

Seminario General

“Implementando la Facturación Electrónica”

El participante identificará los aspectos operativos, técnicos y fiscales de la Facturación Electrónica para su implementación dentro de la organización y con sus socios comerciales.

Micro, pequeñas y medianas empresas que cuenten con una infraestructura tecnológica poco compleja y requieran implementar Factura Electrónica.

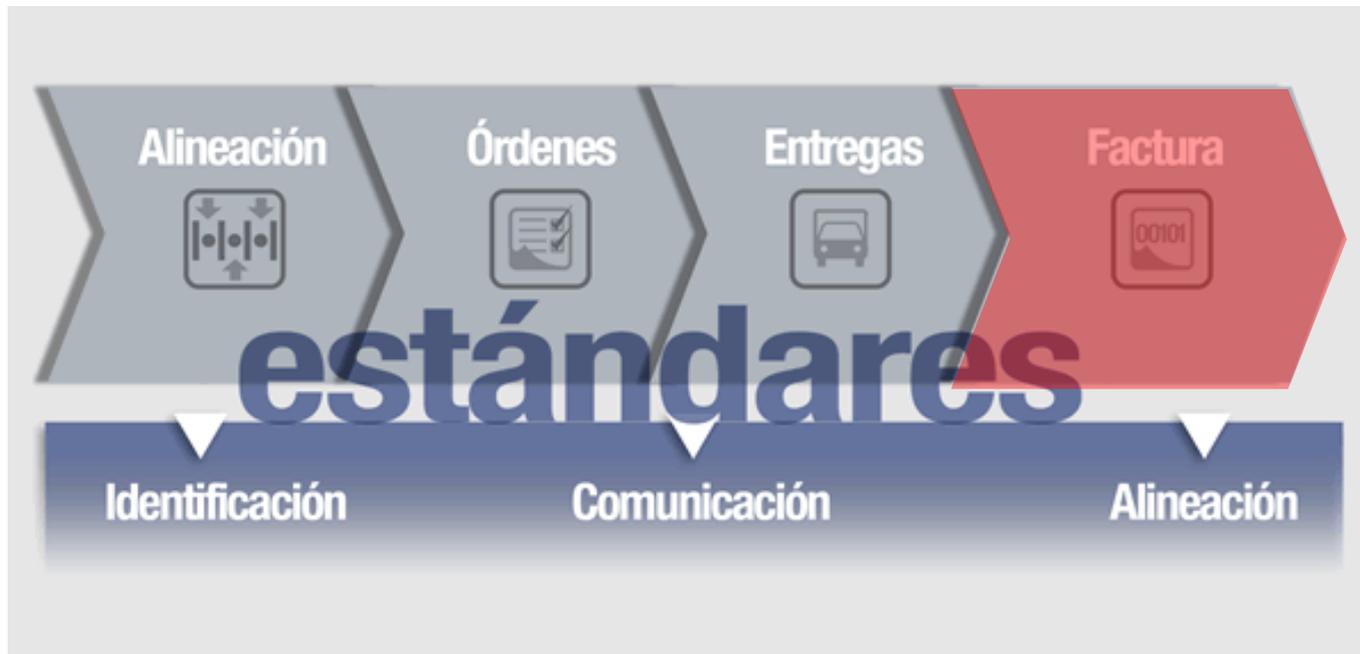
Perfil: Personas que pertenezcan a las áreas de facturación, sistemas, contabilidad, comercial, logística, Dirección General.

- GS1, AMECE (GS1 México)
- Estándares de comunicación en la cadena de suministro
- Elementos de la Factura Electrónica
- Requisitos fiscales para emitir factura electrónica
- Reglamentación
- Modelo operativo
- Revisiones de la factura
- Pasos para implementación
- Impacto de otros procesos en la factura electrónica
- Situación del Mercado
- Conclusiones

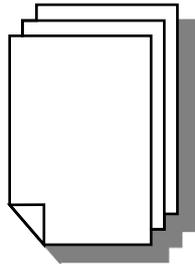
- AMECE es filial de un organismo mundial (GS1 International)
106 filiales a nivel global (1 por país)
Más de 1.2 millón de empresas afiliadas
- AMECE – GS1 México: más de *18 mil asociados*



Organismo Empresarial que trabaja en conjunto con el SAT, la industria y el comercio, para impulsar el modelo de negocio de Factura Electrónica.



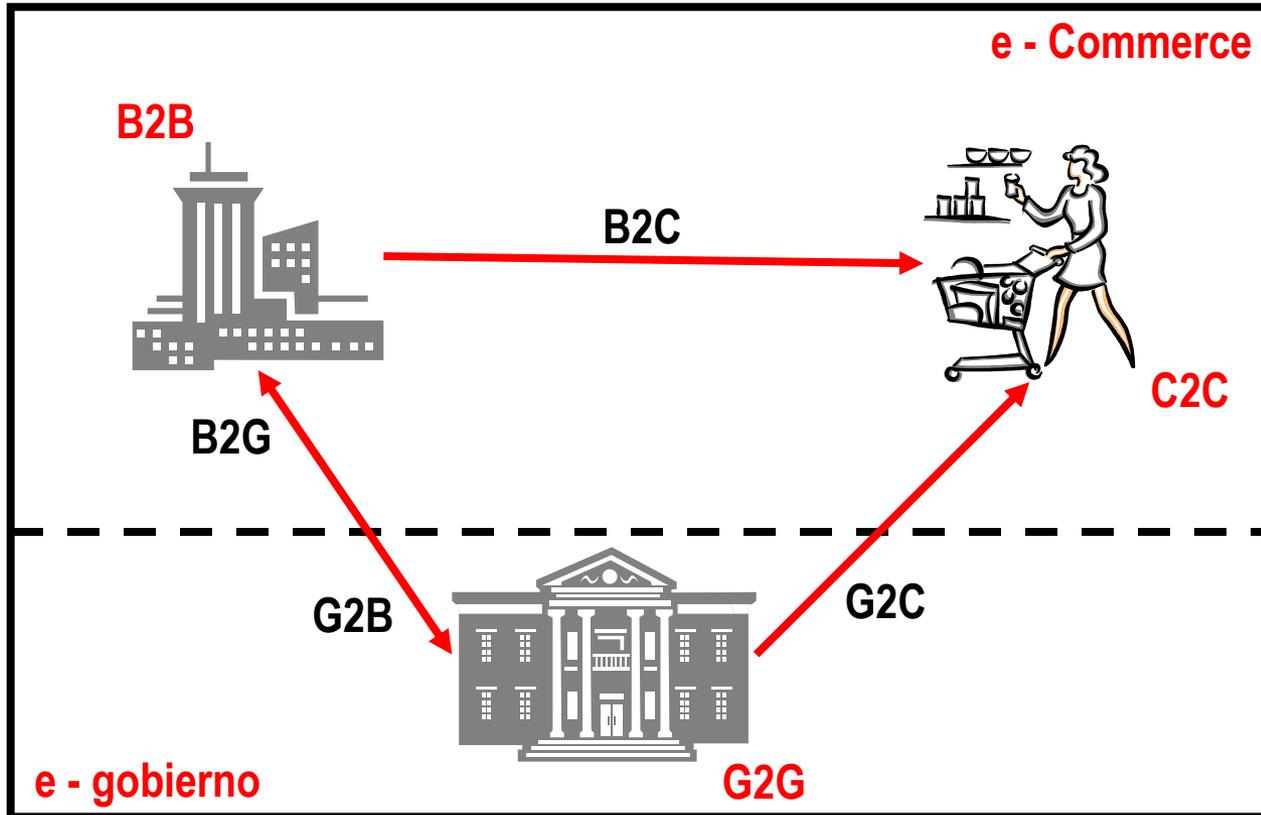
Intercambios mediados por la tecnología entre diversas partes (individuos, empresas, gobierno), así como las actividades electrónicas dentro y entre organizaciones que facilitan esos intercambios.



Órdenes de compra
Facturas

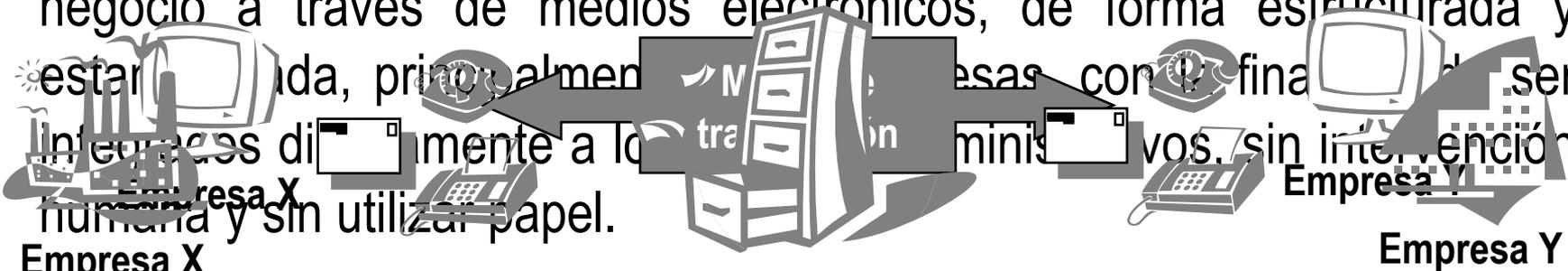


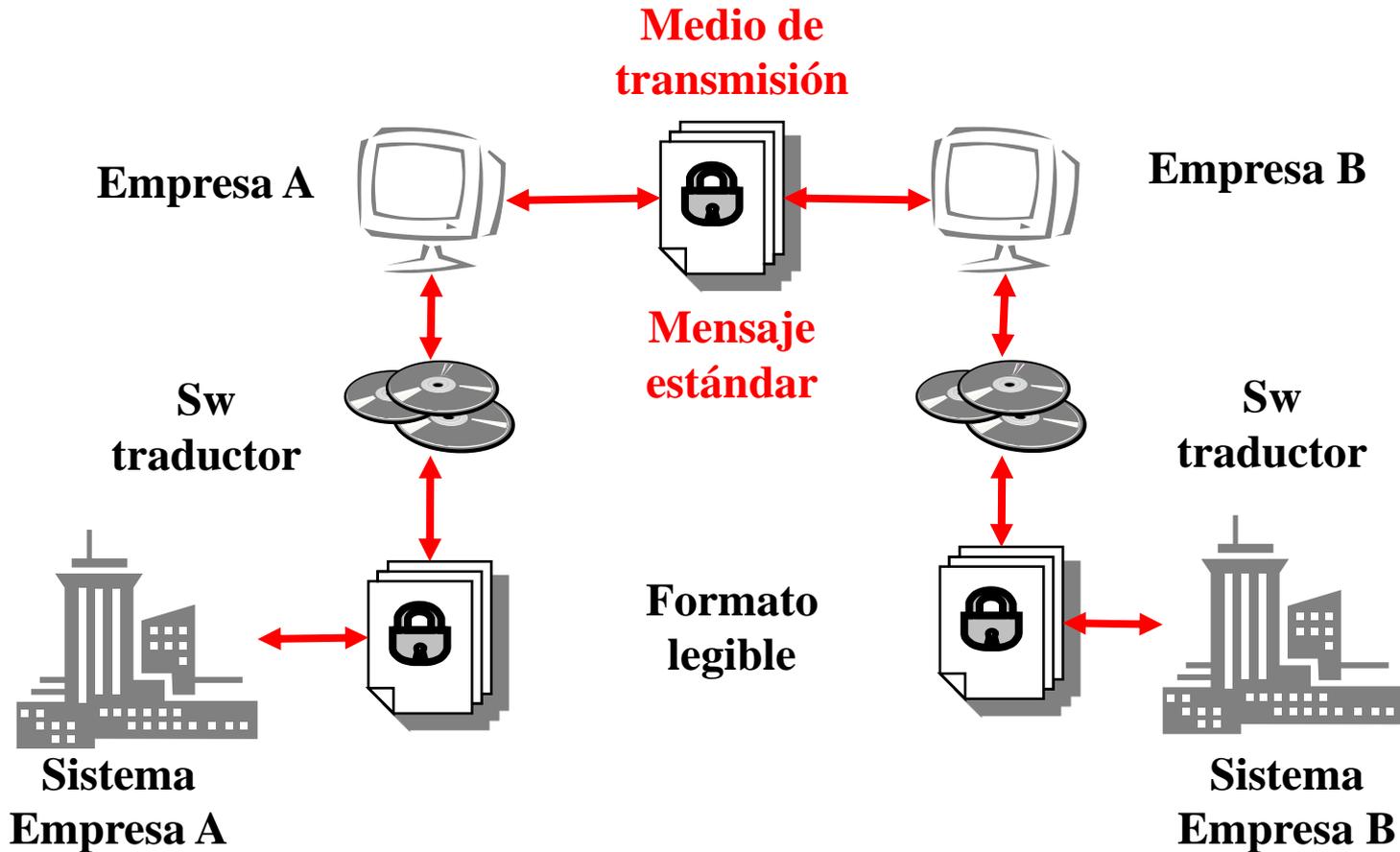
ERP
Minería de datos
Data Warehousing

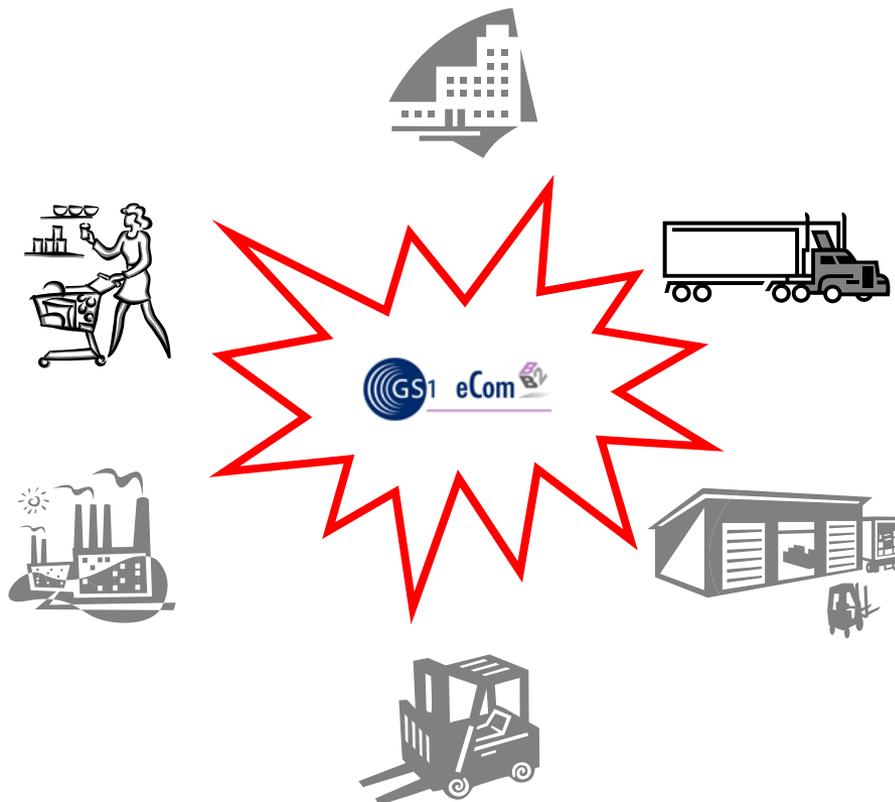


Por su siglas en inglés (Electronic Data Interchange), conjunto de herramientas que sirven para el envío y recepción de documentos de negocio a través de medios electrónicos, de forma estructurada y estandarizada, principalmente entre empresas con el fin de ser interfaces directamente a los sistemas de información, sin intervención humana y sin utilizar papel.

Proceso
Proceso EDI









Completa

Consistente

Exacta

Disponible

Oportuna

Alineación - Es la estandarización de la información comunicada entre socios comerciales de manera que se pueda asegurar la consistencia de los datos, homologando la manera en que se presentan y entienden.

Sincronización - Es la actualización constante de la información de manera que no solo tenga la misma apariencia, sino de que hecho, el contenido de los datos enviados y recibidos entre las partes o socios sea idéntico

Empresa X



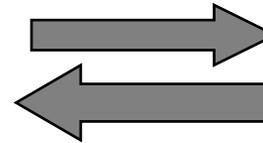
Genera la información de una forma unificada y prepara su salida a los socios comerciales

Publica



Comunicación y transmisión de la información

Alineación y Sincronización de datos



Empresa Y

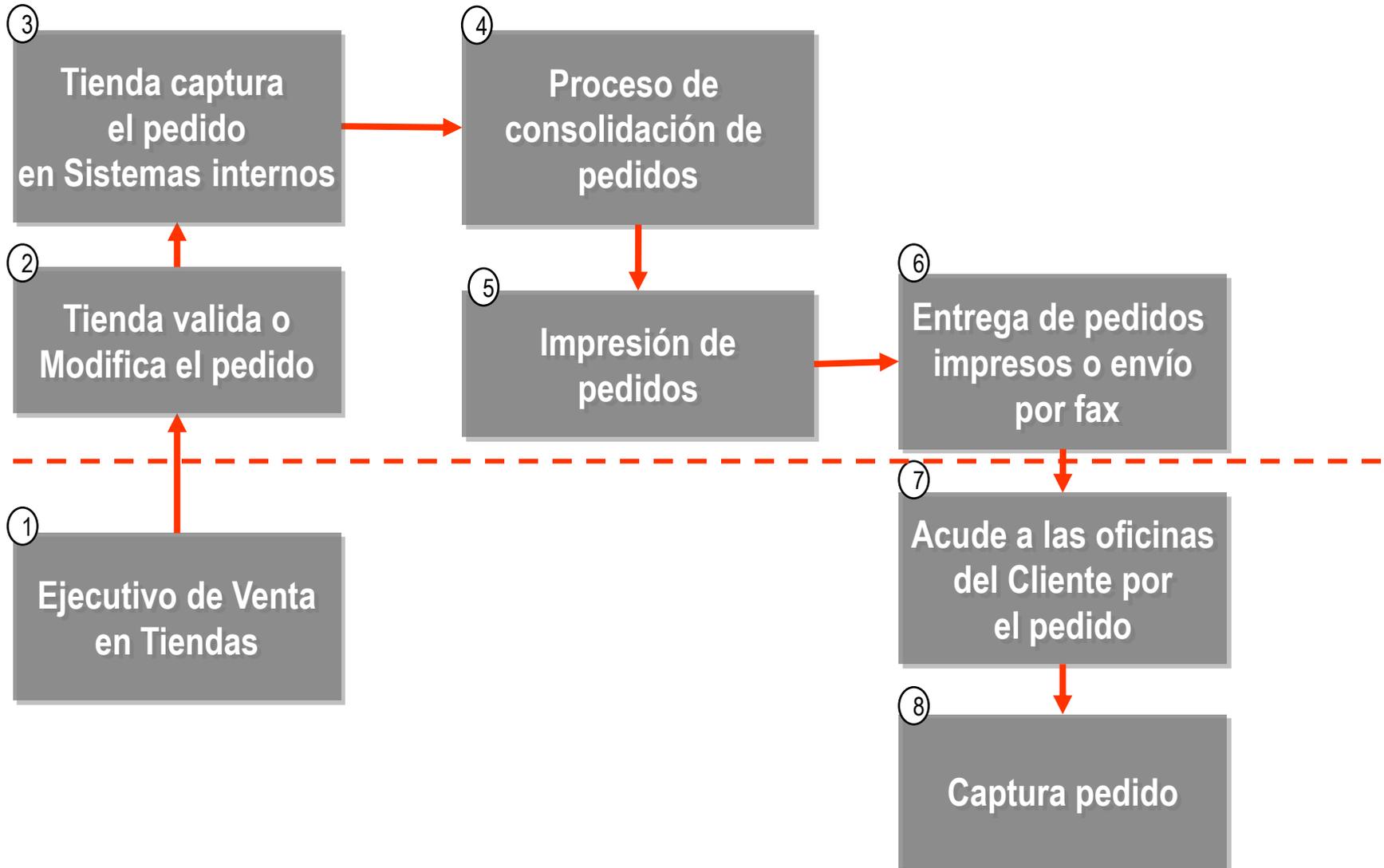


Canalización y aplicación de la información



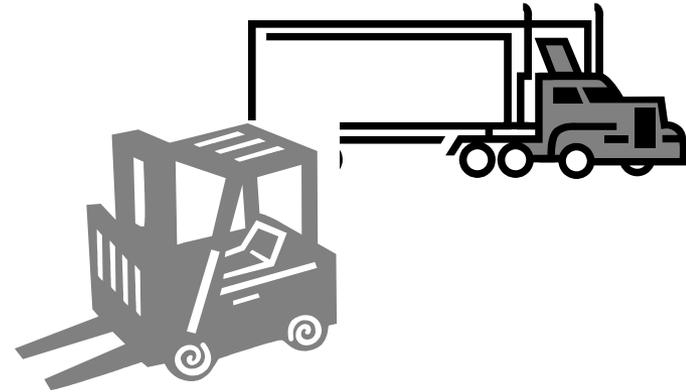
Una orden de compra es un documento que emite la organización o entidad compradora, para adquirir un bien o servicio y cubrir así alguna necesidad o requerimiento existente de acuerdo a las prácticas de negocio establecidas.

Este documento, de manera implícita, formaliza los acuerdos comerciales y garantiza la contraprestación al pago del bien o servicio; así mismo, se considera el detonador del proceso comercial.



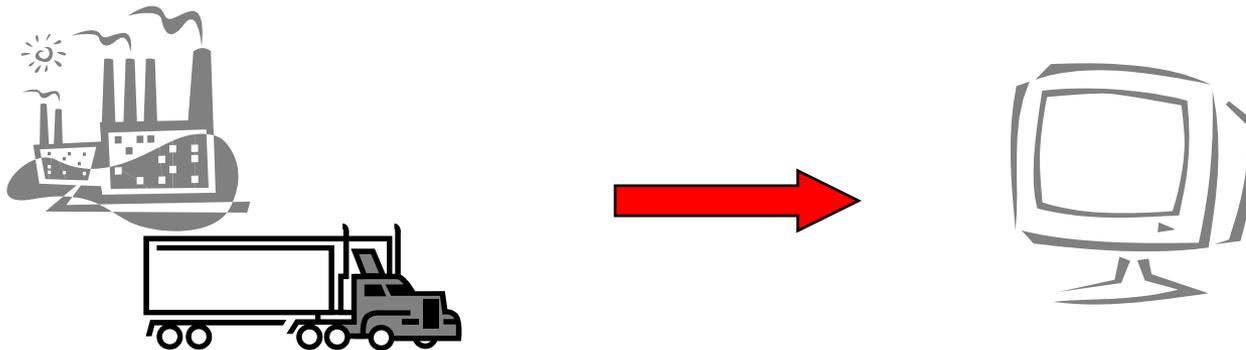


La solución para el manejo logístico de información: Aviso de despacho y Notificación de recibo de mercancía.

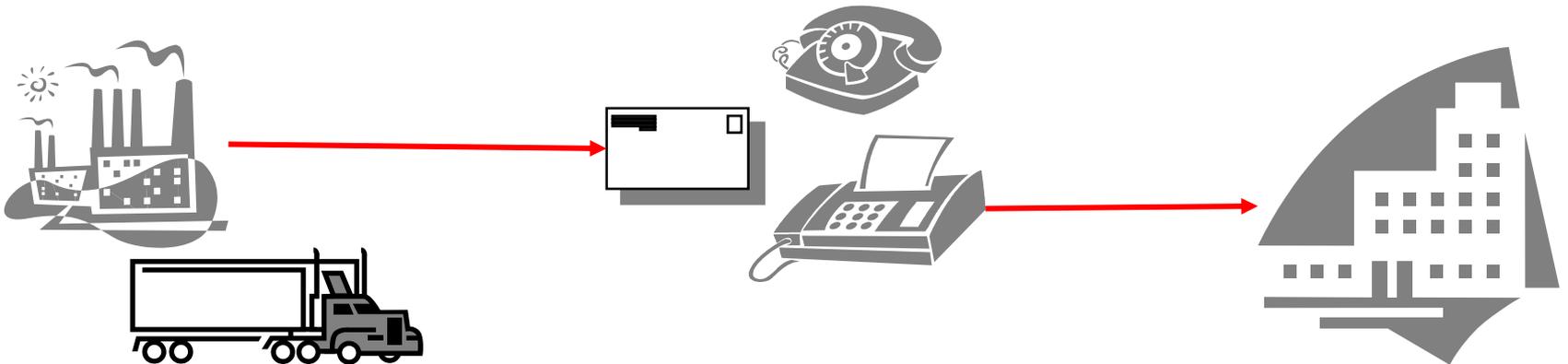


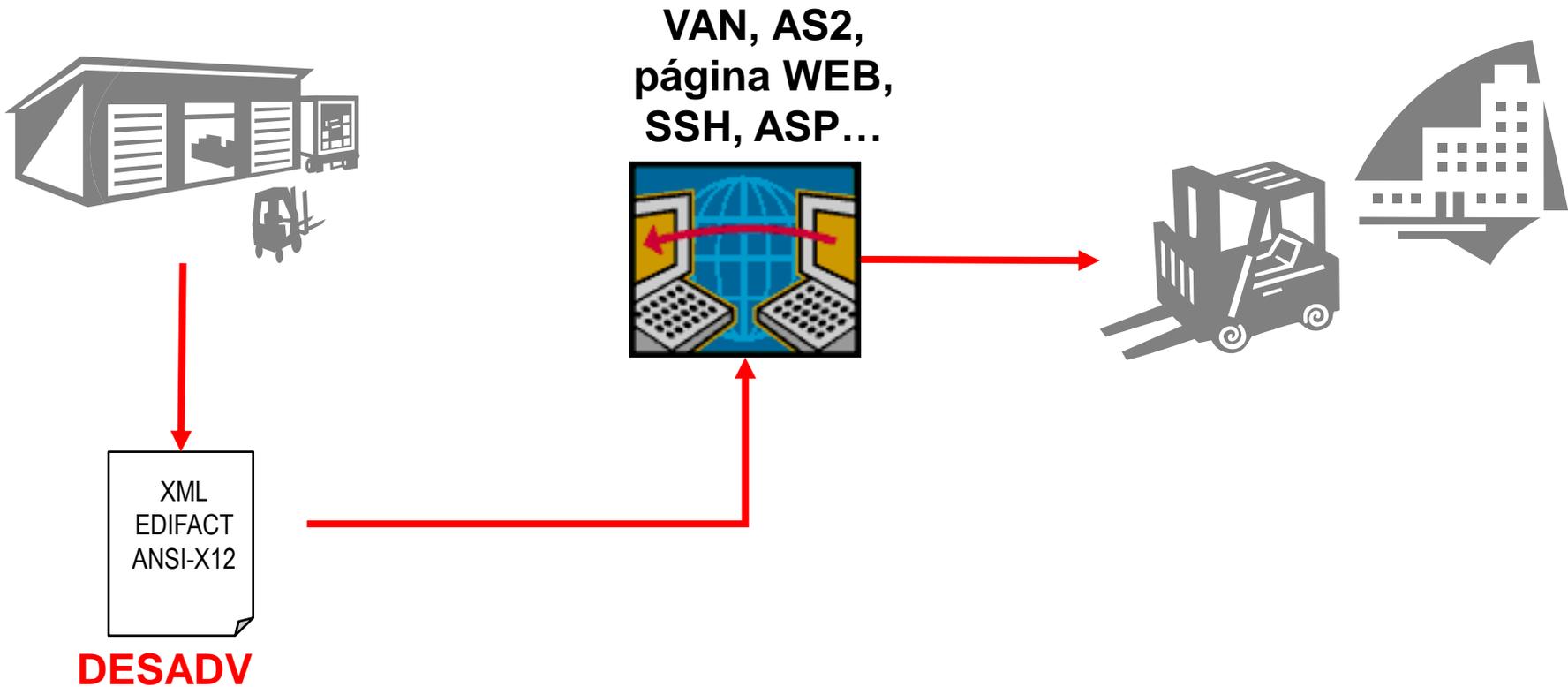
El “Despatch Advice” o DESADV por sus siglas en inglés, es:

Un mensaje electrónico que especifica los detalles de los bienes o productos enviados o listos para enviar bajo las condiciones y acuerdos comerciales.



Conteo manual de mercancía, inconsistencias entre lo solicitado y lo enviado, devoluciones y rechazo de mercancía, tiempos de descarga elevados.





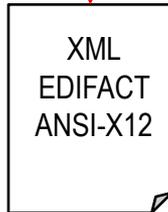
VAN, AS2,
página WEB,
SSH, ASP

El "Receive advice" o **RECADV** por sus siglas en inglés, es:

Un mensaje electrónico que se relaciona con la recepción de la mercancía. Se utiliza en conjunto con el DESADV para confirmar la recepción y/o para notificar las discrepancias en el mismo.



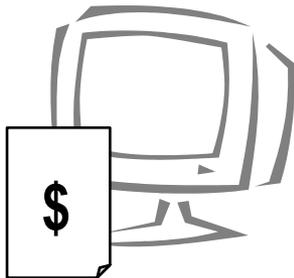
**Preparado para
facturación**



RECADV

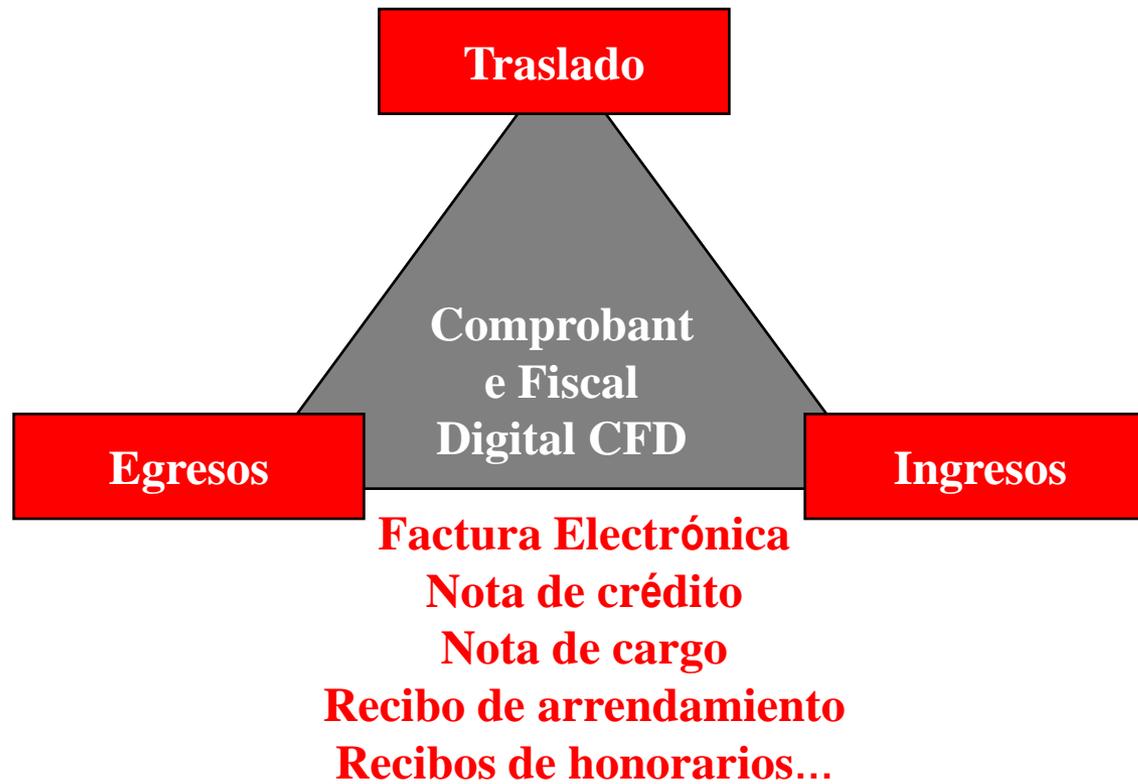


Representación digital, bajo los estándares definidos por el SAT, de un tipo de Comprobante Fiscal, generada y almacenada en medios electrónicos y con un mayor grado de seguridad.



- Valida fiscalmente.
- Mismas Características.
- Fiscalmente Opcional.

Esta forma de generar, resguardar, enviar y operar es extensible a otro tipo de Comprobantes Fiscales.



1. Misma Información
2. Certificado de Sello Digital .
3. Año y No de aprobación, así como los folios, y en su caso serie, electrónicos.
4. Sello digital
5. Formato electrónico:
 - Datos fiscales: regulado por el SAT (XML)
 - Datos comerciales (preguntar a socio comercial el estándar usado)
6. Cadena original y leyenda en caso de impresión.



No. Factura: A001 3

AMECE A.C.
 RFC: AME9806027F9
 Blvd. Manuel Ávila Camacho 138 Piso 9
 Col. Lomas de Chapultepec Del. Miguel Hidalgo
 C.P. 11000 México Distrito Federal

Año y no. de aprobación de folios
20051

No. Certificado:
0000100000000000113 2

1 México D.F. a 6 de Septiembre de 2005 16:04:02

A cargo de: Empresa Demo A.C. EFA8705027F8
 Bahía de Magdalena No. 13 Col. Anzures C.P. 11300 Del. Miguel Hidalgo,
 Mexico Distrito Federal
 Att'n Hilario Dominguez

Cantidad	Código	Descripción	Valor Unitario	Importe
2	750123459012V	Seminario Factura Electrónica	\$1,500	\$3,000
1	750123456789V	Asignación de Código barras	\$1,500	\$1,500
1	750123456790V	Inscripción Club Aliados	\$5,000	\$5,000
			Subtotal	\$9,500
			IVA	\$ 450
			TOTAL	\$9,950

Importe con letra:
 Nueve mil novecientos cincuenta pesos M.N.

6 Cadena Original

||A|001|2005-09-06T16:04:02|20051|AME9806027F9|AMECE A.C.|Blvd. Manuel Avila Camacho|138|Piso 9|Lomas de Chapultepec|Miguel Hidalgo|Distrito Federal|MA@xico|11000|EFA8705027F8|Empresa Demo A.C.|Bahía de Magdalena|13|Anzures|Miguel Hidalgo|Distrito Federal|MA@xico|11300|2|Seminario Factura Electrónica|1500.00|3000.00|1|Asignación de Código de barra|1500.00|1500.00|1|Inscripción Club Aliados|5000.00|5000.00|IVA|450.00||

4 Sello Digital

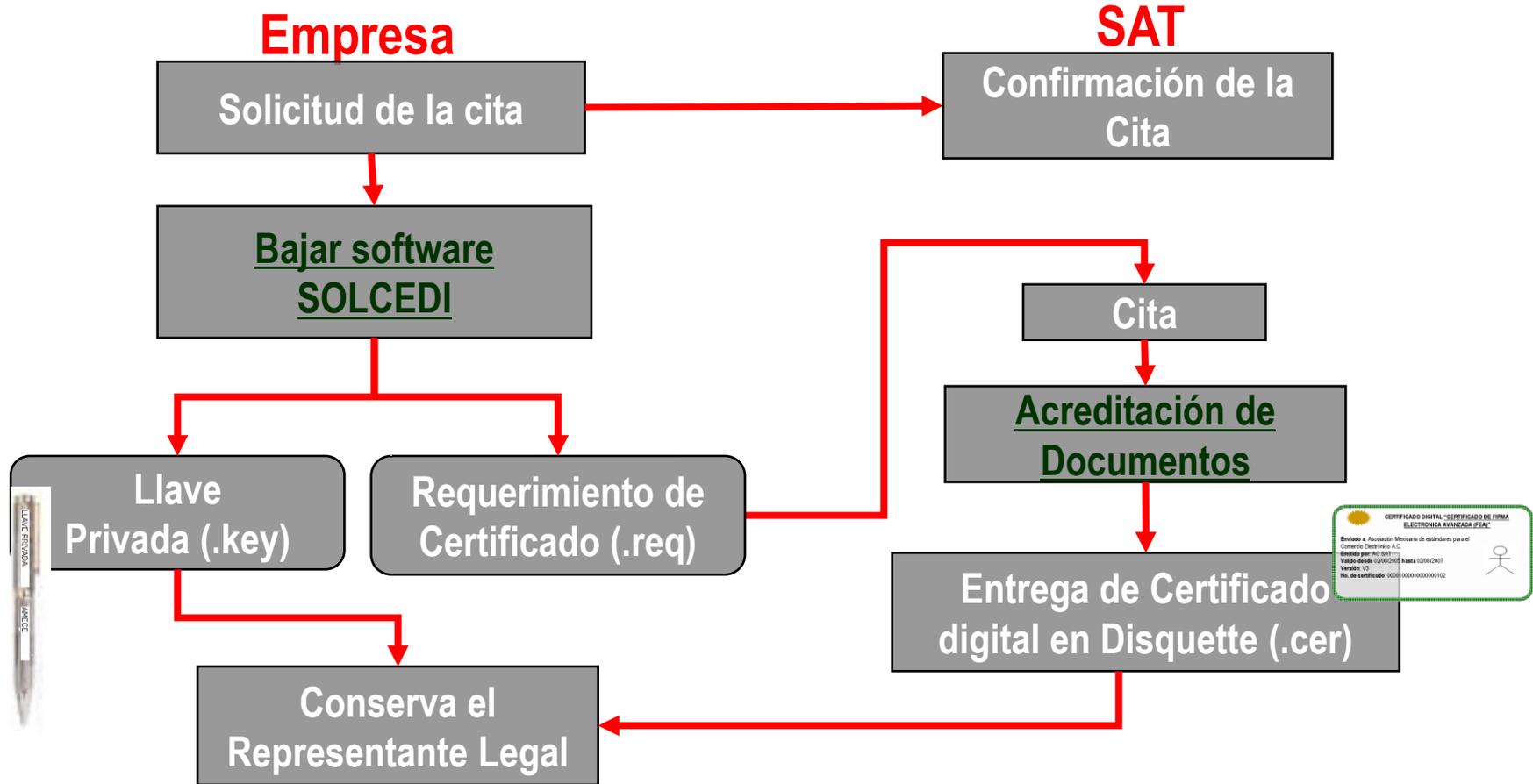
BNwV7u0n1+Cb14IVIWg0/RJh8YKm777rq8+X0XHZZtVd12c++FKRX8QTs2omV2Hc+s5wSG+26sc60MoTjOI21G69/yRYdnvrxbvJn9uwaJGfKvWFMHcu/jdfHwXeErs++RrA4oQlegKnbxbdX/bz0jGhwW2zn480jxRi843IXvU=

6 "Este documento es una impresión de un comprobante fiscal digital".



1. Contar con un Certificado de Firma Electrónica Avanzada “Fiel”
2. Contar con al menos un Certificado de Sello Digital
3. Solicitar rango de folios electrónicos ante el SAT
4. Cumplir con el estándar tecnológico reconocido por el SAT (Anexo 20 versión 2.0)
5. Generación y envío del reporte mensual de folios
6. Llevar contabilidad en un sistema electrónico y automático





Certificado de Fiel



Empresa

SAT

Clientes

Bajar software
SOLCEDI

Llave Privada (.key)

Requerimiento de Certificado (.req)

Ensobretar

Envío por Internet
CertiSat

Obtención de
certificados

Incluir en sistemas de
facturación

Publicación de
certificados en
Internet



Solicitud de Certificado Digital (SOLCFDI)

Ensobretado de Requerimientos de Certificados de Sellos Digitales

Para enviar los requerimientos de Certificado de Sello Digital, a través de la página del SAT en Internet, es necesario generar un archivo de seguridad llamado ensobretado (*.sdg), para ello debe proporcionar:
La localización de su Certificado Digital Actual, la localización de la Clave Privada del Certificado y finalmente, la contraseña de la clave privada para firmar su requerimiento.

Certificado de Firma Electrónica Avanzada: ?

Clave Privada del Certificado FEA (*.key): ?

Contraseña de la Clave Privada:

Archivo Seleccionado:

Selección de archivos a ensobretar

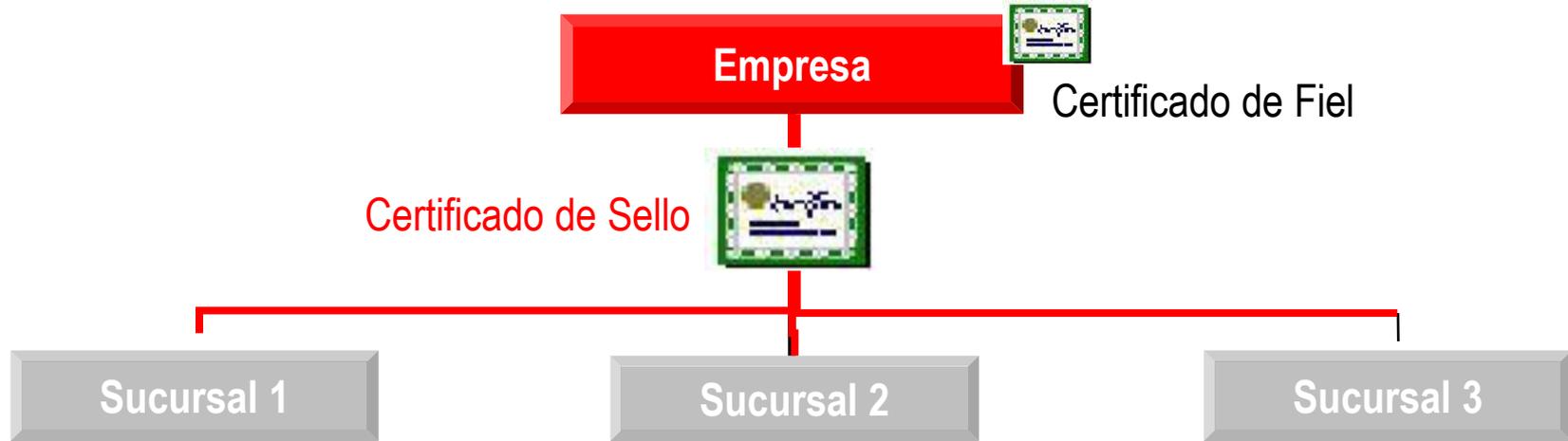
>> <<

Indique la ruta y nombre del archivo del ensobretado a generar ?

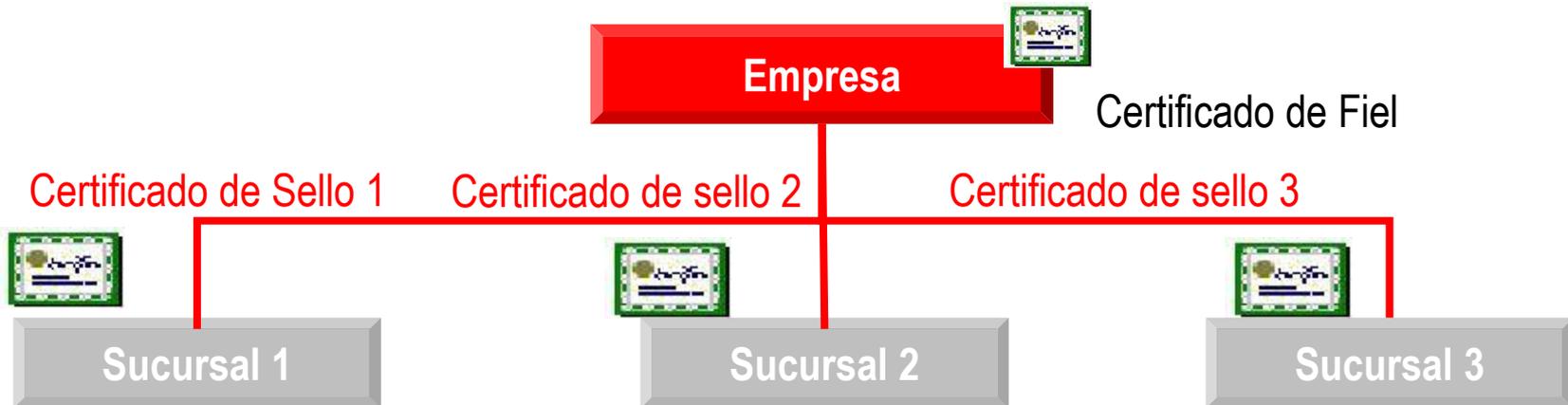


¿Cuántos certificados tramitar?

Un sólo certificado de sello para **todas** las sucursales

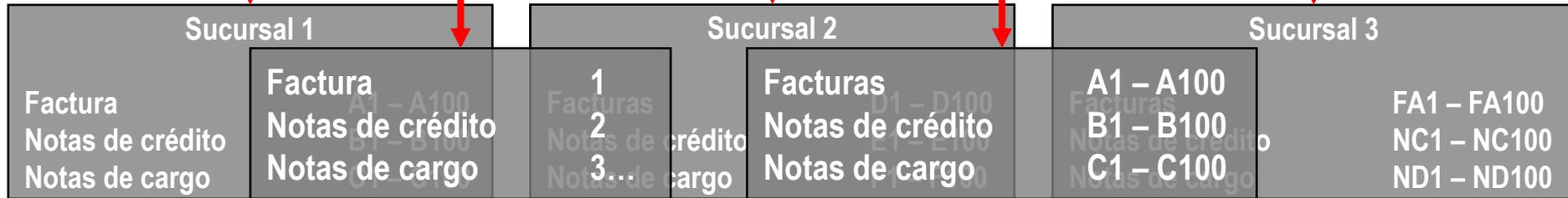


Un certificado de sello para **cada una** de las sucursales



¿Cómo asignar los folios electrónicos? **En Empresa**

Tanto folios como series los asigna y administra el emisor y los aprueba el SAT. **Los folios inician con el número 1 y se deberá utilizar series distintas a las que se usan en papel.**



SICOFI

1. Acceso al sistema

Autenticacion mediante FEA - Microsoft Internet Explorer

CFD *digitales* **COMPROBANTE FISCAL DIGITAL**

RFC:

Contraseña de clave privada:

Clave Privada (*.key):

Certificado (*.cer):

Menú SICOFI - CFD



COMPROBANTE FISCAL DIGITAL



- OPCIONES
- Solicitud de Folios
 - Firmado de Reporte Mensual
 - Envío de Archivos
 - Consulta de Folios
 - Consulta de Reportes
 - Salir

2. Series y folios

Aprobación de series y folios de Comprobantes Fiscales Digitales

RFC:

SERIE	FOLIOS SOLICITADOS
ABC	100
CDE	100
FGH	100

Eliminar Serie

Generar Archivo

3. Envío de archivo de solicitud



COMPROBANTE FISCAL DIGITAL



Envío de solicitud de folios y reportes de Comprobantes Fiscales Digitales

Archivo: Examinar...

- Solicitud de folios de Comprobantes Fiscales Digitales
- Reporte mensual de Comprobantes Fiscales

Enviar

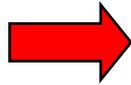
- OPCIONES
- Solicitud de Folios
 - Firmado de Reporte Mensual
 - Envío de Archivos
 - Consulta de Folios

Aprobación de Series y Folios de Comprobantes Fiscales Digitales

Fecha y hora de la transacción (mm/dd/yyyy hh:mm:ss)	06/29/04 12:12:06	RFC	AATE3807299F1
Clave del mensaje	1		
Descripción del Mensaje	Rango de folios por serie asignados.		
Número de Aprobación	135	Año	2004
Firma Original			
H/CWD0IXQ0rY1kaBsXU0zYfTY2tjlfloZ0hs42VH JiIOWVVWgNUFMo11XuncSXpd3nCI4Bg/6lKhMcD68 HEVfbtmlZbnkSNjmvRSBfGbkKSjlmMLQnXPtWGjH FOUZFZt2r39VySzYPlisvmmZdQzL4HomTN8ojoStOXD0mmjL140=			
Sello digital del SAT			
rHML2b8B2JKvddpqX/gzHLag7kaqyirIFfV0JFVF RGNllcBz144jpTH+sctfYDpTVuFB6l6qXZw+54G8 qaEd8ldKi2gpiLYBUGbLL0KzaBt6Ujk3HHDGdqjg CzA3IrvNaksF22BU+hrgW73cA7TZoVwRDI88wYgjEmszr/lHSml=			



REPORTES
MENSUAL.txt



Autenticación mediante FEA - Microsoft Internet Explorer

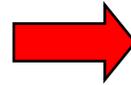
CFD digitales COMPROBANTE FISCAL DIGITAL

RFC: AATE3807299F1

Contraseña de clave privada: *****

Clave Privada (*.key): C:\Certificados\AATE3807299F1.key

Certificado (*.cer): C:\Certificados\AATE3807299F1.cer



Firmado de Reporte Mensual

RFC: AATE3807299F1

Reporte a Firmar:

Periodo Reportado (mm/yyyy):

Tipo de Reporte

- Comprobantes Fiscales Digitales
- Comprobantes impresos por establecimientos autorizados
- Comprobantes impresos por el propio contribuyente

Solución Factura E.

Contribuyente ingresa a
SICOFI

Firma reporte mensual

CFD digitales COMPROBANTE FISCAL DIGITAL

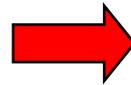
OPCIONES

- Solicitud de Folios
- Firmado de Reporte Mensual
- Envío de Archivos
- Consulta de Folios

Envío de solicitud de folios y reportes de Comprobantes Fiscales Digitales

Archivo:

- Solicitud de folios de Comprobantes Fiscales Digitales
- Reporte mensual de Comprobantes Fiscales**



Servicio de Administración Tributaria

ACUSE DE RECIBO DE REPORTE MENSUAL DE COMPROBANTES FISCALES

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO

Fecha y hora de la transacción (mm/dd/yyyy hh:mm:ss)	09/30/04 11:47:53	RFC	AATE3807299F1
Clave del mensaje	1		
Descripción del Mensaje	Archivo Recibido		
Folio de Recepción	33	Año	2004



Envío de Reporte
Mensual





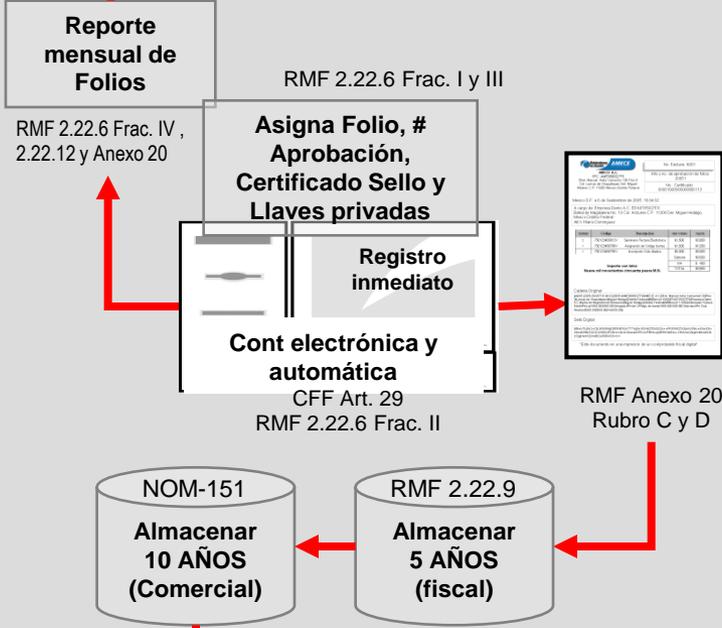
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT)

Recepción
reporte mensual

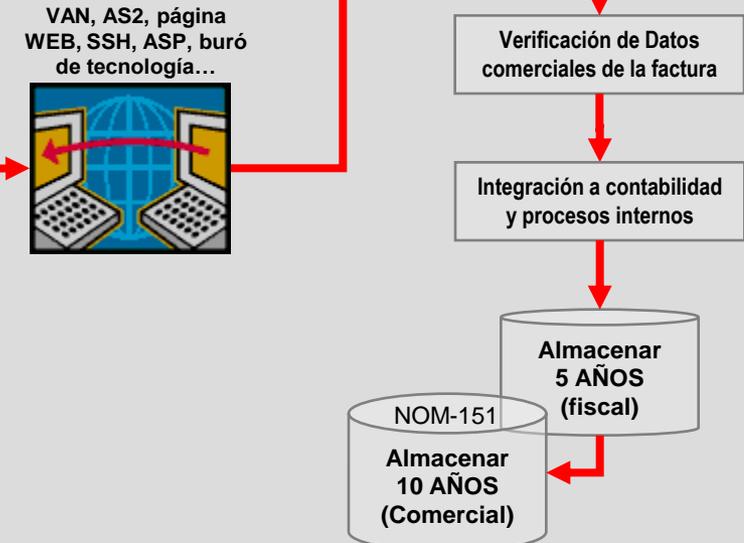
Publica lista de
folios autorizados

Publica lista de
Certificados de Sello
digital con su estatus

EMISOR



RECEPTOR



NOM-151

**PRESTADOR DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN
(AUTORIZADO POR SECRETARÍA DE ECONOMÍA)**

Generación de
Constancias

Resguardo de copias de los
Expedientes



SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT)

Recepción
reporte mensual

Publica lista de
folios autorizados

Publica lista de Certificados de
Sello digital con su estatus

EMISOR - Central

Reporte mensual
de Folios

RMF 2.22.6 Frac. IV
, 2.22.12 y Anexo 20

Garantizar
Fecha y Hora
de Generación

Sistema electrónico

RMF 2.22.6 Frac. II

Registro Contable y
CFD se Transmite como
Máximo en 24hrs

NOM-151
Almacenar
10 AÑOS
(Comercial)

RMF 2.22.9
Almacenar
5 AÑOS
(fiscal)

EMISOR - Sucursal

RMF 2.22.6 Frac. I y III

Asigna Folio y
Núm. de
Aprobación

Garantizar
fecha y hora de
Generación

Sistema electrónico

CFF Art. 29
RMF 2.22.6 Frac. II

RMF 2.22.9
Almacenar
mínimo 3
meses

RMF Anexo 20
Rubro C y D

RECEPTOR

VAN, AS2, página
WEB, SSH, ASP, buró
de tecnología...



Verificación de Datos de
fiscales

Verificación de Datos
comerciales de la factura

Integración a contabilidad
y procesos internos

Almacenar
5 AÑOS
(fiscal)

NOM-151
Almacenar
10 AÑOS
(Comercial)



NOM-151

**PRESTADOR DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN
(AUTORIZADO POR SECRETARÍA DE ECONOMÍA)**

Generación de
Constancias

Resguardo de copias de los
Expedientes

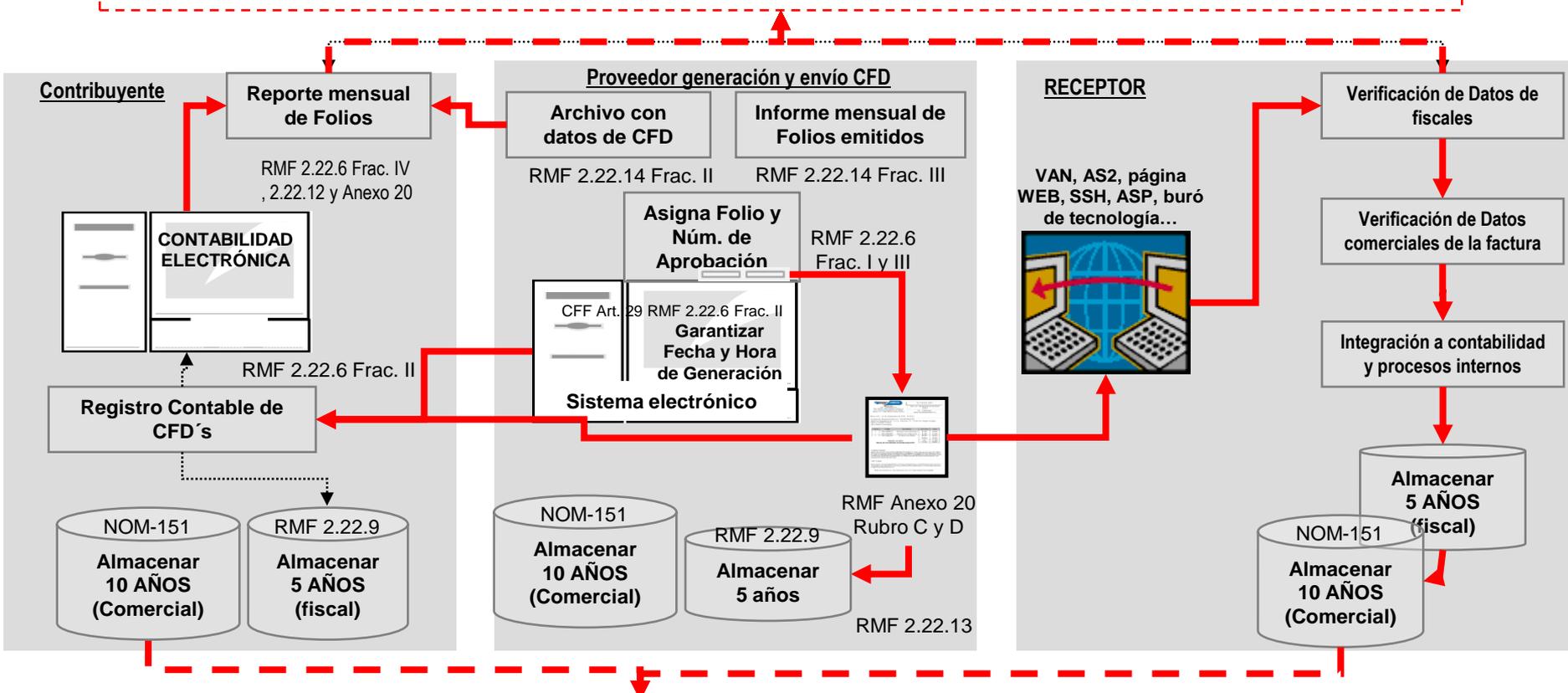


SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT)

Recepción
reporte mensual

Publica lista de
folios autorizados

Publica lista de Certificados de
Sello digital con su estatus



NOM-151

**PRESTADOR DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN
(AUTORIZADO POR SECRETARÍA DE ECONOMÍA)**

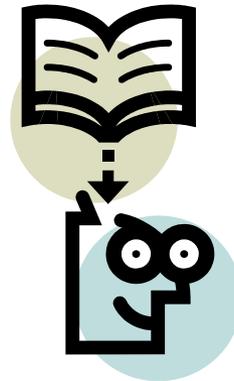
Generación de
Constancias

Resguardo de copias de los
Expedientes



Resolución miscelánea Fiscal 2007
(DOF 25-04-2007)
Reglas generales de Operación
CFD (2.22.1-2.22.9, 2.22.11 – 2.22.16)
y estándares a utilizar (Anexo 20 Versión 2.0)

- Código Fiscal de la Federación Arts. 28, 29, 29 - A
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación
- Código de Comercio: Caps I – IV
- NOM – 151: Conservación de Mensajes de datos



Elemento	Factura convencional	Factura electrónica	Representación impresa de la factura electrónica
Información	CFF, RMF	CFF, RMF	CFF, RMF Cadena Original y Leyenda
Certificado de Sello Digital	N/A	Automáticamente en la aplicación contratada.	Manualmente Página SAT
Cédula Fiscal	Manualmente	N/A	N/A
No de aprobación, folios y serie	Página de Internet del SAT	Automáticamente en la aplicación contratada.	Página de Internet del SAT
Sello Digital	N/A	Automáticamente en la aplicación contratada.	No existe mecanismo
Formato	Formato autorizado por el SAT	XML. Automáticamente en la aplicación contratada.	No existe formato específico
Resguardo	Impresión papel	Formato Original (XML)	Impresión en papel



EDUCACIÓN

TRABAJO INTERNO

CASO PRÁCTICO



1. Compromiso de la alta dirección:
 - Recursos humanos.
 - Recursos financieros.

2. Asignar responsable o líder del proyecto y su equipo.

3. Obtener información de factura electrónica.



4. Contactar a su socio comercial para saber requisitos especiales:

- Estándares.
- Documentos adicionales.
- Medios de comunicación.
- Cambios en la operación.

5. ***Obtener Certificado de Firma Electrónica Avanzada por empresa (RFC).***

6. Revisión y Análisis del Proceso Actual vs. Proceso con factura electrónica.

Códigos de barras (GTIN)

Obtención de Números de Localización (GLN)

Addenda (XML, EDIFACT)

Obtención de Addendas:

http://www.amece.org.mx/amece/Estandares_Factura_Electronica.htm



Unidades de Consumo

Artículo unitario que es comprado por el cliente y que pasa por el punto de venta.

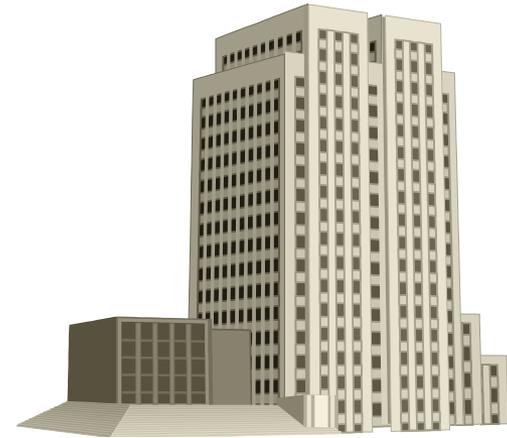


Unidades de Expedición

Creada para almacenar o distribuir una mercancía, sin que necesariamente pase por el punto de venta.



Permite codificar cualquier ubicación (física o legal) que deba ser identificada en forma única en la cadena de abastecimiento.



Número Base GLN

7504001233

EJEMPLO, S.A.



AMECE

Código localidad

00

Matriz



EJEMPLO, S.A.

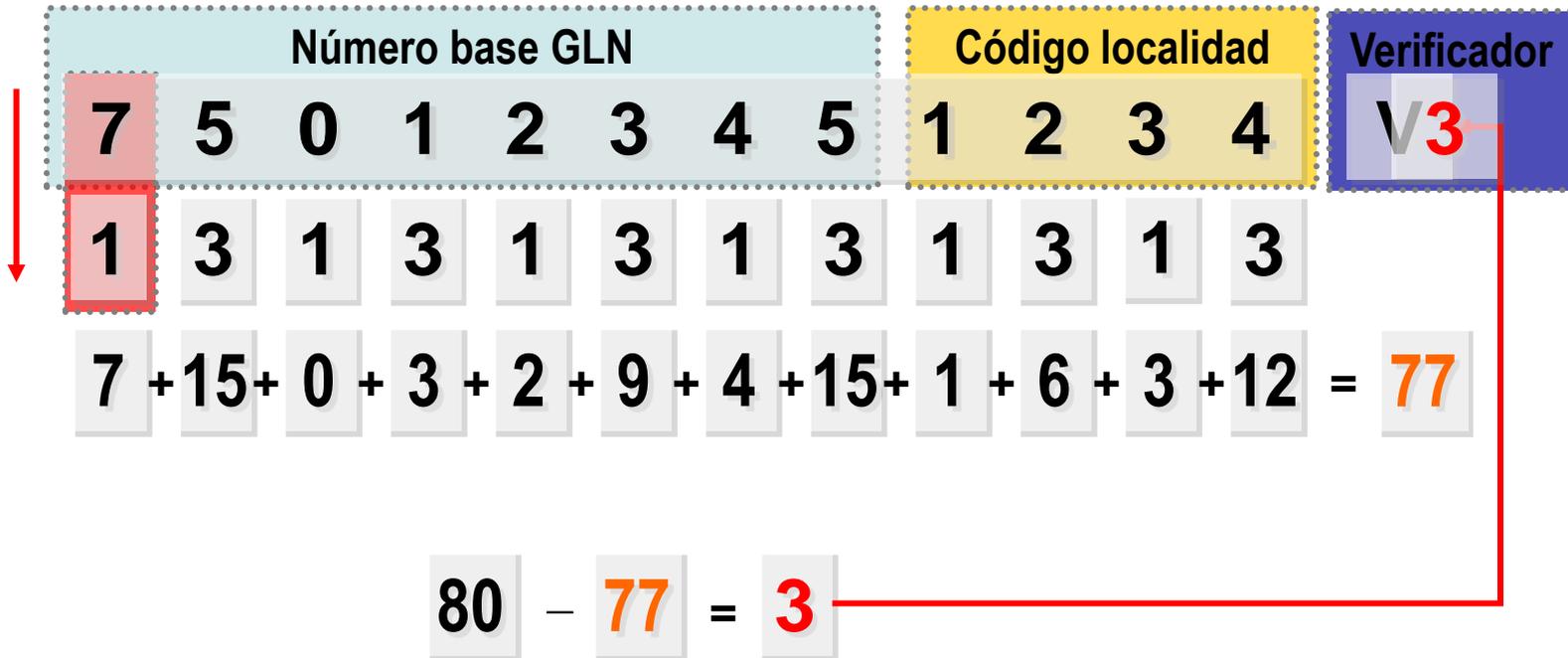
Dígito verificador

7

V



Definido por
algoritmo



82.74.63 son los dígitos de nuestro código. Los dígitos de la columna 10 y 11 son 5. Multiplique cada una de las COLUMNAS solo digito 5 es el resultado de nuestro código



Empresa Z

GLN: 7504003437 00 7

Sucursal 1

GLN: 7504003437 01 4

Sucursal 2

GLN: 7504003437 02 1

Sucursal 3

GLN: 7504003437 03 8



Intercambio Electrónico de Datos (EDI)
 Cliente Empresa Z
 Cada una de las empresas que intervienen en las transacciones (órdenes de compra electrónica, avisos de embarque).



GLN
7504000000006



Catálogos Electrónicos

Se utiliza para identificar a cada parte (Proveedor) que proporciona información al catálogo (Cliente) o cada parte que requiere información sobre productos y ubicaciones.



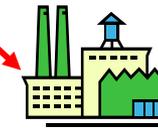
Proveedor A
 Empresa A

GLN
 7504000518006



Proveedor B
 Empresa B

GLN
 7504004115003



Proveedor C
 Empresa C

GLN
 7504003437038



Facturación

Factura en Papel

- Forma Preimpresa.
- Captura e impresión manual.
- Cédula Fiscal.
- Folio en forma preimpresa.
- Los folios asignados a la empresa son reportados al SAT a través de un tercero autorizado (Impresor de Facturas).
- Envío físico costoso y tardado.
- Verificación Manual de Factura.
- Resguardo en Bodega dentro del domicilio fiscal.
- Proceso de Pago manual y tardado.

Factura Electrónica

- Formato Electrónico (XML).
- Captura desde sistema electrónico de facturación y no se imprime a menos de que se requiera.
- Certificado de Sello Digital.
- Folio electrónico.
- Envío al SAT de un reporte mensual de folios utilizados y cancelados.
- Envío electrónico, automático, barato y rápido.
- Verificación Automática de Factura.
- Resguardo electrónico (XML) en PC, CD, Disquette, etc.. dentro del domicilio fiscal.
- Proceso de Pago automático y rápido.

Cancelaciones

Factura en Papel

- Solicito Factura Original.
- Marco Factura original como cancelada.
- Cancelo Factura en Sistemas Contables.
- Emito Nota de Crédito Contable.
- Emito Nota de Crédito Fiscal en Papel.
- Resguardo Nota de Crédito en Bodega.

Factura Electrónica

- La Factura electrónica resguarda (XML) es la original.
- En el reporte mensual reporto al SAT la cancelación del Folio.
- Cancelo Factura en Sistemas Contables.
- Emito Nota de Crédito Electrónica (XML)
- Resguardo Nota de Crédito Electrónica (XML).

Contabilidad

Factura en Papel

- Registro manual
- Contabilidad en el Domicilio Fiscal o en lugar distinto bajo autorización (art. 34 del Reglamento del CFF)

Factura Electrónica

- Contabilidad automática
- Contabilidad en el Domicilio Fiscal o en lugar distinto bajo autorización (art. 34 del Reglamento del CFF)

Transporte

Factura en Papel

- Reciben con Factura.
- Se avala la Mercancía con Factura + Carta Porte*
- La entrega de la mercancía se acusa sobre la factura con un sello y folio.
- La Recepción de Factura se hace en Tienda o Centro de Distribución.

Factura Electrónica

- Reciben con Orden de Compra, Aviso de Embarque, Remisión o Expresión Impresa de Factura Electrónica.
- Se avala la Mercancía con:
 - Expresión Impresa de FE
 - Carta Porte
- La entrega de la mercancía se avisa en un mensaje electrónico.
- Recepción de Factura es directamente en sistemas del comprador.



7. Preparación de sistemas internos

- Ajustar domicilios fiscales en las bases de datos.
- **Contabilidad automática.**
- Automatizar procesos.

8. Contratación de una solución de factura electrónica que cumpla con requisitos mínimos.

9. Capacitación Interna.



Factura en Papel

Domicilio
Bahía de Magdalena # 13
Col. Verónica Azures. CP 11500
México, DF

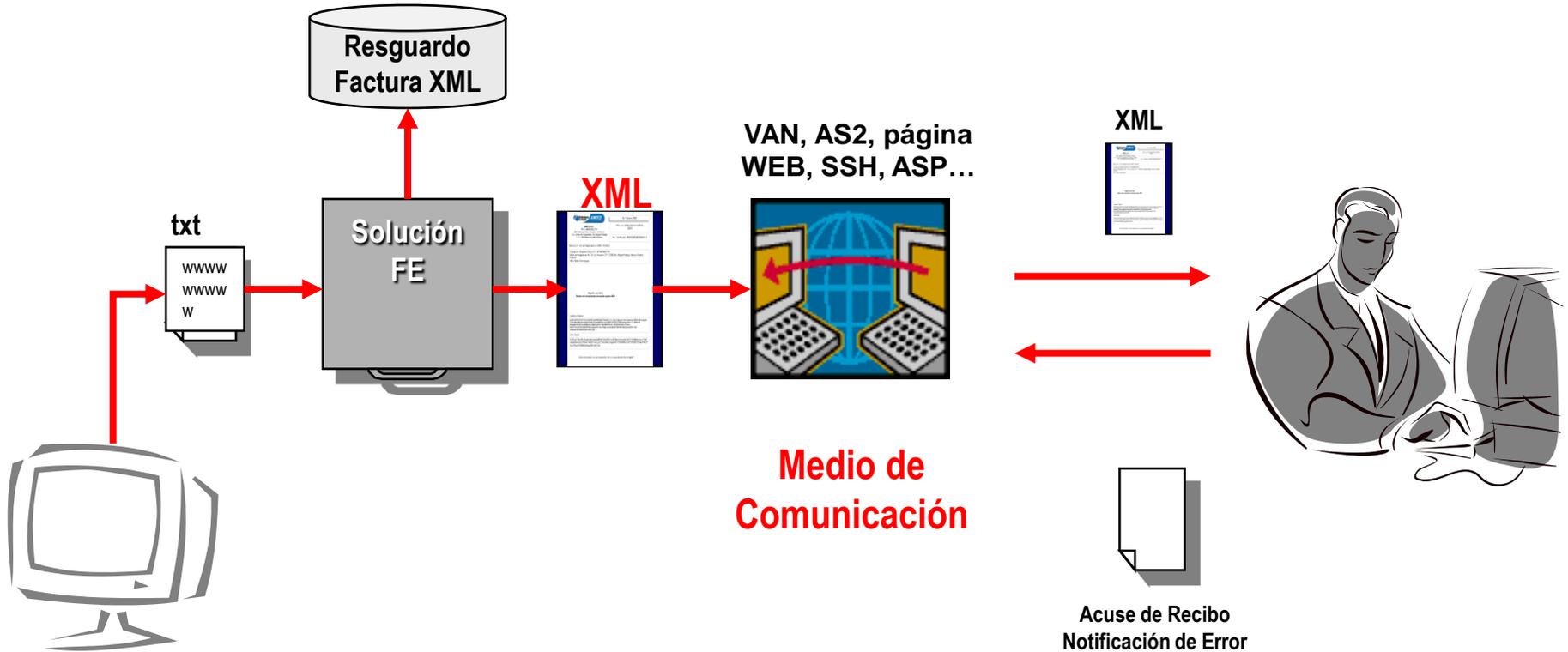
Factura electrónica

Domicilio			
Calle	Bahía de Magdalena		
No Ext	13	No Int	
Colonia	Verónica Azures		
CP	11500		
Estado	México		
Ciudad	DF		



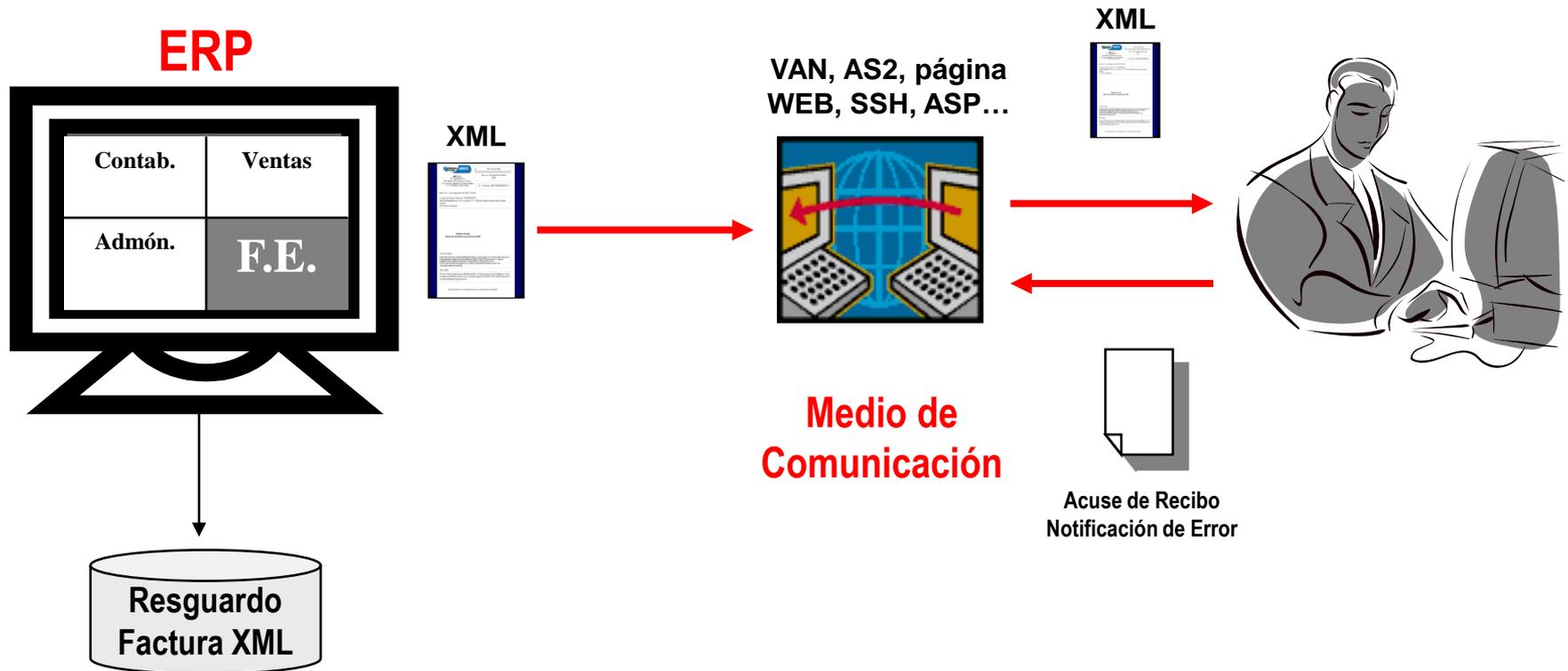
Emisor

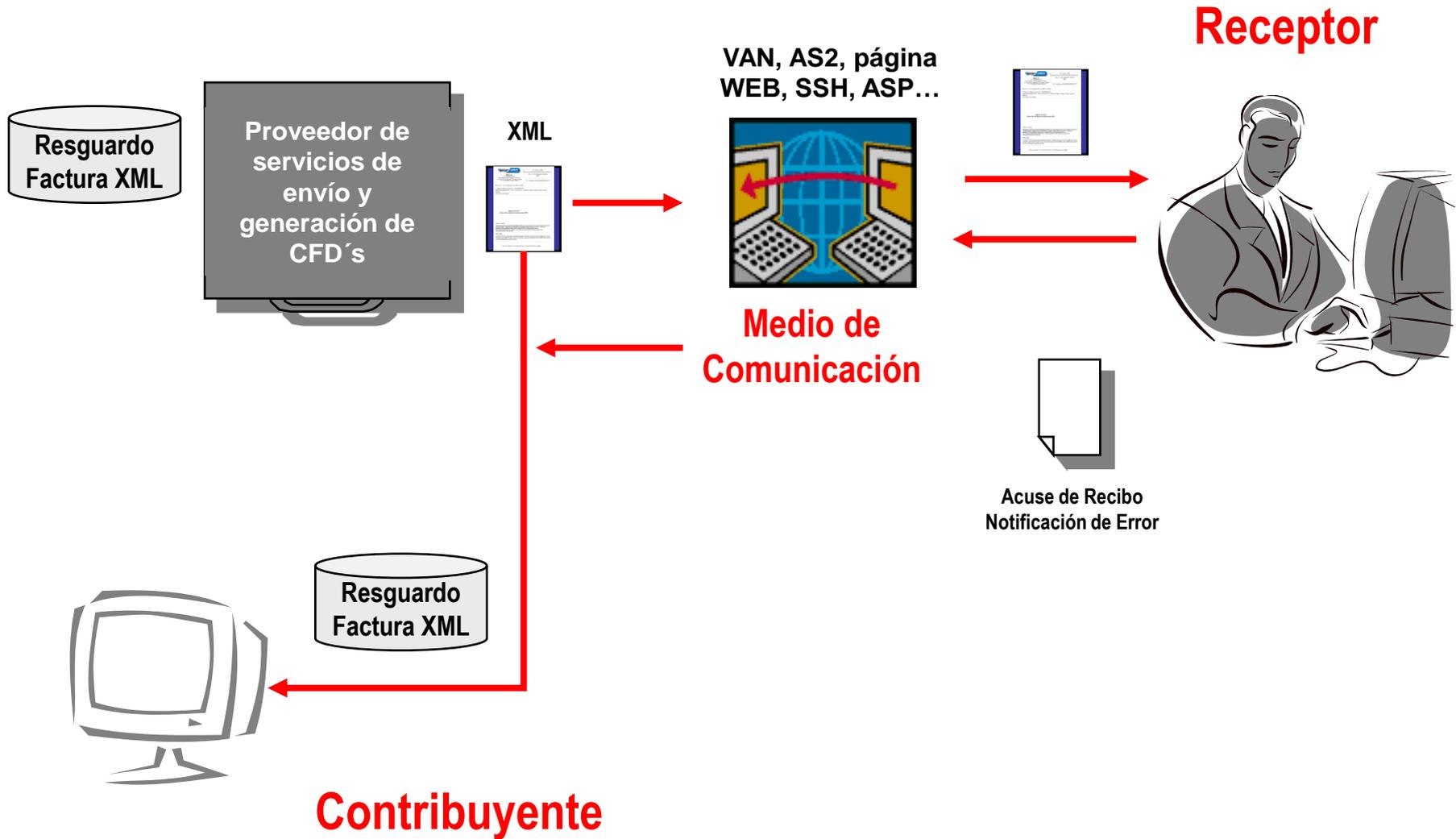
Receptor



Emisor

Receptor





Contabilidad actual



Sistema Facturación

Datos Fiscales
 -Folio preimpreso
 -No. Aprobación ficticio
 -Datos emisor
 -Datos receptor, etc..

Datos Comerciales
 -Código de barra
 -No. Proveedor
 - # Orden Compra, etc..



Contabilidad actual

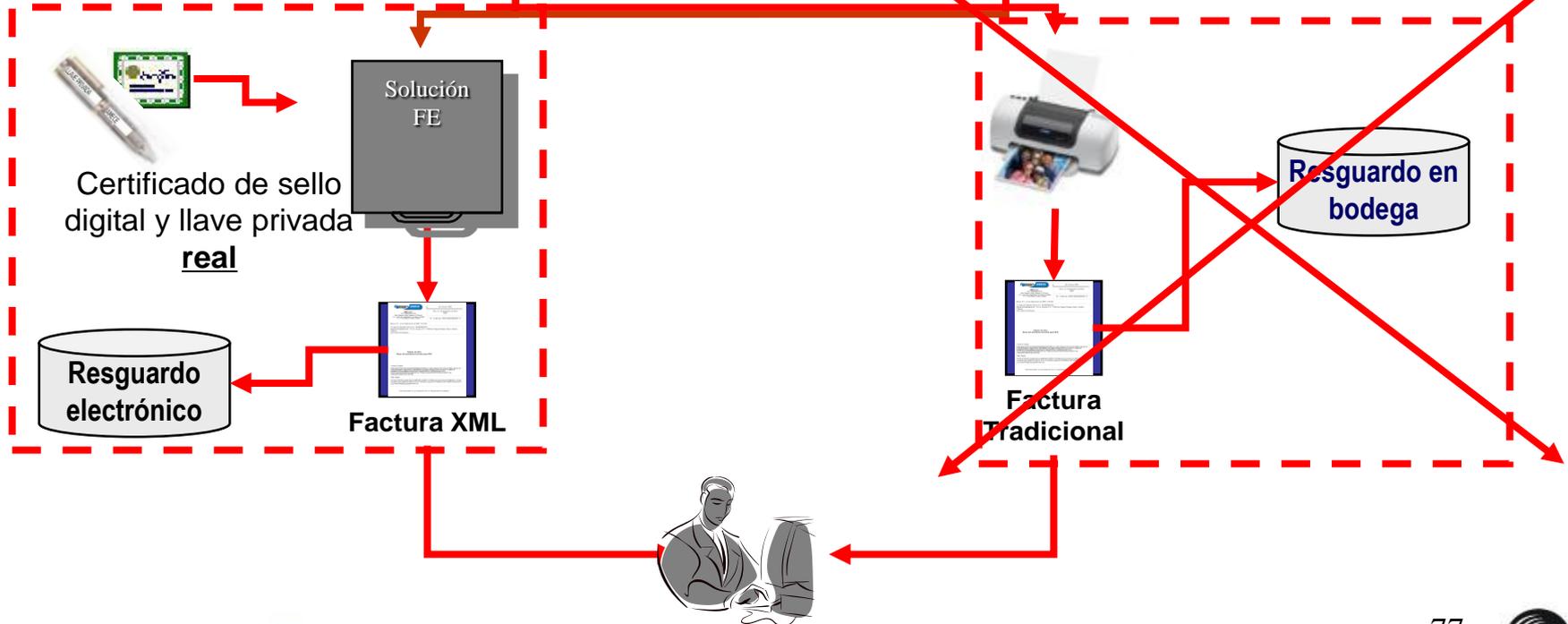


Sistema Facturación

- Datos Fiscales
- Folio electrónico
- No. Aprobación real
- Datos emisor
- Datos receptor, etc..

- Datos Comerciales
- Código de barra
- No. Proveedor
- # Orden Compra, etc..

REAL (FISCAL)

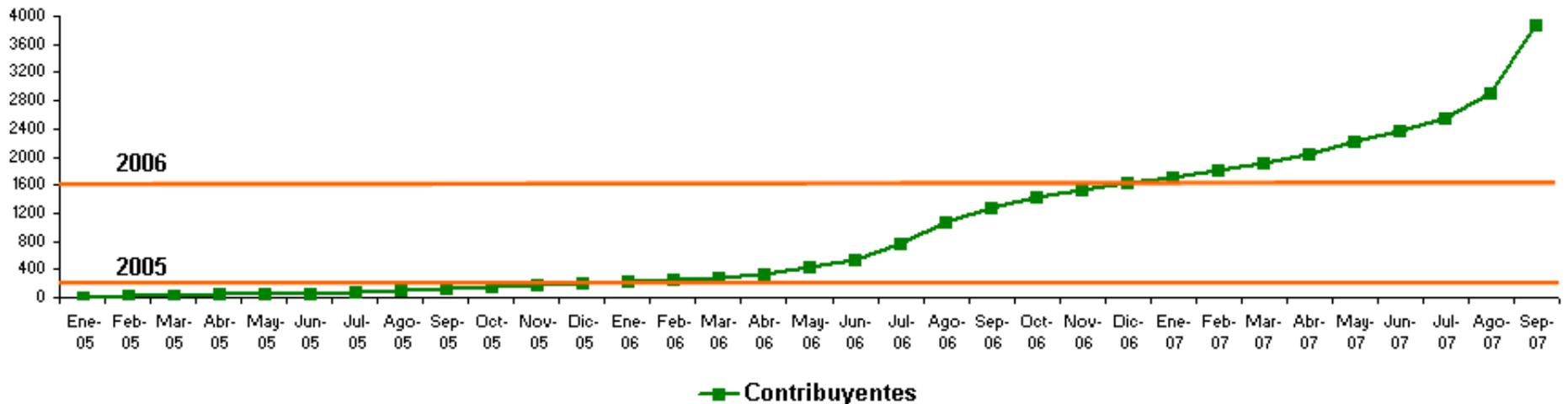


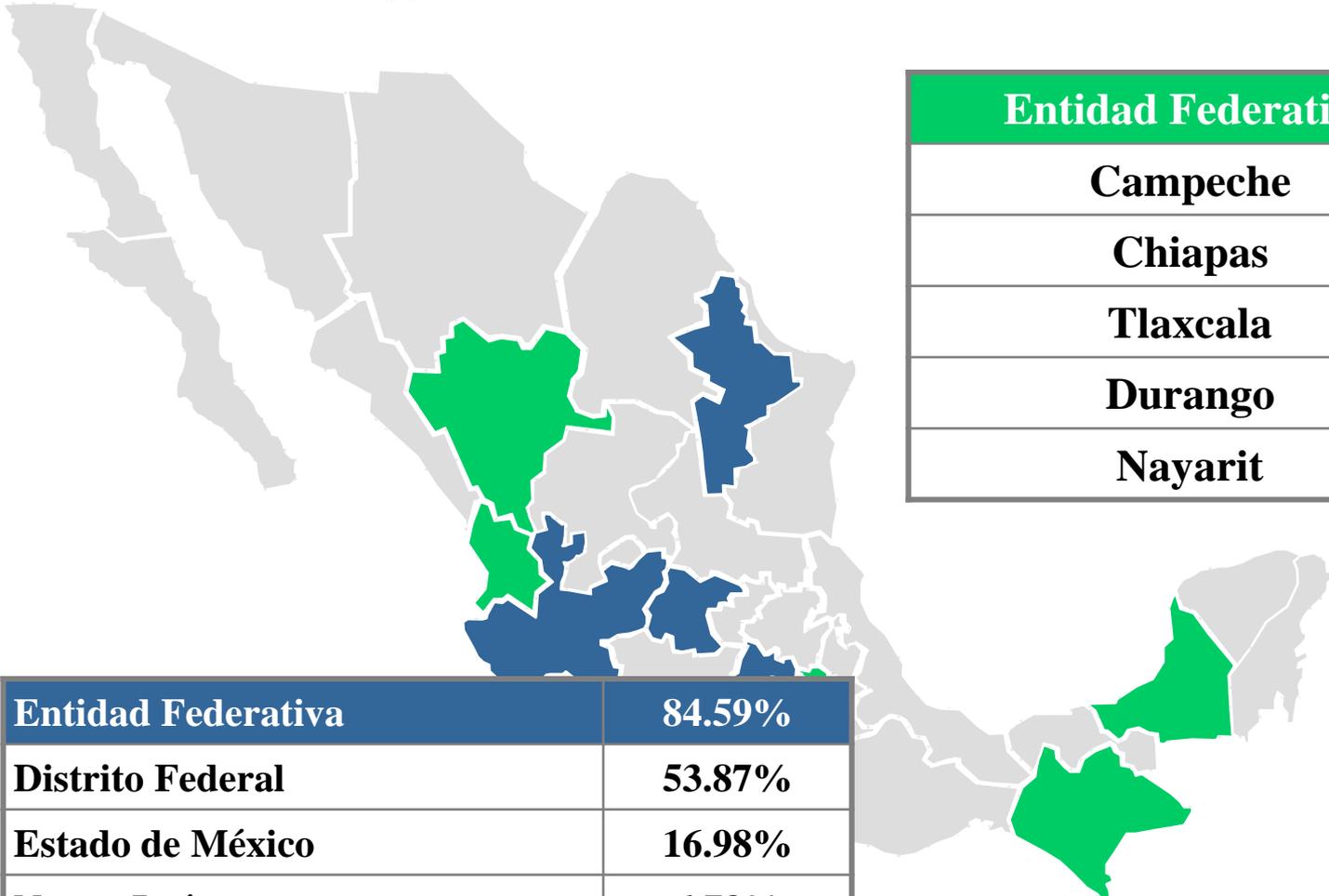


Emisores totales	3,864
Personas Físicas	1,433
Personas Morales	2,431

10,910,555
Comprobantes emitidos y reportados

Acumulado de Contribuyentes que optaron por emitir CFD
Enero 2005 - Septiembre 20, 2007
3,864





Entidad Federativa	0.72%
Campeche	0.06%
Chiapas	0.11%
Tlaxcala	0.11%
Durango	0.22%
Nayarit	0.22%

Entidad Federativa	84.59%
Distrito Federal	53.87%
Estado de México	16.98%
Nuevo León	6.73%
Jalisco	4.15%
Guanajuato	2.86%

Sector - Pequeña y Mediana Empresa	100%
Industria	51.72%
Comercio	25.55%
Servicios	21.47%
Sector Primario	1.07%
Servicios Profesionales	0.19%
Tipo de Contribuyentes	100%
Pequeña y Mediana Empresa	78.54%
Grandes Contribuyentes	22.46%
Sector - Grandes Contribuyentes	100%
Industria	48.30%
Comercio	30.27%
Servicios	20.41%
Sector Primario	0.68%
Servicios Profesionales	0.34%

Ahorro en Costos



- ✓ Papel.
- ✓ Bodegas.
- ✓ Tiempo.
- ✓ Mensajería.
- ✓ Gastos Administrativos.
- ✓ Etc..

Productividad



- ✓ Seguridad en su respaldo.
- ✓ Confiable.
- ✓ Procesos Ágiles.
- ✓ Menor falsificación.
- ✓ Recursos Humanos.
- ✓ Eleva niveles de servicio al cliente.
- ✓ Acelera los procesos de cobranza.

Cumplimiento Fiscal



- ✓ Seguro.
- ✓ Rápido.
- ✓ Fácil Proceso de localización.

**Bld. Manuel A. Camacho 138-9
Col. Lomas de Chapultepec
11000 México, D.F.
01 800 504 5400**

www.amece.org.mx

info@amece.org.mx