



abstrahere

MANUAL DE USUARIO

 **CesiónFácil**

CONTENIDO

PÁGINA PRINCIPAL	2
»» CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONALIDADES GENERALES	2
MÓDULO MIS EMPRESAS	3
»» REGISTRAR EMPRESA	3
»» ELIMINAR Y MODIFICAR EMPRESAS	4
MÓDULO DOCUMENTOS	5
»» CARGAR DTE	5
»» FILTROS Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS	6
»» CESIÓN DE DOCUMENTOS	7
»» RECESIÓN DE DOCUMENTOS	9
MÓDULO CESIONES	11
»» HISTORIAL DE CESIÓN Y FILTROS	11

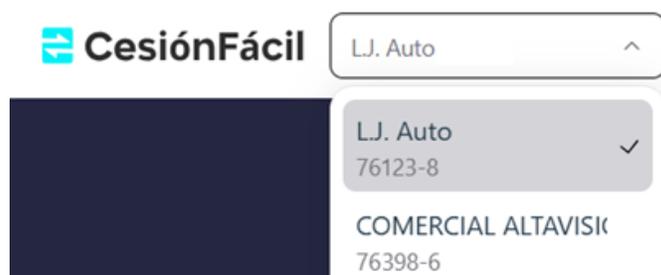
CesiónFácil

Bienvenido a **Cesión Fácil**, una plataforma que te permitirá ceder documentos tributarios electrónicos a terceros de acuerdo a las exigencias del Servicio de Impuestos Internos (SII). **Cesión Fácil** fue diseñado con el objetivo de optimizar sus operaciones de cesión electrónica, incluyendo funcionalidades destacadas que aseguran su versatilidad y rapidez.

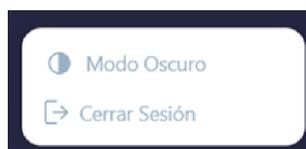
» CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONALIDADES GENERALES

A continuación presentamos algunas de las características generales de la plataforma:

Operación con múltiples empresas: Cesión Fácil permite asociar múltiples empresas a un mismo usuario, de esta manera puedes gestionar las operaciones de cesión electrónica de todas tus compañías de forma rápida y sencilla, utilizando el selector ubicado en la parte superior izquierda.



Modo oscuro: La plataforma permite cambiar el esquema de iluminación directamente desde el selector ubicado en el identificador de usuario ubicado en la parte superior derecha.



MÓDULO MIS EMPRESAS

Mis empresas

En el módulo **Mis Empresas** podrá registrar, modificar y eliminar las distintas empresas con las que desee realizar operaciones de cesión electrónica.

» REGISTRAR EMPRESA

Para registrar una empresa debe pulsar el botón **Registrar empresa** en la zona superior derecha del módulo.



A continuación, se abrirá un cuadro donde deberá ingresar los datos solicitados de su empresa, estos consideran: **rut del dueño del certificado digital, password del certificado digital, rut de la empresa** a registrar, y por último **certificado digital en formato .pfx** u otro válido. Para completar el registro presione el botón **Confirmar**.

Registra nueva empresa

Formatos de archivo soportados: .p12, .ctr, .cer, .pfx.

Cancelar

Confirmar

Puede registrar múltiples empresas, estas se mostrarán en el listado ubicado en el mismo módulo. Adicionalmente, podrá buscar empresas escribiendo su nombre en el cuadro de búsqueda ubicado en la parte superior del registro.

CesiónFácil L.J. Auto Documentos Cesiones Cesionarios Mis empresas Manuel m@gmail.com

Cesionarios

Administra a los cesionarios que les cedes tus facturas

Nombre de la empresa

Total 2 resultados

R.U.T.	Razón social	Dirección	Correo	Acciones
76114-K	SO SPA	APOQUINDO PISO 1 LAS CONDES	softnet@abstrahere.com	■ /
76739-1	ABSTRAHERE SPA	Barros Arana 162, Concepción	contacto@abstrahere.com	■ /

» ELIMINAR Y MODIFICAR EMPRESAS

Presionando el botón  a la derecha de cada registro podrá eliminar la empresa o cambiar su estado a “Principal”.

L.J. Auto
76123-8

COMERCIAL ALTAVI
76398-6

- Cambiar como principal
- Eliminar empresa

La opción “Cambiar como principal” permitirá que la empresa designada con esta identificación aparezca primero en el selector cada vez que ingrese a la plataforma.

L.J. Auto

L.J. Auto
76123-8 ✓

COMERCIAL ALTAVISIK
76398-6

MÓDULO DOCUMENTOS

Documentos

En el módulo **Documentos** podrá cargar y gestionar los documentos que necesite ceder de la empresa que tenga seleccionada en ese momento.

»» CARGAR DTE

Los documentos que haya emitido con la empresa seleccionada se mostrarán **automáticamente** en la plataforma, independiente del sistema de facturación que utilice, sin embargo, los usuarios del sistema de facturación gratuito del Servicio de Impuestos Internos (SII) **MIPYME** tendrán disponibles los **XML's** de sus facturas **automáticamente** en el panel, archivo **necesario** para realizar operaciones de cesión.

<input type="checkbox"/>	Documentos	Receptor	Estado	Xml	Emisión	Recepción	Monto
<input type="checkbox"/>	18148 33	96990-8 Administradora SA	Cedible	Pendiente	31-12-2024		\$548.627
<input type="checkbox"/>	18158 33	96990-8 Administradora SA	Cedible	Pendiente	31-12-2024		\$45.720
<input type="checkbox"/>	18107 33	96990-8 Administradora SA	Cedible	Pendiente	31-12-2024		\$45.720

Si emite sus facturas con un **proveedor de mercado** distinto al servicio **MIPYME** del SII, podrá cargar los archivos **XML** de sus facturas utilizando la función de carga de DTE's pulsando el botón **Cargar XML** ubicado en la esquina superior derecha de la pantalla.

Cargar XML

Al presionar el botón indicado se abrirá una pantalla de carga que le permitirá arrastrar los archivos XML de sus facturas, o bien, buscarlos directamente en su pc haciendo click en el cuadro de carga.



Arrastra aquí los archivos para subirlos

o haz click para seleccionarlo desde tu computador

La plataforma analizará y validará que los documentos cumplan con todos los requisitos para ser cedidos, la columna **Estado** mostrará el progreso de carga hasta cambiar a **Completado** cuando el documento se haya registrado sin problema, o bien, a **Error** cuando el archivo presente un inconveniente que impida su carga y por ende también su cesión. Para finalizar el proceso de carga pulse el botón **Confirmar**.

Origen	Estado	Documento	Receptor	Monto
dtefirmado_r76322739_1_t33_f18455.xml	Completado	Folio: 18455 Tipo: 33		
dtefirmado_r76322739_1_t33_f18568.xml	Completado	Folio: 18568 Tipo: 33		

Confirmar

Una vez finalizado el proceso, los documentos estarán disponibles con su respectivo **XML** en el panel del mismo módulo.

Estado	Xml
Cedible	Disponible

➤ FILTROS Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS

En la parte superior del listado de documentos disponibles podrá encontrar una serie de filtros que le permitirán acotar la búsqueda de las facturas que desee ceder. Los filtros permiten realizar búsquedas por la **razón social** de la empresa, estado **cedible/no cedible**, rango del **monto total**, y **fecha de emisión** del documento.

Nombre de la empresa Cedible Rango de precio \$0 - \$9,500,000 Rango de fecha 01-01-2025 - 31-03-2025

El detalle de documentos mostrará información relevante del mismo para su posterior cesión, esto incluye:

- **Documentos:** Muestra la identificación del documento, considerando el **folio** y el **tipo de documento** respectivamente.

- **Receptor:** Muestra la identificación del receptor del documento, considerando el **Rut de la empresa** y su **Razón Social** respectivamente.
- **Estado:** Indica la condición de cesión de la factura, que puede ser **cedible** o **no cedible** según sus características.
- **XML:** Indica si el XML de esa factura está cargado en la plataforma, este puede encontrarse **pendiente** o **disponible**.
- **Emisión:** Indica la fecha de emisión del documento en el SII.
- **Recepción:** Indica la fecha de recepción del documento en el SII.
- **Monto:** Indica el monto de la factura IVA incluido.

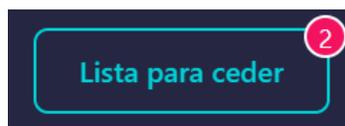
➤ CESIÓN DE DOCUMENTOS

Una vez que tenga cargados los XML's de los documentos y tenga identificadas las facturas que necesita ceder, puede iniciar el proceso de cesión. Los pasos a seguir son los siguientes:

Paso 1. Identifique el o los documentos que desee ceder. Puede marcar varios documentos para ceder a un mismo cesionario directamente desde el selector que se encuentra a la izquierda de cada registro.

<input type="checkbox"/>	Documentos	Receptor	Estado	Xml
<input checked="" type="checkbox"/>	18463 33	77160-K IMPRESORES LIMITADA	Cedible	Disponible
<input type="checkbox"/>	18454 33	76659-6 SERVICIO TELECO LIMITADA	Cedible	Disponible
<input checked="" type="checkbox"/>	18497 33	96100-0 COMERCIALIZADORA S A	Cedible	Disponible

Paso 2. Una vez haya seleccionado los documentos, debe pulsar el botón **Lista para ceder** ubicado en la parte superior derecha de la ventana para desplegar el resumen de documentos que lo llevará al siguiente paso. En la esquina del botón se mostrará el total de documentos seleccionados.



Paso 3. Una vez se haya desplegado la lista de documentos, podrá visualizar el cesionario al que se realizará la cesión, este se carga automáticamente.

< Lista para ceder

Los documentos se cederán a:

ABSTRAHERE SPA

Paso 4. A continuación podrá visualizar el detalle de los documentos a ceder y realizar dos acciones: la primera es definir un **correo de notificación** administrativa en cada documento para que se informe al deudor automáticamente de la cesión que se realizará, la segunda es **eliminar una o más facturas** pulsando el botón  en caso de que ya no necesite operar con ellas.

Documento	Deudor	Correo del deudor (opcional)	Acciones
18497 33	96899100-0 COMERCIALIZADORA S A	Correo del deudor	
18463 33	77138160-K IMPRESORES LIMITADA	Correo del deudor	

< 1 >

Paso 5. Una vez haya finalizado la gestión y validación de documentos, podrá revisar el monto total de la operación y finalmente realizar el proceso de cesión presionado el botón **Ceder lista de documentos**.

Monto total de \$643.875

Cancelar

Ceder lista de documentos

Paso 6. Con el proceso finalizado, podrá pasar el módulo **Cesiones** para revisar el estado de los documentos cedidos.

» RECESIÓN DE DOCUMENTOS

Si desea realizar una operación de recesión electrónica, vale decir, ceder un documento que previamente ya ha tenido a lo menos una operación de cesión electrónica en su registro, deberá realizar los siguientes pasos:

Paso 1. Identifique el o los documentos que desee receder. Deberá obtener, a partir de la última operación de cesión realizada sobre el o los documentos, los archivos **AEC** de la última operación realizada. Es importante destacar que **no sirve el archivo XML original del documento para realizar una recesión, tampoco el AEC de alguna operación intermedia** en caso de que el documento haya tenido múltiples operaciones, **únicamente es válido el último archivo AEC** que se haya generado desde el portal de cesión electrónica que se haya utilizado para este procedimiento.

Paso 2. Una vez que tenga a mano el o los archivos AEC con los que desee operar, deberá seleccionar la opción **Cargar XML** ubicado en la esquina superior derecha de la pantalla.

Un botón rectangular de color naranja con el texto "Cargar XML" en blanco.

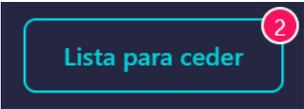
Al presionar el botón indicado se abrirá una pantalla de carga que le permitirá arrastrar los archivos AEC, o bien, buscarlos directamente en su pc haciendo click en el cuadro de carga.



Arrastra aquí los archivos para subirlos

o haz click para seleccionarlo desde tu computador

Paso 3. Una vez haya cargado los documentos, debe pulsar el botón **Lista para ceder** ubicado en la parte superior derecha de la ventana para desplegar el resumen de documentos que lo llevará al siguiente paso. En la esquina del botón se mostrará el total de documentos seleccionados.

Un botón rectangular de color naranja con el texto "Lista para ceder" en blanco. En la esquina superior derecha del botón hay un pequeño círculo rojo con el número "2" en blanco.

Paso 3. Una vez se haya desplegado la lista de documentos, podrá visualizar el cesionario al que se realizará la cesión, este se carga automáticamente.

< Lista para ceder

Los documentos se cederán a:

ABSTRAHERE SPA

Paso 4. A continuación podrá visualizar el detalle de los documentos a ceder y realizar dos acciones: la primera es definir un **correo de notificación** administrativa en cada documento para que se informe al deudor automáticamente de la cesión que se realizará, la segunda es **eliminar una o más facturas** pulsando el botón  en caso de que ya no necesite operar con ellas.

Documento	Deudor	Correo del deudor (opcional)	Acciones
18497 33	96899100-0 COMERCIALIZADORA S A	Correo del deudor	
18463 33	77138160-K IMPRESORES LIMITADA	Correo del deudor	

< 1 >

Paso 5. Una vez haya finalizado la gestión y validación de documentos, podrá revisar el monto total de la operación y finalmente realizar el proceso de cesión presionado el botón **Ceder lista de documentos**.

Monto total de \$643.875

Cancelar

Ceder lista de documentos

Paso 6. Con el proceso finalizado, podrá pasar el módulo **Cesiones** para revisar el estado de los documentos cedidos.

MÓDULO CESIONES

Cesiones

En el módulo **Cesiones** podrá revisar y gestionar las cesiones que haya realizado con los distintos cesionarios.

» HISTORIAL DE CESIÓN Y FILTROS

En la parte superior del listado de cesiones podrá encontrar una serie de filtros que le permitirán acotar la búsqueda de las facturas cedidas. Los filtros permiten realizar búsquedas por la **razón social** de la empresa, estado **cedido/no cedido**, rango del **monto total**, y **fecha de emisión** del documento.

Nombre de la empresa Cedible Rango de precio \$0 - \$9.500.000 Rango de fecha 01-01-2025 - 31-03-2025

El detalle de documentos mostrará información relevante del mismo para su posterior cesión, esto incluye:

- **Documentos:** Muestra la identificación del documento, considerando el **folio** y el **tipo de documento** respectivamente.
- **Receptor:** Muestra la identificación del receptor del documento, considerando el **Rut de la empresa** y su **Razón Social** respectivamente.
- **Emisión:** Indica la fecha de emisión del documento en el SII.
- **Recepción:** Indica la fecha de recepción del documento en el SII.
- **Fecha de cesión:** Indica la fecha de cesión del documento en el SII.
- **Cesionario:** Muestra la identificación del cesionario que recibió la cesión, indicando **Rut de la empresa** y **Razón Social** respectivamente.
- **Email:** Muestra la casilla de email a la que se realizó la notificación administrativa de la cesión.
- **Monto:** Indica el monto cedido IVA incluido.
- **Estado:** Indica la condición de cesión de la factura, que puede ser **cedido** o **no cedido** según el resultado de la operación.

Documentos	Receptor	Emisión	Recepción	Fecha de cesión	Cesionario	Email	Monto	Estado
18568 33	76322739-1 abstrahere	04-03-2025		30-03-2025	76322739-1 abstrahere	deudor@abstrahere.com	\$32.256	● ●