

COMO MIGRAR DE LA VERSIÓN 3.2 A LA VERSIÓN 3.3



PASO # 1.- Entrar a www.facturamos.com.mx

Poner su usuario y contraseña, previamente enviada del correo facturamos@sistemasperseo.com, en caso de no contar con ella favor de comunicarse con su distribuidor.

The screenshot shows the website's header with the Perseo logo and navigation menu. Below the navigation is a banner for technical support and manuals. At the bottom, there is a login form with fields for 'Usuario' and 'Contraseña', and an 'Entrar' button.

facturamos.com.mx

Perseo Soluciones en Tecnología de Información

Facturamos.com.mx

INICIO ¿QUIENES SOMOS? SERVICIOS PORTAFOLIO SOPORTE CONTACTO

SOPORTE TECNICO
La ayuda que necesitas esta aquí

MANUALES
Facturación electrónica 3.3

Usuario de www.facturamos.com.mx emita su factura electrónica aquí

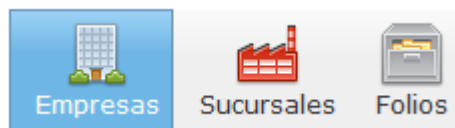
Usuario:

Contraseña:

Entrar

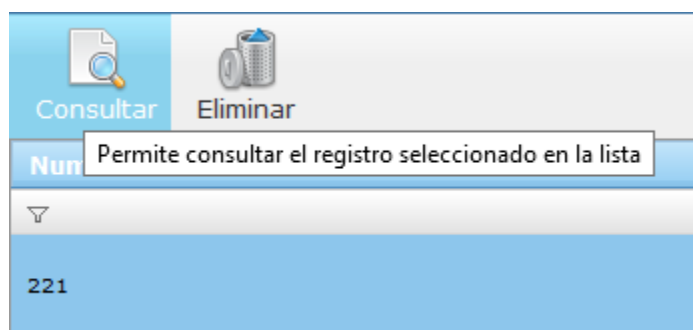
PASO # 2.- Entrar a catalogo de empresas.

Dar clic sobre el icono **Empresas**, que se encontrara en la parte superior izquierda.



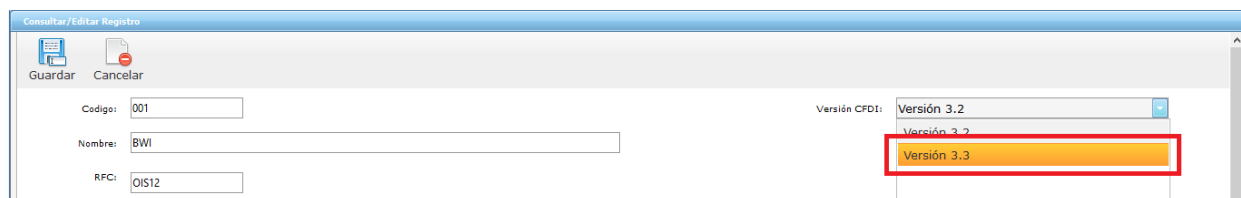
PASO # 3.- Seleccionar la empresa.

Seleccionar la empresa y dar clic en **Consultar**.



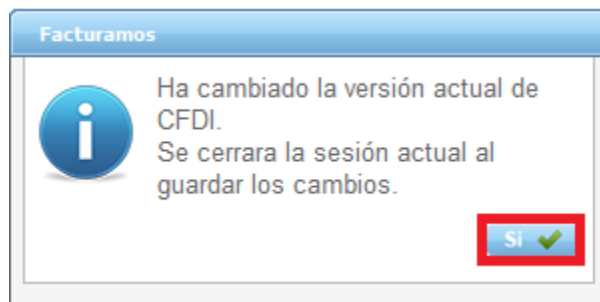
PASO # 4.- Seleccionar Versión 3.3.

En la parte derecha aparecerá la versión CFDI, en la cual seleccionaremos **Versión 3.3**.



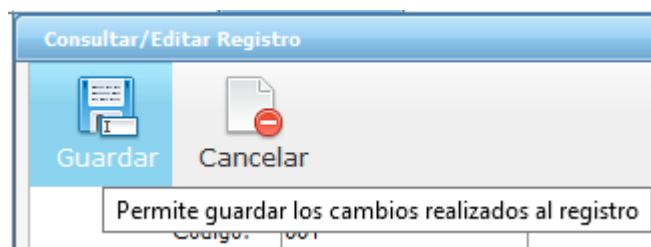
PASO # 5.- Aviso previo.

Aparecerá un aviso donde indica se cerrara la versión actual y pasara a la versión 3.3, damos clic en **Sí**.



PASO # 6.- Guardar los cambios.

Daremos clic en **Guardar** para conservar los cambios, y se cierre la versión actual.



PASO # 7.- Accesar al panel.

Volver a proporcionar los datos de acceso, para iniciar con la nueva versión.

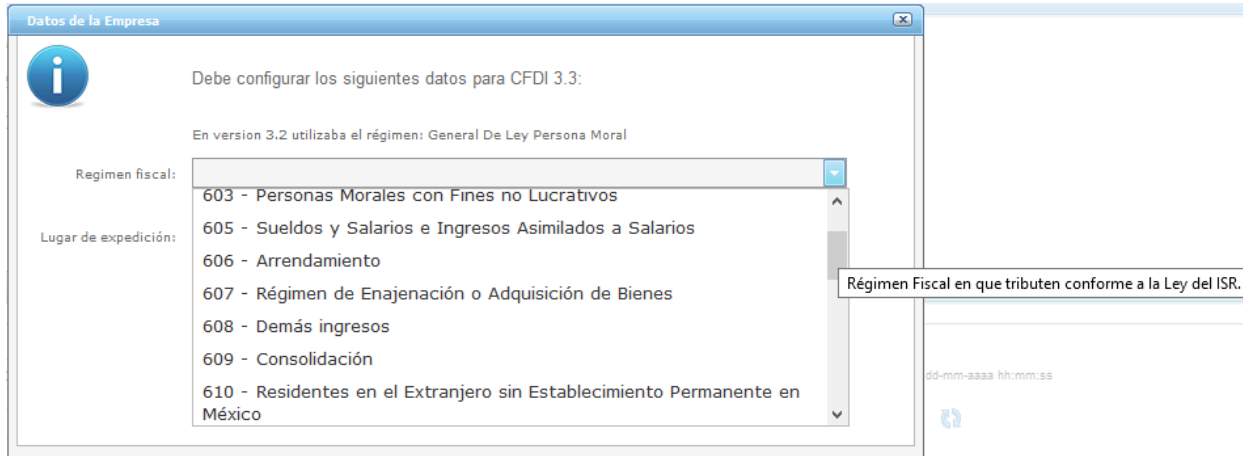


Usuario:

Contraseña: [¿Olvidaste tu contraseña?](#)

PASO # 8.- Completar datos fiscales.

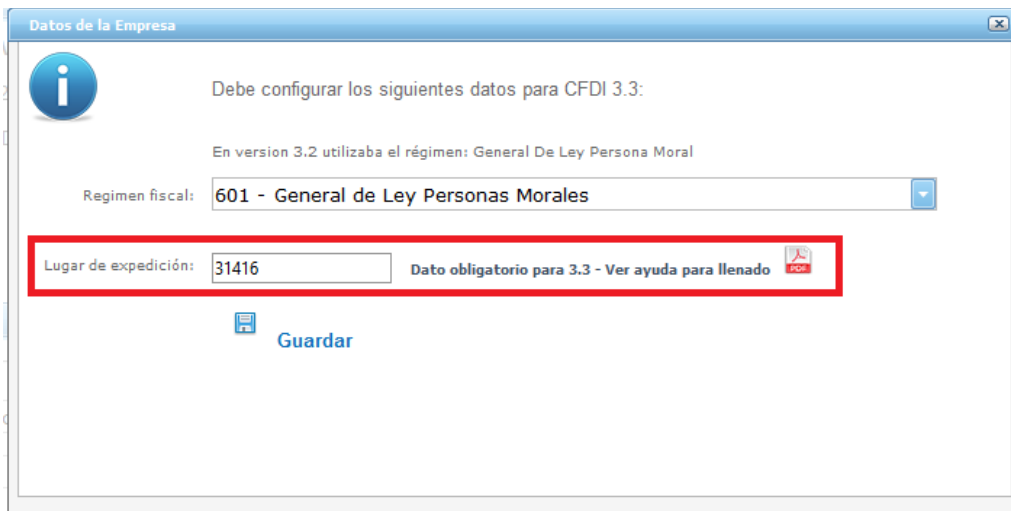
Aparecerá una ventana para seleccionar el **Régimen Fiscal**, de acuerdo al catalogo del SAT.



The screenshot shows a window titled "Datos de la Empresa" with an information icon. The main text says "Debe configurar los siguientes datos para CFDI 3.3:". Below this, it states "En version 3.2 utilizaba el régimen: General De Ley Persona Moral". There are two fields: "Regimen fiscal:" and "Lugar de expedición:". The "Regimen fiscal:" dropdown menu is open, showing a list of options: 603 - Personas Morales con Fines no Lucrativos, 605 - Sueldos y Salarios e Ingresos Asimilados a Salarios, 606 - Arrendamiento, 607 - Régimen de Enajenación o Adquisición de Bienes, 608 - Demás ingresos, 609 - Consolidación, and 610 - Residentes en el Extranjero sin Establecimiento Permanente en México. A tooltip points to the dropdown menu with the text "Régimen Fiscal en que tributen conforme a la Ley del ISR." The "Lugar de expedición:" field is empty. At the bottom right, there is a timestamp "dd-mm-aaaa hh:mm:ss" and a refresh icon.

PASO # 9.- Código Postal.

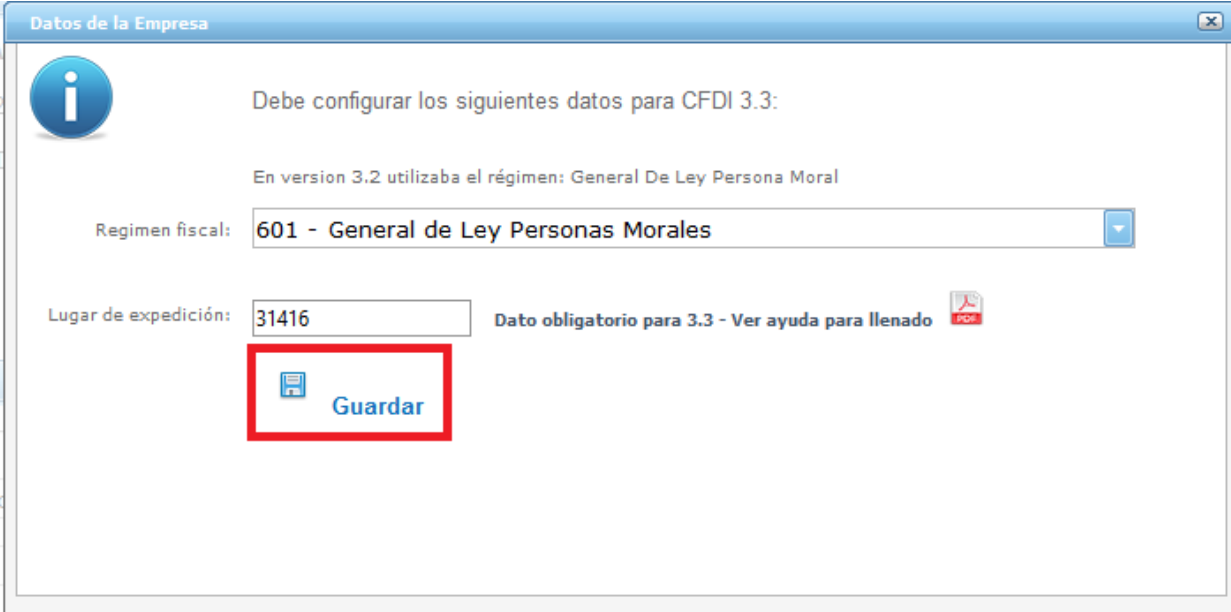
Capturar el **Código Postal** referido en la alta del SAT.



The screenshot shows the same "Datos de la Empresa" window. The "Regimen fiscal:" dropdown menu is now closed and shows "601 - General de Ley Personas Morales". The "Lugar de expedición:" field is now filled with the value "31416" and is highlighted with a red border. To the right of the field, there is a tooltip that says "Dato obligatorio para 3.3 - Ver ayuda para llenado" with a PDF icon. Below the fields, there is a "Guardar" button with a save icon.

PASO # 10.- Guardar los cambios.

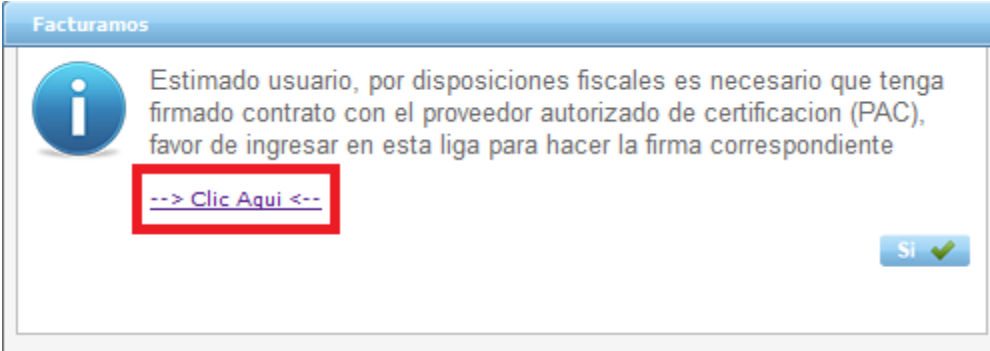
Daremos clic en **Guardar** para conservar los datos establecidos.



The screenshot shows a window titled "Datos de la Empresa" with an information icon. The main text reads: "Debe configurar los siguientes datos para CFDI 3.3:". Below this, it states "En version 3.2 utilizaba el régimen: General De Ley Persona Moral". There are two input fields: "Regimen fiscal:" with a dropdown menu showing "601 - General de Ley Personas Morales", and "Lugar de expedición:" with a text box containing "31416". To the right of the second field is a note: "Dato obligatorio para 3.3 - Ver ayuda para llenado" with a PDF icon. At the bottom left, a "Guardar" button with a floppy disk icon is highlighted with a red rectangle.

PASO # 11.- Firma Carta Manifestó con el PAC.

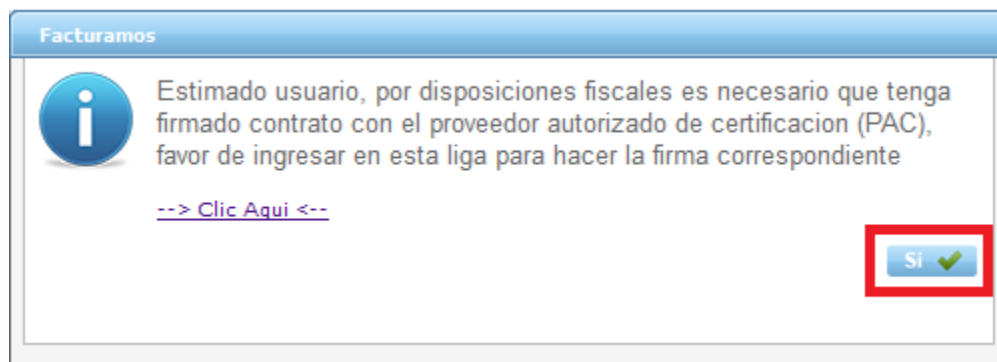
En caso de no tener firmada la Carta Manifiesto con el PAC, aparecerá este mensaje y al dar clic en **Clic Aquí**, se mostrara un manual para poder realizar este trámite.



The screenshot shows a message box titled "Facturamos" with an information icon. The text reads: "Estimado usuario, por disposiciones fiscales es necesario que tenga firmado contrato con el proveedor autorizado de certificación (PAC), favor de ingresar en esta liga para hacer la firma correspondiente". Below the text, a link "--> Clic Aquí <--" is highlighted with a red rectangle. In the bottom right corner, there is a "Si" button with a green checkmark.

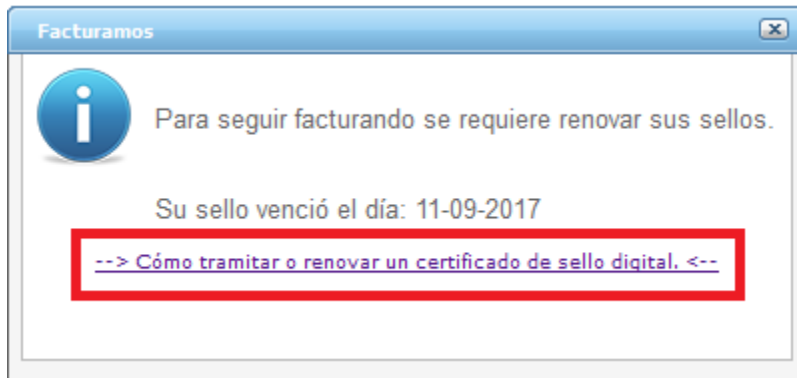
PASO # 12.- Dar clic en Sí.

Una vez que revisemos la información daremos clic en **Sí**.



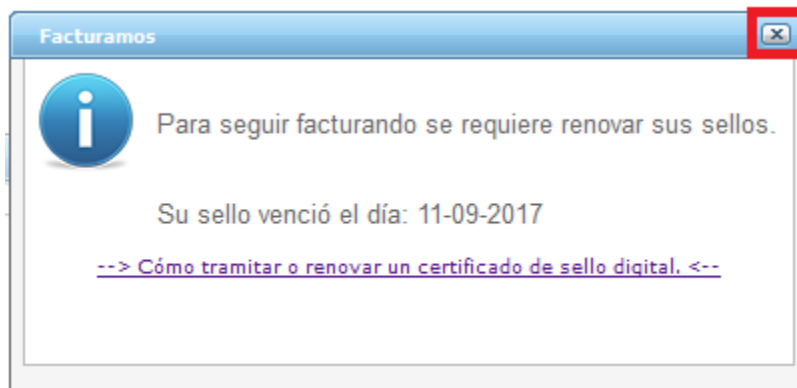
PASO # 13.- Aviso de Sellos Vencidos.

En caso que los sellos estén vencidos o por vencer, aparecerá el siguiente mensaje, para información de la renovación del sello dar clic en **Cómo Tramitar o Renovar un Certificado de Sello Digital**.



PASO # 14.- Cerrar ventana.

Para continuar con la configuración daremos clic en **Cerrar**, icono que se encuentra en el lado superior derecho.



PASO # 15.- Revisar Versión.

Una vez que acceda totalmente al sistema, podrá visualizar la versión en la que se encuentra su panel (**VERSION SAT 3.3**).

En caso de requerir soporte técnico, dar clic en **Solicitar Soporte** que se encontrará en el menú **SOPORTE** dentro de página principal

www.facturamos.com.mx



Si es primera vez que solicita soporte por medio de la página, dar clic en **Manuales** donde encontrará guías de apoyo.

