



Preguntas frecuentes y escenarios de cancelación

2026



Hacienda
Secretaría de Hacienda y Crédito Público



SAT

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA



1. Si emití una factura o CFDI con la versión 3.3, al solicitar la cancelación, ¿es necesario indicar el motivo de cancelación o solo aplica para la versión 4.0?

RESPUESTA. A partir del 1 de enero de 2022 es requerido señalar el motivo por el cual se cancela el comprobante, esto aplica a todas las versiones de la factura o CFDI.

2. ¿En qué casos se debe seleccionar como motivo de cancelación la opción "01 Comprobante emitido con errores con relación"?

RESPUESTA. Este supuesto aplica cuando la factura generada contiene un error en la clave del producto, valor unitario, descuento o cualquier otro dato, por lo que se debe reexpedir. En este caso, primero se sustituye la factura y cuando se solicita la cancelación, se incorpora el folio de la factura que sustituye a la cancelada.

3. Si uso el motivo de cancelación "01 Comprobantes emitidos con errores con relación", y el comprobante no se cancela o presenta error, ¿qué debo hacer?

RESPUESTA. Se puede utilizar la clave 02 para realizar la cancelación de los CFDI relacionados incluyendo el que sustituye al CFDI a cancelar, esto con la finalidad de que no se genere un estatus de "No cancelable".

En los casos en los que subsista la operación, se debe emitir un nuevo comprobante con la información correcta y la clave de tipo relación "04 sustitución de CFDI previos", y relacionar el folio fiscal del comprobante que se sustituye (ver ejemplo 2, del escenario 1 "comprobante emitido con errores con relación").

4. ¿En qué casos se debe seleccionar como motivo de cancelación la opción "02 Comprobante emitido con errores sin relación"?

RESPUESTA. Este supuesto aplica cuando la factura generada contiene un error en la clave del producto, valor unitario, descuento o cualquier otro dato y no se requiera relacionar con otra factura generada.

5. ¿En qué casos se debe seleccionar como motivo de cancelación la opción "03 No se llevó a cabo la operación"?

RESPUESTA. Este supuesto aplica cuando se facturó una operación que no se concretó.

6. ¿En qué casos se debe seleccionar como motivo de cancelación la opción "04 Operación nominativa relacionada en la factura global"?

RESPUESTA. Este supuesto aplica cuando se incluye una venta en la factura global de operaciones con el público en general y, posteriormente, el cliente solicita su factura nominativa, lo que conlleva a cancelar la factura global y reexpedirla, así como generar la factura nominativa al cliente.



7. Emití una factura, pero mi cliente me pide cancelarla por errores en la descripción. ¿Cómo debo realizar la cancelación de dicho comprobante?

RESPUESTA. Al momento de realizar la solicitud de cancelación, sigue estos pasos:

1. Emite el comprobante que contiene los datos correctos y registra la clave "04 Sustitución de los CFDI previos" y relaciona el folio fiscal del comprobante que se sustituye.
 2. Realiza la solicitud de cancelación, ingresa a sat.gob.mx / Continuar al sitio / Factura electrónica / Servicios de factura / Servicio de cancelación / Cancela y recupera tus facturas, o bien, a través de los servicios de un PAC (Proveedor de Certificación Autorizado).
 3. Al registrar la solicitud de cancelación, selecciona la opción "01 Comprobante emitido con errores con relación" e incluye el folio fiscal del comprobante emitido en el paso 1.
 4. Al enviar tu solicitud de cancelación, se validará si se requiere la aceptación del receptor para llevar a cabo la cancelación.
8. En caso de que se haya emitido una factura de una venta o de la prestación de un servicio, el cual no se llevó a cabo, ¿qué motivo de cancelación se debe señalar en la solicitud de cancelación correspondiente?

RESPUESTA. El emisor de la factura debe registrar la clave "03 No se llevó a cabo la operación", en el apartado Motivo de cancelación.

9. Emití una factura con error en el RFC de mi cliente, la cual aún no ha sido entregada al mismo, para cancelarla ¿debo relacionarla primero a la factura que la sustituye?

RESPUESTA. Se puede realizar la solicitud de cancelación al registrar en el apartado Motivo de cancelación, la clave "02 Comprobante emitido con errores sin relación".

Posteriormente se debe emitir el comprobante fiscal con los datos correctos y registrar la clave "04 Sustitución de las facturas o CFDI previos" y relacionar el folio fiscal del comprobante que se sustituye.

10. Mi cliente me solicita la factura de un producto que se encuentra relacionado en la factura global emitida por las operaciones con el público en general del periodo mensual. ¿Qué debo hacer para emitir el comprobante solicitado?

RESPUESTA. El emisor debe solicitar la cancelación de la factura global y registrar como motivo de cancelación la clave "04 Operación nominativa relacionada en la factura global".

Posteriormente se debe emitir el comprobante fiscal global sin considerar el comprobante de operaciones con el público en general de la operación que se factura de manera nominativa.

Por último, se debe generar la factura nominativa solicitada por el cliente.



11. ¿Se puede relacionar más de un comprobante en un CFDI?

RESPUESTA. Sí, se puede relacionar más de un comprobante fiscal, incluso si la clave de relación es la misma.

12. ¿El proceso de cancelación de un CFDI cambia depende la versión en que se emitió el CFDI?

RESPUESTA. No cambia. Los emisores que requieran cancelar un comprobante deben enviar la solicitud de cancelación a través del Portal del SAT o de los servicios de un proveedor de certificación, al utilizar su e.firma (persona física) o Certificado de Sello Digital, independientemente de la versión en que se haya emitido la factura (3.2, 3.3 o 4.0).

A partir del 1 de enero de 2022, en todas las solicitudes de cancelación se debe manifestar el “Motivo de la cancelación”, conforme a las siguientes claves:

- 01 Comprobantes emitidos con errores con relación
- 02 Comprobantes emitidos con errores sin relación
- 03 No se llevó a cabo la operación
- 04 Operación nominativa relacionada en una factura global

En caso de realizar la sustitución del comprobante a cancelar, se debe señalar la clave “01 Comprobantes emitidos con errores con relación”, y manifestar el folio fiscal del comprobante que lo sustituye.

Las y los contribuyentes pueden cancelar una factura sin que se requiera la aceptación del receptor en los siguientes supuestos:

- Facturas que amparen un monto total de hasta \$1,000.00 M.N.
- Nómina
- Egreso
- Traslado
- CFDI de ingreso expedido a contribuyentes del RIF
- Emitidos en Mis cuentas
- CFDI de retenciones e información de pago
- Operaciones con público en general
- Emitidos a residentes en el extranjero
- La cancelación se realice dentro de las 24 horas a la emisión del comprobante
- CFDI a través del adquirente y sector primario (reglas 2.7.3.10 y 2.7.4.1 de la RMF)
- CFDI emitidos por integrantes del sistema financiero
- Emitidos por la Federación por concepto de DPA





13. ¿Cuánto tiempo tiene el receptor para aceptar o rechazar la solicitud de cancelación de una factura?

RESPUESTA. El receptor de la factura tiene tres días hábiles (72 horas), a partir de la recepción de la solicitud de cancelación para manifestar la aceptación o rechazo de la solicitud de cancelación a través del Portal del SAT.

14. ¿Qué sucede si transcurrido el plazo para la aceptación o rechazo de la solicitud de cancelación de factura el receptor no responde?

RESPUESTA. Si se trata de la primera solicitud de cancelación y el receptor no responde, se considera que acepta la solicitud y la factura es cancelada; en caso de que el receptor rechace la primera solicitud, y si para las siguientes solicitudes de cancelación el receptor no se manifiesta, no procede la cancelación de la factura, hasta que el receptor acepte la cancelación.

15. ¿Qué significa el estatus “Plazo vencido” que aparece en mi comprobante?

RESPUESTA. El estatus “Plazo vencido” indica que el receptor rechazó la primera solicitud de cancelación y que, en la segunda o posteriores solicitudes, no ha respondido ni aceptado ni rechazado la cancelación. Al haber transcurrido el plazo establecido de tres días hábiles que tiene para dar respuesta, el comprobante adquiere automáticamente el estatus de “Plazo vencido”, pero continúa vigente.



Escenario 1 “Comprobante emitido con errores con relación”

Ejemplo 1

El 18 de noviembre el contribuyente Daniel emitió la factura A con folio fiscal **6X3930536-D4B4-40E1-B917-C42F806C5C1D**, al revisar la factura días después, se percató que contiene un error en la clave de producto o servicio, por lo cual, debe cancelarla.

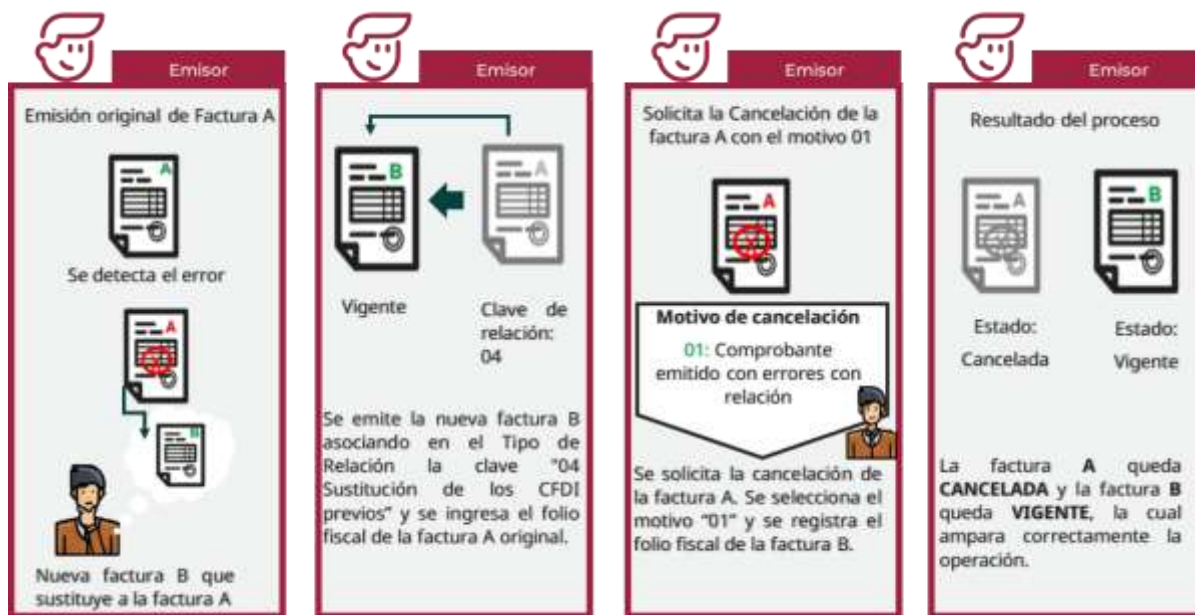
Procedimiento de cancelación

1. Se debe emitir una nueva factura*, que subsane el error cometido y sustituya al comprobante A, relacionándolo en el nodo “CfdiRelacionados” con la clave “04 Sustitución de CFDI previos”.

*Factura “B” con folio fiscal **3FC0666E-XB5D-4132-BB1F-41879A6FB5C2**.

2. Posteriormente se solicita la cancelación de la factura A. Es necesario indicar como motivo de cancelación la clave “01 Comprobantes emitidos con errores con relación”, adicionalmente se registra el folio fiscal de la factura que la sustituye (factura B).

Escenario 1 “Comprobante emitido con errores con relación”



Nota: Aunque la factura A cambia a estatus “No cancelable” al relacionarse con la factura B, este vínculo se rompe automáticamente al solicitar la cancelación y con ello la factura A pasa a un estatus cancelable, con o sin aceptación, según proceda.



Escenario 2 “Comprobante emitido con errores sin relación”

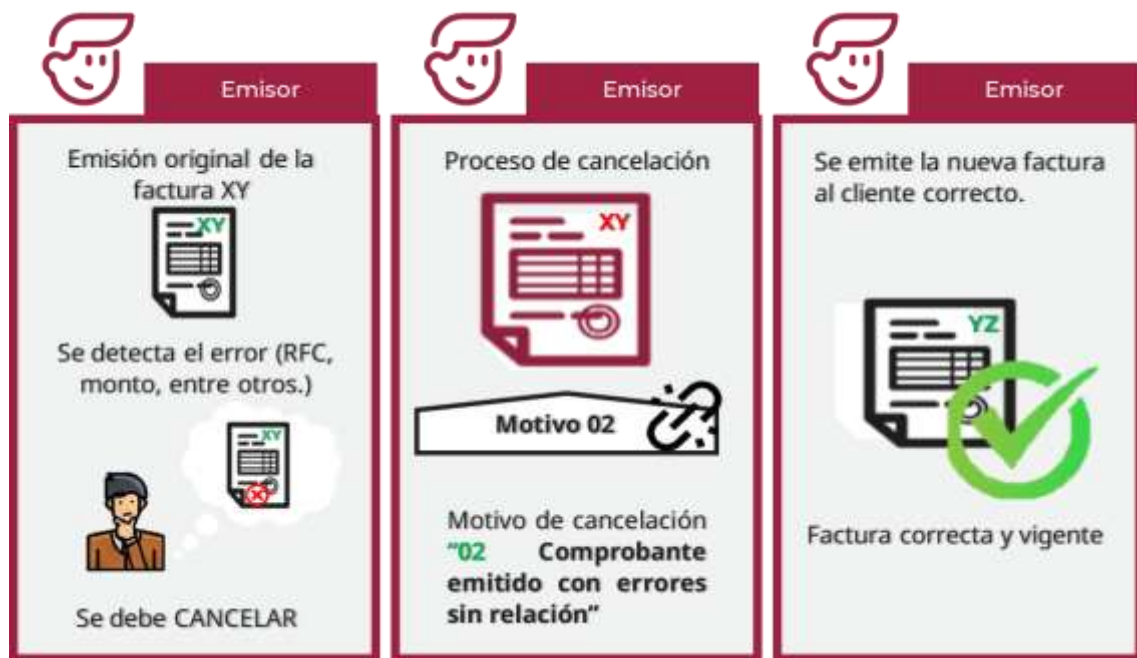
Ejemplo 1

Domingo realizó la prestación de un servicio profesional el 18 de mayo de 2024 y emitió la factura XY con folio fiscal **9FE42A72-125X-11EC-9A25055FA357C89F**, pero registra la información del receptor de forma incorrecta (se equivocó de cliente), por tal motivo requiere cancelarla.

Procedimiento de cancelación

1. Domingo debe solicitar la cancelación de la factura XY, y registrar como motivo de cancelación la clave “02 Comprobantes emitidos con errores sin relación”.
2. Posteriormente, debe emitir una nueva factura o CFDI con los datos correctos del receptor del comprobante.

Escenario 2 “Comprobante emitido con errores sin relación”





Escenario 3 “No se llevó a cabo la operación”

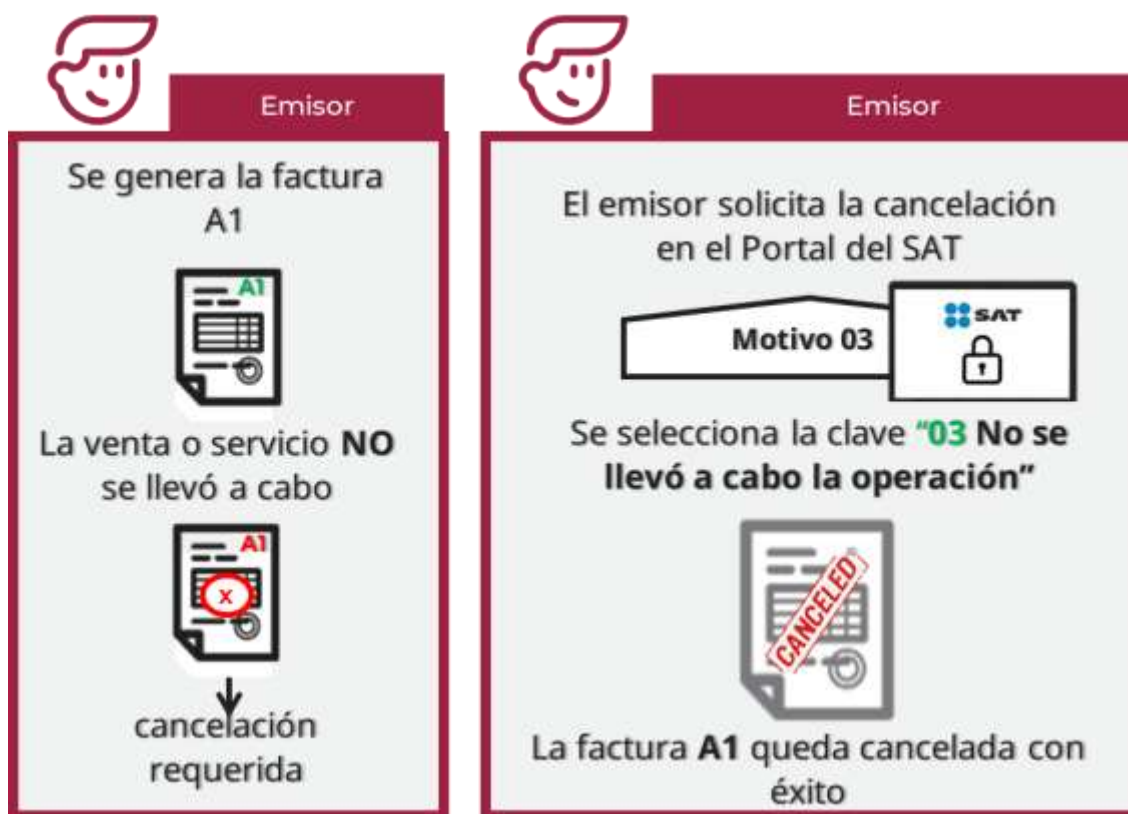
Ejemplo 1

Jesús Antonio se dedica a la elaboración de muebles de madera y emitió la factura A1 con folio fiscal **87AA3C57-6F5C-422B-A33C-43YYY7228DCA** por un presupuesto solicitado, sin embargo, no se concretó la venta por falta de materias primas y necesita cancelar la factura emitida.

Procedimiento de cancelación

1. Jesús Antonio debe solicitar la cancelación de la factura A1 a través del servicio Cancela y recupera tus facturas, disponible en el Portal del SAT, o bien, a través de los servicios de un PAC (Proveedor de Certificación Autorizado) así como registrar como motivo de cancelación la clave “03 No se llevó a cabo la operación”.

Escenario 3 “No se llevó a cabo la operación”





Escenario 4 "Operación nominativa relacionada en la factura global"

Ejemplo 1

La contribuyente María de los Remedios se dedica a la venta de productos escolares y de papelería en general, por las operaciones realizadas con el público en general de junio de 2024, emitió el 3 de julio la factura global 123 con folio fiscal **C0XXXBF4-076C-1234-8E06-BC298D053996**.

El 4 de julio se presenta uno de los clientes que le realizó una compra de artículos escolares el 30 de junio y solicita la factura nominativa de dicha compra.

Procedimiento de cancelación

1. María de los Remedios debe solicitar la cancelación de la factura "123", y registrar como motivo de cancelación la clave "04 Operación nominativa relacionada en una factura global".
2. Posteriormente debe generar el comprobante fiscal global sin considerar el importe de la operación por la cual se solicita la factura de manera nominativa.
3. Por último, emite la factura nominativa solicitada por su cliente.

Escenario 4 "Operación nominativa relacionada en la factura global"

