



Portal REPSE Empresas Dragon

Carga de Documentación Histórica Portal REPSE.

MANUAL DE PROVEEDORES CARGA DE DOCUMENTACIÓN HISTORICA

Abril 2022, Versión 1.0

ÍNDICE

1. Ingreso al Sistema	3
2. Pestaña Documentos REPSE Históricos	4
3. Carga de Histórico	5
4. Búsqueda de Archivos Históricos.	8

1. Ingreso al Sistema

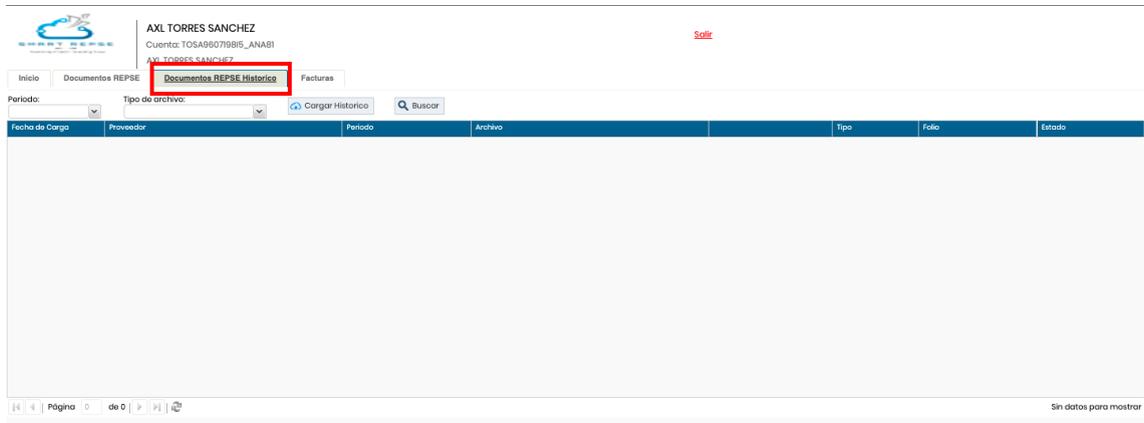
Como primer paso para la carga de documentación histórica el Proveedor deberá ingresar a la URL del portal REPSE e ingresar sus credenciales (Usuario, contraseña)



A screenshot of a login form is shown within a red rectangular border. At the top of the form is a lock icon. Below it are two input fields: the first contains the text "TOSAB07198IS_ANA8" and the second contains a series of dots representing a password. A blue "Ingresar" button is positioned below the password field. At the bottom of the form, the text "Olvidó su contraseña?" is visible.

2. Pestaña Documentos REPSE Históricos

Una vez dentro del sistema el proveedor deberá dirigirse a la pestaña “Documentos REPSE Históricos”, dentro de esta pantalla el proveedor puede consultar los archivos que ya ha cargado con anterioridad y la opción de cargar archivos nuevos.



The screenshot displays the user interface of the REPSE system. At the top left, there is a logo for REPSE. The user's name, AXI TORRES SANCHEZ, and account information, Cuenta: TOSA9078815_ANA81 AXI TORRES SANCHEZ, are shown at the top right. A red 'Salir' button is visible. Below the user information, there are navigation tabs: 'Inicio', 'Documentos REPSE', 'Documentos REPSE Histórica' (highlighted with a red box), and 'Facturas'. The main area contains a search bar with 'Período:' and 'Tipo de archivo:' dropdowns, a 'Cargar Histórico' button, and a 'Buscar' button. Below this is a table with columns: 'Fecha de Carga', 'Proveedor', 'Período', 'Archivo', 'Tipo', 'Foto', and 'Estado'. The table is currently empty. At the bottom left, there is a pagination control showing 'Página 0 de 0'. At the bottom right, it says 'Sin datos para mostrar'.

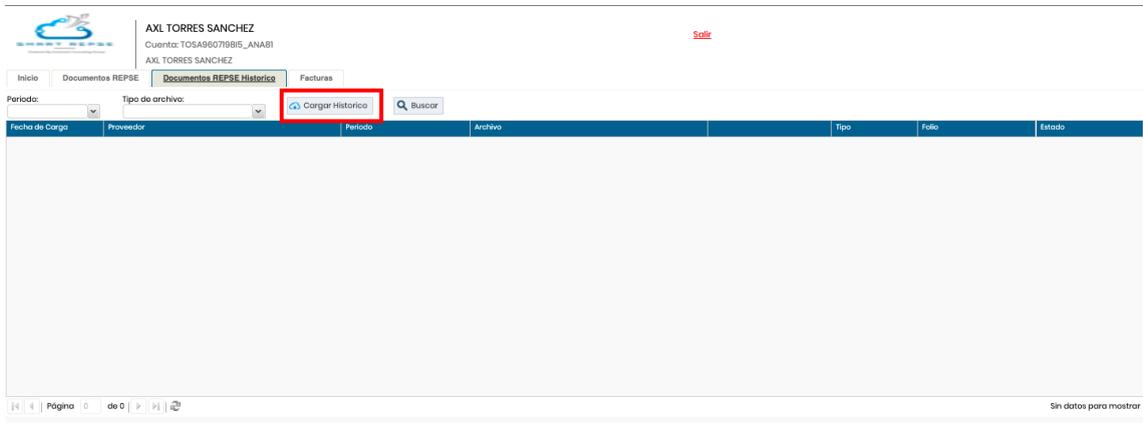
Una vez dentro de la pantalla observamos que tenemos dos filtros de búsqueda

- Período
- Tipo de documento

Y a un lado tenemos el botón de “Cargar Histórico”

3. Carga de Histórico

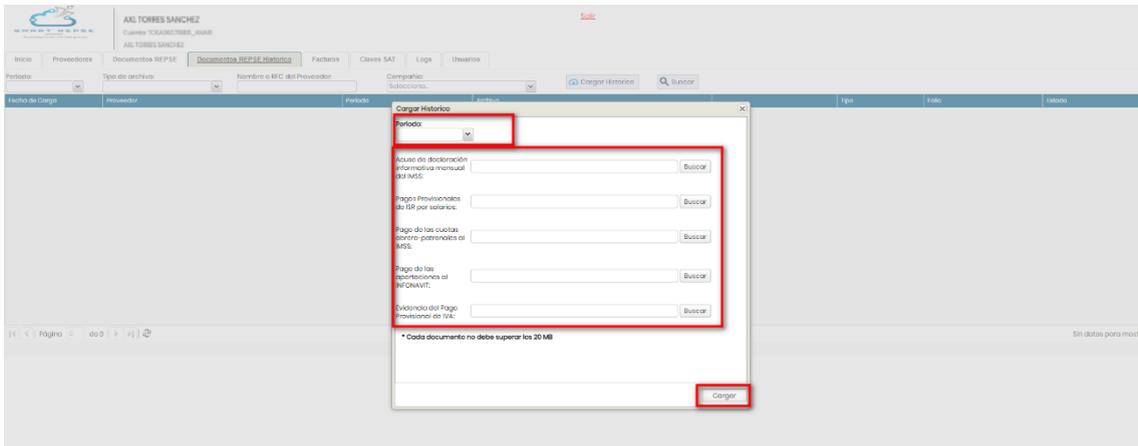
Dentro de la pestaña “Documentos REPSE Historicos”, damos click en el boton “Cargar Historico”



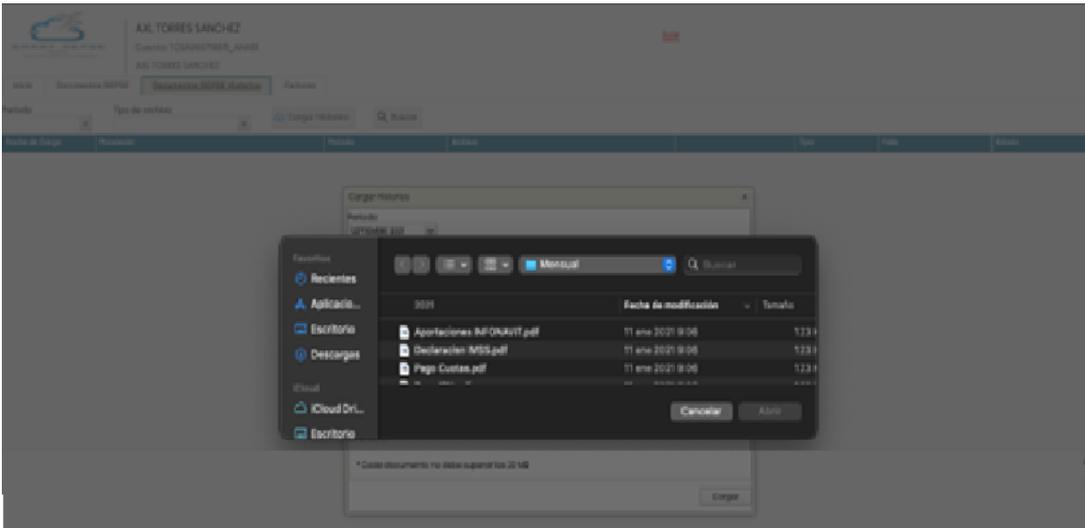
Y esto nos va a desplegar una pantalla donde debemos hacer lo siguiente:

- Seleccionar un periodo
- Seleccionar acuse de declaración informativa del IMSS
- Seleccionar pagos provisionales de ISR por salarios.
- Seleccionar pago de las cuotas obrero-patronales al IMSS
- Seleccionar Pago de las aportaciones al INFONAVIT

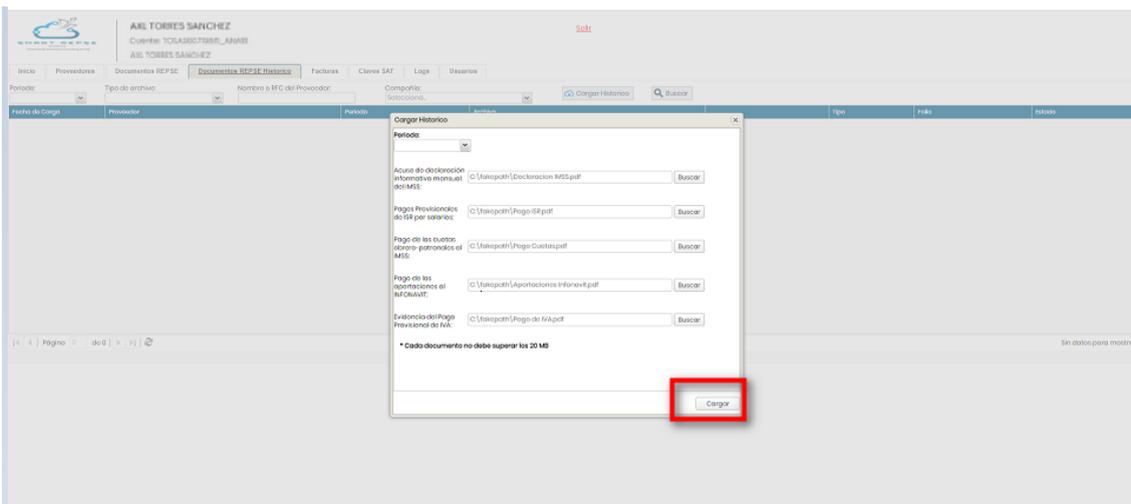
Para seleccionar cada uno de estos simplemente debemos dar click en “Buscar”, esto nos va a abrir las carpetas de nuestra PC donde seleccionaremos los archivos, estos archivos no deben ser mayores a 20MB de tamaño.



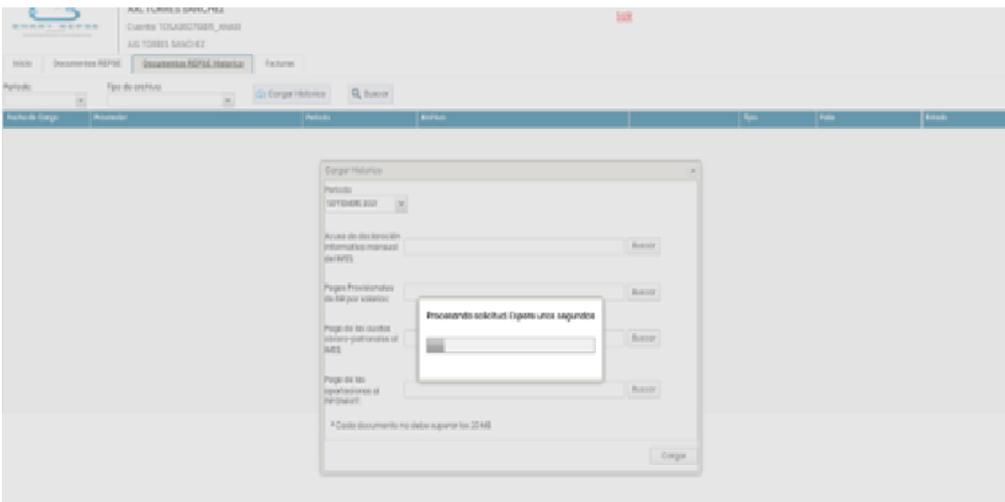
(Click en buscar)



Seleccionamos con doble click, y nos aparecera la ruta donde se ubica nuestro documento cargado. Una vez que ya se seleccionaron todos simplemente damos click en “Cargar”



Nos aparece una barra de cargando





AXL TORRES SANCHEZ
Cuentas: TOSA98079865_ANAB1
AXL TORRES SANCHEZ

Salir

Inicio Documentos REPSE **Documentos REPSE Historico** Facturas

Periodo: Tipo de archivo: Cargar Historico Buscar

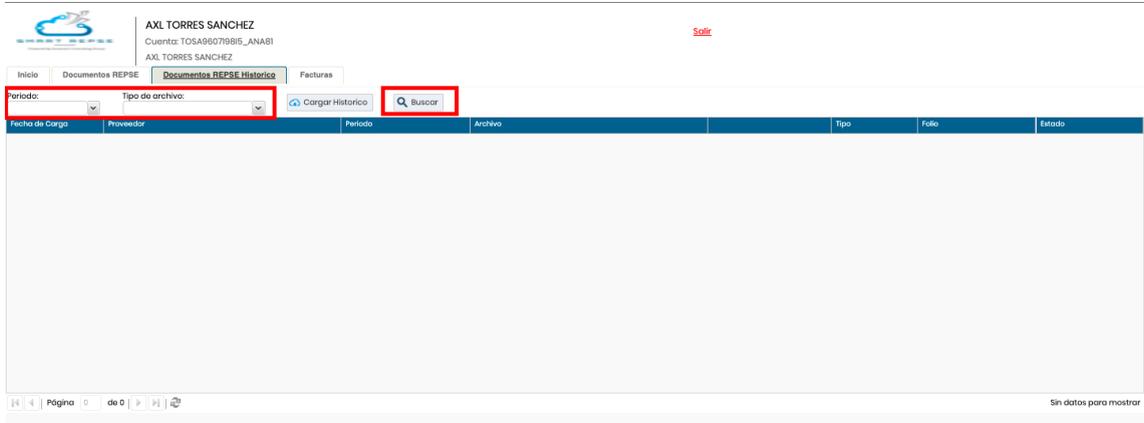
Fecha de Carga	Proveedor	Periodo	Archivo	Tipo	Folio	Estado
----------------	-----------	---------	---------	------	-------	--------

Mensaje del validador de carga
Los documentos fueron cargados correctamente

4. Búsqueda de Archivos Históricos.

Una vez que el proveedor haya cargado archivos Historicos de diferentes periodos para buscarlos deberá.

Seleccionar Periodo o Tipo de documento que quiere buscar



Click en “Buscar”

Esto nos arrojará ciertas columnas entre ellas destacan

- Periodo al que pertenece el documento cargado
- Nombre del archivo
- Link “Abrir documento”, que nos descarga el archivo que fue cargado
- Tipo de documento

