

OBJETIVO

Para llevar el proceso PICAP, se ha considerado la solución de un portal que permita la recepción de facturas tanto nacionales como extranjeras, mismas que de manera automática se generarán y considerarán en SAP, permitiendo así una interacción entre el proveedor y la compañía.

SOLUCIÓN PORTAL

LOGON

La solución se encuentra alojada en la URL:

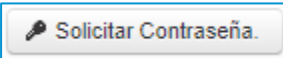
<https://portalproveedores.infra.com.mx:8443/PortalProveedores/>

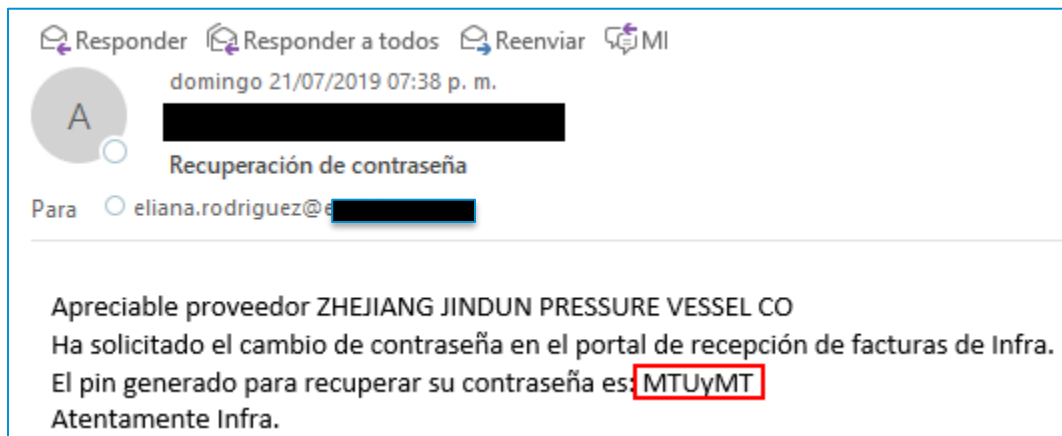
Una vez indicada la dirección lo primero a solicitar son los datos de acceso al teléfono 53293000 a las extensiones 4841, 3781, 3051, 3764




Si ha olvidado su contraseña puede hacer el cambio de esta desde la opción [Recuperar contraseña](#), esto lo llevará a la siguiente pantalla donde debe de ingresar el usuario correspondiente.



Al hacer clic en  el Sistema le enviará un correo electrónico donde le indicará el PIN con el cual podrá hacer el cambio de contraseña correspondiente.



Con este PIN vamos a la pantalla de cambio, se ingresan los datos del PIN y de la nueva contraseña para posteriormente hacer clic en 



OK La solicitud ha sido procesada, favor de verificar su bandeja de entrada del correo electrónico asociado, para obtener el pin.

Usuario 20356

PIN

Contraseña Nueva

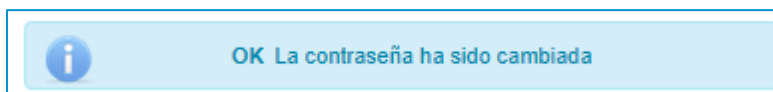
Confirmar Contraseña

[Regresar](#)

La contraseña capturada debe cumplir con lo siguiente:

- Mínimo 8 caracteres, máximo 16
- Al menos una letra mayúscula
- Al menos una letra minúscula
- Al menos un número

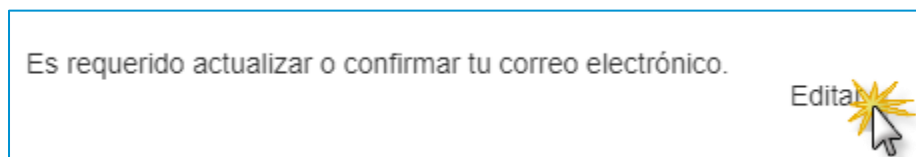
Si la contraseña cumple con los parámetros establecidos, regresa el mensaje de éxito.



OK La contraseña ha sido cambiada

INICIO DE SESIÓN POR PRIMERA VEZ

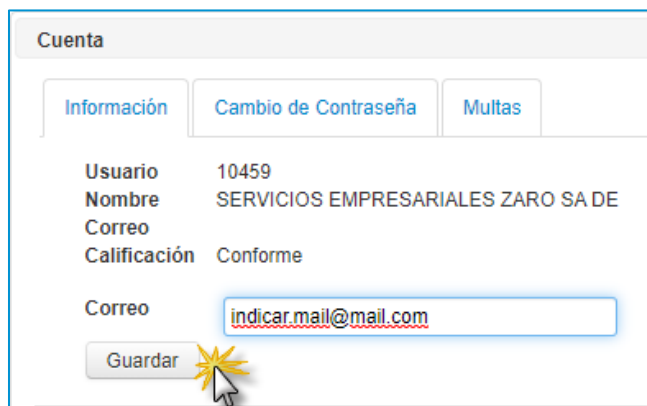
Si es la primera vez que inicia sesión en el Sistema; se le pedirá actualizar su cuenta de correo, debe hacer clic en Editar.



Es requerido actualizar o confirmar tu correo electrónico.

[Editar](#)

En la siguiente pantalla debe de indicar el correo y hace clic en guardar.



Cuenta

[Información](#) [Cambio de Contraseña](#) [Multas](#)

Usuario 10459

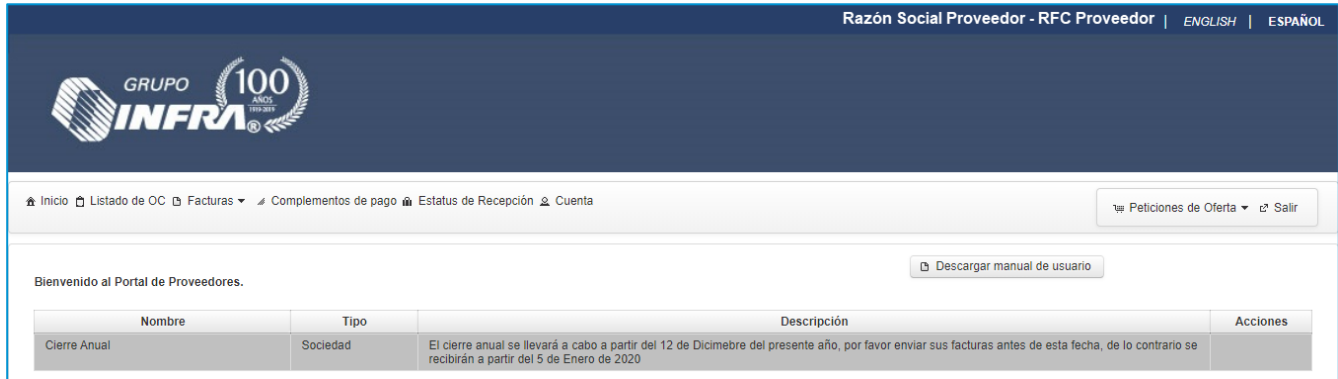
Nombre SERVICIOS EMPRESARIALES ZARO SA DE

Correo

Calificación Conforme

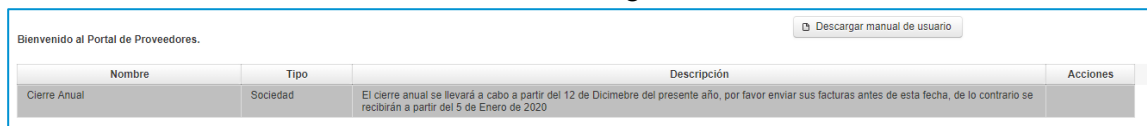
PANTALLA PRINCIPAL

Una vez haya cambiado su correo e iniciada sesión tendrá como pantalla principal:

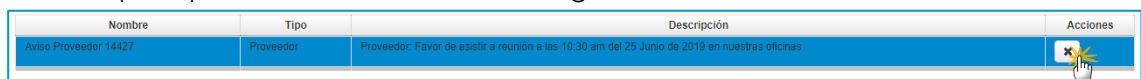


- Razón Social/Nombre y RFC del proveedor
- Opciones de idioma, si se selecciona ingles en automático se mostrará el portal en este idioma
- Barra de Menú
 - Listado de OC
 - Facturas
 - Complemento de Pago
 - Estatus de Recepción
 - Cuenta
 - Peticiones de Oferta
 - Salir
- Sección de avisos, desde donde el proveedor podrá visualizar los avisos que Infra le haya emitido tanto a nivel de Sociedad como únicamente el proveedor.

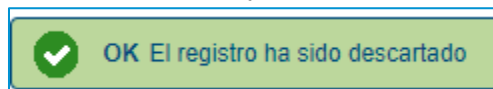
- Un aviso a nivel de Sociedad se observa de la siguiente forma:



- Un aviso para proveedor se observa de la siguiente forma:



Si el proveedor marca como visto el mensaje, este desaparecerá.



- Permite descargar el manual de uso del portal.
- Desde la opción cuenta, puede cambiar su contraseña seleccionando la opción

 **Cambiar contraseña** dentro del portal.

Cuenta

Información

Cambio de Contraseña

La contraseña capturada debe cumplir con lo siguiente:

- Mínimo 8 caracteres, máximo 16
- Al menos una letra mayúscula
- Al menos una letra minúscula
- Al menos un número

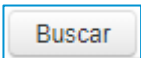
Contraseña Actual

Contraseña Nueva

Confirmar Contraseña

Cambiar Contraseña

LISTADO DE OC

Desde esta pantalla podrá consultar todas las facturas que tiene adjudicadas y abiertas. Debe de indicar el filtro de consulta y hacer clic en .

Listado de OC

Razón Social *

IF00 / INFRA S.A. DE C.V.

Fecha inicial


01/01/2019

Fecha final

26/09/2019

Buscar

El reporte se verá así:

# Orden Compra	# Posición	# Pedido Siscom	# Material	Desc material	Cantidad	Monto	Moneda	Fecha creación	Fecha prev. entrega	Comprador	# Oferta	Días atraso	PDF
4500202835	00010			SERVICIO MANTENIMIENT	1.0	9589.0	MXN	2019-09-25	2019-09-25	SolPed automática		1	

1 << 1 >> 1

Haciendo clic en el icono de PDF, se descargará en automático el documento correspondiente.

FACTURAS

En este menú se cuenta con las siguientes opciones:



1. Envío

Esta opción permite el envío de facturas con Órdenes de Compra y con CFDI.

** Con CFDI indica que es una factura electrónica XML en su versión 3.3 conforme a lo emitido por el SAT.

1.1 Con Orden de Compra y Con CFDI

Envío de factura con orden de compra - CFDI

Primero seleccionar los documentos y después cargar los archivos.

Razón Social: * IF00 / INFRA S.A. DE C.V.

Factura (XML): * No se eligió archivo

Factura (PDF): * No se eligió archivo

Otros Documentos PDF No se eligió archivo

Orden	Posición	No Doc	Referencia	Fecha	Material	UN	Descripción	Ctd Aut	Ctd Rec	P. U	Importe sin IVA	Moneda	Moneda	Seleccionar
											Subtotal:	0		

Se debe de indicar la Sociedad y hacer clic en , lo cual nos lleva a otra Ventana en donde se deben indicar los filtros con los cuales se va a seleccionar la información.

Seleccionar Documentos

Razón Social: * IF00 / INFRA S.A. DE C.V.

Fecha inicial: 21/03/2019

Fecha final: 21/07/2019

Tipo de documento: * Seleccione

Ordenes de compra

Pedimento

Subtotal: 0

Orden	Posición	No Doc	Referencia	Fecha	Material	UN	Descripción	Ctd Aut	Ctd Rec	P. U	Importe sin IVA	Moneda	Moneda	Seleccionar
											Subtotal:	0		

Indicando los filtros correspondientes, se muestran todas aquellas OC que el proveedor tiene pendientes por facturar con una(s) EM válidas.

Seleccionar Documentos

Razón Social: IF00 / INFRA S.A. DE C.V.

Fecha inicial: 21/03/2019

Fecha final: 21/07/2019

Tipo de documento: 01 / Entrada de mercancías y servicios

Filtrar

Subtotal: 34325.0

Orden	Posición	No Doc	Referencia	Fecha	Material	UN	Descripción	Ctd Aut	Ctd Rec	P. U	Importe sin IVA	Moneda	Moneda	Seleccionar
4500202165	00001	5001315627	PRUEBA ECRO	2019-07-19	6529	KG	SOLDADURA DE PLATA 50% C/CAD 1/1	5.0	5.0	6865.0	34325.0	MXN		<input checked="" type="checkbox"/>

Subtotal: 34325.0

Se selecciona el documento a facturar, y se da clic en **Agregar**, esto nos lleva a la pantalla anterior para poder cargar los archivos correspondientes.

Envío de factura con orden de compra - CFDI

Primero seleccionar los documentos y después cargar los archivos.

Razón Social: IF00 / INFRA S.A. DE C.V.

Factura (XML): Seleccionar archivo 4500202165.xml

Factura (PDF): Seleccionar archivo A00240753.pdf

Otros Documentos PDF: Seleccionar archivo No se eligió archivo

Seleccionar Documentos

Orden	Posición	No Doc	Referencia	Fecha	Material	UN	Descripción	Ctd Aut	Ctd Rec	P. U	Importe sin IVA	Moneda	Moneda	Seleccionar
4500202165	00001	5001315627	PRUEBA ECRO	2019-07-19	6529	KG	SOLDADURA DE PLATA 50% C/CAD 1/1	5.0	5.0	6865.0	34325.0	MXN		<input checked="" type="checkbox"/>

Subtotal: 34325.0

Cargar

Se deben de cargar tanto el archivo XML como el PDF y hacer clic en **Cargar**, el sistema valida fiscal y comercialmente el archivo XML, si pasa todas las validaciones se indica el número con el que se procesó la factura.



Para el caso que el documento sea una NC (nota de crédito), se debe de indicar con el check correspondiente **¿Es nota de crédito?**, cuando es un XML se reconoce a través del tipo de comprobante igual a E.

El **estatus de recepción** me indica todas las facturas cargadas.

Los estatus son:

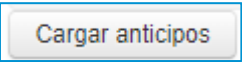
- ## 2. Consulta

El reporte se verá así:

DERECHOS RESERVADOS ENABLE S.C.

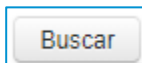
Contiene la siguiente información:

- Número Factura proveedor
- Número de Folio con la que fue recibida
- Importe
- Impuesto
- Importe Total
- Moneda
- Vencimiento Neto
- Fecha de Pago
- Estado

Si tiene alguna factura de anticipo desde esta pantalla la va a poder enviar seleccionando el documento correspondiente y haciendo clic 

3. Consignación

Esta opción permite enviar las facturas para todos aquellos proveedores que tienen material en consignación, para ejecutarlo solo debe de indicar los filtros correspondientes y hacer clic en



Consignación

Razón Social. *
IF00 / INFRA S.A. DE C.V.

Fecha inicial.
26/05/2019

Fecha final
26/09/2019

Factura (XML) *
Seleccionar archivo
Ningún archivo seleccionado

Factura (PDF) *
Seleccionar archivo
Ningún archivo seleccionado

Buscar

El reporte se verá así:

Empresa	No. Cuenta.	No Doc	Posición	Fecha contabilización en el documento	Ejercicio	Material	Cantidad	Unidad de Medida	Importe en moneda local	Moneda	Documento de Pago	Seleccionar
IF00	0000012061	4939164627	00001	2019-09-23	2019	46799	10.0	PZA	4011.3	MXN		<input type="checkbox"/>
IF00	0000012061	4939165012	00001	2019-09-24	2019	46799	10.0	PZA	4011.3	MXN		<input type="checkbox"/>
IF00	0000012061	4939165438	00001	2019-09-26	2019	46799	1.0	PZA	401.13	MXN		<input type="checkbox"/>

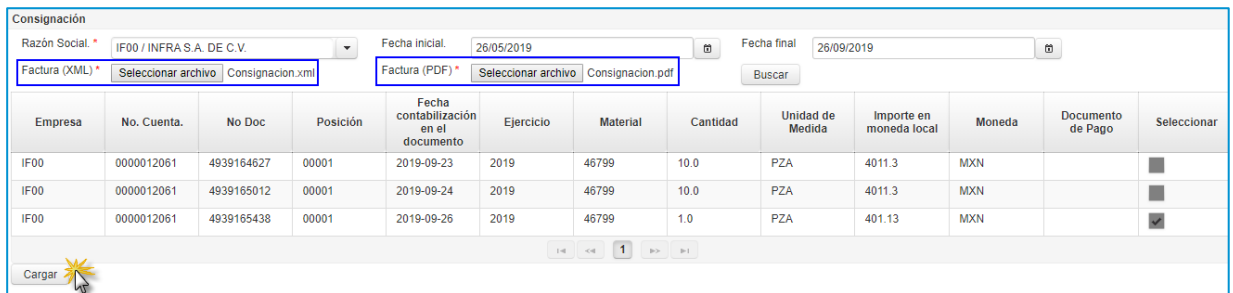
Cargar

Contiene la siguiente información:

- Compañía Infra
- Número del cliente
- Número de documento
- Posición
- Fecha de contabilización del documento
- Ejercicio
- Material
- Cantidad
- Unidad de Medida
- Importe en Moneda Local
- Moneda

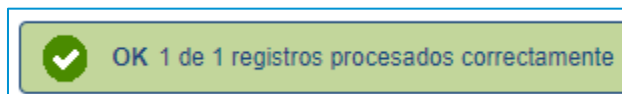
Se selecciona los documentos a facturar y se carga el XML y el PDF correspondiente, se

hace clic en .



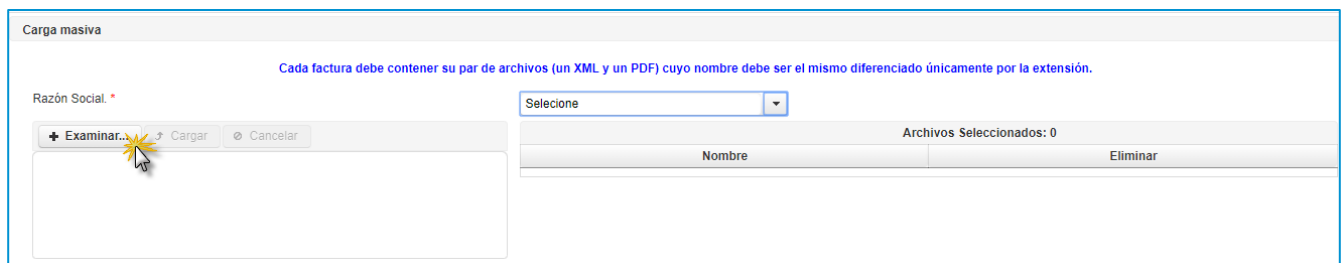
Empresa	No. Cuenta.	No Doc	Posición	Fecha contabilización en el documento	Ejercicio	Material	Cantidad	Unidad de Medida	Importe en moneda local	Moneda	Documento de Pago	Seleccionar
IF00	0000012061	4939164627	00001	2019-09-23	2019	46799	10.0	PZA	4011.3	MXN		<input checked="" type="checkbox"/>
IF00	0000012061	4939165012	00001	2019-09-24	2019	46799	10.0	PZA	4011.3	MXN		<input checked="" type="checkbox"/>
IF00	0000012061	4939165438	00001	2019-09-26	2019	46799	1.0	PZA	401.13	MXN		<input checked="" type="checkbox"/>

Si el documento pasa las validaciones fiscales y comerciales correspondientes, es recibido en el sistema.



4. Masiva

Este proceso solo aplica para los proveedores que cuentan con adenda.



Carga masiva

Cada factura debe contener su par de archivos (un XML y un PDF) cuyo nombre debe ser el mismo diferenciado únicamente por la extensión.

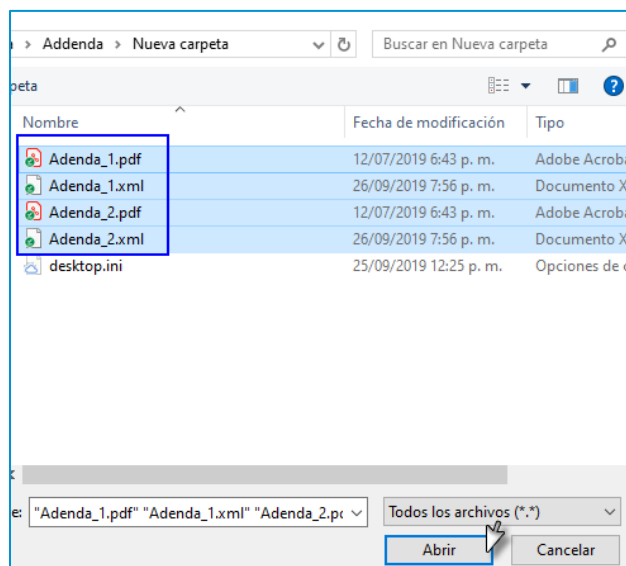
Razón Social: *

Seleccionar

+ Examinar... Cargar Cancelar

Nombre	Eliminar
Archivos Seleccionados: 0	

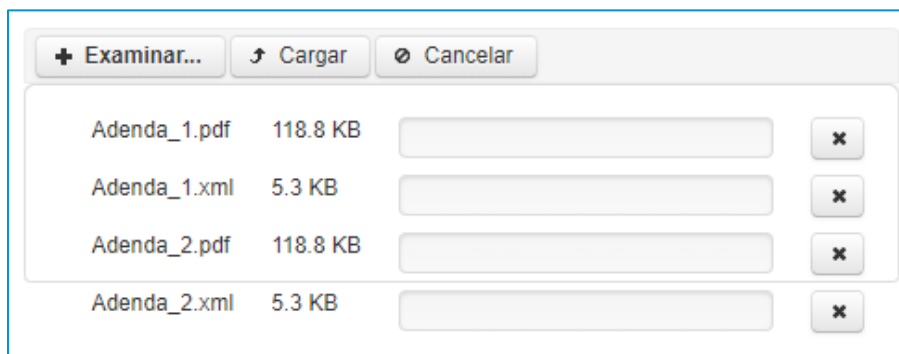
Debe seleccionar la Sociedad a la cual quiere enviar los documentos y hacer clic en **+ Examinar...**, esto le abrirá el navegador de archivos para que indique todos los archivos que va a cargar.



Recuerde que los archivos deben ir en pares.

Una vez se llevan al portal, hace clic en

↗ Cargar

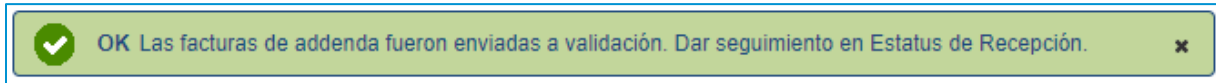


Esto los llevará a la sección de selección, posteriormente haga clic en

Guardar



Recibirá el siguiente mensaje.



Una vez sean validadas, desde la opción "Estatus de Recepción" el proveedor podrá ver estatus de las facturas enviadas (dirigirse a esta sección para entender el proceso).

Factura	Fecha Recepción	Estado	Mensaje
A00241273	2019-09-26	Rechazo comercial	Registro duplicado
A00241273	2019-09-12	Aceptada	Su factura fue aceptada por el área de CxP
M00192803	2019-09-12	Satisfactorio	Factura recibida correctamente, folio: 5105607636
A00241273	2019-09-24	Satisfactorio	Factura recibida correctamente, folio: 5105607695

La estructura de la Adenda de Infra es la siguiente:

tns:AddendaInfra	
xmlns:tns	http://solucionfactible.com/addenda/XXXX
xmlns:xsi	http://www.w3.org/2001/XMLSchema
DctoComp	5500000888
PosDctoComp	10
DctoEM	5001307495
PosDctoEM	10
AnoEM	2019
DctoRef	Prueba Addenda
Monto	28959.36
Cantidad	3770.750

```
<cfdi:Addenda>
  <tns:AddendaInfra Cantidad="3770.750" Monto="28959.36" DctoRef="Prueba Addenda" AnoEM="2019" PosDctoEM="10" DctoEM="5001307495" PosDctoComp="10"
  DctoComp="5500000888" xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema" xmlns:tns="http://solucionfactible.com/addenda/XXXX"> </tns:AddendaInfra>
</cfdi:Addenda>
```

COMPLEMENTO DE PAGO

Desde esta pantalla podrá consultar los pagos para los cuales debe de enviar un complemento de pago, y desde allí enviarlo a Infra. Debe de indicar el filtro de consulta y hacer clic en **Buscar**.

Complementos de pago

Razón Social: * IF00 / INFRA S.A. DE C.V. Fecha inicial: 26/05/2019 Fecha final: 26/09/2019

Buscar

El reporte se verá así:

Documento de Pago	Ejercicio	Mes contable	Importe en moneda local	Importe en moneda del documento	Tipo de Cambio	
2000014791	2019	06	14568.82	14568.82	1.0	Detalle

La información corresponde al pago, para validar el detalle se debe hacer clic en **Detalle** y vera las facturas que se están pagando.

Detalle

Documento de Pago 2000014791 Ejercicio 2019 Mes contable 06

Nombre PDF: **+ Cargar archivo**

Nombre XML: **+ Cargar archivo**

+ Guardar **✗ Cancelar**

# Documento Comercial	Fecha contabilización en el documento	Moneda	Importe en moneda local	Importe en moneda del documento	Tipo de Cambio	Fecha de compensación
1900010590	2019-05-21	MXN	7528.05	7528.05	0.0	2019-06-18
1900010591	2019-05-23	MXN	7040.77	7040.77	0.0	2019-06-18

Así mismo, carga el XML y PDF correspondiente, primero subiendo los archivos con la opción **+ Cargar archivo**, una vez cargados para enviar a Infra se da clic en **+ Guardar**

Documento de Pago 2000014791 Ejercicio 2019 Mes contable 06

Nombre PDF: Complemento_Pago.pdf **+ Cargar archivo**

Nombre XML: CP_2000014791.xml **+ Cargar archivo**

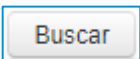
+ Guardar **✗ Cancelar**

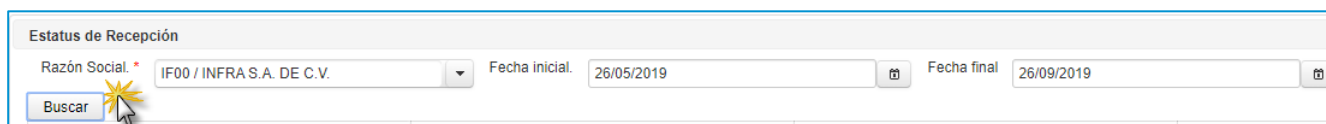
# Documento Comercial	Fecha contabilización en el documento	Moneda	Importe en moneda local	Importe en moneda del documento	Tipo de Cambio	Fecha de compensación
1900010590	2019-05-21	MXN	7528.05	7528.05	0.0	2019-06-18
1900010591	2019-05-23	MXN	7040.77	7040.77	0.0	2019-06-18

Una vez cumple con las validaciones fiscales y comerciales, recibirá el siguiente mensaje.

✓ OK El complemento de pago fue enviado satisfactoriamente.

ESTATUS DE RECEPCIÓN

Desde esta pantalla podrá consultar en que estatus se encuentra las facturas que ha enviado por medio del portal. Debe de indicar el filtro de consulta y hacer clic en .



El reporte se verá así:

Factura	Fecha Recepción	Estado	Mensaje
A00241273	2019-09-26	Rechazo comercial	Registro duplicado
A00241273	2019-09-12	Aceptada	Su factura fue aceptada por el área de CxP
M00192803	2019-09-12	Satisfactorio	Factura recibida correctamente, folio: 5105607636
A00241273	2019-09-24	Satisfactorio	Factura recibida correctamente, folio: 5105607695

Los estatus son:

- Satisfactorio: Indica que el documento ingreso al sistema correctamente.
- Aceptado: Indica que el documento ya fue validado por el área de CxP y aceptado iniciando con su proceso de pago
- Rechazado: Indica que el documento fue rechazado por el área de CxP, es decir, no procede la aceptación de la factura.
- Anulado: Indica que el documento fue anulado por el área de CxP una vez ya había sido aceptado.

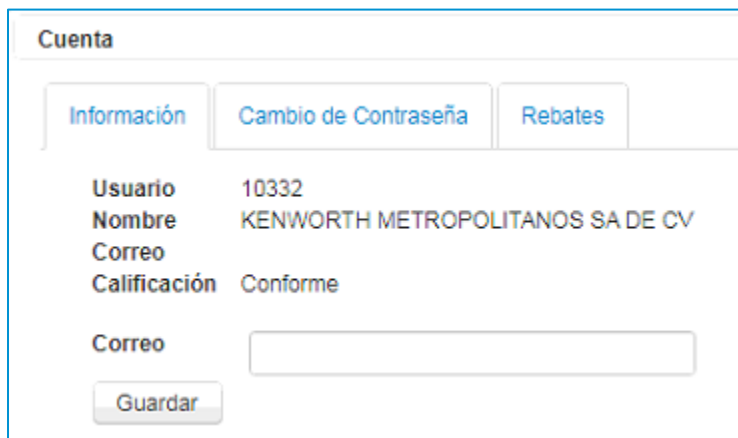
CUENTA

Desde esta pantalla podrá consultar la información de su cuenta.

1. Información

Información

Observa la información de la cuenta y puede cambiar el correo electrónico en cualquier momento.



Cuenta

Información Cambio de Contraseña Rebates

Usuario 10332
Nombre KENWORTH METROPOLITANOS SA DE CV
Correo
Calificación Conforme

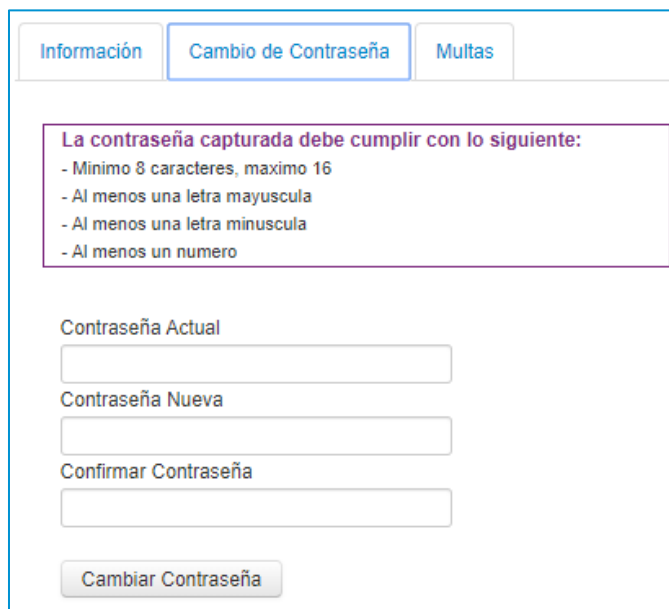
Correo

Guardar

2. Cambio de Contraseña

Cambio de Contraseña

Desde esta opción podrá cambiar la contraseña, basado en las especificaciones del sistema.



Información Cambio de Contraseña Multas

La contraseña capturada debe cumplir con lo siguiente:

- Mínimo 8 caracteres, máximo 16
- Al menos una letra mayúscula
- Al menos una letra minúscula
- Al menos un número

Contraseña Actual

Contraseña Nueva

Confirmar Contraseña

Cambiar Contraseña

Rebates

3. Rebates

Si es un proveedor que cuenta con este tipo de contrato, vera dicha información; así mismo el sistema cuando inicia sesión le dará información en relación con esta sección.

Estimado proveedor,

Tiene pendiente de generar una nota de crédito, por favor, revisar el apartado de "REBATE" para ver el detalle.

Recuerde que si no sube su nota de crédito en un lapso menor a 30 días, se bloqueará la posibilidad de subir sus facturas al portal, por lo que cualquier aclaración es indispensable comunicarse al área de Cadena de Abasto a los teléfonos: (55) 53293022 y (55)53293027

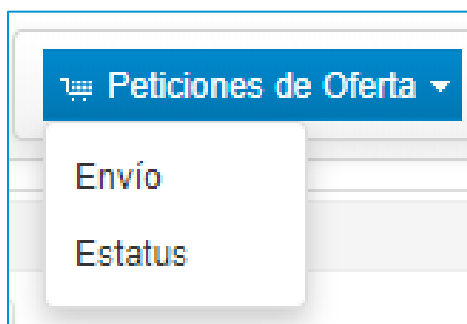
Detalle

Si da clic en detalle será llevado a la sección de rebates, en donde podrá ver el listado de cada uno de los conceptos que tiene pendientes, así como un Excel que podrá descargar y con el cual vera el detalle de cada uno de estos.

Información	Cambio de Contraseña	Rebates
Descripción	Monto total	Descarga archivos
Bonificaciones	0.00	Descargar
Multas	47,733.11	Descargar
Rebate anual	0.00	Descargar
Descuentos especiales	0.00	Descargar

PETICIONES DE OFERTA

Desde esta sección, el proveedor podrá actualizar las ofertas que tiene pendientes, así como el estatus de cada una de ellas.



1. Envío

Desde esta pantalla el proveedor podrá consultar y actualizar las Peticiones de Oferta que tiene pendientes por actualizar. Debe de indicar el filtro de consulta y hacer clic en

Buscar

Peticiones de Oferta

Razón Social: * IF00 / INFRA S.A. DE C.V. Fecha inicial: 01/11/2019 Fecha final: 20/01/2020

[Buscar](#)

Lista de Peticiones de Oferta.

ID Petición	Fecha creación	Fecha cierre	PDF	
6000000084	2020-01-20	2020-01-22		Detalle

1

Para ver el detalle de la petición y cargar los valores correspondientes hace clic en [Detalle](#), lo cual nos llevará a otra pantalla.

[Detalle](#)

Peticiones de Oferta

ID Petición: 6000000084 Fecha inicial: 2020-01-20 Fecha final: 2020-01-22

Moneda: * Incoterm 2:

Condición de Pago: * Texto 1:

Incoterm: * Archivo PDF: * [+ Cargar archivo](#)

Nombre:

[✓ Guardar](#) [✗ Cancelar](#)

Posición	# Parte	No. Material	Nombre Material	Cantidad	Unidad de Medida	Precio	Cantidad a suministrar	Fecha entrega
6000000084	00010	991200	Servicio de auditoría	1.0	10	<input type="text"/>	<input type="text"/>	2020-02-10

Debe de complementar los siguientes valores:

- Moneda
- Condiciones de Pago
- Incoterms
- Incoterms 2
- Texto 1
- Cargar PDF de cotización
- Indicar precio
- Indicar la cantidad que va a suministrar
- Fecha de entrega

Se hace clic en

[✓ Guardar](#)

Peticiones de Oferta

ID Petición: 6000000057 Fecha inicial: 2019-09-26 Fecha final: 2019-09-28

Moneda: * MXN Texto 1: Peticiones 1

Condición de Pago: * PAGO A 7 DÍAS Texto 2: Peticiones 2

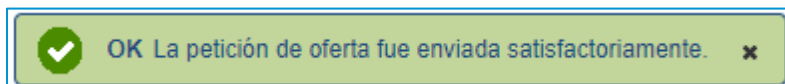
Incoterm: * Costes y flete Archivo PDF: * [+ Cargar archivo](#)

Nombre: Cotización_Prove.pdf

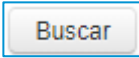
[✓ Guardar](#) [✗ Cancelar](#)

Posición	# Parte	No. Material	Nombre Material	Cantidad	Unidad de Medida	Precio	Cantidad a suministrar	Fecha entrega
6000000057	00010	6340	FERRONILOX 60 3.2MM 1/8 220312	2000.0	KG	13586	2000	2019-10-01

Se recibirá el mensaje de confirmación




2. Estatus

Desde esta pantalla se puede validar el histórico de las Peticiones de Oferta. Debe de indicar el filtro de consulta y hacer clic en .

Peticiones de Oferta

Razón Social: * IF00 / INFRA S.A. DE C.V. Estatus: * Seleccione

Fecha inicial: 26/09/2019 Fecha final: 26/09/2019



ID Petición	Posición	Fecha oferta	Fecha limite oferta	# Material	Desc material	Cantidad a suministrar	Monto	Estatus	PDF
6000000056	00010	2019-09-26	2019-09-28	6340	FERRONILOX 60 3.2MM 1/8 220312	2000.0	10600.0	Abierta	
6000000057	00010	2019-09-26	2019-09-28	6340	FERRONILOX 60 3.2MM 1/8 220312	2000.0	13586.0	Abierta	

1

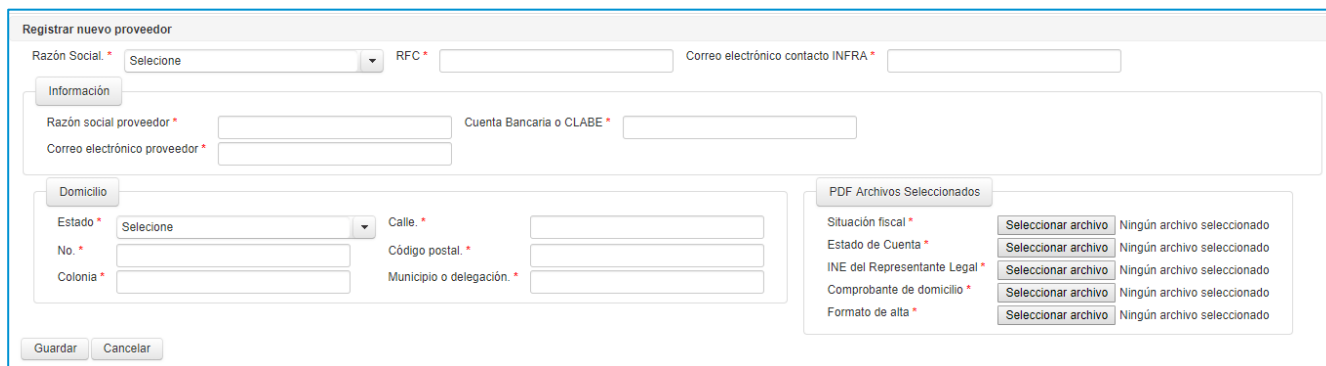
El reporte indicara el estatus de las peticiones, así como el precio que previamente se había actualizado.

- Abierta: La petición de oferta aun se encuentra habilitada para enviar la cotización.
- Enviada: La petición ya fue actualizada por el proveedor.
- Cerrada: La petición de oferta ya llego a su fin, el proveedor no podrá realizar ninguna actualización.
-

Al faltar un día para cerrarse la licitación, el sistema le enviará un correo electrónico a los proveedores para que ingresen al Portal y realicen las actualizaciones correspondientes.

ALTA PROVEEDORES

Para darse de alta como proveedor autorizado por Grupo Infra, debe acceder desde la opción "Registro Nuevo Proveedor", si usted ya ha prestado algún servicio a Grupo Infra deberá comunicarse al teléfono 53293000 a las siguientes extensiones 3764, 3051, 4841, 3781 donde se le proporcionara su Usuario y contraseña



Registrar nuevo proveedor

Razón Social * RFC * Correo electrónico contacto INFRA *

Información

Razón social proveedor * Cuenta Bancaria o CLABE *

Correo electrónico proveedor *

Domicilio

Estado * Calle *

No. * Código postal *

Colonia * Municipio o delegación *

PDF Archivos Seleccionados

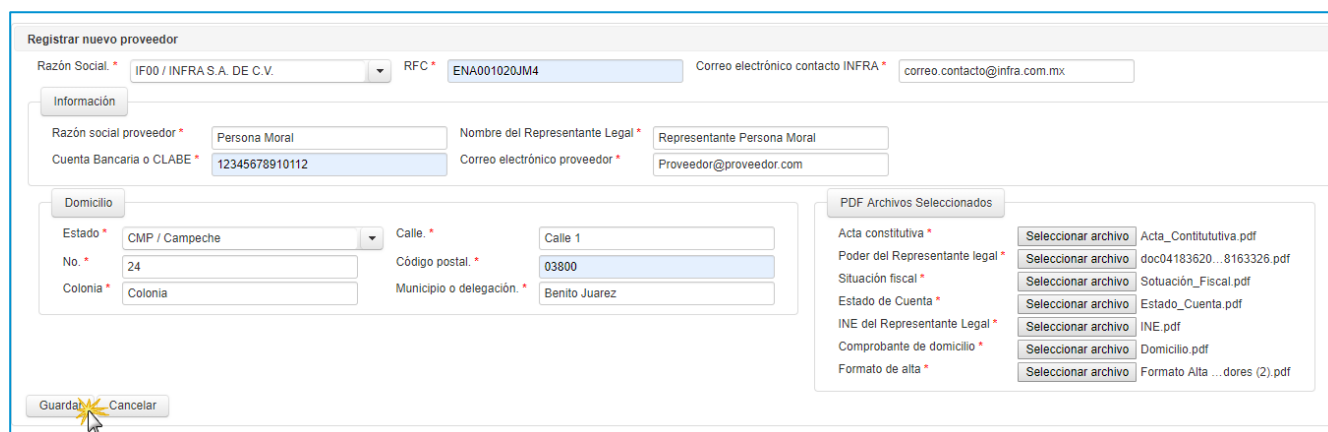
PDF Archivos Seleccionados	Selección	Estado
Situación fiscal *	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>	Ningún archivo seleccionado
Estado de Cuenta *	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>	Ningún archivo seleccionado
INE del Representante Legal *	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>	Ningún archivo seleccionado
Comprobante de domicilio *	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>	Ningún archivo seleccionado
Formato de alta *	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>	Ningún archivo seleccionado

Debe ingresar los siguientes datos:

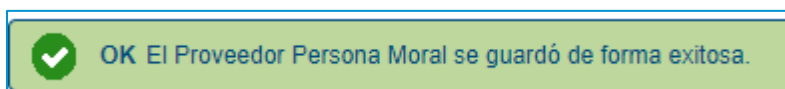
- Sociedad en Infra con la cuál se quiere dar de alta
- RFC
- Correo electrónico del contacto en INFRA
- Su Razón Social
- Su Cuenta bancaria o CLABE
- Su correo electrónico
- Domicilio:
 - ✓ Estado
 - ✓ Calle
 - ✓ Número
 - ✓ Código postal
 - ✓ Colonia
 - ✓ Municipio o delegación

y adjuntar los siguientes archivos:

- Persona Moral
 - Acta Constitutiva
 - Poder del Representante Legal
 - Situación Fiscal
 - Estado de Cuenta
 - INE Representante Legal
 - Comprobante de Domicilio
 - Formato de Alta
- Persona Física
 - Situación Fiscal
 - Estado de Cuenta
 - INE Representante Legal, en este caso INE de la persona física.
 - Comprobante de Domicilio
 - Formato de Alta



Una vez ingresada toda la información haga clic en , el sistema le indicará si fue recibido exitosamente su información.



Recibirá un correo electrónico, donde se le indicará si su alta fue aceptada o rechazada.

Nota: Todos los archivos deben ser cargados en formato PDF.

VALIDACIONES

1. Validaciones Fiscales

Estas validaciones se relacionan al anexo 20 emitido por el SAT en su pagina de internet http://omawww.sat.gob.mx/tramitesyservicios/Paginas/anexo_20_version3-3.htm entre las que se encuentra:

- Validación de forma y syntaxis
- Validación de vigencia
- Validación de cancelación
- Validación de Folio existente

2. Validaciones Comerciales

Estas validaciones se basan en los datos y reglas establecidas por Grupo Infra, tales como:

- RFC de proveedor este acorde al que grupo Infra tiene registrado en su sistema.
- RFC de receptor este acorde a que grupo Infra le ha entregado.
- Fecha de factura no mayor a 30 días de antigüedad.
- Concordancia en datos de los Complementos de pago

3. Restricción de envío de facturas.

- Cuando el SAT indique que el proveedor se encuentra en Listas Negras
- Cuando al transcurrir el día 10 de envío de Complemento de Pago y no se haya realizado la carga del XML y PDF correspondiente.

Al tener alguna de las dos características anteriores, se procede con restringir el envío de facturas y complementos de pago.