

Proceso: DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE

Documento de Apoyo: MANUAL DEL PORTAL DE PROVEEDORES

Versión: 1

Manual del Portal de Proveedores



Proceso:

DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE

Documento
de Apoyo:

MANUAL DEL PORTAL DE PROVEEDORES

Versión:

1

Tabla de Contenido

I. Página Principal del Portal de Proveedores	3
II. Sistema de Administración del Portal	4
1. Inicio de Sesión	4
a. Catálogos	4
- Catálogo de Usuarios	4
- Catálogo de Empresas	5
- Catálogo de Facultades	6
- Catálogo de Proveedores	7
- Catálogo de Plantillas	8
b. Validación	9
- Validación de CFDI	9
c. Cuenta	9
- Cambio de Contraseña	9
d. Consultas	10
- Consultas CFDI	10
III. Guía de Soporte	11
IV. Índice de Ilustraciones	13
V. Códigos de Validación para CFD y CFDI	14

Proceso:

DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE

Documento
de Apoyo:

MANUAL DEL PORTAL DE PROVEEDORES

Versión:

1

I. Página Principal del Portal de Proveedores

Al ingresar a la página principal del portal de franquicias, muestra una página de inicio de sesión (Imagen 1), desde la cual podrán ingresar personal interno y proveedores dados de alta.



Imagen 1. Pantalla Inicio de Sesión

La pantalla de inicio de sesión (imagen 1) cuenta con las siguientes funcionalidades:

1. Inicio de Sesión. Inicio de Sesión para cualquier Usuario.
2. Registro de Proveedor. Funcionalidad para que el proveedor se registre.
3. Recuperar Contraseña. Funcionalidad para recuperar una contraseña en caso de 3 intentos fallidos u olvido de la misma.

Proceso:

DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE

Documento
de Apoyo:

MANUAL DEL PORTAL DE PROVEEDORES

Versión:

1

4. Reactivar Cuenta. Funcionalidad para desbloquear un usuario.

II. Guía de Administración del Portal

1. Inicio de Sesión



Imagen 2. Inicio de Sesión

En esta sección es necesario ingresar el Usuario y la contraseña que se tienen dados de alta en el sistema.

Al ingresar al sistema se puede observar que se cuenta con el siguiente menú de opciones:



Imagen 3. Menú Principal

a. Catálogos

- Usuarios

Catálogo para dar de alta usuarios que tendrán acceso al sistema, dichos usuarios se pueden configurar con distintos perfiles y permisos de acceso a pantallas y/o funciones del portal administrativo de la UACH.

Proceso:

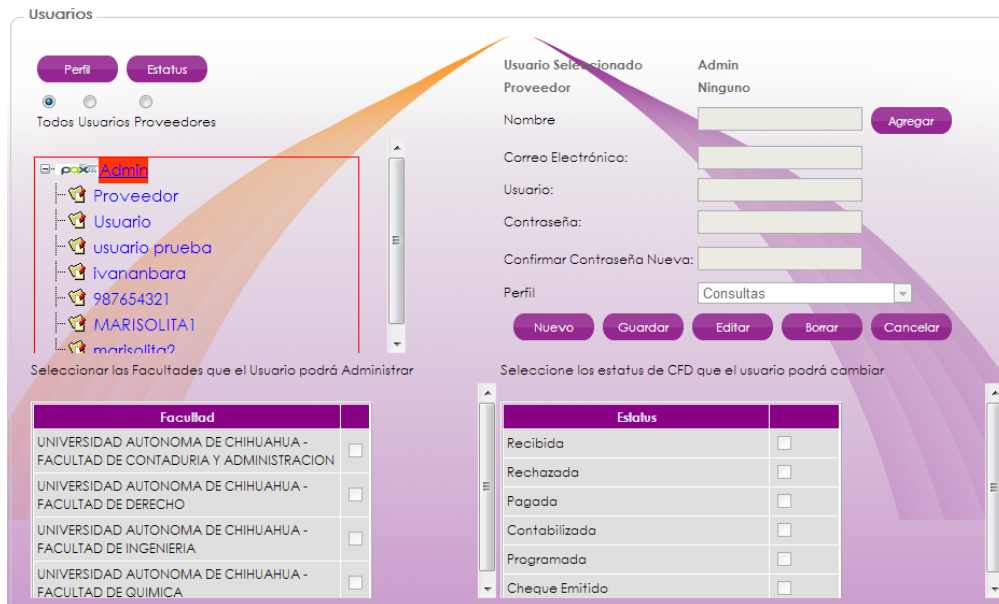
DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE

Documento
de Apoyo:

MANUAL DEL PORTAL DE PROVEEDORES

Versión:

1



Usuarios

Perfil Estatus

Todos Usuarios Proveedores

Admin

Proveedor

Nombre

Correo Electrónico:

Usuario:

Contraseña:

Confirmar Contraseña Nueva:

Perfil

Consultas

Nuevo Guardar Editar Borrar Cancelar

Seleccione las Facultades que el Usuario podrá Administrar

Facultad	
UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CHIHUAHUA - FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION	<input type="checkbox"/>
UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CHIHUAHUA - FACULTAD DE DERECHO	<input type="checkbox"/>
UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CHIHUAHUA - FACULTAD DE INGENIERIA	<input type="checkbox"/>
UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CHIHUAHUA - FACULTAD DE QUIMICA	<input type="checkbox"/>

Seleccione los estatus de CFD que el usuario podrá cambiar

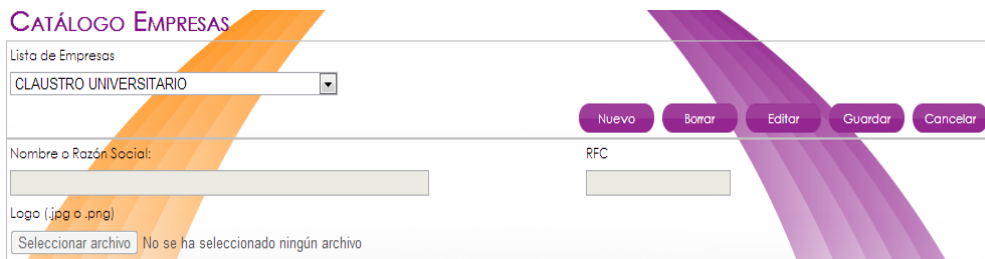
Estatus	
Recibida	<input type="checkbox"/>
Rechazada	<input type="checkbox"/>
Pagada	<input type="checkbox"/>
Contabilizada	<input type="checkbox"/>
Programada	<input type="checkbox"/>
Cheque Emitido	<input type="checkbox"/>

Imagen 4. Catálogo de Usuarios

- Empresas

Dentro de este catálogo se dan de alta las empresas que utilizaran el sistema para dar de alta sus sucursales para recepción y validación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet.

Este catálogo permite dar de alta, baja y cambios a los usuarios y proveedores que utilizaran el portal, así como perfiles y estatus.



CATÁLOGO EMPRESAS

Lista de Empresas

CLAUSTRUM UNIVERSITARIO

Nuevo Borrar Editar Guardar Cancelar

Nombre o Razón Social:

RFC

Logo (.jpg o .png)

Seleccionar archivo No se ha seleccionado ningún archivo

Imagen 5. Catálogo de Empresas

Para dar de alta una nueva empresa, es necesario ingresar la información de "Nombre o Razón Social" y "RFC" dentro de los campos correspondientes.

Nota. Es necesario ingresar los datos correctos para la validación correcta de las facturas.

Proceso:

DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE

Documento
de Apoyo:

MANUAL DEL PORTAL DE PROVEEDORES

Versión:

1

Para editar o borrar algunos de los datos dados de alta, es necesario localizar en el combo de "Lista de Empresas" la que se requiere modificar, y posteriormente presionar el botón de editar, eso habilitará los campos con la información de la empresa seleccionada para su edición.

- Facultades

Este catálogo sirve para el alta, baja y cambios de las sucursales correspondientes a cada empresa dada de alta.

CATÁLOGO DE FACULTADES

Empresa
CLAUSTRO UNIVERSITARIO

Facultad
<Esta empresa no tiene sucursales>

Nuevo Borrar Editar Cancelar

Nombre Colonia
País Calle
México Ingrese uno o mas correos a los que desea que se envíe acuse de la Recepción
Correo Electrónico
Estado No. Exterior
Aguascalientes No. Interior
Municipio Aguascalientes
Localidad Código Postal

Agregar Quitar

Guardar

Imagen 6. Catálogo de Facultades

Para dar de alta una sucursal, es necesario seleccionarla empresa a la cual se le darán de alta sucursales y posteriormente se presiona el botón de Editar y esto habilita los siguientes campos de captura; Nombre, país, estado, municipio, localidad, colonia, calle, no exterior, no interior y código postal, así como uno o más correos electrónicos a los cuales se les será enviado un acuse de la recepción de las facturas para su validación.

También se puede realizar la edición y baja de la sucursal, esto seleccionando la sucursal y posteriormente el botón correspondiente a la acción a realizar.

Proceso:

DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE

Documento
de Apoyo:

MANUAL DEL PORTAL DE PROVEEDORES

Versión:

1

- Proveedores

Un proveedor se puede dar de alta desde este catálogo ó a través del link de registro que aparece en la página principal de inicio de sesión.

Cuando se realiza desde este catálogo, es necesario presionar el botón de "Nuevo" para posteriormente capturar la información necesaria dentro de los campos que se habilitan para su captura, como lo son los datos fiscales, datos de usuario (nombre de usuario a asignar y contraseña) y por último seleccionar las facultades a las cuales se encontrara habilitado para enviar facturas.

CATÁLOGO DE PROVEEDORES



Nombre o Razón Social:

Calle:

RFC:

Código:

País:

México

Estado:

Aguascalientes

Municipio:

Aguascalientes

Localidad:

Colonia:

No. Exterior:

No. Interior:

Código Postal:

Correo Electrónico:

Teléfono:

Contacto:

Datos de Usuario

Usuario:

Contraseña:

Confirmar Contraseña:

SELECCIONE LAS FACULTADES A LAS CUALES ENVIARÁ FACTURAS.

Facultad	
UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CHIHUAHUA - FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION	<input type="checkbox"/>
UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CHIHUAHUA - FACULTAD DE DERECHO	<input type="checkbox"/>
UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CHIHUAHUA - FACULTAD DE INGENIERIA	<input type="checkbox"/>
UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CHIHUAHUA - FACULTAD DE QUIMICA	<input type="checkbox"/>

Nuevo Borrar Editar Cancelar Guardar

CONSULTA PROVEEDORES

Nombre o Razón Social:

RFC:

Código Proveedor:

Consultar

Imagen 7. Catálogo de Proveedores

Proceso:

DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE

Documento
de Apoyo:

MANUAL DEL PORTAL DE PROVEEDORES

Versión:

1

Dentro de este catálogo también se puede realizar una consulta de proveedores, por medio de los filtros de consulta; Razón social, RFC y el código del proveedor.

- Plantillas

Catálogo para configurar las plantillas del correo, en dicha plantilla se incluye el texto que se desee, el cual irá como cuerpo del correo, el cual notificará por medio de un registro que un comprobante haya sido validado por medio del portal.

Los distintos procesos que notificará por medio del correo serán:

- Validación de Comprobantes. Se notificará que un comprobante o comprobantes se hayan subido al portal y éstos se hayan validado, ya sea correctos o con errores.
- Cambio de Estatus. Notificará cuando se haya cambiado algún estatus del comprobante, así llevando un seguimiento del mismo.
- Registro del Proveedor. Notificará a un proveedor cuando se haya dado de alta, para que por este medio llegue la contraseña temporal y así tenga acceso al portal.

CATÁLOGO DE PLANTILLAS

Plantillas
Acuse Pago

Asunto
Logo ☐ Eliminar
Seleccionar archivo No se ha seleccionado ningún archivo

Imagen de Firma ☐ Eliminar
Seleccionar archivo No se ha seleccionado ningún archivo

Color de Encabezado
Ejemplo

Mensaje

Imagen de Firma

Editar Cancelar

Vista Previa Plantilla

Asunto: Acuse de Pago

Mensaje de Plantilla

Emisor	Receptor	Serie	Folio	UUID	Total	Estatus	Fecha Documento	Fecha Pago
Emisor Ejemplo	Receptor Ejemplo	A	1	UUID_Ejemplo	0.00	Programada	01/01/2000 00:00:00	01/01/2000

Imagen 8. Catálogo de Plantillas

Proceso:

DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE

Documento
de Apoyo:

MANUAL DEL PORTAL DE PROVEEDORES

Versión:

1

b. Validación

- Validación de CFDI

Pantalla que sirve para ingresar los comprobantes que se deseen validar, los pasos a seguir son:

- Elegir la Facultad a donde se realizaron dichos comprobantes.
- Seleccionar el archivo XML que se va a validar para poder subirlo.
Nota. También se puede elegir subir un archivo .ZIP, sin exceder de 10 comprobantes.
- Seleccionar el archivo PDF correspondiente al XML que se ingresó y así mismo subirlo para validarlo.
- Una vez que los archivos se hayan subido, se debe dar clic en el botón de validar y así se realizará el proceso de validación.




Imagen 9. Validación de Comprobantes

c. Cuenta

- Cambio de contraseña

Proceso para cambiar la contraseña cuando sea necesario.
Los campos que hay que utilizar son:

- Contraseña Anterior.
- Contraseña Nueva
- Confirmar Contraseña

Proceso:

DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE

Documento
de Apoyo:

MANUAL DEL PORTAL DE PROVEEDORES

Versión:

1

Escriba su contraseña anterior y la nueva para activar. La contraseña debe tener al menos 8 caracteres, incluir al menos una mayúscula e incluir al menos un carácter especial. Ejemplo: +*[]-...



Imagen 10. Cambio de Contraseña

d. Consultas

- Consultas CFDI

Pantalla donde se podrá consultar los comprobantes ya validados por el portal. Dentro de la misma consulta se tienen distintos filtros los cuáles facilitan la búsqueda de los comprobantes.

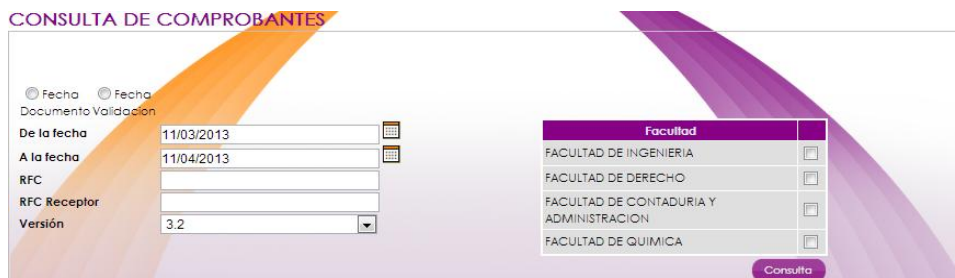


Imagen 11. Consulta de Comprobantes

Se podrá cambiar el estatus de los mismos, según sea el proceso que se lleve en cuanto al seguimiento de los comprobantes. Una vez que se cambie un estatus, se notificará vía correo electrónico a las persona que se configuraron en el catálogo de Facultades y por la parte del proveedor, éste podrá ver el estatus que vaya cambiando por medio de una simple consulta a sus comprobantes sin la opción de cambiar dichos estatus.

Proceso:

DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE

Documento
de Apoyo:

MANUAL DEL PORTAL DE PROVEEDORES

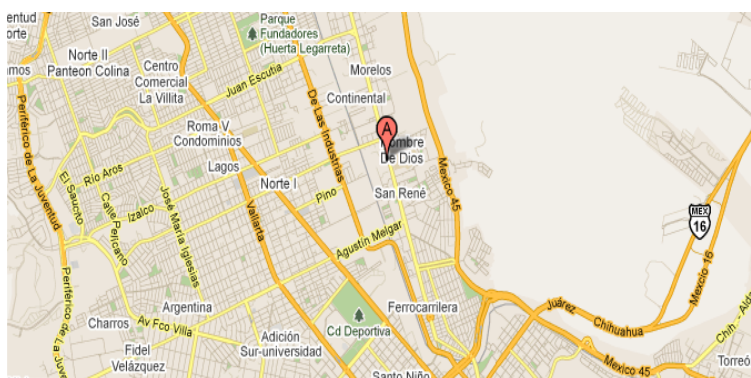
Versión:

1

III. Guía de Soporte

Nuestras Oficinas

Nuestro corporativo se encuentra en la Avenida Heroico Colegio Militar 4709, Col. Nombre de Dios, Chihuahua, Chih., México. C.P. 31105. En el edificio PIT2 (Parque de Innovación y Transferencia Tecnológica).



Actualmente contamos con una sucursal en el Distrito Federal y en Monterrey, así como representantes y distribuidores en diferentes ciudades de la república Mexicana.

Servicios Proporcionados

Ofrecemos el servicio de generación y envío de comprobantes fiscales digitales teniendo absoluta reserva de la información del contribuyente, cumpliendo con los requisitos que señalan las reglas de la Resolución Miscelánea de 2010. Se le proporciona al contribuyente emitir una herramienta de consulta sobre sus comprobantes fiscales, los cuales son conservados durante los plazos que las disposiciones fiscales señalen (5 años por lo menos).

Proceso:

DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE

Documento
de Apoyo:

MANUAL DEL PORTAL DE PROVEEDORES

Versión:

1

Formas de Contacto

- ✓ Vía Telefónica.
Al teléfono (614)424-0444 o al 01-800-00-729-00.
- ✓ Vía Correo Electrónico.
A las direcciones de correo info@paxfacturacion.com se le atenderá lo antes posible o a través de redes sociales (Facebook y Twiter) con la cuenta facturando.confianza@paxfacturacion.com y por Skype por medio del usuario Skype-Corpus.
- ✓ Página de Internet.
Desde la sección de "Contacto" de nuestra página de internet <http://www.paxfacturacion.com>.
- ✓ Atención en Nuestras Oficinas.
En el PIT2 (Parque de Innovación y Transferencia Tecnológica), cuarto piso en la Av. Heroico Colegio Militar 4709 Col. Nombre de Dios, Chihuahua, Chih., México. C.P. 31300.
- ✓ Horario de Atención
Horario de atención es de lunes a viernes de 8 a.m. a 5:30 p.m. y los sábados de 9 a.m. a 12 p.m.

Soporte Técnico

- ✓ Políticas para brindar soporte técnico.
El servicio de soporte técnico se brindara al usuario que solicite y se identifique con su nombre de usuario y el RFC.
- ✓ Vía Telefónica.
Al teléfono (614)424-0444 o al 01-800-00-729-00.
- ✓ Página de Internet.
Desde la página <https://www.paxfacturacion.com.mx> en la sección "Soporte" de la barra de menú cuenta.
- ✓ Correo Electrónico
Desde el correo soporte@paxfacturación.com.
- ✓ Horario de Soporte.
Proporcionamos un horario de atención al cliente de lunes a domingo durante las 24 horas del día.

Proceso:

DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE

Documento
de Apoyo:

MANUAL DEL PORTAL DE PROVEEDORES

Versión:

1

IV. Índice de Ilustraciones

1	Pantalla Inicio de Sesión	3
2	Inicio de Sesión	4
3	Menú Principal	4
4	Catálogo de Usuarios	5
5	Catálogo de Empresas	5
6	Catálogo de Facultades	6
7	Catálogo de Proveedores	7
8	Catálogo de Plantillas	8
9	Validación de Comprobantes	9
10	Cambio de Contraseña	10
11	Consulta de comprobantes	10

Proceso:

DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE

Documento
de Apoyo:

MANUAL DEL PORTAL DE PROVEEDORES

Versión:

1

IV. Índice de Ilustraciones

Códigos de validación para CFDI

- **0** - Sin errores

Errores

- **179** - El RFC del Certificado no corresponde al del comprobante
- **301** - XML mal formado
- **302** - Sello mal formado o inválido.
- **305** - La fecha de emisión no está dentro de la vigencia del CSD del Emisor.
- **306** - El certificado no es de tipo CSD.
- **308** - Certificado no expedido por el SAT.
- **309** - No se puede validar por falta de sello.
- **310** - No se puede validar por problemas al generar la cadena.
- **311** - Certificado reportado no corresponde a certificado usado.
- **312** - El comprobante no contiene un Timbre Fiscal, esto es requerido en CFDI.
- **333** - El XML no cumple con el esquema de hacienda
- **403** - Que la fecha de emisión sea posterior al 01 de Enero 2011.
- **504** - La estructura del comprobante recibido no es válida.
- **570** - No se pudo recuperar el certificado del comprobante

Códigos de validación para CFD

- **0** - Sin errores

Errores

- **333** - El XML no cumple con el esquema de hacienda
- **570** - No se pudo recuperar el certificado del comprobante
- **306** - El certificado no es de tipo CSD.
- **308** - Certificado no expedido por el SAT.
- **504** - La estructura del comprobante recibido no es válida.
- **309** - No se puede validar por falta de sello.
- **179** - El RFC del Certificado no corresponde al del comprobante

Proceso:

DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE

Documento
de Apoyo:

MANUAL DEL PORTAL DE PROVEEDORES

Versión:

1

- **305** - La fecha de emisión no está dentro de la vigencia del CSD del Emisor.
- **310** - No se puede validar por problemas al generar la cadena.
- **311** - Certificado reportado no corresponde a certificado usado.
- **302** - Sello mal formado o inválido.
- **999** - Error durante el registro del comprobante

Códigos relacionados con el servicio de PAX

- **90** - Los datos del usuario son requeridos.
- **91** - El usuario está en estado pendiente.
- **92** - El usuario está en estado bloqueado.
- **93** - El usuario está en estado expirado.
- **94** - El usuario está en estado por cambiar contraseña.
- **95** - Usuario inexistente.
- **96** - Usuario o contraseña incorrecta.
- **97** - No hay créditos disponibles.