



DICONSA, S.A. DE C.V.



SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL

SEDESOL

FO-DGO-001  
Firmas de elaboración

<b>Instructivo de Llenado de Comprobantes Fiscales Generados por Diconsa Mediante Auto impresión</b>
Dirección de Finanzas
Código: 20142-AM-FI07

**Elaboró:**

\_\_\_\_\_  
LAE Abraham Obregón Cerecer  
Subgerente Fiscal

**Revisó:**

\_\_\_\_\_  
C.P. Roberto Carlos Carvajal Duarte  
Gerente de Contabilidad

**Aprobó:**

\_\_\_\_\_  
Mtro. Víctor Hugo López Aranda  
Encargado de la Dirección de Finanzas

Fecha de documentación:	05/09/2007.
Revisión número:	
Copia número:	2 (DOS)
Copia asignada a:	



**Instructivo para el llenado de Comprobantes Fiscales generados por Diconsa,  
mediante auto impresión  
20142-AM-FI07**

ÍNDICE

	Página
I. Introducción.....	3
II. Objetivo.....	3
III. Marco Legal .....	4
IV. Referencias.....	4
V. Alcance.....	4
VI. Políticas, Bases o Lineamientos .....	5
De operación.....	5
De control.....	8
Afectación Contable .....	9
Fiscales para la auto impresión .....	9
VII. Instructivo para el llenado de Formatos emitidos por	
• Almacenes	
Factura .....	13
Nota de Crédito .....	22
• Áreas de Tesorería	
Factura .....	30
Nota de Cargo .....	36
Nota de Crédito .....	42
VIII. Relación de Anexos .....	47
IX. Historial de Cambios.....	48
Hoja de Autorización de documento normativo.....	49



DICONSA, S.A. DE C.V.



SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL

SEDESOL

FO-DGO-002

Presentación del Documento

**Instructivo para el llenado de Comprobantes Fiscales generados por Diconsa,  
mediante auto impresión  
20142-AM-FI07**

**I. Introducción:**

En enero de 2000 se inició la aplicación del "Instructivo de llenado de comprobantes fiscales generados por Diconsa, mediante auto impresión", año en el que se obtuvo la primera autorización para Diconsa de ser auto impresor a nivel nacional por medio del uso de formas preimpresas. Debido a la actualización de los instrumentos informáticos, así como para incrementar la eficiencia en el uso y control de la información generada y su costo, se analizó la conveniencia de realizar la auto impresión por medio de sello digital; por lo que se solicitó y recibió la segunda autorización por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el 21 de abril de 2006. Para cubrir ciclos cerrados se tomó la decisión de continuar con los formatos preimpresos hasta el 30 de junio de 2006 y a partir del 01 de julio de 2006 iniciar con el folio 0001.

La actualización del instructivo también obedeció a la conveniencia de incorporar cambios para evitar que por la forma de impresión de los documentos fiscales el original se confundiera con la copia. Asimismo, considerar dentro de los cambios en los formatos todo a lo que nos obligan las nuevas leyes que aplican en materia fiscal relativas al llenado de los documentos fiscales; factura, nota de crédito y nota de cargo; y las necesidades de control y servicio para las áreas que utilizan la información contenida en dichas fuentes.

Una de las ventajas del uso del sello digital es que incrementa los niveles de seguridad del Sistema Integral de Almacenes Comunitarios (SIAC) y de las tesorerías de cada una de las Unidades Operativas, Sucursales y Oficina Central, donde se utiliza el Sistema Integral de Finanzas (SIF).

**II. Objetivo:**

Establecer los procesos para la adecuada y eficiente impresión, uso y control de todos y cada uno de los documentos fiscales que emita Diconsa: factura, nota de cargo y nota de crédito, cumpliendo con las disposiciones y requisitos establecidos en las leyes fiscales aplicables así como con las políticas y procedimientos para la obtención de información correcta de todos los usuarios de estos documentos.



**Instructivo para el llenado de Comprobantes Fiscales generados por Diconsa,  
mediante auto impresión  
20142-AM-FI07**

**III. Marco Legal:**

Se deberá considerar la disposición legal que esté vigente en la fecha en que se aplique el presente documento normativo.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley del Impuesto al Valor Agregado
- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito
- Ley del Impuesto sobre la Renta
- Código Fiscal de la Federación
- Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta
- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado
- Instructivo para medios magnéticos (publicado en el Diario Oficial de la Federación del 17 de mayo de 1999)
- Resolución Miscelánea Fiscal relativa a la información que deberán presentar los contribuyentes

**IV. Referencias:**

- Manual de Operación de la Tienda Rural
- Manual Único del Almacén Rural
- Catalogo Normativo de Cuentas Contables
- Manual de Políticas y Procedimientos de Tesorería

**V. Alcance:**

El presente documento normativo aplica al personal que participa en alguno o todos los procesos para el llenado, impresión y control de los documentos fiscales que se emiten en Diconsa como son: factura, nota de cargo y nota de crédito.



DICONSA, S.A. DE C.V.



SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL

SEDESOL

FO-DGO-002

Presentación del Documento

**Instructivo para el llenado de Comprobantes Fiscales generados por Diconsa,  
mediante auto impresión  
20142-AM-FI07**

**VI. Políticas, Bases o Lineamientos:**

DE OPERACION

1. El área de Informática en forma automática proporcionará a cada una de las Sucursales y Unidades Operativas los datos relativos al número de serie que deberá utilizar para los documentos fiscales y que se capturará en el Sistema Integral de Almacenes Comunitarios (SIAC) o en el Sistema Integral de Finanzas (SIF). Los números de serie se pueden consultar en el Anexo 1 de este instructivo.
2. El número de serie será determinado por las subgerencias fiscal y de informática tomando en cuenta el nombre de la entidad federativa, el tipo de documento fiscal y el nombre del almacén.
3. El número de serie de los documentos fiscales se integrará de 7 caracteres:
  - a) Tres letras para la entidad federativa;
  - b) Un número para el tipo de documento: 1 corresponde a Factura; 2 corresponde a Nota de Crédito emitida por un almacén; 3 corresponde a Nota de crédito emitida por una Tesorería; 4 corresponde a Nota de Cargo;
  - c) Dos letras para el Almacén o Tesorería.
4. El número de folio del documento fiscal constará de:
  - a) Seis dígitos para comprobantes fiscales emitidos por almacenes
  - b) Ocho dígitos para comprobantes fiscales emitidos por áreas de Tesorería
5. El Programa de Auto Impresión de Documentos Fiscales asignará en forma automática el número de folio que corresponda a cada uno de estos: factura, nota de cargo y nota de crédito.
6. El Programa de Auto Impresión de Documentos Fiscales en almacenes formará parte del SIAC y en las tesorerías de Sucursales y Unidades Operativas del SIF y su mantenimiento será responsabilidad exclusiva de la Gerencia de Informática.



DICONSA, S.A. DE C.V.



SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL

SEDESOL

FO-DGO-002

Presentación del Documento

**Instructivo para el llenado de Comprobantes Fiscales generados por Diconsa,  
mediante auto impresión  
20142-AM-FI07**

7. El llenado de los Documentos Fiscales es responsabilidad del Jefe del Almacén o del Responsable de Tesorería de la Sucursal o Unidad Operativa que los emita y deberán garantizar la aplicación de los criterios de llenado establecidos en este instructivo.
8. La Factura se emitirá en un original y tres copias:
  - El original, lo resguardará el Jefe del Almacén hasta que sea entregado al cliente en el momento en que este la liquide.
  - La primera copia será para la Gerencia de Contabilidad y deberá resguardarla en una carpeta en forma consecutiva por el área fiscal.
  - La segunda copia será para el expediente dinámico de la tienda que integra cada almacén. Cuando el encargado de tienda no liquide la totalidad del documento, se le entregará la Copia-Administrativo y una vez liquidado el total del importe se le sustituirá por el original.
  - La tercera copia la resguardará el Subjefe Administrativo para el consecutivo del Almacén.
9. La Nota de Crédito se emitirá en un original y tres copias:
  - El original, lo resguardará el Jefe del Almacén hasta que sea entregado al cliente junto con la factura.
  - La primera copia será para la Gerencia de Contabilidad y deberá resguardarla en una carpeta en forma consecutiva por el área fiscal.
  - La segunda copia será para el expediente dinámico de la tienda que integra cada almacén.
  - La tercera copia la resguardará el Subjefe Administrativo del Almacén, y le servirá para verificar el precio de los productos que fueron devueltos, importe del descuento o bonificación.



DICONSA, S.A. DE C.V.



SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL

SEDESOL

FO-DGO-002  
Presentación del Documento

**Instructivo para el llenado de Comprobantes Fiscales generados por Diconsa,  
mediante auto impresión  
20142-AM-FI07**

10. La Nota de Cargo se emitirá en un original y dos copias:
- El original, lo resguardará el cajero de Tesorería de Oficina Central, Sucursales y/o Unidades Operativas hasta que sea entregado al cliente en el momento en que este la liquide.
  - La primera copia será para la Gerencia de Contabilidad y deberá resguardarla en una carpeta en forma consecutiva por el área fiscal.
  - La segunda copia será para el expediente dinámico de las Tesorerías de Oficina Central, Sucursales y/o Unidades Operativas.
11. Los documentos fiscales se emitirán cuando se incurra en las siguientes situaciones:
- a) Factura: Enajenación de bienes o prestación de servicios
  - b) Nota de Cargo: Devoluciones de compra
  - c) Nota de Crédito: Devoluciones sobre venta, descuentos sobre el precio de venta o bonificaciones sobre venta.
12. Los números identificadores de los Programas bajo los cuales se realiza la venta se pueden encontrar en el Catalogo de Canales del SIAC; así como en el Anexo 2 de este instructivo.
13. El precio de venta al público (\$ pieza) que se registra en la última columna de las facturas, hará las veces de notificación oficial del precio del artículo.
14. Los espacios de los documentos fiscales para Firmas de Reconocimiento deberán ser firmados por:
- Para documentos fiscales emitidos por el SIAC:  
Autoriza: Subjefe de Bodega  
Recibe mercancía para entrega: Transportista o chofer  
Recibe de conformidad: Persona que recibe mercancías vendidas



**Instructivo para el llenado de Comprobantes Fiscales generados por Diconsa,  
mediante auto impresión  
20142-AM-FI07**

Para documentos fiscales emitidos por el SIF:

- Elabora: Persona que emite el documento en Tesorería de Oficina Central, Sucursales y/o Unidades Operativas (Cajero)  
Autoriza: Gerente de Tesorería de Oficina Central o Responsable de Administración y Finanzas en Sucursales y/o Unidades Operativas  
Recibe de conformidad: Representante del cliente o proveedor

DE CONTROL

1. Los números de folio de los documentos fiscales auto impresos en los almacenes y tesorerías de las Sucursales y Unidades Operativas los asignará el Sistema que corresponda SIAC o SIF.
2. Los formatos de los documentos fiscales serán los que defina la Gerencia de Contabilidad y que la Gerencia de Informática cargue en el SIAC y SIF.
3. En el supuesto de que no se liquide a la vista el importe total de una factura, el supervisor o cobrador o subjefe administrativo de Diconsa deberá recabar en el original de la factura del encargado de la tienda o persona designada por la institución que recibe la mercancía su nombre y su firma en el espacio previsto para tal efecto dentro del pagaré, el cual forma parte integral del formato de la factura.
4. De efectuarse pagos parciales sobre el importe total de una factura, el supervisor operativo, el cobrador o el subjefe administrativo del almacén al recibir estos pagos deberán extender un recibo de Ingresos.
5. El pagaré estará impreso en la parte baja de la factura, conteniendo:
  - 5.1. Leyenda, importe en número y letra, fecha de vencimiento y dirección completa en donde se debe realizar el pago.
  - 5.2. Espacio para registrar los datos del deudor (suscriptor): nombre completo, dirección completa, teléfono y firma.





DICONSA, S.A. DE C.V.



SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL

SEDESOL

FO-DGO-002

Presentación del Documento

**Instructivo para el llenado de Comprobantes Fiscales generados por Diconsa,  
mediante auto impresión  
20142-AM-FI07**

6. En ningún caso el pagaré que forma parte de la factura, constituirá una autorización de línea de crédito a favor del cliente.
7. Para asegurar el registro de los folios, el capturista del almacén o cajero que emite el documento fiscal en la Tesorería de las Sucursales o Unidades Operativas deberá cargar la información diariamente al SIAC o SIF Según corresponda, el cual generará automáticamente los asientos para el registro contable diario. Mediante este procedimiento Diconsa podrá asegurar a la autoridad fiscal que la emisión diaria de las facturas, notas de crédito y notas de cargo corresponde a los valores afectados en la contabilidad.
8. No serán validos los documentos fiscales emitidos fuera del SIAC o del SIF según corresponda.
9. Los documentos fiscales que se inutilicen deberán ser integrados a la carpeta consecutiva que corresponda con la leyenda "CANCELADO"

**AFECTACIÓN CONTABLE**

1. La afectación al Módulo Contable en el SIAC se hará dentro de los plazos que actualmente utiliza Diconsa y que están establecidos en el Catalogo de Cuentas y Guía Contabilizadora vigentes, mediante el envío vía diskette y/o modem.
2. La afectación contable en el SIF se deberá realizar dentro de los plazos que actualmente utiliza Diconsa y que están establecidos en el Catalogo de Cuentas y Guía Contabilizadora vigentes.

**FISCALES PARA LA AUTO IMPRESIÓN**

1. Los formatos de auto impresión para los documentos fiscales observarán las disposiciones que en materia de imagen institucional (logotipos y ubicación) emita la Coordinación General de Comunicación Social.

  PÁGINA: 9 DE 49



DICONSA, S.A. DE C.V.



SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL

SEDESOL

FO-DGO-002

Presentación del Documento

**Instructivo para el llenado de Comprobantes Fiscales generados por Diconsa,  
mediante auto impresión  
20142-AM-FI07**

2. Los formatos auto impresos contendrán las leyendas, advertencias y notas aclaratorias pertinentes para hacer de estos documentos de carácter mercantil exigibles en cualquier instancia, y probatorios ante cualquier órgano de control.
3. Para garantizar la autenticidad de los documentos fiscales emitidos, el sistema de auto impresión de los comprobantes fiscales una vez que se haya validado la información capturada y se proceda a la impresión del documento generará un sello digital único en cada documento fiscal.
4. En los casos en que se requiera la emisión de una factura con el impuesto al valor agregado desglosado, el cliente deberá proporcionar copia de su cédula fiscal.
5. Por ningún motivo se deberá emitir una factura a nombre de un encargado de la tienda que no se encuentre inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes ante la SHCP.
6. El Gerente de Contabilidad de Diconsa está obligado a proporcionar a la SHCP, la información relativa a los comprobantes impresos, tanto de Oficina Central como de Sucursales y Unidades Operativas, conforme a las siguientes obligaciones:

**a) Instructivo para medios magnéticos (publicado en el D.O.F. el día 17 de mayo de 1999)**

Características generales

- La información que deberán presentar los contribuyentes a que se refieren las reglas 2.4.24 de la resolución miscelánea fiscal para 2007.
- Los contribuyentes que tienen la obligación de presentar mediante dispositivo magnético y/o electrónico la información relativa a datos de identificación de clientes, así como el número de comprobantes y folios de los mismos a más tardar el último día de los meses de julio y enero de cada año según corresponda, respecto de los comprobantes que se hubieren impreso en los seis meses anteriores a los que se refiere la fracción VI de la regla 2.4.24, deberán



DICONSA, S.A. DE C.V.



SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL

SEDESOL

FO-DGO-002

Presentación del Documento

**Instructivo para el llenado de Comprobantes Fiscales generados por Diconsa,  
mediante auto impresión  
20142-AM-FI07**

utilizar únicamente el Sistema de Captura para Impresores Autorizados (SICIA); observando lo siguiente:

- ✓ El SICIA, sustituye cualquier forma anterior de presentación en dispositivos magnéticos para información relativa a los formatos de registro: datos generales del impresor, del cliente, datos del detalle de los comprobantes fiscales impresos y, de los comprobantes fiscales cancelados por término de vigencia.
- ✓ El SICIA, se puso a disposición en las Administraciones Locales Jurídicas de Ingresos; para lo cual se deberá acudir al Área de Asistencia al Contribuyente para obtener el software relativo, presentando para ello tres discos flexibles útiles de 3.5" de doble cara y alta densidad; así como en las direcciones de Internet <http://www.shcp.gob.mx> y <http://www.sat.gob.mx/impresores>.
- ✓ El SICIA, genera los discos flexibles, mismos que el contribuyente deberá identificar con una etiqueta externa que contenga los siguientes datos: autoridad ante la que se presentan los discos, y en su caso, el consecutivo de éstos, nombre, denominación o razón social y clave del RFC. del impresor y periodo que comprende la información; y presentarlos con escrito libre que reúna los requisitos establecidos por el Artículo 18 del Código en el Módulo de Atención Fiscal de la Administración Local de Recaudación que corresponda a su domicilio fiscal.
- ✓ Las personas autorizadas para imprimir comprobantes fiscales, que impriman sus propios comprobantes, deberán incluirse como clientes en el apartado correspondiente del sistema SICIA.
- La información que deban presentar los autoimpresores a que hace referencia la regla 2.4.7 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2007.

El formato deberá incluirse cuantas veces sea necesario, según el tipo de comprobantes a reportar:

  
  
PÁGINA: 11 DE 49



DICONSA, S.A. DE C.V.



SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL

SEDESOL

FO-DGO-002

Presentación del Documento

**Instructivo para el llenado de Comprobantes Fiscales generados por Diconsa,  
mediante auto impresión  
20142-AM-FI07**

**La fracción VI de la Regla 2.4.24 publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2007, señala:**

“Que proporcionen, a más tardar el último día de los meses de julio y enero de cada año según corresponda reporte que contenga, el número de folio y de serie, en su caso, de todos los comprobantes fiscales expedidos en los 6 meses anteriores. El reporte se proporcionará mediante transmisión electrónica, a través de la página de Internet del SAT, utilizando la FIEL proporcionada por el SAT.

Los contribuyentes autorizados a imprimir sus propios comprobantes, que adicionalmente opten por expedir comprobantes fiscales digitales, quedarán relevados de presentar el reporte a que hace referencia el párrafo anterior a partir del mes en que comiencen a expedir los comprobantes fiscales digitales.”

Cuando las leyes fiscales establezcan la obligación de expedir comprobantes por las actividades que se realicen, deberán reunir los requisitos que señalan los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

  
  
PÁGINA: 12 DE 49



DICONSA, S.A. DE C.V.



SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL

SEDESOL

FO-DGO-002  
Presentación del Documento

**Instructivo para el llenado de Comprobantes Fiscales generados por Diconsa,  
mediante auto impresión  
20142-AM-FI07**

**VII. Instructivo para el llenado de documentos fiscales:**

1. Nombre del formato: **Factura SIAC**

Objetivo: Implementar la auto impresión de la factura única en los Almacenes de Diconsa, a fin de que la emisión contemple los requisitos operativos, fiscales, jurídicos y funcionales que apoyen a fortalecer el control interno.

Elaboración: Subjefe Administrativo de Almacén.

Presentación: Original y tres copias.

No. De Identificación	Campo	Debe anotarse
	<b>Datos generales</b>	
1	Logotipo de Diconsa	El sistema imprime el logotipo de Diconsa observando las proporciones y los elementos gráficos que lo constituyen. El color de la impresión del logo será negro 100% con la finalidad de disminuir el costo de impresión.
2	Datos de Diconsa	El sistema imprime los datos fiscales de la empresa: nombre, denominación o razón social, clave del registro federal de contribuyentes, domicilio fiscal (calle, número, colonia, municipio o localidad, estado, código postal) y teléfonos.
3	Datos de la Sucursal o Unidad Operativa	En este espacio se deberá capturar el nombre de la Sucursal o Unidad Operativa, y domicilio de la misma (calle, número, colonia, municipio o localidad, estado, código postal) y teléfonos.



DICONSA, S.A. DE C.V.



SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL

SEDESOL

FO-DGO-002

Presentación del Documento

**Instructivo para el llenado de Comprobantes Fiscales generados por Diconsa,  
mediante auto impresión  
20142-AM-FI07**

No. De Identificación	Campo	Debe anotarse
4	Datos del almacén	En este espacio se deberá capturar el nombre y domicilio del almacén (calle, número, colonia, municipio o localidad, estado, código postal) y teléfonos.
5	Fecha	El sistema imprime la fecha en que se emite la factura. Consta de día, mes y año escritos en número y letra.
6	Serie Fiscal	En este espacio se captura el número de serie de acuerdo con el Anexo 1 de este instructivo y que está compuesto por tres letras (que identifican al estado), un número (que identifica el tipo de documento) y dos letras (que identifican al almacén).
7	Folio	El sistema asigna el número consecutivo de folio a cada factura.
8	Datos del cliente	En este espacio se deberá capturar el nombre del cliente que será el Comité Rural de Abasto y el número de tienda en caso de que proceda, RFC del cliente el cual deberá ser verificado en su cédula fiscal; domicilio (calle, número, colonia, municipio o localidad, estado y código postal) y, teléfono.
9	Pedido	Se debe capturar el número de pedido que da origen a la transacción y generación de la factura y se obtiene de la Orden de Compra.
10	Hoja	Corresponde al número consecutivo de hojas que contiene una factura y la imprimirá el sistema en el momento de la emisión de la factura.
11	Sucursal	Es el número de Sucursal o Unidad Operativa que corresponde la información. Será impresa por el Sistema en el momento de la emisión de la factura.



DICONSA, S.A. DE C.V.



SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL

SEDESOL

FO-DGO-002

Presentación del Documento

**Instructivo para el llenado de Comprobantes Fiscales generados por Diconsa,  
mediante auto impresión  
20142-AM-FI07**

No. De Identificación	Campo	Debe anotarse
12	Canc-cte.  <b>Información del artículo</b>	Es el número identificador del programa y el número de tienda para los cuales se realiza la venta. Esta información se deberá capturar para que sea impresa por el sistema en el momento de la emisión de la factura.
13	Clave del artículo	Es el número o clave única de identificación del artículo que permite el adecuado manejo del inventario del almacén. Esta información se deberá capturar para que sea impresa por el sistema en el momento de la emisión de la factura.
14	Descripción	Es la leyenda que describe el artículo a que hace referencia la clave del mismo. Esta información será impresa por el sistema en el momento de la emisión de la factura.
15	Unidad o pieza	Indica la manera en que se surte el producto, en unidades completas (por caja) o en piezas (artículos sueltos). Esta información se deberá capturar para que sea impresa por el sistema en el momento de la emisión de la factura.
16	Capacidad, gramaje y unidad de medida	<b>Capacidad</b> ; indica el número de artículos contenidos en el empaque de la mercancía, <b>gramaje</b> ; indica el contenido de la presentación específica del artículo, <b>unidad de medida</b> ; indica si el contenido de la mercancía esta en gramos o mililitros. Esta información será impresa por el sistema en el momento de la emisión de la factura.
17	Cantidad	Es el número de unidades surtidas del artículo de acuerdo a su presentación. Esta información se deberá capturar para que sea impresa por el Sistema en el momento de la emisión de la factura.



DICONSA, S.A. DE C.V.



SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL

SEDESOL

FO-DGO-002

Presentación del Documento

**Instructivo para el llenado de Comprobantes Fiscales generados por Diconsa,  
mediante auto impresión  
20142-AM-FI07**

No. De Identificación	Campo	Debe anotarse
18	\$ de venta	Es el precio de venta por unidad, expresada en pesos, sirve de base para el cálculo de la bonificación. Esta información será impresa por el sistema de auto impresión en el momento de la emisión de la factura.
19	\$ Importe	Es el importe de venta del artículo expresado en pesos, menos la bonificación sobre ventas, más el impuesto al valor agregado. Esta información será impresa por el sistema de auto impresión en el momento de la emisión de la factura.
20	Bonificación	Es el monto resultante, expresado en pesos, de aplicar al importe de venta del artículo el factor de bonificación que corresponda de acuerdo al programa bajo el cual se realiza la venta. Esta información será impresa por el sistema de auto impresión en el momento de la emisión de la factura.
21	IVA %	Indica la tasa del impuesto al valor agregado a la que se encuentra gravado el artículo. Esta información será impresa por el sistema en el momento de la emisión de la factura.
22	<b>Precio de venta al público</b> \$ pieza	Es el precio de venta al que la tienda deberá vender el artículo al público, será calculado por el sistema tomando en cuenta la política de precios de Diconsa. Esta información será impresa por el sistema de auto impresión en el momento de la emisión de la factura.





DICONSA, S.A. DE C.V.



SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL

SEDESOL

FO-DGO-002

Presentación del Documento

**Instructivo para el llenado de Comprobantes Fiscales generados por Diconsa,  
mediante auto impresión  
20142-AM-FI07**

No. De Identificación	Campo	Debe anotarse
<b>Totales aritméticos</b>		
23	Total de artículos y total en kilos	Indica el total en kilos y número de los artículos amparados por la factura a fin de proporcionar información necesaria para el embarque (el sistema calcula la equivalencia de las diferentes unidades de medida para determinar el peso en kilos). Esta información será impresa por el sistema de auto impresión en el momento de la emisión de la factura.
24	Base de Bonif	Es el monto que resulta de: 1) Multiplicar la columna número 17 (cantidad) por la columna 18 (precio de venta) para cada artículo y 2) Sumar los resultados de todos los artículos. Este importe sirve de base para el cálculo de la bonificación. Dicha información será impresa por el sistema de auto impresión en el momento de la emisión de la factura.
25	Total de Bonif	Es la sumatoria vertical expresada en pesos de la bonificación correspondiente a la venta realizada. Esta información será impresa por el sistema de auto impresión en el momento de la emisión de la factura.
<b>Resumen de la factura</b>		
26	Base %	El sistema anota para cada tasa de IVA un monto en pesos que será el importe de venta de los artículos gravados a esa tasa (\$ importe).
27	Subtotal	Es el monto resultante en pesos de restar las cifras correspondientes al importe de la base de bonificación y el total de la bonificación, mas i.v.a., (solo en el canal rural), se podrá condicionar para encargados que no presentaron suspensión de actividades y que requieran la separación del impuesto. Esta información será impresa por el sistema de auto impresión en el momento de la emisión de la factura.



DICONSA, S.A. DE C.V.



SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL

SEDESOL

FO-DGO-002

Presentación del Documento

**Instructivo para el llenado de Comprobantes Fiscales generados por Diconsa,  
mediante auto impresión  
20142-AM-FI07**

No. De Identificación	Campo	Debe anotarse
28	IVA	Es el resultado de multiplicar la base gravada por las tasas de IVA correspondiente, este recuadro no deberá tener cifras en el canal rural. Esta información será impresa por el sistema de auto impresión en el momento de la emisión de la factura.
29	Total	Será la suma de importes de los artículos surtidos al cliente. Esta información será impresa por el sistema de auto impresión en el momento de la emisión de la factura.
30	Importe total	Es la expresión con letra del monto total a pagar. Será impreso por el sistema de auto impresión en el momento de la emisión de la factura.
31	Comentarios	Este espacio servirá para capturar información adicional o notas aclaratorias en relación a la factura. Estos comentarios solamente pueden ser realizados por el Jefe de Almacén y/o Jefe de Bodega.
32	<b>Firmas de reconocimiento</b> Autorizó salida de mercancía	En este espacio se deberá capturar el nombre del subjefe de bodega que autoriza la salida de la mercancía del almacén. Esta leyenda será impresa por el sistema de auto impresión en el momento de la emisión de la factura. Deberá ser debidamente firmado.
33	Recibí mercancía para su entrega	En este espacio se deberá capturar el nombre del transportista o chofer del vehículo que recibe las mercancías para ser entregada al cliente. Deberá ser firmado por el transportista o chofer.



Instructivo para el llenado de Comprobantes Fiscales generados por Diconsa, mediante auto impresión 20142-AM-FI07

No. De Identificación	Campo	Debe anotarse
34	Recibí de conformidad	En este espacio se deberá capturar el nombre del encargado de la tienda o persona autorizada en la asamblea comunitaria responsable de recibir a su entera satisfacción las mercancías amparadas por la factura. Deberá ser firmado por la persona que recibe la mercancía.
	<b>Identificación fiscal</b>	
35	Cedula de identificación fiscal	El sistema imprime la cédula de identificación fiscal de Diconsa en donde aparecen: nombre y Registro Federal de Contribuyentes y folio.
36	Leyenda Contribuyente autorizado para imprimir sus propios comprobantes fiscales	Indica que se trata de un contribuyente autorizado para imprimir sus propios comprobantes fiscales y la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación. El sistema la imprime al momento de la emisión de la factura.
37	Leyenda Reproducción no autorizada	El sistema anota la leyenda: "La reproducción no autorizada de este comprobante constituye un delito en los términos de las disposiciones fiscales".
38	Leyenda recibo original y foliado	El sistema imprime la leyenda de advertencia para que al pagar sobre una factura, exija le sea entregado el folio para cobranza firmado, de lo contrario la empresa no se hace responsable del registro de su pago.
39	Leyenda Pagaré	El sistema imprime la leyenda de advertencia de que el pagaré no es una autorización de crédito y que el incumplimiento en el pago es causa de suspensión del surtimiento.
40	Sello digital	El sistema imprime el sello digital que es una referencia única que contiene los datos principales de la factura, a efectos de prevenir posibles falsificaciones de los documentos originales.



DICONSA, S.A. DE C.V.



SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL

SEDESOL

FO-DGO-002

Presentación del Documento

**Instructivo para el llenado de Comprobantes Fiscales generados por Diconsa,  
mediante auto impresión  
20142-AM-FI07**

No. De Identificación	Campo	Debe anotarse
41	<p><b>Pagaré</b> Leyenda e importe</p> <p>Datos del deudor suscriptor del pagaré</p>	<p>El sistema anota la leyenda de pagaré, lugar y fecha de emisión, el importe en número y letra, fecha de vencimiento (7 días naturales después de recibida la mercancía), nombre del almacén y dirección completa del almacén (calle, distrito, municipio y estado).</p> <p>Nombre, dirección, teléfono y firma: Son los datos del nombre del Encargado de la tienda. Esta información deberá ser capturada por el Subjefe Administrativo del Almacén al momento de la emisión de la factura.</p>



DICONSA, S.A. DE C.V.



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

SEDESOL

FO-DGO-002
Presentación del Documento

Instructivo para el llenado de Comprobantes Fiscales generados por Diconsa, mediante auto impresión 20142-AM-F107

Formulario de factura fiscal con campos numerados del 1 al 41. Incluye datos de cliente, productos (Colgate Fluoruro MF, Crema Dental Colg. F), totales, y datos del deudor suscriptor.

SIAC (Sistema de Información Automática de Comprobantes Fiscales) section with QR code and instructions for validation.

ORIGINAL-CLIENTE



DICONSA, S.A. DE C.V.



SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL

SEDESOL

FO-DGO-002

Presentación del Documento

**Instructivo para el llenado de Comprobantes Fiscales generados por Diconsa,  
mediante auto impresión  
20142-AM-FI07**

2. Nombre del formato: Devolución sobre Venta

Objetivo: Implementar la auto impresión de la devolución sobre venta en los Almacenes Diconsa, que contemple los requisitos operativos, fiscales, jurídicos y funcionales que apoyen a fortalecer el control interno.

Elaboración: Subjefe Administrativo de Almacén.

Presentación: Original y tres copias.

No. De Identificación	Campo	Debe anotarse
	<b>Datos generales</b>	
1	Logotipo de Diconsa	El sistema imprime el logotipo de Diconsa observando las proporciones y los elementos gráficos que lo constituyen. El color de la impresión del logo será negro 100% con la finalidad de disminuir el costo de impresión.
2	Datos de Diconsa	El sistema imprime los datos fiscales de la empresa: nombre, denominación o razón social, clave del registro federal de contribuyentes, domicilio fiscal (calle, número, colonia, municipio o localidad, estado, código postal) y teléfonos.
3	Datos de la sucursal o unidad operativa	En este espacio se deberá capturar el nombre de la Sucursal o Unidad Operativa, y domicilio de la misma (calle, número, colonia, municipio o localidad, estado, código postal) y teléfonos.
4	Datos del almacén	En este espacio se deberá capturar el nombre y domicilio del almacén (calle, número, colonia, municipio o localidad, estado, código postal) y teléfonos.



DICONSA, S.A. DE C.V.



SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL

SEDESOL

FO-DGO-002

Presentación del Documento

**Instructivo para el llenado de Comprobantes Fiscales generados por Diconsa,  
mediante auto impresión  
20142-AM-FI07**

No. De Identificación	Campo	Debe anotarse
5	Fecha	El sistema imprime la fecha en que se emite la devolución sobre venta. Consta de día, mes y año escritos en número y letra.
6	Serie Fiscal	En este espacio se captura el número de serie de acuerdo con el Anexo 1 de este instructivo y que está compuesto por tres letras (que identifican al estado), un número (que identifica el tipo de documento) y dos letras (que identifican al almacén).
7	Folio	El sistema asigna el número consecutivo de folio a cada devolución sobre venta.
8	Concepto	Corresponde al concepto por el cual se efectúa la devolución sobre venta, el cual puede ser devolución, descuento o bonificación sobre venta. Este debe ser seleccionado directamente por el capturista. Esta información será impresa por el sistema de auto impresión en el momento de la emisión de la devolución sobre venta.
9	Datos del cliente	En este espacio se deberá capturar el nombre del cliente que será el Comité Rural de Abasto y el número de tienda en caso de que proceda, RFC del cliente el cual deberá ser verificado en su cédula fiscal; domicilio (calle, número, colonia, municipio o localidad, estado y código postal) y, teléfono.
10	Pedido	Se debe capturar el número de pedido que da origen a la transacción y generación de la devolución sobre venta y se obtiene de la Orden de Compra.
11	Hoja	Corresponde al número consecutivo de hojas que contiene una devolución sobre venta y la imprimirá el sistema en el momento de la emisión de la factura.



SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL

SEDESOL

DICONSA, S.A. DE C.V.



FO-DGO-002

Presentación del Documento

**Instructivo para el llenado de Comprobantes Fiscales generados por Diconsa,  
mediante auto impresión  
20142-AM-FI07**

No. De Identificación	Campo	Debe anotarse
12	Sucursal	Es el número de Sucursal o Unidad Operativa que corresponde la información. Será impresa por el sistema en el momento de la emisión de la devolución sobre venta.
13	Canc-cte.	Es el número identificador del programa y el número de tienda para los cuales se realiza la venta. Esta información se deberá capturar para que sea impresa por el sistema en el momento de la emisión de la devolución sobre venta.
	<b>Información del artículo</b>	
14	Clave del artículo	Es el número o clave única de identificación del artículo que permite el adecuado manejo del inventario del almacén. Esta información se deberá capturar para que sea impresa por el sistema en el momento de la emisión de la devolución sobre venta.
15	Descripción	Es la leyenda que describe el artículo a que hace referencia la clave del mismo. Esta información será impresa por el sistema en el momento de la emisión de la devolución sobre venta.
16	Unidad o pieza	Indica la manera en que se surte el producto, en unidades completas (por caja) o en piezas (artículos sueltos). Esta información se deberá capturar para que sea impresa por el sistema en el momento de la emisión de la devolución sobre venta.
17	Capacidad, gramaje y unidad de medida	<b>Capacidad</b> ; indica el número de artículos contenidos en el empaque de la mercancía, <b>Gramaje</b> ; indica el contenido de la presentación específica del artículo, <b>Unidad de medida</b> ; indica si el contenido de la mercancía está en gramos o mililitros. Esta información será impresa por el sistema en el momento de la emisión de la devolución sobre venta.





DICONSA, S.A. DE C.V.



SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL

SEDESOL

FO-DGO-002

Presentación del Documento

**Instructivo para el llenado de Comprobantes Fiscales generados por Diconsa,  
mediante auto impresión  
20142-AM-FI07**

No. De Identificación	Campo	Debe anotarse
18	Cantidad	Es el número de unidades devueltas del artículo de acuerdo a su presentación. Esta información se deberá capturar para que sea impresa por el sistema en el momento de la emisión de la devolución sobre venta.
19	\$ de venta	Es el precio de venta sugerido por unidad, expresada en pesos, sirve de base para el cálculo de la bonificación. Esta información será impresa por el sistema de auto impresión en el momento de la emisión de la devolución sobre venta.
20	\$ importe	Es el importe de venta del artículo expresado en pesos, menos la bonificación sobre ventas, más el impuesto al valor agregado. Esta información será impresa por el sistema de auto impresión en el momento de la emisión de la devolución sobre venta.
21	Bonificación	Es el monto resultante expresado en pesos, de aplicar al importe de la devolución del artículo el factor de bonificación que corresponda de acuerdo al programa bajo el cual se realizó la venta. Esta información será impresa por el sistema de auto impresión en el momento de la emisión de la devolución sobre venta.
22	IVA %	Indica la tasa del impuesto al valor agregado a la que se encuentra gravado el artículo. Esta información será impresa por el sistema de auto impresión en el momento de la emisión de la devolución sobre venta.
23	<b>Precio de venta al público</b> \$ pieza	Es el precio por pieza actual (a la fecha de devolución), más IVA, si este fuera gravado. Esta información será impresa por el sistema de auto impresión en el momento de la emisión de la devolución sobre venta.



**Instructivo para el llenado de Comprobantes Fiscales generados por Diconsa,  
mediante auto impresión  
20142-AM-FI07**

No. De Identificación	Campo	Debe anotarse
24	<p><b>Totales aritméticos</b> Total de artículos</p>	<p>Será la suma de los artículos devueltos por el cliente. Esta información será impresa por el sistema de auto impresión en el momento de la emisión de la devolución sobre venta.</p>
25	Total en kilos	<p>Indica el total en kilos de los artículos amparados por la devolución sobre venta a fin de proporcionar información necesaria para su devolución (el sistema calcula la equivalencia de las diferentes unidades de medida para determinar el peso en kilos). Esta información será impresa por el sistema de auto impresión en el momento de la emisión de la devolución sobre venta.</p>
26	Base Bonif	<p>Es el monto que resulta de: 1) Multiplicar la columna número 18 (cantidad) por la columna 19 (precio de venta) para cada artículo y 2) Sumar los resultados de todos los artículos. Este importe sirve de base para el cálculo de la bonificación. Dicha información será impresa por el sistema de auto impresión en el momento de la emisión de la devolución sobre venta.</p>
27	Total Bonif	<p>Es la sumatoria vertical expresada en pesos de la bonificación correspondiente a la venta realizada. Esta información será impresa por el sistema de auto impresión en el momento de la emisión de la devolución sobre venta.</p>
28	<p><b>Resumen de la devolución sobre venta</b> Base %</p>	<p>El sistema anota para cada tasa de IVA un monto en pesos que será el importe de venta de los artículos gravados a esa tasa (\$ importe).</p>



**Instructivo para el llenado de Comprobantes Fiscales generados por Diconsa,  
mediante auto impresión  
20142-AM-FI07**

No. De Identificación	Campo	Debe anotarse
29	Subtotal	Es el monto en pesos de la sumatoria vertical de los importes correspondientes al neto a devolver, menos bonificación, más IVA con excepción de los encargados que no presentaron disminución de obligaciones fiscales. Esta información será impresa por el sistema de auto impresión en el momento de la emisión de la devolución sobre venta.
30	IVA	Es el resultado de multiplicar la base gravada por las tasas de IVA correspondiente, este recuadro no deberá tener cifras en el canal rural, sin embargo se podrá condicionar para encargados que no presentaron suspensión de actividades y que requieran la separación del impuesto. Esta información será impresa por el sistema de auto impresión en el momento de la emisión de la devolución sobre venta.
31	Total	Es el importe de la sumatoria del campo de Subtotal e IVA. Esta cifra será impresa por el sistema de auto impresión en el momento de la emisión de la devolución sobre venta.
32	Importe total	Es la expresión en pesos de la forma literal del monto total a descontar. Esta cifra será impresa por el sistema de auto impresión en el momento de la emisión de la devolución sobre venta.
33	Comentarios	Este espacio servirá para capturar información adicional o notas aclaratorias en relación a la devolución sobre venta.
34	<b>Firmas de reconocimiento</b> Autoriza	En este espacio se deberá capturar el nombre del Subjefe de Bodega que autoriza la entrada de la mercancía del almacén. Deberá ser debidamente firmado.



DICONSA, S.A. DE C.V.



SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL

SEDESOL

FO-DGO-002

Presentación del Documento

**Instructivo para el llenado de Comprobantes Fiscales generados por Diconsa,  
mediante auto impresión  
20142-AM-FI07**

No. De Identificación	Campo	Debe anotarse
35	Recibí	En este espacio se deberá capturar el nombre del transportista o chofer del vehiculo que recibe las mercancías para ser entregada al almacén. Deberá ser firmado por el transportista.
36	Entrega	En este espacio se deberá capturar el nombre de la persona responsable de la entrega de las mercancías al transportista y que coinciden con la devolución sobre venta. Deberá ser firmado por el que entrega la mercancía.
<b>Identificación fiscal</b>		
37	Cedula de identificación fiscal	El sistema imprime la cédula de identificación fiscal de Diconsa en donde aparecen: nombre y Registro Federal de Contribuyentes y folio.
38	Leyenda Contribuyente autorizado para imprimir sus propios comprobantes fiscales	Indica que se trata de un contribuyente autorizado para imprimir sus propios comprobantes fiscales y la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación. El sistema la imprime al momento de la emisión de la factura.
39	Leyenda Reproducción no autorizada	El sistema anota la leyenda: "La reproducción no autorizada de este comprobante constituye un delito en los términos de las disposiciones fiscales".
40	Sello digital	El sistema imprime el sello digital que es una referencia única que contiene los datos principales de la devolución sobre venta, a efectos de prevenir posibles falsificaciones de los documentos originales.



DICONSA, S.A. DE C.V.



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

SEDESOL

FO-DGO-002

Presentación del Documento

Instructivo para el llenado de Comprobantes Fiscales generados por Diconsa, mediante auto impresión 20142-AM-FI07



2 Diconsa S.A. de C.V. Av. Insurgentes Sur 3483, Col. Miguel Hidalgo, Deleg. Tlalpan C.P. 14020. México, D.F. R.F.C. DIC-860428-M2A

4 LUGAR DE EXPEDICION ALMACEN RURAL SAN JUAN JARIPEO DOMICILIO: LIBRAM. SALVAT- MORELIA KM 5 POBLACION: SAN JUAN JARIPEO, GUANAJUATO TELEFONO: 417-4-77-41-77 C.P. 0

3 U.O. QUERETARO DOMICILIO: ACCESO IV. LOTE 9, FRACC. INDUST. BENITO JUAREZ POBLACION: QUERETARO, QUERETARO TELEFONO: 014422181001

5 FECHA: 12 DE JUNIO DEL 2007

6 NOTA DE CREDITO: GUA2S-J-000369

9 CLIENTE: COMITE RURAL DE ABASTO 057-001 DOMICILIO: BENITO JUAREZ # 30 MUNICIPIO: ACAMBARO LOCALIDAD: SAN JUAN JARIPEO POBLACION:

10 R.F.C.: PEDIDO: 0  
11 C.P.: 0 HOJA: V 1  
12 ESTADO: GUANAJUATO SUC:  
13 TEL.: CAN-CTE. 057-001



38 CONTRIBUYENTE AUTORIZADO PARA IMPRIMIR SUS PROPIOS COMPROBANTES 21 DE ABRIL DE 2006.

CLAVE ARTICULO	DESCRIPCION	U P	CAPACIDAD GRAMAJE	CANTIDAD	\$ DE VENTA	\$ IMPORTE	BONIF. CACION	IVA %	\$ PIEZA
14 93020	15 DETERGENTE AXION GR.	16 U	0036-0500-GC	17 10	18 275.40	20 3,008.75	21 137.70	22 15	23 8.80

39 LA REPRODUCCION NO AUTORIZADA DE ESTE COMPROBANTE CONSTITUYE UN DELITO EN LOS TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES FISCALES.

Autencia

Jefe del Area de Notacion y Firma

Recibi

Jefe de Botiga Nombre y Firma

Entrega

Nombre y Firma

24 TOTAL DE ARTICULOS: 10 BASE BONIF.: 26 2,754.00 BASE 0%: 0.00 IVA 0.00  
25 TOTAL EN KILOS: 180.000 TOTAL BONIF. 27 137.70 BASE 15%: 2,616.30 IVA 0.00  
32 IMPORTE TOTAL: (TRES MIL OCHO PESOS 75/100 M.N.) BASE DECRETO: 0.00 IVA 0.00

COMENTARIOS: 33

29 SUBTOTAL 3,008.75  
30 IVA 0.00  
31 TOTAL 3,008.75

40 boozV2UHCbXvAkzl+fWMB7psvD1N5q2mTZqpwYbNJOB0Y5F9xZBRo+P1c9epwaClpAWodudctoDTJUw4thvrzeJX2e5o4L45HVSWPONmi=



DICONSA, S.A. DE C.V.



SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL

SEDESOL

FO-DGO-002

Presentación del Documento

**Instructivo para el llenado de Comprobantes Fiscales generados por Diconsa,  
mediante auto impresión  
20142-AM-FI07**

3. Nombre del formato: **Factura SIF**

Objetivo: Implementar la auto impresión de la factura en las áreas de Tesorería de Oficina Central, Sucursales y Unidades Operativas de Diconsa con el fin de que la emisión contemple los requisitos operativos, fiscales, jurídicos y funcionales que apoyen a fortalecer el control interno.

Elaboración: Cajero en Oficina Central, Sucursales y Unidades Operativas.

Presentación: Original y tres copias

No. De Identificación	Dice	Debe anotarse
	<b>Datos generales</b>	
1	Logotipo de Diconsa	El sistema imprime el logotipo de Diconsa observando las proporciones y los elementos gráficos que lo constituyen. El color de la impresión del logo será negro 100% con la finalidad de disminuir el costo de impresión.
2	Datos de Diconsa	El sistema imprime los datos fiscales de la empresa: nombre, denominación o razón social, clave del registro federal de contribuyentes, domicilio fiscal (calle, número, colonia, municipio o localidad, estado, código postal) y teléfonos.
3	Datos de Oficina Central, Sucursal o Unidad Operativa	En este espacio deberá capturar el nombre de Oficinas Centrales, Sucursal o Unidad Operativa, y domicilio de la misma (calle, número, colonia, municipio o localidad, estado y código postal) y teléfonos.



DICONSA, S.A. DE C.V.



SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL

SEDESOL

FO-DGO-002

Presentación del Documento

**Instructivo para el llenado de Comprobantes Fiscales generados por Diconsa,  
mediante auto impresión  
20142-AM-FI07**

No. De Identificación	Campo	Debe anotarse
4	Fecha	El sistema imprime la fecha en que se emite la factura. Consta de día, mes y año escritos en número y letra.
5	Serie Fiscal	En este espacio se captura el número de serie de acuerdo con el Anexo 1 de este instructivo y que está compuesto por tres letras (que identifican al estado), un número (que identifica el tipo de documento) y dos letras (que identifican a la Tesorería).
6	Número	El sistema asigna el número consecutivo de folio a cada factura.
7	Cliente	Se deberá capturar el nombre completo del cliente a favor de quien se expide la factura, domicilio fiscal y clave del Registro Federal de Contribuyentes.
8	Hoja	Corresponde al número consecutivo de hojas que contiene la factura y la imprimirá el sistema en el momento de la emisión de la factura.
9	Cantidad	Es el número de unidades surtidas del artículo de acuerdo a su presentación. Esta información se deberá capturar para que sea impresa por el Sistema en el momento de la emisión de la factura.
10	Descripción	En este espacio se anotara la descripción del artículo vendido. Esta información será impresa por el sistema de auto impresión en el momento de la emisión de la factura.
11	IVA %	Indica la tasa del impuesto al valor agregado a la que se encuentra gravado el artículo. Esta información será impresa por el sistema de auto impresión en el momento de la emisión de la factura.



**Instructivo para el llenado de Comprobantes Fiscales generados por Diconsa,  
mediante auto impresión  
20142-AM-FI07**

No. De Identificación	Campo	Debe anotarse
12	Precio unitario	Es el precio de venta por unidad o pieza expresada en pesos antes del impuesto al valor agregado. Esta información será impresa por el sistema de auto impresión en el momento de la emisión de la factura.
13	Importe	Es el resultado de multiplicar la cantidad de artículos por el precio unitario, antes del Impuesto al Valor Agregado. Esta información será impresa por el sistema de auto impresión en el momento de la emisión de la factura.
14	Base	El sistema anota para cada tasa de IVA un monto en pesos que será el importe de venta de los artículos gravados a esa tasa (\$ importe).
15	Subtotal	Es el monto resultante en pesos de la sumatoria de las cifras correspondientes a la columna de "Importe". Esta información será impresa por el sistema de auto impresión en el momento de la emisión de la factura.
16	Total de IVA	Es el resultado de multiplicar la base gravada por las tasas de IVA correspondiente. Esta información será impresa por el sistema de auto impresión en el momento de la emisión de la factura.
17	Ret. del 4% del IVA	Es el impuesto retenido de conformidad con la Ley del Impuesto al Valor Agregado. Esta información será impresa por el sistema de auto impresión en el momento de la emisión de la factura.
18	Total	<u>Será el resultado de sumar el Subtotal con el Total del IVA y restar la Retención del 4% del IVA.</u> Esta información será impresa por el sistema de auto impresión en el momento de la emisión de la factura.
19	Importe total	Es la expresión en pesos de la forma literal del monto total a pagar. Será impreso por el sistema de auto impresión en el momento de la emisión de la factura.





**Instructivo para el llenado de Comprobantes Fiscales generados por Diconsa,  
mediante auto impresión  
20142-AM-FI07**

No. De Identificación	Campo	Debe anotarse
20	Comentarios	Este espacio servirá para capturar información adicional o notas aclaratorias en relación a la factura.
<b>Firmas de reconocimiento</b>		
21	Elaboró	En este espacio se deberá capturar el nombre de los responsables y/o cajero de Tesorería en Oficinas Centrales, Sucursales y Unidades Operativas que elaboran la factura. Deberá ser debidamente firmado.
22	Autorizó	En este espacio se deberá capturar el nombre del Gerente de Tesorería en Oficinas Centrales y los responsables de Administración y Finanzas en Sucursales y Unidades Operativas que autoriza la emisión de la factura. Deberá ser debidamente firmado.
23	Recibí de conformidad	En este espacio se deberá capturar el nombre del representante del proveedor que es responsable de recibir a su entera satisfacción las mercancías amparadas por la factura. Deberá ser firmado por la persona que recibe la mercancía.
24	Cédula de identificación fiscal	El sistema imprime la cédula de identificación fiscal de Diconsa en donde aparecen: nombre y Registro Federal de Contribuyentes y folio.
25	Leyenda Contribuyente autorizado para imprimir sus propios comprobantes fiscales	Indica que se trata de un contribuyente autorizado para imprimir sus propios comprobantes fiscales y la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación. El sistema la imprime al momento de la emisión de la factura.
26	Leyenda Reproducción no autorizada	El sistema anota la leyenda: "La reproducción no autorizada de este comprobante constituye un delito en los términos de las disposiciones fiscales".



DICONSA, S.A. DE C.V.



SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL

SEDESOL

FO-DGO-002

Presentación del Documento

**Instructivo para el llenado de Comprobantes Fiscales generados por Diconsa,  
mediante auto impresión  
20142-AM-FI07**

No. De Identificación	Campo	Debe anotarse
27	Leyenda recibo original y firmado	El sistema imprime la leyenda de advertencia para que al pagar sobre una factura, exija le sea entregado el folio para cobranza firmado, de lo contrario la empresa no se hace responsable del registro de su pago.
28	Sello digital	El sistema imprime el sello digital que es una referencia única que contiene los datos principales de la factura, a efectos de prevenir posibles falsificaciones de los documentos originales.
29	Pagaré Leyenda e importe	El sistema anota. la leyenda de pagaré, lugar y fecha de emisión, el importe en número y letra, fecha de vencimiento (30 días naturales después de la fecha de emisión de la factura) y dirección completa del cliente (calle, número, colonia, municipio y estado).
30	Datos del deudor suscriptor del pagaré	Nombre, dirección, teléfono y firma: Son los datos del nombre del cliente o proveedor. Esta información deberá ser capturada por el responsable de emitir el documento fiscal al momento de la emisión de la factura.



DICONSA, S.A. DE C.V.



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

SEDESOL

FO-DGO-002
Presentación del Documento

Instructivo para el llenado de Comprobantes Fiscales generados por Diconsa, mediante auto impresión 20142-AM-FI07

Formulario for invoice completion with numbered callouts (1-30) pointing to various fields like company name, address, date, and tax details.

Vertical sidebar containing QR code, SAT logo, and various authorization and reproduction instructions.

NOTA: AL PAGAR O AMOR... (Additional instructions regarding payment and receipt handling)



**Instructivo para el llenado de Comprobantes Fiscales generados por Diconsa,  
mediante auto impresión  
20142-AM-FI07**

4. Nombre del formato: Nota de Cargo

Objetivo: Implementar la auto impresión de la nota de cargo en las áreas de Tesorería de Oficina Central, Sucursales y Unidades Operativas de Diconsa con el fin de que la emisión contemple los requisitos operativos, fiscales, jurídicos y funcionales que apoyen a fortalecer el control interno.

Elaboración: Cajero en Oficinas Centrales, Sucursales y Unidades Operativas.

Presentación: Original y tres copias.

No. De Identificación	Campo	Debe anotarse
	<b>Datos generales</b>	
1	Logotipo de Diconsa	El sistema imprime el logotipo de Diconsa observando las proporciones y los elementos gráficos que lo constituyen. El color de la impresión del logo será negro 100% con la finalidad de disminuir el costo de impresión.
2	Datos de Diconsa	El sistema imprime los datos fiscales de la empresa: nombre, denominación o razón social, clave del registro federal de contribuyentes, domicilio fiscal (calle, número, colonia, municipio o localidad, estado, código postal) y teléfonos.
3	Datos de Oficina Central, Sucursal o Unidad Operativa	En este espacio deberá capturar el nombre de Oficinas Centrales, Sucursal o Unidad Operativa, y domicilio de la misma (calle, número, colonia, municipio o localidad, estado y código postal) y teléfonos.
4	Fecha	El sistema imprime la fecha en que se emite la nota de cargo. Consta de día, mes y año escritos en número y letra.



DICONSA, S.A. DE C.V.



SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL

SEDESOL

FO-DGO-002

Presentación del Documento

**Instructivo para el llenado de Comprobantes Fiscales generados por Diconsa,  
mediante auto impresión  
20142-AM-FI07**

No. De Identificación	Dice	Debe anotarse
5	Serie Fiscal	En este espacio se captura el número de serie de acuerdo con el Anexo 1 de este instructivo y que está compuesto por tres letras (que identifican al estado), un número (que identifica el tipo de documento) y dos letras (que identifican a la Tesorería).
6	Número	El sistema asigna el número consecutivo de folio a cada nota de cargo.
7	Cliente	Se deberá capturar el nombre completo del cliente a favor de quien se expide la nota de cargo, domicilio fiscal y clave del Registro Federal de Contribuyentes.
8	Hoja	Corresponde al número consecutivo de hojas que contiene la nota de cargo y la imprimirá el sistema en el momento de la emisión de la nota de cargo.
9	Cantidad	Es el número de unidades o artículos de acuerdo a su presentación. Esta información deberá capturarse para que sea impresa por el Sistema en el momento de la emisión de la nota de cargo.
10	Descripción	En este espacio se anotara la descripción del artículo devuelto. Esta información será impresa por el sistema en el momento de la emisión de la nota de cargo.
11	IVA %	Indica la tasa del impuesto al valor agregado a la que se encuentra gravado el artículo. Esta información será impresa por el sistema en el momento de la emisión de la nota de cargo.
12	Precio unitario	Es el precio de venta por unidad o pieza expresada en pesos antes del impuesto al valor agregado. Esta información será impresa por el sistema de auto impresión en el momento de la emisión de la nota de cargo.



**Instructivo para el llenado de Comprobantes Fiscales generados por Diconsa,  
mediante auto impresión  
20142-AM-FI07**

No. De Identificación	Campo	Debe anotarse
13	Importe	Es el resultado de multiplicar la cantidad de artículos por el precio unitario, antes del Impuesto al Valor Agregado. Esta información será impresa por el sistema de auto impresión en el momento de la emisión de la nota de cargo.
14	Base	El sistema anota para cada tasa de IVA un monto en pesos que será el importe de venta de los artículos gravados a esa tasa (\$ importe).
15	Subtotal	Es el monto resultante en pesos de la sumatoria de las cifras correspondientes a la columna de "Importe". Esta información será impresa por el sistema de auto impresión en el momento de la emisión de la nota de cargo.
16	Total del IVA	Es el resultado de multiplicar la base gravada por las tasas de IVA correspondiente. Esta información será impresa por el sistema de auto impresión en el momento de la emisión de la nota de cargo.
17	Ret. del 4% del IVA	Es el impuesto retenido de conformidad con la Ley del Impuesto al Valor Agregado. Esta información será impresa por el sistema de auto impresión en el momento de la emisión de la nota de cargo.
18	Total	Es el resultado de sumar el Subtotal con el Total del IVA y restar la Retención del 4% del IVA. Esta información será impresa por el sistema de auto impresión en el momento de la emisión de la nota de cargo.
19	Importe con letra	Es la expresión en pesos de la forma literal del monto total a pagar. Será impreso por el sistema de auto impresión en el momento de la emisión de la nota de cargo.
20	Comentarios	Este espacio servirá para capturar información adicional o notas aclaratorias en relación a la nota de cargo.



**Instructivo para el llenado de Comprobantes Fiscales generados por Diconsa,  
mediante auto impresión  
20142-AM-FI07**

No. De Identificación	Campo	Debe anotarse
21	<b>Firmas de reconocimiento</b> Elaboró	En este espacio se deberá anotar el nombre de los responsables y/o cajero de Tesorería en Oficinas Centrales, Sucursales y Unidades Operativas que elabora la nota de cargo. Deberá ser debidamente firmado.
22	Autorizó	En este espacio se deberá anotar el nombre del Gerente de Tesorería en Oficinas Centrales y los responsables de Administración y Finanzas en Sucursales y Unidades Operativas que autoriza la emisión de la nota de cargo. Deberá ser debidamente firmado.
23	Recibí de conformidad	En este espacio se deberá anotar el nombre del representante del proveedor que es responsable de recibir a su entera satisfacción las mercancías amparadas por la nota de cargo. Deberá ser firmado por la persona que recibe.
24	Cédula de identificación fiscal	El sistema imprime la cédula de identificación fiscal de Diconsa en donde aparecen: nombre y Registro Federal de Contribuyentes y folio.
25	Leyenda Contribuyente autorizado para imprimir sus propios comprobantes fiscales	Indica que se trata de un contribuyente autorizado para imprimir sus propios comprobantes fiscales y la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación. El sistema la imprime al momento de la emisión de la nota de cargo.
26	Leyenda Reproducción no autorizada	El sistema anota la leyenda: "La reproducción no autorizada de este comprobante constituye un delito en los términos de las disposiciones fiscales".
27	Leyenda recibo original y firmado	El sistema imprime la leyenda de advertencia para que al pagar sobre una nota de cargo, exija le sea entregado el folio para cobranza firmado, de lo contrario la empresa no se hace responsable del registro de su pago.



DICONSA, S.A. DE C.V.



SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL

SEDESOL

FO-DGO-002

Presentación del Documento

**Instructivo para el llenado de Comprobantes Fiscales generados por Diconsa,  
mediante auto impresión  
20142-AM-FI07**

No. De Identificación	Campo	Debe anotarse
28	Sello digital	El sistema imprime el sello digital que es una referencia única que contiene los datos principales de la nota de cargo, a efectos de prevenir posibles falsificaciones de los documentos originales.
29	Pagaré Leyenda e importe	El sistema anota la leyenda de pagaré, lugar y fecha de emisión, el importe en número y letra, fecha de vencimiento (30 días naturales después de la fecha de emisión de la nota de cargo) y dirección completa del cliente (calle, número, colonia, municipio y estado).
30	Datos del deudor suscriptor del pagaré	Nombre, dirección, teléfono y firma: Son los datos del nombre del cliente o proveedor. Esta información deberá ser capturada por el responsable de emitir el documento fiscal al momento de la emisión de la nota de cargo.





DICONSA, S.A. DE C.V.



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

SEDESOL

FO-DGO-002  
Presentación del Documento

### Instructivo para el llenado de Comprobantes Fiscales generados por Diconsa, mediante auto impresión 20142-AM-FI07

1

2 Diconsa, S.A. de C.V.  
Av. Insurgentes Sur 3483, Col. Miguel Hidalgo Deleg. Tlalpan  
C.P. 14020 México, D.F. R.F.C. DIC-860428-M2A

3 LUGAR DE EXPEDICIÓN  
OFICINAS CENTRALES  
DOMICILIO: INSURGENTES SUR NO. 3483, COL. MIGUEL HI  
C.P.: 14020

4 FECHA: 14 DE JUNIO DE 2007

5 NOTA DE CARGO: DFE4TC-00000003

6

7 CLIENTE: SABORMEX, S.A. DE C.V.  
R.F.C.: SAB9407014V3  
DOMICILIO: CALZADA DE LA VIGA # 1214  
APATLACO C.P.: 09430  
CIUDAD: MEXICO D.F.

8 HOJA: 1

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	LVA (%)	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	DEVOLUCION DE MERCANCIA EN MAL ESTADO	15	\$ 18,345.76	\$ 18,345.76
9	10	11	12	13

14

BASE 0 %	\$ 0.00	IVA	\$ 0.00
BASE 10 %	\$ 0.00	IVA	\$ 0.00
BASE 15 %	\$ 18,345.76	IVA	\$ 2,751.86

19 IMPORTE TOTAL:  
(VEINTIUN MIL NOVENTA Y SIETE PESOS 62/100 M.N.)

15

SUBTOTAL	18,345.76
TOTAL DE L.V.A.	2,751.86
RET. DEL 4% DEL IVA	0.00
TOTAL	21,097.62

16

17

18

20 EL PAGO DE LA CONTRAPRESTACIÓN SE HACE EN UNA SOLA EXHIBICIÓN

28 oYzhz/n6+PRjVchiDHOV/qLcGjHsSIVBBUCXIG1NxsE4cvl7TtkrppwFbdvW  
PAGARÉ BUENO POR: \$ 21,097.62

29 DEBO Y PAGARÉ INCONDICIONALMENTE A LA ORDEN DE DICONSA, S.A. DE C.V., LA CANTIDAD DE \$ 21,097.62 (VEINTIUN MIL NOVENTA Y SIETE PESOS 62/100 M.N.), IMPORTE QUE AMPARA LA MERCANCIA DESCRITA EN ESTE DOCUMENTO Y QUE HE RECIBIDO A MI ENTERA SATISFACCIÓN, Y QUE LIQUIDARÉ EL DÍA 14 DE JULIO DE 2007, EN INSURGENTES SUR NO. 3483, COL. MIGUEL HI, MEXICO, D.F.

30 DATOS DEL DEUDOR SUSCRIPTOR  
NOMBRE: SABORMEX, S.A. DE C.V.  
DIRECCIÓN: CALZADA DE LA VIGA # 1214, APATLACO C.P.: 09430, MEXICO D.F.  
TELÉFONO:

24

25

26

21

22

23

27

ORIGINAL - CLIENTE



**Instructivo para el llenado de Comprobantes Fiscales generados por Diconsa,  
mediante auto impresión  
20142-AM-FI07**

5. Nombre del formato: **Nota de Crédito**

Objetivo: Implementar la auto impresión de la nota de cargo en las áreas de Tesorería de Oficina Central, Sucursales y Unidades Operativas de Diconsa con el fin de que la emisión contemple los requisitos operativos, fiscales, jurídicos y funcionales que apoyen a fortalecer el control interno.

Elaboración: Cajero en Oficinas Centrales, Sucursales y Unidades Operativas.

Presentación: Original y tres copias.

No. De Identificación	Campo	Debe anotarse
	<b>Datos generales</b>	
1	Logotipo de Diconsa	El sistema imprime el logotipo de Diconsa observando las proporciones y los elementos gráficos que lo constituyen. El color de la impresión del logo será negro 100% con la finalidad de disminuir el costo de impresión.
2	Datos de Diconsa	El sistema imprime los datos fiscales de la empresa: nombre, denominación o razón social, clave del registro federal de contribuyentes, domicilio fiscal (calle, número, colonia, municipio o localidad, estado, código postal) y teléfonos.
3	Datos de Oficina Central, Sucursal o Unidad Operativa	En este espacio deberá capturar el nombre de Oficinas Centrales, Sucursal o Unidad Operativa, y domicilio de la misma (calle, número, colonia, municipio o localidad, estado y código postal) y teléfonos.
4	Fecha	El sistema imprime la fecha en que se emite la nota de cargo. Consta de día, mes y año escritos en número y letra.



DICONSA, S.A. DE C.V.



SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL

SEDESOL

FO-DGO-002

Presentación del Documento

**Instructivo para el llenado de Comprobantes Fiscales generados por Diconsa,  
mediante auto impresión  
20142-AM-FI07**

No. De Identificación	Campo	Debe anotarse
5	Serie Fiscal	En este espacio se captura el número de serie de acuerdo con el Anexo 1 de este instructivo y que está compuesto por tres letras (que identifican al estado), un número (que identifica el tipo de documento) y dos letras (que identifican a la Tesorería).
6	Número	El sistema asigna el número consecutivo de folio a cada nota de crédito.
7	Cliente	Se deberá capturar el nombre completo del cliente a favor de quien se expide la nota de crédito, domicilio fiscal y clave del Registro Federal de Contribuyentes.
8	Hoja	Corresponde al número consecutivo de hojas que contiene la nota de crédito y la imprimirá el sistema en el momento de la emisión de la nota de crédito.
9	Cantidad	Es el número de unidades o artículos de acuerdo a su presentación. Esta información deberá capturarse para que sea impresa por el Sistema en el momento de la emisión de la nota de crédito.
10	Descripción	En este espacio se anotará la descripción del artículo. Esta información será impresa por el sistema en el momento de la emisión de la nota de crédito.
11	IVA %	Indica la tasa del impuesto al valor agregado a la que se encuentra gravado el artículo. Esta información será impresa por el sistema en el momento de la emisión de la nota de crédito.
12	Precio unitario	Es el precio de venta por unidad o pieza expresada en pesos antes del impuesto al valor agregado. Esta información será impresa por el sistema de auto impresión en el momento de la emisión de la nota de crédito.



DICONSA, S.A. DE C.V.



SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL

SEDESOL

FO-DGO-002

Presentación del Documento

**Instructivo para el llenado de Comprobantes Fiscales generados por Diconsa,  
mediante auto impresión  
20142-AM-FI07**

No. De Identificación	Campo	Debe anotarse
13	Importe	Es el resultado de multiplicar la cantidad de artículos por el precio unitario, antes del impuesto al valor agregado. Esta información será impresa por el sistema de auto impresión en el momento de la emisión de la nota de crédito.
14	Base	El sistema anota para cada tasa de IVA un monto en pesos que será el importe de venta de los artículos gravados a esa tasa (\$ importe).
15	Subtotal	Es el monto resultante en pesos de la sumatoria de las cifras correspondientes a la columna de "Importe". Esta información será impresa por el sistema de auto impresión en el momento de la emisión de la nota de crédito.
16	Total de IVA	Es el resultado de multiplicar la base gravada por las tasas de IVA correspondiente. Esta información será impresa por el sistema de auto impresión en el momento de la emisión de la nota de crédito.
17	Ret. del 4% del IVA	Es el impuesto retenido de conformidad con la Ley del Impuesto al Valor Agregado. Esta información será impresa por el sistema de auto impresión en el momento de la emisión de la nota de crédito.
18	Total	Es el resultado de la sumatoria del renglón de subtotal más el impuesto al valor agregado (IVA) menos la Retención del 4% del IVA. Esta información será impresa por el sistema de auto impresión en el momento de la emisión de la nota de crédito.
19	Importe con letra	Es la expresión en pesos de la forma literal del monto total a pagar. Será impreso por el sistema de auto impresión en el momento de la emisión de la nota de crédito.
20	Comentarios	Este espacio servirá para capturar información adicional o notas aclaratorias en relación a la nota de crédito.



DICONSA, S.A. DE C.V.



SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL

SEDESOL

FO-DGO-002

Presentación del Documento

**Instructivo para el llenado de Comprobantes Fiscales generados por Diconsa,  
mediante auto impresión  
20142-AM-FI07**

No. De Identificación	Dice	Debe anotarse
21	<b>Firmas de reconocimiento</b> Elaboró	En este espacio se deberá anotar el nombre de los responsables y/o cajero de Tesorería en Oficinas Centrales, Sucursales y Unidades Operativas que elabora la nota de crédito. Deberá ser debidamente firmado.
22	Autorizó	En este espacio se deberá anotar el nombre del Gerente de Tesorería en Oficinas Centrales y los responsables de Administración y Finanzas en Sucursales y Unidades Operativas que autoriza la emisión de la nota de crédito. Deberá ser debidamente firmado.
23	Recibí de conformidad	En este espacio se deberá anotar el nombre del representante del cliente que es responsable de recibir a su entera satisfacción la nota de crédito. Deberá ser firmado por la persona que recibe.
24	Cédula de identificación fiscal	El sistema imprime la cédula de identificación fiscal de Diconsa en donde aparecen: nombre y Registro Federal de Contribuyentes y folio.
25	Leyenda Contribuyente autorizado para imprimir sus propios comprobantes fiscales	Indica que se trata de un contribuyente autorizado para imprimir sus propios comprobantes fiscales y la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación. El sistema la imprime al momento de la emisión de la nota de crédito.
26	Leyenda Reproducción no autorizada	El sistema anota la leyenda: "La reproducción no autorizada de este comprobante constituye un delito en los términos de las disposiciones fiscales".
27	Sello digital	El sistema imprime el sello digital que es una referencia única que contiene los datos principales de la nota de crédito, a efectos de prevenir posibles falsificaciones de los documentos originales.



DICONSA, S.A. DE C.V.



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

SEDESOL

FO-DGO-002

Presentación del Documento

Instructivo para el llenado de Comprobantes Fiscales generados por Diconsa, mediante auto impresión 20142-AM-FI07

1 →

2 Diconsa, S.A. de C.V.  
Av. Insurgentes Sur 3483, Col. Miguel Hidalgo Deleg. Tlalpan  
C.P. 14020 México, D.F. R.F.C. DIC-860428-M2A

3 LUGAR DE EXPEDICIÓN  
OFICINAS CENTRALES  
DOMICILIO: INSURGENTES SUR NO. 3483, COL. MIGUEL HI

4 TELÉFONO: 52290999 C.P.: 14020  
5 FECHA: 14 DE JUNIO DE 2007 6 NOTA DE CRÉDITO: DFESTC-00000003

7 CLIENTE: COLGATE PALMOLIVE, S.A DE C.V.  
R.F.C.: CPA7503043P1 8 HOJA: 1  
DOMICILIO: PRESA LA ANGOSTURA 225  
C.P. 11500  
CIUDAD: D.F.

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	IVA (%)	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
9	10 POR FALTANTES	11 15	12 \$ 5,836.95	13 \$ 5,836.95

14

BASE 0 %	\$ 0.00	IVA	\$ 0.00
BASE 10 %	\$ 0.00	IVA	\$ 0.00
BASE 15 %	\$ 5,836.95	IVA	\$ 875.54

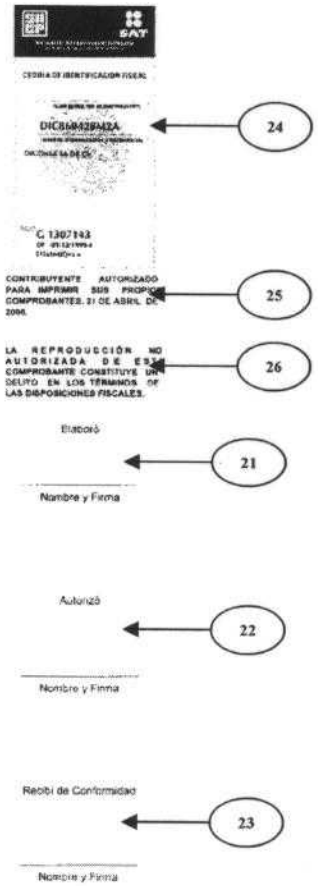
15

SUBTOTAL	5,836.95
TOTAL DE I.V.A.	16 875.54
RET. DEL 4% DEL IVA	17 0.00
TOTAL	18 6,712.49

19 IMPORTE TOTAL:  
(SEIS MIL SETECIENTOS DOCE PESOS 49/100 M.N.);

20

27 hrc+WgT2V/LzH+Dvds1q+OVOaOFGsM0Zu824Syu0J3tU9LM.3wvtOogdgaTqzxP7x





SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL



DICONSA, S.A. DE C.V.



FO-DGO-006  
Anexos

**Instructivo para el llenado de Comprobantes Fiscales generados por Diconsa,  
mediante auto impresión  
20142-AM-FI07**

**VIII. Relación de Anexos:**

Núm.	Nombre del documento	Clave
1	Listado de Números de Serie para documentos fiscales	
2	Catalogo de Canales	



SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL



DICONSA, S.A. DE C.V.



**FO-DGO-006**

Anexos

**Instructivo para el llenado de Comprobantes Fiscales generados por Diconsa,  
mediante auto impresión  
20142-AM-FI07**

**IX. Historial de Cambios:**

Revisión Número	Fecha de Aprobación en CIDAP	Descripción del cambio	Motivo(s)



PAGINA: 48 DE 49





SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL

SEDESOL

DICONSA, S.A. DE C.V.



FO-DIC-001

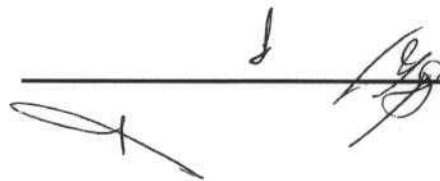
Hoja de autorización de documento normativo

**Instructivo para el llenado de Comprobantes Fiscales generados por Diconsa,  
mediante auto impresión  
20142-AM-FI07**

DE ACUERDO CON LAS ACTAS QUE OBRAN EN LA SECRETARÍA TÉCNICA DE LA COMISIÓN INTERNA DE ADMINISTRACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE DICONSA, S.A. DE C.V., ESTE DOCUMENTO FUE AUTORIZADO MEDIANTE ACUERDO No. 03/CIDAP 53/2007/ORD, EN LA SESIÓN ORDINARIA No. 53 DE LA CIDAP DE FECHA 29 DE NOVIEMBRE DE 2007; Y SUSTITUYE AL DOCUMENTO DENOMINADO "INSTRUCTIVO DE LLENADO DE COMPROBANTES FISCALES GENERADOS POR DICONSA, MEDIANTE AUTOIMPRESIÓN" DE OCTUBRE DE 2000.

LIC. JORGE DOMÍNGUEZ PASTRANA  
SECRETARIO TÉCNICO DE LA CIDAP

# ANEXO 1

Handwritten signature and scribbles, possibly indicating a signature or initials, located below the page number.

## LISTADO DE NÚMEROS DE SERIE PARA DOCUMENTOS FISCALES

SERIE	SUCURSAL	UNIDAD OPERATIVA	ALMACEN O TESORERIA
QUE1AM	BAJIO	QUERETARO	AMEALCO
QUE2AM	BAJIO	QUERETARO	AMEALCO
QUE1CA	BAJIO	QUERETARO	CADEREYTA
QUE2CA	BAJIO	QUERETARO	CADEREYTA
QUE1PA	BAJIO	QUERETARO	PINAL DE AMOLES
QUE2PA	BAJIO	QUERETARO	PINAL DE AMOLES
GUA1SL	BAJIO	GUANAJUATO	SAN LUIS DE LA PAZ
GUA2SL	BAJIO	GUANAJUATO	SAN LUIS DE LA PAZ
GUA1LL	BAJIO	GUANAJUATO	LA LUISIADA
GUA2LL	BAJIO	GUANAJUATO	LA LUISIADA
QUE1LM	BAJIO	QUERETARO	LANDA DE MATAMOROS
QUE2LM	BAJIO	QUERETARO	LANDA DE MATAMOROS
GUA1CO	BAJIO	GUANAJUATO	ESTACION CORRALEJO
GUA2CO	BAJIO	GUANAJUATO	ESTACION CORRALEJO
GUA1NG	BAJIO	GUANAJUATO	NUEVA GAVIA DE RIONDA
GUA2NG	BAJIO	GUANAJUATO	NUEVA GAVIA DE RIONDA
GUA1SF	BAJIO	GUANAJUATO	SAN FELIPE
GUA2SF	BAJIO	GUANAJUATO	SAN FELIPE
GUA1SJ	BAJIO	GUANAJUATO	SAN JUAN JARIPEO
GUA2SJ	BAJIO	GUANAJUATO	SAN JUAN JARIPEO
COL1CO	CENTRO	COLIMA	COLIMA
COL2CO	CENTRO	COLIMA	COLIMA
MIC1MA	CENTRO	COLIMA	MARUATA
MIC2MA	CENTRO	COLIMA	MARUATA
JAL1CJ	CENTRO	JALISCO	CENTRAL GUADALAJARA
JAL2CJ	CENTRO	JALISCO	CENTRAL GUADALAJARA
JAL1CO	CENTRO	JALISCO	COCULA
JAL2CO	CENTRO	JALISCO	COCULA
JAL1ET	CENTRO	JALISCO	EL TUITO
JAL2ET	CENTRO	JALISCO	EL TUITO
JAL1HZ	CENTRO	JALISCO	HUESCALAPA ZAPOTILTIC
JAL2HZ	CENTRO	JALISCO	HUESCALAPA ZAPOTILTIC
JAL1LC	CENTRO	JALISCO	LA CONCEPCIÓN
JAL2LC	CENTRO	JALISCO	LA CONCEPCIÓN
JAL1LT	CENTRO	JALISCO	LO DE TERESA
JAL2LT	CENTRO	JALISCO	LO DE TERESA

## LISTADO DE NÚMEROS DE SERIE PARA DOCUMENTOS FISCALES

SERIE	SUCURSAL	UNIDAD OPERATIVA	ALMACEN O TESORERIA
JAL1SC	CENTRO	JALISCO	SAN CLEMENTE
JAL2SC	CENTRO	JALISCO	SAN CLEMENTE
JAL1TJ	CENTRO	JALISCO	TESORERIA
JAL3TJ	CENTRO	JALISCO	TESORERIA
JAL2TJ	CENTRO	JALISCO	TESORERIA
JAL1VG	CENTRO	JALISCO	VALLE DE GUADALUPE
JAL2VG	CENTRO	JALISCO	VALLE DE GUADALUPE
JAL1ZR	CENTRO	JALISCO	ZAPOTLAN DEL REY
JAL2ZR	CENTRO	JALISCO	ZAPOTLAN DEL REY
NAY1AC	CENTRO	NAYARIT	ACAPONETA
NAY2AC	CENTRO	NAYARIT	ACAPONETA
NAY1AH	CENTRO	NAYARIT	AHUACATLAN
NAY2AH	CENTRO	NAYARIT	AHUACATLAN
NAY1CN	CENTRO	NAYARIT	CENTRAL NAYARIT
NAY2CN	CENTRO	NAYARIT	CENTRAL NAYARIT
NAY1CO	CENTRO	NAYARIT	COAMILES
NAY2CO	CENTRO	NAYARIT	COAMILES
NAY1JM	CENTRO	NAYARIT	JESÚS MARÍA
NAY2JM	CENTRO	NAYARIT	JESÚS MARÍA
NAY1PC	CENTRO	NAYARIT	PUENTE DE CAMOTLÁN
NAY2PC	CENTRO	NAYARIT	PUENTE DE CAMOTLÁN
NAY1SI	CENTRO	NAYARIT	SANTIAGO IXCUINTLA
NAY2SI	CENTRO	NAYARIT	SANTIAGO IXCUINTLA
NAY1TS	CENTRO	NAYARIT	TEPIC SIERRA
NAY2TS	CENTRO	NAYARIT	TEPIC SIERRA
NAY1TN	CENTRO	NAYARIT	TESORERIA
NAY3TN	CENTRO	NAYARIT	TESORERIA
NAY2TN	CENTRO	NAYARIT	TESORERIA
NAY1ZA	CENTRO	NAYARIT	ZACUALPAN
NAY2ZA	CENTRO	NAYARIT	ZACUALPAN
AGU1AG	CENTRO	ZACATECAS	AGUASCALIENTES
AGU2AG	CENTRO	ZACATECAS	AGUASCALIENTES
ZAC1EC	CENTRO	ZACATECAS	ESTACIÓN CAMACHO
ZAC2EC	CENTRO	ZACATECAS	ESTACIÓN CAMACHO

## LISTADO DE NÚMEROS DE SERIE PARA DOCUMENTOS FISCALES

SERIE	SUCURSAL	UNIDAD OPERATIVA	ALMACEN O TESORERIA
ZAC1CE	CENTRO	ZACATECAS	CENTRAL
ZAC2CE	CENTRO	ZACATECAS	CENTRAL
ZAC1GZ	CENTRO	ZACATECAS	GUADALUPE ZACATECAS
ZAC2GZ	CENTRO	ZACATECAS	GUADALUPE ZACATECAS
JAL1HU	CENTRO	ZACATECAS	HUEJUCAR
JAL2HU	CENTRO	ZACATECAS	HUEJUCAR
ZAC1LO	CENTRO	ZACATECAS	LOBATOS
ZAC2LO	CENTRO	ZACATECAS	LOBATOS
ZAC1PI	CENTRO	ZACATECAS	PINOS
ZAC2PI	CENTRO	ZACATECAS	PINOS
ZAC1RG	CENTRO	ZACATECAS	RIO GRANDE EST. GUTIERREZ
ZAC2RG	CENTRO	ZACATECAS	RIO GRANDE EST. GUTIERREZ
ZAC1ST	CENTRO	ZACATECAS	SAN TIBURCIO
ZAC2ST	CENTRO	ZACATECAS	SAN TIBURCIO
ZAC1SO	CENTRO	ZACATECAS	SOMBRETERE
ZAC2SO	CENTRO	ZACATECAS	SOMBRETERE
ZAC1TE	CENTRO	ZACATECAS	TEPECHITLAN
ZAC2TE	CENTRO	ZACATECAS	TEPECHITLAN
ZAC1TZ	CENTRO	ZACATECAS	TESORERIA
ZAC3TZ	CENTRO	ZACATECAS	TESORERIA
ZAC2TZ	CENTRO	ZACATECAS	TESORERIA
HID1AM	HIDALGO	PACHUCA	AMAXAC
HID1AT	HIDALGO	PACHUCA	ATLAPEXCO
HID1AG	HIDALGO	PACHUCA	ATOTONILCO
HID1HU	HIDALGO	PACHUCA	HUICHAPAN
HID1JA	HIDALGO	PACHUCA	JACALA
HID1LV	HIDALGO	PACHUCA	LA VEGA
HID1ME	HIDALGO	PACHUCA	METEPEC
HID1MO	HIDALGO	PACHUCA	MOLANGO
HID1SF	HIDALGO	PACHUCA	SAN FELIPE ORIZATLAN
HID1ST	HIDALGO	PACHUCA	SANTIAGO TEZONTLALE
HID1CH	HIDALGO	PACHUCA	CENTRAL
HID1TH	HIDALGO	PACHUCA	TESORERIA
HID2AM	HIDALGO	PACHUCA	AMAXAC
HID2AT	HIDALGO	PACHUCA	ATLAPEXCO

## LISTADO DE NÚMEROS DE SERIE PARA DOCUMENTOS FISCALES

SERIE	SUCURSAL	UNIDAD OPERATIVA	ALMACEN O TESORERIA
HID2AG	HIDALGO	PACHUCA	ATOTONILCO
HID2HU	HIDALGO	PACHUCA	HUICHAPAN
HID2JA	HIDALGO	PACHUCA	JACALA
HID2LV	HIDALGO	PACHUCA	LA VEGA
HID2ME	HIDALGO	PACHUCA	METEPEC
HID2MO	HIDALGO	PACHUCA	MOLANGO
HID2SF	HIDALGO	PACHUCA	SAN FELIPE ORIZATLAN
HID2ST	HIDALGO	PACHUCA	SANTIAGO TEZONTLALE
HID2CH	HIDALGO	PACHUCA	CENTRAL
EME1SF	METROPOLITANA	TOLUCA	SAN FELIPE DEL PROGRESO
EME2SF	METROPOLITANA	TOLUCA	SAN FELIPE DEL PROGRESO
EME1JI	METROPOLITANA	TOLUCA	JILOTEPEC
EME2JI	METROPOLITANA	TOLUCA	JILOTEPEC
EME1TC	METROPOLITANA	TOLUCA	TEMASCALTEPEC
EME2TC	METROPOLITANA	TOLUCA	TEMASCALTEPEC
EME1VV	METROPOLITANA	TOLUCA	VILLA VICTORIA
EME2VV	METROPOLITANA	TOLUCA	VILLA VICTORIA
EME1AA	METROPOLITANA	TOLUCA	ALMOLOYA DE ALQUISIRAS
EME2AA	METROPOLITANA	TOLUCA	ALMOLOYA DE ALQUISIRAS
EME1SP	METROPOLITANA	TOLUCA	SALITRE DE PALMARILLOS
EME2SP	METROPOLITANA	TOLUCA	SALITRE DE PALMARILLOS
EME1ZU	METROPOLITANA	TOLUCA	ZUMPANGO
EME2ZU	METROPOLITANA	TOLUCA	ZUMPANGO
EME1TV	METROPOLITANA	TOLUCA	TENANGO DEL VALLE
EME2TV	METROPOLITANA	TOLUCA	TENANGO DEL VALLE
EME1CL	METROPOLITANA	TOLUCA	CENTRAL LERMA
EME2CL	METROPOLITANA	TOLUCA	CENTRAL LERMA
EME1TE	METROPOLITANA	TOLUCA	TESORERIA
EME2TE	METROPOLITANA	TOLUCA	TESORERIA
EME3TE	METROPOLITANA	TOLUCA	TESORERIA
MIC1EL	MICHOACAN	MICHOACAN	LIMON
MIC2EL	MICHOACAN	MICHOACAN	LIMON
MIC1IR	MICHOACAN	MICHOACAN	IRIMBO
MIC2IR	MICHOACAN	MICHOACAN	IRIMBO

## LISTADO DE NÚMEROS DE SERIE PARA DOCUMENTOS FISCALES

SERIE	SUCURSAL	UNIDAD OPERATIVA	ALMACEN O TESORERIA
MIC1TZ	MICHOACAN	MICHOACAN	TZINTZUNTZAN
MIC2TZ	MICHOACAN	MICHOACAN	TZINTZUNTZAN
MIC1MO	MICHOACAN	MICHOACAN	MORELIA
MIC2MO	MICHOACAN	MICHOACAN	MORELIA
MIC1VM	MICHOACAN	MICHOACAN	VILLAMADERO
MIC2VM	MICHOACAN	MICHOACAN	VILLAMADERO
MIC1AN	MICHOACAN	MICHOACAN	ANGAMACUTIRO
MIC2AN	MICHOACAN	MICHOACAN	ANGAMACUTIRO
MIC1AR	MICHOACAN	MICHOACAN	ARANZA
MIC2AR	MICHOACAN	MICHOACAN	ARANZA
MIC1ZI	MICHOACAN	MICHOACAN	ZICUIRAN
MIC2ZI	MICHOACAN	MICHOACAN	ZICUIRAN
MIC1BT	MICHOACAN	MICHOACAN	BUENAVISTA
MIC2BT	MICHOACAN	MICHOACAN	BUENAVISTA
MIC1AA	MICHOACAN	MICHOACAN	ARTEAGA
MIC2AA	MICHOACAN	MICHOACAN	ARTEAGA
MIC1TM	MICHOACAN	MICHOACAN	TESORERIA
MIC2TM	MICHOACAN	MICHOACAN	TESORERIA
SON1AL	NOROESTE	SONORA	ALMACEN RURAL ALAMOS
SON2AL	NOROESTE	SONORA	ALMACEN RURAL ALAMOS
SON1BA	NOROESTE	SONORA	ALMACEN RURAL BACABACHI
SON2BA	NOROESTE	SONORA	ALMACEN RURAL BACABACHI
SON1SN	NOROESTE	SONORA	ALMACEN RURAL SANTA ANA
SON2SN	NOROESTE	SONORA	ALMACEN RURAL SANTA ANA
SON1SA	NOROESTE	SONORA	ALMACEN RURAL SAHUARIPA
SON2SA	NOROESTE	SONORA	ALMACEN RURAL SAHUARIPA
SON1MO	NOROESTE	SONORA	ALMACEN RURAL MOCTEZUMA
SON2MO	NOROESTE	SONORA	ALMACEN RURAL MOCTEZUMA
SON1CH	NOROESTE	SONORA	ALM CENTRAL HERMOSILLO
SON2CH	NOROESTE	SONORA	ALM CENTRAL HERMOSILLO
SON1TS	NOROESTE	SONORA	TESORERIA SUCURSAL
SON3TS	NOROESTE	SONORA	TESORERIA SUCURSAL
SON2TS	NOROESTE	SONORA	TESORERIA SUCURSAL

**LISTADO DE NÚMEROS DE SERIE PARA DOCUMENTOS FISCALES**

<b>SERIE</b>	<b>SUCURSAL</b>	<b>UNIDAD OPERATIVA</b>	<b>ALMACEN O TESORERIA</b>
BCN1OM	NOROESTE	BAJA CALIFORNIA	ALMACEN RURAL OVIEDO MOTA
BCN2OM	NOROESTE	BAJA CALIFORNIA	ALMACEN RURAL OVIEDO MOTA
BCN1SQ	NOROESTE	BAJA CALIFORNIA	ALMACEN RURAL SAN QUINTIN
BCN2SQ	NOROESTE	BAJA CALIFORNIA	ALMACEN RURAL SAN QUINTIN
NLE1CA	NORTE	MONTERREY	CADEREYTA
NLE2CA	NORTE	MONTERREY	CADEREYTA
NLE1CM	NORTE	MONTERREY	CENTRAL
NLE2CM	NORTE	MONTERREY	CENTRAL
NLE1IT	NORTE	MONTERREY	ITURBIDE
NLE2IT	NORTE	MONTERREY	ITURBIDE
NLE1MS	NORTE	MONTERREY	MONTEMORELOS
NLE2MS	NORTE	MONTERREY	MONTEMORELOS
NLE1MO	NORTE	MONTERREY	MELCHOR OCAMPO
NLE2MO	NORTE	MONTERREY	MELCHOR OCAMPO
NLE1SH	NORTE	MONTERREY	SABINAS HIDALGO
NLE2SH	NORTE	MONTERREY	SABINAS HIDALGO
NLE1DA	NORTE	MONTERREY	DR. ARROYO
NLE2DA	NORTE	MONTERREY	DR. ARROYO
NLE1GA	NORTE	MONTERREY	GALEANA
NLE2GA	NORTE	MONTERREY	GALEANA
COA1LL	NORTE	MONTERREY	LOS LLANOS
COA2LL	NORTE	MONTERREY	LOS LLANOS
NLE1SA	NORTE	MONTERREY	SANTA ANA
NLE2SA	NORTE	MONTERREY	SANTA ANA
COA1SO	NORTE	MONTERREY	SALTILLO
COA2SO	NORTE	MONTERREY	SALTILLO
NLE1TN	NORTE	MONTERREY	TESORERIA
NLE2TN	NORTE	MONTERREY	TESORERIA
COA1CT	NORTE	TORREON	CENTRAL
COA2CT	NORTE	TORREON	CENTRAL
COA1VI	NORTE	TORREON	VIRGINIAS
COA2VI	NORTE	TORREON	VIRGINIAS
COA1SL	NORTE	TORREON	SAN LORENZO
COA2SL	NORTE	TORREON	SAN LORENZO



## LISTADO DE NÚMEROS DE SERIE PARA DOCUMENTOS FISCALES

SERIE	SUCURSAL	UNIDAD OPERATIVA	ALMACEN O TESORERIA
COA1SA	NORTE	TORREON	SACRAMENTO
COA2SA	NORTE	TORREON	SACRAMENTO
COA1MO	NORTE	TORREON	MORELOS
COA2MO	NORTE	TORREON	MORELOS
COA1GM	NORTE	TORREON	GATAS MOCHAS
COA2GM	NORTE	TORREON	GATAS MOCHAS
COA1BA	NORTE	TORREON	BAJAN
COA2BA	NORTE	TORREON	BAJAN
COA1HE	NORTE	TORREON	HERMANAS
COA2HE	NORTE	TORREON	HERMANAS
COA1MA	NORTE	TORREON	MATAMOROS
COA2MA	NORTE	TORREON	MATAMOROS
COA1TC	NORTE	TORREON	TESORERIA
COA2TC	NORTE	TORREON	TESORERIA
SLP1CS	NORTE	SAN LUIS POTOSI	CENTRAL
SLP2CS	NORTE	SAN LUIS POTOSI	CENTRAL
SLP1AO	NORTE	SAN LUIS POTOSI	ALVARO OBREGON
SLP2AO	NORTE	SAN LUIS POTOSI	ALVARO OBREGON
SLP1AQ	NORTE	SAN LUIS POTOSI	AQUISMON
SLP2AQ	NORTE	SAN LUIS POTOSI	AQUISMON
SLP1CE	NORTE	SAN LUIS POTOSI	CEDRAL
SLP2CE	NORTE	SAN LUIS POTOSI	CEDRAL
SLP1CV	NORTE	SAN LUIS POTOSI	CIUDAD VALLES
SLP2CV	NORTE	SAN LUIS POTOSI	CIUDAD VALLES
SLP1CO	NORTE	SAN LUIS POTOSI	COXCATLAN
SLP2CO	NORTE	SAN LUIS POTOSI	COXCATLAN
SLP1MA	NORTE	SAN LUIS POTOSI	MATLAPA
SLP2MA	NORTE	SAN LUIS POTOSI	MATLAPA
SLP1ME	NORTE	SAN LUIS POTOSI	MEXQUITIC
SLP2ME	NORTE	SAN LUIS POTOSI	MEXQUITIC
SLP1PG	NORTE	SAN LUIS POTOSI	PRESA DE GUADALUPE
SLP2GP	NORTE	SAN LUIS POTOSI	PRESA DE GUADALUPE
SLP1RA	NORTE	SAN LUIS POTOSI	RAYON
SLP2RA	NORTE	SAN LUIS POTOSI	RAYON

**LISTADO DE NÚMEROS DE SERIE PARA DOCUMENTOS FISCALES**

<b>SERIE</b>	<b>SUCURSAL</b>	<b>UNIDAD OPERATIVA</b>	<b>ALMACEN O TESORERIA</b>
SLP1VR	NORTE	SAN LUIS POTOSI	VILLA DE REYES
SLP2VR	NORTE	SAN LUIS POTOSI	VILLA DE REYES
SLP1TS	NORTE	SAN LUIS POTOSI	TESORERIA
SLP2TS	NORTE	SAN LUIS POTOSI	TESORERIA
OAX1AM	OAXACA	OAXACA	AYUTLA MIXES
OAX2AM	OAXACA	OAXACA	AYUTLA MIXES
OAX1SP	OAXACA	OAXACA	SAN PEDRO JUCHATENGO
OAX2SP	OAXACA	OAXACA	SAN PEDRO JUCHATENGO
OAX1IJ	OAXACA	OAXACA	IXTLAN DE JUAREZ
OAX2IJ	OAXACA	OAXACA	IXTLAN DE JUAREZ
OAX1SO	OAXACA	OAXACA	SANTIAGO MATATLAN
OAX2SO	OAXACA	OAXACA	SANTIAGO MATATLAN
OAX1LA	OAXACA	OAXACA	SANTA MARIA LACHIXIO
OAX2LA	OAXACA	OAXACA	SANTA MARIA LACHIXIO
OAX1CU	OAXACA	OAXACA	CUAJIMOLOYAS
OAX2CU	OAXACA	OAXACA	CUAJIMOLOYAS
OAX1ST	OAXACA	OAXACA	TAMAZULAPAM
OAX2ST	OAXACA	OAXACA	TAMAZULAPAM
OAX1SJ	OAXACA	OAXACA	SAN JOSE EL CHILAR
OAX2SJ	OAXACA	OAXACA	SAN JOSE EL CHILAR
OAX1SH	OAXACA	OAXACA	SAN ANDRES HIDALGO
OAX2SH	OAXACA	OAXACA	SAN ANDRES HIDALGO
OAX1MO	OAXACA	OAXACA	MAGDALENA OCOTLAN
OAX2MO	OAXACA	OAXACA	MAGDALENA OCOTLAN
OAX1TF	OAXACA	OAXACA	TEOTITLAN
OAX2TF	OAXACA	OAXACA	TEOTITLAN
OAX1CO	OAXACA	OAXACA	CENTRAL OAXACA
OAX2CO	OAXACA	OAXACA	CENTRAL OAXACA
OAX1TO	OAXACA	OAXACA	TESORERIA SUCURSAL
OAX3TO	OAXACA	OAXACA	TESORERIA SUCURSAL
OAX1PN	OAXACA	ISTMO	PUEBLO NUEVO
OAX2PN	OAXACA	ISTMO	PUEBLO NUEVO
OAX1SM	OAXACA	ISTMO	SANTA MARIA HUATULCO
OAX2SM	OAXACA	ISTMO	SANTA MARIA HUATULCO

## LISTADO DE NÚMEROS DE SERIE PARA DOCUMENTOS FISCALES

SERIE	SUCURSAL	UNIDAD OPERATIVA	ALMACEN O TESORERIA
OAX1MM	OAXACA	ISTMO	MORRO MAZATAN
OAX2MM	OAXACA	ISTMO	MORRO MAZATAN
OAX1LR	OAXACA	ISTMO	REFORMA
OAX2LR	OAXACA	ISTMO	REFORMA
OAX1PA	OAXACA	ISTMO	PALOMARES
OAX2PA	OAXACA	ISTMO	PALOMARES
OAX1SL	OAXACA	ISTMO	LAOLLAGA
OAX2SL	OAXACA	ISTMO	LAOLLAGA
OAX1SA	OAXACA	ISTMO	HUAXPALTEPEC
OAX2SA	OAXACA	ISTMO	HUAXPALTEPEC
OAX1SN	OAXACA	ISTMO	NILTEPEC
OAX2SN	OAXACA	ISTMO	NILTEPEC
OAX1ET	OAXACA	ISTMO	EL TOMATAL
OAX2ET	OAXACA	ISTMO	EL TOMATAL
OAX1LI	OAXACA	MIXTECA	LOS IDEALES
OAX2LI	OAXACA	MIXTECA	LOS IDEALES
OAX1HU	OAXACA	MIXTECA	HUAJOLOTITLAN
OAX2HU	OAXACA	MIXTECA	HUAJOLOTITLAN
OAX1YA	OAXACA	MIXTECA	YANHUITLAN
OAX2YA	OAXACA	MIXTECA	YANHUITLAN
OAX1TL	OAXACA	MIXTECA	TLAXIACO
OAX2TL	OAXACA	MIXTECA	TLAXIACO
OAX1CA	OAXACA	MIXTECA	COIXTLAHUACA
OAX2CA	OAXACA	MIXTECA	COIXTLAHUACA
OAX1CR	OAXACA	MIXTECA	CONSTANCIA DEL ROSARIO
OAX2CR	OAXACA	MIXTECA	CONSTANCIA DEL ROSARIO
OAX1TE	OAXACA	MIXTECA	TECOMAXTLAHUACA
OAX2TE	OAXACA	MIXTECA	TECOMAXTLAHUACA
OAX1CH	OAXACA	MIXTECA	CHALCATONGO DE HIDALGO
OAX2CH	OAXACA	MIXTECA	CHALCATONGO DE HIDALGO
OAX1TM	OAXACA	MIXTECA	TACACHE DE MINA
OAX2TM	OAXACA	MIXTECA	TACACHE DE MINA
SIN1CC	PACIFICO	CULIACAN	CENTRAL
SIN2CC	PACIFICO	CULIACAN	CENTRAL

## LISTADO DE NÚMEROS DE SERIE PARA DOCUMENTOS FISCALES

SERIE	SUCURSAL	UNIDAD OPERATIVA	ALMACEN O TESORERIA
SIN1BU	PACIFICO	CULIACAN	BURRION
SIN2BU	PACIFICO	CULIACAN	BURRION
SIN1CO	PACIFICO	CULIACAN	CONITACA
SIN2CO	PACIFICO	CULIACAN	CONITACA
SIN1LF	PACIFICO	CULIACAN	FLORIDA
SIN2LF	PACIFICO	CULIACAN	FLORIDA
SIN1HI	PACIFICO	CULIACAN	HIGUERAS
SIN2HI	PACIFICO	CULIACAN	HIGUERAS
SIN1LC	PACIFICO	CULIACAN	LAGUNA COLORADA
SIN2LC	PACIFICO	CULIACAN	LAGUNA COLORADA
SIN1MA	PACIFICO	CULIACAN	MAZATLAN
SIN2MA	PACIFICO	CULIACAN	MAZATLAN
SIN1PE	PACIFICO	CULIACAN	PERICOS
SIN2PE	PACIFICO	CULIACAN	PERICOS
SIN1TE	PACIFICO	CULIACAN	TEHUECO
SIN2TE	PACIFICO	CULIACAN	TEHUECO
SIN1TS	PACIFICO	CULIACAN	TESORERIA CULIACAN
SIN2TS	PACIFICO	CULIACAN	TESORERIA CULIACAN
SIN3TS	PACIFICO	CULIACAN	TESORERIA CULIACAN
BCS1CP	PACIFICO	LA PAZ	CENTRAL
BCS2CP	PACIFICO	LA PAZ	CENTRAL
BCS1CO	PACIFICO	LA PAZ	CONSTITUCION
BCS2CO	PACIFICO	LA PAZ	CONSTITUCION
BCS1SL	PACIFICO	LA PAZ	SAN LUCAS
BCS2SL	PACIFICO	LA PAZ	SAN LUCAS
BCS1TB	PACIFICO	LA PAZ	TESORERIA LA PAZ
YUC1TI	PENINSULAR	MERIDA	TICUL
YUC2TI	PENINSULAR	MERIDA	TICUL
YUC1TE	PENINSULAR	MERIDA	TEMOZON
YUC2TE	PENINSULAR	MERIDA	TEMOZON
YUC1SO	PENINSULAR	MERIDA	SOTUTA
YUC2SO	PENINSULAR	MERIDA	SOTUTA
YUC1TB	PENINSULAR	MERIDA	TIXKOKOB
YUC2TB	PENINSULAR	MERIDA	TIXKOKOB

## LISTADO DE NÚMEROS DE SERIE PARA DOCUMENTOS FISCALES

SERIE	SUCURSAL	UNIDAD OPERATIVA	ALMACEN O TESORERIA
YUC1TZ	PENINSULAR	MERIDA	TZUCACAB
YUC2TZ	PENINSULAR	MERIDA	TZUCACAB
YUC1MA	PENINSULAR	MERIDA	MAXCANU
YUC2MA	PENINSULAR	MERIDA	MAXCANU
YUC1IZ	PENINSULAR	MERIDA	IZAMAL
YUC2IZ	PENINSULAR	MERIDA	IZAMAL
YUC1CM	PENINSULAR	MERIDA	CENTRAL MERIDA
YUC2CM	PENINSULAR	MERIDA	CENTRAL MERIDA
YUC1TY	PENINSULAR	MERIDA	TESORERIA
YUC2TY	PENINSULAR	MERIDA	TESORERIA
YUC3TY	PENINSULAR	MERIDA	TESORERIA
QRO1LC	PENINSULAR	CHETUMAL	LAZARO CARDENAS
QRO2LC	PENINSULAR	CHETUMAL	LAZARO CARDENAS
QRO1CA	PENINSULAR	CHETUMAL	CANCUN
QRO2CA	PENINSULAR	CHETUMAL	CANCUN
QRO1CC	PENINSULAR	CHETUMAL	CENTRAL CHETUMAL
QRO2CC	PENINSULAR	CHETUMAL	CENTRAL CHETUMAL
QRO1TQ	PENINSULAR	CHETUMAL	TESORERIA CHETUMAL
QRO3TQ	PENINSULAR	CHETUMAL	TESORERIA CHETUMAL
CAM1CC	PENINSULAR	CAMPECHE	LERMA
CAM2CC	PENINSULAR	CAMPECHE	LERMA
CAM1CA	PENINSULAR	CAMPECHE	CANDELARIA
CAM2CA	PENINSULAR	CAMPECHE	CANDELARIA
CAM1XB	PENINSULAR	CAMPECHE	XBACAB
CAM2XB	PENINSULAR	CAMPECHE	XBACAB
CAM1TC	PENINSULAR	CAMPECHE	TESORERIA CAMPECHE
GUE1AL	SUR	GUERRERO	ALCHOLOA
GUE1CH	SUR	GUERRERO	CHILAPA
GUE1TE	SUR	GUERRERO	TEOLOAPAN
GUE1AY	SUR	GUERRERO	AYUTLA
GUE1AT	SUR	GUERRERO	ATLIXTAC
GUE1XO	SUR	GUERRERO	XOCHIPALA
GUE1TL	SUR	GUERRERO	TLAPA
GUE1OM	SUR	GUERRERO	OMETEPEC

## LISTADO DE NÚMEROS DE SERIE PARA DOCUMENTOS FISCALES

SERIE	SUCURSAL	UNIDAD OPERATIVA	ALMACEN O TESORERIA
GUE1LU	SUR	GUERRERO	LA UNION
GUE1OC	SUR	GUERRERO	OCOTITO
GUE1SJ	SUR	GUERRERO	SAN JERONIMITO
GUE1SL	SUR	GUERRERO	SAN LUIS ACATLAN
GUE1OL	SUR	GUERRERO	OLINALA
GUE1TA	SUR	GUERRERO	TLAPEHUALA
GUE1CC	SUR	GUERRERO	CENTRAL CHILPANCINGO
GUE1HU	SUR	GUERRERO	HUITZUCO
GUE1TG	SUR	GUERRERO	TESORERIA GUERRERO
GUE2AL	SUR	GUERRERO	ALCHOLOA
GUE2CH	SUR	GUERRERO	CHILAPA
GUE2TE	SUR	GUERRERO	TELOLOAPAN
GUE2AY	SUR	GUERRERO	AYUTLA
GUE2AT	SUR	GUERRERO	ATLIXTAC
GUE2XO	SUR	GUERRERO	XOCHIPALA
GUE2TL	SUR	GUERRERO	TLAPA
GUE2OM	SUR	GUERRERO	OMETEPEC
GUE2LU	SUR	GUERRERO	LA UNION
GUE2OC	SUR	GUERRERO	OCOTITO
GUE2SJ	SUR	GUERRERO	SAN JERONIMITO
GUE2SL	SUR	GUERRERO	SAN LUIS ACATLAN
GUE2OL	SUR	GUERRERO	OLINALA
GUE2TA	SUR	GUERRERO	TLAPEHUALA
GUE2CC	SUR	GUERRERO	CENTRAL CHILPANCINGO
GUE2HU	SUR	GUERRERO	HUITZUCO
GUE2TG	SUR	GUERRERO	TESORERIA GUERRERO
GUE3TG	SUR	GUERRERO	TESORERIA GUERRERO
MOR1AT	SUR	MORELOS	ATLATLAHUCAN
MOR1TE	SUR	MORELOS	TEPALCINGO
MOR1AL	SUR	MORELOS	ALPUYECA
MOR1TM	SUR	MORELOS	TESORERIA MORELOS
MOR2AT	SUR	MORELOS	ATLATLAHUCAN
MOR2TE	SUR	MORELOS	TEPALCINGO
MOR2AL	SUR	MORELOS	ALPUYECA

**LISTADO DE NÚMEROS DE SERIE PARA DOCUMENTOS FISCALES**

<b>SERIE</b>	<b>SUCURSAL</b>	<b>UNIDAD OPERATIVA</b>	<b>ALMACEN O TESORERIA</b>
MOR2TM	SUR	MORELOS	TESORERIA MORELOS
MOR3TM	SUR	MORELOS	TESORERIA MORELOS
PUE1SB	SUR	PUEBLA	SAN BERNARDO
PUE1BE	SUR	PUEBLA	BERISTAIN
PUE1CH	SUR	PUEBLA	CHAPULCO
PUE1CN	SUR	PUEBLA	CHIGNAHUAPAN
PUE1CO	SUR	PUEBLA	COXCATLAN
PUE1CU	SUR	PUEBLA	CUETZALAN
PUE1GO	SUR	PUEBLA	GONZALEZ ORTEGA
PUE1HU	SUR	PUEBLA	HUEHUETLAN
PUE1HN	SUR	PUEBLA	HUEYAPAN
PUE1HO	SUR	PUEBLA	HUEYTAMALCO
PUE1IX	SUR	PUEBLA	SAN JUAN IXCAQUIXTLA
PUE1SA	SUR	PUEBLA	SANTA ANA COATEPC
PUE1TE	SUR	PUEBLA	TECOMATLAN
PUE1TH	SUR	PUEBLA	TECALI DE HERRERA
PUE1TO	SUR	PUEBLA	TETELA DE OCAMPO
PUE1ZA	SUR	PUEBLA	ZACAPOAXTLA
PUE1CP	SUR	PUEBLA	CENTRAL PUEBLA
PUE1TP	SUR	PUEBLA	TESORERIA PUEBLA
PUE2SB	SUR	PUEBLA	SAN BERNARDO
PUE2BE	SUR	PUEBLA	BERISTAIN
PUE2CH	SUR	PUEBLA	CHAPULCO
PUE2CN	SUR	PUEBLA	CHIGNAHUAPAN
PUE2CO	SUR	PUEBLA	COXCATLAN
PUE2CU	SUR	PUEBLA	CUETZALAN
PUE2GO	SUR	PUEBLA	GONZALEZ ORTEGA
PUE2HU	SUR	PUEBLA	HUEHUETLAN
PUE2HN	SUR	PUEBLA	HUEYAPAN
PUE2HO	SUR	PUEBLA	HUEYTAMALCO
PUE2IX	SUR	PUEBLA	SAN JUAN IXCAQUIXTLA
PUE2SA	SUR	PUEBLA	SANTA ANA COATEPC
PUE2TE	SUR	PUEBLA	TECOMATLAN
PUE2TH	SUR	PUEBLA	TECALI DE HERRERA

## LISTADO DE NÚMEROS DE SERIE PARA DOCUMENTOS FISCALES

SERIE	SUCURSAL	UNIDAD OPERATIVA	ALMACEN O TESORERIA
PUE2TO	SUR	PUEBLA	TETELA DE OCAMPO
PUE2ZA	SUR	PUEBLA	ZACAPOAXTLA
PUE2CP	SUR	PUEBLA	CENTRAL PUEBLA
PUE2TP	SUR	PUEBLA	TESORERIA PUEBLA
PUE3TP	SUR	PUEBLA	TESORERIA PUEBLA
TLA1CT	SUR	TLAXCALA	CENTRAL TLAXCALA
TLA1TL	SUR	TLAXCALA	TLACOTEPEC
TLA1AC	SUR	TLAXCALA	ACUAMANALA
TLA1HU	SUR	TLAXCALA	HUEYOTLIPAN
TLA2CT	SUR	TLAXCALA	CENTRAL TLAXCALA
TLA2TL	SUR	TLAXCALA	TLACOTEPEC
TLA2AC	SUR	TLAXCALA	ACUAMANALA
TLA2HU	SUR	TLAXCALA	HUEYOTLIPAN
CHI1BE	SURESTE	TUXTLA GUTIERREZ	BENEMERITO
CHI2BE	SURESTE	TUXTLA GUTIERREZ	BENEMERITO
CHI1BO	SURESTE	TUXTLA GUTIERREZ	BOCHIL
CHI2BO	SURESTE	TUXTLA GUTIERREZ	BOCHIL
CHI1CO	SURESTE	TUXTLA GUTIERREZ	COPAINALA
CHI2CO	SURESTE	TUXTLA GUTIERREZ	COPAINALA
CHI1ES	SURESTE	TUXTLA GUTIERREZ	ESPIRITUSANTO
CHI2ES	SURESTE	TUXTLA GUTIERREZ	ESPIRITUSANTO
CHI1JI	SURESTE	TUXTLA GUTIERREZ	JIQUIPILAS
CHI2JI	SURESTE	TUXTLA GUTIERREZ	JIQUIPILAS
CHI1LC	SURESTE	TUXTLA GUTIERREZ	LA CONCORDIA
CHI2LC	SURESTE	TUXTLA GUTIERREZ	LA CONCORDIA
CHI1LJ	SURESTE	TUXTLA GUTIERREZ	LAS JOYAS
CHI2LJ	SURESTE	TUXTLA GUTIERREZ	LAS JOYAS
CHI1OC	SURESTE	TUXTLA GUTIERREZ	OCOSINGO
CHI2OC	SURESTE	TUXTLA GUTIERREZ	OCOSINGO
CHI1OX	SURESTE	TUXTLA GUTIERREZ	OXCHUC
CHI2OX	SURESTE	TUXTLA GUTIERREZ	OXCHUC
CHI1PI	SURESTE	TUXTLA GUTIERREZ	PICHUCALCO
CHI2PI	SURESTE	TUXTLA GUTIERREZ	PICHUCALCO
CHI1RC	SURESTE	TUXTLA GUTIERREZ	RIO CHANCALA



## LISTADO DE NÚMEROS DE SERIE PARA DOCUMENTOS FISCALES

SERIE	SUCURSAL	UNIDAD OPERATIVA	ALMACEN O TESORERIA
CHI2RC	SURESTE	TUXTLA GUTIERREZ	RIO CHANCALA
CHI1SJ	SURESTE	TUXTLA GUTIERREZ	SAN JUAN CHAMULA
CHI2SJ	SURESTE	TUXTLA GUTIERREZ	SAN JUAN CHAMULA
CHI1TE	SURESTE	TUXTLA GUTIERREZ	TENEJAPA
CHI2TE	SURESTE	TUXTLA GUTIERREZ	TENEJAPA
CHI1TX	SURESTE	TUXTLA GUTIERREZ	TUXTLA GTZ
CHI2TX	SURESTE	TUXTLA GUTIERREZ	TUXTLA GTZ
CHI1VC	SURESTE	TUXTLA GUTIERREZ	VILLACORZO
CHI2VC	SURESTE	TUXTLA GUTIERREZ	VILLACORZO
CHI1YA	SURESTE	TUXTLA GUTIERREZ	YAJALON
CHI2YA	SURESTE	TUXTLA GUTIERREZ	YAJALON
CHI1TT	SURESTE	TUXTLA GUTIERREZ	TESORERIA
CHI1TO	SURESTE	TAPACHULA	TUXTLA CHICO
CHI2TO	SURESTE	TAPACHULA	TUXTLA CHICO
CHI1AC	SURESTE	TAPACHULA	ACACOYAGUA
CHI2AC	SURESTE	TAPACHULA	ACACOYAGUA
CHI1MM	SURESTE	TAPACHULA	MAZAPA DE MADERO
CHI2MM	SURESTE	TAPACHULA	MAZAPA DE MADERO
CHI1TU	SURESTE	TAPACHULA	TUZANTAN
CHI2TU	SURESTE	TAPACHULA	TUZANTAN
CHI1PN	SURESTE	TAPACHULA	PIJIJAPAN
CHI2PN	SURESTE	TAPACHULA	PIJIJAPAN
CHI1PA	SURESTE	TAPACHULA	PAREDON
CHI2PA	SURESTE	TAPACHULA	PAREDON
CHI1FC	SURESTE	TAPACHULA	FRONTERA COMALAPA
CHI2FC	SURESTE	TAPACHULA	FRONTERA COMALAPA
CHI1TA	SURESTE	TAPACHULA	TAPACHULA
CHI2TA	SURESTE	TAPACHULA	TAPACHULA
CHI1TS	SURESTE	TAPACHULA	TESORERIA
CHI2TS	SURESTE	TAPACHULA	TESORERIA
TAB1JC	SURESTE	VILLAHERMOSA	CARDENAS
TAB2JC	SURESTE	VILLAHERMOSA	CARDENAS
TAB1CV	SURESTE	VILLAHERMOSA	CENTRO
TAB2CV	SURESTE	VILLAHERMOSA	CENTRO

## LISTADO DE NÚMEROS DE SERIE PARA DOCUMENTOS FISCALES

SERIE	SUCURSAL	UNIDAD OPERATIVA	ALMACEN O TESORERIA
TAB1CH	SURESTE	VILLAHERMOSA	CHABLE
TAB2CH	SURESTE	VILLAHERMOSA	CHABLE
TAB1EC	SURESTE	VILLAHERMOSA	CHONTALPA
TAB2EC	SURESTE	VILLAHERMOSA	CHONTALPA
TAB1JM	SURESTE	VILLAHERMOSA	JALPA DE MENDEZ
TAB2JM	SURESTE	VILLAHERMOSA	JALPA DE MENDEZ
TAB1BJ	SURESTE	VILLAHERMOSA	MACUSPANA
TAB2BJ	SURESTE	VILLAHERMOSA	MACUSPANA
TAB1SC	SURESTE	VILLAHERMOSA	SANTA CRUZ
TAB2SC	SURESTE	VILLAHERMOSA	SANTA CRUZ
TAB1TA	SURESTE	VILLAHERMOSA	TACOTALPA
TAB2TA	SURESTE	VILLAHERMOSA	TACOTALPA
TAB1TE	SURESTE	VILLAHERMOSA	TENOSIQUE
TAB2TE	SURESTE	VILLAHERMOSA	TENOSIQUE
TAB1TU	SURESTE	VILLAHERMOSA	TULIPAN
TAB2TU	SURESTE	VILLAHERMOSA	TULIPAN
TAB1VA	SURESTE	VILLAHERMOSA	VILLA ALDAMA
TAB2VA	SURESTE	VILLAHERMOSA	VILLA ALDAMA
TAB1TT	SURESTE	VILLAHERMOSA	TESORERIA
TAB3TT	SURESTE	VILLAHERMOSA	TESORERIA
TAB2TT	SURESTE	VILLAHERMOSA	TESORERIA
TAM1VI	TAMAULIPAS	TAMAULIPAS	RURAL VICTORIA
TAM2VI	TAMAULIPAS	TAMAULIPAS	RURAL VICTORIA
TAM1TU	TAMAULIPAS	TAMAULIPAS	RURAL TULA
TAM2TU	TAMAULIPAS	TAMAULIPAS	RURAL TULA
TAM1CE	TAMAULIPAS	TAMAULIPAS	CENTRAL
TAM2CE	TAMAULIPAS	TAMAULIPAS	CENTRAL
TAM1CH	TAMAULIPAS	TAMAULIPAS	RURAL CHAPULTEPEC
TAM2CH	TAMAULIPAS	TAMAULIPAS	RURAL CHAPULTEPEC
TAM1FV	TAMAULIPAS	TAMAULIPAS	RURAL FRANCISCO VILLA
TAM2FV	TAMAULIPAS	TAMAULIPAS	RURAL FRANCISCO VILLA
TAM1SM	TAMAULIPAS	TAMAULIPAS	RURAL SOTO LA MARINA
TAM2SM	TAMAULIPAS	TAMAULIPAS	RURAL SOTO LA MARINA
TAM1TT	TAMAULIPAS	TAMAULIPAS	TESORERIA

**LISTADO DE NÚMEROS DE SERIE PARA DOCUMENTOS FISCALES**

<b>SERIE</b>	<b>SUCURSAL</b>	<b>UNIDAD OPERATIVA</b>	<b>ALMACEN O TESORERIA</b>
TAM1TT	TAMAULIPAS	TAMAULIPAS	TESORERIA
TAM2TT	TAMAULIPAS	TAMAULIPAS	TESORERIA
VER1CO	VERACRUZ	ORIZABA	ALMACEN CENTRAL
VER2CO	VERACRUZ	ORIZABA	ALMACEN CENTRAL
VER1CT	VERACRUZ	ORIZABA	ALMACEN COACOATZINTLA
VER2CT	VERACRUZ	ORIZABA	ALMACEN COACOATZINTLA
VER1CS	VERACRUZ	ORIZABA	ALMACEN COSAUTLAN
VER2CS	VERACRUZ	ORIZABA	ALMACEN COSAUTLAN
VER1PN	VERACRUZ	ORIZABA	ALMACEN PUENTE NACIONAL
VER2PN	VERACRUZ	ORIZABA	ALMACEN PUENTE NACIONAL
VER1TE	VERACRUZ	ORIZABA	ALMACEN TEZONAPA
VER2TE	VERACRUZ	ORIZABA	ALMACEN TEZONAPA
VER1TM	VERACRUZ	ORIZABA	ALMACEN TOMATLAN
VER2TM	VERACRUZ	ORIZABA	ALMACEN TOMATLAN
VER1VA	VERACRUZ	ORIZABA	ALMACEN VILLA ALDAMA
VER2VA	VERACRUZ	ORIZABA	ALMACEN VILLA ALDAMA
VER1ZO	VERACRUZ	ORIZABA	ALMACEN ZONGOLICA
VER2ZO	VERACRUZ	ORIZABA	ALMACEN ZONGOLICA
VER1TO	VERACRUZ	ORIZABA	TESORERIA
VER1EE	VERACRUZ	POZA RICA	ALMACEN EL CHOTE
VER2EE	VERACRUZ	POZA RICA	ALMACEN EL CHOTE
VER1ZAN	VERACRUZ	POZA RICA	ALMACEN ZANJAS DE ARENA
VER2ZAN	VERACRUZ	POZA RICA	ALMACEN ZANJAS DE ARENA
VER1NA	VERACRUZ	POZA RICA	ALMACEN NARANJOS
VER2NA	VERACRUZ	POZA RICA	ALMACEN NARANJOS
VER1OZ	VERACRUZ	POZA RICA	ALMACEN OZULUAMA
VER2OZ	VERACRUZ	POZA RICA	ALMACEN OZULUAMA
VER1CY	VERACRUZ	POZA RICA	ALMACEN COYUTLA
VER2CY	VERACRUZ	POZA RICA	ALMACEN COYUTLA
VER1HU	VERACRUZ	POZA RICA	ALMACEN HUAYACOCOTLA
VER2HU	VERACRUZ	POZA RICA	ALMACEN HUAYACOCOTLA
VER1AH	VERACRUZ	POZA RICA	ALMACEN AHUATENO
VER2AH	VERACRUZ	POZA RICA	ALMACEN AHUATENO
VER1RA	VERACRUZ	POZA RICA	ALMACEN RANCHO ALEGRE

**LISTADO DE NÚMEROS DE SERIE PARA DOCUMENTOS FISCALES**

<b>SERIE</b>	<b>SUCURSAL</b>	<b>UNIDAD OPERATIVA</b>	<b>ALMACEN O TESORERIA</b>
VER2RA	VERACRUZ	POZA RICA	ALMACEN RANCHO ALEGRE
VER1OJ	VERACRUZ	POZA RICA	ALMACEN OJITE
VER2OJ	VERACRUZ	POZA RICA	ALMACEN OJITE
VER1CP	VERACRUZ	POZA RICA	ALMACEN CENTRAL
VER2CP	VERACRUZ	POZA RICA	ALMACEN CENTRAL
VER2TP	VERACRUZ	POZA RICA	TESORERIA
VER1CA	VERACRUZ	ACAYUCAN	ALMACEN CENTRAL
VER2CA	VERACRUZ	ACAYUCAN	ALMACEN CENTRAL
VER1OT	VERACRUZ	ACAYUCAN	ALMACEN OTEAPAN
VER2OT	VERACRUZ	ACAYUCAN	ALMACEN OTEAPAN
VER1TN	VERACRUZ	ACAYUCAN	ALMACEN TAPALAPAN
VER2TN	VERACRUZ	ACAYUCAN	ALMACEN TAPALAPAN
VER1EC	VERACRUZ	ACAYUCAN	ALMACEN CHICHON
VER2EC	VERACRUZ	ACAYUCAN	ALMACEN CHICHON
VER1CN	VERACRUZ	ACAYUCAN	ALMACEN CAMPO NUEVO
VER2CN	VERACRUZ	ACAYUCAN	ALMACEN CAMPO NUEVO
VER1PV	VERACRUZ	ACAYUCAN	ALMACEN PLAYA VICENTE
VER2PV	VERACRUZ	ACAYUCAN	ALMACEN PLAYA VICENTE
VER1UX	VERACRUZ	ACAYUCAN	ALMACEN UXPANAPA
VER2UX	VERACRUZ	ACAYUCAN	ALMACEN UXPANAPA
VER1TA	VERACRUZ	ACAYUCAN	TESORERIA
VER1TX	VERACRUZ	XALAPA	TESORERIA

# ANEXO 2

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive script that is difficult to decipher. It appears to be a personal or official signature.

### CATALOGO DE CANALES

CLAVE	DESCRIPCION	PROGRAMA	SUBPROGRAMA
5	ALMACEN RURAL	1	1
49	ALMACEN CENTRAL	1	1
50	ALMACEN CENTRAL DE OTRA U. O.	1	1
51	BARCO TIENDA	1	1
52	ALMACENADORAS	1	1
54	TIENDAS MOVILES	1	1
55	TIENDAS RURALES REGIONALES	1	1
57	TIENDAS RURALES	1	1
58	TIENDAS RURALES(JORNALEROS)	1	1
59	(PAR) CENTROS DE DISTRIBUCION	1	1
201	DIST. SUPL. ALIMENTICIOS IMSS	4	200
202	DIST. SUPL. ALIMENTICIOS SSA	4	200
301	DIST LECHE SUBS TDAS CAMPES	4	301
302	DIST LECHE SUBS ALBERGUES ESC	4	302
303	DIST LECHE SUBS CASO EMERGENCI	4	510
401	SEC. DE GOBERNACION - SEGOB	4	400
402	FON NAL DESASTRES NAT - FONDEN	4	400
403	SIST NAL PROTEC CIV - SINAPROC	4	400
501	SEC HACIENDA Y CRED PUB -SHCP	4	500
502	SEC DE DES. SOCIAL - SEDESOL	4	500
503	SEC MEDIO AMBIENTE - SEMARNAP	4	500
504	SECRETARIA DE SALUD - SS	4	500
505	INST. MEXICANO SEG SOC - IMSS	4	500
507	COM NAC DESARR PUEB IND - CDI	4	500
508	CONAFE	4	500
509	INEA	4	500
510	APOYO ALIMENTARIO	8	510
511	SEC. DE GOBERNACION SEGOB	4	500
512	SEC. DEFENSA NACIONAL SEDENA	4	500
513	SEGOB. (RESERVA TECNICA)	4	500
601	DIF (ESTATAL)	4	600
602	DIF (MUNICIPAL)	4	600
603	PASAF	4	600
604	COCINAS COMUNITARIAS	4	600
605	DESAYUNOS ESCOLARES	4	600
606	DESAYUNOS CALIENTES	4	600
607	DESAYUNOS COMUNITARIOS	4	600
608	DESAYUNOS UHVIT	4	600
609	UHT EDUCACION INICIAL	4	600
610	PRA (PROG RACIONES ALIMEN.)	4	600




## CATALOGO DE CANALES

CLAVE	DESCRIPCION	PROGRAMA	SUBPROGRAMA
611	APOYO A MENORES	4	600
612	CAPANM	4	600
613	PAI (PAQ ALIMENTARIO INFANTIL)	4	600
614	CENTROS ASISTENCIALES	4	600
615	ATENC INTEGRAL P/ADULTOS MAY	4	600
616	PANF	4	600
617	PAZA	4	600
618	HELADAS	4	600
619	NIÑOS CON PLOMO	4	600
620	COCINAS POPULARES SINALOA COPU	4	600
621	BIENESTAR SOCIAL	4	600
622	PAPILLA-MAIZ	4	600
624	GUARDERIAS/ESTANCIAS INFANTILE	4	600
625	EMBARAZADAS	4	600
701	GOBIERNO ESTATAL	4	700
702	PRESIDENCIAS MUNICIPALES	4	700
703	ESTIMULOS A LA EDUC BASICA	4	700
704	SECRETARIA DE GOB ESTATAL	4	700
705	SEC. DE FINANZAS GOB ESTATAL	4	700
706	OFICIALIA MAY DEL GOB DEL EDO	4	700
707	DELEGACIONES DISTRITO FEDERAL	4	700
708	SINAPROC ESTATAL	4	700
709	SINAPROC MUNICIPAL	4	700
710	APOYO DAMNIFICADOS	4	700
711	APOYO DAMNIFICADOS P/INUNDACIO	4	700
712	APOYO A INCENDIOS FORESTALES	4	700
713	PROG EMERGENTE P/HELADAS	4	700
714	PROG EMERGENTE P/SEQUIAS	4	700
715	COMBATE A LA POBREZA EXTREMA	4	700
716	NIÑOS CON DESNUTRICION	4	700
717	DONACIONES SOCIALES	4	700
718	ATENCION CIUDADANA	4	700
719	APOYO A LA EDUCACION	4	700
720	SEGURIDAD PUBLICA	4	700
721	RECLUSORIOS	4	700
722	AUTO EMPLEO Y ATEN P/ADULTOS	4	700
723	IEEPO (INST EST EDUC PUB OAX)	4	700



### CATALOGO DE CANALES


CLAVE	DESCRIPCION	PROGRAMA	SUBPROGRAMA
724	IEEPO (CONAFE)	4	700
725	IEEPO (AULA ABIERTA)	4	700
726	PRODIS (PROG DES INTEG SIERRA)	4	700
727	APOYO SIERRA HUATUSCO	4	700
728	COORD ESTATAL DE LA TARAHUMARA	4	700
729	PROSCAI	4	700
730	TIENDAS CODESOL (NAY)	4	700
731	TORTILLER? B/CONVEN MUN (NAY)	4	700
732	DESP. PROG. ADULT MAY. CEMYBS	4	732
733	MERC. PROG. ADULT MAY. CEMYBS	4	732
734	ADULTOS MAYORES (60 A 69 AÑOS)	4	732
735	MADRES SOLTERAS (13 A 18 AÑOS)	4	732
736	DESAYUNOS FRIOS	4	700
737	DESAYUNOS ESCOLARES	4	700
738	UN KILO DE AYUDA	4	700
739	MENORES DE 5 ANIOS	4	700
740	EMBARAZADAS	4	700
750	GOBIERNO MUNICIPAL	4	750
751	DESAYUNOS FRIOS(MUNICIPAL)	4	750
752	DESAYUNOS ESCOLARES(MUNICIPAL)	4	750
753	UN KILO DE AYUDA(MUNICIPAL)	4	750
754	MENORES DE 5 ANIOS (MUNICIPAL)	4	750
755	EMBARAZADAS (MUNICIPAL)	4	750
766	ATEN. P/ADULTOS (MUNICIPAL)	4	750
777	COMB. POBREZA EXT. (POB. VUL) MUN	4	750
778	SIS. NAL. PROT. CIV(SINAPROC) MUN	4	750
801	CONF NAL CAMPESINA - CNC	4	800
802	CRUZ ROJA MEXICANA	4	800
803	CMARA DE DIPUTADOS	4	800
804	BOD PEQUEÑO COMERCIO - BOPECO	4	800
805	CARITAS	4	800
806	GRUPO NACIONAL PROVINCIAL	4	800
807	CONSEJOS COMUNITARIOS DE ABAST	4	800
808	SINDICATO DE DICONSA	4	800





## CATALOGO DE CANALES

CLAVE	DESCRIPCION	PROGRAMA	SUBPROGRAMA
809	TIENDA SINDICAL	4	800
810	VENTA A EMPLEADOS	4	810
811	VENTAS A OTRAS SUBSIDIARIAS	4	800
812	GRUPOS DE COMPRAS EN COMU	4	800
813	JORNALEROS AGRICOLAS	4	800
814	APOYO A TARAHUMARAS, A.C.	4	800
815	COMITÉ DE PRODUCCION CAMARA	4	800
816	PATRONATO DE CERRALVO	4	800
817	PATRONATO INDIGENA, A.C.	4	800
818	UNIVERSIDAD AUTONOMA SINALOA	4	800
819	INGENIO QUESERO	4	800
820	DISPENSARIO DEL VALLE	4	800
821	VENTAS DIRECTAS	4	800
822	LECHERIAS LICONSA	4	800
823	TORTILLERIAS COMUNITARIAS	4	800
824	GUARDERIAS/ESTANCIAS INFANTILES	4	800
901	ENVASADORAS GRANOS Y AZUCAR	4	900





Secretaría Técnica del Consejo de Administración



SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL

## CONSTANCIA DE ACUERDO

En la sesión Ordinaria número 54 de la Comisión Interna de Administración y Programación (CIDAP) de Diconsa, S.A. de C.V., celebrada el día 6 de marzo de 2008, se presentó el siguiente acuerdo:

**02/CIDAP 54/2008/ORD.** Con fundamento en el punto VII, inciso b, atribución número 12 y 13 del Manual de Integración y Funcionamiento de la Comisión Interna de Administración y Programación de Diconsa, S.A. de C.V., el pleno de la CIDAP autoriza modificar en cada documento vigente del acervo normativo de la empresa, la nomenclatura de los programas de Abasto Rural y de Apoyo Alimentario, mediante la inclusión de una hoja al final de cada Manual que contenga el texto siguiente: “Donde dice Programa de Abasto Rural se entiende Modalidad de Abasto Rural; asimismo, donde dice Programa de Apoyo Alimentario se entiende Modalidad de Apoyo Alimentario. Donde dice Programa se debe entender Modalidad, si es que el concepto Programa del texto que se lee se refiere al Programa de Abasto Rural o al Programa de Apoyo Alimentario. Donde dice PAR se entiende Modalidad de Abasto Rural; y donde dice PAL se entiende Modalidad de Apoyo Alimentario”, lo anterior de conformidad a las Reglas de Operación del Programa de Apoyo Alimentario y Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V., para el ejercicio fiscal 2008, publicadas en el Diario Oficial el 30 de diciembre de 2007.

Se hace constar que el presente acuerdo formará parte de lo desahogado en el acta correspondiente. Se expide para los efectos legales y administrativos a que haya lugar, a los 24 días del mes de marzo de 2008.

**Lic. Jorge Domínguez Pastrana**  
**Secretario Técnico de la Comisión Interna**  
**de Administración y Programación de Diconsa, S.A. de C.V.**



Secretaría Técnica del Consejo de Administración



SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL

## CONSTANCIA DE ACUERDO

En la sesión Ordinaria número 85 del Honorable Consejo de Administración de Diconsa, S.A. de C.V., celebrada el día 13 de marzo de 2008, se presentó el siguiente acuerdo:

**07/III/2008** Con fundamento en lo establecido en la Cláusula Décima Novena, fracción XVI de los Estatutos Sociales de Diconsa, S.A. de C.V., el Honorable Consejo de Administración aprueba al Director General, por conducto de la Dirección de Desarrollo, incluya al final de cada uno de los documentos del Acervo Normativo de la entidad una hoja que haga referencia al cambio de la nomenclatura de los Programas de Abasto Rural y de Apoyo Alimentario, en cumplimiento a lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa de Apoyo Alimentario y Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V. para el ejercicio fiscal de 2008. Asimismo le instruye para que se actualicen los archivos para su difusión, tanto en la página interna como en la página web de Diconsa, según lo establece el Manual de Políticas y Procedimientos para la Elaboración, Actualización y Conservación de Documentos Normativos de Diconsa, S.A. de C.V..

Se hace constar que el presente acuerdo formará parte de lo desahogado en el acta correspondiente. Se expide para los efectos legales y administrativos a que haya lugar, a los 26 días del mes de marzo de 2008.

**Lic. Jorge Domínguez Pastrana**  
Prosecretario del Honorable Consejo de  
Administración de Diconsa, S.A. de C.V.