
LA CENTRAL

Fecha de Elaboración: 07-Sept-2020



Manual de Usuario Portal de Proveedores

Índice

Índice	2
1.0 Ingreso al Portal de Proveedores	3
1.1 Ingreso por primera vez al Portal	3
1.2 Solicitar nueva contraseña desde el Portal	6
2.0 Sección: CFDI (XML) c/orden de compra:	10
2.1 Consultar órdenes de compra	10
2.2 Cargar CFDI (XML) Factura	13
3.0 Notas de crédito c/ Orden de Compra	19
3.1 Consultar notas de crédito	19
3.2 Cargar CFDI (XML) Nota de crédito	20
4.0 Sección Otros:	25
4.1 Cargar factura extranjera (PDF)	25
4.2 Cambiar contraseña	28
5.0 Sección CFDI (XML) Complemento de Pago:	30
5.1 Consultar CFDI (XML)	30
5.2 Cargar CFDI (XML)	31
6.0 Sección: CFDI (XML) Carga Múltiple c/orden de compra	37
6.1 Consultar Órdenes de compra	37
6.2 Cargar CFDI (XML)	37
7.0 Sección: Reportes	41
7.1 Semáforo días de aplicación de pago	41
7.2 Consulta Estado de Cuenta por Proveedor	44
8.0 Consideraciones Adicionales	47

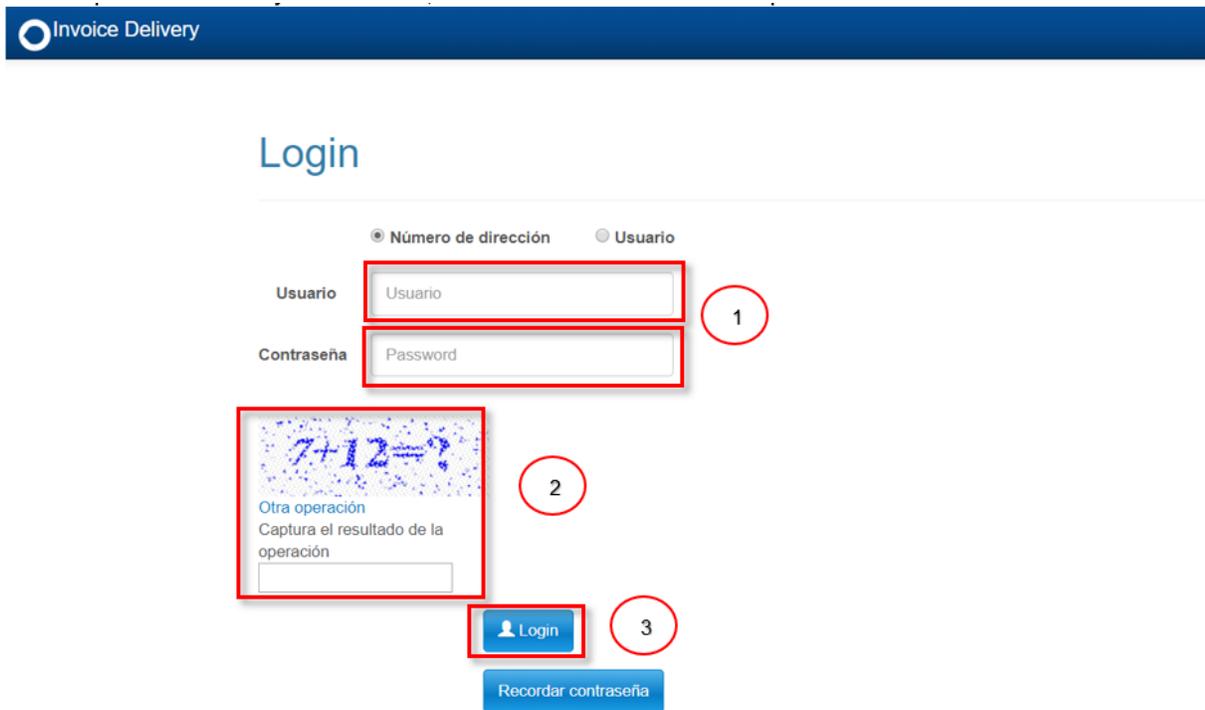
1.0 Ingreso al Portal de Proveedores

1.1 Ingreso por primera vez al Portal

Para ingresar al portal de proveedores, debe entrar al siguiente link:

<https://centralpro.endtoend.com.mx/Proveedores/Home/Index>

Se mostrará la pantalla de acceso al portal, en la cual el proveedor deberá capturar su **número de dirección** en los campos de Usuario y Contraseña, además del resultado de la operación solicitada.



NOTA: El número de dirección del proveedor deberá capturarse en los campos de **Usuario** y **Contraseña** únicamente la primera vez que el proveedor ingrese al portal. Posteriormente el proveedor deberá ingresar al portal con la contraseña que él mismo ingrese o en caso de que no la recuerde, deberá solicitar una nueva presionando el botón de “**Recordar Contraseña**” (este punto se explicará más adelante).

IMPORTANTE: El número de dirección capturado en los campos de Usuario y Contraseña, debe ser el mismo que tenga asociado el proveedor que está ingresando al portal.

Este número se encuentra en la parte superior de las órdenes de Compra que se solicitan. Ejemplo:



La Central R5843512

Cia Cerillera La Central SA CV
Recepcion de Inventario

Fch - 11/10/2019
Hr - 9:04:37
Pág - 1 of 1

Proveedor **318294** PRODUCTOS N° documento **55734 OV**

Una vez capturados Usuario, Contraseña y el resultado de la operación solicitada, debe presionar el botón de: **Login**:

Login

Número de dirección Usuario

Usuario

Contraseña



Otra operación
Captura el resultado de la operación

Después de presionar el botón antes mencionado, se mostrará la pantalla de “**Cambiar Contraseña**”, la cual solicitará al proveedor que ingrese una nueva contraseña.

Una vez capturada y confirmada la nueva contraseña, debe presionar el botón de: **Modificar**:



Cambiar contraseña



Después de presionar el botón de **Modificar**, se mostrará la pantalla de inicio del portal desde la cual el proveedor podrá empezar a cargar sus facturas:



Inicio

-  Aprobación Órdenes de Compra
 - Aprobar/Rechazar Orden de compra
-  CFDI (XML) c/orden de compra
 - Consultar órdenes de compra
 - Cargar CFDI (XML) Factura
-  CFDI (XML) Notas de crédito c/orden de compra
 - Consultar Notas de Crédito c/orden de compra
 - Cargar CFDI (XML) Nota de Crédito c/orden de compra

Adicionalmente, le llegará un correo al proveedor con la nueva contraseña que capturó:



IMPORTANTE: Una vez modificada la contraseña, a partir de ese momento el proveedor deberá ingresar al portal con la nueva contraseña, hasta que por algún motivo requiera volver a cambiarla.

1.2 Solicitar nueva contraseña desde el Portal

Cuando el proveedor ya cuenta con una contraseña de ingreso al portal y se le olvidó o simplemente desea modificarla, debe entrar al Portal de Proveedores:

<https://centralpro.endtoend.com.mx/Proveedores/Home/Index>

Se mostrará la pantalla de acceso al portal, en la cual el proveedor deberá capturar su número de dirección en el campo de Usuario y posteriormente debe presionar el botón de **Recordar contraseña:**

Login

Número de dirección Usuario

Usuario

Contraseña



Otra operación
Captura el resultado de la operación

Enseguida se mostrará la pantalla de **Recordar Contraseña** en la cual el proveedor deberá capturar nuevamente su número de dirección en el campo de Usuario y posteriormente deberá presionar el botón de **Recordar contraseña**:

Recordar contraseña

Usuario

Después de presionar el botón antes mencionado, le llegará un correo al proveedor con su nueva contraseña:

Responder Responder a todos Reenviar



mi. 31/07/2019 18:42

cfdi@lacentral.com.mx

Notificación sobre cambio de contraseña

Para Alma Gabriela Velazquez Conde

01-08-2019

COMPAÑÍA CERILLERA LA CENTRAL S.A. DE C.V.

Av. Manuel González #588, Col. Atlampa

C.P. 06450, México, CDMX

Tu nueva contraseña para ingresar a Invoice Delivery: 8UgLhePq

A partir de ese momento, el proveedor deberá ingresar al portal con dicha contraseña hasta que decida modificarla nuevamente:

Invoice Delivery

Login

Número de dirección Usuario

Usuario

Contraseña → Contraseña enviada por correo



Otra operación
Captura el resultado de la operación

Una vez dentro del Portal se mostrarán 4 secciones:

- CFDI (XML) c/orden de compra
- CFDI (XML) Notas de crédito
- Reportes
- Otros

El proveedor podrá ingresar a cualquiera de estas 5 secciones, ya sea dando click directamente en el link de la opción o también podrá hacerlo desde los menús que se encuentran en la parte superior de la pantalla, los cuales contienen las mismas opciones que se reflejan a simple vista:



Inicio

-  Aprobación Órdenes de Compra
 - Aprobar/Rechazar Orden de compra
-  CFDI (XML) c/orden de compra
 - Consultar órdenes de compra
 - Cargar CFDI (XML) Factura

Si desea salir del portal, debe ir a la parte superior derecha de la pantalla y presionar **Logout**:



Inicio

-  Aprobación Órdenes de Compra
 - Aprobar/Rechazar Orden de compra
-  CFDI (XML) c/orden de compra
 - Consultar órdenes de compra
 - Cargar CFDI (XML) Factura
-  CFDI (XML) Notas de crédito c/orden de compra
 - Consultar Notas de Crédito c/orden de compra
 - Cargar CFDI (XML) Nota de Crédito c/orden de compra

2.0 Sección: CFDI (XML) c/orden de compra:

Esta sección cuenta con 2 opciones:

- Consultar órdenes de compra
- Cargar CFDI (XML) Factura



Inicio



Dichas opciones se describen a continuación.

2.1 Consultar órdenes de compra

Al seleccionar esta opción, se mostrará la pantalla **Consulta de órdenes de compra**, desde la cual el proveedor podrá consultar las órdenes de compra que ya tienen asociado un XML y PDF:



Consulta de órdenes de compra

Mostrar Copiar al portapapeles Excel Buscar:

Compañía	Tipo	Número	Folio de factura	Moneda	Monto por cotejar	Factura
00001	ON	26996	188	MXP	\$15,000.00	Si

CFDI (XML)

Moneda: MXP

UUID: 9B7C24B9-E4CA-4AC7-81F5-03B40C9B08BC

Fecha: 01/11/2018

Subtotal: \$15,000.00

PDF XML

[Eliminar CFDI \(XML\)](#)

Desde la pantalla **Consulta de órdenes de compra** el proveedor también podrá consultar tanto el XML como el PDF cargado:



Consulta de órdenes de compra

Mostrar Copiar al portapapeles Excel Buscar:

Compañía	Tipo	Número	Folio de factura	Moneda	Monto por cotejar	Factura
00001	ON	26996	188	MXP	\$15,000.00	SI

CFDI (XML)

Moneda: MXP

UUID: 9B7C24B9-E4CA-4AC7-81F5-03B40C9B08BC

Fecha: 01/11/2018

Subtotal: \$15,000.00

[PDF](#) [XML](#)

[Eliminar CFDI \(XML\)](#)

Si el proveedor por alguna razón requiere eliminar el registro del XML cargado, puede seleccionar la opción que dice: **Eliminar CFDI (XML)**:



Consulta de órdenes de compra

Mostrar Copiar al portapapeles Excel Buscar:

Compañía	Tipo	Número	Folio de factura	Moneda	Monto por cotejar	Factura
00001	ON	26996	188	MXP	\$15,000.00	SI

CFDI (XML)

Moneda: MXP

UUID: 9B7C24B9-E4CA-4AC7-81F5-03B40C9B08BC

Fecha: 01/11/2018

Subtotal: \$15,000.00

[PDF](#) [XML](#)

[Eliminar CFDI \(XML\)](#)

Al seleccionar la opción antes mencionada, se mostrará la pantalla **Eliminar CFDI (XML)**, desde la cual deberá confirmar si desea borrar o no el XML.

Si presiona el botón que dice: **Sí**, el XML cargado quedará eliminado del portal y desvinculado de la orden de compra de JDE:

Eliminar CFDI (XML)

UUID:	7D0DFA92-073C-4226-98F3-D71D71A8
Moneda:	MXP
Fecha:	12/08/2018
Total:	\$743.88

Órdenes de compra

Compañía	Tipo	Número	Folio
00001	OP	22885	14270-EI

¿Borrar?

No Sí

Después de esto, el proveedor podrá cargar nuevamente el XML eliminado o algún otro.

IMPORTANTE: Los XML's podrán ser eliminados desde el portal siempre y cuando las órdenes de compra asociadas con el XML que desea eliminar, no hayan sido cotejadas en JDE, es decir, que no tengan ya un documento de pago (PV) relacionado.

2.2 Cargar CFDI (XML) Factura

Al seleccionar esta opción, se mostrará la pantalla **Cargar CFDI (XML) c/orden de compra**, desde la cual el proveedor podrá cargar tanto el XML como el PDF de una factura asociándolos a una orden de compra:

Cargar CFDI (XML) c/orden de compra

1. Selecciona las órdenes de compra que deseas asociar con el CFDI (XML).
2. Selecciona el archivo CFDI (XML).
3. Presiona el botón "Cargar".

Compañía	Tipo	Número	Folio de factura	Moneda	Monto por cotejar
<input type="radio"/> 00001	OP	22890	F1580724017	MXP	\$2,040,181.92
<input type="radio"/> 00001	OP	22847	1580709018-FH	MXP	\$169,493.66
<input type="radio"/> 00001	OP	22826	1580709018-FG	MXP	\$169,493.66

CFDI (XML): Ningú...onado

CFDI (PDF): Ningú...onado

Para cargar el XML de una factura, el proveedor debe marcar la orden de compra que desea asociar a la factura y posteriormente debe presionar el botón de **CFDI (XML): Seleccionar archivo**:

Cargar CFDI (XML) c/orden de compra

1. Selecciona las órdenes de compra que deseas asociar con el CFDI (XML).
2. Selecciona el archivo CFDI (XML).
3. Presiona el botón "Cargar".

Compañía	Tipo	Número	Folio de factura	Moneda	Monto por cotejar
<input checked="" type="radio"/> 00001	OP	22890	F1580724017	MXP	\$2,040,181.92
<input type="radio"/> 00001	OP	22847	1580709018-FH	MXP	\$169,493.66
<input type="radio"/> 00001	OP	22826	1580709018-FG	MXP	\$169,493.66

CFDI (XML): Ningú...onado **2**

CFDI (PDF): Ningú...onado

Se abrirá la biblioteca de documentos, en la cual el proveedor debe buscar y seleccionar el XML que desea cargar. Posteriormente debe darle **Abrir**.

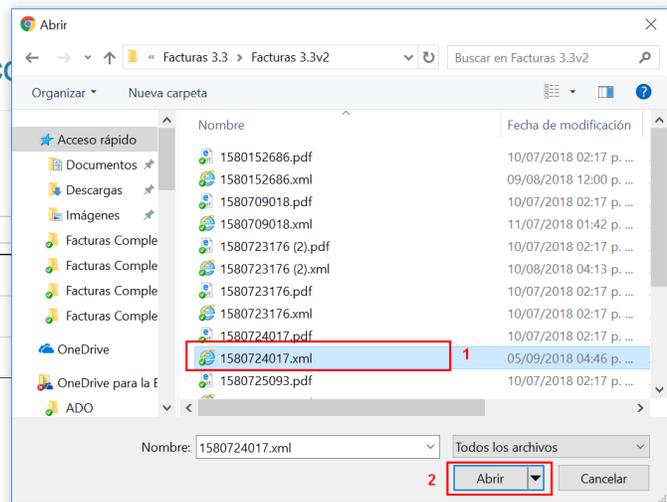
Cargar CFDI (XML) c/orden de compra

1. Selecciona las órdenes de compra que deseas asociar con el CFDI (XML).
2. Selecciona el archivo CFDI (XML).
3. Presiona el botón "Cargar".

Compañía	Tipo	Número
<input checked="" type="radio"/> 00001	OP	22890
<input type="radio"/> 00001	OP	22847
<input type="radio"/> 00001	OP	22826

CFDI (XML): Ningú...onado

CFDI (PDF): Ningú...onado



Finalmente, quedará seleccionado el XML que se va a cargar:

Cargar CFDI (XML) c/orden de compra

1. Selecciona las órdenes de compra que deseas asociar con el CFDI (XML).
2. Selecciona el archivo CFDI (XML).
3. Presiona el botón "Cargar".

Compañía	Tipo	Número	Folio de factura	Moneda	Monto por cotejar
<input checked="" type="radio"/> 00001	OP	22890	F1580724017	MXP	\$2,040,181.92
<input type="radio"/> 00001	OP	22847	1580709018-FH	MXP	\$169,493.66
<input type="radio"/> 00001	OP	22826	1580709018-FG	MXP	\$169,493.66

CFDI (XML): 158072...7.xml

CFDI (PDF): Ningú...onado

Para cargar el PDF de la factura, el proveedor debe seguir el mismo procedimiento realizado para cargar el XML, es decir, debe marcar la orden de compra que desea asociar al PDF y posteriormente debe presionar el botón de **CFDI (PDF): Seleccionar archivo**:

Cargar CFDI (XML) c/orden de compra

1. Selecciona las órdenes de compra que deseas asociar con el CFDI (XML).
2. Selecciona el archivo CFDI (XML).
3. Presiona el botón "Cargar".

Compañía	Tipo	Número	Folio de factura	Moneda	Monto por cotejar
<input checked="" type="radio"/> 00001	OP	22890	F1580724017	MXP	\$2,040,181.92
<input type="radio"/> 00001	OP	22847	1580709018-FH	MXP	\$169,493.66
<input type="radio"/> 00001	OP	22826	1580709018-FG	MXP	\$169,493.66

CFDI (XML): 158072...7.xml

CFDI (PDF): Ningú...onado 2

Se abrirá la biblioteca de documentos, en la cual el proveedor debe buscar y seleccionar el PDF que desea cargar. Posteriormente debe darle **Abrir**.

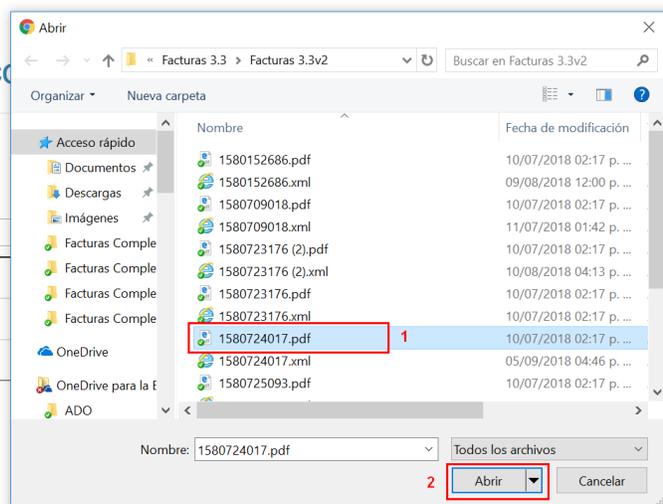
Cargar CFDI (XML) c/orden de compra

1. Selecciona las órdenes de compra que deseas asociar con el CFDI (XML).
2. Selecciona el archivo CFDI (XML).
3. Presiona el botón "Cargar".

Compañía	Tipo	Número
<input checked="" type="radio"/> 00001	OP	22890
<input type="radio"/> 00001	OP	22847
<input type="radio"/> 00001	OP	22826

CFDI (XML): 158072...7.xml

CFDI (PDF): Ningú...onado



Finalmente, quedará seleccionado el PDF que se va a cargar:

Cargar CFDI (XML) c/orden de compra

1. Selecciona las órdenes de compra que deseas asociar con el CFDI (XML).
2. Selecciona el archivo CFDI (XML).
3. Presiona el botón "Cargar".

Compañía	Tipo	Número	Folio de factura	Moneda	Monto por cotejar
<input checked="" type="radio"/> 00001	OP	22890	F1580724017	MXP	\$2,040,181.92
<input type="radio"/> 00001	OP	22847	1580709018-FH	MXP	\$169,493.66
<input type="radio"/> 00001	OP	22826	1580709018-FG	MXP	\$169,493.66

CFDI (XML): 158072...7.xml

CFDI (PDF): 158072...7.pdf

IMPORTANTE: Para que el portal permita cargar el XML y PDF de una factura, ambos archivos deberán tener el mismo nombre. De lo contrario el portal NO permitirá la carga.

Ya cargados los documentos propios de la Factura (XML y PDF), se tendrá que cargar de forma obligatoria la evidencia de factura en formato PDF:

Cargar CFDI (XML) c/orden de compra

1. Selecciona las órdenes de compra que deseas asociar con el CFDI (XML).
2. Selecciona el archivo CFDI (XML).
3. Presiona el botón "Cargar".

Compañía	Tipo	Número	Folio de factura	Moneda	Monto por cotejar
<input checked="" type="radio"/> 00001	OP	22890	F1580724017	MXP	\$2,040,181.92
<input type="radio"/> 00001	OP	22847	1580709018-FH	MXP	\$169,493.66
<input type="radio"/> 00001	OP	22826	1580709018-FG	MXP	\$169,493.66

CFDI (XML): 158072...7.xml

CFDI (PDF): 158072...7.pdf

Evidencia de Factura (PDF): prueba...ia.pdf

Una vez que fueron seleccionados el XML y los dos PDF, el proveedor deberá presionar el botón **Cargar** para que el portal adjunte los documentos con la orden de compra seleccionada:

Cargar CFDI (XML) c/orden de compra

1. Selecciona las órdenes de compra que deseas asociar con el CFDI (XML).
2. Selecciona el archivo CFDI (XML).
3. Presiona el botón "Cargar".

Compañía	Tipo	Número	Folio de factura	Moneda	Monto por cotejar
<input checked="" type="radio"/> 00001	OP	22890	F1580724017	MXP	\$2,040,181.92
<input type="radio"/> 00001	OP	22847	1580709018-FH	MXP	\$169,493.66
<input type="radio"/> 00001	OP	22826	1580709018-FG	MXP	\$169,493.66

CFDI (XML): 158072...7.xml

CFDI (PDF): 158072...7.pdf **1**

Evidencia de Factura (PDF): prueba...ia.pdf

2

Si el contenido del XML es **correcto**, entonces quedará cargado y asociado correctamente a la orden de compra seleccionada en el portal y en automático el registro cargado se mostrará en la pantalla de **Consulta de órdenes de compra**:

Consulta de órdenes de compra

Compañía	Tipo	Número	Folio de factu	Moneda	Monto por co	Factura
00001	OP	22890	F1580724017	MXP	\$2,040,181.92	Sí

CFDI (XML)

Moneda: MXP

UUID: F4963A27-1580-6E40-8A04-9CFA99A034B5

Fecha: 25/08/2018

Total: \$2,040,181.92

[PDF](#) [XML](#)

[Eliminar CFDI \(XML\)](#)

Si el XML es **rechazado**, automáticamente se mostrará un error en la parte inferior de la pantalla que describirá el motivo por la cual el XML no pudo ser cargado:

Cargar CFDI (XML) c/orden de compra

1. Selecciona las órdenes de compra que deseas asociar con el CFDI (XML).
2. Selecciona el archivo CFDI (XML).
3. Presiona el botón "Cargar".

Compañía	Tipo	Número	Folio de factura	Moneda	Monto por cotejar
<input type="radio"/> 00001	OP	22847	1580709018-FH	MXP	\$169,493.66
<input type="radio"/> 00001	OP	22826	1580709018-FG	MXP	\$169,493.66

CFDI (XML): Ningú...onado

CFDI (PDF): Ningú...onado

La respuesta a esta factura será enviada a la siguiente cuenta de correo: elizabeth.flores@valleredondo.com.

Error: Ya existe el UUID.

3.0 Notas de crédito c/ Orden de Compra

3.1 Consultar notas de crédito

Al seleccionar esta opción, se mostrará la pantalla **Consulta de notas de crédito**, desde la cual el proveedor podrá consultar los principales datos de las notas de crédito cargadas, así como las órdenes de compra relacionadas con cada una de ellas:

Consulta de notas de crédito

Compañía	Tipo	Número	Folio de Factura	Moneda
Datos factura relacionada con nota de crédito cargada				
00001	OP	22794	FCPR-01	MXP

CFDI (XML)

Moneda: MXP

UUID: 261A91A9-F866-4BA8-83C3-0D6933F53C35

Fecha: 11/07/2018

Folio: NC6939 **Datos nota de crédito cargada**

Total: \$1,315.44

[PDF](#) [XML](#)

Desde la pantalla **Consulta de notas de crédito** el proveedor también podrá consultar tanto el XML como el PDF de las notas de crédito cargadas:

Consulta de notas de crédito

Compañía	Tipo	Número	Folio de Factura	Moneda
00001	OP	22794	FCPR-01	MXP

CFDI (XML)

Moneda: MXP

UUID: 261A91A9-F866-4BA8-83C3-0D6933F53C35

Fecha: 11/07/2018

Folio: NC6939

Total: \$1,315.44

[PDF](#) [XML](#)

NOTA: Si el proveedor por alguna razón requiere eliminar un XML cargado, deberá ponerse en contacto con el personal de Trevox para solicitar que eliminen el registro de la nota de crédito cargada desde JDE.

3.2 Cargar CFDI (XML) Nota de crédito

Al seleccionar esta opción, se mostrará la pantalla **Cargar CFDI (XML) de Nota de crédito**, desde la cual el proveedor podrá cargar el XML y PDF de una nota de crédito exclusivamente financiera asociándola a una orden de compra ya facturada:

Cargar CFDI (XML) de Nota de Crédito

1. Selecciona la orden de compra que deseas asociar con el CFDI (XML).
2. Selecciona el archivo CFDI (XML y PDF).
3. Presiona el botón "Cargar".

Compañía	Tipo	Número	Folio	UUID	Moneda	Monto por coteja
<input checked="" type="radio"/> 00001	OP	22794	FCPR-01	3R61VYT4-D091-7280-0912-K294D857J0LQ	MXP	\$174,000.00

CFDI (XML) Nota de crédito: Ningú...onado

CFDI (PDF) Nota de crédito: Ningú...onado

Para cargar el XML de una nota de crédito, el proveedor debe marcar la orden de compra a la que desea asociar el XML de la nota de crédito y posteriormente debe presionar el botón de **Seleccionar archivo**:

Cargar CFDI (XML) de Nota de Crédito

1. Selecciona la orden de compra que deseas asociar con el CFDI (XML).
2. Selecciona el archivo CFDI (XML y PDF).
3. Presiona el botón "Cargar".

Compañía	Tipo	Número	Folio	UUID	Moneda	Monto por coteja
<input checked="" type="radio"/> 00001	OP	22794	FCPR-01	3R61VYT4-D091-7280-0912-K294D857J0LQ	MXP	\$174,000.00

CFDI (XML) Nota de crédito: Ningú...onado

CFDI (PDF) Nota de crédito: Ningú...onado

Se abrirá la biblioteca de documentos, en la cual el proveedor debe buscar y seleccionar el XML que desea cargar. Posteriormente debe darle **Abrir**.

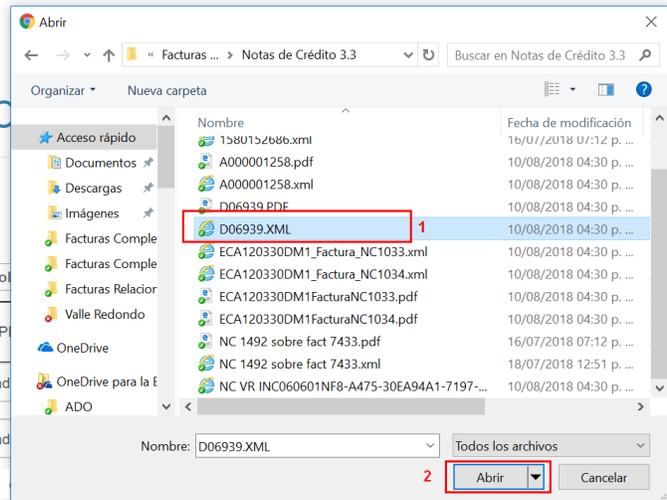
Cargar CFDI (XML) de Nota de Crédito

1. Selecciona la orden de compra que deseas asociar con el CFDI (XML).
2. Selecciona el archivo CFDI (XML y PDF).
3. Presiona el botón "Cargar".

Compañía	Tipo	Número	Folio
00001	OP	22794	FCP...

CFDI (XML) Nota de crédito: Ningú...onad

CFDI (PDF) Nota de crédito: Ningú...onad



Finalmente, quedará seleccionado el XML que se va a cargar:

Cargar CFDI (XML) de Nota de Crédito

1. Selecciona la orden de compra que deseas asociar con el CFDI (XML).
2. Selecciona el archivo CFDI (XML y PDF).
3. Presiona el botón "Cargar".

Compañía	Tipo	Número	Folio	UUID	Moneda	Monto por coteja
00001	OP	22794	FCPR-01	3R61VYT4-D091-7280-0912-K294D857JOLQ	MXP	\$174,000.00

CFDI (XML) Nota de crédito: **D06939.XML**

CFDI (PDF) Nota de crédito: Ningú...onado

Para cargar el PDF relacionado con el XML, el proveedor debe seguir el mismo procedimiento realizado para cargar el XML, es decir, debe marcar la orden de compra a la que desea asociar el PDF de la nota de crédito, y posteriormente debe presionar el botón de **Selecccionar archivo**:

Cargar CFDI (XML) de Nota de Crédito

1. Selecciona la orden de compra que deseas asociar con el CFDI (XML).
2. Selecciona el archivo CFDI (XML y PDF).
3. Presiona el botón "Cargar".

Compañía	Tipo	Número	Folio	UUID	Moneda	Monto por coteja
00001	OP	22794	FCPR-01	3R61VYT4-D091-7280-0912-K294D857J0LQ	MXP	\$174,000.00

1 00001 OP 22794 FCPR-01 3R61VYT4-D091-7280-0912-K294D857J0LQ MXP \$174,000.00

CFDI (XML) Nota de crédito: D06939.XML

CFDI (PDF) Nota de crédito: 2 Ningú...onado

Se abrirá la biblioteca de documentos, en la cual el proveedor debe buscar y seleccionar el PDF que desea cargar. Posteriormente debe darle **Abrir**.

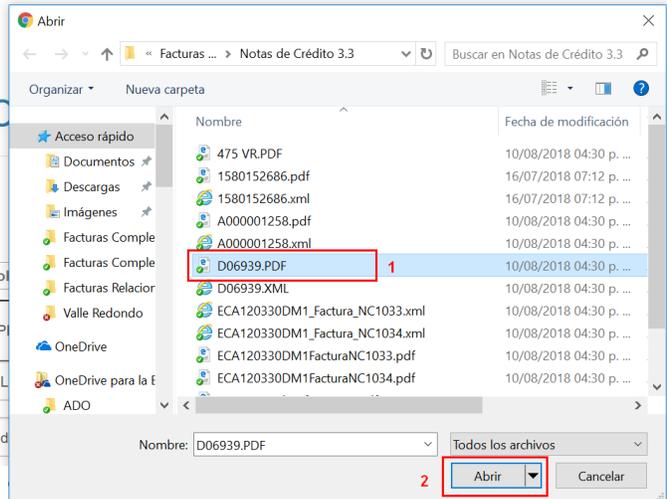
Cargar CFDI (XML) de Nota de Crédito

1. Selecciona la orden de compra que deseas asociar con el CFDI (XML).
2. Selecciona el archivo CFDI (XML y PDF).
3. Presiona el botón "Cargar".

Compañía	Tipo	Número	Folio	UUID	Moneda	Monto por coteja
00001	OP	22794	FCPR-01	3R61VYT4-D091-7280-0912-K294D857J0LQ	MXP	\$174,000.00

CFDI (XML) Nota de crédito: D06939.XML

CFDI (PDF) Nota de crédito: Ningú...onado



Finalmente, quedará seleccionado el PDF que se va a cargar:

Cargar CFDI (XML) de Nota de Crédito

1. Selecciona la orden de compra que deseas asociar con el CFDI (XML).
2. Selecciona el archivo CFDI (XML y PDF).
3. Presiona el botón "Cargar".

Compañía	Tipo	Número	Folio	UUID	Moneda	Monto por coteja
<input checked="" type="radio"/> 00001	OP	22794	FCPR-01	3R61VYT4-D091-7280-0912-K294D857JOLQ	MXP	\$174,000.00

CFDI (XML) Nota de crédito: D06939.XML

CFDI (PDF) Nota de crédito: D06939.PDF

IMPORTANTE: Para que el portal permita cargar el XML y PDF de una nota de crédito, ambos archivos deberán tener el mismo nombre. De lo contrario el portal no permitirá la carga.

Una vez que fueron seleccionados el XML y el PDF, el proveedor deberá presionar el botón **Cargar** para que el portal mande a validar el XML con el SAT:

Cargar CFDI (XML) de Nota de Crédito

1. Selecciona la orden de compra que deseas asociar con el CFDI (XML).
2. Selecciona el archivo CFDI (XML y PDF).
3. Presiona el botón "Cargar".

Compañía	Tipo	Número	Folio	UUID	Moneda	Monto por coteja
<input checked="" type="radio"/> 00001	OP	22794	FCPR-01	3R61VYT4-D091-7280-0912-K294D857JOLQ	MXP	\$174,000.00

CFDI (XML) Nota de crédito: D06939.XML

CFDI (PDF) Nota de crédito: D06939.PDF

Si todos los datos validados son correctos, entonces el XML de la nota de crédito quedará cargado y asociado correctamente con la orden de compra seleccionada en el portal y en automático el registro cargado se mostrará en la pantalla de **Consulta de notas de crédito**:

Consulta de notas de crédito

Compañía	Tipo	Número	Folio de Factura	Moneda	CFDI (XML)
00001	OP	22794	FCPR-01	MXP	<p>Moneda: MXP</p> <p>UUID: 261A91A9-F866-4BA8-83C3-0D6933F53C35</p> <p>Fecha: 11/07/2018</p> <p>Folio: NC6939</p> <p>Total: \$1,315.44</p> <p>PDF XML</p>

Si el XML es rechazado, automáticamente se mostrará un error en la parte inferior de la pantalla que describirá el motivo por la cual el XML no pudo ser cargado:

Cargar CFDI (XML) de Nota de Crédito

1. Selecciona la orden de compra que deseas asociar con el CFDI (XML).
2. Selecciona el archivo CFDI (XML y PDF).
3. Presiona el botón "Cargar".

Compañía	Tipo	Número	Folio	UUID	Moneda	Monto por coteja
00001	OP	22794	FCPR-01	3R61VYT4-D091-7280-0912-K294D857J0LQ	MXP	\$174,000.00

CFDI (XML) Nota de crédito: Ningú...onado

CFDI (PDF) Nota de crédito: Ningú...onado

Error: Ya existe el UUID.

4.0 Sección Otros:

Esta sección cuenta con 2 opciones:

- Cargar factura extranjera (PDF)
- Cambiar contraseña

Dichas opciones se describen a continuación.

4.1 Cargar factura extranjera (PDF)

Al seleccionar esta opción, se mostrará la pantalla **Cargar factura extranjera**, desde la cual los proveedores extranjeros podrán asociar un archivo PDF a una orden de compra existente en JDE:

-  Reportes
 - Semáforo días de aplicación de pago
 - Consulta Estado de Cuenta por Proveedor
-  Otros
 - Cargar factura extranjera (PDF)
 - Cambiar contraseña

Cargar factura extranjera

1. Selecciona la orden de compra que deseas asociar con el PDF.
2. Selecciona el archivo PDF.
3. Presiona el botón "Cargar".

Compañía	Tipo	Número	Folio de factura	Moneda	Monto por cotejar	Factura
00001	OP	22857	PRUEIS-01	USD	\$2,219.72	

PDF: Ningú...onado

Para cargar un archivo PDF, en la pantalla **Cargar factura extranjera** el proveedor debe seleccionar la orden de compra a la que desea asociarle el PDF y posteriormente debe presionar el botón de **Seleccionar archivo**:

Cargar factura extranjera

1. Selecciona la orden de compra que deseas asociar con el PDF.
2. Selecciona el archivo PDF.
3. Presiona el botón "Cargar".

Compañía	Tipo	Número	Folio de factura	Moneda	Monto por cotejar	Factura
00001	OP	22857	PRUEIS-01	USD	\$2,219.72	

PDF: Seleccionar archivo Ningú...onado

Cargar

Se abrirá la biblioteca de documentos, en la cual el proveedor debe buscar y seleccionar el PDF que desea cargar. Posteriormente debe darle **Abrir**.

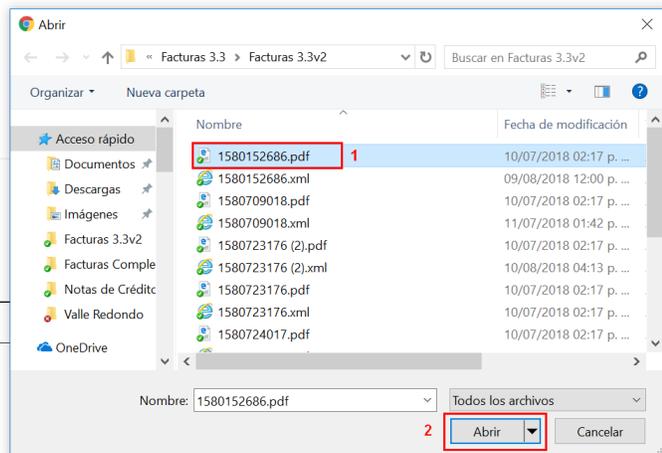
Cargar factura extranjera

1. Selecciona la orden de compra que deseas asociar con el PDF.
2. Selecciona el archivo PDF.
3. Presiona el botón "Cargar".

Compañía	Tipo	Número
00001	OP	22857

PDF: Seleccionar archivo Ningú...onado

Cargar



Finalmente, quedará seleccionado el PDF que será asociado a la orden. Posterior a esto, el proveedor deberá presionar el botón **Cargar** para que el portal adjunte el PDF a la orden de compra seleccionada:

Cargar factura extranjera

1. Selecciona la orden de compra que deseas asociar con el PDF.
2. Selecciona el archivo PDF.
3. Presiona el botón "Cargar".

Compañía	Tipo	Número	Folio de factura	Moneda	Monto por cotejar	Factura
<input type="radio"/> 00001	OP	22857	PRUEIS-01	USD	\$2,219.72	

PDF: 158015...6.pdf

El archivo PDF quedará asociado a la orden de Compra.

Una vez que el archivo PDF queda relacionado con la orden de compra, se mostrará la leyenda "Sí" en la columna de **Factura extranjera** correspondiente al registro de la orden:

Cargar factura extranjera

1. Selecciona la orden de compra que deseas asociar con el PDF.
2. Selecciona el archivo PDF.
3. Presiona el botón "Cargar".

Compañía	Tipo	Número	Folio de factura	Moneda	Monto por cotejar	Factura
<input type="radio"/> 00001	OP	22857	PRUEIS-01	USD	\$2,219.72	<input type="text" value="Sí"/>

PDF: Ningú...onado

NOTA: Si por algún motivo requieren eliminar el archivo PDF que ya está relacionado con una orden de compra, el archivo deberá ser borrado directamente desde JDE, es decir, el usuario deberá eliminar el PDF de los anexos del encabezado de la orden desde JDE.

4.2 Cambiar contraseña

Al seleccionar esta opción, se mostrará la pantalla **Cambiar contraseña**, desde la cual los proveedores podrán modificar su contraseña actual de ingreso al portal:

• Reportes

- Semáforo días de aplicación de pago
- Estatus de documentos
- Semáforo días de aplicación de pago con factoraje
- Consulta Estado de Cuenta por Proveedor

• Otros

- Cargar factura extranjera (PDF)
- Cambiar contraseña

Cambiar contraseña

Nueva contraseña	<input type="text" value="Nueva contraseña"/>
Repetir contraseña	<input type="text" value="Repetir contraseña"/>
<input type="button" value="Modificar"/>	

Para modificar la contraseña actual, en la pantalla **Cambiar contraseña** el proveedor debe ingresar una nueva en los campos de **Nueva contraseña** y **Repetir contraseña**. Posteriormente debe presionar el botón de **Modificar**.

Cambiar contraseña

Nueva contraseña	<input type="text" value="*****"/>	1
Repetir contraseña	<input type="text" value="*****"/>	
<input type="button" value="Modificar"/>		2

Una vez realizado lo anterior, se mostrará en automático la pantalla de **Inicio**:



Inicio

-  Aprobación Órdenes de Compra
 - Aprobar/Rechazar Orden de compra
-  CFDI (XML) c/orden de compra
 - Consultar órdenes de compra
 - Cargar CFDI (XML) Factura

Adicionalmente, le llegará un correo al proveedor con su nueva contraseña de ingreso al portal que será la misma que ingresó en la opción de **Cambiar contraseña**:



A partir de ese momento, el proveedor deberá ingresar al portal con su nueva contraseña.

5.0 Sección CFDI (XML) Complemento de Pago:

Esta sección cuenta con 2 opciones:

- Consultar CFDI (XML)
- Cargar CFDI (XML)

Dichas opciones se describen a continuación.

5.1 Consultar CFDI (XML)

Al seleccionar esta opción, se mostrará la pantalla **Consulta Factura Complemento de Pago**, desde la cual el proveedor podrá consultar los complementos que ya fueron cargados al portal:

Consulta Factura Complemento de Pago

Fecha inicial: Fecha final:

Buscar:

UUID	Fecha del Pago JDE	Fecha del Pago XML	Importe del Pago		
6e15111f-9b31-43fd-945e-32ad99b88f64	30/10/2018	14/09/2018	\$3,396.48	PDF	XML

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Desde la pantalla de **Consulta Factura Complemento de Pago**, el proveedor también podrá consultar el XML y PDF de las facturas cargadas:

Consulta Factura Complemento de Pago

Fecha inicial: Fecha final:

Buscar:

UUID	Fecha del Pago JDE	Fecha del Pago XML	Importe del Pago		
6e15111f-9b31-43fd-945e-32ad99b88f64	30/10/2018	14/09/2018	\$3,396.48	PDF	XML

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

5.2 Cargar CFDI (XML)

Al seleccionar esta opción, se mostrará la pantalla **Cargar de CFDI (XML) complemento de pago para asociar**, desde la cual el proveedor podrá cargar el XML y PDF de una factura de complemento, para asociarla a un registro de pago:

Carga de CFDI (XML) complemento de pago para asociar

1. Selecciona los pagos que deseas asociar con el CFDI (XML).
2. Selecciona el archivo CFDI (XML).
3. Presiona el botón "Cargar".

Fecha inicial: Fecha final:

Mostrar Buscar:

ID del Pago	Tipo de Documento del Pago	Fecha del Pago	Importe del Pago	Moneda	
130154	PN	30/10/2018	\$3,396.48	USD	Detalle Facturas Relacionadas

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

CFDI (XML): Ningú...onado

CFDI (PDF): Ningú...onado

El proveedor tendrá la opción de Consultar los siguientes datos (Folio, UUID Relacionado, Importe del Pago) de las Facturas Relacionadas al registro del Pago en la opción **Detalle Facturas Relacionadas**:

Carga de CFDI (XML) complemento de pago para asociar

1. Selecciona los pagos que deseas asociar con el CFDI (XML).
2. Selecciona el archivo CFDI (XML).
3. Presiona el botón "Cargar".

Fecha inicial: Fecha final:

Mostrar Buscar:

ID del Pago	Tipo de Documento del Pago	Fecha del Pago	Importe del Pago	Moneda	
130154	PN	30/10/2018	\$3,396.48	USD	Detalle Facturas Relacionadas

Mostrando: **Detalle Facturas Relacionadas**

Folio Factura Relacionada	UUID Relacionado	Importe del Pago
B22620	e0a05f20-7d45-4397-85f6-b1fff1caba59	\$3,396.48
		\$3,396.48

Una vez seleccionado el registro de pago, debe presionar el botón de **Seleccionar archivo** del campo correspondiente a **CFDI (XML)**:

Carga de CFDI (XML) complemento de pago para asociar

1. Selecciona los pagos que deseas asociar con el CFDI (XML).
2. Selecciona el archivo CFDI (XML).
3. Presiona el botón "Cargar".

Fecha inicial: Fecha final:

Mostrar Buscar:

ID del Pago	Tipo de Documento del Pago	Fecha del Pago	Importe del Pago	Moneda	
<input checked="" type="radio"/> 130154	PN	30/10/2018	\$3,396.48	USD	Detalle Facturas Relacionadas

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

CFDI (XML): Ningú...onado

CFDI (PDF): Ningú...onado

Se abrirá la biblioteca de documentos, en la cual el proveedor debe buscar y seleccionar el XML que desea cargar. Posteriormente debe darle **Abrir**.

Carga de CFDI (XML) complemento de pago para asociar

1. Selecciona los pagos que deseas asociar con el CFDI (XML).
2. Selecciona el archivo CFDI (XML).
3. Presiona el botón "Cargar".

Fecha inicial: Fecha final:

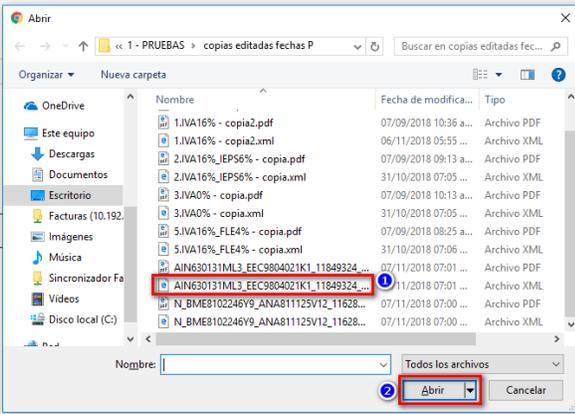
Mostrar

ID del Pago	Tipo de Documento del Pago
<input checked="" type="radio"/> 130154	PN

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

CFDI (XML): Ningú...onado

CFDI (PDF): Ningú...onado



Finalmente, quedará seleccionado el XML que se va a cargar:

Carga de CFDI (XML) complemento de pago para asociar

1. Selecciona los pagos que deseas asociar con el CFDI (XML).
2. Selecciona el archivo CFDI (XML).
3. Presiona el botón "Cargar".

Fecha inicial: Fecha final:

ID del Pago	Tipo de Documento del Pago	Fecha del Pago	Importe del Pago	Moneda	
130154	PN	30/10/2018	\$3,396.48	USD	Detalle Facturas Relacionadas

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

CFDI (XML):

CFDI (PDF):

Para cargar el PDF de una factura, el proveedor debe seguir el mismo procedimiento realizado para cargar el XML, es decir, debe presionar el botón de **Seleccionar archivo** pero ahora el correspondiente al campo de **CFDI (PDF)**:

Carga de CFDI (XML) complemento de pago para asociar

1. Selecciona los pagos que deseas asociar con el CFDI (XML).
2. Selecciona el archivo CFDI (XML).
3. Presiona el botón "Cargar".

Fecha inicial: Fecha final:

ID del Pago	Tipo de Documento del Pago	Fecha del Pago	Importe del Pago	Moneda	
130154	PN	30/10/2018	\$3,396.48	USD	Detalle Facturas Relacionadas

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

CFDI (XML):

CFDI (PDF):

Se abrirá la biblioteca de documentos, en la cual el proveedor debe buscar y seleccionar el archivo PDF que desea cargar. Posteriormente debe darle **Abrir**.

Carga de CFDI (XML) complemento de pago para asociar

1. Selecciona los pagos que deseas asociar con el CFDI (XML).
2. Selecciona el archivo CFDI (XML).
3. Presiona el botón "Cargar".

Fecha inicial: 13/10/2018 Fecha final: 12/11/2018

Buscar

Mostrar Copiar al portapapeles Excel PDF Imprimir

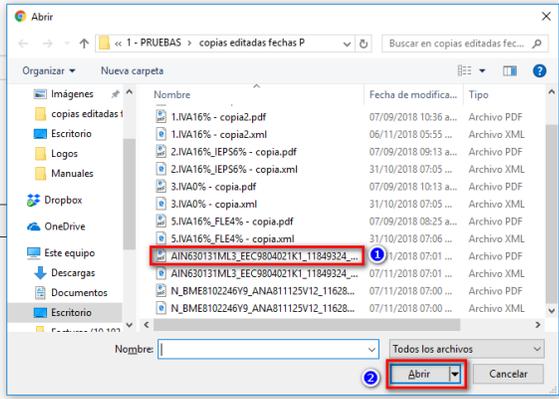
ID del Pago: 130154 Tipo de Documento del Pago: PN

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

CFDI (XML): Seleccionar archivo AIN630...1.xml

CFDI (PDF): Seleccionar archivo Ningú...onado

Cargar



Finalmente, quedará seleccionado el PDF que se va a cargar:

Carga de CFDI (XML) complemento de pago para asociar

1. Selecciona los pagos que deseas asociar con el CFDI (XML).
2. Selecciona el archivo CFDI (XML).
3. Presiona el botón "Cargar".

Fecha inicial: 13/10/2018 Fecha final: 12/11/2018

Buscar

Mostrar Copiar al portapapeles Excel PDF Imprimir

Buscar:

ID del Pago: 130154 Tipo de Documento del Pago: PN Fecha del Pago: 30/10/2018 Importe del Pago: \$3,396.48 Moneda: USD Detalle Facturas Relacionadas

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

CFDI (XML): Seleccionar archivo AIN630...1.xml

CFDI (PDF): Seleccionar archivo AIN630...1.pdf

Cargar

IMPORTANTE: Para que el portal permita cargar el XML y PDF de una factura, ambos archivos deberán tener el mismo nombre. De lo contrario el portal no permitirá la carga.

Una vez que fueron seleccionados tanto el XML como PDF correspondiente, el proveedor deberá presionar el botón **Cargar CFDI (XML)** para que el portal mande a validar el XML con el SAT:

Carga de CFDI (XML) complemento de pago para asociar

1. Selecciona los pagos que deseas asociar con el CFDI (XML).
2. Selecciona el archivo CFDI (XML).
3. Presiona el botón "Cargar".

Fecha inicial: Fecha final:

ID del Pago	Tipo de Documento del Pago	Fecha del Pago	Importe del Pago	Moneda	
130154	PN	30/10/2018	\$3,396.48	USD	Detalle Facturas Relacionadas

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

CFDI (XML):

CFDI (PDF):

Si todos los datos del XML son correctos, entonces la factura quedará cargada en el portal y el registro se mostrará en la pantalla de **Consulta Factura Complemento de Pago**:

Consulta Factura Complemento de Pago

Fecha inicial: Fecha final:

UUID	Fecha del Pago JDE	Fecha del Pago XML	Importe del Pago		
6e15111f-9b31-43fd-945e-32ad99b88f64	30/10/2018	14/09/2018	\$3,396.48	PDF	XML

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Si el XML es rechazado por el portal, automáticamente se mostrará un error en la parte inferior de la pantalla que describirá el motivo por el cual el XML no pudo ser cargado:

Carga de CFDI (XML) complemento de pago para asociar

1. Selecciona los pagos que deseas asociar con el CFDI (XML).
2. Selecciona el archivo CFDI (XML).
3. Presiona el botón "Cargar".

Fecha inicial: Fecha final:

Buscar:

ID del Pago	Tipo de Documento del Pago	Fecha del Pago	Importe del Pago	Moneda	
130154	PN	30/10/2018	\$3,396.48	USD	Detalle Facturas Relacionadas

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

CFDI (XML): Ningú...onado

CFDI (PDF): Ningú...onado

Error: Ya existe el UUID.

6.0 Sección: CFDI (XML) Carga Múltiple c/orden de compra

Esta sección cuenta con dos opciones:

- Consulta de Ordenes de compra
- Carga CFDI (XML) factura

Dichas opciones se describen a continuación y únicamente se podrá trabajar con órdenes de tipo “OO” (**Una sola recepción y múltiples facturas**)

6.1 Consultar Órdenes de compra

Al seleccionar esta opción, se mostrará la pantalla **Consulta de órdenes de compra con múltiple factura**, desde la cual el proveedor podrá consultar la **última** Factura que fué cargada al portal y que no ha sido cotejada (más adelante se explica el proceso):

Consulta de órdenes de compra con multiple factura

Mostrar
Copiar al portapapeles
Excel
PDF
Imprimir

Buscar:

Compañía
Tipo
Número
Folio de factura
Moneda
Monto por coteja

00001	OO	4675	XK10801	MXP	\$10.00	Sí
-------	----	------	---------	-----	---------	----

CFDI (XML)

Moneda: MXP

UUID: 50B1A8F0-3332-4001-A001-10801

Fecha: 01/10/2019

Total: \$5.00

[PDF](#) [XML](#)

[Eliminar CFDI \(XML\)](#)

6.2 Cargar CFDI (XML)

Al seleccionar esta opción, se mostrarán dos secciones:

1. Órdenes Disponibles: El proveedor podrá visualizar las órdenes que ya fueron recibidas y podrá cargar la primera factura.
2. Órdenes Cotejadas: El proveedor podrá visualizar las órdenes que ya tienen **una factura cargada y cotejada** al portal y que aún tienen Monto pendiente, a las cuales se les podrá cargar más facturas.

CFDI (XML) Carga Multiple c/orden de compra

1. Selecciona las órdenes de compra que deseas asociar con el CFDI (XML).
2. Selecciona el archivo CFDI (XML).
3. Presiona el botón "Cargar".

Ordenes Cotejadas **2**

Mostrar Copiar al portapapeles Excel PDF Imprimir Buscar:

Ningún dato disponible en esta tabla

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros

Anterior Siguiente

Ordenes Disponibles **1**

Mostrar Copiar al portapapeles Excel PDF Imprimir Buscar:

00001	OO	4675	p001	MXP	\$10.00	Detalle Entradas de Almacén
-------	----	------	------	-----	---------	---

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

Para cargar una factura para un orden por primera vez, nos dirigimos a la sección "Ordenes Disponibles", se selecciona una orden y se presiona en "seleccionar archivo"

Ordenes Disponibles

Mostrar Copiar al portapapeles Excel PDF Imprimir Buscar:

<input checked="" type="radio"/>	00001	OO	4675	p001	MXP	\$10.00	Detalle Entradas de Almacén
----------------------------------	-------	----	------	------	-----	---------	---

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

CFDI (XML): No se ...rchivo

CFDI (PDF): No se ...rchivo

Evidencia de Factura (PDF): No se ...rchivo

La respuesta a esta factura será enviada a la siguiente cuenta de correo: agvelazquez@endtoend.com.mx. Si no es correcta favor de enviar el cambio al siguiente contacto: soportetecnico@lacentral.com.mx.

Cargar

Se abrirá la biblioteca de documentos, en la cual el proveedor debe buscar y seleccionar el archivo XML que desea cargar. Posteriormente debe darle **Abrir**.

Ordenes Disponibles

Mostrar Copiar al portapapeles Excel PDF Imprimir

Compañía Tipo Número

00001 OO 4675

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

CFDI (XML): No se ...rchivo

CFDI (PDF): No se ...rchivo

Evidencia de Factura (PDF): No se ...rchivo

La respuesta a esta factura será enviada a la siguiente cuenta de correo: soportetecnico@lacentral.com.mx

Abrir

PRUEBA CIA 1 > Multifactura

Organizar Nueva carpeta

Nombre	Fecha de modificación
Fac_XK10801MXNOO modif	02/08/2019 18:55
Fac_XK10801MXNOO modif	10/10/2019 13:09
Fac_XK10802MXNOO modif	02/08/2019 18:55
Fac_XK10802MXNOO modif	10/10/2019 13:10
prueba de evidencia	12/07/2019 9:58

Nombre: Fac_XK10801MXNOO modif

Todos los archivos

Quedará cargado el archivo y se realizará el mismo procedimiento para los PDF's (Factura, Evidencia) y posteriormente se presionará en "Cargar" para asociar los documentos con la orden seleccionada:

Ordenes Disponibles

Mostrar Copiar al portapapeles Excel PDF Imprimir

Buscar:

Compañía Tipo Número Folio de factura Moneda Monto por

00001 OO 4675 p001 MXP \$10.00 [Detalle Entradas de Almacén](#)

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

CFDI (XML): Fac_XK...f.xml

CFDI (PDF): Fac_XK...if.pdf **1**

Evidencia de Factura (PDF): prueba...la.pdf

La respuesta a esta factura será enviada a la siguiente cuenta de correo: agvelazquez@endtoend.com.mx. Si no es correcta favor de enviar el cambio al siguiente contacto: soportetecnico@lacentral.com.mx.

2

Una vez que la Primera factura se haya cotejado, se podrá cargar una segunda factura, pero esta orden ahora se encontrará en la sección “**Órdenes Cotejadas**”.

1. Se seleccionará la orden
2. Se cargarán los documentos de la segunda factura.
3. Se presionará Cargar

Órdenes Cotejadas

Compañía	Tipo	Número	Folio de factura	Moneda	Monto por cotejar
<input checked="" type="radio"/> 00001	OO	4675	XK10801	MXP	\$5.00

1

Órdenes Disponibles

Mostrar Copiar al portapapeles Excel PDF Imprimir Buscar:

▲ Compañía Tipo Número Folio de factura Moneda Monto por

Ningún dato disponible en esta tabla

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros

Anterior

Siguiente

CFDI
(XML):

Seleccionar archivo Fac_XK...f.xml

CFDI
(PDF):

Seleccionar archivo Fac_XK...if.pdf

Evidencia
de
Factura
(PDF):

Seleccionar archivo prueba...ia.pdf

2

La respuesta a esta factura será enviada a la siguiente cuenta de correo: agvelazquez@endtoend.com.mx. Si no es correcta favor de enviar el cambio al siguiente contacto: soportetecnico@lacentral.com.mx.

Cargar

3

NOTA: La orden aparecerá en “Órdenes cotejadas” hasta que se complete el monto y los cotejos correspondientes a cada factura, para cada caso, se realizará el mismo procedimiento mostrado.

7.0 Sección: Reportes

Esta sección cuenta con 2 opciones:

- Semáforo días de aplicación de pago
- Consulta Estado de Cuenta por Proveedor

Dichas opciones se describen a continuación.

7.1 Semáforo días de aplicación de pago

Al seleccionar esta opción, se mostrará la pantalla **Semáforo de días de aplicación de pago** en la cual el proveedor podrá consultar los principales datos relacionados con sus facturas cargadas pendientes de pago, así como el número de días de crédito transcurridos de acuerdo a sus condiciones de pago:

Semáforo de días de aplicación de pago

Fecha inicial:	Fecha final:	Moneda	Monto	
<input type="text" value="10/09/2018"/>	<input type="text" value="10/09/2018"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Compañía	Núm. de documento	Tipo de documento	Núm. de factura	Segmento
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Buscar:

AN8	Proveedor	Compañía	Número de documento	Tipo de documento	Número de factura	Fecha de factura	Fecha L/M	Fecha de vencimiento	Importe original	Importe pendiente	Importe original moneda extranjera
Ningún dato disponible en esta tabla											

Para realizar una consulta, se debe especificar un rango de fechas de búsqueda (Fecha inicial y Fecha final) y si así lo requiere, el proveedor también puede utilizar los diferentes filtros adicionales de búsqueda que se muestran en la pantalla para hacer una consulta más específica:

Semáforo de días de aplicación de pago

Fecha inicial:	Fecha final:	Moneda	Monto	
<input type="text" value="10/09/2018"/>	<input type="text" value="10/09/2018"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Compañía	Núm. de documento	Tipo de documento	Núm. de factura	Segmento
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Buscar:

AN8	Proveedor	Compañía	Número de documento	Tipo de documento	Número de factura	Fecha de factura	Fecha L/M	Fecha de vencimiento	Importe original	Importe pendiente	Importe original moneda extranjera
-----	-----------	----------	---------------------	-------------------	-------------------	------------------	-----------	----------------------	------------------	-------------------	------------------------------------

Ningún dato disponible en esta tabla

Una vez definido el rango de fechas de búsqueda y demás filtros requeridos, se debe presionar el botón de **Actualizar** para que se muestren los registros:

Semáforo de días de aplicación de pago

Fecha inicial:	Fecha final:	Moneda	Monto	
<input type="text" value="01/08/2018"/>	<input type="text" value="10/09/2018"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Compañía	Núm. de documento	Tipo de documento	Núm. de factura	Segmento
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Buscar:

AN8	Proveedor	Compañía	Número de documento	Tipo de documento	Número de factura	Fecha de factura	Fecha L/M	Fecha de vencimiento	Importe original	Importe pendiente	Importe original moneda extranjera
	FLORES HURTADO JUAN MANUEL	00001	247254	PV	14263-EI	29/08/2018	29/08/2018	07/11/2018	541.06	\$0.00	0.00
	FLORES HURTADO JUAN MANUEL	00001	247255	PV	14264-EI	29/08/2018	29/08/2018	07/11/2018	542.20	\$0.00	0.00
	FLORES HURTADO JUAN MANUEL	00001	247256	PV	14265-EI	29/08/2018	29/08/2018	07/11/2018	330.20	\$0.00	0.00
	FLORES HURTADO JUAN MANUEL	00001	247265	PV	14266-EI	30/08/2018	30/08/2018	08/11/2018	378.46	\$0.00	0.00
	FLORES HURTADO JUAN MANUEL	00001	247266	PV	14267-EI	30/08/2018	30/08/2018	08/11/2018	273.45	\$0.00	0.00
	FLORES HURTADO JUAN MANUEL	00001	247267	PV	14268-EI	31/08/2018	31/08/2018	09/11/2018	568.69	\$568.69	0.00
	FLORES HURTADO JUAN MANUEL	00001	247268	PV	14269-EI	31/08/2018	31/08/2018	09/11/2018	1,134.71	\$0.00	0.00

Además de los datos principales, al final de cada registro también se mostrará un color en específico que puede ser: verde, amarillo o rojo. Cada uno de estos colores se reflejará de acuerdo a los días de crédito transcurridos a partir de la fecha factura y de acuerdo a la cercanía de la fecha de vencimiento. El color inicial siempre será el verde y después cambiará a amarillo entre más se acerque la fecha de vencimiento del pago. Una vez que se cumpla la fecha de vencimiento, el color cambiará automáticamente a rojo.

Adicionalmente, el proveedor podrá copiar al portapapeles de su máquina la información mostrada o podrá exportarla a excel si así lo desea:

Semáforo de días de aplicación de pago

Fecha inicial: Fecha final: Moneda: Monto:

Compañía: Núm. de documento: Tipo de documento: Núm. de factura: Segmento:

Buscar:

AN8	Proveedor	Compañía	Número de documento	Tipo de documento	Número de factura	Fecha de factura	Fecha L/M	Fecha de vencimiento	Importe original	Importe pendiente	Importe original moneda extranjera
	FLORES HURTADO JUAN MANUEL	00001	247254	PV	14263-EI	29/08/2018	29/08/2018	07/11/2018	541.06	\$0.00	0.00

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	
	AN8	Proveedor	Compañía	Número de documento	Tipo de documento	Número de factura	Fecha de factura	Fecha L/M	Fecha de vencimiento	Importe original	Importe pendiente	Importe original moneda extranjera	Importe pendiente moneda extranjera	Moneda	Tipo de cambio	Conc de p:
1	225811	FLORES HUR	00001	247254	PV	14263-EI	29/08/2018	29/08/2018	07/11/2018	541.06	\$0.00	0.00	\$0.00	MXP	0.0000000	
2	225811	FLORES HUR	00001	247255	PV	14264-EI	29/08/2018	29/08/2018	07/11/2018	542.2	\$0.00	0.00	\$0.00	MXP	0.0000000	
3	225811	FLORES HUR	00001	247256	PV	14265-EI	29/08/2018	29/08/2018	07/11/2018	330.2	\$0.00	0.00	\$0.00	MXP	0.0000000	
4	225811	FLORES HUR	00001	247265	PV	14266-EI	30/08/2018	30/08/2018	08/11/2018	378.46	\$0.00	0.00	\$0.00	MXP	0.0000000	
5	225811	FLORES HUR	00001	247266	PV	14267-EI	30/08/2018	30/08/2018	08/11/2018	273.45	\$0.00	0.00	\$0.00	MXP	0.0000000	
6	225811	FLORES HUR	00001	247267	PV	14268-EI	31/08/2018	31/08/2018	09/11/2018	568.69	\$568.69	0.00	\$0.00	MXP	0.0000000	
7	225811	FLORES HUR	00001	247268	PV	14269-EI	31/08/2018	31/08/2018	09/11/2018	1,134.71	\$0.00	0.00	\$0.00	MXP	0.0000000	
8	225811	FLORES HUR	00001	247269	PV	14270-EI	31/08/2018	31/08/2018	09/11/2018	743.88	\$0.00	0.00	\$0.00	MXP	0.0000000	

7.2 Consulta Estado de Cuenta por Proveedor

Al seleccionar esta opción, se mostrará la pantalla **Consulta Estado de Cuenta por Proveedor** en la cual el proveedor podrá consultar un estado de cuenta con los principales datos de pago relacionados con sus facturas cargadas:

Consulta Estado de Cuenta por Proveedor

Fecha inicial: Fecha final: Factura LM

Pagado Pendiente Retenido Todos

Buscar:

No. Proveedor	Nombre del Proveedor	Compañía	No. documento	Tipo Documento	No. Factura	Fecha Factura	Fecha LM	Fecha Vencimiento	Importe Bruto ME	Importe Pendiente ME	Moneda
Ningún dato disponible en esta tabla											

Para realizar una consulta, se debe especificar un rango de fechas de búsqueda (Fecha inicial y Fecha final) y si así lo requiere, el proveedor también puede utilizar los diferentes filtros adicionales de búsqueda que se muestran en la pantalla para hacer una consulta más específica:

Consulta Estado de Cuenta por Proveedor

Fecha inicial: Fecha final: Factura LM

Pagado Pendiente Retenido Todos

Cargar

Mostrar Copiar al portapapeles Excel

Buscar:

No. Proveedor	Nombre del Proveedor	Compañía	No. documento	Tipo Documento	No. Factura	Fecha Factura	Fecha LM	Fecha Vencimiento	Importe Bruto ME	Importe Pendiente ME	Moneda
Ningún dato disponible en esta tabla											

Una vez definido el rango de fechas de búsqueda y demás filtros requeridos, se debe presionar el botón de **Cargar** para que se muestren los registros:

Consulta Estado de Cuenta por Proveedor

Fecha inicial: Fecha final: Factura LM

Pagado Pendiente Retenido Todos

Cargar

Mostrar Copiar al portapapeles Excel

Buscar:

No. Proveedor	Nombre del Proveedor	Compañía	No. documento	Tipo Documento	No. Factura	Fecha Factura	Fecha LM	Fecha Vencimiento	Importe Bruto ME	Importe Pendiente ME
160564	TETRA PAK SA DE CV	00001	247168	PV	1580724017	06/08/2018	06/08/2018	05/09/2018	0.00	\$0.00
160564	TETRA PAK SA DE CV	00001	247177	PV	1580152686AA	09/08/2018	09/08/2018	23/09/2018	0.00	\$0.00
160564	TETRA PAK SA DE CV	00001	247204	PV	1580709018-XY	14/08/2018	14/08/2018	23/10/2018	0.00	\$0.00
160564	TETRA PAK SA DE CV	00001	247210	PV	1580723176-AB	15/08/2018	15/08/2018	14/09/2018	0.00	\$0.00
160564	TETRA PAK SA DE CV	00001	247211	PV	1580709018-AB	15/08/2018	15/08/2018	24/10/2018	0.00	\$0.00

Adicionalmente, el proveedor podrá copiar al portapapeles de su máquina la información mostrada o podrá exportarla a excel si así lo desea:

Consulta Estado de Cuenta por Proveedor

Fecha inicial: Fecha final: Factura LM

Pagado Pendiente Retenido Todos

Cargar

Mostrar

Buscar:

No. Proveedor	Nombre del Proveedor	Compañía	No. documento	Tipo Documento	No. Factura	Fecha Factura	Fecha LM	Fecha Vencimiento	Importe Bruto ME	Importe Pendiente ME
160564	TETRA PAK SA DE CV	00001	247168	PV	1580724017	06/08/2018	06/08/2018	05/09/2018	0.00	\$0.00
160564	TETRA PAK SA DE CV	00001	247177	PV	1580152686AA	09/08/2018	09/08/2018	23/09/2018	0.00	\$0.00
160564	TETRA PAK SA DE CV	00001	247204	PV	1580709018-XY	14/08/2018	14/08/2018	23/10/2018	0.00	\$0.00

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	
No. Proveedor	Nombre del Proveedor	Compañía	No. documento	Tipo Documento	No. Factura	Fecha Factura	Fecha LM	Fecha Vencimiento	Importe Bruto ME	Importe Pendiente ME	Moneda	Importe Bruto MN	Importe Pendiente MN	Compañía Orden	No C
1	160564	TETRA PAK S,00001	247168	PV	1580724017	06/08/2018	06/08/2018	05/09/2018	0.00	\$0.00	MXP	2,366,611.05	\$2,366,611.0	00001	0002
2	160564	TETRA PAK S,00001	247177	PV	1580152686	09/08/2018	09/08/2018	23/09/2018	0.00	\$0.00	MXP	2,848,311.92	\$0.00	00001	0002
3	160564	TETRA PAK S,00001	247204	PV	1580709018	14/08/2018	14/08/2018	23/10/2018	0.00	\$0.00	MXP	196,625.45	\$196,625.45	00001	0002
4	160564	TETRA PAK S,00001	247210	PV	1580723176	15/08/2018	15/08/2018	14/09/2018	0.00	\$0.00	MXP	2,545.84	\$2,545.84	00001	0002
5	160564	TETRA PAK S,00001	247211	PV	1580709018	15/08/2018	15/08/2018	24/10/2018	0.00	\$0.00	MXP	196,625.45	\$196,625.45	00001	0002
6	160564	TETRA PAK S,00001	247215	PV	1580709018	16/08/2018	16/08/2018	25/10/2018	0.00	\$0.00	MXP	196,625.45	\$196,625.45	00001	0002
7	160564	TETRA PAK S,00001	247216	PV	1580724017	15/08/2018	15/08/2018	24/10/2018	0.00	\$0.00	MXP	2,366,611.05	\$2,366,611.0	00001	0002
8	160564	TETRA PAK S,00001	247224	PV	1580725093	16/08/2018	16/08/2018	14/11/2018	0.00	\$0.00	MXP	17,312.64	\$17,312.64	00001	0002
9	160564	TETRA PAK S,00001	247241	PV	1580709018	24/08/2018	24/08/2018	02/11/2018	0.00	\$0.00	MXP	196,612.65	\$196,612.65	00001	0002
10	160564	TETRA PAK S,00001	247243	PV	1580709018	24/08/2018	24/08/2018	02/11/2018	0.00	\$0.00	MXP	196,612.65	\$196,612.65	00001	0002
11	160564	TETRA PAK S,00001	247244	PV	1580709018	24/08/2018	24/08/2018	02/11/2018	0.00	\$0.00	MXP	196,612.65	\$196,612.65	00001	0002
12	160564	TETRA PAK S,00001	247245	PV	1580709018	25/08/2018	25/08/2018	03/11/2018	0.00	\$0.00	MXP	196,612.65	\$196,612.65	00001	0002
13	160564	TETRA PAK S,00001	247246	PV	1580723176	25/08/2018	25/08/2018	24/09/2018	0.00	\$0.00	MXP	2,545.84	\$1,545.84	00001	0002
14	160564	TETRA PAK S,00001	247258	PV	1580730279	30/08/2018	30/08/2018	08/11/2018	0.00	\$0.00	MXP	2,325,070.87	\$2,325,070.8	00001	0002
15	160564	TETRA PAK S,00001	247259	PV	1580730277	30/08/2018	30/08/2018	08/11/2018	0.00	\$0.00	MXP	1,779,005.30	\$1,779,005.3	00001	0002

8.0 Consideraciones Adicionales

Los proveedores o usuarios que ingresen al portal de proveedores, deberán tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- El portal permite cargar únicamente archivos XML y PDF.
- El portal permite cargar únicamente archivos PDF para el caso de proveedores extranjeros (Sección Otros > Cargar factura extranjera (PDF)).
- Los archivos PDF que sean cargados desde la sección de “Otros”, se adjuntarán como un anexo en el encabezado de la orden de compra en JD Edwards.
- El portal tiene definido un tiempo de inactividad de 15 minutos. Después de dicho tiempo, caducará la sesión y el proveedor tendrá que volver a ingresar.
- El portal tiene como fecha límite para permitir la carga de facturas del mes actual hasta 15 días del mes siguiente.
- El portal no permite cargar 2 veces una misma factura.
- El portal permite cargar un XML y PDF a la vez, es decir, no cuenta con la funcionalidad de carga masiva de facturas.
- En el escenario CON ORDEN DE COMPRA, el proveedor podrá asociar una factura a una orden de compra o diferentes facturas a una misma orden de compra, considerando que la carga será de una en una.
- El XML y PDF de la factura a cargar deberán tener el mismo nombre; de lo contrario el portal NO permitirá la carga.
- En el escenario de NOTAS DE CRÉDITO, únicamente se podrán cargar notas de crédito de servicios (financieras).