



MANUAL DEL PORTAL PROVEEDORES

Para uso de proveedores en la web

Resumen

Este manual contiene las diferentes acciones que el proveedor puede llevar a cabo para ingresar sus facturas y sus notas de Crédito al portal.

Carlos Alemán
carlos.aleman@camfri.com

Contenido

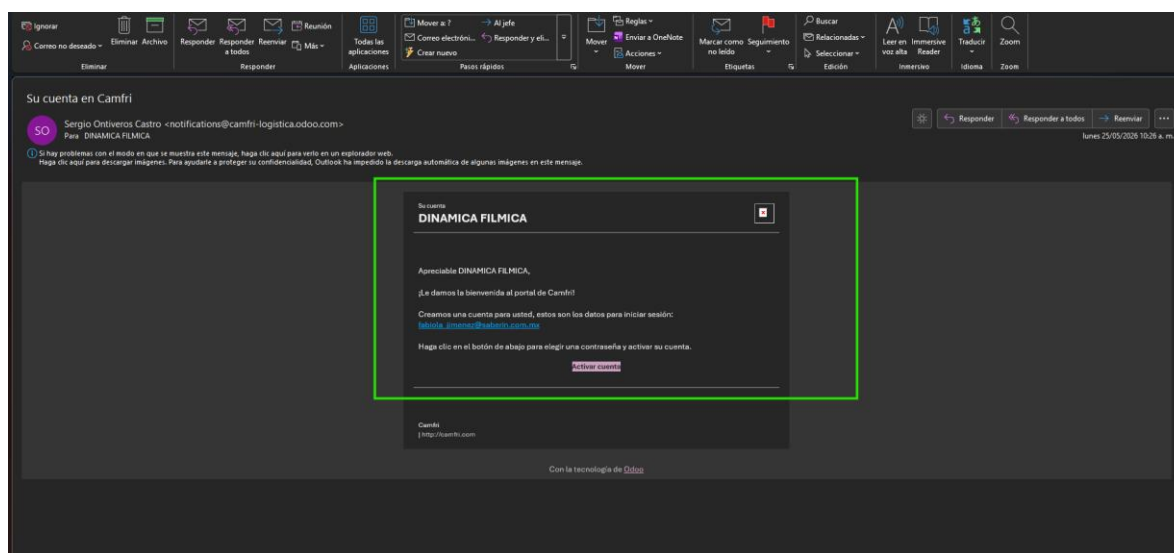
I.- Requerir permisos de Acceso al portal.	2
II.- Inicio de Sesión.	4
III.- Inicio en el portal de proveedores CAMFRI.	4
IV.- Órdenes de Compra.	6
Columna Factura (XML/PDF):	7
Columna Nota de Crédito:	7
Columna Requiere NC:.....	8
Columnas de las Órdenes de Compra.....	8
Opciones de ordenamiento.	9
Opciones de Filtrado.....	10
Búsqueda de Órdenes de Compra.....	11
V.- Lista de Validaciones hechas a los documentos.	11
Tabla de validaciones para los CFDIs de Facturación.....	13
Tabla de validaciones para CFDIs de Nota de Crédito.	14

I.- Requerir permisos de Acceso al portal.

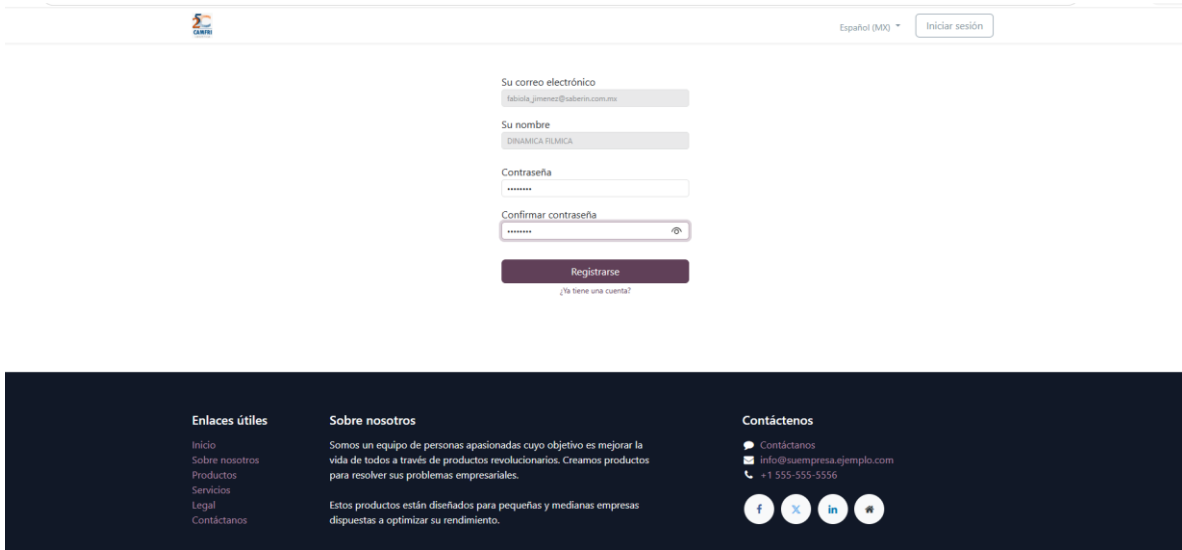
Para que un proveedor pueda acceder al portal de proveedores, se tendrá que comunicar al departamento de Cuentas por pagar para pedir acceso al mismo. Esto se puede hacer vía correo electrónico o llamada telefónica. Como requisito para el alta en el portal de proveedores, tendrá que proporcionar un correo electrónico válido, donde le llegarán las notificaciones que el sistema genere; además servirá también como usuario de login dentro del mismo portal.

Una vez que el personal del departamento conceda los derechos para acceso al portal. Le llegará un mensaje a la dirección proporcionada. En este correo llegará la invitación para cambiar la contraseña personal del portal y activar las cuentas; las dos tareas al mismo tiempo.

A continuación, se muestran las imágenes del Correo de invitación al portal, y la del cambio de contraseña y el home page del portal para el proveedor.



Ejemplo de correo con link para invitación del portal de proveedores.



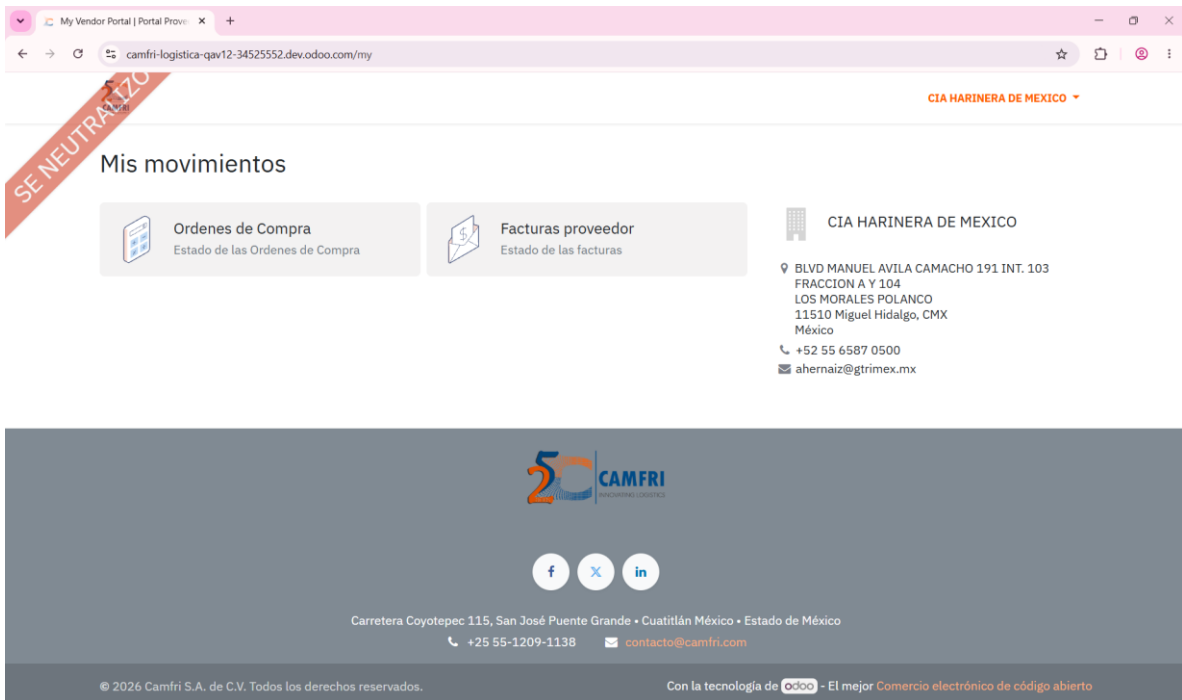
The screenshot shows the registration page of the CAMFRI portal. At the top, there is a header with the CAMFRI logo, a language selector set to 'Español (MX)', and a 'Iniciar sesión' button. The main form area contains the following fields:

- Su correo electrónico:** fabiola_jimenez@subertrn.com.mx
- Su nombre:** DINAMICA FILMICA
- Contraseña:** (masked with asterisks)
- Confirmar contraseña:** (masked with asterisks)
- Registrar:** A button to submit the registration form.
- ¿Ya tiene una cuenta?:** A link to the login page.

At the bottom of the page, there is a dark blue footer with three columns of information:

- Enlaces útiles:** Inicio, Sobre nosotros, Productos, Servicios, Legal, Contáctanos.
- Sobre nosotros:** Somos un equipo de personas apasionadas cuyo objetivo es mejorar la vida de todos a través de productos revolucionarios. Creamos productos para resolver sus problemas empresariales. Estos productos están diseñados para pequeñas y medianas empresas dispuestas a optimizar su rendimiento.
- Contáctenos:** Contáctanos, info@suempresa. ejemplo.com, +1 555-555-5556. Social media icons for Facebook, Twitter, LinkedIn, and Instagram.

Ejemplo de cambio de contraseña y activación de la cuenta.



The screenshot shows the 'My Vendor Portal' dashboard. The browser address bar displays 'camfri-logistica-qav12-34525552.dev.odoo.com/my'. The page header includes the CAMFRI logo, a language selector set to 'Español (MX)', and a 'Iniciar sesión' button. The main content area is titled 'Mis movimientos' and features a large red diagonal banner that reads 'SE NEUTRALIZÓ'. Below this, there are two main sections:

- Ordenes de Compra:** Estado de las Ordenes de Compra.
- Facturas proveedor:** Estado de las facturas.

To the right of these sections, there is a card for 'CIA HARINERA DE MEXICO' with the following details:

- Address: BLVD MANUEL AVILA CAMACHO 191 INT. 103, FRACCION A Y 104, LOS MORALES POLANCO, 11510 Miguel Hidalgo, CMX, México.
- Phone: +52 55 6587 0500.
- Email: ahernaiz@trimex.mx.

The footer of the page contains the CAMFRI logo, social media icons for Facebook, Twitter, and LinkedIn, and the following text:

Carretera Coyotepec 115, San José Puente Grande • Cuatitlán México • Estado de México
 +25 55-1209-1138 | contacto@camfri.com

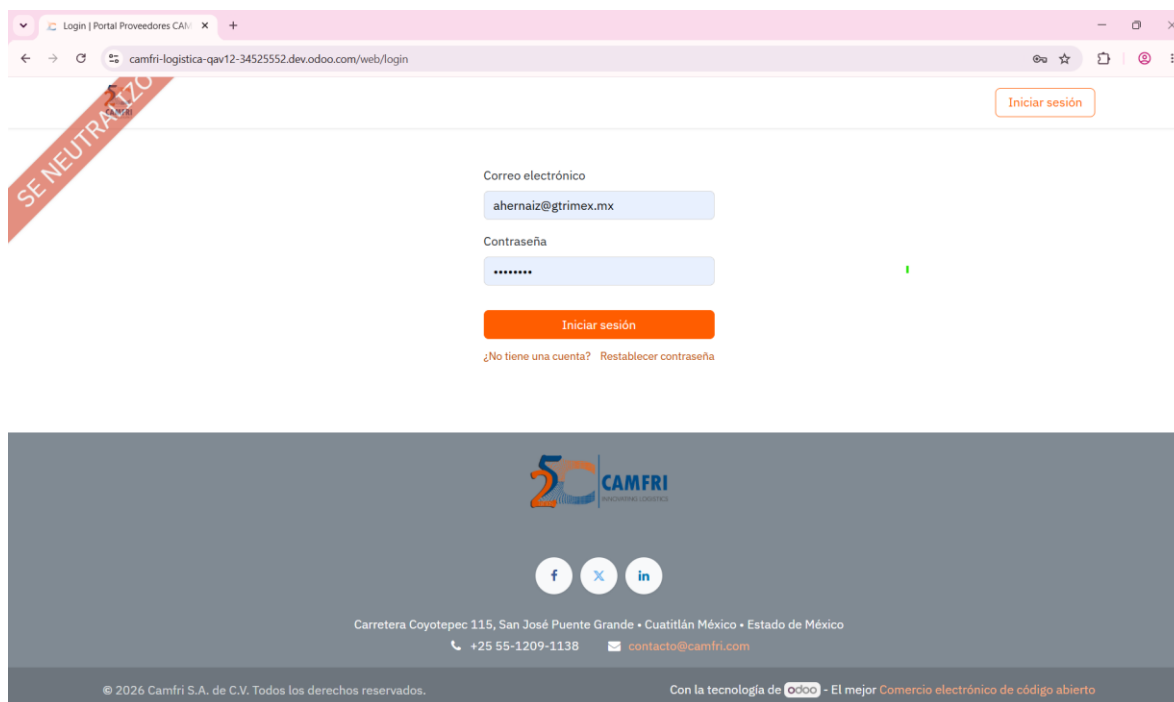
© 2026 Camfri S.A. de C.V. Todos los derechos reservados. Con la tecnología de Odoo - El mejor Comercio electrónico de código abierto

Acceso al Dashboard del Portal de Proveedores CAMFRI.

II.- Inicio de Sesión.

Una vez que haya solicitado el acceso al portal y que también activó y cambió la contraseña de su usuario, puede acceder al portal de proveedores CAMFRI en forma regular dando clic en el botón de inicio de sesión situado en la parte superior derecha de la pantalla con la contraseña configurada en la dirección URL: [https:// /prov.camfri.com](https://prov.camfri.com). A continuación, se muestra la pantalla de bienvenida y el botón que hay que accionar para dirigirnos a la pantalla de login.

Botón para el inicio de sesión.



Pantalla de login para acceso al portal de proveedores CAMFRI.

III.- Inicio en el portal de proveedores CAMFRI.

Una vez que haya ingresado al portal con su usuario y contraseña; tendremos en la pantalla la siguiente información.

- En la parte central, veremos los dos tipos de movimientos o documentos, que como proveedores de CAMFRI, tendremos derecho a actualizar:

- A. **Ordenes de Compra:** Son las solicitudes de compra que las empresas de CAMFRI realizaron al proveedor. En este apartado daremos de alta el XML/Factura que ampara los órdenes de compra. Revisaremos esto con mas detalles en secciones posteriores.
- B. **Facturas Proveedor.** Son las facturas que se encuentran en estado de pago o en preparación para el mismos. Desde aquí podremos adjuntos Notas de Crédito para debitar nuestras facturas como proveedor.
- **Información del Proveedor.** Se pueden visualizar la dirección y el correo electrónico del proveedor. Si desea actualiza la anterior, deberá de llamar al área de Cuentas por Pagar.
- **Encabezado con El nombre del proveedor y un botón desplegable,** con la opción de “Movimiento” y Cerrar sesión. El primer elemento del botón desplegable nos servirá para regresar a esta pantalla una vez que hayamos entrado a “Órdenes de Compra” u “Facturas Proveedor”. Este encabezado estará siempre visible durante la sesión. Para el segundo elemento, la funcionalidad consiste en salir del Portal de Proveedor CAMFRI.

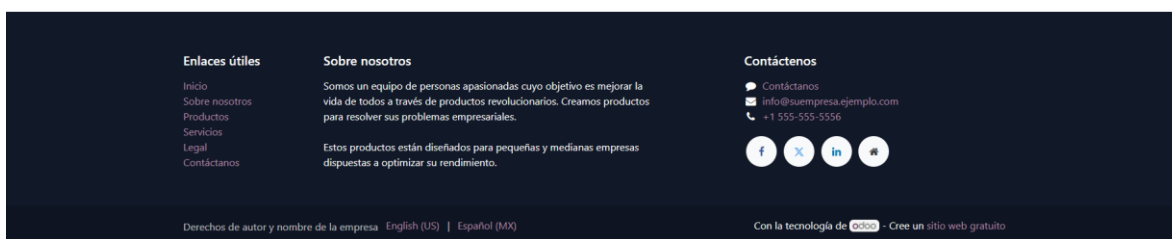
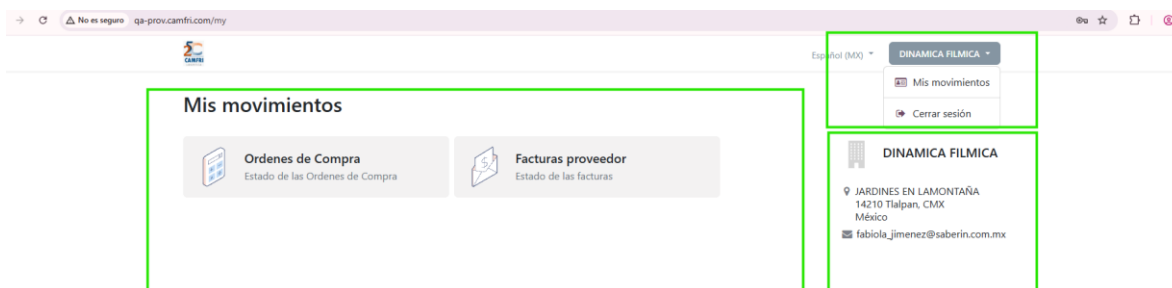


Imagen de las secciones principales del Dashboard del Portal de Proveedores CAMFRI.

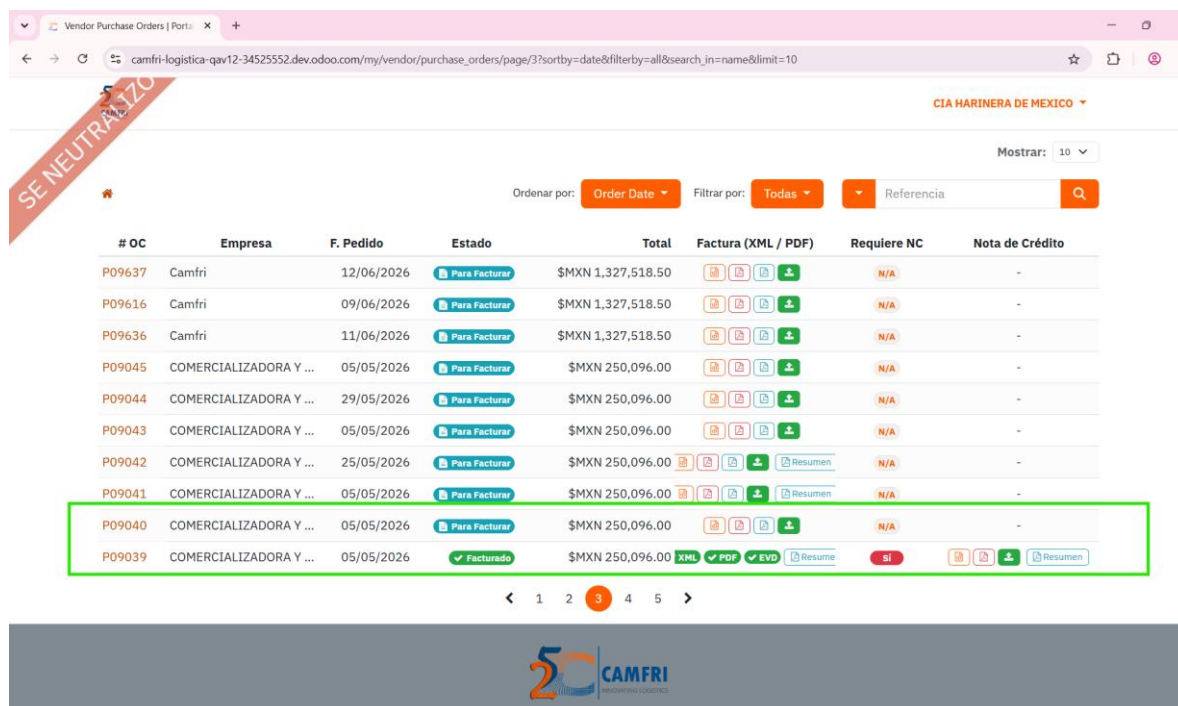
IV.- Órdenes de Compra.

En esta pantalla podremos relacionar o subir los CFDIs de facturas con sus respectivas Órdenes de Compra y si es requerido, su correspondiente Nota de Crédito de la factura.

Las Ordenes de compras que estarán visibles, son las que cumplen los siguientes requisitos:

- Ordenes de compras posteriores al 31 de diciembre de 2025.
- Ordenes de compra que hayan sido registradas en el ERP de CAMFRI.
- Ordenes de compra que ya cuenten con una recepción de almacén o que el servicio ya se encuentre validado por el personal indicado.; Para información de por que no aparece alguna orden de compra, por favor comuníquese con el personal de CAMFRI que se hizo la petición del producto o servicio.

Para poder hacer la actualización de los CFDIs en el portal, contamos con las siguientes columnas: Factura (XML/PDF), Requiere NC y Nota de Crédito. En la primera y última columna mencionada, se encuentran botones que se marcan con un recuadro en la siguiente imagen:



# OC	Empresa	F. Pedido	Estado	Total	Factura (XML / PDF)	Requiere NC	Nota de Crédito
P09637	Camfri	12/06/2026	Para Facturar	\$MXN 1,327,518.50	  	N/A	-
P09616	Camfri	09/06/2026	Para Facturar	\$MXN 1,327,518.50	  	N/A	-
P09636	Camfri	11/06/2026	Para Facturar	\$MXN 1,327,518.50	  	N/A	-
P09045	COMERCIALIZADORA Y ...	05/05/2026	Para Facturar	\$MXN 250,096.00	  	N/A	-
P09044	COMERCIALIZADORA Y ...	29/05/2026	Para Facturar	\$MXN 250,096.00	  	N/A	-
P09043	COMERCIALIZADORA Y ...	05/05/2026	Para Facturar	\$MXN 250,096.00	  	N/A	-
P09042	COMERCIALIZADORA Y ...	25/05/2026	Para Facturar	\$MXN 250,096.00	   	N/A	-
P09041	COMERCIALIZADORA Y ...	05/05/2026	Para Facturar	\$MXN 250,096.00	   	N/A	-
P09040	COMERCIALIZADORA Y ...	05/05/2026	Para Facturar	\$MXN 250,096.00	  	N/A	-
P09039	COMERCIALIZADORA Y ...	05/05/2026	Facturado	\$MXN 250,096.00	   	SI	

De Izquierda a derecha tenemos los siguientes botones y sus funciones:

Columna Factura (XML/PDF):

- **Botón de XML:** Sirve para seleccionar desde una ubicación local a la computadora donde se encuentre trabajando, el archivo XML del CFDI.
- **Botón de PDF.** Sirve para seleccionar desde una ubicación local a la computadora donde se encuentre trabajando, el archivo PDF del CFDI.
- **Botón de evidencias.** Sirve para adjunto un pdf de máximo 2 MB de tamaño como evidencias de la entrega de la mercancía. Este archivo es opcional y se podrá actualizar el xml y pdf sin
- **Botón de Carga:** Este botón sirve para enviar los archivos PDF y XML antes seleccionados para hacer efectiva la actualización.
- **Botón de Resumen** Este botón descarga el resumen de la última Validación de CFDI realizada para esa orden de compra. A continuación, se muestra un ejemplo de dicho resumen.
- **Botón de Eliminar:** Una vez que haya cargado los documentos CFDIs para la orden de compra y no se encuentre realizada la facturación, incluido que la factura se encuentre en estado borrador, podrá eliminar los archivos y cargarlos nuevamente.

Columna Nota de Crédito:

- **Botón de XML:** Sirve para seleccionar desde una ubicación local a la computadora donde se encuentre trabajando, el archivo XML del CFDI que contiene la Nota de Crédito.
- **Botón de PDF.** Sirve para seleccionar desde una ubicación local a la computadora donde se encuentre trabajando, el archivo PDF de la Nota de Crédito.
- **Botón de Carga:** Este botón sirve para enviar los archivos PDF y XML antes seleccionados para hacer efectiva la actualización.
- **Botón de Resumen** Este botón descarga el resumen de la última validación del CFDI de Nota de crédito realizada para esa orden de compra. A continuación, se muestra un ejemplo de dicho resumen.
- **Botón de Eliminar:** Una vez que haya cargado los documentos CFDIs para la orden de compra y no se encuentre realizada la facturación, incluido que la factura se encuentre en estado borrador, podrá eliminar los archivos y cargarlos nuevamente.

Columna Requiere NC:

Esta columna es de solo lectura y contiene un icono rojo con la palabra sí, que indica si la factura requiere una Nota de crédito y habilita los botones para la carga de los archivos de la Nota de Crédito. También puede mostrar un ícono verde con la palabra No que indica que la factura que se adjunto a la orden de compra No requiere de una nota de crédito y por lo tanto no se habilitan los botones.

Por último, también puede contener un ícono blanco con las letras “N/A” para indicar que no se ha subido la factura y no se puede saber si esa factura requiere o no nota de crédito.

Columnas de las Órdenes de Compra.

A continuación, se enlistan la descripción de las columnas restantes de las órdenes de compra, seguida de una imagen con un recuadro indicando las mismas.

- **# OC:** Este es el numero de orden de compra y es único para la empresa en la que fue realizada, es decir, no se puede repetir el numero por empresa. Este numero es el importante a través de todo el proceso, ya que para alguna aclaración es requerido.
- **Empresa:** Es una de las empresas de CAMFRI que fue la que hizo la petición de compra para el proveedor.
- **Fecha de Confirmación.** Es la fecha en la que fue confirmada la orden de compra dentro del sistema. Fecha en la que se hizo la orden de compra.
- **Estado.** Esta columna indica el estado en el que se encuentran las órdenes de compra, los posibles estados son:
 - Facturas en espera: La orden de compra esta lista para ser actualizada con los documentos del CFDI.
 - Facturado: La orden de compra ya fue facturada y no requiere que actualice los documentos CFDIs.
 - Nada que facturar: La orden de compra no admite la actualización de los documentos CFDIs por que no se han recibido los productos o confirmados los servicios.
 - Cancelado: La Orden de Compra fue cancelada por una decisión interna y ya no podrá ser actualizada.
- **Total:** Es el importe por el cual se realizó la compra.

SE NEUTRALIZO

Vendor Purchase Orders | Portal

camfri-logistica-qav12-34525552.dev.odoo.com/my/vendor/purchase_orders/page/3?sortBy=date&filterby=all&search_in=name&limit=10

CIA HARINERA DE MEXICO

Mostrar: 10

Ordenar por: Order Date Filtar por: Todas Referencia

# OC	Empresa	F. Pedido	Estado	Total	Factura (XML / PDF)	Requiere NC	Nota de Crédito
P09637	Camfri	12/06/2026	Para Facturar	\$MXN 1,327,518.50	  	N/A	-
P09616	Camfri	09/06/2026	Para Facturar	\$MXN 1,327,518.50	  	N/A	-
P09636	Camfri	11/06/2026	Para Facturar	\$MXN 1,327,518.50	  	N/A	-
P09045	COMERCIALIZADORA Y ...	05/05/2026	Para Facturar	\$MXN 250,096.00	  	N/A	-
P09044	COMERCIALIZADORA Y ...	29/05/2026	Para Facturar	\$MXN 250,096.00	  	N/A	-
P09043	COMERCIALIZADORA Y ...	05/05/2026	Para Facturar	\$MXN 250,096.00	  	N/A	-
P09042	COMERCIALIZADORA Y ...	25/05/2026	Para Facturar	\$MXN 250,096.00	   	N/A	-
P09041	COMERCIALIZADORA Y ...	05/05/2026	Para Facturar	\$MXN 250,096.00	   	N/A	-
P09040	COMERCIALIZADORA Y ...	05/05/2026	Para Facturar	\$MXN 250,096.00	  	N/A	-
P09039	COMERCIALIZADORA Y ...	05/05/2026	Facturado	\$MXN 250,096.00	   	SI	   

< 1 2 3 4 5 >

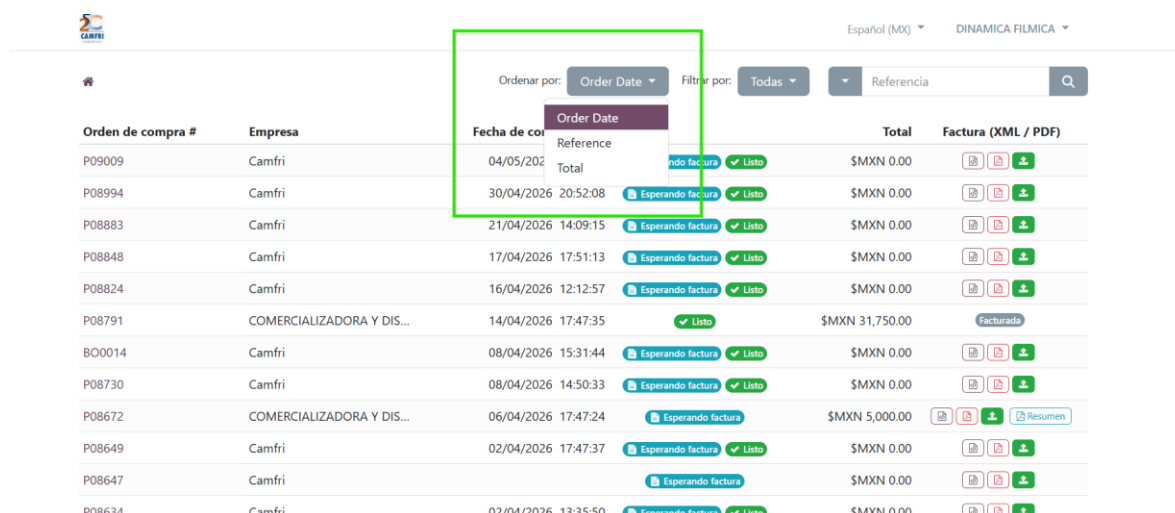
CAMFRI

Opciones de ordenamiento.

Las ordenes de compra, se puedes ordenar por las siguientes columnas.

1. Fecha de confirmación de la orden.
2. Referencia (número de orden).
3. Total. Es el monto total de la orden de compra.

A continuación, se muestra una imagen de la forma de ordenamiento:



The screenshot shows the CAMFRI portal interface. At the top, there's a header with the CAMFRI logo and navigation links. Below the header, there's a search bar and a filter dropdown menu. The filter dropdown is open, showing options: 'Order Date', 'Reference', and 'Total'. The main table displays a list of purchase orders with columns: Orden de compra #, Empresa, Fecha de compra, Reference, Total, and Factura (XML / PDF). The table contains 15 rows of data, including order numbers, company names, dates, times, and total amounts. The status of each order is indicated by a green checkmark and the word 'Listo'.

Orden de compra #	Empresa	Fecha de compra	Reference	Total	Factura (XML / PDF)
P09009	Camfri	04/05/2026	Total	\$MXN 0.00	[Icon] [Icon] [Icon]
P08994	Camfri	30/04/2026 20:52:08	Esperando factura	\$MXN 0.00	[Icon] [Icon] [Icon]
P08883	Camfri	21/04/2026 14:09:15	Esperando factura	\$MXN 0.00	[Icon] [Icon] [Icon]
P08848	Camfri	17/04/2026 17:51:13	Esperando factura	\$MXN 0.00	[Icon] [Icon] [Icon]
P08824	Camfri	16/04/2026 12:12:57	Esperando factura	\$MXN 0.00	[Icon] [Icon] [Icon]
P08791	COMERCIALIZADORA Y DIS...	14/04/2026 17:47:35	Listo	\$MXN 31,750.00	[Icon] [Icon] [Icon]
BO0014	Camfri	08/04/2026 15:31:44	Esperando factura	\$MXN 0.00	[Icon] [Icon] [Icon]
P08730	Camfri	08/04/2026 14:50:33	Esperando factura	\$MXN 0.00	[Icon] [Icon] [Icon]
P08672	COMERCIALIZADORA Y DIS...	06/04/2026 17:47:24	Esperando factura	\$MXN 5,000.00	[Icon] [Icon] [Icon] [Resumen]
P08649	Camfri	02/04/2026 17:47:37	Esperando factura	\$MXN 0.00	[Icon] [Icon] [Icon]
P08647	Camfri	02/04/2026 17:47:37	Esperando factura	\$MXN 0.00	[Icon] [Icon] [Icon]
P08634	Camfri	02/04/2026 13:35:50	Esperando factura	\$MXN 0.00	[Icon] [Icon] [Icon]

Opciones de Filtrado.

Las ordenes se podrán filtrar por:

1. Todas (Son todas las órdenes de compra)
2. Para Facturar: son las ordenes de compra que se encuentran listas para ser facturadas. Ya tuvieron recepción de material.
3. Nada que facturar: Son ordenes que no han tenido entrega de productos en Camfri.
4. Archivos Subidos. Son las ordenes que ya fueron cargados los archivos pdf y xml.
5. Archivos Pendientes. Son las ordenes que no tienen archivos cargados.
6. Recibidos completamente: son las ordenes que ya no hay más que recibir.
7. Pendientes de recibir: son las ordenes que no se encuentran cerradas por que tienen algo que recibir.

Ordenar por: Order Date Filtar por: Archivos Pendientes Referencia

Orden de compra #	Empresa	Fecha de confirmación	Total	Factura (XML / PDF)
P09009	Camfri	04/05/2026 13:17:09	\$MXN 0.00	  
P08994	Camfri	30/04/2026 20:52:08	\$MXN 0.00	  
P08883	Camfri	21/04/2026 14:09:15	\$MXN 0.00	  
P08848	Camfri	17/04/2026 17:51:13	\$MXN 0.00	  
P08824	Camfri	16/04/2026 12:12:57	\$MXN 0.00	  
P08791	COMERCIALIZADORA Y DIS...	14/04/2026 17:47:35	\$MXN 31,750.00	   
BO0014	Camfri	08/04/2026 15:31:44	\$MXN 0.00	    
P08730	Camfri	08/04/2026 14:50:33	\$MXN 0.00	    
P08672	COMERCIALIZADORA Y DIS...	06/04/2026 17:47:24	\$MXN 5,000.00	     
P08649	Camfri	02/04/2026 17:47:37	\$MXN 0.00	    
P08647	Camfri		\$MXN 0.00	   
P08634	Camfri	02/04/2026 13:35:50	\$MXN 0.00	    
P08585	COMERCIALIZADORA Y DIS...	31/03/2026 11:39:04	\$MXN 33,600.00	    
P08581	Camfri	31/03/2026 11:08:59	\$MXN 0.00	    
P08353	COMERCIALIZADORA Y DIS...	23/03/2026 12:52:56	\$MXN 27,400.00	    

Búsqueda de Órdenes de Compra.

La búsqueda se puede realizar por un texto libre que se puede escribir dentro del recuadro para realizar la búsqueda por medio de la columna orden de compra. Se agrega imagen de búsqueda.

Ordenar por: Order Date Filtar por: Todas P08585

Orden de compra #	Empresa	Fecha de confirmación	Total	Factura (XML / PDF)
P08585	COMERCIALIZADORA Y DIST...	31/03/2026 11:39:04	\$MXN 33,600.00	   

V.- Lista de Validaciones hechas a los documentos.

A continuación, se expone la imagen del reporte que se genera como validación y una tabla con cada una de las validaciones que los documentos cargados deberán pasar para

poder ser generada la factura correspondiente a la orden de compra. Por favor revisé que sus documentos cumplen con ellas para poder generar sus pagos de forma expedita.



Carretera Coyotepec 115
 Bodega 13
 54834 - Cuautitlán México
 (MX) México
 RFC: CAM030616110

Resumen de Validación: VLD260714058

Proveedor:
 CIA HARINERA DE MEXICO

Orden de Compra:
 P08874

Es:
 Fir

Estado de Validación:
 Finalizado

Fecha de Carga:
 14/07/2026 14:14:51

Detalle de Logs de Validación

Archivo	Tipo	Paso de Validación	Estado
FacturaHarinera.xml	XML	Extensión de archivo	Exitoso Archivo facturaharinera.xml con extensión válida.
FacturaHarinera.pdf	PDF	Extensión de archivo	Exitoso Archivo facturaharinera.pdf con extensión válida.
FacturaHarinera.xml	XML	Tamaño de archivo	Exitoso Archivo FacturaHarinera.xml con tamaño 5083 bytes, dentro del límite permitido.
FacturaHarinera.pdf	PDF	Tamaño de archivo	Exitoso Archivo FacturaHarinera.pdf con tamaño 35786 bytes, dentro del límite permitido.
FacturaHarinera.xml	XML	Número mágico	Exitoso Archivo FacturaHarinera.xml validado correctamente el número mágico.
FacturaHarinera.pdf	PDF	Número mágico	Exitoso Archivo FacturaHarinera.pdf validado correctamente el número mágico.
FacturaHarinera.xml	XML	Validación XSD	Exitoso El CFDI cumple con el esquema XSD del SAT.
FacturaHarinera.xml	XML	Validación XML	Exitoso El CFDI contiene el complemento de Timbre Fiscal Digital, se asume que la firma es válida.
FacturaHarinera.xml	XML	Timbrado (Timbre Fiscal Digital)	
FacturaHarinera.xml	XML	Validación TipoDeComprobante	Exitoso El CFDI es de tipo Ingreso (I), válido para este proceso.
FacturaHarinera.xml	XML	Validación RFC Emisor	Exitoso El RFC del emisor 'HME8404301M8' es válido y coincide con el RFC esperado: 'HME8404301M8'.
FacturaHarinera.xml	XML	Validación RFC Receptor	Exitoso El RFC del receptor 'CDC2310069H1' es válido y coincide con el de la compañía.
FacturaHarinera.xml	XML	Validación Monto Total	Exitoso El monto total en el CFDI '250096.00' coincide con el monto total de la orden de compra '250096.0'.
FacturaHarinera.xml	XML	Validación Impuestos	Exitoso Los impuestos en el CFDI han sido validados correctamente. Impuestos trasladados: '0.0', Impuestos de la orden de compra: '0.0'.
FacturaHarinera.xml	XML	Validación Moneda	Exitoso La moneda en el CFDI 'MXN' coincide con la orden de compra.
FacturaHarinera.xml	XML	Validación Estado Orden de Compra	Exitoso La orden de compra con ID P08874 está en un estado válido para la carga del CFDI: 'to invoice'.
FacturaHarinera.xml	XML	Validación de Conceptos del CFDI vs líneas de orden de compra	Exitoso Todos los ClaveProdServ del CFDI existen en los códigos UNSPSC de la orden de compra.
FacturaHarinera.xml	XML	Validación Precios Unitarios	Exitoso Los precios unitarios de los conceptos del CFDI coinciden con la orden de compra.
FacturaHarinera.xml	XML	Validación Cantidades	Exitoso Las cantidades validadas correctamente. Requiere nota de crédito: No.
FacturaHarinera.xml	XML	Validación consecutivo Factura-Proveedor	Exitoso El nombre de la factura (Serie+Folio: 0088827982) no se repite para este proveedor.
FacturaHarinera.xml	XML	Validación de Sello Digital del CFDI	Exitoso El sello del CFDI es válido. Sello : ZtrfOTjRbAcOQvU/VsGSMk9e0cmGhlyw447wr8M2SpL/VONIHPKEpAN/DKgorz6Wz7JNels7gtavK5k4rniqRzh4Gxaz5jW6xkdzzN4Wc8Cag5XkltvB3uiAdOYsyf
FacturaHarinera.xml	XML	Validación de estado en el SAT	Exitoso El CFDI está vigente según el SAT. Parametros de consulta al SAT: ?re=HME8404301M8&rr=CDC2310069H1&tt=250096.00&id=8683E0F9-004C-43A4-96AC
FacturaHarinera.xml	XML	Validación de estado de EFOS del emisor	Exitoso El emisor 'HME8404301M8' no se encuentra en la lista de EFOS es: 200

CAM030616110

Página: 1 de 2

Tabla de validaciones para los CFDIs de Facturación.

Layer	Test
Reglas de Seguridad	Validar el número mágico de los archivos XML y PDF.
	Validar la extensión del XML
	Validar que el tamaño de cada archivo no exceda 2MB
Reglas de negocio	Validar la corrección del XML
	Validar el tipo de documento del XML sea de tipo "I". De ingreso
	Validar que el RFC emisor del XML coincida con la empresa de la orden de compra
	Validar que el RFC receptor del XML coincida con el RFC del proveedor registrado en Odoo
	Validar que el Total del XML coincida con el total de la orden de compra.
	Validar que los importes de los impuestos del XML coincida con el de la orden de compra
	Validar que el estado de la orden de compra sea "lista para facturar"
	Validar que el XML se encuentre Timbrado
	Validar que el precio de los artículos coincida.
	Validar que la "Serie-Folio" no se encuentre duplicado en la facturación.
	Validar que la cantidad de partidas y artículos de la orden de compra coincida con el xml
	Validar que las claves de los artículos de la orden de compra coincida con el xml
Reglas Fiscales	Validar que el XML no se encuentre alterado
	Validar el USO CFDI
	Validar el estado del XML en el SAT.
	Validar que el UUID no se encuentre duplicado en la facturación.
	Validar que la fecha de emisión del CFDI estén dentro de un mes

Tabla de validaciones para CFDIs de Nota de Crédito.

Layer	Test
Reglas de Seguridad	Validar el número mágico de los archivos XML y PDF.
	Validar la extensión del XML
	Validar que el tamaño de cada archivo no exceda 2MB
Reglas de negocio	Validar la corrección del XML
	Validar el tipo de documento del XML sea de tipo "I". De ingreso
	Validar que el RFC emisor del XML coincida con la empresa de la orden de compra
	Validar que el RFC receptor del XML coincida con el RFC del proveedor registrado en Odoo
	Validar que el Total del XML coincida con el total de la orden de compra.
	Validar que los importes de los impuestos del XML coincida con el de la orden de compra
	Validar que el estado de la orden de compra sea "lista para facturar"
	Validar que el XML se encuentre Timbrado
	Validar que el precio de la artículos coincida.
	Validar que la "Serie-Folio" no se encuentre duplicado en la facturación.
	Validar que la cantidad de partidas y artículos de la orden de compra coincida con el xml
	Validar que las claves de los artículos de la orden de compra coincida con el xml
Reglas Fiscales	Validar que el XML no se encuentre alterado
	Validar el USO CFDI
	Validar el estado del XML en el SAT.
	Validar que el UUID no se encuentre duplicado en la facturación.
	Validar que la fecha de emisión del CFDI estén dentro de un mes