



Registro de Facturas de Suplidores en Línea Manual de Usuario

26 de marzo de 2018

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	5
Pantalla de confirmación que se envió el correo electrónico.	6
Ejemplo: mensaje de correo electrónico que te llegará	7
Creación de Cuenta.....	7
Registro de Factura	9
Registro de campos de la Factura.....	9
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
Situaciones relacionadas con el Registro de la Cuenta del Suplidor	19
Preguntas relacionadas al registro de la factura.....	20
Anejo A.....	22
Listado de Agencias válidas en la plataforma Web.....	22



REGISTRO EN LINEA DE FACTURAS DE SUPLIDORES 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.

Los suplidores, en su mayoría, comenzaron a utilizar esta funcionalidad a partir del 1 de marzo de 2018, mientras que los suplidores que le ofrecen servicio a la Junta de Calidad Ambiental, el Departamento de Salud y la Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción comenzaron el 2 de abril de 2018. Toda factura con fecha igual o posterior a las arriba indicadas, tienen que estar registradas en la plataforma desarrollada. Según dispone la Carta Circular Núm. 1300-02-10, todos los suplidores entregarán la factura “no más de diez (10) días luego de terminado el periodo o fecha de entrega del bien o servicio”.

Los sistemas financieros no permitirán la generación de comprobantes de pago si no reciben antes el registro de la factura.

Para listado de las agencias que estarán recibiendo la información a través de esta herramienta, ver Anejo A.



REGISTRO EN LINEA DE FACTURAS DE SUPLIDORES 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 EN LINEA DE FACTURAS DE SUPLIDORES MANUAL DE USUARIO

Creación de Cuenta de Suplidor

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

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

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”.



REGISTRO EN LINEA DE FACTURAS DE SUPLIDORES MANUAL DE USUARIO

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.

Pantalla de confirmación que se envió el correo electrónico.

 **DEPARTAMENTO DE HACIENDA**
GOBIERNO DE PUERTO RICO

Validación del Suplidor

Tu validación como suplidor registrado en el Departamento de Hacienda ha sido confirmada. Se te enviará un correo electrónico con intrucciones para crear tu cuenta.



REGISTRO EN LINEA DE FACTURAS DE SUPLIDORES MANUAL DE USUARIO

Ejemplo: mensaje de correo electrónico que te llegará



Creación de Cuenta

Luego de hacer clic en el enlace de validación del suplidor, 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



REGISTRO EN LINEA DE FACTURAS DE SUPLIDORES MANUAL DE USUARIO



DEPARTAMENTO DE HACIENDA
GOBIERNO DE PUERTO RICO

Creación de Cuenta

Nombre de Usuario *

Contraseña *

Repetir Contraseña *

Continuar



REGISTRO EN LINEA DE FACTURAS DE SUPLIDORES 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**

# Factura	Agencia	Fecha de Factura	Cantidad	Estatus	
AAABBBB0	AGENCIA DUMMY	12/12/2017	\$200.00	Sométida	

Cantidad de Facturas: 1

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**



REGISTRO EN LINEA DE FACTURAS DE SUPLIDORES MANUAL DE USUARIO

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 EN LINEA DE FACTURAS DE SUPLIDORES 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 EN LINEA DE FACTURAS DE SUPLIDORES 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
10000090

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	
AAABBBB0	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.



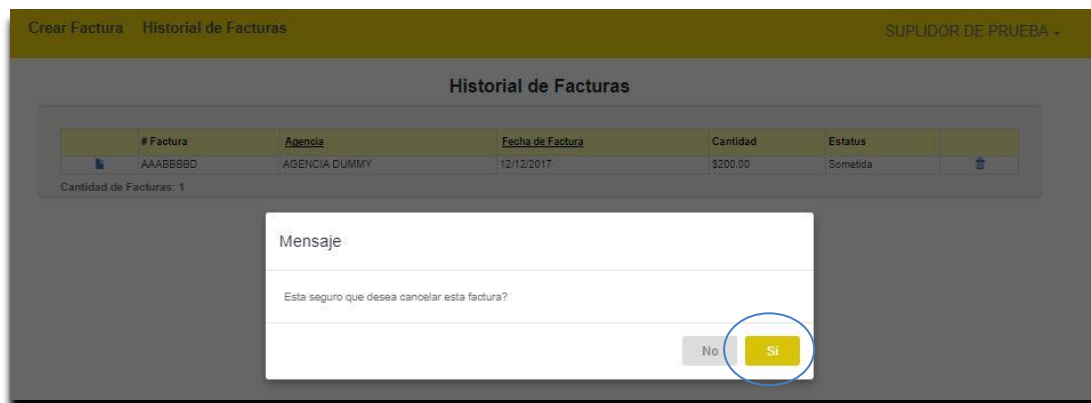
REGISTRO EN LINEA DE FACTURAS DE SUPLIDORES MANUAL DE USUARIO

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 proveedor porque la agencia ya se encontraba en el procesamiento del comprobante de pago, el estatus de la factura será actualizado a "Vouchered".



REGISTRO EN LINEA DE FACTURAS DE SUPLIDORES MANUAL DE USUARIO

Cambio de Contraseña

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

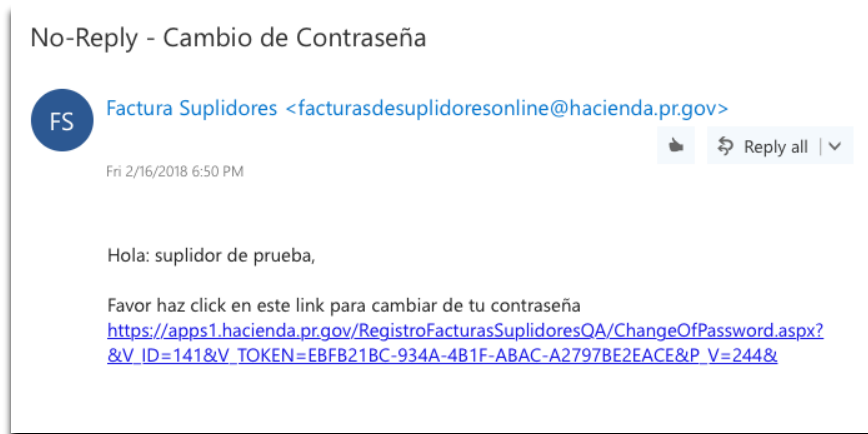
Aparecerá la siguiente pantalla para validar tu cuenta. Escriba el seguro social con el que aparece registrado en alguno de los sistemas financieros autorizados por el Secretario de Hacienda y su nombre, el sistema enviará un correo electrónico para cambiar tu contraseña.

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



REGISTRO EN LINEA DE FACTURAS DE SUPLIDORES MANUAL DE USUARIO

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 EN LINEA DE FACTURAS DE SUPLIDORES 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, it says 'SUPLIDOR DE PRUEBA'. Below this is a section titled 'Historial de Facturas'. A dropdown menu is open, showing 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 EN LINEA DE FACTURAS DE SUPLIDORES MANUAL DE USUARIO

Perfil Supridor

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="PASEP 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"/>

Guardar



Preguntas Frecuentes

Situaciones relacionadas con el Registro de la Cuenta del Suplidor

1. Mensaje: El nombre no corresponde con la información en sus sistemas

Comunícate con alguna de las agencias a las cuales le prestaste el servicio para confirmar el nombre con el que apareces registrado en el sistema e intenta entrar el nombre exactamente como está registrado en el sistema de la agencia.

2. Mensaje: No pudimos localizar tu información en nuestros archivos

Comunícate con la agencia a la cual le prestaste el servicio para que te tramiten el documento fiscal SC730.

- Para ASSMCA, Junta de Calidad Ambiental y Salud, la fecha de registro es el 2 de abril de 2018.
- Si su agencia es Educación, deberá proceder según el método acordado en las obligaciones/contrato de la agencia.

3. Pregunta: ¿Puedo utilizar la cuenta de colecturía virtual, SURI u otra cuenta del Departamento de Hacienda?

No, debes crear una cuenta exclusiva para ser utilizada en este sistema.

4. Pregunta: ¿Puedo crear más de una cuenta para el mismo suplidor?

No, el sistema sólo permite una cuenta por número de seguro social o EIN.

5. Pregunta: ¿Qué hago si no recibo el correo electrónico de validación de cuenta?

- Los correos pueden tardar hasta un máximo de 5 minutos.
- Verifica si se encuentra en los correos no deseados, "Junk Mail".
- De no haberlo recibido, puedes intentar nuevamente el proceso de registro para asegurarte que el correo electrónico está escrito correctamente.



6. Pregunta: ¿Qué hago si olvidé mi contraseña y/o nombre de usuario?

En la pantalla principal del portal hay un enlace: **Presiona aquí si olvidaste tu contraseña**. Luego de presionarlo te llegará un mensaje, al correo electrónico que utilizaste en el registro, con un enlace para cambiar la contraseña. Cuando abras la pantalla de cambiarla aparecerá el nombre de usuario asociado a tu cuenta, por si se te olvidó. Ingresar la nueva contraseña dos veces. La contraseña debe contener un mínimo de 8 caracteres, al menos una mayúscula, una minúscula y un número.

Preguntas relacionadas al registro de la factura

1. Pregunta: ¿Puedo registrar la factura sin el documento digital?

No, es un requisito subir la factura en formato PDF.

2. Pregunta: ¿Qué hago si la factura está en varios documentos digitales?

El sistema sólo permite subir un documento con múltiples páginas, debes escanear todo el contenido de la factura en un sólo documento y en formato PDF

3. Pregunta: ¿Cómo someto el documento?

Recuerda que debe ser en formato PDF, y menor de 5MB de tamaño.

- Haz clic en *Buscar* o *Choose*, y busca en la computadora el documento de la factura, digitalizado
- Oprime Subir
- Oprime Continuar

4. Pregunta: ¿Cómo corrijo una factura que ya sometí?

Las facturas se pueden cancelar y volver a registrar con un nuevo número de factura siempre y cuando las mismas no hayan sido trabajadas por la agencia, una vez sometidas no se pueden editar. Si la factura corregida pertenece a la misma agencia de la factura cancelada, deberá utilizar un nuevo número de factura porque el sistema no permite repetir un número de factura para una misma agencia.

5. Pregunta: ¿Cómo puedo saber si la factura se registró correctamente?

Ve al menú de Historial de Factura. Si la factura aparece con estatus Sometida o Vouchered significa que se registró correctamente



REGISTRO EN LINEA DE FACTURAS DE SUPLIDORES MANUAL DE USUARIO

6. Pregunta: ¿Cuáles son los estatus de la facturas?

- **Sometida** – La factura fue sometida correctamente a la agencia correspondiente. La agencia se encuentra en el proceso de recibir la factura física para entrarla al sistema.
- **Vouchered** – La factura física fue recibida en la agencia y se le generó un comprobante de pago.
- **Cancelada** – La factura fue cancelada.
- **Pendiente de Cancelación** – La factura fue cancelada por el Suplidor y está en espera de que la agencia confirme si pudo cancelarla.

7. Pregunta: Una vez mi factura está registrada, ¿cómo le doy seguimiento a mi pago?

La aplicación Web provee distintos estatus para cada factura que se somete. Sin embargo, si observa que no existe cambio en ese campo, favor de comunicarse con la agencia a la que le ofreció el servicio y recibió su factura para el seguimiento correspondiente.

Anejo A

Listado de Agencias para las cuales se aceptará un registro a través de la plataforma Web

Número de Agencia	Nombre de Agencia
00014	JUNTA DE CALIDAD AMBIENTAL
00015	OFICINA DEL GOBERNADOR
00016	OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO
00018	JUNTA DE PLANIFICACION
00021	AGENCIA ESTATAL PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS Y ADMINISTRACION DE DESASTRES
00022	OFICINA DEL COMISIONADO DE SEGUROS
00023	DEPARTAMENTO DE ESTADO
00024	DEPARTAMENTO DE HACIENDA
00025	DEPARTAMENTO DE HACIENDA - NO DEPT
00028	COMISION ESTATAL DE ELECCIONES
00030	OFICINA DE ADMINISTRACION Y TRANSFORMACION DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO DE PR
00031	ADMINISTRACION DE SERVICIOS GENERALES
00034	COMISION DE INVESTIGACION, PROCESAMIENTO E INVESTIGACION
00035	OFICINA DE EXENCION CONTRIBUTIVA INDUSTRIAL
00037	COMISION DE DERECHOS CIVILES
00038	DEPARTAMENTO DE JUSTICIA
00040	POLICIA DE PUERTO RICO
00042	CUERPO DE BOMBEROS DE PUERTO RICO
00043	GUARDIA NACIONAL DE PUERTO RICO
00045	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD PUBLICA DE PUERTO RICO
00049	DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACION Y OBRAS PUBLICAS
00050	DEPARTAMENTO DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTALES
00055	DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA
00060	OFICINA DEL PROCURADOR DEL CIUDADANO
00062	COMISION DE DESARROLLO COOPERATIVO DE PUERTO RICO
00065	COMISION DE SERVICIO PUBLICO
00067	DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS
00068	JUNTA DE RELACIONES DEL TRABAJO
00069	DEPARTAMENTO DE ASUNTOS DEL CONSUMIDOR
00071	DEPARTAMENTO DE SALUD
00075	OFICINA DEL COMISIONADO DE INSTITUCIONES FINANCIERAS
00078	DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA
00087	DEPARTAMENTO DE RECREACION Y DEPORTES
00089	ADMINISTRACION DE LA INDUSTRIA Y EL DEPORTE HIPICO
00095	ADMINISTRACION DE SERVICIOS DE SALUD, MENTAL Y CONTRA LA ADICCION



**REGISTRO EN LINEA DE FACTURAS DE SUPLIDORES
MANUAL DE USUARIO**

Número de Agencia	Nombre de Agencia
00096	OFICINA DE LA PROCURADORA DE LAS MUJERES
00105	COMISION INDUSTRIAL DE PUERTO RICO
00120	OFICINA DEL PROCURADOR DEL VETERANO DE PUERTO RICO
00122	DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA - SECRETARIADO
00123	ADMINISTRACION DE FAMILIAS Y NIÑOS
00124	ADMINISTRACION PARA EL SUSTENTO DE MENORES
00126	ADMINISTRACION DE REHABILITACION VOCACIONAL
00127	ADMINISTRACION DE DESARROLLO SOCIOECONOMICO DE LA FAMILIA
00133	ADMINISTRACION DE RECURSOS NATURALES
00137	DEPARTAMENTO DE CORRECCION Y REHABILITACION
00139	JUNTA DE LIBERTAD BAJO PALABRA
00141	JUNTA REGLAMENTADORA DE TELECOMUNICACIONES DE PUERTO RICO
00152	OFICINA DEL PROCURADOR DE LAS PERSONAS DE EDAD AVANZADA
00153	DEFENSORIA DE LAS PERSONAS CON IMPEDIMENTOS DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
00155	OFICINA ESTATAL DE CONSERVACION HISTORICA DE PUERTO RICO
00220	PROGRAMA DE SALUD CORRECCIONAL
00221	CUERPO DE EMERGENCIAS MEDICAS DE PUERTO RICO
00224	COMISION CONJUNTA SOBRE INFORMES ESPECIALES DEL CONTRALOR
00226	COMISION ESPECIAL CONJUNTA SOBRE DONATIVOS LEGISLATIVOS
00231	OFICINA DEL PROCURADOR DEL PACIENTE
00241	ADMINISTRACION PARA EL CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ
00242	PPD COMITE CENTRAL
00243	PNP COMITE CENTRAL
00244	PIP COMITE CENTRAL
00266	OFICINA PARA ASUNTOS DE SEGURIDAD PUBLICA
00273	OFICINA DE GERENCIA DE PERMISOS
00279	COMISION APELATIVA DEL SERVICIO PUBLICO
00281	OFICINA DEL CONTRALOR ELECTORAL
00290	OFICINA ESTATAL DE POLITICA PUBLICA ENERGETICA
00296	COMISION PARA LA AUDITORIA INTEGRAL DEL CREDITO PUBLICO
00329	OFICINA DE DESARROLLO SOCIOECONOMICO Y COMUNITARIO DE PUERTO RICO