



Manual: Portal de Proveedores

2024

Utilizar como una guía para aprovechar al máximo el Portal de Proveedores

Departamento de Compras



Contenido

Requisitos previos para ingresar a la aplicación Portal de Proveedores	3
Acceso al Portal de Proveedores	3
Acceso mediante la página web del Grupo Industrial Graiman.....	6
Pantalla principal	7
Definir preferencias de usuario	8
Infolets en la pantalla principal	8
Buscador general de documentos	9
Ingreso a perfil de compañía	10
Solicitar cambios dentro del Perfil de Compañía.....	10
Requisitos para solicitar cambios dentro del Perfil de Compañía	12
Gestionar órdenes de compra	13
Ver Recepciones	17
Calificaciones de desempeño	19
Detalle de facturas y pagos.....	20
Información Adicional Clave: Calendario de Pagos	22

- b. Para restablecer la contraseña, se deberá ingresar **dos veces** la nueva contraseña.
- i. La contraseña debe de contener una letra mayúscula, números y caracteres especiales.

Iniciar sesión
ORACLE APPLICATIONS CLOUD

Restablecer contraseña

Contraseña

Confirmar contraseña

Enviar

- c. Cuando la contraseña se ha restablecido, se visualizará la pantalla de Ingreso al Portal de Proveedores.

Iniciar sesión
Oracle Applications Cloud

Identificador de Usuario

Identificador de Usuario

Contraseña

Contraseña

¿Olvidaste tu contraseña?

Conexión

Seleccionar Idioma

Spanish - español

ORACLE

- d. Se recibirá un nuevo correo electrónico confirmando la actualización de la cuenta de usuario.

Mensaje Informativo: Se actualizó la cuenta de usuario de contacto de proveedor para GIG

GRUPO INDUSTRIAL GRAIMAN

Se actualizó la cuenta de usuario de contacto de proveedor para GIG

Detalles

Persona Asignada	HERNAN CARRION	Proveedor	PROVEEDOR DE PRUEBA CIA. LTDA
Fecha asignada	22/11/23 07:10	Número de proveedor	17001
Fecha de Caducidad	22/12/23 07:10		
Número de Tarea	2216694		



- e. En el correo electrónico mencionado, se encuentra un enlace de acceso al Portal de Proveedores.

Se actualizó la cuenta de usuario de contacto de proveedor para GIG

Detalles

Persona Asignada	HERNAN CARRION	Proveedor	PROVEEDOR DE PRUEBA CIA. LTDA
Fecha asignada	22/11/23 07:10	Número de proveedor	17001
Fecha de Caducidad	22/12/23 07:10		
Número de Tarea	2216694		

Acciones recomendadas
Acceda a la aplicación del proveedor de GIG.

Detalles de cuenta de usuario
estado de cuenta Activo
Nombre de usuario/usuario iberc@gmail.com

- f. Se visualizará una pantalla, en la cual se debe ingresar la nueva contraseña.

- i. El usuario es el correo electrónico de contacto registrado para el Portal de Proveedores.

Iniciar sesión
Oracle Applications Cloud

Identificador de Usuario

Contraseña

¿Olvidaste tu contraseña?

Conexión

Seleccionar idioma
Spanish - español

ORACLE

- g. Se debe dar click en el botón Conexión para el ingreso al Portal de Proveedores,

ORACLE

Portal de proveedor

Buscar 🔍

Tareas

- Órdenes
 - Gestionar órdenes
 - Gestionar programas
 - Confirmar programas en hoja de cálculo
- Acuerdos
 - Gestionar acuerdos
- Programas de canal
 - Gestionar programas
- Envíos
 - Gestionar envíos
 - Crear notificación de envío anticipada
 - Crear notificación de facturación de envío anticipada
 - Cargar notificación de envío o de facturación de envío anticipada
 - Ver recepciones
 - Ver devoluciones
- Contratos y entregables
 - Gestionar contratos

Requieren atención
14
■ Programas vendidos o con vencimiento hoy
■ Facturas vencidas

Actividad reciente
Últimos 30 días

Órdenes abiertas	3
Recibos	1
Pagos	3

Informes de transacciones
Últimos 30 días

Importe de compra de OC	2.38K USD
Importe de factura	173 USD
Importe de variación en precio d...	11 USD

Noticias de proveedor
¡Bienvenido al Grupo Industrial Graimant!
Desde este momento, usted podrá ingresar de una manera ágil y segura a nuestro portal. Con este acceso usted podrá tener en línea consultas de:

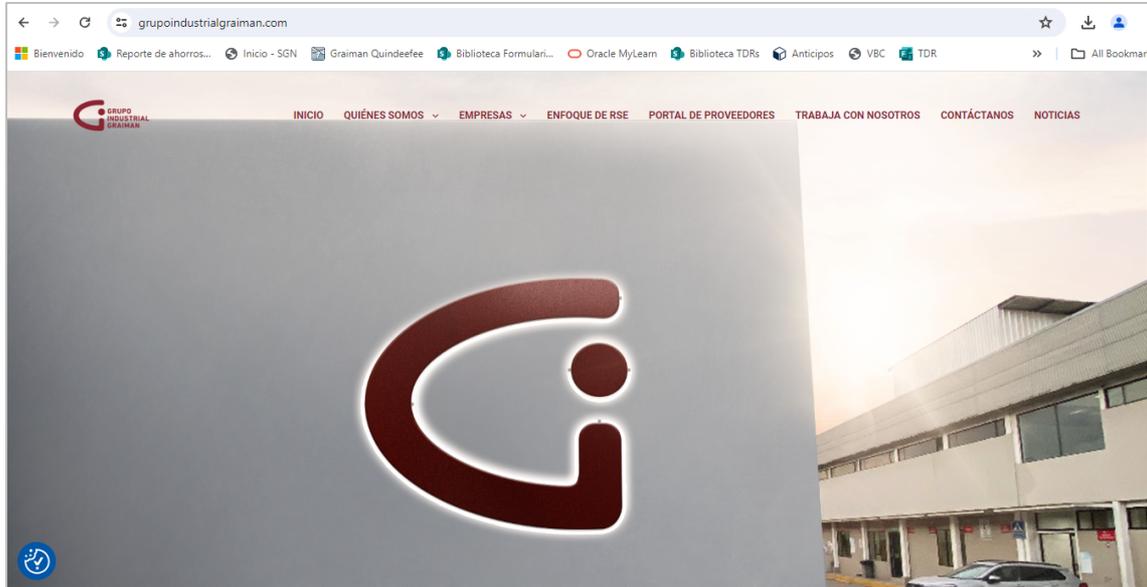
- h. Cuando se reingresa al Portal de Proveedores desde el dispositivo en el cual se realizó el cambio de contraseña y el primer ingreso, ésta se abrirá directamente. Si es que se inicia sesión en un nuevo dispositivo, la aplicación solicitará el usuario y la contraseña.



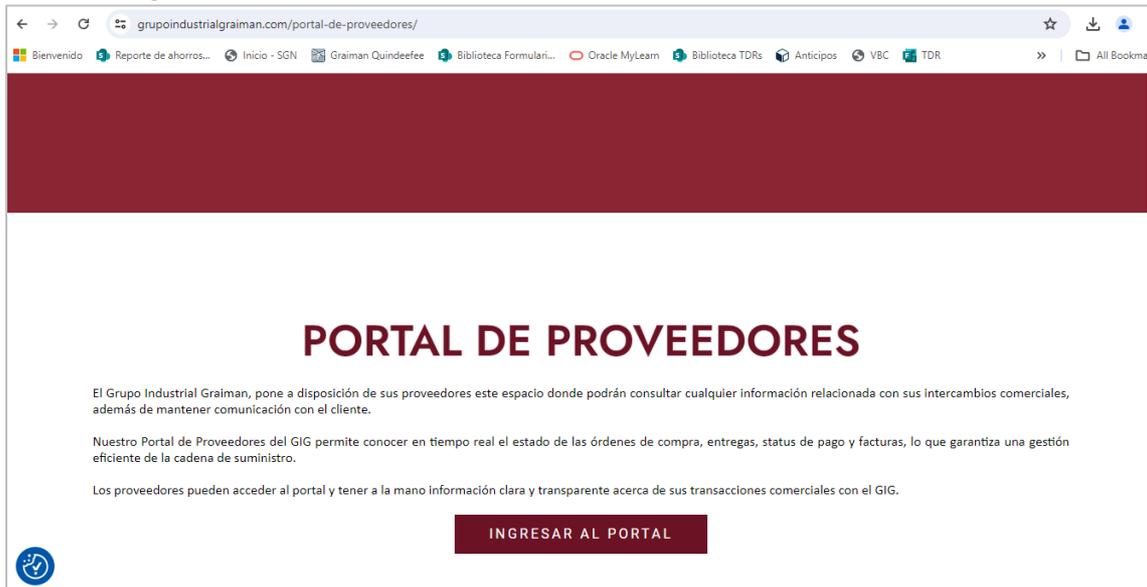
Acceso mediante la página web del Grupo Industrial Graiman

Adicional a los links que llegarán mediante correo electrónico, los proveedores podrán acceder al Portal de Proveedores a través de la página web del Grupo Industrial Graiman, pestaña *Portal de Proveedores*.

Link: <https://www.grupoindustrialgraiman.com/>

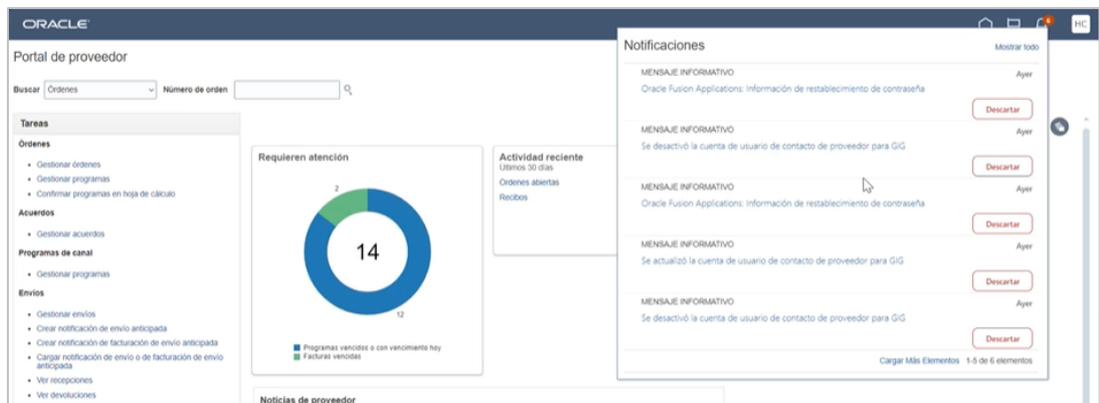


Pestaña de ingreso:



Pantalla principal

1. En la esquina derecha de la pantalla principal del Portal del Proveedores, existe una campana que anuncia las notificaciones que ha generado el Grupo Industrial Graiman, conforme se emiten los documentos de compras.
 - a. Las notificaciones también se pueden visualizar según su categoría dentro del Menú Tareas.



2. En la esquina superior derecha de la pantalla principal del Portal de Proveedores se encuentra – dentro de un cuadro blanco – las iniciales del nombre de contacto con el que se ha registrado en el Portal de Proveedores.

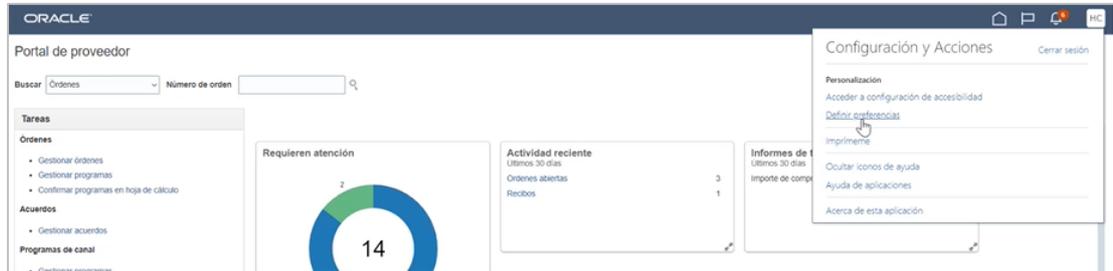


Al ingresar en el cuadro con las iniciales de contacto se visualizan algunas opciones como:

- Cerrar sesión
- Definir preferencias

Definir preferencias de usuario

1. En el cuadro blanco, con las iniciales del usuario, ubicado en la esquina superior derecha de la pantalla de inicio, aparece la opción Definir preferencias.



2. Al dar click en Definir Preferencias, aparece una pantalla con las siguientes opciones.



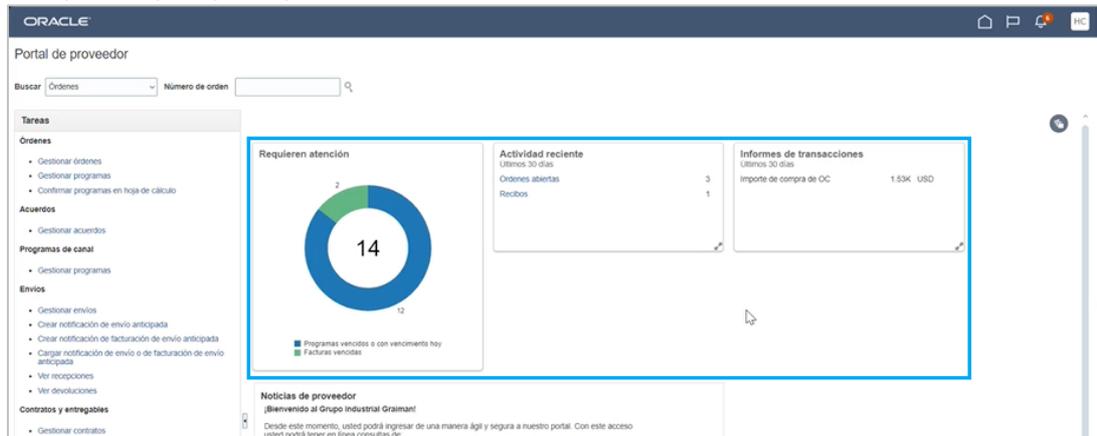
En estas opciones se puede:

- Cambiar el idioma de la aplicación.
- Cambiar nuevamente la contraseña.

Infolets en la pantalla principal

Un **infolet** es un contenedor independiente con forma de cuadro que se utiliza para mostrar información con texto y gráficos.

1. En la pantalla principal se pueden ver tres Infolets.



- El infolet **Requieren atención** muestra las líneas de órdenes de compra pendientes de entrega o de atención al Grupo Industrial Graitman (Programas vencidos o con vencimiento hoy) y muestra las facturas pendientes de pago por el Grupo Industrial Graitman (Facturas vencidas).

- El infolet **Actividad reciente** muestra las órdenes de compra que ha abierto el Grupo Industrial Graiman durante los últimos 30 días (dando click se puede ver cuáles son esas órdenes de compra y que contiene cada una).
 - El infolet **Informes de transacciones** muestra el monto al que asciende las órdenes de compra que ha abierto el Grupo Industrial Graiman durante los últimos 30 días.
2. En la esquina superior derecha de la pantalla principal se encuentra un círculo azul que permite quitar o añadir Infolets, al dar click aparece un menú, el cual permite quitar o añadir infolets de la pantalla principal del Portal de Proveedores.



3. En la parte inferior de la pantalla principal se encuentra la sección **“Noticias de Proveedor”**, en donde se visualizará un mensaje de bienvenida. Este mensaje mostrará información importante para los proveedores como fecha límite para recepción de facturas, cambios en la emisión de órdenes de compra, horarios y direcciones de entrega, etc.

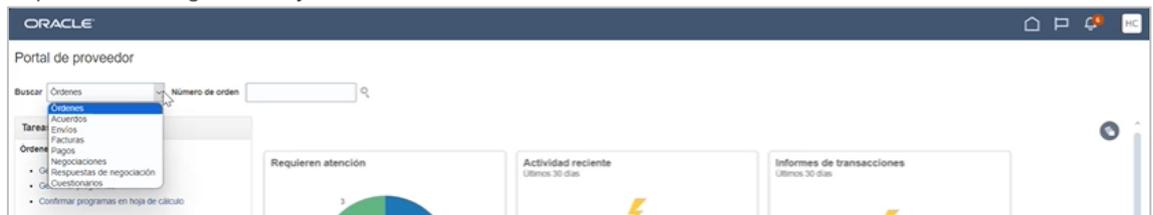


Buscador general de documentos

1. En la parte superior izquierda de la pantalla principal se puede ingresar al buscador.



2. Este buscador permite localizar órdenes, acuerdos, envíos, facturas, pagos, negociaciones, respuestas de negociación y cuestionarios.



3. Para buscar una Orden de Compra se deberá seleccionar **“Órdenes”** en el menú desplegable y digitar el número de Orden de Compra (empieza con GIG- seguido por 7 dígitos numerales generados por el sistema ERP en orden secuencial).

- Para buscar una Factura se deberá seleccionar Facturas en el menú desplegable y digitar el número de factura que requerimos, el número de facturas se debe digitar sin guiones ni espacios. En el caso de una Factura del Exterior, ésta empezará con FI- seguido por el número de factura en el documento.

Ingreso a perfil de compañía

En este segmento se visualiza la información que el proveedor tiene registrada en su perfil.

- En la parte inferior izquierda de la pantalla principal, dentro del menú Tareas se encuentra Perfil de compañía.



- La sección Perfil de compañía abarca las pestañas: (1) Detalles de organización, (2) Identificadores de impuesto, (3) Direcciones, Contactos, (4) Pago, (5) Condiciones de negocio, (6) Productos y servicios.



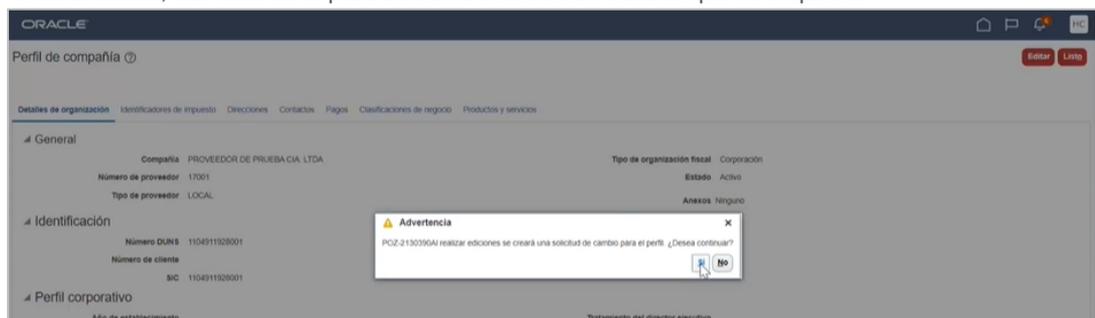
Solicitar cambios dentro del Perfil de Compañía

El proveedor podrá solicitar cambios en: razón social, ruc / Tax ID, direcciones, contactos, métodos de pago y cuentas bancarias, clasificaciones de negocio, productos y servicios.

- Para solicitar un cambio de la información en cualquiera de las pestañas del perfil de compañía se debe dar click en Editar (esquina superior derecha de la pantalla).



A continuación, dar click en sí para iniciar la solicitud de cambio que se requiere.



Al dar click se abrirá la solicitud de cambio.

- Es obligatorio colocar una descripción de cambio que resuma los cambios a solicitarse en el perfil de compañía.
Ejemplo.

- Se puede modificar cualquier campo que aparezca como editable (los campos que no necesitan cambio se pueden mantener sin editar).
Algunos campos claves a considerar para solicitar cambio son:

- Razón Social
- Direcciones
- Contactos
- Métodos de Pago
- Cuentas Bancarias
- Clasificaciones de Negocio
- Productos y Servicios

Para una explicación más detallada sobre los campos visualizar el Video N°3 Portal de Proveedores - Perfil. Se sugiere no editar campos que no se comprendan en su totalidad, sin antes consultar al comprador que maneja la cuenta comercial.

- Una vez se hayan editado todos los campos que requieran cambio, se debe dar click en Listo (esquina superior derecha de la pantalla).

- A continuación, se visualizará una pantalla para revisar los cambios, esta pantalla resume todos los cambios realizados, mostrando como estaba el campo antes y después del cambio.

En esta sección aún se puede editar algún campo si se identificarán errores en las ediciones realizadas, también se puede cancelar la solicitud de cambio.

- Si los cambios son correctos, se debe dar click en Enviar, y se visualizará la siguiente ventana.

El número – código en el mensaje de confirmación es el número que recibirá la persona responsable de la Maestra de Proveedores en Grupo Industrial Graiman.



7. Toda solicitud de cambio es enviada a revisión y aprobación por la persona responsable de la Maestra de Proveedores en Grupo Industrial Graitman.

Considerar los siguientes puntos:

- a. Aplica para proveedores que migraron desde el ERP anterior del Grupo Industrial Graitman, quienes no han sido creados mediante un formulario de creación interno.
- b. Se puede retirar o cancelar una solicitud de cambio enviada sea porque no se desee proceder con el cambio o porque se requiere editar los cambios enviados o agregar cambios y volver a enviar la solicitud de cambio.
- c. Si todo es correcto, la Solicitud de Cambio es aprobada por el Grupo Industrial Graitman.
- d. De existir dudas o ediciones necesarias, el comprador notificará para su revisión y posterior edición manual del comprador.
- e. El proveedor también puede cancelar o retirar una solicitud de cambio para hacer ediciones adicionales, luego de la revisión podrá volver a enviar la solicitud de cambio.

Requisitos para solicitar cambios dentro del Perfil de Compañía

Dependiendo del cambio que el proveedor solicite dentro de su perfil es necesario que se adjunten los documentos que respalden legalmente los cambios solicitados.

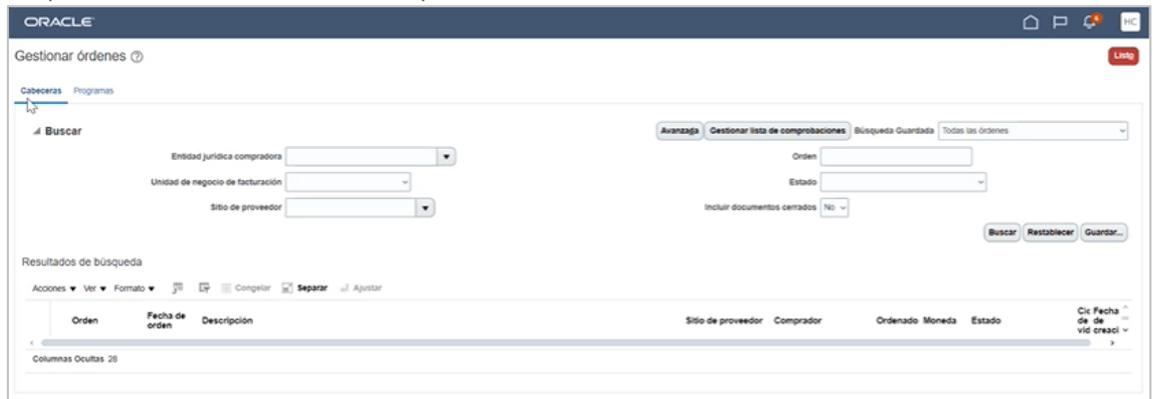
Cambio Solicitado	Documentos de Respaldo
Añadir o cambiar la cuenta bancaria	Certificado Bancario, con fecha actual (no menor a 30 días) Carta del Proveedor solicitando que el pago se realice a la cuenta validada por el Certificado Bancario.
Cambio de razón social	PDF del RUC / Tax ID
Cambio de dirección	PDF del RUC / Tax ID
Actualización tipo de contribuyente	PDF del RUC / Tax ID
Cambio de información para contacto	No requiere documentos de respaldo
Añadir o actualizar correo para aviso de pagos y órdenes de compra	No requiere documentos de respaldo
Información del contacto añadir y/o actualizar números telefónicos	No requiere documentos de respaldo

Gestionar órdenes de compra

1. En el menú Tareas se encuentra el menú de órdenes.



2. Al ingresar y dar click en gestionar órdenes se mostrará una pantalla que contiene los campos de búsqueda, que son los que se encuentran en la cabecera de cada Orden de Compra. Con al menos un campo completado la aplicación realizará la búsqueda, mientras más campos se completen los resultados serán más específicos.



Revisar el detalle de los campos de búsqueda en Cabeceras:

Seleccionar la empresa del Grupo Industrial Graitman que generó la Orden de Compra. En este menú desplegable aparece el listado de empresas del Grupo Industrial Graitman.

Seleccionar la empresa del Grupo Industrial Graitman que generó Orden de Compra. En este menú desplegable aparecen las empresas en las cuales el Proveedor está activo.

Seleccionar la empresa del Grupo Industrial Graitman que generó Orden de Compra. Debe ser igual que los dos campos anteriores.

Digitar el número de Orden de Compra que se busca. Campo opcional: si no se conoce el dato se puede dar click en buscar y ver todas las Órdenes de Compra generadas por la empresa del Grupo Industrial Graitman seleccionada.

Seleccionar el estado de la Orden de Compra que se busca. Campo opcional, si no se conoce el dato se puede dar click en buscar y ver todas las Órdenes de Compra generadas por la empresa del Grupo Industrial Graitman seleccionada.

Estados:

(1) Acuse de recibo del proveedor pendiente: Relacionado con opción de Acuse de Recibo del proveedor, en la cual el proveedor debe realizar un Acuse de Recibo a la Orden de Compra. Las órdenes de compra en este estado no pasan a estado Abierta hasta que el proveedor realiza el Acuse de Recibo.

El uso del Acuse de Recibo se activará en fechas posteriores.

(2) *Retenida: Comprador, por alguna razón justificada retiene la Orden de Compra, evitando que se pueda hacer una recepción a la Orden de Compra.*

(3) *Abierta: Orden de Compra lista en sistema para ser despachado por el proveedor.*

(4) *Cancelada: Se generó la Orden de Compra, pero por diferentes razones acordadas entre el comprador y el proveedor la misma no puede ser cumplida y se cancela.*

(5) *Cerrada para recepción: Orden de Compra fue entregada, tiene recepción de Bodega, pero aún falta emitir o procesar la factura del proveedor.*

(6) *Cerrada para facturación: Aplica para Órdenes de Compra Importadas únicamente, significa que fue ingresada la factura de la Orden de Compra y está pendiente la recepción en Bodega.*

(7) *Cerrada: El sistema genera este Estado cuando una Orden de Compra tiene recepción y factura ingresada.*

(8) *Cerrada definitivamente: Este estado es colocado de manera manual por el comprador, significa que la Orden de Compra no tendrá más transacciones, sean recepciones o facturas.*

(9) *Aprobación de cambio pendiente: Relacionado con modificaciones de Orden de Compra pendientes de aprobación, este estado sucede cuando el comprador ha realizado un cambio a la Orden de Compra original generando una Orden de Cambio que debe pasar por los procesos de aprobación internos.*

Incluir documentos cerrados

La aplicación por defecto tiene seleccionada la opción NO, de tal manera que al buscar la aplicación no muestra Órdenes de Compra en estado Cerrado y Cerrado Definitivamente.

Se puede seleccionar SÍ para visualizar todas las Órdenes de Compra recibidas y con facturas procesadas en el sistema.

- Al dar click en Buscar la aplicación devuelve todas las Órdenes de Compra que cumplen con la información colocada en los campos de búsqueda.

Orden	Fecha de orden	Descripción	Sitio de proveedor	Comprador	Ordenado	Moneda	Estado	Cic	Fecha de creación
GIG-1025957	24/10/23	30000200239563	GRAMAN	ROJAS CARRION, RIC...	709.31	USD	Abierta		24/10/23
GIG-1025954	20/10/23	PEGANTE GRAMAN STANDARD 100 LB	GRAMAN	ROJAS CARRION, RIC...	577.00	USD	Cerrada para recepción		20/10/23
GIG-1025953	19/10/23	PEDIDO PORTAL DE PROVEEDORES CONSIGNACIÓN 1	GRAMAN	PESANTEZ CORONEL...	5 749.66	USD	Cerrada para recepción		19/10/23
GIG-1025952	19/10/23	PEDIDO PORTAL DE PROVEEDORES IMPORTADA 1	GRAMAN	PESANTEZ CORONEL...	5 206.00	EUR	Cerrada para facturación		19/10/23

Se puede visualizar:

- Número de Orden de Compra
- Fecha de Orden de Compra
- Descripción General de Orden de Compra
- Sitio de Proveedor
- Comprador
- Monto Ordenado
- Moneda de Orden de Compra
- Estado de Orden de Compra
- Fecha de Creación de Orden de Compra (esta puede ser diferente a la Fecha de Orden de Compra si la Orden de Compra ha tenido cambios).

4. Al dar click en una Orden de Compra la aplicación muestra el detalle de esa Orden de Compra.

Orden de Compra Nacional: GIG-1025957

General

Entidad jurídica compradora	GRAIMAN CIA. LTDA.	Proveedor	PROVEEDOR DE PRUEBA CIA. LTDA.	Ordenado	709.31 USD
Unidad de negocio de facturación	GRAIMAN LN	Sitio de proveedor	GRAIMAN	Descripción	300002300239563
Orden	GIG-1025957	Contacto de proveedor	HERNAN CARRON	Acuerdo de origen	
Estado	Abierta	Ubicación de facturación	GRA-PRINCIPAL	Orden del proveedor	
Comprador	RICHARD HERNAN ROJAS CARRON	Ubicación de envío	GR MATERIA PRIMA	Contrato maestro	
Fecha de creación	24/10/23				

Condiciones

Acuse de recibo necesario	Ninguna	Método de envío		— Pago en recepción
Condiciones de pago	PLAZO 30 DIAS	Condiciones de flete	Ninguno	— Confirmación de orden
		Franco a bordo	NINGUNO	

Información adicional

Tipo de Contribuyente: TIPO DE DOCUMENTO: ORDEN DE COMPRA

Se puede visualizar:

- Comprador que generó la Orden de Compra
- Proveedor
- Datos del Proveedor
- Número de Acuerdo de Compra, si existe un Acuerdo de Compra con el proveedor
- Condiciones de Pago para la Orden de Compra (esta información viene del dato en Perfil de Compañía, en base a registro del proveedor)
- Detalle de líneas dentro de la Orden de Compra, lo que se compró con el proveedor, esta parte muestra:
 - Código de Artículo (interno del Grupo Industrial Graiman)
 - Descripción del Artículo
 - Cantidad adquirida en Orden de Compra
 - Unidad de Medida del Artículo
 - Precio Base
 - Precio (este contempla descuentos que se acordaron con el proveedor y el comprador aplicó en la Orden de Compra)
 - Monto Ordenado, multiplicación de cantidad con precio
 - Estado de Línea de Orden de Compra, aplican los mismos estados que en la Orden de Compra, pero puede variar por líneas y programas cuando el proveedor hace entregas parciales.
 - Notas y Anexos, documentos adjuntos por el comprador para el proveedor (ejemplo cotización) y notas que el comprador coloca para esta Orden de Compra.
 - Detalle de Partida Arancelaria, aplica para compras importadas

Línea	Artículo	Descripción	Cantidad de medida	Unidad de medida	Precio base	Precio Ordenado	Estado	Información adicional
1	MPPOKENG0006	ENGOBE PORCELANICO C0101256/900	1.000	KG	0.70931	0.70931	709.31 Abierta	SUBPARTIDA ARANCELARIA, POLINEO, PARTIDA ARANCELARIA 1

5. Al dar click en Programas se puede visualizar información adicional:

- Fecha de entrega prometida, fecha colocada por el comprador en base a tiempos de entrega acordados con el proveedor.
- Ciclo de vida de Orden de Compra, la aplicación muestra información resumida sobre las transacciones de la Orden de Compra: recepciones, facturas y pagos.

Línea	Descripción	Ubicación	Fecha de entrega solicitada	Fecha de entrega prometida	Cantidad	Nombre de UM	Estado	Ciclo de vida
1	ENGOBE PORCELANICO C0101256/9001	GR MATER.	01/01/24	01/01/24	1.000	KG	Abierta	

- Al dar click en el Ciclo de Vida, que se encuentra en la parte superior de la esquina derecha, la aplicación muestra información resumida sobre las transacciones de la Orden de Compra: recepciones, facturas y pagos.



- Se puede realizar una Búsqueda Avanzada, dando click en la siguiente opción.

Se puede utilizar filtros y opciones adicionales para cada campo, lo que permite realizar búsquedas más específicas y con múltiples condiciones por búsqueda.

Ver Recepciones

El Proveedor puede ver un detalle de las recepciones realizadas: N° de Recepción, Fecha, Organización, Artículos, Cantidades, UM.

La opción se encuentra en Tareas, Envíos, Ver recepciones.

Envíos

- Gestionar envíos
- Crear notificación de envío anticipada
- Crear notificación de facturación de envío anticipada
- Cargar notificación de envío o de facturación de envío anticipada
- Ver recepciones
- Ver devoluciones

Al dar click en Ver Recepciones la aplicación muestra la siguiente pantalla

Listo

Ver recepciones

Buscar Avanzada Búsqueda Guardada Todas las recepciones -

** Se necesita al menos uno

** Recepción

Organización

** Orden de compra

Artículo de proveedor

** Envío

** Artículo

** Fecha de recepción dd/mm/yy - dd/mm/yy

Buscar Restablecer Guardar...

Resultados de la Búsqueda

Ver

Recepción	Fecha de recepción	Organización	Envío	Fecha de envío	Orden de compra	Factura	Nota de empaquetado	Conocimiento de embarque	Sit

Las opciones marcadas con asterisco (*) son obligatorias, se debe completar al menos uno de estos campos.

Si se conoce la **Recepción** o **Número de Orden de Compra** se puede utilizar el campo respectivo para buscar las recepciones relacionadas de manera puntual.

Con Recepción:

Listo

Ver recepciones

Buscar Avanzada Búsqueda Guardada Todas las recepciones -

** Se necesita al menos uno

** Recepción

Organización

** Orden de compra

Artículo de proveedor

** Envío

** Artículo

** Fecha de recepción dd/mm/yy - dd/mm/yy

Buscar Restablecer Guardar...

Resultados de la Búsqueda

Ver

Recepción	Fecha de recepción	Organización	Envío	Fecha de envío	Orden de compra	Factura	Nota de empaquetado	Conocimiento de embarque	Sit
22234	08/01/24 07:00 PM	GRAIMAN FABRICA			GIG-1025975				GR

Con Orden de Compra:

Ver recepciones Listo

Buscar Avanzada Búsqueda Guardada Todas las recepciones

** Se necesita al menos uno

** Recepción

Organización

** Orden de compra GIG-4004517

Artículo de proveedor

** Envío

** Artículo

** Fecha de recepción dd/mm/yy - dd/mm/yy

Buscar Restablecer Guardar...

Resultados de la Búsqueda

Ver

Recepción	Fecha de recepción	Organización	Envío	Fecha de envío	Orden de compra	Factura	Nota de empaquetado	Conocimiento de embarque	Sit
2208	10/03/24 07:00 PM	VD INSUMOS INDUSTRIALES			GIG-4004517	001502000000555			VAI

En esta sección la aplicación nos permite visualizar información relevante sobre las recepciones:

- Número de Recepción
- Fecha de Recepción
- Orden de Compra a la cual se encuentra atada la Recepción
- Factura a la cual se encuentra atada la Recepción
- Sitio (Empresa) que generó la Recepción

Al dar click en el Número de Recepción la aplicación muestra mayor detalle sobre los contenidos de esa recepción, como Artículos, Cantidad Ordenada, Cantidad Recibida, Cantidad Devuelta, Unidad de Medida (UM), Fecha de Recepción con hora.

Recepción: 22234 Social Ver Historial de transacciones Listo

Resumen

Proveedor: PROVEEDOR DE PRUEBA CIA. LTDA

Nota de empaquetado

Envío

Nota de embarque

Fecha de envío

Conocimiento de embarque

Método de envío

Nota

Número de unidades de empaquetado del proveedor

Anexos: Ninguno

Sitio de proveedor: GRAIMAN

► Información adicional

Lineas

Acciones Ver

Artículo	Descripción de artículo	Tipo de documento	Número de documento	Cantidad			Nombre de UM	Moneda	Fecha de recepción
				Ordenada	Devuelta	Neta recibida			
GIGSR002	ALQUILER MA...	Orden de compra	GIG-1029975	1	0	1	0 UN		09/01/24 11:54 AM

Para una búsqueda más general:

Por fechas

- a) Dejar en blanco los campos **Recepción**, **Orden de Compra**, **Envío** y **Artículo**.
- b) En el campo **Fecha de Recepción** colocar el rango de fechas en las que se desee ver las recepciones realizadas por las empresas del Grupo Industrial Graiman.
- c) La aplicación mostrará todas las recepciones registradas para el proveedor desde el Grupo Industrial Graiman.

Por artículo

- a) Dejar en blanco los campos **Recepción**, **Orden de Compra**, **Envío** y **Fecha de Recepción**.
- b) En el campo **Artículo** colocar el código del Grupo Industrial Graiman del artículo (Código de Artículo en la Orden de Compra) del cual se desea ver las recepciones realizadas por las empresas del Grupo Industrial Graiman.
- c) La aplicación mostrará todas las recepciones registradas para ese artículo al proveedor desde el Grupo Industrial Graiman.



Calificaciones de desempeño

El proveedor puede visualizar Calificaciones realizadas por el Grupo Industrial Graiman, las evaluaciones tienen relación con el desempeño de sus condiciones comerciales y la calidad de productos/servicios. Las evaluaciones de desempeño son realizadas en base a la Políticas y Procedimientos del Grupo Industrial Graiman.

1. La aplicación Portal de Proveedores tiene dos opciones en Calificaciones, Gestionar Cuestionarios y Ver Calificaciones.



2. Al dar click en **Ver Calificaciones** la aplicación muestra en pantalla un resumen de las evaluaciones y calificaciones realizadas al proveedor por el Grupo Industrial Graiman.

Nombre de evaluación	Evaluación	Resultado de evaluación	Sitio de proveedor	Contacto de proveedor	Estado	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Unidad de negocio de compras	Nota a proveedor
Evaluación de Desempeño Proveedor Habitual	EVA-1000143	Excelente	GRAMAN	CARRION, HER...	Activa	30/11/23	01/12/23	GRAMAN UN	

Nombre de calificación	Calificación	Resultado de calificación	Sitio de proveedor	Contacto de proveedor	Estado	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Unidad de negocio de compras	Nota a proveedor
Calidad para Pedido de Prueba	CAL-1000794	Satisfactorio	GRAMAN	CARRION, HER...	Activa	30/11/23	03/12/23	GRAMAN UN	
Comercial para Pedido de Prueba	CAL-1000795	Satisfactorio	GRAMAN	CARRION, HER...	Activa	30/11/23	01/12/23	GRAMAN UN	
Comercial para Proveedor Habitual	CAL-1000793	Satisfactorio	GRAMAN	CARRION, HER...	Activa	29/11/23	01/12/23	GRAMAN UN	
FINANCIERO	CAL-1000797	CUADRA CON ...		CARRION, HER...	Activa	30/11/23	03/12/23	GRAMAN UN	

Las calificaciones son las evaluaciones de desempeño de diferentes áreas, ejemplo: Comercial y Calidad.

En ambos casos aparecen las evaluaciones y calificaciones que el Departamento de Compras seleccionó compartir con el proveedor.

Calificación: CAL-1000794 (Calidad para Pedido de Prueba)

Nombre de calificación: Calidad para Pedido de Prueba
 Resultado de calificación: Satisfactorio
 Fecha de inicio de calificación: 30/11/23 03:16 PM
 Fecha de finalización de calificación: 03/12/23 03:17 PM
 Estado: Activa

Proveedor: PROVEEDOR DE PRUEBA CIA. LTDA
 Sitio de proveedor: GRAMAN
 Contacto de proveedor: HERNAN CARRION
 Unidad de negocio de compras: GRAMAN UN
 Nota a proveedor:

Pregunta	Tipo de respondido	Respuesta	Fecha de respuesta	Comentarios de usuario que responde	Historial de respuestas
¿Se realizaron las pruebas en la cantidad requerida para avatar la conformidad del producto?	Interno	Si	30/11/23		
Sobre 60 puntos, ¿cuál es la calificación promedio de la prueba realizada?	Interno	60	30/11/23		
¿Recomendaría continuar con el desarrollo?	Interno	Si	30/11/23		

Detalle de facturas y pagos

Permite al proveedor visualizar la totalidad de los detalles de facturas y los pagos que constan en el sistema ERP del Grupo Industrial Graiman.



Los proveedores tendrán habilitadas únicamente las opciones de Ver Facturas y Ver Pagos.

1. Ver facturas, permite visualizar facturas ingresadas, con su estado, número de pago generado en el sistema ERP.

Si conocemos el Número de Factura o Número de Orden de Compra se puede utilizar el campo respectivo para buscar las facturas.

Para una búsqueda más general, tener presente:

- d) Dejar en blanco el campo **Número de Factura**.
- e) En el campo **Proveedor** seleccionar el nombre del proveedor que aparece en el menú desplegable.
Completar al menos uno de los campos con asterisco para que la aplicación pueda realizar la búsqueda.
- f) En el campo **Sitio de Proveedor** seleccionar la empresa del Grupo Industrial Graiman relacionada con las facturas que se buscan (en este menú desplegable aparecerán únicamente las empresas del Grupo Industrial Graiman en las cuales el proveedor está activo y tiene transacciones).
- g) En el campo **Estado de Factura**, si se busca facturas en un estado específico se puede seleccionar una de las opciones del menú desplegable: Aprobada, Cancelada, En curso, Importación pendiente, Incompleta, Rechazada, Retenida. Si este campo se deja en blanco la aplicación mostrará las facturas en todos los estados.
- h) En el campo **Estado de Pago**, si se busca facturas con un pago en cierto estado, podemos seleccionar una de las opciones del menú desplegable: Pagadas, Impagado o Pagada parcialmente. Si este campo se deja en blanco este campo la aplicación mostrará las facturas en todos los estados de pago.

Ejemplo de una búsqueda general.

Número de factura	Fecha de factura	Tipo	Orden de compra	Proveedor	Sitio de proveedor	Importe impagado	Importe de factura	Estado de factura	Número de pago	Com
001001000000002	19/10/23	Estándar	GIG-1025952	PROVEEDOR DE PRUEBA CIA. LTDA	GRAIMAN	5.114,89 EUR	5.206,00 EUR	Aprobada		
001001000000001	17/10/23	Estándar	GIG-1025951	PROVEEDOR DE PRUEBA CIA. LTDA	GRAIMAN	0,00 USD	715,15 USD	Aprobada	23302942	

En esta sección la aplicación permite visualizar la información relevante sobre las facturas:

- Número de Factura
- Fecha de Factura
- Orden de Compra a la cual se encuentra atada la Factura

- Importe de Factura (con moneda)
- Importe Impagado (con moneda)
- Número de pago (esta numeración se refiere a la numeración interna del sistema ERP del GIG)

Al dar click en el Número de Factura la aplicación permite visualizar mayores detalles sobre el cotejo de la factura y analizar el desglose de líneas en la factura, así como las especificaciones de cada línea en cuanto a montos, impuestos, líneas de Órdenes de Compra.

Linea	Importe	Descripción	Fecha de presupuesti	Estado de fondos	Cantid	Precio unitario	Nombre de UM	Número	Linea	Programa	Número	Linea	Número	Linea	Ubicación de envío
1	116.07	SILLA GIRATORIA	20/10/23	No requerida	1	116.07	UN	GIG-1025	1	1	9954	1			GR MANTENIMIENTO
2	98.83	MOTOR BRIDADO SIN BASE 0.37KW 220V 1...	20/10/23	No requerida	1	98.829	UN	GIG-1025	2	1	9954	2			GR MANTENIMIENTO
3	96.03	CONTACTOR 18.5kW 3FA TRIFASICO BOE...	20/10/23	No requerida	1	96.03	UN	GIG-1025	3	1	9954	3			GR MANTENIMIENTO
4	327.60	CASCO INDUSTRIAL BLANCO	20/10/23	No requerida	21	15.6	UN	GIG-1025	4	1	9954	4			GR MANTENIMIENTO

En esta sección se puede dar click en Pagos para visualizar un resumen de los pagos atados a la factura.

2. Ver Pagos. Se puede visualizar facturas ingresadas con su fecha de pago, estado de pago, cuenta bancaria a la que se realizó el pago, entre otros detalles.

Número de pago	Fecha de pago	Tipo de pago	Número de factura	Proveedor	Sitio de proveedor	Importe de pago	Estado de pago	Cuenta de pago

Si se conoce el Número de Pago se puede utilizar el campo respectivo para buscar el pago específico.

Para una búsqueda más general:

- Dejar en blanco en el campo **Número de Pago**.
- En el campo **Proveedor** seleccionar el nombre del proveedor que aparece en el menú desplegable.
Completado al menos uno de los campos con asterisco la aplicación realizará la búsqueda.
- En el campo **Sitio de Proveedor** seleccionar la empresa del Grupo Industrial Graiman relacionada con los pagos que buscamos (en este menú desplegable aparecerá únicamente las empresas del Grupo Industrial Graiman en las cuales el proveedor está activo y tiene transacciones).
- En el campo **Estado de Pago**, si se busca pagos en un estado específico se puede seleccionar una de las opciones del menú desplegable: Pagadas, Impagado o Pagada parcialmente. Si se deja en blanco este campo la aplicación mostrará los pagos en todos los estados.

Ejemplo de una búsqueda general.

Número de pago	Fecha de pago	Tipo de pago	Número de factura	Proveedor	Sitio de proveedor	Importe de pago	Estado de pago	Cuenta de pago
233605942	23/10/23	Rápido	001001000000001	PROVEEDOR DE PRUEBA CIA. LTDA	GRAIMAN	680.99 USD	Negociable	0100010001

En esta sección la aplicación nos permite visualizar información relevante sobre los pagos:

- Número de Pago
- Fecha de Pago
- Número de Factura a la cual se encuentra atado el pago
- Importe de Pago (con moneda)
- Cuenta de Pago (Número de Cuenta Bancario a la que se realizó el pago mediante Transferencia)

Al dar click en el Número de Pago la aplicación permite visualizar mayores detalles sobre el detalle del pago: qué facturas se pagaron con ese número de pago, números y fechas de facturas, órdenes de compra atadas a cada factura pagada, fecha de vencimiento de las facturas, importe pagado por factura y estado de pago (podría ser pagada totalmente o pagada parcialmente, parcialmente sucede cuando existe un anticipo o acuerdo de pago en cuotas y se mantiene pendiente un saldo).

Información Adicional Clave: Calendario de Pagos

Para la correcta búsqueda y comprensión sobre la información de facturas y pagos dentro del Portal de Proveedores, es clave que se tenga en consideración el método y calendario de pago a los proveedores que maneja el Grupo Industrial Graiman.

Calendario de Pago:

- **Proveedores Nacionales:** Los días viernes de cada semana se realizan pagos a los proveedores nacionales, se considera todos los documentos ingresados y aprobados que vencieron hasta el domingo anterior. (Esto debido a los tiempos del SRI como de emisión de retención.)
- **Proveedores del Exterior:** Los días viernes de cada semana se realizan pagos a los proveedores del exterior, se considera todos los documentos ingresados y aprobados que vencieron hasta ese mismo día.

Aunque los pagos se realizan los días viernes, la acreditación de fondos en cuentas bancarias se verá reflejada entre lunes o martes de la siguiente semana, dependiendo del banco destino.

Por controles presupuestarios, cierre de mes contable y configuración del sistema ERP, la última semana de cada mes no se realizan pagos a proveedores.

Método de Pago: El Grupo Industrial Graiman está trabajando en la transición hacia la generación de pagos únicamente a través de transferencia bancaria. Es clave que los proveedores que aún manejan pagos en cheques actualicen la información bancaria necesaria para pago con transferencia.

A fin de garantizar la recepción de notificaciones automáticas de pagos y retenciones, es vital que se mantenga el correo actualizado dentro de su perfil, conforme se detalla en [Solicitar Cambios dentro del Perfil de Compañía.](#)