

**MANUAL DE REGISTRO**

**SISTEMA DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA**

**FACTURAR EC**

## Contenido

<b>1. Introducción</b> .....	3
<b>2. Proceso de Registro</b> .....	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:



Bienvenido a Facturar EC

El portal de Facturación Electrónica amigable y fácil de usar

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

← → ↻ 🏠 <https://app.facturar.ec/registro> ... 📄 📱 📧 ☰

---

**Registro de empresa**

Los campos marcados con ( \* ) son obligatorios:

Ruc: \*

Razón Social: \*

Nombre Comercial:

Dirección: \*

Correo Electrónico: \*

Teléfono:

Obligado a llevar Contabilidad: \*  SI  No

Contribuyente Régimen Microempresa: \*  SI  No

**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:

## Notificación de Registro

Bienvenido/a

Facturar EC le informa que el registro de su usuario ha sido realizado con éxito, a continuación se detallan las credenciales de acceso al sistema:

---

**Nombre de usuario:**

**Contraseña:**

Su número de RUC

Para ingresar al sistema por favor de clic aquí

Si el enlace no funciona por favor copie la siguiente url en su navegador:

[www.facturar.ec](http://www.facturar.ec)

---

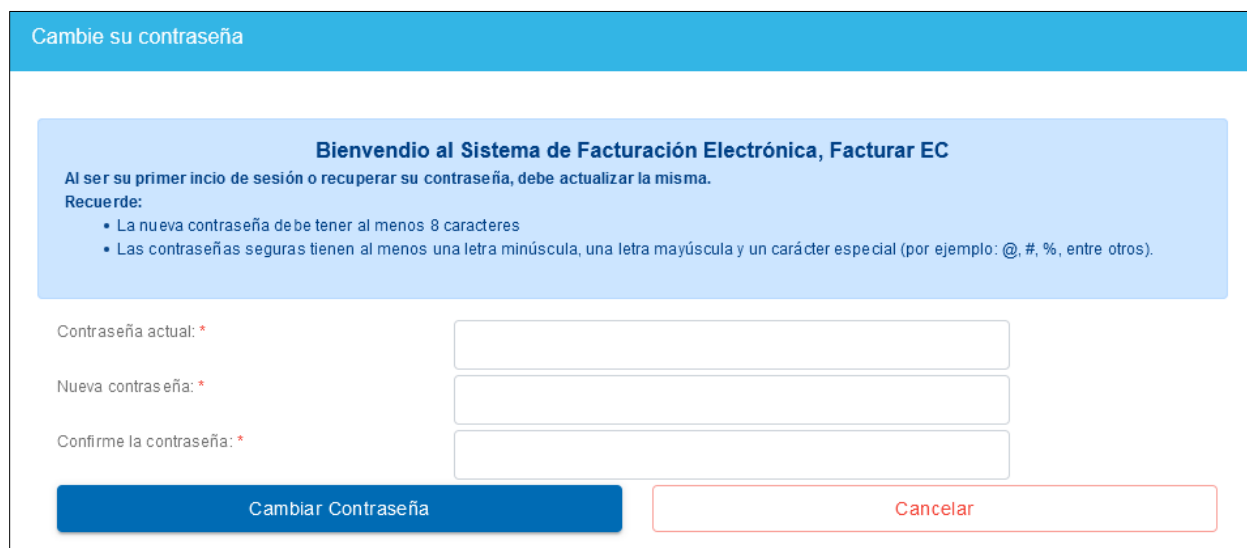
Facturar EC

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



The login form features the FacturarEc logo at the top. Below it are two input fields: 'Usuario\*' and 'Contraseña\*'. A blue link for '¿Olvidó su Contraseña?' is positioned between the fields. A prominent green 'Ingresar' button is centered below the fields. At the bottom, there is a blue link for 'Manuales' and another blue link for '¿Aún no está en Facturar? Regístrase'.

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":



The 'Cambie su contraseña' form has a blue header. The main content area is light blue and contains the heading 'Bienvenido al Sistema de Facturación Electrónica, Facturar EC'. Below this, a message states: 'Al ser su primer inicio de sesión o recuperar su contraseña, debe actualizar la misma.' A 'Recuerde:' section lists two requirements: 'La nueva contraseña debe tener al menos 8 caracteres' and 'Las contraseñas seguras tienen al menos una letra minúscula, una letra mayúscula y un carácter especial (por ejemplo: @, #, %, entre otros)'. Three input fields are provided for 'Contraseña actual: \*', 'Nueva contraseña: \*', and 'Confirme la contraseña: \*'. At the bottom, there are two buttons: a blue 'Cambiar Contraseña' button and a white 'Cancelar' button with a red border.

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.

↓  
Cargar 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/>