

# Preguntas frecuentes:

## 1. ¿Cómo genero mi factura?

Deberás llenar los campos con los datos que contiene el ticket de venta y dar click en “Agregar ticket”, el sistema validara los datos y podrás “Facturar” ingresando tus datos fiscales.

### Factura Electrónica

Capture los datos del ticket a facturar: 

[Entra aquí](#)

# Sucursal:

Total \$:


# Folio:

Fecha:

[Agregar Ticket](#)

Solo se podrá facturar en un plazo no mayor a 72 horas de realizada su compra .

Preguntas frecuentes, haga click [aquí](#) 

Para consultar una factura haga click [aquí](#) 

Desea Cancelar facturas o recibir ayuda, haga click [aquí](#) 

   [Políticas de uso y Privacidad](#)

## 2. ¿Cuántos días tengo para generar mi factura?

Tienes 72 horas para facturar.

*Ejemplo:*

- a) El ticket tiene fecha 4 de marzo 2016, tienes hasta el 6 de marzo 2016 para facturar. El día 7 de abril ya no podrás hacerlo.
- b) El ticket tiene fecha 31 de julio 2016 tienes solo hasta el 2 de agosto para realizar tu factura.

## 3. Si tengo problemas en la página para facturar y vencen mis 72 horas, ¿que hago?

Mandar ticket de compra y datos fiscales al siguiente correo y a más tardar en 3 días recibirá su su factura por el mismo medio.

[dudasfacturacionextra@cck.com.mx](mailto:dudasfacturacionextra@cck.com.mx)

## 4. ¿Cuánto tiempo tengo para re imprimir o re enviar las facturas en PDF o XML una vez emitidas?

Cuentas con 60 días naturales.

## 5. Deseo enviar la factura por correo electrónico ¿cómo lo hago?

### a) Ingresa a:


#### Factura Electrónica

Capture los datos del ticket a facturar: ⓘ


# Sucursal:   
Total \$:   
# Folio:   
Fecha:  

Agregar Ticket

Solo se podrá facturar en un plazo no mayor a 72 horas de realizada su compra .

Preguntas frecuentes, haga click [aquí](#) 

[Entra aquí](#)

Para consultar una factura haga click [aquí](#) 

Desea Cancelar facturas o recibir ayuda, haga click [aquí](#) 

 EdifactMx  Facebook  Twitter [Políticas de uso y Privacidad](#)

### b) Captura RFC, dato obligatorio y el tipo de consulta (folio, fecha o serie). Dar click en "Continuar"

#### Consulta de facturas

#### Ingrese su RFC:

\* RFC:



#### Seleccione el tipo de consulta:

Consulta por folio fiscal  Consulta por fecha  Consulta por serie factura  Consulta por folio factura

\*


Continuar

\*\* Se le enviará el resultado al Correo Electrónico Ingresado

 Facebook  Twitter [Políticas de uso y Privacidad](#)



### c) Re-enviar comprobante o descarga directamente

uuid	serie	Folio	fecha	Selecciona
9F91261F-123D-4CE2-BE46-60A5D9DD310D	IFABR	3900	2016-02-11	
983081A7-FAB5-4A2D-BE26-8AC891BE116A	HDAAY	2683	2016-02-11	
4CE4FBDA-E2A7-4B4A-A601-7C9171AB647C	CBAAF	2668	2016-02-11	
256B7904-0A14-4565-9294-9002B00CAFBB	HAACE	3504	2016-02-11	
642BFF07-CF20-4276-9508-2CAD8C03BE65	HAACP	2738	2016-02-11	
D8576721-0670-4064-A7F5-343FD3A7F5DF	HAACF	2899	2016-02-11	
B8C7777F-6BB1-4F8C-8A01-E178C93E904C	HAACF	2900	2016-02-11	
51B26DE6-9A17-4297-831F-F4AC6BE673A3	ADAAT	2507	2016-02-11	

Re-enviar el comprobante fiscal por correo

Si desea Descargar los Archivos directamente Click [Aqui](#)

## 6. ¿Cómo serán utilizados mis datos personales?

<http://facturacionek.com.mx/tiendasextra/pdf/politicas.pdf>

## 7. Tengo varios tickets y solo quiero una factura, ¿Qué hago?

Debes capturar uno a uno y dar click en “Agregar ticket” y repetir la operación por el número de tickets que desees facturar. Una vez ingresados todos los tickets, dar “Facturar”. Solo se podrá generar una factura global por tickets emitidos por la misma sucursal.

### Factura Electrónica


Capture los datos del ticket a facturar: ⓘ

# Sucursal:   
Total \$:   
# Folio:   
Fecha:  

Agregar Ticket





Solo se podrá facturar en un plazo no mayor a 72 horas de realizada su compra .

Preguntas frecuentes, haga click [aquí](#) 

Para consultar una factura haga click [aquí](#) 

Desea Cancelar facturas o recibir ayuda, haga click [aquí](#) 

### Sus tickets para facturar son:

# Ticket	Acciones
758576 - Sin problemas para facturar	 
758577 - Sin problemas para facturar	 

## 8. Tengo varios tickets y quiero una factura por cada uno. ¿Qué hago?

Debes capturar un ticket dar click en “Agregar Ticket” y después click en “Facturar” esto te permitirá genera una factura por ticket. Repetir la operación según sea necesario.

### Factura Electrónica

Capture los datos del ticket a facturar: ⓘ

# Sucursal:   
Total \$:   
# Folio:   
Fecha:  

Agregar Ticket

Solo se podrá facturar en un plazo no mayor a 72 horas de realizada su compra .

Preguntas frecuentes, haga click [aquí](#) 

Para consultar una factura haga click [aquí](#) 

Desea Cancelar facturas o recibir ayuda, haga click [aquí](#) 

### Sus tickets para facturar son:

# Ticket	Acciones
758576 - Sin problemas para facturar	

**9. ¿Puedo facturar nuevamente un ticket?**

No, solo lo puedes hacerlo una vez.

**10. Quiero cancelar o cambiar mi factura, o tengo problemas para generarla, ¿quién me ayuda?**

Ingresar a:

Factura Electrónica

Capture los datos del ticket a facturar: ⓘ

# Sucursal:   
Total \$:   
# Folio:   
Fecha:

Agregar Ticket

Solo se podrá facturar en un plazo no mayor a 72 horas de realizada su compra .

Preguntas frecuentes, haga click [aquí](#) 🔍

Entra aquí

Para consultar una factura haga click [aquí](#) 🔍

Desea Cancelar facturas o recibir ayuda, haga click [aquí](#) !

Envíanos tus datos y con gusto te ayudaremos.

**11. ¿Cuántos días tengo para cancelar facturas?**

Solo tienes 5 días para poder cancelar tu factura contados a partir de la fecha de emisión y solo una sola vez se podrá cancelar.

*Ejemplo:*

Fecha factura: 3 de Marzo de 2016

Fecha máxima de cancelación: 7 de Marzo de 2016

A partir del día 8 de 2016 Marzo 2016 ya NO se podrá cancelar.

**12. Tengo tickets de varias tiendas, ¿puedo hacer una sola factura?**

No, deben ser tickets de una misma tienda y por el periodo descrito.

**13. En caso de requerir una factura por la compra de servicios TAG, TELEVIA, ITUNES, RECARGA GOB DF; esta deberán solicitarla directamente a el proveedor.**