

## Guía para descargar XML y PDF del Portal del SAT

### Paso #1

Ingresa a la siguiente liga: <https://www.sat.gob.mx/home>

### Paso #2

Coloca el cursor sobre “Factura electrónica” y da click en la opción “Cancela y recupera tus facturas”




### Paso #3

Ingresa utilizando tu RFC y coloca tu contraseña de acceso al portal o en su defecto utiliza la firma electrónica.

#### Acceso por contraseña

RFC:

Contraseña:



## Paso #4

Presiona la opción: “Consultar Facturas Emitidas”

gob mx  
FACTURA ELECTRÓNICA

Inicio > Factura Electrónica

# Factura Electrónica

Seleccione la opción deseada:

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

## Paso #5

Ubicar el CFDI del cual se desea obtener el XML.

Se manejan dos opciones de búsqueda:

- 1.- Colocando directamente el Folio Fiscal
- 2.- Por período de Tiempo (Fecha Inicial /Fecha Final) y Afinando la búsqueda para un RFC específico y el Estado del Comprobante (Vigentes o Cancelado)

Fecha Inicial de Emisión \*      Fecha Final de Emisión \*

01/01/2019      19/08/2019

00 : 00 : 00      23 : 59 : 59

RFC Receptor      Estado del Comprobante

AJ151204B96      Vigente


Tipo de Comprobante (Complemento)      Estatus Cancelación

Seleccione un valor...      Seleccione un valor...

Una vez que ya se han llenado los campos de búsqueda presione el icono:

Buscar CFDI

Se desplegarán los CFDI que cumplan con el criterio de búsqueda.

<input type="checkbox"/> Acciones	Folio Fiscal	RFC Emisor	Nombre o Razón Social del Emisor	RFC
<input type="checkbox"/>   	E3A5F4RR-Y4Q5-11U9-96HW-00233G024008	GAVR7304208Y6	JUAN ROBERTO GARZA VILLARREAL	ATJ1

## Paso # 6

### Descarga de Archivos XML y PDF

Presionar el icono de “Descargar” para recuperar el XML y presionar el icono “Recuperar Representación Impresa PDF”



Al presionar dichos iconos se mostrará la opción de “Guardar” según el navegador que estén utilizando. Proceda a guardar en su computadora ambos archivos.

### Nota Importante:

En la búsqueda se puede colocar únicamente un período de tiempo (Fecha Inicial/Fecha Final) y el Estado del Comprobante, sin colocar un RFC y se mostraran todos los CFDI que se han generado en dicho período.