

Guía de uso, crédito formal GEPP.

1. Liga de acceso: <https://www.facturagepp.com.mx/Cientesgepp>

Es importante mencionar que en este portal solo se podrán visualizar comprobantes con fecha documento no mayor a tres meses y se suspenderá en un lapso de inactividad de 10 minutos.

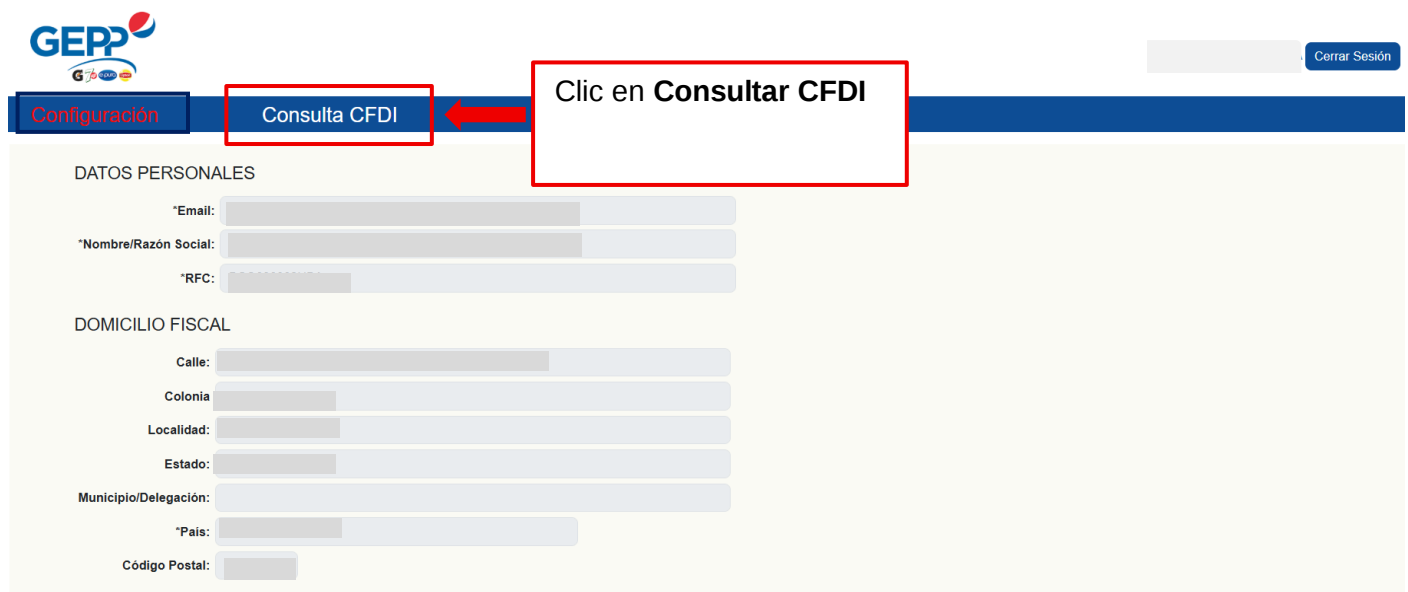
2. Capturar número de cliente (cadena) y RFC, posterior clic en “Ingresar”.



The screenshot shows the login page of the GEPP portal. The browser address bar displays "https://172.17.18.108/Cientesgepp/LogonCredito". The page header includes the GEPP logo and a navigation bar with the text "El número de cliente está conformado por 6 dígitos y lo pueden localizar en el campo RECEPTOR – FACTURAR (PDF FACTURA)". The main section is titled "INICIO DE SESIÓN" and contains two input fields: "*Número de cliente:" and "*RFC:". A red box highlights the "*RFC:" field with the annotation "El RFC RECEPTOR (Correspondiente a la Razón social)". Below the input fields are two buttons: "Clic en Ingresar" and "Ingresar". A red arrow points from the "Ingresar" button to the "Clic en Ingresar" button. A small text note at the top right states: "Para cualquier modificación a sus datos fiscales, por favor comuníquese a su ejecutivo de ventas o de cuentas por cobrar."

3. En la pestaña actual “configuración” se muestran los datos de facturación, para acceder a los archivos PDF y XML de facturas, complementos de pago y Notas de Crédito daremos clic en “Consulta CFDI” como se muestra en la sig. Imagen.

NOTA* Los clientes con facturación agrupada, diaria, semanal, quincenal o mensual, podrán visualizar su factura normalmente con excepción de que el campo de Remisión se encontrará en blanco, esto debido a que el sistema no permite visualizar varias remisiones en una sola factura. (El detallado de las remisiones les será proporcionado por el ejecutivo responsable con previa solicitud)

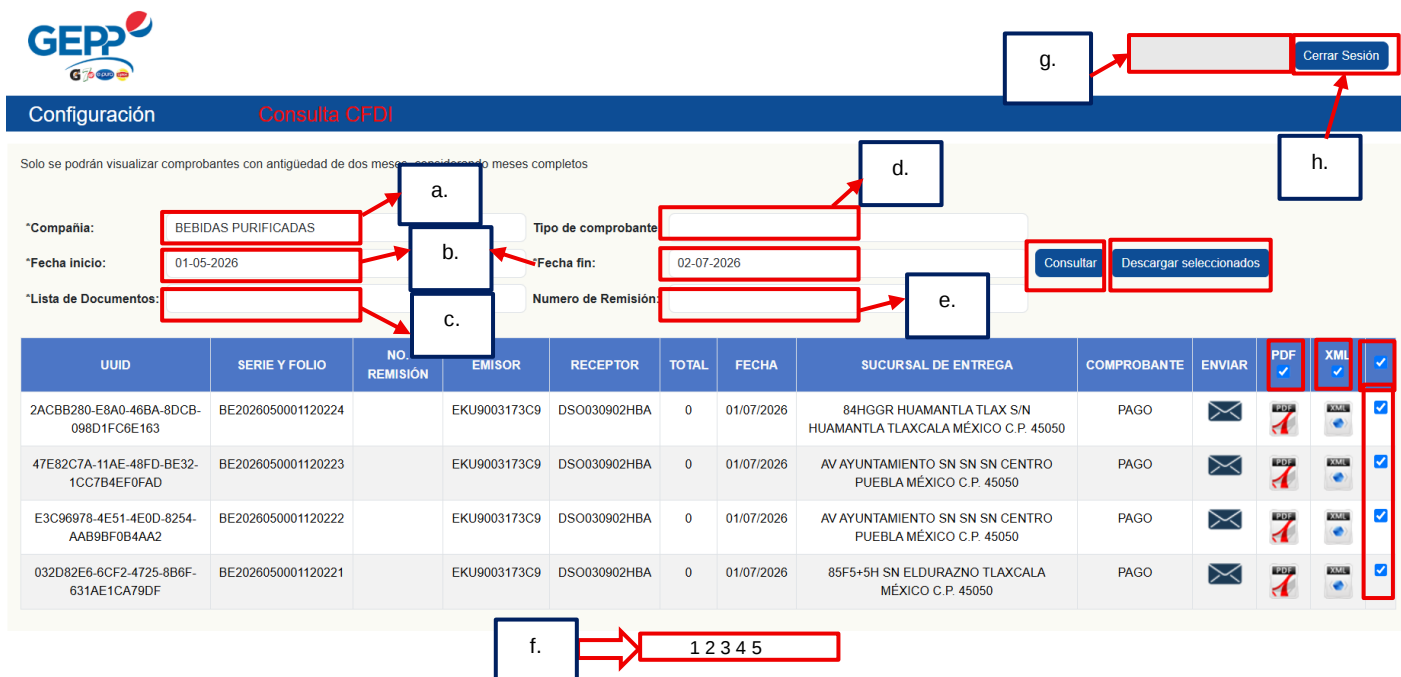


The screenshot shows the configuration page of the GEPP portal. The browser address bar displays "https://172.17.18.108/Cientesgepp/LogonCredito". The page header includes the GEPP logo and a navigation bar with the text "Cerrar Sesión". The main section is titled "CONFIGURACIÓN" and contains a sub-section "DATOS PERSONALES" with input fields for "*Email:", "*Nombre/Razón Social:", and "*RFC:". Below this is a sub-section "DOMICILIO FISCAL" with input fields for "Calle:", "Colonia:", "Localidad:", "Estado:", "Municipio/Delegación:", "*Pais:", and "Código Postal:". A red box highlights the "Consulta CFDI" button in the navigation bar with the annotation "Clic en Consultar CFDI".

4. Al acceder se visualizan los PDF y XML de facturas, notas de crédito y complementos de pago sin realizar ninguna acción, sin embargo, se pueden realizar consultas específicas, Pantalla de **Consulta CFDI**.

- a. **Compañía** ya se muestra de forma predeterminada.
- b. **Fecha Inicio – Fin**: Seleccionar rango de fechas de los cuales se desea visualizar la facturación.
- c. **Lista de documentos** (*búsqueda opcional*): Te permite realizar la búsqueda de facturas específicas capturando el número de factura seguido de una “,” entre folios, sin espacios, ejemplo: SKMDL123456,SKMDL123457.
- d. **Tipo de comprobante** (*Selección opcional*): Te permite seleccionar Factura, Nota de crédito o Pago según lo que se requiera.
- e. **Número de remisión** (*búsqueda opcional*): Te permite realizar la búsqueda de remisiones específicas capturando el número de remisión seguido de una “,” entre remisiones, sin espacios, ejemplo: 715200326152007,493410226157004.
- f. **1 2 3 4 5** : Muestra el total de las páginas que integra la lista de comprobantes.
- g. **Número de cliente (cadena) – RFC**
- h. **Cerrar sesión**.

NOTA* Cómo podemos observar, el portal se encuentra estructurado con un total de 13 columnas; **UUID, Serie y Folio, No. remisión, Emisor, Receptor, Total, Fecha, Sucursal de entrega** (dirección entrega), de cada punto de venta, **Comprobante, Enviar** (Clic en correo para envío de la información a correo configurado), **XML, PDF** y el icono  (selección ambos campos).



The screenshot shows the 'Consulta CFDI' interface. At the top, there's a header with 'Configuración' and 'Consulta CFDI'. Below it, a message states: 'Solo se podrán visualizar comprobantes con antigüedad de dos meses considerando meses completos'. The main form area contains several input fields and buttons:

- *Compañía:** A dropdown menu showing 'BEBIDAS PURIFICADAS'.
- *Fecha inicio:** A date input field showing '01-05-2026'.
- *Fecha fin:** A date input field showing '02-07-2026'.
- *Lista de Documentos:** A text input field.
- Tipo de comprobante:** A dropdown menu.
- Numero de Remisión:** A text input field.
- Consultar** and **Descargar seleccionados** buttons.
- Cerrar Sesión** button in the top right.

Below the form is a table with 13 columns: UUID, SERIE Y FOLIO, NO. REMISIÓN, EMISOR, RECEPTOR, TOTAL, FECHA, SUCURSAL DE ENTREGA, COMPROBANTE, ENVIAR, PDF, XML, and a selection column with a checkmark icon. The table contains four rows of data. At the bottom, there's a pagination control showing '1 2 3 4 5'.

Una vez que se hayan seleccionado y capturado los datos deseados a consultar, marcaremos la casilla de PDF, XML o bien ambos comprobantes en conjunto con una ☒ (palomilla), finalmente dar clic en **“Descargar Seleccionados”**.

De no marcar ninguna casilla aparecerá el siguiente mensaje de color rojo en la parte superior de la pantalla **“No has seleccionado ningún comprobante”**.

Solo se podrán visualizar comprobantes con antigüedad de dos meses, considerando meses completos

No has seleccionado ningún comprobante

*Compañía:	BEBIDAS PURIFICADAS	Tipo de comprobante:	
*Fecha inicio:	01-05-2026	*Fecha fin:	03-07-2026
*Lista de Documentos:		Numero de Remisión:	

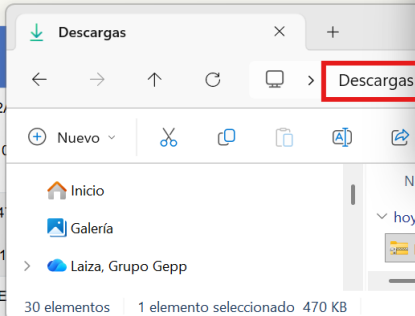
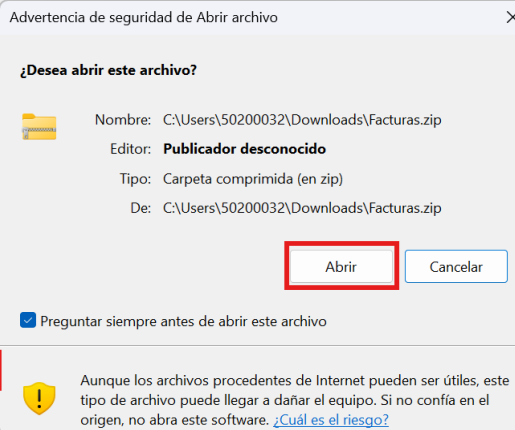
[Consultar](#) [Descargar seleccionados](#)

UUID	SERIE Y FOLIO	NO. REMISIÓN	EMISOR	RECEPTOR	TOTAL	FECHA	SUCURSAL DE ENTREGA	COMPROBANTE	ENVIAR	PDF	XML	
2ACBB280-E8A0-46BA-8DCB-	BE2026050001120224		EKU9003173C9	DSO030902HBA	0	01/07/2026	84HGGR HUAMANTLA TLAX S/N HUAMANTLA	PAGO		☒	☒	☐

Tomando en consideración que se realizó la selección de manera correcta, como lo muestra el siguiente ejemplo, daremos clic en “Descargar seleccionados” posterior ingresaremos a nuestra carpeta de “Descargas” donde al dar clic, aparecerá una ventana emergente, dar clic en “Abrir” para visualizar los archivos PDF y XML (según selección).

Solo se podrán visualizar comprobantes con antigüedad de dos meses

*Compañía:	BEBIDAS PURIFICADAS
*Fecha inicio:	01-05-2026
*Lista de Documentos:	

[Consultar](#)
[Descargar seleccionados](#)


COMPROBANTE	ENVIAR	PDF	XML	
PAGO		☒	☒	☒
PAGO		☒	☒	☒
PAGO		☒	☒	☒



Has concluido la descarga de archivos.

Facturas

Descargas > Facturas

Buscar en Facturas

Nuevo, Ordenar, Ver, Extraer todo, Detalles

Nombre	Tipo	Tamaño comprimido	Protegido p...
EKU9003173C9_BE2026050001120221_...	Microsoft Edge HTML Docum...	4 KB	No
EKU9003173C9_BE2026050001120221_...	Microsoft Edge PDF Document	114 KB	No
EKU9003173C9_BE2026050001120222_E...	Microsoft Edge HTML Docum...	4 KB	No
EKU9003173C9_BE2026050001120222_E...	Microsoft Edge PDF Document	114 KB	No
EKU9003173C9_BE2026050001120223_...	Microsoft Edge HTML Docum...	4 KB	No
EKU9003173C9_BE2026050001120223_...	Microsoft Edge PDF Document	114 KB	No
EKU9003173C9_BE2026050001120224_...	Microsoft Edge HTML Docum...	4 KB	No
EKU9003173C9_BE2026050001120224_...	Microsoft Edge PDF Document	114 KB	No

8 elementos