

Plataforma Informática para el Registro, Control y Seguimientos de Comprobantes del Proveedor

Manual de Usuario

V1.1.0.1

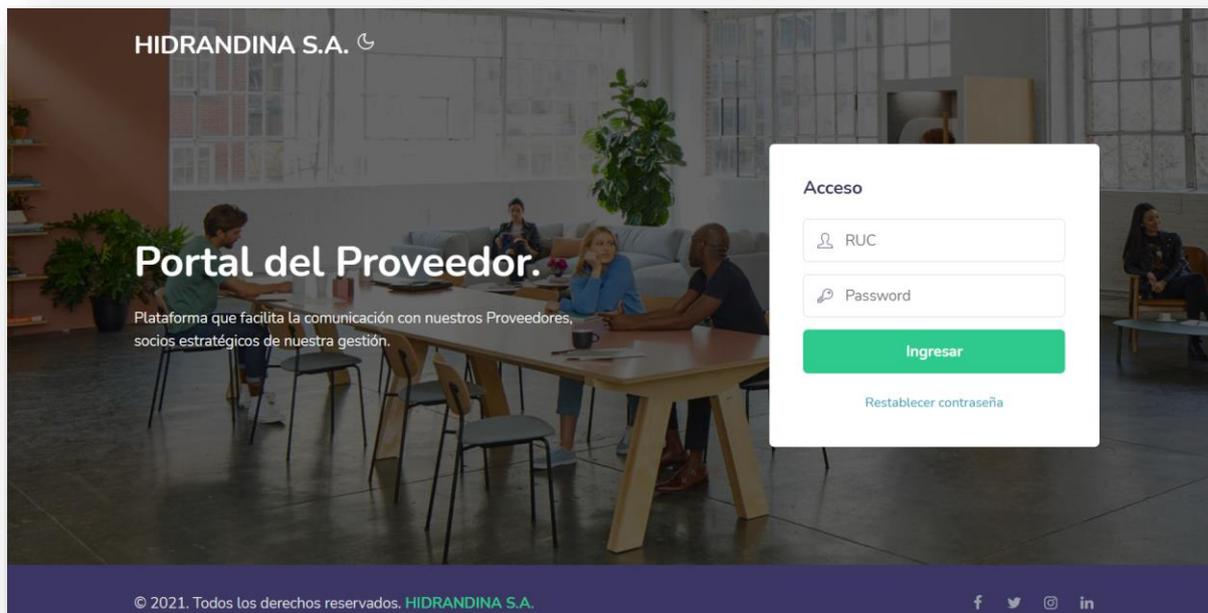
Cliente

HIDRANDINA S.A.

Contenido

PLATAFORMA PROVEEDOR	3
Ingreso al Portal	3
Registrar Nuevo Proveedor	3
Principales Funcionalidades	5
Mis Datos	5
Mis Contratos.....	7
Pre Liquidaciones	10
Registro de Comprobantes.....	11

PLATAFORMA PROVEEDOR



Esta plataforma consta de una Aplicación WEB que permita el acceso a los proveedores para el registro de las facturas.

Ingreso al Portal

La primera vez que ingresa al Portal de Proveedores se hace ingresando el número de RUC como Usuario y Contraseña.

Al ingresar se le pedirá cambiar la clave.

Registrar Nuevo Proveedor

Al ingresar al portal con su RUC, el sistema valida que dicho RUC exista en la base de datos de HIDRANDINA.

En caso no se encuentre registrado, aparecerá un formulario para completar su información:

NUEVO REGISTRO

Complete la siguiente información.

RUC	<input type="text"/>
Razón Social	<input type="text"/>
Acerca de Mi	<input type="text"/>
Dirección Legal	<input type="text"/>
Representante Legal	<input type="text"/>
Cuenta Detracción	<input type="text"/>
Emite Comprobante electrónico	<input type="checkbox"/>

Persona de Contacto

Nombre	<input type="text"/>
Número Móvil	<input type="text"/>
Correo electrónico	<input type="text"/>
Repita Correo electrónico	<input type="text"/>

Se enviará un correo electrónico para Activar su Cuenta.

Al completar el registro, el sistema enviará un correo electrónico a la cuenta indicada en el formulario.

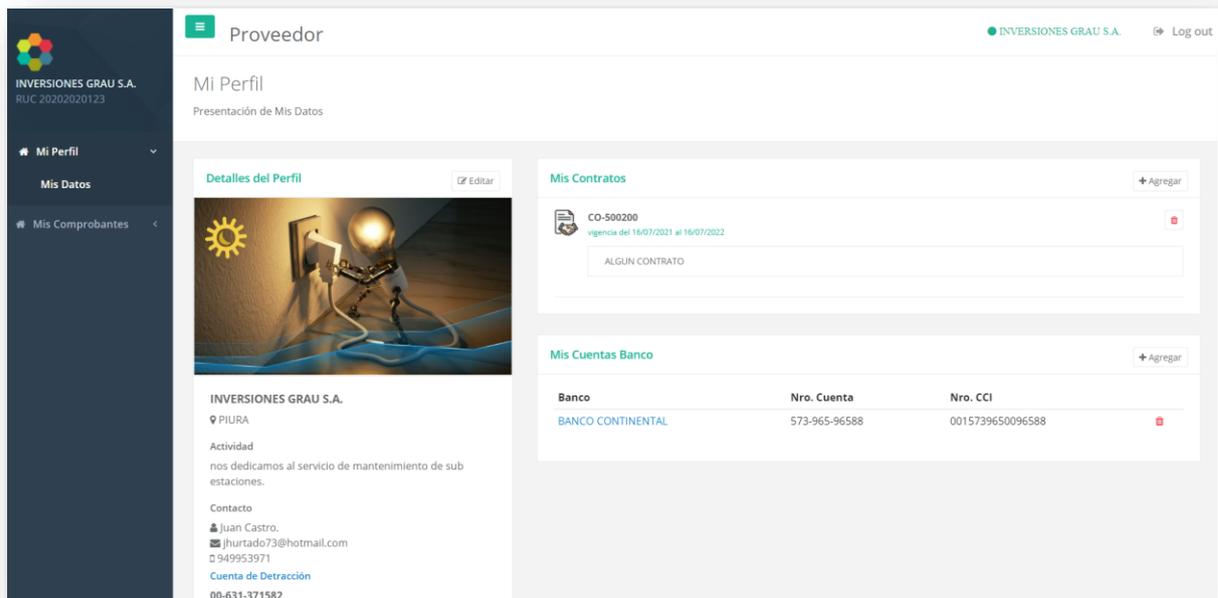
A partir de este correo enviado se le mostrará un LINK para activar su cuenta, con lo cual estará activo para poder ingresar al Portal.

Principales Funcionalidades

Entre las principales funcionalidades, esta plataforma contará con las siguientes opciones:

- Mis Datos
- Control de Pre Liquidaciones
- Control de Comprobantes

Mis Datos



El módulo presenta los datos principales del Proveedor:

- Datos Generales
 - Dirección Legal
 - Representante Legal
 - Persona de Contacto
 - Correo Electrónico
 - Nro. Móvil.
 - Cuenta de Detracción.

Editar Mis Datos

Puede actualizar los datos haciendo clic en el botón **[EDITAR]**:



Se mostrará la siguiente ventana para la actualización:

The 'Editar Mis Datos' form contains the following fields:

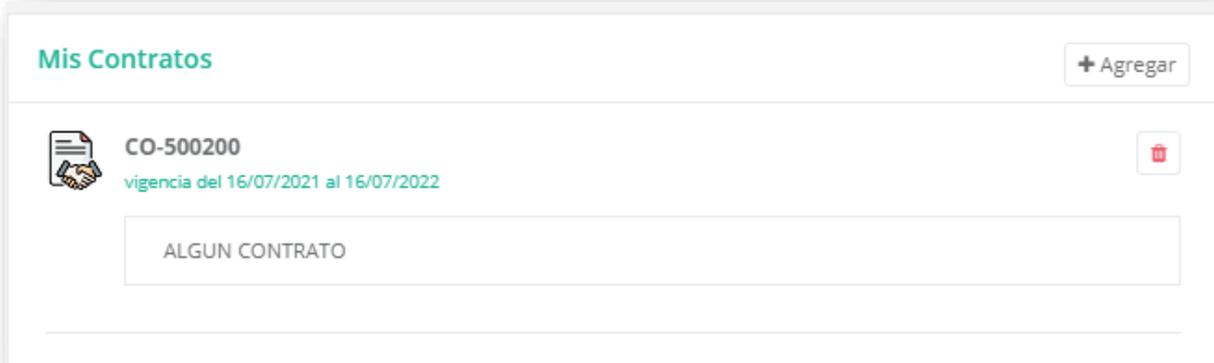
RUC	20202020123
Acerca de Mi	nos dedicamos al servicio de mantenimiento de sub estaciones.
Dirección Legal	PIURA
Representante Legal	Jesus H
Persona de Contacto	
Nombre	Juan Castro.
Correo electrónico	jhurtado73@hotmail.com
Número Móvil	949953971
Cuenta Detracción	
Cuenta Detracción	00-631-371582
Comprobante electrónico	<input checked="" type="checkbox"/>

Buttons: Cancelar, Guardar

¡Importante!

Es necesario indicar correctamente si **EMITE COMPROBANTE ELECTRONICO** con el fin de garantizar una correcta validación de los comprobantes a registrar.

Mis Contratos



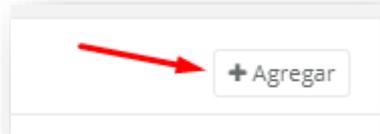
Se muestra la lista de contratos registrados por el Proveedor vigentes con LA EMPRESA.

Los datos a mostrar son:

- Nro. Contrato
- Objeto del Contrato.
- Monto.
- Fecha de Inicio y Fin.

Agregar Nuevo Contrato

Para registrar un nuevo contrato se debe hacer clic en el botón [+ **AGREGAR**]



Se debe completar la siguiente información:

- Tipo de Contrato
- Nro. de Contrato
- Nombre del Contrato
- Monto Total
- Fecha de Inicio de Vigencia
- Fecha Final del contrato.
- Contrato en formato PDF
- Carta Fianza en formato PDF

Datos del Contrato

Tipo Contrato	<input type="text" value="Bienes"/>	Nro. Contrato	<input type="text"/>
Nombre del Contrato	<input type="text"/>		
Monto	<input type="text" value="0"/>	Moneda	<input type="text" value="Moneda Nacional"/>
Fecha Vigencia Inicio	<input type="text" value="13/09/2021"/>	Fecha Fin	<input type="text" value="13/09/2021"/>
Contrato (PDF)	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado		
Carta Fianza (PDF)	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado		

Mis Cuentas Bancarias

Las cuentas bancarias son aquellas en las cuales LA EMPRESA realizará el pago o abono correspondiente a las facturas tramitadas.

Es importante indicar correctamente esta información para el pago exitoso.

Los datos a registrar son:

- Banco
- Tipo de Cuenta
- Moneda
- Nro. de Cuenta
- Nro. de Cuenta Interbancaria

Mis Cuentas Banco + Agregar

Solo considerar cuentas asociadas al RUC.

Banco	Tipo Cuenta	Moneda	Nro. Cuenta	Nro. CCI	
BANCO CONTINENTAL	Cuenta Corriente	PEN	573-965-96588	0015739650096588	
BANCO DE COMERCIO	Cuenta Corriente	USD	573-965-96588	0015739650096588	

Para agregar una cuenta, deben hacer clic en el botón [**+ Agregar**]
Se debe completar la siguiente información:

Datos de la Cuenta Bancaria

Banco	<input type="text" value="BANCO AZTECA"/>
Tipo	<input type="text" value="Cuenta Corriente"/>
Moneda	<input type="text" value="Moneda Nacional"/>
Nro de Cuenta.	<input type="text"/>
Nro de Cuenta (CCI)	<input type="text"/>

Pre Liquidaciones

El módulo registra Pre Liquidaciones (también se conoce como Pre Valorización) de las actividades realizadas por el proveedor, las cuales deben ser validadas por el Usuario Coordinador o Administrador del Contrato.

Registro

El registro de una Pre Liquidación requiere los siguientes datos:

- Unidad de Negocio.
- Nro. de Contrato.
- Importe (sin impuesto).
- Moneda.
- Usuario Coordinador.
- Archivos de la Pre Liquidación.
- Mensaje de envío al usuario Coordinador o Administrador del Contrato.

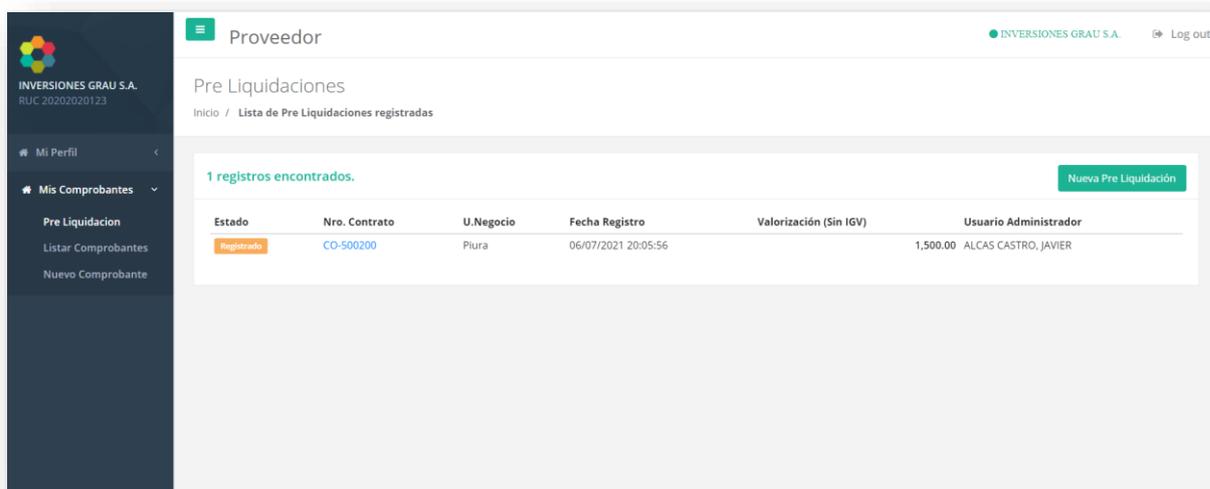
The screenshot shows a web form titled "Registro de Datos". It contains several input fields and a search bar. The "Unidad Negocio" field is a dropdown menu with "Piura" selected. The "Contrato" field is a dropdown menu with "CO-500200" selected. The "Importe SIN Impuestos" field is an empty text input. The "Moneda" field is a dropdown menu with "Moneda Nacional" selected. Below these fields, the text "Usuario Coordinador ENOSA" is displayed. There is a blue "Buscar" button and a search input field containing the placeholder text "haga clic en [Buscar] para buscar usuario...". Below the search bar, there is a red warning message: "Archivos a Enviar (tamaño máximo por archivo es de 80 MB.)". Underneath, the "Pre Liquidación" section has an "Elegir archivos" button and a text box showing "Ningún archivo seleccionado". The "Mensaje" section has a large text area with the placeholder text "digite un mensaje para el usuario coordinador de ENSA.". At the bottom left, there is a green "Guardar" button.

Proceso

El módulo guarda el registro y notifica al Administrador del Contrato a través de correo electrónico indicando que existe una Pre Liquidación para validar.

El Usuario coordinador o administrador del contrato, valida el registro con los datos y documentos adjuntados y brinda CONFORMIDAD u OBSERVA el mismo.

El Proceso termina cuando el Usuario Coordinador o Administrador del Contrato brinda la CONFORMIDAD de la Pre Liquidación.



Registro de Comprobantes

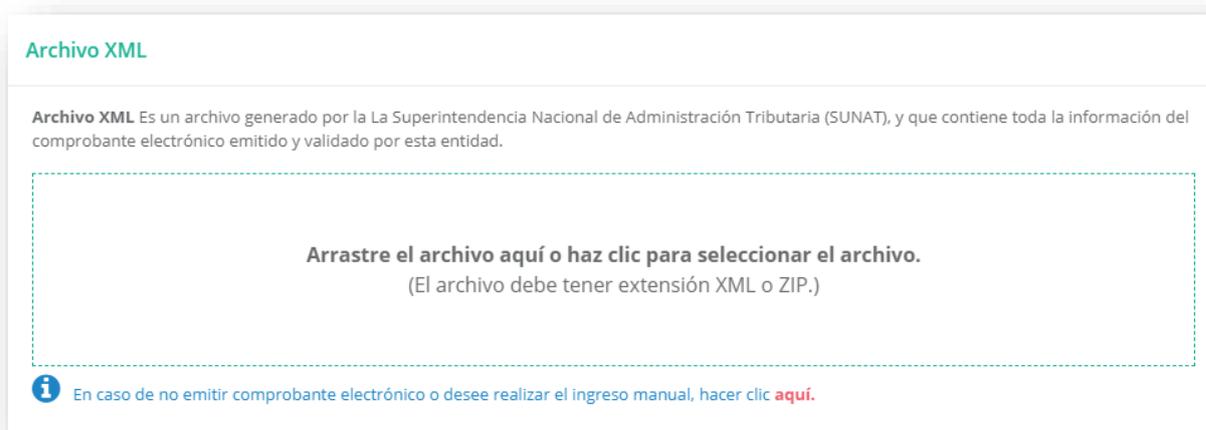
El módulo permite el registro de comprobantes, los cuales serán controlados desde su registro hasta su pago, pasando por los controles del Usuario Coordinador o Administrador del Contrato, COP, CONTABILIDAD y RRF.



Registro a través de un Archivo XML

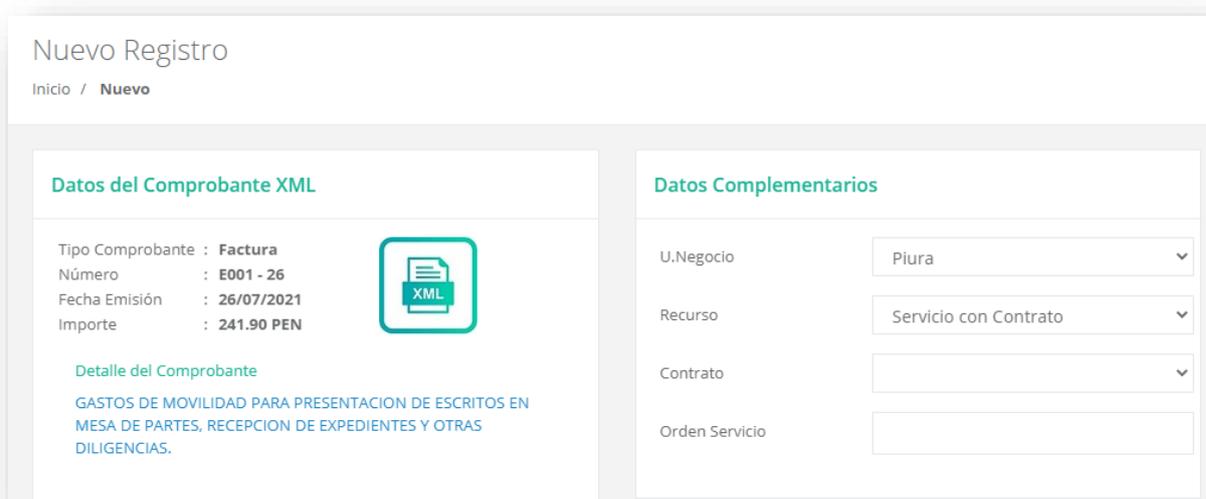
Puede registrar un comprobante a partir del archivo XML emitido por la SUNAT conteniendo información del comprobante.

Para ello debe arrastrar el archivo XML o ZIP (emitido por la SUNAT) a la zona de captura de archivo según la imagen siguiente:



Al soltar el archivo en la zona de registro, el sistema analiza el archivo obteniendo la siguiente información:

- Tipo de Comprobante
- Serie
- Numero
- Importe
- Detalle



El usuario debe completar la siguiente información:

- Unidad de Negocio.

- Recurso
- Nro. De Contrato.
- Nro. De Orden de Servicio.
- Usuario Coordinador o Administrador del Contrato.
- Archivos referentes al Comprobante.

The screenshot shows a web interface titled "Administrador del Contrato". At the top, there is a blue "Buscar" button and a search input field with the placeholder text "haga clic en [Buscar] para buscar usuario...". Below this, the section "Archivos/Documentos" contains five rows, each with a label on the left and a selection field on the right. The labels are "Comprobante de Pago", "Comprobante (XML)", "Informe", "Obligaciones Laborales", and "Documentos". Each selection field contains a "Seleccionar archivo" button and the text "Ningún archivo seleccionado". At the bottom of the form, there is a section titled "Comentarios y/o Observaciones" with a large empty text area.

Al completar la información, debe proceder con hacer clic en GUARDAR.

Registro Manual

El registro de un comprobante requiere los siguientes datos:

- Unidad de Negocio
- Recurso: Servicio o Compra
- Contrato
- Nro. De Orden (servicio o compra)
- Tipo de Comprobante
- Nro. Comprobante
- Importe (incluye IGV)
- Moneda
- Fecha de Emisión
- Detalle del Comprobante
- Usuario Administrador
- Archivos:
 - Contrato
 - Fianza

- Comprobante en formato PDF
- Comprobante en formato XML
- Informe
- Documentos de Pago al Personal
- Documentos de Pago de Beneficios Sociales
- Otros documentos configurables.
- Observaciones o Comentarios del Registro.

U.Negocio Recurso Contrato

Nro. Orden de Servicio

Datos del Comprobante

Tipo Comprobante	Serie	Número	Importe (incluye Impuestos)
<input type="text" value="Factura"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>
Moneda	Fecha Emisión		
<input type="text" value="Moneda Nacional"/>	<input type="text" value="13/09/2021"/>		

Detalle del Comprobante

Administrador del Contrato

haga clic en [Buscar] para buscar usuario...

Proceso de Validación SUNAT

Luego del registro del comprobante por parte del Proveedor, el sistema realiza la validación de los datos a través del servicio de validación en línea que proporciona la SUNAT.

El Sistema Notifica a través de correo electrónico al Proveedor de la VALIDEZ u OBSERVACION del Comprobante.

De ser VALIDO, el sistema notifica al Usuario Administrador o Coordinador del comprobante para el trámite del pago correspondiente.

De ser OBSERVADO, el sistema notifica al Proveedor para que realice la revisión y corrección correspondiente.

Proceso de Trámite del Comprobante

El módulo notifica a través de correo electrónico al usuario coordinador o administrador del contrato del registro de un nuevo comprobante, previa validación con la SUNAT, para su respectiva revisión, validación u observación.

El Administrador o Coordinador del comprobante puede OBSERVAR o APROBAR el registro.

Si el registro es OBSERVADO, el módulo envía un correo electrónico al Proveedor para la revisión de las observaciones encontradas, registradas por el usuario coordinador o administrador del contrato.

Si el registro es APROBADO, el módulo notifica a las áreas internas para su trámite correspondiente.

Proveedor HOSPITAL DE APOYO I NUESTRA SRA.DE Log out

Total Registros **28** En Curso **3** Observados **14** Ejecutados **3**

28 registros encontrados.

Actualizar digitar número de factura Buscar!

Estado	Comprobante	Fecha Emisión	Importe	Usuario Administrador
Registrado	Factura - 302010 <small>Registrado el 24/04/2021 23:53:57</small>	24/04/2021	5,000.00 Moneda Nacional	ALCAS CASTRO, JAVIER
Ejecutado	Factura - 203040 <small>Registrado el 24/04/2021 10:21:01</small>	24/04/2021	12,500.00 Moneda Nacional	ALCAS CASTRO, JAVIER
Ejecutado	Factura - 102030 <small>Registrado el 24/04/2021 01:53:04</small>	24/04/2021	12,000.00 Moneda Nacional	ALCAS CASTRO, JAVIER
Observado	Factura - 987654 <small>Registrado el 23/04/2021 13:54:59</small>	23/04/2021	15,000.00 Moneda Nacional	ALCAS CASTRO, JAVIER
Registrado	Factura - 123456 <small>Registrado el 22/04/2021 22:41:02</small>	23/04/2021	444.00 Moneda Nacional	MARTINEZ HUAMANCHUMO, RUBEN YVAN
Observado	Factura - 12345644 <small>Registrado el 22/04/2021 21:02:19</small>	23/04/2021	1,000,000.00 Moneda Nacional	ALCAS CASTRO, JAVIER
Registrado	Factura - F001-00120 <small>Registrado el 22/04/2021 20:52:51</small>	23/04/2021	15,000.00 Moneda Nacional	GARCIA CASTILLO, MIGUEL SERAFIN
Registrado	Factura - F001-20182 <small>Registrado el 21/04/2021 11:22:14</small>	21/04/2021	1,500,000.00 Moneda Nacional	CASTRO OJEDA, RAFAEL CRISTIAN
Ejecutado	Factura - F001-20205 <small>Registrado el 10/03/2021 17:39:33</small>	10/03/2021	1,200.00 Moneda Nacional	ALCAS CASTRO, JAVIER
Observado	Factura - F001-00654 <small>Registrado el 10/03/2021 17:19:01</small>	10/03/2021	12,000.00 Moneda Nacional	ALCAS CASTRO, JAVIER