



PORTAL DE PROVEEDORES

GUIA – INSTRUCTIVO PARA
PROVEEDORES

Bienvenido al portal como Proveedor!

El portal de proveedores de Burbutek representa un esfuerzo importante para presentar medios tecnológicos al alcance de nuestros socios corporativos “nuestros proveedores”, con ello, podrán ingresar a revisión y saber el estatus de sus documentos para pago, desde la comodidad de su oficina o del lugar que decida.

Esta será la única forma de revisión de tus CFDI's a pago. Es importante que para el uso del portal se dé por leídos y aceptados los términos y condiciones del portal, te pedimos estar al pendiente de las actualizaciones.

Es indispensable, solicitar su entrada por compra a almacén al momento de la entrega de su producto o servicio, sin ella no podrá realizar su revisión en el portal de proveedores. El portal solicitará se ingrese el escaneo del original a color de la entrada por compra con firma y sello de almacén, el archivo de facturación .xml y el archivo .pdf generado para la factura a revisión.

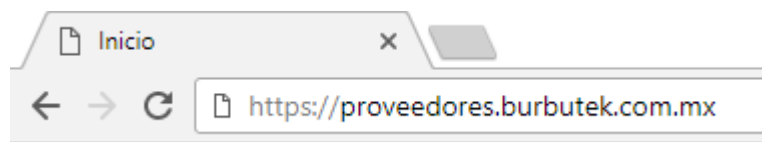
Los medios de contacto seguirán siendo los mismos, por lo que podrán seguir teniendo acceso a los colaboradores con los que llevas tu contacto con Burbutek.

Pronto se te informará de nuevos desarrollos en beneficio de nuestra relación comercial.



Ingreso al Portal

Escriba en su navegador la siguiente dirección: <https://proveedores.burbutek.com.mx>



Ingreso al Portal

Una vez en el portal identifique la ventana “Ingresa a este sitio web” y capture Usuario y Contraseña.

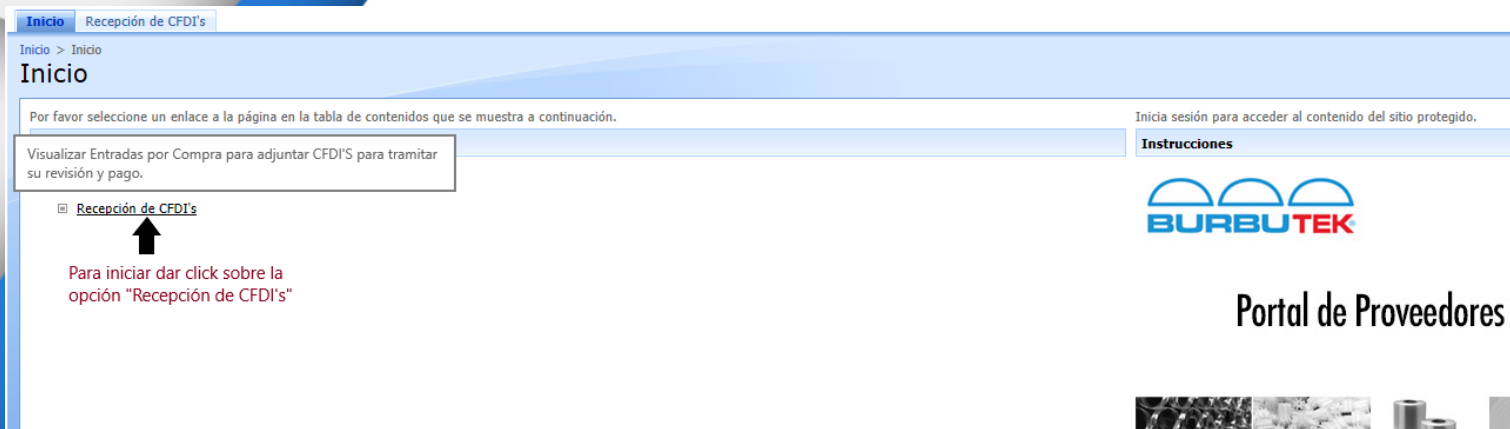


The screenshot shows a web portal interface. At the top left is the BURBUTEK logo. A central modal window titled "Ingresa a este sitio web" contains a login form with fields for "Nombre de usuario:" and "Contraseña:", a checkbox for "Recordarme la próxima vez", and a link for "¿Olvidó su contraseña?". An "Ingresar" button is at the bottom of the form. To the right of the modal are links for "Ayuda" and "español (España, alfabetización internacional)", and a dropdown menu labeled "Acciones". Below the modal, the text "Inicia sesión para acceder al contenido del sitio protegido." is displayed. A section titled "Instrucciones" contains the BURBUTEK logo and the heading "Portal de Proveedores". Below this heading are four small images: a textured surface, a pile of white granules, two cylindrical metal parts, and a circular hole in a metal plate.



Bienvenido al portal como Proveedor!

Desde este portal, usted puede ingresar sus facturas XML y validar el proceso de entrada de sus facturas.



The screenshot shows the 'Recepción de CFDI's' page of the BURBUTEK portal. The breadcrumb trail is 'Inicio > Inicio'. The main heading is 'Inicio'. A message states: 'Por favor seleccione un enlace a la página en la tabla de contenidos que se muestra a continuación.' Below this is a table with one row: 'Recepción de CFDI's'. A red arrow points to this link with the text: 'Para iniciar dar click sobre la opción "Recepción de CFDI's"'. On the right side, there is a section for 'Instrucciones' with the text: 'Inicia sesión para acceder al contenido del sitio protegido.' The BURBUTEK logo is displayed below the instructions. At the bottom right, there is a banner for 'Portal de Proveedores' with several small images.



Opciones del Portal

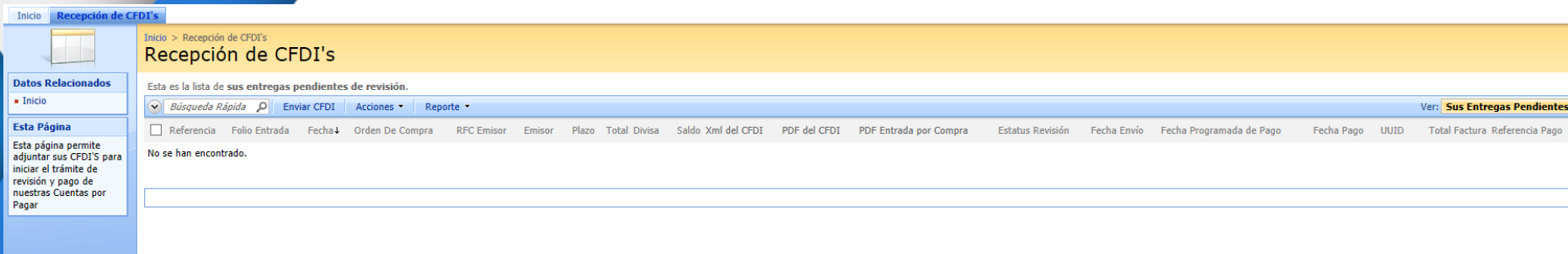
Dentro de la opción “Recepción de CFDI’s” , usted podrá:

Opción 1. ADJUNTAR SUS CFDI’S A REVISIÓN:

Podrá seleccionar el folio de su Entrada por Compra, para adjuntar su CFDI’s e iniciar el trámite de revisión y pago de la cuenta por pagar.

Opción 2. CONSULTA FACTURAS:

Aquí usted podrá verificar el proceso de validación de sus facturas, si han sido recibidas, están en proceso, han sido procesadas o pagadas.

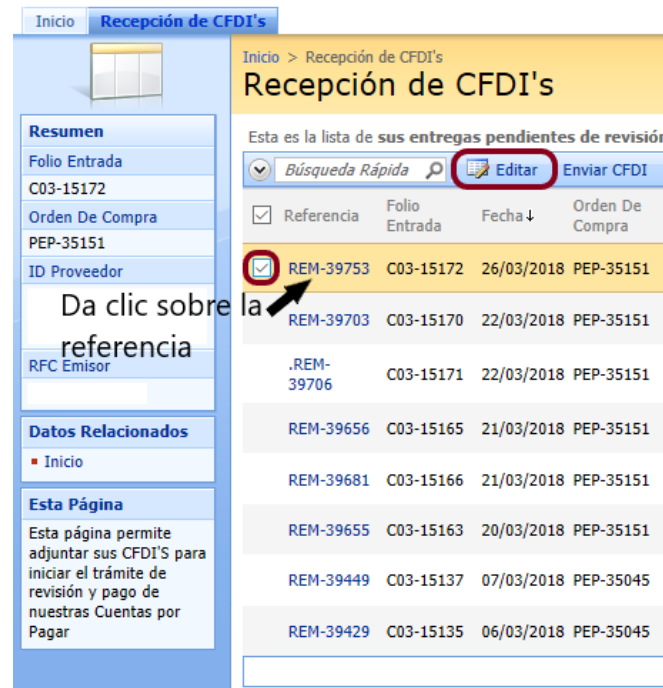


The screenshot displays the 'Recepción de CFDI's' page in the BURBUTEK portal. The page title is 'Recepción de CFDI's' and the breadcrumb is 'Inicio > Recepción de CFDI's'. The main content area states 'Esta es la lista de sus entregas pendientes de revisión.' and shows a table with columns for 'Referencia', 'Folio Entrada', 'Fecha', 'Orden De Compra', 'RFC Emisor', 'Emisor', 'Plazo', 'Total Divisa', 'Saldo', 'Xml del CFDI', 'PDF del CFDI', 'PDF Entrada por Compra', 'Estatus Revisión', 'Fecha Envío', 'Fecha Programada de Pago', 'Fecha Pago', 'UUID', 'Total Factura', and 'Referencia Pago'. The table is currently empty, with the message 'No se han encontrado.' displayed below it. The left sidebar contains 'Datos Relacionados' (Inicio), 'Esta Página' (Esta página permite adjuntar sus CFDI'S para iniciar el trámite de revisión y pago de nuestras Cuentas por Pagar), and a search bar. The top navigation bar includes 'Inicio', 'Recepción de CFDI's', and 'Ver: Sus Entregas Pendientes'.



Opción 1. Recepción de CFDI

Identifica la cuenta por pagar por medio del No. De referencia, No. de Entrada por compra o No de OC, e inmediatamente da un clic sobre la referencia o selecciona la cuenta por pagar marcando el cuadro y seleccionando a la opción de Enviar CFDI.



Inicio > Recepción de CFDI's

Recepción de CFDI's

Esta es la lista de sus entregas pendientes de revisión.

Búsqueda Rápida

<input checked="" type="checkbox"/>	Referencia	Folio Entrada	Fecha ↓	Orden De Compra
<input checked="" type="checkbox"/>	REM-39753	C03-15172	26/03/2018	PEP-35151
<input type="checkbox"/>	REM-39703	C03-15170	22/03/2018	PEP-35151
<input type="checkbox"/>	.REM-39706	C03-15171	22/03/2018	PEP-35151
<input type="checkbox"/>	REM-39656	C03-15165	21/03/2018	PEP-35151
<input type="checkbox"/>	REM-39681	C03-15166	21/03/2018	PEP-35151
<input type="checkbox"/>	REM-39655	C03-15163	20/03/2018	PEP-35151
<input type="checkbox"/>	REM-39449	C03-15137	07/03/2018	PEP-35045
<input type="checkbox"/>	REM-39429	C03-15135	06/03/2018	PEP-35045

Da clic sobre la referencia



Opción 1. Recepción de CFDI

Aparecerá la siguiente pantalla con todos los datos de las entregas pendientes de revisión, haz clic en editar para ingresar sus CFDI's a revisión.

Adjuntar Factura a Entrada Pendiente x

Por favor revise la información de **sus entregas pendientes de revisión** a continuación. Haga clic en **Editar** para cambiar este registro, haga clic en **Borrar** para eliminar el registro, o haga clic en **Cancelar/Cerrar** para volver a la página anterior.

Entradas sin Factura

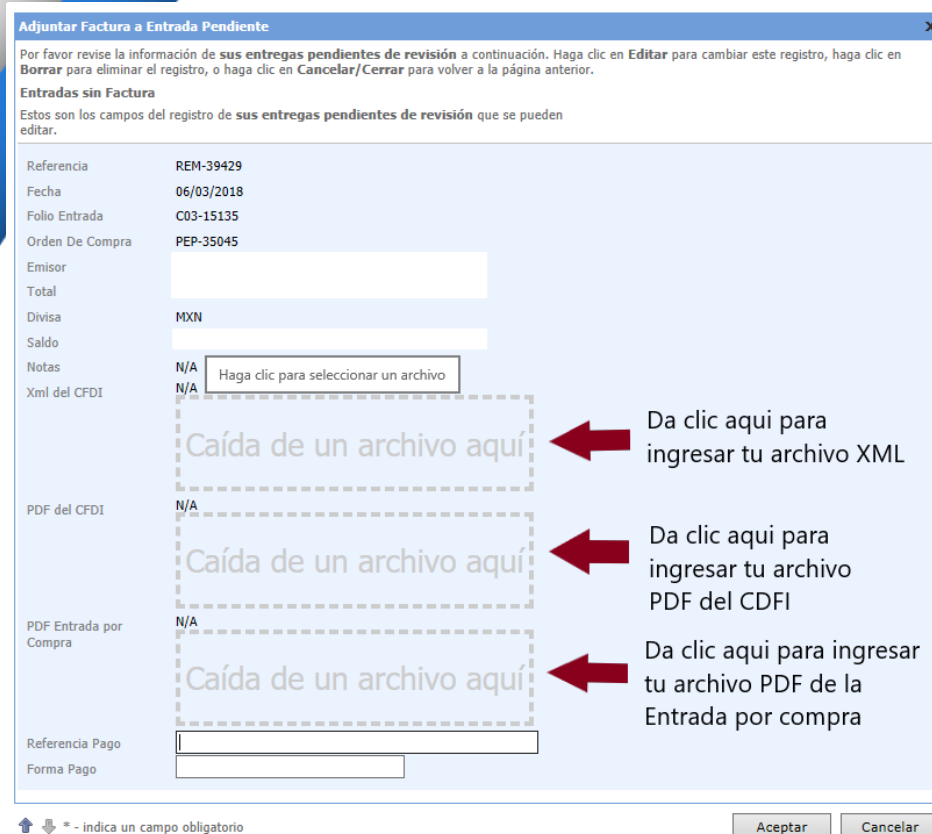
Estos son los campos del registro de **sus entregas pendientes de revisión** que se pueden editar.

Referencia	REM-39429
Fecha	06/03/2018
Folio Entrada	C03-15135
Orden De Compra	PEP-35045
Emisor	<input type="text"/>
Total	<input type="text"/>
Divisa	MXN
Saldo	<input type="text"/>
Notas	N/A
Xml del CFDI	N/A
PDF del CFDI	N/A
PDF Entrada por Compra	N/A
Referencia Pago	N/A
Forma Pago	N/A



Opción 1. Recepción de CFDI

Te aparecerá la pantalla “Adjuntar Factura a Entrada Pendiente”, en ella deberás seleccionar el cuadro con la leyenda “Caída de un archivo aquí” y escoge los archivos que requieras ingresar (recuerda que los 3 archivos solicitados son necesarios para una revisión exitosa: Escaneo de original de Entrada por compra a color, archivo .xml de facturación y archivo .pdf generado de factura).



Adjuntar Factura a Entrada Pendiente

Por favor revise la información de sus entregas pendientes de revisión a continuación. Haga clic en **Editar** para cambiar este registro, haga clic en **Borrar** para eliminar el registro, o haga clic en **Cancelar/Cerrar** para volver a la página anterior.

Entradas sin Factura

Estos son los campos del registro de sus entregas pendientes de revisión que se pueden editar.

Referencia	REM-39429
Fecha	06/03/2018
Folio Entrada	C03-15135
Orden De Compra	PEP-35045
Emisor	[Redacted]
Total	[Redacted]
Divisa	MXN
Saldo	[Redacted]
Notas	N/A
Xml del CFDI	N/A <input type="button" value="Haga clic para seleccionar un archivo"/>
PDF del CFDI	N/A
PDF Entrada por Compra	N/A
Referencia Pago	[Redacted]
Forma Pago	[Redacted]

Annotations:

- Da clic aquí para ingresar tu archivo XML
- Da clic aquí para ingresar tu archivo PDF del CDFI
- Da clic aquí para ingresar tu archivo PDF de la Entrada por compra

↑ ↓ * - indica un campo obligatorio

Acceptar Cancelar



Opción 1. Recepción de CFDI

Sobre la pantalla de recepción de CFDI's aparecerán los documentos ingresados, de igual forma podrás visualizarlos al dar clic sobre ellos.



Inicio > Recepción de CFDI's

Recepción de CFDI's

Esta es la lista de **sus entregas pendientes de revisión.**

Búsqueda Rápida Enviar CFDI Acciones Reporte

<input type="checkbox"/>	Referencia	Folio Entrada	Fecha↓	Orden De Compra	RFC Emisor	Emisor	Plazo	Total Divisa	Saldo	Xml del CFDI	PDF del CFDI	PDF Entrada por Compra
<input type="checkbox"/>	n/a	C20-872	22/03/2018	PEP-35320			15	4.003,22 € MXN	4.003,22 €	xml	pdf	Cartproe PDF Entrada por Compra

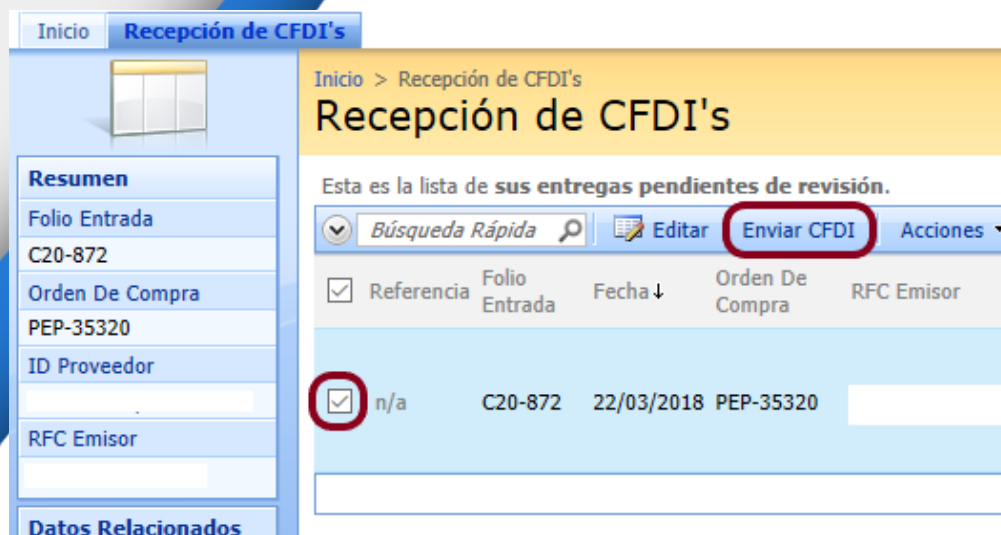
Debes revisar:

1. Que tu CFDI coincida en importe con la Entrada por compra, el portal te marca en todo momento estos datos para que los ubiques fácilmente.
2. Que el CDFI incluya:
 - Método de Pago: PPD – Pago en parcialidades o diferido.
 - Forma de pago: 99 – Por definir.



Opción 1. Recepción de CFDI

Por último, ya ingresados los documentos, deberá marcar el cuadro de la referencia y dar clic en el botón de Enviar.



Inicio > Recepción de CFDI's

Recepción de CFDI's

Esta es la lista de **sus entregas pendientes de revisión.**

Búsqueda Rápida *Editar* **Enviar CFDI** *Acciones*

<input type="checkbox"/>	Referencia	Folio Entrada	Fecha ↓	Orden De Compra	RFC Emisor
<input checked="" type="checkbox"/>	n/a	C20-872	22/03/2018	PEP-35320	

Datos Relacionados

- Te aparecerá una ventana de CFDI valido y Recibido, o te indicará si la factura ya ha sido ingresada en proceso de pago.
- Listo! Tu CFDI ya ha sido ingresado a revisión.
- A los pocos minutos te llegara un correo electrónico validando el correcto ingreso de tu CFDI o enviando un resumen de los errores localizados en tu CFDI, los cuales deberás corregir para ingresar a revisión nuevamente.
- Recuerda que las revisiones seguirán siendo los días miércoles hábiles de cada semana, por ello, deberás ingresar tus documentos antes de las 2 pm de cada miércoles para que sean tomados a revisión, de lo contrario tendrás que aguardar una semana mas.

Opción 2. Consulta de Facturas

Un día después de la revisión, es decir, todos los días Jueves podrán validar el estatus actualizado de tu cuenta por pagar.

Durante tu proceso de pago, podrás vigilar desde el portal el status de tus cuentas por pagar, la pantalla de Recepción de CFDI's te indicara los siguientes estatus:

- A. **Pendiente de Envío.** Primer status listo para revisión, deberás ingresar tu CFDI en PDF, XML y PDF de Entrada de almacén con firma y sello de recepción.
- B. **Validada.** Es la indicación de que tus documentos han sido ingresados correctamente a revisión, aparecerá en pantalla la fecha de Envío.
- C. **Cancelada.**
- D. **Revisada.** La factura ha sido revisada por el área de cuentas X Pagar, aparecerá en pantalla fecha programada de pago y te llegará por correo electrónico tu contrarecibo con el cual podrás realizar cualquier aclaración.
- E. **Pagada.** La cuenta por pagar ha sido liquidada, en el sistema aparecerá la fecha del trámite de pago con la institución bancaria; seguirá recibiendo el comprobante bancario como hasta el momento, se debe tomar en cuenta que por cuestiones ajenas a Burbutek el pago puede reflejarse hasta el siguiente día hábil.

Ver: Sus Entregas Pendientes de Revisión ▾								
Estatus Revisión	Fecha Envío	Fecha Programada de Pago	Fecha Pago	UUID	Total Factura	Referencia Pago	Forma Pago	
D-Revisado	26/03/2018 17:51	23/04/2018 0:00	n/a	B5B39BDA-099A-41B5-ADF7- [REDACTED]	4.003,22 €	n/a	n/a	

Mostrando 1-1 de 1 artículos en total (1 selected) | ↻



Soporte Portal de Proveedores Burbutek

El portal de proveedores de Burbutek ha sido realizado con el objetivo de permitirte realizar el ingreso de tus CFDI's a revisión de manera rápida y sencilla.

Dejamos a tu alcance los siguientes números de contacto para cualquier duda al respecto:

Soporte y Funcionalidad del Portal de Proveedores.

Tel. 5488-5170 Ext. 158 Ing. Victor Tello.

Horario: Lunes a Viernes de 9 am a 1 pm y 3 pm a 5 pm.

Cuentas por Pagar.

Tel. 5488-5170 Ext. 128 Lic. Jacqueline Rendón.

Horario: Miércoles de 9 am a 12 pm.

