

Ciudad de México a. **13/Noviembre/2018**

**CIRCULAR No. DF -0019-2018**

HOJA 1 DE 3

**C.C. DIRECTORES DE LOS INSTITUTOS TECNOLÓGICOS  
FEDERALES, DESCENTRALIZADOS Y CENTROS DEL  
TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO  
PRESENTE**

Me refiero a las disposiciones emitidas por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en específico al nuevo esquema de cancelación de facturas con fundamento legal en el Artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación y Reglas 2.7.1.38 y 2.7.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el 2018.

El Sistema de Administración Tributaria con la finalidad de evitar malas prácticas en la cancelación unilateral de los comprobantes fiscales, **a partir del 1 de noviembre del 2018**, las facturas en algunos casos solo podrán cancelarse cuando la persona a favor de quien se expidan acepte su cancelación.

Modalidades de las solicitudes de cancelación:

- I. **Cancelación de Factura sin aceptación del receptor.** - El emisor de una factura podrá cancelarla sin que se requiera la aceptación del receptor, en los supuestos establecidos en la regla 2.7.1.39. de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente. En estos casos, la factura se cancelará de manera inmediata.
- II. **Cancelación de Factura con Aceptación del Receptor.** - El proceso de cancelación será el siguiente:

Enviar oficio dirigido al C.P. Dionicio Sierra Dávalos, Director de Finanzas del Tecnológico Nacional de México, solicitando la cancelación de la facturación y el motivo de la misma, anexando para ello listado en Excel, de la facturación a cancelar (se anexa ejemplo), enviando lo solicitado a las siguientes direcciones de correo electrónico:

JEFATURA DE ÁREA	TITULAR	DIRECCIÓN DE CORREO	ATIENDEN CANCELACIONES SOBRE FACTURACIÓN DE :
Administración de Recursos Federales	C.P. Sandra Beatriz López González	d_finanzas07@tecnm.mx	Institutos Tecnológicos Federales
Fiscalización	C.P. Anabel Hernández Martínez	d_finanzas03@tecnm.mx	Institutos Tecnológicos Descentralizados y Nivel Central del TecNM
Contabilidad e Ingresos Propios	C.P. Alejandro Olmos Rodríguez	d_finanzas01@tecnm.mx	Ingresos Propios

Ciudad de México a. **13/Noviembre/2018**

**CIRCULAR No. DF -0019-2018**

**HOJA 2 DE 3**

Una vez que el Instituto o Centro realice los pasos anteriores, el esquema de cancelación será el siguiente:

- 1.- Enviar la solicitud de cancelación de la factura a través del Portal del SAT o de los servicios de un proveedor de certificación.
- 2.- Cuando se requiera la aceptación para la cancelación, el receptor de la factura, recibirá un mensaje de interés en su Buzón Tributario, informando que existe una solicitud de cancelación.
- 3.- El receptor deberá manifestar la aceptación o rechazo de la cancelación a través del Portal del SAT o bien, vía proveedor de certificación, dentro de los tres días hábiles siguientes contados a partir de la recepción de la solicitud. De no emitir respuesta, se considera como una respuesta positiva ficta y la factura será cancelada.

Una vez que el emisor ha solicitado la cancelación de una factura y el receptor se ha manifestado rechazando la misma, en caso de que el emisor vuelva a presentar solicitud de cancelación del mismo CFDI (por segunda o ulterior ocasión), si el receptor no acepta expresamente dicha solicitud una vez transcurridos los tres días hábiles (partiendo desde que se recibió la solicitud de cancelación), la autoridad fiscal tendrá por rechazada esta solicitud.

No existe un máximo de peticiones de cancelación.

4. El emisor recibe la respuesta del receptor (aceptada o rechazada), o bien si el receptor no manifestó respuesta, se informará que la factura se canceló por plazo vencido.

5.- **Cancelación de factura origen que tenga al menos una factura relacionada:** Si la factura a cancelar cuenta con comprobantes relacionados vigentes, el emisor sólo podrá cancelarla siempre que primero se cancelen las facturas relacionadas y posteriormente se cancele la factura origen. Las peticiones de cancelación, consultas del estado de la factura (vigente o cancelado), la aceptación o rechazo de la cancelación y la consulta de documentos relacionados, se podrán realizar por el portal del SAT o mediante los servicios de un proveedor de certificación, ya sea uno a uno o de manera masiva.

En este sentido, los Institutos y Centros deberán de tomar las medidas de control interno que consideren pertinentes, con la finalidad de mantener el orden y control de sus comprobantes fiscales digitales.

Ciudad de México a **13/Noviembre/2018**

**CIRCULAR No. DF -0019-2018**

**HOJA 3 DE 3**

Sin más por el momento, agradeciendo de antemano la atención a la presente, le envió saludos cordiales.

**ATENTAMENTE**

EXCELENCIA EN EDUCACIÓN TECNOLÓGICA®

**C.P. DIONICIO SIERRA DÁVALOS**  
**DIRECTOR DE FINANZAS**



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
TECNOLÓGICO NACIONAL  
DE MÉXICO  
**DIRECCIÓN DE FINANZAS**

C.p. Mtro. Manuel Quintero Quintero. - Director General. -Presente.  
Mtro. Manuel de Jesús López Pérez. - Secretario de Administración. - Presente.  
Mtro. Manuel Chávez Sáenz. - Director de Institutos Tecnológicos Descentralizados. - Presente.  
C.P. Anabel Hernández Martínez. - Jefa del Área de Fiscalización. - Presente.  
C.P. Alejandro Olmos Rodríguez. - Jefe del Área de Contabilidad e Ingresos Propios. - Presente.  
C.P. Sandra Beatriz López González. - Jefa del Área de Administración de los Recursos Federales. - Presente.  
LA. Clara Luz de Luna Vargas. - Jefa del Área de Presupuesto. - Presente.

DSD/AHM/AOR/SBLG/CLLV

