

# Guía de uso Portal de Proveedores



Valle Alto  
Club de Golf

1

## ACCESO DE PROVEEDORES

### Inicio de Sesión.

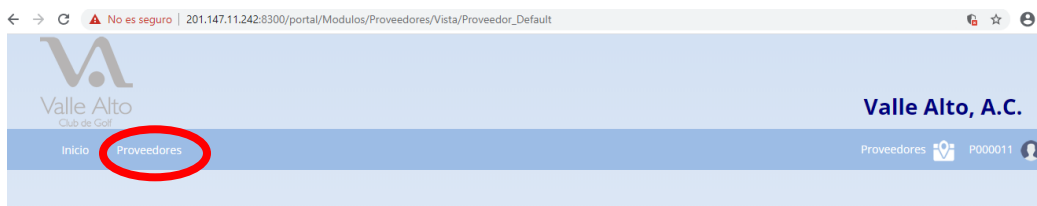
1. Ingresar en su navegador a la siguiente link: [Portal de Proveedores de Valle Alto](#)  
Aparecerá la siguiente ventana

2

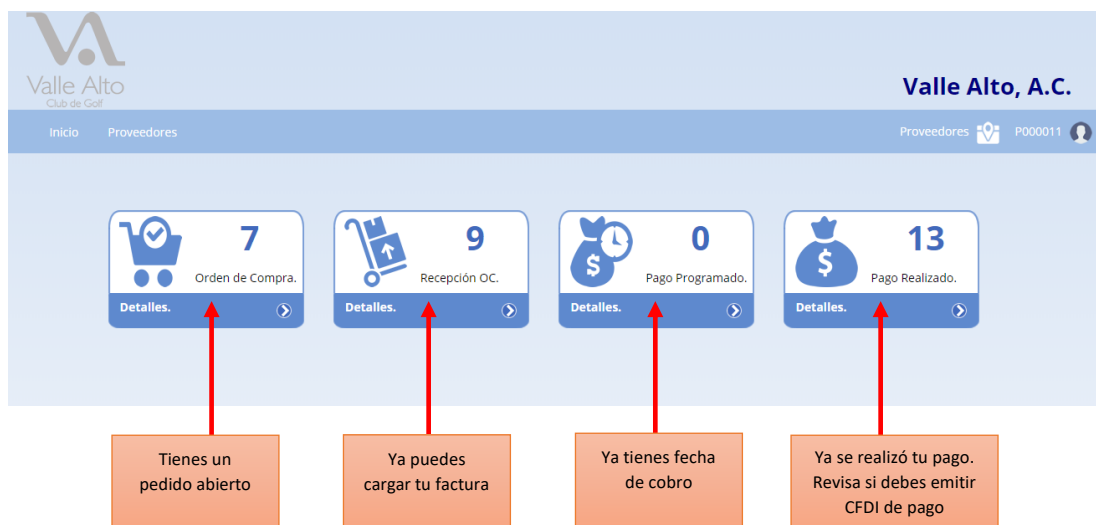


2. Ahora nos aparecerán los campos para iniciar sesión y ahí vamos a escribir el usuario asignado por Valle Alto.
3. Escribir la contraseña asignado por Valle Alto.
4. Seleccionar la Sociedad.
5. Hacer Clic en el Botón Login.

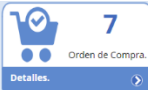

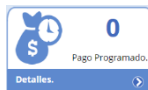

## Pantalla de Inicio



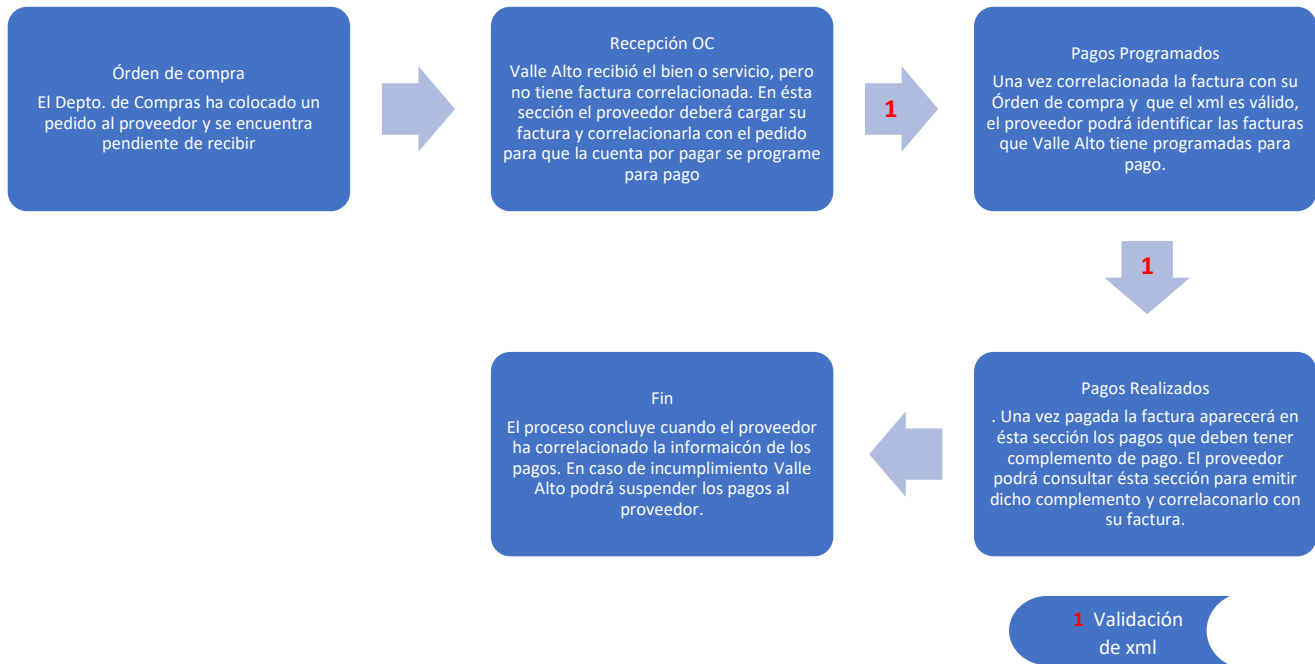
Seleccionemos la opción de Proveedores, la cual nos desplegará las siguientes opciones.



### Sección Área de Acceso

<p><b>1</b></p> 	<p>1. Opción Orden de Compra. Al hacer clic en esta opción se muestra la información referente a las Órdenes de Compra colocadas por Valle Alto al proveedor y que no han sido surtidas/entregadas (ver apartado Orden de Compra).</p>
<p><b>2</b></p> 	<p>2. Opción Recepción OC. Al hacer clic en esta opción se muestra la información referente a todas las Recepciones de Órdenes de Compra realizadas por Valle Alto y por las cuales el proveedor no ha realizado el proceso de "Carga de Archivos" (ver apartado Recepción de Órdenes).</p>
<p><b>3</b></p> 	<p>3. Opción Pagos Programados. Al hacer clic en esta opción se muestra la información referente a las facturas pendiente de pago y que ya han pasado el proceso de validación de xml (ver apartado Recepción OC).</p>
<p><b>4</b></p> 	<p>4. Opción Pagos Realizados. Al hacer clic en esta opción se muestra la información referente a todos los Pagos Realizados a dicho proveedor por los cuales aún no ha realizado la carga del complemento de pago y que por falta de cumplimiento pueden suspender sus pagos (ver apartado Recepción OC).</p>

## Flujo de Portal de Proveedores



## Orden de Compra

### Secciones

**3.- EXPORTAR**

No Pedido	Proveedor	Comentarios	F. Contabilización	F. Vencimiento	Tipo de Cambio	Moneda	Estado del Pago
33604		STOCK Basado en Solicitud de compra 24508.	14/12/2019	12/12/2019	1	MXP	Abierto Bloqueado
33312		STOCK Basado en Solicitud de compra 24319.	05/12/2019	05/12/2019	1	MXP	Abierto Bloqueado
33118		STOCK Basado en Solicitud de compra 24190.	29/11/2019	30/11/2019	1	MXP	Abierto Bloqueado
33085		ESTOCK Basado en Solicitud de compra 24104.	28/11/2019	26/11/2019	1	MXP	Abierto Bloqueado
32853		STOCK Basado en Solicitud de compra 23980.	20/11/2019	21/11/2019	1	MXP	Abierto Bloqueado
32549		STOCK Basado en Solicitud de compra 23650.	08/11/2019	08/11/2019	1	MXP	Abierto Bloqueado
32110		STOCK Basado en Solicitud de compra 23347.	24/10/2019	25/10/2019	1	MXP	Abierto Bloqueado

**1.- FILTRO POR FECHA**

**2.- ADJUNTAR ARCHIVOS**

**3.- EXPORTAR A EXCEL**

1. Filtro:  
En esta sección podemos filtrar nuestros documentos de acuerdo a un rango de fechas deseadas.
2. Adjuntar:  
En esta sección podrá cargar los documentos XML y PDF de tu factura.
3. Exportar a Excel:  
Al hacer clic en el botón se genera un documento Excel que contiene toda la información de los documentos. Este documento podrá ser guardado en la ruta deseada por el usuario.



## Recepción OC

**3.- EXPORTAR**

No Recepción	Referencia	Proveedor	No OC	F. Contabilización	Tipo de Cambio	Moneda	Total		
<input type="checkbox"/>	25054	1706095	FOOD SERVICE DE MEXICO SA DE CV	33749	19/12/2019	1	MXP	\$ 1,945.71	
<input type="checkbox"/>	25038	1706095	FOOD SERVICE DE MEXICO SA DE CV	33606	19/12/2019	1	MXP	\$ 454.63	
<input type="checkbox"/>	25037	1706095	FOOD SERVICE DE MEXICO SA DE CV	33604	19/12/2019	1	MXP	\$ 1,995.12	
<input type="checkbox"/>	24981	1705311	FOOD SERVICE DE MEXICO SA DE CV	33604	13/12/2019	1	MXP	\$ 4,503.37	
<input type="checkbox"/>	24979	1705311	FOOD SERVICE DE MEXICO SA DE CV	33606	13/12/2019	1	MXP	\$ 15,079.08	
<input type="checkbox"/>	24953	1705311	FOOD SERVICE DE MEXICO SA DE CV	33607	14/12/2019	1	MXP	\$ 834.80	
<input type="checkbox"/>	24737	1703011	FOOD SERVICE DE MEXICO SA DE CV	33312	05/12/2019	1	MXP	\$ 24,999.46	
<input type="checkbox"/>	24628	1701847	FOOD SERVICE DE MEXICO SA DE CV	33118	30/11/2019	1	MXP	\$ 1,658.12	
<input type="checkbox"/>	24565	1700563	FOOD SERVICE DE MEXICO SA DE CV	33085	28/11/2019	1	MXP	\$ 34,191.98	
<input type="checkbox"/>	23997	1693865	FOOD SERVICE DE MEXICO SA DE CV	32309	31/10/2019	1	MXP	\$ 2,105.95	

**1.- FILTRO POR FECHA**

**2.- ADJUNTAR ARCHIVOS**

**A EXCEL**

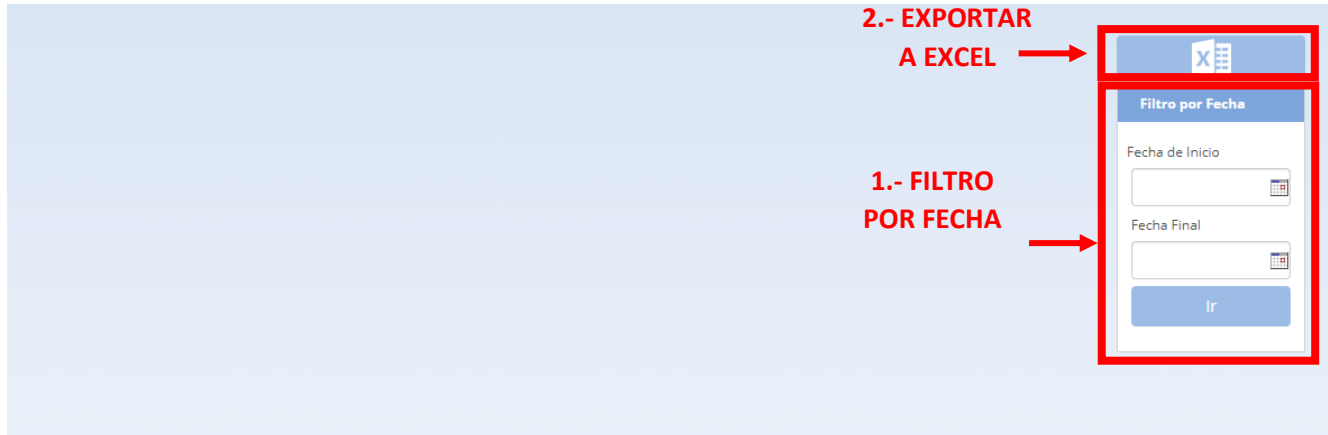
1. Filtro:
 

En esta sección podemos filtrar nuestros documentos de acuerdo a un rango de fechas deseadas.
2. Adjuntar:
 

En esta sección podrá cargar los documentos XML y PDF de tu factura.
3. Exportar a Excel:
 

Al hacer clic en el botón se genera un documento Excel que contiene toda la información de los documentos. Este documento podrá ser guardado en la ruta deseada por el usuario.

## Pagos Programados



1. Filtro:  
En esta sección podemos filtrar nuestros documentos de acuerdo a un rango de fechas deseadas.
2. Exportar a Excel:  
Al hacer clic en el botón se genera un documento Excel que contiene toda la información de los documentos. Este documento podrá ser guardado en la ruta deseada por el usuario.

## Pagos Realizados

Documento	Proveedor	F. Contabilización	Moneda	UUID Factura	Total	
16490		12/12/2019	MXP		\$ 1,074.87	
16410		06/12/2019	MXP		\$ 48,499.81	
16360		05/12/2019	MXP		\$ 1,835.30	
16352		05/12/2019	MXP		\$ 10,746.77	
16247		27/11/2019	MXP		\$ 3,677.34	
16070		13/11/2019	MXP		\$ 18,630.00	
16000		07/11/2019	MXP		\$ 62,068.74	
15953		06/11/2019	MXP		\$ 2,249.55	
15837		30/10/2019	MXP		\$ 14,414.10	
15733		24/10/2019	MXP		\$ 14,572.54	
15655		16/10/2019	MXP		\$ 5,300.51	
15553		09/10/2019	MXP		\$ 115,454.74	
15424		03/10/2019	MXP		\$ 29,496.46	

3.- EXPORTAR  
A EXCEL

1.- FILTRO  
POR FECHA

2.- ADJUNTAR  
ARCHIVOS

**Filtro por Fecha**

Fecha de Inicio

Fecha Final

Ir

---

**Adjuntar**

XML  
 Ni...do

PDF  
 Ni...do

Subir

1. Filtro:  
En esta sección podemos filtrar nuestros documentos de acuerdo a un rango de fechas deseadas.
2. Adjuntar:  
En esta sección podrá cargar los documentos XML y PDF de tu factura.
3. Exportar a Excel:  
Al hacer clic en el botón se genera un documento Excel que contiene toda la información de los documentos. Este documento podrá ser guardado en la ruta deseada por el usuario.

**NOTA**

Formato de las fechas de inicio y final, es necesario destacar que las fechas de inicio del periodo se pueden seleccionar mediante el de los calendarios o escribir la fecha deseada manualmente aplicando el formato YYYY-MM-DD



## Carga de Archivos:

I.- En este apartado de carga de archivos se presentan dos apartados que deb seguir el proveedor para mantener su cobranza al día:

a) Facturas a revisión:



Las facturas a revisión se cargan en el apartado “Recepción OC”, sección donde podrá visualizar la Orden de Compra recibida por Valle Alto. Para tramitar su pago deberá correlacionar su factura con dicha Orden de compra, por lo que deberá cargar su factura y ésta deberá coincidir con el nombre que usted visualiza en el portal como Orden de Compra, así como RFC de proveedor y cantidad a pagar. Una vez que se validan los datos de nombre de XML y PDF cargado, RFC e importe usted podrá visualizar la fecha programada de su pago en el apartado “Pagos Programados”. Si no cuenta con su Orden de Compra o ésta no se visualiza en el apartado de “Recepción OC” favor de contactar al departamento de compras en el correo [compras@vallealto.mx](mailto:compras@vallealto.mx) para dar solución a su proceso de carga de facturas y poder tramitar su pago.

La forma de renombrar y correlacionar su factura con la Orden de compra se describe en el apartado “Pasos de Carga” que se menciona mas adelante. Por último considere que el pedido debe tener fecha igual o anterior a la fecha de su factura, además de ser un comprobante fiscal válido.

b) Facturas de los pagos realizados (“complementos de pagos”):



La sección de “Pagos Realizados” registra los pagos que han sido realizados y por los cuales el proveedor debe recibir notificación de pago por parte de Valle Alto. En caso de no contar con el detalle de su pago deberá contactar a [contable4@vallealto.mx](mailto:contable4@vallealto.mx) solicitando su desglose. Por otro lado la consulta que usted realice en este apartado le permitirá conocer e identificar sus pagos para actualizar su cartera y en su caso poder emitir el complemento de pagos respectivo.

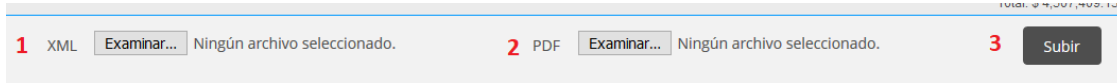
Una vez que haya identificado el pago que se le ha realizado conforme al inciso anterior y usted haya emitido el comprobante del complemento de pago respectivo, deberá ingresar dicho complemento en ésta sección de “Pagos Realizados” siguiendo los pasos de carga que se mencionan más adelante.

La falta de carga de su complemento de pago en esta sección podría afectar la promesa de pago que usted visualiza en este portal.

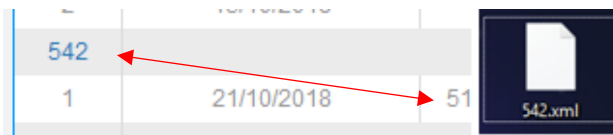
II.- Pasos de carga:

a) Carga de facturas y complementos de pago:

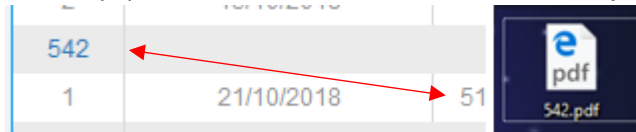
En este apartado usted visualizará dos apartados para cargar su comprobante fiscal; uno para cargar el XML y otro para cargar el PDF como sigue:



1. Al hacer clic sobre el botón “Examinar” se abre un cuadro de diálogo en el cual se seleccionará el archivo XML que se va a adjuntar a la Orden de Compra (carga para pago) y/o Factura Pagada (carga de complemento). Es necesario destacar que dicho archivo debe ser renombrado con el folio del documento que se visualiza y que usted desea correlacionar/vincular. Ejemplo:



2. Al hacer clic sobre el botón “Examinar” se abre un cuadro de diálogo en el cual se seleccionará el archivo PDF que se va a adjuntar a la Orden de Compra (carga para pago) y/o Factura Pagada (carga de complemento). Es necesario destacar que dicho archivo debe ser renombrado con el folio del documento que se visualiza y que usted desea correlacionar/vincular. Ejemplo:



3. Al hacer clic sobre el botón “Subir” se carga tanto el XML como PDF correlacionados y usted verá alguno de los mensajes que se comentan el apartado b) siguiente.

4.

**NOTA:**  
 Esta opción puede ser utilizada para cargar 1 archivo XML y 1 archivo PDF

XML  542.xml PDF  542.pdf

O bien para cargar masivamente archivos XML y PDF

XML  9 archivos seleccionados. PDF  9 archivos seleccionados.

En el caso que sea necesario subir más de un archivo XML y PDF se debe tener en cuenta de igual manera el renombrado de los mismos ya que de no hacerlo la carga no se realizará correctamente y mostrará un mensaje de error.

## b) Resultados de la carga de Archivos.

El proceso de carga arrojará tres posibles resultados:

- a) Verde: Carga con éxito al 100% del total de sus facturas.
- b) Amarillo: Alguna de sus facturas tienen error por lo que debe revisar y/o cotejar visualmente las Órdenes de Compra recibidas por Valle Alto en cuanto importe, forma de pago, o bien, revisar que el cambio de nombre al archivo que se desea correlacionar se haya realizado correctamente.
- c) Rojo: Debe revisar y/o cotejar visualmente las Órdenes de Compra recibidas por Valle Alto en cuanto importe, forma de pago, o bien, revisar que el cambio de nombre al archivo que se desea correlacionar se haya realizado correctamente.



Finalizado con Éxito: Toldos los XML y PDF señalados para procesar se adjuntaron correctamente.



Finalizado con Errores: Algunos de los XML y PDF señalados para procesar se adjuntaron correctamente.



Error: Ninguno de los XML y PDF señalados para procesar se adjuntaron correctamente o se detecto algún otro error.

En los dos últimos casos se pueden ver los detalles siguiendo la liga



Al hacer clic en el botón continuar se accede a la Pantalla de Inicio.