
COOPERATIVA LA CRUZ AZUL, S.C.L.

Fecha de Elaboración: 04-03-2019



Manual de Usuario Portal de Proveedores

Índice

Índice	2
1.0 Ingreso al Portal de Proveedores	3
1.1 Ingreso por primera vez al Portal	3
1.2 Solicitar nueva contraseña desde el Portal	6
2.0 Sección: Aprobación Órdenes de Compra:	10
2.1 Aprobar/Rechazar Orden de Compra	10
3.0 Sección: CFDI (XML) c/orden de compra:	15
3.1 Cargar CFDI (XML) Factura	16
3.2 Consultar órdenes de compra	22
4.0 Sección: Notas de Crédito	25
4.1 Cargar CFDI (XML) Nota de Crédito c/orden de compra	26
4.2 Consultar Notas de Crédito c/orden de compra	31
5.0 Sección: CFDI (XML) Complemento de Pago:	33
5.1 Cargar CFDI (XML)	34
5.2 Consultar CFDI (XML)	40
6.0 Sección Otros:	43
6.1 Cambiar contraseña	43
7.0 Consideraciones Adicionales	46

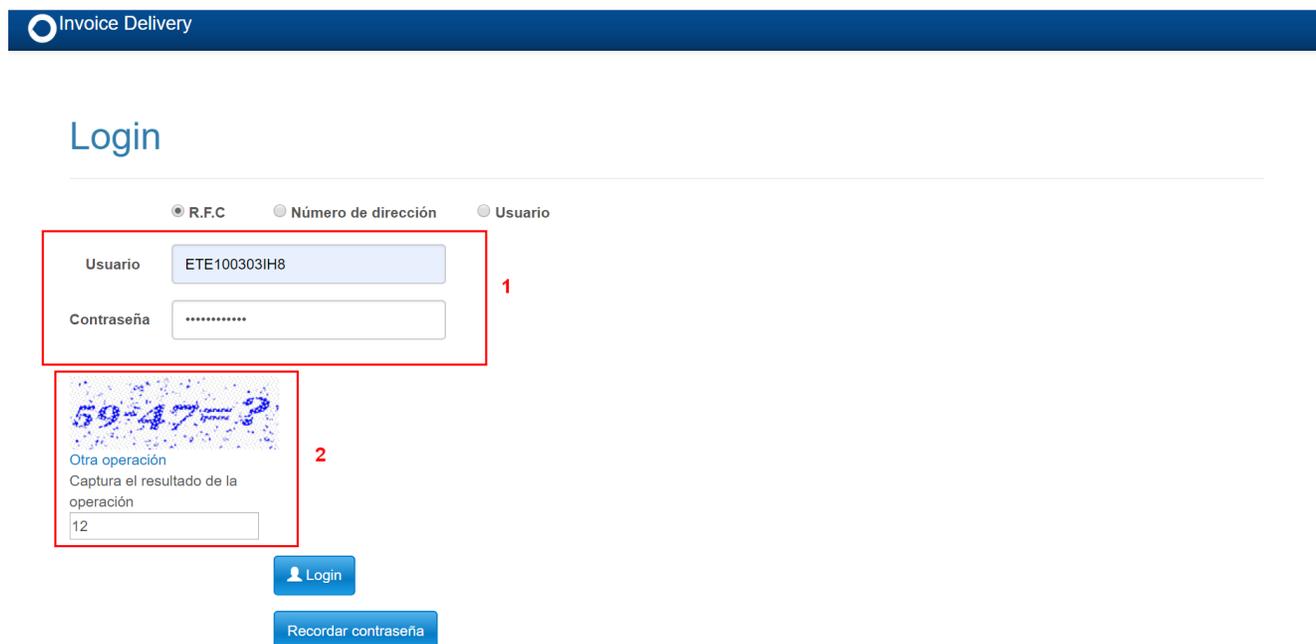
1.0 Ingreso al Portal de Proveedores

1.1 Ingreso por primera vez al Portal

Para ingresar al portal de proveedores, debe entrar al siguiente link:

<https://cruzazulpro.endtoend.com.mx/Proveedores/Home/Index>

Se mostrará la pantalla de Login al portal, en la cual el proveedor deberá capturar su R.F.C. en los campos de Usuario y Contraseña, además del resultado de la operación solicitada.



Invoice Delivery

Login

R.F.C. Número de dirección Usuario

Usuario

Contraseña

Otra operación
Captura el resultado de la operación

Login

Recordar contraseña

NOTA: El R.F.C. deberá capturarse en los campos de **Usuario** y **Contraseña** únicamente la primera vez que el proveedor ingrese al portal. Posteriormente el proveedor deberá ingresar al portal con la contraseña que él mismo ingrese o en caso de que no la recuerde, deberá solicitar una nueva presionando el botón de “**Recordar Contraseña**” (este punto se explicará más adelante).

Una vez capturados Usuario, Contraseña y el resultado de la operación solicitada, debe presionar el botón de **Login**:

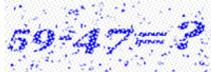
Invoice Delivery

Login

R.F.C. Número de dirección Usuario

Usuario

Contraseña



Otra operación
Captura el resultado de la operación

Después de presionar el botón antes mencionado, se mostrará la pantalla de “**Cambiar Contraseña**”, la cual solicitará al proveedor que ingrese una nueva contraseña.

Una vez capturada la nueva contraseña en los campos de “Nueva contraseña” y “Repetir contraseña”, debe presionar el botón de **Modificar**:

Invoice Delivery Inicio Aprobación Órdenes de Compra CFDI (XML) c/orden de compra CFDI (XML) s/orden de compra Otros

END TO END MANAGEMENT, S.A. DE C.V.- Logout

Cambiar contraseña

Nueva contraseña 1

Repetir contraseña 2

3

Después de presionar el botón de **Modificar**, se mostrará la pantalla de inicio del portal desde la cual el proveedor podrá empezar a cargar sus facturas:



Inicio

. Aprobación Órdenes de Compra

- Aprobar/Rechazar Orden de compra

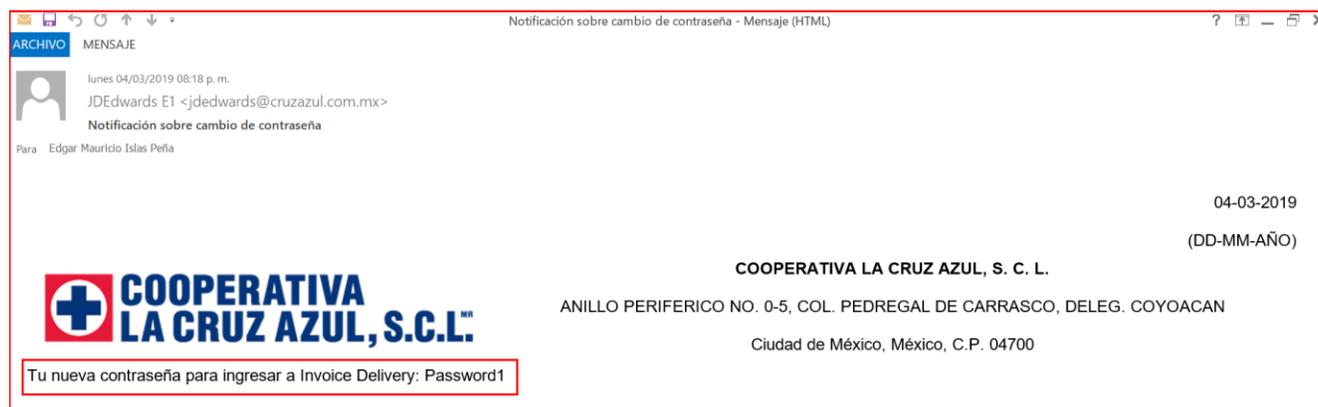
. CFDI (XML) c/orden de compra

- Consultar órdenes de compra
- Cargar CFDI (XML) Factura

. Otros

- Cambiar contraseña

Adicionalmente, le llegará un correo al proveedor con la nueva contraseña que capturó:



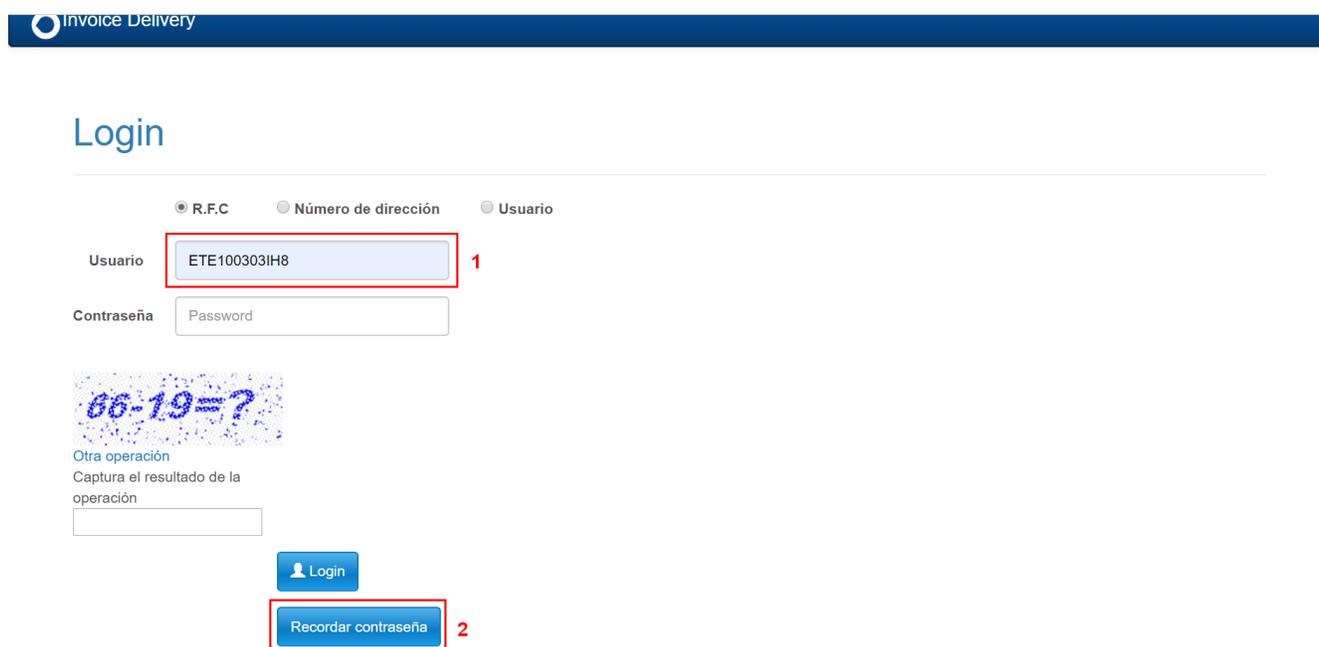
IMPORTANTE: Una vez modificada la contraseña, a partir de ese momento el proveedor deberá ingresar al portal con la nueva contraseña, hasta que por algún motivo requiera volver a cambiarla.

1.2 Solicitar nueva contraseña desde el Portal

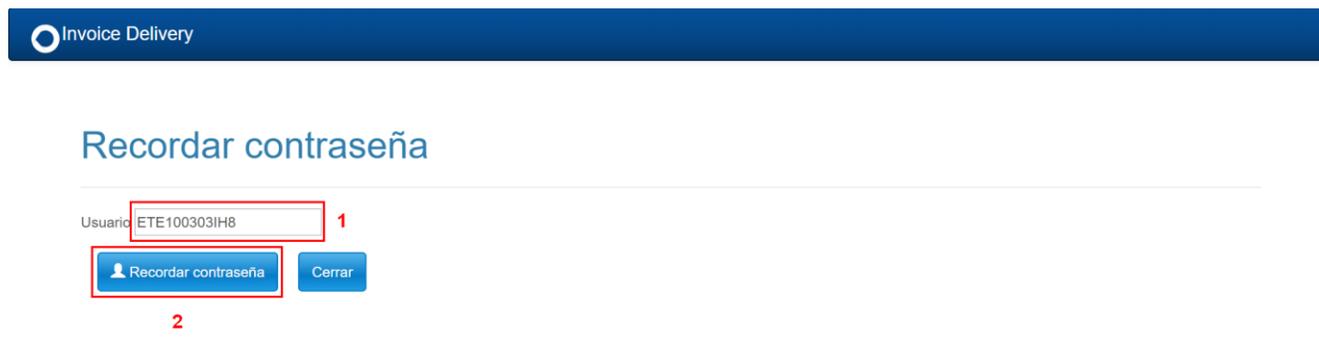
Cuando el proveedor ya cuenta con una contraseña de ingreso al portal y se le olvidó o simplemente desea modificarla, debe entrar al Portal de Proveedores:

<https://cruzazulpro.endtoend.com.mx/Proveedores/Home/Index>

Se mostrará la pantalla de Login al portal, en la cual el proveedor deberá capturar su R.F.C. en el campo de Usuario y posteriormente debe presionar el botón de **Recordar contraseña**:



Enseguida se mostrará la pantalla de **Recordar Contraseña** en la cual el proveedor deberá capturar nuevamente su R.F.C. en el campo de Usuario y posteriormente deberá presionar el botón de **Recordar contraseña**:



Después de presionar el botón antes mencionado, aparecerá un recuadro de color verde en donde se mostrarán los primeros caracteres de la cuenta de correo del proveedor a la que será enviada la nueva contraseña:

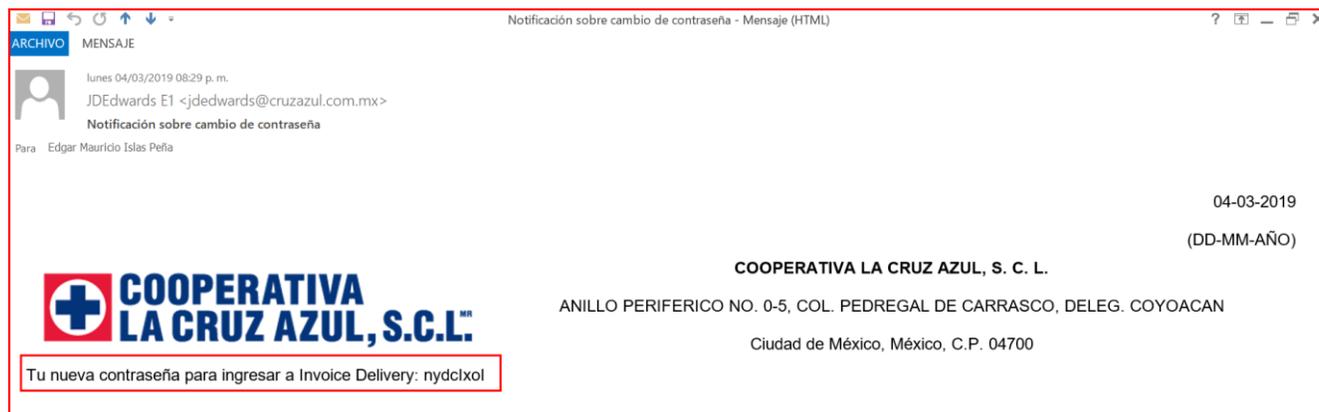
 Invoice Delivery

Recordar contraseña

Usuario

Se envió la contraseña a:

Enseguida le llegará un correo al proveedor con su nueva contraseña de ingreso al portal:



Notificación sobre cambio de contraseña - Mensaje (HTML)

ARCHIVO MENSAJE

lunes 04/03/2019 08:29 p. m.
JDEdwards E1 <jdedwards@cruzazul.com.mx>
Notificación sobre cambio de contraseña
Para Edgar Mauricio Islas Peña

04-03-2019
(DD-MM-AÑO)

 **COOPERATIVA LA CRUZ AZUL, S. C. L.**
ANILLO PERIFERICO NO. 0-5, COL. PEDREGAL DE CARRASCO, DELEG. COYOACAN
Ciudad de México, México, C.P. 04700

Tu nueva contraseña para ingresar a Invoice Delivery: nydcxol

A partir de ese momento, el proveedor deberá ingresar al portal con dicha contraseña hasta que decida modificarla nuevamente:

 Invoice Delivery

Login

R.F.C. Número de dirección Usuario

Usuario 1 → R.F.C.

Contraseña 2 → Contraseña enviada por correo

 3

Otra operación
Captura el resultado de la operación

4

Una vez dentro del Portal se mostrarán 3 secciones:

- Aprobación Órdenes de Compra
- CFDI (XML) c/orden de compra
- Otros

El proveedor podrá ingresar a cualquiera de estas 3 secciones, ya sea dando click directamente en el link de la opción o también podrá hacerlo desde los menús que se encuentran en la parte superior de la pantalla, los cuales contienen las mismas opciones que se reflejan a simple vista:

Invoice Delivery Inicio **Aprobación Órdenes de Compra** CFDI (XML) c/orden de compra Otros

Aprobar/Rechazar Orden de compra Consultar órdenes de compra Cargar CFDI (XML) END MANAGEMENT, S.A. DE C.V.-eisl@endoend.com.mx Logout

Inicio

. Aprobación Órdenes de Compra

- Aprobar/Rechazar Orden de compra

. CFDI (XML) c/orden de compra

- Consultar órdenes de compra
- Cargar CFDI (XML) Factura

. Otros

- Cambiar contraseña

Si desea salir del portal, debe ir a la parte superior derecha de la pantalla y darle click en **Logout**:

Invoice Delivery Inicio Aprobación Órdenes de Compra CFDI (XML) c/orden de compra CFDI (XML) s/orden de compra Otros

END TO END MANAGEMENT, S.A. DE C.V.-eisl@endoend.com.mx Logout

Inicio

. Aprobación Órdenes de Compra

- Aprobar/Rechazar Orden de compra

. CFDI (XML) c/orden de compra

- Consultar órdenes de compra
- Cargar CFDI (XML) Factura

. Otros

- Cambiar contraseña

2.0 Sección: Aprobación Órdenes de Compra:

Esta sección cuenta con una sola opción llamada:

- Aprobar/Rechazar Orden de Compra

Dicha opción se describe a continuación.

2.1 Aprobar/Rechazar Orden de Compra

Al seleccionar esta opción, se mostrará la pantalla **Aprobar/Rechazar Orden de compra**, desde la cual el proveedor podrá aprobar o rechazar las órdenes de compra que previamente ya haya recibido vía correo electrónico con el siguiente formato:

ORDEN DE COMPRA



R.F.C CCA950819TGA
DOMICILIO FISCAL
ANILLO PERIFERICO SUR 5550-5
PEDREGAL DEL CARRASCO
COYOACAN, CIUDAD DE MÉXICO
MÉXICO C.P. 04700
TEL: 01 55 5424 9000

DATOS DE LA ORDEN DE COMPRA	
NÚMERO	PLANTA CRUZ AZUL HIDALGO 697 - 5B
FECHA DE ORDEN	4-10-2018
TERMINOS DE PAGO	30 DÍAS PAGO VIERNES
COMPRADOR	VALDEZ ANAYA MARIO
E-MAIL COMPRADOR	mariovaldeza@cruzazul.com.mx
MONEDA	
	MXN

PROVEEDOR	
99384 - HERRAMIENTAS ELECTRICAS PORTATILES, S. A .	
TEL	55 - 57057007
ATN	LOURDES CARREON SANCHEZ
E-MAIL	lmontero@grupo-ibs.com.mx

LUGAR DE ENTREGA	
I20 - FABRICA CRUZ AZUL HIDALGO DOMICILIO CONOCIDO CIUDAD COOPERATIVA, LA CRUZ AZUL, HIDALGO, HIDALGO, C.P. 42840.	

PARTIDA	CÓDIGO / DESCRIPCIÓN	F. ENTREGA	REQUISICIÓN	CANTIDAD	U.M.	P.U.	IMPORTE
1.000	020103991 ACEITE, HIDRAULICO CAT. HF-10 MCA. ENERPAC.	20-10-2018	-	11.350	LT	145.29	1,649.04
SE SURTEN EN DEPOSITOS DE 1 GALÓN EQUIVALENTE A 3 DEPOSITOS							

SUBTOTAL	1,649.04
IVA	263.85
TOTAL	1,912.89



Para aprobar o rechazar una orden de compra, primero debe buscarla utilizando los distintos filtros de búsqueda con los que cuenta la pantalla tales como: rango de fechas, campo de "Buscar" o el filtro que se encuentra en cada una de las columnas:

Aprobar/Rechazar Orden de compra

Fecha inicial: Fecha final:

Aprobar la Orden de compra: Especifique el motivo del rechazo:

Buscar:

Compañía	Número de Orden	Tipo de Orden	Moneda	Monto Total	
00002	740	5B	MXN	\$1,649.04	Detalle Orden de Compra

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros Anterior Siguiente

Una vez que ya se muestra la orden de compra, al final del registro se mostrará un link a través del cual se podrán consultar los principales datos de detalle de la orden de compra, tales como: Cantidades, Productos, Unidades de medida, Importes, etc.:

Aprobar/Rechazar Orden de compra

Fecha inicial: Fecha final:

Aprobar la Orden de compra: Especifique el motivo del rechazo:

Buscar:

Compañía	Número de Orden	Tipo de Orden	Moneda	Monto Total	
00002	740	5B	MXN	\$1,649.04	Detalle Orden de Compra

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros Anterior Siguiente

Aprobar/Rechazar Orden de compra

Fecha inicial: 03/02/2019 Fecha final:

Buscar

Aprobar la Orden

Aprobar

Detalle Facturas Relacionadas

No. Línea	Fecha Orden	No. Artículo	Descripción	UM	Cantidad	Importe
1	04/03/2019	020103991	ACEITE, HIDRAULICO CAT. HF-10 MCA. ENERPAC.	LT	11.350	\$1,649.04

Ok

Buscar:

Compañía: 00002 Número de Orden: 740 Tipo de Orden: 5B Moneda: MXN Monto Total: \$1,649.04

Detalle Orden de Compra

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

Una vez que el proveedor consulta el detalle de la orden de compra, podrá rechazarla o aprobarla.

Para **“Rechazar”** una orden de compra, primero debe seleccionar el registro de la orden que será rechazada; una vez seleccionado el registro, deberá capturar los motivos del rechazo en el campo de comentarios que se muestra en la pantalla y posteriormente debe presionar el botón de **“Rechazar”**:

Aprobar/Rechazar Orden de compra

Fecha inicial: 03/02/2019 Fecha final: 05/03/2019

Buscar

Aprobar la Orden de compra:

Aprobar

2

Especifique el motivo del rechazo:

Error en unidades de medida, favor de corregirlas para poder aprobar la orden.

3

Rechazar

Buscar:

Compañía: 00002 Número de Orden: 740 Tipo de Orden: 5B Moneda: MXN Monto Total: \$1,649.04

1

Detalle Orden de Compra

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

Después de presionar el botón de “Rechazar”, se mostrará un mensaje en color amarillo indicando que la orden de compra fue rechazada:

Aprobar/Rechazar Orden de compra

Fecha inicial: Fecha final:

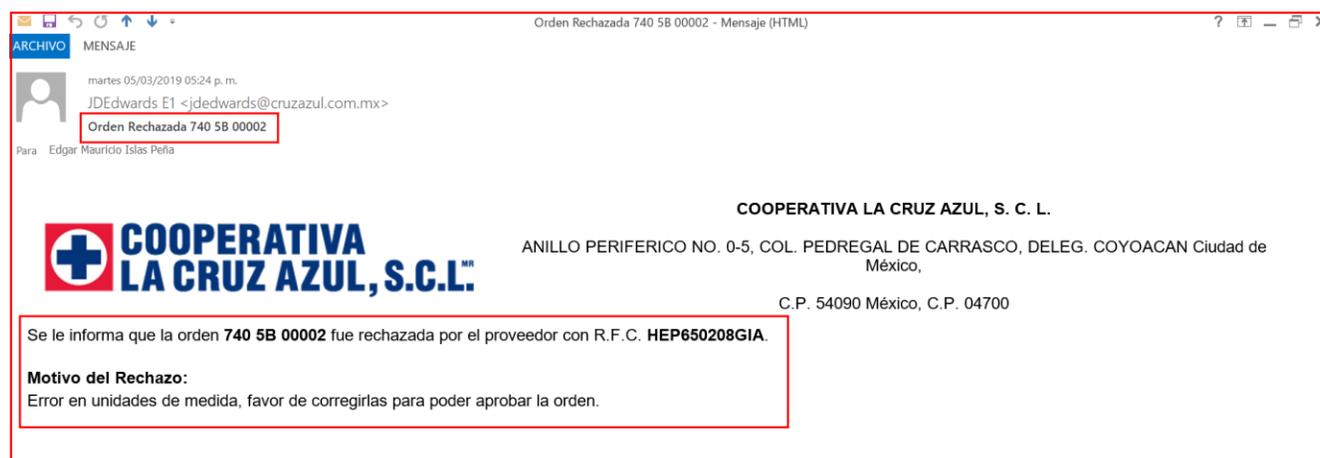
Aprobar la Orden de compra: Especifique el motivo del rechazo:

Orden de compra rechazada.

Buscar:

Compañía	Número de Orden	Tipo de Orden	Moneda	Monto Total	
00002	740	5B	MXN	\$1,649.04	Detalle Orden de Compra

Adicionalmente, el comprador de Cruz Azul relacionado con la orden de compra recibirá una notificación por correo electrónico indicándole que la orden fue rechazada por el proveedor, además de mostrar los motivos del rechazo (comentarios capturados por el proveedor):



Orden Rechazada 740 5B 00002 - Mensaje (HTML)

ARCHIVO MENSAJE

martes 05/03/2019 05:24 p. m.
JDEdwards E1 <jdedwards@cruzazul.com.mx>
Orden Rechazada 740 5B 00002

Para: Edgar Mauricio Islas Peña

COOPERATIVA LA CRUZ AZUL, S. C. L.
ANILLO PERIFERICO NO. 0-5, COL. PEDREGAL DE CARRASCO, DELEG. COYOACAN Ciudad de México,
C.P. 54090 México, C.P. 04700

Se le informa que la orden **740 5B 00002** fue rechazada por el proveedor con R.F.C. **HEP650208GIA**.

Motivo del Rechazo:
Error en unidades de medida, favor de corregirlas para poder aprobar la orden.

Nota: Las órdenes de compra rechazadas se seguirán mostrando en la pantalla de **Aprobar/Rechazar Orden de compra** hasta que sean corregidas por el comprador y aprobadas por el proveedor.

Para **“Aprobar”** una orden de compra, primero debe seleccionar el registro de la orden que será aprobada; una vez seleccionado el registro, deberá presionar el botón de “Aprobar”:

Aprobar/Rechazar Orden de compra

Fecha inicial: Fecha final:

Aprobar la Orden de compra: **2** Especifique el motivo del rechazo:

Buscar:

Compañía	Número de Orden	Tipo de Orden	Moneda	Monto Total	
00002	740	5B	MXN	\$1,649.04	Detalle Orden de Compra

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros Anterior Siguiente

Después de presionar el botón de “Aprobar”, se mostrará un mensaje en color amarillo indicando que la orden de compra fue aprobada:

Aprobar/Rechazar Orden de compra

Fecha inicial: Fecha final:

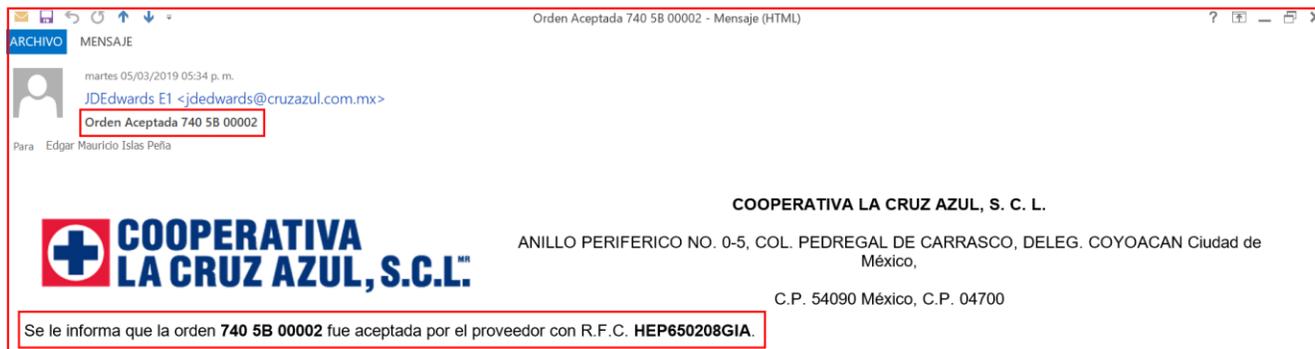
Aprobar la Orden de compra: Especifique el motivo del rechazo:

Orden de compra aprobada.

Buscar:

Compañía	Número de Orden	Tipo de Orden	Moneda	Monto Total	
Ningún dato disponible en esta tabla					

Adicionalmente, el comprador de Cruz Azul relacionado con la orden de compra recibirá una notificación por correo electrónico indicándole que la orden fue aceptada por el proveedor:



Nota: Una vez que la orden de compra es aprobada por el proveedor, desaparecerá de la pantalla de **Aprobar/Rechazar Orden de compra** y avanzará a la siguiente etapa del proceso.

3.0 Sección: CFDI (XML) c/orden de compra:

Esta sección cuenta con 2 opciones:

- Consultar órdenes de compra
- Cargar CFDI (XML) Factura



Inicio

• Aprobación Órdenes de Compra

◦ Aprobar/Rechazar Orden de compra

• CFDI (XML) c/orden de compra

◦ Consultar órdenes de compra

◦ Cargar CFDI (XML) Factura

Dichas opciones se describen a continuación.

3.1 Cargar CFDI (XML) Factura

Al seleccionar esta opción, se mostrará la pantalla **Cargar CFDI (XML) c/orden de compra**, desde la cual el proveedor podrá cargar tanto el XML como el PDF de una factura asociándolos a una orden de compra:

Cargar CFDI (XML) c/orden de compra

1. Selecciona las órdenes de compra que deseas asociar con el CFDI (XML).
2. Selecciona el archivo CFDI (XML).
3. Presiona el botón "Cargar".

Buscar:

Compañía	Tipo	Número	Folio de factura	Moneda	Monto por	
00002	5B	740	H2644	MXN	\$1,649.04	Detalle Entradas de Almacén

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior Siguiente

CFDI (XML): Ningú...onado

CFDI (PDF): Ningú...onado

La respuesta a esta factura será enviada a la siguiente cuenta de correo: eislas@endtoend.com.mx.

Al final de cada registro se mostrará un link llamado "Detalle Entradas de Almacén" a través del cual se podrán consultar los principales datos de detalle de las entradas al almacén relacionadas con la orden de compra, tales como: Cantidades, Productos, Unidades de medida, Importes, No. de Entrada, etc.:

Cargar CFDI (XML) c/orden de compra

1. Selecciona las órdenes de compra que deseas asociar con el CFDI (XML).
2. Selecciona el archivo CFDI (XML).
3. Presiona el botón "Cargar".

Buscar:

Compañía	Tipo	Número	Folio de factura	Moneda	Monto por	
00002	5B	740	H2644	MXN	\$1,649.04	Detalle Entradas de Almacén

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior Siguiente

CFDI (XML): Ningú...onado

CFDI (PDF): Ningú...onado

La respuesta a esta factura será enviada a la siguiente cuenta de correo: eislas@endtoend.com.mx.

Cargar

1. Selecciona la
2. Selecciona e
3. Presiona el b

Compañía

00002

Mostrando registros

CFDI (XML):

CFDI (PDF):

La respuesta a esta fa

Cargar

Detalle Entradas de Almacén

Compañía	Tipo	Número	Folio de Factura
00002	5B	740	H2644

No. Línea	No. Artículo	Cantidad	UM	Moneda	Importe	No. Entrada	Tipo Entrada	Descripción
1	020103991	11.350	LT	MXN	\$1,649.04	4919	OV	ACEITE, HIDRAULICO CAT. HF-10 MCA. ENERPAC.
					\$1,649.04			

Ok

Para cargar el XML de una factura, el proveedor debe marcar la orden de compra que desea asociar a la factura y posteriormente debe presionar el botón de **CFDI (XML): Seleccionar archivo**:

Cargar CFDI (XML) c/orden de compra

1. Selecciona las órdenes de compra que deseas asociar con el CFDI (XML).
2. Selecciona el archivo CFDI (XML).
3. Presiona el botón "Cargar".

Buscar:

Compañía Tipo Número Folio de factura Moneda Monto por

1 00002 5B 740 H2644 MXN \$1,649.04 [Detalle Entradas de Almacén](#)

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

CFDI (XML): Seleccionar archivo Ningú...onado 2

CFDI (PDF): Seleccionar archivo Ningú...onado

La respuesta a esta factura será enviada a la siguiente cuenta de correo: eislas@endtoend.com.mx.

Cargar

Se abrirá la biblioteca de documentos, en la cual el proveedor debe buscar y seleccionar el XML que desea cargar. Posteriormente debe darle **Abrir**.

Cargar CFDI (XML) c/orden de compra

1. Selecciona las órdenes de compra que deseas asociar con el CFDI (XML).
2. Selecciona el archivo CFDI (XML).
3. Presiona el botón "Cargar".

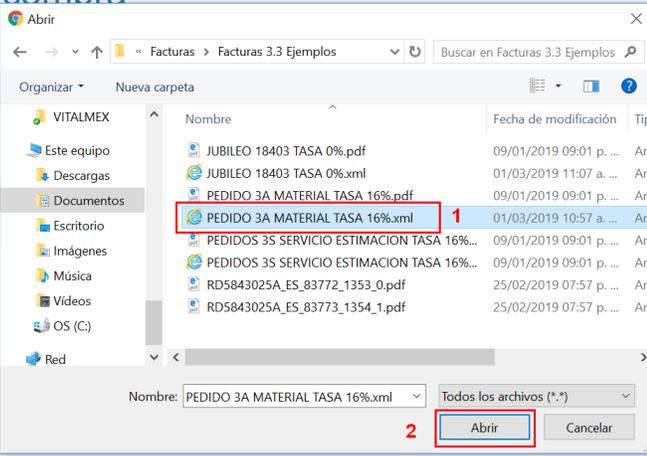
Compañía: 00002 Tipo: 5B Número: 740 Folio de factura: H2644

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

CFDI (XML): Ningú...onado

CFDI (PDF): Ningú...onado

La respuesta a esta factura será enviada a la siguiente cuenta de correo: eislas@endoend.com.mx



Finalmente, quedará seleccionado el XML que se va a cargar:

Cargar CFDI (XML) c/orden de compra

1. Selecciona las órdenes de compra que deseas asociar con el CFDI (XML).
2. Selecciona el archivo CFDI (XML).
3. Presiona el botón "Cargar".

Buscar:

Compañía: 00002 Tipo: 5B Número: 740 Folio de factura: H2644 Moneda: MXN Monto por: \$1,649.04 [Detalle Entradas de Almacén](#)

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros Anterior Siguiente

CFDI (XML): PEDID...%.xml

CFDI (PDF): Ningú...onado

La respuesta a esta factura será enviada a la siguiente cuenta de correo: eislas@endtoend.com.mx

Para cargar el PDF de la factura, el proveedor debe seguir el mismo procedimiento realizado para cargar el XML, es decir, debe marcar la orden de compra que desea asociar al PDF y posteriormente debe presionar el botón de **CFDI (PDF): Seleccionar archivo**:

Cargar CFDI (XML) c/orden de compra

1. Selecciona las órdenes de compra que deseas asociar con el CFDI (XML).
2. Selecciona el archivo CFDI (XML).
3. Presiona el botón "Cargar".

Buscar:

Compañía	Tipo	Número	Folio de factura	Moneda	Monto por	
00002	5B	740	H2644	MXN	\$1,649.04	Detalle Entradas de Almacén

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

CFDI (XML): PEDID...%.xml

CFDI (PDF): Ningú...onado **2**

La respuesta a esta factura será enviada a la siguiente cuenta de correo: eislas@endtoend.com.mx.

Se abrirá la biblioteca de documentos, en la cual el proveedor debe buscar y seleccionar el PDF que desea cargar. Posteriormente debe darle **Abrir**.

Cargar CFDI (XML) c/orden de compra

1. Selecciona las órdenes de compra que deseas asociar con el CFDI (XML).
2. Selecciona el archivo CFDI (XML).
3. Presiona el botón "Cargar".

Compañía: 00002 Tipo: 5B Número: 740 Folio de factura: H2644

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

CFDI (XML): PEDID...%.xml

CFDI (PDF): Ningú...onado

La respuesta a esta factura será enviada a la siguiente cuenta de correo: eislas@...

Abrir

Facturas > Facturas 3.3 Ejemplos

Organizar Nueva carpeta

Nombre	Fecha de modificación	Tipo
JUBILEO 18403 TASA 0%.pdf	09/01/2019 09:01 p...	Arc
JUBILEO 18403 TASA 0%.xml	01/03/2019 11:07 a...	Arc
PEDIDO 3A MATERIAL TASA 16%.pdf	09/01/2019 09:01 p...	Arc
PEDIDO 3A MATERIAL TASA 16%.xml	01/03/2019 10:57 a...	Arc
PEDIDOS 3S SERVICIO ESTIMACION TASA 16%...	09/01/2019 09:01 p...	Arc
PEDIDOS 3S SERVICIO ESTIMACION TASA 16%...	09/01/2019 09:01 p...	Arc
RD5843025A_ES_83772_1353_0.pdf	25/02/2019 07:57 p...	Arc
RD5843025A_ES_83773_1354_1.pdf	25/02/2019 07:57 p...	Arc

Nombre: PEDIDO 3A MATERIAL TASA 16%.pdf

Todos los archivos (*.*)

Finalmente, quedará seleccionado el PDF que se va a cargar:

Cargar CFDI (XML) c/orden de compra

1. Selecciona las órdenes de compra que deseas asociar con el CFDI (XML).
2. Selecciona el archivo CFDI (XML).
3. Presiona el botón "Cargar".

Buscar:

▲ Compañía Tipo Número Folio de factura Moneda Monto por

00002	5B	740	H2644	MXN	\$1,649.04	Detalle Entradas de Almacén
-------	----	-----	-------	-----	------------	-----------------------------

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros Anterior Siguiente

CFDI (XML): PEDID...%.xml

CFDI (PDF): PEDID...%.pdf

La respuesta a esta factura será enviada a la siguiente cuenta de correo: eislas@endtoend.com.mx.

IMPORTANTE: Para que el portal permita cargar el XML y PDF de una factura, ambos archivos deberán tener el mismo nombre. De lo contrario el portal NO permitirá la carga.

Una vez que fueron seleccionados los archivos XML y PDF, el proveedor deberá presionar el botón **Cargar** para que el portal mande a validar el XML con el SAT:

Cargar CFDI (XML) c/orden de compra

1. Selecciona las órdenes de compra que deseas asociar con el CFDI (XML).
2. Selecciona el archivo CFDI (XML).
3. Presiona el botón "Cargar".

Buscar:

▲ Compañía Tipo Número Folio de factura Moneda Monto por

00002	5B	740	H2644	MXN	\$1,649.04	Detalle Entradas de Almacén
-------	----	-----	-------	-----	------------	-----------------------------

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros Anterior Siguiente

CFDI (XML): PEDID...%.xml

CFDI (PDF): PEDID...%.pdf

La respuesta a esta factura será enviada a la siguiente cuenta de correo: eislas@endtoend.com.mx.

Si el XML es correcto y pasa todas las validaciones, entonces será cargado al portal y quedará asociado con la orden de compra seleccionada. Una vez que esto sucede, en automático se mostrará el registro de la factura cargada en la pantalla de **Consulta de órdenes de compra**:

Consulta de órdenes de compra

Buscar:

Co Tipo Número Folio de fac Moneda Monto por Factura

00002	5B	740	H2644	MXN	\$1,649.04	Sí
-------	----	-----	-------	-----	------------	----

CFDI (XML)

Moneda: MXN

UUID: A414503A-C9A0-A840-A894-52283F5684C8

Fecha: 28/02/2019

Total: \$1,649.04

[PDF](#) [XML](#)

[Eliminar CFDI \(XML\)](#)

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior Siguiente

Si el XML es rechazado por el portal, entonces no será cargado y automáticamente se mostrará un error en la parte inferior de la pantalla que describirá el motivo por el cual el XML no se cargó al portal:

Cargar CFDI (XML) c/orden de compra

1. Selecciona las órdenes de compra que deseas asociar con el CFDI (XML).
2. Selecciona el archivo CFDI (XML).
3. Presiona el botón "Cargar".

Buscar:

00002	5B	740	H2644	MXN	\$1,649.04	Detalle Entradas de Almacén
-------	----	-----	-------	-----	------------	---------------------------------------------

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior Siguiente

CFDI (XML): Ningú...onado

CFDI (PDF): Ningú...onado

La respuesta a esta factura será enviada a la siguiente cuenta de correo: eislas@endtoend.com.mx.

Error: Ya existe el UUID.

3.2 Consultar órdenes de compra

Al seleccionar esta opción, se mostrará la pantalla **Consulta de órdenes de compra**, desde la cual el proveedor podrá consultar las facturas cargadas y sus órdenes relacionadas:

Consulta de órdenes de compra

Buscar:

00002	5B	740	H2644	MXN	\$1,649.04	Sí
-------	----	-----	-------	-----	------------	----

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior Siguiente

CFDI (XML)

Moneda: MXN

UUID: A414503A-C9A0-A840-A894-52283F5684C8

Fecha: 28/02/2019

Total: \$1,649.04

PDF: [XML](#)

[Eliminar CFDI \(XML\)](#)

Desde la pantalla **Consulta de órdenes de compra** el proveedor también podrá consultar tanto el XML como el PDF de la factura cargada:

Consulta de órdenes de compra

Buscar:

Co Tipo Número Folio de fac Moneda Monto por Factura

00002	5B	740	H2644	MXN	\$1,649.04	Si
-------	----	-----	-------	-----	------------	----

CFDI (XML)

Moneda: MXN

UUID: A414503A-C9A0-A840-A894-52283F5684C8

Fecha: 28/02/2019

Total: \$1,649.04

[PDF](#) [XML](#)

[Eliminar CFDI \(XML\)](#)

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior Siguiente

Si por alguna razón el proveedor requiere eliminar la factura cargada, puede seleccionar la opción que dice: **Eliminar CFDI (XML)**:

Consulta de órdenes de compra

Buscar:

Co Tipo Número Folio de fac Moneda Monto por Factura

00002	5B	740	H2644	MXN	\$1,649.04	Si
-------	----	-----	-------	-----	------------	----

CFDI (XML)

Moneda: MXN

UUID: A414503A-C9A0-A840-A894-52283F5684C8

Fecha: 28/02/2019

Total: \$1,649.04

[PDF](#) [XML](#)

[Eliminar CFDI \(XML\)](#)

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior Siguiente

Al seleccionar la opción antes mencionada, se mostrará la pantalla **Eliminar CFDI (XML)**, desde la cual deberá confirmar si desea borrar o no el XML.

Si presiona el botón que dice: **Sí**, el XML cargado quedará eliminado del portal y desvinculado de la orden de compra de JDE:

Eliminar CFDI (XML)

UUID:	A414503A-C9A0-A840-A894-52283F5684C8
Moneda:	MXN
Fecha:	28/02/2019
Total:	\$1,912.89

Órdenes de compra

Compañía	Tipo	Número	Folio
00002	5B	740	H2644

¿Borrar?

No Sí

Consulta de órdenes de compra

Mostrar	Copiar al portapapeles	Excel	PDF	Imprimir	Buscar:	<input type="text"/>
Compañía	Tipo	Número	Folio de factura	Moneda	Monto por cotejar	Factura

Después de esto, el proveedor podrá cargar nuevamente el XML eliminado o algún otro.

IMPORTANTE: Los XML's podrán ser eliminados desde el portal siempre y cuando las órdenes de compra asociadas con el XML no hayan avanzado a la siguiente etapa del proceso dentro del ERP de Cruz Azul.

4.0 Sección: Notas de Crédito

Esta opción se encuentra en la misma sección de **CFDI (XML) c/orden de compra** y cuenta con 2 opciones:

- Consultar Notas de Crédito c/orden de compra
- Cargar CFDI (XML) Nota de Crédito c/orden de compra



Inicio

. Aprobación Órdenes de Compra

- Aprobar/Rechazar Orden de compra

. CFDI (XML) c/orden de compra

- Consultar órdenes de compra
- Cargar CFDI (XML) Factura

- Consultar Notas de Crédito c/orden de compra
- Cargar CFDI (XML) Nota de Crédito c/orden de compra

Dichas opciones se describen a continuación.

4.1 Cargar CFDI (XML) Nota de Crédito c/orden de compra

Al seleccionar esta opción, se mostrará la pantalla **Cargar CFDI (XML) de Nota de Crédito**, desde la cual el proveedor podrá cargar el XML y PDF de una nota de crédito exclusivamente financiera o de servicios asociándola a una orden de compra ya facturada (aprobada para pago):

Cargar CFDI (XML) de Nota de Crédito

1. Selecciona la orden de compra que deseas asociar con el CFDI (XML).
2. Selecciona el archivo CFDI (XML y PDF).
3. Presiona el botón "Cargar".

Buscar:

Compañía	Tipo	Número	Folio	UUID	Moneda	Monto por cotejar
00002	5B	6284	19088	5C5208DF- FDAF-4F3D- A245- 56F0D896A968	MXN	\$1,259,825.27

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros Anterior Siguiente

CFDI (XML) Nota de crédito: Ningú...onado

CFDI (PDF) Nota de crédito: Ningú...onado

La respuesta a esta factura será enviada a la siguiente cuenta de correo: eislas@endtoend.com.mx.

Para cargar el XML de una nota de crédito, el proveedor debe marcar la orden de compra a la que desea asociar la nota de crédito y posteriormente debe presionar el botón de **Seleccionar archivo**:

Cargar CFDI (XML) de Nota de Crédito

1. Selecciona la orden de compra que deseas asociar con el CFDI (XML).
2. Selecciona el archivo CFDI (XML y PDF).
3. Presiona el botón "Cargar".

Buscar:

Compañía	Tipo	Número	Folio	UUID	Moneda	Monto por cotejar
00002	5B	6284	19088	5C5208DF- FDAF-4F3D- A245- 56F0D896A968	MXN	\$1,259,825.27

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros Anterior Siguiente

CFDI (XML) Nota de crédito: **2** Ningú...onado

CFDI (PDF) Nota de crédito: Ningú...onado

La respuesta a esta factura será enviada a la siguiente cuenta de correo: eislas@endtoend.com.mx.

Se abrirá la biblioteca de documentos, en la cual el proveedor debe buscar y seleccionar el XML que desea cargar, posteriormente debe darle **Abrir**.

Cargar CFDI (XML) de Nota de

1. Selecciona la orden de compra que deseas asociar con el CFDI (XML).
2. Selecciona el archivo CFDI (XML y PDF).
3. Presiona el botón "Cargar".

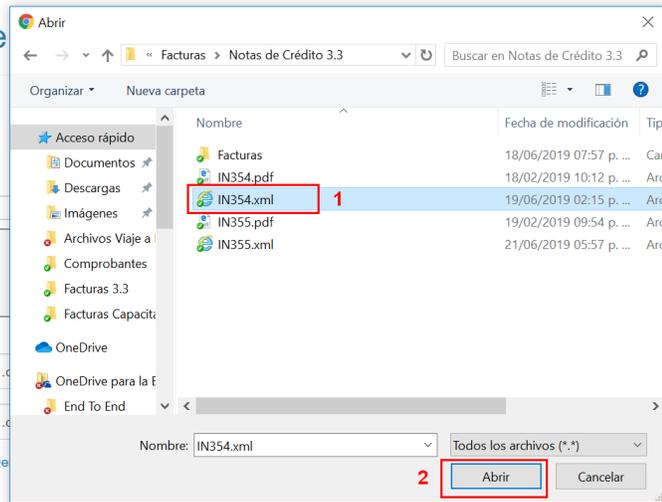
Compañía	Tipo	Número	Folio
00002	5B	6284	I9088

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

CFDI (XML) Nota de crédito: Ningú...

CFDI (PDF) Nota de crédito: Ningú...

La respuesta a esta factura será enviada a la siguiente cuenta de correo: eislas@e



Finalmente, quedará seleccionado el archivo XML que desea cargar:

Cargar CFDI (XML) de Nota de Crédito

1. Selecciona la orden de compra que deseas asociar con el CFDI (XML).
2. Selecciona el archivo CFDI (XML y PDF).
3. Presiona el botón "Cargar".

Buscar:

Compañía	Tipo	Número	Folio	UUID	Moneda	Monto por cotejar
00002	5B	6284	I9088	5C5208DF- FDAF-4F3D- A245- 56F0D896A968	MXN	\$1,259,825.27

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior Siguiente

CFDI (XML) Nota de crédito: **IN354.xml**

CFDI (PDF) Nota de crédito: Ningú...onado

La respuesta a esta factura será enviada a la siguiente cuenta de correo: eislas@endtoend.com.mx.

Para cargar el PDF de una nota de crédito, el proveedor debe seguir el mismo procedimiento realizado para cargar el XML, es decir, debe marcar la orden de compra a la que desea asociar el archivo PDF de la nota de crédito y posteriormente debe presionar el botón de **Seleccionar archivo**:

Cargar CFDI (XML) de Nota de Crédito

1. Selecciona la orden de compra que deseas asociar con el CFDI (XML).
2. Selecciona el archivo CFDI (XML y PDF).
3. Presiona el botón "Cargar".

Buscar:

Compañía	Tipo	Número	Folio	UUID	Moneda	Monto por cotejar
1 <input type="checkbox"/>	00002	5B	6284	19088	5C5208DF-FDAF-4F3D-A245-56F0D896A968 MXN	\$1,259,825.27

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros Anterior Siguiente

CFDI (XML) Nota de crédito: IN354.xml

CFDI (PDF) Nota de crédito: **2** Ningú...onado

La respuesta a esta factura será enviada a la siguiente cuenta de correo: eislas@endtoend.com.mx

Se abrirá la biblioteca de documentos, en la cual el proveedor debe buscar y seleccionar el PDF que desea cargar, posteriormente debe darle **Abrir**.

Cargar CFDI (XML) de Nota de Crédito

1. Selecciona la orden de compra que deseas asociar con el CFDI (XML).
2. Selecciona el archivo CFDI (XML y PDF).
3. Presiona el botón "Cargar".

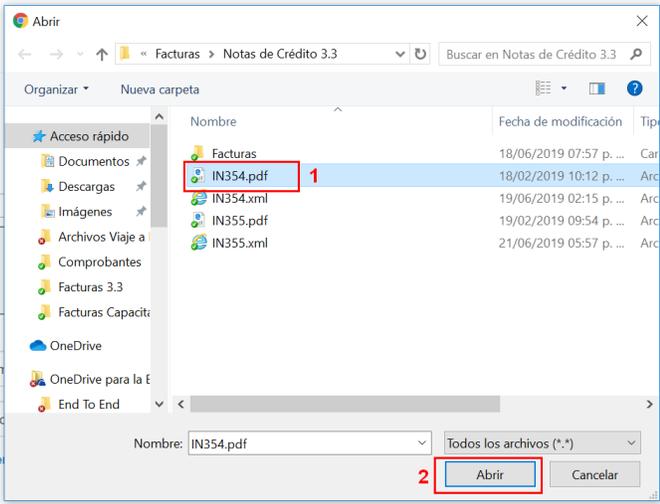
Compañía	Tipo	Número	Folio
00002	5B	6284	19088

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

CFDI (XML) Nota de crédito: IN354.xml

CFDI (PDF) Nota de crédito: Ningú...onado

La respuesta a esta factura será enviada a la siguiente cuenta de correo: eislas@endtoend.com.mx



Finalmente, quedará seleccionado el archivo PDF que desea cargar:

Cargar CFDI (XML) de Nota de Crédito

1. Selecciona la orden de compra que deseas asociar con el CFDI (XML).
2. Selecciona el archivo CFDI (XML y PDF).
3. Presiona el botón "Cargar".

Buscar:

Compañía	Tipo	Número	Folio	UUID	Moneda	Monto por cotejar
00002	5B	6284	19088	5C5208DF- FDAF-4F3D- A245- 56F0D896A968	MXN	\$1,259,825.27

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros Anterior Siguiente

CFDI (XML) Nota de crédito: IN354.xml

CFDI (PDF) Nota de crédito: IN354.pdf

La respuesta a esta factura será enviada a la siguiente cuenta de correo: eislas@endtoend.com.mx.

IMPORTANTE: Para que el portal permita cargar el XML y PDF de una nota de crédito, ambos archivos deberán tener el mismo nombre, de lo contrario el portal no permitirá la carga.

Una vez que ambos archivos fueron seleccionados (XML y PDF), el proveedor deberá presionar el botón de "**Cargar**" para que el portal mande a validar el XML con el SAT:

Cargar CFDI (XML) de Nota de Crédito

1. Selecciona la orden de compra que deseas asociar con el CFDI (XML).
2. Selecciona el archivo CFDI (XML y PDF).
3. Presiona el botón "Cargar".

Buscar:

Compañía	Tipo	Número	Folio	UUID	Moneda	Monto por cotejar
00002	5B	6284	19088	5C5208DF- FDAF-4F3D- A245- 56F0D896A968	MXN	\$1,259,825.27

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros Anterior Siguiente

CFDI (XML) Nota de crédito: IN354.xml

CFDI (PDF) Nota de crédito: IN354.pdf

La respuesta a esta factura será enviada a la siguiente cuenta de correo: eislas@endtoend.com.mx.

Si el XML es correcto, entonces la nota de crédito quedará cargada y asociada con la orden de compra seleccionada en el portal. Además, en automático se mostrará el registro cargado en la pantalla de **Consulta de notas de crédito**:

Consulta de notas de crédito

Buscar:

Compañía ▲ Tipo Tipo Número Folio de Fa Moneda

Compañía	Tipo	Número	Folio de Fa	Moneda	CFDI (XML)
00002	5B	6284	I9088	MXN	<p>Moneda: MXN</p> <p>UUID: C36684A8-80DA-430A-9A74-57B05957201A</p> <p>Fecha: 01/06/2019</p> <p>Folio: IN354</p> <p>Total: \$18,088.87</p> <p>PDF XML</p>

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior **1** Siguiente

Si el XML es rechazado por el portal, automáticamente se mostrará un error en la parte inferior de la pantalla que describirá el motivo por la cual el archivo no pudo ser cargado:

Cargar CFDI (XML) de Nota de Crédito

1. Selecciona la orden de compra que deseas asociar con el CFDI (XML).
2. Selecciona el archivo CFDI (XML y PDF).
3. Presiona el botón "Cargar".

Buscar:

Compañía Tipo Número Folio UUID Moneda Monto por cotejar

Compañía	Tipo	Número	Folio	UUID	Moneda	Monto por cotejar
00002	5B	6284	I9088	5C5208DF-FDAF-4F3D-A245-56F0D896A968	MXN	\$1,259,825.27

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior **1** Siguiente

CFDI (XML) Nota de crédito: Ningú...onado

CFDI (PDF) Nota de crédito: Ningú...onado

La respuesta a esta factura será enviada a la siguiente cuenta de correo: eislas@endtoend.com.mx.

Error: Ya existe el UUID.

4.2 Consultar Notas de Crédito c/orden de compra

Al seleccionar esta opción se mostrará la pantalla **Consulta de notas de crédito** desde la cual el proveedor podrá consultar los principales datos de las notas de crédito cargadas, así como las órdenes de compra relacionadas con cada una de ellas:

Consulta de notas de crédito



Buscar:

Compañía Tipo Número Folio de Fa Moneda

Datos orden relacionada con nota de crédito cargada

00002	5B	6284	19088	MXN
-------	----	------	-------	-----

Datos nota de crédito cargada

CFDI (XML)

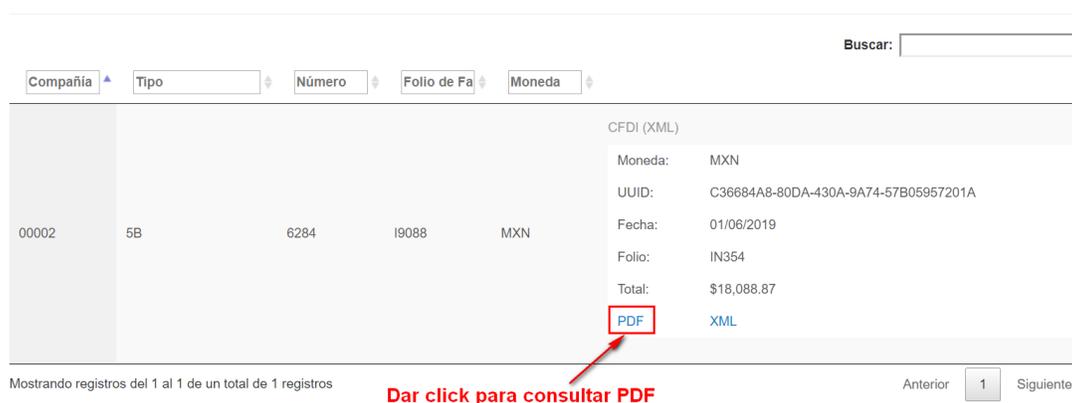
Moneda: MXN
UUID: C36684A8-80DA-430A-9A74-57B05957201A
Fecha: 01/06/2019
Folio: IN354
Total: \$18,088.87
PDF XML

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

Desde la pantalla **Consulta de notas de crédito** el proveedor también podrá consultar tanto el XML como el PDF de las notas de crédito cargadas dando click en los links de "PDF" y "XML":

Consulta de notas de crédito



Buscar:

Compañía Tipo Número Folio de Fa Moneda

00002 5B 6284 19088 MXN

CFDI (XML)

Moneda: MXN
UUID: C36684A8-80DA-430A-9A74-57B05957201A
Fecha: 01/06/2019
Folio: IN354
Total: \$18,088.87
PDF XML

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

Dar click para consultar PDF

CFDI : BAE731127RB4-IN-000354 2019-01-31T18:49:56 1 / 1

31/1/2019 CFDI : BAE731127RB4-IN-000354 2019-01-31T18:49:56

FOLIO FISCAL (UUID)	C36684A8-80DA-430A-9A74-57B05957201A	SERIE	IN
FOLIO	000354	FECHA	2019-01-31T17:59:30
MONEDA	MXN	TIPO CAMBIO	L0
METODO DE PAGO	PPD PAGO EN PARCIALIDADES O DIFERIDO	USO CFDI	G02
COMPROBANTE	E EGRESO	FORMA DE PAGO	99 POR DEFINIR

EMISOR
RFC BAE731127RB4

RECEPTOR
RFC CCA950819TGA
Nombre COOPERATIVA LA CRUZ AZUL, S.C.L.

EXPEDIDO EN
CAMINO A SANTA TERESITA 320 LAS INSURGENTES
CELAYA CELAYA GUANAJUATO

DOMICILIO
ANILLO PERIFERICO SUR 5550 5 PEDREGAL DE CARRASCO
DELEGACION COYOACAN MEXICO DISTRITO FEDERAL
MEXICO 04700

Cantidad	U.M.	Descripcion	Precio	Importe
1,000	ACT	BONIFICACION EN FACTURA	15.59385	15,593.85
		CLAVE PRODUCTO SERVICIO SAT: 84111506	TASA IVA: 0.16	

SUBTOTAL	\$15,593.85
IVA AL 16%	\$2,495.02
IVA RETENIDO	
TOTAL	\$18,088.87

OBSERVACIONES

Consulta de notas de crédito

Buscar:

Compañía Tipo Número Folio de Fa Moneda

00002	5B	6284	19088	MXN
-------	----	------	-------	-----

CFDI (XML)

Moneda: MXN
 UUID: C36684A8-80DA-430A-9A74-57B05957201A
 Fecha: 01/06/2019
 Folio: IN354
 Total: \$18,088.87

[PDF](#) [XML](#)

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Dar click para consultar XML

Anterior 1 Siguiente

5.1 Cargar CFDI (XML)

Al seleccionar esta opción, se mostrará la pantalla **Cargar de CFDI (XML) complemento de pago para asociar**, desde la cual el proveedor podrá cargar el XML y PDF de una factura de complemento de pago, asociándolos a un pago:

Carga de CFDI (XML) complemento de pago para asociar

1. Selecciona los pagos que deseas asociar con el CFDI (XML).
2. Selecciona el archivo CFDI (XML).
3. Presiona el botón "Cargar".

Fecha inicial: Fecha final:

Estimado proveedor: Favor de cargar todas sus facturas de complemento de pago (XML y PDF) lo antes posible, ya que de lo contrario, el portal ya no le permitirá cargar más facturas desde ninguna opción (con orden o sin orden de compra) y por lo tanto los pagos pendientes quedarán detenidos hasta que se carguen todas las facturas de complemento de pago faltantes

Mostrar Copiar al portapapeles Excel PDF Imprimir

ID del Pago	Tipo de Documento del Pago	Fecha del Pago	Importe del Pago	Moneda	
5	PN	05/02/2020	\$53,243,466.92	MXN	Detalle Facturas Relacionadas

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

CFDI (XML):

CFDI (PDF):

Al final de cada registro se mostrará un link llamado "Detalle Facturas Relacionadas" a través del cual se podrán consultar los principales datos relacionados con el pago, tales como: folio de las facturas relacionadas con el pago, UUID relacionado de cada una de ellas y el importe de pago de cada factura relacionada:

Buscar

Estimado proveedor: Favor de cargar todas sus facturas de complemento de pago (XML y PDF) lo antes posible, ya que de lo contrario, el portal ya no le permitirá cargar más facturas desde ninguna opción (con orden o sin orden de compra) y por lo tanto los pagos pendientes quedarán detenidos hasta que se carguen todas las facturas de complemento de pago faltantes

Mostrar Copiar al portapapeles Excel PDF Imprimir

Buscar:

ID del Pago Tipo de Documento del Pago Fecha del Pago Importe del Pago Moneda

5 PN 05/02/2020 \$53,243,466.92 MXN [Detalle Facturas Relacionadas](#)

Detalle Facturas Relacionadas

Folio Factura Relacionada	UUID Relacionado	Importe del Pago
A4921	BCD5963D-EFA0-4B74-893C-82F4DB0A5BAC	\$5,741,373.60
A4922	98DA5460-009E-4733-B97B-F6C829BB9A56	\$11,663,752.16
A4923	B509E463-5C83-45ED-9649-36E3A9250D0E	\$15,628,372.60
A4924	818F9876-6662-46F7-B9AB-AC9C43329A3D	\$16,482,909.80
A4925	D4981017-4B12-4BDE-B5F0-4D9171D57938	\$3,727,058.76
		\$53,243,466.92

Ok

Created by © End

Para cargar el XML de una factura de complemento de pago, debe marcar el pago que desea asociar al complemento y debe presionar el botón de **Seleccionar archivo** del campo correspondiente a **CFDI (XML)**:

Buscar

Estimado proveedor: Favor de cargar todas sus facturas de complemento de pago (XML y PDF) lo antes posible, ya que de lo contrario, el portal ya no le permitirá cargar más facturas desde ninguna opción (con orden o sin orden de compra) y por lo tanto los pagos pendientes quedarán detenidos hasta que se carguen todas las facturas de complemento de pago faltantes

Mostrar Copiar al portapapeles Excel PDF Imprimir

Buscar:

ID del Pago Tipo de Documento del Pago Fecha del Pago Importe del Pago Moneda

1 5 PN 05/02/2020 \$53,243,466.92 MXN [Detalle Facturas Relacionadas](#)

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

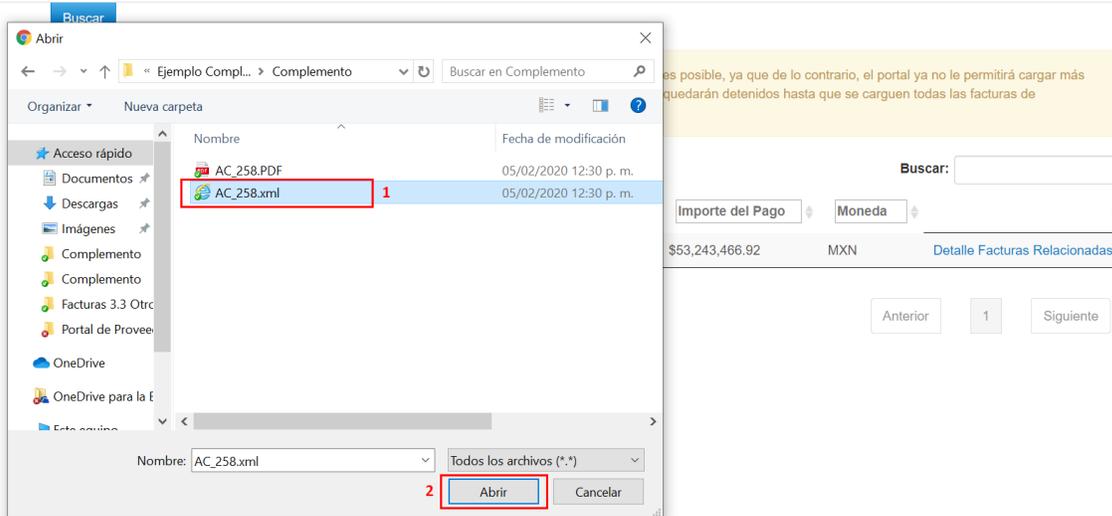
Anterior 1 Siguiente

CFDI (XML): Ningú...onado

CFDI (PDF): Ningú...onado

Cargar

Se abrirá la biblioteca de documentos, en la cual el proveedor debe buscar y seleccionar el archivo XML que desea cargar, posteriormente debe darle **Abrir**.



Finalmente, quedará seleccionado el XML que se va a cargar:

Fecha inicial: 15/01/2020 Fecha final: 14/02/2020

Buscar

Estimado proveedor: Favor de cargar todas sus facturas de complemento de pago (XML y PDF) lo antes posible, ya que de lo contrario, el portal ya no le permitirá cargar más facturas desde ninguna opción (con orden o sin orden de compra) y por lo tanto los pagos pendientes quedarán detenidos hasta que se carguen todas las facturas de complemento de pago faltantes

Mostrar Copiar al portapapeles Excel PDF Imprimir

Buscar:

ID del Pago	Tipo de Documento del Pago	Fecha del Pago	Importe del Pago	Moneda	Detalle Facturas Relacionadas
5	PN	05/02/2020	\$53,243,466.92	MXN	Detalle Facturas Relacionadas

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

CFDI (XML):

CFDI (PDF):

Cargar

Para cargar el PDF de la factura, el proveedor debe seguir el mismo procedimiento realizado para cargar el XML, es decir, debe presionar el botón de **Seleccionar archivo** pero ahora el correspondiente al campo de **CFDI (PDF)**:

Fecha inicial: 15/01/2020 Fecha final: 14/02/2020

Buscar

Estimado proveedor: Favor de cargar todas sus facturas de complemento de pago (XML y PDF) lo antes posible, ya que de lo contrario, el portal ya no le permitirá cargar más facturas desde ninguna opción (con orden o sin orden de compra) y por lo tanto los pagos pendientes quedarán detenidos hasta que se carguen todas las facturas de complemento de pago faltantes

Mostrar Copiar al portapapeles Excel PDF Imprimir

Buscar:

ID del Pago	Tipo de Documento del Pago	Fecha del Pago	Importe del Pago	Moneda	
1 5	PN	05/02/2020	\$53,243,466.92	MXN	Detalle Facturas Relacionadas

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

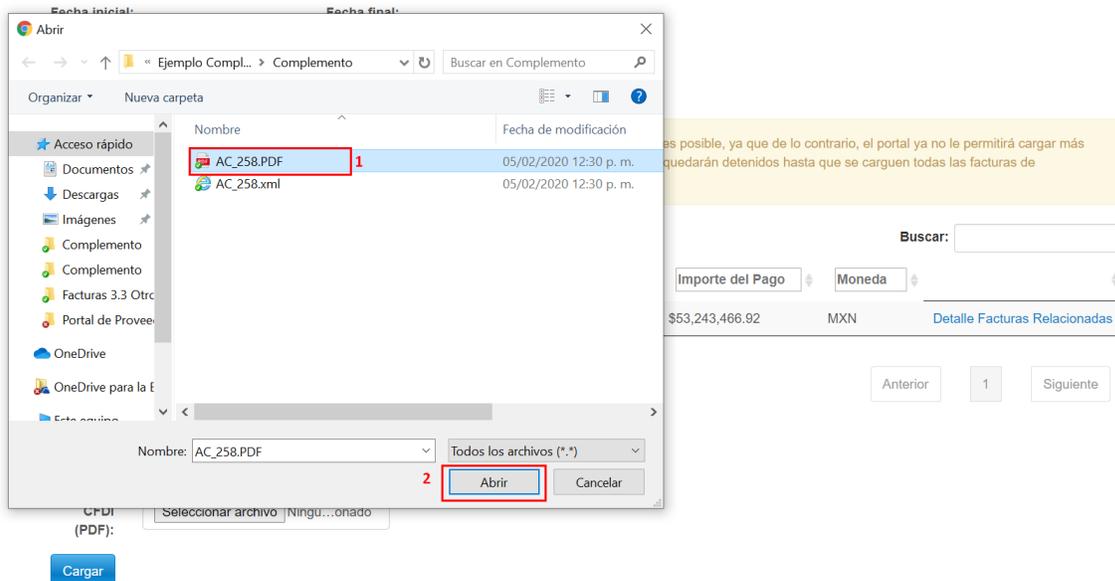
Anterior 1 Siguiente

CFDI (XML): Seleccionar archivo AC_258.xml

CFDI (PDF): **Seleccionar archivo** Ningú...onado

Cargar

Se abrirá la biblioteca de documentos, en la cual el proveedor debe buscar y seleccionar el archivo PDF que desea cargar, posteriormente debe darle **Abrir**.



Finalmente, quedará seleccionado el PDF que se va a cargar:

Fecha inicial: Fecha final:

Estimado proveedor: Favor de cargar todas sus facturas de complemento de pago (XML y PDF) lo antes posible, ya que de lo contrario, el portal ya no le permitirá cargar más facturas desde ninguna opción (con orden o sin orden de compra) y por lo tanto los pagos pendientes quedarán detenidos hasta que se carguen todas las facturas de complemento de pago faltantes

Mostrar Copiar al portapapeles Excel PDF Imprimir

ID del Pago	Tipo de Documento del Pago	Fecha del Pago	Importe del Pago	Moneda	
5	PN	05/02/2020	\$53,243,466.92	MXN	Detalle Facturas Relacionadas

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

CFDI (XML):

CFDI (PDF):

IMPORTANTE: Para que el portal permita cargar el XML y PDF de una factura de complemento de pago, ambos archivos deberán tener el mismo nombre, de lo contrario el portal NO permitirá la carga.

Una vez que fueron seleccionados los archivos XML y PDF, el proveedor deberá presionar el botón **Cargar** para que el portal mande a validar el XML con el SAT:

Fecha inicial: Fecha final:

Estimado proveedor: Favor de cargar todas sus facturas de complemento de pago (XML y PDF) lo antes posible, ya que de lo contrario, el portal ya no le permitirá cargar más facturas desde ninguna opción (con orden o sin orden de compra) y por lo tanto los pagos pendientes quedarán detenidos hasta que se carguen todas las facturas de complemento de pago faltantes

Mostrar Copiar al portapapeles Excel PDF Imprimir

ID del Pago	Tipo de Documento del Pago	Fecha del Pago	Importe del Pago	Moneda	
5	PN	05/02/2020	\$53,243,466.92	MXN	Detalle Facturas Relacionadas

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

CFDI (XML):

CFDI (PDF):

Si el XML es correcto y pasa todas las validaciones, entonces será cargado al portal y quedará asociado con el pago seleccionado. Una vez que esto sucede, en automático se mostrará el registro de la factura cargada en la pantalla de **Consulta Factura Complemento de Pago**:

Consulta Factura Complemento de Pago

Fecha inicial: Fecha final:

Mostrar Copiar al portapapeles Excel PDF Imprimir Buscar:

UUID	Fecha del Pago JDE	Fecha del Pago XML	Importe del Pago		
CC30C5CE-25CD-49B6-BA34-FFA5798D3B9D	05/02/2020	21/01/2020	\$53,243,466.92	PDF	XML

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Si el XML es rechazado por el portal, entonces no será cargado y automáticamente se mostrará un error en la parte inferior de la pantalla que describirá el motivo por el cual el XML no se cargó al portal:

Estimado proveedor: Favor de cargar todas sus facturas de complemento de pago (XML y PDF) lo antes posible, ya que de lo contrario, el portal ya no le permitirá cargar más facturas desde ninguna opción (con orden o sin orden de compra) y por lo tanto los pagos pendientes quedarán detenidos hasta que se carguen todas las facturas de complemento de pago faltantes

Mostrar Copiar al portapapeles Excel PDF Imprimir Buscar:

ID del Pago	Tipo de Documento del Pago	Fecha del Pago	Importe del Pago	Moneda	
5	PN	05/02/2020	\$53,243,466.92	MXN	Detalle Facturas Relacionadas

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

CFDI (XML):

CFDI (PDF):

Error: Los documentos relacionados no coinciden, no coinciden.

5.2 Consultar CFDI (XML)

Al seleccionar esta opción, se mostrará la pantalla **Consulta Factura Complemento de Pago**, desde la cual el proveedor podrá consultar los complementos que ya fueron cargados al portal:

Consulta Factura Complemento de Pago

Fecha inicial: Fecha final:

[Buscar](#)

[Mostrar](#) [Copiar al portapapeles](#) [Excel](#) [PDF](#) [Imprimir](#)

UUID	Fecha del Pago JDE	Fecha del Pago XML	Importe del Pago		
CC30C5CE-25CD-49B6-BA34-FFA5798D3B9D	05/02/2020	21/01/2020	\$53,243,466.92	PDF	XML

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

[Anterior](#) [Siguiente](#)

Desde la pantalla **Consulta Factura Complemento de Pago** el proveedor también podrá consultar el XML y PDF de los complementos cargados dando click en el link de cada uno de ellos.

Consulta Factura Complemento de Pago

Fecha inicial: Fecha final:

[Buscar](#)

[Mostrar](#) [Copiar al portapapeles](#) [Excel](#) [PDF](#) [Imprimir](#)

UUID	Fecha del Pago JDE	Fecha del Pago XML	Importe del Pago		
CC30C5CE-25CD-49B6-BA34-FFA5798D3B9D	05/02/2020	21/01/2020	\$53,243,466.92	PDF	XML

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

[Anterior](#) [Siguiente](#)

Para consultar el PDF:

Consulta Factura Complemento de Pago

Fecha inicial: Fecha final:

Mostrar Copiar al portapapeles Excel PDF Imprimir

Buscar:

UUID	Fecha del Pago JDE	Fecha del Pago XML	Importe del Pago		
CC30C5CE-25CD-49B6-BA34-FFA5798D3B9D	05/02/2020	21/01/2020	\$53,243,466.92	<input type="button" value="PDF"/>	<input type="button" value="XML"/>

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

CC30C5CE-25CD-49B6-BA34-FFA5798D3B9D.pdf 1 / 1

Recibo Electrónico de Pagos

No. Documento: AC258

Folio Fiscal: CC30C5CE-25CD-49B6-BA34-FFA5798D3B9D

No. de Certificado del CSD: 00001000000405003200

Uso del CFDI: P01 - Por definir

Lugar fecha y hora de emisión: 20657 2020/01/28 04:18:12p. m.

RECEPTOR:
COOPERATIVA LA CRUZ AZUL, S.C.L.
 CC950819TGA
 ANILLO PERIFÉRICO SUR SN, 5550-5
 Col. COL. PEDREGAL DE CARRASCO, DEL. COYOACÁN,
 MEXICO,
 C.P. 04700, D.F., MEXICO

CONDICIONES DE PAGO:
 Tipo de Comprobante: P - PAGO
 Tipo de Cambio: XXX
 Moneda:

Cantidad	U. de Medida / Clave de Unidad	ClaveProd Serv	Descripción	Tipo Factor / Tasa o Cuota	Impuesto / Base	Precio Unitario	Descuento	Importe
1	ACT	84111506	Pago			0.0		0.0

COMPLEMENTO DE RECEPCIÓN DE PAGO

Fecha de Pago: 2020-01-21T15:04:00	Forma de Pago: 03 - Transferencia Electronica de Fondos	Moneda: MXN
Tipo de Cambio:	Monto: \$53,243,466.87	Número de Operación: 003115610
RFC Emisor de Cuenta Origen: BSM970519DU8	Nombre de Banco:	Cuenta Ordenante: 014180510300784574
RFC Emisor de la Cuenta: BSM970519DU8	Cuenta Beneficiaria: 014010655005014024	Tipo Cadena Pago:
Beneficiaria:		

6.0 Sección Otros:

Esta sección cuenta con una sola opción:

- Cambiar contraseña

Dicha opción se describe a continuación.

6.1 Cambiar contraseña

Al seleccionar esta opción, se mostrará la pantalla **Cambiar contraseña**, desde la cual los proveedores podrán modificar su contraseña actual de ingreso al portal:



Inicio

. Aprobación Órdenes de Compra

- Aprobar/Rechazar Orden de compra

. CFDI (XML) c/orden de compra

- Consultar órdenes de compra
- Cargar CFDI (XML) Factura

. Otros

- Cambiar contraseña

Cambiar contraseña

Nueva contraseña

Repetir contraseña

 Modificar

Para modificar la contraseña, en la pantalla **Cambiar contraseña** el proveedor debe ingresar una nueva en los campos de **Nueva contraseña** y **Repetir contraseña**. Posteriormente debe presionar el botón de **Modificar**.

Cambiar contraseña

Nueva contraseña 1

Repetir contraseña

 Modificar 2

Una vez realizado lo anterior, se mostrará en automático la pantalla de **Inicio**:

Inicio

Aprobación Órdenes de Compra

- Aprobar/Rechazar Orden de compra

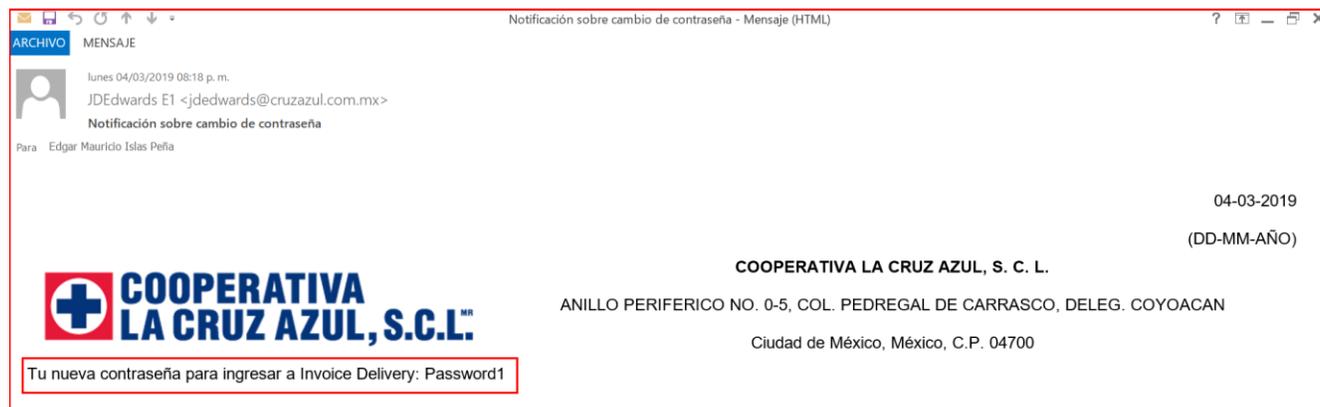
CFDI (XML) c/orden de compra

- Consultar órdenes de compra
- Cargar CFDI (XML) Factura

Otros

- Cambiar contraseña

Adicionalmente, le llegará un correo al proveedor con la nueva contraseña que capturó:



IMPORTANTE: Una vez modificada la contraseña, a partir de ese momento el proveedor deberá ingresar al portal con la nueva contraseña, hasta que por algún motivo requiera volver a cambiarla.

7.0 Consideraciones Adicionales

Los proveedores que ingresen al portal de proveedores, deberán tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- El portal permite cargar únicamente 1 archivo XML y PDF.
- El portal tiene definido un tiempo de inactividad de 15 minutos. Después de dicho tiempo, caducará la sesión y el proveedor tendrá que volver a ingresar.
- El portal tiene como fecha límite para permitir la carga de facturas del mes actual hasta el último día natural del mes siguiente.
- El portal no permite cargar 2 veces una misma factura.
- El portal permite cargar un XML y PDF a la vez, es decir, no cuenta con la funcionalidad de carga masiva de facturas.
- El XML y PDF de la factura a cargar deberán tener el mismo nombre; de lo contrario el portal NO permitirá la carga.
- Todos los correos de notificación que lleguen por correo siempre serán enviados desde el remitente: jdedwards@cruzazul.com.mx
- Para que el portal permita cargar una factura con orden de compra, el subtotal del XML siempre deberá ser igual al monto de la entrada mostrado en la opción de carga.
- El portal permitirá cargar únicamente notas de crédito cuyo monto sea igual o menor al monto de la orden relacionada, si el monto de la orden es mayor entonces el portal no permitirá la carga de la nota de crédito.