



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



Consulta de Documentos – Dispositivos Móviles

Monitor de Documentos por Dispositivos Móviles

Manual de Usuario

ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE MANTENIMIENTO DE APLICACIONES
mayo de 2021



SECRETARIA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO (SHCP)

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT)

ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE MANTENIMIENTO DE APLICACIONES

ADMINISTRACION DE SISTEMAS TRIBUTARIOS, IDENTIFICACIÓN E INSPECCIÓN

Monitor de Dictámenes – Dispositivos móviles

MANUAL DE USUARIO

VERSIÓN 1.0

Mayo de 2021

ESTE MANUAL ES PROPORCIONADO GRATUITAMENTE

COPYRIGHT © 2020



INDICE

1. INTRODUCCIÓN	4
2. ANTECEDENTES	4
3. OBJETIVO	4
4. CARACTERÍSTICAS DEL APLICATIVO	5
REQUERIMIENTOS	5
5. ACCESO AL APLICATIVO	6
6. VISTAS PRINCIPALES	8
BÚSQUEDA DE DOCUMENTOS	8
LISTADO DE RESULTADOS DE BÚSQUEDA	10
CONSULTAR DETALLE DE UN DOCUMENTO	11
HISTORIAL DE ESTADO DE UN DOCUMENTO	12
VISUALIZAR ACUSE	13
DETALLE DEL PAPEL DE TRABAJO	14
MENU GENERAL	15



1. INTRODUCCIÓN

El presente documento describe la funcionalidad de la aplicación Web para la Consulta de seguimiento del Dictamen Fiscal, la Declaración Informativa sobre su Situación Fiscal y la Información Alternativa al Dictamen para su acceso por medio de dispositivos móviles (Smartphone y/o Tablet), describiendo sus secciones y características funcionales.

2. ANTECEDENTES

El Servicio de Administración Tributaria (SAT) es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que tiene la responsabilidad de aplicar la legislación fiscal y aduanera, con el fin de que las personas físicas y morales contribuyan proporcional y equitativamente al gasto público; además de fiscalizar a los contribuyentes para que cumplan con las disposiciones tributarias y aduaneras; así como de facilitar e incentivar el cumplimiento voluntario, y finalmente de generar y proporcionar la información necesaria para el diseño y la evaluación de la política tributaria.

Por lo tanto, acotándose al contexto de los documentos, existe la necesidad de proporcionar una herramienta que permita consultar la información del estado actual de los documentos enviados al SAT por parte de los Contribuyentes o Contadores Públicos Inscritos (CPI's) desde sus dispositivos móviles personales.

3. OBJETIVO

Proveer una aplicación de consulta de la información de los documentos por Internet y con una estructura preparada y optimizada para su uso en dispositivos móviles como Smartphone y Tablet, por parte de los Contribuyentes y CPI's.



4. CARACTERÍSTICAS DEL APLICATIVO

Requerimientos

Equipo mínimo:

- Dispositivo móvil de tipo Smartphone y/o Tablet.
- Dispositivo con soporte de datos (3G/ 4G) o conexión vía WI-FI hacia Internet.
- Navegador de Internet (Browser) con Soporte de HTML5:
 - Google Chrome
 - Safari / Safari Mobile
 - Internet Explorer 10+
 - Firefox 25+
- Dispositivo móvil con Sistema Operativo:
 - Android 4.1 o superior
 - iOS 7.0 o superior
 - Windows Phone 7.0 o superior

Conocimientos del usuario:

- Conocimientos de uso de dispositivo móvil de tipo Smartphone y/o Tablet.
- Conocimientos de navegación en Internet desde dispositivos móviles.



5. ACCESO AL APLICATIVO

Para acceder a la aplicación se debe ejecutar el programa de Navegador de Internet (Internet Browser) que corresponda dependiendo del modelo de dispositivo móvil y la versión de su sistema operativo.

Una vez indicada la URL <https://aplicaciones.sat.gob.mx/MonitorMovilWeb> del aplicativo se muestra la vista de autenticación principal, en donde debe ingresar la información de su contraseña, como se muestra en la siguiente imagen:

© SAT - Dictámenes 2015



SAT - Monitor de Documentos

Información de Acceso

RFC
Ingrese su RFC
✘
Indique el RFC

Contraseña
Ingrese su Contraseña
✘
Proporcione la contraseña

Ingresar

© SAT - Dictámenes 2015

Nota Importante:

Cabe señalar que todos los campos son requeridos y en caso de no ser proporcionados se muestra un mensaje con la validación de la información correspondiente, indicando el motivo.



6. VISTAS PRINCIPALES

A continuación, se van a describir las principales vistas empleadas por la aplicación para facilitar su comprensión de uso:

BÚSQUEDA DE DOCUMENTOS

Una vez completada la autenticación, la siguiente pantalla permite consultar la información de los documentos que se encuentran disponibles para la consulta desde los dispositivos móviles.

En esta vista, en la parte superior se debe indicar la modalidad de la consulta, por default la opción seleccionada es “Contribuyente”:

Contribuyente CPI

Si selecciona la opción “Contribuyente”, se va a consultar la información de los documentos enviados por el contribuyente autenticado.

En caso de seleccionar la opción “CPI”, se va a consultar la información de los documentos enviados por el CPI autenticado.

SAT - Monitor de Documentos

RFC Autenticado: FUGD720809513

INFORMACIÓN DE CONSULTA

Contribuyente CPI

Tipo Documento

Ejercicio

TODOS

Folio

Folio del Documento

RFC Representante

RFC del Representante Legal

Nombre Representante

Nombre del Representante Legal

Buscar



Después de que el usuario indique la modalidad de consulta, podrá seleccionar los siguientes filtros para permitir facilitar la búsqueda de información:

Filtro	Descripción
Tipo de Documento	Permite especificar el tipo de documento que desea buscar en la información, se proporcionan los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> a) Vacío (Permite una búsqueda por todos los tipos de documentos) b) Dictamen c) Información Alternativa al Dictamen d) Enajenación e) DISIF
Ejercicio	Permite indicar el ejercicio fiscal del cual se desea realizar la búsqueda de información, por default la opción seleccionada es "TODOS", que permite indicar una búsqueda en todos los ejercicios fiscales. Nota Importante: En caso de seleccionar en "Tipo de Documento" la opción "Enajenación", por default se colocará en "Ejercicio" la opción "SIN EJERCICIO".
Folio	Permite indicar el valor NUMERICO que corresponde al número de folio de un documento fiscal.
RFC Representante Legal	Permite indicar el RFC que corresponde al Representante Legal de un documento fiscal.
Nombre Representante	Permite especificar el nombre completo del Representante Legal que aparece en un documento fiscal.
Contribuyente Dictaminado	En caso de seleccionar el modo de consulta como "CPI", se permitirá indicar el RFC del Contribuyente Dictaminado.
Estado Papel Trabajo	En caso de seleccionar el modo de consulta como "CPI", se permitirá seleccionar el estado del papel de trabajo.

Después de indicar los filtros de información correspondiente, solo será necesario seleccionar el botón "Buscar" para enviar la solicitud de búsqueda sobre la información de los documentos.

En caso de que la búsqueda no presente ningún resultado se muestra el siguiente mensaje:



No existen registros con estos parámetros de consulta. X

Realizar otra consulta

LISTADO DE RESULTADOS DE BÚSQUEDA

Una vez que se indican los parámetros de búsqueda y se completa la consulta de información, se muestra un listado con los resultados obtenidos conforme a los filtros especificados:



Consulta de Documentos – Dispositivos Mviles

SAT - Monitor de Documentos

RFC Autenticado: FUGD720809513

Resultados: 259 Página 2 de 26

Anterior Siguiete

Folio 3430	Tipo de Documento Dictamen
RFC Contribuyente _CRM6702109K6	
Fecha Recepción 24/06/2014 11:46:20	
Estado Notificado. Documento con Rechazo (en tiempo)	
Ver Detalle	

Folio 3431	Tipo de Documento Dictamen
RFC Contribuyente ACA9703089E3	

En la parte superior se indica la cantidad de resultados obtenidos, así como el total de páginas de resultados y la página de consulta actual.

Los botones de “Anterior” y “Siguiete” permiten realizar la navegación entre las diferentes páginas de resultados conforme al sentido seleccionado.

Dentro del listado de resultados se muestra una ficha con el resumen del documento fiscal con la información relevante como su folio, fecha de recepción y último estado.

Para consultar la información detallada de un documento en particular, debe presionar el botón “Ver Detalle”.



CONSULTAR DETALLE DE UN DOCUMENTO

Al seleccionar la opción “Ver Detalle” del listado de resultados (descrito en la sección anterior), se muestra la vista con el detalle de la información del documento, como se presenta en la siguiente imagen:

Detalle del Documento

Folio
3568

RFC
MOLM5510223WA

Tipo de Documento
Dictamen

Fecha de Recepción
17/12/2014 16:21:12

Último Estado
Notificación. Documento Aceptado (en tiempo)

Ejercicio
2014

Periodo Inicial
01/01/2014

Periodo Final
02/01/2014

Tipo
40 - COORDINADOS Y DEL REGIMEN AGRICOLA GANADERO, SILVICOLA Y PESQUERO

RFC CPI
FUGD720809513

Nombre CPI
CLAUDIA MASS CAMARGO

Ver Acuse

Último Estado Papel de Trabajo
Notificación. Documento Aceptado (en tiempo)

Ver Acuse PT

Cerrar

Presenta el último estado del documento, para consultar el historial se debe de seleccionar la descripción del Estado (Consultar la sección “Historial de Estado de Documento” del presente manual).

Permite visualizar el “Acuse de Aceptación” de un documento.

Presenta el detalle del historial de un “Papel de Trabajo”, para consultarlo solo se debe de seleccionar la descripción (Consultar la sección “Detalle de Papel de Trabajo” del presente manual)

Permite visualizar el “Acuse de Aceptación” de un Papel de Trabajo.



HISTORIAL DE ESTADO DE UN DOCUMENTO

Bitácora - Estado de Documento

Folio 3809

Fecha
31/12/2014 10:52:48

Etapa
0 - Se recibió el Documento

Detalle
Se recibió el documento de tipo: Dictámenes

Fecha
31/12/2014 10:52:48

Etapa
1 - Se inició el Proceso de Validación del Documento

Detalle
Se inició el procesamiento del documento: 3809

Fecha
31/12/2014 10:52:51

Etapa
3 - Documento Recepcionado (extemporáneo)

Detalle
El documento termino con Estado: (3)(TMsgNotifica=3;12/31/2014;10:52 AM;3809

Fecha
31/12/2014 10:53:49

Etapa
300 - Documento Aceptado (extemporáneo)

Detalle
Cargado

Fecha
31/12/2014 10:53:50

Etapa
301 - Notificación. Documento Aceptado (extemporáneo)

Detalle
Se Notificó la Actualización del IDProceso=301(TMsgNotifica=301;12/31/2014;10:53 AM;3809

Fecha
22/01/2015 16:31:33

Etapa
20 - Dictamen Duplicado por Id

Detalle
No puede procesarse debido a una recepción previa del mismo, con el folio: 3809; por lo que este nuevo envío queda sin efectos.

Cerrar

La presente pantalla permite consultar el historial del procesamiento de un documento, indicando las fechas y el detalle de cada una de las etapas en las cuales ha pasado, desde su recepción hasta el estado final del procesamiento.

VISUALIZAR ACUSE

En la visualización de un Acuse de Aceptación de un documento o papel de trabajo se descargará un archivo en formato PDF.



ACUSE DE ACEPTACION



Dictamen Fiscal

Folio:	150200
RFC Contribuyente:	_P&D970715669
Nombre, denominación o razón Social:	PLASTICMOLDS & DIES SA DE CV
RFC del CPR:	FUGD720809513
Nombre del CPR:	DAVID MISAEL FUERTE GARFIAS
No. de registro del CPR:	15330
Fecha y hora de presentación:	07/11/2013 - 11:36 AM
Fecha y hora de aceptación:	07/11/2013 - 11:37 AM
Por el siguiente concepto:	Recepción del Dictamen Fiscal de 1-ESTADOS FINANCIEROS GENERAL
Por el período:	01/01/2013 al 31/01/2013

Cadena Original:

||_P&D970715669|FUGD720809513|15330|20131107|11:37 AM|150200|000001000007000112188||



DETALLE DEL PAPEL DE TRABAJO

Bitácora - Estado Papel de Trabajo

Folio 4

Fecha 31/12/2014 13:27:02
Etapas 0 - Se recibió el Documento
Detalle Se recibió el documento de tipo: Papel de Trabajo
Fecha 31/12/2014 13:27:02
Etapas 1 - Se inició el Proceso de Validación del Documento
Detalle Se inició el procesamiento del documento: 4
Fecha 31/12/2014 13:27:05
Etapas 2 - Documento Recepcionado (en tiempo)
Detalle Inicia proceso Asíncrono de Papeles de Trabajo
Fecha 31/12/2014 13:27:08
Etapas 200 - Documento Aceptado (en tiempo)
Detalle Se Notificó la Actualización del IDProceso=200(TMsgNotifica=200;12/31/2014;1:27 PM;4
Fecha 31/12/2014 13:27:10
Etapas 201 - Notificación: Documento Aceptado (en tiempo)
Detalle Se Notificó la Actualización del IDProceso=201(TMsgNotifica=201;12/31/2014;1:27 PM;4

Cerrar

La presente pantalla permite consultar el historial del procesamiento de un Papel de trabajo, indicando las fechas y el detalle de cada una de las etapas en las cuales ha pasado, desde su recepción hasta el estado final del procesamiento



MENU GENERAL

La aplicación proporciona un menú desplegable con las opciones generales de su funcionalidad en la parte superior izquierda.

Mostrar Menú General





Al seleccionar la opción se despliega el menú principal de la aplicación con las siguientes opciones:

- a) Nueva Consulta. Permite presentar la vista de “Búsqueda de Documentos” para poder realizar una nueva solicitud de búsqueda.
- b) Cerrar sesión. Permite cerrar la sesión actual del usuario autenticado.

