



# GUÍA DE USUARIO

## Sistema de Administración de Proveedores (VMS)



## Tabla de contenido

<i>Introducción</i> .....	- 3 -
<b>1. Inicio de sesión</b> .....	- 3 -
<b>1.1 Centro de ayuda</b> .....	- 6 -
<b>1.2 Reestablecer la Contraseña</b> .....	- 7 -
<b>1.3 Cambiar Contraseña</b> .....	- 10 -
<b>2. Consulta de Documentos de Cuentas por Pagar</b> .....	- 13 -
<b>2.1 Histórico de Documentos</b> .....	- 14 -
<b>2.2 Carga de Comprobantes</b> .....	- 14 -
<b>2.3 Consulta de Documentos Pagados</b> .....	- 20 -
<b>3. Consulta de pagos</b> .....	- 22 -
<b>3.1 Carga de recibo electrónico de pago (complemento de pago)</b> .....	- 24 -
<b>3.2 Descargar o Eliminar complementos de pago</b> .....	- 29 -
<b>4. Cerrar Sesión</b> .....	- 30 -



## Introducción

Vendor Management System (VMS) de Apps México® es un sistema que facilitará la consulta y el control de documentos para su pago. También, permitirá la carga de CFDI para garantizar el apego a los lineamientos de las autoridades fiscales.

Mediante esta guía usted será capaz de consultar las órdenes de compra o documentos de cuentas por pagar pendientes que aún no cuentan con un archivo XML como comprobante fiscal cargado y se le permitirá anexarlo. Durante este proceso se verificará que el comprobante corresponda al documento seleccionado y también que sea un comprobante válido para su posterior aprobación. También le permitirá la consulta de los pagos previamente realizados a su cuenta de los cuales también podrá adjuntar su comprobante fiscal (complemento de pagos).

Además, mediante los estados de cuenta mensuales, tendrá una visión clara del histórico de documentos generados durante cada mes con toda la información correspondiente.

## 1. Inicio de sesión

Antes de iniciar, considere que este portal web **solo esta soportado en los siguientes exploradores de Internet**

- ✓ **Google Chrome**
- ✓ **Mozilla Firefox**
- ✓ **Microsoft Edge**

**El portal NO está soportado en Internet Explorer, evite utilizarlo.**

En cualquiera de los exploradores de Internet antes mencionados (Google Chrome, Mozilla Firefox y Microsoft Edge) diríjase al siguiente link

<http://facturacion.gocsa.com.mx/>

y se abrirá la siguiente página



- En los campos capture su nombre de usuario y su contraseña para iniciar sesión. Estos datos le debieron ser proporcionados vía correo electrónico. De no ser así, contacte a su comprador asignado.



Si su Usuario o contraseña no son correctos se mostrará un mensaje en pantalla, vuelva a intentar asegurándose de capturar los datos correctos.

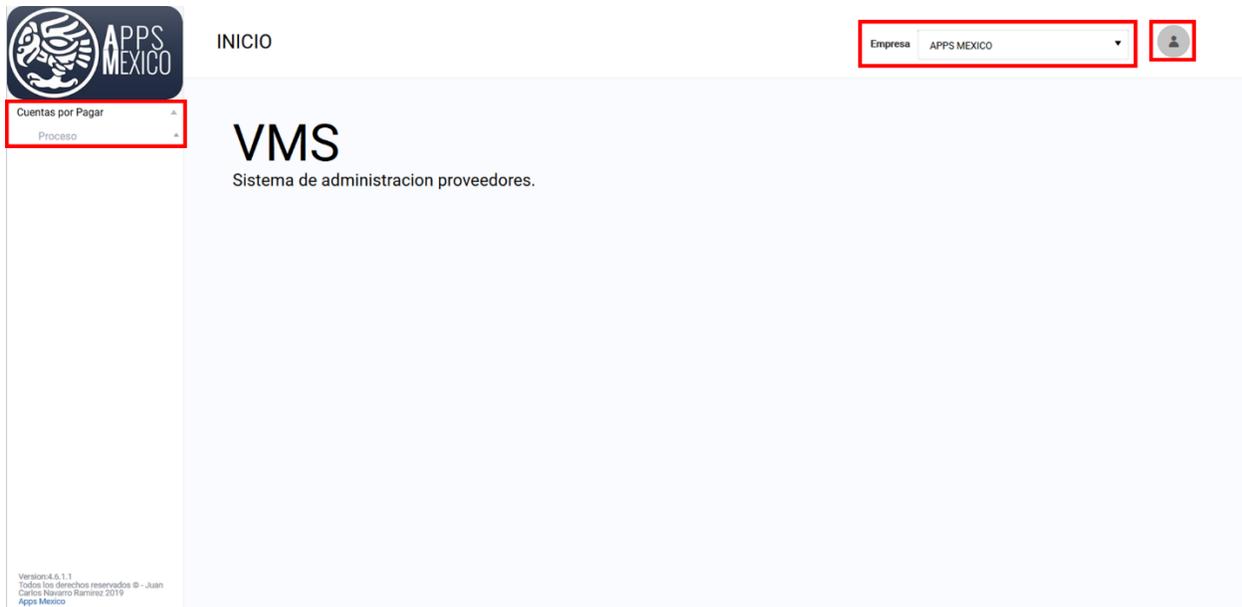


Si tiene actividad con más de una de las empresas, al ingresar se mostrará el siguiente cuadro de dialogo para que seleccione la empresa a la que desea acceder, después presione el botón **Aceptar**.



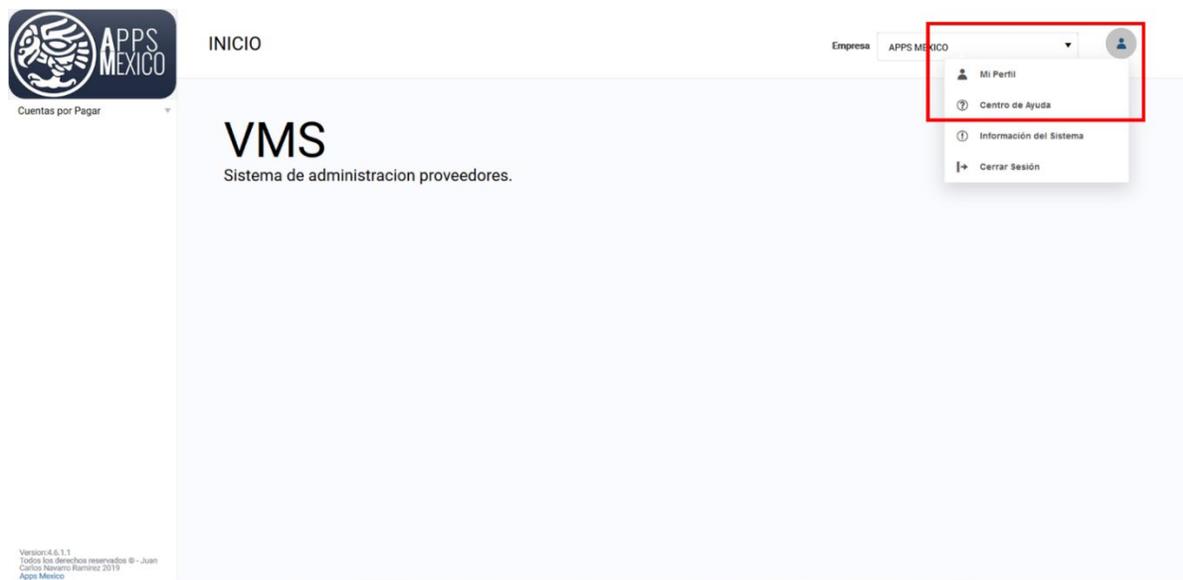
Una vez ingresado, se mostrará la siguiente pantalla. Note que ya cuenta con un menú habilitado en la parte izquierda de su pantalla.

En la parte superior derecha se muestra el nombre de la empresa para con la que se encuentra trabajando y las opciones de usuario.



## 1.1 Centro de ayuda

Si usted está consultando esta guía desde la liga proporcionada en el mensaje de correo electrónico, sepa que también se encuentra disponible en el portal ingresando al **Centro de ayuda** dentro de las opciones de usuario.



- Se mostrará la siguiente pantalla. Presione el botón para mostrar la guía, la cual se mostrará en la parte izquierda de la pantalla.



## 1.2 Reestablecer la Contraseña

Si por alguna razón Usted olvido su contraseña, podrá reestablecerla presionando el link **Olvidé mi contraseña** en la página de inicio.



- Se abrirá una pantalla donde se le pedirá que capture su nombre de Usuario. Al finalizar presione el botón **Recuperar**.

Sistema de Administración de Proveedores (VMS)

### Recuperar Contraseña

Usuario

[Recuperar](#)

- Se mostrará un mensaje indicándole que se ha enviado un mensaje a su correo electrónico con el link para restablecer su contraseña.



- En su correo electrónico encontrará el mensaje para restablecer su contraseña. Dé clic en el link.



- Se abrirá una página donde deberá ingresar su nombre de Usuario, la nueva contraseña y la confirmación de la nueva contraseña. Al finalizar presione el botón **Reset**.

VMS	RESET PASSWORD
Usuario	<input type="text" value="EME0109141G6"/>
Contraseña	<input type="password" value="....."/>
Confirmar Contraseña	<input type="password" value="....."/>
	<input type="button" value="Reiniciar"/>

- Se mostrará un mensaje indicándole que la contraseña se ha restablecido. Presione el botón para ir a la página de inicio de sesión.

VMS

### CONFIRMACION DE RESTABLECIMIENTO DE CONTRASEÑA

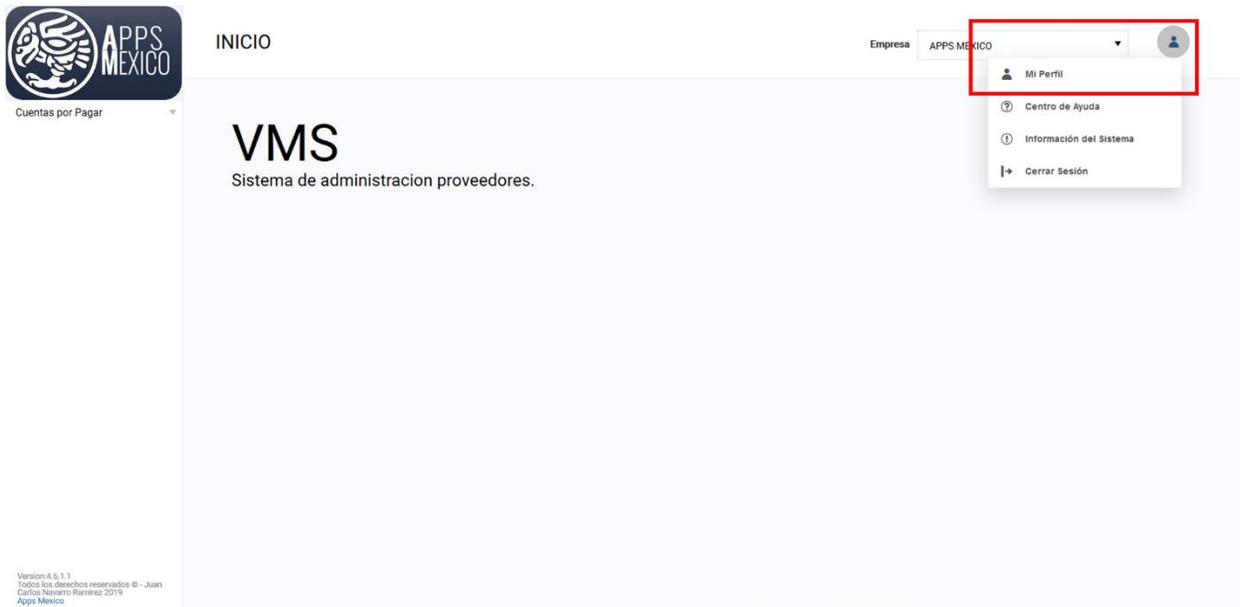
Su Contraseña ha sido restablecida.

[click aquí para iniciar sesión](#)

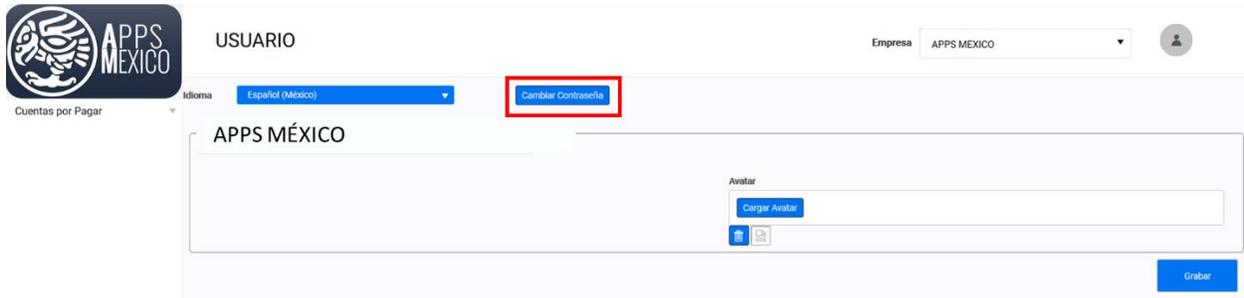
## 1.3 Cambiar Contraseña

Por seguridad, usted deberá cambiar su contraseña la primera vez que inicia sesión y después deberá hacerlo regularmente.

- Para cambiar su contraseña dé clic en el **icono de usuario** en la parte superior de la pantalla y seleccione la opción **Mi Perfil**.



- Después de dar clic se mostrará la siguiente pantalla donde deberá dar clic en el enlace **Cambiar Contraseña**.



- Se mostrará el siguiente cuadro. En los campos mostrados ingrese la información solicitada:
  - Contraseña Actual.
  - Nueva Contraseña.
  - Confirmar Contraseña.
- ✎ La nueva contraseña deberá contener mínimo 6 caracteres en los que deberá incluir por lo menos una mayúscula y un carácter especial.

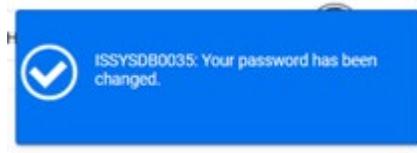


- Ya ingresados los datos presione el botón **Cambiar Contraseña**.

Si existe algún error se mostrará en un mensaje de la siguiente forma:



De no presentarse ningún mensaje el cambio de contraseña se realizó con éxito y se mostrará el mensaje.



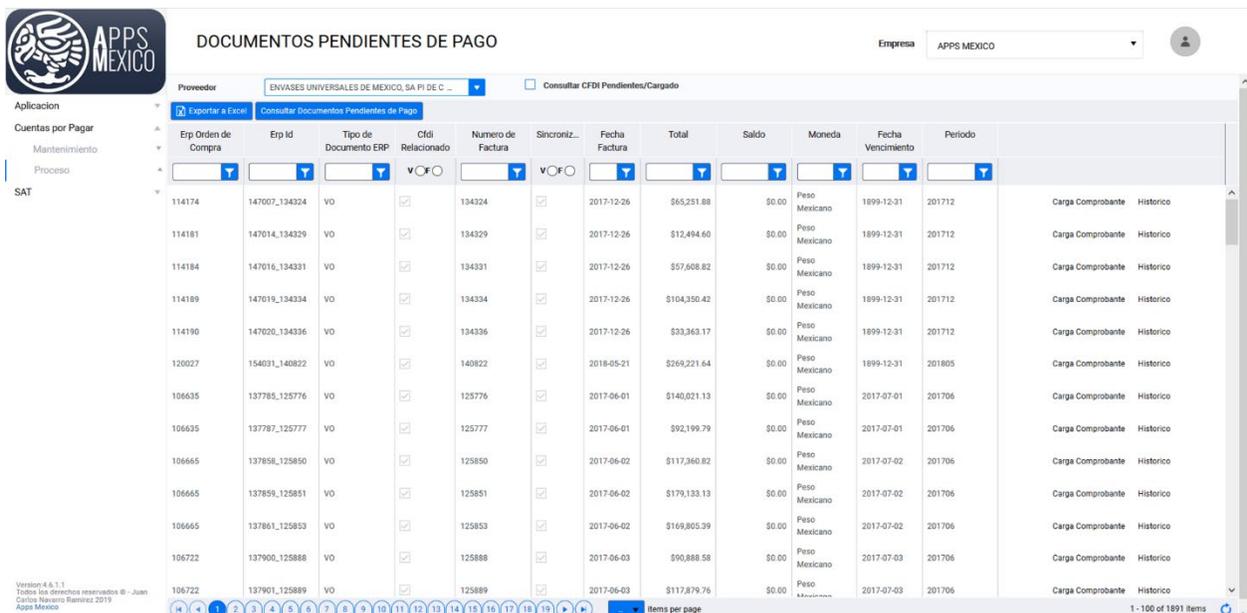
## 2. Consulta de Documentos de Cuentas por Pagar

Para consultar los documentos de cuentas por pagar, en el menú dirijase a

**Cuentas por Pagar -> Proceso -> Documentos Pendientes de Pago**



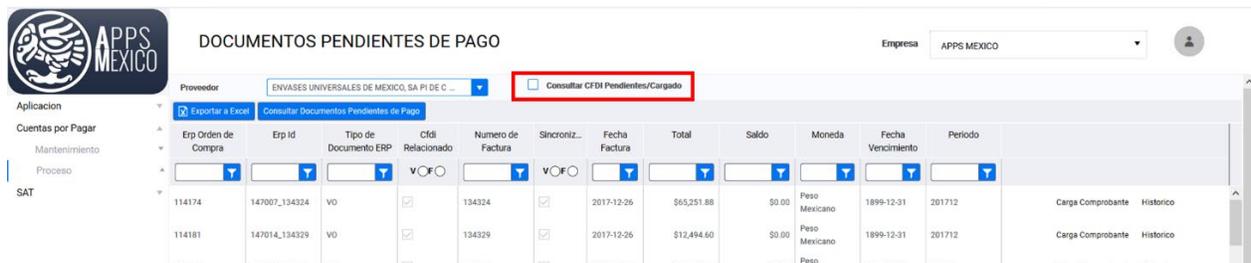
donde se mostrará la pantalla **Documentos Pendientes de Pago**



Epi	Orden de Compra	Epi id	Tipo de Documento ERP	Cfdi Relacionado	Numero de Factura	Sincroniz...	Fecha Factura	Total	Saldo	Moneda	Fecha Vencimiento	Periodo		
114174		147007_134324	VO	✓	134324	✓	2017-12-26	\$65,251.88	\$0.00	Peso Mexicano	1899-12-31	201712	Carga Comprobante	Historico
114181		147014_134329	VO	✓	134329	✓	2017-12-26	\$12,494.60	\$0.00	Peso Mexicano	1899-12-31	201712	Carga Comprobante	Historico
114184		147016_134331	VO	✓	134331	✓	2017-12-26	\$57,608.82	\$0.00	Peso Mexicano	1899-12-31	201712	Carga Comprobante	Historico
114189		147019_134334	VO	✓	134334	✓	2017-12-26	\$104,350.42	\$0.00	Peso Mexicano	1899-12-31	201712	Carga Comprobante	Historico
114190		147020_134336	VO	✓	134336	✓	2017-12-26	\$33,363.17	\$0.00	Peso Mexicano	1899-12-31	201712	Carga Comprobante	Historico
120027		154031_140822	VO	✓	140822	✓	2018-05-21	\$269,221.64	\$0.00	Peso Mexicano	1899-12-31	201805	Carga Comprobante	Historico
106635		137785_125776	VO	✓	125776	✓	2017-06-01	\$140,021.13	\$0.00	Peso Mexicano	2017-07-01	201706	Carga Comprobante	Historico
106635		137787_125777	VO	✓	125777	✓	2017-06-01	\$92,199.79	\$0.00	Peso Mexicano	2017-07-01	201706	Carga Comprobante	Historico
106655		137858_125850	VO	✓	125850	✓	2017-06-02	\$117,360.82	\$0.00	Peso Mexicano	2017-07-02	201706	Carga Comprobante	Historico
106655		137859_125851	VO	✓	125851	✓	2017-06-02	\$179,133.13	\$0.00	Peso Mexicano	2017-07-02	201706	Carga Comprobante	Historico
106655		137861_125853	VO	✓	125853	✓	2017-06-02	\$169,805.39	\$0.00	Peso Mexicano	2017-07-02	201706	Carga Comprobante	Historico
106722		137900_125888	VO	✓	125888	✓	2017-06-03	\$90,888.58	\$0.00	Peso Mexicano	2017-07-03	201706	Carga Comprobante	Historico
106722		137901_125889	VO	✓	125889	✓	2017-06-03	\$117,879.76	\$0.00	Peso Mexicano	2017-07-03	201706	Carga Comprobante	Historico

En esta pantalla se muestran todos documentos de cuentas por pagar con estatus **Pendiente** a los que no se les ha cargado un CFDI. Se da la vista de la información general relacionada con el documento como es Número de documento, Tipo de documento, Número de Factura, Fecha Factura, Moneda, Total y Fecha de Vencimiento, para que identifique de manera rápida de qué documento se trata.

Como se mencionó, esta pantalla muestra de primera instancia únicamente los documentos con estatus Pendiente de CFDI. Si desea consultar documentos con estatus Cargado, active la casilla en la parte superior y para cambiar entre los documentos con estatus **Pendientes o Cargados**.



DOCUMENTOS PENDIENTES DE PAGO

Empresa: APPS MEXICO

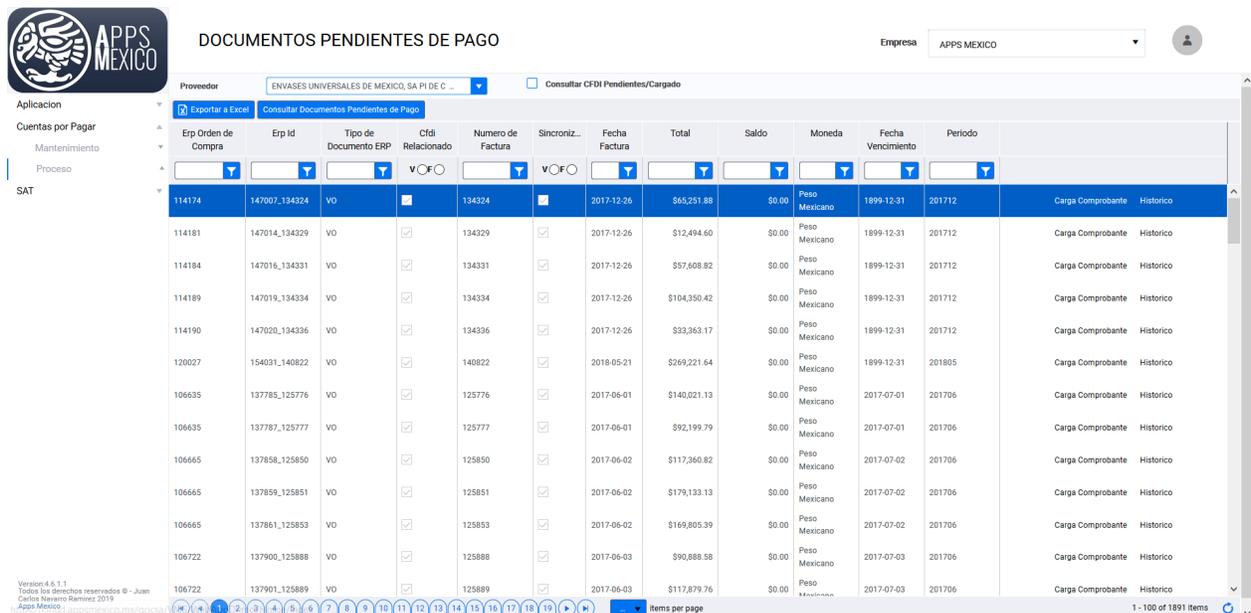
Proveedor: ENVASES UNIVERSALES DE MEXICO, SA PI DE C ...

Consultar CFDI Pendientes/Cargado

Erp Orden de Compra	Erp id	Tipo de Documento ERP	Cfdi Relacionado	Numero de Factura	Sincroniz...	Fecha Factura	Total	Saldo	Moneda	Fecha Vencimiento	Periodo		
114174	147007_134324	VO	<input checked="" type="checkbox"/>	134324	<input checked="" type="checkbox"/>	2017-12-26	\$65,251.88	\$0.00	Peso Mexicano	1899-12-31	201712	Carga Comprobante	Historico
114181	147014_134329	VO	<input checked="" type="checkbox"/>	134329	<input checked="" type="checkbox"/>	2017-12-26	\$12,494.60	\$0.00	Peso Mexicano	1899-12-31	201712	Carga Comprobante	Historico

## 2.1 Histórico de Documentos

Para consultar el histórico de un documento, en la pantalla Documentos Pendientes de Pago, presione el botón **Historico** en la fila que corresponda. Se desplegará una pantalla con el histórico en una nueva pestaña.



DOCUMENTOS PENDIENTES DE PAGO

Empresa: APPS MEXICO

Proveedor: ENVASES UNIVERSALES DE MEXICO, SA PI DE C ...

Consultar CFDI Pendientes/Cargado

Erp Orden de Compra	Erp id	Tipo de Documento ERP	Cfdi Relacionado	Numero de Factura	Sincroniz...	Fecha Factura	Total	Saldo	Moneda	Fecha Vencimiento	Periodo		
114174	147007_134324	VO	<input checked="" type="checkbox"/>	134324	<input checked="" type="checkbox"/>	2017-12-26	\$65,251.88	\$0.00	Peso Mexicano	1899-12-31	201712	Carga Comprobante	Historico
114181	147014_134329	VO	<input checked="" type="checkbox"/>	134329	<input checked="" type="checkbox"/>	2017-12-26	\$12,494.60	\$0.00	Peso Mexicano	1899-12-31	201712	Carga Comprobante	Historico
114184	147016_134331	VO	<input checked="" type="checkbox"/>	134331	<input checked="" type="checkbox"/>	2017-12-26	\$57,608.82	\$0.00	Peso Mexicano	1899-12-31	201712	Carga Comprobante	Historico
114189	147019_134334	VO	<input checked="" type="checkbox"/>	134334	<input checked="" type="checkbox"/>	2017-12-26	\$104,350.42	\$0.00	Peso Mexicano	1899-12-31	201712	Carga Comprobante	Historico
114190	147020_134336	VO	<input checked="" type="checkbox"/>	134336	<input checked="" type="checkbox"/>	2017-12-26	\$33,363.17	\$0.00	Peso Mexicano	1899-12-31	201712	Carga Comprobante	Historico
120027	154031_140822	VO	<input checked="" type="checkbox"/>	140822	<input checked="" type="checkbox"/>	2018-05-21	\$269,221.64	\$0.00	Peso Mexicano	1899-12-31	201805	Carga Comprobante	Historico
106635	137785_125776	VO	<input checked="" type="checkbox"/>	125776	<input checked="" type="checkbox"/>	2017-06-01	\$140,021.13	\$0.00	Peso Mexicano	2017-07-01	201706	Carga Comprobante	Historico
106635	137787_125777	VO	<input checked="" type="checkbox"/>	125777	<input checked="" type="checkbox"/>	2017-06-01	\$92,199.79	\$0.00	Peso Mexicano	2017-07-01	201706	Carga Comprobante	Historico
106665	137858_125850	VO	<input checked="" type="checkbox"/>	125850	<input checked="" type="checkbox"/>	2017-06-02	\$117,360.82	\$0.00	Peso Mexicano	2017-07-02	201706	Carga Comprobante	Historico
106665	137859_125851	VO	<input checked="" type="checkbox"/>	125851	<input checked="" type="checkbox"/>	2017-06-02	\$179,133.13	\$0.00	Peso Mexicano	2017-07-02	201706	Carga Comprobante	Historico
106665	137861_125853	VO	<input checked="" type="checkbox"/>	125853	<input checked="" type="checkbox"/>	2017-06-02	\$169,805.39	\$0.00	Peso Mexicano	2017-07-02	201706	Carga Comprobante	Historico
106722	137900_125888	VO	<input checked="" type="checkbox"/>	125888	<input checked="" type="checkbox"/>	2017-06-03	\$90,888.58	\$0.00	Peso Mexicano	2017-07-03	201706	Carga Comprobante	Historico
106722	137901_125889	VO	<input checked="" type="checkbox"/>	125889	<input checked="" type="checkbox"/>	2017-06-03	\$117,879.76	\$0.00	Peso Mexicano	2017-07-03	201706	Carga Comprobante	Historico

Version: 4.6.1.1  
 Todos los derechos reservados © - Juan Carlos Navarro Ramirez 2019  
 Apps Mexico - apps@apps-mexico.com/gocsa

Items per page: 1 - 100 of 1891 Items

## 2.2 Carga de Comprobantes

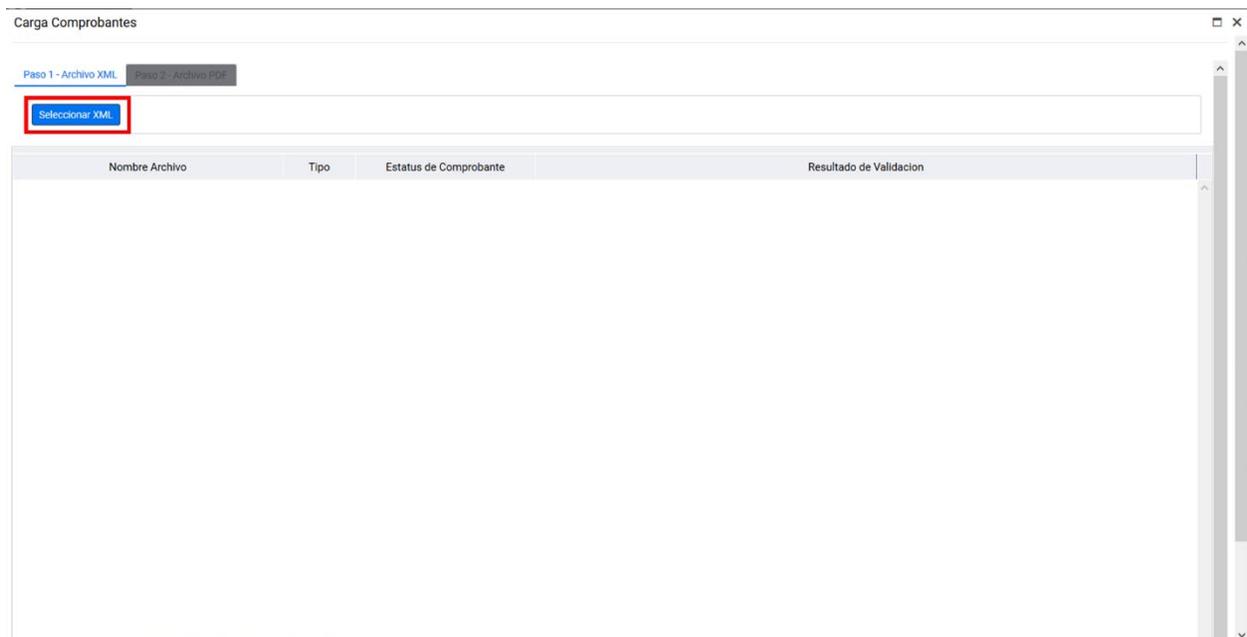
- Para cargar un comprobante presione el botón **Carga Comprobante** en la pantalla de documentos.



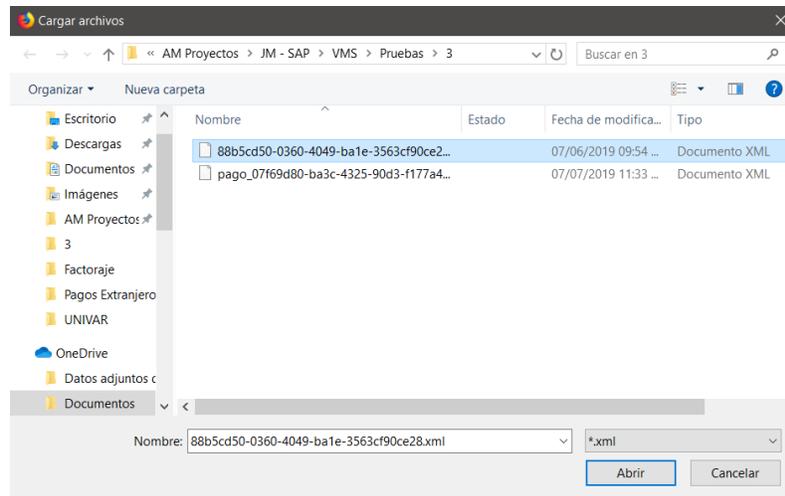
Epp Orden de Compra	Epp id	Tipo de Documento ERP	Cfdi Relacionado	Numero de Factura	Sincroniz...	Fecha Factura	Total	Saldo	Moneda	Fecha Vencimiento	Periodo	Carga Comprobante	Historico
114174	147007_134324	VO	<input checked="" type="checkbox"/>	134324	<input checked="" type="checkbox"/>	2017-12-26	\$65,251.88	\$0.00	Peso Mexicano	1899-12-31	201712	Carga Comprobante	Historico
114181	147014_134329	VO	<input checked="" type="checkbox"/>	134329	<input checked="" type="checkbox"/>	2017-12-26	\$12,494.60	\$0.00	Peso Mexicano	1899-12-31	201712	Carga Comprobante	Historico

Se desplegará la siguiente pantalla donde se muestran los pasos del proceso de carga de comprobantes.

- En el Paso 1, presione el botón **Seleccionar XML**.



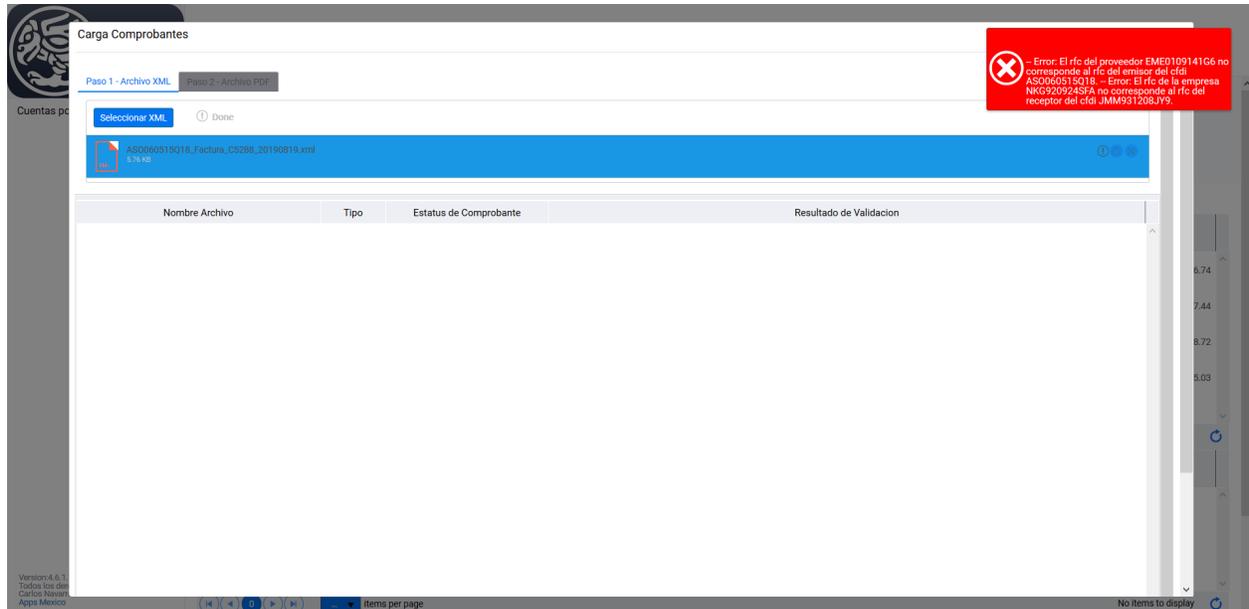
- Se abrirá la pantalla del explorador de Windows donde deberá indicar la ruta donde se encuentra el archivo .xml que desea cargar. Una vez seleccionado presione **Abrir** en la ventana del explorador.



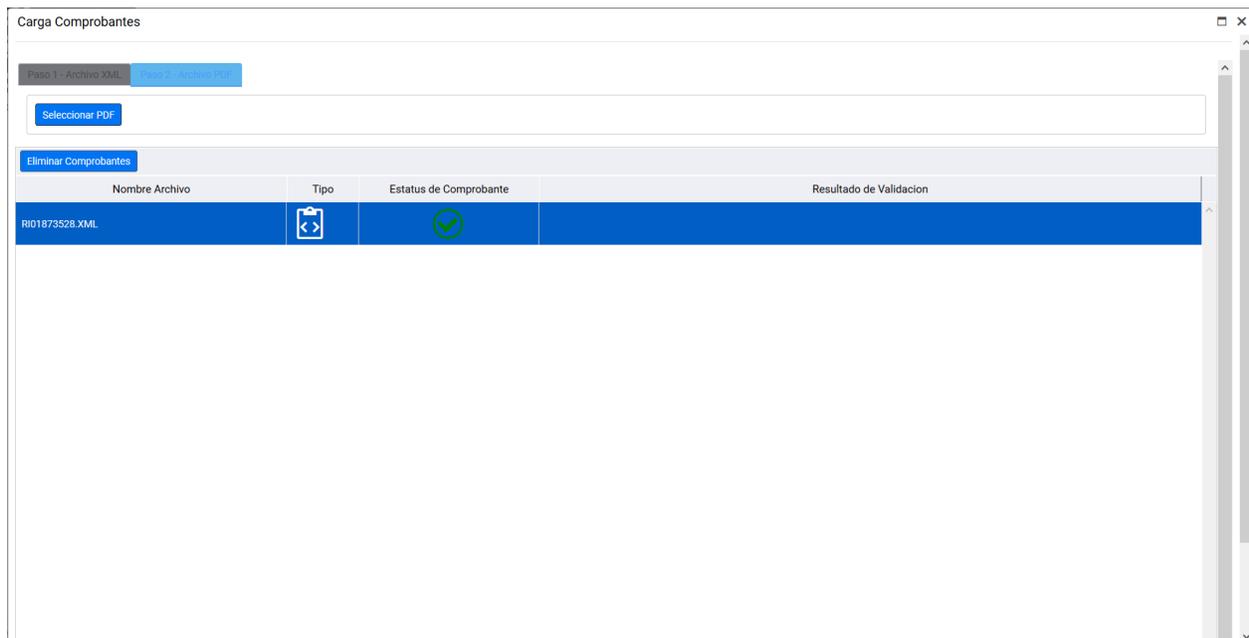
- Al cargar el documento se realizarán algunas validaciones que indicarán si el documento seleccionado corresponde a un comprobante válido.

#### Validaciones realizadas al XML.

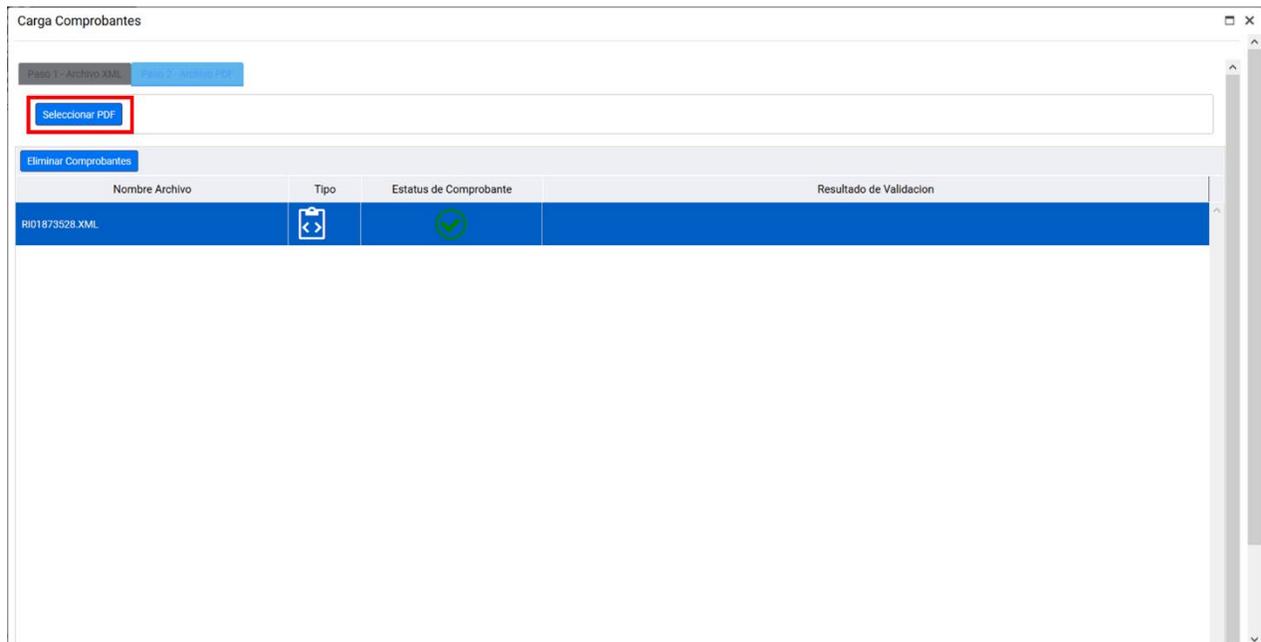
- ✓ Que la estructura del comprobante cumpla con todas las especificaciones.
  - ✓ Que el comprobante se encuentre registrado en el SAT y que se encuentre vigente.
  - ✓ Que el cálculo en los importes del comprobante, ya sea en las partidas, el subtotal, los impuestos, tanto retenidos como trasladados y el total de la factura, no tengan diferencias.
  - ✓ Que el comprobante haya sido firmado y timbrado correctamente de acuerdo al estándar.
  - ✓ Que el RFC del emisor coincida con el usuario que está cargando el archivo.
  - ✓ Que el RFC del receptor coincida con el de la empresa a quien se está cargando el archivo.
  - ✓ Que el importe coincida con el importe del documento seleccionado.
  - ✓ Que el comprobante no haya sido cargado anteriormente.
- Si se presenta algún error en el proceso de validación se mostrará un mensaje en la pantalla y no permitirá la carga del comprobante. Asegúrese de cargar el comprobante que corresponda.



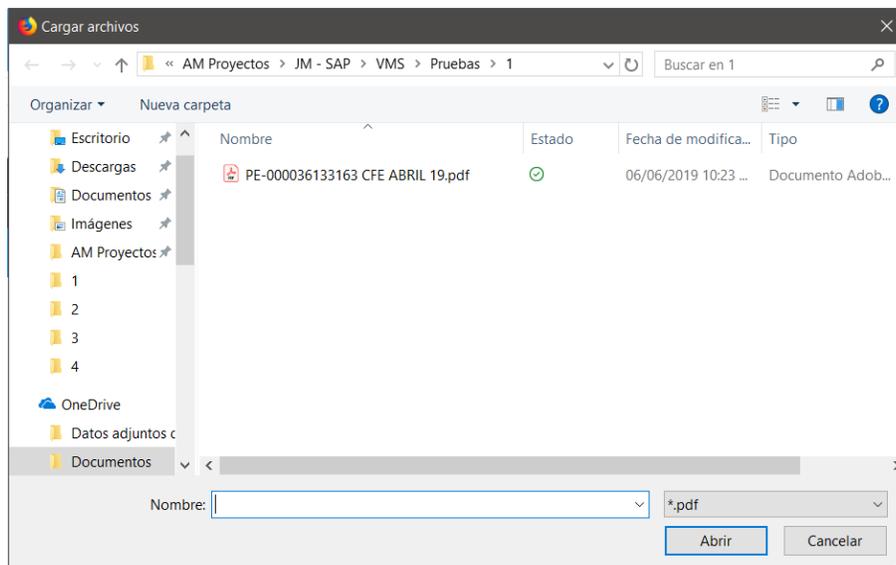
- Si las validaciones al archivo XML no presentan ningún error le permitirá continuar con el siguiente paso.



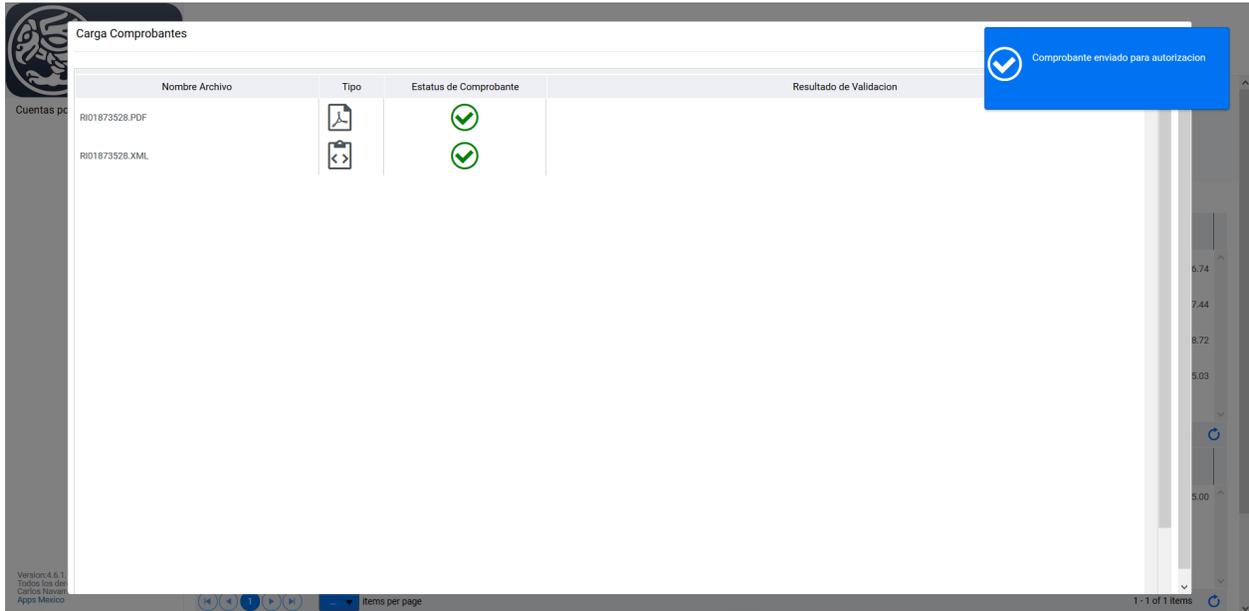
- En el Paso 2 presione el botón **Seleccionar PDF**. Se abrirá nuevamente el explorador de Windows para permitirle seleccionar el archivo .pdf del comprobante.



- Después de presionar el botón **Seleccionar** se abrirá nuevamente la pantalla del explorador de Windows que le permitirá seleccionar el archivo PDF que desea cargar. En dicha pantalla seleccione el archivo y presione el botón **Abrir**.



- Ya cargado el documento PDF los comprobantes son autorizados, el mensaje es enviado en pantalla. Para finalizar la carga solo cierre la pantalla.



The screenshot shows the 'Carga Comprobantes' (Load Receipts) interface. It features a table with the following columns: 'Nombre Archivo', 'Tipo', 'Estatus de Comprobante', and 'Resultado de Validacion'. Two rows are visible, both with a green checkmark in the 'Estatus de Comprobante' column, indicating successful authorization. A blue notification box in the top right corner displays a checkmark and the text 'Comprobante enviado para autorizacion'. The interface also includes a sidebar on the left, a footer with version information, and a bottom status bar.

Nombre Archivo	Tipo	Estatus de Comprobante	Resultado de Validacion
RI01873528.PDF		✓	
RI01873528.XML		✓	

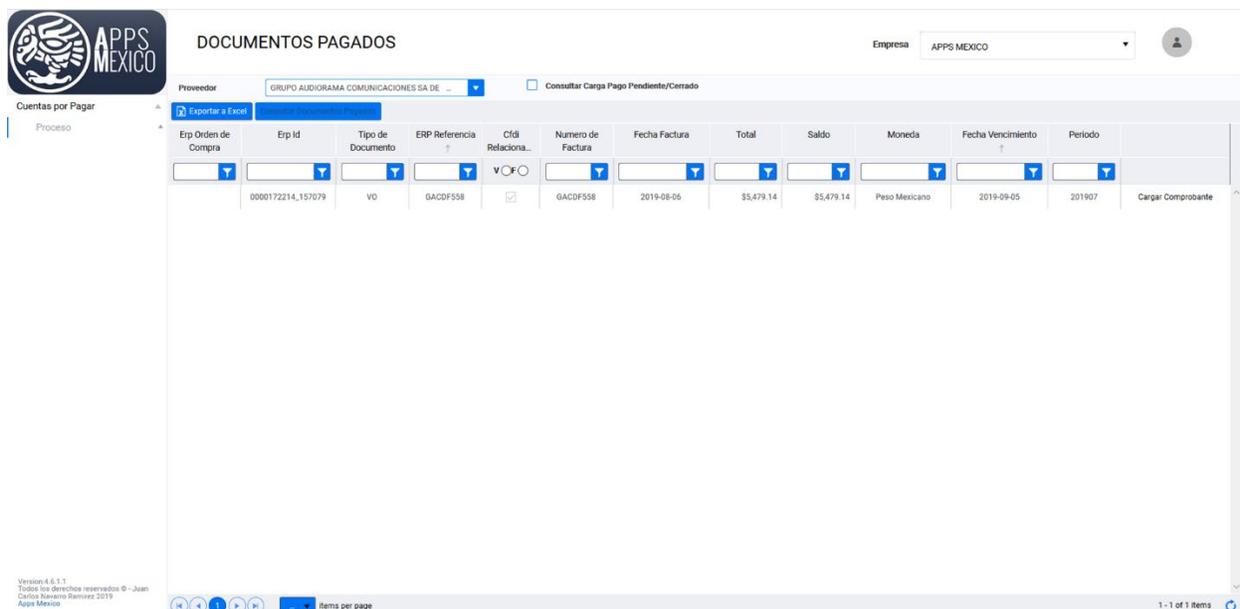
Concluido este proceso, el documento ya se encuentra listo para el trámite de su pago.

## 2.3 Consulta de Documentos Pagados

Para consultar los documentos de cuentas por pagar que ya se encuentran pagados, en el menú diríjase a **Cuentas por Pagar -> Proceso -> Documentos Pagados**



donde se mostrará la pantalla **Documentos Pagados**



The screenshot displays the 'DOCUMENTOS PAGADOS' interface. At the top, there is a header with the APPS MEXICO logo, the title 'DOCUMENTOS PAGADOS', and a dropdown menu for 'Empresa' set to 'APPS MEXICO'. Below the header, there is a search bar for 'Proveedor' with the value 'GRUPO AUDIORAMA COMUNICACIONES SA DE' and a checkbox for 'Consultar Carga Pago Pendiente/Cerrado'. A table of payment documents is shown with the following columns: Erp Orden de Compra, Erp Id, Tipo de Documento, ERP Referencia, Cfdi Relaciones..., Numero de Factura, Fecha Factura, Total, Saldo, Moneda, Fecha Vencimiento, and Periodo. The table contains one row of data.

Erp Orden de Compra	Erp Id	Tipo de Documento	ERP Referencia	Cfdi Relaciones...	Numero de Factura	Fecha Factura	Total	Saldo	Moneda	Fecha Vencimiento	Periodo	Cargar Comprobante
	0000172214.157079	VO	GACDF558	<input checked="" type="checkbox"/>	GACDF558	2019-08-06	\$5,479.14	\$5,479.14	Peso Mexicano	2019-09-05	201907	

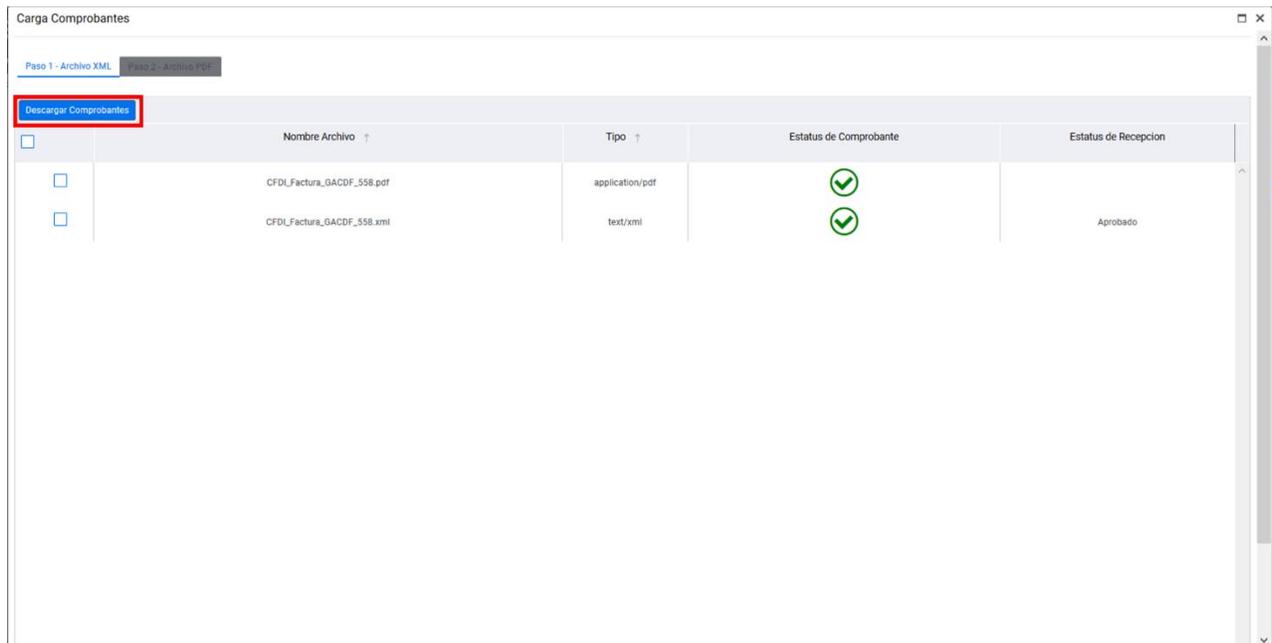
En esta pantalla se muestran todos documentos de cuentas por pagar con estatus **Pagado**. Se da la vista de la información general relacionada con el documento como es Número de documento, Tipo de documento, Número de Factura, Fecha Factura, Saldo, Moneda, Total y Fecha de Vencimiento, para que identifique de manera rápida de qué documento se trata.



- Para observar el detalle de los comprobantes cargados presione el botón **Cargar Comprobante** en la fila que corresponda.

Se mostrará la pantalla **Carga de Comprobantes** donde se relacionan los documentos cargados y permite descargarlos.

- Para descargar los comprobantes active la casilla del documento que desea descargar presione el botón **Descargar Comprobantes**.

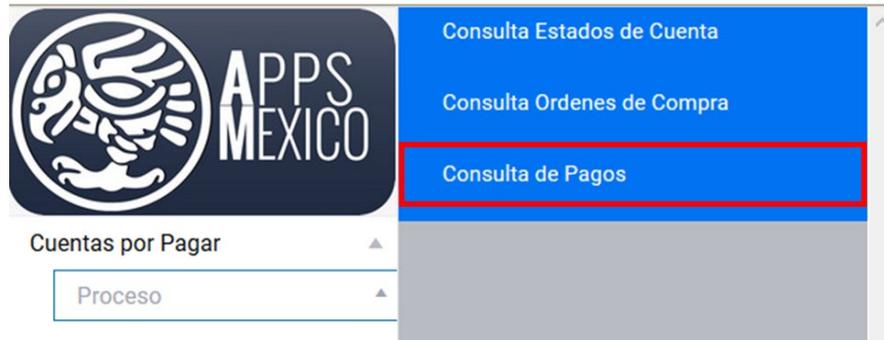


Los archivos se descargarán de acuerdo a la configuración de su explorador de Internet.

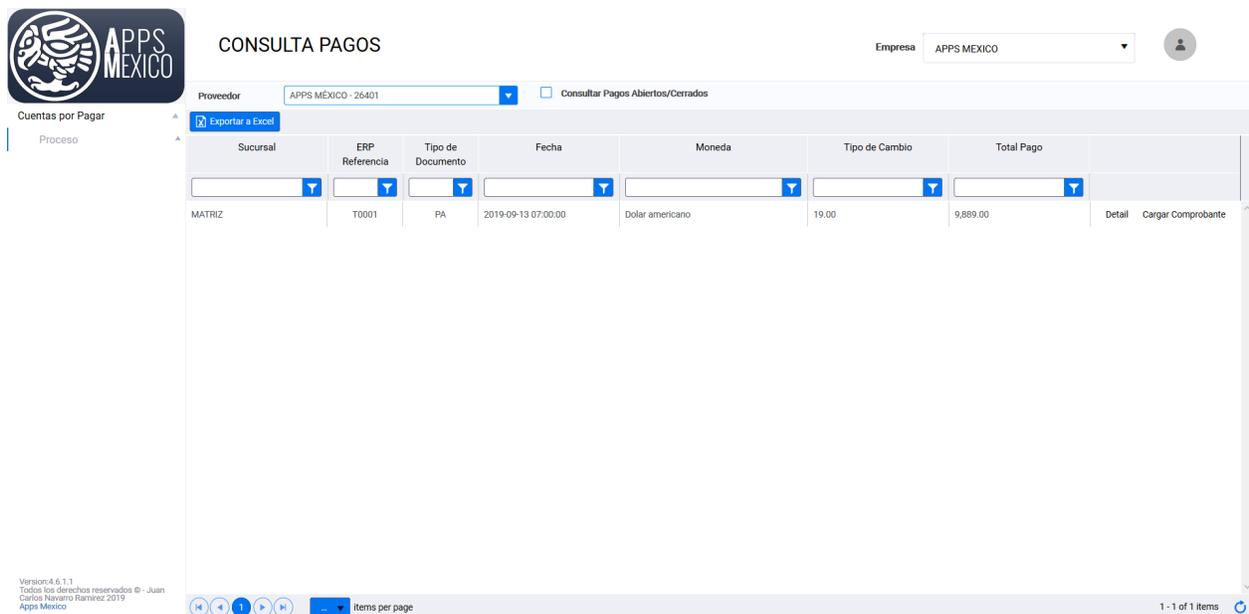
### 3. Consulta de pagos

Para consultar los pagos realizados diríjase a

**Cuentas por Pagar -> Proceso -> Consulta de pagos**



donde se mostrará la siguiente pantalla



De igual manera, en esta pantalla se da una vista de la información general del documento para que a simple vista identifique de qué documento se trata.

- Para visualizar el detalle del Pago presione el botón **Detalle**.



CONSULTA PAGOS

Empresa: APPS MEXICO

Proveedor: APPS MEXICO - 26401

Consultar Pagos Abiertos/Cerrados

Exportar a Excel

Sucursal	ERP Referencia	Tipo de Documento	Fecha	Moneda	Tipo de Cambio	Total Pago	
MATRIZ	T0001	PA	2019-09-13 07:00:00	Dolar americano	19.00	9,889.00	<b>Detalle</b> Cargar Comprobante

Version: 4.6.1.1  
Todos los derechos reservados © - Juan Carlos Navarro Ramirez 2019  
Apps Mexico

1 - 1 of 1 Items

- Se desplegará la pantalla mostrando la información general del pago. Desde esta pantalla podrá consultar y descargar los complementos de pago previamente cargados presionando el botón **Consultar Comprobantes**.

DETALLE PAGO

Empresa: APPS MEXICO

Proveedor: 26401 - APPS MEXICO

Pago Id ERP: P001

ERP Referencia: T0001

Fecha: 13/09/2019

Moneda: Dolar americano

Total Pago: \$9,889.00

Numero de Cuenta Banco Origen

Numero de Cuenta Banco Destino

Nombre de Banco Origen

Nombre de Banco Destino

Consultar Comprobantes

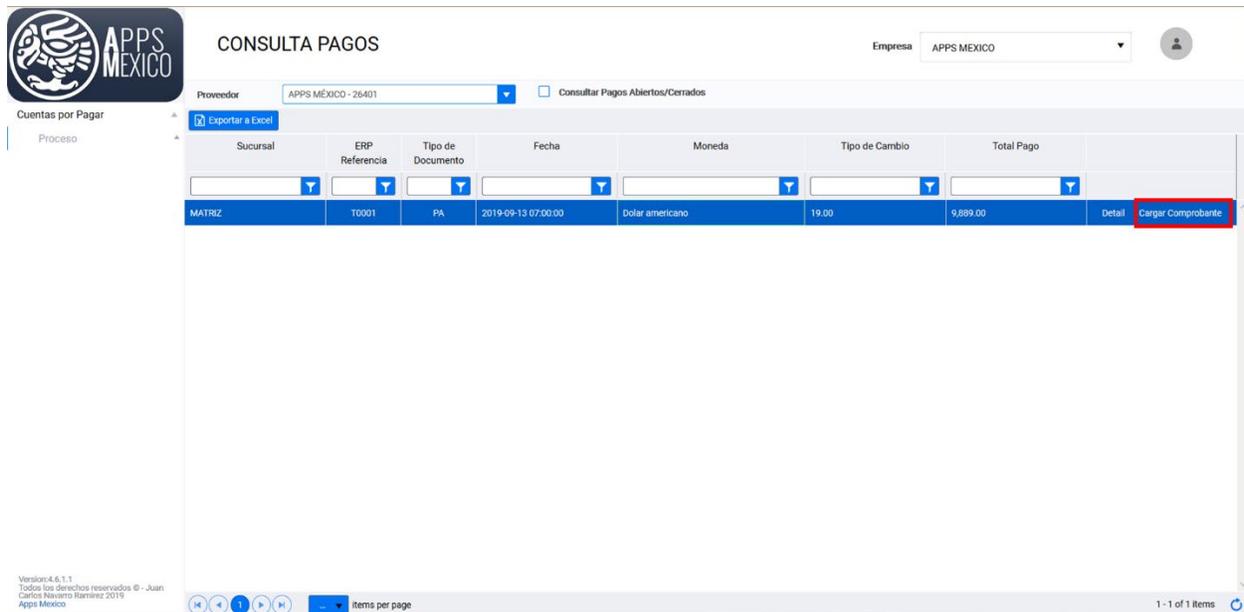
Linea Pago	Folio Fiscal	ERP Referencia	Referencia	Metodo de Pago	Importe Saldo Anterior
1	8F8A1295-1A2F-4BC1-9E74-0448FB17EC67	T0001	T0001	PPD	\$9,889.00

Version: 4.6.1.1  
Todos los derechos reservados © - Juan Carlos Navarro Ramirez 2019  
Apps Mexico

1 - 1 of 1 Items

### 3.1 Carga de recibo electrónico de pago (complemento de pago)

Para cargar el comprobante fiscal desde la pantalla **Consulta Pagos** presione el botón **Carga Comprobante** de la fila que corresponda el cual permitirá cargar los archivos XML y PDF del complemento de pago.



CONSULTA PAGOS

Empresa: APPS MEXICO

Proveedor: APPS MEXICO - 26401

Consultar Pagos Abiertos/Cerrados

Exportar a Excel

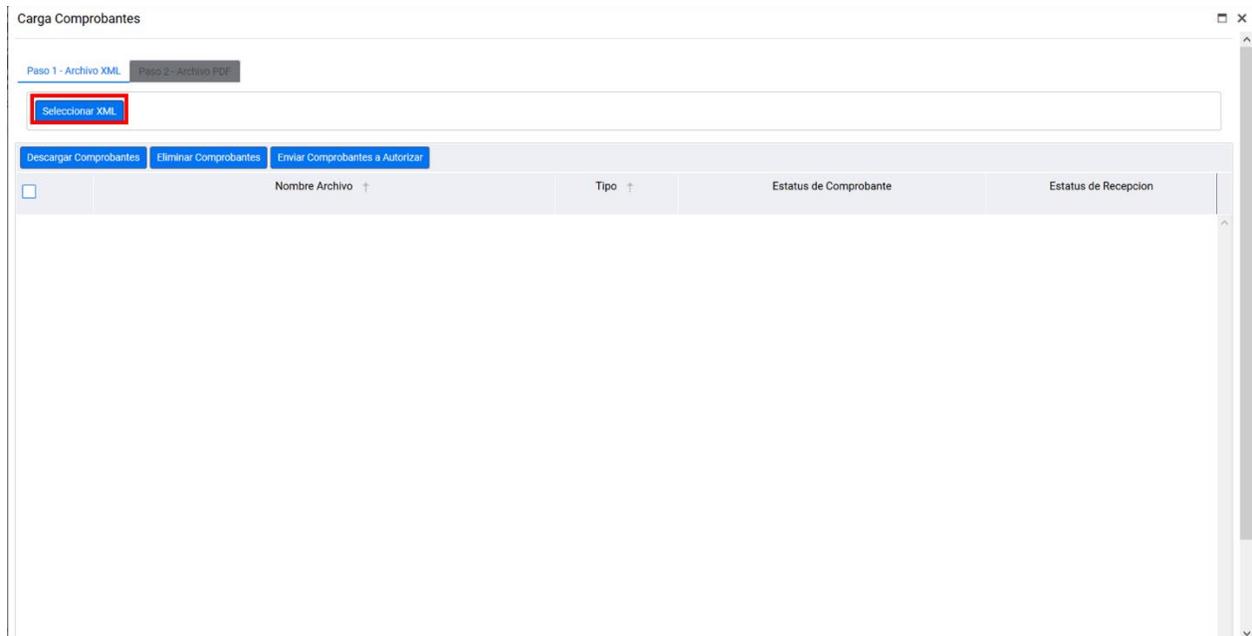
Sucursal	ERP Referencia	Tipo de Documento	Fecha	Moneda	Tipo de Cambio	Total Pago	
MATRIZ	T0001	PA	2019-09-13 07:00:00	Dolar americano	19.00	9,899.00	Detail <b>Cargar comprobante</b>

Version: 4.6.1.1  
Todos los derechos reservados © - Juan Carlos Navarro Ramirez 2019  
AppS Mexico

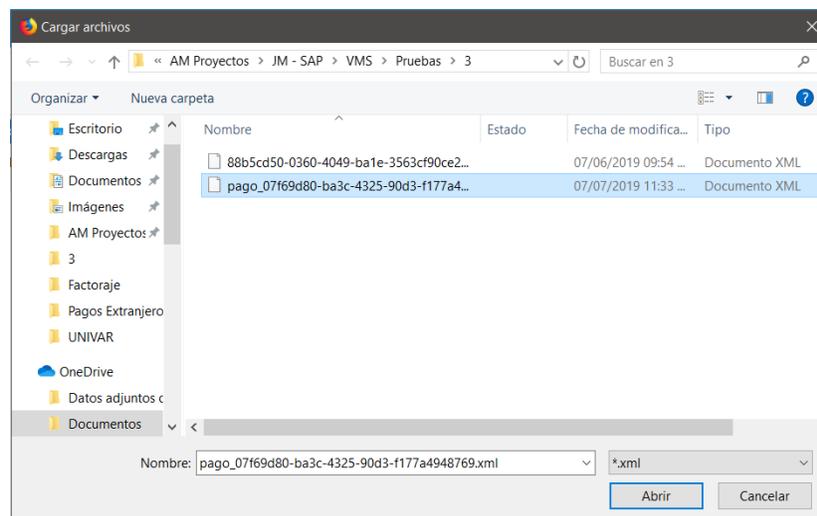
Items per page

1 - 1 of 1 items

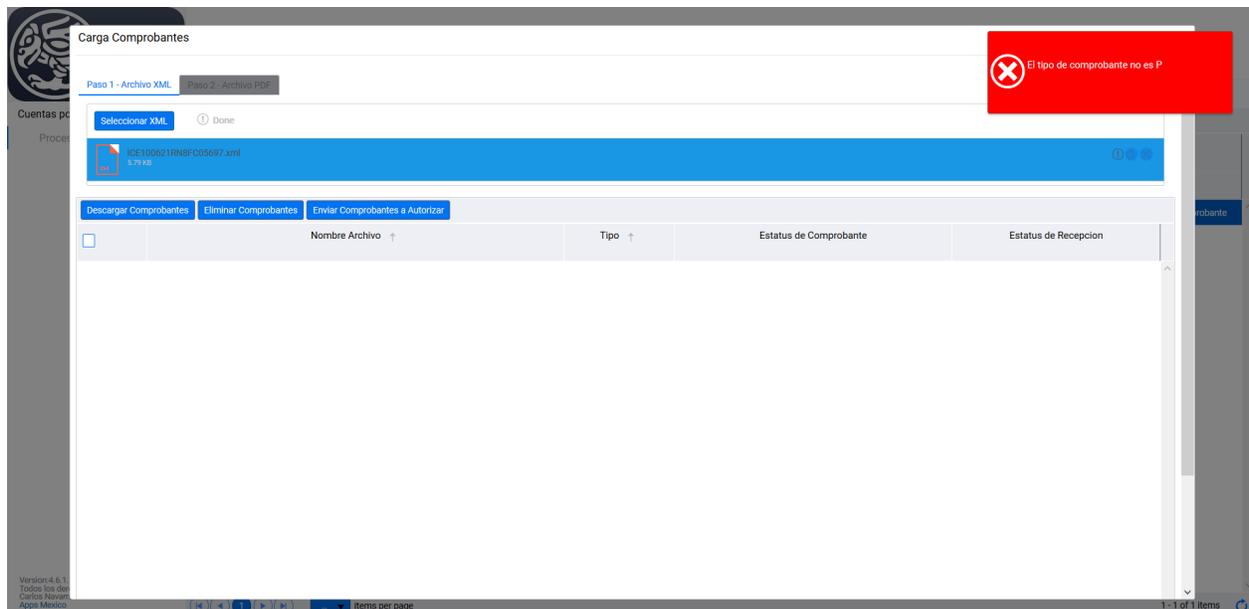
- Al presionar el botón emergerá una pantalla similar a la de carga de comprobantes de la orden de compra.
- En el Paso 1, presione el botón **Seleccionar XML**.



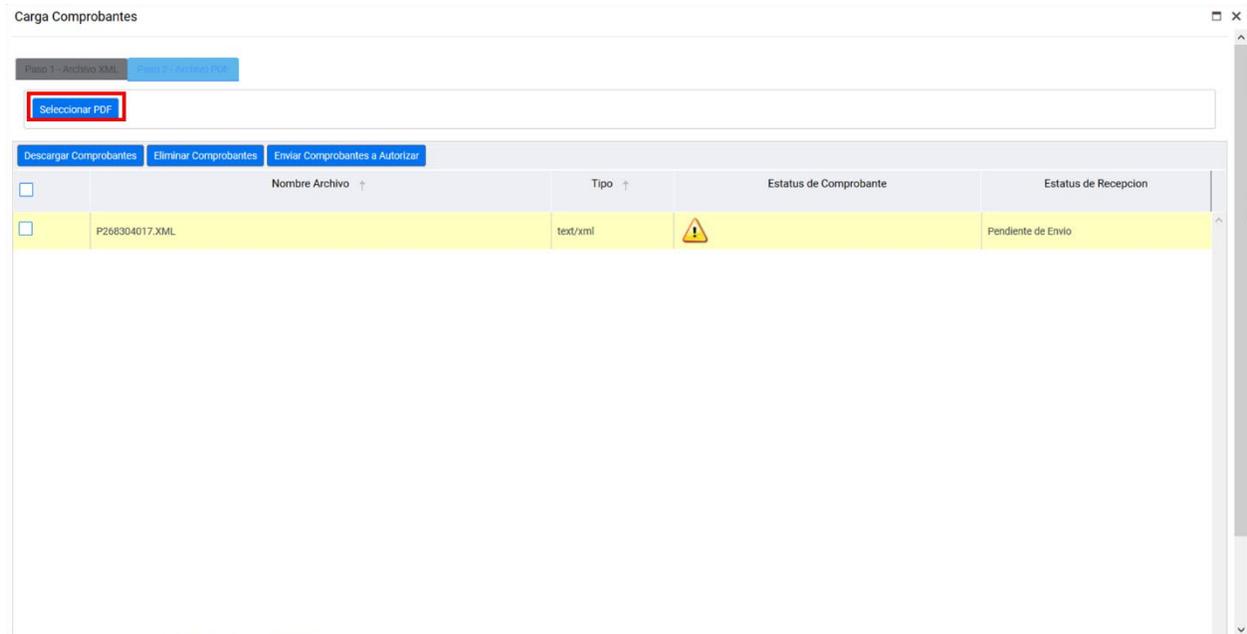
- Se abrirá la pantalla del explorador de Windows donde deberá indicar la ruta donde se encuentra el archivo .xml que desea cargar. Una vez seleccionado presione **Abrir** en la ventana del explorador.



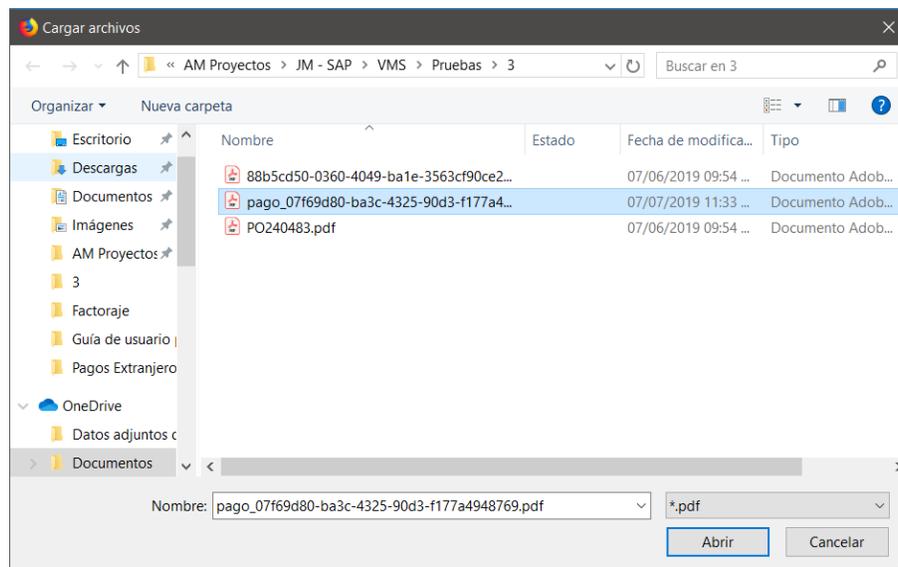
- Al cargar el documento se realizarán algunas validaciones que indicarán si el documento seleccionado corresponde a un comprobante válido. Entre las validaciones al complemento de pagos se verificará que
  - ✓ El documento relacionado corresponda con el folio fiscal de la factura.
- Si se presenta algún error en el proceso de validación se mostrará un mensaje en la pantalla y no permitirá la carga del comprobante. Asegúrese de cargar el comprobante que corresponda.



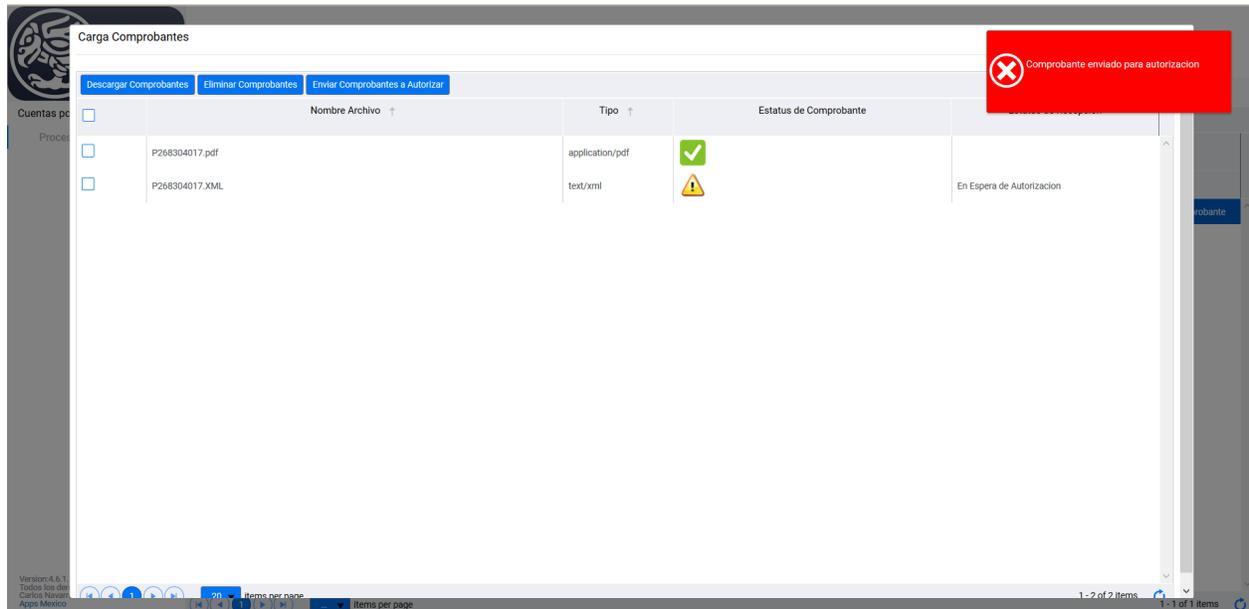
- Si las validaciones al archivo XML no presentan ningún error le permitirá continuar con el siguiente paso.
- En el Paso 2 presione el botón **Seleccionar PDF**. Se abrirá nuevamente el explorador de Windows para permitirle seleccionar el archivo .pdf del comprobante.



- Después de presionar el botón **Seleccionar** se abrirá nuevamente la pantalla del explorador de Windows que le permitirá seleccionar el archivo PDF que desea cargar. En dicha pantalla seleccione el archivo y presione el botón **Abrir**.



- Ya cargado el documento PDF el comprobante es enviado a autorización, se mostrará un mensaje en pantalla.



- Cuando el personal correspondiente dictamine una respuesta, usted recibirá un mensaje de correo indicándole la aprobación o el rechazo del comprobante.



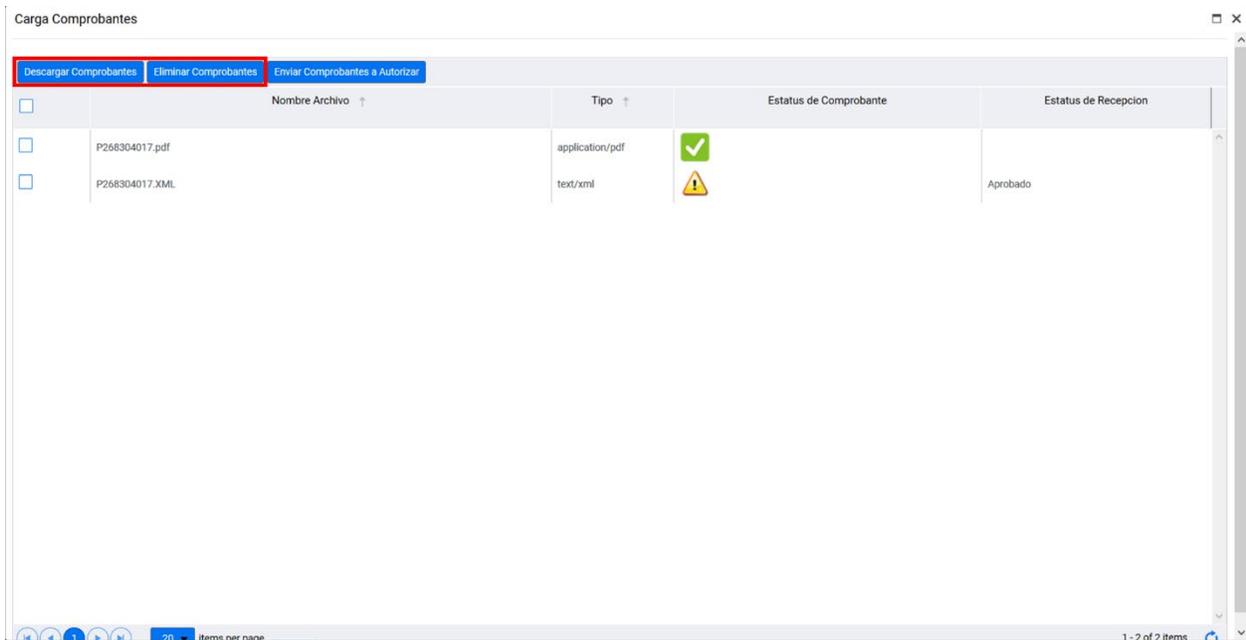
- Si el comprobante es rechazado el mensaje le indicará el motivo del rechazo. En este caso será necesario cargar nuevamente el comprobante con las correcciones necesarias.

Con este paso queda concluido el proceso.

### 3.2 Descargar o Eliminar complementos de pago

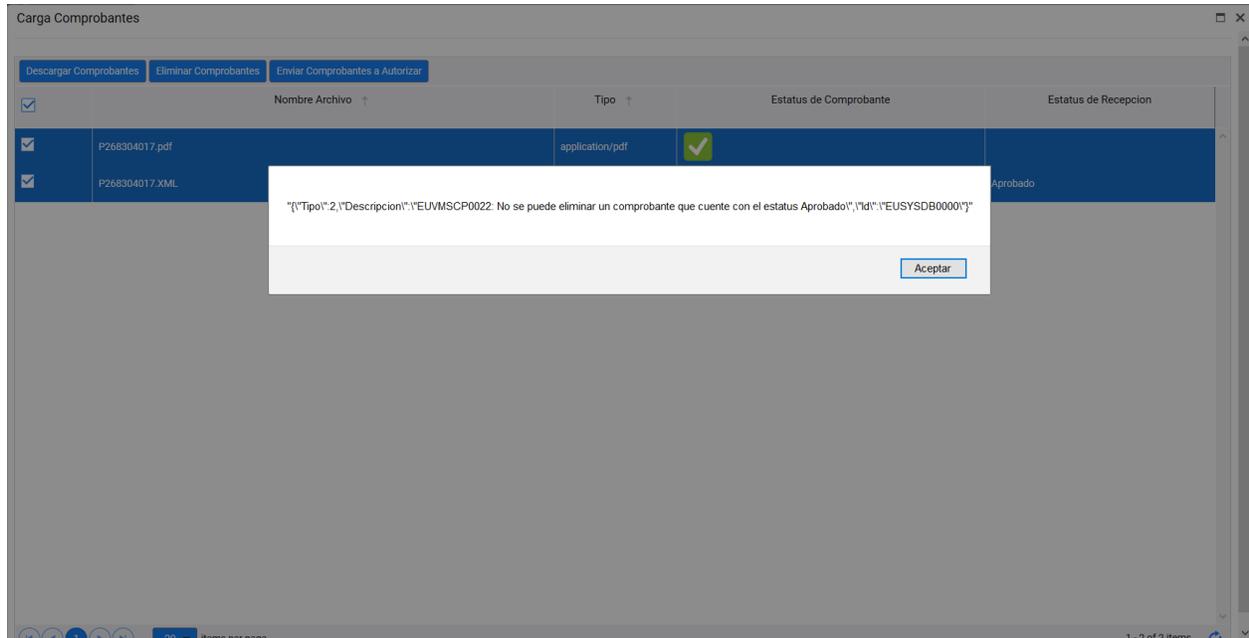
En caso de ser necesario, es posible descargar o eliminar los archivos correspondientes al complemento de pago siguiendo el siguiente proceso.

- Desde la pantalla de **Carga de Comprobantes** active la casilla de los comprobantes que desea descargar o eliminar y presione el botón según la acción que desea realizar.



	Nombre Archivo ↑	Tipo ↑	Estatus de Comprobante	Estatus de Recepcion
<input type="checkbox"/>	P268304017.pdf	application/pdf	✓	
<input type="checkbox"/>	P268304017.XML	text/xml	⚠	Aprobado

- **Descargar Comprobantes** almacena los archivos seleccionados de acuerdo a la configuración de su explorador de Internet.
- **Eliminar comprobantes** elimina los archivos seleccionados. En el caso de archivos previamente aprobados no se permite su eliminación, en este caso se enviará un mensaje indicando la negación.



## 4. Cerrar Sesión

Al finalizar sus actividades o durante cualquier parte del proceso usted podrá cerrar su sesión presionando el botón **Cerrar Sesión** que se encuentra en el menú del usuario.

