

**efficienta**  
Mejorando los Resultados

**hi b2b**  
Portal de Proveedores

# Manual Usuario Proveedor

**Cubico**  
SUSTAINABLE INVESTMENTS



La información contenida en este documento puede modificarse sin previo aviso.

El Portal HI B2B está sujeto a modificaciones y adecuaciones a lo largo del tiempo, siempre buscando que sea funcional para el usuario, por este motivo lo presentado en este documento puede no coincidir completamente con el Portal HI B2B. Para obtener la versión más actualizada de este documento contacte a su representante de soporte técnico.

La reproducción total o parcial de este documento, sin el permiso escrito de Portal HI B2B, se encuentra estrictamente prohibida.

## Contenido

Introducción .....	3
Objetivo .....	3
Acceso al portal .....	3
Pantalla principal .....	4
Consulta de facturas .....	4
Detalle de factura .....	6
Detalle de actividades.....	7
Ingreso de facturas .....	7
Pagos .....	8
Complemento Pago .....	9
Usuario .....	10
Notificaciones .....	11
Validación de su factura o complemento .....	11
Aprobación de su factura o complemento .....	11
La cancelación manual un usuario interno por cambio de estatus ante el SAT .....	11
Cambio de estatus automático por descarga de vigencia diaria de la bóveda.....	12
Soporte .....	12

## Introducción

El Portal HI B2B es un sistema web para la recepción de las facturas electrónicas CDFIs de los proveedores, el cual permite validarlas fiscalmente, las resguardas y genera un flujo de autorización de las mismas.

## Objetivo

Mejorar el proceso de recepción de los comprobantes de los proveedores, validación automática de los mismos y tener un flujo de autorizaciones electrónicas.

## Acceso al portal

Los proveedores ingresarán por medio del siguiente link:

[https://cubico.portalhib2b.com/Accion\\_inicio.php](https://cubico.portalhib2b.com/Accion_inicio.php)

**Cubico**  
SUSTAINABLE INVESTMENTS

Contacto Aviso de Privacidad

# ¡Bienvenido!

Portal HIB2B

## Estimado Usuario

Elija el tipo de sesion a iniciar

USUARIO INTERNO  
Usuarios pertenecientes a  
Cubico

Iniciar Sesion

USUARIO PROVEEDOR  
Ingreso de proveedores de  
Cubico

Iniciar Sesion

Se mostrará el siguiente formulario solicitando el usuario y contraseña



## Iniciar sesión Proveedor

[Inicio](#)[Interno](#)[Manual de soporte](#)

El primer inicio de sesión será con el RFC del proveedor, usándose como usuario y contraseña. La contraseña se modificará posteriormente y el usuario continuará siendo su RFC.

## Pantalla principal

Una vez dentro de la aplicación encontrará la siguiente pantalla.

Cubico

Consulta Facturas

Consulta Cotizaciones

Ingreso Factura

Ingreso Extranjera

Pagos

Consulta Complementos

Usuario

Ocultar Menú

Factura

(UUID o folio de la factura)

Fecha

Inicio

Fin

Ingresada

Inicio

Fin

Estatus

☒ Todas

☐ Aprobada

☐ Pendiente

☐ Rechazada

Buscar

Limpiar

Consulta de facturas




RFC	Receptor	Factura	Fiscal	Fecha	Total	Ingresada	Aprobacion	Estatus	Pagado	Complemento
-----	----------	---------	--------	-------	-------	-----------	------------	---------	--------	-------------

Ayuda/Help

## Consulta de facturas

En la primera pestaña, nombrada “Consulta de facturas”, se visualizarán las facturas subidas al portal empleando diferentes campos de búsqueda.

- Factura: folio interno o folio fiscal (UUID) de la factura.
- Fecha: fecha o período de fechas en las cuales se emitieron las facturas.
- Ingresada: fecha o período de fechas en las cuales se ingresaron las facturas al Portal HI B2B.
- Estatus: Estado de la factura en el portal respecto a la aprobación.

Factura	<input type="text" value="(UUID o folio de la factura)"/>	
Fecha	<input type="text" value="Inicio"/> 	<input type="text" value="Fin"/> 
Ingresada	<input type="text" value="Inicio"/> 	<input type="text" value="Fin"/> 
Estatus	<input checked="" type="radio"/> Todas <input type="radio"/> Aprobada <input type="radio"/> Pendiente <input type="radio"/> Rechazada	
<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Limpiar"/>		

En la parte inferior de los campos de búsqueda se muestra una matriz con los resultados obtenidos, en ella se muestra al menos la siguiente información:

- Datos del receptor (RFC y razón social.)
- Botón de la factura con folio del emisor.

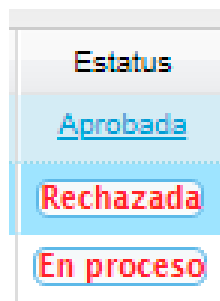
- Fecha de la factura.
- Importe de la factura.
- Fecha de ingreso al sistema.
- Fecha de aprobación de la factura
- Estatus de la factura dentro del sistema.

Consulta de facturas											
RFC	Receptor	Factura	Fiscal	Fecha	Total	Ingresada	Aprobacion	Estatus	Pagado	Complemento	
CAA161021327	CUBICO ALTEN AGUASCALIENTES	J86	6ECE69F5-77F7-4676-B735-7	2023-11-01 0	\$51,935.46	2023-12-21 07:56	2023-12-21 07	En proceso	0.00	0.00	

En la matriz de información, en la columna “Estatus” se visualiza el estado de la factura en el portal.  
Son tres tipos

- Rechazada: Indicara que no paso la aprobación del usuario interno.
- Aprobada: El usuario interno aprobó la factura en base a sus requerimientos y archivos anexos. La factura continuara su proceso a pago.
- En proceso: Indicaré que la factura aún no se aprobado, deberá esperar a la aprobación del usuario Interno.

Los estados se visualizarán de la siguiente manera



En las dos últimas columnas de la matriz “Pagado” y “Complemento” mostraran el monto del pago y complemento, lo que indicara que la factura se ha pagado y cuenta con complemento.

Pagado	Complemento
0.00	0.00
0.00	0.00
148.60	148.60

En el folio de la factura, que se encuentra en rojo, al dar clic abrirá un nuevo formulario con información de la factura. Y al dar clic en el Estatus, que se encuentra en color azul se mostrara un formulario referente al estatus de la factura.

## Detalle de factura

### Detalle de factura

**Emisor**  
 RFC y Razón social del proveedor

**Receptor**  
**CAA1610213Z7**  
 CUBICO ALTEN AGUASCALIENTES DOS

**Factura**  
**J 86**  
**Fecha**  
 2023-11-01 07:24:44  
**Certificado**  
 00001000000507610454  
**Folio Fiscal**  
 6ECE69F5-77F7-4676-B735-77F425595045

Cantidad	Unidad	Descripción	Precio	Importe
1.00	MON	RENTA DE NOVIEMBRE DE 2023 DEL PREDIO DENOMINADO TALPA DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES, HOY DE EL LLANO, CUENTA NUMERICA QUINCE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES. EL TERRENO TIENE UNA SUPERFICIE DE 15 HECTAREAS, 95 AREAS Y 62 CENTIAREAS, DE TERRENO DE AGO	\$49,897.97	\$49,897.97

Forma de pago: 03  
 Condiciones de pago: CONTADO  
 Método de pago: PUE

**Importes**  
 Subtotal \$49,897.97  
 002 retención \$5,322.47  
 001 retención \$623.72  
 002 0.16% traslado \$7,983.68  
**Total \$51,935.46**

**Archivos anexos**  
 J86.xml  
 J86.pdf

**Proceso inicia** 2023-12-21 07:56:45
 **Proceso termina** 2023-12-21 07:56:45
 **Estatus** ?

Se muestra información adicional, así como las validaciones fiscales que paso la factura



Etapas	Estatus	Fecha	Detalle
Validacion SAT de facturas	✓	2023-12-21 07:56:45	<div>Validacion SAT</div> <div>Validacion 4.0</div> <div>Validación contenido XML</div> <div>Regla de Negocio</div>
			<div>✓ Certificado válido del al . Estructura correcta. Sello válido. Sello TFD válido.</div> <div>✓ Receptor válido.</div> <div>✓ Emisor registrado. Receptor registrado. Importes OK.</div> <div>✓ Código: S - Comprobante obtenido satisfactoriamente. Estatus: Vigente</div>

Al final se mostrarán los datos como: Num. De Cotización y observaciones que haya agregado el usuario e información de la aprobación/rechazo de la factura.

Aprobacion de usuario

2023-12-27 15:32:56

Num Cotizacion

Observaciones

COTCOMP-000011

Prueba 2

Aprobación de usuario

Rechazada.

### Consulta de cotizaciones

Consulta Facturas

Consulta Cotizaciones

En este apartado podrá visualizar las cotizaciones que tenga previamente aprobadas. Al consultar la información podrá visualizar los siguientes datos:

- Folio interno de la cotización
- RFC del emisor/proveedor
- Razón social del emisor/proveedor
- Número de la cotización
- Fecha de la cotización
- Importe total de la cotización
- Moneda de la cotización
- Estatus
- Factura: En caso de existir una factura relacionada, se mostrará el folio de la misma, lo cual indicará que no puede ni debe relacionar una segunda factura.



## Consulta de Cotizaciones

Folio	RFC	Emisor	Orden	Fecha	Total	Moneda	Estatus	Factura
368	RFC emisor	Razón social del emisor	COTCOMP-000034	0023-07-07	\$2,573.91	MXN	A	

Al igual que el apartado anterior, tendrá la posibilidad de consultar la información con los filtros de búsqueda que tendrá a su disposición.

Emisor

Cotizacion

Factura


Fecha


Buscar

Limpiar

## Ingreso de facturas nacionales

En este apartado se ingresarán las facturas al portal.

 Consulta Cotizaciones

 Ingreso Factura

Deberá ingresar el número de Cotización,

Por favor ingrese el archivo de la factura electrónica, puede anexar también el archivo PDF (que es una representación de la factura impresa).

En caso de ser necesario incluya también los datos adicionales que se le solicitan.

Num Cotizacion

Dando clic en el botón Seleccionar un archivo, deberá ubicar el archivo que sea necesario para cada caso (el XML y PDF de la factura son obligatorios), los archivos para los campos "Archivo(s) OC", pueden ser PDF o imágenes escaneadas en formato JPG y éstos son de carácter opcional.

Archivo XML	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningun...vo selec.
Archivo PDF	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningun...vo selec.
Archivo(s) OC	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningun...vo selec.
<input type="button" value="Enviar"/>	<input type="button" value="Limpiar"/>

Sugerimos que renombre los archivos de esta manera antes de subirlos al portal.

# Archivo	Tipo de archivo	Nombra el archivo así:	Ejemplo (JUNTO Y SEGUIDO)
1	Archivo XML	RFC+SERIE Y/O FOLIO	FFC100413PX2FA12320.xml
2	Archivo PDF	RFC+SERIE Y/O FOLIO	FFC100413PX2FA12320.pdf

A continuación, el sistema nos entregará un reporte de la validación, En caso satisfactorio mostrará la fecha, folio e importe de la factura.

Factura	<input type="text" value="83158c9f-66a6-416c-957b-73d65f235caf"/>		
Fecha	<input type="text" value="2023-11-01 00:01:58"/>	Importe	<input type="text" value="\$247,439.36 MXN"/>

#### Validacion SAT

1. Certificado válido del 2020-04-30 14:12:19 al 2024-04-30 14:12:19. Estructura correcta. Sello válido. Sello TFD válido.

#### Validacion 4.0

1. Receptor válido.

#### Validación contenido XML

1. Emisor registrado. Receptor registrado. Importes OK.

Si hubiere algún error, en rojo se indicarán los mensajes correspondientes indicando brevemente el problema.

#### Validación contenido XML

1. Emisor registrado. Receptor registrado.


#### Reglas de Negocio


1. La cotización ya se encuentra relacionada con otra factura

#### Reglas de Negocio

1. El monto de la factura es mayor al 10% del total de la OC, monto maximo permitido \$  
La factura ya se encuentra registrada en el Portal.

## Ingreso de Factura extranjera

 Ingreso Factura

 Ingreso Extranjera

Para el ingreso es requerido llenar los siguientes campos e incluir el PDF de la factura correspondiente:

Por favor, ingresar los datos solicitados

Orden de Compra/PTM

Nombre del proveedor

Emisor

Receptor

Serie

Folio

Folio y serie  
de la factura

Fecha

Fecha de la factura

SubTotal

Total

Importes de  
la factura

Moneda


Seleccionar

Selección de  
moneda

Archivo PDF

 Examinar

Archivo anexo

 Examinar

Enviar

Limpiar

Una vez ingresada la información, deberá dar clic en el botón Enviar.

En caso satisfactorio mostrará lo siguiente:

Factura

94954821331

Fecha

23-11-01

Importe

\$3,015.90 USD

Enviar archivos

1. Emisor registrado.

De lo contrario mostrará el error/motivo por el cual no pudo ser registrada:

Validación contenido XML

1. Emisor registrado. Receptor registrado.

Reglas de Negocio

1. El monto de la factura 252627.05 es distinto al de la cotización  
240597.92

## Pagos

Ingreso Extranjera

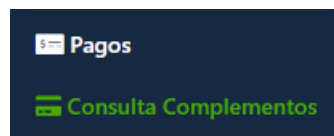
Pagos

En el siguiente apartado, se mostrarán los pagos que se han realizado, relacionándolos con las facturas correspondientes, es importante tomar en cuenta la información presentada cuando vaya a emitir sus complementos de recepción de pago (CRP).

En la tabla se visualizará los datos del pago con su factura.

Consulta de Pagos										
Folio	Proveedor	RFC	Receptor	# Num Doc	Fecha	Moned	Importe	Referencia	Factura	Fiscal
137	GABG870121ST	CAA161021327	CUBICO ALTEN AGUASCALIENT		0024-01-0		\$2,573.91		A582	EE6213AB-420D-4E60-A

## Complemento Pago



En la siguiente pestaña se consulta los complementos de recepción de pago que existan en el portal, con la información relacionada a su(s) factura(s) correspondiente(s).

Form for searching payment complements. The left sidebar contains a menu with 'Ingreso Factura', 'Ingreso Extranjera', 'Pagos', 'Consulta Complementos' (highlighted), 'Usuario', and 'Ocultar Menú'. The main form has fields for 'Receptor' (RFC or part of reason social), 'Complemento Pago' (UUID or folio of the complement), and 'Fecha' (Start and End dates). Below these fields are buttons for 'Buscar', 'Limpiar', and 'Subir CRP'.

Solo se mostrarán los complementos que han pasado todas las validaciones, los complementos se verifican contra las facturas existentes y previamente pagadas.

En la tabla de consulta se mostrará una línea por cada factura relacionada al complemento.

Consulta de Complementos de Pago												
Estatu	RFC Emisor	Receptor	Complemento	Fiscal	Fecha	Pago	Moneda	T.C.	Monto	# Operación	Factura	Fis
✓	MMO060307LY	CUBICO MEXICO	1499	256A0B1D-FF2E-480D-A691-6	2023-10-02	2023-09-21	MXN	1.0000	\$58,000.00		C6659	61

El proceso a seguir para el ingreso de un complemento será mediante el botón “Subir CRP”

Form for searching payment complements. The left sidebar contains a menu with 'Ingreso Factura', 'Ingreso Extranjera', 'Pagos', 'Consulta Complementos' (highlighted), 'Usuario', and 'Ocultar Menú'. The main form has fields for 'Receptor' (RFC or part of reason social), 'Complemento Pago' (UUID or folio of the complement), and 'Fecha' (Start and End dates). Below these fields are buttons for 'Buscar', 'Limpiar', and 'Subir CRP' (highlighted with a red box).

Se abrirá un nuevo formulario, donde se deberá ingresar el XML y PDF del complemento que se desea subir, al finalizar deberá dar clic en el botón enviar para que su complemento sea registrado.

Subir CRP

Archivo XML

Seleccionar archivo

Ni...lec.

Archivo PDF

Seleccionar archivo

Ni...lec.

Cerrar

Enviar

El proceso de validación y los resultados de ésta, serán similares al ingreso de facturas, finalmente se mostrarán los mensajes de éxito o error del intento.

Regla de Negocio

1.Codigo: S - Comprobante obtenido satisfactoriamente.

Estatus: Vigente

Regla de Negocios

1. El documento relacionado abf97663-b478-42c0-885e-56e99d06cb09 no está registrado en el portal.El documento relacionado abf97663-b478-42c0-885e-56e99d06cb09 no está pagado en el portal.

Es importante recordar que para que pueda ingresar su complemento, la factura/documento relacionado debe existir en el portal, así como el pago correspondiente, de lo contrario no le permitirá la carga.

## Usuario

La última pestaña es referente a los datos de su usuario, tales como RFC/usuario, contraseña, nombre/ razón social, teléfono y correo electrónico.

Su contraseña, podrá cambiarla al iniciar sesión por primera vez.

Usuario *	MAS110316LL6
Contraseña	Introduzca una contraseña de entre 6 y
Nombre*	MENA SANCHEZ
Teléfono	Introduzca un teléfono
EMail	prueba@cubicoinvest.com
* Datos obligatorios	
Enviar	Limpiar

En caso que existan datos como RFC, razón social, teléfono e email que no sean correctos, deberá reportarlo a su contacto interno para que se actualice /corrija su información.



## Notificaciones

El proveedor recibirá notificaciones de los procesos realizados en el portal:

### Aprobación de Cotización

Recibirá una notificación cuando una cotización haya sido aprobada, con el objetivo que usted pueda ingresar la factura correspondiente al portal.

Estimado Proveedor XEXX0000XE08 INDECS CONSULTANTS LIMITED

La Cotizacion COTCOMP-000049 ha sido recibida correctamente, la informacion puede ser consultada en el portal en la pestaña Consulta Cotizaciones

### Validación de su factura o complemento

Se recibirá cuando la factura haya pasado las validaciones de Negocio exitosamente

43005 Portal HIB2B Externo Recibidos x

cubico@portalhib2b.com

16:59

para mí ▼

Estimado Proveedor: Razón social del proveedor

Folio Interno: 43005

Su factura F1371 (B8C1EB83-3396-4C5A-B25A-9BAFA4AF4EC9) ha sido registrada con fecha 2022-05-25 16:59:32

Validacion SAT de facturas | Aprobada

Validacion SAT | OK | Certificado valido del 2020-06-18 20:31:01 al 2024-06-18 20:31:01. Estructura correcta. Sello valido. Sello TFD válido.

Validación contenido XML | OK | Emisor registrado. Receptor registrado.

### Aprobación/ rechazo de su factura

Se recibirá el correo cuando la factura requiera de una aprobación. Mostrará el resultado de la aprobación o rechazo.

cubico@portalhib2b.com

para mí ▼

Estimado Proveedor: Razón social del proveedor

Folio Interno: 43005

Su factura F1371 (B8C1EB83-3396-4C5A-B25A-9BAFA4AF4EC9) ha sido aprobada con fecha

Aprobacion de usuario | Aprobada

Aprobación de usuario | OK | Aprobada.

## Soporte

Para recibir soporte, se presionará el enlace “Ayuda con el portal”, que se encuentra en la parte inferior derecha.

Ayuda/Help

Se desplegará un formulario, que tendrá que llenarse, este formulario se enviara con un numero de Ticket, y será atendido siguiendo la secuencia numérica, se realizaran excepciones, relacionados al tipo de soporte que se requiera, asignándoles un estatus de urgencia, juzgando el impacto que el ticket tenga en la funcionalidad general del Portal.

Considerando los datos más relevantes, es ingresar la URL del portal, usuario y correo, para continuar con el seguimiento del Ticket una vez que se le asignado. Una vez asignado se realizará un primer contacto, a lo que el proveedor tendrá un periodo de dos días en contestar antes de que se cierre el ticket.

¡Ayuda/Help!

Título del Incidente/Incident title

Descripción detallada del Incidente/Detailed description of the Incident

Descripción con mayor detalle del incidente o requerimiento

RFC o Razón Social/Supplier data

Liga del Portal/Portal URL

Tipo de Incidente/Incident Type

Select...

Un título modo resumen de lo que se reporta o solicita

Si es usuario interno, puede ingresar su nombre o RFC

Podrá seleccionar una opción de la lista

Es importante indicar el link/url del portal, para ubicar con mayor rapidez el evento.

Documento Adjunto/Attached document (optional)

[Choose file](#)

Usuarios afectados por el problema/Users affected by the problem

1 ó 2 usuarios/ 1 or 2 users x ▼

Magnitud del problema/Magnitude of the problem

Problema localizado / Afecta una funci... x ▼

Your contact e-mail

[Send](#)

Powered by Jira Service Management

Podrá seleccionar una opción de la lista

Su dirección de correo donde recibirá actualizaciones y seguimiento

Le permitirá adjuntar información que ejemplifique con mayor detalle el incidente (capturas, Excel, Word, correos, etc.). En caso de ser varios archivos, podrá incluir un archivo Zip.