

Cancelación con aceptación de CFDI en Aspel-CAJA 4.0



Para la cancelación de **CFDI versión 3.3** existe un nuevo proceso en el que se debe determinar cuándo se requiere la aceptación del receptor.

✍️ Dicho proceso será aplicado a partir del 1° de noviembre del 2018.

Fundamento legal:

*Artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación.

*Reglas 2.7.1.38 y 2.7.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente.

Para llevar a cabo la cancelación de comprobantes de ingreso, deberás de tomar en cuenta que existen 2 procesos para esta cancelación:

- [Cancelación sin aceptación.](#)
- Cancelación con aceptación.

Para ello es **importante que tu sistema este actualizado con el último reinstalable**, puedes realizar la actualización desde el sistema ingresando a:



Menú Ayuda/ Actualización/ da clic en



En la ventana que aparecerá solo deberás de dar doble clic en el logo de tu sistema para que se efectúe la actualización, por último, sólo consulta que se haya actualizado:



Figura 1. Servicio de actualización en línea.

También se puede llevar a cabo desde:

<https://www.aspel.com.mx/productos/caja/descargar-aspel-caja/>

Dando clic en el botón de **Descargar Aspel CAJA 4.0:**



The screenshot shows the download page for Aspel CAJA 4.0. On the left, there is an icon of a computer monitor with the word 'CAJA' below it. To the right of the icon, the text reads 'Aspel CAJA 4.0' in a large blue font, followed by 'Sistema de Punto de Venta y Administración de Comercios' and 'Actualizado:'. To the right of this text is a green button labeled 'DESCARGAR ASPEL CAJA 4.0' and the file size '253 MB'. Below this information, there are two bullet points: the first states that the system can be used for 30 days for free after installation, but requires a 'Número de Serie Electrónico' which can be obtained from the 'Escritorio de servicios' or by registering; the second states that the system is subscription-based and should only be installed on one computer. At the bottom right, there is a blue button labeled 'VER MANUALES'.

Figura 2.- Descarga desde la página.

Para llevar a cabo este tipo de cancelación se deberá de llevar a cabo los siguientes pasos:


1. **Configura el proveedor de cancelación.**
2. **Consulta los documentos.**
3. **Realiza la petición de cancelación.**
4. **Verifica respuesta de la cancelación. ****
5. **Visualiza el acuse de cancelación. ****

** Sólo para el proceso de **cancelación con autorización.**

A continuación, se describe cada uno:

1 Configura el proveedor de cancelación

Para configurar el proveedor de cancelación deberás de ingresar a:

 Menú Configuración/ Parámetros del sistema/ Facturación electrónica.

En esta ventana deberás de dar clic en el botón **Cancelación CFDI** y configura el proveedor, el usuario y captura la contraseña de timbrado. Una vez configurado el servicio de cancelación, solo deberás de probar la conexión, como se muestra a continuación:

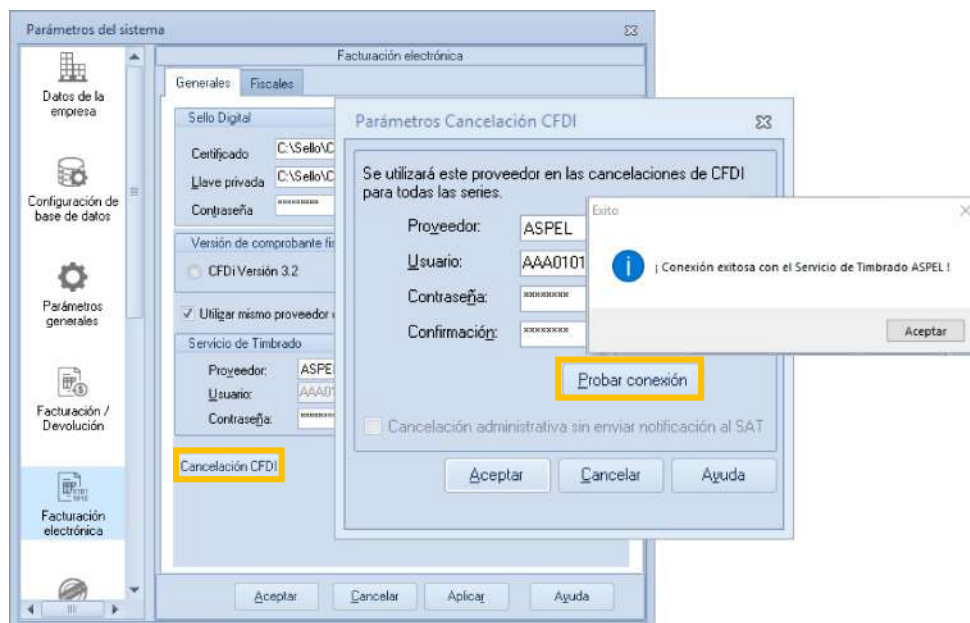




Figura 3.- Configuración de servicio de cancelación.

2 Consulta los documentos



 Menú Caja / Facturas y NC/ Admin fact y nc .


En este apartado podrás consultar tus comprobantes:

Folio	Estado	Caja	Fecha	Cliente	Importe	Cajero	Vendedor	Referencia	Digital	Tipo Documento	UUID	Fecha de timbrado	Respuesta de cancelación
AA00001	CANCELADA	01	21/08/2018 12:38:35	cliente	\$ 100.00	000		0000001	Pendiente	Factura			Cancelada administrativamente sin acusos
AA00002	CANCELADA	01	21/08/2018 12:39:18	cliente	\$ 100.00	000		0000002	Cancelado	Factura	7EFA5A1-CA75-48	2018-08-21T12:39:07	Cancelación exitosa
AA00003	CANCELADA	01	21/08/2018 12:44:24	cliente	\$ 100.00	000		0000005	Cancelado	Factura	672BF1E4-DE45-4A	2018-08-21T12:41:15	Cancelación exitosa

Figura 4.- Consulta de documentos.

3 Realiza la petición de cancelación

 Menú Caja/ Facturas y NC/ Admin fact y nc .

- a) Para realizar la petición, selecciona el documento que desees cancelar y da clic en el icono **Cancelar** . Mostrará un mensaje para confirmar la cancelación:

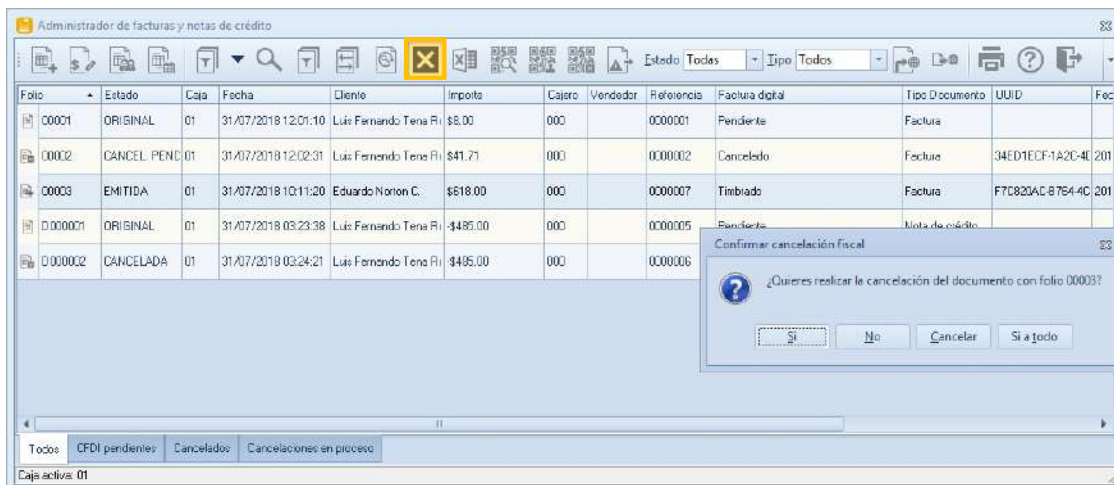


Figura 5.- Confirmación de cancelación.

- b) Se muestra un mensaje informativo el cual indica que **se necesita la aprobación del cliente para cancelar el documento**, dicho mensaje hace referencia a que **la cancelación se envió al SAT** para que este determine si es una cancelación sin autorización o con autorización, así mismo permite enviarle la notificación al cliente.

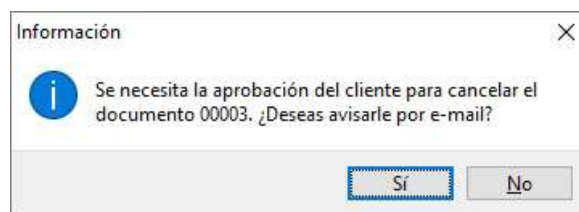



Figura 6. Inicio del proceso de cancelación.

- c) La factura estará **Timbrada en proceso de cancelación** y en la columna de respuesta de cancelación aparecerá como **Cancelación enviada al SAT**. Por lo que se debe dar clic en el icono **Verificar Cancelación** , el cual indicará si es una cancelación sin autorización o con autorización.

Adicionalmente a partir del 1° de Noviembre Aspel pone a tu disposición la herramienta **Cancelador CFDI** para aceptar o rechazar tus solicitudes de cancelación de forma rápida y sencilla.

Para ello deberán de realizar los siguientes pasos:

- Ingresar a la liga: <https://www.aspel.com.mx/cancelador-facturas.html>
- Captura los datos del CFDI del que requieres aceptar o rechazar la cancelación (RFC receptor, UUID) y tu CSD (Certificado de sello digital).

Nota:

Debes de tener a la mano tus archivos del CSD (.Key, .Cer y contraseña)

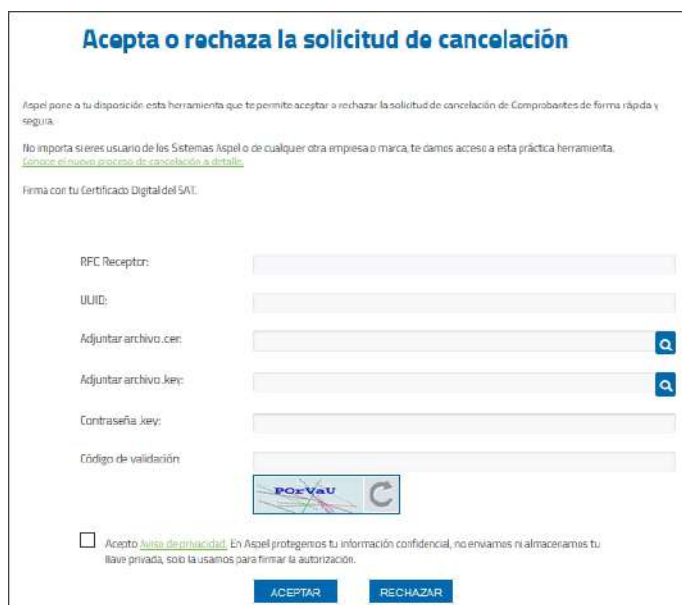


Figura 11.- Cancelador CFDI.

- Captura el capcha y habilita el check del Aviso de privacidad.
- Da clic en **Aceptar** o **Rechazar**, según sea el caso.

Te invitamos a consultar más documentos como este en [Tutoriales](#) y a suscribirte a nuestro canal de [YouTube](#) dando clic en esta imagen:



Dudas, comentarios y sugerencias sobre este documento [aquí](#).