

Recepción de RCFDI

Recibos de Honorarios

Manual de Agentes

Contenido

1. Portal MetLife público	3
2. Acceso al portal Agentes.	5
3. Navegación en el portal Agentes.	6
4. Navegación Portal Agentes (Interfactura).	15
5. Salida del Portal Agentes	17

1. Portal MetLife público

La recepción de CFDI para agentes se realizara accediendo al portal público de MetLife. A continuación se describe el proceso.

1.1. Ingreso al portal público MetLife.

Para poder acceder a la recepción de CFDI de Agentes es indispensable ser Agente con estatus Activo en MetLife, así mismo, se deberá ingresar al portal público de MetLife por medio de la siguiente url: <http://www.metlife.com.mx/>. Una vez ingresando al portal el usuario deberá ir a la opción **“Fuerza de Ventas”** en la parte superior del portal.



Fig. 1 Portal MetLife.

Se mostrara al usuario el menú propio de la pantalla Fuerza de ventas, donde el usuario deberá seleccionar la opción del menú **“Fuerza de Ventas”**.



Fig. 2 Portal Fuerza de Ventas.

En la siguiente pantalla se muestra el link que permitirá al usuario autenticarse, dando clic a la opción **“Acceso al Portal”**.



Fig. 3 Introducción al portal Fuerza de Ventas.

A continuación se muestra la ventana interna, para el ingreso del login del usuario, dando clic en el botón **“Entra aquí”**.



Fig. 4 Acceso al portal Fuerza de Ventas.

2. Acceso al portal Agentes.

2.1. Acceso al portal Agentes.

El acceso al portal es mediante la pantalla de login, donde el usuario podrá autenticarse para ingresar al módulo de agentes, introduciendo su **“Usuario”** y **“Contraseña”** y dando clic en el botón **“Ingresar”**.

En caso de no contar con usuario o requerir la recuperación de contraseña, el agente con estatus de **“Activo”** ante MetLife podrá tramitar en línea accediendo en las ligas que se indican en el mismo acceso: **¿Eres nuevo usuario? Regístrate / Recupérala** haciendo Click aquí. Adicionalmente, es posible descargar el Manual para ambas situaciones.

MetLife  Viernes 6
Junio de 2014

Bienvenido a MetLife
No se ha iniciado una sesión de trabajo

Aquí podrás acceder a servicios e información útil para tus productos MetLife.

Ingresar

Usuario

Contraseña

Ingresar

Si tienes problemas con tu:

Contraseña
[Recupérala haciendo click aquí.](#)
[Manual para recuperar contraseña](#)

¿Eres Usuario Nuevo? [Regístrate](#)
[Manual para crear usuario nuevo](#)

Si requieres asesoría personalizada, comunícate a Soporte
Web al 5328-9139 o al 01 800 0053289.

Al iniciar esta sesión estás activando el uso de cookies, con la
única finalidad de mantener activa tu sesión.

Fig. 5 Login al portal Agentes.

3. Navegación en el portal Agentes.

Una vez que ese haya ingresado al portal agentes, el usuario podrá proceder al envío de sus archivos XML por los pagos realizados, la aplicación ofrece la opción de mostrar el estatus de cada uno de ellos: “Pendientes”, “Entregadas” o Rechazados para facilitar todo el proceso.

3.1. Menú del portal Agentes.

Una vez que ingresa el usuario, se mostrara la pantalla de bienvenida para agentes, el usuario deberá ir a la opción “**Recepción de CFDI**” del menú mostrado, siguiendo esta ruta: **Menú: Inicio >> Recepción de CFDI.**



Fig. 6 Menú portal Agentes.

3.2. Recepción de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet.

A continuación se muestra una pantalla con la información y el estatus de la recepción de sus archivos XML recibidos por los pagos realizados; la información inicial que se muestra corresponderá al mes y año en curso. La pantalla presenta otras opciones al usuario que en seguida se listan.

Recepción de Comprobantes Fiscales Digitales

Consulta De Solicitudes De Pago

MES: Enero AÑO: 2015

Folio	Fecha Pago	Tipo	Importe	CFDI	Folio Recepción CFDI	Fecha Recepción CFDI	Estatus CFDI	Ver Bitácora
5046	23/01/2015	F	\$613.98	<input type="button" value="Anexar"/>				
10754	27/01/2015	F	\$551.89	<input type="button" value="Anexar"/>				

Aceptado
 Pendiente
 Rechazado

F = Factura. NC = Nota de Credito.

Fig. 7 Listado de pagos realizados y estatus de recepción.

- **Búsqueda de Pago.**

El usuario podrá buscar un periodo específico para mostrar sus pagos y el estatus de la recepción de sus archivos XML; permitiéndole seleccionar un mes y un año en particular.

Seleccionar uno de los 12 meses que se muestran en el selector **MES** y seleccionar un año de los mostrados en el combo de selección **AÑO**, por negocio solo se mostrara el año actual y el año anterior, no podrán mostrarse años futuros. Una vez seleccionado los parámetros se procederá la búsqueda dando clic en el botón **“Buscar”**.

MES: Enero AÑO: 2015 **Buscar**

Fig. 8 Panel de búsqueda.

- **Ver Bitácora**

En la aplicación el usuario podrá ver el historial de los estatus de la entrega de su archivo XML, para ello deberá dar clic en el botón **“Lupa”** que se muestra en el extremo derecho del pago en cuestión; Esta acción abrirá una nueva ventana con el detalle del registro seleccionado.

Bitacora Del Folio: 5046					
Clave Agente	Solicitud De Pago	Fecha De Pago	Importe	Fecha Ingreso Del CFDI	Descripción Del Estatus De La Recepción De CFDI
2394	5046	23/01/2015	\$644.06		

Fig. 9 Vista de la bitácora

- **Detalle de Importe**

La aplicación ofrece el detalle del importe pagado, este detalle puede verse oprimiendo el botón **“flecha”** (➤), expandiendo el desglose del importe sobre la misma tabla; para ocultar este nuevo renglón el usuario deberá oprimir el botón **“flecha abajo”** (▼). Estos importes serán con los que se deberá elaborar los archivos PDF y XML.

Folio	Fecha Pago	Tipo	Importe	CFDI	Folio Recepción CFDI	Fecha Recepción CFDI	Estatus CFDI	Ver Bitácora
5046	23/01/2015	F	\$613.98 ▼	Anexar				
				Percepción Vida	\$0			
				Percepción GMM	\$644.06			
				Monto ISR	-\$64.41			
				Monto IVA Acreditado	\$103.05			
				Monto IVA Retenido	-\$68.72			
				Monto Total a facturar	\$613.98			
10754	27/01/2015	F	\$551.89 ➤	Anexar				

Fig. 10 Detalles del importe.

- **Sin Pagos en el Periodo**

En caso que no existan pagos, se mostrara la siguiente leyenda: **No existe Información para este periodo.** Por lo tanto no se podrán adjuntar archivos XML, sin embargo se podrá realizar una búsqueda de otro periodo seleccionando un mes y un año diferente al mostrado.



Fig. 12 Tabla sin resultados.

3.3. Anexar Archivo XML

Una vez que se ingresa a la pantalla de **“Recepción de CFDI”** se mostrara un listado con el detalle de los pagos realizados al agente, los pagos cuyo estatus sea pendiente o rechazado se mostrara el botón **“Anexar”**; permitiendo al agente anexar su archivo XML.

Folio	Fecha Pago	Tipo	Importe	CFDI	Folio Recepción CFDI	Fecha Recepción CFDI	Estatus CFDI	Ver Bitácora
5046	23/01/2015	F	\$613.98 >	<input type="button" value="Anexar"/>			●	
10754	27/01/2015	F	\$551.89 >	<input type="button" value="Anexar"/>			●	

Fig. 11 Botón anexar.

La siguiente pantalla de la aplicación permitirá al usuario Anexar su archivo XML, también aquí se muestra la información básica del pago seleccionado, como la **Fecha de Pago** o el **Importe**; la pantalla está constituida de la siguiente manera:

Recepción de Comprobantes Fiscales Digitales

Fecha de Pago: 27/01/2015

Importe Total: \$26,475.55

Anexar CFDI

* XML

Examinar...

Error: el monto de la factura es menor que el monto registrado

Te recordamos que el archivo permitido es XML y no puede ser mayor de 5MB.

El campo con asterisco (*) es requerido y obligatorio.

Continuar Regresar

Fig. 13 Recepción de CFDI.

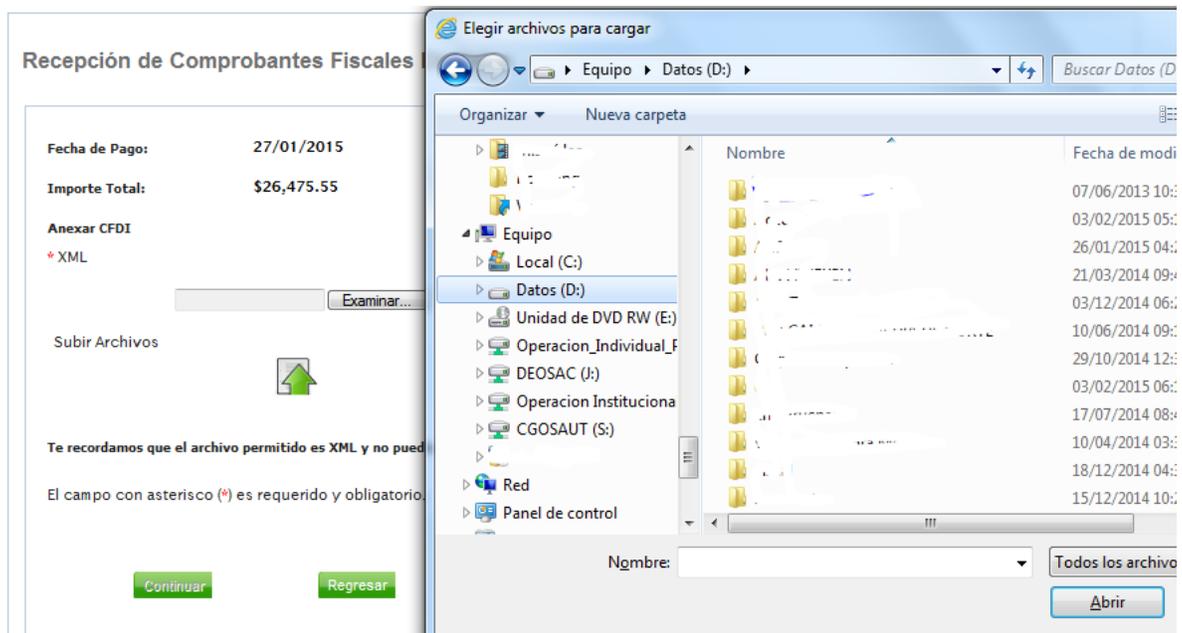


Fig. 14 Proceso de adjuntar XML.

Ya con el archivo adjunto dar Click en el botón: Subir Archivos

Subir Archivos



Validación de xml.

La aplicación validara el archivo que se está adjuntando, verificando lo siguientes datos:

- Solo se pueden subir archivos con extensión XML.
- El peso del archivo no puede ser mayor a 5MB.
- Razón social
- Dirección fiscal
- Régimen fiscal
- RFC
- Método de Pago
- Forma de Pago
- Cantidad
- Unidad de medida
- El monto de la factura

En caso de error se mostrara en pantalla como se muestra a continuación

Recepción de Comprobantes Fiscales Digitales

Su información ha sido recibida con el folio: 0

Estatus: RECHAZADO

Mensaje: Forma de Pago no Válida

Se recepciono el CFDI con los siguientes datos:

Fecha de Pago:	23/01/2015
Importe Total:	\$3,129.83
Clave Agente:	864
Archivo XML:	HODJ6207114W3__253_MME920427EM3.xml

[Regresar](#) [Imprimir](#)

Fig. 15 Mensajes de error.

El sistema mostrará el detalle del error detectado e indicará las correcciones que se deberán realizar en el archivo XML debiéndose reexpedir el comprobante atendiendo a las mismas.

Una vez que se agrega el archivo XML, se deshabilita el botón “**Anexar**”; ya que por restricción de negocio **solo se podrá adjunta un solo archivo** por pago pendiente, la acción de adjuntar habilita el botón “**Borrar**”.

- **Continuar y Regresar**

Cuando el archivo es adjuntado y validado de manera correcta, el botón “**Continuar**” quedara habilitado, esta acción realiza el envío del archivo para su posterior procesamiento dando paso a la confirmación de la recepción del archivo; este proceso se detallara más adelante.

La aplicación también ofrece la acción de retroceder una pantalla para adjuntar el archivo XML de otra pago, al hacer este procedimiento se cancelaran, de manera automática, el archivo que hasta ese momento se hayan adjuntado.



Fig. 17 Botón Continuar y Regresar.

3.4. Confirmación de recepción

Cuando el archivo XML es enviado, se mostrara una pantalla de confirmación sobre la recepción del archivo en el sistema; se proporcionarán detalles importantes como: el **Folio de recepción**, el **Estatus** del pago, el cual mostrar un **Mensaje** informativo en caso de haber ocurrido un error con el archivo adjuntado, en caso de éxito no se mostrara ningún mensaje, solo el estatus de “**Aceptado**”.

De igual manera se muestra información básica sobre el archivo XML adjuntado como: **Fecha de Pago**, **Importe Total**, **la Clave del Agente** y el **Nombre del Archivo** con el que se recibió.

Su información ha sido recibida con el folio: **432035**

Estatus: **ACEPTADO**

Mensaje: **CFD Recibido sin errores SAA**

Se recepciono el CFDI con los siguientes datos:

Fecha de Pago: **23/01/2015**

Importe Total: **\$3,129.83**

Clave Agente: **864**

Archivo XML: **HODJ6207114W3__253_MME920427EM3.xml**

[Regresar](#) [Imprimir](#)

Fig. 18 Pantalla de confirmación.

Recepción de Comprobantes Fiscales Digitales

Consulta De Solicitudes De Pago									
MES:	Enero	AÑO:	2013	<input type="button" value="Buscar"/>					
Folio	Fecha Pago	Tipo	Importe	CFDI	Folio Recepción CFDI	Fecha Recepción CFDI	Estatus CFDI	Ver Bitácora	
123456789	26/07/2014	F	\$220,120.92	>	751527	27/07/2014			
987654321	05/08/2014	F	\$9,589.33	>	87654321	06/08/2014			
963273742	15/08/2014	NC	\$262,120.92	>	<input type="button" value="Anexar"/>				

Aceptado
 Pendiente
 Rechazado

F = Factura. **NC** = Nota de Credito.

Fig. 20 Tabla de pagos actualizada.

- **Regresar**

En caso de que la recepción del archivo CFDI no sea exitosa, se habilitara el botón **“Regresar”**, al dar clic en el botón el usuario tendrá la oportunidad de subir su archivo XML nuevamente.

Fig. 21 Botón Regresar.



Fig. 22 Recepción de CFDI.

- **Imprimir**

La aplicación permite al usuario imprimir la pantalla de confirmación, con el fin de que esté pueda conservar un comprobante de la operación que se acaba de realizar, para ello el usuario deberá dar clic en el botón **“Imprimir”**.

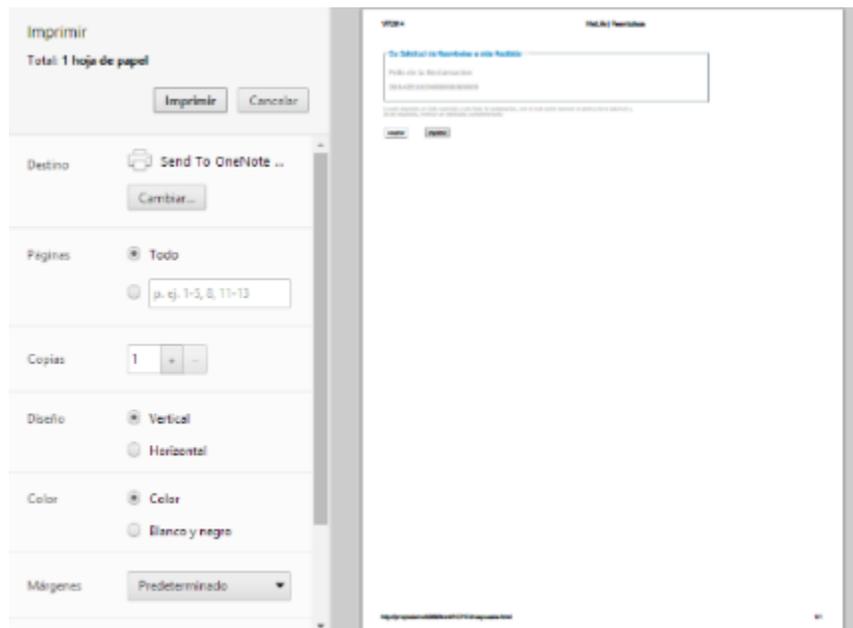


Fig. 23 Impresión de Confirmación.

4. Navegación Portal Agentes (Interfactura).

Los usuarios que están inscritos con MetLife para la generación de sus CFDI y XML a través del “Proveedor Autorizado de Certificación” (PAC) INTERFACTURA, también podrán consultar sus pagos a través de esta nueva herramienta, sin embargo, no podrán adjuntar ningún archivo XML ya que MetLife lo realizará de manera automática.

La forma de acceder a este portal es el mismo procedimiento que se describe en las secciones 1 y 2 de este manual.

4.1. Consulta Pagos realizados.

La pantalla se muestra con la información de los pagos realizados al agente; esta información inicial corresponderá al mes y año actual. La pantalla presenta otras opciones al usuario para facilitar la consulta de sus pagos.

Recepción de Comprobantes Fiscales Digitales

Consulta De Solicitudes De Pago							
MES:	Julio	AÑO:	2014	Buscar			
Folio	Fecha Pago	Tipo	Importe	Fecha Recepción CFDI	Estatus CFDI	Ver Bitácora	
123456789	26/07/2014	F	\$220,120.92	>	27/07/2014		
987654321	05/08/2014	F	\$9,589.33	>			
963273742	15/08/2014	NC	\$262,120.92	>			

Aceptado
 Pendiente
 Rechazado

F = Factura. NC = Nota de Credito.

Fig. 24 Tabla de pago (Interfactura).

- **Búsqueda de Pagos realizados.**

El usuario podrá buscar un periodo específico para mostrar sus pagos; permitiéndole seleccionar un mes y un año en particular.

Para ello deberá seleccionar uno de los 12 meses que se muestran en el selector **MES** y seleccionar un año de los mostrados en el combo de selección **AÑO**, por negocio solo se mostrara el año actual y el año anterior, no podrán mostrarse años futuros. Una vez seleccionado los parámetros se procederá la búsqueda dando clic en el botón “**Buscar**”.

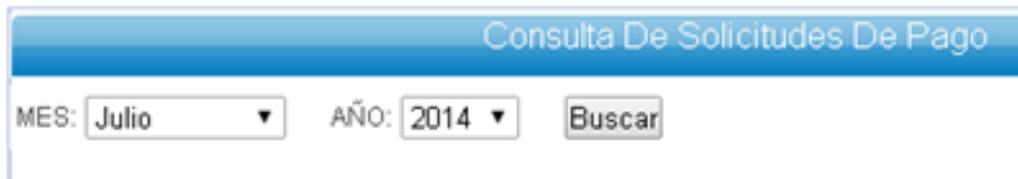


Fig. 25 Panel de búsqueda.

- **Ver Bitácora**

En la aplicación el usuario podrá ver el historial y los estatus de sus pagos, para ello deberá dar clic en el botón **“Lupa”** que se muestra en la tabla pago; Esta acción abrirá una nueva ventana con el detalle del registro seleccionado.



Fig. 26 Vista de la bitácora.

- **Detalle de Importe**

La aplicación ofrece el detalle del importe pagado, este detalle puede verse oprimiendo el botón **“flecha”** (>), expandiendo el desglose del importe sobre la misma tabla; para ocultar este nuevo renglón el usuario deberá oprimir el botón **“flecha abajo”** (v).

Recepción de Comprobantes Fiscales Digitales

Consulta De Solicitudes De Pago						
MES:	- Seleccione -	AÑO:	2015	<input type="button" value="Buscar"/>		
Folio	Fecha Pago	Tij	Importe	Fecha Recepción CFDI	Estatus CFDI	Ver Bitácora
14940	23/01/2015	F	\$3,462.62			
Percepción Vida					\$3,847.37	
Percepción GMM					\$0	
Monto ISR					-\$384.75	
Monto IVA Acreditado					\$0	
Monto IVA Retenido					\$0	
Monto Total a facturar					\$3,462.62	
15720	27/01/2015	F	\$9,000			
15721	27/01/2015	F	\$90,000			

Aceptado Pendiente Rechazado
 F = Factura. NC = Nota de Credito.

Fig. 27 Detalles del importe.

- Sin Pagos en el Periodo

En caso que no existan pagos, se mostrara la siguiente leyenda: **No existe Información para este periodo.** Sin embargo se podrá realizar una búsqueda de otro periodo seleccionando un mes y un año diferente al mostrado.

Recepción de Comprobantes Fiscales Digitales								
Consulta De Solicitudes De Pago								
MES:	Febrero	AÑO:	2015	<input type="button" value="Buscar"/>				
Folio	Fecha Pago	Tipo	Importe	CFDI	Folio Recepción CFDI	Fecha Recepción CFDI	Estatus CFDI	Ver Bitácora
No existe información para este periodo.								

Aceptado Pendiente Rechazado
 F = Factura. NC = Nota de Credito.

Fig. 28 Tabla sin resultados.

5.Salida del Portal Agentes

Para terminar la sección del agente en el portal, solo se deberá oprimir el botón **“Salir”** que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla; al realizar esta acción el usuario volverá al portal público de MetLife.



Fig. 28 Botón Salir.