



**Carga de Facturas/Notas de Crédito sin
Orden de Compra dentro del Portal de
Proveedores AMC-
Proveedores Mexicanos
Manual de Usuario**

Nota: Las imágenes contenidas en este documento son de carácter ilustrativo. Tienen por objetivo guiar al usuario a través de los diferentes procedimientos descritos, y pueden no ser específicas para el indicador en cuestión.

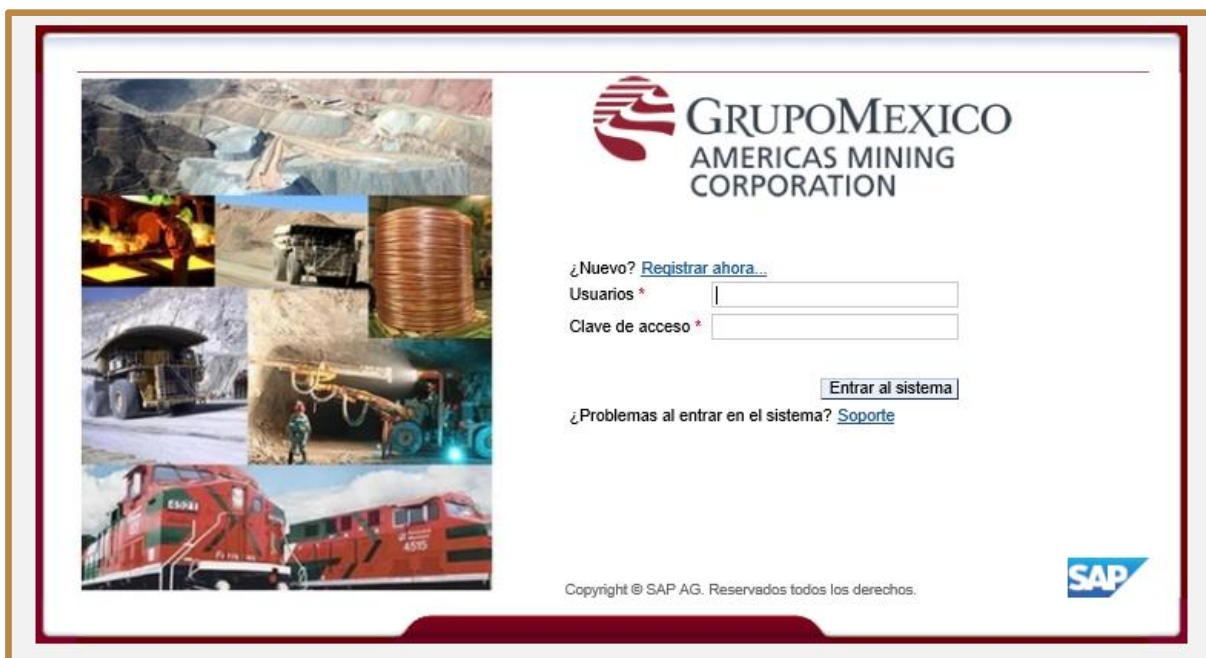
1. Ingreso al Portal de Proveedores AMC

1.1. Para proveedores AMC - Ingresar en el explorador la liga del portal de proveedores: <https://vendorsportal.americasmining.com/>

1.2. Para usuarios internos del CSC - Ingresar en el explorador la liga del portal de proveedores: <http://portalvimprod.gmexico.com:50000/irj/portal/fiori>

2. Visualizar pantalla de inicio del portal de proveedores

3. Ingresar usuario y contraseña e iniciar sesión

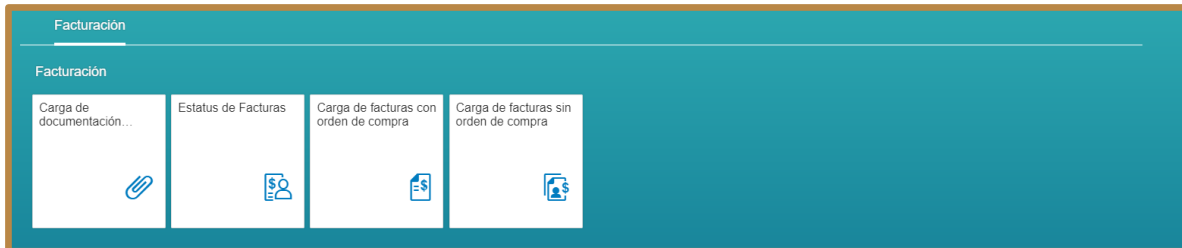


*Nota: en caso de ser proveedor NO mexicano, favor de consultar el *Manual-Carga de Facturas/Notas de sin Orden de Compra - Proveedores NO Mexicanos*.

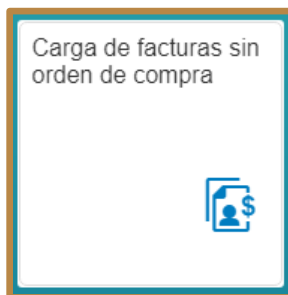
*Note: If you are a NON-Mexican vendor, please review the *Manual-Invoices /Credit Notes Loading without Purchase Order - NON-Mexican Vendors*

2. Carga de Facturas/Notas de Crédito Sin Orden de Compra

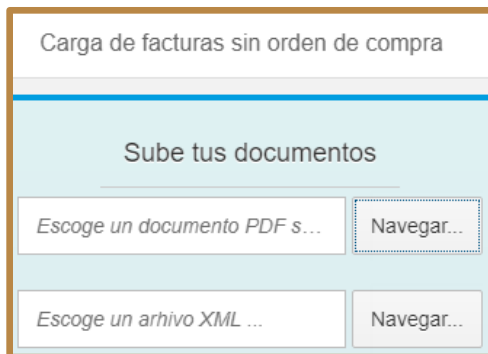
Una vez proporcionado el acceso, el usuario podrá visualizar el ícono de “Carga de facturas sin orden de compra” con el cual podrá realizar la carga de facturas y notas de crédito en formato PDF y XML, esto sólo aplica para proveedores mexicanos. En caso de tratarse de un proveedor no mexicano favor de consultar el *Manual-Carga de Facturas/Notas de Crédito Sin Orden de Compra - Proveedores NO Mexicanos*.



1. Dar *click* en el ícono de “Carga de factura sin orden de compra”



El usuario podrá visualizar la pantalla de carga de factura sin orden de compra.



*Nota: en caso de ser proveedor NO mexicano, favor de consultar el *Manual-Carga de Facturas/Notas de sin Orden de Compra - Proveedores NO Mexicanos*.

*Note: If you are a NON-Mexican vendor, please review the Manual-Invoices /Credit Notes Loading without Purchase Order - NON-Mexican Vendors

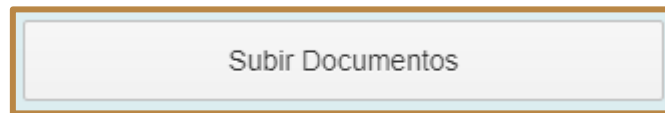


2. Dar *click* en el botón “Navegar” en donde se direccionará la factura o nota de crédito en formato PDF



3. Dar *click* en el botón “Navegar” en donde se direccionará la factura o nota de crédito en formato XML

4. Una vez seleccionada la factura o nota de crédito, dar *click* en el botón “Subir



Documentos”

El usuario podrá visualizar la pantalla de la ADDENDA que contiene la información necesaria para que el proveedor pueda relacionarla con la factura cargada.

La estructura de la ADDENDA se compone de los siguientes campos:

Carga de facturas sin orden de compra			
*Sociedad Receptora:	<input type="text"/>	*RFC Receptor:	<input type="text"/>
*Proveedor:	<input type="text"/>	*RFC Emisor:	<input type="text"/>
*Nombre del Proveedor:	<input type="text"/>	*Solicitante:	<input type="text"/>
*No de Factura (Folio comercial):	<input type="text"/>	*Folio fiscal (UUID):	<input type="text"/>
*Fecha Factura:	<input type="text" value="Ingresa la fecha..."/>	*Importe Neto (base):	<input type="text"/>
*Importe Impuesto:	<input type="text"/>	*Importe Total (bruto):	<input type="text"/>
*Oficina de pagos:	<input type="text"/>	*Moneda:	<input type="text"/>
*Tipo de Documento:	<input type="text"/>	*Categoría:	<input type="text"/>
		*Referencia de Pedido/Contrato	<input type="text"/>

*Nota: en caso de ser proveedor NO mexicano, favor de consultar el *Manual-Carga de Facturas/Notas de sin Orden de Compra - Proveedores NO Mexicanos*.

*Note: If you are a NON-Mexican vendor, please review the *Manual-Invoices /Credit Notes Loading without Purchase Order - NON-Mexican Vendors*

Cuando se carguen facturas y notas de crédito que cuenten con un XML la ADDENDA realizará un prellenado de acuerdo a los campos y descripciones que se muestran a continuación.

Campo	Descripción
<div data-bbox="396 991 646 1058" style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">*Sociedad Receptora:</div>	<p>Compañía a la cual se realiza la facturación, será extraída y llenada automáticamente por el XML con un catálogo que contiene las siguientes opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ASARCO LLC • SILVER BELL MINING LLC • COPPER BASIN RAILWAY INC • MINERA MEXICO S.A. DE C.V • MEXICANA DE COBRE S.A. C.V. • INDUSTRIAL MINERA MEXICO • BUENAVISTA DEL COBRE • MEXICANA DEL ARCO • OPER DE MINAS DE NACOZARI • METALURGICA DE COBRE • MINERA MEXICO INTL INC • MINERA CUMOBABI SA DE CV • PROYECCIONES URBANISTICAS • RECURSOS STINGRAY DE COBR • MINERA PILARES SA DE CV • OPER D MIN E INST MINERAS • SERVICIOS DE APOYO ADMVO • AMMINCO APOYO ADMVO • HOSPITAL DEL RONQUILLO • TERRENOS E INV DE SLP • MINERA STINGRAY, S.A. DE • GASODUCTOS LA CARIDAD, S • SOUTHERN PERU COPPER CO
<div data-bbox="431 1495 610 1549" style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">*RFC Receptor:</div>	<p>RFC de la compañía a la que se realiza la facturación, será extraído y llenado automáticamente por el XML.</p>
<div data-bbox="436 1633 605 1688" style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">*Proveedor:</div>	<p>Código único del proveedor que tiene en SAP ECC, será extraído y llenado automáticamente al tomarlo del log in.</p>
<div data-bbox="436 1772 605 1822" style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">*RFC Emisor:</div>	<p>RFC del proveedor nacional, será extraído y llenado automáticamente por el XML.</p>

*Nota: en caso de ser proveedor NO mexicano, favor de consultar el *Manual-Carga de Facturas/Notas de sin Orden de Compra - Proveedores NO Mexicanos*.

*Note: If you are a NON-Mexican vendor, please review the Manual-Invoices /Credit Notes Loading without Purchase Order - NON-Mexican Vendors

*Nombre del Proveedor:	Nombre del proveedor el cual emite las facturas, será extraído y llenado automáticamente por el XML.
*Solicitante:	Solicitante, será llenado manualmente por el usuario y se podrá incluir el nombre o e-mail del solicitante.
*No de Factura (Folio comercial):	Folio único de la factura emitida por el proveedor, será extraído y llenado automáticamente por el XML.
*Folio fiscal (UUID):	Folio único de la factura asignado por el PAC, será extraído y llenado automáticamente por el XML.
*Fecha Factura:	Fecha en la que se timbro o emitió la factura, será extraído y llenado automáticamente por el XML.
*Importe Neto (base):	Importe antes de impuestos, será extraído y llenado automáticamente por el XML.
*Importe Impuesto:	Importe del impuesto, será extraído y llenado automáticamente por el XML.
*Importe Total (bruto):	Importe total, será extraído y llenado automáticamente por el XML.
*Moneda:	Tipo de moneda, será llenada mediante un catálogo que despliega las siguientes opciones: <ul style="list-style-type: none">• Dólar Australiano• Dólar Canadiense• Franco Suizo• Pesos Chilenos• Yuan de la R.P.China• Euro Europeo• Libra Esterlina• Yen Japonés• Pesos Mexicanos• Corona Noruega• Soles• Corona Sueca• Dólares Americanos• Franco CFP

*Nota: en caso de ser proveedor NO mexicano, favor de consultar el *Manual-Carga de Facturas/Notas* de sin Orden de Compra - *Proveedores NO Mexicanos*.

*Note: If you are a NON-Mexican vendor, please review the *Manual-Invoices /Credit Notes Loading without Purchase Order - NON-Mexican Vendors*

*Oficina de pagos:

Oficina que realizará el pago al proveedor, será llenada mediante un catálogo que despliega las siguientes opciones:

- 01.- General
- 57.- Proyectos

*Categoría:

Categoría de documento, será llenada mediante un catálogo que despliega las siguientes opciones:

- No Aplica
- Anticipo
- Agentes aduanales de importación
- Agentes aduanales de exportación

*Tipo de Documento:

Factura o nota de crédito, será llenado mediante un catálogo que despliega las siguientes opciones:

- Factura / Nota de cargo
- Nota de crédito

*Número factura a afectar:

Folio único de la factura con la que se aplicará la nota de crédito, será proporcionada manualmente.

*Núm. Pedimento

Número de pedimento(s) aduanal(es), este campo se activará al seleccionar las categorías de agentes aduanales de importación o exportación.

*Referencia de Pedido/Contrato

Este campo sirve para identificar si una factura está relacionada con una orden de compra.

Facturar

Facturar

Regresar

Regresar al menú anterior

*Nota: en caso de ser proveedor NO mexicano, favor de consultar el *Manual-Carga de Facturas/Notas* de sin Orden de Compra - *Proveedores NO Mexicanos*.

*Note: If you are a NON-Mexican vendor, please review the *Manual-Invoices /Credit Notes Loading without Purchase Order - NON-Mexican Vendors*

6. Validar que los datos dentro de la ADENDDA sean correctos

7. Dar *click* en el botón “Facturar”



Al dar *click* en el botón “Regresar” se podrá regresar al menú anterior en caso de requerir realizar una nueva carga de factura.



Una vez realizada la facturación se mostrará el siguiente mensaje.



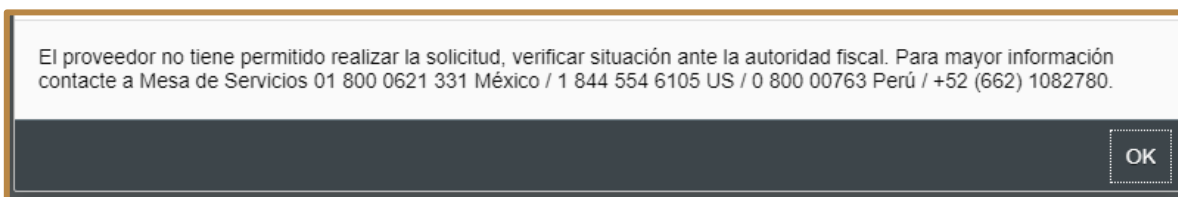
*Nota: en caso de ser proveedor NO mexicano, favor de consultar el *Manual-Carga de Facturas/Notas de sin Orden de Compra - Proveedores NO Mexicanos*.

*Note: If you are a NON-Mexican vendor, please review the *Manual-Invoices /Credit Notes Loading without Purchase Order - NON-Mexican Vendors*

2.1 Anexo I: Posibles errores y cómo solucionarlos

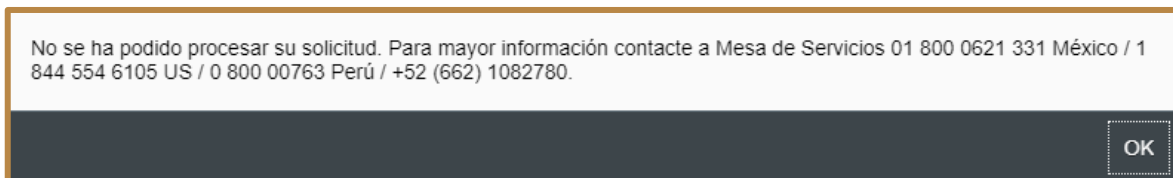
2.1.1 Lista negra

Se mostrará este mensaje cuando un proveedor se encuentre dentro de las listas que emite el SAT de contribuyentes incumplidos, no localizados, operaciones simuladas, en este caso se debe de contactar a la Mesa de Servicios CSC.



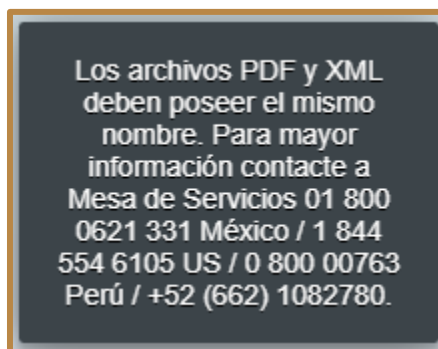
2.1.2 Bloqueado

Se mostrará este mensaje cuando el proveedor se encuentra bloqueado. En este caso se debe contactar a la Mesa de Servicios CSC.



2.1.3 Archivos con el mismo nombre

Se mostrará este mensaje cuando los archivos en formato PDF y XML cargados no tengan el mismo nombre. En este caso se debe revisar el nombre de los archivos que se esta intentando cargar.



*Nota: en caso de ser proveedor NO mexicano, favor de consultar el *Manual-Carga de Facturas/Notas de sin Orden de Compra - Proveedores NO Mexicanos*.

*Note: If you are a NON-Mexican vendor, please review the *Manual-Invoices /Credit Notes Loading without Purchase Order - NON-Mexican Vendors*

Al cargar un archivo que no corresponde al formato indicado se mostrará el siguiente mensaje. En este caso se debe direccionar el tipo de archivo correcto.

El tipo de archivo *.xml no es valido. por favor escoge un archivo de tipo: *.pdf

El tipo de archivo *.pdf no es valido. por favor escoge un archivo de tipo: *.xml

2.1.4 Fiscal

Se mostrará este mensaje cuando el archivo en formato XML no sea valido fiscalmente. En este caso se debe revisar el archivo o contactar a la Mesa de Servicios CSC.

La factura es fiscalmente inválida, consulte reporte de validación.
Para mayor información contacte a Mesa de Servicios 01 800 0621 331 México / 1 844 554 6105 US / 0 800 00763 Perú / +52 (662) 1082780.

2.1.5 Duplicados

Se mostrará este mensaje cuando se quiera cargar una factura que ya fue procesada anteriormente. En este caso se debe validar el archivo a cargar o contactar a la Mesa de Servicios CSC.

La factura no puede ser cargada, esta en proceso de contabilización o ya fue procesada. Para mayor información contacte a Mesa de Servicios 01 800 0621 331 México / 1 844 554 6105 US / 0 800 00763 Perú / +52 (662) 1082780.

OK

2.1.6 Comercial

Se mostrará este mensaje cuando la ADENDDA se encuentre incompleta. En este caso se debe de completar los datos faltantes o contactar a la Mesa de Servicios CSC.

La factura no cuenta con Addenda o es incompleta Para mayor información contacte a Mesa de Servicios 01 800 0621 331 México / 1 844 554 6105 US / 0 800 00763 Perú / +52 (662) 1082780.

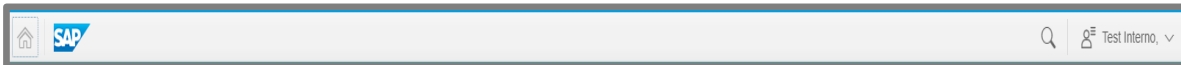
OK

*Nota: en caso de ser proveedor NO mexicano, favor de consultar el *Manual-Carga de Facturas/Notas de sin Orden de Compra - Proveedores NO Mexicanos*.

*Note: If you are a NON-Mexican vendor, please review the *Manual-Invoices /Credit Notes Loading without Purchase Order - NON-Mexican Vendors*

2.2 Anexo II: Contenido barra de inicio Portal de Proveedores AMC

Se visualiza la siguiente barra de inicio:



Esta barra de inicio cuenta con los siguientes íconos como opción para el proveedor.



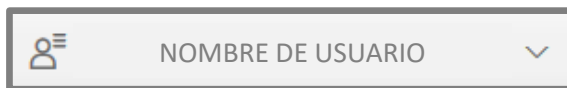
Pantalla de inicio, donde se encuentra la opción de estatus de factura y carga de factura.



Regresar a pantalla de inicio, donde se encuentra la opción de estatus de factura y carga de factura.



Buscador, se pueden realizar la búsqueda de cualquier campo

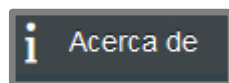


Nombre del usuario, cuenta con información desplegable.

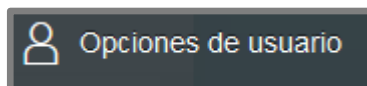
En la barra de inicio al seleccionar el ícono “Nombre de Usuario”



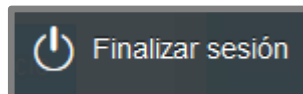
se desplegará las siguientes opciones:



Versión del portal y navegador.



Información del usuario e idioma, se pueden realizar cambios y guardarlos en esta opción.



Cerrar sesión

*Nota: en caso de ser proveedor NO mexicano, favor de consultar el *Manual-Carga de Facturas/Notas de sin Orden de Compra - Proveedores NO Mexicanos*.

*Note: If you are a NON-Mexican vendor, please review the *Manual-Invoices /Credit Notes Loading without Purchase Order - NON-Mexican Vendors*