

Guía del Usuario

Versión 1.00

<u>Ir al Índice</u>

Colegio de Médicos Veterinarios de Honduras Sistema de Ventas de Documentos Digitales a los Agentes Autorizados CMVHAGENTES

Enero de 2021 Elaborado por Gerardo Paz Paredes



Índice

•

Principio del documento.	
Solicitar adhesión como agente.	3
Entrada y salida del sistema.	5
Menú del usuario.	8
<u>Realizar una compra.</u>	9
Pagar compras mediante depósito.	16
Obtener facturas de pago.	18
Descargar documentos pagados.	21
Cambiar beneficiario de documentos.	25



Solicitar Su Adhesión al Sistema.

Solicitud de adhesión al portal transaccional para poder acceder a las ventas en línea para miembros registrados.

El proceso de adhesión al área de miembros registrados del sistema como un agente autorizado es el proceso inicial obligatorio para poder tener las credenciales que permiten la operación de las compras en línea.

- Paso 1. Acceder al portal transaccional usando la URL <u>https://www.cmvhn.com</u>.
- Paso 2. Buscar la página de ventas en línea para los usuarios agentes de importadores/exportadores en el menú del sitio y hacer clic.

Inicio		Documentos en Línea ~
		Ventas para Agremiados
		Ventas para Agentes 🕛

Paso 3. Escoja la opción de "Solicitud de Adhesión" y hacer clic sobre el logo o el título.



Esto le llevará a la página del formulario de solicitud que debe enviar al CMVH.

Paso 4. Complete los datos que se requieren para identificarlo como un agente válido. Es importante que complete todos los datos lo más fielmente posible de acuerdo a su documentación y que tome una imagen de su RTN para adjuntarla en la solicitud.



Venta de Documentos Digitales

	Solicitar adhesion
RTN *	08011956002359
Tipo de agente *	Aduanero
Nombre del agente *	AGENCIA ADUANERA JIMÉNEZ
Siglas o acrónimo *	AGENCIA JIMÉNEZ
Ciudad de ubicación *	TEGUCIGALPA, M.D.C.
Dirección *	Colonia 15 de Septiembre, costado izquierdo Colegio de Abogados
Teléfonos *	2222-2121
Correo-e *	aajimenez@gmail.com
Imagen del RTN *	Elegir archivo RTN.jpg
	Enviar al CMVH

Luego se haga clic sobre el botón de "Enviar al CMVH" y espere que el sistema presente el mensaje de recepción exitosa de la solicitud.

Solicitar adhesion
Su solicitud de adhesión ha sido enviada al CMVH

Y ahora podrá salir del formulario haciendo clic sobre el botón de "Salir del formulario".

Paso 5. Al terminar el envío de emite un correo electrónico para el usuario responsable en el CMVH y, cuando ellos hacen una aceptación de su solicitud, usted recibirá un correo electrónico con la información necesaria para ingresar al sistema y comenzar a realizar compras en línea. Si no llegara a recibir esa confirmación en un plazo razonable, póngase en contacto con ellos para indagar sobre el estado de su solicitud.



Entrada y Salida del Sistema.

Acceso al portal transaccional para ventas a miembros registrados.

El acceso al área de miembros registrados del sistema es un proceso de verificación obligatorio para la operación del mismo.

- **Paso 1.** Acceder al portal transaccional usando la URL <u>https://www.cmvhn.com</u>.
- **Paso 2.** Buscar la página de ventas en línea para los usuarios agentes de importadores/exportadores en el menú del sitio y hacer clic.

Inicio		Documentos en Línea 🗸
		Ventas para Agremiados
		Ventas para Agentes

Paso 3. Escoja la opción de "Realizar Compra en Línea" y hacer clic sobre el logo o el título.

Venta de Timbres	
El Colegio de Médicos Veterinarios de Honduras pone a la disposición de lo presencial de obtener en línea los Timbres digitales del CMVH.	os agentes de importadores y exportadores, la facilidad no
Todos estos documentos tienen las mismas características y validez de los cuentan con numeraciones de series aseguradas por verificadores aleatorio seguridad de la transacción de venta de los documentos.	s ejemplares físicos, con el beneficio adicional de que además os y firmas electrónicas, únicas e irrepetibles, que garantizan la
En esta página encontrará las instrucciones necesaria para hacer uso de es	ste servicio, así como también, el medio para solicitar la adhesión
al CMVH y obtener su código de usuario y contraseña para acceder a los se	rrvicios en línea.
C.M.V. Solicitud	C.M.V.A Venta de
de	Docimentos
Adhesión	Digitales
Llenar y enviar la Solicitud	Realizar Compra en Línea
Haga clic para abrir el formulario de solicitud de adhesión.	Haga clic para abrir el subsistema de compras de timbres.

Esto le llevará a la página de identificación del usuario. Para esto es necesario que haya solicitado y obtenido su código de usuario y contraseña emitidos por el CMVH.

Paso 4. Complete los datos que se requieren para identificarlo como usuario. Es importante que después de escribir su código de usuario y contraseña, marque la casilla que indica que no es un robot (esto es por seguridad contra ataques automatizados) y luego resuelva la prueba "reCAPTCHA" que se le presenta. Cuando usa el explorador Chrome, algunas veces no presentará la prueba, esto es debido a que Google ya estableció una relación de confianza con su dispositivo.



COLEGIO DE MÉDICOS VETERINARIOS DE HONDURAS Venta de Documentos Digitales

0



Luego se hace clic en el botón de "Conectarse" para acceder al sistema, para entrar a las funciones autorizadas para los usuarios agentes.

Paso 5. Escoger la función deseada del menú y hacer clic sobre la pastilla de menú de la función deseada.



Para salir del sistema y volver a la página de conexión haga clic sobre el botón con su nombre y luego sobre la opción "Desconectarse".



Paso 6. Para salir totalmente del sistema, haga clic en "Salir del sistema".



Venta de Documentos Digitales

•

Constant	
Conectar	
Código de usuario:	
Contraseña:	
	No soy un robot
	Conectarse Salir del sinterna



Venta de Documentos Digitales

0

Menú del Usuario.

El menú del usuario tiene dos formas de presentarse. La primera, que se presenta justo después de identificarse, luce de esta forma:



La secundaria, que se presenta cuando está en cualquiera de las funciones de compra, pago por depósito o las descargas de facturas y documentos, es la barra de menú superior que luce así:

	COLEGIO DE MÉDICOS C.M.V.A DE HONDU Venta de Document	VETERINARIOS JRAS os Digitales	
Menú	Compras en proceso Pagar órdenes pendientes Obtener factura de pago Descargar documentos pagados Cambiar de beneficiario	buscar Q 🔹	💄 AGENCIA ADUANERA JIMÉNEZ 🗸

Para volver al menú anterior solamente haga clic sobre el rótulo "Menú".



Venta de Documentos Digitales

Realizar Compras.

1. Proceso de registro de una orden de compra por documentos digitales.

Paso 1. Ingrese al sistema como se explica en la <u>entrada al aplicativo</u>.

Paso 2. Escoja la función de trabajar con sus compras en el menú.



El modelo de compras en línea funciona de esta forma:

- a. Las compras se registran como una orden de compra que puede pagarse de dos formas: (1) con un depósito bancario o una transferencia bancaria, y (2) con un cargo a su tarjeta de crédito o débito.
- b. Para las compras mediante depósito o transferencia, usted tiene el control completo y puede luego indicar cuando hizo el pago.
- c. Para aquellas usando tarjeta de crédito o débito, el control está en el emisor de su tarjeta que puede aprobar o denegar el cargo.
- d. Su orden de compra queda pendiente de liquidación por parte del CMVH, cuando éste reciba el comprobante de su depósito o la confirmación de la transacción del emisor o compensador de su tarjeta.
- e. Cuando la orden es liquidada usted puede obtener su factura de pago y descargar los documentos digitales debidamente numerados y con las firmas electrónicas de garantía.

En esta función lo primero que se despliega es la página de sus órdenes de compra activas pendientes de liquidación.

A	/ 0	ompras en proceso •							
Re	Realizar compra Mostrando 1 - 1 de 1 20 👻 🚔 -								
			Número de orden 个	<u>Fecha</u>	Forma de pago	Comentarios	<u>Total de la orden</u>	Estado	
۹		Documentos	6	12/07/2020	Depósito a cuenta		530.00	Ordenado	Anular

Como puede observar, al lado izquierdo están los enlaces para ver el detalle de los documentos, haga clic sobre uno y verá la lista de lo ordenado con su total en Lempiras.

Paso 3. Determine qué hará con las compras pendientes de liquidación. Esta función le permite hacer varias acciones con sus compras:



- Registrar una compra nueva.
- Ver cuáles son las compras que tiene pendientes de pago o de liquidación.
- Anular aquellas órdenes de compra que no son correctas o que ya no necesita (solamente mientras no hayan sido liquidadas).
- Paso 4. Luego siga las instrucciones de acuerdo a las acciones que determine:

Registrar una compra nueva	10
Imprimir su proforma de compra registrada	14
Anular su compra registrada	15

Regresar al índice

Registrar una compra nueva

1. El registro de una compra nueva es una acción que le permite indicar los documentos que necesita y en qué cantidades, también le solicita escoger el método de pago, decirnos cuáles son los puntos de contacto (teléfonos y correo electrónico) para la orden, así como que escoja el RTN del beneficiario de los documentos. Esto último con el propósito de integrar las operaciones de revisión y validación de documentos ante el SENASA, que opera en línea con los datos de documentos digitales emitidos por el CMVH y adquiridos por usted. Para comenzar el proceso haga clic sobre el botón de "Realizar compra":



En unos instantes se presenta la página para completar la compra:

	Realizar compra agencia aduanera Jiménez						
	Paso1: datos	Indique los generales	Paso 2: documen	Escoja los tos digitales	Pas t	o 3: Indique el eeneficiario	
Teléfonos *	2222-2121			Cor	reo-e para contacto *	aajimenez@gmail.com	
Forma de pago *	Depósito a c	Depósito a cuenta			Banco *	01 - BAC Credomatic	~
					Cuenta *	730380211	~
	Comentarios	Observaciones o in	strucciones				
	Siguiente	Abandonar la comp	ora			≡.	

Note que los datos obligatorios están marcados con un * a su lado. Puede observar que la orden consta de tres compartimientos llamados Paso 1, Paso 2 y Paso 3. En este ejemplo seguiremos los pasos para una compra mediante



0

depósito a cuenta bancaria. Para eso, en el compartimiento del *Paso 1* primero revisamos y, de ser necesario, modificamos los datos de teléfonos y correo-e para contacto;



luego escogemos la forma de pago para depósito a cuenta y completamos el compartimiento de datos generales de la compra;

Forma de pago *	e pago * Depósito a cuenta		~	Banco *	01 - BAC Credomatic	~
				Cuenta *	730380211	~
Con	nentarios	Observaciones o instrucciones				
	Siguiente	Abandonar la compra			≡.	

2. Al terminar, hacemos clic sobre el botón de "Siguiente" paso y vamos al compartimiento de los documentos digitales; en esta lista usaremos el ícono de indicar cantidad para editar las cantidades necesarias de cada uno;

<u>Tipo de documento ↑</u>	Descripción	Cantidad	Valor unitario	<u>Subto</u>
Indicar cantidad	Timbre C.M.V.H.	0	20.00) 0
	Documentos, Cambiar cantidad			
	Tipo de documento TIMBRE			
	Descripción Timbre C.M.V.H.			
	Cantidad * 10			
	Valor unitario 20.00			
		Actualizar	Gancelar	
<u>Tipo de docume</u>	nto↑ <u>Descripción</u>	Cantidad	Valor unitario Sub	ototal
🖍 TIMBRE	Timbre C.M.V.H.	10	20.00 2	.00.00
			Tota	al 200
	Siguiente In Abandonar la compra		E.	

3. Al concluir y de la misma forma anterior, damos clic sobre "Siguiente" y finalmente indicamos a favor de quien se realiza la compra;





En el caso de los Timbres CMVH para importadores, esta información es crítica para que el SENASA pueda acceder las series electrónicas que almacenará en sus bases de datos para sus procesos.

Para escoger el beneficiario haga clic sobre el enlace de "Seleccionar" y se le presentará la ventana emergente de búsqueda:

Registrar importadores						
		carg Q				
Agregar nuevo		CARGIL DE HONDURAS S. DE R.L. carlos_roque@cargill.com pmejia@rexcargo.com				
<u>RTN 个</u>	Nombre					
00008007108758	ALEJANDRO MORALES BRONCANO					
00008007115701	PRICE DEPOT					

Supongamos que el beneficiario es CARGIL DE HONDURAS, entonces comenzamos a indicar el nombre en la casilla de filtro y mientras escribimos cada letra el sistema va presentando los datos que coinciden, luego hacemos clic sobre el botón de búsqueda. Al presentar el resultado damos clic sobre el RTN y el dato es cargado a nuestra compra.

		c	arg	×	۹
Agregar nuevo			CARGIL DE HONDURAS carlos_roque@cargil.co pmejia@rexcargo.com	S. Dł	E R.L.
RTN T	Nombre				
05019001049230	CARGIL DE HONDURAS S. DE R.L.				
05019999181664	REX INTERNACIONAL HONDURAS S.A.				
Beneficiario *	05019001049230 Seleccionar				
Nombre	CARGIL DE HONDURAS S. DE R.L.				

Si el RTN que buscamos no se encuentra en la base de datos, siempre podremos usar el botón de "Agregar nuevo" en la ventana de búsqueda, para crear el registro del Importador:

Agrega	ar nuevo Guardar todo	Cancelar	Mostrando 1 - 20 de 160
	RTN 个	1	Nombre
~×	05012000123456		PEDRO MENDEZ

También puede darse el caso de que la compra sea para tenerla en existencia y usarla cuando sea necesario, por lo que no hay ningún tercero como beneficiario concreto en el momento. Para estos casos existe un registro "comodín" que le indica al sistema que los documentos serán suyos hasta el momento en que los asigne a alguien más; ese código está bajo el nombre "YO MISMO" que puede utilizar para mantenerlos en su cola privada de documentos digitales:



Venta de Documentos Digitales

0

	Realiz	zar comp	mismo Que Mismo Pra AGENCIA ADUA	ANERA JIMÉNEZ
	Paso lo ge	1: Indique s datos nerales	Paso 2: Escoja los documentos digitales	Paso 3: Indique el beneficiario
Benefi	iciario *	99999999999999999999999999999999999999	19	
Factura a f bene	Nombre avor de eficiario			
	Continua	ar In Abandonar la	a compra	≡.

En este último paso, también puede indicar a favor de quién se emitirá la factura de compra; si la quiere a nombre suyo no marque la casilla "Factura a favor de beneficiario", caso contrario márquela y se visualizará un cheque de confirmación.

4. Cuando todos los pasos de la compra están completos podrá continuar hasta encontrar el resumen para la revisión de la compra y en ese momento enviarla al CMVH para su liquidación. Es recomendable que invierta unos momentos para revisar su orden y tomar nota de ésta, antes de enviarla al CMVH para su consecuente liquidación.

Paso final: Revisar compra							
	COMPRADOR AGENCIA ADUANERA JIMÉNEZ						
	Fecha de la compra: 10/01/2021						
	Dato de contacto: Correo-e aajimenez@gmail.com y	teléfonos 2222-2121					
	Beneficiario de los documentos: YO MISMO con RTN	99999999999999					
	Forma de pago seleccionada: Depósito a cuenta a re cuenta 730380211	alizar en BAC Credomatic,					
Documentos							
Descripción	Cantidad	<u>Valor unitario</u>	Subtotal				
Timbre C.M.V.H.	10	20.00	200.00				
			Total 200.00				
Enviar al CMVH			Ξ.				

Como última medida de seguridad, se le solicita confirmar su orden:



Regresar a registro de compras



Imprimir proforma de una compra registrada

1. Es una buena idea obtener una impresión o un archivo PDF de la orden de compra que acaba de registrar, de esa forma tiene a mano los datos de la cuenta bancaria para hacer el pago mediante depósito o transferencia, si ese fuera el caso. O para tener un documento que le sirva para efectos de registro de gastos en su contabilidad profesional o de negocio.

Para obtener esa impresión vaya a la función de "Compras en proceso" en la barra de menú o la pastilla de "Realizar compra nueva" del menú principal, dependiendo de dónde se encuentre.

2. Primero busque y marque el número de la orden en la casilla a la izquierda, en segundo lugar, haga clic sobre el botón de impresión para abrir las opciones, en tercera instancia marque los detalles de impresión y finalmente haga clic sobre el botón de imprimir.

Manch	Compras en	<mark>proceso</mark> Pagar órdene	es pendientes	Obtener factura de p	ago buscar	٥	¢-	AGENCIA ADUANERA IIMÉNEZ
TATE REAL	Descargar de	ocumentos pagados — C	ambiar de bene	ficiario	buscur			
🔒 / Compr	as en proceso •					Seg	undo	-
Realizar com	pra					Mo	strando 1 - 1	i de 1 20 🗸 🖶
	Primero	<u>Número de orden 个</u>	<u>Fecha</u>	<u>Forma de pago</u>	Comentarios	<u>Total c</u>	Rango:	O Imprimir todas las páginas
Q Doc	umentos	15	10/01/2021	Depósito a cuenta				○ Imprimir esta página
				Te	rcero			Imprimir la selección
						-	Detalle	s de impresión
							Docum	entos
							Resultado	os por página 40
								Imprimir

3. El reporte se presentará en una pestaña adicional. Desde aquí podrá enviar a una impresora (teclas Ctrl+P) u obtener el PDF para descargar.

Compra	pendiente			
Página 1 / 1				
	Número de orden	15	Fecha	10/01/2021
	Agente	01071956001545	Teléfonos	2222-2121
	Correo-e contacto	aajimenez@gmail.com	Forma de pago	Depósito a cuenta
	Tipo de tarjeta		Banco	01 - BAC Credomatic
	No. de tarjeta		Cuenta	730380211
	Código seguridad CVV		Caducidad	
	Beneficiario	99999999999999 - YO MISMO	Estado	Ordenado
	Comentarios			
Oocumentos Descripción		Cantidad	Valor unitario	Subto
Timbre C.M.V.H.		10	20.00	200
				Total 200

Página 14



0

Regresar a registro de compras

Anular su compra registrada

1. Bajo ciertas condiciones no previsibles es probable que usted necesite anular una compra recientemente registrada.

Para esto casos vaya a la función de "Compras en proceso" en la barra de menú o la pastilla de "Realizar compra nueva" del menú principal, dependiendo de dónde se encuentre.

Menú	Compras en processo Pagar órdenes pendientes Obtener factura de pago	ि <u>Realizar compra</u> <u>nueva</u>
2/200000	Descargar documentos pagados Cambiar de beneficiario	Ver sus órdenes pendientes,
		imprimir el detalle de cada orden y
		registrar compras nuevas

2. Luego busque la línea del número de la orden que desea anular y haga clic sobre el botón.

1	1/ 0	Compras en proceso	•						
Re	Realizar compra								
			Número de orden 个	<u>Fecha</u>	Forma de pago	Comentarios	<u>Total de la orden</u>	<u>Estado</u>	
٩		Documentos	6	12/07/2020	Depósito a cuenta		530.00	Ordenado	Anular
۹		Documentos	7	29/07/2020	Tarjeta de crédito		800.00	Ordenado	Anular

Como última medida de seguridad, se le solicita confirmar la anulación:



Regresar a registro de compras



Pagar por Compras Mediante Depósito.

2. Proceso de pago de una orden de compra mediante depósito o transferencia bancaria.

Paso 1. Ingrese al sistema como se explica en la <u>entrada al aplicativo</u>.

Paso 2. Escoja la función de pagar órdenes pendientes en el menú.



Recuerde que en este modelo de compras en línea:

- a. Para las compras mediante depósito o transferencia, usted tiene el control completo y puede luego indicar cuando hizo el pago.
- b. Su orden de compra queda pendiente de liquidación por parte del CMVH hasta cuando éste reciba el comprobante de su depósito o transferencia de pago.
- c. Cuando la orden es liquidada usted puede obtener su factura de pago y descargar los documentos digitales debidamente numerados y con las firmas electrónicas de garantía.

En esta función lo primero que se despliega es la página para pagar sus órdenes de compra pendientes.



Paso 3. Tenga a mano su comprobante de pago o transferencia y haga clic sobre el ícono de "Registrar pago".

1	<u>Número de orden 个</u>	<u>Fecha de orden</u>	<u>Total del pago</u>
	15	10/01/2021	200.00

De inmediato se abrirá una página para llenarlos datos del pago:



Venta de Documentos Digitales

	Órdenes pendientes, Registrar pago	
Agente	01071956001545 - AGENCIA ADUANERA JIMÉNEZ	
Número de orden	15	
Fecha de orden	10/01/2021	
Fecha de pago *	10/01/2021	Ħ
Total del pago	200.00	
Comprobante de pago *	654951-3	\$ //
	Registrar pagelin Volver a la lista	Ξ.

Primero indique la fecha real del pago, que debe de coincidir con el comprobante de banco o su servicio de banca en línea, luego indique el número del comprobante tal y como lo generó el banco.

Después haga clic sobre el botón de "Registrar pago". Y observará que la compra pendiente ya no se encuentra en su lista de órdenes pendientes de pago.

Mank	Compras en proceso	Pagar órdenes pendientes	Obtener factura de pago
LALCUUU	Descargar documentos	pagados Cambiar de bene	ficiario
🔒 / Pagar	órdenes pendientes 🗸		
Sin datos.			

Paso 4. Permita al CMVH un tiempo corto para que verifique la validez del pago que usted realizó mediante el depósito o transferencia. Si no obtiene la liquidación (factura) rápidamente, contácteles para indagar la razón del atraso.



Obtener Facturas de Pago.

3. Descargar las facturas de pago producto de la liquidación de sus órdenes de compra, ejecutada por el CMVH.

Paso 1. Ingrese al sistema como se explica en la <u>entrada al aplicativo</u>.

Paso 2. Escoja la función de obtener factura de pago en el menú.



En esta función usted puede ver las compras ya confirmadas y liquidadas por el CMVH, y descargar la factura de pago correspondiente. Las facturas se descargan en formato PDF y le sugerimos que les guarde en una carpeta segura para que no se arriesgue a extraviarlas.

Una vez que la factura es descargada, ésta cesa de estar disponible en su depósito personalizado, pero el CMVH la conserva por razones jurídicas y administrativas; por lo tanto, si llegara a extraviar alguna, siempre puede solicitar al CMVH que le extienda una reposición de su factura.

Nota importante: algunos navegadores de Internet bloquean las descargas de documentos porque consideran no confiable el sitio Web de donde provienen. Para evitar inconvenientes, por favor asegúrese de incluir en su navegador al <u>https://www.cmvhn.com</u> como un sitio de confianza para descargas. Le mostramos un ejemplo de cómo hacerlo en Google Chrome:

• Abra Chrome y busque el personalizador a la mano derecha superior, haga clic sobre éste:



- Busque y haga clic sobre la opción de configuración:
- Seleccione y haga clic sobre Privacidad y seguridad
- Abra configuración del sitio
- Hacia abajo busque el apartado de contenido y dentro de él, ventanas emergentes

ia	▶ ▶
ł	Privacidad y seguridad

音 。 Montrola qué inform emergentes y más)

Ventanas emergentes y redireccionamiento:

⊿ "Mermitido

Configuración del sitio



• Use el botón de agregar en permitidos para dejar su lista de esta forma:

Permitido	-
Bloquear	Agregar
No se agregaron sitios	
Permitir	Agregar
₩ https://cmvhn.com:443	› :

Volviendo a la función para descarga de facturas, lo primero que se despliega es la página con todas sus facturas de pago individuales pendientes de descargar.

🔒 / Obtener fact	↑ Obtener factura de pago -						
					Mostrand	io 1 - 2 de 2 20	~
	<u>Número de orden ↑</u>	Número de factura	Fecha	Pagado en/con	<u>Total pagado</u>		
Documentos	6	000-001-01-00003610	28/07/2020	BANCO	530.00	Descargar factura	
Documentos	7	000-001-01-00003611	28/07/2020	TARJETA	800.00	Descargar factura	

Como puede observar, al lado izquierdo están los enlaces para ver el detalle de los documentos, haga clic sobre uno y verá la lista de lo comprado con su total en Lempiras.

Paso 3. Busque y seleccione el documento que desea descargar y haga clic sobre el botón de "Descargar factura":



Como medida de seguridad se le solicita que confirme que en efecto desea descargar la factura, haga clic sobre "Aceptar" solamente si está seguro:



De inmediato se abrirá la página para visualizar el documento y se activará la barra de herramientas, desde donde puede ajustar el visor, mandar a imprimir o descargar el archivo.



Venta de Documentos Digitales

— + 🖓 🖂 All Lectura en voz al	ta 🖓 Dibujar 🗸 🖉 Borrar	88
Collegio DE MÉDICOS VETERINARIOS Colonia La Reforma, Calle Joaquin Soto, C Tel: (504)2238-7357 - Oct: 9958-8204 E-mail: com Tegucigalpa, M.D.C., Honduras C. RTN: 08019012522156	B DE HONDURAS lasa # 2872 rh@cablecolor.hn A.	
FACTURA No.: 000-001-01-00003611 CAI.: 2EC95E-02BA5E-B642B0-69422D-7BCA8C-28	Fecha: 28/07/2020	
Cliente: JOSÉ JIMÉNEZ RTN: 08011986003984 Dirección: COL. LOS CASTAÑOS EDIFICIO RANVALLS P/ TEGUCIGALPA, M.D.C Descripción: Venta de documentos digitales	No.: 999999001 ALACE APTO 105	
Descripción	Valor Lps.	
Certificación médica veterinaria No. 100003 a 100004 (2)	560.00	
Гimbre C.M.V.H. No. 300011 a 300022 (12)	240.00	
Descuentos y rebajas otorgados L.	0.00	
Importe exento L.	800.00	
Importe gravado L.	0.00	
Importe exonerado L.	0.00	
15% ISV L.	0.00	
TOTAL L.	800.00	
Cantidad en letras: OCHOCIENTOS LEMPIRAS CON 00/1	00	
	oxo Rix Oxo	

Para descargar la factura use la barra de herramientas que está arriba y haga clic

sobre el ícono de "Guardar": diálogo para guardar su

documento, escoja la carpeta que haya creado para esos fines y haga clic sobre "Guardar".

C Guardar como						×
← → • ↑ 📙	« CMVH » Facturas	~ Ū	Busca	r en Factura:	5	٩
Organizar 👻 Nu	ueva carpeta					?
OneDrive	^ Nombre			Fecha de m	odificación	Тіро
💻 Este equipo	Ningún elemento co	oincide co	on el crit	erio de búsq	ueda.	
- Dad	v <					>
Nombre:	000-001-01-00003611					~
Tipo:	Archivo PDF					~
∧ Ocultar carpetas			G	uardar 📐	Cancelar	•

Luego proceda a cerrar la pestaña del visor de documentos y podrá descargar otra factura, si alguna queda en su lista.



Descargar Documentos Pagados.

4. Descargar los documentos digitales en general, que fueron habilitados para ese fin al hacer la liquidación de sus órdenes de compra en el CMVH.

Paso 1. Ingrese al sistema como se explica en la <u>entrada al aplicativo</u>.

Paso 2. Escoja la función de descargar documentos pagados en el menú.



En esta función usted puede hacer la edición final del contenido de los documentos digitales, antes de ser descargados para su uso. Los documentos se descargan en formato PDF y le sugerimos que les guarde en una carpeta segura para que no se arriesgue a extraviarlos.

Una vez que el documento es descargado, éste cesa de estar disponible en su depósito personalizado, pero el CMVH lo conserva por razones técnicas, jurídicas y administrativas; por lo tanto, si llegara a fallar una descarga, siempre puede solicitar al CMVH que intente recuperarlo.

Nota importante: algunos navegadores de Internet bloquean las descargas de documentos porque consideran no confiable el sitio Web de donde provienen. Vea <u>aquí</u> como evitar eso.

Al entra a la descarga de documentos, lo primero que se despliega es la página con todos sus documentos individuales ordenados por secuencia bajo el tipo y el número de orden de compra.

A	/ Descar	gar documentos pagado	>S.★				
						Mostrando 1	- 20 de 21 20 🗸
		Número de orden	<u>Beneficiario</u>	<u>Tipo de</u> documento	Descripción	Secuencia	
1	Validar	6	CARLOS RAMÓN RODRIGUEZ SARABIA	CERTIFICACION	Certificación médica veterinaria	1	Descargar documento
1	Validar			CONSTANCIA	Constancia de cuarentena fiduciaria	1	Descargar documento
				TIMBRE	Timbre C.M.V.H.	1	
						2	
						3	

Como puede observar, hay un botón adicional al de descarga y está rotulado como "Validar". Este botón solamente se activa para aquellos documentos de tipo constancia o certificación y su propósito es presentarle una vista previa de



cómo luce la redacción de texto de su documento, antes de que proceda a descargarlo. Los timbres no son sujeto de descarga ni de validación.

También notará que al lado izquierdo también está el ícono para "Llenar formulario antes de descargar", recuerde que al descargarlo ya no podrá hacerse cambio alguno al llenado; solamente queda una imagen del documento para efectos de auditoría.

Paso 3. Es muy aconsejable que haga la validación antes de descargar su constancia o su certificación. Para eso haga clic sobre el botón de "Validar" y examine la redacción del cuerpo del documento para ver si está gramaticalmente y ortográficamente correcto:

	Validar contenido del documento
Número de orden	6
Tipo de documento	CERTIFICACION
Secuencia	1
Fecha de emisión	28/07/2020
Texto del contenido	El Suscrito Médico Veterinario JOSÉ JIMÉNEZ, Colegiado No, 99999901, por la presente CERTIFICA QUE CARLOS RAMÓN RODRIGUEZ SARABIA de nacionalidad hondureña con Identidad o Pasaporte # 1234567890123, con domicilio en Tegucigajoa, M.D.C. es propietario(a) de un(os) animal(es) de la especie canina de nombre o número Rex, raza Rottweiler, sexo macho, edad 3 años, peso 38 Kes, color negro. Vacunas: rabia, moquillo, hepatitis infecciosa, leptospirosis. Proveniente u originario de Tegucigalpa, M.D.C., Honduras con destino a Managua, Nicaragua, ha sido examinado en esta fecha encontrándose: El paciente se halla orientado, coherente y activo. Responde a los estímulos externos. Indicadores hematológicos normales. externos (ambientales) o internos.

Note que a la derecha de la caja con el texto del contenido se indica que esta redacción solo es para lectura y no puede usarse para modificarlo.

Paso 4. Si acaso el texto del contenido no ha sido redactado o tiene cambios que hacerle, haga clic sobre el ícono de "Llenar formulario antes de descargar" y proceda a realizar los cambios.

		Número de orden <u> ↑</u>	Beneficiario	<u>Tipo de</u> documento	Descripción	<u>Secuencia</u>
5	Validar	6	CARLOS RAMÓN RODRIGUEZ SARABIA	CERTIFICACION	Certificación médica veterinaria	1

Eso presentará el mismo formato que ya fue discutido <u>aquí</u>. Proceda a realizar los cambios y guarde.



0

Paso 5. Cuando ya está seguro de que está bien la descarga del documento, haga clic sobre el botón de "Descargar documento":

<u>Número de orden</u> <u>↑</u>	Beneficiario	<u>Tipo de</u> documento	Descripción	<u>Secuencia</u>	
6	CARLOS RAMÓN RODRIGUEZ SARABIA	CERTIFICACION	Certificación médica veterinaria	1	Descangar documento

Como medida de seguridad se le solicita que confirme que en efecto desea descargarlo, haga clic sobre "Aceptar" solamente si está seguro:



De inmediato se abrirá la página para visualizar el documento y se activará la barra de herramientas, desde donde puede ajustar el visor, mandar a imprimir o descargar el archivo.

8	— + 🤉 🖂 A) Lectura en voz alta ∀ Dibujar ∨ & Borrar 🔒
	1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 -
	C.M.V.A COLEGIO DE MÉDICOS VETERINARIOS DE HONDURAS
	C.M.V.H.
	Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.
	CERTIFICACIÓN MÉDICO VETERINARIA "SERIE A" No. 10000264692
	El Suscrito Médico Veterinario JOSÉ JIMÉNEZ, Colegiado No. 999999001, por la presente
	CERTIFICA QUE CARLOS RAMÓN RODRIGUEZ SARABIA de nacionalidad hondureña con
	Identidad o Pasaporte # 1234567890123, con domicilio en Tegucigalpa, M.D.C. es propietario(a) de
	un(os) animal(es) de la especie canina de nombre o número Rex, raza Rottweiler, sexo macho,
	edad 3 años, peso 38 Kgs, color negro.
	Vacunas: rabia, moquillo, hepatitis infecciosa, leptospirosis.
	Proveniente u originario de Tegucigalpa, M.D.C., Honduras con destino a Managua, Nicaragua, ha
	sido examinado en esta fecha encontrándose: El paciente se halla orientado, coherente y activo.
	Responde a los estimulos externos, Indicadores hematológicos normales.
	externos (ambientales) o internos.
	Tegucinalna, M.D.C., 28 de julio de 2020
	regangaiper mission to as Jano as Forei
	yPFfnMXkoKxR2WeArib5pvqjB
	Firma y Sello Digitales
	回転技術



Venta de Documentos Digitales

Para descargar el documento use la barra de herramientas que está arriba y haga clic sobre el ícono de "Guardar": lo que causará que se abra el 🖉 Borrar | 🖶 🖳 diálogo para guardar su C Guardar como documento, escoja la carpeta que ← → × ↑ 📙 « CMVH → Documentos ✓ ひ Buscar en Documentos p Organizar 👻 Nueva carpeta ? haya creado para esos fines y haga OneDrive
 Nombre Fecha de modificación Tip clic sobre "Guardar". Ningún elemento coincide con el criterio de búsqueda. 🔜 Este equipo v < 📣 Dad Nombre: 9999990016cert1 Tipo: Archivo PDF Guardar Cancelar Ocultar carpetas

Luego proceda a cerrar la pestaña del visor de documentos y podrá descargar otra factura, si alguna queda en su lista.

Estos son algunos ejemplos de los otros tipos de documentos:

and the second s	C.M.V.H.
X	Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.
CONS	TANCIA DE CUARENTENA FIDUCIARIA No. 20000186410
El Suscrito M	tedico Veterinano VIDAL ERNESTO PADILLA, Colegiado No. 01099/1/7, por la
presente HAC	E CONSTAR: Que realizará de acuerdo a la ley Fitozoosanitaria, el Reglamento de
Cuarentena A	gropecuaria del SENASA y el Reglamento de Aranceles del Colegio de Médicos
/eterinarios d	e Honduras (C.M.V.H.), la Cuarentena Fiduciaria de los siguientes animales:
Especie anima	al: Canino, Raza: Dálmata, Sexo: Hembra, Edad: 4 años, Color: Moteado, Cantidad:
uno.	
Si son varios s	animales anevar hoja con detalle de los mismos
	a Fidulacia cará reglizada en Torralacian Denatomente de MDC Diches entrates
.a Cuarentena	a Piduciana sera realizada en: Tegucigalpa, Departamento de: MDC, Dichos animales
son propieda	d de José Jiménez de nacionalidad Hondureña con Identidad y/o Pasaporte #
08012000003	259, procedentes de El Salvador, y originarios de El Salvador, los cuales ingresarán
al país vía terr	estre, por la Aduana de El Amatillo.
Fegucigalpa, I	M.D.C., 12 de julio de 2020.
	Eime u Selle Dieitelee

No. 30000653793 ZXVZ0e5DSrjsAfQRygpc2L9uU

210 LEMPIRAS



Cambiar Beneficiarios de Documentos.

5. Cambiar el beneficiario de aquellos documentos digitales que se encuentran en su depósito privado de documentos vigentes y no utilizados.

Paso 1. Ingrese al sistema como se explica en la <u>entrada al aplicativo</u>.

Paso 2. Escoja la función de cambiar de beneficiario en el menú.



En esta función usted puede cambiar el beneficiario actual de un documento por otro propietario diferente. Esto le será útil para aquellos casos en que un cliente le haya solicitado comprar un documento que no utilizó, o también aquel caso en que usted mismos los compra para tenerlos en reserva y luego cambiar el propietario "YO MISMO" por una persona natural o jurídica debidamente identificada ante los entes reguladores.

Este es un cambio que debe realizar antes de cambiar el contenido del documento y, definitivamente, antes de descargarlo.

Al entra al cambio de beneficiario, lo primero que se despliega es la página con todos sus documentos individuales ordenados por número de orden de compra, tipo de documento y secuencia; también se muestran los números de serie, verificador y el beneficiario actual.

A	👚 / Cambiar de beneficiario -							
	Mostrando 1 - 18 de 18							
	<u>Número de orden</u> <u>↑</u>	<u>Tipo de documento</u> <u>↑</u>	<u>Secuencia</u> <u>个</u>	<u>Número de</u> <u>serie</u>	<u>Número</u> verificador	<u>Beneficiario</u> actual	Nombre	
/	6	CONSTANCIA	1	200002	38758	01011954004010	CARLOS RAMÓN RODRIGUEZ SARABIA	
1	6	TIMBRE	2	300007	98298	01011954004010	CARLOS RAMÓN RODRIGUEZ SARABIA	
1	6	TIMBRE	4	300009	71153	01011954004010	CARLOS RAMÓN RODRIGUEZ SARABIA	
1	6	TIMBRE	5	300010	35549	01011954004010	CARLOS RAMÓN RODRIGUEZ SARABIA	
1	7	CERTIFICACION	1	100003	76106	99999999999999999	YO MISMO	
1	7	CERTIFICACION	2	100004	39664	99999999999999999	YO MISMO	
1	7	TIMBRE	1	300011	88818	99999999999999999	YO MISMO	
1	7	TIMBRE	2	300012	59698	9999999999999999	YO MISMO	



0

Paso 3. Para cambiar el beneficiario haga clic sobre el ícono de "Cambiar beneficiario" que se encuentra a la mano izquierda de cada línea de documento, justo al lado del número de orden de compra:



Entonces se le presenta la ventana emergente para hacer el cambio:

Cambiar de ber	neficiario		×
Número de orden	7	Tipo de documento	TIMBRE
Secuencia	1	Número de serie	300011
Número verificador	88818		
Beneficiario actual	999999999999999	Nombre	YO MISMO
Beneficiario nuevo *	05019001049230 Seleccionar	Nombre Después	CARGIL DE HONDURAS S. DE R.L.
Primero			Cambiar Cancelar

Primero seleccione el RTN del beneficiario nuevo, y luego haga clic sobre el botón de "Cambiar". El uso del selector de RTN está discutido <u>aquí</u>.

Al guardar el cambio se le mostrará la línea actualizada:

	<u>Número de orden</u> 	<u>Tipo de documento</u> <u>↑</u>	<u>Secuencia</u> <u>↑</u>	<u>Número de</u> <u>serie</u>	<u>Número</u> <u>verificador</u>	<u>Beneficiario</u> <u>actual</u>	Nombre
/	7	TIMBRE	1	300011	88818	05019001049230	CARGIL DE HONDURAS S. DE R.L.