MANUAL DE USUARIO

Control CFDI Integral

Tu asistente fiscal para descargar, calcular y generar reportes.

Tus documentos, tus cálculos, una ruta clara.

Importador

Descarga CFDI del SAT de hasta 10 RFC en un mismo lote, elige de una cartera de hasta 15 RFC guardados o prepara hasta 10 desde Excel. Organiza XML y Excel por RFC y mes; PDF opcional.

Precarga fiscal

Lee documentos del periodo en seis perfiles. Muestra fuentes, avisos y estimaciones revisables de ISR, IVA y nómina. Permite guardar un expediente local.

Calculadoras fiscales

Captura cifras manualmente según el régimen o la herramienta laboral, examina el detalle del cálculo y genera un reporte para revisarlo y conservarlo.

Cómo leer esta guía: busca tu tarea, sigue los números y consulta el nombre exacto del botón. Las capturas son reales, de esta entrega en QA aislado y sin datos de clientes.

Control CFDI Integral es el nombre aprobado para este manual; las capturas del ejecutable V86 aún pueden mostrar Control CFDI Fiscal. Las cinco pruebas exitosas y la validación de tres secciones comunicadas por el usuario no garantizan cobertura SAT ni resultados fiscales definitivos.

INICIO RÁPIDO

Elige tu tarea

1. Quiero descargar de varios clientes
   Abre Importador y pulsa Descargar hasta 10 RFC con FIEL. Prepara el lote, autoriza y revisa cada RFC.
2. Quiero preparar impuestos
   Abre Precarga fiscal, selecciona el perfil, escribe RFC y periodo, y pulsa Elegir carpeta XML.
3. Quiero calcular con mis cifras
   Abre Calculadoras fiscales, elige régimen y periodo, y llena las cantidades revisadas.

Qué necesitas antes de empezar

- Para SAT, e.firmas y autorizaciones de los titulares; el lote comparte periodo y carpeta de resultados.
- Para Precarga, XML originales, RFC, ejercicio y mes correctos; añade antecedentes si hay pagos relacionados.
- Para Calculadoras, cifras propias revisadas. El botón Ejemplo sólo carga datos ficticios para practicar.

Ejemplo ficticio

Una contadora reúne los CFDI de septiembre de seis clientes autorizados en un lote. Después usa Precarga para revisar las fuentes de uno de ellos y Calculadoras para una estimación manual con cifras verificadas. Seis RFC no significan seis XML.

Índice de tareas

Importador · preparar un lote 3

Importador · guardar, botones y estados 4

Precarga fiscal · cargar y revisar 7

Precarga fiscal · botones y exportación 8

Calculadoras · captura y resultados 10

Calculadoras · botones de reporte 11

Avisos y recuperación 12

Guía de consulta y versión 13

Prepara un lote de varios RFC

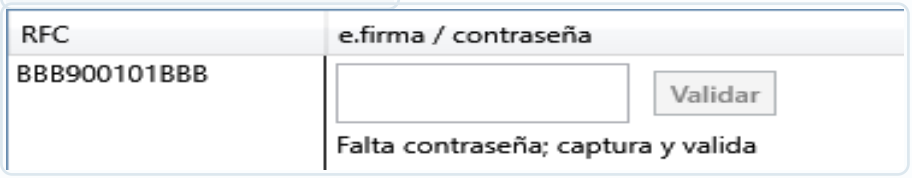
Capturas reales de la interfaz con datos ficticios. Sin e.firma ni consulta SAT.

1 Agrega los RFC autorizados

Agregar RFC crea una fila. Úsalo al iniciar un lote de 1 a 10 RFC distintos. Mis RFC guardados e Importar Excel son alternativas.



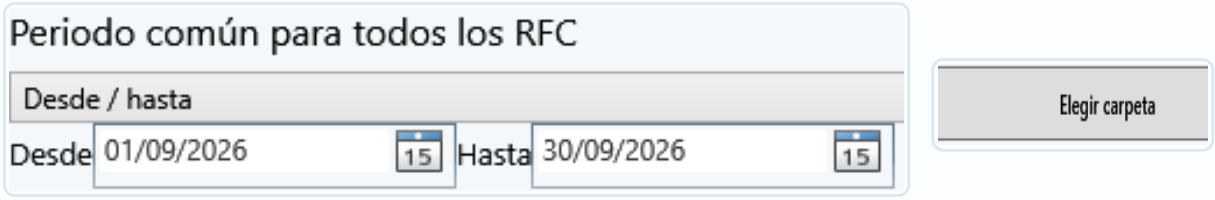
Pulsa Agregar RFC.
Después captura el RFC y prepara su acceso en la fila.



Después: aparece una fila como ésta. RFC ficticio; e.firma vacía.

2 Elige periodo y carpeta

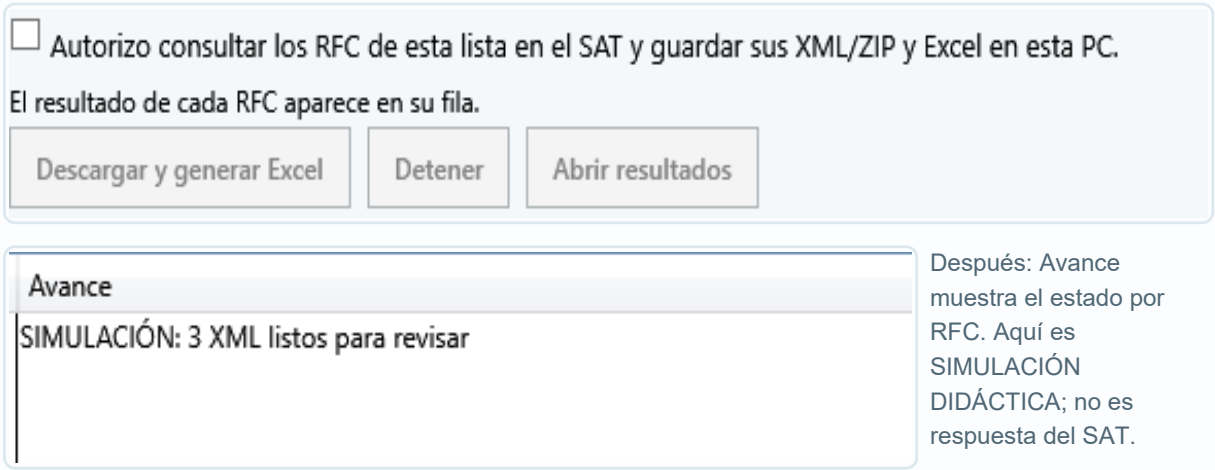
El periodo es común para todos los RFC. Elige fechas y usa Elegir carpeta para indicar el destino.



Después: se muestran fechas y ruta elegidas. Las fechas de esta captura son ficticias.

3 Autoriza, inicia y lee cada fila

Revisa lista, periodo y carpeta. Marca la autorización; luego pulsa Descargar y generar Excel cuando se habilite.



Después: Avance muestra el estado por RFC. Aquí es SIMULACIÓN DIDÁCTICA; no es respuesta del SAT.

Alternativas y salida del lote

Puedes preparar la lista manualmente, desde la cartera guardada o desde un Excel. Revisa cada fila antes de iniciar.



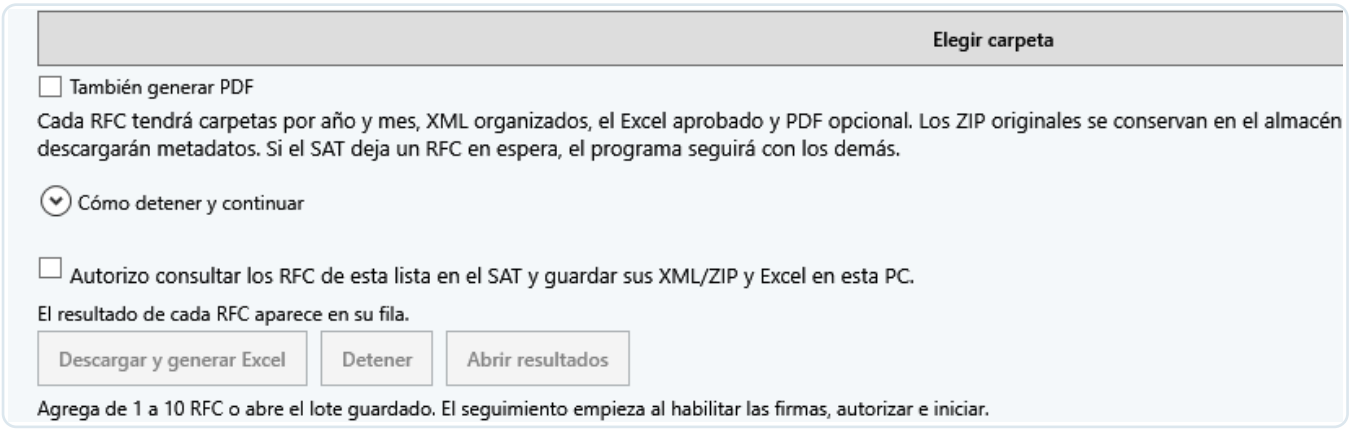
Botones reales: Nuevo lote, Importar Excel, Mis RFC guardados y Guardar RFC seleccionado.

1. **Elige una entrada**
   Mis RFC guardados abre la cartera de hasta 15; eliges hasta 10 para el lote. Importar Excel revisa hasta 10 RFC distintos. Nuevo lote inicia otra lista. Después, la tabla muestra las filas incorporadas.



Botones reales: Preparar nuevo intento y Quitar RFC; se activan según la fila y su estado.

2. **Corrige antes de continuar**
   Quitar RFC retira la fila elegida. Preparar nuevo intento permite volver a preparar una fila pendiente; revisa el motivo del estado antes de usarlo.



Abajo del lote: elegir carpeta, PDF opcional, autorización y ejecución. Aquí iniciar está inactivo porque no hay e.firma.

3. **Comprueba la salida**
   Con la lista autorizada, Descargar y generar Excel inicia. Abrir resultados abre una entrega comprobada. Cada RFC tendrá carpetas por año y mes, XML organizados y Excel; PDF opcional.

Después de iniciar: consulta el avance de cada fila. “Esperando al SAT” todavía no es un resultado final. No se hizo ninguna consulta SAT para esta guía.

Botones del Importador



Entrada real con dos botones: lote de 1 a 10 RFC con FIEL, o un RFC con CIEC.

- Descargar hasta 10 RFC con FIEL · Abre el lote de 1 a 10 RFC distintos.
  Úsalo cuando: atiendes varios clientes autorizados en un mismo periodo.
- Mis RFC guardados / Guardar RFC seleccionado · Elige hasta 10 de una cartera protegida de 15 o guarda uno con autorización.
  Úsalo cuando: volverás a trabajar con un RFC autorizado.
- Importar Excel · Revisa un .xlsx de hasta 10 RFC: RFC, CER, KEY y contraseña opcional.
  Úsalo cuando: preparaste una lista y quieres evitar capturar cada fila de nuevo.
- Agregar RFC / e.firma / contraseña · Añade una fila y prepara su acceso.
  Úsalo cuando: armas o corriges el lote manualmente.
- Preparar nuevo intento / Quitar RFC · Prepara una fila para reintentar o la retira del lote.
  Úsalo cuando: corriges una fila antes de iniciar o continuar.
- Abrir lote guardado / Nuevo lote · Retoma el seguimiento o inicia otra lista sin borrar trabajos previos.
  Úsalo cuando: continúas pendientes o cambias de grupo.
- Descargar y generar Excel / Detener · Inicia o continúa lo elegible; Detener conserva el avance.
  Úsalo cuando: la lista está autorizada o necesitas interrumpirla.
- Completar archivos pendientes / Abrir resultados · Publica lo ya descargado o abre la entrega comprobada.
  Úsalo cuando: revisas una salida parcial o final.
- Descargar un RFC con CIEC · Abre la descarga CIEC para un RFC; requiere CAPTCHA humano.
  Úsalo cuando: atiendes un RFC autorizado con acceso CIEC.
- Elegir XML o ZIP / Importar carpeta completa · Convierte entradas locales existentes.
  Úsalo cuando: ya dispones de los archivos; es una vía secundaria.



Vía local: Elegir archivos XML o ZIP selecciona archivos; Importar carpeta completa abre una carpeta con subcarpetas.

Descargas del SAT

Lee Emitidos y Recibidos en cada fila. El estado de un RFC no describe automáticamente el de los demás. No se usaron credenciales ni se hicieron consultas SAT para este manual.

- Sin facturas emitidas / recibidas · La consulta correspondiente terminó vacía para ese periodo y filtros.
  Úsalo cuando: verificas que todos los sentidos y consultas relevantes concluyeron.
- Esperando al SAT · Todavía no hay resultado final; el seguimiento puede continuar.
  Úsalo cuando: revisas la próxima consulta o el trabajo guardado.
- No se pudo confirmar / rechazo · Falta un resultado válido; revisa el motivo exacto antes de otro intento.
  Úsalo cuando: aparece rechazo, respuesta sin seguimiento o archivo dañado.
- Guardar XML y Excel ya descargados · Completa la publicación local sin repetir la consulta cuando corresponde.
  Úsalo cuando: SAT terminó pero la entrega quedó pendiente.

Acceso CIEC para un RFC

En la pantalla inicial, Descargar un RFC con CIEC abre la opción de un contribuyente autorizado. Elige la carpeta y responde personalmente el CAPTCHA. Para usar FIEL con un solo RFC, abre Descargar hasta 10 RFC con FIEL y prepara un lote de una fila.

Ejemplo ficticio

De seis RFC, cuatro pueden tener archivos publicados, uno seguir esperando al SAT y otro mostrar rechazo. Sólo una consulta resuelta vacía permite decir “sin facturas” para su sentido y filtros. Un XML faltante no demuestra ausencia de facturas.

Avance	Próxima consulta	Última SAT
SIMULACIÓN: 3 XML listos para revisar	-	Sin consulta guardada
SIMULACIÓN: esperando al SAT	-	Sin consulta guardada
SIMULACIÓN: revisar e.firma	-	Sin consulta guardada

SIMULACIÓN DIDÁCTICA · Columna Avance con tres estados de práctica. “Última SAT: Sin consulta guardada” no acredita ninguna descarga.

SECCIÓN 2 · PROCEDIMIENTO VISUAL

Precarga fiscal paso a paso

Ejemplo ficticio en P.M. 601; se usaron tres XML locales de prueba, sin SAT.

1 Confirma perfil, RFC y periodo

Elige Perfil fiscal y captura RFC, ejercicio y mes. Úsalo antes de vincular fuentes; cambiar estos datos puede dejar revisiones pendientes.



2 Carga los XML y abre las fuentes

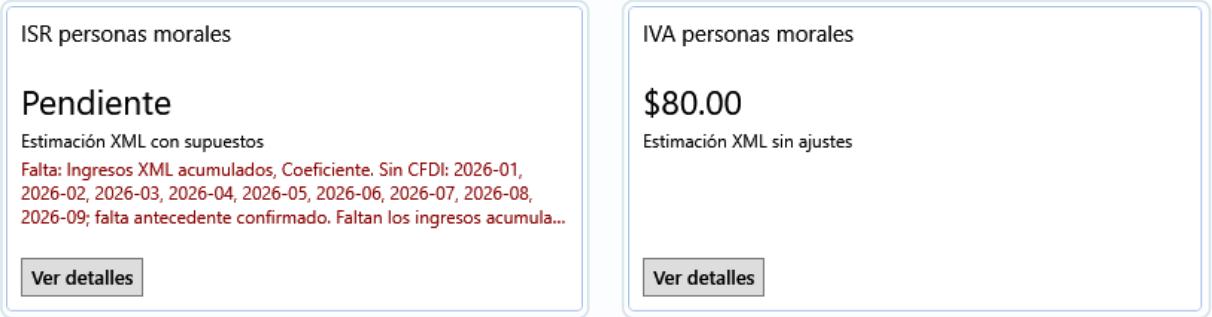
Pulsa Elegir carpeta XML. Cuando termina la lectura local, aparecen las cifras y avisos. Exportar Excel se usa después de revisarlos.



Después: usa Ver documentos para comprobar cuáles XML sostienen el resultado.

3 Lee resultado y pendientes

Abre Ver detalles en el recuadro correspondiente. En este ejemplo el IVA es una estimación; ISR y total siguen Pendiente por datos y antecedentes faltantes.



EJEMPLO FICTICIO: IVA $80 estimado; “Pendiente” no significa cero.

Botones de Precarga

- Elegir carpeta XML · Lee archivos locales y vincula las fuentes del perfil.
  Úsalo cuando: confirmaste RFC, periodo y carpeta.
- Cancelar lectura · Solicita detener la carga; conserva la precarga anterior.
  Úsalo cuando: seleccionaste una carpeta equivocada.
- Ver detalles · Muestra estado, fuentes, pendientes y avisos completos.
  Úsalo cuando: una cifra o documento aparece pendiente.
- Ver documentos · Muestra los CFDI fuente y su procedencia.
  Úsalo cuando: necesitas comprobar qué XML sostiene una cifra.
- Completar dato · Lleva al campo que falta.
  Úsalo cuando: la vista señala un dato esencial incompleto.
- Exportar Excel / Exportar a PDF · Genera el papel de trabajo disponible.
  Úsalo cuando: terminaste de revisar fuentes y capturas.
- Guardar expediente · Conserva cambios de la captura local.
  Úsalo cuando: acabaste una revisión o vas a cerrar.
- Recuperar expediente / Recuperar · Abre una captura guardada para revisarla.
  Úsalo cuando: continúas un trabajo anterior.
- Registrar ajuste / Ver o anular ajustes · Guarda o revisa cambios manuales con su procedencia.
  Úsalo cuando: un importe requiere corrección sustentada.
- Origen (opcional) · Abre año y referencia informativa del coeficiente 601.
  Úsalo cuando: quieres documentar de dónde salió el coeficiente.
- Incluir impuestos estatales / Configurar · Abre una captura estatal separada del total federal.
  Úsalo cuando: el caso requiere revisar ese impuesto y su establecimiento.

Los botones repetidos de Ver detalles y Documentos llevan a la fuente del recuadro o cifra correspondiente. Las confirmaciones de revisión son decisiones del usuario, no aprobación fiscal automática.

Revisa antes de exportar

En el selector están: P.M. Régimen general 601; RESICO personas físicas; RESICO personas morales; P.F. actividad empresarial y profesional; Plataformas tecnológicas; Arrendamiento.

1. Fuentes
   Comprueba el RFC, la fecha de emisión, los XML cargados y los avisos. Usa Ver documentos para rastrear un importe.
2. Capturas
   Abre los datos esenciales y, si procede, los ajustes manuales. “Pendiente” significa que falta decisión o dato.
3. Impuestos
   Examina ISR propio, IVA y salarios por separado. Revisa pagos por FechaPago cuando existan REP.
4. Guardar
   Pulsa Guardar expediente. Después exporta Excel o PDF y revisa el archivo final.

Ejemplo ficticio

Un REP fechado en octubre que se relaciona con una factura emitida en septiembre exige revisar el pago y su vínculo. No sumes automáticamente la factura otra vez como cobro de octubre.

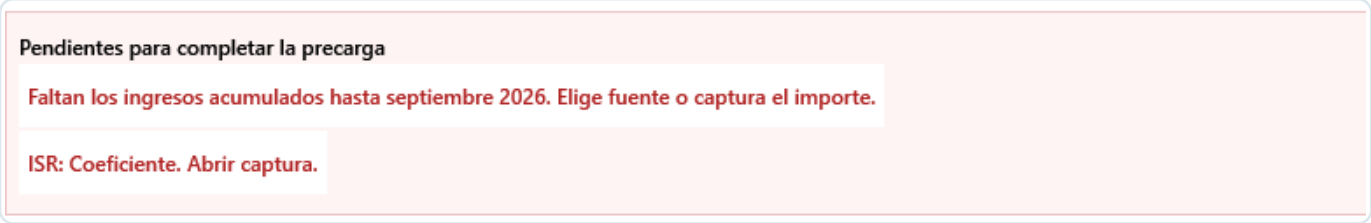
Cambiar de RFC, ejercicio o fuentes puede dejar revisiones pendientes. La vista muestra el motivo; vuelve a Ver detalles antes de usar una cifra.



Botones reales: Completar dato lleva al campo faltante; Origen (opcional) documenta el coeficiente 601.



Después de revisar: Guardar expediente conserva la captura; Ver documentos muestra fuentes; Exportar a PDF crea el papel de trabajo.



EJEMPLO FICTICIO · El programa explica por qué ISR sigue Pendiente. Completa fuentes antes de usar la estimación.

Calculadoras fiscales

La captura muestra el botón Ejemplo de P.M. 601; el selector contiene otros regímenes y herramientas laborales.



Elige la modalidad antes de capturar; aquí está P.M. régimen general 601.



EJEMPLO FICTICIO · Botón Ejemplo de P.M. 601: ISR $1,850, IVA $1,280 y total $3,130. Sustituye sus datos antes de usarlo.

1. **Elige régimen y periodo**
   Verifica la modalidad en el selector de arriba y el mes o trimestre aplicable.
2. **Captura cifras revisadas**
   Llena los campos necesarios. Ejemplo sólo coloca importes ficticios para conocer la pantalla.
3. **Lee el resultado**
   Revisa ISR, IVA, total y el detalle de cada impuesto. Si falta información, el cálculo queda pendiente.



EJEMPLO FICTICIO · Entradas del mismo ejemplo: ingresos $10,000, coeficiente 0.1000 e IVA cobrado $1,600.

Botones y reportes

El recorte muestra controles reales de P.M. 601 tras pulsar Ejemplo; todas las cifras son ficticias.



EJEMPLO FICTICIO · Revisar detalles antes de Imprimir reporte o Reporte en Excel. El botón de envío abre tu aplicación.

- Ejemplo · Carga cifras ficticias identificadas como ejemplo.
  Úsalo cuando: quieres practicar la interfaz; sustituye todos los importes.
- Limpiar · Borra las cifras de la modalidad actual.
  Úsalo cuando: vas a empezar una captura nueva.
- Ayuda con el CU / Usar este coeficiente · Explica y propone el coeficiente con cifras capturadas.
  Úsalo cuando: trabajas con 601 y revisaste sus antecedentes.
- No aplica / Sin ajustes: No aplica · Registra que un campo o ajuste no corresponde.
  Úsalo cuando: revisaste el caso y no se trata de un dato faltante.
- Ver detalle de ISR / Ver detalle de IVA · Despliega operaciones, avisos y supuestos.
  Úsalo cuando: antes de usar o exportar el resultado.
- Imprimir reporte · Abre una vista del reporte para imprimir o guardar.
  Úsalo cuando: el cálculo está revisado.
- Reporte en Excel · Guarda el reporte en un libro de Excel.
  Úsalo cuando: necesitas trabajar con el resultado fuera del programa.
- Enviar por WhatsApp o correo · Abre el reporte para compartir mediante tu propia aplicación.
  Úsalo cuando: revisaste datos y destinatario.

En P.M. 601: Ejemplo carga cifras de práctica; Limpiar permite iniciar otra captura. Otros regímenes y herramientas laborales muestran sus propios campos y avisos.

Interpreta los avisos

- Pendiente · Falta un dato, revisión o condición del cálculo.
  Úsalo cuando: abre Ver detalles y completa lo señalado.
- Sin XML cargados · La precarga todavía no tiene documentos para esa vista.
  Úsalo cuando: revisa RFC, periodo, carpeta y lectura.
- Esperando al SAT / Sin facturas · Espera significa que no hay resultado final; sin facturas describe una consulta resuelta vacía para su periodo y filtros.
  Úsalo cuando: lees Emitidos y Recibidos por separado.
- Publicación incompleta / Salida con pendientes · La entrega local necesita revisión.
  Úsalo cuando: consulta el mensaje y usa Continuar pendientes si está disponible.
- Operación detenida · Se solicitó detener la actividad; puede haber avances conservados.
  Úsalo cuando: espera el cierre y revisa la salida antes de reiniciar.
- Cambio de fuentes · Puede retirar confirmaciones anteriores sin borrar capturas.
  Úsalo cuando: compara los documentos y vuelve a confirmar lo afectado.

Antes de usar un archivo final

• Abre el Excel o PDF y confirma RFC, periodo, cantidad de documentos, avisos y cifras.

• Conserva originales y expediente. Los XML, ZIP, Excel y PDF de salida pueden contener datos fiscales sin cifrar.

• Una descarga o conversión no confirma cobertura completa del SAT, vigencia, cancelación, cobro, pago ni impuesto definitivo.

REFERENCIA RÁPIDA

Guía de consulta

Quiero descargar de varios clientes: Importador → Descargar hasta 10 RFC con FIEL → Agregar RFC / Mis RFC guardados / Importar Excel → elegir periodo y carpeta → autorizar → revisar cada fila → Abrir resultados.

Quiero continuar una revisión: Precarga fiscal → seleccionar perfil, RFC y periodo → Elegir carpeta XML / Recuperar expediente → Ver detalles → Guardar expediente.

Quiero una estimación manual: Calculadoras fiscales → elegir régimen y periodo → capturar datos → Ver detalle de ISR e IVA → Imprimir reporte o Reporte en Excel.

Alcance de esta edición

Esta edición documenta el candidato V86 con dos botones SAT revisado el 22 de octubre de 2026. Su ControlCfdiFiscal.dll tiene SHA256 AA0573A32C2E4A42123675C2B36C0BA1DE32095DF96893AB0DD8E0B941AE9235. La nueva pantalla de entrada se capturó en QA aislado; el resto de imágenes proviene de pruebas locales sin credenciales ni llamadas al SAT.

Esta guía explica el uso visible y sus límites. Las reglas fiscales y el resultado de cada operación requieren revisión por el responsable del caso. Los botones de descarga SAT se documentaron a partir del código de la entrega, sin ejecutar solicitudes reales.

Si aparece un mensaje inesperado

Lee el texto completo y anota el botón usado, RFC y periodo sin compartir contraseña ni llave privada. En Ayuda → Diagnóstico de esta PC puedes revisar el estado local. Conserva los archivos originales y el trabajo guardado para continuar.

Botones generales

- Ayuda · Abre orientación y diagnóstico local de la PC.
  Úsalo cuando: necesitas interpretar un aviso o revisar el entorno.
- Acerca de / versión · Muestra los datos de la versión instalada.
  Úsalo cuando: vas a identificar la entrega al pedir soporte.