3 Funcionalidades

Las funcionalidades del Portal de Proveedores se encuentran organizadas en un menú lateral que permite acceder a los diferentes módulos del sistema. Las opciones disponibles dependerán del rol y los permisos asignados al usuario.

- 3.1 Inicio | Dashboard
- 3.2 Gestión | Consulta histórico documental
- 3.3 Configuración

3.1 Inicio | Dashboard

El Dashboard es la pantalla inicial que se muestra al ingresar al Portal de Proveedores. La información, los indicadores y las opciones disponibles dependerán del rol y los permisos asignados al usuario.

> **Nota:** La descripción de esta sección se documentará una vez que se encuentre definida y validada su funcionalidad para cada rol.

3.2 Gestión | Consulta histórico documental

Esta sección permitirá consultar el historial documental relacionado con la operación del Portal de Proveedores.

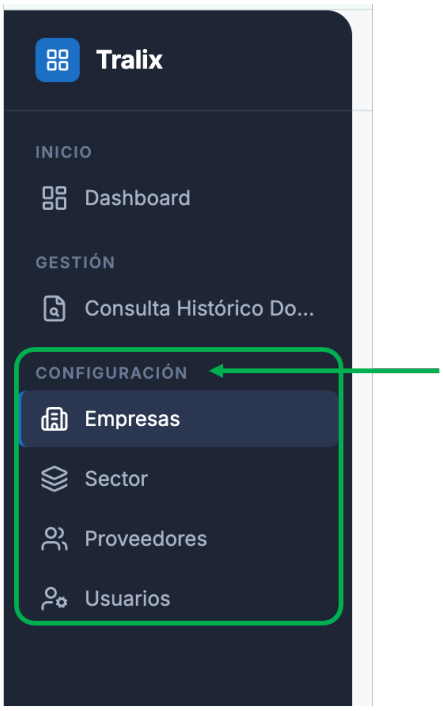
> **Nota:** La descripción detallada de esta sección se documentará una vez que se encuentre definida y validada su funcionalidad.

3.3 Configuración

El módulo de Configuración concentra las opciones administrativas que permiten gestionar la información base del Portal de Proveedores. Únicamente el rol administrador puede gestionar este módulo.

Las funcionalidades contempladas en este módulo son:

- Empresas
- Sector
- Proveedores
- Usuarios



3.3.1 Empresas

El módulo de Empresas permite administrar los registros de las empresas que forman parte del Portal de Proveedores. Desde esta sección es posible consultar las empresas registradas, dar de alta nuevas empresas, editar su información, activar o inactivar registros y eliminar empresas.

3.3.1.1 Consulta de empresas

Al ingresar al módulo de Empresas, el sistema muestra el grid/tabla con los registros disponibles y las opciones para administrarlos.

Búsqueda por RFC

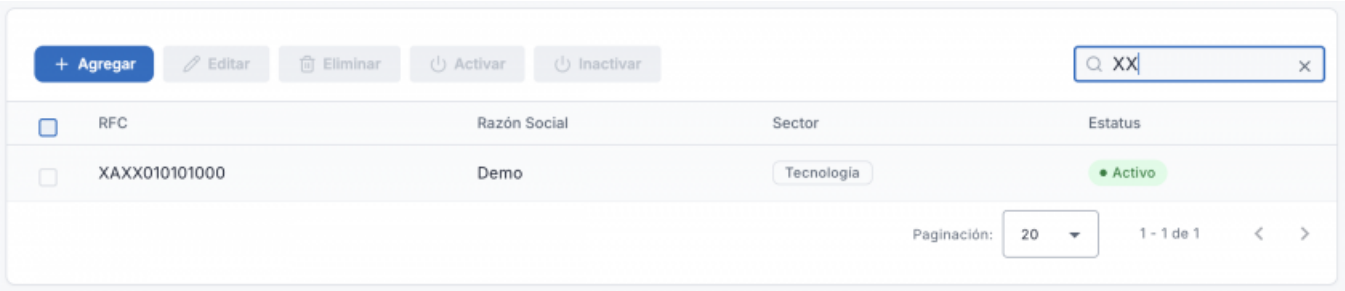
El módulo cuenta con un campo de búsqueda que permite localizar empresas a partir de su RFC.

Para realizar una búsqueda:

1. Ingresar una letra o varios caracteres en el campo de búsqueda por RFC.

2. El sistema mostrará los registros que coincidan con el texto ingresado.

Ejemplo:



Columnas del grid

El grid presenta la siguiente información:

Columna	Descripción
Selección	Casilla de verificación que permite seleccionar uno o varios registros para ejecutar acciones sobre ellos.
RFC	RFC registrado para la empresa.
Razón social	Nombre o razón social de la empresa.
Sector	Sector asignado a la empresa.
Estatus	Etiqueta que indica si la empresa (RFC) se encuentra • Activo o • Inactivo dentro del sistema.

El sector asociado a cada empresa se administra desde el módulo de Sector. El alta de sectores es una función exclusiva del usuario con rol Administrador.

Paginación

La pantalla cuenta con controles de paginación que permiten configurar la cantidad de registros visibles por página y desplazarse entre las páginas disponibles.

El usuario puede seleccionar entre **20, 50 o 100 registros por página**.

El sistema muestra el rango de registros que se visualizan y el total de registros disponibles.

Ejemplo:

3.3.1.2 Alta de empresa

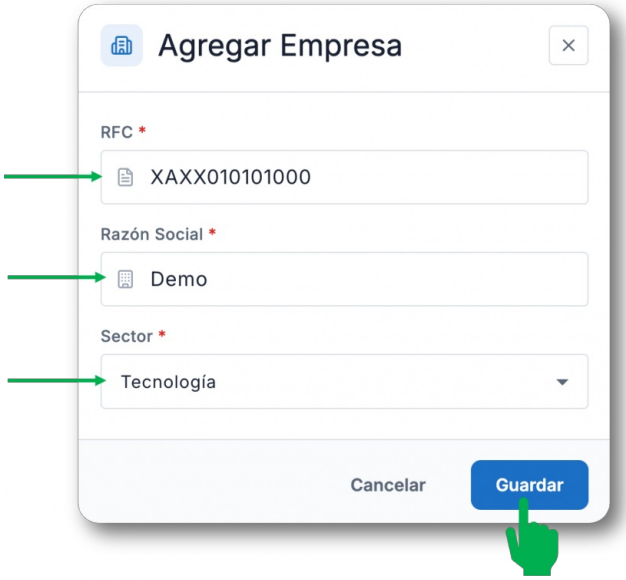
Esta funcionalidad permite registrar una nueva empresa en el Portal de Proveedores.

Pasos para registrar una empresa

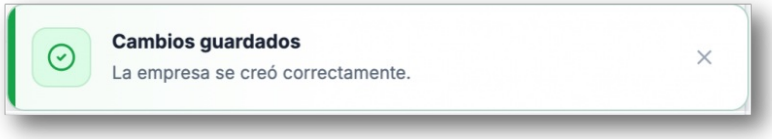
1. Ingresar al módulo de **Empresas** desde el menú lateral, en la sección **Configuración**.
2. Seleccionar el botón + Agregar.
3. El sistema mostrará una ventana para capturar los datos de la empresa.
4. Ingresar la información solicitada:

Campo	Descripción	Obligatorio

RFC	Registro Federal de Contribuyentes de la empresa.	Sí
Razón social	Nombre o denominación legal de la empresa.	Sí
Sector	Sector al que pertenece la empresa.	Sí



5. Seleccionar **Guardar** para registrar la empresa o **Cancelar** para cerrar la ventana sin guardar los cambios.
6. Si la información es válida y las validaciones se completan correctamente, el sistema registra la empresa y muestra el siguiente mensaje:



Validaciones del sistema

Durante el registro, el sistema realiza las siguientes validaciones:

- **Estructura del RFC:** verifica que el RFC cumpla con la estructura esperada. Si el formato no es válido, el campo se resalta en rojo y el sistema no permite guardar la empresa.
- **Validación ante el SAT:** verifica que el RFC no se encuentre en los listados del SAT que impidan su registro. Si la validación no es satisfactoria, el sistema bloquea el alta y muestra un mensaje de error con el estatus correspondiente.

El mensaje de error puede presentarse con la siguiente estructura:

- Si el RFC no cumple con una estructura válida o si no se registran todos los datos obligatorios.
  Los campos en cuestión se resaltan en rojo y el sistema no permite guardar la empresa.

- El RFC se encuentra en el listado del SAT. El error será:
  No se puede dar de alta el proveedor. El RFC se encuentra en el listado del SAT. Estatus fiscal: No localizado.
  El estatus fiscal mostrado dependerá del resultado de la validación realizada por el sistema.

3.3.1.3 Editar empresa

Esta funcionalidad permite modificar la información de una empresa previamente registrada.

Pasos para editar una empresa

1. Localizar la empresa que se desea modificar en la cuadrícula.
2. Seleccionar el registro correspondiente.
3. Hacer clic en el botón **Editar**.
4. Modificar los datos permitidos: RFC, razón social o sector.
5. Seleccionar **Guardar cambios** para aplicar las modificaciones o **Cancelar** para cerrar la ventana sin guardar los cambios.

Resultado esperado

Cuando la actualización se realiza correctamente, el sistema muestra el siguiente mensaje:

Cambios guardados

La empresa se actualizó correctamente.

3.3.1.4 Inactivar empresa

Esta funcionalidad permite cambiar el estatus de una empresa activa a inactiva. El registro permanece en el sistema y podrá activarse nuevamente cuando sea necesario.

Pasos para inactivar una empresa

1. Localizar la empresa o las empresas que se desean inactivar.
2. Seleccionar los registros mediante las casillas de verificación de la cuadrícula.
3. Hacer clic en el botón **Inactivar**.
4. El sistema mostrará una ventana de confirmación.
5. Verificar la información y seleccionar **Inactivar** para confirmar la operación o **Cancelar** para cerrar la ventana sin realizar cambios.

Mensajes de confirmación

El mensaje dependerá de la cantidad de empresas seleccionadas.

Cuando se selecciona una empresa:

¿Inactivar empresa?

La empresa [Nombre de la empresa] quedará inactiva hasta que sea reactivada.

Cuando se seleccionan varias empresas:

¿Inactivar empresa?

Las [número de empresas seleccionadas] empresas seleccionadas quedarán inactivas hasta que sean reactivadas.

Resultado esperado

Una vez confirmada la operación, el sistema cambia el estatus de los registros seleccionados y muestra el siguiente mensaje:

Empresa inactivada

La empresa quedó inactiva correctamente.

3.3.1.5 Eliminar empresa

Esta funcionalidad permite eliminar uno o varios registros de empresas del sistema.

Pasos para eliminar una empresa

1. Localizar la empresa o las empresas que se desean eliminar.
2. Seleccionar los registros mediante las casillas de verificación de la cuadrícula.
3. Hacer clic en el botón **Eliminar**.
4. El sistema mostrará una ventana de confirmación.
5. Verificar los registros que se eliminarán y seleccionar **Eliminar** para confirmar la operación o **Cancelar** para cerrar la ventana sin realizar cambios.

Mensajes de confirmación

El mensaje dependerá de la cantidad de empresas seleccionadas.

Cuando se selecciona una empresa:

¿Eliminar empresa?

Estás por eliminar a [Nombre de la empresa]. Esta acción no se puede deshacer.

Cuando se seleccionan varias empresas:

¿Eliminar empresa?

Estás por eliminar [número de empresas seleccionadas] empresas. Esta acción no se puede deshacer.

Resultado esperado

Una vez confirmada la operación, el sistema elimina los registros seleccionados y muestra el siguiente mensaje:

Empresa eliminada

El registro se eliminó correctamente del sistema.

Importante: Antes de confirmar la eliminación, verifica que los registros seleccionados sean los correctos, ya que el mensaje del sistema indica que esta acción no se puede deshacer.

3.3.1.6 Activar empresa

Esta funcionalidad permite volver a habilitar una empresa que se encuentra inactiva en el sistema.

Pasos para activar una empresa

1. Localizar la empresa o las empresas que se desean activar.
2. Seleccionar los registros mediante las casillas de verificación de la cuadrícula.
3. Hacer clic en el botón **Activar**.
4. El sistema mostrará una ventana de confirmación.
5. Seleccionar **Activar** para confirmar la operación o **Cancelar** para cerrar la ventana sin realizar cambios.

Mensajes de confirmación

El mensaje dependerá de la cantidad de empresas seleccionadas.

Cuando se selecciona una empresa:

¿Activar empresa?

La empresa [Nombre de la empresa] volverá a estar disponible en el sistema.

Cuando se seleccionan varias empresas:

¿Activar empresa?

Las [número de empresas seleccionadas] empresas seleccionadas volverán a estar disponibles en el sistema.

Resultado esperado

Una vez confirmada la operación, el sistema cambia el estatus de los registros seleccionados a activo y muestra el siguiente mensaje:

Empresa activada

La empresa se activó correctamente.

3.3.2 Sector

Esta sección se documentará posteriormente.

3.3.3 Proveedores

Esta sección se documentará posteriormente.

3.3.4 Roles y usuarios

Esta sección se documentará posteriormente.