

---

# MANUAL PARA CARGAR XML, PDF Y RECEPTOR AL PORTAL DE PROVEEDORES CITROFRUT.



# COMUNICADO

---

Estimado Proveedor:

A partir del día 15 de Junio del año 2018 se modificará la forma en la que usualmente se suben las facturas al Portal de Proveedores (no aplica para proveedores que prestan servicios de Fletes), para estos cambios se hace de su conocimiento el manual de ayuda para carga del archivo XML, PDF y Receptor\* en el Portal de Proveedores de CITROFRUT.

**\*Esto solamente aplica para proveedores que cuentan con una Orden de Compra.**



# ÍNDICE

1. Liga de acceso al Portal de Proveedores de CITROFRUT
2. Acceso al Portal de Proveedores
3. Recuperar contraseña
4. Modalidad de carga de documentos
5. Carga de documentos (Proveedores Sin Orden de Compra)
6. Carga de documentos  
(Nuevo procedimiento / Proveedores con Orden de Compra)
- 6.1 Carga de documentos (Proveedores con Orden de Compra / FLETES)
7. Notificación del proceso de la factura
8. Rechazos
9. Estatus de facturas
10. Atención a dudas

Acceder a la página de internet <http://www.citrofrut.com.mx/>, haciendo un clic en la opción **PROVEEDORES**.



Ingresar usuario y contraseña, seleccionando previamente la compañía a la cual proporciona su bien y/o servicio.

**PROVEEDORES**



Bienvenido al portal de proveedores

### AUTENTIFICACIÓN

Compañía:  ▼

Usuario:

Contraseña:

ENTRAR

[RECUPERAR CONTRASEÑA](#) | [REGISTRATE COMO PROVEEDOR](#)

En caso de no contar con su contraseña, puede recuperarla desde el Portal de Proveedores en la opción **RECUPERAR CONTRASEÑA**.

Tenga a la mano los siguientes datos:

1. RFC de la Persona Moral o Física
2. Nombre del contacto
3. Correo electrónico del contacto (registrado)

Posteriormente le llegará un correo electrónico con el usuario y contraseña para que pueda acceder al Portal de Proveedores.



**AUTENTIFICACIÓN**

Compañía: Citrofrut

Usuario:

Contraseña:

ENTRAR

[RECUPERAR CONTRASEÑA](#) | REGISTRATE COMO PROVEEDOR



**SOLICITUD DE CONTRASEÑA**

RFC de la Compañía:

Nombre del Contacto:

Correo del Contacto:

SOLICITAR ACCESO

\*Su usuario y contraseña llegarán al correo con el que se dio de alta en un inicio, en caso de que haya habido algún cambio, favor de actualizar primeramente sus datos.

En caso de que el contacto proporcionado no corresponda al registrado, deberá enviar al correo electrónico [atencion.proveedores@citrofrut.com.mx](mailto:atencion.proveedores@citrofrut.com.mx) los siguientes datos para que estos sean actualizados y posteriormente pueda recuperar su contraseña.

1. Razón social
2. RFC de la compañía
3. Nombre del contacto
4. Correo electrónico del contacto



Una vez actualizada su información de contacto, recibirá un correo de confirmación por parte de alguno de nuestros ejecutivos para que pueda acceder al Portal de Proveedores.

Para la carga de documentos, el Portal de Proveedores cuenta con dos modalidades:

1. Proveedores sin Orden de Compra
2. Proveedores con Orden de Compra

A continuación se detalla el proceso de la carga de documentos para cada modalidad.



Una vez dentro del Portal de Proveedores, acceder a la opción **FACTURAS**.



Posteriormente, ingresar en la opción **REGISTRAR FACTURA**, la cual se encuentra en la parte inferior de la pantalla.

FACTURAS DOCUMENTO POR ENTREGAR									
Factura: <input type="text"/>		Estado: <input type="text" value="-- Todos --"/>		APLICAR					
	COMPAÑÍA	FECHA FACTURA	NÚMERO FACTURA	FOLIO FISCAL	MONTO	MONEDA	ORDEN COMPRA	NUM. RECIBO	ESTADO
	Citrofrut Cítricos								Documento por Entregar
	Citrofrut Cítricos								En Transito
	Citrofrut Cítricos								Documento por Entregar
	Citrofrut Cítricos								Documento por Entregar
	Citrofrut Cítricos								Documento por Entregar
	Citrofrut Cítricos								Documento por Entregar

TOTAL DE RESULTADO: 7

MOSTRANDO: 1 - 7 DE 7 | | MOSTRAR 20 POR PÁGINA

**REGISTRAR FACTURA**

Esta opción es única y exclusivamente para aquél proveedor que por la naturaleza de sus actividades no se le puede generar una orden de compra.

Estos proveedores deberán identificar quién fue el solicitante del bien y/o servicio, y tendrán que capturar el nombre del mismo en el campo de **SOLICITANTE**.

### DATOS DE LA FACTURA

Orden de Servicio:  Con Orden de Compra  Sin Orden de Compra

Solicitante:

Archivo XML:

Archivo PDF:

**NOTA IMPORTANTE:** Los proveedores que se encuentran bajo esta modalidad se tienen completamente identificados. Por lo tanto, si algún proveedor que corresponda a la modalidad **con orden de compra** tramita su factura por la modalidad **sin orden de compra** causará que el pago de su factura se vea atrasado o incluso este no sea realizado.

El siguiente paso es subir los archivos XML y PDF al Portal de Proveedores de Citrofrut. Para esto deberá hacer clic en la opción **SUBIR** y anexar el archivo correspondiente a cada opción (XML y PDF).



**DATOS DE LA FACTURA**

Orden de Servicio:  Con Orden de Compra  Sin Orden de Compra

Solicitante: JUAN PEREZ LOPEZ

Archivo XML:  SUBIR

Archivo PDF:  SUBIR

ENVIAR LIMPIAR

Se desplegará la siguiente imagen donde deberá cargar el archivo XML y posteriormente el archivo PDF, dando clic en la opción **BROWSE**.

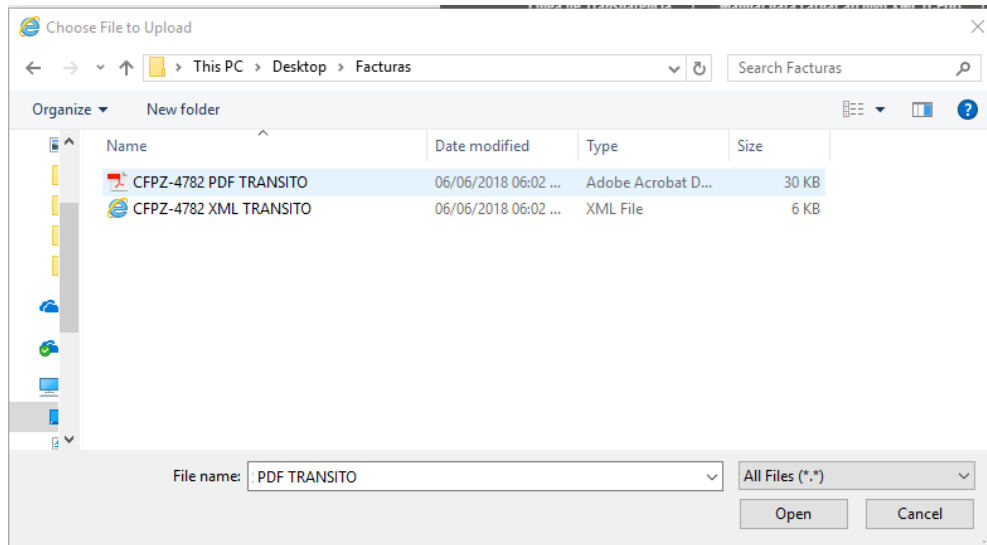


**ARCHIVO DE FACTURA**

Archivo  Browse...

CARGAR CANCELAR

A continuación deberá buscar y seleccionar sus archivos XML y PDF desde la carpeta donde se encuentren almacenados.



### DATOS DE LA FACTURA

**Orden de Servicio:**  Con Orden de Compra  Sin Orden de Compra

**Solicitante:**

**Archivo XML:**

**Archivo PDF:**

Extensión de archivo .xml

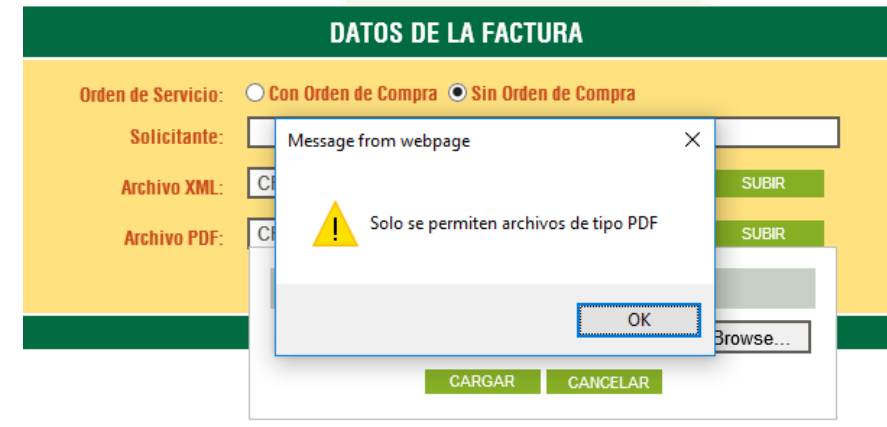
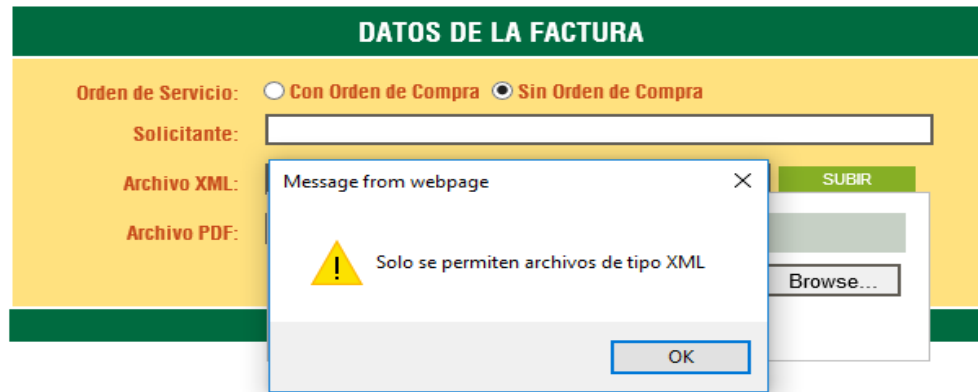
Extensión de archivo .PDF

En caso que seleccione un archivo que no sea tipo .XML (ejemplo .PDF, .DOC, .EXE) aparecerá un mensaje con la siguiente leyenda:

**“Solo se permiten archivos tipo XML”**

Para el archivo PDF funciona de la misma manera, si se selecciona un archivo con una extensión diferente a .PDF, arrojará la leyenda:

**“Solo se permiten archivos tipo PDF”**



Una vez cargados los archivos XML y PDF, deberá dar clic en la opción **ENVIAR**.

### DATOS DE LA FACTURA

Orden de Servicio:  Con Orden de Compra  Sin Orden de Compra

Solicitante:

Archivo XML:

Archivo PDF:

A continuación visualizará un mensaje donde se le indica que su factura pasará por un proceso de validación.

### REGISTRO DE FACTURAS

Su solicitud de registro de factura en el portal de proveedores de Citrofrut se ha recibido con éxito. Su factura pasara por un proceso de validación el cual puede dar seguimiento en este portal.

Una vez validados los documentos y la factura muestra un estatus de "**DOCUMENTO POR ENTREGAR**", puede ser enviada a su contacto en CITROFRUT.

Esta opción es para todo aquél proveedor al cual se le genera una orden de compra para que pueda proporcionar un bien y/o servicio.

Para poder realizar la carga de los archivos, es indispensable que conozca la siguiente información:

Número de Orden de Compra

Número de Receptor\*\* (este debe ser proporcionado por el Almacén de CITROFRUT)

\* Si es un proveedor que presta servicio de FLETES, no aplica el RECEPTOR. (Ver 6.1)

\* Si no conoce su número de recibo, se encontrarán enlistados a un lado de cada Orden de Compra, en el caso que no encuentre su Orden de Compra dentro de la lista, favor de comunicarse con el Almacén de CITROFRUT.

Si usted presta un servicio diferente a fletes y cuenta con Orden de Compra y número de Recepción, dentro del Portal de Proveedores, acceder a la opción **RECEPCIÓN**.

En la parte de **RECEPCIÓN** se enlistan los números de recibo asignados por parte de almacén, es decir, cuentan con la información completa para asociar el XML y PDF de la factura.



RECEPCIONES						
Orden de Compra:	<input type="text"/>	Núm. Recibo:	<input type="text"/>	APLICAR		
COMPAÑIA	ORDEN COMPRA	NÚM. RECIBO	FECHA RECIBO	IMPORTE	MONEDA	FACTURA
Citrofrut	392972	<u>72250</u>	24-Ago-2018	\$5,100.00	MXP	<a href="#">Cargar</a>

\* Si no conoce su número de recibo, se encontrarán enlistados a un lado de cada Orden de Compra, en el caso que no encuentre su Orden de Compra dentro de la lista, favor de comunicarse con el Almacén de CITROFRUT.



Al hacer clic en el “**Número de Recibo**”, se desglosa lo que compone dicho receptor lo cual debe ser igual a la factura (cantidad ordenada y subtotal) que se va a cargar al Portal de Proveedores.

**Pasos para subir una factura** X

**Paso 1**  
Revisar conceptos de recepción

Orden Compra:392972      Release:      Núm. Recepción:72250      Total: \$5,100.00

Artículo	Descripción	Cant. Rec.	U.M.	Precio Unitario	Importe
29161	Viales para DQO Rango de 100-4500 PPM (Alto rango) Mca. BIOSCIENCE SCIENTIFIC Cotizacion: 0005406-18	1	cja	5,100.00	5,100.00
Total:					5,100.00
Moneda:					MXP

Asegurese que los conceptos de la recepción corresponden a los de la factura a subir.

Si lo que muestra la recepción es la misma información de la factura, se puede proceder con la carga de los archivos XML y PDF, en dado caso que sean diferentes, favor de ponerse en contacto con su comprador.

CVE DEL SAT	ARTICULO	CANTIDAD	CVE UNIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	IMPORTE
41116105	174-326	1	H87	PIEZA	VIALES P/DQO 100-4500 PPM PQTE/50. BIOSCIENCE (01-215-22C FISHER SC)	\$5,100.00	\$5,100.00

Después de haber revisado recepción vs factura, se puede proceder con la carga de los archivos. Primeramente, se debe hacer clic en **CARGAR**.

RECEPCIONES						
Orden de Compra: <input type="text"/>		Núm. Recibo: <input type="text"/>		APLICAR		
COMPAÑIA	ORDEN COMPRA	NÚM. RECIBO	FECHA RECIBO	IMPORTE	MONEDA	FACTURA
ABAQUISUR SA DE CV						
Citrofrut	392972	<u>72250</u>	24-Ago-2018	\$5,100.00	MXP	<b>Cargar</b>

Al hacer clic, nos despliega una ventana con la recepción previamente visualizada, para subir sus archivos es necesario hacer clic en "**SIGUIENTE**", para facilitar la carga de los documentos, cada opción está especificada con el número de paso a seguir.

**Pasos para subir una factura**
X

**Paso 1**  
 Revisar conceptos de recepción

**Paso 2**  
 Subir archivo XML

**Paso 3**  
 Subir archivo PDF

Orden Compra:392972
Release:
Núm. Recepción:72250
Total: \$5,100.00

Artículo	Descripción	Cant. Rec.	U.M.	Precio Unitario	Importe
29161	Viales para DQO Rango de 100-4500 PPM (Alto rango) Mca. BIOSCIENCE SCIENTIFIC Cotizacion: 0005406-18	1	cja	5,100.00	5,100.00
<b>Total:</b>					<b>5,100.00</b>
<b>Moneda:</b>					<b>MXP</b>

Asegurese que los conceptos de la recepción corresponden a los de la factura a subir.

**SIGUIENTE**

Al haber hecho clic en “SIGUIENTE”, nos envía a la opción para subir el XML (Paso 2).

**Pasos para subir una factura**
X

**Paso 1**  
 Revisar conceptos de recepción

**Paso 2**  
 Subir archivo XML

**Paso 3**  
 Subir archivo PDF

Orden Compra:392972
Release:
Núm. Recepción:72250
Total: \$5,100.00

SUBIR XML

Para subir su XML, es necesario hacer clic en “SUBIR XML”, una vez cargado se visualiza una vista previa, lo cual debe coincidir con el monto de recepción.

**Pasos para subir una factura**
X

**Paso 1**  
 Revisar conceptos de recepción

**Paso 2**  
 Subir archivo XML

**Paso 3**  
 Subir archivo PDF

Orden Compra:392972
Release:
Núm. Recepción:72250
Total: \$5,100.00

SUBIR XML

(d3c8d2f8-2571-4272-aa6d-0f25f1e3d11b.xml.xml)

7977
^

FECHA
10-08-2018
^

RECEPTOR

CITROFRUT S.A. DE C.V.  
RFC: IDC900827B49

DETALLE			
Cant.	Descripción	Precio Unitario	Importe
1	VIALES P/DQO 100-4500 PPM PQTE/50. BIOSCIENCE (01-215-22C FISHER SC)	5,100.00	5,100.00
		<b>Subtotal:</b>	5,100.00
		<b>IVA: (0.16%)</b>	816.00
		<b>Total:</b>	5,916.00
		<b>Moneda:</b>	MXN

Asegurese que los conceptos del archivo XML corresponde a los conceptos de la recepción.

SIGUIENTE

Una vez verificada la información, favor de hacer clic en "SIGUIENTE" para cargar el PDF.

**Pasos para subir una factura** X

Paso 1  
Revisar conceptos de recepción

Paso 2  
Subir archivo XML

Paso 3  
Subir archivo PDF

Orden Compra:392972
Release:
Núm. Recepción:72250
Total: \$5,100.00

SUBIR XML  
(d3c8d2f8-2571-4272-aa6d-0f25f1e3d11b.xml.xml)

7977

FECHA

10-08-2018

RECEPTOR  
 CITROFRUT S.A. DE C.V.  
 RFC: IDC900827B49

<small>DETALLE</small>			
<small>Cant.</small>	<small>Descripción</small>	<small>Precio Unitario</small>	<small>Importe</small>
1	VIALES P/DQO 100-4500 PPM PQTE/50. BIOSCIENCE (01-215-22C FISHER SC)	5,100.00	5,100.00
		<b>Subtotal:</b>	5,100.00
		<b>IVA: (0.16%)</b>	816.00
		<b>Total:</b>	5,916.00
		<b>Moneda:</b>	MXN

Asegurese que los conceptos del archivo XML corresponde a los conceptos de la recepción.

**SIGUIENTE**

Al haber hecho clic en "SIGUIENTE", nos envía a la opción para subir el PDF (Paso 3).

Para subir su PDF, es necesario hacer clic en "SUBIR PDF", una vez cargado se visualiza una vista previa, lo cual debe coincidir con el monto de recepción.

**Pasos para subir una factura**
X

Paso 1  
Revisar conceptos de recepción

Paso 2  
Subir archivo XML

Paso 3  
Subir archivo PDF

Orden Compra:392972
Release:
Núm. Recepción:72250
Total: \$5,100.00

SUBIR PDF

  
(d3c8d2f8-2571-4272-aa6d-0f25f1e3d11b.pdf.pdf)

1 / 1
81%
Iniciar sesión

CVE DEL SAT	ARTICULO	CANTIDAD	CVE UNIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	IMPORTE
41116105	174-328	1	H87	PIEZA	VIALES P/DQO 100-4500 PPM PQTE/50. BIOSCIENCE (01-215-220 FISHER SC)	\$5,100.00	\$5,100.00



**Observaciones:**  
PEDIDO No. 392972  
PLANTA PASO LARGO MARTINEZ DE LA TORRE

Total con letra:

<b>SUBTOTAL:</b>	<b>\$5,100.00</b>
<b>I.V.A. 16%:</b>	<b>816.00</b>
<b>TOTAL:</b>	<b>\$5,916.00</b>

Asegurese que el archivo PDF corresponde a la representación gráfica del archivo XML.

REGISTRAR

Si la información es correcta, favor de hacer clic en "REGISTRAR".

# 6.1 Proveedores con Orden de Compra (FLETES)

Para los proveedores que prestan un servicio de flete, deberá entrar al menú facturas y posteriormente hacer clic en **REGISTRAR FACTURAS**.

[AVISOS](#)
[PAGOS](#)
[COMPLEMENTOS](#)
[FACTURAS](#)
[CALENDARIO](#)
[MIS DATOS](#)

[REGISTRADAS](#)
[POR REGISTRAR](#)
[SIN COMPLEMENTO](#)

FACTURAS REGISTRADAS										
Fecha de Pago:		Al	Factura:	Pago:	Estado:					
COMPañIA	FECHA FACTURA	NÚMERO FACTURA	FOLIO FISCAL	MONTO	MONEDA	ESTADO	FECHA PAGO	NÚMERO	COMP. PAGO	
Citrofrut	02/Abr/2018	5844	69B4A8A12AAB	\$22,000.00	MXP	Pagada	11/May/2018			
Citrofrut	02/Abr/2018	5843		\$22,000.00	MXP	Pagada	11/May/2018			
Citrofrut	01/Mar/2018	5718		\$22,000.00	MXP	Pagada	06/Abr/2018			
Citrofrut	01/Mar/2018	5717		\$22,000.00	MXP	Pagada	06/Abr/2018			
Citrofrut	01/Mar/2018	5716		\$22,000.00	MXP	Pagada	06/Abr/2018			
Citrofrut	01/Feb/2018	5577		\$22,000.00	MXP	Pagada	09/Mar/2018			
Citrofrut	01/Feb/2018	5576		\$22,000.00	MXP	Pagada	09/Mar/2018			

**REGISTRAR FACTURA**

Al hacer clic, le aparecerá la pantalla para capturar su número de Orden de Compra y cargar sus archivos XML y PDF.

### DATOS DE LA FACTURA

Orden de Servicio:  Con Orden de Compra

Orden de Compra:

Número de Recibo:

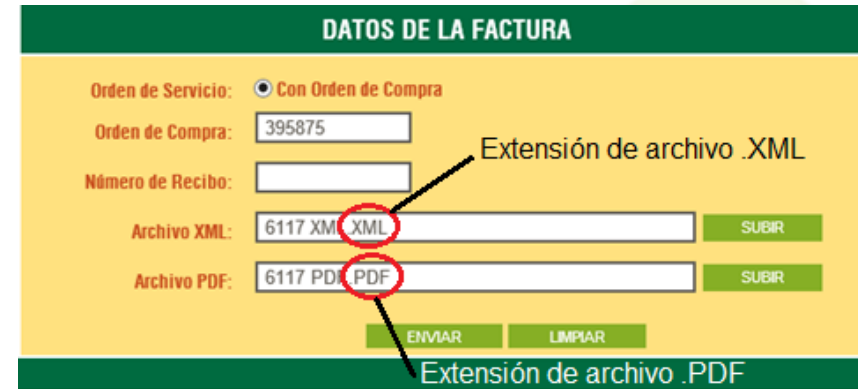
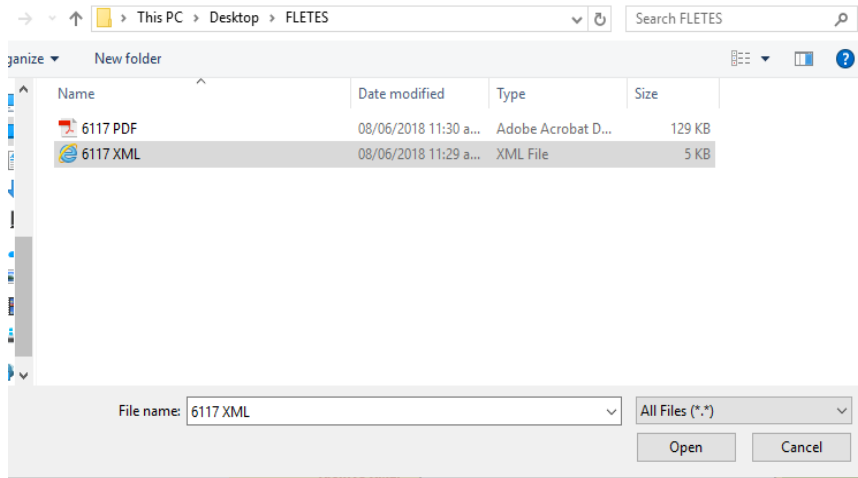
Archivo XML:

Archivo PDF:

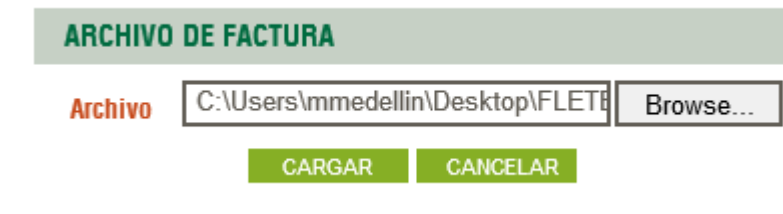
Para realizar la carga de los archivos, es indispensable que tenga conocimiento del número de Orden de Compra, en dado caso de no tenerlo, favor de ponerse en contacto con la persona de CITROFRUT que le solicita el servicio.



Primeramente se deberá teclear el número de Orden de Compra y después proceder a subir sus archivos XML y PDF, al hacer clic en **SUBIR** se abrirá la pantalla para cargar el archivo, al hacer un clic en **BROWSE** se deberá seleccionar el archivo XML y después PDF de la carpeta donde se tenga almacenado.



Para cargar el documento, deberá hacer clic en **CARGAR**. Se deberá repetir el proceso para la carga del PDF.

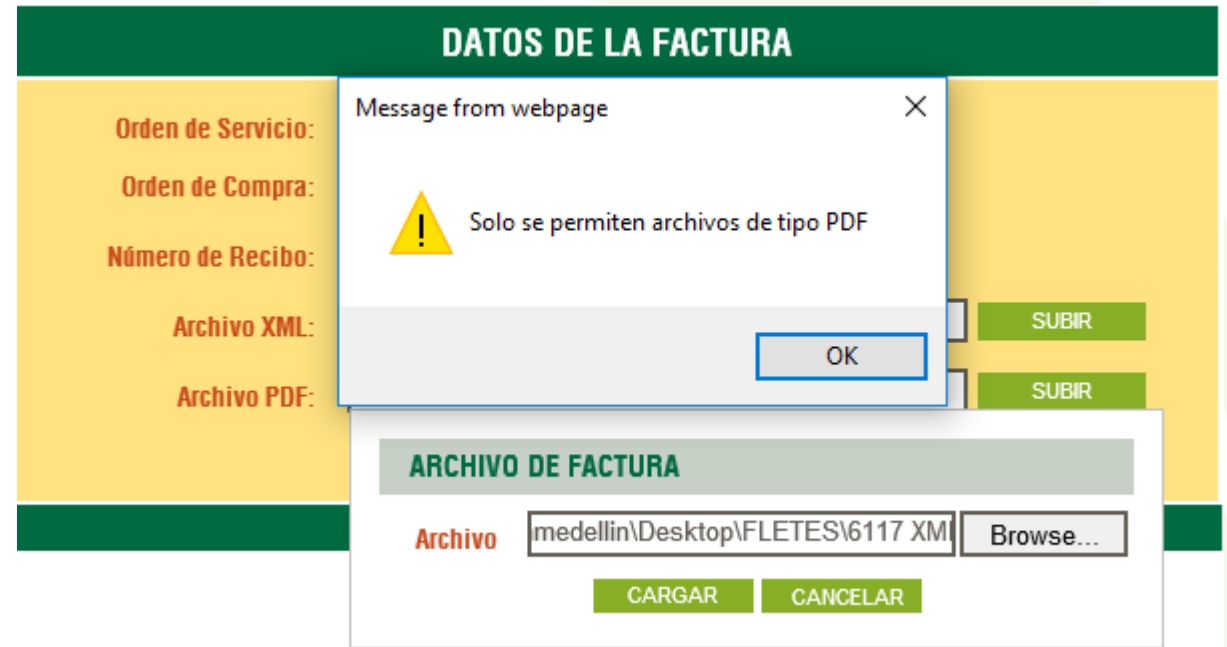
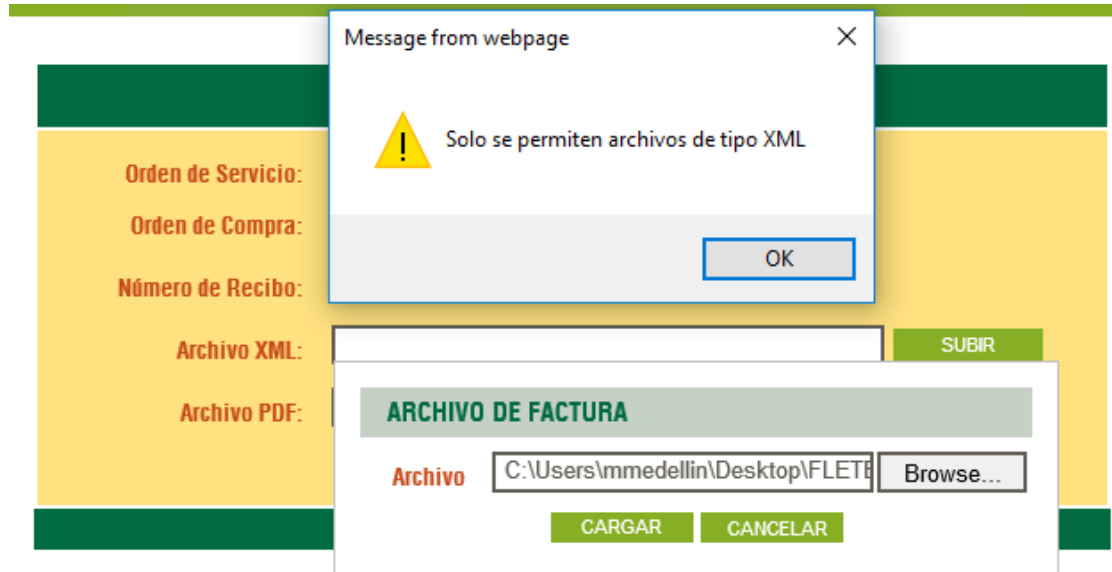


En caso que seleccione un archivo que no sea tipo .XML (ejemplo .PDF, .DOC, .EXE) aparecerá un mensaje con la siguiente leyenda:

**“Solo se permiten archivos tipo XML”**

Para el archivo PDF funciona de la misma manera, si se selecciona un archivo con una extensión diferente a .PDF, arrojará la leyenda:

**“Solo se permiten archivos tipo PDF”**



Una vez cargados los documentos, deberá hacer clic en **ENVIAR** para finalizar.

### DATOS DE LA FACTURA

**Orden de Servicio:**  Con Orden de Compra

**Orden de Compra:**

**Número de Recibo:**

**Archivo XML:**

**Archivo PDF:**

Después de haber hecho clic en **REGISTRAR** o **ENVIAR**, aparecerá un mensaje el cual indica que la carga de los archivos fue realizada con éxito y ahora pasará por un proceso de validación de XML, dicho mensaje también se le hará llegar al correo al cual le llegan los avisos del Portal de Proveedores.

Mensaje en el  
Portal de Proveedores

### REGISTRO DE FACTURAS

Su solicitud de registro de factura en el portal de proveedores de Citrofrut se ha recibido con éxito. Su factura pasara por un proceso de validación el cual puede dar seguimiento en este portal.

CERRAR

## Registro de Facturas

Buen día FABIANA NEVAREZ ROCHA

Su solicitud de registro de factura en el portal de proveedores de Citrofrut se ha recibido con éxito. Ahora su factura electrónica pasará por un proceso de validación de formato del cual le informaremos su resultado.

Tipo Factura:	Electrónica
Orden de Servicio:	Con Orden de Compra
Proveedor:	FRUITS DEL CENTRO S.A. DE C.V.
Localidad:	Alamo
Orden de Compra:	395349
Número de Recibo:	15864
Archivo XML:	cfpz-4782 xml transito.xml

Agradecemos su atención al mismo y quedamos a sus ordenes.  
Para dudas favor de comunicarse al (52) 81-8389-4273

Correo Electrónico

Es importante aclarar que una vez cargada su factura no se verá en la opción RECEPCIÓN, deberá ingresar al menú **FACTURAS** y posteriormente a la opción **EN PROCESO** si su servicio tuvo receptor.



RECEPCIÓN PAGOS COMPLEMENTOS **FACTURAS** CALENDARIO MIS DATOS AVISOS

DOCUMENTO POR ENTREGAR **EN PROCESO** PROGRAMADAS PAGADAS RECHAZADAS SIN COMPLEMENTO

### FACTURAS EN PROCESO

Factura:  Estado: -- Todos --

	COMPañÍA	FECHA FACTURA	NÚMERO FACTURA	FOLIO FISCAL	MONTO	MONEDA	ORDEN COMPRA	NUM. RECIBO	ESTADO
PROLIMA DEL CENTRO, S.A. DE C.V.									
 	Citrofrut Cítricos	16-05-2018	CFPZ-4782	7259493f-31c7-4711-906c-17f337c97d0a		MXP	395349	15864	<b>En Proceso</b>

Estatus de factura

Cuando la factura muestra un estatus **“EN PROCESO”** quiere decir que se ha validado correctamente y puede ser enviada a su contacto en CITROFRUT.

Para los fletes o facturas sin Orden de Compra, el estatus de su factura se encontrará en el menú **FACTURAS**, haciendo clic en la opción **POR REGISTRAR**.

AVISOS PAGOS **COMPLEMENTOS** FACTURAS CALENDARIO MIS DATOS

REGISTRADAS POR REGISTRAR **SIN COMPLEMENTO**

### FACTURAS POR REGISTRAR

Fecha de Pago:  Al  Factura: Estado: -Todos- APLICAR

COMPAÑIA	NUM. REGISTRO	ORDEN SERVICIO		FECHA FACTURA	NÚMERO FACTURA	FOLIO FISCAL	MONTO	MONEDA	ESTADO
Citrofrut	RF-200591	COC		28/May/2018	6117	66DE7D06-6A4B-41C0-91D8-EBFDB29CECB9	\$30,000.00	MXP	Documento por Entregar 

Cuando la factura muestra un estatus “**DOCUMENTO POR ENTREGAR**” quiere decir que se ha validado correctamente y puede ser enviada a su contacto en CITROFRUT.

En caso de que su CFDI (XML) tenga un formato no válido, recibirá el siguiente correo:

## Rechazo de Facturas

Miércoles 6 de Junio del 2018

Buen día CONTADOR MARTINEZ

No nos es posible registrar la factura descrita a continuación por los siguientes motivos: **Se ha presentado un problema con el documento XML.**

Razón Social: TRANSPORTES CASTORES DE BAJA CALIFORNIA, S.A. DE C.V.  
 Folio:  
 Fecha:  
 Importe: 0.00  
 Descripción:

Agradecemos su atención al mismo y quedamos a sus ordenes.  
 Para aclaración de dudas enviar correo electrónico a [atención.proveedores@citrofrut.com.mx](mailto:atención.proveedores@citrofrut.com.mx)

En este caso se sugiere revisar con su proveedor de facturación electrónica el formato de su archivo XML. Su factura en el Portal de Proveedores aparecerá de la siguiente manera:

ORDEN SERVICIO	COMPañÍA	FECHA FACTURA	NÚMERO FACTURA	FOLIO FISCAL	MONTO	MONEDA	ORDEN COMPRA	NUM. RECIBO	FECHA RECEPCIÓN	ESTADO
COC	Citrofrut Cítricos		NA		\$0.00	MXP	363689			Formato Invalido

En caso que la Orden de Compra presente algún detalle interno, recibirá el siguiente correo:

## Rechazo de Facturas

Miércoles 6 de Junio del 2018

Buen día ADAM LARRAGA ORTEGA:

No nos es posible registrar la factura descrita a continuación por los siguientes motivos: **No hay saldo disponible en la orden de compra**

Razón Social: LARRAGA ORTEGA ADAM  
 Folio: FA-934  
 Fecha: 30/May/2018  
 Importe: 1,985.45  
 Descripción: PVC TUBO SANIT. EXT.LISOS NORMA 4" (METRO)

Agradecemos su atención al mismo y quedamos a sus ordenes.  
 Para aclaración de dudas enviar correo electrónico a [atención.proveedores@citrofrut.com.mx](mailto:atención.proveedores@citrofrut.com.mx)

Además del correo anterior, en el Portal de Proveedores se podrá visualizar su factura de la siguiente manera con el estatus de **RECHAZO AUTOMATICO**.

ORDEN SERVICIO	COMPañÍA	FECHA FACTURA	NÚMERO FACTURA	FOLIO FISCAL	MONTO	MONEDA	ORDEN COMPRA	NUM. RECIBO	FECHA RECEPCIÓN	ESTADO
COC	Citrofrut Cítricos	07-05-2018	FBA-14527	2665D864-FDBD-696F-94B9-8881CCD8529C	\$420.00	MXP	394792			Rechazo Automático



Una vez que ha hecho llegar los documentos (Factura con Orden de Compra) a su comprador, podrá monitorear el estatus de su factura en el Portal de Proveedores.

Los estatus que podrá visualizar son los siguientes:

- **En Proceso:** Se considera este estatus cuando su factura pasó por las reglas de validación.
- **Aprobada por AP:** Es cuando el área de Cuentas por Pagar recibe la información del Enlace Administrativo para validación.
- **Programada:** Es cuando su factura fue registrada correctamente y programada a pago.

Dentro del Portal de Proveedores puede consultar su fecha de pago de la siguiente manera:

DOCUMENTO POR ENTREGAR EN PROCESO **PROGRAMADAS** PAGADAS RECHAZADAS SIN COMPLEMENTO

Recuerda que la carga de facturas ahora se realiza por medio del módulo de recepciones  
[Da click aqui para ir al módulo de recepciones](#)

### FACTURAS PROGRAMADAS

Proveedor:  ▼

Factura:

	COMPañÍA	FECHA FACTURA	NÚMERO FACTURA	FOLIO FISCAL	MONTO	MONEDA	ORDEN COMPRA	NUM. RECIBO	FECHA PROG.	ESTADO
	Citrofrut Cítricos	16-07-2018							07/Sep/2018	Programada
	Citrofrut Cítricos	20-07-2018							07/Sep/2018	Programada

- **Pagada:** El pago ha sido efectuado.  
Para consultar el detalle de su pago, ver siguiente diapositiva.

Para consultar las facturas que componen su pago, favor de hacer clic en **"PAGOS"**, se desplegará un listado con los pagos realizados, posteriormente hacer clic en **"Ver Detalle"** para visualizar el desglose del mismo.

RECEPCIÓN **PAGOS** COMPLEMENTOS FACTURAS CALENDARIO MIS DATOS AVISOS

**PAGOS**


Fecha de Pago:  Al  Factura:  Pago:

COMPañIA	FECHA PAGO	NÚMERO	MONTO	MONEDA	BANCO	CUENTA	
Citrofrut	27-07-2018	<a href="#">1300060675</a>		MXP	Banco Nal. de Mexico, S.A.		<input type="button" value="Ver Detalle"/>

Para consultar las facturas que componen su pago, favor de hacer clic en **"PAGOS"**, se desplegará un listado con los pagos realizados, posteriormente hacer clic en **"Ver Detalle"** para visualizar el desglose del mismo.

**FACTURAS PAGADAS**

Factura:  Núm. Pago:

	COMPañIA	FECHA FACTURA	NÚMERO FACTURA	FOLIO FISCAL	MONTO	MONEDA	ORDEN COMPRA	NUM. RECIBO	FECHA PAGO	NÚM. PAGO	ESTADO	COMP. PAGO.
	Citrofrut Cítricos	12-06-2018	431	363e1109-ccdc-4cc1-9679-	\$2,227.20	MXP	336610	44926	27/Jul/2018	1300060675	Pagada	



## 10. Atención a dudas

---

Para cualquier duda que pueda surgir sobre el procedimiento de carga de sus archivos podrá enviárnosla por correo electrónico, a la siguiente cuenta de correo, a través del cual será aclarada.

[atencion.proveedores@citrofrut.com.mx](mailto:atencion.proveedores@citrofrut.com.mx)

# ¡Gracias!

---

