Conocer los datos fiscales necesarios para emitir un CFDI

Fuente original: Siigo Aspel

ID del tutorial: SATA-ADM-069904

Conocer los datos fiscales necesarios para emitir un Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) en ADM te ayuda a registrar correctamente la información de tus clientes y trabajadores. Realiza este proceso cuando necesites verificar los datos requeridos para facturación o recibos de nómina y consultarlos en la Constancia de Situación Fiscal (CSF) con Cédula de Identificación Fiscal (CIF). Así, podrás mantener actualizada la información fiscal y reducir inconsistencias durante la emisión de los comprobantes.

1. Identifica los datos que necesitas

Antes de emitir un CFDI en ADM, verifica que cuentas con los datos fiscales correspondientes al tipo de comprobante que vas a generar.

Emisión de facturas

Para generar una factura, solicita a tu cliente los siguientes datos:

- Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
- Nombre o razón social.
- Código postal del domicilio fiscal.
- Régimen fiscal.
- Uso del CFDI.

La CSF puede utilizarse para consultar o validar esta información, pero no es obligatorio solicitarla al cliente para emitir la factura.

Emisión de recibos de nómina

Para generar recibos de nómina, verifica que los datos fiscales del trabajador registrados en ADM coincidan con la información que tiene registrada ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), principalmente:

- RFC.
- Nombre completo.
- Código postal.
- Régimen fiscal.

Si necesitas consultar o confirmar alguno de estos datos, puedes obtener la **CSF** desde el portal del SAT.



gob.mx

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Servicio de Administración Tributaria

CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL

Hacienda | SAT

CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL

Registro Federal de Contribuyentes

Nombre, denominación o razón social

idCIF: 15100392719
VALIDA TU INFORMACIÓN FISCAL

Lugar y Fecha de Emisión
, MEXICO A 18 DE SEPTIEMBRE DE 2026

Datos de Identificación del Contribuyente:

RFC:	
CURP:	
Nombre (s):	
Primer Apellido:	
Segundo Apellido:	
Fecha inicio de operaciones:	01 DE ENERO DE 2016
Estatus en el padrón:	ACTIVO
Fecha de último cambio de estado:	17 DE OCTUBRE DE 2015
Nombre Comercial:	

Datos del domicilio registrado

Código Postal:	Tipo de Vialidad: AVENIDA (AV.)
Nombre de Vialidad:	Número Exterior: 1036
Número Interior:	Nombre de la Colonia:
Nombre de la Localidad:	Nombre del Municipio o Demarcación Territorial:
Nombre de la Entidad Federativa: MEXICO	Entre Calle: PONIENTE 1-A
Y Calle: PONIENTE 2	

Gobierno de México | Hacienda | SAT

Página 1 de 2

2. Obtén la Constancia de Situación Fiscal

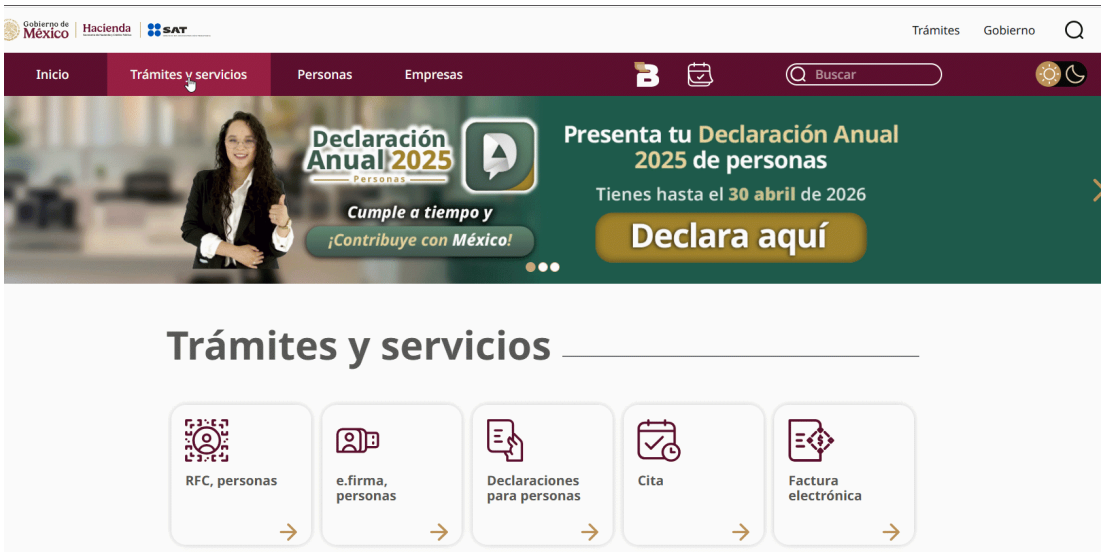
La CSF incluye la Cédula de Identificación Fiscal (CIF) y contiene información como RFC, nombre o denominación social, domicilio registrado y régimen fiscal. Puedes obtenerla mediante alguna de las siguientes opciones:

Portal del SAT

Para realizar el trámite desde el portal del SAT, debes contar con:

- RFC.
- Contraseña o e.firma vigente.

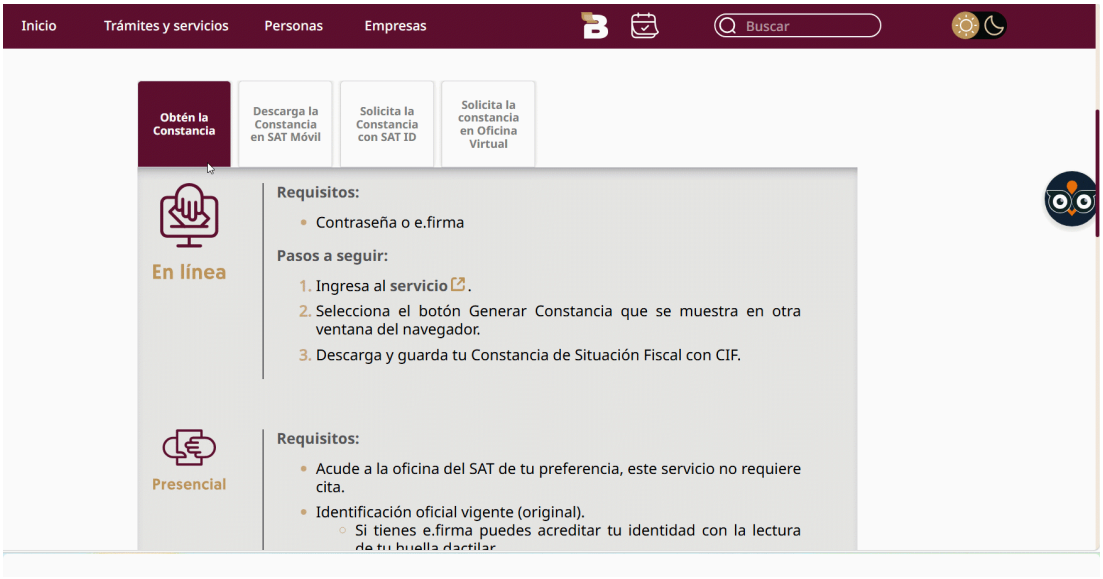
Ingresa a **Trámites y servicios** y selecciona **Más trámites y servicios**.



Después, accede a **Constancias, devoluciones y notificaciones** y elige **Constancia de Situación Fiscal**.



Selecciona la opción **Obtén la Constancia** e ingresa con tu **RFC y contraseña** o mediante tu **e.firma**.



Una vez autenticado, haz clic en **Generar Constancia**. El documento se mostrará en una nueva ventana del navegador, desde donde podrás imprimirlo o guardarlo en formato PDF.



SAT Móvil

Para ello, necesitas contar con tu **RFC y Contraseña**. Descarga la aplicación en tu dispositivo móvil, inicia sesión y accede al apartado **Mi RFC**.



Después, selecciona **Constancia** para visualizar, guardar o compartir el documento.

SAT ID

Si eres **persona física mayor de 18 años**, ingresa al portal de SAT ID y selecciona **Constancia de Situación Fiscal con CIF**.



Después, completa el proceso con la siguiente información:

- **Datos de contacto:** captura tu RFC a 13 posiciones, correo electrónico personal y número celular a 10 posiciones.
- **Identificación oficial:** adjunta el documento solicitado por la autoridad.
- **Validación de identidad:** confirma tu identidad mediante un video.
- **Firma de la solicitud:** firma la solicitud para concluir el trámite.

Una vez aprobada la solicitud, recibirás la **Constancia de Situación Fiscal con CIF en formato PDF** en el correo electrónico registrado.

Importante: las personas morales pueden generar la constancia mediante el portal del SAT, utilizando e.firma o contraseña vigente.

3. Verifica los datos en ADM

Una vez que cuentes con la información fiscal, revisa que los datos registrados en ADM coincidan con los indicados en la CSF del cliente o trabajador.

Verifica principalmente el **RFC, nombre o razón social, código postal y régimen fiscal**. Para la emisión de facturas, confirma también el **uso del CFDI** correspondiente.

¡Genial! Conocer los datos fiscales necesarios para emitir CFDI en ADM facilita la correcta captura de la información y ayuda a evitar inconsistencias durante la emisión de los comprobantes.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com