

MANUAL DE REGISTRO

SISTEMA DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

FACTURAR EC

Contenido

1. Introducción.....	3
2. Proceso de Registro.....	3

1. Introducción

Este documento pretende explicar el proceso de registro de una empresa (Persona Natural o Jurídica) en el sistema de Facturación Electrónica Facturar EC.

Para poder completar el registro de su empresa en el sistema, se recomienda tener o realizar lo siguiente:

- Contar con un RUC activo en el SRI.
- Haber activado su RUC o empresa para entrar en procesos de Facturación Electrónica para ambiente de Producción (Ver manual en <https://www.facturar.ec/manuales>).
- Contar con un Certificado de Firma Electrónica en formato archivo (.p12), para procesos de Facturación Electrónica.
- (Opcional) Logotipo de su empresa para el sistema.
- (Opcional) Logotipo de su empresa para usar en el RIDE (PDF del comprobante electrónico).

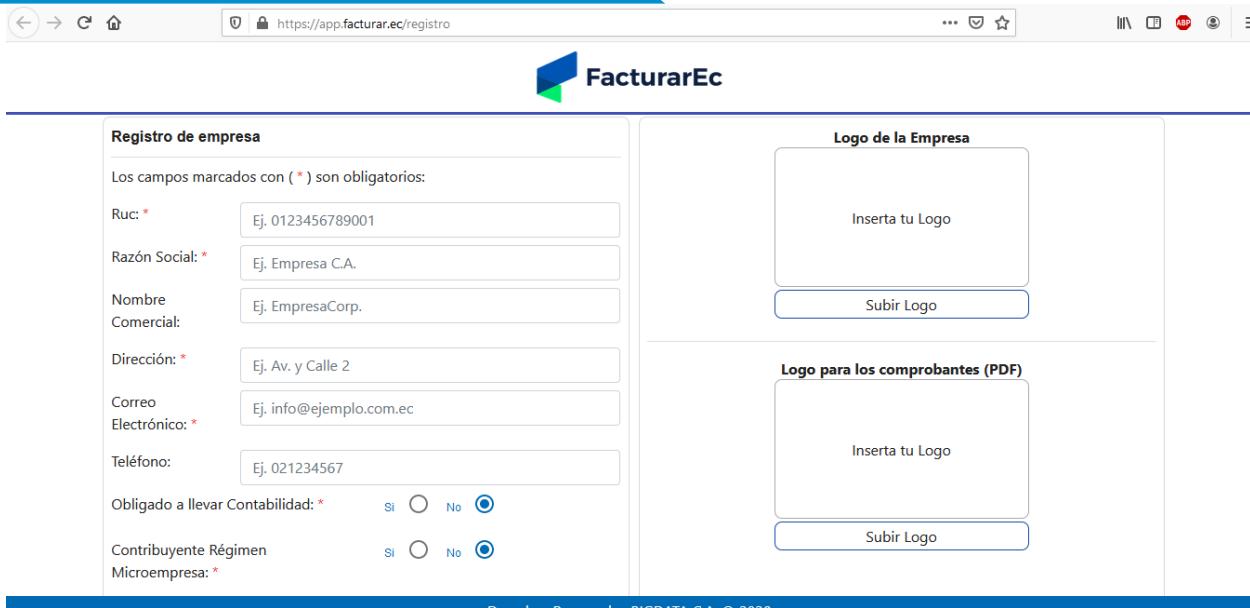
2. Proceso de Registro

Para proceder con el registro de su empresa, se deberá acceder a la página web <https://www.facturar.ec>, desde cualquier dispositivo con conexión a internet, y dar clic en el botón “Registrarse”, ubicado en la parte superior derecha:



The screenshot shows the homepage of the FacturarEc website. At the top, there is a dark header bar with contact information (02-382-4290, 0999258192, info@facturar.ec), an "Ingresar" button, and a "Registrarse" button. Below the header, the FacturarEc logo is displayed. The main content area features a large blue gradient background with the text "AL DÍA CON LAS ÚLTIMAS NORMATIVAS DEL SRI" and "Actualizaciones sin costos adicionales y de manera transparente". A "Registrarse" button is located in the lower-left quadrant. To the right, there is a graphic of a computer monitor displaying the FacturarEc logo. At the bottom of the page, a welcome message "Bienvenido a Facturar EC" is shown, along with a small note about the portal being simple and easy to use.

Se cargará el siguiente formulario de registro, donde deberá completar la información solicitada:



Registro de empresa

Los campos marcados con (*) son obligatorios:

Ruc: * Ej. 0123456789001

Razón Social: * Ej. Empresa C.A.

Nombre Comercial: Ej. EmpresaCorp.

Dirección: * Ej. Av. y Calle 2

Correo Electrónico: * Ej. info@ejemplo.com.ec

Teléfono: Ej. 021234567

Obligado a llevar Contabilidad: Sí No

Contribuyente Régimen: Sí No

Microempresa: *

Logo de la Empresa

Inserta tu Logo

Subir Logo

Logo para los comprobantes (PDF)

Inserta tu Logo

Subir Logo

Derechos Reservados BIGDATA C.A. © 2020

Una vez completada la información se deberá dar clic en el botón

Registrarse

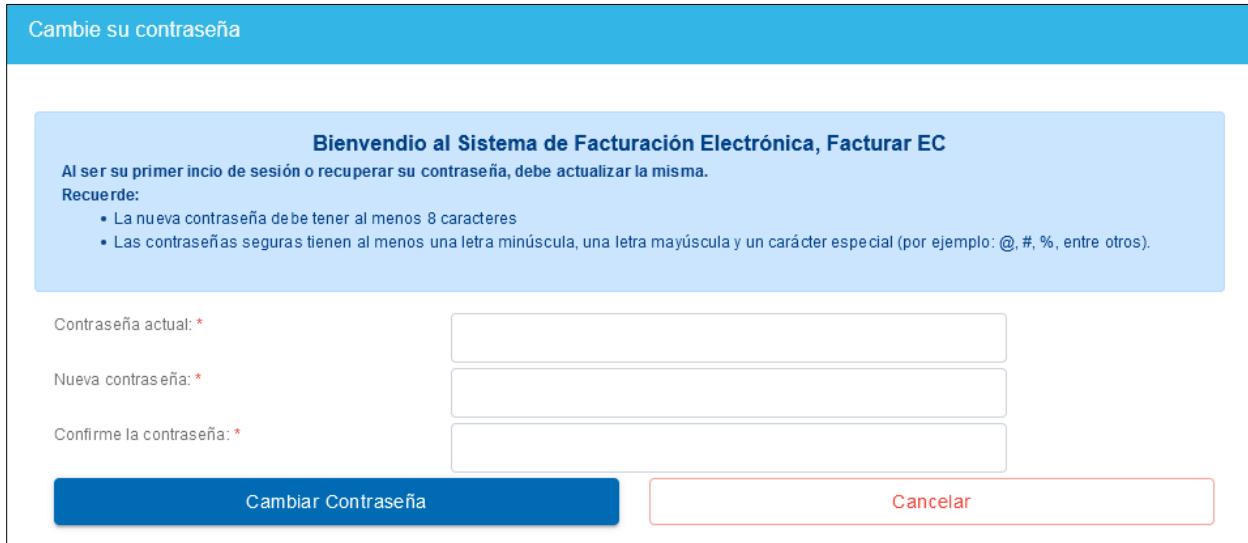
, si la información fue ingresada correctamente se mostrará un mensaje informativo indicando que su empresa fue registrada de manera exitosa y le llegara un correo electrónico con las credenciales de acceso para su empresa:



Con estas credenciales podrá acceder al sistema desde la página de ingreso:



En el primer acceso al sistema con sus credenciales, se le presentará un formulario de cambio de contraseña, donde deberá ingresar su contraseña actual (RUC de su empresa), una nueva contraseña y la confirmación de la nueva contraseña, y finalmente dar clic en el botón "Cambiar Contraseña":



Luego de eso podrá acceder al sistema con la nueva contraseña ingresada, una vez dentro del sistema se le solicitará la carga del Certificado de Firma Electrónica (.p12), el cual deberá cargar para poder emitir sus comprobantes electrónicos:

Cargar Certificado

El sistema necesita el Certificado de firma electrónica (archivo .p12) para generar los documentos electrónicos.



Cambiar Certificado

Arrastre el certificado o [clic aquí](#)

Su certificado tiene la extensión '.p12'.

[Cerrar](#)

Una vez seleccionado el certificado de firma electrónica, se presentará el siguiente formulario, donde se mostrará el RUC de su empresa, el nombre del certificado de firma cargado y se solicitará la contraseña o PIN de acceso al Certificado de firma, la cual le fue generada en el momento de la entrega de su certificado:

Actualización del Certificado

Los campos marcados con (*) son obligatorios:

Ruc: *

Archivo: *

 .p12 

Contraseña del certificado: *

[ACTUALIZAR](#)

[CANCELAR](#)

Si el certificado fue cargado exitosamente se mostrará el siguiente mensaje informativo, y podrá empezar a emitir sus comprobantes electrónicos desde el sistema:



Certificado actualizado.

En la pantalla principal del sistema se mostrará el nombre de su empresa, el logo de Facturar EC y el logo de su empresa, siempre y cuando haya sido cargado en el momento del registro:



Importante:

- Al momento del registro de su empresa en Facturar EC, automáticamente se creará un único usuario con el perfil **Administrador/Facturador**, con el cual podrá Administrar la Información de su empresa (Usuarios, Puntos de Emisión, Certificado de Firma Electrónica, entre otros datos), así como generar los diferentes tipos de comprobantes electrónicos (Facturas, Retenciones, Notas de Crédito, Notas de Débito, Guías de Remisión y Liquidaciones de Compra).
- Por defecto se creará el Punto de Emisión 001-002, el cual será asignado a su usuario para la emisión de comprobantes electrónicos.

El presente manual cubre únicamente el proceso de registro de su empresa en el sistema, si desea conocer como emitir comprobantes electrónicos, crear nuevos Puntos de Emisión, usuarios adicionales, entre otras opciones, por favor revisar el **Manual de Usuario Administrador – Facturador**, disponible en la sección manuales de la página principal o accediendo a la siguiente Url:

<https://www.facturar.ec/manuales/>