

Facturación Web

Manual

Emitir y Recuperar

19 Marzo 2025

INDICE

1. Introducción.....	3
2. Emitir factura	4
2.1 Paso 1 de 4.....	4
2.2 Paso 2 de 4.....	5
2.2.1 La factura ya fue emitida por el cliente	5
2.2.2 La factura ya fue emitida por otro cliente	6
2.3 Paso 3 de 4.....	6
2.3.1 Verificar información de cliente existente.....	6
2.3.1 Ingresar información de cliente nuevo.....	7
2.4 Paso 4 de 4.....	7
2.4.1 La factura se emitió correctamente.....	8
2.4.2 La factura se emitió correctamente.....	9
3. Recuperar factura	10
3.1 Paso 1.....	10
3.2 Paso 2.....	11
3.2.1 La factura se emitió correctamente.....	11
3.2.2 La factura se emitió con otro RFC.....	11
4. Buzón de quejas.....	12

1. Introducción

A través del sitio de **Facturación web** usted podrá emitir la factura de su compra de producto o pago de servicios correspondientes a la terminal, al igual que recuperar su factura emitida en este sitio.

Para acceder al sitio requiere un dispositivo móvil (*PC, laptop, tablet, celular, etc.*) que cuente con un navegador web (*Google Chrome, Opera, Safari, Firefox, etc.*) y conexión a internet.

The screenshot shows the 'Facturación electrónica' (Electronic Billing) page for the 'TERMINAL DE AUTOBUSES DE QUERÉTARO'. The page is divided into several sections:

- PASO 1:** Shows a receipt from 'TERMINAL DE AUTOBUSES DE QUERÉTARO' with details like 'MESAS: 17', 'IMPORTE PAGADO AL IGUAL DE AJO 1 X 20.00', and a total of '280.00'. It also shows a breakdown of items and taxes.
- PASO 2 y 3:** A section titled 'c) Ingresa tu RFC.' (Enter your RFC) with instructions: 'Tener a la mano su Constancia de Situación Fiscal.' (Have your Tax Status Certificate ready.)
- PASO 4:** A section titled 'd) Verifica tu RFC.' (Verify your RFC) with instructions: 'Por disposición oficial en la nueva facturación CFDI 4.0, sus datos personales como RAZÓN SOCIAL, CÓDIGO POSTAL y REGIMEN FISCAL, deben capturarse IDENTICOS a como aparecen en su Constancia de Situación Fiscal (CSF).'
 - * La razón social y código postal no deben contener espacios entre letras o después de escritos.
 - * La razón social no debe contener terminaciones como 'SA de CV', sino solo el nombre de la empresa como aparece en su CSF.
 - * Le sugerimos capturar sus datos solo en mayúsculas.
- d) Generar su factura:** A large green button with the text 'DA CLICK AQUÍ PARA GENERAR TU FACTURA'.
- RECUERDA:** A section with the text 'Ya generaste tu factura?' (Did you generate your bill?) and a red button with the text 'DA CLICK AQUÍ PARA RECUPERAR TU FACTURA'.
- FOOTER:** Includes links for 'SUCURSALES', 'SOLICITUD DE QUEJAS', 'CONTACTO' (with email 'facturacion@taqro.com.mx' and phone '+52 442 229 0181'), and a 'SÍGUENOS' section with icons for Facebook, Twitter, and YouTube.

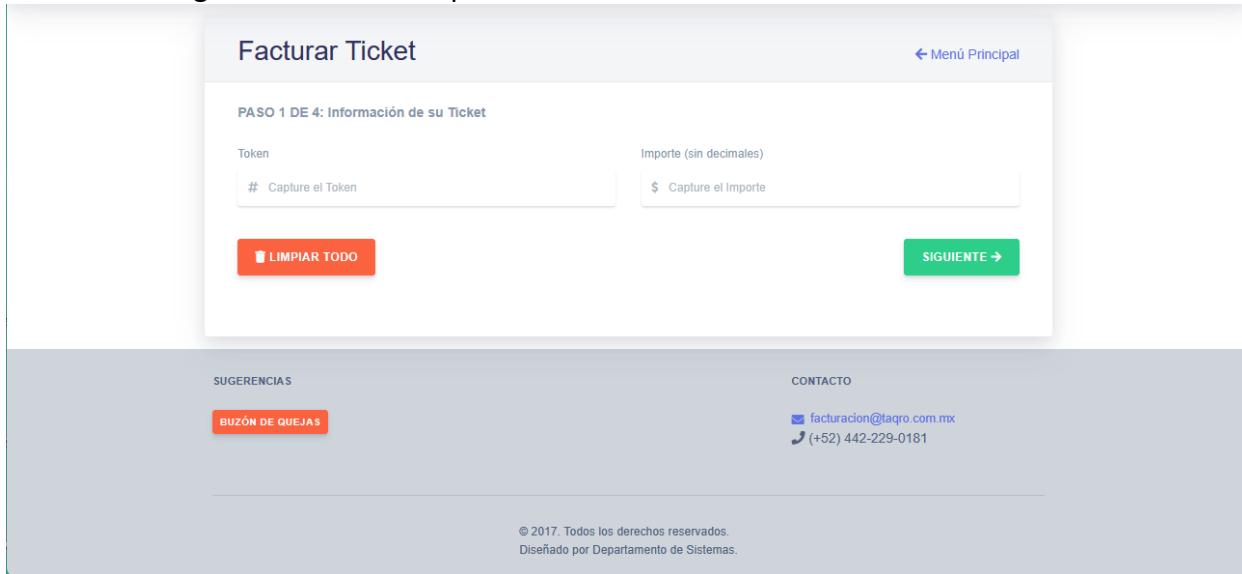
2. Emitir factura

Para emitir su factura debe tener a la mano el ticket de su compra o pago de servicio y constancia de situación fiscal actualizada.

En este ejemplo el emisor es: **ESCUELA KEMPER URGATE.**
Y el cliente: **URE180429TM6 - UNIVERSIDAD ROBOTICA ESPAÑOLA.**

2.1 Paso 1 de 4

Identificar e ingresar el token e importe de su ticket.



Facturar Ticket

PASO 1 DE 4: Información de su Ticket

Token

Importe (sin decimales)

LIMPIAR TODO **SIGUIENTE >**

SUGERENCIAS

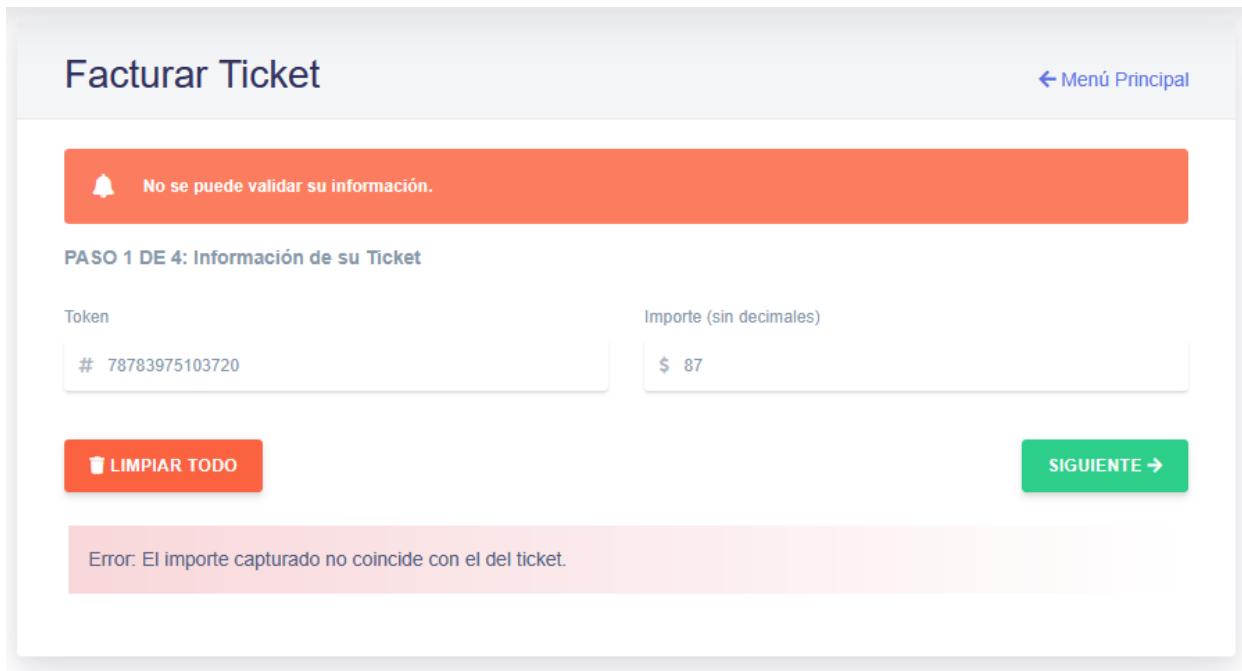
BUZÓN DE QUEJAS

CONTACTO

facturacion@tagro.com.mx
(+52) 442-229-0181

© 2017. Todos los derechos reservados.
Diseñado por Departamento de Sistemas.

En caso de errores en la información se le mencionara en una notificación



Facturar Ticket

PASO 1 DE 4: Información de su Ticket

Token

Importe (sin decimales)

LIMPIAR TODO **SIGUIENTE >**

Error: El importe capturado no coincide con el del ticket.

2.2 Paso 2 de 4

Identificar e ingresar su RFC exactamente como aparece en su constancia de situación fiscal.

Facturar Ticket [← Menú Principal](#)

PASO 2 DE 4: Ingresar su RFC

RFC

Capture su RFC

LIMPIAR TODO **SIGUIENTE →**

En caso de errores en la información se le mencionara en una notificación

Facturar Ticket [← Menú Principal](#)

PASO 2 DE 4: Ingresar su RFC

RFC

RE180429TM6

LIMPIAR TODO **SIGUIENTE →**

⊕

El RFC Ingresado es Incorrecto
Verifique su RFC
No Incluya Espacios ni Guiones

Aceptar

2.2.1 La factura ya fue emitida por el cliente

En caso que la factura ya fue emitida por el cliente actual, se mostrara el enlace de descarga. Y en ese momento se acaba el proceso de emisión de factura.

Facturar Ticket [← Menú Principal](#)

El Ticket ya fue facturado

Token	Importe
78783975103720	80
Tipo de Ticket	RFC
SERVICIO DE GUARDA EQUIPAJE	URE180429TM6

GENERAR OTRA FACTURA **DESCARGAR FA-W344658.ZIP**

2.2.2 La factura ya fue emitida por otro cliente

En caso que la factura ya fue emitida por otro cliente se le notificara. Y en ese momento se acaba el proceso de emisión de factura.

Facturar Ticket [← Menú Principal](#)

El Ticket ya fue facturado por otro cliente

Token	Importe
78783975103720	80
Tipo de Ticket	RFC
SERVICIO DE GUARDA EQUIPAJE	URE180429TM5

+ GENERAR OTRA FACTURA

2.3 Paso 3 de 4

Si ya existe el RFC debe verificar su información y/o corregir; en caso que no exista debe ingresar toda su información como se muestra en su constancia de situación fiscal.

2.3.1 Verificar información de cliente existente

Revisar la información de su RFC, incluyendo su correo electrónico.

Facturar Ticket [← Menú Principal](#)

PASO 3 DE 4: Verificar información de su RFC

RFC	URE180429TM6
RAZÓN SOCIAL O NOMBRE	No REGIMEN FISCAL
UNIVERSIDAD ROBOTICA ESPAÑOLA	601
CALLE Y NÚMERO	DELEGACIÓN O MUNICIPIO
Prol Luis Vega y Monroy No 800	Qro.
COLONIA	C.P.
Ex-hda Carretas	81913
ESTADO	E-MAIL
Queretaro	alfonso.chavez.rgz@gmail.com

LIMPIAR TODO **GUARDAR Y CONTINUAR →**

2.3.1 Ingresar información de cliente nuevo

Ingresar la información solicitada, incluyendo su correo electrónico.

Facturar Ticket ← Menú Principal

PASO 3 DE 4: Ingresar información de su RFC

RFC	URE180429TM7
RAZÓN SOCIAL O NOMBRE	NO REGIMEN FISCAL
CALLE Y NÚMERO	DELEGACIÓN O MUNICIPIO
COLONIA	C.P.
ESTADO	E-MAIL

LIMPIAR TODO GUARDAR Y CONTINUAR →

2.4 Paso 4 de 4

Revisar la información de su ticket y RFC.

Para continuar dar clic en **Generar factura**.

Facturar Ticket ← Menú Principal

PASO 4 DE 4: Generar su factura

Token	Importe
78783975103720	80
Tipo de Ticket	RFC
SERVICIO DE GUARDA EQUIPAJE	URE180429TM6
RAZÓN SOCIAL O NOMBRE	NO REGIMEN FISCAL
UNIVERSIDAD ROBOTICA ESPAÑOLA	601
CALLE Y NÚMERO	DELEGACIÓN O MUNICIPIO
Prol Luis Vega y Monroy No 800	Qro.
COLONIA	C.P.
Ex-hda Carretas	81913
ESTADO	E-MAIL
Queretaro	alfonso.chavez.rgz@gmail.com

CANCELAR GENERAR FACTURA

2.4.1 La factura se emitió correctamente

Si la factura se emite correctamente se le notificara.

Además se enviara por correo electrónico un archivo ZIP que contiene el PDF y XML correspondiente.

En caso de que no se pueda enviar correo electrónico, no se mostrara nada en el apartado que menciona el envío.

Facturar Ticket [← Menú Principal](#)

Su factura se genero con éxito.

Token 78783975103720	Importe 80
Tipo de Ticket SERVICIO DE GUARDA EQUIPAJE	RFC URE180429TM6

[+ GENERAR OTRA FACTURA](#) [DESCARGAR FA-W344659.ZIP](#)

La factura se envió al correo electrónico: alfonso.chavez.rgz@gmail.com

Factura de TOKEN 78783975103720 [\[Recibidos x\]](#)

A ESCUELA KEMPER URGATE
para mí ▾

Buen día, Le envío adjunto a este correo su factura electrónica correspondiente al TOKEN 78783975103720. Saludos. Sistema de facturación en linea.
...

[Mensaje acortado] [Ver mensaje completo](#)

Un archivo adjunto • Analizado por Gmail ⓘ

 FA-W344658.zip

2.4.2 La factura no se emitió.

Si la factura no se emite correctamente se le notificara.

Los errores pueden ser: errores en los datos del RFC, datos del ticket, detalles con el servidor o base de datos.

Además, los errores son enviados al personal de soporte técnico del micrositio.

Facturar Ticket [← Menú Principal](#)

No se pudo generar factura de su ticket.

Token	Importe
78783975103720	80
Tipo de Ticket	RFC
SERVICIO DE GUARDA EQUIPAJE	URE180429TM6

**** SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES ****

* Su Razón social debe encontrarse en la lista de RFC inscritos no cancelados en el SAT.
* Su Razón social debe pertenecer al RFC; debe estar escrita igual que en su cédula fiscal y NO deberá contener s.a. de c.v. etc.

Se envió notificación del problema al departamento de sistemas.



3. Recuperar factura

Para recuperar su factura debe tener a la mano el ticket de su compra o pago de servicio y constancia de situación fiscal actualizada.

En este ejemplo el emisor es: **ESCUELA KEMPER URGATE.**
Y el cliente: **URE180429TM6 - UNIVERSIDAD ROBOTICA ESPAÑOLA.**

3.1 Paso 1

Ingresar su RFC y su token y dar clic en **Siguiente.**



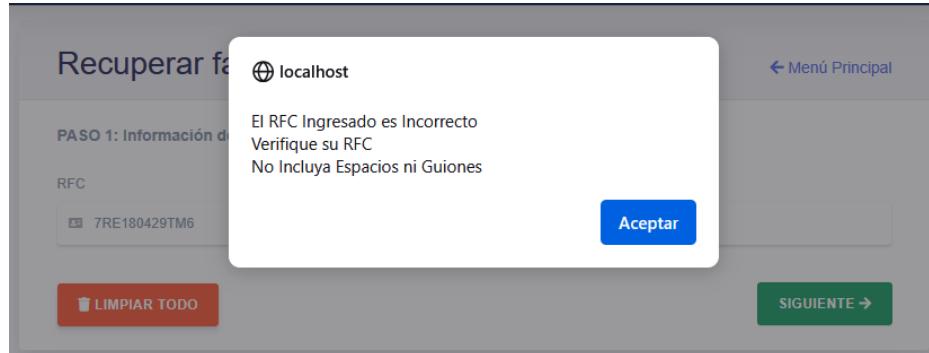
Recuperar facturas del mes

PASO 1: Información de su factura

RFC Token

LIMPIAR TODO **SIGUIENTE →**

En caso de detalles con su RFC se mostrar una notificación similar a la siguiente.



Recuperar facturas del mes

PASO 1: Información de su factura

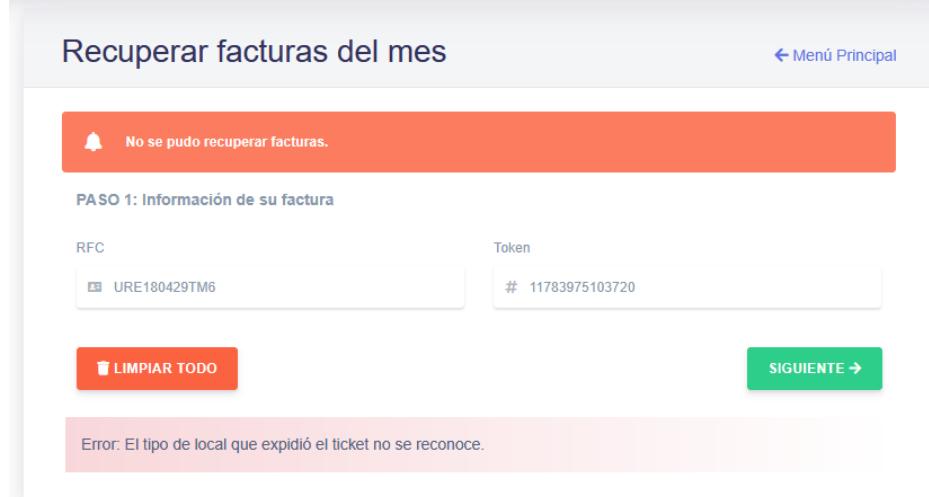
localhost

El RFC Ingresado es Incorrecto
Verifique su RFC
No Incluya Espacios ni Guiones

Aceptar

LIMPIAR TODO **SIGUIENTE →**

En caso de detalles con la información de su token se mostrara una notificación similar a la siguiente.



Recuperar facturas del mes

PASO 1: Información de su factura

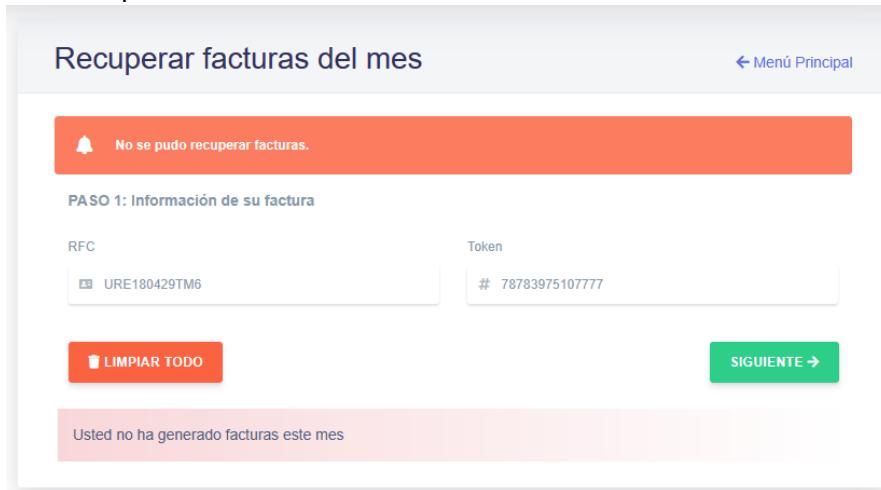
No se pudo recuperar facturas.

localhost

El tipo de local que expidió el ticket no se reconoce.

LIMPIAR TODO **SIGUIENTE →**

En caso que no halla emitido facturas se mostrara una notificación similar a la siguiente.



Recuperar facturas del mes

← Menú Principal

No se pudo recuperar facturas.

PASO 1: Información de su factura

RFC

Token

URE180429TM6

78783975107777

LIMPIAR TODO

SIGUIENTE →

Usted no ha generado facturas este mes

3.2 Paso 2

En caso de existir facturas emitidas en el mes que coincidan con su ticket le mostrara una de las siguientes:

3.2.1 La factura se recuperó correctamente

Si su RFC coincide con el de la factura emitida en el mes.



Recuperar facturas del mes

← Menú Principal

Sus facturas se recuperaron con éxito.

RFC

Token

URE180429TM6

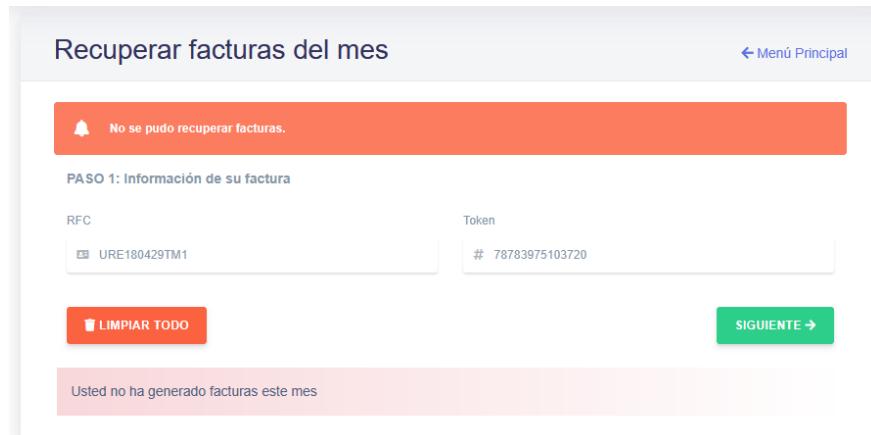
016208436053

+ RECUPERAR OTRA FACTURA

DESCARGAR FA-W344659.ZIP

3.2.2 La factura no se recuperó.

Si su RFC no coincide con el de la factura emitida en el mes.



Recuperar facturas del mes

← Menú Principal

No se pudo recuperar facturas.

PASO 1: Información de su factura

RFC

Token

URE180429TM1

78783975103720

LIMPIAR TODO

SIGUIENTE →

Usted no ha generado facturas este mes

4. Buzón de quejas

El cliente podrá enviar su queja y/o sugerencia a través del sitio de facturación.

BUZÓN DE QUEJAS Y/O SUGERENCIAS

** Tu opinión nos interesa **

Escribe tu queja o sugerencia

Nombre

Correo electrónico

Mensaje

ENVIAR MENSAJE 

Menú Principal

Contacta con nosotros

 (+52) 442-229-0181

 facturacion@taqro.com.mx