

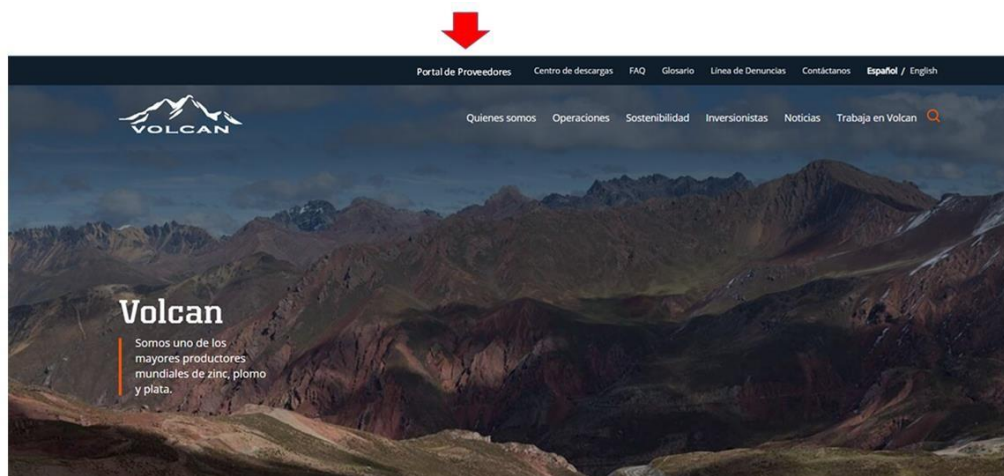
MANUAL DE USUARIO PORTAL DE PROVEEDORES VOLCAN



1. Ingreso al sistema

1.1. Por la página web de volcán

- Ingresando a la página web de volcán: <https://www.volcan.com.pe/> en la parte superior, se visualizará la opción “Portal de Proveedores”. Lo seleccionamos e ingresaremos al portal.

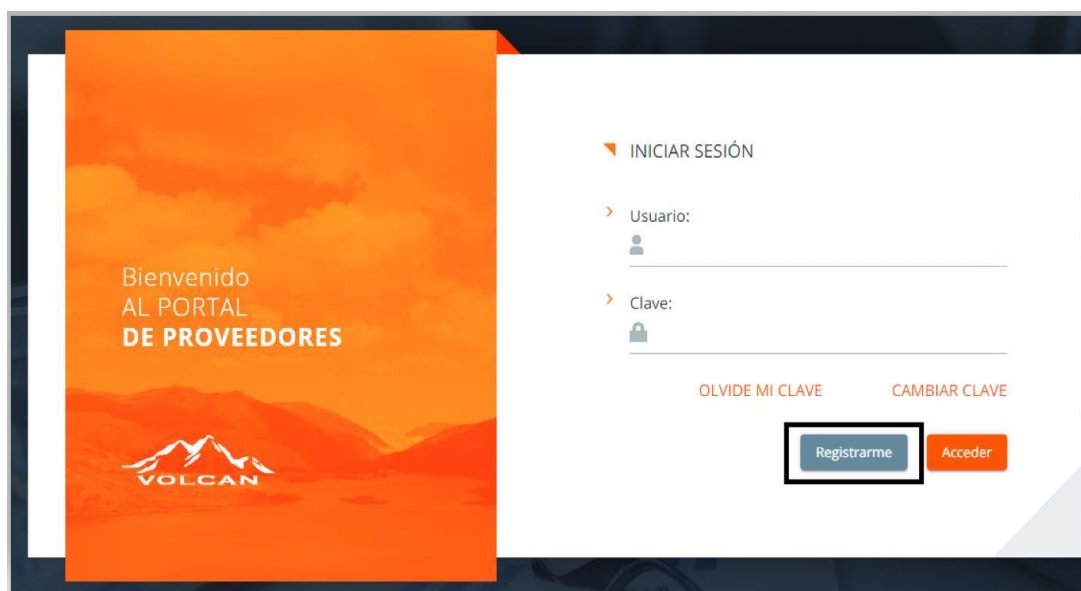


1.2. Por el enlace directo

- Ingresando de forma directa por medio de este link <https://proveedoresvolcan.azurewebsites.net/login>

1.3. Registro por primera vez

- Cuando ingresamos por primera vez a la aplicación de Portal Proveedores debemos de registrarnos, para esto seleccionaremos “Registrarme”.



- Llenaremos el campo con su número de RUC correspondiente y seleccionaremos “Siguiente”.



- Seleccionamos el método que mejor nos convenga para realizar la comprobación y seleccionamos “Siguiete”.



- Completamos los campos digitando:
 - Código de verificación
 - Nueva clave
 - Confirmar nueva clave

1 INGRESA TUS DATOS 2 COMPROBACIÓN **3 REGISTRO**

Ingresar código de verificación:
23532

Ingresa una nueva clave
....

Confirma tu nueva clave
....

Cancelar Guardar

1.4. Cambiar Clave

- Debemos de digitar nuestro Usuario y luego seleccionar la opción “Cambiar clave”

INICIAR SESIÓN

Usuario:
proveedor14@volcan.com.pe

Clave:

OLVIDE MI CLAVE CAMBIAR CLAVE

Registrarme Acceder

- Seleccionamos el método de comprobación que deseemos, luego seleccionamos en “Reenviar código” y por último seleccionamos “Siguiente”.

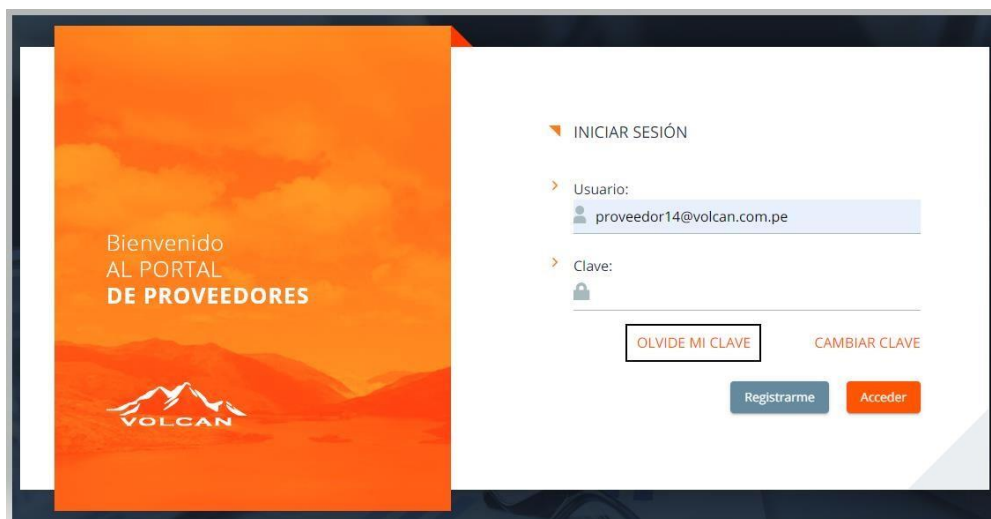
The screenshot shows the '1 COMPROBACIÓN' (Verification) step. At the top, there are two tabs: '1 COMPROBACIÓN' (active) and '2 ELEGIR NUEVA CLAVE'. The main text asks the user to choose a contact method for verification. There are two radio button options: 'Enviar un mensaje a mi dirección de correo electrónico' (selected) and 'Enviar un mensaje de texto a mi teléfono móvil'. Below each option is a brief description of what the user will receive. At the bottom, there are three buttons: 'REENVIAR CÓDIGO' (highlighted with a red box), 'Cancelar', and 'Siguiete'.

- Ingresamos el código de verificación, completamos los campos ingresando y confirmando la nueva contraseña y por último seleccionamos la opción “Cambiar contraseña”.

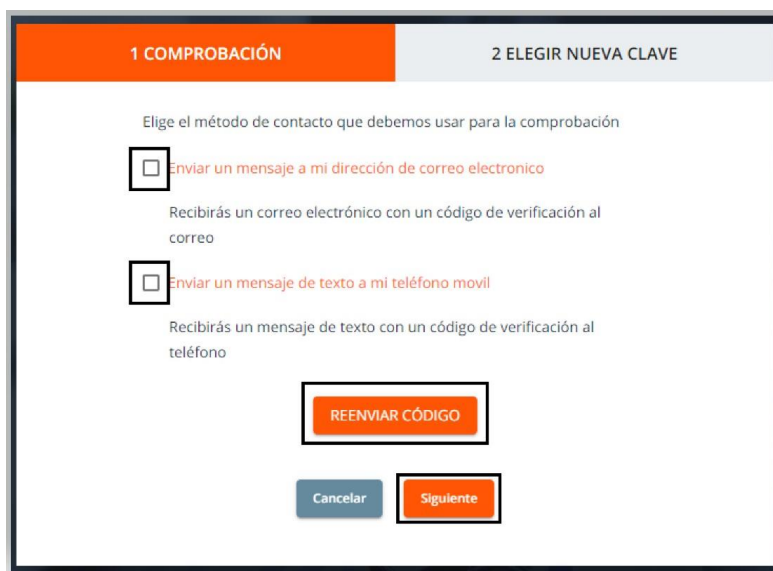
The screenshot shows the '2 ELEGIR NUEVA CLAVE' (Choose New Password) step. At the top, there are two tabs: '1 COMPROBACIÓN' and '2 ELEGIR NUEVA CLAVE' (active). The form contains three input fields: 'Ingresar código de verificación:' with the value '1234', 'Ingresa una nueva clave' with masked characters '...', and 'Confirma tu nueva clave' with masked characters '...'. At the bottom, there are two buttons: 'Cancelar' and 'Cambiar Contraseña' (highlighted with a red box).

1.5. Olvidé mi clave

- Debemos de digitar nuestro Usuario y luego seleccionar la opción “Olvide mi clave”



- Seleccionamos el método de comprobación que deseemos, luego seleccionamos en “Reenviar código” y por último seleccionamos “Siguiete”.



- Ingresamos el código de verificación, completamos los campos ingresando y confirmando la nueva contraseña y por último seleccionamos la opción “Cambiar contraseña”.

1 COMPROBACIÓN

2 ELEGIR NUEVA CLAVE

Ingresar código de verificación:
1234

Ingresar una nueva clave

> Confirma tu nueva clave

Cancelar
Cambiar Contraseña

2. Cuenta Corriente: Este módulo permite visualizar y consultar los registros de estado de cuenta del proveedor.

PORTAL DE PROVEEDORES

GLOBALPLAST S.A.C.
 RUC: 20515666452
CERRAR SESIÓN

MI CUENTA CORRIENTE

[Inicio](#) > [Mi cuenta corriente](#)

Filtrar
Exportar a Excel

Sociedad	Clase Doc.	Doc. Especial	Doc. SAP	Doc. Proveedor	Orden de Compra	F. Recepción	F. Pago Prevista	Moneda	Importe	Bloqueo
Cerro	Factura		0100002549	01-0FF01-00053	4000194958	2021/06/04	2021/08/26	USD	14,868.00	
Cerro	Factura		0100003227	01-0FF01-00052	4000194696	2021/07/05	2021/09/22	USD	2,474.46	
Cerro	Factura		0100003263	01-0FF01-00053	4000193874	2021/07/06	2021/08/24	USD	39,463.73	
Cerro	Factura		0100003272	01-0FF01-00053	4000194696	2021/07/07	2021/08/26	USD	8,248.20	
Cerro	Factura		0100003273	01-0FF01-00053	4000194696	2021/07/07	2021/08/26	USD	12,372.30	
Cerro	Factura		0100003274	01-0FF01-00053	4000194696	2021/07/07	2021/08/26	USD	12,372.30	
Cerro	Factura		0100003275	01-0FF01-00053	4000194696	2021/07/07	2021/08/26	USD	12,372.30	

2.1. Filtrar

- Cuando seleccionamos “Filtrar” se nos habilitará una ventana al lado izquierdo de la pantalla, donde podemos realizar lo filtros por diferentes campos.

PORTAL DE PROVEEDORES

GLOBALPLAST S.A.C.
 RUC: 20515666452
CERRAR SESIÓN

MI CUENTA CORRIENTE

[Inicio](#) > [Mi cuenta corriente](#)

Filtrar
Exportar a Excel

Sociedad	Clase Doc.	Doc. Especial	Doc. SAP	Doc. Proveedor	Orden de Compra	F. Recepción	F. Pago Prevista	Moneda	Importe	Bloqueo
Cerro	Factura		0100002549	01-0FF01-00053	4000194958	2021/06/04	2021/08/26	USD	14,868.00	
Cerro	Factura		0100003227	01-0FF01-00052	4000194696	2021/07/05	2021/09/22	USD	2,474.46	
Cerro	Factura		0100003263	01-0FF01-00053	4000193874	2021/07/06	2021/08/24	USD	39,463.73	
Cerro	Factura		0100003272	01-0FF01-00053	4000194696	2021/07/07	2021/08/26	USD	8,248.20	
Cerro	Factura		0100003273	01-0FF01-00053	4000194696	2021/07/07	2021/08/26	USD	12,372.30	
Cerro	Factura		0100003274	01-0FF01-00053	4000194696	2021/07/07	2021/08/26	USD	12,372.30	
Cerro	Factura		0100003275	01-0FF01-00053	4000194696	2021/07/07	2021/08/26	USD	12,372.30	

- Llenamos los campos que deseamos filtrar, luego seleccionamos en “Buscar”, caso contrario que desee quitar los filtros, seleccionar “Limpiar” y por último “Buscar”.

The screenshot shows the 'MI CUENTA CORRIENTE' page. On the left, there is a table with columns: Sociedad, Clase Doc., Doc. Especial, Doc. SAP, Doc. Proveedor, Orden de Compra, F. Recepción, and F. Pago Prevista. The table contains 8 rows of invoice data. On the right, there is a 'FILTROS' sidebar with buttons for 'Buscar' and 'Limpiar'. Below these are input fields for 'SOCIEDAD:' (with a dropdown menu showing 'Chungar'), 'CLASE DE DOCUMENTO:', 'SELECCIONE', 'DOCUMENTO SAP:', 'ORDEN COMPRA:', and 'DOC. ESPECIAL:'.

2.2. Exportar a Excel

- Seleccionar la opción “Exportar a Excel” y se descargará un archivo Excel.

The screenshot shows the 'MI CUENTA CORRIENTE' page with the 'Exportar a Excel' button highlighted. The table below it has additional columns: Moneda, Importe, and Bloqueo. A download notification at the bottom left shows a file named 'Mi_Cuenta_Corrie...xlsx'. The top right corner of the page displays 'GLOBALPLAST S.A.C. RUC: 20515666452 CERRAR SESION'.

3. Detalle de mis pagos: Este módulo permite visualizar y consultar los registros de detalle de pago del proveedor

3.1. Consultar detalle

- Para consultar detalle de pago, primero seleccionamos un pago y luego seleccionamos “Consultar Detalle”

DETALLE DE MIS PAGOS

Inicio > Detalle de mis pagos

[Consultar detalle](#) [Filtrar](#) [Exportar a Excel](#)

Seleccionar	Sociedad	Doc. Pago	Ejercicio	Medio de Pago	Banco Ordenante	Moneda	Monto Pago	Fecha de Pago
<input checked="" type="checkbox"/>	Cerro	200000244	2021	Factoring Electrónico	SCOTIABANK PERU S.A.	USD	371,265.31	2021/06/28
<input type="checkbox"/>	Chungar	2000000613	2021	Factoring Electrónico	SCOTIABANK PERU S.A.	USD	43,309.54	2021/06/28
<input type="checkbox"/>	Volcan	2000000824	2021	Factoring Electrónico	SCOTIABANK PERU S.A.	USD	94,928.78	2021/06/28
<input type="checkbox"/>	Chungar	2000000505	2021	Factoring Electrónico	SCOTIABANK PERU S.A.	USD	12,372.30	2021/05/21
<input type="checkbox"/>	Volcan	2000000667	2021	Factoring Electrónico	SCOTIABANK PERU S.A.	USD	37,982.67	2021/05/21
<input type="checkbox"/>	Volcan	2000000580	2021	Factoring Electrónico	SCOTIABANK PERU S.A.	USD	75,904.68	2021/05/03
<input type="checkbox"/>	Chungar	2000000492	2021	Factoring Electrónico	SCOTIABANK PERU S.A.	USD	46,884.17	2021/05/03
<input type="checkbox"/>	Cerro	2000000174	2021	Factoring Electrónico	SCOTIABANK PERU S.A.	USD	30,919.32	2021/05/03

- En consulta detalle, podemos ver el detalle de nuestro pago, tenemos la opción de “Exportar a Excel” esto permitirá generar un archivo Excel y por último si queremos volver a la ventana original seleccionamos “Volver a la vista general”

DETALLE DE MIS PAGOS

Inicio > Detalle de mis pagos

[Volver a la vista general](#) [Exportar a Excel](#)

Sociedad	Doc. Pago	Ejercicio	Medio de Pago	Banco Ordenante	Moneda	Monto Pago	Fecha de Pago
Cerro	200000244	2021	Factoring Electrónico	SCOTIABANK PERU S.A.	USD	371,265.31	2021/06/28

Sociedad	Clase Doc.	Documento SAP	Doc. Proveedor	Fecha Doc.	Moneda	Monto Compensado
Cerro	Compensación Factory	0100002547	01-OFF01-0005332	2021/05/17	USD	14,868.00
Cerro	Compensación Factory	0100002548	01-OFF01-0005343	2021/05/18	USD	14,868.00
Cerro	Compensación Factory	0100002550	01-OFF01-0005352	2021/05/20	USD	14,868.00
Cerro	Compensación Factory	0100002551	01-OFF01-0005359	2021/05/21	USD	8,248.20

ConsultaDetallePa...xlsx [Mostrar todo](#)

3.2. Filtrar

- Llenamos los campos que deseamos filtrar, luego seleccionamos en “Buscar”, caso contrario que desee quitar los filtros, seleccionar “Limpiar” y por último “Buscar”.

DETALLE DE MIS PAGOS

Inicio > Detalle de mis pagos

Consultar detalle

Seleccionar	Sociedad	Doc. Pago	Ejercicio	Medio de Pago	Banco Ordenante	Moneda
<input type="checkbox"/>	Cerro	2000000244	2021	Factoring Electrónico	SCOTIABANK PERU S.A.	USD
<input type="checkbox"/>	Chunger	2000000613	2021	Factoring Electrónico	SCOTIABANK PERU S.A.	USD
<input type="checkbox"/>	Volcan	2000000824	2021	Factoring Electrónico	SCOTIABANK PERU S.A.	USD
<input type="checkbox"/>	Chunger	2000000505	2021	Factoring Electrónico	SCOTIABANK PERU S.A.	USD
<input type="checkbox"/>	Volcan	2000000667	2021	Factoring Electrónico	SCOTIABANK PERU S.A.	USD
<input type="checkbox"/>	Volcan	2000000580	2021	Factoring Electrónico	SCOTIABANK PERU S.A.	USD

FILTROS

Buscar Limpiar

SOCIEDAD:

SELECCIONE

DOCUMENTO PAGO:

MONEDA:

MEDIO DE PAGO:

BANCO ORDENANTE:

3.3. Exportar a Excel

- Seleccionar la opción “Exportar a Excel” y se descargará un archivo Excel.

DETALLE DE MIS PAGOS

Inicio > Detalle de mis pagos

Consultar detalle

Filtrar Exportar a Excel

Seleccionar	Sociedad	Doc. Pago	Ejercicio	Medio de Pago	Banco Ordenante	Moneda	Monto Pago	Fecha de Pago
<input type="checkbox"/>	Cerro	2000000244	2021	Factoring Electrónico	SCOTIABANK PERU S.A.	USD	371,265.31	2021/06/28
<input type="checkbox"/>	Chunger	2000000613	2021	Factoring Electrónico	SCOTIABANK PERU S.A.	USD	43,309.54	2021/06/28
<input type="checkbox"/>	Volcan	2000000824	2021	Factoring Electrónico	SCOTIABANK PERU S.A.	USD	94,928.78	2021/06/28
<input type="checkbox"/>	Chunger	2000000505	2021	Factoring Electrónico	SCOTIABANK PERU S.A.	USD	12,372.30	2021/05/21
<input type="checkbox"/>	Volcan	2000000667	2021	Factoring Electrónico	SCOTIABANK PERU S.A.	USD	37,982.67	2021/05/21
<input type="checkbox"/>	Volcan	2000000580	2021	Factoring Electrónico	SCOTIABANK PERU S.A.	USD	75,904.68	2021/05/03

DetallePago_2021...xlsx

Mostrar todo

4. Solicitud de Factoring: Este módulo permite crear, visualizar y consultar los registros de Solicitud de Factoring del proveedor

4.1. Nuevo

- Seleccionamos la opción “Nuevo” para crear la solicitud de factoring

MIS SOLICITUDES DE FACTORING

Inicio > Mis solicitudes de factoring

Nuevo **Filtrar** **Exportar a Excel**

Código Solicitud	Estado	Fecha Solicitud	Acciones
SOLFAC0000015	EN PROCESO	2021/04/24	🔍
SOLFAC0000016	AUTORIZADA	2021/04/30	🔍
SOLFAC0000037	NUEVO	2021/05/12	🔍
SOLFAC0000039	NUEVO	2021/05/21	🔍
SOLFAC0000040	EN PROCESO	2021/05/21	🔍
SOLFAC0000041	NUEVO	2021/05/25	🔍
SOLFAC0000045	NUEVO	2021/06/03	🔍
SOLFAC0000046	NUEVO	2021/06/15	🔍

- Seleccionamos la factura, luego el banco y por último en “Crear”

CREACION DE FACTORING

Inicio > Creación de factoring

Banco: **INTERBANK** **Crear** **Salir**

Seleccionar	Sociedad	Nombre Proveedor	Clase Documento	Documento SAP	Fecha Documento	Fecha Pago Prevista	Moneda
<input checked="" type="checkbox"/>	Chungar	EPIROC PERU SOCIEDAD	Factura	0100011432	2020/10/06	2020/12/26	USD
<input type="checkbox"/>	Chungar	EPIROC PERU SOCIEDAD	Factura	0100011490	2020/10/26	2020/12/02	USD
<input type="checkbox"/>	Chungar	EPIROC PERU SOCIEDAD	Factura	0100011491	2020/10/26	2020/12/02	USD
<input type="checkbox"/>	Chungar	EPIROC PERU SOCIEDAD	Nota Crédito	0700000128	2018/02/19	2018/06/01	USD
<input type="checkbox"/>	Volcan	EPIROC PERU SOCIEDAD	Factura	0100017000	2020/09/28	2020/12/04	USD

- Aparecerá un aviso de que se creó la solicitud de factoring y por último en “Cerrar”

CREACION DE FACTORING

Inicio > Creación de factoring

Banco: **BANCO SANTANDER** **Crear** **Salir**

Seleccionar	Sociedad	CÓDIGO DE SOLICITUD	Pago Prevista	Moneda
<input checked="" type="checkbox"/>	Chungar		020/12/26	USD
<input type="checkbox"/>	Chungar		020/12/02	USD
<input type="checkbox"/>	Chungar		020/12/02	USD
<input type="checkbox"/>	Chungar		018/06/01	USD
<input type="checkbox"/>	Volcan		020/12/04	USD

CÓDIGO DE SOLICITUD

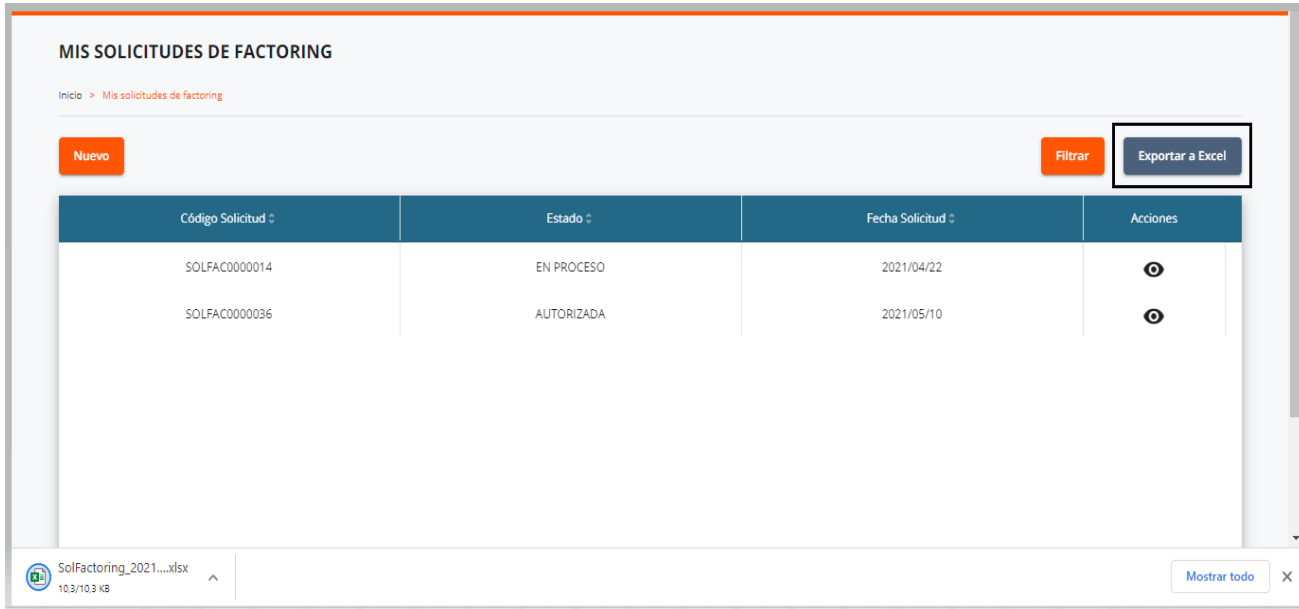
> CÓDIGO DE SOLICITUD DE FACTORING

Se creo la sol. SOLFAC0000052

Cerrar

4.2. Exportar a Excel

- Seleccionar la opción “Exportar a Excel” y se descargará un archivo Excel.



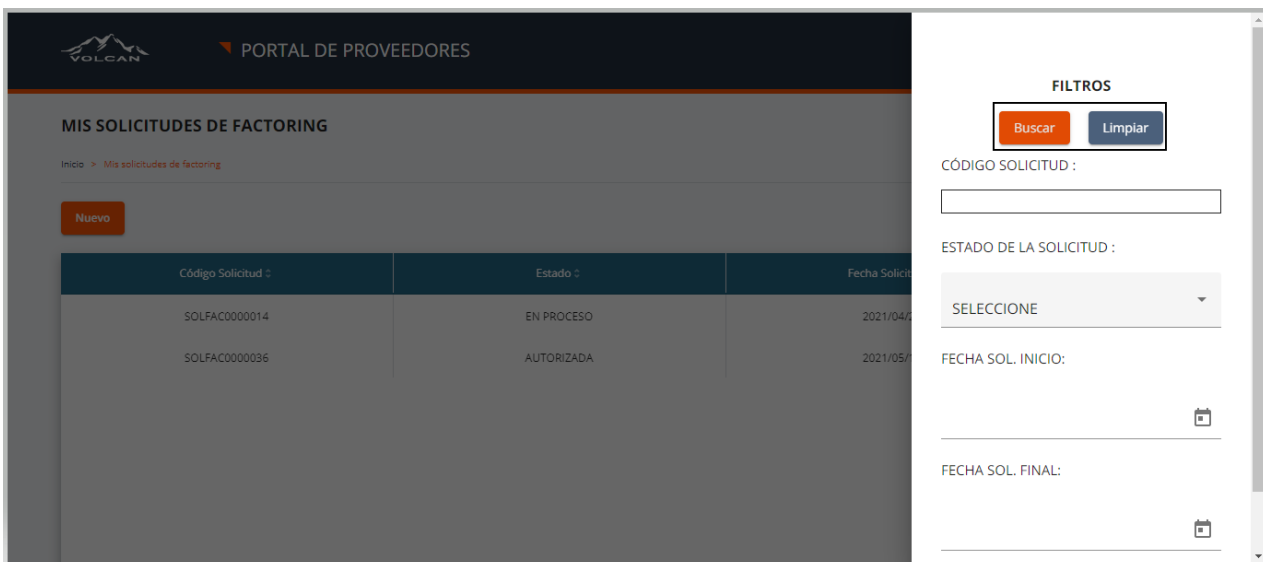
The screenshot shows the 'MIS SOLICITUDES DE FACTORING' page. At the top right, there are three buttons: 'Nuevo' (orange), 'Filtrar' (orange), and 'Exportar a Excel' (blue). The 'Exportar a Excel' button is highlighted with a black box. Below the buttons is a table with the following data:

Código Solicitud	Estado	Fecha Solicitud	Acciones
SOLFAC0000014	EN PROCESO	2021/04/22	
SOLFAC0000036	AUTORIZADA	2021/05/10	

At the bottom of the page, a file download notification is visible: 'SolFactoring_2021....xlsx' (10.3/10.3 KB). A 'Mostrar todo' button is also present at the bottom right.

4.3. Filtrar

- Llenamos los campos que deseamos filtrar, luego seleccionamos en “Buscar”, caso contrario que desee quitar los filtros, seleccionar “Limpiar” y por último “Buscar”.



The screenshot shows the 'MIS SOLICITUDES DE FACTORING' page with the 'FILTROS' sidebar open on the right. The sidebar contains the following elements:

- 'FILTROS' header with 'Buscar' (orange) and 'Limpiar' (blue) buttons.
- 'CÓDIGO SOLICITUD': A text input field.
- 'ESTADO DE LA SOLICITUD': A dropdown menu with 'SELECCIONE' selected.
- 'FECHA SOL. INICIO': A date input field with a calendar icon.
- 'FECHA SOL. FINAL': A date input field with a calendar icon.

The main table content is partially visible in the background, showing the same data as in the previous screenshot.

5. Entregas pendientes de Facturar: Este módulo permite visualizar y consultar los registros de Entregas Pendientes del proveedor

5.1. Generar Documento

- Seleccionamos una factura y luego seleccionamos “Generar documento”.

ENTREGAS PENDIENTES DE FACTURAR

Inicio > Entregas pendientes de facturar

Exportar a Excel Filtrar Generar documento

Seleccionar	Sociedad	Orden Compra	Número Entrega	Fecha Registro	Centro
<input checked="" type="checkbox"/>	Cerro	4000194261	5001690648	2021/07/06	Ce. Cerro Recep. Callao
<input type="checkbox"/>	Cerro	4000196923	5001688505	2021/06/28	Ce. Cerro Recep. Callao
<input type="checkbox"/>	Cerro	4000196923	5001688511	2021/06/28	Ce. Cerro Recep. Callao
<input type="checkbox"/>	Cerro	4000196923	5001690649	2021/07/06	Ce. Cerro Recep. Callao
<input type="checkbox"/>	Chungar	4000196263	5001691077	2021/07/07	Ce. Chungar Recep. Callao
<input type="checkbox"/>	Chungar	4000196468	5001688883	2021/06/25	Ce. Alpamarca Recep. Callao
<input type="checkbox"/>	Chungar	4000196604	5001689192	2021/07/01	Ce. Alpamarca Recep. Callao
<input type="checkbox"/>	Chunear	4000196854	5001689255	2021/07/01	Ce. Chunear Recep. Callao

- Luego de seleccionar en “Generar Documento”, aparecerá en formato PDF el documento generado, por último, seleccionamos en “Descargar”.

FORMATO PDF X

REGISTRO INGRESO DE MATERIAL 4000194261

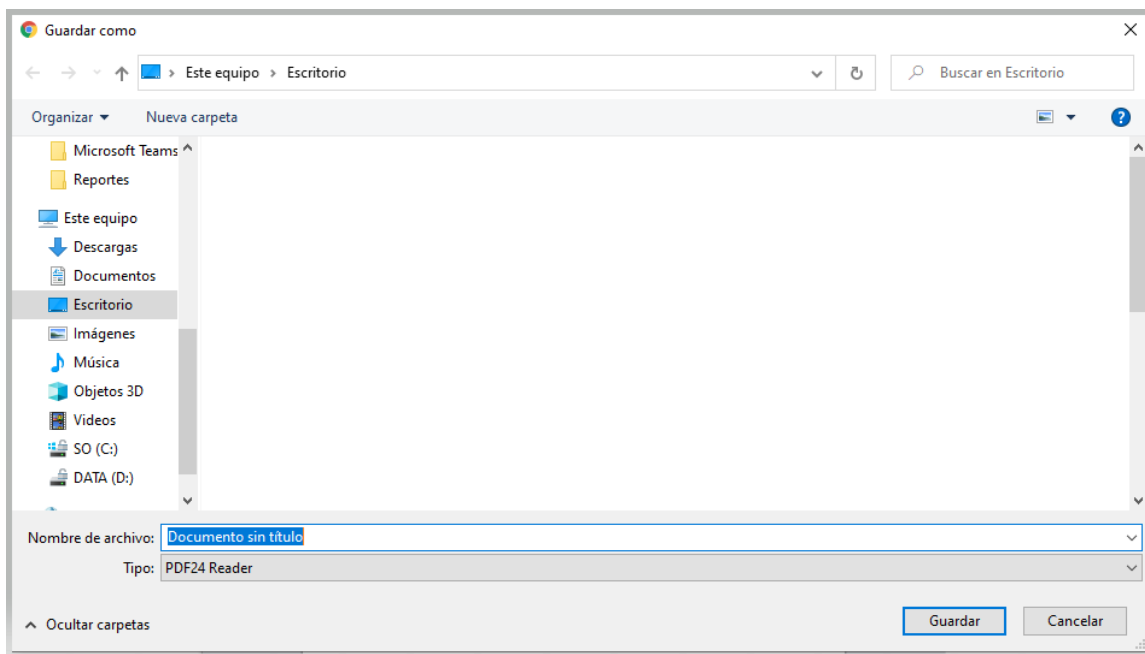
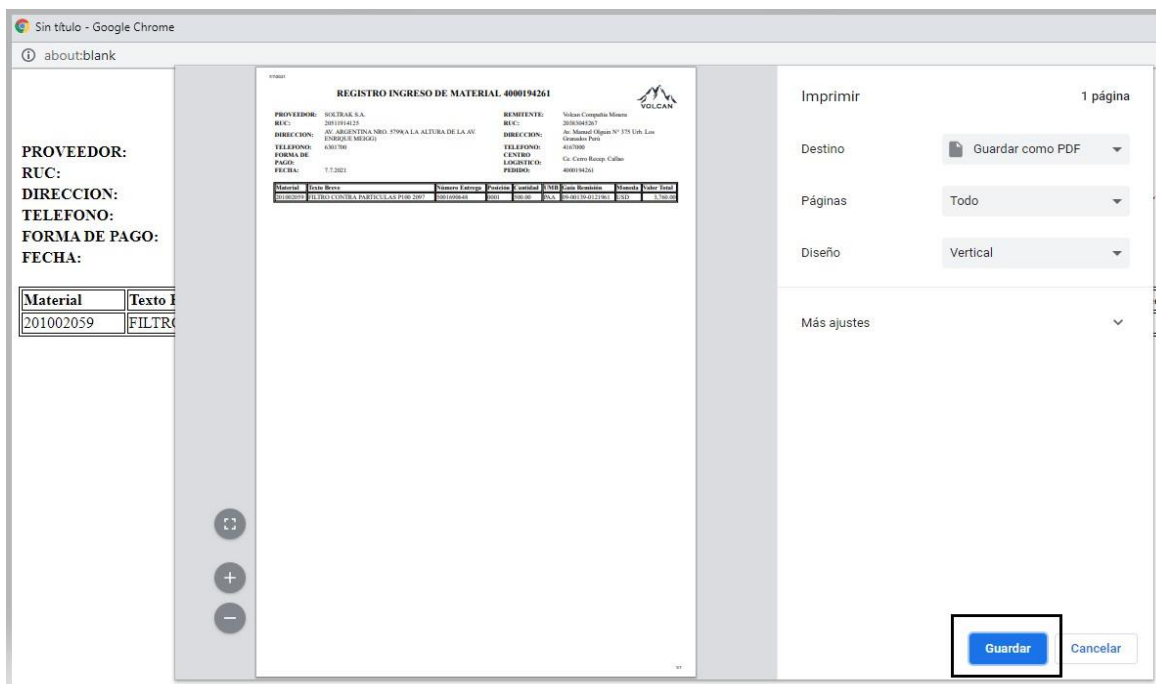


PROVEEDOR: SOLTRAK S.A.	REMITENTE: Volcan Compañía Minera
RUC: 20511914125	RUC: 20383045267
DIRECCION: AV. ARGENTINA NRO. 5799(A LA ALTURA DE LA AV. ENRIQUE MEIGG)	DIRECCION: Av. Manuel Olguin N° 375 Urb. Los Granados Perú
TELEFONO: 6301700	TELEFONO: 4167000
FORMA DE PAGO:	CENTRO: Ce. Cerro Recep. Callao
FECHA: 7.7.2021	LOGISTICO:
	PEDIDO: 4000194261

Material	Texto Breve	Número Entrega	Posición	Cantidad	UMB	Guía Remisión	Moneda	Valor Total
201002059	FILTRO CONTRA PARTICULAS P100 2097	5001690648	0001	500.00	PAA	09-00139-0121961	USD	3,760.00

Descargar

- Seleccionamos en “guardar”, se nos abrirá el explorador de archivos y luego elegimos la carpeta, ponemos un nombre y seleccionamos en “Guardar”



5.2. Exportar a Excel

- Seleccionar la opción "Exportar a Excel" y se descargará un archivo Excel.

ENTREGAS PENDIENTES DE FACTURAR

Inicio > Entregas pendientes de facturar

Exportar a Excel Filtrar Generar documento

Seleccionar	Sociedad	Orden Compra	Número Entrega	Fecha Registro	Centro
<input type="checkbox"/>	Cerro	4000196923	5001688511	2021/06/28	Ce. Cerro Recep. Callao
<input type="checkbox"/>	Cerro	4000196923	5001690649	2021/07/06	Ce. Cerro Recep. Callao
<input type="checkbox"/>	Chungar	4000196263	5001691077	2021/07/07	Ce. Chungar Recep. Callao
<input type="checkbox"/>	Chungar	4000196468	5001686883	2021/06/25	Ce. Alpamarca Recep. Callao
<input type="checkbox"/>	Chungar	4000196604	5001689192	2021/07/01	Ce. Alpamarca Recep. Callao
<input type="checkbox"/>	Chungar	4000196854	5001689255	2021/07/01	Ce. Chungar Recep. Callao
<input type="checkbox"/>	Chungar	4000196906	5001689258	2021/07/01	Ce. Chungar Recep. Callao

Entrega_Pendiente...xlsx 11.8/11.5 KB Mostrar todo

5.3. Filtros

- Llenamos los campos que deseamos filtrar, luego seleccionamos en “Buscar”, caso contrario que deseé quitar los filtros, seleccionar “Limpiar” y por último “Buscar”.

PORTAL DE PROVEEDORES

ENTREGAS PENDIENTES DE FACTURAR

Inicio > Entregas pendientes de facturar

Exportar a Excel

Seleccionar	Sociedad	Orden Compra	Número Entrega	Fecha Regi
<input type="checkbox"/>	Cerro	4000196923	5001688511	2021/06
<input type="checkbox"/>	Cerro	4000196923	5001690649	2021/07
<input type="checkbox"/>	Chungar	4000196263	5001691077	2021/07
<input type="checkbox"/>	Chungar	4000196468	5001686883	2021/06
<input type="checkbox"/>	Chungar	4000196604	5001689192	2021/07
<input type="checkbox"/>	Chungar	4000196854	5001689255	2021/07
<input type="checkbox"/>	Chungar	4000196906	5001689258	2021/07
<input type="checkbox"/>	Chungar	4000196906	5001689261	2021/07

FILTROS

Buscar Limpiar

SOCIEDAD:

SELECCIONE

ORDEN COMPRA :

NUMERO ENTREGA :

6. Certificados: Este módulo permite visualizar los registros de certificados del proveedor.

6.1. Hacemos clic en Certificados , el cual nos mostrará 2 opciones



- Si hacemos clic en “Certificados 2022 – Históricos” te redireccionará a otra página de Ebiz Latin

Ebiz Latin America
Portal de Documentos Electrónicos

Bienvenido: [Redacted] Salir

Retenciones

Actualizar Filtros

Busca un documento específico...

Listado de Documentos
Periodo Actual: 2023-05
[Ver todos]

Fecha Emisión	Nro. Documento	Tipo	Total Retenido	Estado	Correo	Acción
Nro. Items: 0						

- Si hacemos clic en “Certificados 2023” nos redireccionará a otra página
- Hacemos clic en “Autenticación Datos del Comprobante”

MÓDULO DE CONSULTA DE COMPROBANTES

INICIO AUTENTICACIÓN POR USUARIO AUTENTICACIÓN ESTÁNDAR SALIR

Manual

ELIJA EL TIPO DE AUTENTICACIÓN

Autenticación con Usuario y Contraseña

Autenticación Datos del Comprobante

- Después de hacer clic en la opción mostrada, se les habilitará esta ventana, donde deberán de llenar los campos, dichos campos los encuentras en “detalle de mis pagos”. En el T.DOC seleccionar “Comprobante de Retención”.

MÓDULO DE CONSULTA DE COMPROBANTES

INICIO AUTENTICACIÓN POR USUARIO AUTENTICACIÓN ESTÁNDAR SALIR

Emisor: VOLCAN COMPANIA MINERA S.A.A.

Serie: Correlativo:

T. Doc.: FACTURA ELECT F.Emisión:

Monto: Texto Imagen:

3 R 5 6 N

Buscar

- Estos son los campos que deberá de mostrar

DETALLE DE MIS PAGOS

[Inicio](#) > [Detalle de mis pagos](#)

Consultar detalle Filtrar Exportar a Excel

Seleccionar	Sociedad ▾	Doc. Pago ▾	Ejercicio ▾	Medio de Pago ▾	Banco Ordenante ▾	Moneda ▾	Monto Pago ▾	Fecha de Pago ▾	Serie ▾	Correlativo ▾	Monto Retención ▾
-------------	------------	-------------	-------------	-----------------	-------------------	----------	--------------	-----------------	---------	---------------	-------------------

- Después de llenar los campos, te aparecerá la retención de comprobante de pago, en la parte inferior, ahí lo descargas en formato PDF, XML o enviárselo por email.

Emisor:

Serie: Correlativo:

T. Doc.: F.Emisión:

Monto: Texto Imagen:

PBXNI

Fecha	Serie Doc.	Num. Doc.	T.Doc.	Monto				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	COMPROBANTE DE RETENCION	<input type="text"/>	<input type="button" value="PDF"/>	<input type="button" value="XML"/>	<input type="button" value="GUARDAR"/>	<input type="button" value="EMAIL"/>

7. Reclamos: Este módulo permite crear, visualizar y consultar los registros de Reclamo del proveedor.

7.1. Crear reclamo:

- Seleccionamos en la opción “Crear reclamo”

RECLAMOS

Inicio > Reclamos

Filtrar **Crear reclamo** Exportar a Excel

Código Reclamo	Motivo	Estado	Fecha Creación	Fecha Cierre	Acciones
REC0000061	Pagos	REGISTRADO	2021/05/10		

- Llenamos todos los campos, adjuntamos un archivo y por último seleccionamos “Generar”.

Generar Reclamo

Motivo: Cuenta Corriente

Sociedad: Vichaycocha

Numero Orden de Compra: 01456456123

Numero de Factura: 01213123564

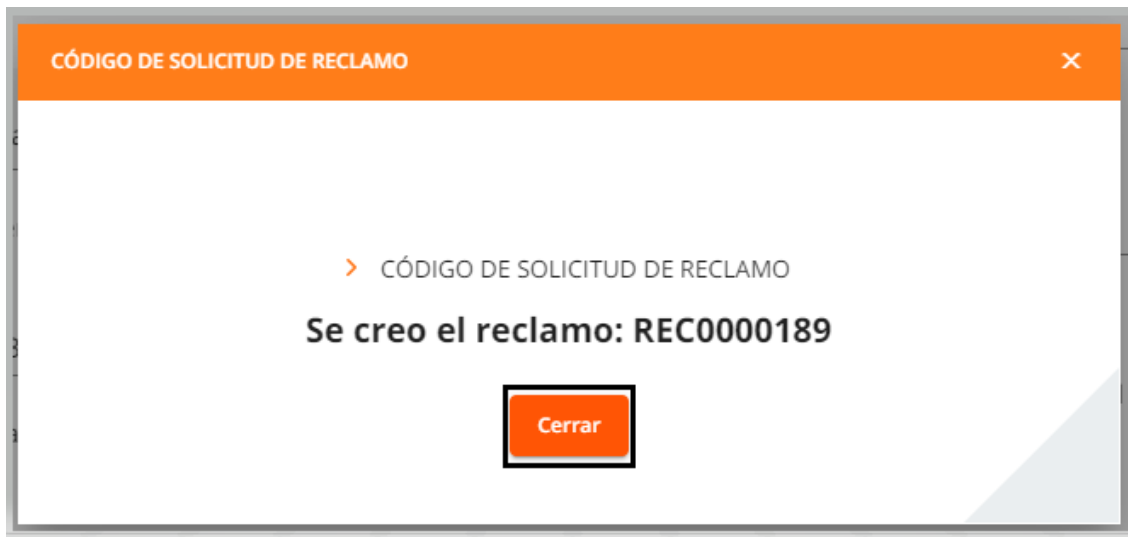
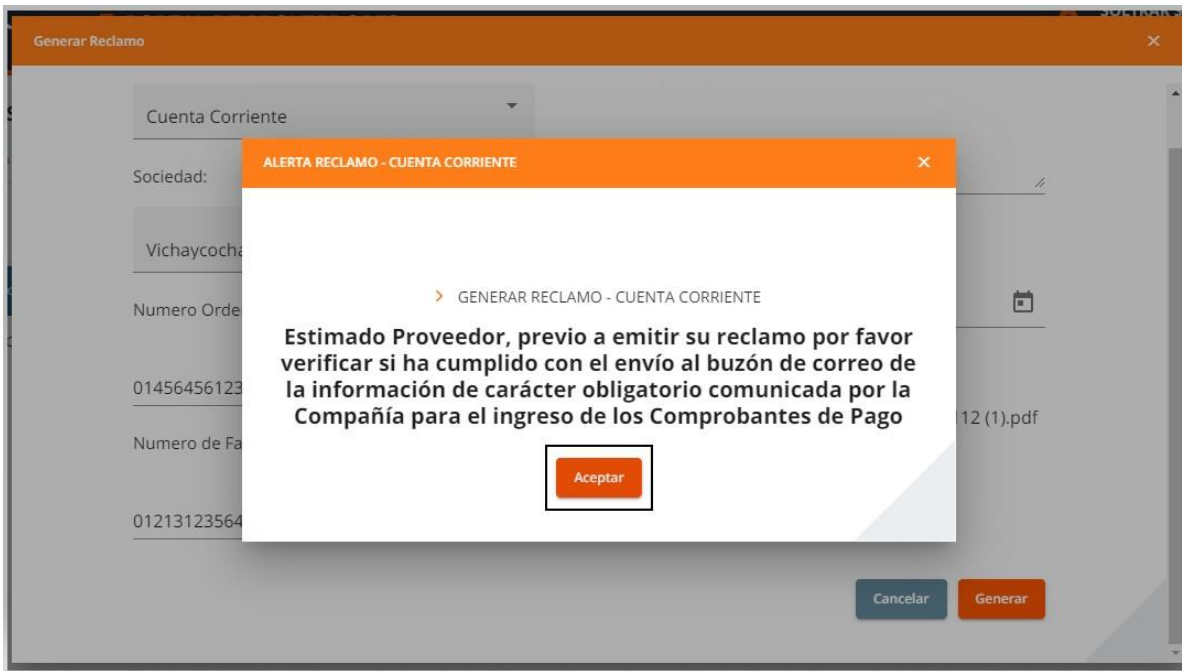
Detalle de reclamo: Prueba de Reclamo

Fecha de Envío del Comprobante de Pago: 15/07/2021

Adjuntar Archivo (Max. 4 Mb): Seleccionar archivo 122-Texto de...10112 (1).pdf

Cancelar Generar

- Seleccionamos en “Aceptar” y por último mostrará una pantalla indicándonos que se creó el reclamo y seleccionamos “Cerrar”



- Observaremos el reclamo creado.

RECLAMOS

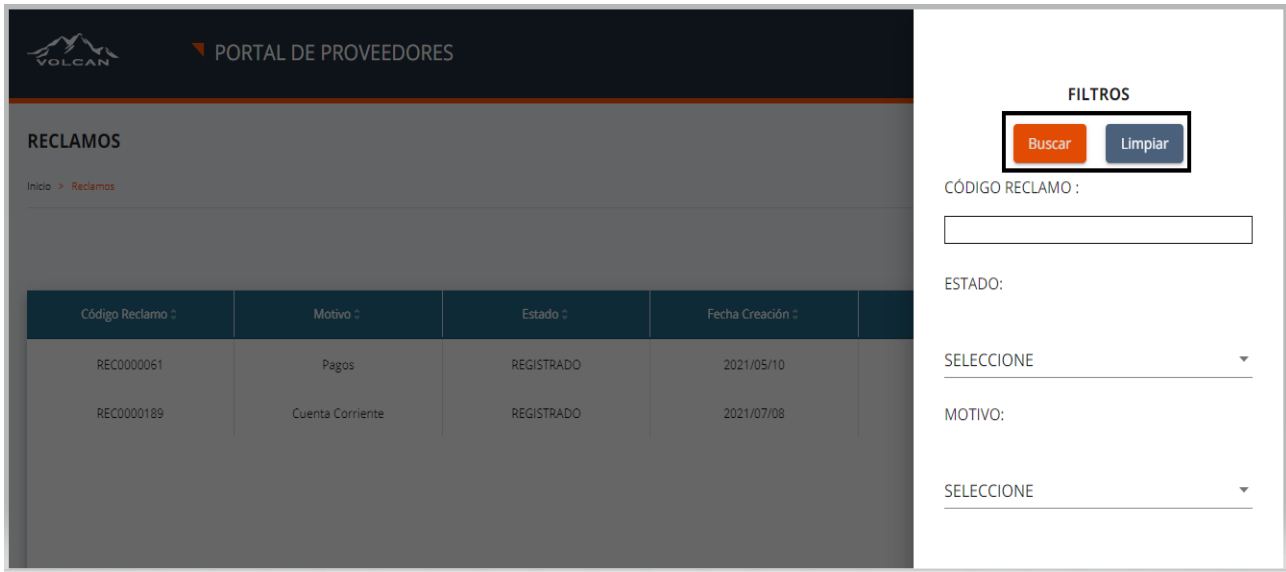
Inicio > Reclamos

Filtrar
Crear reclamo
Exportar a Excel

Código Reclamo	Motivo	Estado	Fecha Creación	Fecha Cierre	Acciones
REC0000061	Pagos	REGISTRADO	2021/05/10		
REC0000189	Cuenta Corriente	REGISTRADO	2021/07/08		

7.2. Filtrar

- Llenamos los campos que deseamos filtrar, luego seleccionamos en “Buscar”, caso contrario que desee quitar los filtros, seleccionar “Limpiar” y por último “Buscar”.



RECLAMOS

Inicio > Reclamos

Código Reclamo	Motivo	Estado	Fecha Creación
REC0000061	Pagos	REGISTRADO	2021/05/10
REC0000189	Cuenta Corriente	REGISTRADO	2021/07/08

FILTROS

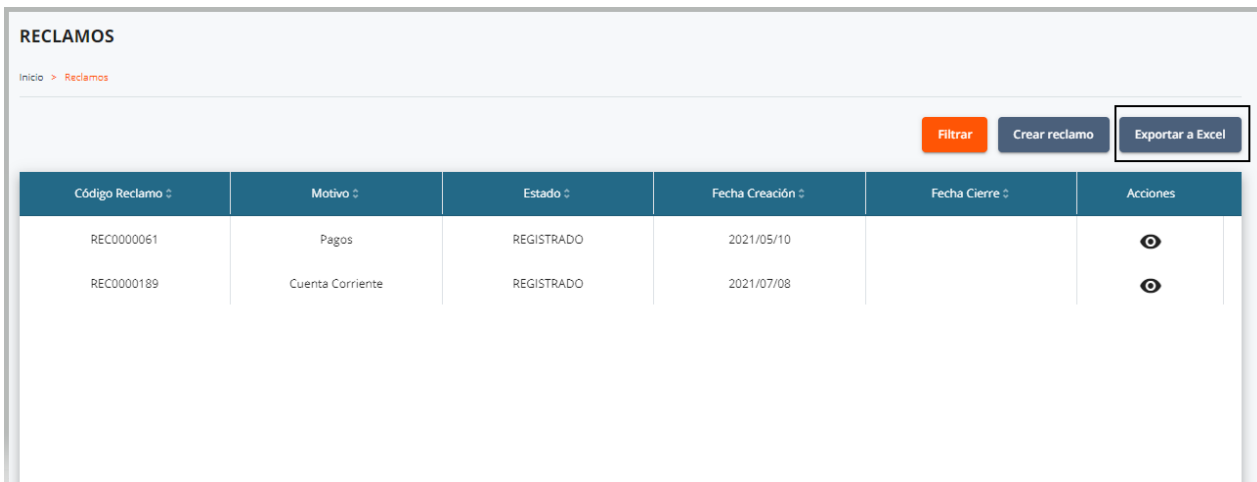
CÓDIGO RECLAMO :

ESTADO:
 SELECCIONE ▼

MOTIVO:
 SELECCIONE ▼

7.3. Exportar a Excel:

- Seleccionar la opción “Exportar a Excel” y se descargará un archivo Excel.



RECLAMOS

Inicio > Reclamos

Código Reclamo	Motivo	Estado	Fecha Creación	Fecha Cierre	Acciones
REC0000061	Pagos	REGISTRADO	2021/05/10		
REC0000189	Cuenta Corriente	REGISTRADO	2021/07/08		