

La Central

LA CENTRAL

Fecha de Elaboración: 07-Sept-2020

La Central

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.

O Invoice Delivery	
	Login
	Número de dirección Usuario
	Usuario Usuario
ſ	
	Otra operación
	Captura el resultado de la operación
	Recordar contraseña

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 Gentral R5843512	Cia Cerillera La Central SA CV Recepcion de Inventario		Fch - 11/10/2019 Hr- 9:04:37 Pág - 1 of 1
weedor 318294 PRODUCTOS		Nº 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 Usu	ario
Usuario	Número de dirección del proveedor	
Contraseña		7
Otra operación Captura el res operación	n ultado de la	
	Login	
	Recordar contraseña	

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:

O Invoice Delivery	nicio 🔒	Aprobación Órdenes de Compra-	📑 CFDI (XML) c/orden de compra -	E CFDI (XML) Notas de crédito c/orden de compra -	🛧 Reportes -	★ Otros •
						ARMANDO VILLANUEVA ANGUIANO- Logout
	Ca	mbiar contraseñ	ia			
	Nu contra	Jeva Iseña				
	Rep contra	petir Iseña	2			
1		L Modificar	3			

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:

OInvoice Delivery	nicio 🔒	Naprobación Órdenes de Compra -	P CFDI (XML) c/orden de compra -	CFDI (XML) Notas de crédito c/orden de compra -	🖈 Reportes 🗸	★ Otros •
						ARMANDO VILLANUEVA ANGUIANO- Logout
	Inic	io				
		Aprobación Órdenes d	le Compra			
		Aprobar/Rechazar Orden de compra				
	•	CFDI (XML) c/orden d	e compra			
		 Consultar órdenes de compra Cargar CFDI (XML) Factura 				
	•	CFDI (XML) Notas de	crédito c/orden de comp	pra		
		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*:





OInvoice Delivery

Login



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*:

nvoice Delivery	
Recordar contraseña	
Usuario I O Recordar contraseña Cerrar	
y © End To End Management 2018 Trevox - Test	

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







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

Login
Número de dirección Usuario
Usuario Numero de dirección
Contraseña enviada por correo
45+20=7
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-	CFDI (XML) c/orden de compra-	CFDI (XML) Notas de crédito c/orden de compra •	🛦 Reportes -	🛧 Otros 🗸	
					ARMANDO VILLAN	UEVA ANGUIANO- Logout
Inic	io					
	Aprobación Órdenes de	e Compra				
	Aprobar/Rechazar Orden de compra					
. 🗅	CFDI (XML) c/orden de	ecompra				
	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*:

OInvoice Delivery	nicio 🔒	Aprobación Órdenes de Compra-	🗳 CFDI (XML) c/orden de compra 🗸	CFDI (XML) Notas de crédito c/orden de compra -	🛧 Reportes 🗸	★ Otros -
						ARMANDO VILLANUEVA ANGUIANO- Logout
	Inic	io				1
	. 1	Aprobación Órdenes d	e Compra			_
		Aprobar/Rechazar Orden de compra				
		CFDI (XML) c/orden de	e compra			
		Consultar órdenes de compra				
		Cargar CFDI (XML) Factura				
	•	CFDI (XML) Notas de e	crédito c/orden de comp	ora		
		Consultar Notas de Crédito c/orden d	e compra			
		 Cargar CFDI (XML) Nota de Crédito (s/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

OInvoice Delivery	Aprobación Órdenes	de Compra - 👔 CFDI (XML) c/orden de compra	 ECFDI (XML) Notas de crédito c/orden de compra - 	A Reportes -	A Otros -
					ARMANDO VILLANUEVA ANGUIANO- Logout
	Inicio				
	• 🖺 Aprobación Ć	ordenes de Compra			
_	 Aprobar/Rechazar Or 	den de compra			
	• 💕 CFDI (XML) d	c/orden de compra			
	Consultar órdenes de	compra			
	Cargar CFDI (XML) F	actura			
	• 🖺 CFDI (XML) 🕅	Notas de crédito c/orden de cor	npra		
	 Consultar Notas de C 	rédito c/orden de compra			
	 Cargar CFDI (XML) N 	lota de Crédito c/orden de compra			

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:

Invoice Delivery	nicio 🏫	🖻 CFDI (XML) c/orden de compra -	CFDI (XML) s/orden de compra-	SCFDI (XML) Complemento de Pago -	A Reportes -	🛧 Otros 🗸

Consulta de órdenes de compra

Mostrar Cop	piar al porta	papeles Ex	cel					Buscar:
Compañía	Tipo	Número	Folio de factura	Moneda	Monto por cotejar	Factura		
							CFDI (XML)	
							Moneda:	MXP
	ON	26996	188	MXP	\$15.000.00	Si	UUID:	9B7C24B9-E4CA-4AC7-81F5-03B40C9B08BC
00001							Fecha:	01/11/2018
							Subtotal:	\$15,000.00
							PDF	XML
							Eliminar C	FDI (XML)





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

Invoice Delivery	nicio	CFDI (XML) c/orden de compra-	R CFDI (XML) s/orden de compra-	SCFDI (XML) Complemento de Pago -	A Reportes -	🛧 Otros 🕶

Consulta de órdenes de compra

Mostrar Co	piar al porta	papeles Ex	cel				Buscar:
Compañía	Тіро	Número	Folio de factura	Moneda	Monto por cotejar	Factura	
							CFDI (XML)
							Moneda: MXP
							UUID: 9B7C24B9-E4CA-4AC7-81F5-03B40C9B08BC
00001	ON	26996	188	MXP	\$15,000.00	Si	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)*:

Invoice Delivery	nicio 🏫	CFDI (XML) c/orden de compra-	SCFDI (XML) s/orden de compra-	SCFDI (XML) Complemento de Pago -	& Reportes -	🛦 Otros 🗸	

Consulta de órdenes de compra

Mostrar Cop	piar al porta	Buscar:						
Compañía	Tipo	Número	Folio de factura	Moneda	Monto por cotejar	Factura		
							CFDI (XML)	
							Moneda:	MXP
	ON		188	MXP		Si	UUID:	9B7C24B9-E4CA-4AC7-81F5-03B40C9B08BC
00001		26996			\$15,000.00		Fecha:	01/11/2018
							Subtotal:	\$15,000.00
							PDF	XML
							Eliminar C	FDI (XML)

Versión Documento 1.0

05 de Agosto del 2019





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-D71D71A	81						
Moneda:	MXP							
Fecha:	12/08/2018							
Total:	\$743.88							
Ôrdenes de compra								
Órdenes de con	npra							
Órdenes de con Compañía	npra	Тіро	Número	Folio				
Órdenes de con Compañía 00001	npra	Tipo OP	Número 22885	Folio 14270-El				
Órdenes de com Compañía 00001 ¿Borrar?	npra	Tipo OP	Número 22885	Folio 14270-El				

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

	Compañía	Тіро	Número	Folio de factura	Moneda	Monto por cotejar
	00001	OP	22890	F1580724017	MXP	\$2,040,181.92
	00001	OP	22847	1580709018-FH	MXP	\$169,493.66
	00001	OP	22826	1580709018-FG	MXP	\$169,493.66
()	CFDI Sel	eccionar archivo Ningúonado				
	CFDI Sel	eccionar archivo Ningúonado				

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 2 3	. Seleccio . Seleccio . Presiona	ona las órdenes de compra que deseas aso ona el archivo CFDI (XML). a el botón "Cargar".	ciar con el CFDI (XML).			
	Comp	pañía Tipo	Número	Folio de factura	Moneda	Monto por cotejar
۲	00001	OP	22890	F1580724017	MXP	\$2,040,181.92
	00001	OP	22847	1580709018-FH	MXP	\$169,493.66
	00001	OP	22826	1580709018-FG	MXP	\$169,493.66
(2	CFDI XML):	Seleccionar archivo Ningúonado	2			
(CFDI PDF):	Seleccionar archivo Ningúonado				

Versión Documento 1.0





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

			O Abrir				×
Carda	r CEDI (XMI.) c/c	orden de co	← → × 🖡 « Fac	turas 3.3 ⇒ Facturas 3.3v2	✓ ບ Buscar	en Facturas 3.3v2	P
Carya			Organizar 🔹 Nueva car	peta		•	0
1. Seleccion 2. Seleccion 3. Presiona Comp	na las órdenes de compra que deseas aso na el archivo CFDI (XML). el botón "Cargar". añía Tipo	iar con el CFDI (XML). Número	Acceso rápido	Nombre 1580152686.pdf 5580152686.xml 1580709018.pdf 5580709018.xml 1580709018.cml		Fecha de modificación 10/07/2018 02:17 p 09/08/2018 12:00 p 10/07/2018 02:17 p 11/07/2018 01:42 p	
00001 00001 00001	OP	22890	Facturas Comple Facturas Comple	 IS80723176 (2).pdf IS80723176 (2).xml IS80723176.pdf 		10/08/2018 04:13 p 10/07/2018 02:17 p	
00001	OP	22847	👃 Facturas Comple	1580723176.xml 1580723176.xml		10/07/2018 02:17 p	
00001	OP	22826	i OneDrive	 1580724017.pdf 1580724017.xml 	1	05/09/2018 04:46 р	
CFDI (XML):	Seleccionar archivo Ningúonado		🌽 OneDrive para la E 🍶 ADO 🛛 🗸	1580725093.pdf		10/07/2018 02:17 p	>
CFDI (PDF):	Seleccionar archivo Ningúonado		Nombr	e: 1580724017.xml	 Todos 2 Ab 	los archivos rir 💌 Cancelar	~

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).

Selecciona el archivo CFDI (XML).
 Presiona el botón "Cargar".

	Comp	апиа	Número	Folio de factura	Moneda	Monto por cotejar
۲	00001	OP	22890	F1580724017	MXP	\$2,040,181.92
	00001	OP	22847	1580709018-FH	MXP	\$169,493.66
	00001	OP	22826	1580709018-FG	MXP	\$169,493.66
()	CFDI (ML):	Seleccionar archivo 1580727.xml				
(PDF):	Seleccional alcino Minguonado				





Para cargar el PDF de la factura, el proveedor debe seguir el mismo procediemiento 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): Selecccionar 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	eı	poton	"Cargar".

		Compa	nía Tipo	Número	Folio de factura	Moneda	Monto por cotejar
1	۲	00001	OP	22890	F1580724017	MXP	\$2,040,181.92
		00001	OP	22847	1580709018-FH	MXP	\$169,493.66
		00001	OP	22826	1580709018-FG	MXP	\$169,493.66
	CFDI (XML):		Seleccionar archivo 1580727.xml	_			
	C (PI	FDI DF):	Seleccionar archivo Ningúonado	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*.

				S Abrir				×
Car	raar (rden de c	\leftarrow \rightarrow \checkmark \uparrow \blacksquare \ll Fac	turas 3.3 » Facturas 3.3v2	~ Ū	Buscar en Facturas 3.3v2	Q
Cai	iyai v			Organizar 🔹 Nueva ca	rpeta		· ·	0
1. Se 2. Se 3. Pr	elecciona las elecciona el resiona el bo	s órdenes de compra que deseas asoci archivo CFDI (XML). tón "Cargar".	ar con el CFDI (XML).	Acceso rápido	Nombre 1580152686.pdf 6		Fecha de modificación 10/07/2018 02:17 p 09/08/2018 12:00 p 10/07/2018 02:17 p	
	Compañía	Тіро	Número	- 🕞 Imágenes 🖈	1580709018.xml		11/07/2018 01:42 p	
۰ 0	00001	OP	22890	Facturas Comple	1580723176 (2).pdf 1580723176 (2).xml 1580723176.pdf		10/07/2018 02:17 p 10/08/2018 04:13 p 10/07/2018 02:17 p	
0	00001	OP	22847	📕 Facturas Comple	2 1580723176.xml		10/07/2018 02:17 p	
0	00001	OP	22826	🛆 OneDrive	2580724017.pdf 2580724017.xml		05/09/2018 04:46 p	
CF (XMI	DI S	eleccionar archivo 1580727.xml		JADO V	1580725093.pdf		10/07/2018 02:17 p	>
CF (PDF	F):	eleccionar archivo Ningúonado		Nombi	re: 1580724017.pdf	~ 2	Todos los archivos Abrir Cancelar	×





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

Cargar CFDI (XML) c/orden de compra

1 2 3	. Seleccior . Seleccior . Presiona	na las órdenes de compra que deseas asoci na el archivo CFDI (XML). el botón "Cargar".	ar con el CFDI (XML).			
	Comp	añía	Número	Folio de factura	Moneda	Monto por cotejar
۲	00001	OP	22890	F1580724017	MXP	\$2,040,181.92
	00001	OP	22847	1580709018-FH	MXP	\$169,493.66
	00001	OP	22826	1580709018-FG	MXP	\$169,493.66
()	CFDI XML):	Seleccionar archivo 1580727.xml				
(CFDI PDF):	Seleccionar archivo 1580727.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 00001 OP 22890 F1580724017 MXP \$2,040,181.92 OP 22847 1580709018-FH MXP \$169,493.66 00001 0 00001 OP 22826 1580709018-FG MXP \$169,493.66 Seleccionar archivo 158072...7.xml CFDI (XML): CFDI Seleccionar archivo 158072...7.pdf (PDF): Evidencia Seleccionar archivo prueba ... ia pdf de Factura (PDF):

Versión Documento 1.0





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

	Compania	Тіро	Número	Folio de factura	Moneda	Monto por cotejar
9	00001	OP	22890	F1580724017	MXP	\$2,040,181.92
9	00001	OP	22847	1580709018-FH	MXP	\$169,493.66
0	00001	OP	22826	1580709018-FG	MXP	\$169,493.66
()	CFDI (ML):	Seleccionar archivo 1580727.xml	1			
(1	PDF):	Seleccionar archivo pruebaia pdf	i.			

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	Тіро	Número	Folio de factu	Moneda	Monto por co	Factura		
							CFDI (XML)	
							Moneda:	MXP
							UUID:	F4963A27-1580- 6E40-8A04- 9CFA99A034B5
0001	OP	22890	F1580724017	MXP	\$2,040,181.92	Sí	Fecha:	25/08/2018
							Total:	\$2,040,181.92
							PDF	XML
							Eliminar C	FDI (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 CFD	(XML)	c/orden	de	compra	
------------	-------	---------	----	--------	--

Comp	аñía Тіро	Número	Folio de factura	Moneda	Monto por cotejar
00001	OP	22847	1580709018-FH	MXP	\$169,493.66
00001	OP	22826	1580709018-FG	MXP	\$169,493.66
CFDI ML):	Seleccionar archivo Ningúonado				
	Seleccionar archivo Ningúonado				

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	Тіро	Número	Folio de Factura	Moneo	da			
						CFDI (XML))	
						Moneda:	MXP	
	Datos factura relac	ionada con nota de crédito	o cargada			UUID:	261A91A9-F 83C3-0D693	866-4BA8- 33F53C35
00001	OP	22794	FCPR-01	MXP		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	a de notas	s de crédito			
Compañía	Тіро	Número	Folio de Factura	Moneda	
					CFDI (XML)
					Moneda: MXP
					UUID: 261A91A9-F866-4BA8- 83C3-0D6933F53C35
00001	OP	22794	FCPR-01	MXP	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.

Versión Documento 1.0





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 <u>exclusivamente financiera</u> asociándola a una orden de compra ya facturada:

Cargar CFDI (XML) de Nota de Crédito

Compañía	Тіро	Número	Folio	UUID	Moneda	Monto por cotej
00001 00001 00001	OP	22794	FCPR-01	3R61VYT4-D091-7280- 0912-K294D857J0LQ	MXP	\$174,000.00
FDI (XML) Nota de cré	dito:	Seleccionar archivo	lingúonado			
FDI (PDF) Nota de cré	dito:	Seleccionar archivo	lingúonado			

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. 2. 3.	Selecciona la orden de Selecciona el archivo C Presiona el botón "Caro	compra que dese CFDI (XML y PDF gar".	eas asociar con el CFDI (X№).	1L).			
		Compañía	Тіро	Número	Folio	UUID	Moneda	Monto por coteja
1	۲	00001	OP	22794	FCPR-01	3R61VYT4-D091-7280- 0912-K294D857J0LQ	MXP	\$174,000.00
(CFDI ((XML) Nota de crédito:	2	Seleccionar archivo Nir	ngú…onado			
(CFDI ((PDF) Nota de crédito:		Seleccionar archivo Nin	ngúonado			





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 3.3 v v v v Buscar en Notas de Crédito 3.3 v v Organizar * Nueva carpeta III + 0 m		O Abrir	×
Organizar * Nueva carpeta Organizar * Nueva carpeta Organizar * Nueva carpeta Organizar * Nueva carpeta Image: 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 For Image: Seleccionar archivo Número Polo 0001 OP 22794 FCO FDI (PDF) Nota de crédito: Seleccionar archivo Seleccionar archivo Ningúonad Nombre Seleccionar archivo Seleccionar archivo Ningúonad Nombre De6939 XML Imágenes Imágenes		← → ▼ ↑ 🖡 « Facturas > Notas de Crédito 3.3 v ʊ Buscar en Notas de Crédito 3	.3 P
Cargar CFDI (XML) de Nota de C 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 6 00001 OP 22794 FDI (XML) Nota de crédito: Seleccionar archivo Ningúonad Nombre Acceso rápido A		Organizar 🔹 Nueva carpeta	?
FDI (PDF) Nota de crédito: Seleccionar archivo Ningúonad Nombre: D06939.XML V Todos los archivos V	Cargar CFDI (XML) de Nota de C 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 00001 OP 22794 FDI (XML) Nota de crédito: Seleccionar archivo Ningúonad	★ Acceso rápido Nombre Fecha de modificac 1580152686.xml 16/07/218 0/:32 10/08/2018 0/:32 1008/2018 0/:32 A000001258.pdf 10/08/2018 0/:32 1008/2018 0/:32 2006932.Xml 10/08/2018 0/:32 1008/2018 0/:32 ECA120330DM1Factura_NC1034.xml 10/08/2018 0/:32 1008/2018 0/:32 ECA120330DM1Factura_NC1034.pdf 10/08/2018 0/:32 1008/2018 0/:32 ECA120330DM1Factura_NC1034.pdf 10/08/2018 0/:32 1008/2018 0/:32 ECA120330DM1Factura_NC1034.pdf 10/08/2018 0/:32 1008/2018 0/:32 200Fact 7/433.pdf 16/07/2018 0/:251 1008/2018 0/:32 200Fact 7/433.pdf 16/07/2	ón - 1. - 2. - 3.
	CFDI (PDF) Nota de crédito: Seleccionar archivo Ningúonad	ADO ADO O6939.XML Todos los archivos	>

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

Cargar CFDI (XML) de Nota de Crédito

Compañía	Тіро	Número	Folio	UUID	Moneda	Monto por coteja
00001 00001 00001	OP	22794	FCPR-01	3R61VYT4-D091-7280- 0912-K294D857J0LQ	MXP	\$174,000.00
CFDI (XML) Nota de	crédito:	Seleccionar archivo D0	06939.XML			
CFDI (PDF) Nota de o	crédito:	Seleccionar archivo Nin	ngúonado			

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**:

```
Versión Documento 1.0
```





Cargar CFDI (XML) de Nota de Crédito



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

				💿 Abrir		
				\leftarrow \rightarrow \checkmark \uparrow \uparrow \bullet Fac	turas > Notas de Crédito 3.3 🛛 🗸 🖸	Buscar en Notas de Crédito 3.3
				Organizar 👻 Nueva ca	rpeta	iii • 🔟 🚺
Cargar CF	DI (XN	IL) de Nota	de C		Nombre	Fecha de modificación
					👼 475 VR.PDF	10/08/2018 04:30 p
				Documentos 🖈	1580152686.pdf	16/07/2018 07:12 p
 Selecciona la orden d Selecciona el orden d 		deseas asociar con el CFDI (XI	VIL).	Descargas 🖈	<i>😂</i> 1580152686.xml	16/07/2018 07:12 p
3. Presiona el botón "C:	argar"	UF).		🔚 Imagenes 🚿	A000001258.pdf	10/08/2018 04:30 p
5. Fresiona el botorr Ca	argar .			Facturas Comple	A000001258.xml	10/08/2018 04:30 p
Compañía	Tino	Número	Fol	👃 Facturas Comple	D06939.PDF 1	10/08/2018 04:30 p
Compania	про	Numero	101	👃 Facturas Relacior	😂 D06939.XML	10/08/2018 04:30 p
				👵 Valle Redondo	ECA120330DM1_Factura_NC1033.xml	10/08/2018 04:30 p
00001 00001 00001	OP	22794	FCPI	2 0 0:	ECA120330DM1_Factura_NC1034.xml	10/08/2018 04:30 p
		(CneDrive	ECA120330DM1FacturaNC1033.pdf	10/08/2018 04:30 p
CFDI (XML) Nota de crédit	to:	Seleccionar archivo D	06939.XML	🝌 OneDrive para la E	ECA120330DM1FacturaNC1034.pdf	10/08/2018 04:30 p
				🎝 ADO 🗸 🗸	<	c c
CFDI (PDF) Nota de crédit	: :	Seleccionar archivo N	ingú…onad	Nombr	e: D06939.PDF ~	Todos los archivos
					·	

Cargar





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

Cargar CFDI (XML) de Nota de Crédito

Compañía	Тіро	Número	Folio	UUID	Moneda	Monto por co
• 00001	OP	22794	FCPR-01	3R61VYT4-D091-7280- 0912-K294D857J0LQ	MXP	\$174,000.00
FDI (XML) Nota de cr	édito:	Seleccionar archivo	06939.XML			
FDI (PDF) Nota de cre	édito:	Seleccionar archivo	06939.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

	Compañía	Тіро	Número	Folio	UUID	Moneda	Monto por coteja
۲	00001	OP	22794	FCPR-01	3R61VYT4-D091-7280- 0912-K294D857J0LQ	MXP	\$174,000.00
FDI (XML) Nota de crédi	ito:	Seleccionar archivo D	06939.XML			
FDI (PDF) Nota de crédi	to:	Seleccionar archivo	06939.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	Тіро	Número	Folio de Factura	Moneda		
					CFDI (XML)	
					Moneda:	MXP
					UUID:	261A91A9-F866-4BA8- 83C3-0D6933F53C35
0001	OP	22794	FCPR-01	MXP	Fecha:	11/07/2018
					Folio:	NC6939
					Total:	\$1,315.44
					PDF	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:

 Selecciona la orden Selecciona el archivita Presiona el botón "C 	de compra que de: o CFDI (XML y PD argar".	seas asociar con el CFDI (XN F).	/L).			
Compañía	Тіро	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 créd	ito:	Seleccionar archivo Ni	ngú…onado			
CFDI (PDF) Nota de crédi	to:	Seleccionar archivo Ni	ngú…onado			





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. Seleccion 2. Seleccion 3. Presiona d	a la orden de compra que deseas a el archivo PDF. el botón "Cargar". ñía Tipo	asociar con el PDF. Número	Folio de factura	Moneda	Monto por cotejar	Factura
00001	OP	22857	PRUEIS-01	USD	\$2,219.72	
PDF:	Seleccionar archivo Ningúo	nado				
Cargar						





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

	Numero	Folio de factura	Moneda	Monto por cotejar	Factura
OP	22857	PRUEIS-01	USD	\$2,219.72	
	OP	OP 22857	OP 22857 PRUEIS-01	OP 22857 PRUEIS-01 USD	OP 22857 PRUEIS-01 USD \$2,219.72

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

	C Abrir	×
	← → · ↑ 🖡 « Facturas 3.3 » Facturas 3.3v2 v 🖸 Buscar en Fa	cturas 3.3v2 🔎
	Organizar • Nueva carpeta	II • 🔳 🕐
Cargar factura extranjera	Acceso rápido Fe	ha de modificación
1. Selecciona la orden de compra que deseas asociar con el PDF. 2. Selecciona el archivo PDF. 3. Presiona el botón "Cargar". Compañía Tipo 00001 OP 22857	Documentos Image 1580152686.pdf 1 10 Descargas Image 15801526868.ml 09 1 10 Descargas Image 15801526868.ml 09 1 10 Facturas 3.3v2 Is80729018.pdf 10 10 1580723176 (2).pdf 10 Facturas Comple Is80723176 (2).pdf 10 1 1580723176.pdf 10 Notas de Créditc Is80723176.pdf 10 1 10 1 10 Valle Redondo Is80723176.pdf 10 1 1 10 1 1 10 1 10 1 10 1 10 1 10 1 10 1 10 1 10 1 10 1 10 1 10 1 10 1 10 1 10 1 10 1 10 1 10 1 10 1 10 1 1 10 1 1 1 1 1 1 <td< td=""><td>07/2018 02:17 p /08/2018 12:00 p /07/2018 02:17 p /07/2018 02:17 p /08/2018 04:13 p /07/2018 02:17 p /07/2018 02:17 p</td></td<>	07/2018 02:17 p /08/2018 12:00 p /07/2018 02:17 p /07/2018 02:17 p /08/2018 04:13 p /07/2018 02:17 p /07/2018 02:17 p
PDF: Seleccionar archivo Ningúonado	OneDrive V C Storized right Nombre: 1580152686.pdf V Todos los as	chivos ~





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

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

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 "**S**í" en la columna de *Factura extranjera* correspondiente al registro de la orden:

Cargar factura extranjera

	Compañ	ía Tipo	Número	Folio de factura	Moneda	Monto por cotejar	Factura
	00001	OP	22857	PRUEIS-01	USD	\$2,219.72	Sí
DF:		Seleccionar archivo 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.

Versión Documento 1.0





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



· Cargar factura extranjera (PDF)

Cambiar contraseña

Cambiar contraseña

contraseña	Nueva contrasena
Repetir	Repetir contraseña
contraseña	

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

Repetir ·····		
ontraseña		





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

OInvoice Delivery	nicio 🏫	Aprobación Órdenes de Compra -	🖺 CFDI (XML) c/orden de compra -	🗟 CFDI (XML) Notas de crédito c/orden de compra -	🛦 Reportes 🗸	A Otros -
						ARMANDO VILLANUEVA ANGUIANO- Logout
	Inic	cio				
	•	Aprobación Órdenes c	le Compra			
		Aprobar/Rechazar Orden de compra				
	•	CFDI (XML) c/orden d	e 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

echa inicial:	Fecha final:					
13/10/2018	12/11/2018					
Buscar						
Mostrar Copiar al portapapeles Excel	PDF Imprim	ir		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
lostrando registros del 1 al 1 de un total de	1 registros					
				A = 4 = -1 = -		Oinviente

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

echa inicial:	Fecha final:				
13/10/2018	12/11/2018				
Buscar					
Mostrar Copiar al portapapeles Excel	PDF Imprimi	r		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

Versión Documento 1.0





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

Fecha inicial:	Fecha final:			
13/10/2018	12/11/2018			
Buscar				
Mostrar Copiar al portapapeles Excel	PDF Imprimir			Buscar:
ID del Pago	ocumento del Pago	Fecha del Pago	Importe del Pago	Moneda
I30154 PN		30/10/2018	\$3,396.48	USD Detalle Facturas Relacionadas
/lostrando registros del 1 al 1 de un total de 1	registros			Anterior 1 Siguiente
CFDI Seleccionar archivo Ningu (XML):	úonado			
CFDI Seleccionar archivo Ningu	úonado			

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 ()	(ML) comp	lemento de	pago pa	ara asociar	
 Selecciona los pagos que deseas aso Selecciona el archivo CFDI (XML). Presiona el botón "Cargar". 	ciar con el CFDI (XML).				
Fecha inicial:	Fecha final:				
13/10/2018	12/11/2018				
Buscar Mostrer Copiar al portapapeles Excel ID del Pago Tipo de	PDF Imprimir Documento del Pago	Fecha del Pago	Importe del P	Bus ago Moneda	car:
0 130154 PN		30/10/2018	\$3,396.48	USD	Detalle Facturas Relacionadas
Mostrando I Detalle Facturas Rela	cionadas				
Folio Factura Relacio	nada UUID Rel	acionado		Importe del Pago	1 Siguiente
CFDI B22620 (XML):	e0a05f20-	7d45-4397-85f6-b1fff	Icaba59	\$3,396.48	
CFDI				\$3,396.48	
(PDF):				(Dk

Versión Documento 1.0





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

echa Inicial:	Fecha final:			
13/10/2018	12/11/2018			
Buscar				
Mostrar Copiar al portapapeles Excel	PDF Imprimir			Buscar:
ID del Pago	Documento del Pago	Fecha del Pago	Importe del Pago	Moneda
• 130154 PN		30/10/2018	\$3,396.48	USD Detalle Facturas Relacionada
ostrando registros del 1 al 1 de un total de	1 registros			
				Anterior 1 Siguiente
CFDI Seleccionar archivo Ning (XML):	gúonado			

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

3. Presiona el botón "Cargar".		Abrir			>	
cha inicial: Fecha final:		← → ✓ ↑ □ « 1 - PRUEBAS > copias editadas fechas P v ♂ Buscar en copias editadas fechas P				
13/10/2018	12/11/2018	8 Organizar 👻 Nueva carpeta		E== 👻 🔲		
Duran		CneDrive	Nombre	Fecha de modifica	Тіро	
Buscar			1.IVA16% - copia2.pdf	07/09/2018 10:36 a	Archivo PDF	
		Este equipo	1.IVA16% - copia2.xml	06/11/2018 05:55	Archivo XML	
Mostrar Copiar al portapapeles	Excel PDF Imprimir	🔶 Descargas	2.IVA16%_IEPS6% - copia.pdf	07/09/2018 09:13 a	Archivo PDF	
		Documentos	2.IVA16%_IEPS6% - copia.xml	31/10/2018 07:05	Archivo XML	
ID del Pago Ti	po de Documento del Pago	Escritorio	3.IVA0% - copia.pdf	07/09/2018 10:13 a	Archivo PDF	
-		Facturas (10.192.	3.IVA0% - copia.xml	31/10/2018 07:05	Archivo XML	
O 130154 PN		📰 Imágenes	5.IVA16%_FLE4% - copia.pdf	07/09/2018 08:25 a	Archivo PDF	
	tet de la contener	Música	5.IVA16%_FLE4% - copia.xml	31/10/2018 07:06	Archivo XML	
lostrando registros del 1 al 1 de un to	otal de 1 registros	Sincronizador Fa	AIN630131ML3_EEC9804021K1_11849324	07/11/2018 07:01	Archivo PDF	
		Vídeos	AIN630131ML3_EEC9804021K1_11849324	07/11/2018 07:01	Archivo XML	
		Disco local (C)	N_BME8102246Y9_ANA811125V12_11628	07/11/2018 07:00	Archivo PDF	
		Disco local (c.)	N_BME8102246Y9_ANA811125V12_11628	07/11/2018 07:00	Archivo AIVIL	
CFDI Seleccionar archive	Ningúonado	- n-J Nomi	va:	Todos los archiv	(OF)	
(XML):		Nome		· Todos tos arciniv	03 .	
				2 <u>A</u> brir ▼	Cancelar	
CFDI Seleccionar archive	o Ningúonado					
(PDP).						

Carga de CFDI (XML) complemento de pago para asociar





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

Carga de CFDI (XML) complemento de pago para asociar

 Selecciona los pagos que deseas asoc Selecciona el archivo CFDI (XML). Presiona el botón "Cargar". 	ciar con el CFDI (XML).			
Fecha inicial:	Fecha final:			
13/10/2018	12/11/2018			
Buscar				
Mostrar Copiar al portapapeles Excel	PDF Imprimir			Buscar:
ID del Pago Tipo de I	Documento del Pago	Fecha del Pago	Importe del Pago	Moneda
O 130154 PN		30/10/2018	\$3,396.48	USD Detalle Facturas Relacionadas
Mostrando registros del 1 al 1 de un total de	1 registros			Anterior 1 Siguiente
CFDI Seleccionar archivo AINO (XML):	5301.xml			
CFDI Seleccionar archivo Ning	úonado			
Cargar				

Para cargar el PDF de una factura, el proveedor debe seguir el mismo procediemiento 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

	Fecha final:			
3/10/2018	12/11/2018			
Buscar				
Nostrar Copiar al portapapeles	Excel PDF Imprimir			Buscar:
ID del Pago	Tipo de Documento del Pago	Fecha del Pago	Importe del Pago	Moneda
130154 F	'n	30/10/2018	\$3,396.48	USD Detalle Facturas Relacionad
strando registros del 1 al 1 de ur	n total de 1 registros			Anterior 1 Siguiente
CFDI Seleccionar arct (XML):	AIN6301.xml			





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

3. Presiona el botón "Cargar".		O Abrir	
cha inicial:	Fecha final:	← → ✓ ↑ 📙 « 1 - PRUEBAS → copias editad	las fechas P 🗸 ඊ Buscar en copias editadas fec ၂
13/10/2018 12/11/2018		Organizar 👻 Nueva carpeta	iii → III (
		📰 Imágenes 🖈 ^ Nombre	Fecha de modifica Tipo
Buscar		copias editadas 1	off 07/09/2018 10:36 a Archivo PDF
		Escritorio 1.IVA16% - copia2.a	ml 06/11/2018 05:55 Archivo XML
Mostrar Copiar al portapapeles Excel PDF Imprimir		Logos 2.IVA16%_IEPS6% -	copia.pdf 07/09/2018 09:13 a Archivo PDF
		Manuales 0 2.IVA16%_IEPS6% -	copia.xml 31/10/2018 07:05 Archivo XML
ID del Pago Tipo de Documento del Pago		📓 3.IVA0% - copia.pd	07/09/2018 10:13 a Archivo PDF
		Dropbox 3.IVA0% - copia.xm	1 31/10/2018 07:05 Archivo XML
130154 PM	4	ConeDrive 5.IVA16%_FLE4% - 6	:opia.pdf 07/09/2018 08:25 a Archivo PDF
		5.IVA16%_FLE4% - 0	:opia.xml 31/10/2018 07:06 Archivo XML
strando registros del 1 al 1 de un	total de 1 registros	Este equipo	.9804021K1_11849324 1/2018 07:01 Archivo PDF
		Descargas AIN630131ML3_EEC	.9804021K1_11849324 07/11/2018 07:01 Archivo XML
		Documentos 📓 N_BME8102246Y9_/	ANA811125V12_11628 07/11/2018 07:00 Archivo PDF
		Escritorio N_BME8102246Y9_/	ANA811125V12_11628 07/11/2018 07:00 Archivo XML
	Albicon duml	E F /10 103 V <	
Seleccional archi	VO AIN6301.XIIII	Nombre:	V Todos los archivos
(XIIIE).			Abia b Canada
	Non Aller A. Lands		
Seleccional archi	vo Ninguonado		

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

Carga de CFDI (XML) complemento de pago para asociar

	Fecha Inial.			
13/10/2018	12/11/2018			
Buscar				
Mostrar Copiar al portapapeles Exc	el PDF Imprimir			Buscar:
ID del Pago	le Documento del Pago	Fecha del Pago	Importe del Pago	Moneda
I30154 PN		30/10/2018	\$3,396.48	USD Detaile Facturas Relacionadas
ostrando registros del 1 al 1 de un total	de 1 registros			Anterior 1 Siguiente
CFDI (XML):	IN6301.xml			

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.

```
Versión Documento 1.0
```





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

 Selecciona los pagos que deseas as 2. Selecciona el archivo CFDI (XML). Presiona el botón "Cargar". 	ociar con el CFDI (XML).			
Fecha inicial:	Fecha final:			
13/10/2018	12/11/2018			
Buscar Mostrar Copiar al portabapeles Exce	PDF			Buscar:
ID del Pago Tipo de	Documento del Pago	Fecha del Pago	Importe del Pago	Moneda
I30154 PN		30/10/2018	\$3,396.48	USD Detalle Facturas Relacionadas
Mostrando registros del 1 al 1 de un total de	e 1 registros			Anterior 1 Siguiente
CFDI Seleccionar archivo All (XML):	N6301.xml			
CFDI Seleccionar archivo All	N6301.pdf			
Cargar				

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: 13/10/2018	Fecha final:					
Buscar Mostrar Copiar al portapapeles Excel UUID	PDF Imprim	ir Fecha del Pago JDE	Fecha del Pago XML	Buscar:	1	
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			Anterior	1	Siguiente

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:

Versión Documento 1.0



Erro



Carga de CFDI (XML) complemento de pago para asociar

	 Selecciona Selecciona Presiona e 	a los pagos que deseas a el archivo CFDI (XML el botón "Cargar".	asociar con el ().	CFDI (XML).						
F	echa inicial:		Fecha fi	inal:						
	13/10/2018		12/11/20	018						
	Buscar							.		
	Mostrar Co	piar al portapapeles	XCEI PDF	Imprimir				Buscar:		
	ID del F	Pago	de Document	o del Pago	Fecha del Pago	Importe del Pago	Moneda	1		
	0 130154	PN			30/10/2018	\$3,396.48	USD	Deta	alle Facturas	Relacionadas
М	lostrando regist	tros del 1 al 1 de un tota	Il de 1 registros					Anterior	1	Siguiente
	CFDI (XML):	Seleccionar archivo	Ningúonado							
	CFDI (PDF):	Seleccionar archivo	Ningúonado							
	Cargar									
r: 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 delante de explica el proceso):

Consulta de órdenes de compra con multiple factura

Mostrar	Copiar al portapapeles	Excel PDF Imprimi	r			Busca	r:	
Compañ	iía 🍦 Tipo	Número	♦ Folio de factura	a Moneda	♦ Monto por coteja	• •		
							CFDI (XML))
							Moneda:	MXP
							UUID:	50B1A8F0- 3332-4001- A001-10801
00001	00	4675	XK10801	MXP	\$10.00	Sí	Fecha:	01/10/2019
							Total:	\$5.00
							PDF	XML
							Eliminar C	FDI (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.

Versión Documento 1.0





CFDI (XML) Carga Multiple c/orden de compra

							Ordenes Cote	ejadas	2					
lostra	ar Copiar al porta	apeles	Excel	PDF	Imprimin							Buse	car:	
• [Compañia	¢	Гіро	¢	Número	\$ F	Folio de factura	÷	Moneda	¢	Monto por	÷		
trand	do registros del 0 al () de un	otal de 0 n	egistros		ħ	Ningún dato disponible e	n esta tabl	a				Anterior	Siguiente
strand	do registros del 0 al () de un	otal de 0 re	egistros		N	Ningún dato disponible e	n esta tabl	a 6 1				Anterior	Siguiente
strand	do registros del 0 al 0) de un i	otal de 0 n Excel	egistros	Imprimir	N	Ningún dato disponible e	n esta tabl	a 6 1			Buse	Anterior	Siguiente
strand lostra	do registros del 0 al 0 ar Copiar al portaj Compañía) de un papeles	otal de 0 m Excel	egistros PDF	Imprimir Número	• F	Ningún dato disponible e Ordenes Dispo	n esta tabl	a 1 Moneda	\$	Monto por	Buse	Anterior	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"

							Orde	nes Disp	ponible	es				
Mostra	ar Cop	iar al portap	apeles	Excel	PDF	Imprimir						Buscar:		
	Compañ	ía	\$ T	ро	\$ N	úmero	Folio de	factura	▼	Moneda	Monto po	or (÷
• C	00001		00		46	75	p001			MXP	\$10.00	Detalle En	tradas de /	Almacén
Mostran	ido registro	os del 1 al 1	de un to	tal de 1 re	egistros							Anterior	1	Siguiente
CF (XM	=DI L):	Selecciona	ar archivo	No se .	rchivo									
CF (PD)	F):	Selecciona	ar archivo	No se .	rchivo									
Evideno Factu (PDI	cia de ura F):	Selecciona	ar archivo	No se .	rchivo									
La respues soportetec	sta a esta mico@lace	factura será entral.com.n	i enviada nx.	a la sigui	iente cue	enta de corre	eo: agvelazque	z@endtoend.	com.mx. Si	i no es correcta	favor de enviar	el cambio al sigu	iente conta	icto:
Carç	gar													





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	Abrir	×				
▲ Compañia 🔶 Tipo 🔶 Número 🔶	← → ▼ ↑ 🖡 « PRUEBA CIA 1 → Multifactura V 🖸 Buscar en Multifactura					
00001 00 4675	Organizar 🝷 Nueva carpeta	E · 🔟 🕜				
Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros	Sete equipo	Fecha de modificación 1				
	Descargas	02/08/2019 18:55 A				
CFDI Seleccionar archivo No serchivo	🖹 Documentos 🖆 Fac_XK10801MXNOO modif	10/10/2019 13:09				
(XML):	Escritorio	02/08/2019 18:55 A				
CFDI Seleccionar archivo No serchivo	🖹 Imágenes 📄 🖹 Fac_XK10802MXNOO modif	10/10/2019 13:10 [
	Música	12/07/2019 9:58 A				
Evidencia Seleccionar archivo No serchivo	bjetos 3D					
(PDF):	📲 Vídeos 🗸 🗸	>				
La respuesta a esta factura será enviada a la siguiente cuenta de correo soportetecnico@lacentral.com.mx.	Nombre: Fac_XK10801MXNOO modif	Todos los archivos 🗸 🗸				
Cargar		Abrir Cancelar				

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 Dis	ponibles			
Mostrar C	Copiar al portapapeles Excel	PDF Imprimir				Buscar:	
Com	pañía 🔶 Tipo	¢ Número ¢	Folio de factura	\$ Moneda	Monto po	r (\$	\$
00001 00001 00001	00	4675	p001	MXP	\$10.00	Detalle Entradas d	e Almacén
Mostrando reg	istros del 1 al 1 de un total de 1	registros				Anterior 1	Siguiente
CFDI (XML):	Seleccionar archivo Fac_X	(Kf.xml					
CFDI (PDF):	Seleccionar archivo Fac_X	Kif.pdf					
Evidencia de Factura (PDF):	Seleccionar archivo prueba	aia.pdf					
a respuesta a e	sta factura será enviada a la sigu	uiente cuenta de correo:	: agvelazquez@endtoen	d.com.mx. Si no es correcta	favor de enviar	el cambio al siguiente cor	itacto:







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

			Orde	enes Cotejadas		
Con	mpañía	Тіро	Número	Folio de factura	Moneda	Monto por cotejar
0000 ²	1	00	4675	XK10801	MXP	\$5.00
1			Orde	nes Disponibles		
Mostrar	Copiar al portapa	peles Excel PDF	Imprimir			Buscar:
Con	npañía	♦ Tipo ♦ N	úmero Folio de	factura 🔶 Moneda	a 🍦 Monto por 🤅	
			Ningún d	ato disponible en esta tabla		
Mostrando re	egistros del 0 al 0 d	e un total de o registros				Anterior Siguiente
CFDI (XML): CFDI (PDF):	Seleccionar	archivo Fac_XKf.xml archivo Fac_XKif.pdf	2			
Evidencia de Factura	Seleccionar	archivo pruebaia.pdf				
(PDF):						
respuesta a portetecnico@	esta factura será e @lacentral.com.mx	enviada a la siguiente cue «	nta de correo: agvelazque	z@endtoend.com.mx. Si no es con	recta favor de enviar el ca	ambio al siguiente contacto:
Cargar	3					

NOTA: La orden aparecerá en "Ordenes 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 inici 10/09/2018	al:	Fecha fina	ii: 3	Moneda		Monto					
Compañía		Núm. de d	ocumento	Tipo de docu	imento	Núm. de f	actura	Segme	nto		
Actualizat											
Mostrar	Copiar al portapa	apeles Excel								Buscar:	
AN8	Proveedor	Compañía	Número de documento	Tipo de documento	Número de factura	Fecha de factura	Fecha L/M	Fecha de vencimiento	Importe orginal	Importe pendiente	lmporte original moneda extranjera
					Ningún dato di	sponible en est	ta 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: 10/09/2018	Fecha final: 018 10/09/2018		Moneda		Monto					
Compañía	pañía Núm. de documento		Tipo de docu	Tipo de documento		Núm. de factura		Segmento		
Actualizar										
Mostrar Copiar al portapa	Deles Excel]							Buscar:	
AN8 Proveedor	Compañía	Número de documento	Tipo de documento	Número de factura	Fecha de factura	Fecha L/M	Fecha de vencimiento	Importe orginal	Importe pendiente	lmporte original moneda extranjera
				Ningún dato d	isponible en es	ta 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	
01/08/2018	10/09/2018			
Compañía	Núm. de documento	Tipo de documento	Núm. de factura	Segmento
Actualizar				
Mostrar Copiar al portapapel	es Excel			Buscar:





AN8	Proveedor	Compañía	Número de documento	Tipo de documento	Número de factura	Fecha de factura	Fecha L/M	Fecha de vencimiento	Importe orginal	Importe pendiente	Importe original moneda extranjera
• 225811	FLORES HURTADO JUAN MANUEL	00001	247254	PV	14263-EI	29/08/2018	29/08/2018	07/11/2018	541.06	\$0.00	0.00
e 225811	FLORES HURTADO JUAN MANUEL	00001	247255	PV	14264-EI	29/08/2018	29/08/2018	07/11/2018	542.20	\$0.00	0.00
• 225811	FLORES HURTADO JUAN MANUEL	00001	247256	PV	14265-EI	29/08/2018	29/08/2018	07/11/2018	330.20	\$0.00	0.00
e 225811	FLORES HURTADO JUAN MANUEL	00001	247265	PV	14266-EI	30/08/2018	30/08/2018	08/11/2018	378.46	\$0.00	0.00
• 225811	FLORES HURTADO JUAN MANUEL	00001	247266	PV	14267-EI	30/08/2018	30/08/2018	08/11/2018	273.45	\$0.00	0.00
e 225811	FLORES HURTADO JUAN MANUEL	00001	247267	PV	14268-EI	31/08/2018	31/08/2018	09/11/2018	568.69	\$568.69	0.00
225811	FLORES HURTADO JUAN	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:

Sema	áforo de	días d	e aplica	ación de	e pag	0					
Fecha inicial	1:	Fecha final:	M	lloneda		Monto					
01/08/2018		10/09/2018									
Compañía		Núm. de documento		Tipo de documento		Núm. de factura		Segmento			
Actualizar											
Mostrar	Copiar al portapapeles	Excel							Bus	scar:	
AN8	Proveedor	Compañía	Número de documento	Tipo de documento	Número de factura	Fecha de factura	Fecha L/M	Fecha de vencimiento	Importe orginal	Importe pendiente	lmporte original moneda extranjera
225811	FLORES HURTADO JUAN	00001	247254	PV	14263-EI	29/08/2018	29/08/2018	07/11/2018	541.06	\$0.00	0.00





	A	В	С	D	E	F	G	н	1	J	К	L	M	N	0	[
												Importe	Importe			
												original	pendiente			
				Número de	Tipo de	Número de	Fecha de		Fecha de	Importe	Importe	moneda	moneda		Tipo de	Conc
1	AN8	Proveedor	Compañía	documento	documento	factura	factura	Fecha L/M	vencimiento	orginal	pendiente	extranjera	extranjera	Moneda	cambio	de pa
2	22581	L 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	
3	22581	L 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	
4	22581	L 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	
5	22581	L 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	
6	22581	L 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	
7	22581	L 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	
8	22581	L 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	
9	22581	L 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:	۲	Factura	○ LM					
03/09/2018			10/09/2018								
								Pagado	Pendiente	Retenido	Todos
Cargar											
Mostrar Cop	biar al portapapeles	Excel							Busc	ar:	
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								Busc	ar:		
No. Nombre del Com Proveedor Proveedor	pañía	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:		F	echa final:		Facture	ra 🔍 LM				
01/08/2018			10/09/2018							
							O Pa	gado O Pendie	nte Retenie	Todos do
Cargar										
Mostrar Co	piar al portapapeles	Excel							Buscar:	
No. Proveedor	Nombre del Proveedor	Compañí	a 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:		F	echa final:		Facture	a 🔍 LM				
01/08/2018			10/09/2018							
							O Pa	gado O Pendie	nte Retenio	Todos do
Cargar										
Mostrar	opiar al portapapeles	Excel							Buscar:	
No. Proveedor	Nombre del Proveedor	Compañ	ía 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

	Α	В	С	D	E	F	G	Н	1	J	К	L	М	N	0	
									Fecha		Importe			Importe		
	No.	Nombre del		No.	Тіро		Fecha		Vencimient	Importe	Pendiente		Importe	Pendiente	Compañía	
1	Proveedor	Proveedor	Compañía	documento	Documento	No. Factura	Factura	Fecha LM	0	Bruto ME	ME	Moneda	Bruto MN	MN	Orden	No O
2	160564	TETRA PAK S	00001	247168	8 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
3	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
4	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
5	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
6	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
7	160564	TETRA PAK S	00001	247215	6 PV	1580709018-	16/08/2018	16/08/2018	25/10/2018	0.00	\$0.00	MXP	196,625.45	\$196,625.45	00001	0002
8	160564	TETRA PAK S	00001	247216	6 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
9	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
10	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
11	160564	TETRA PAK S	00001	247243	8 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	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
13	160564	TETRA PAK S	00001	247245	6 PV	1580709018-	25/08/2018	25/08/2018	03/11/2018	0.00	\$0.00	MXP	196,612.65	\$196,612.65	00001	0002
14	160564	TETRA PAK S	00001	247246	6 PV	1580723176-	25/08/2018	25/08/2018	24/09/2018	0.00	\$0.00	MXP	2,545.84	\$1,545.84	00001	0002
15	160564	TETRA PAK S	00001	247258	8 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
16	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).