

Manual de usuario

Introducción

Bienvenido a la documentación de CloudFacturas

Esperamos que la documentación aquí reunida, pueda ser de ayuda en su experiencia con el uso del sistema de CloudFacturas

Como obtener ayuda

Si llegase a presentar algún tipo de inconveniente para poder abrir y/o usar el sistema deberá comunicarse con el personal del área correspondiente

Ing. Oscar Gerardo Pérez Rueda
oskar.perez.rueda@gmail.com

Acceso

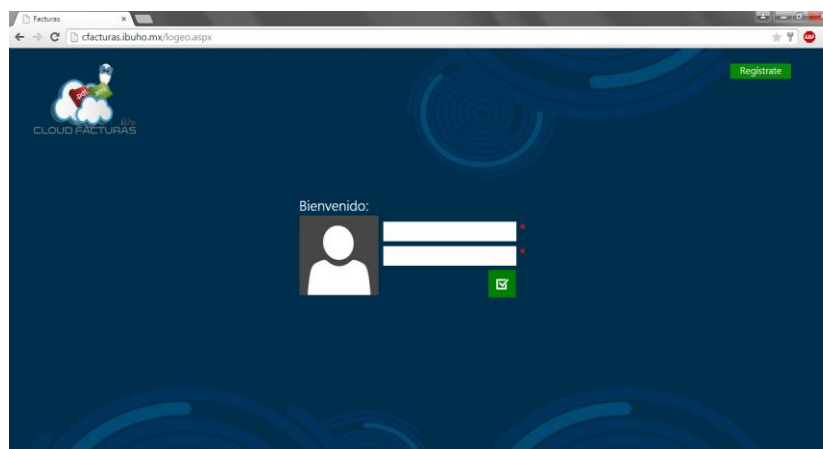
Para poder acesar al sistema, usted deberá contar con su usuario y contraseña (estos datos deberán ser proporcionados por su administrador de sistema), recuerde que su usuario y contraseña deben ser únicos e Intransferibles

Ubicando el acceso

Para acceder al sistema de CloudFacturas debe entrar a la liga:

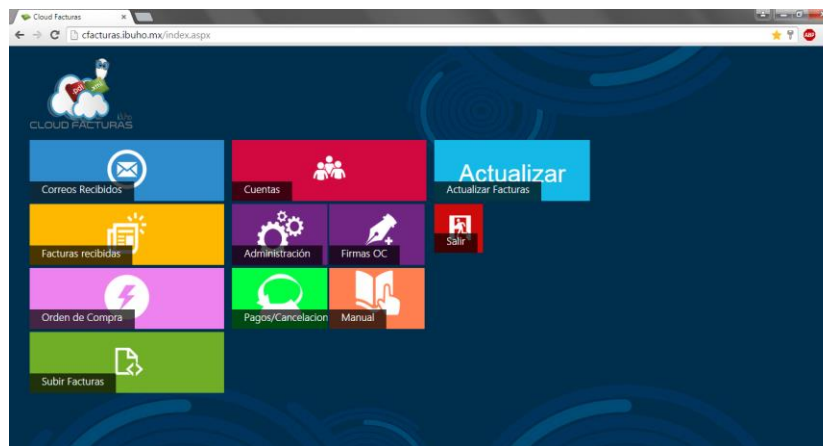
<http://cfacturas.ibuho.mx/loggeo.aspx> o al <http://cfacturas.ibuho.mx/index.aspx> en su explorador

La pantalla de **LOGIN** se mostrara como página inicial, en la cual deberá proporcionar su Usuario y contraseña y dar clic en el botón Aceptar



Si los pasos realizados son correctos, veremos la pantalla principal del sistema, con el acceso a los Menús y/o Pantallas que se me han asignado

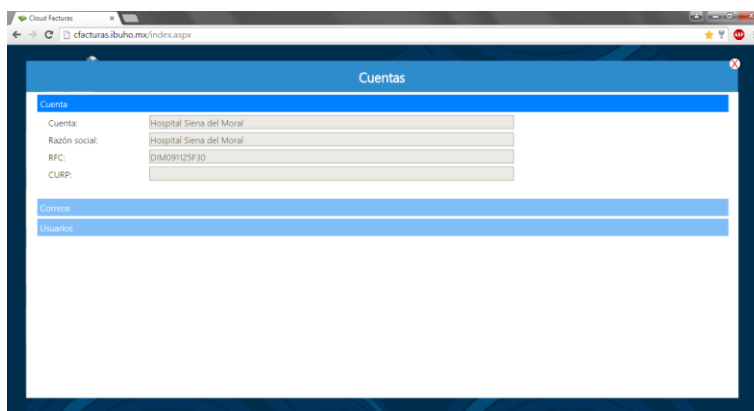
Inicio



Cuentas

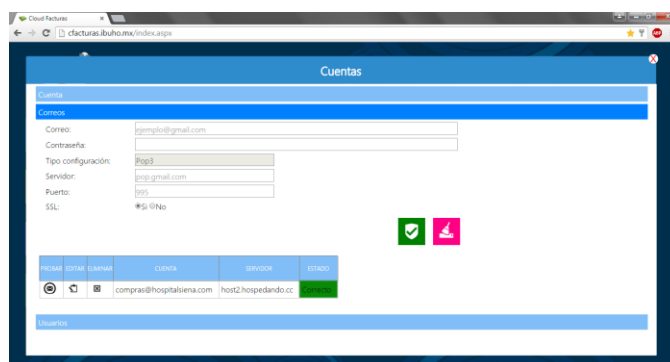


En esta pantalla nos permite insertar, modificar o eliminar usuarios y correos del sistema
A continuación se muestra el funcionamiento de la pantalla:



En la primer pestaña (Cuentas) se muestra los datos de la cuenta como nombre de cuenta, Razón social de la empresa y RFC (estos datos no se pueden modificar).

Correos



En la segunda pestaña (Correos) permite insertar, modificar o eliminar los correos de la empresa que serán usados por el sistema para leer sus facturas.

Insertar correo

Al insertar un nuevo correo este se mostrara con el estado de “Inactivo”

PROBAR	EDITAR	ELIMINAR	CUENTA	SERVIDOR	ESTADO
			compras@hospitalsiena.com	host2.hospedando.cc	Correcto
			auxcontabilidad@hospitalsiena.com	host2.hospedando.cc	Inactivo


Para activar este correo deberá dar clic al botón probar de la fila correspondiente al nuevo correo, si los datos de este son correctos se pasara al estado de “Correcto”.

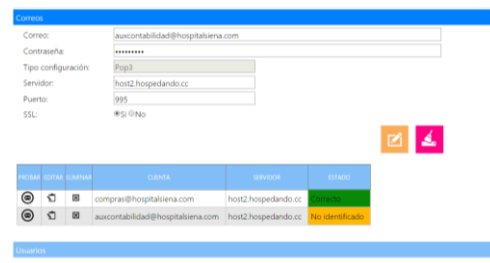
PROBAR	EDITAR	ELIMINAR	CUENTA	SERVIDOR	ESTADO
			compras@hospitalsiena.com	host2.hospedando.cc	Correcto
			auxcontabilidad@hospitalsiena.com	host2.hospedando.cc	Correcto

Si no se para al estado de “No identificado” (El sistema solo leerá los correos con el estado de “Correcto”).

PROBAR	EDITAR	ELIMINAR	CUENTA	SERVIDOR	ESTADO
			compras@hospitalsiena.com	host2.hospedando.cc	Correcto
			auxcontabilidad@hospitalsiena.com	host2.hospedando.cc	No identificado

Modificar correo


Para modificar un correo deberá dar clic al botón editar  de la fila correspondiente al correo deseado, con esto se activara el botón editar de color naranja.

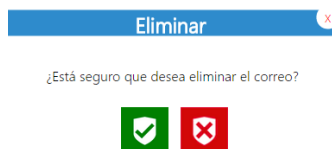


correo	servidor	estado
compras@hospitalena.com	host2.hospedando.cc	
auxcontabilidad@hospitalena.com	host2.hospedando.cc	

Al modificar los datos del correo solo deberá dar clic en el botón editar.

Eliminar correo

Para eliminar un correo deberá dar clic al botón eliminar  de la fila correspondiente al correo deseado, con esto se mostrar un mensaje de confirmación.

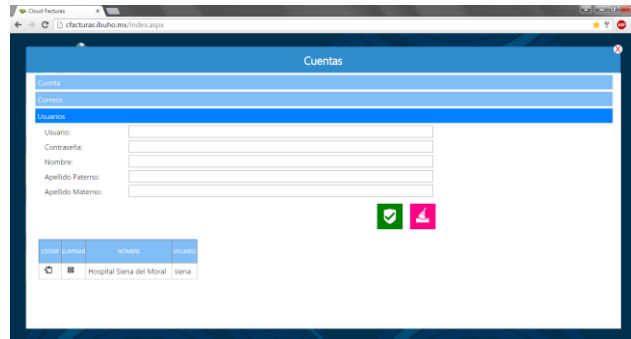


Eliminar

¿Está seguro que desea eliminar el correo?

Dar clic en botón aceptar para terminar con el proceso.

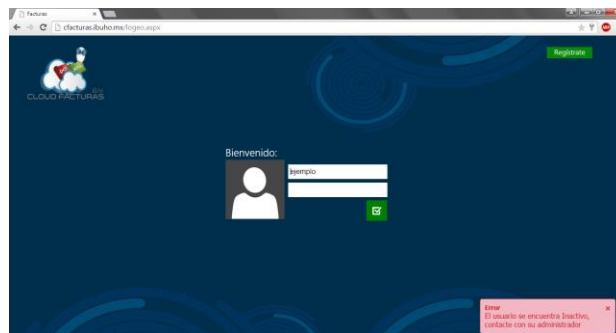
Usuarios



En la tercera pestaña (Usuarios) permite insertar, modificar o eliminar los usuarios de la empresa que serán usados para acceder a sistema.


Insertar usuario

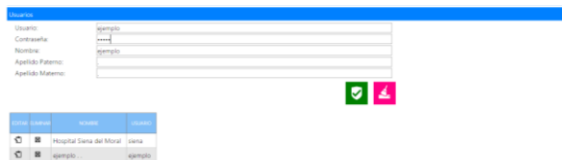
Al insertar un nuevo usuario, este estará en un estado de inactivo y no podrá acceder al sistema mostrando un mensaje de “El usuario se encuentra Inactivo, contacte con su administrador”



Para activar el usuario el administrador o un usuario activo deberá acceder pantalla de Administración.

Modificar usuario


Para modificar un usuario deberá dar clic al botón editar  de la fila correspondiente al usuario deseado, con esto se activara el botón aceptar.

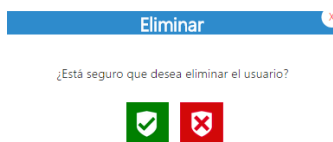


id	usuario	activo	correo
1	Hospital Santa del Moral	si	correo

Al modificar los datos del correo solo deberá dar clic en el botón editar.

Eliminar usuario

Para eliminar un usuario deberá dar clic al botón eliminar  de la fila correspondiente al usuario deseado, con esto se mostrar un mensaje de confirmación.



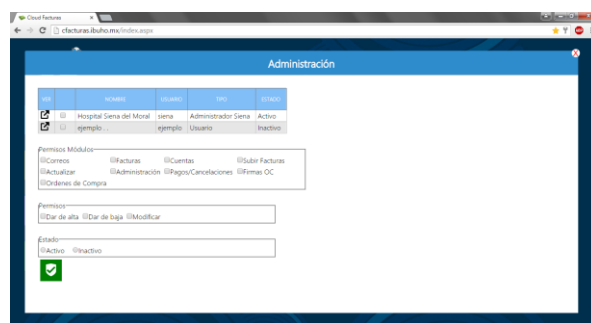
Eliminar

¿Está seguro que desea eliminar el usuario?


Dar clic en botón aceptar para terminar con el proceso.


Administración

Módulo de Administración.



Este módulo nos permite modificar los permisos y accesos a los módulos o pantallas a los usuarios del sistema.

Para ver los permisos que tiene asignados un usuario deberá dar clic en el botón ver  en la fila del usuario deseado.

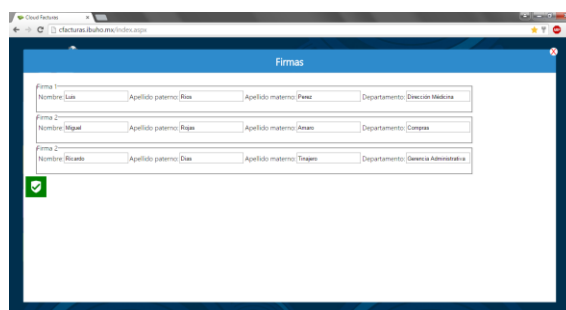
Para editar los activar o editar los permisos de un usuario deberá seleccionar el usuario o usuarios deseados y seleccionar los permisos de los módulos deseados y dar clic en el botón aceptar 


Nota: No se puede quitar el permiso del módulo de administracion al usuario de Administrador, si esto se intenta se mostrara el mensaje de: **"No puede desactivar el usuario de administrador ni bloquear la entrada a este módulo."** (Los otros módulos seleccionados se modificaran a pesar de este mensaje)



Firmas

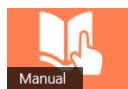
Modulo firmas de ordenes de compra.



En este módulo nos permitirá modificar los nombres de las firmas usadas en reporte de órdenes de compra, para esto solo debe modificar y dar clic en el botón de aceptar 

Manual

Para descargar el manual de usuario de Cloud Facturas deberá dar clic en el botón de Manual



Este abrirá el manual en una ventana emergente, estas normalmente están bloqueadas, solo deberá permitir estos en la configuración de su navegador.

Salir

Para cerrar sesión únicamente deberá dar clic en el botón de salir y será enviado a la pantalla de logo.



Leer facturas

Para dar inicio al proceso de lectura de facturas en sus correos debera dar clic en el boton de actualizar.



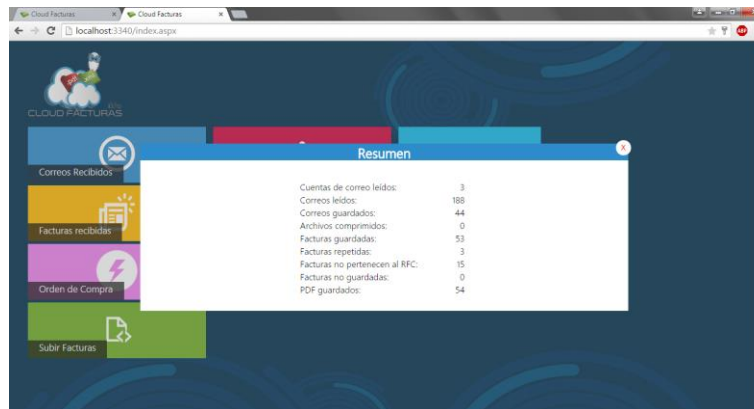
Al dar clic se dará inicio al proceso principal de lectura y descarga de sus facturas en sus correos insertados en el sistema.

Este solo guardara

- Únicamente las facturas con archivos .xml con sus archivo .pdf
- Las facturas correspondientes a su RFC.
- Solo una vez la factura sin repetir esta
- Los archivos .rar y .zip si estos contiene archivos .xml correctos

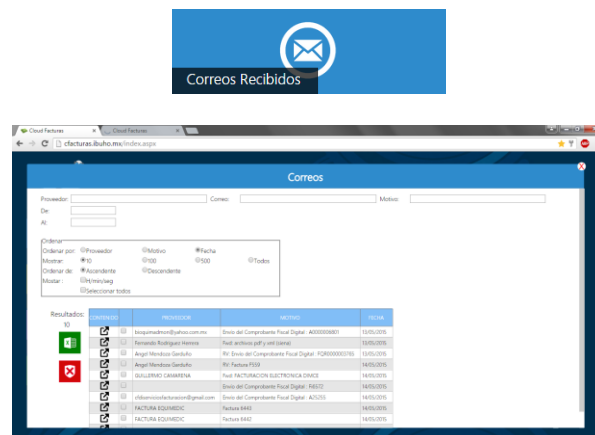
Este proceso puede demorar unos minutos dependiendo el número de correos leídos en sus cuentas de correo (cuando el proceso es activado por segunda vez solo leerá los correos recibidos después de la fecha que se activó por última vez este proceso).

Al terminar este proceso se mostrar una ventana con el resumen de los resultados obtenidos en la lectura de sus correos




Correos recibidos

Modulo de correos recibidos



Este módulo es informativo donde se muestran todos los correos leídos de sus cuantas de correos en el cual puede filtrar por sus filtros correspondientes.

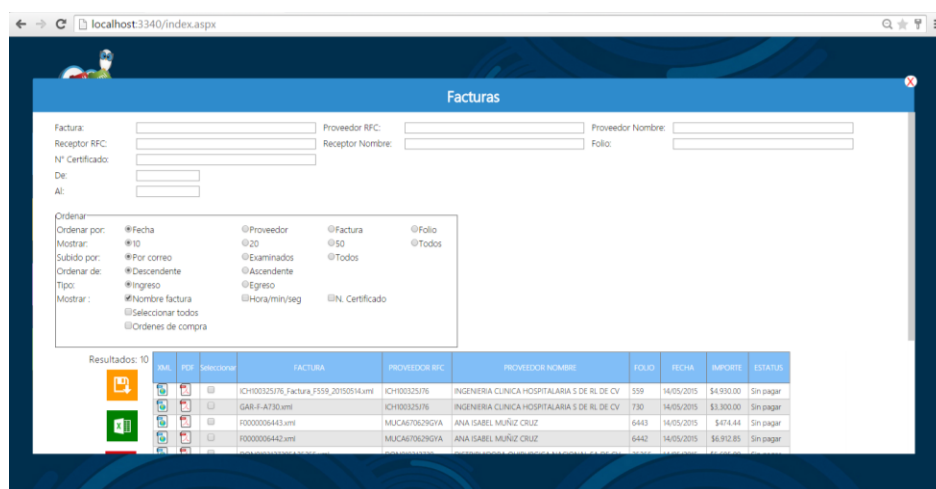
Para ver o descargar los archivos de sus correos deberá dar clic en el botón de Contendí  del correos deseado mostrando una ventana con los archivos en el correos seleccionados

Además de poder exportar la información de sus correos a un archivo de Excel, para esto deberá seleccionar los correctos que desea exportar o usar el botón de seleccionar todos y dar clic en el



botón de exportar 

Facturas recibidas


Módulo de facturas recibidas



En este módulo se muestran las facturas guardadas en el sistema ordenados por sus filtros correspondientes además de poder ver sus archivos .xml y .pdf guardados en el sistema, para ver

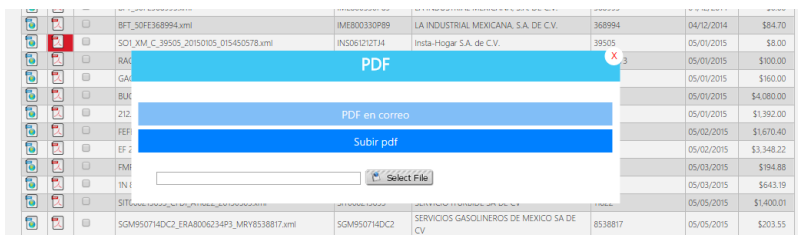
el archivo deberá dar clic en el botón de XML  o el botón PDF  en la fila de la factura deseada, abriendo una ventana emergente con el archivo seleccionado, si la factura no encontró su archivo xml en el correo se mostrará con un fondo rojo, al intentar abrir un pdf con el fondo rojo nos abrirá una ventana donde podremos seleccionar su archivo pdf o subir uno desde su equipo local.




Si el correo contiene 1 o varios archivos .pdf que no se identificaron con su archivo .xml se mostrarán una lista con los archivos .pdf contenidos en el correo, para asignar el archivo pdf a la factura deberá dar clic en el botón actualizar  en la fila del archivo deseado.

Cloud Facturas

Si no se encontró ningún archivo o los archivos encontrados en el correo no corresponden al archivo .xml podrá exportar un archivo .pdf desde su equipo local.



Para examinar un archivo deberá dar clic en el botón  este abrirá un ventana dando podrá seleccionar el archivo deseado.

Descargar facturas

Para descargar sus facturas en un formato de .Zip deberá seleccionar las facturas deseadas en la columna de seleccionar o dar clic en el botón de seleccionar todos y dar clic en el botón de

descargar  el cual mostrara una ventana donde dará el formato deseado al archivo y facturas



Esta ventana nos permite

- seleccionar el nombre de los archivos, si irán con el nombre original del archivo leído , el folio de la factura, el RFC del proveedor o el Nombre del Proveedor dependiendo las cajas de selección activadas.
- Si se descargaran los archivos .xml ,.pdf o ambos dependiendo las cajas de selección activadas.
- Si estos irán organizados en por carpetas si la caja fue seleccionada.

Deberá dar clic en el botón descargar  para terminar con el proceso.

Exportar facturas

Para exportar los datos de sus facturas a un archivo de Excel deberá seleccionar o dar clic en el



botón de seleccionar todos y dar clic en el botón de exportar el cual mostrar una ventana donde podrá seleccionar las columnas deseadas para su reporte en Excel.

Reporte

☐ Seleccionar Todo

Columnas

☐ Versión
 ☐ Serie
 ☐ Folio
 ☐ Fecha
 ☐ Sello
 ☐ Forma de pago

☐ N. certificado
 ☐ Certificado
 ☐ Condiciones de pago
 ☐ Descuento
 ☐ Motivo de descuento
 ☐ Tipo de cambio

☐ Moneda
 ☐ Tipo de comprobante
 ☐ Método de pago
 ☐ Lugar de expedición
 ☐ Número de pago

☐ Proveedor RFC
 ☐ Proveedor Nombre

Mostrar

☐ Mostrar Concepto
 ☐ Mostrar Traslado
 ☐ Mostrar Retención

Totales

☐ Total individual
 ☐ Total

Exportar

Deberá dar clic en el botón exportar para terminar con el proceso.



Folio	Fecha	Forma de pago	Condiciones de Descuento	Proveedor	Proveedor Nombre
19354	01/03/2014	PAGO EN UNA SOLA EXHIBIC. Pagado		\$0.00	EMC350109711 SERVICIO MALECON ORIENTE, SA DE CV
Cantidad	Unidad	N. Identificación	Valor Unitario	Descripción	Importe
300.01	LITROS	PR003	11.6794	PEMEX DIESEL 3400S	\$1,968.03
Total Valor anterior:				\$11.64	Total impuestos concepto:
					\$1,968.03
Traslados					
Importes	Tax	Importe			
	IVA	16	\$302.10	Total Impuesto:	\$302.10
				Edicional	\$0.00
				Descuento:	\$0.00
				IVA:	\$302.10
				TOTAL	\$1,968.03
Folio	Fecha	Forma de pago	Condiciones de Descuento	Proveedor	Proveedor Nombre
19459	01/03/2014	Pago en una sola exhibición	Pagado	\$0.00	EMM511510512 MAURICIO DEL SAGRADO CORAZON ENRIQUEZ MORENO
Cantidad	Unidad	N. Identificación	Valor Unitario	Descripción	Importe
111.11	Litro	1	11.68	Gasolina Ciudad	\$1,297.68
Total Valor anterior:				\$11.64	Total impuestos concepto:
					\$1,297.68
Traslados					
Importes	Tax	Importe			
	IVA	16	\$202.32	Total Impuesto:	\$202.32
				Edicional	\$0.00
				Descuento:	\$0.00
				IVA:	\$202.32
				TOTAL	\$1,500.00
Folio	Fecha	Forma de pago	Condiciones de Descuento	Proveedor	Proveedor Nombre
17163	01/05/2015	PAGO EN UNA SOLA EXHIBIC. Pagado		\$0.00	HDM00107A51 HOME DEPOT MEXICO S. DE RL DE C.V.
Cantidad	Unidad	N. Identificación	Valor Unitario	Descripción	Importe
1	KILOGRAMO	419652	44.4	ALAMBRE GAL CAL 14 ROLLO DE 1/2	\$44.40
1	KILOGRAMO	419652	44.4	ALAMBRE GAL CAL 14 ROLLO DE 1/2	\$44.40
Total Valor anterior:				\$88.80	Total impuestos concepto:
					\$88.80
Traslados					
Importes	Tax	Importe			
	IVA	16	\$14.20	Total Impuesto:	\$14.20
				Edicional	\$0.00
				Descuento:	\$0.00
				IVA:	\$14.20
				TOTAL	\$103.00
Totales					
Total valor anterior:			1979.84544	Total concepto impuesto:	\$5,806.50
				Total retenciones impuesto:	\$0.00
				Total traslado impuesto:	\$1,093.80
				Total Descuento:	\$0.00

Habilitar Órdenes de Compra

Para habilitar la función de órdenes de compra deberá dar clic en el botón de órdenes de compra ubicado en la pantalla de facturas recibidas en los filtros de búsqueda de esta, este habilitará los botones de órdenes de compra, la columna de estatus y la cambiando la columna de seleccionar por la columna de órdenes de compra

Facturas

Tipo:

☒ Ingreso

☐ Egreso

Mostrar :

☒ Nombre factura

☐ Hora/min/seg

☐ N. Certificado

☐ Seleccionar todos

☐ Ordenes de compra

Resultados: 10

XML	PDF	Generar OC	FACTURA	PROVEEDOR RFC	PROVEEDOR NOMBRE	FOLIO	FECHA	IMPORTE	ESTATUS
			ICH100325176_Factura_F559_20150514.xml	ICH100325176	INGENIERIA CLINICA HOSPITALARIA S DE RL DE CV	559	14/05/2015	\$4,930.00	Sin pagar
			GAR-F-A730.xml	ICH100325176	INGENIERIA CLINICA HOSPITALARIA S DE RL DE CV	730	14/05/2015	\$3,300.00	Sin pagar
			F0000006443.xml	MUCA670629GYA	ANA ISABEL MUÑOZ CRUZ	6443	14/05/2015	\$474.44	Sin pagar
			F0000006442.xml	MUCA670629GYA	ANA ISABEL MUÑOZ CRUZ	6442	14/05/2015	\$6,912.85	Sin pagar
			DQN910312739FA25255.xml	DQN910312739	DISTRIBUIDORA QUIRURGICA NACIONAL SA DE CV	25255	14/05/2015	\$5,605.00	Sin pagar
			COM09102986FF6719.xml	COM091029866	COMERCARY, S.A. DE C.V.	6719	14/05/2015	\$967.44	Sin pagar
			COM09102986FF6572.xml	COM091029866	COMERCARY, S.A. DE C.V.	6572	14/05/2015	\$2,207.42	Sin pagar
			CMA070831028FMT10719.xml	CMA070831028	CARNICERIA DE MARCO, S.A. DE C.V.	10719	16/05/2015	\$885.16	Sin pagar
			FA-ST000571-CANMT740805A63.xml	CANMT740805A63	MIGUEL ANGEL CAMPOS NAVA	571	18/05/2015	\$826.00	Sin pagar
			FAD000004324.xml	FATGS80905023	MARIA GRACIELA FALCON TORRES	4324	18/05/2015	\$2,049.83	Sin pagar

Al inicio la factura de guarda con el estatus de “Sin pagar”.

Para generar la orden de compra deberá seleccionar una factura o varias a la vez o seleccionando




todas las que se filtraron y dar clic en el botón de generar que mostrar una ventana emergente donde insertara los datos faltantes de la orden de compra

Orden de Compra		IMPORTE	ESTATUS
Fecha estimada de entrega: <input type="text"/> Fecha estimada de pago: <input type="text"/> Observaciones: <input type="text"/> Representante: <input type="text"/> Depto: <input type="text" value="COMPRAS"/>		\$4,930.00	Sin pagar
		\$3,300.00	Sin pagar
		\$474.44	Sin pagar
		\$6,912.85	Sin pagar
		\$5,605.00	Sin pagar
		\$967.44	Sin pagar
		\$2,207.42	Sin pagar
		\$885.16	Sin pagar
		\$826.00	Sin pagar
		\$2,049.83	Sin pagar

Al terminar este proceso correctamente las facturas pasaran al estatus de “Pagado”, las órdenes de compra creadas que serán mostrados en el módulo de órdenes de compra

Cloud Facturas

Para cancelar una factura o varias facturas deberá seleccionar las facturas deseadas en la columna

de órdenes de compra dando clic en el botón de cancelar  mostrando una ventana de confirmación

Resultados: 10

XML	PDF	Generar OC	FACTURA	PROVEEDOR RFC	PROVEEDOR NOMBRE	FOLIO	FECHA	IMPORTE	ESTATUS
			ICH100325J76_Factura_F559_20150514.xml	ICH100325J76	INGENIERIA CLINICA HOSPITALARIA S DE RL DE CV	559	14/05/2015	\$4,930.00	Pagado
			GAR-F-A730.xml	ICH100325J76	INGENIERIA CLINICA HOSPITALARIA S DE RL DE CV	730	14/05/2015	\$3,300.00	Pagado
			F0000006443.xml	MJCA670629GYA	ANA ISABEL MUÑOZ CRUZ	6443	14/05/2015	\$474.44	Sin pagar
			F0000006442.xml	MJCA670629GYA	ANA ISABEL MUÑOZ CRUZ	6442	14/05/2015	\$6,912.85	Sin pagar
			DQN910312739FA25255.xml	DQN910312739	DISTRIBUIDORA QUIRURGICA NACIONAL SA DE CV	25255	14/05/2015	\$5,605.00	Sin pagar
			COM0910298R6FF16719.xml	COM0910298R6	COMERCIAL, S.A. DE C.V.	6719	14/05/2015	\$967.44	Sin pagar
			COM0910298R6FF16572.xml	COM0910298R6	COMERCIAL, S.A. DE C.V.	6572	14/05/2015	\$2,207.42	Sin pagar
			CMA070831QB1FMT10719.xml	CMA070831QB1	CARNICERIA DE MARCO, S.A. DE C.V.	10719	16/05/2015	\$885.16	Sin pagar
			FA-ST000571-CANM740805A63.xml	CANM740805A63	MIGUEL ANGEL CAMPOS NAVA	571	18/05/2015	\$826.00	Sin pagar
			FA0000004324.xml	FATG580905D23	MARIA GRACIELA FALCON TORRES	4324	18/05/2015	\$2,049.83	Sin pagar

Eliminar

¿Está seguro que desea cancelar las facturas?

Al terminar este proceso correctamente las facturas pasarían al estado de “Cancelado”


Resultados: 10

XML	PDF	Generar OC	FACTURA	PROVEEDOR RFC	PROVEEDOR NOMBRE	FOLIO	FECHA	IMPORTE	ESTATUS
			ICH100325J76_Factura_F559_20150514.xml	ICH100325J76	INGENIERIA CLINICA HOSPITALARIA S DE RL DE CV	559	14/05/2015	\$4,930.00	Pagado
			GAR-F-A730.xml	ICH100325J76	INGENIERIA CLINICA HOSPITALARIA S DE RL DE CV	730	14/05/2015	\$3,300.00	Pagado
			F0000006443.xml	MJCA670629GYA	ANA ISABEL MUÑOZ CRUZ	6443	14/05/2015	\$474.44	Cancelado
			F0000006442.xml	MJCA670629GYA	ANA ISABEL MUÑOZ CRUZ	6442	14/05/2015	\$6,912.85	Cancelado
			DQN910312739FA25255.xml	DQN910312739	DISTRIBUIDORA QUIRURGICA NACIONAL SA DE CV	25255	14/05/2015	\$5,605.00	Sin pagar
			COM0910298R6FF16719.xml	COM0910298R6	COMERCIAL, S.A. DE C.V.	6719	14/05/2015	\$967.44	Sin pagar
			COM0910298R6FF16572.xml	COM0910298R6	COMERCIAL, S.A. DE C.V.	6572	14/05/2015	\$2,207.42	Sin pagar
			CMA070831QB1FMT10719.xml	CMA070831QB1	CARNICERIA DE MARCO, S.A. DE C.V.	10719	16/05/2015	\$885.16	Sin pagar
			FA-ST000571-CANM740805A63.xml	CANM740805A63	MIGUEL ANGEL CAMPOS NAVA	571	18/05/2015	\$826.00	Sin pagar
			FA0000004324.xml	FATG580905D23	MARIA GRACIELA FALCON TORRES	4324	18/05/2015	\$2,049.83	Sin pagar

Estos estatus pueden restaurarse en caso de un error en el módulo de Pagos/cancelaciones

Órdenes de Compra

Modulo de Ordenes de compra


Orden de Compra

localhost:3340/index.aspx

Ordenes de Compra

Fecha estimada de pago: De: Al:



Fecha de entrega: De: Al:

Proveedor: Proveedor RFC:

Ordenar por: ☒ Fecha ☐ Proveedor ☐ Folio

Mostrar: ☒ 10 ☐ 20 ☐ 50 ☐ Todos

Ordenar de: ☒ Descendente ☐ Ascendente

DESCARGAR	FECHA ESTIMADA DE PAGO	FECHA DE ENTREGA	PROVEEDOR RFC	PROVEEDOR NOMBRE	FOLIO	IMPORTE
	29/04/2015	30/04/2015	ICH100325J76	INGENIERIA CLINICA HOSPITALARIA S DE RL DE CV	559	\$4,930.00
	29/04/2015	30/04/2015	ICH100325J76	INGENIERIA CLINICA HOSPITALARIA S DE RL DE CV	730	\$3,300.00

En este modulo se muestran las ordenes de compra creadas desde el modulo de facturas con sus filtros correspondientes .



Para descargar la Orden debera dar clic en el boton de descargar en la fila de la orden deceda descargando un archivo .zip con la orden de compra y su archivo pdf (si contiene este archivo)


Pagos/Cancelaciones

Módulo de pagos y cancelaciones



RESTAURAR	FACTURA	PROVEEDOR RFC	PROVEEDOR NOMBRE	FOLIO	FECHA	IMPORTE	ESTATUS
	ICH10032576_Factura_F559_20150514.xml	ICH10032576	INGENIERIA CLINICA HOSPITALARIA S DE RL DE CV	559	14/05/2015	4930	Pagado
	GAR-F-A730.xml	ICH10032576	INGENIERIA CLINICA HOSPITALARIA S DE RL DE CV	730	14/05/2015	3300	Pagado
	F000006443.xml	MUCA670629GYA	ANA ISABEL MUÑOZ CRUZ	6443	14/05/2015	474.44	Cancelado

En este módulo se podrán restaurar las facturas canceladas o pagadas

Para restaurar una factura deberá dar clic en el botón de restaurar  en la fila de la factura deseada mostrando una ventana de confirmación.

Si la factura se encuentra pagada se eliminara la orden de compra y esta pasara nuevamente al estatus de “Sin pagar” en el modulo de Facturas recibidas.

Confirmar

¿Está seguro que desea cancelar la orden de compra?

RESTAURAR	FACTURA	PROVEEDOR RFC	PROVEEDOR NOMBRE	FOLIO	FECHA	IMPORTE	ESTATUS
	ICH10032576_Factura_F559_20150514.xml	ICH10032576	INGENIERIA CLINICA HOSPITALARIA S DE RL DE CV	559	14/05/2015	4930	Pagado
	GAR-F-A730.xml	ICH10032576	INGENIERIA CLINICA HOSPITALARIA S DE RL DE CV	730	14/05/2015	3300	Pagado
	F000006443.xml	MUCA670629GYA	ANA ISABEL MUÑOZ CRUZ	6443	14/05/2015	474.44	Cancelado
	F000006442.xml	MUCA670629GYA	ANA ISABEL MUÑOZ CRUZ	6442	14/05/2015	6912.85	Cancelado

Si la factura se encuentra cancelada solo mostrara el mensaje de confirmación y esta pasara nuevamente al estatus de “Sin pagar” en el modulo de Facturas recibidas.

Confirmar

¿Está seguro que desea restaurar la factura cancelada?

RESTAURAR	FACTURA	PROVEEDOR RFC	PROVEEDOR NOMBRE	FOLIO	FECHA	IMPORTE	ESTATUS
	ICH10032576_Factura_F559_20150514.xml	ICH10032576	INGENIERIA CLINICA HOSPITALARIA S DE RL DE CV	559	14/05/2015	4930	Pagado
	GAR-F-A730.xml	ICH10032576	INGENIERIA CLINICA HOSPITALARIA S DE RL DE CV	730	14/05/2015	3300	Pagado
	F000006443.xml	MUCA670629GYA	ANA ISABEL MUÑOZ CRUZ	6443	14/05/2015	474.44	Cancelado
	F000006442.xml	MUCA670629GYA	ANA ISABEL MUÑOZ CRUZ	6442	14/05/2015	6912.85	Cancelado