




Manual del Usuario del Portal de Proveedores

Cancelar facturas.

En esta sección podrá consultar la lista de facturas que ha subido a través del portal y detalles básicos (fecha, folio, status y opción a cancelar).

Para ingresar en la sección **Buscar facturas**:

1. En la barra de menú superior, de clic en “Facturas”



2. En el menú desplegable, de clic en la opción “Buscar”



3. Selecciona los filtros adecuados para ti. De manera predeterminada, se mostrarán todas las facturas subidas a través del portal, pero usted puede aplicar sus propios filtros opcionales de la siguiente manera y dar clic en el botón verde de BUSCAR. Para más información de los filtros, consulte el **manual de consulta de facturas**

Fecha de inicio	Fecha de fin	Estátus de factura	Número de factura
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Todas ▼	<input type="text"/>
<input type="button" value="BUSCAR"/>			

4. De la lista de facturas obtenidas, usted puede cancelar una factura siempre y cuando esté en estatus **En revisión, programada para pago, en proceso de cancelación o rechazada.**

Fecha de inicio Fecha de fin Estatus de factura Número de factura

BUSCAR

No. de factura	Fecha	Monto	Estatus	
34	19/11/2016	\$ 0.0000	PROGRAMADA PARA PAGO	CANCELAR
35	22/11/2016	\$ 0.0000	CANCELADA	
36	30/11/2016	\$ 0.0000	PROGRAMADA PARA PAGO	CANCELAR
37	01/12/2016	\$ 0.0000	CANCELADA	
39	01/12/2016	\$ 0.0000	RECHAZADA	CANCELAR
42	06/12/2016	\$ 0.0000	CANCELADA	
43	07/12/2016	\$ 0.0000	EN REVISIÓN	CANCELAR

5. En el renglón de la factura que desea cancelar, de clic en el botón rojo de cancelar. Recuerde que debe tener disponible su **acuse de cancelación** en formato XML

Debes subir tu XML de cancelación

CANCELAR

6. En el siguiente formulario, debe usted escribir el número de folio de la factura a cancelar y presionar el botón rojo de buscar archivo para abrir el explorador de archivos

Subir XML de cancelación

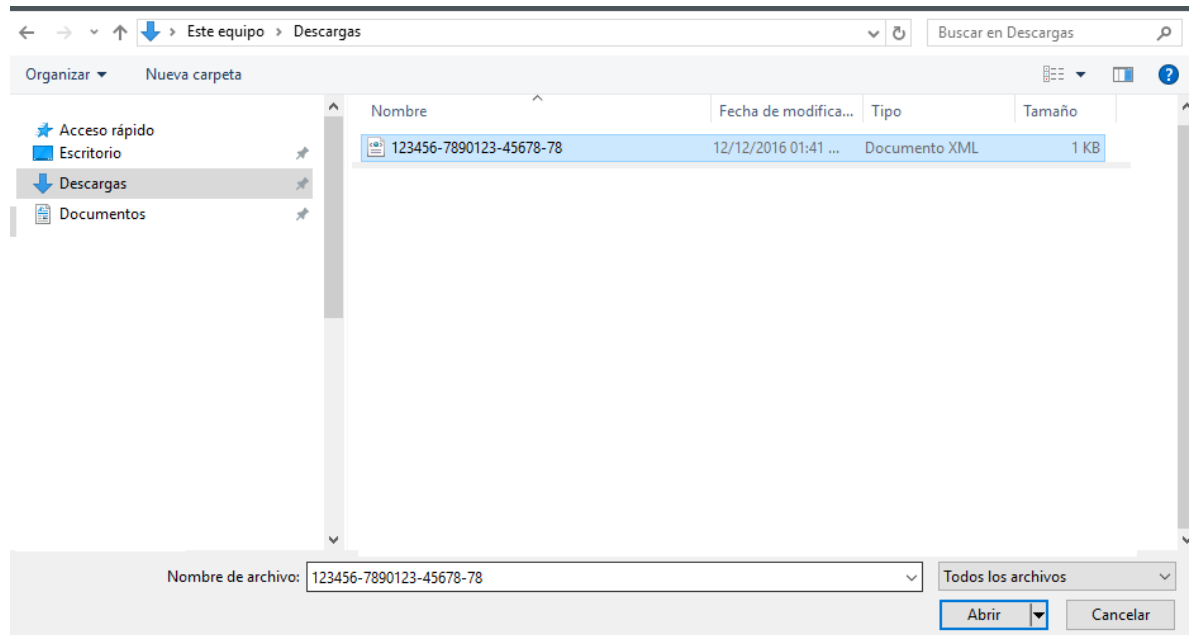
Número de factura

123

BUSCAR ARCHIVO

SUBIR XML

7. Una vez abierto el explorador de archivos de su sistema, busque su acuse de cancelación en formato XML. (Nota: Si usted tiene un sistema operativo diferente a Windows, su ventana de explorador de archivos puede variar a la ilustración)



8. Deberá aparecer el nombre del archivo seleccionado en el navegador. Presione el botón de subir XML para completar el proceso

Subir XML de cancelación

Número de factura

123

BUSCAR ARCHIVO

C:\FAKEPATH\123456-7890123-45678-78.XML

SUBIR XML

9. Su factura pasará a estatus “En proceso de cancelación”. Una vez revisada por nuestro personal, quedará definitivamente cancelada en nuestro portal