



## **Registro de Facturas de Suplidores en Línea Manual de Usuario**

**17 de febrero de 2018**



# REGISTRO DE FACTURAS DE SUPLIDORES ONLINE MANUAL DE USUARIO

## Tabla de Contenido

Introducción.....	3
Requisitos básicos para registrarte como usuario y registrar una factura .....	4
Creación de Cuenta de Suplidor .....	5
Validación de cuenta .....	6
Pantalla de confirmación que se envió el correo electrónico. ....	7
Ejemplo: mensaje de correo electrónico que te llegará .....	7
Creación de Cuenta.....	8
Registro de Factura .....	9
Registro de campos de la Factura .....	10
Carga de archivo digital de la factura .....	11
Pantalla de Confirmación .....	12
Ver Historial de las Facturas.....	13
Estatus de las Facturas.....	13
Cancelar Factura.....	14
Cambio de Contraseña .....	15
Perfil del Suplidor .....	17
Preguntas Frecuentes.....	19



## REGISTRO DE FACTURAS DE SUPLIDORES ONLINE MANUAL DE USUARIO

### Introducción

La Ley Num. 103 del 25 de mayo de 2006, conocida como Ley para Implantar la Reforma Fiscal del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según enmendada, dispone en su artículo 20 que será política pública incentivar el desarrollo de la tecnología estimulando que todo desembolso de fondos públicos se realice por métodos electrónicos.

El Gobierno de Puerto Rico desarrolló una herramienta que le permitirá a los suplidores de las agencias registrar sus facturas por bienes y servicios prestados al Gobierno Central, excepto los suplidores del Departamento de Educación que tendrán que proceder según el método acordado en las obligaciones/contratos de la agencia. Existe un proceso en los sistemas financieros que importará la información provista por el suplidor y la hará disponible para que se inicie el proceso de pago una vez el suplidor les entregue la factura física a la agencia a la cual le prestó el servicio.



## REGISTRO DE FACTURAS DE SUPLIDORES ONLINE MANUAL DE USUARIO

### Requisitos básicos para registrarte como usuario y registrar una factura

- Se requiere que el proveedor esté registrado como proveedor activo en alguno de los sistemas financieros autorizados por el Secretario de Hacienda
- Se requiere que el proveedor tenga un correo electrónico para poder crear su cuenta de acceso
- Para poder registrar una factura, la factura original debe estar firmada y digitalizada en un sólo documento de una o más páginas en formato PDF. El documento no puede exceder de 5MB de tamaño.
- La aplicación corre en los navegadores:
  - Google Chrome
  - Mozilla Firefox
  - Safari (7 y más reciente)
  - Microsoft Edge
  - Microsoft Internet Explorer (11 y más reciente)



# REGISTRO DE FACTURAS DE SUPLIDORES ONLINE MANUAL DE USUARIO

## Creación de Cuenta de Suplidor

Para crear una cuenta oprime el enlace ***Presiona aquí para registrarte***



### Instrucciones para completar la solicitud

- Asegúrate de tener un correo electrónico activo antes de comenzar.
- Debes de estar activo en el Registro de Suplidores del Departamento de Hacienda.
- Tener a la mano tu ID de Suplidor, el sistema verificará que concuerde tu nombre con el registrado actualmente. Puedes verificar tu identificación actual revisando un talonario de cheque emitido por el Departamento de Hacienda para el pago de bienes o servicios que hayas ofrecido.
- [Descarga aquí el manual del suplidor](#)

### Facturas de Suplidores Online

Entrar al sistema

[Presiona aquí para registrarte.](#)

[Presiona aquí si olvidaste tu Contraseña](#)

2017 © Departamento de Hacienda



## REGISTRO DE FACTURAS DE SUPLIDORES ONLINE MANUAL DE USUARIO

### Validación de cuenta

Entre el número de seguro social con el que aparece registrado en alguno de los sistemas financieros autorizados por el Secretario de Hacienda, nombre completo del Suplidor, correo electrónico y marca el encasillado de seguridad.

El sistema, hará una validación de la información entrada y le enviará un correo electrónico con un enlace *"link"* para crear su cuenta de usuario. Si no observa el recibo del correo electrónico en su "Inbox" favor de verificar en la sección de "Junk Email".

### Validación del Suplidor

Número de Seguro Social Patronal \*

Nombre del Suplidor \*

Correo Electrónico \*

Confirmación de Correo Electrónico \*

I'm not a robot  reCAPTCHA  
Privacy - Terms

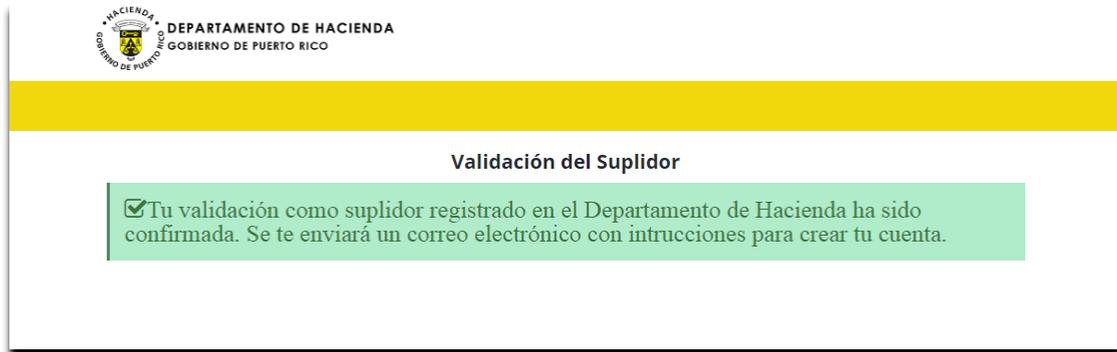
**Regístrate**

¿Ya estas registrado? Haz Click [aquí](#) para entrar.



## REGISTRO DE FACTURAS DE SUPLIDORES ONLINE MANUAL DE USUARIO

Pantalla de confirmación que se envió el correo electrónico.



Ejemplo: mensaje de correo electrónico que te llegará





## REGISTRO DE FACTURAS DE SUPLIDORES ONLINE MANUAL DE USUARIO

### Creación de Cuenta

Luego de hacer clic en el enlace de validación del proveedor, requiere crear una cuenta de usuario y contraseña. La contraseña requiere tener un mínimo de:

- 8 caracteres
- una letra mayúscula
- una letra minúscula
- un número

The screenshot shows the 'Creación de Cuenta' (Account Creation) form. At the top left, there is a logo for the 'DEPARTAMENTO DE HACIENDA GOBIERNO DE PUERTO RICO'. The form is titled 'Creación de Cuenta' and contains three input fields: 'Nombre de Usuario \*' with the value 'suplidor.prueba', 'Contraseña\*' with masked characters '\*\*\*\*\*', and 'Repetir Contraseña\*' with masked characters '\*\*\*\*\*'. A yellow 'Continuar' button is located at the bottom of the form.



# REGISTRO DE FACTURAS DE SUPLIDORES ONLINE MANUAL DE USUARIO

## Registro de Factura

Para poder registrar tu factura, recuerda primero tener la factura digitalizada en formato PDF.

Oprime el enlace de **Crear Factura**

DEPARTAMENTO DE HACIENDA  
GOBIERNO DE PUERTO RICO

Crear Factura Historial de Facturas SUPLIDOR DE PRUEBA -

### Historial de Facturas

# Factura	Agencia	Fecha de Factura	Cantidad	Estatus
No se encontraron datos				

Cantidad de Facturas: 0



## REGISTRO DE FACTURAS DE SUPLIDORES ONLINE MANUAL DE USUARIO

### Registro de campos de la Factura

1. Selecciona la Agencia (Puedes escribir encima del encasillado para buscar el nombre de la Agencia)
2. Número de Factura - El número de factura no puede exceder de 30 caracteres y sólo permite en su contenido números y letras, los caracteres especiales y espacios no son aceptados..
3. Fecha de Factura - A partir de la fecha de inicio en el uso de esta plataforma, la fecha de la factura debe ser menor o igual al día de hoy
4. Cantidad de la Factura - Escribe el monto de la factura.

Una vez entrados todos los campos, se oprime **Continuar**

**Registrar Nueva Factura**

Nombre de la Agencia \*  
Selecciona la Agencia

Número de Factura \*

Fecha de la Factura \*  
02/16/2018

Cantidad de la Factura \*  
\$

Continuar



# REGISTRO DE FACTURAS DE SUPLIDORES ONLINE MANUAL DE USUARIO

## Carga de archivo digital de la factura

**Primero**  
Oprime el botón y busca el documento en formato PDF de la factura en tu computadora

**Segundo**  
Oprime el botón Subir para que sea cargado de tu computadora al portal

**Registar Nueva Factura**

Seleccione el archivo \*

Choose File No file chosen

Subir

Regresar Continuar

**Así se verá el archivo cuando fue cargado al portal**

**Registar Nueva Factura**

Seleccione el archivo \*

Choose File No file chosen

Subir

Archivo adjunto:  
download.pdf Eliminar

Regresar Continuar

**Tercero**  
Se Oprime el botón Continuar



## REGISTRO DE FACTURAS DE SUPLIDORES ONLINE MANUAL DE USUARIO

### Pantalla de Confirmación

Es importante que verifiques que toda la información esté correcta ya que **una vez sometida la factura no puede ser modificada.**

### Registrar Nueva Factura

#### Confirmación de la Factura

Verifica la información de la factura. Una vez enviada no podrás editarla.

Nombre de la Agencia  
00024 - DEPARTAMENTO DE HACIENDA

Número de Factura  
100000090

Fecha de la Factura  
02/17/2018

Cantidad de la Factura  
1,000.00

Archivo adjunto  
[download.pdf](#)

Bajo pena de nulidad absoluta, certifico que ningún servidor público de la Agencia es parte o tiene algún interés de las ganancias o beneficios producto del contrato objeto de esta factura y de ser parte o tener interés en las ganancias o beneficios producto del contrato a mediado una dispensa previa. La única consideración para suministrar los bienes o servicios objeto del contrato ha sido el pago acordado con el representante autorizado de la agencia. El importe de esta factura es justo y correcto. Los servicios han sido prestados y no han sido pagados.

He leído y estoy de acuerdo

[Regresar](#) [Enviar](#)

Si quieres validar el documento de la factura sometida, oprime el enlace

Marca el encasillado como que has leído la certificación

**Paso Final**  
Presiona Enviar y tu factura será sometida



## Ver Historial de las Facturas

Todas las facturas sometidas se podrán ver bajo el menú **Ver Historial de Facturas**

# Factura	Agencia	Fecha de Factura	Cantidad	Estatus	
AAABBSBD	AGENCIA DUMMY	12/12/2017	\$200.00	Sometida	Cancelar factura

Cantidad de Facturas: 1

Las facturas abren en una nueva ventana tipo “popup”. Los navegadores pueden bloquear el contenido de “popup” y por tal razón no te permita ver el documento. Deberás habilitar la opción de permitir “popup” para la página de internet.

## Estatus de las Facturas

**Sometida** – La factura fue sometida correctamente a la agencia correspondiente. La misma se encuentra en proceso de recibir la factura física para entrarla al sistema

**Vouchered** – La factura física fue recibida y se te generó un comprobante de pago

**Cancelada** – La factura fue cancelada

**Pendiente de Cancelación** – La factura fue cancelada por el Suplidor y está en espera que la Agencia confirme si pudo cancelarla.



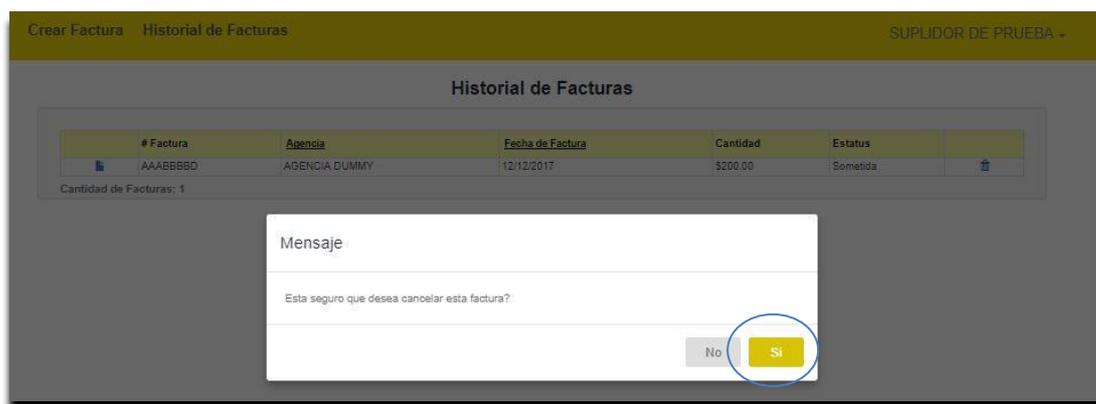
## REGISTRO DE FACTURAS DE SUPLIDORES ONLINE MANUAL DE USUARIO

### Cancelar Factura

Para cancelar la factura, debes ir al menú de Historial de Facturas y hacer clic en la imagen de la derecha del zafacón correspondiente a la factura que deseas cancelar.



Luego, te preguntará para confirmar que deseas cancelarla, si es en afirmativo oprime **Sí**.



Una vez solicitada la cancelación, la factura cambia el estatus a Pendiente de Cancelación hasta que sea confirmado en el sistema financiero el estatus. Luego de esto se actualiza el estatus a Cancelada.  
De no completarse el proceso de cancelación solicitado por el suplidor porque la agencia ya se encontraba en el procesamiento del comprobante de pago, el estatus de la factura será actualizado a "Vouchered".



## REGISTRO DE FACTURAS DE SUPLIDORES ONLINE MANUAL DE USUARIO

### Cambio de Contraseña

En el menú de inicio presiona el enlace de ***Presiona aquí si olvidaste tu contraseña***

**DEPARTAMENTO DE HACIENDA**  
GOBIERNO DE PUERTO RICO

**Instrucciones para completar la solicitud**

- Asegúrate de tener un correo electrónico activo antes de comenzar.
- Debes de estar activo en el Registro de Suplidores del Departamento de Hacienda.
- Tener a la mano tu ID de Suplidor, el sistema verificará que concuerde tu nombre con el registrado actualmente. Puedes verificar tu identificación actual revisando un talonario de cheque emitido por el Departamento de Hacienda para el pago de bienes o servicios que hayas ofrecido.
- [Descarga aquí el manual del suplidor](#)

**Facturas de Suplidores Online**

Usuario

Contraseña

**Entrar al sistema**

[Presiona aquí para registrarte.](#) [Presiona aquí si olvidaste tu Contraseña](#)

2017 © Departamento de Hacienda

Aparecerá la siguiente pantalla para validar tu cuenta. Escribe el seguro social con el que apareces registrado en alguno de los sistemas financieros autorizados por el Secretario de Hacienda y su nombre, el sistema enviará un correo electrónico para cambiar tu contraseña.

**Cambio de Contraseña**

Número de Seguro Social Patronal \*

Nombre del Suplidor \*

I'm not a robot

reCAPTCHA  
Privacy - Terms

**Continuar**

¿Ya estás registrado? Haz Click [aquí](#) para entrar.

Verás el siguiente mensaje confirmando que se te envió el correo electrónico con un enlace para cambiar la contraseña

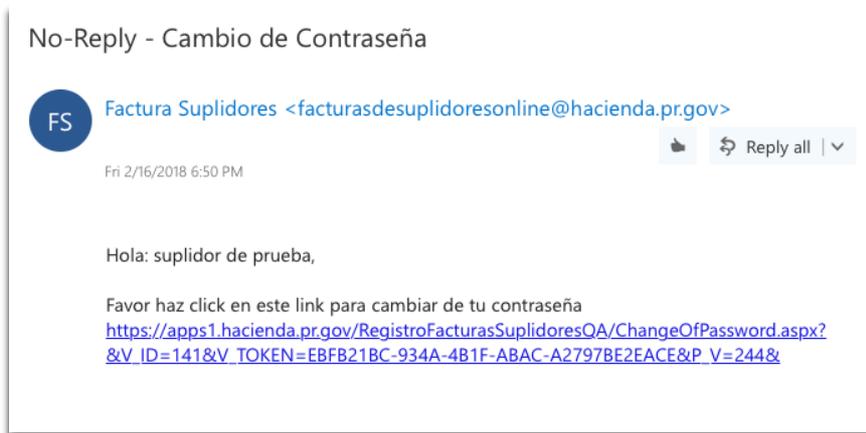


## REGISTRO DE FACTURAS DE SUPLIDORES ONLINE MANUAL DE USUARIO

### Cambio de Contraseña

✓ Se envió un correo electrónico a tu cuenta, para restablecer tu contraseña

Ejemplo del correo electrónico que te llegará



Una vez accedas el enlace provisto, aparecerá la pantalla de cambio de contraseña, desplegará el nombre de usuario con el que estás registrado para entrar al sistema y escribirás la nueva contraseña dos veces.

### Cambio de Contraseña

Nombre de usuario

SUPLIDORPRUEBA

Contraseña \*

Confirmación de Contraseña \*

Continuar

¿Ya estás registrado? Haz Click [aquí](#) para entrar.



## REGISTRO DE FACTURAS DE SUPLIDORES ONLINE MANUAL DE USUARIO

### Perfil del Suplidor

Para poder cambiar la información del Perfil del Suplidor, deberás ir al menú y presionar **Ver Perfil**

The screenshot shows a web interface for a supplier's invoice history. At the top right, there is a yellow header with the text 'SUPLIDOR DE PRUEBA' and a dropdown arrow. Below this, the title 'Historial de Facturas' is displayed. To the right of the title is a yellow dropdown menu with two options: 'Ver Perfil' (with a person icon) and 'Desconectar' (with a power icon). Below the menu is a table with the following data:

Agencia	Fecha de Factura	Cantidad	Comentario
AGENCIA DUMMY	12/20/2017	\$1,000.00	COMENTARIO DE PRUEBA

Accederás la siguiente pantalla, completa los encasillados y oprime **Guardar**



# REGISTRO DE FACTURAS DE SUPLIDORES ONLINE MANUAL DE USUARIO

## Perfil Suplidor

**Información Básica**

Nombre	<input type="text" value="SUPLIDOR DE PRUEBA"/>	Número Identificación Patronal o Seguro Social	<input type="text" value="999-99-9999"/>
Teléfono	<input type="text"/>	Teléfono 2	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>		
E-Mail 1	<input type="text" value="kpr9124@hacienda.pr.gov"/>	E-Mail 2	<input type="text"/>

**Persona Contacto**

Nombre	<input type="text"/>	Posición	<input type="text"/>
--------	----------------------	----------	----------------------

**Dirección Postal**

Dirección Línea 1	<input type="text" value="DEPARTAMENTO DE HACIENDA"/>	Dirección Línea 2	<input type="text" value="RASEP COVADONGA"/>
Código Postal	<input type="text"/>	Ciudad	<input type="text" value="SAN JUAN"/>
Estado	<input type="text" value="00"/>	País	<input type="text"/>

**Dirección Física**

Marque aquí si la Dirección Física es Igual a la Postal

Dirección Línea 1	<input type="text"/>	Dirección Línea 2	<input type="text"/>
Código Postal	<input type="text"/>	Ciudad	<input type="text"/>
Estado	<input type="text"/>	País	<input type="text"/>



## Preguntas Frecuentes

1. ¿El sistema no me permite crear la cuenta, me dice que el nombre no corresponde con la información en sus sistemas?
  - Contacta a alguna de las agencias a la cual le prestaste el servicio para confirmar el nombre con el que apareces registrado en el sistema. De estar incorrecto, inicia el proceso para corregir el mismo.
2. ¿No recibí el correo electrónico de validación de cuenta?
  - Los correos pueden tardar hasta un máximo de 5 minutos, verifica en los correos no deseados “Junk Mail”, de no haberlo recibido, puedes intentar hacer nuevamente el proceso de registro para asegurarte que el correo electrónico esté escrito correctamente.
3. ¿No puedo subir la factura porque excede el límite permitido de 5MB tamaño?
  - Existen programas en la internet libre de costos que comprimen los PDF y le reducen el tamaño.
4. ¿Entré la factura con un error o la asigné a la agencia incorrecta?
  - Puedes cancelarla y volverla a someter con otro número de factura si le pertenece a la misma agencia o entrarla en la agencia correcta.