

**PORTAL DEL PROVEEDOR  
UNIVERSIDAD DE MÁLAGA  
JUNIO 2025**

INTRODUCCIÓN .....	2
DATOS BANCARIOS.....	2
Descripción general .....	2
Funcionamiento .....	2
MIS FACTURAS .....	4
Descripción general .....	4
Funcionamiento .....	4

## INTRODUCCIÓN

Para que los proveedores accedan a este servicio deberán disponer previamente de certificado digital expedido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre u otros prestadores de servicios de certificación incluidos en la Lista de confianza del Ministerio con competencias en la materia.

## DATOS BANCARIOS

### *Descripción general*

Este componente permite consultar y modificar los datos bancarios correspondientes al proveedor. El sistema muestra todas las cuentas que tenga registradas en el módulo UNIVERSITAS XXI - ECONÓMICO. Además, es posible registrar nuevas cuentas bancarias nacionales o extranjeras.

Podrá acceder de dos formas:

- 1) Conectándose al Portal de Servicios de UXXI-EC (mediante este [enlace](#)), accediendo a 'Datos Bancarios' y finalmente a 'Datos Bancarios del Proveedor'.
- 2) Accediendo desde el micrositio web correspondiente al Área Económica (Gerencia), pulsaremos sobre el botón 'Portal del Proveedor' para, a continuación, seleccionar el enlace: '[Modificación de Datos Bancarios](#)'.

### *Funcionamiento*

Al acceder, la persona usuaria puede ver sus cuentas bancarias en la parte inferior de la pantalla. En la parte superior la persona usuaria podrá seleccionar una de las delegaciones que tenga asociadas, y dar de alta una nueva cuenta bancaria asociada a la delegación indicada con el botón "Añadir una nueva cuenta". También podrá, mediante el botón "Modificar cuenta" que se encuentra bajo cada una de las cuentas bancarias registradas, cambiar los datos asociados a una de sus cuentas.

Ya sea mediante el botón "Modificar cuenta", o mediante el botón "Añadir una nueva cuenta", la persona usuaria accederá a la pantalla de edición donde podrá dar de alta una cuenta nueva o editar una previamente existente. Los campos mostrados en la pantalla de edición cambiarán según la persona usuaria decida dar de alta una cuenta nacional o extranjera. Una vez informados los campos, la persona usuaria podrá guardar los cambios o volver a la pantalla anterior descartando los mismos.

Los campos de obligada cumplimentación en la pantalla aparecen con un asterisco rojo. Para poder guardar los datos de la pantalla será necesario que estos datos estén cumplimentados.

Algunos de los campos de información de esta pantalla presentan un icono de búsqueda al lado del campo. Esto significa que la información a registrar en ese campo debe ser seleccionada de una lista de valores previamente guardados en una tabla, y mediante este icono de búsqueda la persona usuaria podrá cumplimentar el dato que este campo debe tener en esta pantalla del tercero. Si lo desea, puede introducir la información manualmente de forma directa en el campo, pero el sistema siempre comprobará que ese dato coincida con alguno de los guardados en esa tabla, y si es así lo mantendrá, en caso contrario lo borrará.

El funcionamiento de la pantalla de edición en el caso de cuentas nacionales tiene las siguientes particularidades:

El campo "País" siempre aparece cumplimentado por defecto con el valor España y no se puede modificar.

Al cumplimentar el campo "Banco" con la entidad bancaria no cancelada a la que pertenece la cuenta en pantalla, el sistema por defecto vuelca este dato en la parte del campo "IBAN" correspondiente, así como en el lugar correspondiente del campo de salida "Número de cuenta".

Cumplimentando por completo la cuenta en formato IBAN, el sistema traduce esta información en el campo "Número de cuenta" reflejando los datos de a cuenta de forma estándar.

El funcionamiento de la pantalla de edición en el caso de cuentas extranjeras tiene las siguientes particularidades:

En el campo "País" no se permite seleccionar el valor España.

Si se marca la casilla "Formato IBAN", el sistema validará en pantalla que lo que se registre en el campo "Número de cuenta", cumpla las normas del IBAN.

### Datos bancarios

Delegación:

[Añadir una nueva cuenta](#)

---

<p><b>ES6</b> <input type="text"/></p> <p>Nombre y apellidos <input type="text"/></p> <p>Entidad: M.P.C.A. RONDA, CADIZ, ALMERIA, MALAGA Y</p> <p>Dirección de la sucursal</p> <p>ESPAÑA</p> <p><a href="#">Modificar cuenta</a> <a href="#">Cancelar cuenta</a></p>	Cuenta nacional Activa
<p><b>ES6</b> <input type="text"/></p> <p>Nombre y apellidos</p> <p>Entidad: BANCO SANTANDER, S.A.</p> <p>Dirección de la sucursal</p> <p>ESPAÑA</p> <p><a href="#">Modificar cuenta</a> <a href="#">Cancelar cuenta</a></p>	Cuenta nacional Activa

### Añadir una nueva cuenta

**Importante**

Antes de añadir o modificar una cuenta, asegúrate de introducir correctamente todos los datos necesarios. En caso de dudas, por favor, dirígete al Servicio de Gestión Económica de la Universidad.

[Guardar](#) [Volver](#)

---

Tipo de Cuenta  Nacional  Extranjera

---

Datos de la cuenta

IBAN:

BIC/SWIFT:

---

Dirección de la sucursal

Dirección de la sucursal

Localidad:

País:

---

Datos del titular

Nombre y apellidos

[Guardar](#) [Volver](#)

## MIS FACTURAS

### Descripción general

Esta herramienta permite que los proveedores puedan consultar las facturas que ha emitido a la Universidad. Para que los proveedores accedan a este servicio, deberán disponer de un usuario que la Universidad le habrá facilitado previamente.

Podrá acceder de dos formas:

- 1) Conectándose al Portal de Servicios de UXXI-EC (mediante este [enlace](#)), accediendo a 'Facturas' y finalmente a 'Mis Facturas'.
- 2) Accediendo desde el micrositio web correspondiente al Área Económica (Gerencia), pulsaremos sobre el botón 'Portal del Proveedor' para, a continuación, seleccionar el enlace: '[Consulte sus facturas](#)'.

### Funcionamiento

El usuario podrá filtrar las facturas atendiendo a los diversos campos definidos en la pantalla de consulta (número de factura, fechas, estado...) Una vez realizada la consulta el sistema muestra la información en una tabla. el usuario podrá clicar en un número de factura concreto y acceder al detalle de dicha factura.

#### Facturas

Selecciona que quieres consultar

	Estado Cualquiera	Vencimiento Cualquiera
Fecha de Emisión		
Desde dd/mm/yyyy	Hasta dd/mm/yyyy	
Fecha de Entrada en Registro Administrativo		
Desde dd/mm/yyyy	Hasta dd/mm/yyyy	
Fecha de Entrada en Registro Contable		
Desde dd/mm/yyyy	Hasta dd/mm/yyyy	
Factura		
Número Serie	Número Factura	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Cód. Órgano Gestor	Cód. Oficina Contable	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Cód. Unidad Tramitadora	Nº Asiento Registral	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Mostrar

Resultado de la consulta

[Exportar a Excel](#) [Imprimir](#)

SERIE/FACTURA	ASIENTO REGISTRAL	ESTADO	EMISIÓN	REGISTRO ADMTVO.	REGISTRO CONTABLE	PAGO	IMPORTE
Sin Informar		PAGADA	22/09/2009	22/09/2009	22/09/2009	27/10/2009	256,04
ENERO-09		PAGADA	26/01/2009	6/02/2009	6/02/2009	12/02/2009	300,00

## Detalle de la Factura

[Volver al listado](#) ImprimirFactura  
ENERO-09ESTADO  
PAGADA**Datos generales**

Asiento Registral: No informado

Descripción: 011101 BECA EN PRACTICAS DEL CENTRO ANDALUZ DE PROSPECTIVA EN CONVENIO CON LA UMA 2008/09. MENSUALIDAD ENERO/09

Emisión: 26/01/2009

Importe: 300,00

**Fechas relevantes**

Registro Admvo.: 06/02/2009

Registro Contable: 06/02/2009

Pago: 12/02/2009

Reconocimiento Obligación: 06/02/2009

Ordenación Pago: 11/02/2009

Anulación: No informado

Rechazo: No informado

Comentarios: No informado

**Unidades admini** 

Órgano Gestor: No informado

Oficina Contable: No informado

Unidad Tramitadora: No informado

[Volver al listado](#)