Configurar domicilio fiscal de la empresa

Fuente original: Siigo Aspel

ID del tutorial: SATA-NOI-053710

Configurar el domicilio de la empresa permite registrar su ubicación oficial en el sistema. Esto asegura que los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) se emitan correctamente, facilita el cumplimiento de obligaciones legales y mantiene los datos de la empresa completos y disponibles para futuras consultas. Mantener esta información actualizada evita errores al generar los recibos electrónicos y garantiza la validez de los registros.

A continuación, realiza lo siguiente:

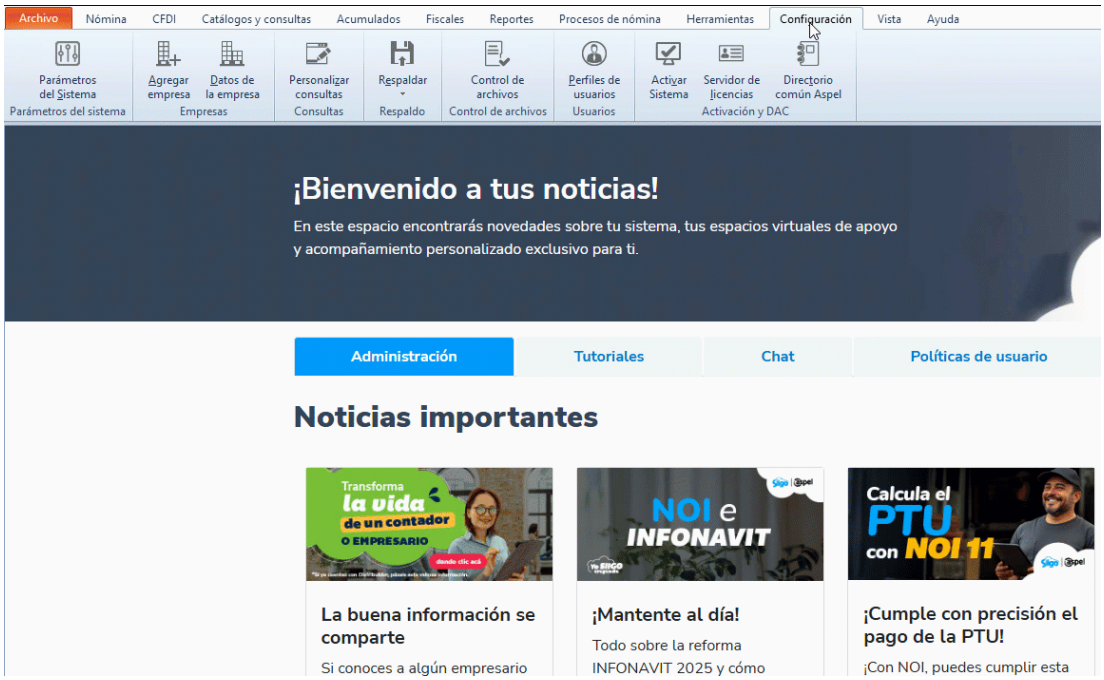
1. Accede a la ruta

Dirígete al menú **Configuración**, selecciona el ícono **Parámetros del sistema** 

, haz clic en **Datos de la empresa** 

y finalmente pulsa la pestaña **Domicilio fiscal** 

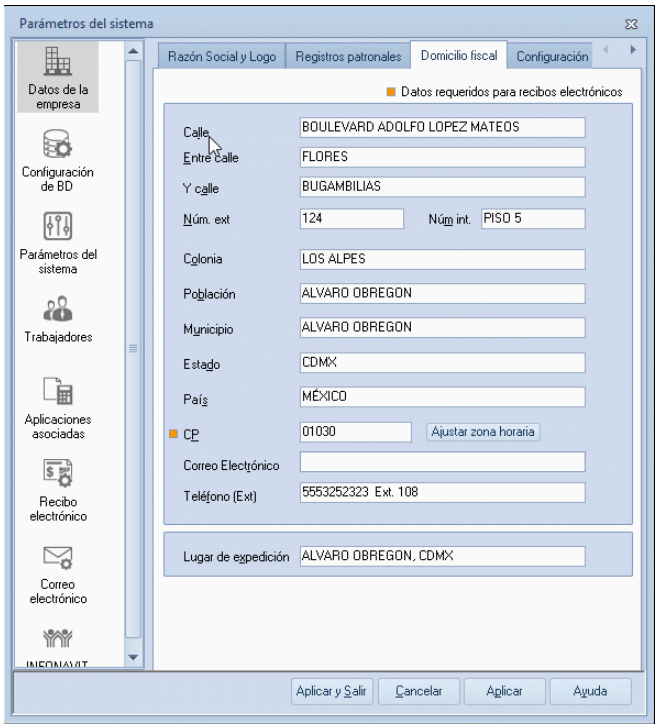
.



2. Completa la información solicitada

Importante: los campos obligatorios están señalados con un **recuadro naranja** ■. Aunque algunos datos no sean obligatorios, es recomendable completarlos, ya que al emitir una factura digital el sistema no permite modificar ni agregar información si falta algún dato.

- **Calle:** ingresa el nombre de la vía pública donde está ubicado el domicilio fiscal.
- **Entre calles:** señala las calles cercanas que ayudan a ubicar con precisión el domicilio fiscal.
- **Y calle:** indica la segunda calle que delimita la ubicación del domicilio fiscal.
- **Número exterior:** registra el número exterior que identifica el domicilio fiscal en la calle.
- **Número interior:** captura el número interior que corresponde a oficinas, departamentos o locales dentro del domicilio fiscal.
- **Colonia:** especifica el barrio o fraccionamiento donde se encuentra el domicilio fiscal.
- **Población:** anota la localidad o comunidad del domicilio fiscal.
- **Municipio:** define la división administrativa donde está ubicado el domicilio fiscal.
- **Estado:** selecciona la entidad federativa del domicilio fiscal.
- **País:** establece el país donde se encuentra el domicilio fiscal.
- **Código Postal (CP):** ingresa el número que identifica la zona para fines fiscales y postales.
- **Correo electrónico:** escribe la dirección de correo electrónico para comunicaciones oficiales relacionadas con el domicilio fiscal.
- **Teléfono (Extensión):** ingresa el número telefónico con extensión para contacto administrativo del domicilio fiscal.
- **Lugar de expedición:** indica el lugar donde se emitió el documento oficial relacionado con el domicilio fiscal.



Nota: utiliza como referencia la **Constancia de situación fiscal** de tu empresa para llenar correctamente los datos.

3. Guarda los datos

Cuando termines, presiona el botón **Aplicar**  para guardar la información.

¡Excelente trabajo! Has completado correctamente el proceso para configurar domicilio fiscal, garantizando que la información de tu empresa esté precisa y lista para su uso.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com