



POLÍTICAS DE FACTURACIÓN

1. El Comprobante Fiscal Digital (CFDI) correspondiente deberá ser solicitado en el plazo de 1 día, contado a partir de la fecha en que se haya realizado el pago correspondiente. Solo podrán ser generados los CFDI que se soliciten dentro del año en curso en que sucedieron las operaciones que se pretendan amparar con dichos comprobantes fiscales.

2. Previo a la emisión de una factura, es responsabilidad del solicitante (receptor) proporcionar correctamente los datos fiscales que le sean requeridos; dicha información deberá ser proporcionada a través de los formatos físicos o electrónicos establecidos por el emisor del Comprobante Fiscal Digital (CFDI).

3. Posterior al registro inicial de datos fiscales del receptor, cualquier actualización o corrección de datos, deberá ser informada por este al emisor del Comprobante Fiscal Digital (CFDI); en el entendido de que es obligación del receptor cerciorarse de que su información fiscal, en posesión del emisor, sea actual y correcta, previo a la emisión de un CFDI.

Para solicitar una actualización o corrección de datos fiscales, el receptor deberá enviar un escrito libre a la dirección de correo electrónico contacto@abogadosrb.com, especificando lo siguiente:

I. Nombre o denominación social, en mayúsculas, como aparece en la Constancia de Situación Fiscal (sin incluir el régimen societario, de conformidad con los lineamientos de la facturación 4.0. Ejemplo, no incluir: A.C., S.C., S.A., S. de R.L., etc.);

II. Clave del R.F.C.; y

III. Mencionar que es su voluntad corregir y/o actualizar sus datos de facturación, especificando los datos que solicita su corrección y/o actualización.

4. Una vez cumplido los puntos anteriores, el interesado podrá solicitar la factura correspondiente (CFDI), enviando una solicitud, en escrito libre, a la dirección de correo electrónico contacto@abogadosrb.com, el cual deberá contener la siguiente información del receptor:

IV. Nombre o denominación social, en mayúsculas, como aparece en la Constancia de Situación Fiscal (sin incluir el régimen societario, de conformidad con los lineamientos de la facturación 4.0. Ejemplo, no incluir: A.C., S.C., S.A., S. de R.L., etc.);

V. Clave del R.F.C.;

VI. Adjuntar fotografía o archivo pdf, del comprobante de pago, de depósito o transferencia; y

VII. La demás información que sea necesaria, de conformidad con el Servicio de Administración Tributaria, a efecto de emitir los correspondientes Comprobantes Fiscales Digitales.

5. Una vez cumplido los lineamientos previstos con anterioridad, la factura correspondiente será emitida en un plazo máximo de 5 días hábiles.

6. El receptor, al recibir el Comprobante Fiscal Digital (CFDI), tiene la obligación de verificar que la información se encuentre correcta y actualizada, teniendo un plazo de 6 horas, a partir de la recepción del CFDI, para notificar al emisor de cualquier error u omisión que presente dicho comprobante.