

Requisitos para solicitar su factura electrónica

Para poder realizar la solicitud de su factura electrónica por medio de nuestro portal es necesario que su equipo cuente con los siguientes requerimientos:

- Navegador web Google Chrome (recomendado).
- Nuestro portal también es compatible con dispositivos móviles.

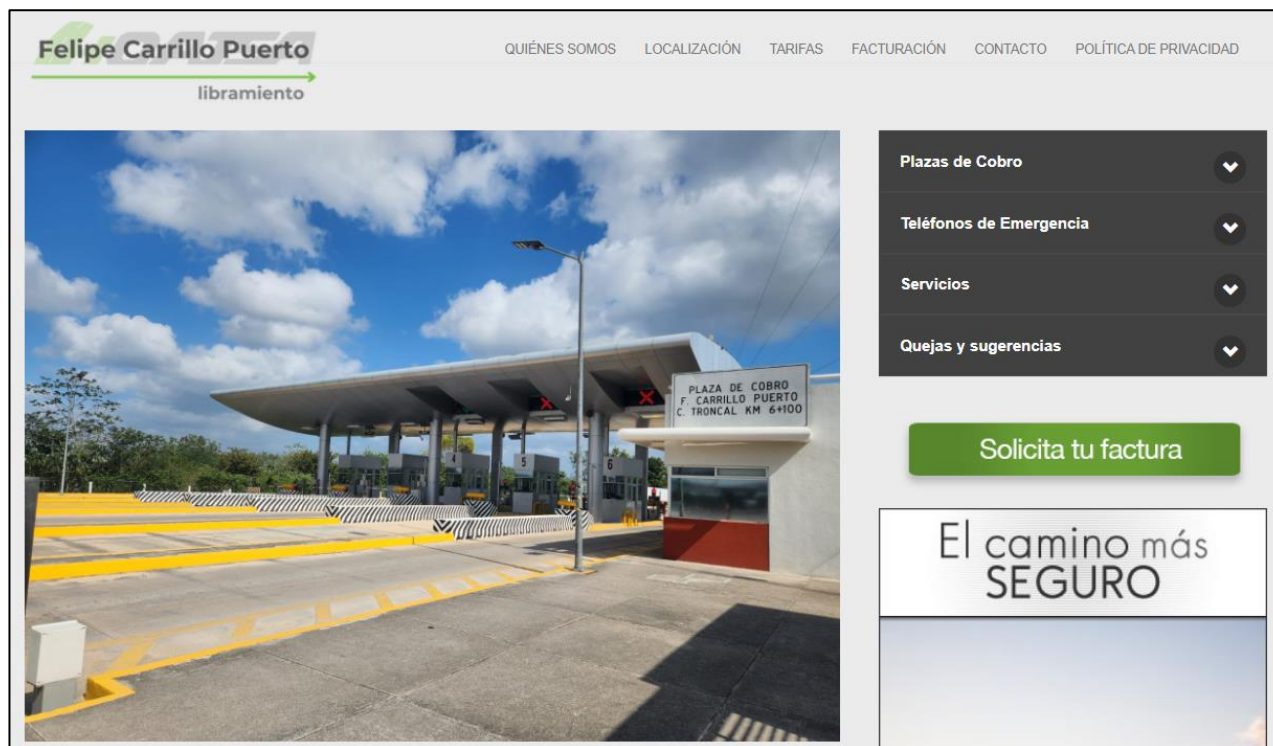
Además, debe de contar con la siguiente información a la mano para el proceso de facturación:

- Comprobantes por pago de peaje a facturar correspondientes al mes de emisión, teniéndose como máximo el último día del mes para realizar su factura.
- Datos fiscales de acuerdo a su Constancia de Situación Fiscal, así como una cuenta de correo electrónico válida a donde serán enviados los archivos electrónicos correspondientes a su factura.
- Le recordamos que la generación de su factura es de acuerdo con la información que usted mismo introduce a través de nuestro sistema de Auto-facturación, por lo que le sugerimos verificar su información antes de realizar la petición de su factura a través del portal de Auto-facturación, ya que una vez emitido el CFDI, éste no podrá ser cancelado y/o modificado por ningún motivo.

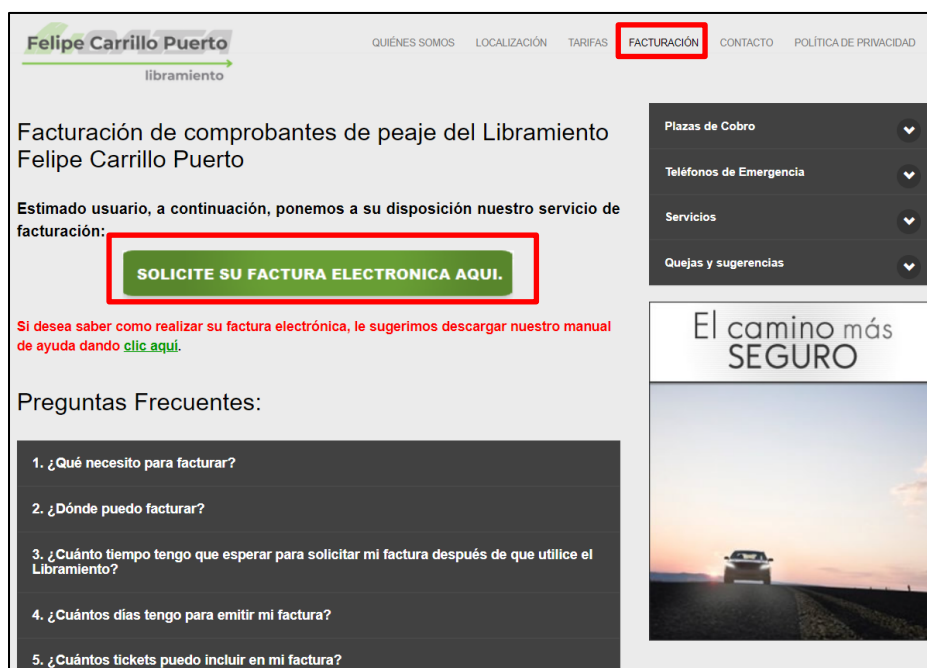
Usted podrá incluir hasta 20 tickets de peaje en una misma factura.

Cómo solicitar una factura electrónica

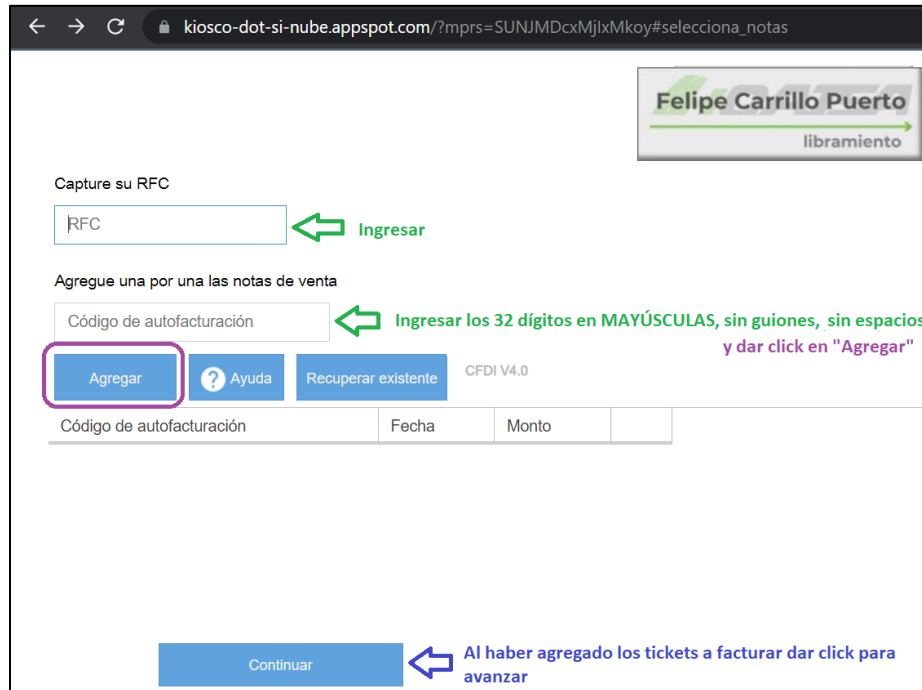
Ingresa a la siguiente página Web: <http://libramientocarrillopuerto.com.mx>



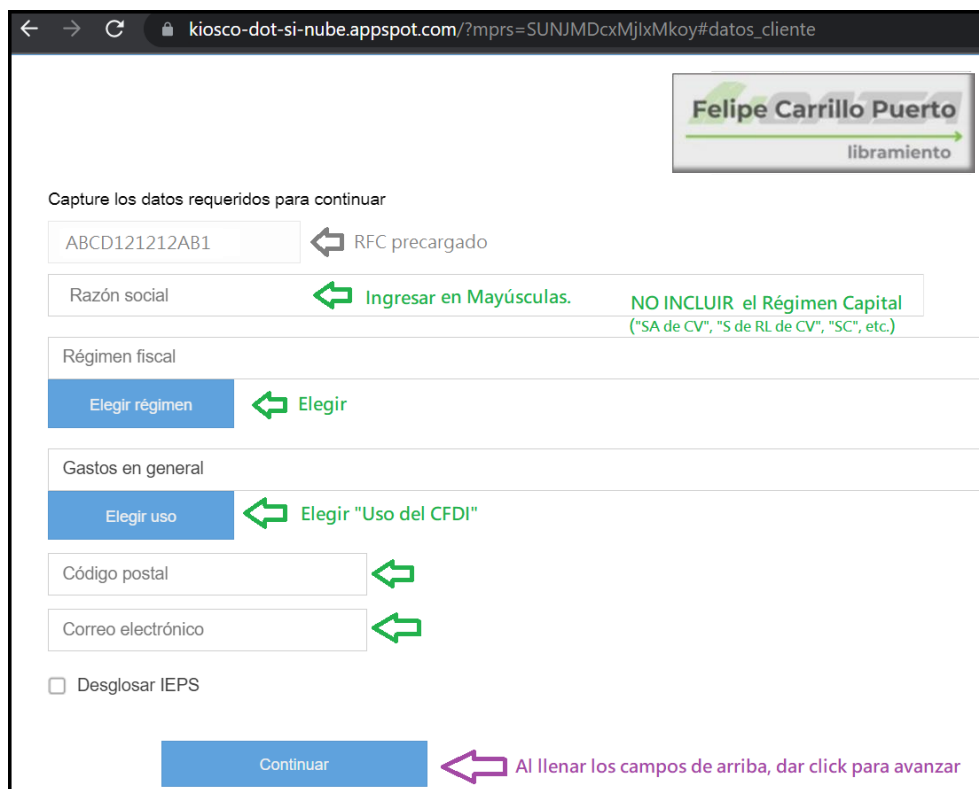
Pulse en la opción **FACTURACIÓN**, ubicada en la parte superior de la página, y posteriormente pulse en la opción de **Solicite su factura electrónica aquí**



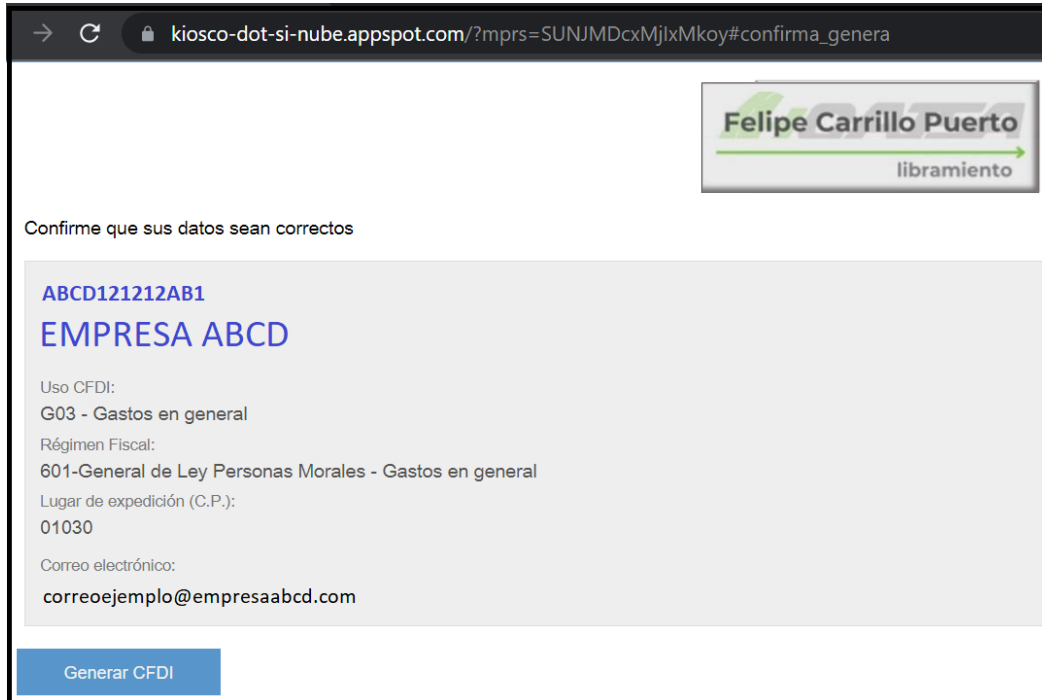
En la siguiente pantalla tiene que ingresar su Clave RFC en Mayúsculas, sin espacios y sin guiones. Posteriormente agregar sus tickets de peaje:



Una vez que ha terminado de capturar sus comprobantes de peaje, pulse el botón de **Continuar**, el sistema le pedirá que ingrese los datos mostrados en la imagen de abajo, la cual deberá de verificar que sea correcta, ya que no se realizarán cancelaciones y/o modificación en ningún caso.



El sistema le mostrará una ventana con el resumen de su información, en caso de que desee realizar alguna modificación, deberá pulsar Regresar, o si es correcta su información, pulse **Generar CFDI**, y el sistema en automático realizará el proceso de timbrado y envío de sus archivos al correo proporcionado.



Si usted desea descargar sus archivos PDF y XML, pulse lo botones correspondientes para que éstos sean guardados en su equipo de cómputo o dispositivo móvil.

