

PORTAL DE PROVEEDORES



01



Portal de Proveedores

El Portal de Proveedores es una aplicación 100% web que permite tener una comunicación entre proveedores y cliente contratante, optimizando el proceso de recepción y validación de CFDI's con un Workflow (flujo de trabajo) que gestiona las autorizaciones correspondientes de los roles de la empresa.

OPCIÓN DE CONFIGURACIÓN

El portal de proveedores permite realizar una configuración donde podremos definir ciertas reglas de negocio para que las facturas recibidas por cada uno de los proveedores sean validadas en base a dichas reglas, como lo son:

01 Antigüedad en días del documento

02 Forma de pago

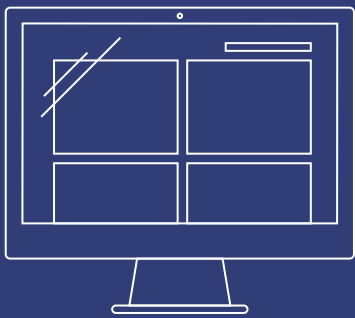
03 Revisión de listas negras

04 Método de pago

05 Moneda

06 Uso de CFDI





FUNCIONALIDADES

- Validación de los CFDI's, conforme al anexo 20 y su estado actual (vigente o cancelado) ante el SAT.
- Validación del emisor de los CFDI's en las Listas Negras.
- Alta de proveedores de manera autónoma por cada uno de ellos.
- Avisos a los proveedores por medio de correo electrónico en cada cambio de estado de su factura.
- Comprobación del estado de cancelación de la factura ante el SAT en cada cambio de estado de la factura. Si se detecta que el estado cambió a "cancelado", se interrumpe el proceso, se marca como cancelado y se da aviso al proveedor.
- Recepción de facturas (Ingresos y Egresos) y Complementos de pago, de manera totalmente electrónica y automatizada.
- Validación de las relaciones entre documentos (Ingresos con Egresos o Complemento de pago) a través del UUID; si no encuentra coincidencia con algún documento de ingreso previamente cargado, serán rechazados.
- Validación del RFC del proveedor que está firmado con el RFC emisor de los documentos que son ingresados al portal. En caso de no coincidir, son rechazados.
- Aviso a los proveedores, por medio de correo electrónico, de que falta el comprobante de pago.
- Generación de reportes que tienen o no comprobantes de pago, exportables a CSV.
- Revisión de estado de cancelación de cualquier documento a voluntad del cliente.

CARACTERÍSTICAS

No necesita facturar con MYSuite.

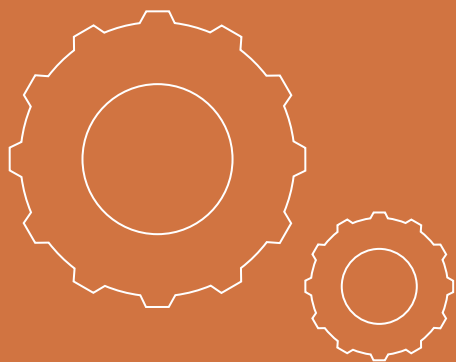
No se requiere tener integración de un sistema, aunque las integraciones de sistema pueden potenciar las funcionalidades del portal.

El estado de cada documento se muestra en el portal para el cliente y proveedores. De esta manera todos pueden saber el estado de una factura.

El administrador (cliente) crea usuarios y les asigna los roles.

Sin límites de proveedores ni de usuarios.

2,000 folios por año.



PROCESOS DENTRO DEL PORTAL

PROCESO DE REGISTRO DE PROVEEDORES:

El proveedor realiza el proceso de alta indicando el RFC, Razón Social, Nombre de contacto, correo electrónico y teléfono. Si es requerido por el cliente, cargará los documentos correspondientes (Cédula fiscal, Acta constitutiva, Datos bancarios, etc.) para la integración de un expediente.

Una vez terminado el proceso de registro, el cliente es quien validará y en su caso aprobará el alta. No es hasta ese momento que el proveedor podrá acceder al portal de proveedores para realizar la carga de sus CFDI's.

PROCESO DE RECEPCIÓN:

El proveedor, una vez firmado en el portal de proveedores, podrá realizar la carga de sus CFDI's. Validándose automáticamente:

- 01 RFC Receptor sea el del cliente; es decir, que no sea un documento a nombre de tercero.
- 02 Anexo 20.
- 03 Reglas de negocio (definidas en la opción de configuración).

PROCESO DE AUTORIZACIÓN

(aceptación o rechazo de factura):

Proceso interno y realizado de manera manual por cada uno de los roles definidos en la configuración; donde una vez que el CFDI cumpla con los requisitos correspondientes y establecidos por la empresa, el usuario de cada Rol podrá autorizar el documento para que siga dentro del flujo de trabajo establecido, comunicando el resultado al proveedor.

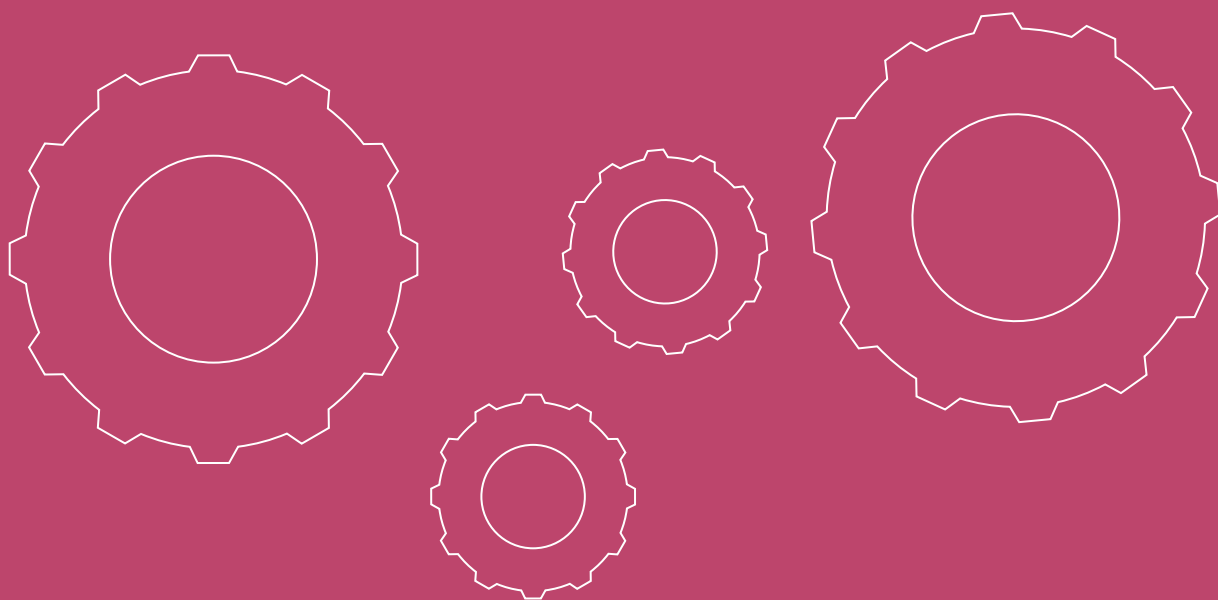
Cada documento tiene estados definidos. El cambio de un estado a otro está relacionado con un rol. Cada rol está autorizado a cambiar determinado estado (puede ser único para toda la empresa o múltiple -por departamentos-). Es un proceso interno que comunica el resultado al proveedor.

PROCESO DE NOTIFICACIÓN:

Proceso que consiste en enviar por correo electrónico al proveedor, el avance que su documento presenta dentro del flujo del cliente.

PROCESO DE VIZUALIZACIÓN:

Proceso por el cual se define qué información y documentos son a los que puede tener acceso cada rol determinado dentro del flujo de trabajo. También se definirá a qué roles se notificarán los cambios de cada estado.



ROLES

Cada proceso tiene roles definidos (el sistema viene con roles preestablecidos, pero el cliente puede solicitar diferentes roles al momento de la configuración del portal).

Roles predefinidos

- Administrador (acepta o rechaza).
- Proveedor nacional.
- Proveedor extranjero.

Otros roles frecuentes

- Compras (acepta o rechaza).
- Contabilidad (hace el registro contable).
- Tesorería (aprueba y planifica el pago).

NOTA:

La definición de los roles se hace antes de entregar el portal (MYSUITE).

La asignación de usuarios a roles la hace el administrador del portal (CLIENTE).



CÓMO FUNCIONA

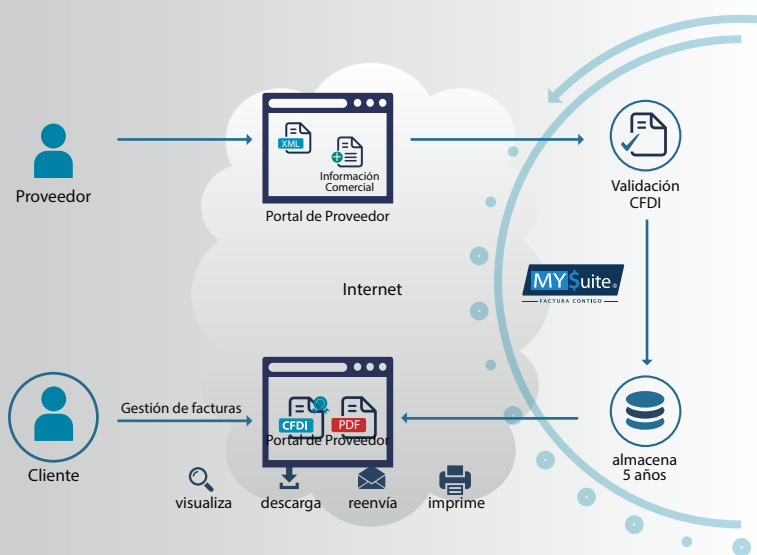
Los proveedores deberán ingresar al portal para cargar los CFDI's que le hayan emitido y completar, además, la información adicional que tenga definida.

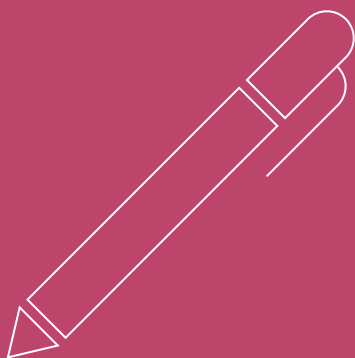
- Seguidamente, al recibirse cada archivo en MYSuite, se realizarán todas las validaciones establecidas por el SAT para verificar que sea fiscalmente válido; dando como resultado la notificación de envío correcto o, en su caso, de rechazo y motivo del mismo.

Por otra parte, sus usuarios o administradores podrán acceder al portal con "Usuario" y "Contraseña", lo cual será definido de acuerdo con sus requerimientos, para gestionar, mediante los filtros predeterminados y otras opciones de búsqueda que estarán en correspondencia con los campos adicionales solicitados, los documentos que sus proveedores hayan subido; pudiendo:

- Visualizarlos.
- Descargarlos.
- Resguardarlos.
- Reenviarlos por correo electrónico.
- Obtener y exportar reportes en formato ".csv" (separados por comas) con el resumen de la información filtrada.

* Los comprobantes podrán descargarse en formato XML y PDF.





QUÉ DEBE ENTREGARNOS EL CLIENTE PARA CREAR EL PORTAL

- 01 Logotipo (jpg o png) y colores (rgb).
- 02 Aviso de privacidad (MYSuite tiene uno preestablecido).
- 03 Nombre y definición de los roles.

CONSIDERACIONES

- Se incluye sesión de “setup” donde se definirá el flujo de autorización, el flujo de notificación y el flujo de visualización.
- Una capacitación para el personal del cliente involucrado en el uso del portal.
- Una vez recibidas estas definiciones del cliente, en 24 horas MYSuite entregará el portal listo para producción.