

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	2
CREACIÓN DE CUENTA DE USUARIO.....	3
INGRESO AL PORTAL DE PROVEEDORES.....	10
ACTUALIZAR INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR.....	12
CARGA DE FACTURAS.....	13
Proveedores de Indirectos.....	13
Otros Proveedores.....	16
COMPLEMENTOS DE PAGO.....	18
CONSULTA DE FACTURAS.....	19
PENDIENTES DE PAGO.....	20
Estado de Cuenta.....	21

INTRODUCCIÓN

El portal de proveedores de TMD Friction, permite agilizar el proceso de recepción de facturas para su validación y programación de pago, sirviendo como canal de comunicación principal entre el proveedor y las áreas relacionadas de TMD Friction.

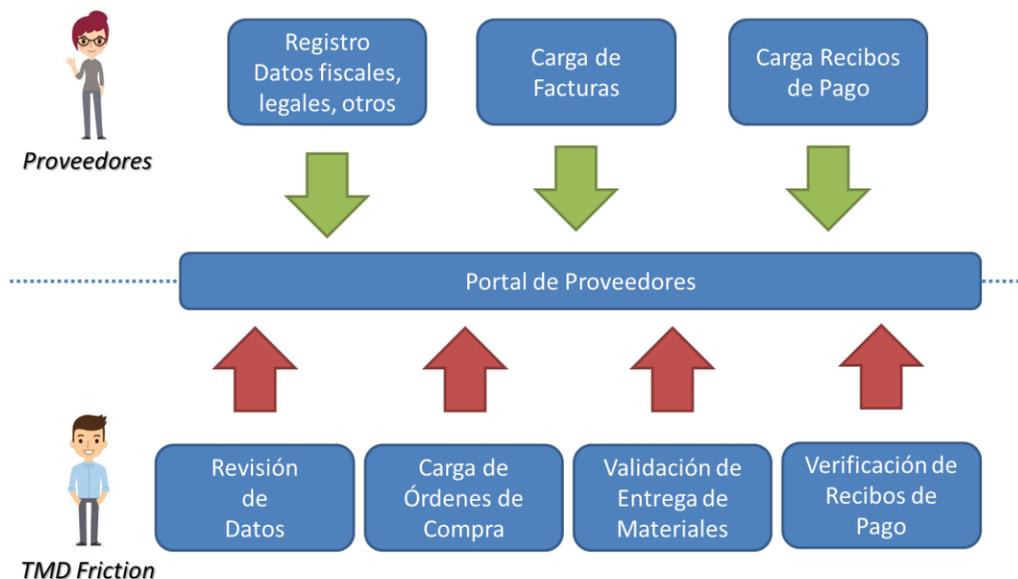
Con la ayuda del portal, los proveedores podrán hacer llegar las facturas y documentación adicional al usuario y a las áreas de compras y cuentas por pagar para que se valide y programe el pago.

Para el caso de Proveedores Nacionales, se requiere anexar la factura en formato XML, el cual se analiza de forma automática para aplicar las siguientes validaciones:

- ✚ Que el RFC del emisor y receptor correspondan con los titulares del proceso para evitar información incorrecta
- ✚ La Estructura del XML debe ser de acuerdo a las reglas publicadas por el SAT vigentes
- ✚ Verificación del Estatus contra la base de datos del SAT, de tal forma que no se aceptan facturas canceladas
- ✚ Se evita la duplicidad de facturas utilizando el Folio Fiscal (UUID) como elemento único por cada Factura

Adicional a la carga de facturas, el portal también da seguimiento a la carga de los comprobantes con Complemento de Pago (también llamados Recibos de Pago) para asegurar que se tienen todos los elementos requeridos por la miscelánea fiscal vigente.

Los principales procesos que maneja el Portal son los siguientes:



Como se muestra en la ilustración, existen procesos exclusivos para el Proveedor y otros que competen solo al personal autorizado de TMD Friction.

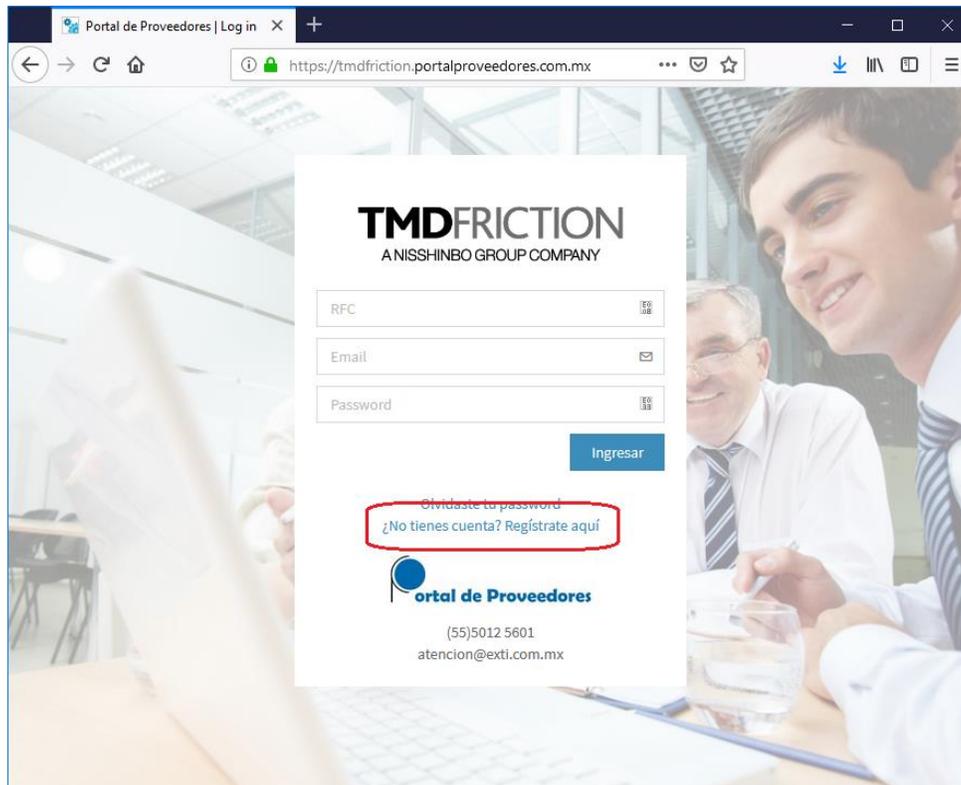
El presente manual se enfoca solo a los procesos del Proveedor, para que tenga claro el uso de los módulos que requiere de acuerdo a sus privilegios.

CREACIÓN DE CUENTA DE USUARIO

Los proveedores que requiera utilizar el servicio del portal de proveedores, deberán crear su propia cuenta de usuario en donde se solicitarán los datos necesarios para crear su perfil y con esto, comenzar a utilizar el portal para ingresar las facturas a revisión y pago.

Para iniciar el proceso es necesario ingresar al portal a través de la siguiente URL

<https://tmdfriction.portalproveedores.com.mx>



Dentro de la página principal se tiene el enlace “¿No tienes cuenta? Regístrate aquí”, el cual permite comenzar el proceso de registro.

El proceso de registro consta de 5 secciones con información relacionada a los datos generales de la empresa, datos de contacto, referencias comerciales, documentación legal relacionada a la constitución de la empresa y documentación de carácter comercial que se tiene con TMD Friction a partir de que se inician operaciones entre ambas empresas.

El primer paso para el registro es ingresar los datos fiscales de la empresa a través del siguiente formulario.

Auto-registro de proveedores

1. Datos Fiscales

Tipo de proveedor Indirectos Nacional	Régimen Fiscal* Persona Moral	RFC AAA020202000
Razón Social* EMPRESA DE PRUEBAS, S.A. DE C.V.		
Nombre Comercial GRUPO COMERCIAL PRUEBAS		
Calle PERIFERICO SUR	No. Ext. 1000	No. Int.
Colonia SAN JERONIMO	Delegación TLALPAM	Estado CIUDAD DE MEXICO
CP 3000	País MEXICO	
Teléfono 55 50 00 00 00	Correo electrónico pruebas1@exti.com.mx	Sitio web www.empresa.com

Datos Comerciales

Años en el mercado 8 años	Ventas Aproximadas al año 200,000.00	Dirección de sucursal (distribuidor)
El lugar donde se encuentra la empresa es Propio	¿La empresa es familiar? Si	Giro Comercial TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

[Guardar y continuar →](#)

Dentro de la información anterior, el campo más importante es el **Tipo de Proveedor**, ya que dependiendo del valor seleccionado será como se establezca el flujo de información que corresponda; por lo que es importante seleccionar el adecuado al giro y tipo de relación comercial.

NOTA:

Antes de terminar la captura de los datos comerciales, se piden los datos del área de Cuentas por Cobrar (Nombre de la persona y correo electrónico), los cuales servirán para enviar todas las notificaciones que emite el portal a lo largo de los diferentes procesos; por lo cual es importante colocar los datos que mejor convenga

Contacto Cuentas por Cobrar	Correo
<input type="text"/>	<input type="text"/>

[Guardar y continuar →](#)

Una vez capturados todos los datos, se habilita la sección correspondiente a los contactos internos.

Años en el mercado 8 años	Ventas Aproximadas al año 200,000.00	Dirección de sucursal (distribuidor)
El lugar donde se encuentra la empresa es Propio	¿La empresa es familiar? Si	Giro Comercial TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

[Guardar y continuar →](#)

2. Contactos internos

Nombre	Apellido paterno	Apellido materno
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Teléfono 1	Teléfono 2	Móvil
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Correo	Puesto	Departamento
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[Guardar](#)

Para esta sección todos los campos son obligatorios a excepción del Teléfono 2 y el Móvil, los cuales podrán dejarse en blanco.

Después de ingresar los datos correspondientes, se tiene la posibilidad de modificar los datos de cualquier registro para corregir cualquier error de captura; o bien eliminar el registro por completo para ingresar datos nuevos. Para esto, se tienen disponibles 2 botones a la derecha de la pantalla, los cuales permiten realizar ambas acciones

2. Contactos internos

Nombre Apellido paterno Apellido materno

Teléfono 1 Teléfono 2 Móvil

Correo Puesto Departamento

Nombre	Teléfono 1	Teléfono 2	Móvil	Correo	Puesto	Departamento	Editar	Eliminar
JOSE LUIS LOPEZ BONDALEZ	55 90 00 00 00			juel@empresa.com	VENDEDOR	VENTAS		
MARCO ANTONIO ROMERO SANCHEZ	55 90 00 00 00			marco@empresa.com	CONTABILIDAD	ADMINISTRACIÓN		
VERONICA HENDODA PEREZ	55 90 00 00 00			veronica@empresa.com	DIRECTOR	DIRECCIÓN		

Es importante considerar que se requiere un mínimo de 3 contactos para poder avanzar a la siguiente sección.

La siguiente sección corresponde a las referencias comerciales, en donde se requiere introducir los datos de al menos 3 referencias comerciales que se utilizarán para el expediente comercial con TMD Friction.

De forma similar a la sección anterior, se requieren capturar todos los campos de forma obligatoria y una vez guardados, se pueden corregir utilizando el botón de Editar; o bien, eliminar el registro para comenzar con otros datos nuevos.

3. Referencias comerciales

Empresa Nombre

Correo Teléfono

Nombre	Compañía	Teléfono	Correo	Editar	Eliminar
JUAN PABLO ORTEGA	EMPRESA REFERENCIA UNO	55 90 00 00 00	juel@empresa.com		
Pedro Paez Morales	EMPRESA REFERENCIA DOS	55 90 00 00 00	pedro@empresa.com		
ALMA NAVARRETE GONZALEZ	EMPRESA DE REFERENCIA TRES	55 90 50 50 50	elma@empresa.com		

Dependiendo de los datos capturados en la sección de Datos Fiscales, se mostrará una lista de documentos en la sección de Anexos Legales, los cuales se refiere a la documentación necesaria para armar el expediente del proveedor; esta lista podrá variar dependiente del Régimen Fiscal que se haya definido.

4. Anexos legales

AnexoLegal	Obligatorio	Archivo		
Copia del RFC	Si		Examinar...	Ningún archivo seleccionado. Subir
Copia comprobante de domicilio fiscal	Si		Examinar...	Ningún archivo seleccionado. Subir
Copia Acta constitutiva	Si		Examinar...	Ningún archivo seleccionado. Subir
Copia Poder del apoderado y/o representante legal	No		Examinar...	Ningún archivo seleccionado. Subir
Copia Identificación oficial del representante legal	Si		Examinar...	Ningún archivo seleccionado. Subir
Comprobante de situación fiscal del mes en curso	No		Examinar...	Ningún archivo seleccionado. Subir
Opinión positiva SAT	No		Examinar...	Ningún archivo seleccionado. Subir
Comprobante Estado de cuenta Bancario NO MAYOR a 3 meses	Si		Examinar...	Ningún archivo seleccionado. Subir
Cuentas Bancarias en Pesos	No		Examinar...	Ningún archivo seleccionado. Subir
Cuentas Bancarias en USD (en caso de aplicar)	No		Examinar...	Ningún archivo seleccionado. Subir
Cotizaciones	No		Examinar...	Ningún archivo seleccionado. Subir

Se puede apreciar que dentro de esta lista aparece una columna llamada "Obligatorio", la cual indica cuales son los documentos que no pueden faltar; todos los registros marcados como No Obligatorios se pueden excluir.

NOTA: Todos los documentos se sugiere sean en formato PDF por considerarse un formato estándar, pero se puede cargar cualquier tipo de archivo que no sea mayor a 10 Mb de tamaño.

La sección de Anexos Comerciales, se refiere a una serie de documentos que se necesitan cargar al portal correspondiente a información complementaria como Contratos de Confidencialidad, entre otros.

5. Anexos comerciales

Anexo Comercial	Aceptación de políticas	Descargar Archivo	Archivo Subido	
PP SAM 005				Examinar... Ningún archivo seleccionado. Subir
PLM 001				Examinar... Ningún archivo seleccionado. Subir
Condiciones y Términos de compra de TMD	Leer documento			Examinar... Ningún archivo seleccionado. Subir
Confidencialidad	Leer documento			Examinar... Ningún archivo seleccionado. Subir
NDA (Aplica para Extranjeros)	Leer documento			Examinar... Ningún archivo seleccionado. Subir
IP-SQE-001	Leer documento			Examinar... Ningún archivo seleccionado. Subir

Es necesario que todos los documentos enlistados se carguen al portal para poder concluir con el registro, solo que antes de iniciar se requiere que el proveedor descargue todos los documentos para leerlos, firmarlos y escanearlos; ya que el archivo a cargar debe incluir la firma del Representante Legal.

Es por eso que se tiene la opción de descargar los archivos mediante el botón de descarga

5. Anexos comerciales

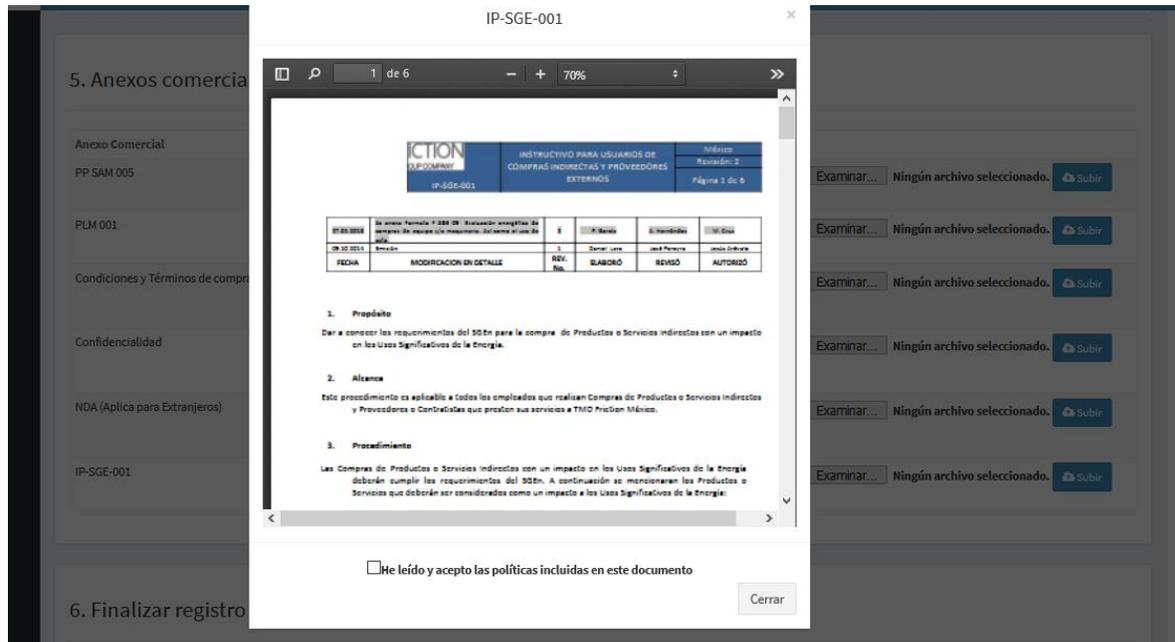
Anexo Comercial	Aceptación de políticas	Descargar Archivo
PP SAM 005		
PLM 001		
Condiciones y Términos de compra de TMD	 Leer documento	
Confidencialidad	 Leer documento	
NDA (Aplica para Extranjeros)	 Leer documento	
IP-SOE-001	 Leer documento	

Para algunos casos, será necesario que además de cargar el documento escaneado con la firma, se acepten las Políticas que se indican en cada documento; esto para garantizar que se ha leído y se aceptan las condiciones pactadas dentro del documento.

5. Anexos comerciales

Anexo Comercial	Aceptación de políticas	Descargar Archivo
PP SAM 005		
PLM 001		
Condiciones y Términos de compra de TMD	 Leer documento	
Confidencialidad	 Leer documento	
NDA (Aplica para Extranjeros)	 Leer documento	
IP-SOE-001	 Leer documento	

Para estos documentos es necesario dar clic al botón de “Leer Documento” y con esto se mostrará el archivo, para que a final de la lectura se marque la casilla de aceptación y con esto se registra este evento.



Una vez terminado este proceso se podrá observar que la pantalla muestra la fecha y hora de aceptación de las condiciones y los archivos que se cargaron, con esto realizado para todos los documentos se puede finalizar el registro

Anexo Comercial	Aceptación de políticas	Descargar Archivo	Archivo Subido
PP-SAM 005			Examinar... Ningún archivo seleccionado.
PLM 001			Examinar... Ningún archivo seleccionado.
Condiciones y Términos de compra de TMD	Leer documento Fecha de aceptación: 04/01/2019 02:51:00 a. m.		Examinar... Ningún archivo seleccionado.
Confidencialidad	Leer documento Fecha de aceptación: 04/01/2019 02:51:00 a. m.		Examinar... Ningún archivo seleccionado.
NDA (Aplica para Extranjeros)	Leer documento Fecha de aceptación: 04/01/2019 02:51:00 a. m.		Examinar... Ningún archivo seleccionado.
IP-SGE-001	Leer documento Fecha de aceptación: 04/01/2019 02:54:00 a. m.		Examinar... Ningún archivo seleccionado.

Se podrá observar que al terminar se muestra un resumen indicando el estatus de todas las secciones

6. Finalizar registro

1. Datos generales	✓
2. Contactos internos	✓
3. Referencias comerciales	✓
4. Anexos legales	✓
5. Anexos comerciales	✓

[Finalizar registro](#)

Para concluir solo es necesario dar clic al botón de “Finalizar registro” y con esto el personal del área de compras de TMD Friction revisará la solicitud validando los datos y aprobando el registro.

Adicionalmente el proveedor recibirá un correo electrónico de confirmación de registro, el cual será enviado al correo que se indica dentro de la sección de Datos Fiscales, el cual contiene la liga de acceso al portal de proveedores y la contraseña asignada automáticamente por el sistema con la cual podrá ingresar

Enseguida le informamos los datos personales de su cuenta:

Acceso al Portal de Proveedores <http://tmdfriction.portalproveedores.com.mx>

Contacto: EMPRESA DE PRUEBAS, S.A. DE C.V.

Correo: pruebas1@exti.com.mx

Contraseña: PMSu13gWD6

Comentarios:

El área de Cuentas por Pagar podrá atender y responder sus dudas; se le dará respuesta a la mayor brevedad, llamar al (55)5000 0011. Nuestro horario de atención es de 9:00 am a 17:00 pm, de lunes a viernes

Le estaremos muy agradecidos si nos envía sus sugerencias, comentarios o aspectos relacionados con el servicio y nuestra empresa

Cuando el registro es aprobado, se recibirá la notificación de aprobación y a partir de ese momento será posible comenzar a trabajar con el portal de proveedores para ingresar facturas a programación y pago.

NOTA:

1. Una vez concluido el proceso se realizará una revisión de todos los datos y documentos cargados para contar con un expediente electrónico digital actualizado.
2. La aprobación del registro dependerá de que toda la información ingresada sea consistente
3. Para poder operar el portal se requiere cubrir una cuota de activación, la cual será de \$300.00 para proveedores nacionales y \$20.00 USD para proveedores extranjeros, mismos que deberán comprobarse a través de una Nota de Crédito a favor de TMD Friction, la cual será aplicada sobre la primera facturación que se ingrese al portal.

INGRESO AL PORTAL DE PROVEEDORES

Para ingresar al portal de proveedores y comenzar a utilizar todas las funciones relacionadas a la carga de Facturas para revisión y pago, es necesario ingresar al portal a través de la URL <https://tmdfriction.portalproveedores.com.mx>

Una vez dentro del portal se tiene que indicar el RFC del proveedor con que se dio de alta el registro, el correo electrónico principal (capturado dentro de la sección de datos fiscales) y la contraseña que se recibió por correo electrónico



Con los datos correctos se tiene acceso al menú principal, en la siguiente pantalla se muestran los elementos principales

TMD FRICTION
A NISSHINBO GROUP COMPANY

Menú
Mi cuenta
Carga de Facturas
Recibo de Pago
Consulta de Facturas
Pendientes de Pago
Estado de Cuenta
Manual de Usuario
Salir

Bienvenido BP ESTACIONES Y SERVICIOS ENERGETICOS SA DE CV **Nombre del Proveedor Registrado**

Bienvenido al Portal de Proveedores, con tu apoyo podremos gestionar oportunamente el proceso de recepción de Facturas y Programación de Pagos. Te recordamos que la información aquí contenida es confidencial y te invitamos a utilizar de forma correcta el sistema.

Menu de opciones

Ponemos a tu disposición nuestros datos fiscales:
TMD Friction México, S.A. de C.V.
TFM 980403 2D2
Calle: Acceso II
No. Exterior: 50
No. Interior:
Colonia: Fracc.Ind. B.Juárez
Municipio: QUERETARO
Estado: QUERETARO
C.P. 76120

Datos Fiscales para referencia en la facturación

Accesos directos a los módulos principales

Mi cuenta.
Verifica tus datos

Facturas
Ingresa tus archivos

Estatus
Revisa los movimientos

Recibos
de Pago (Fact.)

TMD FRICTION - Portal de Proveedores es responsable del tratamiento de sus datos personales, con domicilio en San Andrés Atoto No. 155, Col. Unidad San Esteban, Naucalpan, Estado de México, C.P. 53550 Los datos que le solicitamos serán utilizados para envío de información relacionada a nuestro servicios servicios, promociones e invitaciones a eventos relacionados con la industria. Si requiere mayor información puede acceder a nuestro [Aviso de Privacidad](#)

NOTA:

De acuerdo a lo mencionado anteriormente, es importante cubrir una cuota de activación al portal de proveedores que será a través de una Nota de Crédito a favor de TMD Friction. Dicha Nota de Crédito será aplicada sobre la primera factura que se ingrese al portal y por lo tanto se reflejará en el depósito que ampare el pago de esta factura.

Por lo anterior, la primera vez que se ingrese al portal se solicitará cargar los archivos correspondientes a la Nota de Crédito, siendo obligatorio el archivo XML y PDF para empresas nacionales y solo el PDF para empresas extranjeras.

Bienvenido al Portal de Proveedores, con tu apoyo podremos gestionar oportunamente el proceso de recepción de Facturas y Programación de Pagos. Te recordamos que la información aquí contenida es confidencial y te invitamos a utilizar de forma correcta el sistema.

Ponemos a tu disposición nuestros datos fiscales:

TMD Friction México, S.A. de C.V.
TFM9804032D2
Calle: Acceso II
No. Exterior: 50
No. Interior:
Colonia: Fracc.Ind. B.Juárez
Municipio: QUERETARO
Estado: QUERETARO
C.P. 76120

Pago de Membresía

Archivo XML
 Ningún archivo seleccionado.

Archivo PDF
 Ningún archivo seleccionado.

Mi cuenta.
Verifica tus datos

Facturas
Ingresa tus archivos

Estatus
Revisa tus movimientos

Recibos
de Pago (Elect.)

Los archivos serán validados por el área de Cuentas por Pagar a fin de identificar que son correctos y con esto el personal responsable marcará como “Activa” la cuenta del proveedor para que inicie a operar el portal con todas sus funcionalidades al 100%.

ACTUALIZAR INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR

Cuando sea necesario, el proveedor podrá actualizar los datos de su registro, para esto es necesario ingresar al menú de “Mi Cuenta”

The screenshot shows the 'Detalles del proveedor' page in the TMD Friction portal. The page contains a form for updating provider information, organized into several sections:

- 1. Datos Fiscales:**
 - Tipo de proveedor:** Indirectos Nacional
 - Régimen Fiscal*:** Persona Moral
 - RFC:** AAAA020202000
 - Razón Social*:** EMPRESA DE PRUEBAS, S.A. DE C.V.
 - Nombre Comercial:** GRUPO COMERCIAL PRUEBAS
- Calle:** PERIFERICO SUR
- No. Ext.:** 1000
- No. Int.:** (empty)
- Colonia:** SAN JERONIMO
- Delegación:** TLALPAN
- Estado:** CIUDAD DE MEXICO
- CP:** 3000
- Pais:** MEXICO
- Teléfono:** 55 50 00 00 00
- Correo electrónico:** pruebas1@exti.com.mx
- Sitio web:** www.empresa.com
- Fax:** (empty)
- Estatus:** En Validación
- Días de crédito:** 0

La pantalla que se presenta muestra toda la información capturada durante el Auto Registro, permitiendo modificar todos los datos, ya sea para corregir o actualizar información.

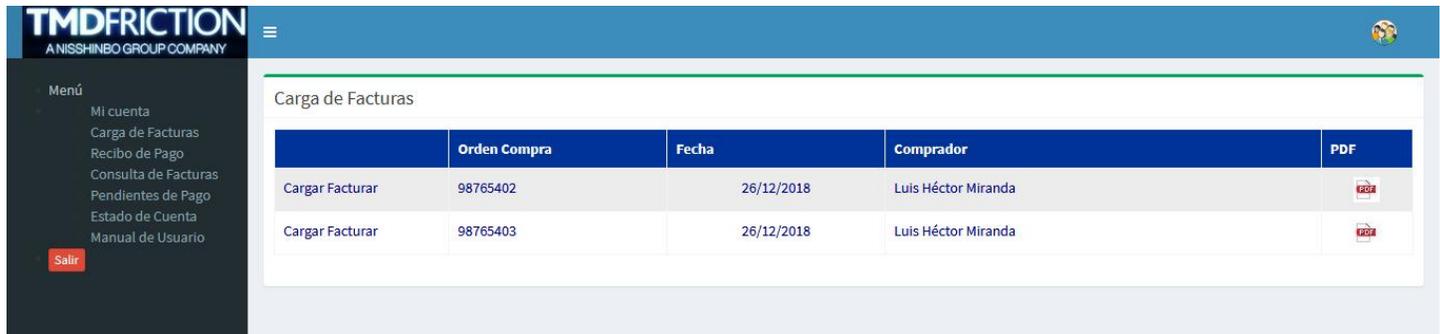
Esta actualización también aplica para los documentos adjuntos ya sea de tipo Legal o Comercial.

CARGA DE FACTURAS

Una vez que se inicie la operación del Portal de Proveedores y dependiendo del tipo de Proveedor que se haya registrado, la carga de facturas para revisión y pago se realiza desde el módulo de “Carga de Facturas”.

Proveedores de Indirectos

Para los proveedores de Indirectos, todo el proceso inicia con el área de compras de TMD Friction, la cual genera una orden de compra y la registra en el portal, de tal forma que cada proveedor al ingresar a su cuenta podrá ver las órdenes de compra activas.



The screenshot shows the TMD Friction portal interface. On the left is a dark sidebar menu with options: 'MI cuenta', 'Carga de Facturas', 'Recibo de Pago', 'Consulta de Facturas', 'Pendientes de Pago', 'Estado de Cuenta', and 'Manual de Usuario'. A red 'Salir' button is at the bottom of the menu. The main content area is titled 'Carga de Facturas' and contains a table with the following data:

	Orden Compra	Fecha	Comprador	PDF
Cargar Facturar	98765402	26/12/2018	Luis Héctor Miranda	
Cargar Facturar	98765403	26/12/2018	Luis Héctor Miranda	

Todas las órdenes de compra se enlistan en forma cronológica, mostrando su número de Orden, Fecha y nombre del comprador; así como el archivo en formato PDF con los detalles de la misma.

Al dar clic sobre el icono del PDF se abrirá el documento asociado. Esta característica es en la mayoría de los navegadores, pero pueden ser que el archivo se descargue automáticamente o pregunte si se desea abrir o guardar el archivo.

Cuando se tiene identificada la Orden de Compra, se pueden cargar los archivos de la factura dando clic al botón de “Cargar Factura”

Carga de Facturas

Fecha de Solicitud: 26/12/2018 Número de Solicitud: 98765402 [Ver Orden de Compra](#)

No. SAP (Supplier code): 12345 Proveedor: BP ESTACIONES Y SERVICIOS ENERGETICOS SA DE CV

***NOTA: Todos los archivos son obligatorios y están sujetos de validación antes de procesar el pago.

Tipo de Documento a Adjuntar: Factura XML

Documento: Examinar... Ningún archivo seleccionado.

Cargar

Documento	Doc.
Factura XML	
Factura PDF	

Emisor: [] Receptor: []

Folio: [] Fecha: []

Folio Fiscal (UUID): [] Total: []

Guardar

Dentro de la pantalla que se abre, se puede observar en la parte superior los datos de la Orden de Compra, así como también se tiene la posibilidad de descargar el archivo original para conocer su detalle.

El primer paso para cargar la factura es seleccionar el tipo de documento a cargar

Tipo de Documento a Adjuntar: Factura XML

Documento: Examinar... Ningún archivo

Cargar

Para proveedores nacionales se requiere incluir el archivo XML que corresponde a la Factura Electrónica, para proveedores extranjeros, solo se solicitarán los documentos PDF.

Después de seleccionar los archivos correspondientes, se mostrará en la tabla el documento asociado.

Documento	Doc.
Factura XML	
Factura PDF	

Emisor: CREATIVIDAD Y EXPERIENCIA EN TI, S.C. Receptor: PROMOLIFE, S.A. DE C.V.

CET060731AK7 PLI110923VB4

Folio: FP175 Fecha: 2019-01-02T22:58:15

Folio Fiscal (UUID): 455b7ee0-a3e1-44a5-a4e1-f0a620af4f02 Total: 2,900.00

Guardar

Una vez completos los datos, se puede guardar el registro y con esto, el proveedor recibirá un correo de confirmación para asegurar que la transacción se guardó satisfactoriamente y a partir de este momento comenzará a contar la programación en base a las condiciones comerciales pactadas.

Se ha recibido una Factura para procesar su pago, en breve será atendida su solicitud

Proveedor: BP ESTACIONES Y SERVICIOS ENERGETICOS SA DE CV
Fecha: 2018-05-29T08:31:08
Folio: RW1207
Importe: 300.00

***Favor de No responder a este mensaje**

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD Y ALCANCE DE CONTENIDO La información contenida en este mensaje de correo electrónico es confidencial y restringida y está destinada únicamente para el uso de la o las personas a que está dirigido, por lo que se le notifica que queda estrictamente prohibida cualquier difusión, distribución o copia del mismo. Si ha recibido este mensaje de correo electrónico por error, debe destruirlo y notificar al remitente por esta misma vía. Los correos electrónicos no son 100% seguros por lo que no aceptamos ninguna responsabilidad por cambios realizados al contenido de este mensaje durante su envío o posteriormente. Se recomienda verificar los archivos anexos antes de abrirlos para prevenir cualquier situación que vulnere la seguridad de su dispositivo electrónico.

Otros Proveedores

Para proveedores de materiales y servicios Indirectos y Materia Prima requieren de una orden de compra SAP previamente ingresada al portal por el personal de TMD Friction. (Ejemplo 4181024876)

Para proveedores de transporte de servicios nacionales recibirán el número de Folio Access (PDF) (Ejemplo Folio 1332) por parte de personal TMD.

Para proveedores de transporte de servicios de IMPORTACION, EXPORTACION, Agentes Aduanales recibirán un correo con un número de Folio asignado por parte de personal de TMD (Ejemplo IMPO 001 / EXPO 001)

Una vez que se cuente con una de las referencias mencionadas anteriormente se debe consultar en el portal de proveedores y deberán ingresar sus facturas tal como se muestra a continuación.

Menú

- Mi cuenta
- Carga de Facturas
- Recibo de Pago
- Consulta de Facturas
- Pendientes de Pago
- Estado de Cuenta
- Manual de Usuario

Salir

TMD FRICTION
A NISSHINBO GROUP COMPANY

Carga de Facturas

***NOTA: Algunos archivos son obligatorios y están sujetos de validación antes de procesar el pago.

Tipo de Documento a Adjuntar: Factura XML

Documento:
Examinar... Ningún archivo seleccionado.

Cargar

Documento	Doc.
Factura XML	
Factura PDF	
Orden de Compra	
Certificado Calidad	

Emisor: [] Receptor: []

Folio: [] Fecha: []

Folio Fiscal (UUID): [] Total: []

Guardar

El primer paso para cargar la factura es seleccionar el tipo de documento a cargar

Tipo de Documento a Adjuntar: Factura XML

Documento:
Examinar... Ningún archivo

Cargar

Para proveedores nacionales se requiere incluir el archivo XML que corresponde a la Factura Electrónica, para proveedores extranjeros, solo se solicitarán los documentos PDF.

Después de seleccionar los archivos correspondientes, se mostrará en la tabla el documento asociado, mismo que se puede visualizar dando clic al icono de la "lupa", o bien, eliminarlo en caso de adjuntar el archivo equivocado.

TMD FRICTION
A NISSHINBO GROUP COMPANY

Menú
Mi cuenta
Carga de Facturas
Recibo de Pago
Consultas de Facturas
Pendientes de Pago
Estado de Cuenta
Manual de Usuario

Carga de Facturas

***NOTA: Algunos archivos son obligatorios y están sujetos de validación antes de procesar el pago.

Tipo de Documento a Adjuntar:

Documento:
 Ningún archivo seleccionado.

Documento	Doc.
Factura XML	<input type="button" value="O"/> <input type="button" value="X"/>
Factura PDF	<input type="button" value="O"/> <input type="button" value="X"/>
Orden de Compra	<input type="button" value="O"/> <input type="button" value="X"/>
Certificado Calidad	<input type="button" value="O"/> <input type="button" value="X"/>

Emisor:
BP ESTACIONES Y SERVICIOS ENERGETICOS SA DE CV
BES160503J91

Receptor:
Luis Héctor Miranda Gómez
MIGL731217FF9

Folio:
RW14795

Fecha:
2018-11-20T11:40:11

Folio Fiscal (UUID):
4d77fab1-917c-4a19-b9de-476370ade71d

Total:
200.00

Una vez que todos los datos son correctos y se tiene la información del XML en pantalla mostrando los datos del Emisor, Receptor, Fecha, Folio e Importe, se puede guardar el registro dando clic al botón Guardar.

Con esto, el proveedor recibirá un correo de confirmación para asegurar que la transacción se guardó satisfactoriamente y a partir de este momento comenzará a contar la programación en base a las condiciones comerciales pactadas.

Se ha recibido una Factura para procesar su pago, en breve será atendida su solicitud

Proveedor: BP ESTACIONES Y SERVICIOS ENERGETICOS SA DE CV
Fecha: 2018-05-29T08:31:08
Folio: RW1207
Importe: 300.00

***Favor de No responder a este mensaje**

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD Y ALCANCE DE CONTENIDO La información contenida en este mensaje de correo electrónico es confidencial y restringida y está destinada únicamente para el uso de la o las personas a que está dirigido, por lo que se le notifica que queda estrictamente prohibida cualquier difusión, distribución o copia del mismo. Si ha recibido este mensaje de correo electrónico por error, debe destruirlo y notificar al remitente por esta misma vía. Los correos electrónicos no son 100% seguros por lo que no aceptamos ninguna responsabilidad por cambios realizados al contenido de este mensaje durante su envío o posteriormente. Se recomienda verificar los archivos anexos antes de abrirlos para prevenir cualquier situación que vulnere la seguridad de su dispositivo electrónico.

COMPLEMENTOS DE PAGO

De acuerdo a las disposiciones fiscales vigentes, cuando se emita una factura con el método de Pago “PPD – Pago en parcialidades o diferido” y se realice el pago correspondiente a la misma, el Proveedor deberá emitir un CFDI con Complemento de Pago donde se especifiquen los datos del depósito y las facturas a las que se haya cargado dicho importe.

Para esto es importante cargar el Complemento de Pago en PDF y XML; en donde el Portal realizará las actividades de verificar la integridad del CFDI, el estatus Vigente y además todas las facturas relacionadas; aplicando los movimientos a cada factura que se indique.

Al ingresar al menú de Complementos de Pago, se enlistarán todas las facturas que requieren de un Complemento; a fin de que el Proveedor identifique los complementos faltantes.

Carga de CFDI con Complemento de Pago

Archivo XML: Ningún archivo seleccionado.

Archivo PDF: Ningún archivo seleccionado.

Cargar Recibo

	Folio	Fecha	Total	Saldo	Forma de Pago	Fecha Pago	Importe	Observaciones
	F655	03/01/2019	\$2,900.00	\$0.00	CHEQUE	04/01/2019	\$2,900.00	
	RW1207	29/05/2018	\$300.00	\$200.00	CHEQUE	15/01/2019	\$100.00	

Después de agregar los archivos correspondientes y validarse los datos, se asocia el complemento a las facturas y al refrescarse la pantalla solo quedarán los movimientos pendientes.

NOTA:

De acuerdo a las reglas definidas por la miscelánea fiscal vigente, se tiene hasta el día 10 del siguiente mes en que se realizó el depósito para entregar el CFDI con Complemento de Pago; por lo tanto, en caso de que no se reciba antes de esa fecha, se bloqueará la cuenta y el proveedor no podrá ingresar nuevas facturas a revisión hasta que se ingresen los comprobantes atrasados.

CONSULTA DE FACTURAS

Para revisar el estatus de cualquier solicitud de factura, se tiene disponible dentro del menú principal la “Consulta de Facturas”, la cual muestra un listado de todas las facturas ingresadas dentro de un periodo

Consulta de Facturas

Periodo de Búsqueda

Fecha Inicial: 01/01/2019 Fecha Final: 31/01/2019

Buscar Exportar

OC	Folio	Fecha Alta	Fecha Factura	Estatus	Total	PDF
	RW1207	04/01/2019	29/05/2018	Ingresada	\$300.00	

Visualiza Orden de Compra

Visualiza Factura y archivos complementarios

En automático siempre se muestra el periodo que corresponde al mes actual, pero es posible cambiarlo para ampliar el rango de fechas.

El icono del PDF mostrará la orden de compra para conocer su detalle, abriendo el documento por separado.

Para visualizar los archivos de la factura y complementarios que se piden de acuerdo al tipo de proveedor, es necesario dar clic al icono de la “Lupa” para desplegar todos los archivos relacionados

Consulta de Facturas

Fecha Inicial: 01/01/2019 Fecha Final: 31/01/2019

Buscar Exportar

OC	Folio	Fecha Alta	Fecha Factura	Estatus	Total	PDF
	RW1207	04/01/2019	29/05/2018	Ingresada	\$300.00	

De

- Factura XML
- Factura PDF
- Orden de Compra
- Certificado Calidad

Con esto será posible abrir cada archivo de forma individual para identificar su contenido.

PENDIENTES DE PAGO

La consulta de pendientes de pago, mostrará un listado con todas las facturas que ya fueron validadas por el usuario que requirió el material y/o servicio de TMD Friction y están en espera de ser pagadas.



Facturas Pendientes de Pago

Exportar

Folio	Fecha Alta	Programado	Estatus	Total	Saldo
F658	11/01/2019	16/01/2019	Pendiente	\$2,900.00	\$2,900.00

Se muestran los movimientos ordenados cronológicamente, con el detalle de su saldo y las fechas en que se haya aplicado algún pago ya sea parcial o total.

La consulta se podrá exportar a Excel mediante el botón de “Exportar” y con esto se obtiene un archivo en formato “XLS” con todos los datos que se muestran en pantalla

Estado de Cuenta

Es posible obtener un estado de cuenta de todos los movimientos registrados, con lo cual es necesario dar clic al menú de “Estado de Cuenta” y visualizar la pantalla

Fecha	Folio	Total	Saldo	Fecha de Pago	Forma de Pago	Importe	Observaciones
04/01/2019	RW1207	\$300.00	\$0.00				
04/01/2019	RW1207	\$300.00	\$2,900.00				
04/01/2019	RW1207	\$300.00	\$300.00				
04/01/2019	RW1207			01/02/2019	TRANSFERENCIA	\$2,900.00	liquidadoi

Se muestran los movimientos ordenados cronológicamente, con el detalle de su saldo y las fechas en que se haya aplicado algún pago ya sea parcial o total.

La consulta se podrá exportar a Excel mediante el botón de “Exportar” y con esto se obtiene un archivo en formato “XLS” con todos los datos que se muestran en pantalla

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Id_Usuario	Fecha	Folio	Total	Saldo	FechaPago	FormaPago	Importe	Observaciones
2	26	04/01/2019 00:00	RW1207	300	0				
3	26	04/01/2019 00:00	RW1207	300	2900				
4	26	04/01/2019 00:00	RW1207	300	300				
5	26	04/01/2019 00:00	RW1207			01/02/2019 00:00	TRANSFERENCIA	2900	liquidadoi
6									
7									