



Manual usuario VEMEPES

Fenix Invoice
Market Place



Contenido

¿Qué son las solicitudes de VEMEPES?	2
¿Cómo identifico una solicitud de VEMEPES?	2
Configura tus notificaciones VEMEPES	5
¿Cómo configurar las notificaciones?	6
Consulta tus Productos VEMEPES	8
Vista general del proceso	9
Paso a Paso desde la recepción hasta la carga de tus comprobantes	9
1 Conexión por SFTP	9
Solicitar un SFTP de Fenix	10
Configuración de un SFTP propio	11
2 Recepción del PreCFDI	12
3 Elaboración y timbrado del CFDI	12
4 Renombre de los archivos CFDI	12
5 Carga de archivos y consulta en plataforma	14
Carga mediante SFTP	14
Carga directa desde la plataforma	15
¿Cómo sé que mis archivos fueron recibidos?	16
¿Qué pasa si algo sale mal?	17
Reemplazos	20
¿Qué debo hacer cuando recibo un reemplazo?	20
Refacturas	22
¿Cómo identifico una refactura?	22
Reportes	23
¿Qué periodo puedo consultar?	23
¿Cómo genero el reporte y descargo mi reporte?	24

¿Qué son las solicitudes de VEMEPES?



VEMEPES significa **Vehículos Motorizados Eléctricos Personales**.

Dentro de la plataforma, las solicitudes de facturación que correspondan a alguno de los **UPCs considerados VEMEPES** tendrán un proceso de facturación especial.

👉 ¿Qué cambia?

Aunque trabajes actualmente en modalidad de facturación **Automática**, las solicitudes VEMEPES deberán ser atendidas mediante una **Conexión SFTP** 📁

👉 Antes de comenzar

Es importante considerar que las solicitudes de productos **VEMEPES** no serán facturadas automáticamente ni mediante una facturación forzada, sino que permanecerán pendientes hasta recibir los archivos correspondientes, sin embargo, es importante tomar en cuenta que **a partir del momento en que se recibe la petición se contabilizará el tiempo transcurrido para la entrega de estos y eso pudiese definir el performance de la cuenta de cara a facturación.**



🔍 ¿Cómo identifico una solicitud de VEMEPES?

La forma más sencilla de identificar una solicitud VEMEPES es desde el módulo 💰 **CFDI Sellers**

Cuando una solicitud corresponda a un producto VEMEPES, encontrarás una **palomita azul** ✅ en la columna **VEMEPES**.

Acciones	Id Precfdi	UUID	OrderNo	Modo facturar	Edo. Terceros	CFDI automotores	VEMEPES	Entrega a terceros	Recepción de terceros
   	3407		601000100111841	HIBRIDO	PUBLICADO	☐	☒	2026-08-17 11:30:10.162	
   	3406		808066000000016	HIBRIDO	PUBLICADO	☐	☒	2026-08-17 11:24:11.391	
   	3405		808066000000015	HIBRIDO	PUBLICADO	☐	☒	2026-08-17 11:24:11.326	
   	3404		808066000000014	HIBRIDO	PUBLICADO	☐	☒	2026-08-17 11:24:11.256	

También puedes utilizar el **filtro VEMEPES**. En la parte superior de la tabla encontrarás el botón **VEMEPES**. Al seleccionarlo, podrás visualizar únicamente las solicitudes que cuentan con esta condición.

VEMEPES

Todo301

Nuevos23

Terminados229

Errores30

💡 Conoce las columnas importantes

- ① **Modo facturar:** Para las peticiones de productos **VEMEPES**, esta columna mostrará el valor **Híbrido**. Esto se debe a que, aunque te encuentres trabajando actualmente bajo la modalidad **Automática**, las solicitudes VEMEPES requieren que la factura sea generada y cargada por medios externos, siempre que se trate de este tipo de productos.

Tipo de comprobante	Origen	Modo facturar	Bloquear facturación forzada	Naturaleza	Edo. Terceros
I	INVOICE_DETAIL	HIBRIDO	☐	ORIGINAL	PUBLICADO
I	INVOICE_DETAIL	HIBRIDO	☐	ORIGINAL	PUBLICADO
I	INVOICE_DETAIL	HIBRIDO	☐	ORIGINAL	PUBLICADO
I	INVOICE_DETAIL	HIBRIDO	☐	ORIGINAL	PUBLICADO
I	INVOICE_DETAIL	HIBRIDO	☐	ORIGINAL	RECIBIDO XML PDF
I	INVOICE_DETAIL	EN AUTOMATICO	☐	ORIGINAL	SIN ESTADO
E	INVOICE_DETAIL	EN AUTOMATICO	☐	ORIGINAL	SIN ESTADO
I	INVOICE_DETAIL	HIBRIDO	☐	ORIGINAL	PUBLICADO

- **2 Entrega a terceros:** En esta columna se mostrará la **fecha y hora en la que la petición de facturación fue depositada en el buzón SFTP** del seller.
- **3 Recepción de terceros:** En esta columna se mostrará la **fecha y hora en la que el seller cargó la factura correspondiente** al sistema.



CFDI automotores	VEMEPES	Sellerid	2 Entrega a terceros	3 Recepción de terceros
☐	☒	100010	2026-08-17 08:00:10.491	
☐	☒	100010	2026-08-14 17:02:10.436	
☐	☒	100010	2026-08-14 17:02:10.359	
☐	☒	100010	2026-08-14 17:02:10.276	
☐	☒	100010	2026-08-14 12:10:10.229	2026-08-17 08:05:18.659

Configura tus notificaciones VEMEPES

Activa las notificaciones para mantenerte informado cuando exista una **nueva petición de facturación correspondiente a un producto VEMEPES**.

¿Qué tipo de notificación recibiré?

La notificación se enviará mediante **correo electrónico** a las direcciones que hayas registrado para recibir este tipo de avisos.

¿Qué contiene la notificación y para qué me sirve?

El correo te informará que existe una **nueva petición de facturación de un producto VEMEPES**.



Tener esta notificación activa te permitirá enterarte oportunamente de que tienes una nueva solicitud por atender y comenzar el proceso de facturación.



RECUERDA

La notificación es un aviso de que existe una **nueva petición VEMEPES**. Para consultar y procesar la solicitud, deberás ingresar a la plataforma y revisar la petición correspondiente.

👤 ¿Cuántos correos puedo registrar?

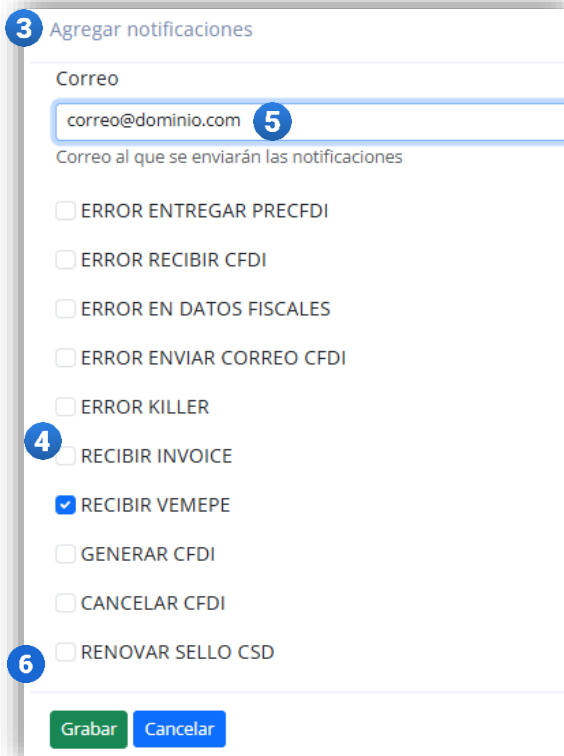
Puedes registrar hasta **5 direcciones de correo electrónico** para recibir las notificaciones VEMEPEs.

Esto te permite incluir a las diferentes personas responsables de dar seguimiento a este tipo de solicitudes.

¿Cómo configurar las notificaciones?

Para registrar los correos que recibirán las notificaciones:

- 1 Ingresa al módulo **Empresas Seller**.
 **Empresas Seller**
- 2 Ubica columna **Acciones** y da clic en el botón **Editar** .
- 3 En la parte inferior de este apartado ubica la sección **Agregar notificaciones**.
- 4 Activa la casilla **Recibir VEMEPE**.
- 5 Agrega el correo electrónico que desees utilizar.
- 6 Haz clic en **Guardar**.



🗑️ ¿Cómo elimino una notificación?

Si alguno de los correos registrados ya no debe recibir notificaciones, puedes eliminarlo desde la sección **Lista de correos y notificaciones que recibirán**.

En este apartado podrás consultar:

Los **correos registrados**.

El **tipo de notificación** que tiene activa cada correo.

Para eliminar un correo:

- 1 Ingresa a **Lista de correos y notificaciones que recibirán**.
- 2 Ubica el correo que deseas eliminar.
- 3 En la columna **Acciones**, selecciona la opción **Eliminar**.

Lista de correos y notificaciones que recibirán 1

Seleccionar columnas

Correo	Tipo de notificación	Fecha	Acciones
usuario1@correo.com 2	RECIBIR VEMEPE	2026-08-19 11:16:57.079	3
usuario2@correo.com	RECIBIR VEMEPE	2026-08-19 11:17:08.623	
usuario3@correo.com	RECIBIR VEMEPE	2026-08-19 11:17:23.093	
usuario4@correo.com	RECIBIR VEMEPE	2026-08-19 11:17:38.394	
usuario5@correo.com	RECIBIR VEMEPE	2026-08-19 11:18:09.207	

⚠ IMPORTANTE

Antes de eliminar un correo, verifica que no sea una de las direcciones utilizadas por las personas responsables de atender las solicitudes VEMEPEs.



Consulta tus Productos VEMEPES

De manera simultánea a la recepción de la solicitud de facturación, en el módulo

 **Producto**

Acciones	Clave producto servicio SAT	No. Identificación	Clave de la unidad	Unidad	Descripción	Valor unitario	Descuento	Objeto de impuesto	Pedimentado	Automotor	VEMEPES	Facturable	Empresa	Socio	Modo facturar	Días espera	Fecha inicio	Fecha	Fecha actualización	
	☐	52151800	00842911311101	H87	EACH	Vehículo Motorizado Eléctrico	1231.900000		02	☐	☐	☒	☒	ORGANICOS NÁVEZ OSORIO	WALMART	EN_AUTOMATICO	-1	2025-02-20 18:20:00.558	2025-02-20 18:20:00.558	2025-02-20 18:20:00.558
	☐	25101802	00750067200152	H87	EACH	Vehículo Motorizado Eléctrico	1547.410000	0.000000	02	☐	☐	☒	☒	ORGANICOS NÁVEZ OSORIO	WALMART	HIBRIDO	-1	2026-07-17 00:00:00.0	2025-02-20 20:50:00.0	2026-08-18 08:28:31.494
	☐	43191501	0069325440505	H87	EACH	Vehículo Motorizado Eléctrico	5171.550000		02	☐	☐	☒	☒	ORGANICOS NÁVEZ OSORIO	WALMART	EN_AUTOMATICO	-1	2025-02-20 21:00:00.198	2025-02-20 21:00:00.198	2025-02-20 21:00:00.198

IMPORTANTE

Los productos identificados como VEMEPES se registrarán con el valor -1 en la columna **Días espera**.

Este valor indica que el producto no calificará para realizar una facturación forzada. En estos casos, la solicitud permanecerá en espera hasta que la factura correspondiente sea cargada mediante alguna de las opciones disponibles:

- Carga mediante SFTP, o
- Carga directa desde la plataforma mediante el botón Cargar XML y PDF.



Vista general del proceso

Una vez identificada una solicitud VEMEPES, estos son los pasos a seguir:

1 — RECIBE

Obtén el PreCFDI desde tu buzón SFTP.

2 — FACTURA

Genera y timbra el CFDI con los datos requeridos.

3 — RENOMBRA

Utiliza el Id PreCFDI para nombrar el XML y PDF.

4 — CARGA

Envía los archivos mediante SFTP o directamente desde la plataforma.

5 — VERIFICA

Consulta el resultado en CFDI Sellers.



Paso a Paso desde la recepción hasta la carga de tus comprobantes

1 Conexión por SFTP

Dentro del módulo  **Conexiones**, podras trabajar con:

- Un **SFTP propio**, o
- Un **SFTP proporcionado por Fenix**.

Agregar sftp de fenix

Agregar sftp del seller



1.1 Solicitar un SFTP de Fenix

Si aún no cuentas con un SFTP, puedes solicitar uno directamente desde la plataforma, para ello deberás dar clic en el botón **Agregar sftp de fénix**.

Una vez realizada la solicitud, el sistema generará las carpetas necesarias para el intercambio de información:

- **IN**
- **OUT**

Acciones	Nombre *	Tipo	Protocolo	Servidor *	Puerto	Usuario	Clave	Bandeja de trabajo en el servidor	Activada	Fecha	Última actualización
 	OUT ORGANICOS ÑAVEZ OSORIO	ENVIAR_A_SELLER	SFTP	sftp.ediwebcommerce.com	22	XIA190128j61	XTC0YIQ	/out	true	2026-08-03 12:41:00.0	2026-08-07 12:21:45.026
 	IN ORGANICOS ÑAVEZ OSORIO	DESCARGAR_DE_SELLER	SFTP	sftp.ediwebcommerce.com	22	XIA190128j61	XTC0YIQ	/in	true	2026-08-03 12:41:00.0	2026-08-07 12:22:11.772



⚠ IMPORTANTE

A partir de la solicitud, el buzón puede tardar hasta **3 horas** en quedar habilitado.

¿Ya pasaron las 3 horas y el buzón aún no está disponible?

Si después de este periodo continúas sin poder conectarte al buzón, deberás levantar un ticket en Seller Center para que te puedan dar atención lo antes posible.

Una vez habilitada la conexión, en la tabla del mismo módulo podrás consultar los datos necesarios para realizar la conexión.



Datos de la conexión

Nombre: Nombre asignado a la conexión. Corresponde al nombre de la carpeta y del seller.

Tipo: Indica el flujo de información de la conexión.

- **ENVIAR_A_SELLER:** Es el flujo mediante el cual recibirás las solicitudes de facturación. Esta información estará disponible en la carpeta **out**.
- **DESCARGAR_DE_SELLER:** Es el flujo mediante el cual deberás enviar los archivos XML y PDF de las facturas ya timbradas. Esta información deberá depositarse en la carpeta **in**.

Protocolo: Deberá ser **SFTP**.

Servidor: Dirección del servidor o IP correspondiente al buzón SFTP.

Puerto: Puerto utilizado para la conexión SFTP.

Usuario: Usuario asignado para la conexión.

Clave: Clave asignada para la conexión.

Bandeja de trabajo: Carpeta en la que se realizará el intercambio de archivos.

Activada: Indica si la conexión se encuentra activa (**True**) o inactiva (**False**).

1.2 Configuración de un SFTP propio

Si cuentas con un **SFTP propio**, deberás registrar la conexión mediante el formulario correspondiente.

Los datos solicitados son:

Nombre: Deberá asignar un nombre para identificar la conexión.

Tipo: Deberá seleccionar el flujo correspondiente:

- **ENVIAR_A_SELLER:** Flujo mediante el cual se recibirán las solicitudes de facturación. Esta información estará disponible en la carpeta **out**.
- **DESCARGAR_DE_SELLER:** Flujo mediante el cual deberá depositar los archivos XML y PDF de las facturas ya timbradas. Esta información deberá depositarse en la carpeta **in**.

Protocolo: Deberá ser **SFTP**.

Servidor: Dirección del servidor o IP de su buzón SFTP.

Puerto: Puerto correspondiente al servicio SFTP.

Usuario: Usuario correspondiente a su buzón SFTP.

Clave: Clave correspondiente a su buzón SFTP.

Bandeja de trabajo: Carpeta en la que se realizará el intercambio de archivos.

Activada: Indica si la conexión se encuentra activa (**True**) o inactiva (**False**).

⚠ IMPORTANTE

Deberás registrar **dos conexiones**, una correspondiente al flujo **ENVIAR_A_SELLER** y otra correspondiente al flujo **DESCARGAR_DE_SELLER**.

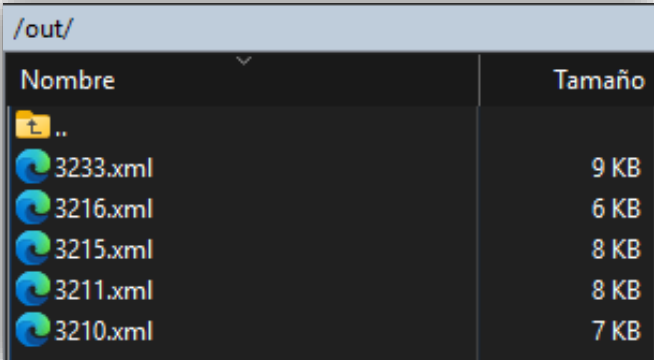


2 Recepción del PreCFDI

Una vez registrada y habilitada la conexión, cada vez que recibas una solicitud de facturación correspondiente a un producto **VEMEPES**, el sistema generará un archivo denominado **PreCFDI**, en formato **XML**.

Una vez habilitada tu conexión, Fenix depositará automáticamente el **PreCFDI** en la carpeta **out**.

El **PreCFDI** contiene la información necesaria para que puedas elaborar la factura correspondiente.



/out/	
Nombre	Tamaño
..	
3233.xml	9 KB
3216.xml	6 KB
3215.xml	8 KB
3211.xml	8 KB
3210.xml	7 KB

3 Elaboración y timbrado del CFDI

Con la información contenida en el **PreCFDI**, deberás elaborar la factura solicitada y agregar los datos adicionales requeridos para los productos VEMEPES.

Entre estos datos se encuentran:

- NIV / Número de serie
- Número de motor (Opcional)

Una vez que el comprobante haya sido **timbrado** y cuente con la información adicional requerida, los archivos, tanto XML como PDF deberán ser renombrados antes de depositarlos en la carpeta remota **in**.



4 Renombre de los archivos CFDI

Antes de cargar tus archivos, asegúrate de renombrarlos utilizando el Id del PreCFDI. recibido en la carpeta **out**.

Cada solicitud cuenta con un identificador denominado **Id PreCFDI**.

Este dato podrá consultarse en el nombre del archivo PreCFDI y/o dentro de la tabla que se encuentra en el módulo **CFDI Sellers**.

Acciones	Id Precfdi	UUID	OrderNo	Edo. Terceros	VEMEPES	Sellerid
  	3258	96343b61-da10-4391-9dbf-792f38e9905a	808000000000001	SIN ESTADO	☐	10001038269
  	3250	d1c88364-364e-45ed-90a4-34d493f0f75d	808000000000001	SIN ESTADO	☐	10001038269
  	3244	2a28936b-2cd6-4cd5-914c-6f7135e3444a	600000112324131	SIN ESTADO	☐	10001038269
   	3233		2000000000000092	RECIBIDO ERROR	☒	10001038269
   	3232		700200083318232	PUBLICADO	☐	10001038269
  	3225	329ac3bb-7168-44ec-b220-8e83e0542c7f	600000056902588	SIN ESTADO	☐	10001038269
  	3221		600000056980257	SIN ESTADO	☐	10001038269
   	3216		200000001000004	PUBLICADO	☒	10001038269
   	3215		200000001000003	PUBLICADO	☒	10001038269

El **Id PreCFDI** deberá utilizarse como nombre de los archivos **XML y PDF** correspondientes a esa solicitud.

Ejemplo

Si el **Id PreCFDI** es:

123456789

Los archivos deberán depositarse con los siguientes nombres:

- 123456789.xml 
- 123456789.pdf 



💡 IMPORTANTE:

Solo debes utilizar el **Id PreCFDI** como nombre del archivo.

No es necesario escribir manualmente .xml o .pdf; estas extensiones corresponden al tipo de archivo.

Ejemplo

- 123456789.xml.xml 
- 123456789.pdf.pdf 

⚠️ RECUERDA

Es importante que el XML y el PDF correspondientes a una misma solicitud utilicen exactamente el mismo **Id PreCFDI**.



⚠️ ¿Qué pasa si no renombro correctamente los archivos?

El comportamiento depende de la opción de carga que utilices:

💻 Si cargas directamente desde la plataforma

El sistema relacionará los archivos con la **petición que seleccionaste**, por lo que el nombre del archivo no impedirá que se realice la relación con esa solicitud.

📁 Si cargas mediante SFTP

El nombre del archivo es indispensable para que el sistema pueda identificar a qué petición corresponde.

Si el XML y el PDF no cuentan con el **Id PreCFDI correcto**, el sistema no podrá relacionarlos con la petición correspondiente y **los archivos no se visualizarán como cargados en la solicitud**.

💡 RECUERDA

Por eso, **antes de enviar tus archivos por SFTP, verifica siempre que el XML y el PDF tengan exactamente el mismo Id PreCFDI que la petición.**



5 Carga de archivos y consulta en plataforma



Una vez renombrados correctamente los archivos, podrás realizar la carga de los documentos mediante cualquiera de las siguientes opciones:

Opción 1. Carga mediante SFTP

Deberás depositar los archivos **XML y PDF** en la carpeta remota **in**, correspondiente al flujo **DESCARGAR_DE_SELLER**.

El sistema realizará el procesamiento de los archivos y, una vez concluido, podrás consultar la información dentro de la plataforma.

/in/	
Nombre	Tamaño
	
 3233.xml	9 KB
 3233.pdf	65 KB
 3216.xml	6 KB
 3216.pdf	64 KB
 3215.xml	8 KB
 3215.pdf	64 KB
 3211.xml	8 KB
 3211.pdf	64 KB
 3210.xml	7 KB
 3210.pdf	5 KB

Opción 2. Carga directa desde la plataforma

También existe la posibilidad de cargar los archivos **XML y PDF directamente desde la plataforma**.

Para utilizar esta opción, deberás dar clic en el botón **Cargar XML y PDF** , ubicado en la columna **Acciones** correspondiente a la solicitud.

			☐	3221		600000056980257	SIN ESTADO	☐	10001038269
			☐	3216		200000001000004	PUBLICADO	☒	10001038269
			☐	3215		200000001000003	PUBLICADO	☒	10001038269



⚠ IMPORTANTE

Al utilizar esta opción, los archivos **XML y PDF también deberán contar con el renombre indicado anteriormente**, utilizando el **Id PreCFDI** como nombre de ambos archivos. El correcto renombre de los archivos es indispensable para que el sistema pueda relacionarlos con la solicitud de facturación correspondiente y procesarlos correctamente.



¿Cómo sé que mis archivos fueron recibidos?

Una vez que cargues los archivos **XML y PDF**, podrás consultar el avance del procesamiento directamente desde la tabla de **CFDI Sellers**.

✓ Cuando los archivos se reciben correctamente

Al comenzar el procesamiento, podrás identificarlo mediante las siguientes columnas:

- **Edo. Terceros:** mostrará **RECIBIDO XML**.
- **Estado actual:** mostrará **CON XML PDF**.
- **UUID:** mostrará el **UUID (Timbre Fiscal)** correspondiente al comprobante cargado.

Id Precfdi	UUID	OrderNo	Fecha	Estado actual	Folio	Modo facturar	Naturaleza	Edo. Terceros
3395	uuidtest-0000-test-Vempe-XIA190128J61	8080660000000004	2026-08-17 11:23:45.589	CON XML PDF	4847	HIBRIDO	ORIGINAL	RECIBIDO XML PDF
3383	uuidtest-0000-test-Vempe-XIA190128J61	2060000000000002	2026-08-14 12:09:45.095	CON XML PDF	4847	HIBRIDO	ORIGINAL	RECIBIDO XML PDF
3309	57c59bd4-63a4-4270-919c-b91973e7	2030000000000002	2026-08-11 11:42:45.117	CON XML PDF	4847	HIBRIDO	ORIGINAL	RECIBIDO XML PDF
3233	57c59bd4-63a4-4270-919c-b91973e79	2000000000000092	2026-08-08 15:14:45.102	CON XML PDF	4847	HIBRIDO	ORIGINAL	RECIBIDO XML PDF



¿Qué pasa si se presenta un error?

Si durante el procesamiento se presenta algún error, podrás identificarlo directamente en la tabla:

- **Edo. Terceros:** mostrará **RECIBIDO ERROR**.
- **Estado actual:** mostrará **ERROR**.
- **UUID:** permanecerá **vacío**, ya que el comprobante no pudo procesarse correctamente.

Id Precfdi	UUID	OrderNo	Fecha	Estado actual	Folio	Modo facturar	Naturaleza	Edo. Terceros
3408		8080660000000005	2026-08-18 18:26:36.845	ERROR	318	HIBRIDO	REFACTURAR	RECIBIDO ERROR
3407		601000100111841	2026-08-17 11:29:45.089	ERROR	317	HIBRIDO	ORIGINAL	RECIBIDO ERROR
3400		8080660000000009	2026-08-17 11:23:46.062	ERROR	310	HIBRIDO	ORIGINAL	RECIBIDO ERROR

⚠ IMPORTANTE

Si la solicitud muestra **RECIBIDO ERROR** y **ERROR**, revisa el detalle del error antes de volver a cargar el comprobante. Consulta la sección “¿Qué pasa si algo sale mal?” de este manual para conocer cómo identificar y corregir los errores.



✗ ¿Qué pasa si algo sale mal?

Si después de cargar tu comprobante se presenta un error, no te preocupes. Lo primero es identificar **qué tipo de error se está presentando**, ya que cada caso tiene un proceso diferente.

✗ Error al timbrar el comprobante

Si alguno de los datos fiscales no es correcto al momento de timbrar la factura, tu **PAC** deberá indicarte cuál es el dato que está generando el error.

En este caso, para solicitar la corrección de la información fiscal deberás ponerte en contacto con el **equipo de Walmart**, para que te proporcionen nuevamente la información corregida.

💡 RECUERDA

Si el dato fiscal recibido no es correcto, no realices cambios por tu cuenta. Solicita la información corregida al equipo correspondiente.



⚠ Error por información que no coincide

Si los datos del comprobante no coinciden con la información contenida en la petición, la solicitud mostrará el estado **ERROR** en la columna **Estado actual**.

Para conocer el motivo del error:

- 1 Ubica la solicitud con estado **ERROR**.
- 2 Selecciona el ícono de la lupa 🔍.

Acciones	Id Precfdi	UUID	OrderNo	InvoiceNo	Estado SAT	Fecha	Estado actual	Versión	Prime line
   	3407		601000100111841	601000100111841	SIN ESTADO	2026-08-17 11:29:45.089	ERROR	4.0	1
   	3367		600000025987415	600000025987415-1	SIN ESTADO	2026-08-13 11:54:45.07	ERROR	4.0	1

- 3 Consulta el detalle del error.

Errores	
Fecha	Errores
2026-08-18 15:00:29.78	El total del documento no corresponde a la petición

💰 Error relacionado con montos

Si el error está relacionado con los **montos**, puede deberse a que existen descuentos que fueron considerados en la petición, pero no se reflejaron en el comprobante.

¿Cómo puedo verificarlo?

Puedes revisar si la petición contiene descuentos de dos maneras:

Opción 1 — PreCFDI

Consulta la información contenida en el PreCFDI recibido.

```
Cantidad="1.000000" ClaveUnidad="H87" Unidad="EACH"  
30" Importe="21550.860000" Descuento="0.010000"
```

Opción 2 — Plataforma

Consulta la sección **Totales** dentro de la plataforma.

Totales				
Retenciones	Traslados	Descuentos	Subtotal	Total
	4308.080000	366.760000	27292.240000	31233.560000

Compara la información de la petición con los datos registrados en el comprobante para identificar la diferencia.

¿Qué debo hacer si una vez que identifiqué el error?

Primeramente, deberás realizar la corrección, y después podrás **volver a cargar el comprobante correcto** una vez que hayas realizado los ajustes necesarios.

¿Y si después de corregir vuelvo a tener un error?

Si después de realizar la corrección y cargar nuevamente el comprobante **se presenta un nuevo error**, la solicitud volverá a mostrar los estados correspondientes a un error, tal como se explica en la sección  **¿Qué pasa si se presenta un error?**

En este caso, podrás consultar nuevamente el detalle para identificar qué información requiere atención.

Desde la opción **Ver** de la solicitud, encontrarás el apartado **Errores**, donde se mostrarán los errores que se hayan presentado durante el proceso.

Cuando una misma solicitud haya presentado más de un error, estos aparecerán **enlistados y diferenciados por tiempo**, lo que te permitirá identificar **cuándo se presentó cada error y relacionarlo con cada intento de carga o corrección**.



Errores	
Fecha	Errores
2026-08-18 21:48:26.108	El total del documento no corresponde a la petición
2026-08-19 13:25:28.123	El total del documento no corresponde a la petición.

Reemplazos

Durante el proceso pueden presentarse **reemplazos de solicitudes de facturación** cuando sea necesario corregir información **antes de que el comprobante sea timbrado**.

Cuando esto sucede, la petición original queda reemplazada y se genera una nueva solicitud con la información actualizada.

¿Qué debo hacer cuando recibo un reemplazo?

Es muy sencillo:

 **Trabaja únicamente con la petición que se encuentre en estado “NUEVO”.**

No es necesario procesar nuevamente la petición anterior.

¿Cómo identifico que una petición fue reemplazada?

Dentro del módulo **CFDI Sellers**, revisa la columna **Estado actual**.



Cuando exista un reemplazo:

- La **nueva petición** aparecerá con estado **NUEVO**.
- La **petición anterior** aparecerá con estado **BLOQUEADO**.

Id Precfdi	UUID	OrderNo	InvoiceNo	Estado SAT	Fecha	Estado actual	Versión	Prime line
3180		600000056980214	600000056980214	SIN ESTADO	2026-08-06 13:27:45.081	NUEVO	4.0	1
3173		600000056980214	600000056980214	SIN ESTADO	2026-08-06 13:00:45.095	BLOQUEADO	4.0	1



⚠ IMPORTANTE

Antes de comenzar a generar la factura, verifica que estés trabajando con la petición correcta.

Para ello, valida los siguientes datos:

1 Estado de la petición:

La petición que vas a procesar debe encontrarse en estado NUEVO.

2 Id PreCFDI:

Verifica que el Id PreCFDI de la petición corresponda al identificador del PreCFDI que recibiste. Este será el ID que deberás utilizar como referencia durante todo el proceso de facturación.

Si encuentras una petición anterior con estado BLOQUEADO, no la proceses, ya que corresponde a una solicitud que fue reemplazada.



RECUERDA:

Antes de generar la factura, confirma siempre Estado = NUEVO + Id PreCFDI correcto.



Refacturas

Una **refactura** se presenta cuando el comprobante ya fue **timbrado**, pero posteriormente es necesario actualizar alguno de los datos fiscales relacionados con la factura.

En estos casos, recibirás una **nueva petición de facturación** para realizar nuevamente el proceso con la información actualizada.

¿Cómo identifico una refactura?

Puedes identificarla desde el módulo **CFDI Sellers**, revisando la columna **Naturaleza**.

La solicitud correspondiente a una refactura se identificará con el valor:

Refacturar

Origen	Modo facturar	Bloquear facturación forzada	Naturaleza	Edo. Terceros	Estado cancelación
INVOICE_DETAIL	EN AUTOMATICO	☐	REFACTURAR	SIN ESTADO	SIN ESTADO
INVOICE_DETAIL	EN AUTOMATICO	☐	REFACTURAR	SIN ESTADO	SIN ESTADO
INVOICE_DETAIL	EN AUTOMATICO	☐	REFACTURAR	SIN ESTADO	SIN ESTADO



IMPORTANTE

Antes de comenzar a generar una refactura, verifica que estés trabajando con la petición correcta.

Para ello, valida los siguientes datos:

① Naturaleza de la petición:

Confirma que en la columna Naturaleza se identifique como Refacturar.

② Id PreCFDI:

Verifica que el Id PreCFDI de la petición corresponda al

identificador del PreCFDI que recibiste para realizar la refactura.

③ Comprobante relacionado:

Al revisar el XML, valida el Tipo de relación y el UUID relacionado, ya que estos datos te permitirán identificar el comprobante que será sustituido mediante la refactura.



RECUERDA:

Antes de generar la factura, confirma siempre que estás trabajando con la petición de refactura correcta y que el Id PreCFDI y el comprobante relacionado corresponden a la solicitud que recibiste.



¿Cómo identificarla dentro del XML?

Dentro del XML del comprobante podrás consultar:

El **Tipo de relación**.

```
LugarExpedicion="62661" xsi:schemaLocation="http://www.sat.gob.mx/cfd/4
```

El **UUID relacionado**.

```
<cfdi:CfdiRelacionados TipoRelacion="04">  
  <cfdi:CfdiRelacionado UUID="4273a229-a50c-41bb-ac77-cbe162dbe1b5"/>  
</cfdi:CfdiRelacionados>
```

Estos datos permiten identificar el comprobante que se encuentra relacionado con la nueva factura.



RECUERDA

Una refactura no es lo mismo que un reemplazo:

Reemplazo: se realiza cuando existe una corrección **antes del timbrado**.

Refactura: se realiza cuando el comprobante **ya fue timbrado** y posteriormente se requiere actualizar información fiscal.

Reportes

Finalmente, en el módulo  **Reportes** podrás descargar un reporte específico para este tipo de productos.

¿Qué periodo puedo consultar?

La información disponible para los reportes contempla información del:

Mes corriente + los 2 meses anteriores.

Por ejemplo, si realizas la consulta durante **agosto**, podrás consultar información correspondiente a:

Agosto + Julio + Junio



¿Cómo genero el reporte y descargo mi reporte?

- 1 Dirígete al apartado VEMEPES
- 2 Selecciona el rango de fechas que deseas consultar.



- 3 Haz clic en “Generar”. El sistema iniciará la generación del reporte solicitado.
- 4 Dirígete a “Descargas”
- 5 Identifica tu reporte. En la lista podrás visualizar el nombre del reporte solicitado.

Descargar 4						
Acciones	Reporte	Inicio	Fin	Estado	Fecha	Fecha de generación
 	VEMEPES_ULTIMO 5	2026-06-19T00:00:00	2026-08-19T23:59:59	SOLICITADA	2026-08-19 14:29:25.051	
 	VEMEPES_ULTIMO	2026-06-18T00:00:00	2026-08-18T23:59:59	CONSTRUIDA	2026-08-18 10:12:41.992	2026-08-18 10:13:03.117
 	VEMEPES_ULTIMO	2026-06-18T00:00:00	2026-08-18T23:59:59	CONSTRUIDA 6	2026-08-18 09:12:04.736	2026-08-18 09:13:03.117
 	VEMEPES_ULTIMO	2026-06-18T00:00:00	2026-08-18T23:59:59	CONSTRUIDA	2026-08-18 08:40:49.71	2026-08-18 08:41:05.658

Al momento de generarlo, su estado aparecerá como:

SOLICITADA

Esto significa que el reporte se encuentra en proceso de generación.

6 Espera a que el reporte esté disponible

Después de unos minutos, el estado cambiará a:

CONSTRUIDA

Cuando el reporte tenga este estado, significa que el archivo ya está listo para descargarse.

7 Descarga tu archivo

En la columna **Acciones**, selecciona el botón **Descargar**  para obtener el archivo generado.

El sistema generará un archivo **CSV** con la información correspondiente.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
EMISOR	SELLERID	NO. ORDEN	NO. INVOICE	PRIMELINE	SUBLINE	IDERP	EDO INVOICI	RFC CLIENTE	RAZON SOCIAL CLIENTE	FECHA RECEP	URL	FECHA EXCEL	FECHA ACT.	L CARGA LUGA	INFORMACI	UUID	EDO CFDI	DOM. FISCAL	FORMAPAGC	USOCFDI
ORGANICOS	10001038269	3000000000123	100000000000011	1	0	300000000012	PREFACTURA	JES900109Q9	XIMENEZ ESTRADA SALAS	46:10.4				JSON_ISO	0	NUEVO	37161	28	G03	
ORGANICOS	10001038269	3000000000124	100000000000012	1	0	300000000012	PREFACTURA	XIA190128J6	XENON INDUSTRIAL ARTICLES	25:10.3				JSON_ISO	0	NUEVO	76343	28	G03	
ORGANICOS	10001038269	3000000000125	100000000000013	1	0	300000000012	PREFACTURA	JES900109Q9	XENON INDUSTRIAL ARTICLES	37:10.4				JSON_ISO	0	NUEVO	37161	28	G03	
ORGANICOS	10001038269	3000000000126	100000000000014	1	0	300000000012	PREFACTURA	JES900109Q9	XENON INDUSTRIAL ARTICLES	51:10.3				JSON_ISO	0	NUEVO	37161	28	G03	
ORGANICOS	10001038269	3000000000127	100000000000015	1	0	300000000012	ERROR	JES900109Q9	XENON INDUSTRIAL ARTICLES	25:10.3				JSON_ISO	0	ERROR	37161	28	G03	
ORGANICOS	10001038269	200000000000012	PRUEBA sftp	1	0	200000000000	TIMBRADO	SECAB40802L	ALEJANDRO JESUS SERIA A CA	39:10.3				JSON_ISO	0	458067ac-18 CON_XML_P102840		28	G01	
ORGANICOS	10001038269	3000000000190	100000000000090	1	0	300000000019	PREFACTURA	JES900109Q9	XENON INDUSTRIAL ARTICLES	18:10.3				JSON_ISO	0	NUEVO	37161	28	G03	
ORGANICOS	10001038269	3300000000190	110000000000090	1	0	330000000019	PREFACTURA	JES900109Q9	XENON INDUSTRIAL ARTICLES	39:10.3				JSON_ISO	0	NUEVO	37161	28	G03	
ORGANICOS	10001038269	200000000000001	PRUEBA UPC	1	0	200000000000	PREFACTURA	SECAB40802L	ALEJANDRO JESUS SERIA A CA	25:10.1				XLSX_AUTOM	0	NUEVO	5650	28	G03	
ORGANICOS	10001038269	200000000000002	PRUEBA UPC	1	0	200000000000	PREFACTURA	SECAB40802L	ALEJANDRO JESUS SERIA A CA	34:10.5				JSON_ISO	0	NUEVO	52840	28	G01	
ORGANICOS	10001038269	200000000000003	PRUEBA SFTP	1	0	200000000000	PREFACTURA	SECAB40802L	ALEJANDRO JESUS SERIA A CA	09:10.5				JSON_ISO	0	NUEVO	52840	28	G01	
ORGANICOS	10001038269	200000000000004	PRUEBA SFTP	1	0	200000000000	CANCELADO	SECAB40802L	ALEJANDRO JESUS SERIA A CA	27:10.4				JSON_ISO	0	57c59bd4-63 CANCELADO	52840	28	G01	
ORGANICOS	10001038269	2000000000000092	PRUEBAUPC	1	0	200000000000	PREFACTURA	SECAB40802L	ALEJANDRO JESUS SERIA A CA	13:10.4				JSON_ISO	0	57c59bd4-63 CON_XML_P102840		28	G01	
ORGANICOS	10001038269	2030000000000002	PRUEBA VEMEPE	1	0	203000000000	PREFACTURA	SECAB40802L	ALEJANDRO JESUS SERIA A CA	41:10.3				JSON_ISO	0	57c59bd4-63 CON_XML_P102840		28	G01	
ORGANICOS	10001038269	600000100111840	600000100111840	1	0	600000100111	PREFACTURA	AUC18510154	JULIO DE JESUS AGUILAR CAS	58:10.7				JSON_ISO	0	NUEVO	15350	28	S01	
ORGANICOS	10001038269	2000000000000004	PRUEBA SFTP	1	0	200000000000	TIMBRADO	SECAB40802L	ALEJANDRO JESUS SERIA A CA	22:10.2				XLSX_MINI	0	uuidtest-000 CON_XML_P102840		28	G03	
ORGANICOS	10001038269	8080330000000001	8080330000000001	1	0	808033000000	PREFACTURA	QA O1207261	GOG8990702V98	22:10.1			38:10.3	XLSX_AUTOM	0	NUEVO	55630	04	S01	
ORGANICOS	10001038269	8080330000000002	8080330000000002	1	0	808033000000	PREFACTURA	QA O1207261	GOG8990702V98	22:10.3			38:10.6	XLSX_AUTOM	0	NUEVO	55630	04	G03	
ORGANICOS	10001038269	8080330000000003	8080330000000003	1	0	808033000000	BLOQUEADO	QA O1207261	GOG8990702V98	22:10.5			38:10.9	XLSX_AUTOM	0	BLOQUEADO	55630	04	S01	
ORGANICOS	10001038269	600000100111841	600000100111841	1	0	600000100111	PREFACTURA	AUC18510154	JULIO DE JESUS AGUILAR CAS	01:10.3				JSON_ISO	0	NUEVO	15350	28	S01	