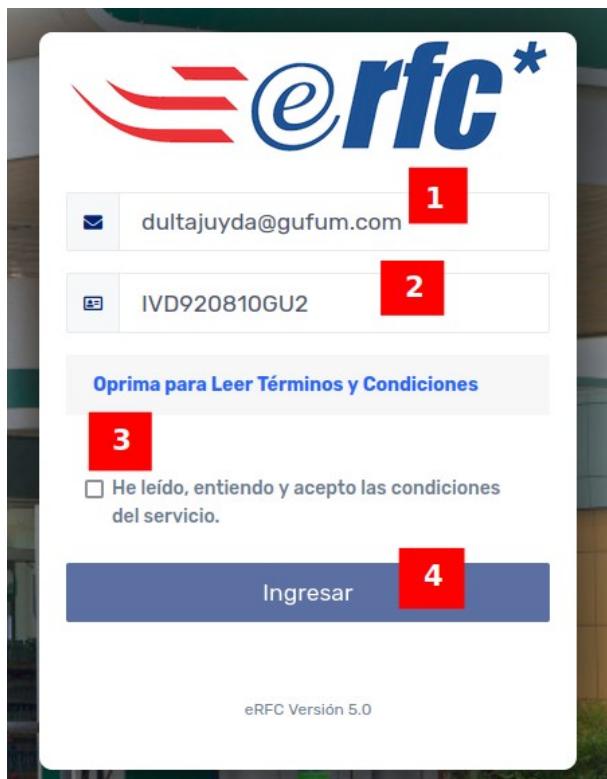


#### Información Importante:

Estos datos están relacionados con el historial de facturación que podrá visualizar dentro del portal.

**2. Términos y condiciones:** Haga clic en el hipervínculo titulado “Oprima para Leer Términos y Condiciones” para poder visualizarlos.

**3. Aceptar Términos y Condiciones:** Despues de leer y estar de acuerdo con las clausulas dé clic en “He leído, entiendo y acepto condiciones del servicio”.



The screenshot shows the eRFC login interface. Step 1 highlights the email input field containing "dultajuyda@gufum.com". Step 2 highlights the RFC input field containing "IVD920810GU2". Step 3 highlights the checkbox labeled "He leído, entiendo y acepto las condiciones del servicio.". Step 4 highlights the "Ingresar" button.

Figura 2: Formulario de Inicio de Sesión

**4. Ingresar:** Una vez introducido sus datos y aceptados los términos y condiciones, dé clic en el botón “Ingresar” para poder acceder al menú principal y visualizar el historial de facturación correspondiente.

## 4. Menú Principal

### 4.1 Desde el Navegador de la Computadora

The screenshot shows the 'Nueva petición para facturación' (New Request for Invoicing) page. On the right side, there is a vertical user profile menu with the following items:

- (1) dultajuya@gufum.com
- (2) Nueva Factura
- (3) Mis Facturas
- (4) Manual de Usuario eRFC Android
- (5) Manual de Usuario eRFC Web
- (6) Salir de Sesión

The main form on the left contains fields for 'Información del Contribuyente Identificado' (Identification Information of the Taxpayer), including 'RFC' (IVD920810GU2), 'Código Postal' (63901), 'Razón Social' (INNOVACION VALOR Y DESARROLLO), 'Régimen Fiscal' (601 - General de Ley Personas Morales), 'Uso de CFDI' (G03 - Gastos en general), and 'Datos de Contacto' (Emails: dultajuya@gufum.com, janajol223@irmini.com, riwigeb824@azduan.com). There is also a QR code scanner labeled 'Escanear Código QR de CSF'.

Figura 3: Menú de Perfil de Usuario

#### -Menú de Perfil de Usuario

Dé clic en la parte superior derecho (recuadro azul), donde indica su correo con el que inicio sesión. Aparecerá el componente de menú de perfil, donde se muestra:

**(1) El RFC y correo electrónico del usuario con el que inició sesión.**

También encontrará un menú donde puede acceder a las siguientes herramientas ofrecidas por eRFC:

**(2) Nueva Factura:** Dirige al formulario para la solicitud de una nueva factura con sus tickets correspondientes.

**(3) Mis Facturas:** Permite acceder al historial de peticiones de facturación y descargar los documentos de los CFDIs.

**(4) Manuales de usuario Android y Web:** Dirige a los manuales de ayuda al usuario para el uso de la herramienta tecnológica en sus diferentes plataformas.

**(5) Términos y Condiciones:** Dirige a las cláusulas de términos y condiciones vigentes.

**(6) Salir de Sesión:** Cierra su sesión del portal Web, permitiéndole desconectarse de los servicios ofrecidos por eRFC de manera segura.

## -Menú Lateral eRFC

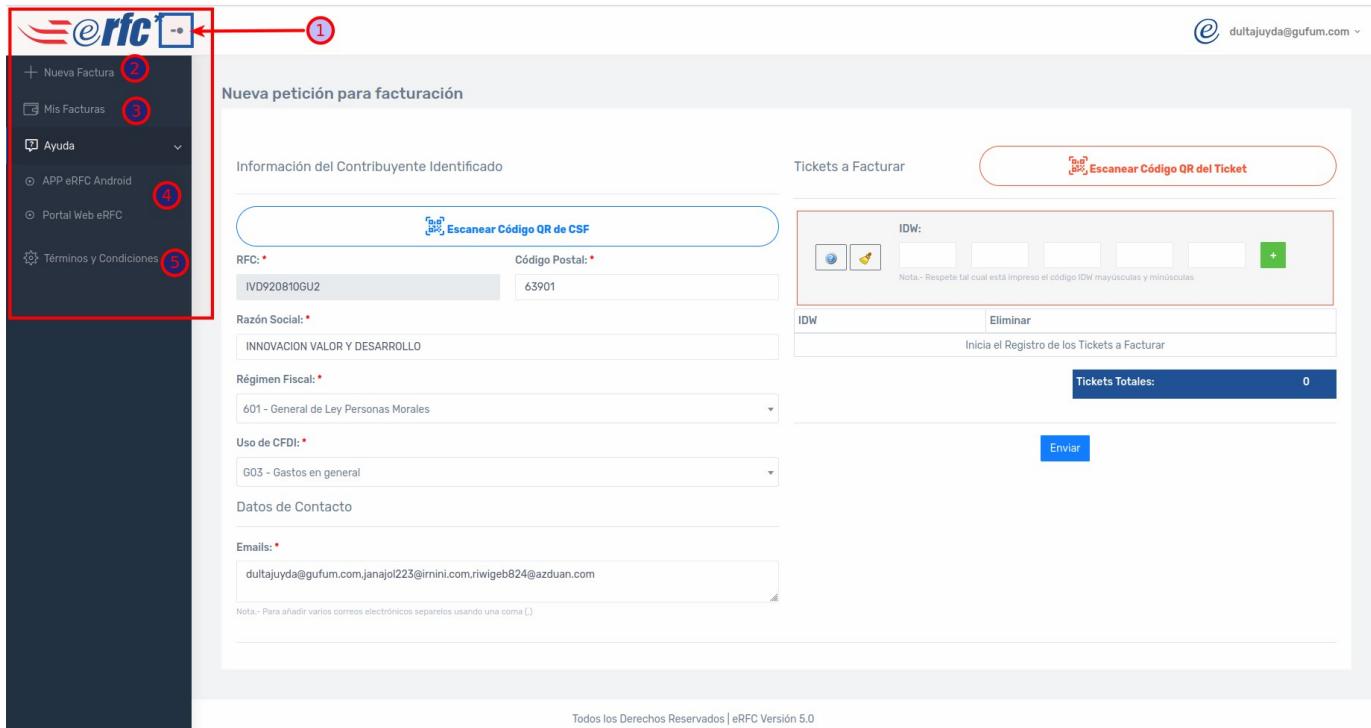


Figura 4: Menú Lateral

A la izquierda, encontrará de forma inmediata las opciones del menú.

**(1) Minimizar/Maximizar menú:** Si desea minimizar este menú, dé clic en el ícono de interruptor ubicado en la esquina superior izquierda, justo al lado del logo eRFC (recuadro azul). De esta manera, el despliegue del menú se reducirá visualizándose de la siguiente manera:



**Clic para expandir**

Nueva petición para facturación

Información del Contribuyente Identificado

Escanear Código QR de CSF

RFc: \* IDP920810GU2

Código Postal: \* 63901

Razón Social: \* INNOVACION VALOR Y DESARROLLO

Régimen Fiscal: \* 601 - General de Ley Personas Morales

Uso de CFDI: \* G03 - Gastos en general

Datos de Contacto

Emails: \* dultajuya@gufum.com, janajol223@irmini.com, riwigeb824@azduan.com

Tickets a Facturar

Escanear Código QR del Ticket

IDW:  Nota - Respete tal cual está impreso el código IDW mayúsculas y minúsculas

Eliminar

Inicia el Registro de los Tickets a Facturar

Tickets Totales: 0

Enviar

Todos los Derechos Reservados | eRFC Versión 5.0

Figura 5: Menú Lateral Minimizado

Para maximizar el contenido de clic nuevamente al icono señalado en la imagen y el menú se expandirá de nuevo.

A continuación se en lista las funciones del portal en el menú lateral:

**(2) Nueva Factura:** Dirige al formulario para la solicitud de una nueva factura con sus tickets correspondientes.

**(3) Mis Facturas:** Permite acceder al historial de peticiones de facturación y descargar los documentos de los CFDIs.

**(4) Manuales de usuario Android y Web:** Dirige a los manuales de ayuda al usuario para el uso de la herramienta tecnológica en sus diferentes plataformas.

**(5) Términos y Condiciones:** Dirige a las cláusulas de términos y condiciones vigentes.

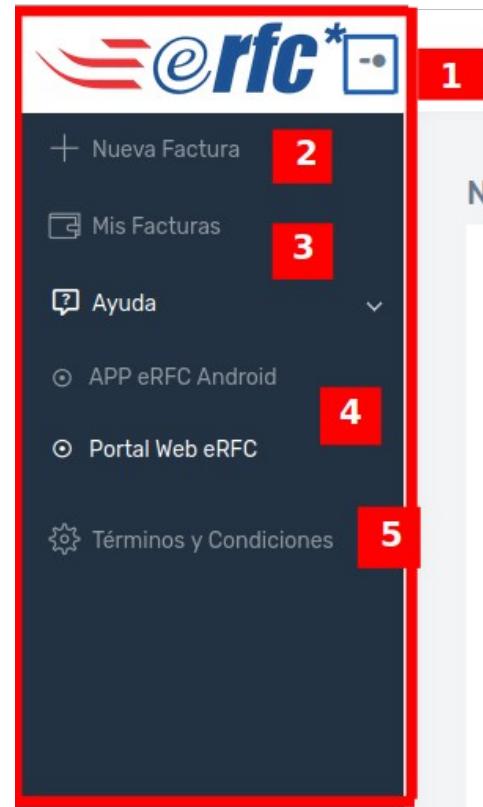


Figura 6: Detalle del Menú Lateral

## 4.2 Desde Navegador del Dispositivo Móvil



### Información Importante:

Vista del portal Web eRFC desde el navegador de su dispositivo móvil.

Ingresé a la liga: <https://erfc.com.mx>



Figura 7: Menú de Perfil de Usuario Móvil

#### -Menú Lateral eRFC

En el dispositivo móvil, para dirigirse al menú lateral, toque el ícono (1). Si desea minimizar el menú de clic nuevamente al ícono.

#### -Menú de Perfil de Usuario

En el dispositivo móvil, para dirigirse al perfil de usuario, toque el ícono (1). A continuación, se desplegará el ícono distintivo de eRFC. Haga clic en el ícono (2) y podrá visualizar el menú del perfil de usuario.

Aparecerá el componente de menú de perfil, donde se muestra:

#### (3) El RFC y correo electrónico del usuario con el que inició sesión.

También encontrará un menú donde puede acceder a las siguientes herramientas ofrecidas por eRFC:

**(4) Nueva Factura:** Dirige al formulario para la solicitud de una nueva factura con sus tickets correspondientes.

**(5) Mis Facturas:** Permite acceder al historial de peticiones de facturación y descargar los documentos de los CFDIs.

**(6) Manuales de usuario Android y Web:** Dirige a los manuales de ayuda al usuario para el uso de la herramienta tecnológica en sus diferentes plataformas.

**(7) Términos y Condiciones:** Dirige a las cláusulas de términos y condiciones vigentes.

**(8) Salir de Sesión:** Cierra su sesión del portal Web

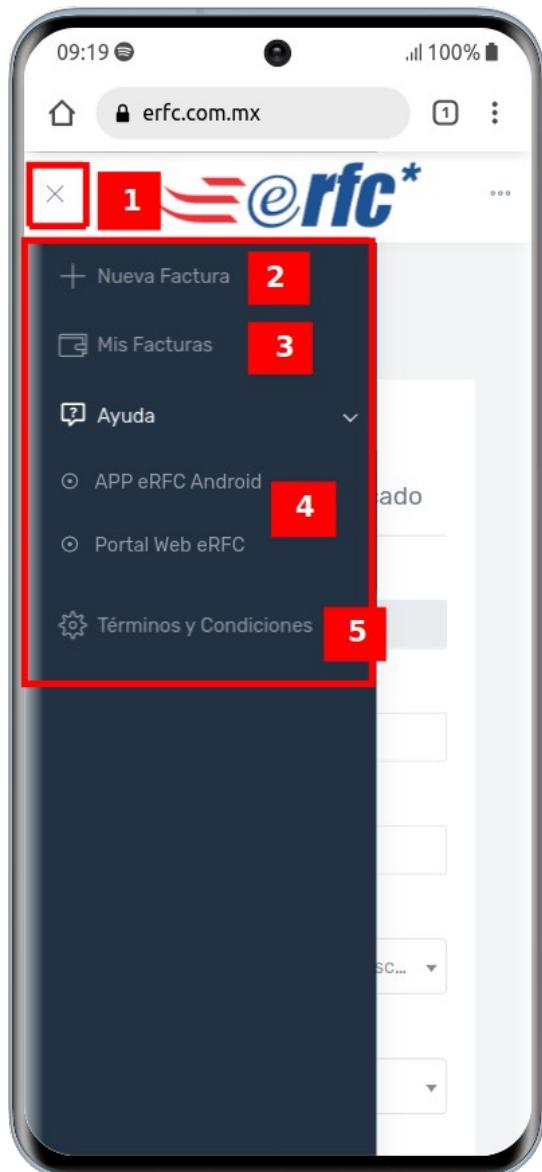


Figura 8: Menú Lateral del Móvil

Encontrará también un menú (1) donde puede acceder a las siguientes herramientas ofrecidas por eRFC:

**(2) Nueva Factura:** Dirige al formulario para la solicitud de una nueva factura con sus tickets correspondientes.

**(3) Mis Facturas:** Permite acceder al historial de peticiones de facturación y descargar los documentos de los CFDIs.

**(4) Manuales de usuario Android y Web:** Dirige a los manuales de ayuda al usuario para el uso de la herramienta tecnológica en sus diferentes plataformas.

**(5) Términos y Condiciones:** Dirige a las cláusulas de términos y condiciones vigentes.

## 5. Nueva Factura

Para generar su comprobante CFDI de tipo Ingreso, deberá seleccionar en el panel de la izquierda “Nueva Factura”.

Nueva petición para facturación

Información del Contribuyente Identificado

Presione para escanear el código QR de su Constancia de Situación Fiscal

Escanear Código QR de CSD

RFC: \* ① IVD920810GU2

Código Postal: \* ② 63901

Razón Social: \* ③ INNOVACION VALOR Y DESARROLLO

Régimen Fiscal: \* ④ 601 - General de Ley Personas Morales

Uso de CFDI: \* ⑤ GO3 - Gastos en general

Datos de Contacto

Emails: \* ⑥ dultajuya@gufum.com, janajol223@irmini.com, riwigeb824@azduan.com

Todos los Derechos Reservados | eRFC Versión 5.0

Tickets a Facturar

Escanear Código QR del Ticket

IDW:  Eliminar

Nota.- Respete tal cual está impreso el código IDW mayúsculas y minúsculas

Tickets Totales: 0

Enviar

Figura 9: Formulario de Petición de Factura

## 5.1 Escaneo de Código QR de Constancia de Situación Fiscal (CSF)



Figura 10: Imagen Representativa de Constancia de Situación Fiscal del SAT, 2024

A partir de esta versión, hemos incorporado una herramienta de escaneo de códigos QR para su Constancia de Situación Fiscal (CSF).

Esto tiene como objetivo capturar su información actualizada de manera más eficiente, evitando posibles errores de captura que podrían surgir al realizar el proceso de forma manual.

En la parte superior del apartado de “Información del Contribuyente Identificado” de clic al botón “Escanear Código QR de CSF” .

Nueva petición para facturación

Información del Contribuyente Identificado

Escanear Código QR de CSF

RFC: IVD920810GU2 Código Postal: 63901

Razón Social: \* INNOVACION VALOR Y DESARROLLO

Régimen Fiscal: \* 601 - General de Ley Personas Morales

Uso de CFDI: \* G03 - Gastos en general

Datos de Contacto

Emails: \* dultzajuya@gufum.com.janajol223@irnini.com.riwige824@azduan.com

Nota.- Para añadir varios correos electrónicos separalos usando una coma (,)

Figura 11: Botón para activar escaneo de QR de Constancia de Situación Fiscal



## Atención

Para poder escanear un código QR en nuestro portal, es obligatorio contar con acceso a la cámara de su dispositivo.

Asegúrense de que su dispositivo tenga habilitado el acceso a la cámara antes de intentar escanear un código QR.

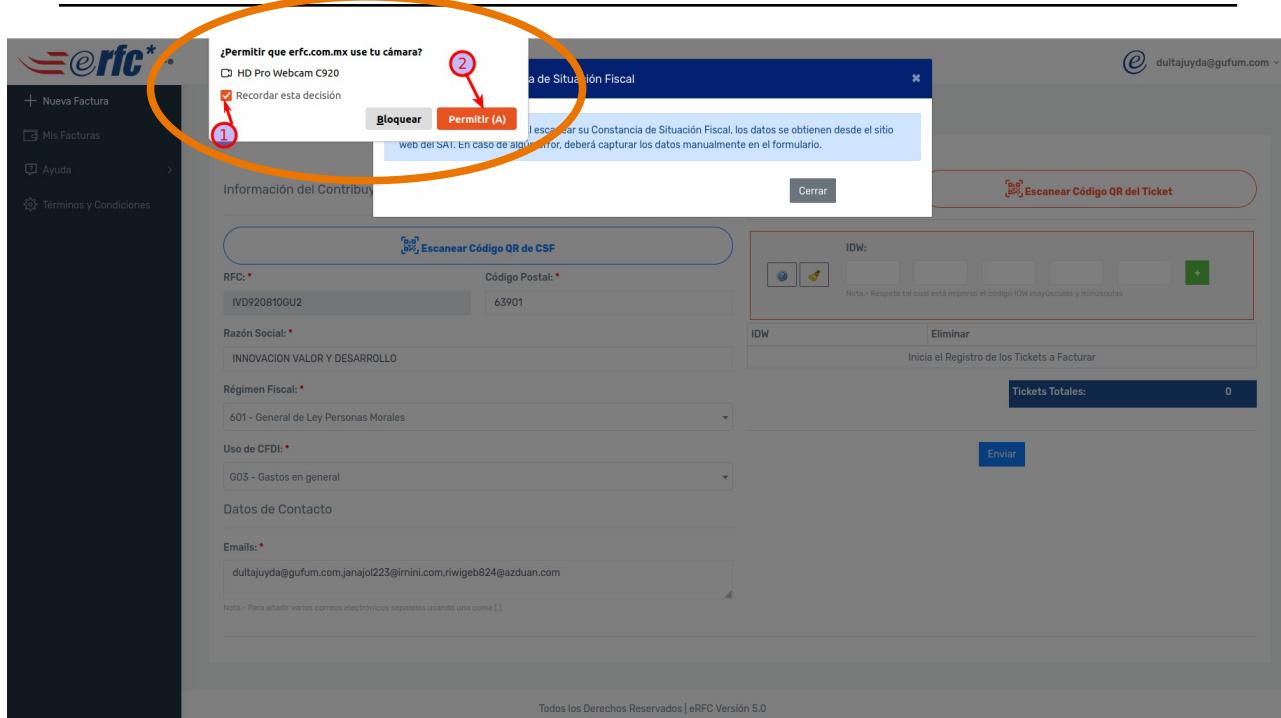


Figura 12: Acceso a la cámara desde el navegador en su computadora

**(1)** Para futuros usos de la herramienta, es recomendable activar “Recordar esta decisión” para el acceso a la cámara de manera automática. **La cámara se utilizará únicamente cuando decida escanear un código QR específico.**

**(2)** Dé clic en el botón “Permitir (A)” para iniciar el uso de la cámara desde su navegador.

**Información Importante:**

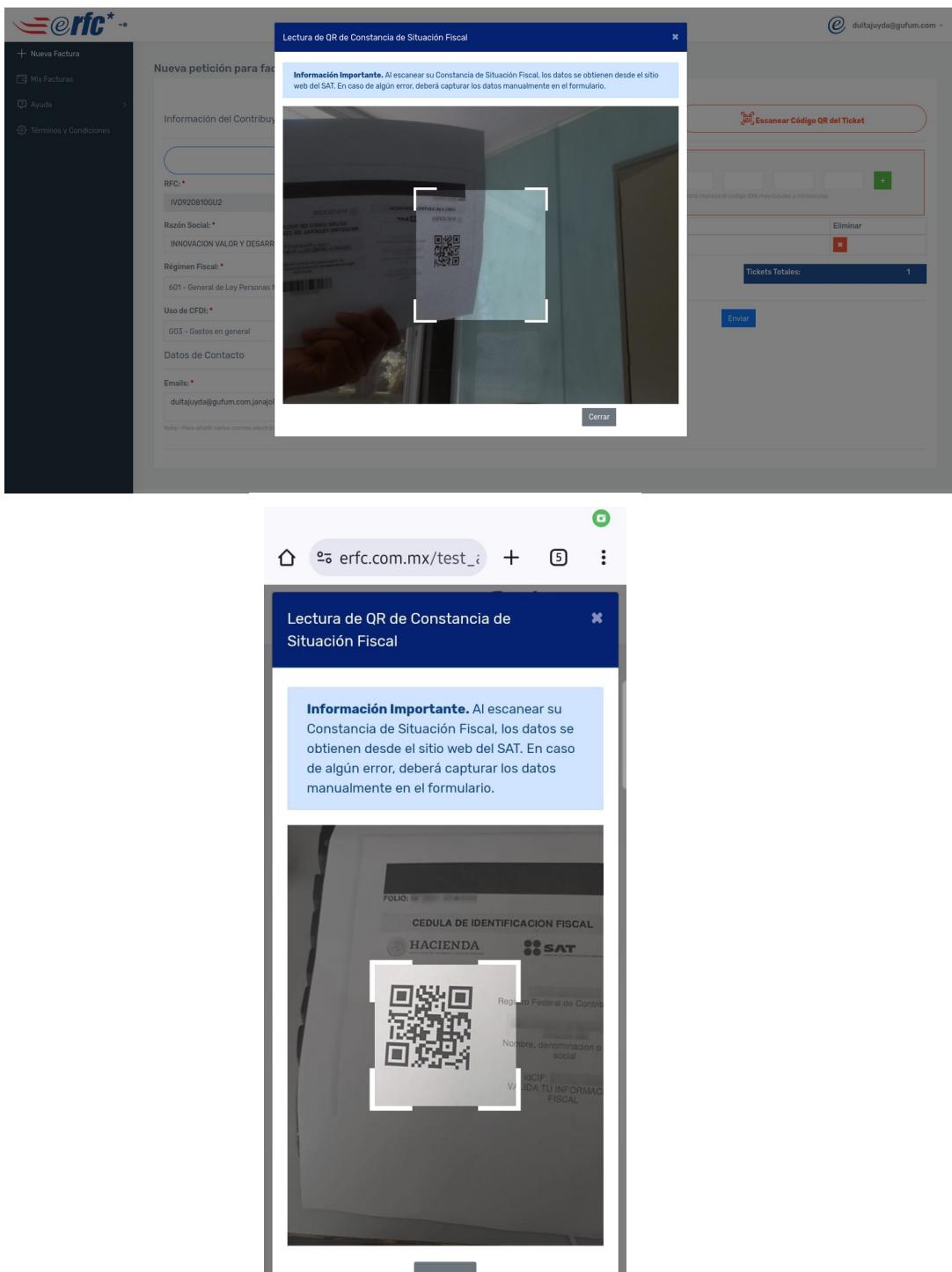
**Al escanear su Constancia de Situación Fiscal, los datos se obtienen desde el sitio web del SAT. En caso de algún error, deberá capturar los datos manualmente en el formulario.**

El sistema iniciará de forma automática la cámara predeterminada para realizar un escaneo de código QR, tras lo cual debe de apuntar hacia el código impreso de su Constancia de Situación Fiscal . En el dispositivo móvil se usará por defecto la cámara trasera para la lectura de su código QR.



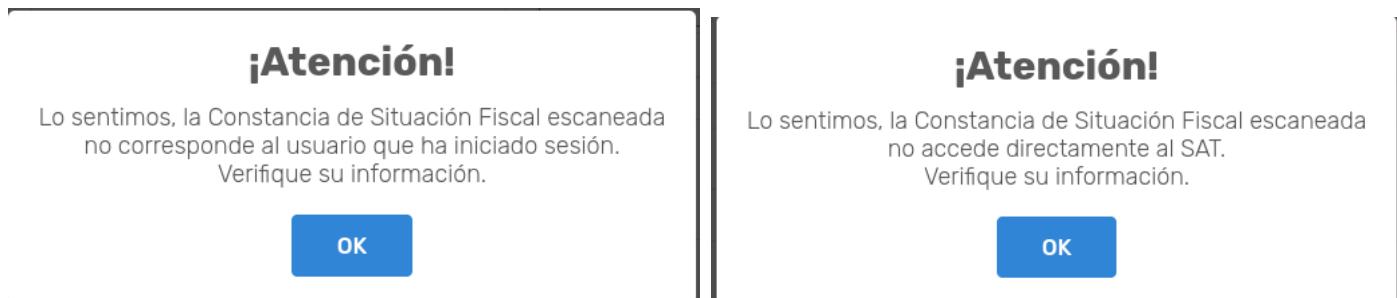
Figura 13: Imagen Representativa de Constancia de Situación Fiscal del SAT, 2024

El escáner se activará automáticamente. Por favor, alinee su código QR dentro del recuadro. Una vez detectado, se iniciarán las validaciones pertinentes.



*Figura 14: Escaneo de Código QR de Constancia de Situación Fiscal. (PC y móvil)*

Después de escanear el código, el sistema comprobará si es válido o no, en caso negativo se informa con un mensaje de error, para volver a intentar capturar su Constancia de Situación Fiscal (CSF) .



En el caso de que la Constancia de Situación Fiscal (CSF) no se escanee correctamente en el primer intento, puede volver a intentarlo haciendo clic en el botón “Escanear Nueva Constancia” (1).

Para cerrar la ventana emergente, simplemente haga clic en el botón “Cerrar” (2).

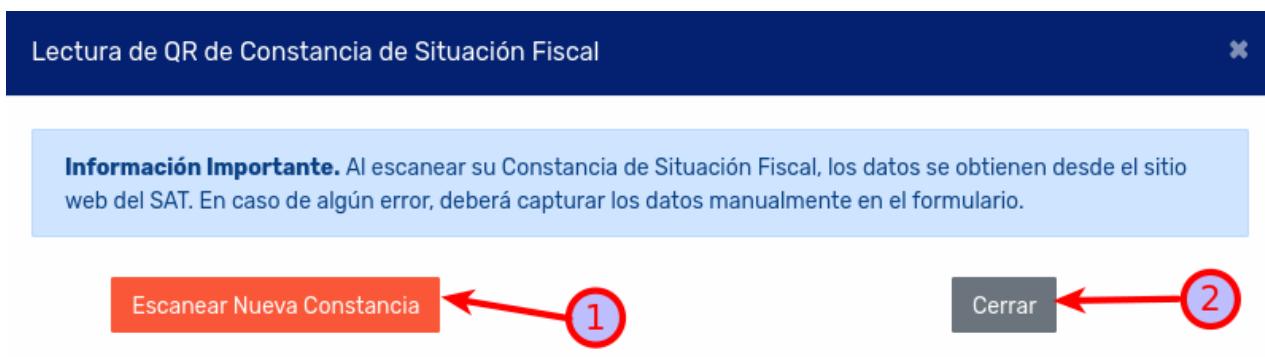


Figura 15: Botón para Re-intentar Escaneo de Código QR de Constancia de Situación Fiscal

Si el escaneo se realiza con éxito, recibirá una notificación informándole que se han capturado los datos de su Constancia de Situación Fiscal (CSF).

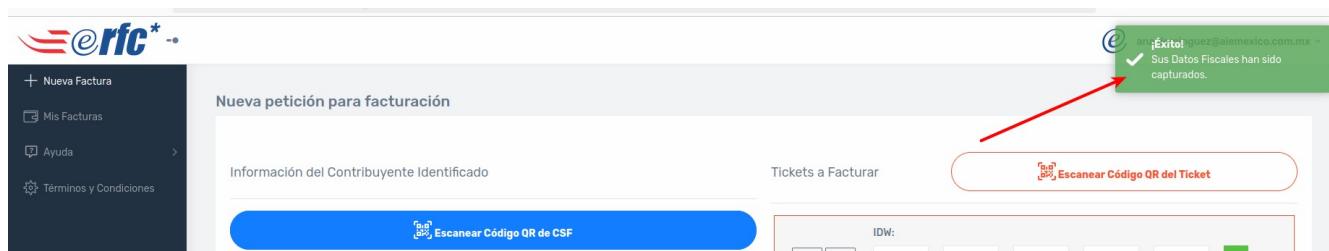
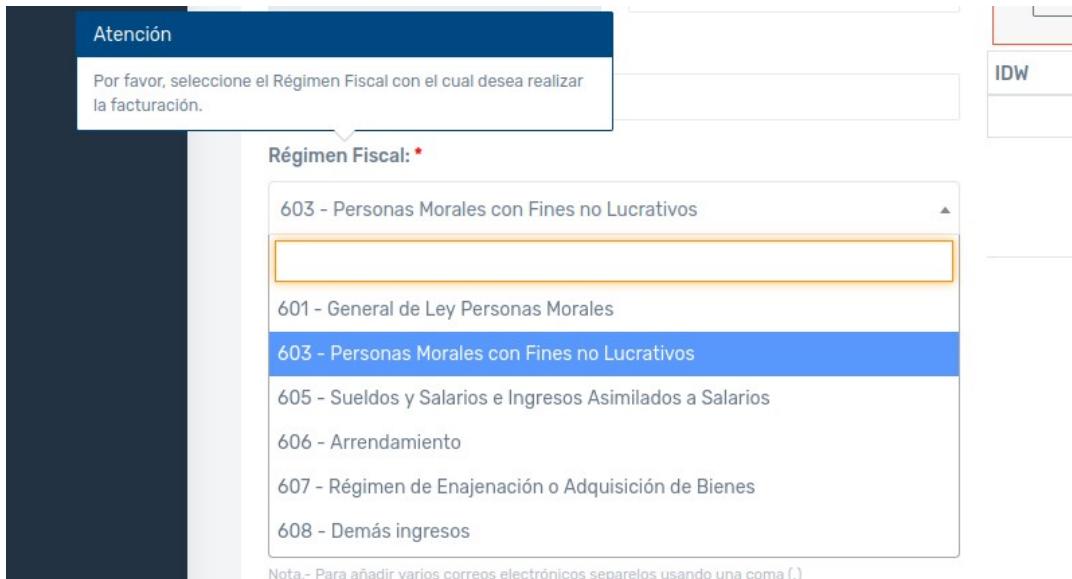


Figura 16: Mensaje de éxito en la captura de Constancia de Situación Fiscal (CSF)

Posterior a la captura exitosa el portal le indicara que realice la selección de su Régimen Fiscal con el que desea facturar sus tickets.



The screenshot shows a user interface for selecting a fiscal regime. At the top, there is a header bar with the word "Atención". Below it, a message says: "Por favor, seleccione el Régimen Fiscal con el cual desea realizar la facturación." To the right, there is a small box labeled "IDW". The main area is titled "Régimen Fiscal: \*". A dropdown menu lists several options, with the third one, "603 - Personas Morales con Fines no Lucrativos", highlighted with a blue background. Other options listed include: 601 - General de Ley Personas Morales; 603 - Personas Morales con Fines no Lucrativos (highlighted); 605 - Sueldos y Salarios e Ingresos Asimilados a Salarios; 606 - Arrendamiento; 607 - Régimen de Enajenación o Adquisición de Bienes; and 608 - Demás ingresos. At the bottom of the dropdown menu, there is a note: "Nota.- Para añadir varios correos electrónicos separelos usando una coma (,)".

Figura 17: Selección de Régimen Fiscal después de escanear Constancia de Situación Fiscal (CSF)

## 5.2 Captura Manual de la Información del Contribuyente

En el apartado de “Información del Contribuyente Identificado” debe completar cada uno de los campos solicitados.

- (1) **RFC:** Este campo estará preseleccionado con el RFC con el que inició sesión.
- (2) **Código Postal:** Ingrese el código postal de su domicilio fiscal.
- (3) **Razón Social:** Proporcione la razón social de su empresa o negocio.
- (4) **Régimen Fiscal:** Seleccione el régimen fiscal bajo el cual tributa su empresa.
- (5) **Uso del CFDI:** Elija el uso fiscal que dará a su factura.

### Consejos

- Para acelerar su proceso el portal recargará los datos de fiscales capturados por ultima vez, estos datos son almacenados en su dispositivo por lo que al borrar su historial, caché y cookies se eliminaran del formulario.

## Consejos

- Para acelerar su búsqueda, utilice la herramienta de búsqueda de coincidencia incorporada en el campo de selección. Esto le permitirá encontrar rápidamente la opción que necesita al empezar a escribir y ver las coincidencias disponibles.

Régimen Fiscal: \*

-Selecciones su Régimen Fiscal-

- 603 - Personas Morales con Fines no Lucrativos
- 612 - Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales
- 625 - Régimen de las Actividades Empresariales con ingresos a través de Plataformas Tecnológicas
- 626 - Régimen Simplificado de Confianza

## Consejos

- Para acelerar su búsqueda, utilice la herramienta de búsqueda de coincidencia incorporada en el campo de selección. Esto le permitirá encontrar rápidamente la opción que necesita al empezar a escribir y ver las coincidencias disponibles.

Uso de CFDI: \*

G03 - Gastos en general

- I02 - Mobiliario y equipo de oficina por inversiones
- I03 - Equipo de transporte
- I04 - Equipo de computo y accesorios
- I08 - Otra maquinaria y equipo

**(6) Correos electrónicos:** Encontrará pre-registrado el correo de la sesión, pero puede agregar otros correos adicionales donde desee recibir su respuesta vía correo electrónico.

Para agregar más correos para la recepción de su CFDI sepárelos con una coma “,”:

Emails: \*

  
Nota.- Para añadir varios correos electrónicos separélos usando una coma (.)

Figura 18: Ejemplo de captura de correos para recepción de factura.

### 5.3 Ingreso IDW de Tickets a Facturar mediante código QR

Para utilizar este método de captura de IDW, es necesario que la estación de servicio habilite la impresión del código QR en el tickets, el cual podrá escanear utilizando la cámara de su dispositivo.

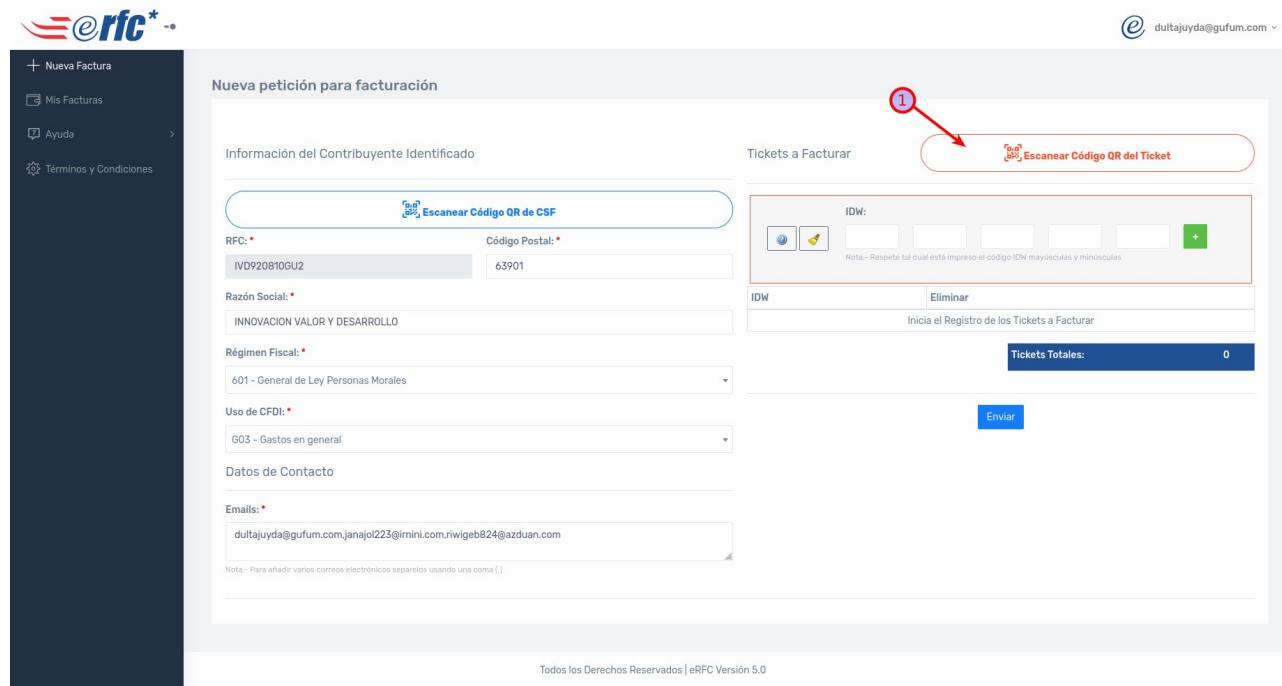
El portal permite registrar hasta 5 tickets en una sola petición de factura, de diferentes estaciones que cuenten con el servicio eRFC integrado.



Figura 19: Ticket con código QR.

Para capturar el código QR del Tickets que desea facturar, deberá acceder al escáner de códigos QR disponible en el portal eRFC.

- (1) Para hacerlo, simplemente haga clic en el botón "Escanear Código QR del Ticket", identificado con un ícono de código QR ubicado en la esquina superior derecha del formulario.



The screenshot shows the eRFC interface for a new invoicing request. On the left, there's a sidebar with links like 'Nueva Factura', 'Mis Facturas', 'Ayuda', and 'Términos y Condiciones'. The main area has tabs for 'Información del Contribuyente Identificado' and 'Tickets a Facturar'. In the 'Tickets a Facturar' tab, there's a section for entering an IDW number and a prominent button labeled 'Escanear Código QR del Ticket' with a QR code icon. A red circle and arrow highlight this button, indicating where the user should click to start scanning.

Figura 20: Botón para iniciar escaneo de códigos QR



## Atención

Para poder escanear un código QR en nuestro portal, es obligatorio contar con acceso a la cámara de su dispositivo.

Asegúrense de que su dispositivo tenga habilitado el acceso a la cámara antes de intentar escanear un código QR.

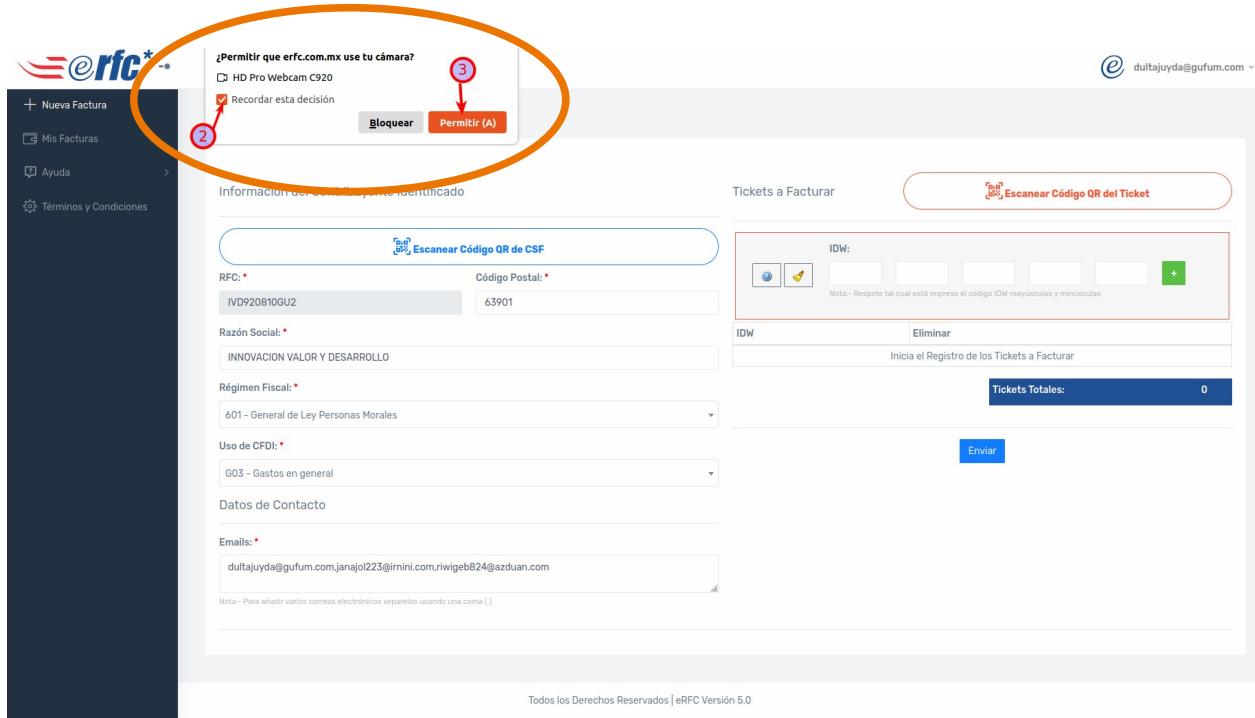
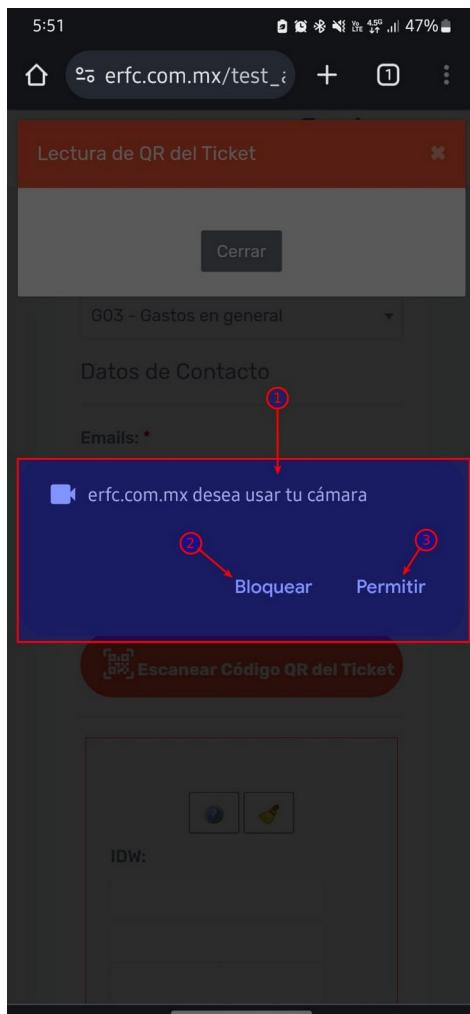


Figura 21: Acceso a la cámara desde el navegador en su computadora.

**(2)** Para futuros usos de la herramienta, es recomendable activar “Recordar esta decisión” para el acceso a la cámara de manera automática. **La cámara se utilizará únicamente cuando decida escanear un código QR específico.**

**(3)** Dé clic en el botón “Permitir (A)” para iniciar el uso de la cámara desde su navegador.

Si su dispositivo es un móvil (teléfono celular o tableta) podrá visualizarlo de la siguiente manera desde el navegador de su preferencia.



**(1) Permisos de navegador en el móvil:** cada que entramos por primera vez en el Portal Web y queremos usar el escáner de código de QR, es posible que una ventana emergente le solicite permiso para poder acceder a su cámara.

**(2) Bloquear permiso:** Si prefieres que el Portal Web no acceda a tu cámara, simplemente presiona el botón "Bloquear". Esta acción evitará que se utilice el escaneo de código QR.

**Esta decisión omitirá el uso de escaneo de código QR.**

**(3) Permitir permiso:** Para conceder acceso, presiona el botón "**Permitir**". Esto activará automáticamente la cámara trasera de tu móvil.

El sistema iniciará de forma automática la cámara predeterminada para realizar un escaneo de códigos QR, tras lo cual debe de apuntar hacia el código impreso de su ticket. En el dispositivo móvil se usará por defecto la cámara trasera para la lectura de su código QR.

El escáner se activará automáticamente. Por favor, alinee su código QR dentro del recuadro. Una vez detectado, se iniciarán las validaciones pertinentes.

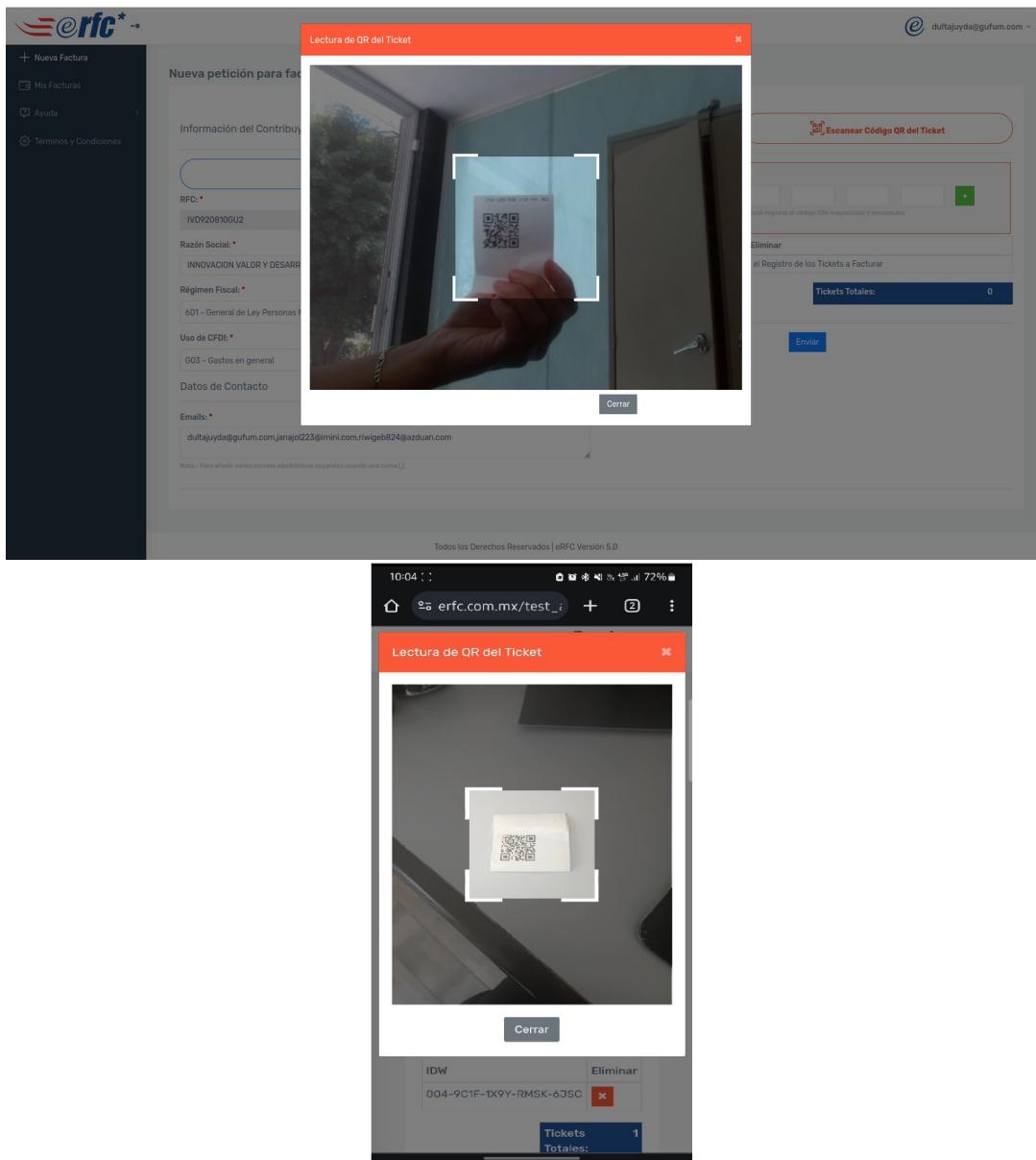
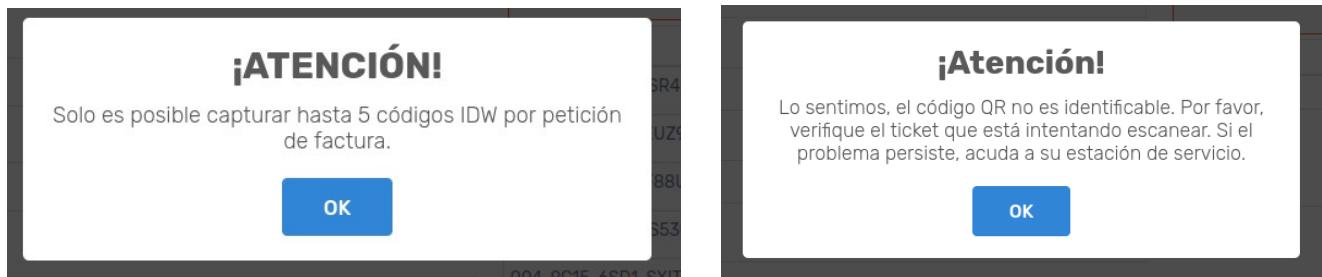


Figura 22: Escaneo de Código QR. (PC y móvil)

Después de escanear el código, el sistema comprobará si es válido o no, en caso negativo se informa con un mensaje de error, para volver a intentar capturar su ticket .



En caso de éxito, se le informará con una notificación que ha sido registrado su IDW, ofreciendo la oportunidad de escanear más IDWs.

**(4)** Para escanear más IDWs, simplemente haga clic en el botón "Escanear Siguiente Ticket" en la ventana emergente. La cámara se activará nuevamente para que pueda escanear el siguiente ticket que desee. Este proceso le permitirá capturar múltiples IDWs de manera rápida y minimizando algún error de captura.

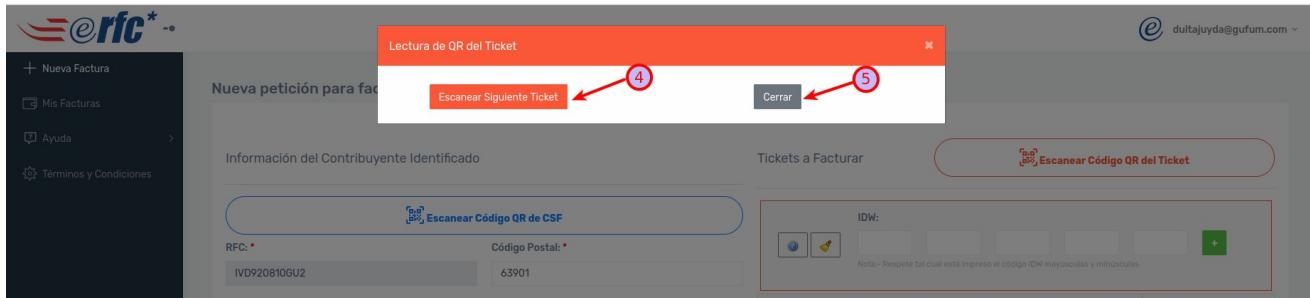


Figura 23: Ventana Emergente de Escáner de Código QR.

**(5)** De clic en el botón “Cerrar” si desea salir del modo Escáner de QR del Ticket.

La lista de los IDWs que escaneo los podrá ver en la tabla del formulario especificada a continuación.

IDW	Eliminar
004-9C1F-1X9Y-RMSK-6JSC	

Figura 24: Tabla de IDWs Capturados para Facturar.

#### 5.4 Ingreso IDW de Tickets a Facturar de forma manual

Deberá ingresar el IDW de cada uno de sus tickets, permite registrar hasta 5 tickets en una sola petición de factura, de diferentes estaciones que cuenten con el servicio eRFC integrado.

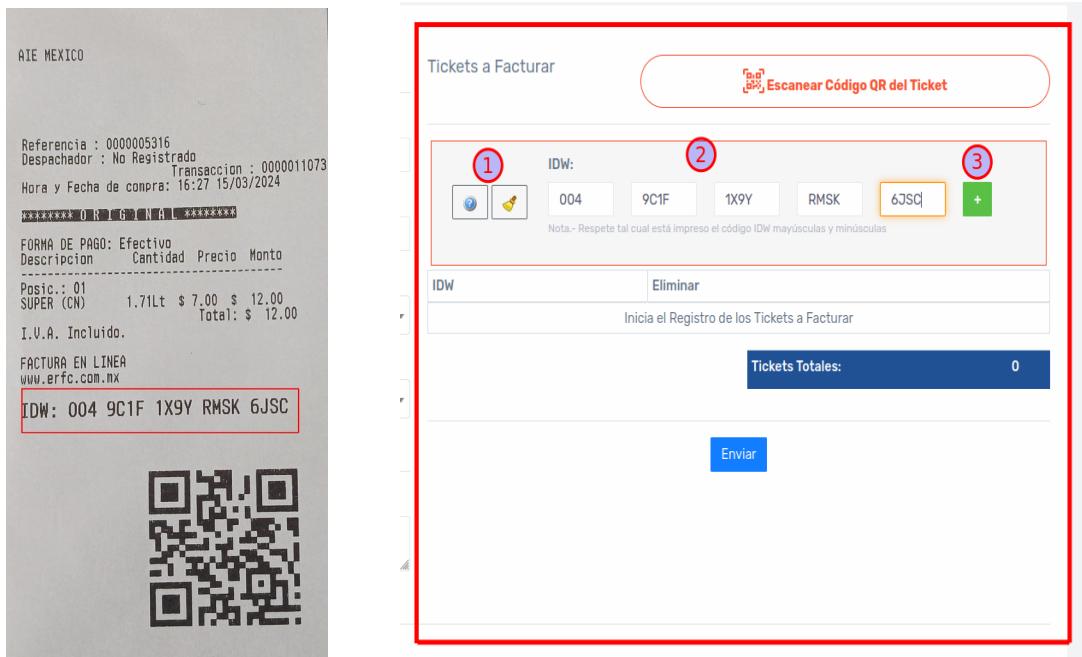


Figura 25: Formulario para agregar IDW

**(1) Botón de limpieza de los datos:** Dé clic si desea limpiar las casillas de registro de IDW.

**(2) Campos de captura de código de IDW:** Ingrese el código IDW de su ticket. Visualice el orden del contenido:



Figura 26: Orden de IDW en captura



Nueva petición para facturación

Información del Contribuyente Identificado

Escanear Código QR de CSF

RFC: \* IVD920810GU2 Código Postal: \* 63901

Razón Social: \* INNOVACION VALOR Y DESARROLLO

Régimen Fiscal: \* 601 - General de Ley Personas Morales

Uso de CFDI: \* G03 - Gastos en general

Datos de Contacto

Emails: \* dultajuya@gufum.com, janajo123@irnini.com, riwige824@azduan.com

Tickets a Facturar

Escanear Código QR del Ticket

IDW: 004-9C1F-1X9Y-RMSK-6JSC

Nota.- Respete tal cual está impreso el código IDW mayúsculas y minúsculas

Eliminar (4)

Tickets Totales: 1 (5)

(6) Enviar (7)

Todos los Derechos Reservados | eRFC Versión 5.0

Figura 27: Desglose de IDW Capturados.

**(3) Botón para agregar Ticket:** Dé clic cuando desee agregar su IDW capturado a su petición.

**(4) Listado de IDWs:** En este espacio podrá ver la lista de IDWs que ha ingresado para enviar su petición.

**(5) Eliminar IDW:** Si desea eliminar algún IDW, oprima el botón de la columna "Eliminar" del IDW que desea eliminar.

**(6) Total IDWs:** Visualice de manera rápida cuántos IDWs ha registrado en su petición.

**(7) Botón Enviar:** Si desea enviar su petición de clic en el botón Enviar.



## Atención

**Si su IDW ha sido utilizado previamente, recibirá una alerta en el Portal, y no se le permitirá el envío de su petición. Sin embargo, si su petición involucra más de un IDW, podrá continuar con el proceso para los IDWs que sean elegibles.**

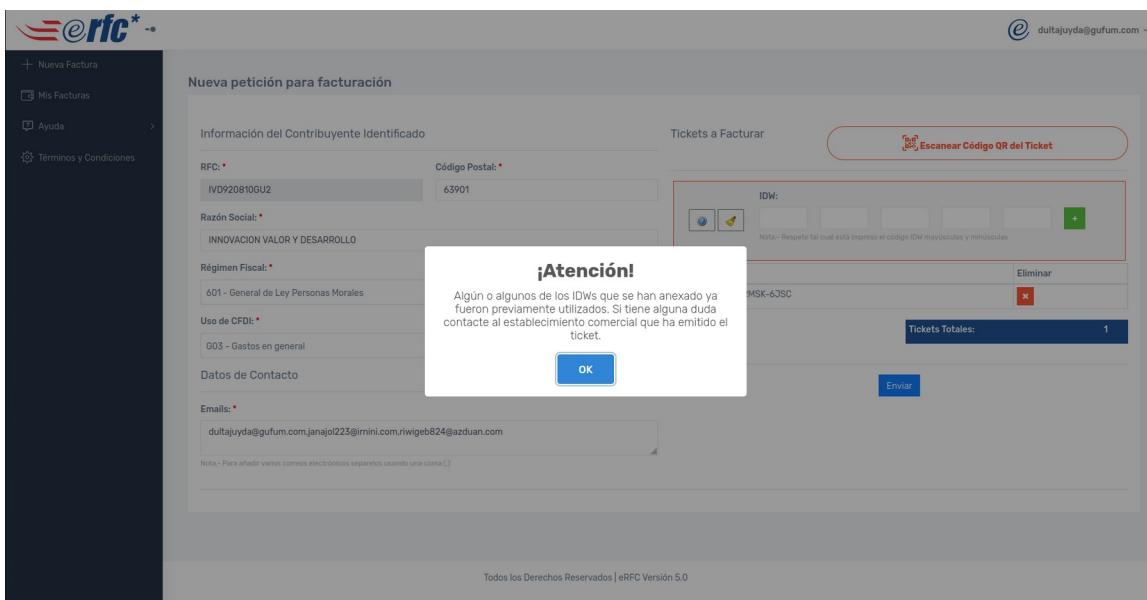


Figura 28: Alerta de IDW Previamente Registrado



## Atención

**Recuerde que dispone de todo el mes en el que realizó su compra para facturar sus tickets. Tras este periodo, el portal le notificará que su ticket ha sido rechazado.**

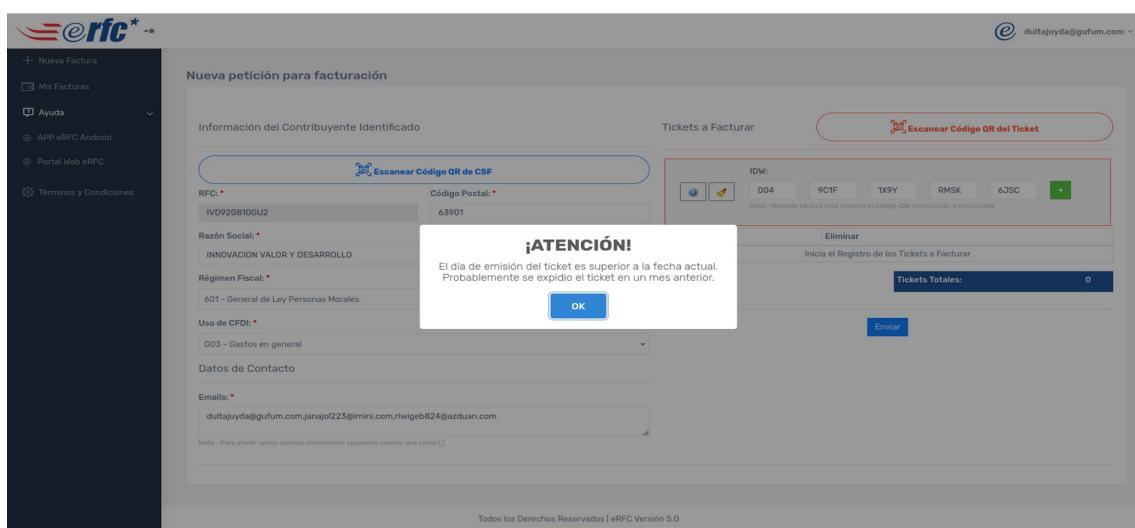


Figura 29: Alerta de IDW de Meses Pasados

## 5.5 Envío de petición para facturar

Después de enviar su solicitud con IDWs de sus tickets, se mostrará un resumen detallado de la información de su petición en proceso. Cada uno de los IDWs comenzará su proceso de timbrado en la estación de servicio de origen correspondiente.

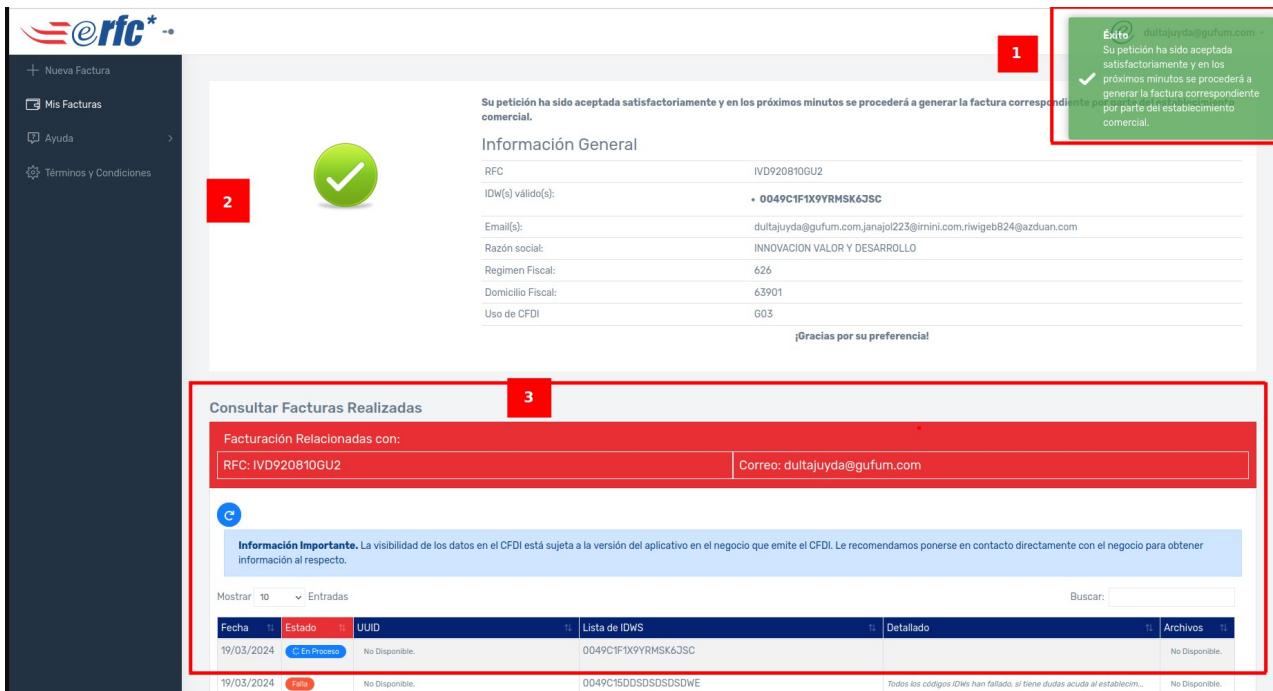


Figura 30: Detallado de petición de facturación

**(1) Notificación de Envío Exitoso:** Le avisará el detallado del envío de su petición.

**(2) Detallado de petición enviada:** Visualización del detallado de su petición enviada para su facturación.

**(3) Consulta de Facturas Realizadas:** Una vez completada la solicitud, el portal le redirigirá automáticamente a la sección de "Mis Facturas", donde podrá monitorear en tiempo real el resultado de timbrado de su petición.



**eRFC\* - Consultar Facturas Realizadas**

**Facturación Relacionadas con:**  
RFC: IVD920810GU2 | Correo: dultajuya@gufum

**Información Importante.** La visibilidad de los datos en el CFDI está sujeta a la versión del aplicativo en el negocio que emite el CFDI. Le recomendamos ponerse en contacto directamente con el negocio para obtener información al respecto.

Fecha	Estado	UUID	Lista de IDWS	Detallado	Archivos
16/03/2024	En Proceso	No Disponible.	0049C1F1X9YRMSK6JSC		No Disponible.
16/03/2024	Facturado	CAB47C5F-FD84-4780-9C6B-E9660226F44	0049C156RPANKUWX7NS	Se ha generado la factura FW1772 con serie y folio KAAIE 0000004738, e...	

Mostrando 1 a 2 de 2 Entradas | Anterior **1** Siguiente

Todos los Derechos Reservados | eRFC Versión 5.0

Figura 31: Visualización de petición en proceso.

**eRFC\* - Consultar Facturas Realizadas**

**Facturación Relacionadas con:**  
RFC: IVD920810GU2 | Correo: dultajuya@gufum

**Información Importante.** La visibilidad de los datos en el CFDI está sujeta a la versión del aplicativo en el negocio que emite el CFDI. Le recomendamos ponerse en contacto directamente con el negocio para obtener información al respecto.

Fecha	Estado	UUID	Lista de IDWS	Detallado	Archivos
16/03/2024	Facturado	80390443-45D7-494A-989C-849731AA0DD7	0049C1F1X9YRMSK6JSC	Se ha generado la factura FW1773 con serie y folio KAAIE 0000004739, e...	
16/03/2024	Facturado	CAB47C5F-FD84-4780-9C6B-E9660226F44	0049C156RPANKUWX7NS	Se ha generado la factura FW1772 con serie y folio KAAIE 0000004738, e...	

Mostrando 1 a 2 de 2 Entradas | Anterior **1** Siguiente

Todos los Derechos Reservados | eRFC Versión 5.0

Figura 32: Visualización de petición facturada.

## 6. Mis Facturas

Para acceder a un listado de CFDIs correspondientes a las solicitudes enviadas en los últimos 3 meses, relacionadas con su RFC y correo electrónico de sesión, haga clic en "Mis Facturas" en el menú lateral.

Figura 33: Consulta de Facturación

**(1) Botón de Recarga:** Dé clic si requiere recargar sus datos para poder visualizar los datos actualizados.

**(2) Búsqueda por coincidencia:** Ingrese la(s) palabra(s) que deseé buscar dentro de su historial de peticiones. Automáticamente se filtrará su historial por las coincidencias encontradas.

### (3) Tabla Historial de Peticiones:

Se muestra la relación de sus peticiones de facturación enviadas. Los datos que se muestran en esta lista son:

- **Fecha:** Fecha de Envío de su petición
- **Estado** Se contempla los siguientes estados:

	Indica que la estación de servicio ha recibido su petición y está en proceso de timbrado
	Indica que su petición ha sido timbrada ante el SAT
	Indica que sucedió un error en el proceso de facturación. Verifique sus datos, si es el caso vuelve a intentarlo

- UUID:** En caso de que haya facturación se mostrará el Folio Fiscal de su CFDI
- Lista IDWs:** En lista los IDWs que se enviaron como concepto de petición facturación.
- Detallado:** Muestra mensaje de estación de servicio sobre el estado de su petición. Al posicionar su cursor podrá ver el desglose del mensaje completo.

C

**Información Importante.** La visibilidad de los datos en el CFDI está sujeta a la versión del aplicativo en el negocio que emite el CFDI. Le recomendamos ponerse en contacto directamente con el negocio para obtener información al respecto.

Mostrar: 10 Entradas Buscar:

Fecha	Estado	UUID	Lista de IDWS	Detallado	Archivos
16/03/2024	Falla	No Disponible.	0049C151EAJDQYL6M5Q	Error de validación con el PAC. CFDI40148 El campo Nombre del receptor...	No Disponible.
16/03/2024	Falla	No Disponible.	0049C150SDSDDSDSDS	Todos los códigos...	3a al establecimiento...
16/03/2024	Falla	No Disponible.	0049C150SDSGHDFDFD	Todos los códigos...	3a al establecimiento...
14/03/2024	Facturado	5187A8CA-EB77-44EA-AAE6-B87C4B7E9FC0	0049C152Y8CFZAMZAIM	Se ha generado la factura F...	IE 0000004725, e...
14/03/2024	Facturado	3B888ECC-F7E0-4C70-B154-B7CFEF026140	0049C156DFUQLH6XAS	Se ha generado la factura F...	IE 0000004724, e...
14/03/2024	Facturado	EC17C301-26C8-4F20-BF69-DB5FB42BFBE7	0049C151QHWHV7FUAYA	Se ha generado la factura F...	IE 0000004723, e...
14/03/2024	Facturado	C1E94DAC-7EFF-4C2B-A772-0DC1348B96E8	0049C15199AH4HP5XWQ	Se ha generado la factura F...	IE 0000004722, e...
14/03/2024	Facturado	1084DE26-D0F7-4D02-A49A-58C592028B89	0049C151KXP95LUUUCG	Se ha generado la factura F...	IE 0000004721, e...
14/03/2024	Facturado	F3A4208B-E1EB-4D56-842A-4E21727A1EAF	0049C1523G0BFVMAH2	Se ha generado la factura F...	IE 0000004720, e...
13/03/2024	Facturado	09AF97ED-931C-44F5-BBB7-03E71DA8D84A	0049C156GQJUNHABMES	Se ha generado la factura F...	IE 0000004719, e...

Mostrando 1 a 10 de 96 Entradas Anterior 1 2 3 4 5 – 10 Siguiente

Figura 34: Mensaje de detalles de peticiones.

**Archivos:**

**Información Importante:**

**La visibilidad de los datos en el CFDI está sujeta a la versión del aplicativo en el negocio que emite el CFDI. Le recomendamos ponerse en contacto directamente con el negocio para obtener información al respecto.**

**En caso de que la estación de servicio cuente con la compatibilidad de carga de archivos se visualizará los botones de descarga como se muestra a continuación:**

<span style="color: red; font-size: 2em;">⬇</span> <b>Botón de descarga de PDF</b>	<p>Haga clic si desea descargar el PDF del CFDI emitido. Se le trasladará a una nueva pestaña en su navegador para la visualización de su CFDI en formato PDF.</p> 
---	--

Figura 35: Vista CFDI Formato PDF desde navegador.

⬇

Haga clic si desea descargar el XML del CFDI emitido. Automáticamente se descargará su archivo XML de su CFDI en el dispositivo de consulta.

The screenshot shows the eRFC interface with a red box highlighting a download notification for 'IVD920810GU2-KAAIE4743.xml' which has been completed at 5.0 KB. Below it is a link to 'Mostrar todas las descargas'.

Figura 36: Notificación de Descarga de XML de CFDI.

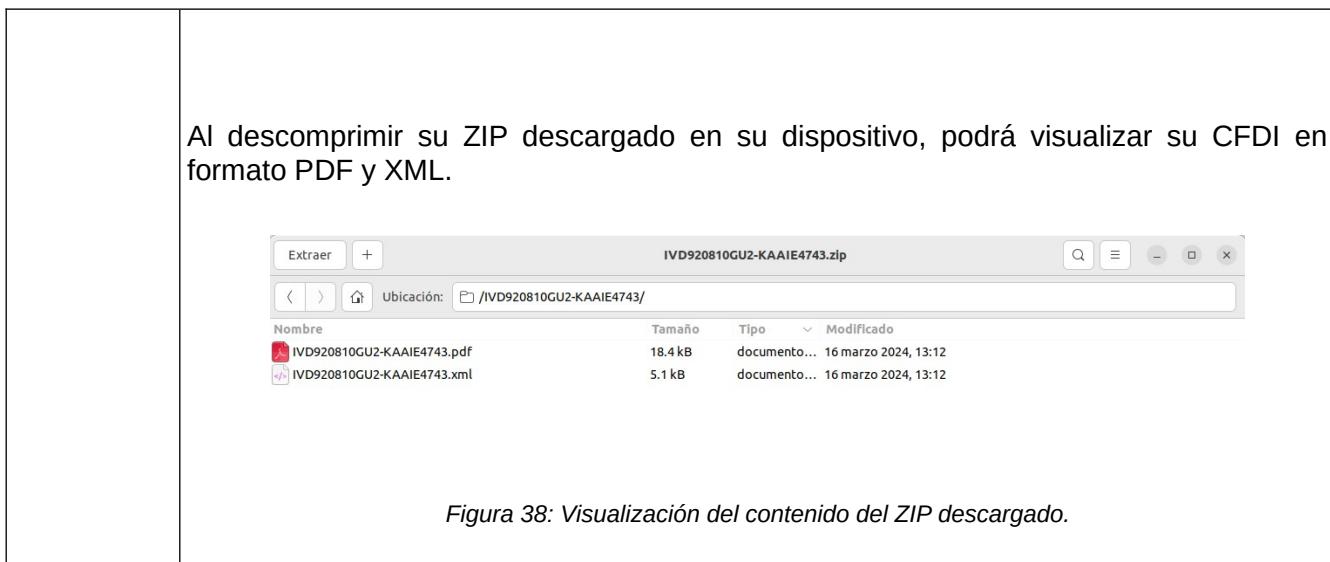
⬇

Dé clic si desea descargar el ZIP del CFDI emitido.

El archivo ZIP que contiene el PDF y XML del CFDI se descargará automáticamente en tu dispositivo de consulta.

The screenshot shows the eRFC interface with a red box highlighting a download notification for 'IVD920810GU2-KAAIE4743.zip' which has been completed at 18.5 KB. Below it is a link to 'Mostrar todas las descargas'.

Figura 37: Notificación de Descarga de ZIP.



## 7. Recepción de correos

Será notificado por correo electrónico sobre el estado de sus peticiones realizadas.

En caso de que la petición sea exitosa, recibirá los enlaces de descarga de su CFDI.



Para descargar el CFDI en diferentes formatos, simplemente haga clic en los enlaces adjuntos en su correo, correspondientes al formato deseado.