



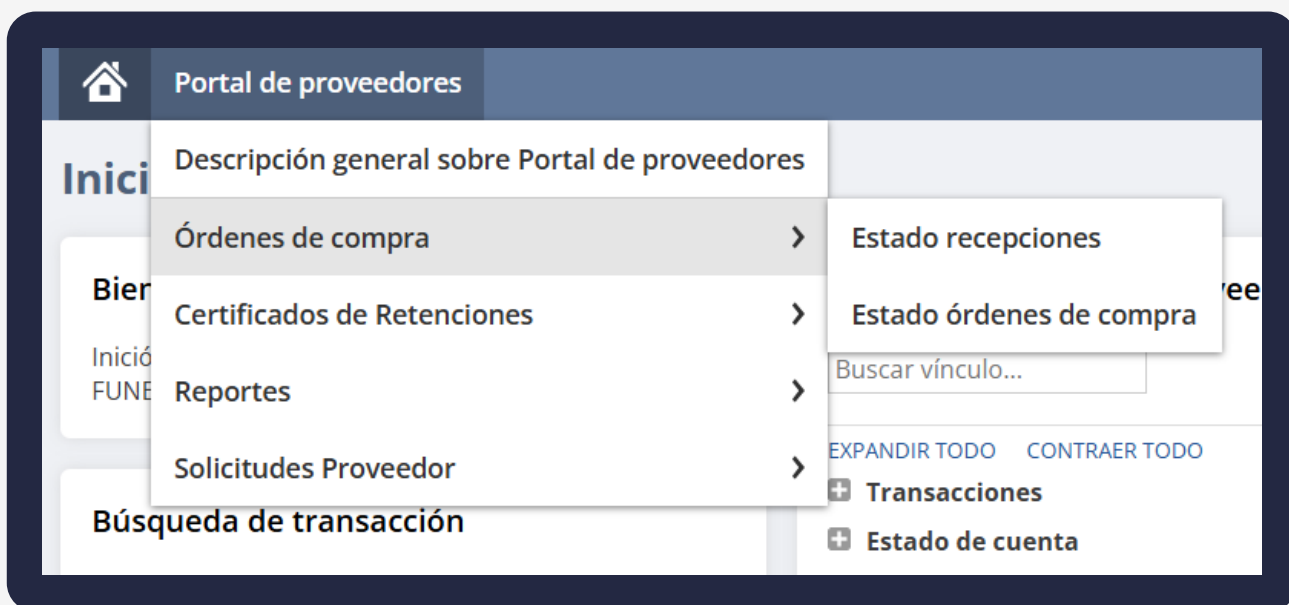
Paso a paso para consulta en el **Portal de autogestión del proveedor**

A continuación, le explicaremos el tipo de consultas que podrá realizar:

1

Consultar el estado de la recepción a satisfacción de sus entregas:

- A. Diríjase al menú **Portal de Proveedores**.
- B. Luego a **Órdenes de compra**.
- C. Y Seleccione **Estado de recepciones**.





D. Allí encontrará el listado de artículos por orden de compra que tiene autorizadas por nosotros, con el número de **Recibido a satisfacción** igual a **Aplicación de transacción** (Recepción de artículo).

Estado de recepciones

Más

PÁGINAS

Página 1

▼ Total: 84 (84)

FECHA	SUBSIDIARIA	NÚMERO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE SECUENCIA	ARTÍCULO	APLICACIÓN DE TRANSACCIÓN	SUBTOTAL	TAX	% IVA	TOTAL ARTÍCULO	TOTAL OC	TÉRMINOS	ESTADO	CONTACTO ENTREGA ▲
-------	-------------	---------------------	---------------------	----------	---------------------------	----------	-----	-------	----------------	----------	----------	--------	--------------------

i. Fecha: Fecha en que fue autorizada la orden de compra

ii. Subsidiaria: empresa de nuestro Grupo Empresarial por donde deberá emitir la factura.

iii. Número Orden de Compra: identificador de la orden de compra autorizada; el cual usted deberá indicar en la factura.

iv. Número de secuencia: número de la línea de artículo (o ítem) que contiene la orden de compra. Es decir, si la orden de compra sólo tiene un artículo (ítem) saldrá 1.

v. Artículo: nombre del ítem autorizado.

vi. Aplicación de transacción: indicará el número del “Recibido a satisfacción”; el cual usted deberá indicar en la factura.

vii. Términos: la condición de pago que tenemos negociada con usted, a partir de la fecha de emisión de la factura.

viii. Estado: Indica el estado de la orden de compra:

a. Factura pendiente: la factura está pendiente por contabilizar.

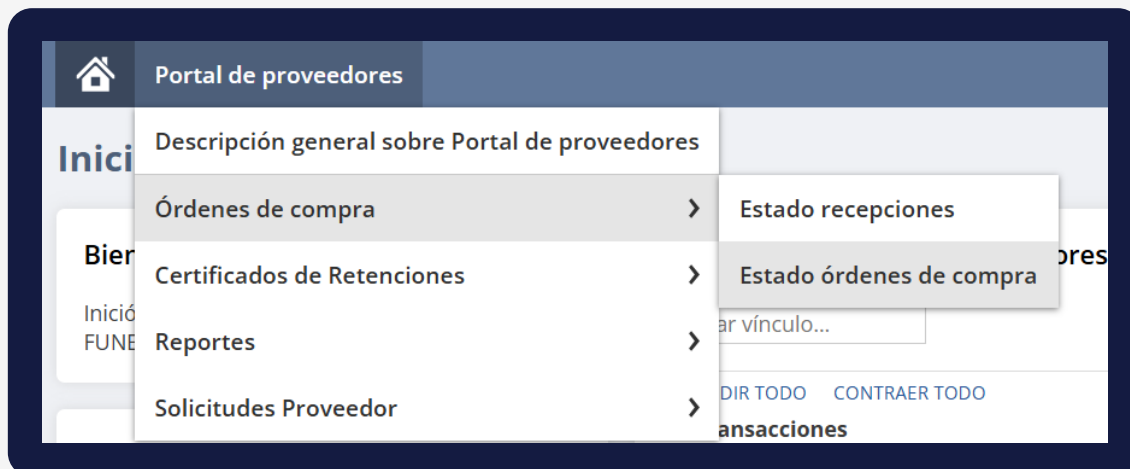
b. Totalmente facturada: la factura ya fue contabilizada.

ix. Contacto de entrega: es la persona responsable de recibir su pedido.



2

Consultar el Estado de orden de compra:

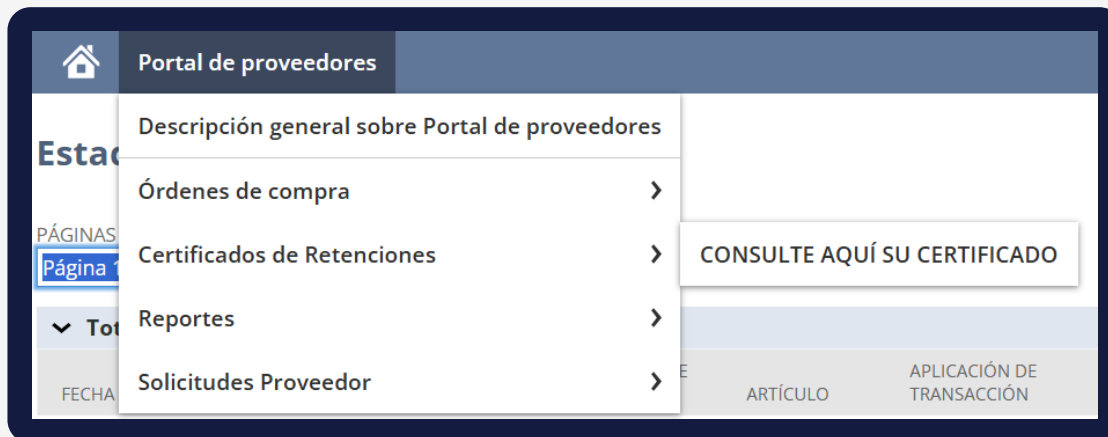


Podrá ver el listado de las órdenes de compra autorizadas así:



3

Extraer su certificado de retenciones:





Ingrese sus datos y luego seleccione **Consultar**:

Informes de Impuestos:

Consultar

Generar Certificado

SUBSIDIARIA *

FECHA INICIO *

FECHA HASTA *

TIPO IMPUESTO *

4

Consultar el estado del pago de sus facturas:

	Portal de proveedores	
Informes Consultar SUBSIDIARIA FECHA INICIO	Descripción general sobre Portal de proveedores	
	Órdenes de compra	>
	Certificados de Retenciones	>
	Reportes	>
	Solicitudes Proveedor	>
		Facturas pendientes por pagar
		Comprobante de pago

5

Generar solicitudes:

	Portal de proveedores	
Informes Consultar SUBSIDIARIA FECHA INICIO	Descripción general sobre Portal de proveedores	
	Órdenes de compra	>
	Certificados de Retenciones	>
	Reportes	>
	Solicitudes Proveedor	>
		INGRESE AQUÍ



GRUPO RECORDAR
Hoy y siempre contigo

primero

Agradecemos su compromiso y colaboración en la implementación del **portal de autogestión, herramienta que promueve la transparencia y la eficiencia en nuestros procesos.**

Su participación es clave para garantizar operaciones claras, seguras y orientadas a la mejora continua.