

1: Inicio de Sesión

Para poder ingresar a facturar, es necesario iniciar sesión, para esto se deben ingresar los datos de acceso en el siguiente formulario:

AICM NACIONAL T1/T2
Portal autoservicio

Inicio de sesión

Login

Password

Recordarme

Aceptar

[Crear una cuenta nueva](#)

1. 1 Registro de nueva cuenta

En caso de que no se cuente con una cuenta dentro del portal de autoservicio, es necesario registrar una nueva cuenta:

Login

Password

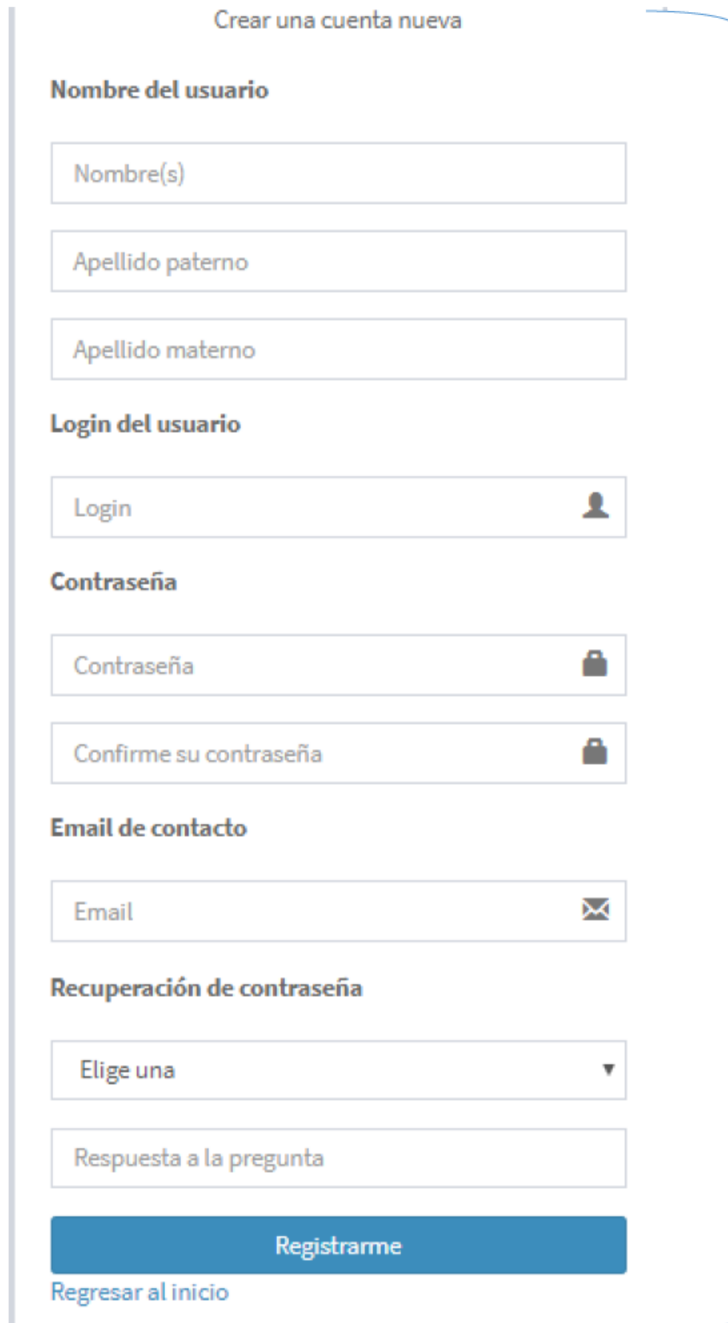
Recordarme

Aceptar

[Crear una cuenta nueva](#)

1.2 Llenar datos de registro de nueva cuenta.

Es necesario capturar los datos para el registro de una nueva cuenta:



Crear una cuenta nueva


Nombre del usuario

Nombre(s)


Apellido paterno


Apellido materno

Login del usuario


Login 

Contraseña


Contraseña 

Confirme su contraseña 

Email de contacto

Email 

Recuperación de contraseña

Elige una 

Respuesta a la pregunta

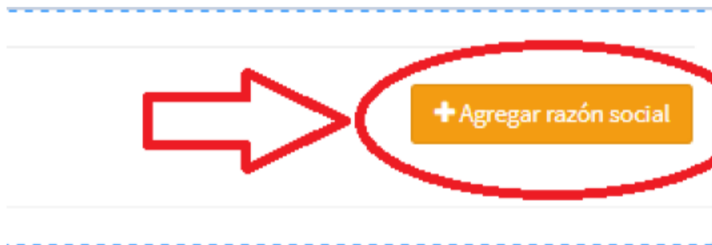
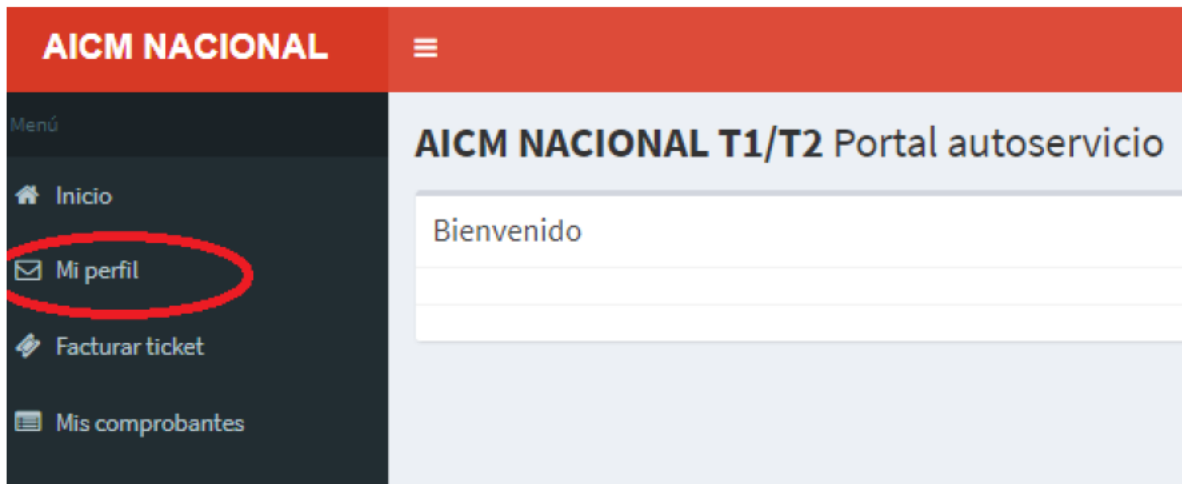
Regístrame

[Regresar al inicio](#)

Capturar Información

2. Actualizar datos fiscales

Para actualizar datos fiscales se deberá acceder al apartado correspondiente:



Agregar Información Fiscal

Información fiscal

RFC	<input type="text"/>	Num. Reg. Id. Trib.	<input type="text" value="Solo para ciudadanos no mexicanos"/>
Nombre o razón social	<input type="text"/>		
email facturación	<input type="text"/>	Confirme email facturación	<input type="text"/>

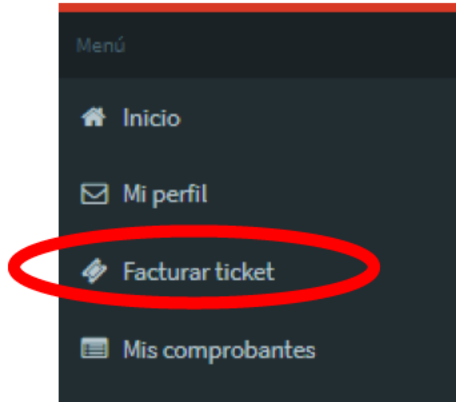
Domicilio

Calle	<input type="text"/>		
Núm. exterior	<input type="text"/>	Núm. interior	<input type="text"/>
Código Postal	<input type="text"/>		
Colonia	<input type="text"/>		
Municipio	<input type="text"/>	Localidad	<input type="text"/>
Estado	<input type="text"/>	País	<input type="text"/>

Nota: Es necesario revisar a detalle la información fiscal que se está proporcionando.

3. Facturar ticket

Una vez se tenga información fiscal registrada, se procederá a facturar un ticket:



En caso de que se cuente con más de una razón social asociada a la cuenta, se procederá a seleccionar la razón social a facturar:

Listado de razones sociales registradas a tu cuenta

Buscar por RFC: Se mostrarán únicamente los últimos 30 registros

AMC9009136Q1
OMAR PRUEBA

PORFIRIO DIAZ 1 2
0, ECATEPEC DE MORELOS, 55269, MÉXICO

RCO150507EN3
RICARDO CHAVEZ

MÉXICO
LA COLMENA, VENUSTIANO CARRANZA, 15620, CIUDAD DE MÉXICO

Se deberán capturar los datos de la transacción:

Datos de la transacción

Teclee aquí la información de su ticket de compra para obtener la factura

Sucursal	<input type="text" value="Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V."/> ▼
NÚMERO DE TICKET /BOLETO	<input type="text" value="numero_ticket"/>
TOTAL	<input type="text" value="total"/>

[Continuar](#)

[Cancelar](#)

Si los datos son correctos, se procederán a capturar los datos adicionales fiscales correspondientes a la versión 3.3:

Condiciones de pago y datos del encabezado

Método de pago	<input type="text" value="PUE"/>	<input type="text" value="Transferencia electrónica de fondos"/> ▼
Uso de CFDI	<input type="text" value="Adquisición de mercancías"/> ▼	
Moneda	<input type="text" value="MXN"/>	Tipo cambio <input type="text" value="1"/>

Conceptos

#	CveProdServ Num.Ident.	Cantidad	Unidad	Descripción	P.U.	Importe	Descuento
1	78111807 1	1	E48 Servicio	Estacionamiento de autos	37.93	37.93	0.00

Subtotal	<input type="text" value="37.93"/>
Descuento	<input type="text" value="0.00"/>
Impuestos retenidos	<input type="text" value="0.00"/>
Impuestos trasladados	<input type="text" value="6.07"/>
Total	<input type="text" value="44.00"/>

[Continuar](#)

[Cancelar](#)

Para concluir el proceso hacer click en el botón continuar. Una vez haciendo click en el botón se procederá a facturar el ticket.