

Debe consultarlo desde la constancia fiscal SAT más actual, y una vez que tenga el dato realizar lo siguiente.

Nombre Emisor

> Desde el Panel Principal en "Configuración de cuenta" elija "Información fiscal":



> Active la casilla "Ver o modificar Información fiscal":

	Su RFC será su nombre de	usuario					
RFC (usuario):	TES030201001		* Responsable:	Soporte Timbrado			
Cambiar contrase	ña de usuario 🛛 Confi	gurar PIN de usuario					
							Gua
Ver o modificar in	formación fiscal						
FORMACIÓN	FISCAL						
* RFC:	TES030201001		* Razón social:	Compuhipermegared	* Régimen:	601-General de Ley I	•
País:	México	~	Código postal:	72000	Estado:	Puebla	•
Municipio:	Puebla	~	Localidad:	Puebla (Heroica Puel 🗸	Referencia:	> Referencia del domicilio	ົ
Colonia:	Sin Seleccionar	~	Calle:	Cerrada Mendez			
No. exterior:	120		No. interior:	5-A			
* E-Mail:	soportetimbrado@factu	ireya.c	E-Mail alterno:	ejemplo@sucorreo.com	Teléfono:	(222)1234567 ext 123	
	soportetimbrado@factu	ireya.c	Confirme E-Mail	ejemplo@sucorreo.com	Celular:	1234567890	
* Confirme E-							

→ Podrá actualizar su nombre de la siguiente forma:

Si es **Persona Física**, debe declararlo en mayúsculas empezando por Nombre(s) + Apellido Paterno + Apellido Materno y **SIN ESPACIOS AL FINAL**, por ejemplo:

PABLO NERUDA PEREZ — Correcto

Pablo Neruda Perez — Incorrecto

Si es **Persona Moral**, debe declararlo en mayúsculas y **sin el tipo de sociedad**, sea "SA de CV", "S de RL de CV", etc., y **SIN ESPACIOS AL FINAL**, por ejemplo:

COMPUHIPERMEGARED — Correcto

COMPUHIPERMEGARED SA DE CV — Incorrecto

También corrobore que su código postal sea el más actual, al final dé clic en "Guardar".

NOTA: Si realizó cambió de domicilio ante el SAT, debe esperar de 24 a 72hrs hábiles para modificarlo en nuestro sistema.

Nombre Receptor

→ Para modificar el nombre de sus clientes receptores, dé clic en "Catálogos" y elija "Clientes":

ſ.	Documentos	~
ſ.	Documentos 2022 NUEVO	~
!	Registros	~
•	Cancelaciones	~
ø	Herramientas	~
ø	Herramientas 2022	~
	Catálogos	^
→	Clientes	
÷	Empleados	
\rightarrow	Etiquetas personalizadas	

→ Dé clic en el icono del lápiz de la derecha para editar cada registro (Es manual uno por uno):

Nombre comercial	RFC	Razón social	
100 1001000 0000 00 0000 000 00 1000 000 00 1000 0000	ACCULAR AND	and proceedings - proceeds	0
40.0000 0.000 40.0000 0.000 1.0000 0.0000			O O I
ALCOLUMN AND A		AND DESIGN AND DO TO	O 0 t
a make management to 0.7		ARE, PERFECT ADDRESS	O 0 t
	100.010.00	a reflect magnetist point in	00
40.00	100100100	action concerning in parts	00
ADD LANSE IN MICH. LINE IN	ALC: NO PER	and passed in service process.	00
ARTICL OPEN TAXANA	constant of the	ARTICLE AND CONTRACT	00
and the sector sector		and the sector as the	O 0 t
ADDRESS OF SAMPLES PERSON		ADDRESS OF SHAFTINGS PERSON	00
ACTION POSTOR AND A		ACTION CONTRACTOR	00
ACTION CANES, MICH.A.	CONSTRAINTS OF TAXABLE CONSTRAINTS OF	ADDRESS LOOPE, MILLION	00
ADDALL STATUS (STATUS)	ALC: NO.	ADDRESS OF ADDRESS (TORNET)	00
ACTION CONTRACTORY	00001121000	ACTIVATE LANCE THE	00
AND DESCRIPTION OF ADDRESS.	Contraction in the local distribution of the	AND ADDRESS OF THE AD	00
40.000.004000.0040.000	444110-101	ALC 100 10 407417 - 10 N. 10 1	00
		ALMONIAL COL.	00
ALLO DE DE LA		40.00 (0710b, 1.4	00
ALL DESCRIPTION OF A	And the second s	And States and States	00
All other field for the same	40 x 1 x 1 x 1 x 1 x 1 x 1 x 1 x 1 x 1 x	All office the device sets	00
4,0070,00,00	The second se	10000000000	00
a 1 de 53, 1046 registros			<

→ Podrá actualizar el nombre de la siguiente forma:

Si es **Persona Física**, debe declararlo en mayúsculas empezando por Nombre(s) + Apellido Paterno + Apellido Materno y **SIN ESPACIOS AL FINAL**, por ejemplo:

PABLO NERUDA PEREZ — Correcto

Pablo Neruda Perez — Incorrecto

Si es **Persona Moral**, debe declararlo en mayúsculas y **sin el tipo de sociedad**, sea "SA de CV", "S de RL de CV", etc., y **SIN ESPACIOS AL FINAL**, por ejemplo:

- COMPUHIPERMEGARED Correcto
- COMPUHIPERMEGARED SA DE CV Incorrecto

También corrobore que el código postal sea el más actual, al final dé clic en "Guardar".

NOTA: Si realizó cambió de domicilio ante el SAT, debe esperar de 24 a 72 horas hábiles para modificarlo en nuestro sistema.

IMPORTANTE: No debe reutilizar comprobantes anteriores para emitir nuevos ni utilizar Prefacturas guardadas antes del cambio, para que así se refleje el nuevo nombre que ha declarado.





