

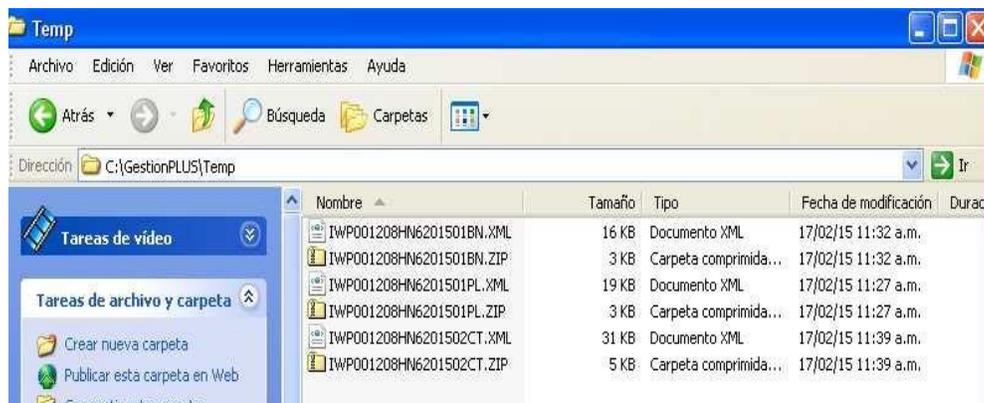


# MANUAL DE REMISIÓN

## Contenido

### EXPLICAR PASO A PASO SOBRE EL PROCESO DE ENVIO DE XML DEL LOS CATALOGOS DE LA CONTABILIDAD ELECTRONICA AL SAT

Una vez generados los archivos del Catálogo de Cuentas Contables, Balanza de Comprobación y Pólizas Contables, estos archivos se guardan en la siguiente ruta C:\GestionPlus\Temp. Se guarda un archivo XML y un archivo ZIP por cada catálogo como muestra la siguiente figura.



Ya generados el archivo se hace el proceso de validación del archivo, donde se deberá correr el siguiente link en el navegador que use <https://ceportalvalidacionprod.cloudsa.sat.gob.mx/>



Donde:

Tipo de Documento: seleccionar Contabilidad Electrónica

Documento: dar clic en examinar para buscar el archivo que se desea validar

una vez capturado lo requerido deberá dar clic en **Validar** como lo muestra la siguiente figura.



Ya validado te mostrara el siguiente mensaje, y si la leyenda te la pone Correcta esto significa que tu XML está bien y ya se puede subir al SAT.

RESULTADOS

**Validación de Documento Digital de Contabilidad Electrónica.**  
**Nombre del Documento:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX .ZIP  
**Tamaño:** 5690 bytes.  
 |XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX .ZIP|  
**Tiempo (HH:MM:SS.CCC):**00:00:00.2414194.

- Nomenclatura del Documento: Correcta. Tipo identificado: Catálogo de cuentas.
- Codificación del Documento: Válida. El Documento está expresado en UTF8.
- Correspondencia de Metadatos: Correcta.
- Criptografía del Contribuyente: Correcto. El documento no está Sellado.
- Validación forma y sintaxis: Correcta.
- El Documento XML es Válido.
- CSD del Sello SAT: No se proporcionó un certificado.
- Sello SAT: No se proporcionó un documento de Sello Fiscal.
- Se concluye el proceso se validación.

Una vez Validado los archivos XML del Catálogo de Cuentas Contables, Balanza de Comprobación y Pólizas Contables, deberá correr el siguiente link en el navegador que use, para entrar al portal de Tramites y Servicios a Contribuyentes donde te aparecerá la siguiente ventana donde no pedirá el RFC y Contraseña.

<http://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/>



### Acceso a los servicios electrónicos

RFC

Contraseña

[Contraseña | Fiel](#)



### Ingresar a Mi portal para realizar, entre otros, los siguientes trámites:

- ▶ Orientación y aclaraciones
- ▶ Padrón de importadores
- ▶ Compensaciones
- ▶ Donatarias y donaciones
- ▶ Créditos fiscales
- ▶ Sugerencias o reconocimientos

**Mi portal**

RFC:

Contraseña:

**Destacados**

- ▶ Citas
- ▶ Verificación de comprobantes

**Accesos directos**

- ▶ Catálogo de trámites
- ▶ Formas fiscales

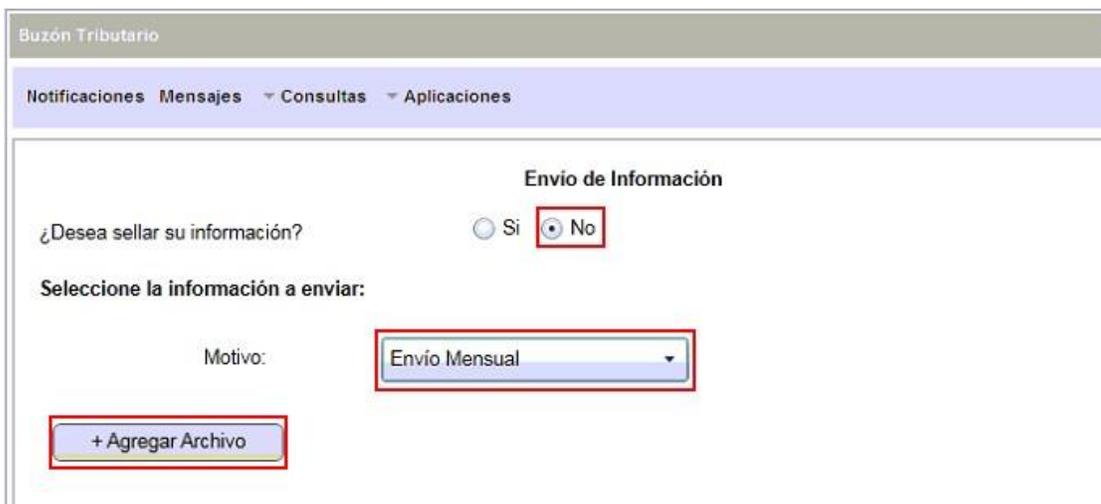
**Avisos**

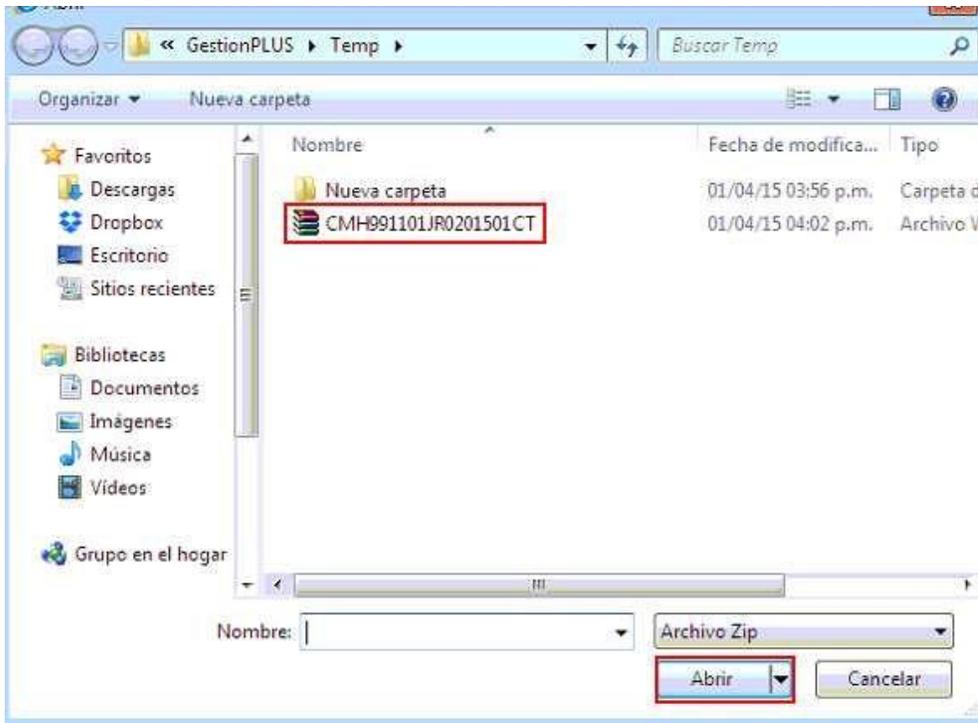
- ▶ Solución al problema en la versión 6.0.2 y posteriores de Safari al autenticarse con firma electrónica.

Donde daremos clic en el botón de **Buzón Tributario** donde aparecerá la siguiente ventana e irnos a **Aplicaciones** y dar clic en **Envíos**.

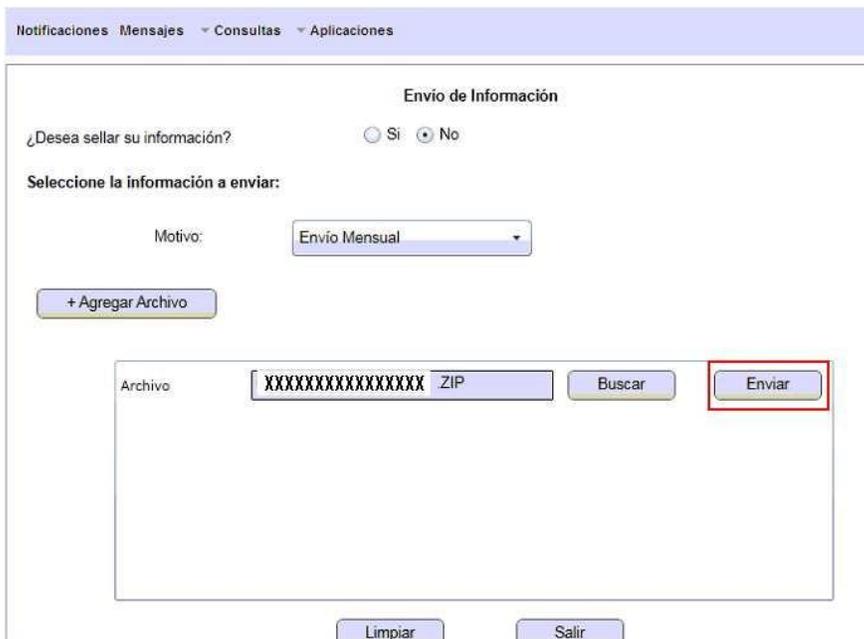


Mostrará la siguiente ventana donde tendremos que seleccionar **No** y **Envío Mensual** como lo muestra la siguiente figura, en el botón de Agregar **Archivo** se deberá dar clic para poder seleccionar el archivo XML (Archivo ZIP) que vamos a enviar.





Ya seleccionado el archivo mostrara la siguiente ventana donde solo tendremos que dar clic en el botón de **Enviar**



Aparecerá el siguiente aviso donde solo daremos clic en el botón **De acuerdo**

La información que esta por enviar es la siguiente:

Motivo:	Envío Mensual
RFC:	CMH991101JR0
Año:	2015
Mes:	U1
Tipo de Archivo:	Catálogo de Cuentas

Enviando...

Al enviarlo nos aparecerá el siguiente mensaje de EXITOSO donde daremos clic en el botón de **Acuse** para ver el estatus de envío

Archivo  ZIP

**EXITOSO**

Folio de Recepción No. 000115010000000010376

Fecha 01/04/2015 Hora de Recepción 16:11:19

Nos mostrara el acuse de recibo, es importante anotar el folio de recibo de acuse, ya que con él podemos hacer la consulta del acuse de recibo.



## ACUSE DE RECIBO CONTABILIDAD ELECTRÓNICA

Folio:	000115010000000010376
Fecha y Hora de Recepción:	2015-04-01 16:11:19
RFC del Contribuyente:	CMH991101JR0
Periodo inicio de vigencia:	2015 - 01
Nombre del Archivo:	CMH991101JR0201501CT.ZIP
Tipo de Archivo:	Catálogo de cuentas
Motivo:	Envío Mensual
Estatus:	Recibido

### Cadena Original del Envío:

[[000115010000000010376|2015-04-01 16:11:19|CMH991101JR0|2015-01|CMH991101JR0201501CT.ZIP|Catálogo de cuentas|Recibido]]

### Sello Digital del Envío:

S7NsTGmvAtkYZO32FDjxnNdyphojuVCQDq6ZGE+K2WbqlemzB3sfQCYPAgTnOZcgJ7buGihMZRHwpYYcye5ps0l32R  
KxpzPtj5yCRpg/CgWzYTgXAgT8krqNuUoAchwnMzU/5X6iKIUgRm0KCJcaBSh5Skhv+qqzmXa+L62OIo=

### Sello Digital de la información:

#### Mensaje (s):

El presente acuse confirma que su archivo fue recibido y será procesado por el SAT. Como resultado de esta validación puede ser aceptado o rechazado, por lo que este documento no ampara el cumplimiento de su obligación, sugiriéndole verificar su acuse de aceptación o rechazo en el Buzón Tributario, Contabilidad Electrónica, Consultas.

Su información se encuentra protegida por el secreto fiscal y está clasificada como reservada, de conformidad con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en relación con el Código Fiscal de la Federación, por lo que el SAT garantiza la seguridad de la información, evitando su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.



Después se deberá hacer la consulta en **Aplicaciones -- Consultas** como muestra la figura.

The screenshot shows a web interface with a navigation menu at the top containing 'Notificaciones', 'Mensajes', 'Consultas', and 'Aplicaciones'. The 'Aplicaciones' menu is expanded, showing options for 'Contabilidad Electrónica', 'Envíos', and 'Consultas'. The 'Consultas' option is highlighted with a red box. Below the menu, there is a section titled 'de Información' with a question '¿Desea sellar su información?'. Underneath, there is a label 'Seleccione la información a enviar:' followed by a 'Motivo:' dropdown menu currently set to 'Envío Mensual'. At the bottom left, there is a '+ Agregar Archivo' button.

Al dar clic en **Consultas** aparecerá la siguiente ventana donde solo tendremos que capturar el **No. de Folio** de acuse de recibo y dar clic en el botón de **Buscar**.

Por último, mostrara la siguiente ventana de **Consulta de Acuses** donde solo debemos revisar que el campo de **Estatus** este **aceptado** y listo nuestro archivo fue recibido correctamente.

Consulta de Acuses:

Resultado Criterios de Consulta

Número de Folio: 000115010000000010376

Total de Registros: 1

No.	Periodo	Motivo	Tipo de archivo	Tipo de envío	Nombre Archivo	Folio	Nombre Archivo	Folio	Fecha de Recepción	Estatus	Recepción	Resultados	XML	Sello Digital
1	2015-01	Envío Mensual	Catálogos de Cuentas		XXXXXXXXXXXXXXXXX.zip	000115010000000010376	XXXXXXXXXXXXXXXXX.zip	000115010000000010376	01/04/2015	aceptado				

Imprimir    Exportar Excel