
	Manual de usuario Buzón Universal de Proveedores	
Fecha: 17/02/2022	Johnson Controls	Versión: 2.0



Buzón Universal de Proveedores Johnson Controls Versión 2.0

Contacto:

Mesa de Ayuda Johnson Controls
sopORTE.jci@pegasotecnologia.com



800 228 56 78

Lunes a Viernes de 8 a 19 hrs horario CDMX

	Manual de usuario Buzón Universal de Proveedores	
Fecha: 17/02/2022	Johnson Controls	Versión: 2.0

Índice

1. Página de acceso a Buzón Universal.....	3
2. Confirmación de acceso.....	4
3. Carga Manual de CFDI.....	5
4. Opción Addenda.....	9
JohnsonControlsS4.....	10
JohnsonControlsBEM.....	13
JohnsonControlsBEC.....	15
JohnsonControlsAE.....	17
5. Consulta CFDI.....	18
5.1 Estatus de Comprobantes en Buzón Universal.....	20
5.2 Opción Histórico.....	21
5.4 Opción Validación.....	22
5.5 Opción Enviar.....	23
5.6 Opción XML.....	23
5.7 Opción PDF.....	24
6. Datos del Proveedor.....	26
7. Datos de Recepción.....	27
8. Paquetes.....	28
9. Sucursales.....	29
10. Usuarios.....	30
11.1 Registro de nuevos usuarios.....	31
11.2 Perfiles de usuarios.....	32
12. Preguntas Frecuentes.....	33
13. Cambiar Contraseña.....	34
14. Restaurar Contraseña.....	35

	Manual de usuario Buzón Universal de Proveedores	
Fecha: 17/02/2022	Johnson Controls	Versión: 2.0

1. Página de acceso a Buzón Universal.

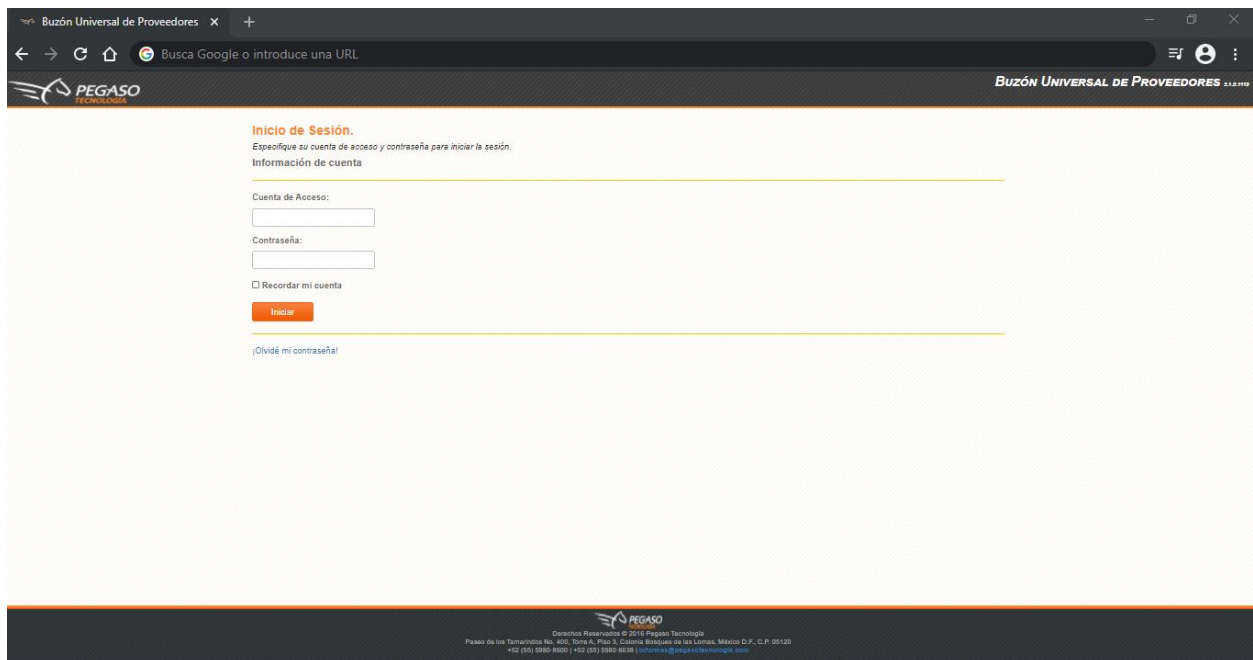
Ingrese a la liga <https://buzon-universal-portal-prod.pegasotecnologia.mx/> con usuario y contraseña que le fueron proporcionados previamente.



Utilizar los navegadores (Chrome, Edge y/o Mozilla)



En caso de que no vea los botones o le marque un error al abrir la plataforma le recomendamos realice el siguiente procedimiento:

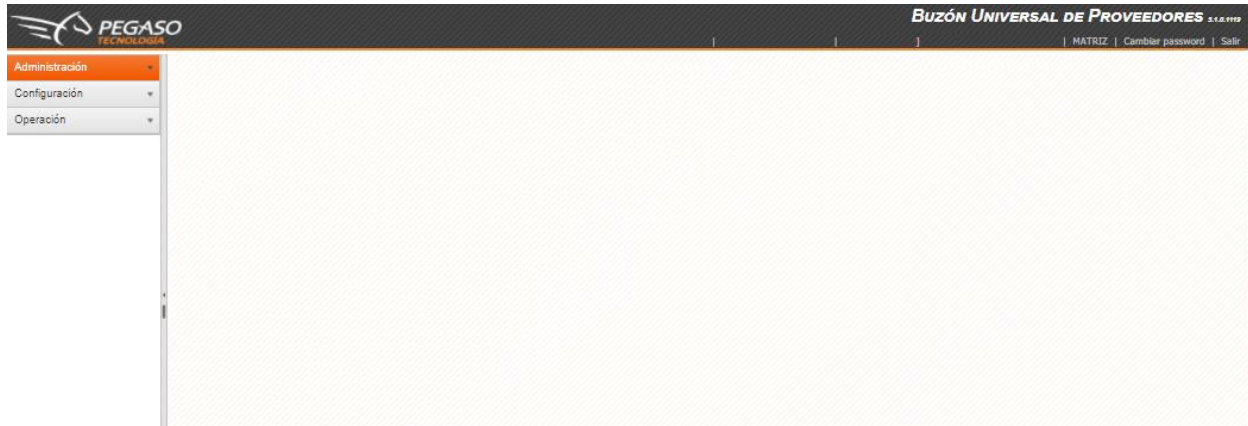
- ❖ Cambiar de navegador
- ❖ Borrar memoria cache y archivos temporales de su navegador como de Windows
- ❖ Cierre el navegador y vuelva a intentarlo



	Manual de usuario Buzón Universal de Proveedores	
Fecha: 17/02/2022	Johnson Controls	Versión: 2.0

2. Confirmación de acceso.

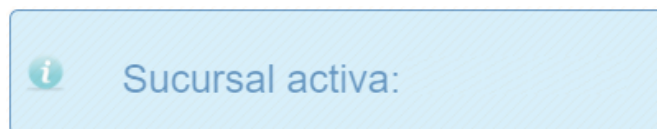
Al ingresar podrá visualizar la pantalla principal de Buzón Universal de Proveedores y del lado izquierdo podrá observar las opciones del menú.



Nota. Si usted tiene más de una persona utilizando el portal o factura a otros clientes, el portal le mostrará un listado similar. Deberá posicionarse donde dice: **MATRIZ** dar clic en el icono ▼ y seleccionar la **sucursal a utilizar**, dar clic en el botón de **Cambiar**. Por ejemplo:





El sistema mostrará en la parte superior derecha el siguiente mensaje:



La pantalla principal cuenta con un menú el cual se compone de diferentes opciones; lo podrá ubicar del lado superior izquierdo.



	Manual de usuario Buzón Universal de Proveedores	
Fecha: 17/02/2022	Johnson Controls	Versión: 2.0

3. Carga Manual de CFDI.

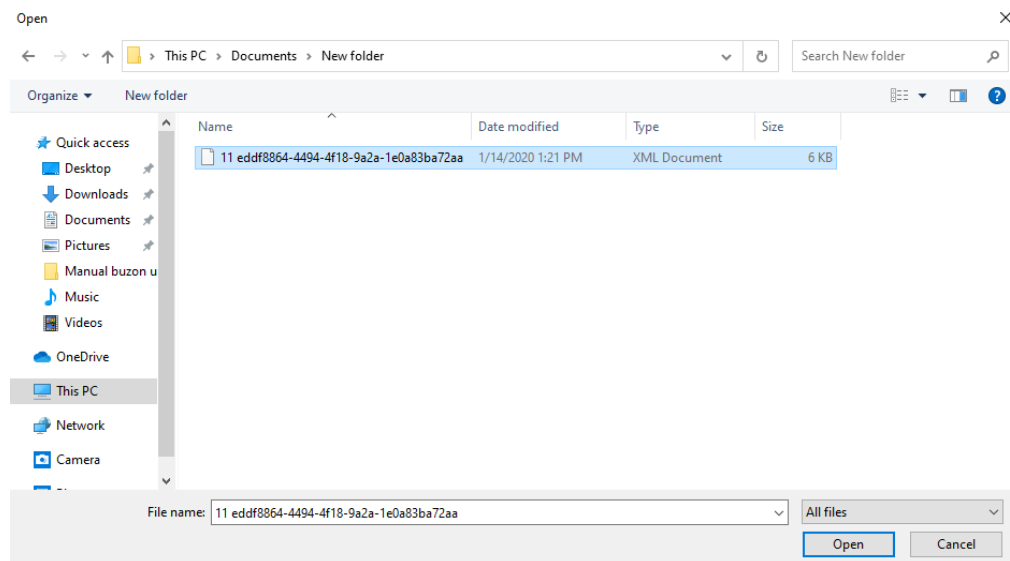
Estará familiarizado con esta opción ya que por cada carga de comprobantes fiscales digitales por internet (CFDI), por ejemplo: (I=Ingreso, E=Egreso, T=Traslado, P=Complemento de Pago) deberá seguir los siguientes pasos. De clic en el apartado llamado **Operación** y después dar clic en la opción de **CARGA MANUAL DE CFDI**.





Podrá cargar más de un ***.XML** uno por uno o bien de **manera masiva** en una carpeta colocando sus archivos ***.XML's** y comprimiéndola en formato ***.ZIP**.



Dar clic en el botón de **Seleccionar**, el cual aparecerá una ventana y buscará la ubicación de su documento fiscal a cargar, asegúrese que tenga extensión ***.XML** o ***.ZIP**., de clic en **Open** y /o **Abrir** depende del navegador.

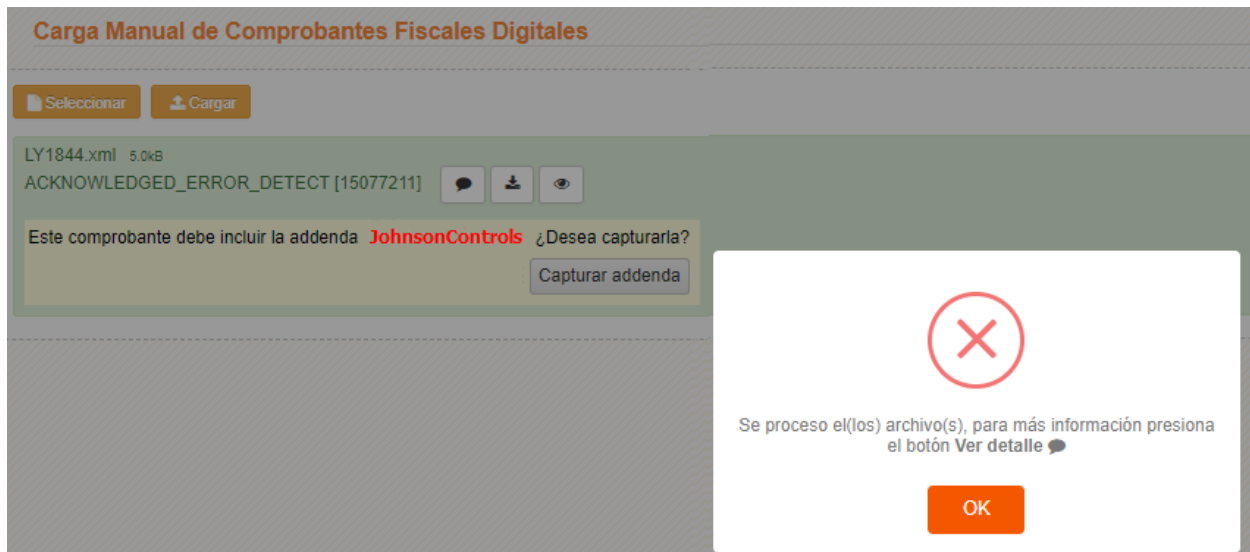


	Manual de usuario Buzón Universal de Proveedores	
Fecha: 17/02/2022	Johnson Controls	Versión: 2.0

Posteriormente de clic en **Cargar** para completar la carga del documento.



Enseguida el sistema mostrará el siguiente mensaje de error: "Se proceso el (los) archivo (s), para más información presiona el botón **Ver detalle**", es un mensaje normal, solo deberá dar clic en el botón **OK**.





Posteriormente presionar el icono **Ver detalle**.

Si el comprobante ya contiene la **Addenda JohnsonControls** mostrará la siguiente imagen.



Comprobante (5).xml: Carga Aceptada
Acuse de Recepción: 15025600

OK

	Manual de usuario Buzón Universal de Proveedores	
Fecha: 17/02/2022	Johnson Controls	Versión: 2.0

Si el comprobante **no contiene la addenda** mostrará el siguiente mensaje: **Advertencia: Addenda [JohnsonControls: Inclusión y Unicidad]: No incluida.**



D2021123769.xml: Carga Aceptada
 Identificador Acuse de Recepción: 15076736
 Advertencia: Addenda [JohnsonControls: Inclusión y Unicidad] : No incluida



A continuación, el sistema mostrará el siguiente mensaje: Este comprobante debe incluir la Addenda: **JohnsonControls ¿Desea capturarla?**, dar clic en el botón **Capturar addenda**.

Carga Manual de Comprobantes Fiscales Digitales

📁 Seleccionar
📄 Cargar

T2021507580.xml 4.8kB
 ACKNOWLEDGED_ERROR_DETECT [15076676] 🗨️ 📄 👁️



Este comprobante debe incluir la addenda: **JohnsonControls** ¿Desea capturarla?

Capturar addenda

Nota 1. Si usted realiza la carga de una **factura y/o nota de crédito**, posteriormente el sistema desplegará el siguiente mensaje: **Advertencia Addenda [JohnsonControls: Inclusión y Unicidad] No incluida**, el cual es normal, es de suma importancia mencionar que en el caso de este tipo de comprobantes la addenda es obligatoria, le mostrará una ventana y le dará clic en el botón de **OK**.

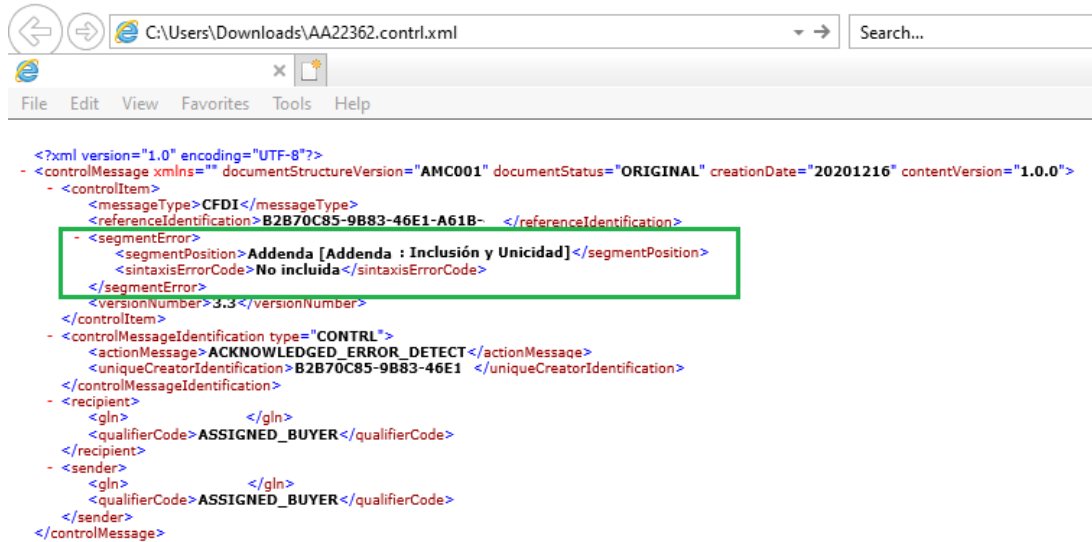
Nota 2. Si usted realiza la carga de un **complemento de pago**, posteriormente deberá revisar en la segunda opción del menú denominada Consulta CFD que pase de forma directa al estatus "**Recibido por Receptor**", el cual es el estado final para este tipo de comprobantes, no se debe capturar ninguna addenda.

Si muestra un mensaje diferente al mencionado, debe ponerse en contacto al 800 228 56 78 o por correo sopORTE.jci@pegasotecnologia.com

	Manual de usuario Buzón Universal de Proveedores	
Fecha: 17/02/2022	Johnson Controls	Versión: 2.0



El segundo botón **Descargar Archivo CONTRL**, en caso de tener error, le indicará el motivo de advertencia en el campo segmentError.



```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
- <controlMessage xmlns="" documentStructureVersion="AMC001" documentStatus="ORIGINAL" creationDate="20201216" contentVersion="1.0.0">
- <controlItem>
  <messageType>CFDI</messageType>
  <referenceIdentification>B2B70C85-9B83-46E1-A61B- </referenceIdentification>
  - <segmentError>
    <segmentPosition>Addenda [Addenda : Inclusión y Unicidad]</segmentPosition>
    <sintaxisErrorCode>No incluida</sintaxisErrorCode>
  </segmentError>
  <versionNumber>3.3</versionNumber>
</controlItem>
- <controlMessageIdentification type="CONTRL">
  <actionMessage>ACKNOWLEDGED_ERROR_DETECT</actionMessage>
  <uniqueCreatorIdentification>B2B70C85-9B83-46E1 </uniqueCreatorIdentification>
</controlMessageIdentification>
- <recipient>
  <gln> </gln>
  <qualifierCode>ASSIGNED_BUYER</qualifierCode>
</recipient>
- <sender>
  <gln> </gln>
  <qualifierCode>ASSIGNED_BUYER</qualifierCode>
</sender>
</controlMessage>

```





El tercer botón **Ver XML**, en caso de tener error, le indicará el motivo de advertencia en el campo segmentError.



```

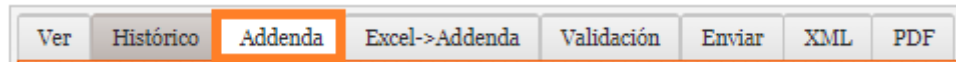
1 <?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
2 <controlMessage contentVersion="1.0.0" creationDate="20201216" documentStatus="ORIGINAL" documentStructureVersion="AMC001" xmlns="">
3   <controlItem>
4     <messageType>CFDI</messageType>
5     <referenceIdentification>B2B70C85-9B83-46E1-A61B- </referenceIdentification>
6     <segmentError>
7       <segmentPosition>Addenda [Addenda : Inclusión y Unicidad]</segmentPosition>
8       <sintaxisErrorCode>No incluida</sintaxisErrorCode>
9     </segmentError>
10    <versionNumber>3.3</versionNumber>
11  </controlItem>
12  <controlMessageIdentification type="CONTRL">
13    <actionMessage>ACKNOWLEDGED_ERROR_DETECT</actionMessage>
14    <uniqueCreatorIdentification>B2B70C85-9B83-46E1-A61B- </uniqueCreatorIdentification>
15  </controlMessageIdentification>
16  <recipient>
17    <gln> </gln>
18    <qualifierCode>ASSIGNED_BUYER</qualifierCode>
19  </recipient>
20  <sender>
21    <gln> </gln>
22    <qualifierCode>ASSIGNED_BUYER</qualifierCode>
23  </sender>
24 </controlMessage>

```


	Manual de usuario Buzón Universal de Proveedores	
Fecha: 17/02/2022	Johnson Controls	Versión: 2.0

4. Opción Addenda.

Dar clic en la opción de **Addenda**.



Las Addendas varían de acuerdo a la compañía de JCI a la cual esté facturando. A continuación, se explica el procedimiento para cada una de las Addendas de JCI así como las compañías correspondientes a cada una de ellas.

Es importante identificar la Addenda que le corresponda y seguir las indicaciones:

A continuación se explica el procedimiento de llenado de Addenda para las compañías

JohnsonControlsS4

- ✓ **JCO951011N44** – Johnson Controls SA de CV

JohnsonControlsBEM.

- ✓ **AME8307251NA** - Aplicadores Mexicanos
- ✓ **CIR0706145CA** - Circuitos S.A. de C.V.
- ✓ **JCB6805038G1** - Be Manufactura Mexico
- ✓ **JCB100702TQ1** - JC BE Operations Mexico
- ✓ **SGR960715HK1** - Johnson Controls BTS Mexico, SA de CV

JohnsonControlsBEC.



- ✓ **JCB021126K89** - JC Be Servicios México

JohnsonControlsAE.

- ✓ **APS080728RT5** - ADT Private Security Services de Mexico, SA de CV
- ✓ **AIS0809114M4** - ADT Integrated Solutions, SA de CV
- ✓ **TIM080606SX2** - Tyco International de México, S. De R.L.De CV
- ✓ **CIR0706145CA** - Circuitosa S.A. DE C.V.

Recomendación.

- ✓ Tener su XML
- ✓ Tener su Orden de Compra proporcionada por el Cliente
- ✓ Tener su número de proveedor a la mano

	Manual de usuario Buzón Universal de Proveedores	
Fecha: 17/02/2022	Johnson Controls	Versión: 2.0

JohnsonControlsS4.

Los campos marcados con asterisco (*) son requeridos.

* **FiscalDocument.** Seleccionar el tipo de documento que está agregando:

- FA – Factura
- CM – Nota de Crédito

* **CompanyCode.** Seleccionar de la lista desplegable la Planta a la cual está facturando

- 5158 - JOHNSON CONTROLS SA DE CV

Factura

FiscalDocument

CompanyCode

Select One
 FA
 CM

Select One
 5158

* **Plant.** Seleccionar de la lista desplegable la Razón Social a la cual está facturando a la anterior.

- 5158 - JOHNSON CONTROLS SA DE CV

FacturaOriginal. Capturar el número de la factura a la cual se le está aplicando esta **Nota de Crédito.**
(Requerido cuando el documento sea Nota de Crédito.)

Plant

FacturaOriginal

Select One
 5158

* **Moneda (Currency).** Seleccione de la lista desplegable el tipo de moneda de acuerdo con su factura.

Currency

Select One
 MXN
 USD
 EUR

* **OrdendeCompra (PurchaseOrder).** Capturar el número de la Órden de Compra a 10 dígitos proporcionado por **Johnson Controls SA de CV**, siempre debe de empezar con el prefijo **74**, por ejemplo:

7412345678

PO

PONumber

	Manual de usuario Buzón Universal de Proveedores	
Fecha: 17/02/2022	Johnson Controls	Versión: 2.0

* **Proveedor (SupplierCode).** Capturar su número de proveedor a 10 dígitos, ese dato lo obtiene de su Orden de Compra proporcionada por **Johnson Controls SA de CV.**

Proveedor

SupplierCode

SupplierCode

Los siguientes campos serán **pre-llenados** en automático por Pegaso y **NO debe modificarlos.**

- * **Línea.** Muestra el número de línea consecutivo de la factura. (Ej. 1, 2, 3, etc)
- * **Código.** Muestra el código "**ClaveProdServ**" correspondiente a esa línea de la factura.
- * **Descripción.** Muestra la Descripción correspondiente a esa línea de la factura.
- * **Cantidad.** Muestra la Cantidad correspondiente a esa línea de la factura.
- * **Importe.** Muestra el Importe correspondiente a esa línea de la factura.
- * **PrecioUnitario.** Muestra el PrecioUnitario correspondiente a esa línea de la factura.

Lineas

1 / ∞ Agregar Línea

Línea ✖

Línea	Codigo
<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="81112400"/>
Descripcion	Cantidad
<input type="text" value="Descripción de la Factura"/>	<input type="text" value="1"/>
Importe	PrecioUnitario
<input type="text" value="35660.05"/>	<input type="text" value="35660.05"/>

Los siguientes campos debe llenarlos **de acuerdo con su Orden de Compra:**

* **Categoría.** Capturar si se trata de una PO de Material o Servicio. **(Esta información la encontrará en su Orden de Compra)**

Categoría

v



Select One

Material

Service

Ejemplo de Orden de Compra:

Artículos en línea					
Número de línea	Número de repartos	Nº de pieza/Descripción	Tipo	Devolución	Cant. (Unidad)
1		Not Available	Servicio		1 (EA)

	Manual de usuario Buzón Universal de Proveedores	
Fecha: 17/02/2022	Johnson Controls	Versión: 2.0

***LíneaPO.** Capturar el número de línea de su Orden de Compra que corresponde a esa línea de la factura.

LíneaPO

LineaPO

Ejemplo de Orden de Compra:

Artículos en línea					
Número de línea	Número de repartos	Nº de pieza/Descripción	Tipo	Devolución	Cant. (Unidad)
1		Not Available	Servicio		1 (EA)

Una vez capturados los datos de la addenda para todas las líneas, dar clic en el botón **Guardar** para que se registre la información.





Se guardaron los cambios realizados.

OK

Importante. Una vez capturado los datos de la Addenda, es necesario consultar de nuevo el comprobante.

1. Dar clic en la opción de **Consulta CFDI**
2. Dar clic en el botón de **Buscar**
3. Mostrará una ventana de **Filtros de Consulta**, se recomienda no llenar nada y dar clic en el botón de **Aplicar**.
4. Visualizar que el Estado este como **Recibido por receptor**.

Version	# Acuse	Folio Fiscal	Folio	Receptor	Sucursal	Fecha Emisión	Fecha Recepción	Fecha Pago	Tipo	Documento	Estado
3.3	45068384	3817659-6849-4343-b576-	CMA441060	JCB100702TQ1	MATRIE	09/09/2020 11:06:34	17/12/2020 11:25:44		I	Digital	Recibido por Receptor

	Manual de usuario Buzón Universal de Proveedores	
Fecha: 17/02/2022	Johnson Controls	Versión: 2.0

JohnsonControlsBEM.

Los campos marcados con asterisco (*) son requeridos.



***CompanyCode.** Seleccionar de la lista desplegable la Planta a la cual está facturando.



- MX02 Planta Durango
- MX03 Planta Stiva Monterrey
- MX04 Planta Durango (BE Operations)
- MX05 Planta Stiva Monterrey (BE Operations)
- MX06 Planta Cienega (BE Operations)
- MX07-PB JUAREZ
- MX08 – Ruskin Juarez
- MX09-ASC JUAREZ
- MX10 – Planta Contrsoles Reynosa 540 (BE Operations)
- MX11 - Planta Contrsoles Juarez 539 (BE Operations)
- 1004 - Johnson Controls BTS Mexico

***Plant.** Seleccionar de la lista desplegable la Razón Social a la cual está facturando a la anterior.

- MX02 Planta Durango
- MX03 Planta Stiva Monterrey
- MX04 Planta Durango (BE Operations)
- MX05 Planta Stiva Monterrey (BE Operations)
- MX06 Planta Cienega (BE Operations)
- MX07-PB JUAREZ
- MX08 – Ruskin Juarez
- MX09-ASC JUAREZ
- MX10 – Planta Contrsoles Reynosa 540 (BE Operations)
- MX11 - Planta Contrsoles Juarez 539 (BE Operations)
- 1004 - Johnson Controls BTS Mexico

Factura

CompanyCode	Plant
Select One 	Select One 
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Select One</p> <ul style="list-style-type: none"> MX02 - Planta Durango MX03 - Planta Stiva Monterrey MX04 - Planta Durango (BE Operations) MX05 - Planta Stiva Monterrey (BE Operations) MX06 - Planta Cienega (BE Operations) MX07 - PB Juarez MX08 - Ruskin Juarez MX09 - ASC Juarez MX10 - Planta Controlles Reynosa 540 (BE Operations) MX11 - Planta Controlles Juarez 539 (BE Operations) 1004 - Johnson Controls BTS Mexico </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Select One</p> <ul style="list-style-type: none"> MX02 - Planta Durango MX03 - Planta Stiva Monterrey MX04 - Planta Durango (BE Operations) MX05 - Planta Stiva Monterrey (BE Operations) MX06 - Planta Cienega (BE Operations) MX07 - PB Juarez MX08 - Ruskin Juarez MX09 - ASC Juarez MX10 - Planta Controlles Reynosa 540 (BE Operations) MX11 - Planta Controlles Juarez 539 (BE Operations) 1004 - Johnson Controls BTS Mexico - Comercial </div>

	Manual de usuario Buzón Universal de Proveedores	
Fecha: 17/02/2022	Johnson Controls	Versión: 2.0

***Moneda (Currency).** Seleccione de la lista desplegable el tipo de moneda de acuerdo con su factura.

Moneda

Currency

Select One

- Select One
- MXN
- USD
- EUR

***Proveedor (SuppCode).** Indicar su # de proveedor ese dato lo obtiene de su Orden de Compra.

Proveedor

SuppCode

SuppCode

***OrdendeCompra (PurchaseOrder).** Indicar su # de Orden de Compra de acuerdo con la factura que ingreso.

Pur

PurchaseOrder

PurchaseOrder

Una vez capturados los datos de la addenda, dar clic en el botón **Guardar** para que se registre la información.





Se guardaron los cambios realizados.



Importante. Una vez capturado los datos de la Addenda, es necesario consultar de nuevo el comprobante.

5. Dar clic en la opción de **Consulta CFDI**
6. Dar clic en el botón de **Buscar**
7. Mostrará una ventana de **Filtros de Consulta**, se recomienda no llenar nada y dar clic en el botón de **Aplicar**.
8. Visualizar que el Estado este como **Recibido por receptor**.

Version	# Acuse	Folio Fiscal	Folio	Receptor	Sucursal	Fecha Emisión	Fecha Recepción	Fecha Pago	Tipo	Documento	Estado
3.3	45068384	381*6259-6b89-4343-b376-	CMA411060	JCB100702TQ1	MATRIZ	09/09/2020 11:06:34	17/12/2020 11:25:44		1	Digital	Recibido por Receptor

	Manual de usuario Buzón Universal de Proveedores	
Fecha: 17/02/2022	Johnson Controls	Versión: 2.0

JohnsonControlsBEC.

Los campos marcados con asterisco (*) son requeridos.

***CompanyCode.** Seleccionar de la lista desplegable la Planta a la cual está facturando

- MX07-PB JUAREZ
- MX08 – Ruskin Juarez
- MX09-ASC JUAREZ

***Plant.** Seleccionar de la lista desplegable la Razón Social a la cual está facturando a la anterior.

- MX07-PB JUAREZ
- MX08 – Ruskin Juarez
- MX09-ASC JUAREZ

Factura

CompanyCode

Select One ▼

Select One

MX07 - PB Juarez

MX08 - Ruskin Juarez

MX09 - ASC Juarez

Plant

Select One ▼

Select One

MX07 - PB Juarez

MX08 - Ruskin Juarez

MX09 - ASC Juarez

***Moneda (Currency).** Seleccione de la lista desplegable el tipo de moneda de acuerdo con su factura.

Moneda

Currency

Select One ▼

Select One

MXN

USD

EUR

***Proveedor (SuppCode).** Indicar su # de proveedor ese dato lo obtiene de su Orden de Compra.

Proveedor

SuppCode



SuppCode

***OrdendeCompra (PurchaseOrder).** Indicar su # de Orden de Compra de acuerdo con la factura que ingreso.

Pur

PurchaseOrder

PurchaseOrder

	Manual de usuario Buzón Universal de Proveedores	
Fecha: 17/02/2022	Johnson Controls	Versión: 2.0

Una vez capturados los datos de la addenda, dar clic en el botón **Guardar** para que se registre la información.





Se guardaron los cambios realizados.

OK

Importante. Una vez capturado los datos de la Addenda, es necesario consultar de nuevo el comprobante.

9. Dar clic en la opción de **Consulta CFDI**
10. Dar clic en el botón de **Buscar**
11. Mostrará una ventana de **Filtros de Consulta**, se recomienda no llenar nada y dar clic en el botón de **Aplicar**.
12. Visualizar que el Estado este como **Recibido por receptor**.

Version	# Acuse	Folio Fiscal	Folio	Receptor	Sucursal	Fecha Emisión	Fecha Recepción	Fecha Pago	Tipo	Documento	Estado
3.3	43068384	38176558-6889-4343-8376-	CMA414060	JCB100702TQ1	MATRIIZ	09/09/2020 11:06:54	17/12/2020 11:25:44		1	Digital	Recibido por Receptor

	Manual de usuario Buzón Universal de Proveedores	
Fecha: 17/02/2022	Johnson Controls	Versión: 2.0

JohnsonControlsAE

Los campos marcados con asterisco (*) son requeridos.

***Moneda (Currency).** Seleccione de la lista desplegable el tipo de moneda de acuerdo con su factura.

Moneda

Currency

Select One

Select One

MXN

USD

EUR

***Proveedor (SuppCode).** Indicar su # de proveedor ese dato lo obtiene de su Orden de Compra.

Proveedor

SuppCode

SuppCode

OrdendeCompra (PurchaseOrder). Campo opcional. En caso de que no tenga **orden de compra** lo puede dejar en blanco o en caso contrario favor de indicar su # de **orden de compra** de acuerdo con la factura que ingreso.

Pur

PurchaseOrder

PurchaseOrder

Una vez capturados los datos de la addenda, dar clic en el botón **Guardar** para que se registre la información.





Se guardaron los cambios realizados.

OK

Importante. Una vez capturado los datos de la Addenda, es necesario consultar de nuevo el comprobante.

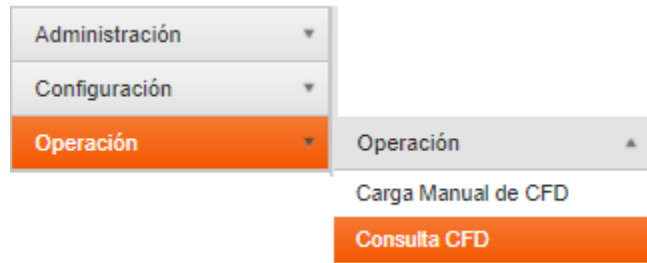
1. Dar clic en la opción de **Consulta CFDI**
2. Dar clic en el botón de **Buscar**
3. Mostrará una ventana de **Filtros de Consulta**, se recomienda no llenar nada y dar clic en el botón de **Aplicar**.
4. Visualizar que el Estado este como **Recibido por receptor**.

Version	# Acuse	Folio Fiscal	Folio	Receptor	Sucursal	Fecha Emisión	Fecha Recepción	Fecha Pago	Tipo	Documento	Estado
3.3	45068384	3817656-6889-4343-b376-	CMA441060	JCB100702TQ1	MATRIE	09/09/2020 11:06:54	17/12/2020 11:25:44		1	Digital	Recibido por Receptor

	Manual de usuario Buzón Universal de Proveedores	
Fecha: 17/02/2022	Johnson Controls	Versión: 2.0

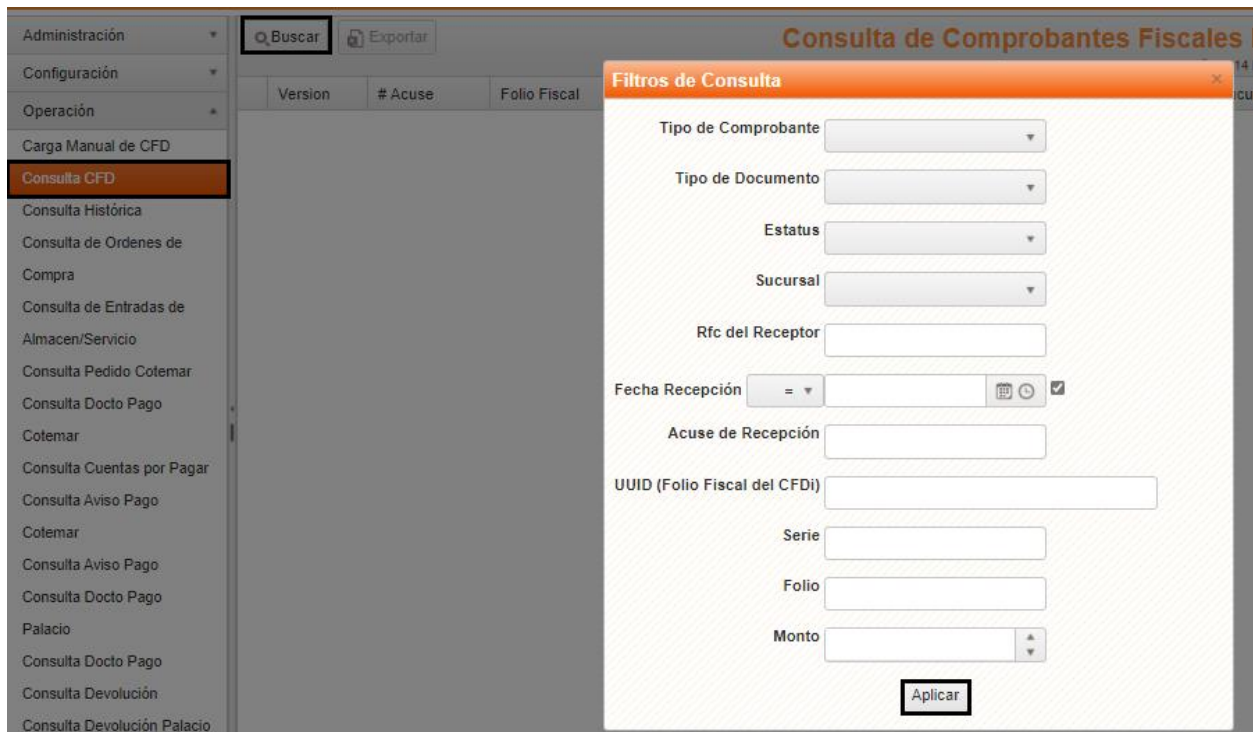
5. Consulta CFDI.



Después de haber realizado la carga de su comprobante proceda con la consulta para validar el estatus de la siguiente forma. De clic en el apartado de **Operación** y después dar clic en **Consulta CFD**.



Aparecerá dos botones en la parte superior izquierda, dar clic al botón **Buscar**

Podrá visualizar diferentes filtros para realiza la búsqueda de su comprobante, (esta información se puede incluir o no ya que no es obligatorio), dar clic en el botón **Aplicar** dichos comprobantes (aparecerán de acuerdo con la fecha de recepción) se ordenan por fecha de recepción siendo el último cargado el primero de la lista. **(4.2)**



	Manual de usuario Buzón Universal de Proveedores	
Fecha: 17/02/2022	Johnson Controls	Versión: 2.0

Filtros de Consulta:

Filtro	Descripción
Tipo de Comprobante:	Podrá Seleccionar entre los tipos de comprobantes de Ingreso, Egreso o Pago .
Tipo de Documento:	Digital y Papel . Este último no lo recibe el portal actualmente.
Estatus:	Estatus de Buzón Universal. No Válido – su comprobante no contiene Addenda Válido – Su comprobante cumple con las validaciones fiscales e incluye la correctamente la Addenda. Fallido en envío a Receptor – Su comprobante no se logró entregar al receptor en el momento, posteriormente será lanzado de forma automática. Recibido por receptor – Su comprobante se encuentra actualmente con su cliente para validación de las reglas de negocio. Aceptado – Su comprobante se encuentra aceptado y programado para pago. Rechazado – Su comprobante esta rechazado por errores en datos comerciales en la Addenda, encontrará una nota con el motivo del rechazo en el menú " Histórico ", deberá verificar y corregir antes de volver a retransmitir nuevamente el comprobante.
Sucursal:	No aplica para consultas.
RFC del Receptor:	Campo en el cual podrá indicar el RFC de su cliente.
Fecha Recepción:	Podrá indicar una fecha específica o un periodo determinado usando las diferentes condicionantes para ello.
UUID (Folio Fiscal del CFDI)	Campo en el cual deberá indicar el folio fiscal de 32 dígitos para hacer una búsqueda más específica, considerando los guiones. Ejemplo: B924A333-AB85-40A5-AB45-791D344253A5
Serie:	Campo donde podrá indicar la serie de su factura a consultar.
Folio:	Campo donde podrá indicar el folio de su factura a consultar.
Monto:	Campo donde podrá indicar el monto de su factura a consultar.



Puede aplicar un filtro o más de uno para poder hacer sus consultas.

Ejemplo: Filtro por Fecha

Fecha Recepción = 07/09/2020 00:00

Version	# Acuse	Folio Fiscal	Folio	Receptor	Sucursal	Fecha Emisión	Fecha Recepción *	Fecha Pago	Tipo	Docume...	Estado	Total
3.3	15067815				MATRIZ				I	Digital	Recibido por Receptor	\$3,627.90
3.3	15067438				MATRIZ				P	Digital	Recibido por Receptor	\$0.00
3.3	15066061				MATRIZ				I	Digital	Recibido por Receptor	\$1,461.60
3.3	15065775				MATRIZ				I	Digital	Recibido por Receptor	\$124,111.59
3.3	15064892				MATRIZ				I	Digital	Recibido por Receptor	\$3,480.00
3.3	15064891				MATRIZ				I	Digital	Recibido por Receptor	\$3,480.00

IMPORTANTE. Observará que en algunas pantallas encontrará el botón de **Exportar** al dar clic obtendrá un reporte en Excel con la información a consultar.

	Manual de usuario Buzón Universal de Proveedores	
Fecha: 17/02/2022	Johnson Controls	Versión: 2.0



5.1 Estatus de Comprobantes en Buzón Universal.

- ✓ **No Válido** – su comprobante no contiene Addenda o presenta errores fiscales deberá revisar la sección de “Validación” donde obtendrá un reporte de la validación
 - Si usted utiliza la Addendadora proceda al llenado de Addenda dando clic en el tercer botón y llenar el formulario con los datos correspondientes
 - Si usted genera el Addenda por medios propios consulte la pestaña de validación cuarto botón para identificar el error pónganse en contacto con la mesa de soporte para obtener apoyo en corregir dicho error enviando vía mail la pantalla de validación y su comprobante “XML” a validar
- ✓ **Válido** – Su comprobante cumple con las validaciones fiscales y la estructura de la Addenda es correcta acorde al esquema de la misma
- ✓ **Válido (Addenda editada en el buzón universal)** – Su comprobante se encuentra en proceso de envío del buzón universal a su Cliente
- ✓ **Fallido en envió a Receptor**- Falla en la comunicación al intentar entregar el comprobante a su cliente, en este estatus no deberá hacer nada ya que el portal intentara realizar él envió hasta que sea entregado. Reportar a la **Mesa de Ayuda Johnson Controls** si presenta este estatus comunicarse al **800 228 56 78** o mandar un correo soporte.jci@pegasotecnologia.com
- ✓ **Recibido por Receptor** – Su comprobante se encuentra actualmente con su cliente para validación de las reglas de negocio
- ✓ **Aceptado** – Su comprobante se encuentra aceptado y programado para pago
- ✓ **Rechazado** – Su comprobante esta rechazado por errores en datos comerciales en la Addenda, encontrará una nota con el motivo del rechazo en el menú “Histórico”, deberá verificar y corregir antes de volver a retransmitir nuevamente el comprobante

Nota. En caso de presentar **errores en datos de la Addenda** no es necesario **refacturar**, sin embargo, es muy importante mencionar que si su factura se encuentra en estatus “Recibido por receptor” deberá solicitar el rechazo de está a su cliente para que en Pegaso se habilite otra vez el botón de addenda y el sistema le permita corregir y enviar nuevamente el comprobante con la información correcta. Por otro lado, en caso de que se trate de un **error en datos fiscales y/o comerciales** tendrá que revisarlo directamente con su cliente en caso de que así lo indique deberá cancelar y/o **refacturar** su comprobante.


Nota. Si la Factura esta como **Rechazada** por un dato en la Addenda es necesario validar en el Histórico el motivo del rechazo, corregir la addenda, guardar y una vez efectuado los cambios dar clic en Enviar para mandar nuevamente a validación la factura al sistema de su cliente con la modificación realizada, por último, revisar que haya cambiado de estatus.

IMPORTANTE. Revisar que sus facturas siempre queden con este estatus de **Recibido por receptor para facturas de BE y Aplicadores al finalizar el año** si visualiza un estatus diferente de ser así debe ponerse en contacto a la Mesa de Ayuda Johnson Controls o con su cliente.

	Manual de usuario Buzón Universal de Proveedores	
Fecha: 17/02/2022	Johnson Controls	Versión: 2.0

5.2 Opción Histórico.



En la opción **Histórico**, podrá visualizar una bitácora en la cual se registran los estatus por los que va pasando su comprobante, el sistema registrará en la parte inferior el estatus más antiguo y en la parte superior el estatus más reciente, si en algún momento su documento marcará estatus **Rechazado**, en la columna **Nota** indicará el motivo de rechazo.

Para ingresar a **Histórico**, deberá de dar clic en el icono , que aparece al inicio del renglón del lado izquierdo.



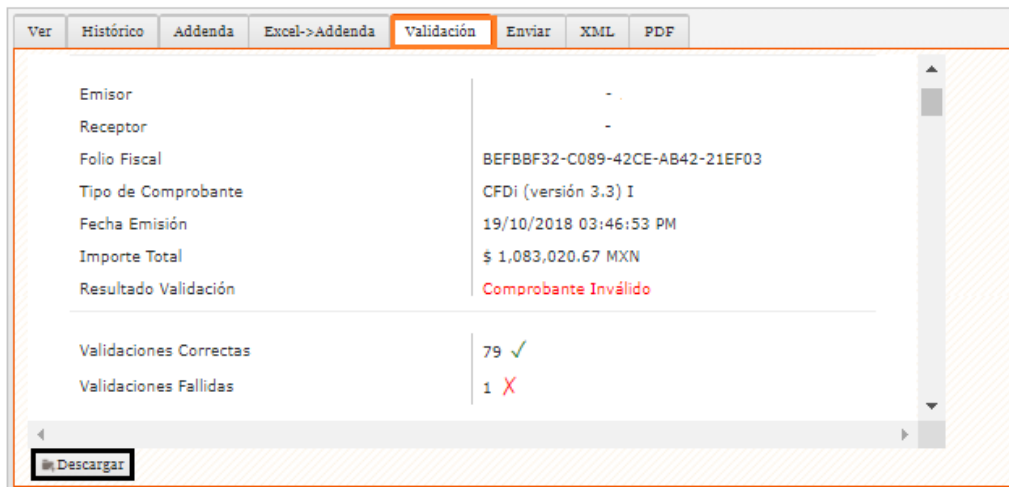
Ver	Histórico	Addenda	Excel->Addenda	Validación	Enviar	XML	PDF

Nota. Si tiene duda comuníquese **800 228 56 78** o envíe un correo suporte.jci@pegasotecnologia.com.

	Manual de usuario Buzón Universal de Proveedores	
Fecha: 17/02/2022	Johnson Controls	Versión: 2.0

5.4 Opción Validación.



En esta opción podrá revisar las validaciones fiscales, en caso de ser un comprobante con estatus diferente a **Recibido por Receptor** mostrará los errores con una **X** en caso contrario si todo esta correcto mostrará una **✓**, si tiene un warning mostrará un **⚠**.



A continuación se explican los diferentes tipos de Resultado de validación que puede llegar a tener su comprobante.

- ✓ Si el Comprobante dice (**Comprobante Válido**) fiscalmente es correcto
- X** Si el Comprobante dice (**Comprobante Invalido**) – fiscalmente es incorrecto, para ubicar el motivo de error tendrá que desplazarse al final del documento y encontrará este icono **X**
- ⚠ Si el Comprobante dice (**Comprobante con Advertencias**) fiscalmente es correcto, pero tiene una advertencia fiscal, la cual puede consultar al desplazarse en el documento y encontrará este icono **⚠**

Nota. Si tiene duda comuníquese **800 228 56 78** o envíe un correo soporte.jci@pegasotecnologia.com.

	Manual de usuario Buzón Universal de Proveedores	
Fecha: 17/02/2022	Johnson Controls	Versión: 2.0

5.5 Opción Enviar.

Esta opción se usará únicamente en casos de que un comprobante fiscal digital por internet (CFDI), por ejemplo: (I=Ingreso, E=Egreso, T=Traslado, P=Complemento de Pago) requiera ser procesado nuevamente, debe tener un estatus de **Rechazado, Válido** y/o **Fallido envió a Receptor**.

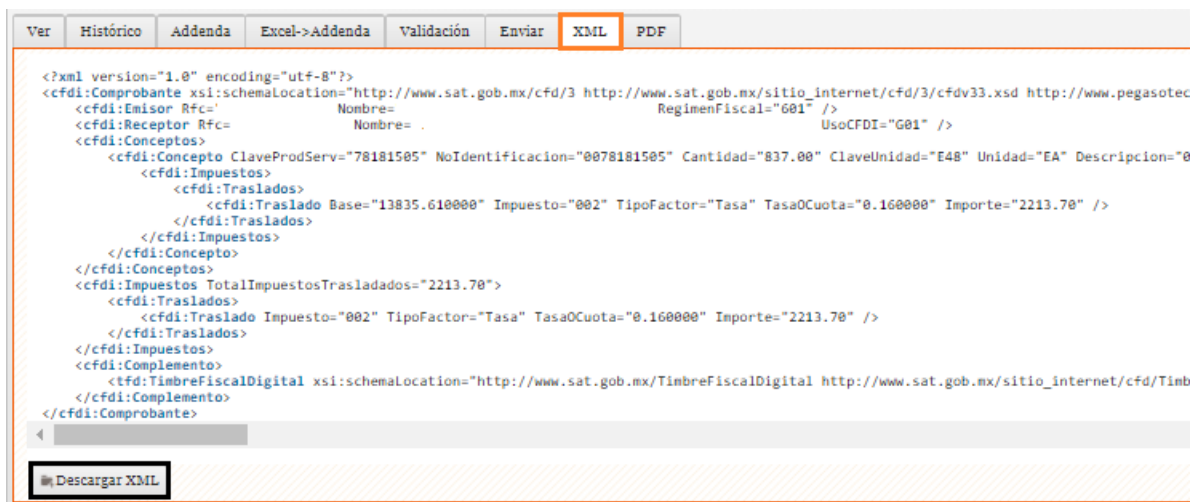


The screenshot shows a web interface with a navigation menu at the top containing: Ver, Histórico, Addenda, Excel->Addenda, Validación, **Enviar**, XML, and PDF. The main content area is titled "ENVIAR POR NUBE PEGASO" and contains the following fields:

- R.F.C. Receptor: [Empty text input field]
- Nombre Receptor: [Empty text input field]
- Sucursal Receptor: [Empty text input field]
- A dropdown menu with the selected option "MATRIZ".
- An orange "Enviar" button at the bottom left.

5.6 Opción XML.

Esta opción permite observar el código del documento XML directamente desde la página de buzón, también permite descargar este código en caso de que sea necesario.



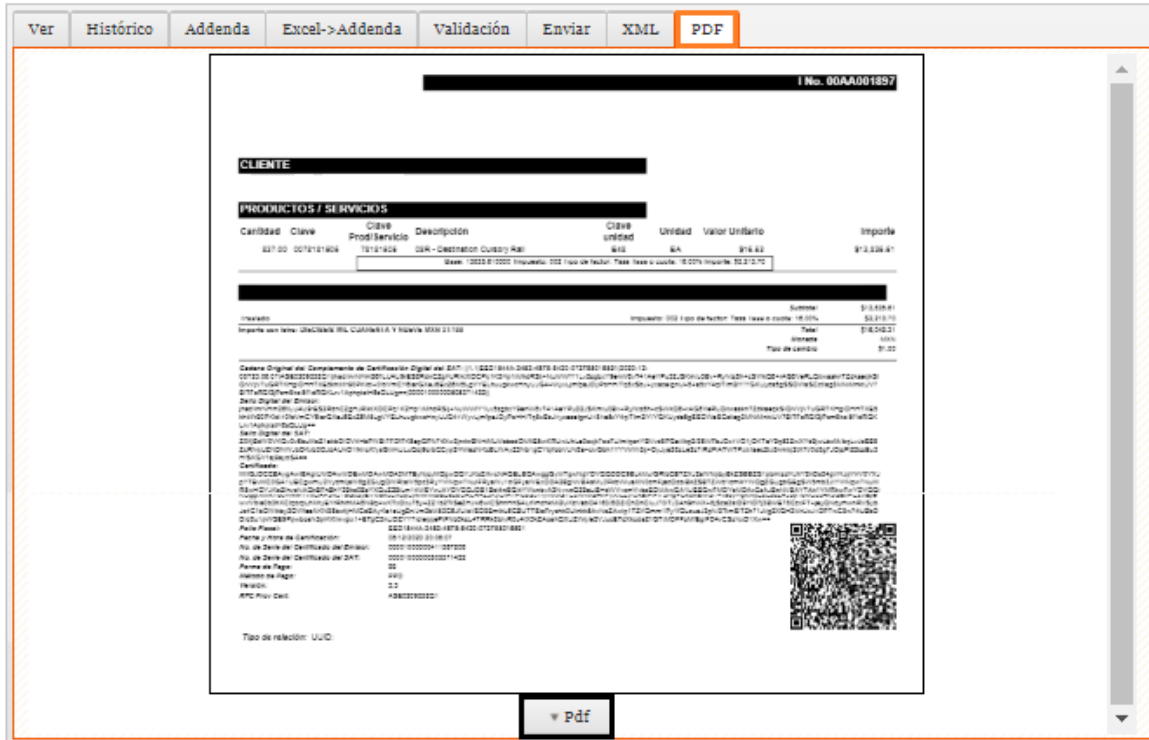
The screenshot shows the same web interface as above, but with the "XML" option selected in the navigation menu. The main content area displays the XML code for a CFDI document:

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<cfdi:Comprobante xsi:schemaLocation="http://www.sat.gob.mx/cfd/3 http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/cfd/3/cfdv33.xsd http://www.pegasotec
<cfdi:Emisor Rfc='          Nombre=          RegimenFiscal="601" />
<cfdi:Receptor Rfc=          Nombre=          UsoCFDI="G01" />
<cfdi:Conceptos>
  <cfdi:Concepto ClaveProdServ="78181505" NoIdentificacion="0078181505" Cantidad="837.00" ClaveUnidad="E48" Unidad="EA" Description="0
    <cfdi:Impuestos>
      <cfdi:Traslados>
        <cfdi:Traslado Base="13835.610000" Impuesto="002" TipoFactor="Tasa" TasaCuota="0.160000" Importe="2213.70" />
      </cfdi:Traslados>
    </cfdi:Impuestos>
  </cfdi:Concepto>
</cfdi:Conceptos>
<cfdi:Impuestos TotalImpuestosTrasladados="2213.70">
  <cfdi:Traslados>
    <cfdi:Traslado Impuesto="002" TipoFactor="Tasa" TasaCuota="0.160000" Importe="2213.70" />
  </cfdi:Traslados>
</cfdi:Impuestos>
<cfdi:Complemento>
  <tfd:TimbreFiscalDigital xsi:schemaLocation="http://www.sat.gob.mx/TinbreFiscalDigital http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/cfd/Timb
</cfdi:Complemento>
</cfdi:Comprobante>
```

At the bottom of the XML view, there is a button labeled "Descargar XML".

5.7 Opción PDF.

Esta opción permite visualizar y/o descargar el documento seleccionado en formato de PDF.



The screenshot displays a software interface for document management. At the top, a menu bar contains the following options: Ver, Histórico, Addenda, Excel->Addenda, Validación, Enviar, XML, and PDF. The PDF document content is as follows:

I No. 00AA001897

CLIENTE

PRODUCTOS / SERVICIOS

Carátula	Clave	Clave Prod/Servicio	Descripción	Ciudad	Unidad	Valor Unitario	Importe
837 30	2070181808	7812 908	GR - CERTIFICADO CUERPO RAI	SA	SA	916.62	912.828.81
Desc: 0000 0 0000 Inmueble 000 Tipo de Factor: Tasa base o cuota: 16.00% Inmueble 002070							



Suma: \$1,838.81
Impuesto: 000 Tipo de Factor: Tasa base o cuota: 16.00% \$2,919.70
Total: \$4,758.51
ImpORTE con IVA: \$4,758.51
IVA: \$0.00
Total de cobro: \$4.76

Certificado



Fecha: 17/02/2022
 No. de Serie de Certificado de DAT: 00000000000000000000
 Fecha de Pago: 00
 Numero de Pago: 000
 IVA: 0.00
 RFC PAGO: 0000000000

Tipo de relación: UUC

v Pdf

	Manual de usuario Buzón Universal de Proveedores	
Fecha: 17/02/2022	Johnson Controls	Versión: 2.0

Aviso Importante. Las opciones del menú **5. datos del proveedor** y **6. datos de recepción** que se incluyen a continuación son para uso exclusivo del personal de **Pegaso Tecnología**, **no son para el uso de los proveedores**, sin embargo, se incluyen en el manual porque son parte del sistema, por lo que el uso incorrecto puede tener una consecuencia con sus accesos, configuración del sistema, etc.

	Manual de usuario Buzón Universal de Proveedores	
Fecha: 17/02/2022	Johnson Controls	Versión: 2.0

6. Datos del Proveedor.

La opción Datos del Proveedor se refiere al proceso en donde usted puede modificar su información de identificación fiscal.

No deberá modificar nada en esta pantalla.



Dar clic en el apartado de **Configuración** y después dar clic en **Datos del Proveedor**.



En esta opción:

1. Agregue o modifique su información y/o domicilio fiscal.
2. En la sección de **"SERVICIOS DE AVISOS"** podrá dar indicar una cuenta de correo electrónico a la cual desea que le lleguen notificaciones con respecto al cambio de estatus de sus facturas.
2. De clic en el botón **Guardar**, el sistema le mostrará un mensaje con la leyenda "Se actualizaron los datos correctamente".

<ul style="list-style-type: none"> Administración ▾ Configuración ▲ Datos del Proveedor Datos de Recepción Operación ▾ 	<p>Datos generales</p> <table> <tr> <td>R.F.C.</td> <td>NOMBRE/RAZÓN SOCIAL</td> <td>UNIDAD</td> <td>APELLIDO PATERNO</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>APELLIDO MATERNO</td> <td>CORREO ELECTRONICO</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>Domicilio fiscal</p> <table> <tr> <td>PAIS</td> <td>ESTADO</td> <td>MUNICIPIO/DELEGACION</td> <td>COLONIA/LOCALIDAD</td> </tr> <tr> <td>MEXICO ▾</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>CALLE</td> <td>CODIGO POSTAL</td> <td>NUMERO EXTERIOR</td> <td>NUMERO INTERIOR</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>REFERENCIA</td> <td colspan="3"><input type="text"/></td> </tr> </table> <p>Servicio de avisos</p> <table> <tr> <td>CORREO ELECTRONICO</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="button" value="Guardar"/></td> </tr> </table>	R.F.C.	NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	UNIDAD	APELLIDO PATERNO	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	APELLIDO MATERNO	CORREO ELECTRONICO			<input type="text"/>	<input type="text"/>			PAIS	ESTADO	MUNICIPIO/DELEGACION	COLONIA/LOCALIDAD	MEXICO ▾	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	CALLE	CODIGO POSTAL	NUMERO EXTERIOR	NUMERO INTERIOR	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	REFERENCIA	<input type="text"/>			CORREO ELECTRONICO	<input type="text"/>	<input type="button" value="Guardar"/>
R.F.C.	NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	UNIDAD	APELLIDO PATERNO																																					
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																					
APELLIDO MATERNO	CORREO ELECTRONICO																																							
<input type="text"/>	<input type="text"/>																																							
PAIS	ESTADO	MUNICIPIO/DELEGACION	COLONIA/LOCALIDAD																																					
MEXICO ▾	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																					
CALLE	CODIGO POSTAL	NUMERO EXTERIOR	NUMERO INTERIOR																																					
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																					
REFERENCIA	<input type="text"/>																																							
CORREO ELECTRONICO	<input type="text"/>	<input type="button" value="Guardar"/>																																						

	Manual de usuario Buzón Universal de Proveedores	
Fecha: 17/02/2022	Johnson Controls	Versión: 2.0

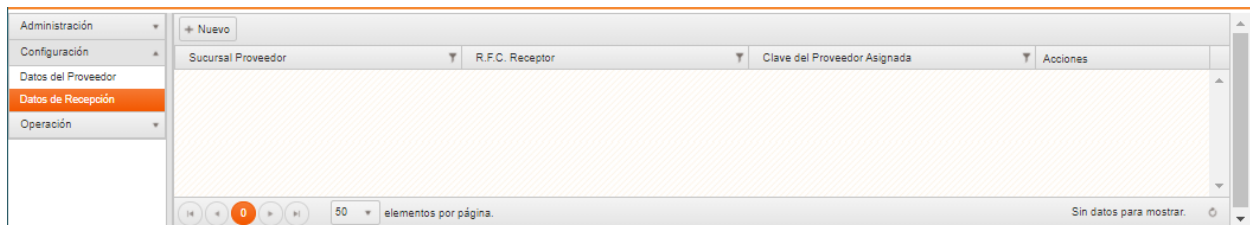
7. Datos de Recepción.

Este proceso se refiere a la configuración de la clave de proveedor que le fue asignada por el receptor en su sistema administrativo, así como la sucursal predeterminada de entrega del receptor. Esta información es utilizada en el envío de comprobantes fiscales digitales a través de la Nube-Pegaso.

Dar clic en el apartado de **Configuración** y después dar clic en **Datos de Recepción**.



En este caso usted **No deberá modificar** nada en esta pantalla ya que la configuración esta predeterminada.

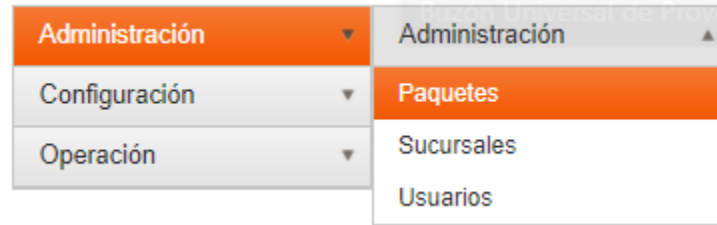


	Manual de usuario Buzón Universal de Proveedores	
Fecha: 17/02/2022	Johnson Controls	Versión: 2.0

8. Paquetes.

Esta pantalla podrá visualizar el estatus de la vigencia del servicio de acuerdo con el cliente **Johnson Controls** al que requieren enviar facturas y que este configurado.

Dar clic en el apartado de **Administración** y después dar clic en **Paquetes**.





Mostrará la siguiente pantalla.

Tipo de Pago	Referencia	Identificador	Fecha de Inicio	Fecha de finalización	Y	Y	Servicio	RFC	Fecha de Autorización	Fecha de Compra	Características	Tipo de ...
Renta	1000000550600580000		01/11/2021 00:00	31/10/2022 23:59	0	0	Servicio de Buzon Universal de Proveedores		01/11/2021 17:26	01/11/2021 17:25	Servicio de Buzon	
Renta	1000000550600580000	Recepcion	01/11/2021 00:00	31/10/2022 23:59	0	0	Servicio de Buzon Universal de Proveedores		01/11/2021 17:26	01/11/2021 17:25	Addenda	INSTANCIA

10 elementos por página. 1 - 2 de 2 elementos.

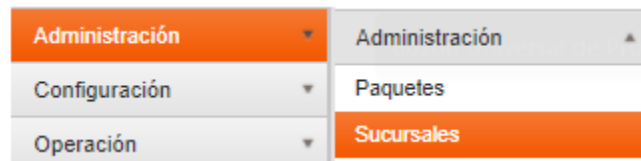
Importante. Se recomienda visualizar la columna **fecha de finalización**, para que verifique la vigencia de su servicio Y en caso de ya no estar activo, se le recomienda llamar al **800 228 56 78** o envíe un correo soporte.jci@pegasotecnologia.com.

	Manual de usuario Buzón Universal de Proveedores	
Fecha: 17/02/2022	Johnson Controls	Versión: 2.0







9. Sucursales.

Esta pantalla permite dar de alta y gestionar las sucursales del proveedor. El uso de sucursales permite segmentar la Administración de comprobantes dentro del buzón universal, permite asociar datos de recepción a cada sucursal para relacionarla con los receptores y permite restringir el acceso a operaciones con comprobantes a usuarios que pertenezcan a la misma sucursal donde sean registrados los comprobantes.

Dar clic en el apartado de **Administración** y después dar clic en **Sucursales**.



Mostrará la siguiente pantalla.

Administración	+ Nuevo		
Paquetes	Nombre	Clave	Acciones
Sucursales	MATRIZ	MATRIZ	 
Usuarios	JC MEXICO BE	BE	 
Configuración	GPO ACIR		 
Operación			
Operación			

Para agregar una sucursal nueva se tendrá que dar click en el apartado superior con nombre **+Nuevo** presentando el siguiente formato:

Nueva Sucursal

Nombre

Clave

País

Estado

Municipio/Delegación

Colonia / Localidad



Código Postal

Calle

Número exterior

Número interior

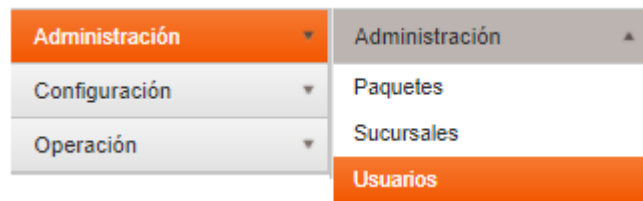
Referencia

	Manual de usuario Buzón Universal de Proveedores	
Fecha: 17/02/2022	Johnson Controls	Versión: 2.0



10. Usuarios.



Esta pantalla permite dar de alta y gestionar los usuarios del sistema asociados al proveedor. Los usuarios registrados pueden hacer operaciones en el sistema dependiendo de su rol. Los usuarios se asocian a sucursales del proveedor para permitir o restringir el acceso dependiendo del rol y de las sucursales asociadas a dichos usuarios.

Dar clic en el apartado de **Administración** y después dar clic en **Usuarios**.



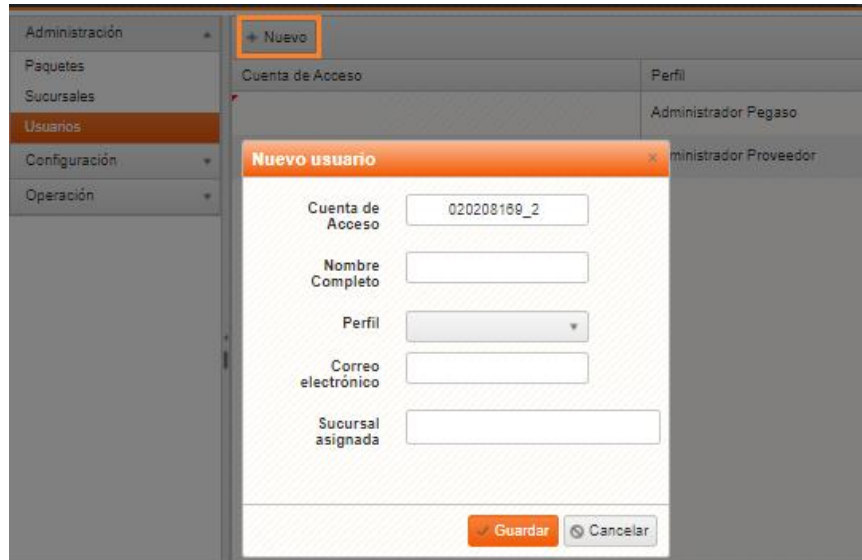
Mostrará la siguiente pantalla.

Administración ▲	+ Nuevo			
Paquetes	Cuenta de Acceso	Perfil	Activo	Acciones
Sucursales	ADMIN_ASO160613	Administrador Proveedor	<input checked="" type="checkbox"/>	 
Usuarios				

	Manual de usuario Buzón Universal de Proveedores	
Fecha: 17/02/2022	Johnson Controls	Versión: 2.0

11.1 Registro de nuevos usuarios.

Para realizar el registro de usuarios es necesario dar clic en el apartado superior con nombre **+Nuevo** y después realizar los siguientes pasos:



1. **Cuenta de Acceso.** Se le asignará de forma automática el usuario, este se compone del RFC + un número consecutivo.
2. **Nombre Completo.** Capture el nombre de la persona o área que hará uso de esta cuenta de usuario.
3. **Perfil.** Seleccionar el perfil que desempeñara el usuario.
4. **Correo electrónico.** Capture la dirección del correo electrónico del usuario o área. A esta dirección se envía la contraseña para ingresar al portal.
5. **Sucursal.** Seleccionar de la lista desplegable la sucursal inicial a la que tendrá acceso el usuario.

De clic en el botón **Guardar**.





¡Éxito!

Se ha registrado correctamente el usuario.


OK

El usuario recibirá un correo electrónico la cuenta de usuario y contraseña que permitirán el acceso al portal.

	Manual de usuario Buzón Universal de Proveedores	
Fecha: 17/02/2022	Johnson Controls	Versión: 2.0

11.2 Perfiles de usuarios.

Existen 4 tipos de perfil de usuario que a continuación se explican.





- Administrador Proveedor:** Al registrarse por primera vez se genera el usuario con este perfil, tiene la siguiente nomenclatura **ADMIN_RFC**. Solo puede existir un usuario con este perfil, por lo que ya no podrá asignar este perfil a más usuarios.

 - Puede ver todas las opciones del menú principal.
 - Puede cargar XML, y llenar Addenda.
 - Puede consultar XML 's de todas las sucursales existentes.
 - Puede crear sucursales.
 - Puede bloquear usuarios
- Operador Proveedor:** Este usuario no tiene privilegios para crear y ni bloquear usuarios. Se tiene la siguiente nomenclatura **RFC_1, RFC_2, RFC_3, etc.** Se pueden generar hasta "N" usuarios con este perfil.

 - Puede ver todas las opciones del menú principal.
 - Puede cargar XML y llenar Addenda.
 - Puede consultar XML de acuerdo con la sucursal que tenga asignada.
- Consulta Proveedor:** Se tiene la siguiente nomenclatura **RFC_1, RFC_2, RFC_3, etc.** Se puede generar hasta "N" usuarios con este perfil.

 - No puede ver todas las opciones del menú principal, solo "Consulta de CFD".
 - Puede consultar XML de acuerdo con la sucursal que tenga asignada.
- Proveedor Extranjero. No disponible para proveedores nacionales.**

	Manual de usuario Buzón Universal de Proveedores	
Fecha: 17/02/2022	Johnson Controls	Versión: 2.0

12. Preguntas Frecuentes

1. ¿Qué navegador se recomienda utilizar para Buzón Universal de Proveedores?

R= Utilizar los navegadores (Chrome, Edge y/o Mozilla).

2. ¿No me permite cargar el XML al Buzón?

R= Borrar memoria cache y archivos temporales de su navegador como de Windows, Cierre el navegador y vuelva a intentarlo.

3. Al realizar la carga del archivo XML muestra el siguiente mensaje de error en el recuadro de resultado: "Addenda [JCI: Inclusión y Unicidad] | No incluida".

R= Es un mensaje normal, el cual solo hace referencia a que su archivo XML no contiene la addenda requerida por su cliente Johnson Controls, sin embargo, la puede capturar dentro del sistema.

4. Al consultar en Histórico muestra el mensaje Rechazado [BUSSINES_CLASIFICACION] ParseException: A string data item is too long for a fixed length field, 438^peinh, String, Characters, Characters, 264.640000.

R= La factura ya fue recibida y en este caso ya se rechazó por el error anexo, este error proviene de la solitud por parte de JCI de mantener a solo 3 dígitos máximo después del punto decimal en valores y impuestos anexo rechazo en este caso se deber de ver entre JCI y el proveedor para ver si es necesario refactorar o dar entrada manualmente.

5. Al consultar en Histórico muestra el mensaje Rechazado [BUSSINES_CLASIFICACION] UserException.

R= Le informamos que el motivo del rechazo se debe a: [BUSSINES_CLASIFICACION] UserException:

La información de las Addendas es correcta. El problema "USEREXCEPTION:" se debe a que aún se está trabajando en la interface para el sistema.



- 1) Que el proceso de facturación sigue siendo igual que siempre y que subir las facturas a Pegaso es un paso adicional temporalmente.
- 2) Que por el momento ignoren el estatus de "Rechazado". No tendrá impacto en el proceso de pago

6. Para solicitar un rechazo de factura por capturar un dato incorrecto en la Addenda

R= Enviar un correo a suporte.jci@pegasotecnologia.com con la siguiente información.
(Folio de la factura, RFC del Emisor, RFC del Receptor, motivo del rechazo de la factura)

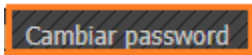
7. Al realizar la carga del archivo XML muestra el siguiente mensaje de error en el recuadro de resultado: "30000 - CFD | El Comprobante no se puede registrar pues el receptor no se encuentra entre los destinatarios registrados en la Nube Pegaso".

R= Revisar que el archivo XML que está intentando cargar al portal realmente corresponde a alguna de las razones sociales de Johnson Controls registradas en Pegaso.

	Manual de usuario Buzón Universal de Proveedores	
Fecha: 17/02/2022	Johnson Controls	Versión: 2.0

13. Cambiar Contraseña.

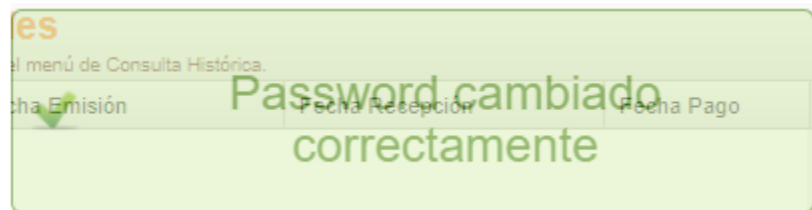
Dentro de la pantalla de inicio podremos encontrar el link de Cambiar Contraseña, ubicado en la parte superior derecha de nuestra pantalla.





Al seleccionar este link nos permitirá el poder cambiar nuestro password, se nos presentará la siguiente pantalla en donde tendrá que teclear la contraseña actual, posteriormente indicar la contraseña nueva para después confirmarlo. Por último, clic en el botón **Cambiar**, para confirmar el cambio de contraseña.



Desplegará una ventana del lado superior derecho indicando: Password cambiado correctamente ✓.



	Manual de usuario Buzón Universal de Proveedores	
Fecha: 17/02/2022	Johnson Controls	Versión: 2.0

14. Restaurar Contraseña.

Esta opción se usa para obtener una nueva contraseña a aquellos usuarios que no recuerden la anterior. La nueva contraseña se envía a la dirección de correo del usuario registrado originalmente. Dar clic en [¡Olvide mi contraseña!](#) de la página principal.



Inicio de Sesión.
Especifique su cuenta de acceso y contraseña para iniciar la sesión.

Información de cuenta

Cuenta de Acceso:

Contraseña:

Recordar mi cuenta

Iniciar

[¡Olvide mi contraseña!](#)

El sistema mostrará la siguiente ventana indicar **Usuario** o **Cuenta de Acceso** y el **correo electrónico** que fue dado de alta, posteriormente dar clic en **Enviar**.



Solicitud de Nueva Contraseña
Use el siguiente formulario para solicitar el envío de una nueva contraseña.

Información de cuenta

Cuenta de usuario:

Correo Electrónico:

Enviar **Limpiar**

En caso de que no le permita recuperar su contraseña, es necesario enviar un correo a la **Mesa de Ayuda Johnson Controls** soporte.jci@pegasotecnologia.com e indicar su **Cuenta de Acceso** y/o **Usuario**. O bien comunicarse al **800 228 56 78**.