

Servicios Administrativos
SUMA S. de R.L. de C.V.

"TUTORIAL PORTAL GRATUITO"



SERVICIOS ADMINISTRATIVOS SUMA S. DE R.L DE CV.

TUTORIAL PORTAL GRATUITO

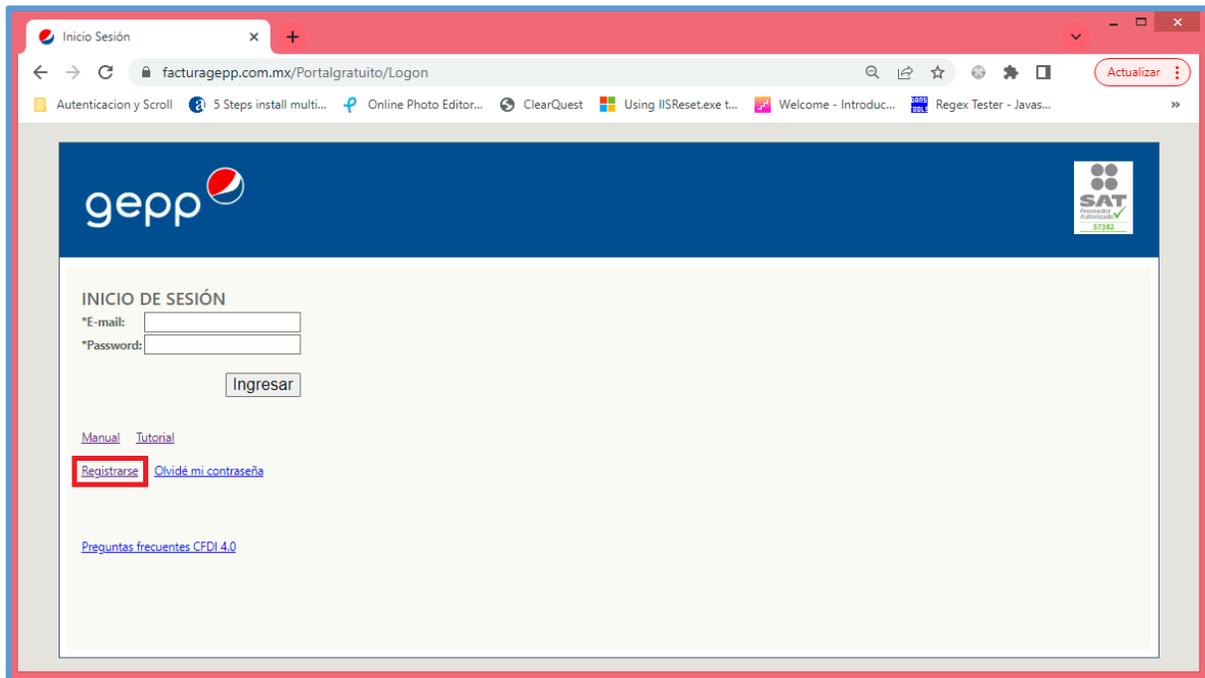
Servicios Administrativos SUMA S. de R.L. de C.V.	“TUTORIAL PORTAL GRATUITO”
--	-----------------------------------

Índice

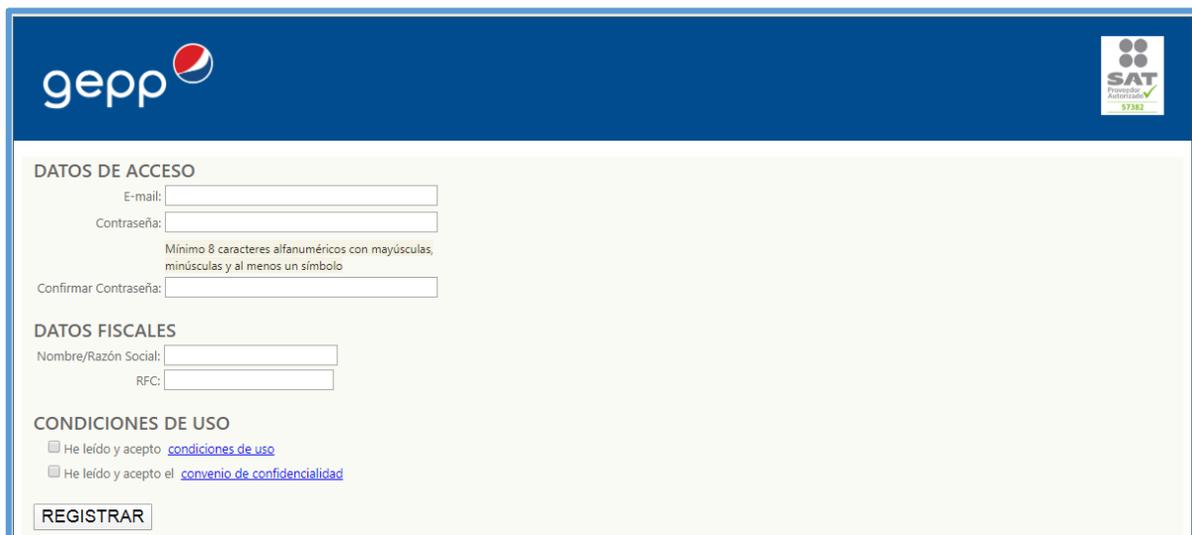
#	Titulo	Página
	Portada.	1
1.	Registro	3
	Confirmación de registro	4
2.	Inicio de sesión	5
3.	Configuración	
	Carga de certificado de sello digital	6
	Cambio de contraseña	7
4.	Generación de CFDI	8
5.	Generación de CFDI de pagos	11
6.	Consulta de CFDI generados y cancelación	14
7.	Cancelación	15
8.	Actividad	
9.	Mesa de ayuda (soporte y atención de quejas)	16

1. REGISTRO.

El primer paso para poder utilizar la aplicación gratuita “Facturagepp”, será el registro, para tal fin seleccionará la opción de **Registrarse**.



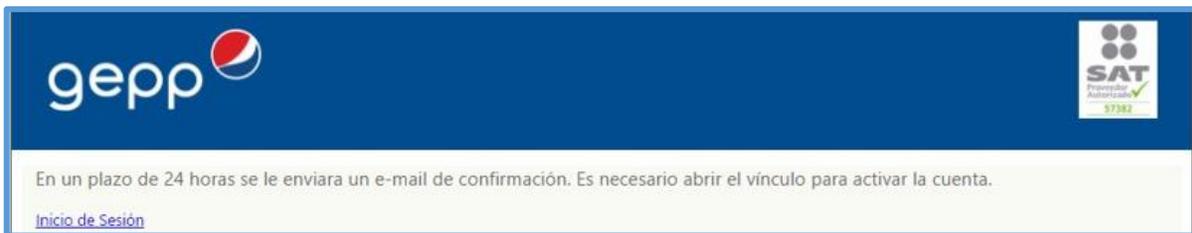
El sistema direccionara a la ventana de alta de Usuario, en la que se deberá capturar la información indicada.



Es importante mencionar que en caso de que no se capturen todos los datos para el registro el sistema no permitirá avanzar. Se requiere haber leído y estar de acuerdo con las **Condiciones de uso** y **Convenio de Confidencialidad**, de un clic en cada recuadro para aceptar. Una vez capturados todos los datos para el registro y aceptadas las condiciones de uso, así como el convenio de confidencialidad, debe dar clic en el botón “REGISTRAR”.

CONFIRMACIÓN DE REGISTRO

Cuando el proceso de Registro se llevó a cabo de manera correcta, el sistema enviará una confirmación al correo electrónico registrado, en donde se incluirá una liga para poder activar la cuenta.



Al dar clic en el vínculo, automáticamente el navegador abrirá el portal web indicando que la cuenta ha sido activada correctamente:



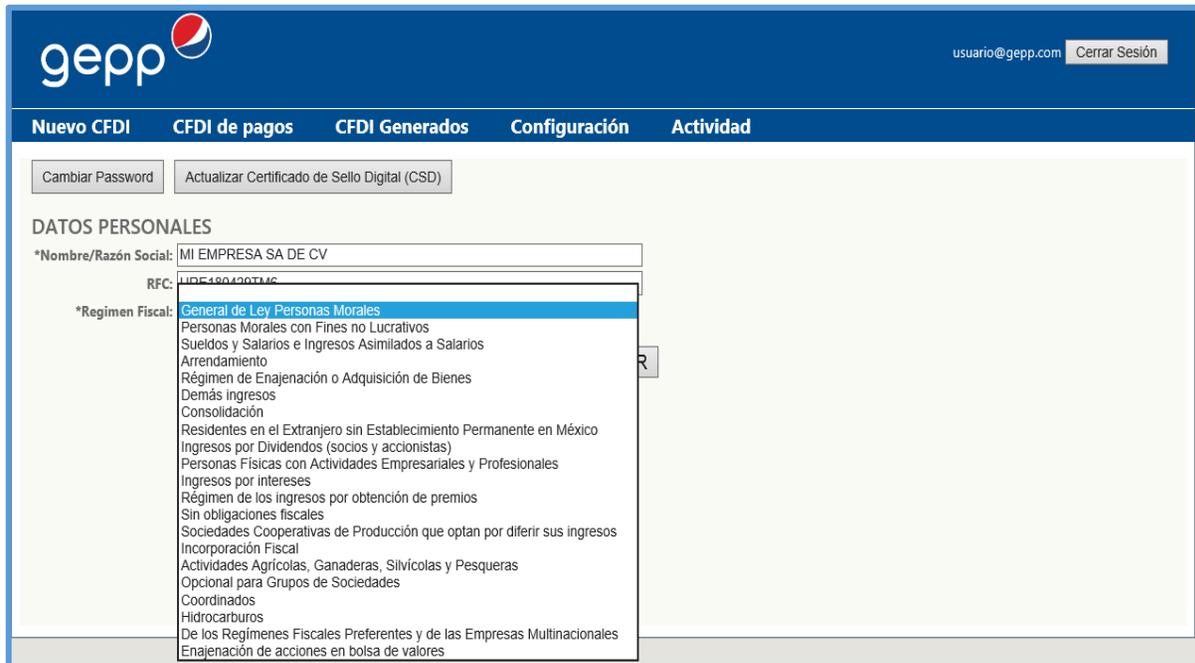
2. INICIO DE SESIÓN.

Para iniciar sesión debe escribir su email y contraseña que dio de alta en el registro y dar clic en “Ingresar”.



3. CONFIGURACIÓN.

Para ingresar a la sección de Configuración, debe dar clic en la pestaña **Configuración** que se encuentra en el menú de opciones. En esta sección puedes cambiar tu razón social o Régimen Fiscal, además de ir a las pantallas de actualización de contraseña y registro de CSD.

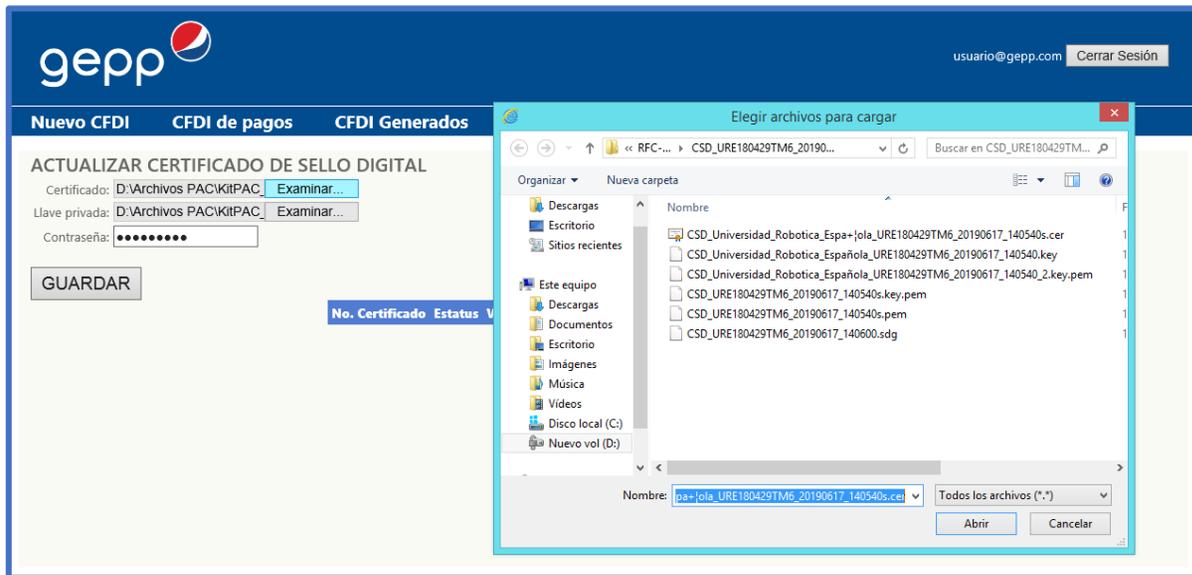


CARGA DE CERTIFICADO DE SELLO DIGITAL.

El proceso de alta del Certificado de Sello Digital es una parte esencial para la emisión de CFDI. Para realizar esta acción debe ingresar al menú de Configuración y dar clic en el botón “**Actualizar Certificado de Sello Digital**”.



Ingrese el certificado, llave y contraseña para registrar el CSD.



Después de haber cargado los archivos correctos y la contraseña de la llave privada, deberá dar clic en el botón “**GUARDAR**”. En caso de no haber seleccionado correctamente los archivos o ingresar una contraseña incorrecta el sistema mostrara el ERROR correspondiente. En esta ventana se mostraran los CSD registrados.

No. Certificado	Estatus	Validez	Obligaciones	Fecha Inicio Vigencia	Fecha Fin Vigencia
30001000000400002444	A	2		2016-04-09 15:38:54	2022-12-11 15:38:54

CAMBIO DE CONTRASEÑA.

Para realizar cambio de contraseña, deberá ingresar al menú de Configuración y dar clic en el botón “Cambiar Password”.



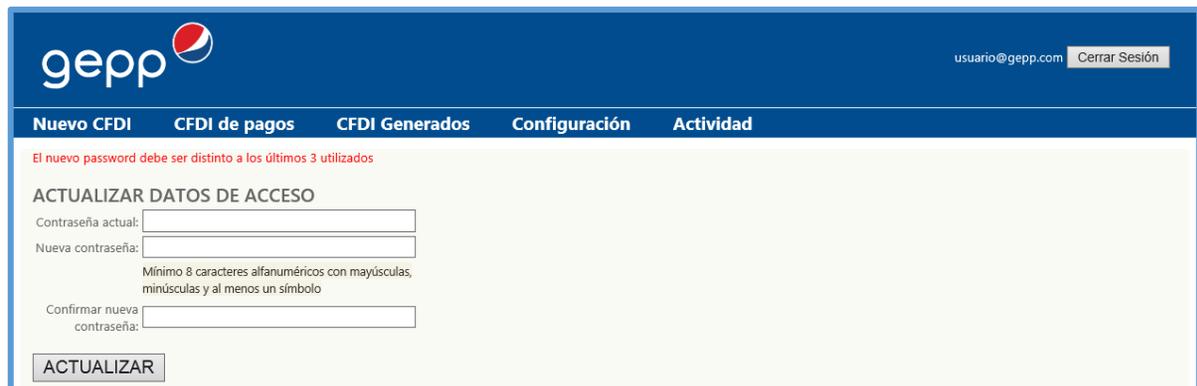
The screenshot shows the top navigation bar of the GEPP portal. The logo 'gepp' is on the left, and the user email 'usuario@gepp.com' and a 'Cerrar Sesión' button are on the right. Below the logo is a horizontal menu with items: 'Nuevo CFDI', 'CFDI de pagos', 'CFDI Generados', 'Configuración', and 'Actividad'. Underneath this menu, there are two buttons: 'Cambiar Password' (highlighted with a red box) and 'Actualizar Certificado de Sello Digital (CSD)'.

Se solicitará la contraseña actual y la contraseña nueva, así como la confirmación de esta última. Dar clic en el botón “ACTUALIZAR” para que los cambios sean guardados. Una vez realizado el cambio, aparecerá en la parte superior un mensaje que dice “Password actualizado”, confirmando que la contraseña fue actualizada correctamente.



The screenshot shows the password change form in the GEPP portal. At the top, a red message reads 'Password actualizado'. Below this is the section 'ACTUALIZAR DATOS DE ACCESO'. It contains three input fields: 'Contraseña actual:', 'Nueva contraseña:', and 'Confirmar nueva contraseña:'. Below the 'Nueva contraseña:' field, there is a note: 'Mínimo 8 caracteres alfanuméricos con mayúsculas, minúsculas y al menos un símbolo'. At the bottom of the form is an 'ACTUALIZAR' button.

Nota: No podrá repetir una de las 3 últimas contraseñas utilizadas.



The screenshot shows the password change form with an error message at the top: 'El nuevo password debe ser distinto a los últimos 3 utilizados'. The rest of the form, including the 'ACTUALIZAR DATOS DE ACCESO' section with its input fields and the 'ACTUALIZAR' button, is identical to the previous screenshot.

4. GENERACIÓN DE CFDI.

Para generar un CFDI debe ingresar al Menú **Nuevo CFDI**, en esta opción podrá generar su CFDI, llenando los campos y/o seleccionando la información de acuerdo al tipo de comprobante fiscal que desea emitir.



Deberá llenar la información requerida para la generación del comprobante (*), algunos datos se muestran como listas predefinidas solo deberá seleccionar el valor que corresponda.

En la primera sección deberá llenar el Tipo de comprobante, Moneda, Tipo de Cambio, Tipo de cliente, Lugar de expedición, Serie y Folio.

Tipo de comprobante:	* Moneda:	Tipo de cambio:		
Ingreso	MXN - Peso Mexicano			
Tipo de cliente:	* Lugar de expedición:	Exportación	Serie:	Folio:
Cliente con RFC		No aplica		
Cliente con RFC				
Público en General				
Residente en el Extranjero				
Año:				

En caso de que sea un comprobante global se deberá completar la información de la segunda sección (Periodicidad, Meses y Año).

INFORMACIÓN GLOBAL		
Periodicidad:	Meses:	Año:
Diario		
Semanal		
Quincenal		
Mensual		
Bimestral		
COMPROBANTE Tipo de relación:		
UUID:	Agregar	

En caso de que el comprobante que está generando tenga relación con otro(s) CFDI previamente emitido(s), deberá completar la información de la tercera sección (Tipo de relación y UUID) y dar clic en el botón **Agregar**.

COMPROBANTES RELACIONADOS			
Tipo de relación:	Traslados de mercancías facturados previamente		
UUID:	Agregar		
ID Comprobante	UUID	Tipo de relación	Eliminar
1	88ED68BA-7019-4953-9371-95A648B8FE3A	04	

A continuación debe llenar la información de la cuarta sección (DATOS DEL CLIENTE), donde se deberá llenar el Nombre, RFC, Uso del CFDI y si es extranjero deberá llenar Residencia Fiscal y No. De registro de Identidad Tributaria.

DATOS DEL CLIENTE

Nombre/Razón Social: *RFC: *Domicilio fiscal:

*Uso del CFDI: *Regimen Fiscal:

EXTRANJEROS

Residencia fiscal: No. Reg. id fiscal:

En la sección “CONCEPTOS” se deben de llenar los campos para agregar cada uno de los productos o servicios del comprobante. Debe dar clic en el botón “Agrega” para que el concepto se cargue al comprobante y pueda ingresar otro concepto o continuar con el llenado de los campos restantes.

CONCEPTOS

*Clave Producto: No. Identificación: *Cantidad: *Clave Unidad: Unidad:

*Descripción: *Valor Unitario: Descuento: Objeto impuesto:

Sí objeto de impuesto

ID Concepto	Clave Producto	Cantidad	Clave Unidad	Descripción	Valor Unitario	Importe	Descuento		
1	27112309	10	XBX	Caja de 100 lápices	200	2000.00		Seleccionar	<input type="button" value="Eliminar"/>

En caso de que al producto o servicio aplique algún impuesto deberá llenar la siguiente sección:

IMPUESTOS

*Tipo: *Base: *Impuesto: *Tipo Factor: Tasa o cuota: La información del impuesto se agrega al concepto seleccionado

ID Concepto	ID Impuesto	Tipo	Base	Impuesto	TipoFactor	Tasa o Cuota	Importe
No se agregaron impuestos							

Antes de dar clic en el botón “Agrega” debe dar clic en la opción “seleccionar” del concepto al cual se le agregara el impuesto.

CONCEPTOS

*Clave Producto: No. Identificación: *Cantidad: *Clave Unidad: Unidad:

*Descripción: *Valor Unitario: Descuento: Objeto impuesto:

Sí objeto de impuesto

ID Concepto	Clave Producto	Cantidad	Clave Unidad	Descripción	Valor Unitario	Importe	Descuento		
1	27112309	10	XBX	Caja de 100 lápices	200	2000.00		Seleccionar	<input type="button" value="Eliminar"/>
2	14111514	3	XBX	Caja de libretas 100 hojas	500	1500.00		Seleccionar	<input type="button" value="Eliminar"/>

IMPUESTOS

*Tipo: *Base: *Impuesto: *Tipo Factor: Tasa o cuota: La información del impuesto se agrega al concepto seleccionado

ID Concepto	ID Impuesto	Tipo	Base	Impuesto	TipoFactor	Tasa o Cuota	Importe
No se agregaron impuestos							

Posteriormente damos clic en el botón **“Agregar”** en la sección de impuestos, con lo cual el sistema agregará el impuesto al concepto indicado:

ID Concepto	Clave Producto	Cantidad	Clave Unidad	Descripción	Valor Unitario	Importe	Descuento		
1	27112309	10	XBX	Caja de 100 lápices	200	2000.00		Seleccionar	Eliminar
2	14111514	3	XBX	Caja de libretas 100 hojas	500	1500.00		Seleccionar	Eliminar

IMPUESTOS

*Tipo: *Base: *Impuesto: *Tipo Factor: Tasa o cuota: **Agregar** La información del impuesto se agrega al concepto seleccionado

ID Concepto	ID Impuesto	Tipo	Base	Impuesto	TipoFactor	Tasa o Cuota	Importe	
2	1	Traslado	1500	002	Tasa	0.16	240.00	Eliminar

Cuando se trate de venta a cuenta de un tercero, en la siguiente sección debe ingresar la información del tercero al que aplica el concepto:

A CUENTA DE TERCEROS

*RFC: *Nombre: *Regimen Fiscal: *Domicilio Fiscal: **Agregar** La información del tercero se agrega al concepto seleccionado

ID Concepto	ID A Cuenta Terceros	RFC	Nombre	Regimen Fiscal	Domicilio Fiscal
No se agregaron terceros					

Cuando se trate de ventas de primera mano de mercancías importadas, en la siguiente sección debe ingresar la información aduanera existente:

ADUANA

*Número de Pedimento: **Agregar** La información de aduana se agrega al concepto seleccionado

ID Concepto	ID Aduana	Número de Pedimento
No se agrego información aduanera		

Por ultimo deberá llenar la sección PAGO con la información correspondiente. Después de dar clic en el botón **“Generar CFDI”**. El sistema ejecutará el proceso de generación del XML, validación de estructura, timbrado y envío al SAT.

PAGO

Forma de pago:

Condiciones de pago:

Método de pago:

Confirmación:

Generar CFDI

Subtotal:	3,500.00
Descuento:	0.00
Trasladado:	240.00
Retenido:	0.00
TOTAL:	3,740.00

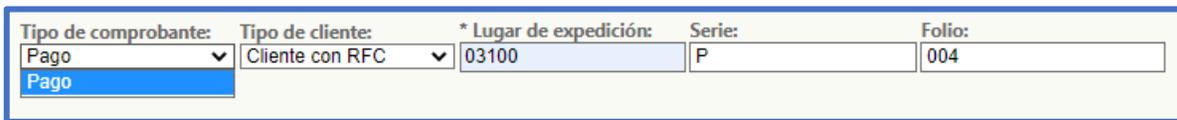
Si en el proceso de autorización se presenta algún error, se le notificará al usuario el número y texto del error.

5. GENERACIÓN DE CFDI DE PAGOS.

Para generar un CFDI debe ingresar al Menú **CFDI de pagos**, en esta opción podrá generar un comprobante con complemento de pagos, llenando los campos y/o seleccionando la información.



En la primera sección debe completar el Tipo de cliente, Lugar de expedición, Serie y Folio.



En caso de que se desee sustituir un CFDI con complemento para recepción de pagos emitido anteriormente que contiene errores, deberá registrar el folio fiscal (UUID) de un CFDI con complemento para recepción de pagos relacionado que se sustituye con el presente comprobante y dar clic en el botón **“Agregar”**.



A continuación debe llenar la información de la tercera sección (DATOS DEL CLIENTE):

En caso de que el receptor del comprobante sea un residente en el extranjero deberá llenar la residencia fiscal y el número de identidad tributaria.



En la sección “PAGOS” se debe de llenar o seleccionar la información correspondiente a cada uno de los pagos registrados, dar clic en el botón **“Agregar”** para que el pago se cargue al comprobante y pueda ingresar otro o continuar con el llenado de los campos restantes.

PAGOS

*Fecha y hora de pago: 04 : 30 : 25 PM *Forma de pago: *Moneda: Tipo de cambio:

No. Operación: *Monto: RFC banco cuenta ordenante: Nombre banco ordenante: Cuenta ordenante:

RFC banco cuenta beneficiario: Cuenta beneficiario: Tipo cadena pago: Certificado pago:

Cadena pago: Sello pago:

ID Pago	Fecha de pago	Forma de pago	Moneda	Tipo de cambio	Monto	No. operación			
1	5/17/2022 4:30:25 PM	01	MXN		10000	42837878764	Seleccionar	<input type="button" value="Modificar"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>

Para agregar “Documentos relacionados” al pago deberá llenar la siguiente sección:

DOCUMENTOS RELACIONADOS

*ID documento: Serie: Folio: *Moneda: Equivalencia:

*Objeto impuesto: No. parcialidad: Importe anterior: Importe pagado: Importe insoluto:

La información del documento relacionado se agrega al pago seleccionado

Antes de dar clic en el botón “**Agregar**” debe **seleccionar** el pago al cual se le agregara el documento relacionado.

PAGOS

*Fecha y hora de pago: 04 : 30 : 25 PM *Forma de pago: *Moneda: Tipo de cambio:

No. Operación: *Monto: RFC banco cuenta ordenante: Nombre banco ordenante: Cuenta ordenante:

RFC banco cuenta beneficiario: Cuenta beneficiario: Tipo cadena pago: Certificado pago:

Cadena pago: Sello pago:

ID Pago	Fecha de pago	Forma de pago	Moneda	Tipo de cambio	Monto	No. operación			
1	5/17/2022 4:30:25 PM	01	MXN		10000	42837878764	Seleccionar	<input type="button" value="Modificar"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>
2	5/17/2022 4:30:25 PM	04	MXN		10000	42837878765	Seleccionar	<input type="button" value="Modificar"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>

Posteriormente damos clic en el botón “**Agregar**” en la sección de documentos relacionados, con lo cual el sistema agregará el documento al pago seleccionado.

ID Pago	Fecha de pago	Forma de pago	Moneda	Tipo de cambio	Monto	No. operacion			
1	5/17/2022 4:30:25 PM	01	MXN		10000	42837878764	Seleccionar	Modificar	Eliminar
2	5/17/2022 4:30:25 PM	04	MXN		10000	42837878765	Seleccionar	Modificar	Eliminar

DOCUMENTOS RELACIONADOS

*ID documento: Serie: Folio: *Moneda: Equivalencia:

*Objeto impuesto: No. parcialidad: Importe anterior: Importe pagado: Importe insoluto:

La información del documento relacionado se agrega al pago seleccionado

ID Pago	ID Documento	ID Documento	Moneda	Objeto Impuesto	Parcialidad	Saldo anterior	Importe pagado	Saldo insoluto			
1	1	CB776C5B-1B8A-487E-8A0A-AACAE8644D30	MXN	02	3	30000	10000	20000	Seleccionar	Modificar	Eliminar

Para agregar “Impuestos de los documentos relacionados” deberá llenar la siguiente sección:

IMPUESTOS DOCUMENTO RELACIONADO

*Tipo: *Base: *Impuesto: *Tipo Factor: Tasa o cuota: La información del impuesto se agrega al documento relacionado seleccionado

Antes de dar clic en el botón “Agregar” debe **seleccionar** el pago al cual se le agregara el documento relacionado.

DOCUMENTOS RELACIONADOS

*ID documento: Serie: Folio: *Moneda: Equivalencia:

*Objeto impuesto: No. parcialidad: Importe anterior: Importe pagado: Importe insoluto:

La información del documento relacionado se agrega al pago seleccionado

ID Pago	ID Documento	ID Documento	Moneda	Objeto Impuesto	Parcialidad	Saldo anterior	Importe pagado	Saldo insoluto			
1	1	AFE3637D-81B0-4DB4-A9E3-5049268512EA	MXN	01	3	30000	5000	25000	Seleccionar	Modificar	Eliminar
1	2	CB776C5B-1B8A-487E-8A0A-AACAE8644D30	MXN	02	2	5000	5000	0	Seleccionar	Modificar	Eliminar

Posteriormente damos clic en el botón “Agregar” en la sección de documentos relacionados, con lo cual el sistema agregará el documento al pago seleccionado.

ID Pago	ID Documento	ID Documento	Moneda	Objeto Impuesto	Parcialidad	Saldo anterior	Importe pagado	Saldo insoluto			
1	1	AFE3637D-81B0-4DB4-A9E3-5049268512EA	MXN	01	3	30000	5000	25000	Seleccionar	Modificar	Eliminar
1	2	CB776C5B-1B8A-487E-8A0A-AACAE8644D30	MXN	02	2	5000	5000	0	Seleccionar	Modificar	Eliminar

IMPUESTOS DOCUMENTO RELACIONADO

*Tipo: *Base: *Impuesto: *Tipo Factor: Tasa o cuota: La información del impuesto se agrega al documento relacionado seleccionado

ID Documento	ID Impuesto	Tipo	Base	Impuesto	TipoFactor	Tasa o Cuota	Importe	
2	1	Traslado	5000	002	Tasa	0.16	800.00	Eliminar

Servicios Administrativos SUMA S. de R.L. de C.V.	"TUTORIAL PORTAL GRATUITO"
--	-----------------------------------

Después de dar clic en el botón "Generar CFDI". El sistema ejecutará el proceso de generación del XML, validación de estructura, timbrado y envío al SAT.

	Total retenciones IVA:	0.00
	Total retenciones ISR:	0.00
	Total retenciones IEPS:	0.00
	Total traslados base IVA 16:	5,000.00
	Total traslados impuesto IVA 16:	800.00
	Total traslados base IVA 8:	0.00
	Total traslados impuesto IVA 8:	0.00
	Total traslados base IVA 0:	0.00
	Total traslados impuesto IVA 0:	0.00
	Total traslados base IVA exento:	0.00
	Monto total pagos:	10,000.00

Generar CFDI

Si en el proceso de autorización se presenta algún error, se le notificará al usuario el número y texto del error.

6. CONSULTA DE CFDI GENERADOS Y CANCELACIÓN.

Para consultar los CFDI generados es necesario seleccionar en el Menú la opción "CFDI Generados"

usuario@gepp.com [Cerrar Sesión](#)

Nuevo CFDI
CFDI de pagos
CFDI Generados
Configuración
Actividad

La consulta se puede filtrar por UUID, RFC Emisor, RFC Receptor, Código de confirmación, Fecha y Estatus.

CONSULTA DE CFDI

UUID:

RFC Emisor:

RFC Receptor:

Código de confirmación:

Fecha CFD: Inicio: 01/01/2020 Fin: 29/01/2020

Estatus: Todos

Para descargar el PDF y XML bastara con dar clic en el icono deseado:

UUID	ID	EMISOR	RECEPTOR	CONFIRMACION	TOTAL	FECHA	FECHA SAT	FECHA CANCELACION	ESTATUS CANCELACION
A8450636-328E-4BAC-8BA4-A114505A030F	A1	EWE1709045U0	MARD890216G36		1160	17/05/2022 05:10:07 PM	17/05/2022 05:12:29 PM		

7. CANCELACIÓN.

Para solicitar la cancelación de una factura emitida se debe dar clic en el icono de cancelación:

UUID	ID	EMISOR	RECEPTOR	CONFIRMACION	TOTAL	FECHA	FECHA SAT	FECHA CANCELACION	ESTATUS CANCELACION
A8450636-328E-4BAC-88A4-A114505A030F	A1	EWE1709045U0	MARD890216G36		1160	17/05/2022 05:10:07 PM	17/05/2022 05:12:29 PM		  

Se mostrara una pantalla emergente solicitando el “Motivo” de cancelación y si el motivo es “01- Comprobantes emitidos con errores con relación” el “Folio de sustitución”.

RFC Receptor:

Código de confirmación:

Fecha CFD: Inicio: 01/05/2022

Estatus: Todos

Cancelar CFDI

* Motivo:

Folio de sustitución:

UUID	ID	EMISOR	RECEPTOR	CONFIRMACION	TOTAL	FECHA	FECHA SAT	FECHA CANCELACION	ESTATUS CANCELACION
A8450636-328E-4BAC-88A4-A114505A030F	A1	EWE1709045U0	MARD890216G36		1160	17/05/2022 05:10:07 PM	17/05/2022 05:12:29 PM		  

El sistema ejecutara el proceso y retornara el estatus de cancelación, si el comprobante se encuentra cancelado podrá descargar el acuse de cancelación dando clic en el icono XML:

UUID	ID	EMISOR	RECEPTOR	CONFIRMACION	TOTAL	FECHA	FECHA SAT	FECHA CANCELACION	ESTATUS CANCELACION
A8450636-328E-4BAC-88A4-A114505A030F	A1	EWE1709045U0	MARD890216G36		1160	17/05/2022 05:10:07 PM	17/05/2022 05:12:29 PM	18/05/2022 01:31:41 PM	Cancelado sin aceptación 

8. ACTIVIDAD.

En esta opción el sistema le mostrara las acciones realizadas en el portal por fecha, hora y descripción:

gepp usuario@gepp.com

Nuevo CFDI **CFDI de pagos** **CFDI Generados** **Configuración** **Actividad**

ACTIVIDAD DEL USUARIO

FECHA	DESCRIPCIÓN
2020-01-29 12:35:02	CFDI 3.3 GENERADO 7228D870-672B-4F96-B84F-A33FEE2B977E
2020-01-29 12:14:38	INICIO DE SESIÓN
2020-01-29 11:54:11	INICIO DE SESIÓN
2020-01-29 11:43:27	INICIO DE SESIÓN
2020-01-29 11:40:43	INICIO DE SESIÓN
2020-01-29 11:31:29	CARGA DE CSD 30001000000400002444
2020-01-29 11:31:13	DATOS PERSONALES ACTUALIZADOS

Servicios Administrativos SUMA S. de R.L. de C.V.	“TUTORIAL PORTAL GRATUITO”
--	-----------------------------------

9. MESA DE AYUDA (SOPORTE Y ATENCIO DE QUEJAS).

Para reportar algún problema con el servicio y/o funcionalidad de la Aplicación Gratuita para generación de CFDI “Facturagepp”, podrás utilizar cualquiera de los siguientes medios de contacto:

	Vía telefónica
	33 3897-7901
	Vía correo electrónico
	mesa.deservicio@gepp.com

Se te asignará un ticket con el cual podrás dar seguimiento al reporte levanta