



Consulta y seguimiento de la solicitud por la no emisión de la factura

Receptor



Contenido

Seguimiento de solicitud	3
Cambio de contraseña	4
Recuperar contraseña	5



Seguimiento de solicitud

1. Podrás dar seguimiento al estado de tu solicitud, ingresando dentro de la aplicación, tu RFC o folio y contraseña. Estos datos te fueron enviados por correo electrónico al registrar tu solicitud.

gob.mx Trámites Gobierno Participa Datos

[Inicio](#) [Consulta Receptor](#)

Consulta tu solicitud para la emisión de factura

Conoce el estado de las solicitudes registradas, da seguimiento y comunícate con nosotros.

RFC*:

Folio*:

Contraseña*:

Año*/Mes:

* Campos obligatorios.

[Cambiar Contraseña](#) [Recuperar Contraseña](#) [Buscar](#)

2. Ubica tu solicitud y revisa el estatus.

Resultado de la búsqueda

Folio	Fecha Recepción	Estatus	Fecha Requerimiento de Información	Acciones
312	14/08/2017	En proceso de atención	15/08/2017	


Folio: 312

Histórico de conversación	Fecha	Usuario
Requerimos más información de usted.	15/08/2017	ASESOR

3. En el apartado de “Acciones”, podrás revisar el historial de conversación, así como proporcionar información que te requieran.

4. Para ver el historial, da clic en el siguiente ícono



5. Si requieres proporcionar información, da clic en el siguiente ícono . Recuerda que contarás con 48 horas para integrar la información que te sea requerida, ya que, de otra forma, no será posible dar seguimiento a tu solicitud.

Proporcionar información solicitada

Cambio de contraseña

En caso de que lo requieras, podrás cambiar tu contraseña de acceso, siguiendo estos pasos:

1. Da clic en la opción “Cambiar contraseña”, dentro de la sección de consulta de solicitudes.

gob.mx Trámites Gobierno Participa Datos

Inicio [Consulta Receptor](#)

 **SHCP**  **SAT**
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO | SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Consulta tu solicitud para la emisión de factura

Conoce el estado de las solicitudes registradas, da seguimiento y comunícate con nosotros.

RFC*:

Folio*:

Contraseña*:

Año*/Mes:

* Campos obligatorios.



2. Selecciona tu folio o en su caso alguno de los folios de las solicitudes que hayas registrado. Ingresas la contraseña que te fue enviada a tu correo electrónico. Selecciona una nueva contraseña, confírmala y da click en cambiar.

gob.mx Trámites Gobierno Participa Datos

[Inicio](#) [Consulta Receptor](#) [Manejo contraseña](#)

Cambiar contraseña

Folio*: Año de recepción*:

Actual contraseña*: Nueva contraseña*: Confirmar contraseña*:

* Campos obligatorios.

Una vez que has realizado el cambio de contraseña de un folio, podrás visualizar el estatus de todas las solicitudes que hayas registrado, ingresando tu RFC y la contraseña que has definido.

Recuperar contraseña

De ser necesario recuperar tu contraseña, podrás hacerlo dentro de la sección de consulta de solicitudes, siguiendo estos pasos:

1. Da clic en la opción “Recuperar contraseña”.

gob.mx Trámites Gobierno Participa Datos

[Inicio](#) [Consulta Receptor](#)

Consulta tu solicitud para la emisión de factura

Conoce el estado de las solicitudes registradas, da seguimiento y comunícate con nosotros.

RFC*:

Folio*:

Contraseña*:

Año*/Mes:

* Campos obligatorios.



2. Ingresa el número de folio de la solicitud que deseas consultar, da clic en el botón “Recuperar Contraseña” y una nueva contraseña será enviada a tu correo electrónico.



Recuperar Contraseña

Folio*:

Año de recepción*:

Regresar

Recuperar

* Campos obligatorios.