

Crear Cuenta de Usuario

Para que puedas utilizar nuestro servicio de Timbrado por Upload es necesario crear una cuenta en la siguiente dirección: <http://cfdi.apifacturaelectronica.com/registro.php>.

Coloca la información que se te pide en cada espacio en blanco y haz clic en **Crear Cuenta**.



The screenshot shows a registration form with a progress bar at the top indicating four steps: 'Paso 1 - Crear una cuenta' (highlighted), 'Paso 2 - Confirmar tu cuenta', 'Paso 3 - Configura tu datos de la empresa', and 'Paso 4 - Selecciona tu forma de pago'. Below the progress bar, there is a text instruction: 'Crea una cuenta con tus datos en el siguiente formato. Solo necesitas proporcionar tu RFC, correo electrónico y una clave de acceso. Recibirás un correo electrónico confirmando tu registro.' The form contains four input fields: 'RFC:', 'Correo electrónico (este será tu usuario):', 'Clave de acceso:', and 'Confirma la clave de acceso:'. A 'Crear Cuenta' button is located at the bottom right of the form.

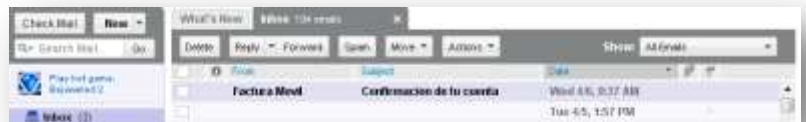
Si los datos están correctos, te aparecerá el siguiente recuadro informándote que la cuenta ha sido creada.



Si el usuario ya existe en nuestra base de datos te aparecerá lo siguiente:



Ahora debes de acceder a tu correo electrónico para obtener el código de confirmación. A veces el correo que enviamos no llega directamente a la Bandeja de Entrada (*Inbox*), por lo que debes revisar tu carpeta de Correo No Deseado (*Spam*).



El correo que se te envíe debe de incluir tu usuario, tu RFC, y un código de confirmación de *40 caracteres de largo*.



Copia el código de confirmación y continúa con el *Paso 2 – Confirmar tu cuenta* y ahora pega el código en el espacio en blanco y da clic en el botón *Confirmar Cuenta*.

The screenshot shows a registration progress bar with four steps: 'Paso 1 - Crea una cuenta', 'Paso 2 - Confirmar tu cuenta', 'Paso 3 - Configura tu datos de la empresa', and 'Paso 4 - Selecciona tu forma de pago'. Step 2 is highlighted. Below the progress bar, the text reads: 'Una vez que hayas recibido el correo electrónico, confirma tu cuenta copiando y pegando el código recibido en tu correo electrónico.' There is a text input field labeled 'Codigo de confirmación' and a button labeled 'Confirmar Cuenta'.

Si el código es correcto te aparecerá el siguiente mensaje:

A yellow message box with a green checkmark icon. The text says: 'Felicitaciones, tu cuenta ha sido confirmada. Es necesario proporcionar nombre de usuario y clave de acceso para acceder al sistema y continuar con la configuración de tus datos.'

Si hubo algún error al proporcionar el código de confirmación te aparecerá lo siguiente:

A yellow message box with a red warning triangle icon. The text says: 'No fue posible confirmar tu cuenta, tu código de confirmación es incorrecto.'

Ya que tu cuenta haya sido confirmada dirígete al *Paso 3 – Configura tus datos de la empresa*. Y ahora accede con el usuario y la contraseña que creaste en el *Paso 1 – Crea una cuenta* y da clic en *Accesar*.

The screenshot shows the registration progress bar with 'Paso 3 - Configura tu datos de la empresa' highlighted. The text below reads: 'Una vez confirmada tu cuenta, accede al sistema y configura los datos adicionales para facturar, tales como razón social, series y folios de los comprobantes fiscales digitales proporcionados por el SAT. Además podrás pagar por medio de PayPal para un activación inmediata. O con depósito bancario.' There are links for 'Crear Cuenta' and 'Recuperar Clave'. At the bottom, there is the 'Factura Móvil' logo, a 'Usuario:' label with an input field, a 'Clave:' label with an input field, and an 'Accesar' button.

Recuperar Contraseña

Para recuperar la contraseña dirígete a <http://cfdi.apifacturaelectronica.com> y haz clic en *Recuperar Clave*.



[Crear Cuenta](#) | [Recuperar Clave](#)

Usuario: Clave:

O bien entra a <http://cfdi.apifacturaelectronica.com/recuperar.php>

Este enlace te llevará a una pantalla donde debes de colocar tu usuario (el correo electrónico con el que accedes a Facturación Electrónica por Internet) y verificarte por medio del CAPTCHA .

Recuperar tu clave de acceso

Al recuperar tu clave de acceso, esta será reiniciada y enviada al correo electrónico que proporcionas. El correo electrónico debe ser el que utilizaste para registrarte. Si no recuerdas tu correo, contactáanos para ayudarte.



Tu correo electrónico:

Verificación:



Escribe las 2 palabras:



La verificación de CAPTCHA (*Completely Automated Public Turing test to tell Computers and Humans Apart*) consiste en reescribir el texto que aparece deformado o la serie de números que se te van dictando. Si la lectura del texto se hace difícil, puedes presionar el botón *Refrescar* para que te genere un nuevo texto o dar clic en la bocina para que dicte 8 números que tendrás que colocar en el espacio en blanco. De igual forma, si te es difícil entender el dictado puedes presionar *Refrescar* para que te dicte un nuevo conjunto de números. Si aún tienes dudas presiona el botón ayuda (?) para obtener más información.

Una vez que colocaste tu correo electrónico y te verificaste con el CAPTCHA da clic a *Recuperar Clave* para que se te envíe la nueva contraseña a tu correo. A su vez te aparecerá el siguiente mensaje indicándote que la contraseña ha sido enviada.

📧 Tu nueva clave ha sido enviada a tu correo electrónico.

Si tu verificación (CAPTCHA) tiene errores, obtendrás el siguiente mensaje y tendrás que volver a escribir la verificación.

⚠️ No coincide el texto de validacion, por favor intenta de nuevo.



Te llegará un correo que contiene tu nueva contraseña.

Recuerda que algunos mensajes de correo electrónico son detectados como *Spam* por lo que debes revisar la carpeta de Correo No Deseado (*Spam*) para recuperar el correo.

Ahora puedes acceder de nuevo a <http://cfdi.apifacturaelectronica.com/uploadCFDI/index.php>