

# MANUAL DE PROVEEDORES CRYOINFRA



## INDICE

---

### Contenido

<b>INGRESO DE PROVEEDORES AL PORTAL DE PROVEEDORES .....</b>	<b>3</b>
Restablecer contraseña.....	4
<b>REGISTRO DE NUEVOS PROVEEDORES .....</b>	<b>5</b>
<b>MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR .....</b>	<b>8</b>
<b>ORDENES DE COMPRA.....</b>	<b>9</b>
CARGA DE FACTURAS PROVEEDORES NACIONALES.....	9
CARGA DE FACTURAS PROVEEDORES EXTRANJEROS.....	13
<b>ACCESO A PLANTA .....</b>	<b>15</b>
<b>CONFIGURACIONES DE NAVEGADOR DE INTERNET .....</b>	<b>18</b>
<b>PREGUNTAS FRECUENTES.....</b>	<b>19</b>

## INGRESO DE PROVEEDORES AL PORTAL DE PROVEEDORES

¿Actualmente ya eres proveedor de CRYOINFRA? Estas en la página correcta. De lo contrario, inicia tu registro como se menciona a partir de la página 5.

Todos los proveedores que actualmente ya brindan un bien o servicio a cualquier compañía de CRYOINFRA, recibirán una notificación vía correo electrónico con su usuario y contraseña temporal, así como la liga (URL) para ingresar al nuevo portal de proveedores.

La notificación que recibirán será como la siguiente



Una vez que ingresen a la URL, el portal presentará la primera pantalla que es en donde deberán ingresar su usuario y contraseña proporcionados en el correo ya mencionado.

### Portal de Proveedores



El portal de proveedores los enviará a una pantalla para cambio de contraseña, esto con el objetivo de que cada proveedor pueda personalizar su contraseña por cuestiones de seguridad.



Si el cambio de contraseña es exitoso, recibirá el siguiente mensaje:

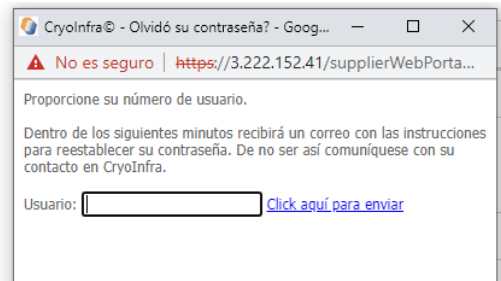
Su contraseña ha sido modificada de forma exitosa. [Haga click aquí para regresar a la pantalla de registro](#)


- El proveedor deberá dar click en las letras rojas para regresar a la pantalla de inicio y poder ingresar al portal de proveedores.

### Restablecer contraseña

Si llegara a extraviar su contraseña, deberá dar clic en Olvidó su contraseña, en donde le aparecerá una pantalla para que puedan digitar su usuario.

Al capturar su usuario y dar clic en enviar, el portal de proveedores les enviará una nueva contraseña temporal vía correo electrónico.



 portal-proveedores@smartechcloud-apps.com  
Para: Usted  
Estimado Proveedor.  
Usted ha solicitado un cambio de contraseña. Ingrese al portal con las siguientes credenciales y posteriormente renueve su contraseña  
Credenciales temporales de acceso:

Mar 21/06/2022 01:08 PM

Usuario: 541570  
Contraseña: u5JI4MR0  
url: <https://3.222.152.41/supplierWebPortalCryoInfra/login>

Una vez que ingresen la contraseña temporal el Portal iniciará el ciclo de cambio de contraseña, para que pueda personalizar la misma.



## REGISTRO DE NUEVOS PROVEEDORES

Deberá registrarse como nuevo proveedor, para ello deberá ponerse en contacto con personal de Cryoinfra para que le sean proporcionados los datos del Portal de Proveedores. Una vez en la página, deberá dar click en la pestaña **Registrarse como nuevo proveedor**.

### Portal de Proveedores



Ingresar

[Click aquí para registrarse como nuevo proveedor](#)

[Olvidó su contraseña?](#)

Una vez que de click en la pestaña para registrarse como nuevo proveedor el sistema lo dirigirá al Formato de Solicitud en donde se requiere el ingreso de algunos datos y documentos.

**Es importante resaltar que antes de iniciar el llenado del formato deberá seleccionarse el país de origen porque de acuerdo al país seleccionado le serán solicitados sus datos y documentos.**



REGISTRO DE NUEVOS PROVEEDORES

Portal de Proveedores

Fecha de solicitud: 16-06-2022

#### FORMATO DE SOLICITUD

Num de Ticket:

Buscar

País\*:

Mexico

**DIRECCIÓN FISCAL:**

Calle y número\*: NORTE 74 #8105

Delegación o Municipio\*: GUSTAVO A. MADERO

Código Postal\*: 07400

[Obtener datos](#)**CONTACTO COMPRAS:**

Nombre(s)\*: CRISTIAN SALINAS

Email Comprador\*: csalinas@smartech.com.mx

**CONTACTOS ALTERNOS DEL PROVEEDOR:**

Contacto 01*:	ALMA PEREZ	Email*:	tpap_27@hotmail.com	Télefono*:	5557374568
Contacto 02*:	PAMELA GONZALEZ	Email*:	tpap_27@hotmail.com	Télefono*:	5557818202
Contacto 03:		Email:		Télefono:	
Contacto 04:		Email:		Télefono:	


**DATOS BANCARIOS:**

Moneda: Peso Mexicano

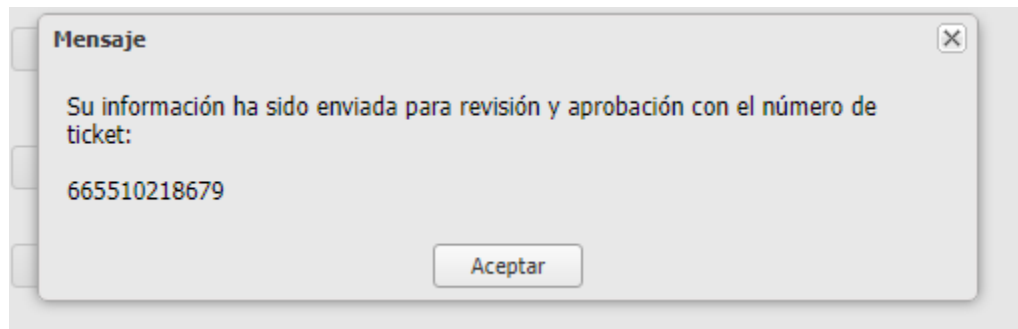
**DOCUMENTOS (Max 10MB por documento)**Constancia de Situación Fiscal\*:  [Cargar](#)Opinion de Cumplimiento\*:  [Cargar](#)Carátula del Estado de cuenta\*:  [Cargar](#)Factura\*:  [Cargar](#)Carta de Datos Bancarios\*:  [Cargar](#)

(\*) Campos Obligatorios.


En la parte inferior del formato aparecen 2 botones

 [Enviar formato](#) [Guardar datos como borrador](#)

1. **Enviar formato.** Al dar click en este botón, el proveedor estará enviando su información a los colaboradores de Cryoinfra para iniciar con el proceso de revisión y aprobación de la misma asignándole un numero de ticket.



Al mismo tiempo recibirá un correo electrónico que le indicará que su solicitud ha sido recibida

 portal-proveedores@smartechcloud-apps.com  
Para: Usted


Estimado Proveedor:  
Su solicitud con número 665510218679, ha sido RECIBIDA.  
En breve analizaremos la información proporcionada y nos contactaremos con usted.  
Gracias por querer ser nuestro socio comercial.

2. **Guardar datos como borrador.** Al dar click en este botón el proveedor no estará enviando su información a validación. Únicamente se quedará registrada la información en el formato de registro y podrá ser revisada por el mismo proveedor con el número de ticket que se le asigne.

Una vez que los usuarios de Cryoinfra revisan su solicitud podrá ser aceptada o rechazada

Si es rechazada, la notificación que recibirá tendrá el motivo del rechazo.

Si es aceptada, recibirá la notificación de aceptación, junto con sus credenciales (usuario y contraseña temporal) para poder ingresar al portal de proveedores.

 portal-proveedores@smartechcloud-apps.com  
Para: Usted

  
Mar 21/06/2022 12:31 PM

Estimado proveedor:  
Su solicitud con número 13535759483, ha sido ACEPTADA.  
Ponemos a su disposición las credenciales para poder acceder a nuestro portal <https://3.222.152.41/supplierWebPortalCryoInfra/login>:  
Usuario: 541570  
Contraseña: cryo20

Una vez completado el registro, el proveedor ya podrá ingresar al portal de proveedores como se menciona en la página 3 de este mismo manual. (Ingreso de proveedores al portal de proveedores).

## MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR

El proveedor podrá actualizar y/o modificar la información que tiene registrada en el portal de proveedores, así como cargar documentación que requiera o se le solicite.

Para ello el proveedor deberá:

- Ingresar al portal de proveedores
- Seleccionar la pestaña de información del proveedor
- En esta pantalla el proveedor podrá visualizar la información que tiene registrada en el portal.
- El proveedor deberá modificar la información que requiera
- El proveedor deberá dar click en la opción actualizar datos
- Una vez que el proveedor salga del portal, su información será validada por el personal de Cryoinfra, para ello el **usuario quedará bloqueado temporalmente** hasta que la información sea aceptada por la empresa.
- Una vez que la información es validada y aceptada, se le enviará una notificación de que ya puede ingresar nuevamente al portal de proveedores.





## ORDENES DE COMPRA

### CARGA DE FACTURAS PROVEEDORES NACIONALES

Dentro del módulo de órdenes de compra se encuentran diversos Estatus, que se describen a continuación.

Inicio	Proveedores	Órdenes de Compra	Agentes Aduanales	Documentos Fiscales	Aprobación de Fletes	Acceso a Planta	Consulta aprobaciones	Aprobaciones	Contribuyente
Num Orden:	Num Proveedor:	Desde:	Hasta:	Estatus:	<div> <div>Orden Liberada</div> <div>Orden Liberada</div> <div>Orden Aprobada</div> <div>Orden con Factura</div> <div>Factura con Pago</div> <div>Complemento Cargado</div> <div>OC Cancelada</div> </div>				
<input checked="" type="checkbox"/> Cargar Complementos de Pago por Grupo									
Compañía	Num Orden	Proveedor	Nombre	Fecha solicitud	Importe Total	Moneda	Estatus		
00002	47066	600425	POWER PROCESS CONTROL S.A. DE C.V.	28-06-2021	449.34	USD	ORDEN APROBADA		
00002	46994	504080	GRAINGER,S.A.DE C.V.	24-06-2021	6,317.50	MXP	ORDEN APROBADA		

- **Órdenes de compra liberadas.** Son aquellas que deberá atender el proveedor, contienen el detalle del bien o servicio solicitado por Cryoinfra.
- **Órdenes de compra aprobadas.** Son aquellas que han sido atendidas por el proveedor por ello es posible cargar la factura al recibo correspondiente.

Los proveedores podrán cargar sus facturas realizando el siguiente proceso:

- El proveedor deberá seleccionar las órdenes de compra en estatus de Aprobada

Inicio	Proveedores	Claves SAT	Órdenes de Compra	Agentes Aduanales	Documentos Fiscales	Aprobación de Fletes	Acceso a Planta	Consulta aprobaciones	Aprobaciones	Contribuyente
Num Orden:	Num Proveedor:	Desde:	Hasta:	Estatus:	<div>Orden Aprobada</div>					
<input checked="" type="checkbox"/> Cargar Complementos de Pago por Grupo										
<input checked="" type="checkbox"/> Calendario de Pagos										
Compañía	Num Orden	Proveedor	Nombre	Fecha solicitud	Importe Total	Moneda	Estatus	Recibos y Facturas	Notas de Crédito	
00002	48467	503901	R. SAMANO Y CIA SA DE CV	20-08-2021	8,245.04	MXP	ORDEN APROBADA			
00002	48421	521616	ULINE SHIPPING SUPPLIES, S. DE R.L. DE C	19-08-2021	3,828.00	MXP	ORDEN APROBADA			

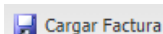
- Seleccionar la orden a la cual se le cargará la factura y dar click en la opción de **Abrir** de la columna recibos y facturas para visualizar los recibos que se pueden facturar

Compañía	Num Orden	Proveedor	Nombre	Fecha solicitud	Importe Total	Moneda	Estatus	Recibos y Facturas	Notas de Crédito
00002	48467	503901	R. SAMANO Y CIA SA DE CV	20-08-2021	8,245.04	MXP	ORDEN APROBADA		
00002	48421	521616	ULINE SHIPPING SUPPLIES, S. DE R.L. DE C	19-08-2021	3,828.00	MXP	ORDEN APROBADA		

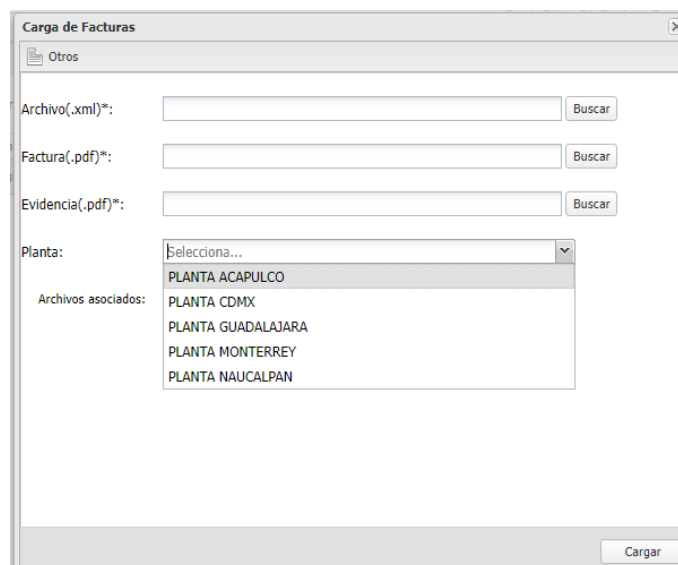
  

Cargar Factura															
Num Orden:		48421		Tipo Orden:		OC		Num Proveedor:		521616		Importe Total:		\$ 3,828.00	
Sts	Sec	Num Recibo	Fecha Recibo	Importe Local	Importe Foráneo	Moneda	Cantidad recibida	UOM	Remark	Tipo	Fecha Vencimiento	Fecha Pago	UUID		
<input checked="" type="checkbox"/>	1	91146	20-08-2021	3,828.00	0.00	MXP	2.00	PZ							

- Presionar el botón Cargar Factura, localizado en la sección superior de la ventana del detalle de la orden de compra:



- Seleccionar los archivos .xml y .pdf correspondientes a la factura así como la planta y el documento pdf de la evidencia presionar el botón Cargar para iniciar el proceso de carga y validación en el Portal de Proveedores.



v. Esperar por el resultado de la validación de carga.

El proceso de validación de carga certificará lo siguiente:

- La factura es vigente y válida ante el SAT
- La factura no ha sido alterada (apócrifa) y contiene toda la información de forma íntegra y consistente
- El emisor y receptor son válidos y corresponden a la factura
- Validación de los importes de la factura
- Verificación de los complementos de pagos pendientes

Si la factura es aceptada, los documentos correspondientes son cargados en el Portal de Proveedores.

El proceso de revisión de la factura se llevará a cabo por el personal de Cryoinfra. Por vía correo electrónico el proveedor será notificado de la aceptación o rechazo de la factura.

Notificación al proveedor del ingreso de su factura

- Factura Recibida para la Orden de Compra No. 27953-OC |

portal-proveedores@smartecloud-apps.com  
para mí ▾

mié, 3 mar 16:07 (hace 23 horas)

Estimado Proveedor. La factura ha sido cargada y enviada a revisión. La Orden de Compra asociada a su factura es: 27953-OC

Notificación al proveedor en caso de rechazo

Factura RECHAZADA para la Orden de Compra No. 27953-OC |



portal-proveedores@smartechcloud-apps.com  
para mí ▾

mié, 3 mar 16:12 (hace 22 horas)



Estimado Proveedor: Su factura ha sido RECHAZADA. Póngase en contacto con el área de Cuentas por Pagar para conocer los detalles. El uuid de la factura rechazada es: 62961C51-C52B-4355-9E15-EE398ABA009F

El estatus de la orden de compra será cambiado a Orden con Factura. Si la factura no es aceptada, el proveedor deberá volver a cargar una factura válida, en caso contrario, la orden permanecerá en estatus Orden aprobada.

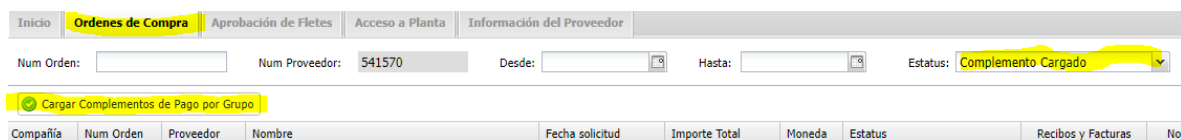
Una vez que la factura es aceptada, se generará la cuenta por pagar de forma automática y se notificará al proveedor que su factura fue aceptada y está pendiente de pago.

Cuando la factura es pagada por Cryoinfra, se le notificará al proveedor para que continúe el proceso y cargue su complemento de pago.

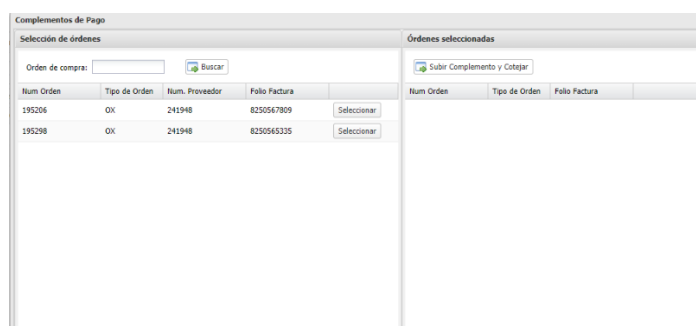
- **Orden de compra con factura.** Son aquellas a las cuales el proveedor ya le realizó la carga de alguna factura.
- **Factura con pago.** Son aquellas facturas que se han pagado.
- **Complemento cargado.** Es la actividad final dentro del proceso de las órdenes de compra, esta actividad consiste en cargar los documentos fiscales de complemento de pago asociados a una o más facturas pagadas. Sólo se podrá cargar complementos de pago a los tipos de factura PPD.

Para realizar la actividad de carga de complementos de pago, el proveedor deberá completar las siguientes tareas:

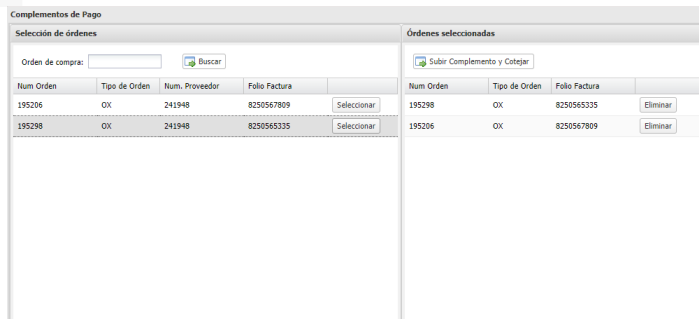
1. Presionar el botón Cargar complementos de pago por grupo ubicado en el módulo de Órdenes de compra:



2. El Portal de Proveedores mostrará una ventana de selección de las órdenes de compra con factura pagada la cual contendrá de forma automática todas las órdenes del proveedor que deberán tener un complemento de pago asociado

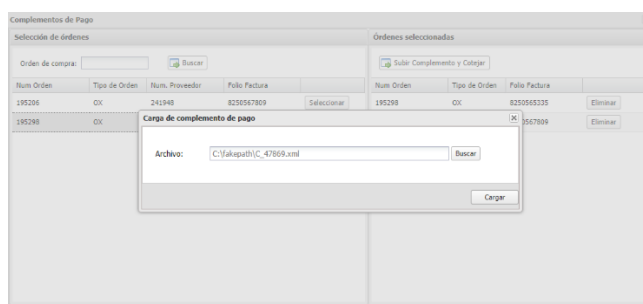


3. Se deberán seleccionar las órdenes de compra de la sección izquierda para anexarlas en la lista de órdenes de compra candidatas al complemento de pago. Esta acción se lleva a cabo presionando el botón Seleccionar



The screenshot shows the 'Complementos de Pago' window. On the left, the 'Selección de órdenes' panel has a search bar and a table with columns: Num Orden, Tipo de Orden, Num. Proveedor, Folio Factura, and a 'Seleccionar' button. Two rows are visible with order numbers 195206 and 195298. On the right, the 'Órdenes seleccionadas' panel has a 'Subir Complemento y Cotejar' button and a table with columns: Num Orden, Tipo de Orden, Folio Factura, and an 'Eliminar' button. Two rows are visible with order numbers 195298 and 195206.

4. Una vez seleccionadas las órdenes de compra con factura pagada que serán consideradas en el complemento de pago, se debe presionar el botón Subir Complemento y Cotejar. Al realizar esta actividad el sistema realizará las siguientes acciones:



The screenshot shows the 'Complementos de Pago' window with a 'Carga de complemento de pago' dialog box open in the center. The dialog box has a label 'Archivo:' followed by a text input field containing 'C:\fakepath\C\_47868.xml' and a 'Buscar' button. Below the input field is a 'Cargar' button.

- Validará la validez y vigencia del documento ante el SAT
- Verificará que todas las órdenes seleccionadas, tengan una factura asociada y estén incluidas en el complemento de pago
- Si alguna factura no está incluida en el complemento de pago y ésta a sido seleccionada, el validador devolverá un mensaje de error

Si todas las validaciones son aceptadas, el complemento de pago será cargado y la orden de compra pasará al status Complemento cargado.

## CARGA DE FACTURAS PROVEEDORES EXTRANJEROS

Los proveedores cargarán sus facturas dentro del módulo Órdenes de compra realizando el siguiente proceso:

1. Dentro del módulo de Órdenes de compra, el proveedor deberá seleccionar las órdenes de compra en status Orden de compra aprobada:

Inicio

Proveedores

Claves SAT

Órdenes de Compra

Agentes Aduanales

Documentos Fiscales

Aprobación de Fletes

Acceso a Planta

Consulta aprobaciones

Aprobaciones

Contribuyentes

Num Orden:

Num Proveedor:

Desde:

Hasta:

Estatus:

Orden Aprobada

Buscar

Cargar Complementos de Pago por Grupo

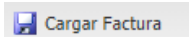
Calendario de Pagos

Compañía	Num Orden	Proveedor	Nombre	Fecha solicitud	Importe Total	Moneda	Estatus	Recibos y Facturas	Notas de Crédito
00002	49467	503901	R. SAMANO Y CIA SA DE CV	20-08-2021	8,245.04	MXP	ORDEN APROBADA	<div>Abrir</div>	<div>Abrir</div>
00002	49421	521616	ULINE SHIPPING SUPPLIES, S. DE R.L. DE C	19-08-2021	3,828.00	MXP	ORDEN APROBADA	<div>Abrir</div>	<div>Abrir</div>
00002	48310	509370	MARATHON ELECTRICA DE PUEBLA, SA DE CV	14-08-2021	22,407.00	MXP	ORDEN APROBADA	<div>Abrir</div>	<div>Abrir</div>
00002	48288	503901	R. SAMANO Y CIA SA DE CV	13-08-2021	27,769.36	MXP	ORDEN APROBADA	<div>Abrir</div>	<div>Abrir</div>
00002	48283	600001	EQUIPOS PARA GAS, S.A. DE C.V.	13-08-2021	8,929.50	USD	ORDEN APROBADA	<div>Abrir</div>	<div>Abrir</div>

2. Seleccionar la orden a la cual se le cargará la factura y dar click en la opción de **Abrir** para visualizar los recibos que se pueden facturar:

Recibos										
Num Orden: <b>9240</b>		Tipo Orden: <b>OP</b>		Num Proveedor: <b>99723</b>		Importe Total: <b>\$ 761.66</b>				
Sts	Sec	Num Recibo	Fecha Recibo	Importe Local	Importe Foráneo	Moneda	Cantidad recibida	UOM	Remark	Fech Est. Pago
<input type="checkbox"/>	1	290371	22-09-2020	960.00	0.00	MXP	1.00	SR		

3. Presionar el botón Cargar Factura, localizado en la sección superior de la ventana del detalle de la orden de compra:



4. Se presentará una pantalla en la cual deberá llenar el formulario que se le presenta, así como subir el documento que ampare su factura.  
Una vez que se cargó el documento el proveedor deberá dar click en enviar factura, para que pueda ser enviada a validación.

Carga de Facturas Extranjeras

SMARTTECH CONSULTING GROUP SA DE CV  
 TAX ID: SC5A201022  
 Dirección: 21 PENTELIS AVENUE, VRJLISSEA, undefined, C.P.  
 País: GR

Num Orden:   
 Fecha expedición:   
 Importe a pagar:   
 Moneda:

Archivos asociados:



Una vez que el proveedor envíe su factura, se iniciará un proceso de validación a la factura por parte de las áreas correspondientes.

Si el colaborador rechaza la factura, le llegará una notificación al proveedor de que su factura fue rechazada así como el motivo del rechazo.

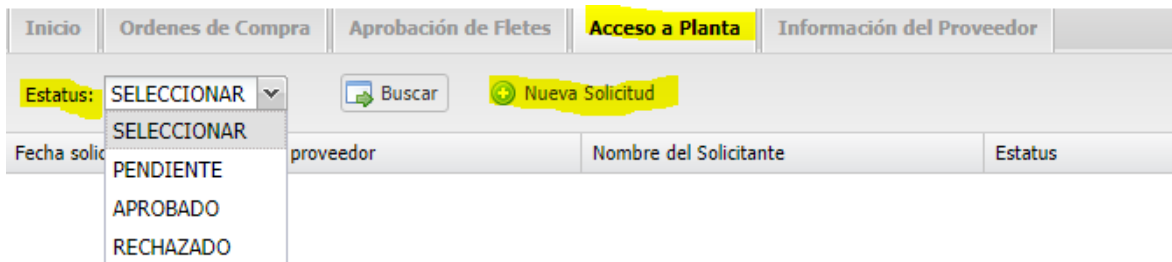
Si el colaborador acepta la factura, se generará la cuenta por pagar de forma automática.

## ACCESO A PLANTA

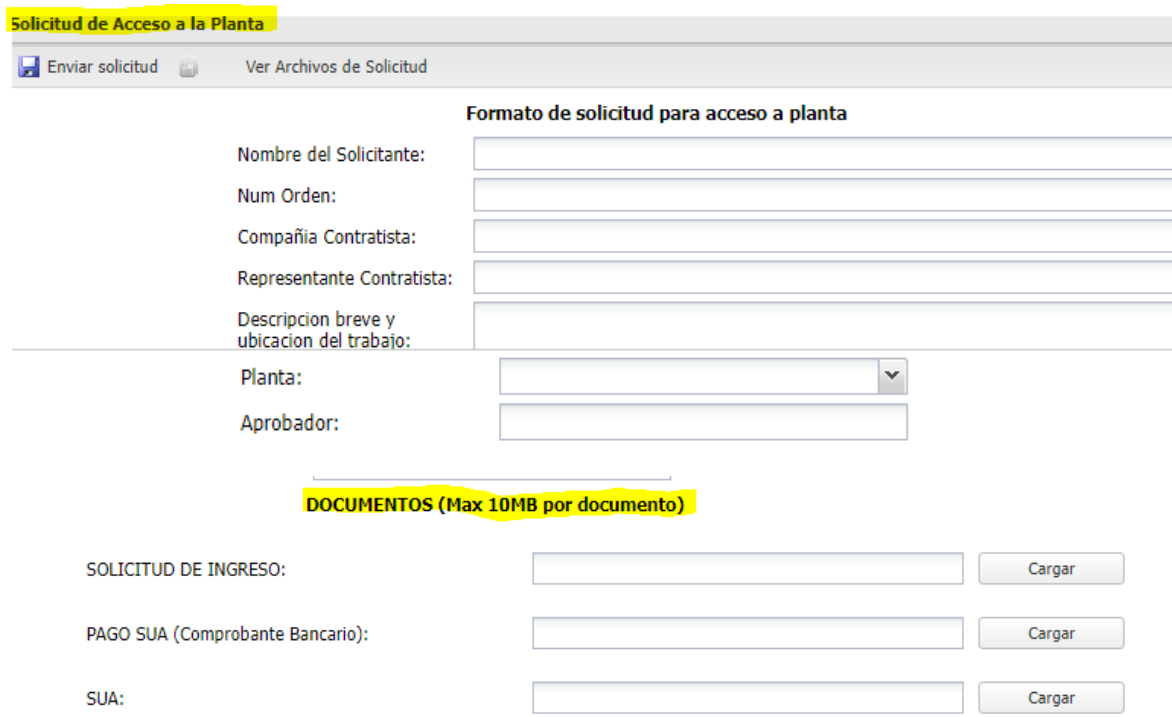
En este módulo podrá solicitar el ingreso a cualquier planta para realizar o instalar algún bien o servicio que sea solicitado por Cryoinfra.

El módulo le permite buscar solicitudes a través de la opción Estatus.

Para solicitar un acceso deberá ingresar a la opción de NUEVA SOLICITUD.



Al generar una nueva solicitud deberá llenar dos apartados el primero corresponde a información general sobre lo que se hará en la planta así como los requisitos y documentos con los que deberá cumplir para el acceso a la planta.





FORMATO PARA PAGO DE CUOTAS OBRERO  
PATRONALES, APORTACIONES Y AMORTIZACIONES:

Cargar

OPINION DE CUMPLIMIENTO DEL IMSS:

Cargar

GUIA DE CONTRATISTA:

Cargar

GUIA DE CONTRATISTA COVID:

Cargar

MATRIZ DE CONTRATISTAS EN EXCEL:

Cargar

MATRIZ EN PDF FIRMADA:

Cargar

Grúas/equipo pesado/canastilla/manlift. Se requiere seguro de responsabilidad civil, certificado (cuando aplica) y DC3: ☐

En el segundo apartado deberá capturar los datos de todos los empleados que ingresarán a la planta (**Nombre del trabajador, Número de afiliación al IMSS y Fecha de Inducción/Folio de Credencial**), además deberá indicar la **actividad de alto riesgo** que se realizara una vez capturada dicha información dar click en Agregar.

Listado de trabajadores que ingresaran a planta			
Nombre del Trabajador:	ALAN SALINAS	No. afiliación al IMSS:	20118910908
Fecha de Inducción/Folio de Credencial:	2158	<input type="button" value="Agregar"/>	
Indicar que actividad de alto riesgo se realizara			
1.-Trabajos en alturas (a partir de 1.80m). Se requiere certificado médico y DC3:	<input type="checkbox"/>	2.-Grúas/equipo pesado/canastilla/manlift. Se requiere seguro de responsabilidad civil, certificado (cuando aplica) y DC3:	<input type="checkbox"/>
3.-Espacios Confinados. Se requiere certificado médico y DC3:	<input type="checkbox"/>	4.-Trabajos eléctricos. Se requiere DC3:	<input type="checkbox"/>
5.-Trabajos calientes. Se requiere DC3 e inspección de equipos:	<input checked="" type="checkbox"/>	6.-Ingreso de sustancias químicas. Hoja de seguridad, recipientes identificados e inflamables con recientes con arresta flama:	<input type="checkbox"/>
Actividad no especifica:	<input type="checkbox"/>		

Si no se agrega la actividad de alto riesgo no se permite agregar un acceso a planta y se le enviará la siguiente información.

**Acceso a Planta**  
Seleccionar la actividad que realizara el trabajador

La información capturada aparecerá como se muestra a continuación, esto con la finalidad de poder cargar los documentos que se solicitan o eliminar la información ingresada.

Para realizar la carga de documentos hacer click en el ícono que se encuentra en la parte inferior de la columna Cargar documentos

Nombre del Trabajador	No. afiliación al IMSS	Fecha de Inducción/Folio de Credencial	Actividades	Cargar Documentos	Eliminar
ALAN SALINAS	20118910908	2158	5,		

En la siguiente pantalla podrá cargar los documentos correspondientes

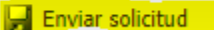


**Cargar Documentos**

CONSTANCIA DE MOVIMIENTOS AFILIATORIOS:	<input type="text"/>	Cargar
CREDENCIAL DE INDUCCION:	<input type="text"/>	Cargar
DOCUMENTOS DE SOPORTE DE CURSO DE INDUCCIÓN (REGISTRO DE FORMACIÓN, EXÁMEN Y TEMARIO):	<input type="text"/>	Cargar
IDENTIFICACION:	<input type="text"/>	Cargar
CUESTIONARIOS COVID:	<input type="text"/>	Cargar
DC3 DE TRABAJOS CALIENTES:	<input type="text"/>	Cargar
Documento ▲	Tipo Documento	Abrir Documento

Al finalizar la captura de todo el personal que ingresará a la planta en la parte superior dar click en enviar solicitud.

**Solicitud de Acceso a la Planta**



Su solicitud será atendida por personal de Cryoinfra y le será notificado vía correo electrónico si se acepto o rechazo su acceso; podrá también consultar dicha información desde el portal de proveedores en el módulo de Acceso a Planta verificando el estatus de su solicitud.

## CONFIGURACIONES DE NAVEGADOR DE INTERNET

Navegadores recomendados para el buen funcionamiento del nuevo portal:

Google Chrome, Microsoft edge, Mozilla, Opera.

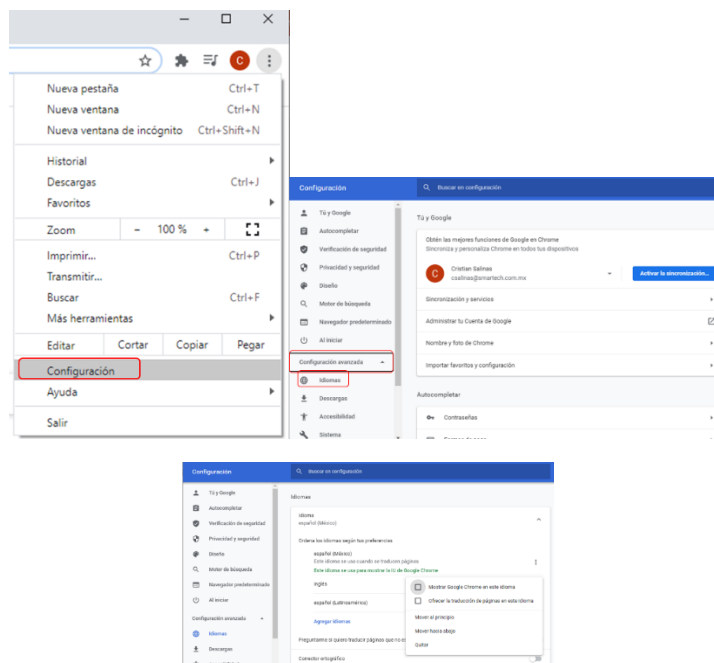


Configuración de idioma:

El portal permite manejar un multilinguaje entre español e inglés, esta configuración se maneja desde la propia configuración del navegador.

A continuación se indicará como se deberá realizar esta configuración.

- 1.- Abrir el navegador utilizado
- 2.- Abrir las herramientas del navegador
- 3.- Seleccionar la opción de configuración
- 4.- Seleccionar configuración avanzada
- 5.- Dar click en la opción idiomas
- 6.- Abrir el idioma que se requiere
- 7.- Se deberá dar click en reiniciar
- 8.- El navegador se cierra automáticamente y reinicia con el idioma seleccionado



Pregunta	Respuesta Operación	Respuesta Desarrollo
FISCALMENTE para los complementos de pago deben enviarse a mas tardar a los 10 días posteriores al mes de pago? es correcto	Se aplican las políticas internas actuales del Grupo Infra donde se da un lapso de 3 días para subir su complemento de pago.	
Cuando llega a suceder eso, que se bloquee el portal y no nos deje subir el complemento ¿ya no podremos subir ese complemento?		no permite subir la factura(s), hasta que subas el complemento
como puedo saber si ya soy proveedor de Cryo infra, si hace como dos semanas mande la información por correo ?	Esta información debe pedirla directamente con su comprador local.	
Pregunta, ¿si nosotros somos proveedor de Cryoinfra pero de 2 razones diferentes se tendría 1 solo usuario o serian 1 por cada razón social el cual estemos dados de alta?	Es un solo usuario para todas las Razones Sociales del Grupo.	
cuando se tiene orden de compra abierta no hay problema al querer subirla?	No hay inconveniente, siempre y cuando se le de la entrada en ves que el Portal de Proveedores se encuentre funcionando, si la entrada es antes el camino será el tradicional.	
Nos van a compartir el link del portal, el usuario y contraseña correspondiente	Si, se enviará esta información vía correo electrónico al igual que el usuario y contraseña.	
De acuerdo a este proceso de carga de Facturas, ya no será necesario enviarlas por mail junto a la confirmación del portal como lo estamos haciendo actualmente?	Correcto, ya no se enviarán a ningún correo adicional a partir del funcionamiento del portal, las ordenes a las que se les de entrada antes se continuará con el proceso tradicional.	
A partir de cuándo se empezará a utilizar este nuevo portal?		12 de septiembre de 2022

Si se les vende en diferentes ciudades cada ciudad tendrá su usuario. somos de Infra	No, será un usuario por RFC
Se subirán los documentos cualquier día de la semana o los martes no como se ha venido haciendo? ya no se mandarán adicional a esto los correos	La facturas se podrán subir cualquier día de la semana.
Duda ya no se hará el proceso de mandar la factura al usuario para que me firme la factura y luego a otro para que me libere la os?	El portal comenta a funcionar una vez que ya sea Compras o almacén libere las facturas. Lo que comenta se continúa de la misma manera.
donde se dan de alta los trabajadores es este portal, para el acceso a planta	En el modulo de acceso a plantas
el portal acepta facturas del mes anteriores,	Si, en el caso de cambio de año se dará un tiempo para poder subirlas.
SI ES ENVIO POR FLETERA?	Si existe una Orden de Compra o de Servicio se realiza promedio del portal. Una ves que reciba su entrada de almacén procede a ingresar su documento al portal.
Buenas Tardes, Monica de RYR, acepta facturas timbradas en versión 4.0	Correcto.
Buenas tardes, si no contamos con transportistas directos para entregas de material, subcontratamos y no son los mismos como se manejaría en este caso el acceso a planta para realizar la entrega de materiales?	El acceso a plantas solo es para realizar algún trabajo, si solo es entrega de material no es necesario el acceso por medio del portal.
disculpa también se registra al mensajero si entrega en almacén ????	El acceso a plantas solo es para realizar algún trabajo, si solo es entrega de material no es necesario el acceso por medio del portal.
cuando las ordenes de compra no cuadren si lo vamos a tener que ver con el comprobador verdad?	Correcto.

Las ordenes de compra ya no llegaran por correo ? o se consultaran adicional en este portal	La forma de recibir las ordenes de Compra o de Servicio será la que se a realizado hasta ahora.
Para entrega de materiales en almacén, se requiere de tener también el acceso en el portal? o es solo para trabajos a desarrollar dentro de la planta?	El acceso a plantas solo es para realizar algún trabajo o les realicen permiso de trabajo, si solo es entrega de material no es necesario el acceso por medio del portal.
Solo es 1 usuario y contraseña por contratista?	Correcto.
Buenas Tardes, el portal ya recibe todos los tipos de complemento de pago, ya que los completos de pago que nosotros generamos siempre eran rechazados por su bóveda, pero el SAT si nos los validaba, si les coloca el sello digital del CFDI, Sello digital del SAT y cadena original del complemento de certificación digital del SAT	El portal de proveedores esta listo para recibir los documentos 3.3 y 4.0 Recuerda que se compara con el documento original del sat
que pasa si no me llega mi usuario y contraseña	Si no le llega el mail con la información, existirá un canal de comunicación mismo que se le será entregado vía correo electrónico.
si se les factura a nivel nacional cada quien puede tener su usuario?	Es un usuario por Razón Social.
con las ordenes de compra abiertas, cómo va a ser el proceso	Siempre y cuando se le de la entrada una vez que el Portal de Proveedores se encuentre funcionando, se puede subir la información por este medio, si la entrada es antes el camino será el tradicional.
cuando entregas mercancía hay que hacer el acceso a planta????	El acceso a plantas solo es para realizar algún trabajo o les realicen permiso de trabajo, si solo es entrega de material no es necesario el acceso por medio del portal.

se pueden hacer varias futuras de una sola orden		Si, esto con base en las entradas de almacén que se tengan
¿el portal es para Cryoinfra y Edasa?	Para Cryoinfra y para EDASA únicamente para validar.	
El usuario y contraseña quien lo estaría enviando?	Si, se enviará esta información vía correo electrónico al igual que el usuario y contraseña.	
Nombre del responsable del soporte y correo electrónico por favor para consultar dudas	Esta información se enviará vía Correo Electrónico.	
Cuando es posible tener la liga para el acceso a este nuevo portal?	Se les enviará esta información en poco antes de liberar el Portal.	
OC/ ENTRADA ¿las encuentro en el portal?	No, esta información la recibirá como la recibe hasta ahora.	
¿Cual es el proceso para adquirir mi usuario y contraseña?	Esta información se enviará vía Correo Electrónico.	
Que pasará con las facturas que se subieron en la bóveda y aun no han pagado, que pasa con la información ustedes la migraran?	No habrá una migración, todo lo que ese realice antes de la entrada del portal se realizará de manera tradicional.	No, se procesará esta información para concluir los tramites que se mencionan
Buenas Tardes!!! en caso de estar bloqueados como puedo estar en el procesos nuevo	Solo cargando su validación al portal.	
Buenas tardes cuando entra en vigente este nuevo portal?		
cual será la evidencia que subiremos cuando cargaremos nuestra factura	La información que actualmente ingresa pueden ser facturas con sello, reportes, entrada de almacén, según corresponda.	
Qué tipo de evidencia se sube al portal? ¿Puede ser una factura firmada por al solicitante del servicio?	La información que actualmente ingresa pueden ser facturas con sello, reportes, entrada de almacén, según corresponda.	
ya aplicara la facturación 4.0?	Si	

si tengo pagos pendientes de proyectos ya cerrados con alguna razón social, aparece ya en este portal o queda a parte?	No habrá una migración, todo lo que ese realice antes de la entrada del portal se realizará de manera tradicional.	
La evidencia es el documento que nos entregan el almacén?	La información que actualmente ingresa pueden ser facturas con sello, reportes, entrada de almacén, según corresponda.	
¿Este portal se utiliza para todas las razones sociales del grupo?		No
se va a seguir validando el XML de la factura en el otro portal?	No, al momento de cargar su factura se realizará la validación.	
PARA EL ACCESO AL PERSONAR ¿CUANTO TIEMPO ES DE VIGENCIA PARA RENOVAR EL ACCESO?	Depende de las fechas en que se ingrese, el día 17 de cada mes es la fecha para renovar.	
Facturas pendientes de pago que se subieron en su momento a la bóveda ?	Si ya está en un proceso de pago solo es esperar a que se cumpla el plazo para este.	
Disculpe las Ordenes de Compra pueden ser entrega parciales?	Si, existe la opción de entradas parciales.	Si
Las firmas de la OS, se deberán ir a recabar a planta o se entregaran con firma digital en portal.	Esta información se realiza como lo hace hasta ahora.	
A que se refiere con la evidencia?	A la información que actualmente ingresa a la Bóveda pueden ser facturas con sello, reportes, entrada de almacén, según corresponda.	
BUENAS TARDES, UNA DUDA COMO PUEDO OBTENER EL COMPROBANTE DE PAGO DE NUESTRAS FACTURAS	En el portal podrá verificar la fecha de pago de cada factura.	

Hola, buenas tardes, podría aclararnos lo siguiente: 1.- Para el acceso del personal a la Planta de Cryoinfra, la relación de documentos que debemos subir de acuerdo a la actividad especializada a realizar, será enviada por personal de Cryoinfra vía correo electrónico	No, todo el proceso se realizará por el portal.
Tiempo de respuesta cuando solicitemos un pase de acceso?	Un día hábil. (24 hrs.)
3.- En cuanto tiempo podemos subir la factura después de contar con la entrada de almacén?	En cuanto ya aparezca en el portal se le enviará una notificación.
Las Ordenes que aun tenemos abiertas	Si aún no se les a dado entrada de almacén y esta será después de entrada en aplicación el Portal se realizará de por dicho Portal encaso que la entrada sea realizada antes de esta fecha será de la manera tradicional.
buenas tardes, la factura se subía antes al portal y esperábamos a que nos notificara de aprobada para llevar esa notificación a la hora de entrega, ya no será necesario ese documento?	No, desde que se ingresa la factura el Portal indica si la factura es válida.
cuantos días de limite hay para ingresar facturas al portal y los complementos de pago?	Las facturas deben ser ingresadas a la brevedad de que se notifica que se a liberado una orden, los Complementos si no son cargados 3 días después del pago será bloqueado y no podrá ingresar facturas y tampoco se le realizarán pagos.
DISCULPE UNA PREGUNTA LAS ORDENES DE COMPRA NO LOS MANDARA POR CORREO	No, las ordenes de compra se enviaron de la manera tradicional.
Complemento de pago deberá subirse a los tres días posteriores al pago de la factura ??	Si, se seguirá trabajando con las políticas que se aplican actualmente para el grupo Infra.



Cual será el proceso de entrada de almacén para productos como licencias que no se entregan físicamente	
ya esta habilitado para subir la factura en 4.0	Si, acepta CFDI 4.0 y mientras esté vigente 3.3
EN DONDE SE PUEDE VER LAS FCATURAS PAGADAS?	En, el mismo portal le irá indicando el flujo de sus facturas.
Tengo pendiente un complemento de pago por subir, aún uso el sistema anterior?	Si, hasta el momento que esté vigente el portal.
Cuál es la evidencia que se debe subir??	La evidencia es la información que actualmente se ingresa a la bóveda.
SGT LES DAMOS SERVICIO DE LIMPIEZA, HAY QUE HACER EL LLENADO DE ENTRADA A PLANTA	Si, todos los proveedores que realizan trabajos en planta deben hacer el proceso de acceso.
después del pago cuantos días tengo para subir el complemento de Pago?	3 días, según los procedimientos que se aplican actualmente.
con respecto a los ingresos a planta, es únicamente para proveedores que realicen servicios o también para entregas en almacén, recolecciones	Solo proveedores que realicen servicios o que por el tipo de actividad se les solicite algún "permiso de trabajo"
En el caso de HOSPEDAJE , en el caso de Fiesta Inn Tijuana la dinámica será igual? pertenece a GRUPO POSADAS	Se realiza de la manera tradicional.
se tendría que hacer todavía la validación en portal o ya no?	No se realizará validación en el portal actual.
Una pregunta, si entregamos material a final de mes y no subimos la factura ese mismo mes podemos subirla en los primeros días del siguiente? tiene vigencia el asocio de las facturas?	Si se puede ingresar facturación de meses anteriores, solo cuando cambie el año se les avisará la prorroga para el ingreso de su información.
QUE TIEMPO TARDAN PARA DAR EL ACCESO A SU BASE? O SE PUEDE HACER CON ANTICIPACION	Se puede hacer con anticipación, el tiempo de respuesta es un día hábil.

cuando generaba la factura, lo que hacia en el portal era subir el XML y me enviaba al correo un acuse donde validaba que el XML esta correcto y enviaba vía correo el pdf, XML y el acuse que me enviaron a mi correo para ahora si proceder a entregar el material a Cryoinfra	Con su factura será suficiente para entregar material.
Las entradas de servicios igual serán generadas por el portal verdad...	La s entradas de los servicios se entregarán como actualmente se realizan.
Se podrán cargar factura del mes anterior?	Si, solo cuando sea cambio de año se notificará la prorroga.
Buena tarde, ya no habrá cuadros básicos, solo OC.? y si solo es OC se necesitará obligatorio la entrada de almacén? o ya será por medio del portal directo?	Lo que se realice por medio del portal serán Orden de Compra y orden de Servicio, todo lo demás se realizaran de manera tradicional.
CUANDO SE ENTREGUE MATERIAL , TENGO QUE SUBIR AL PORTAL EL NOMBRE DE LOS TRABAJADORES ?	No, únicamente Servicios en planta.
si no cuento con orden de compra como deberé ingresar mis facturas?, para temas cierre de mes se bloqueara el portal en alguna fecha asignada?	Si no se cuenta con orden de compra se continuará haciendo el proceso de la manera tradicional.
Buenas tardes, cuando el envío es por fletera (DHL) ¿se realiza el proceso de acceso a planta?	No, para entrega de material no es necesario el trámite de acceso a planta.
*En nuestro caso la contabilidad es externa por lo que los complementos de pagos se emiten los primeros días del mes posterior a la fecha de pago. ¿Esto me va bloquear mis pagos posteriores? Que se pude hacer en mi caso*	El proveedor es bloqueado automáticamente por medio del sistema si no son cargados los complementos al tercer día.
En la parte donde se sube la factura, dice subir XML, pdf y evidencia a que se refiere	A la información que actualmente envía para pago aparte del XML y PDF del CFDI.
hay revisión de facturas los lunes ????	Las facturas se podrán ingresar cualquier día.

EL PORTAL TIENE FECHA LIMITE PARA CARGAR FACTURAS?	No existe fecha límite, únicamente cuando sea cambio de año fiscal se le notificará las fechas para ingreso de facturas.
las facturas ya ingresadas no se atrasarán en los pagos que ya tenemos programados	Lo que ya está programado o realizado de la manera tradicional sigue su flujo normal.
Buenas tardes, en e caso del servicio de hospedaje, también se va a manejar con orden de compra?	No, hospedajes continua como hasta el día de hoy.
la facturación a cargar ya será unicamente la 4.0	Mientras este vigente la facturación 3.3 se podrá cargar sin inconveniente al igual que la 4.0
para el tema de Arrendamiento hay OC?	Como actualmente se realice su pago continúa el proceso.
En caso de cancelar una factura , se requiere que se le informe a alguien para la cancelación ante el SAT?	Como se maneja actualmente.
o sea solo será para OC subir al portal. y Ustedes seguirán manejando cuadros básicos?	Solo se podrán subir al portal las OC y OS el resto de las operaciones se realizaran de la manera tradicional.
en el caso mío Weldex del Norte ( Agencia Aduanal ) tampoco se maneja orden de compra	Si no maneja Orden de sistema el tramite de sus facturas será de la manera tradicional.
Muchas gracias, pero la carga de Complemento si se realizara por medio de este portal o seguiremos usando el pasado para hoteles	Será por medio del nuevo Portal y se les indicará la manera de Validar sus CFDI
Si solamente entramos a planta 20 min porque hacemos recolección de residuos solidos urbanos, debemos llenar la información de ingreso a planta?	Si hay permiso de trabajo para esta recolección si se requiere.
Que es la evidencia que se debe cargar para ingresar una factura?	Lo que actualmente se envía con la información de su factura para revisión.

En el caso de servicios, ingresaría la factura desde que aparece la orden ?? O hasta tener el reporte del trabajo realizado ?	Hasta obtener firma de satisfacción del servicio.
Y SI NO HAY EVIDENCIA QUE SUBIR, SE PODRA AVANZAR EN EL PROCESO?	Para las ordenes de compra u ordenes de suministro siempre existe alguna evidencia como puede ser: Sello de almacén o Factura firmada en satisfacción del servicio.
hola, buenas tardes las ordenes que tenemos anteriores ban a migrar a este portal automática mente	No, estas ordenes corren su proceso normal.
Entonces los hoteles seguiremos trabajando con la manera anterior, con el sistema antiguo. los hoteles no usaremos este nuevo portal, es correcto? me pueden confirmar por favor?	Si es correcto como lo comenta
Buenas tardes, yo tengo dos dudas: 1- el caso de Cotramex no nos proporcionan ninguna orden de compra en este momento para cargar las facturas en portal, como se obtendrá esta OC? 2- la evidencia que dicen que tenemos que cargar aparte de la factura y el XML a que se refiere o que es?	Si no se cuenta con orden de compra se continuará haciendo el proceso de la manera tradicional.
Mi duda es si al momento que ya tiene recibo la factura en ese momento se tiene que ingresar al portal o cuantos días tenemos para ingresar	No hay un límite mientras sea dentro del año fiscal. Lo correcto es hacerlo de manera inmediata.
si al momento que ya tiene recibo la factura en ese momento se tiene que ingresar al portal o cuantos días tenemos para ingresar	No hay un límite mientras sea dentro del año fiscal. Lo correcto es hacerlo de manera inmediata.
Si se entrega por mensajería la entrega a pie de puerta será valida la evidencia?	Si, es necesaria la evidencia.