



**GUÍA DE ACCESO  
Y  
USO OPERATIVO  
SMART PROVIDER**

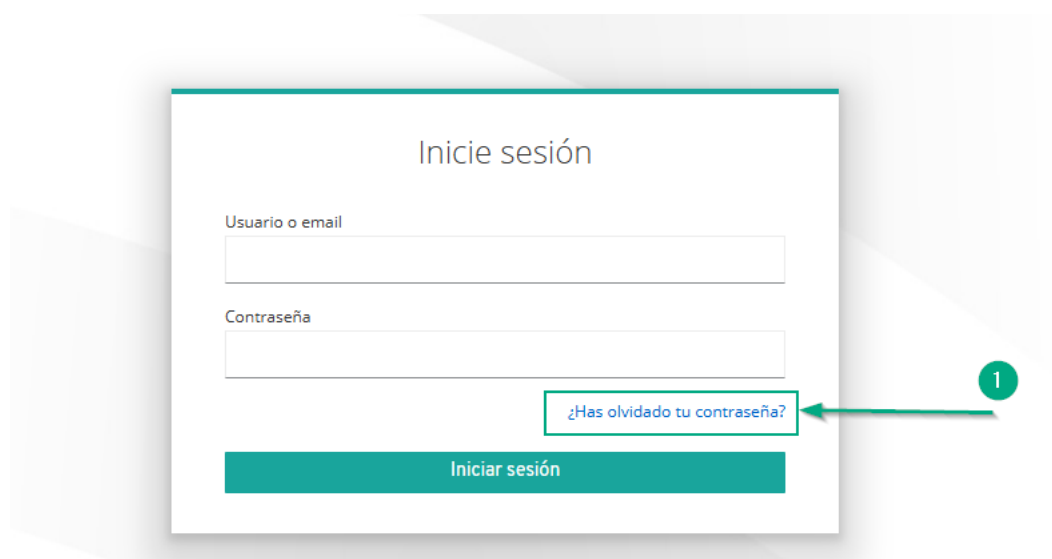
## GUIA DE ACCESO

### Paso 1: Iniciar Sesión.

Accede al siguiente enlace desde cualquier navegador web. Una vez en la página, selecciona la opción "**¿Olvidaste tu contraseña?**" para continuar con el proceso.

Ruta:

<https://genagro-s-a--btp-gena-prd-tabh7353-space-spmg-approuter.cfapps.br10.hana.ondemand.com>



### Paso 2: Ingresar Correo Electrónico de Contacto.

Introduce tu dirección de correo electrónico registrada con **GENAGRO** en el campo correspondiente y sigue las instrucciones para continuar el proceso.





Inicie sesión

✓ En breve deberías recibir un mensaje con más instrucciones

Usuario o email  
correo@proveedor.com

Contraseña

[¿Has olvidado tu contraseña?](#)

Iniciar sesión

### Paso 3: Verificar Bandeja de Entrada.

Recibirás un correo electrónico en tu bandeja de entrada con las instrucciones para restablecer tu contraseña. Si no lo encuentras, asegúrate de revisar también la carpeta de **correo no deseado o spam**.

Notificaciones GenAgro

Reiniciar contraseña

Alguien ha solicitado cambiar las credenciales de tu cuenta de

17:57





## USO OPERATIVO

### Paso 1: Iniciar Sesión.

Accede al siguiente enlace desde cualquier navegador web e ingresa tus credenciales **para iniciar sesión**, generados en el paso anterior.

<https://genagro-s-a--btp-gena-prd-tabh7353-space-spmg-approuter.cfapps.br10.hana.ondemand.com>

Inicie sesión

1 Usuario o email  
correo@proveedor.com

2 Contraseña  
.....

3 Iniciar sesión

¿Has olvidado tu contraseña?

Inicie sesión

Redirecting, please wait.

## Paso 2: Selección Empresa

En la parte inferior izquierda, validemos la empresa **GENAGRO S.A.** y el **RUC del proveedor** (es decir, quien registra la factura). Este paso es crucial, ya que durante la carga del archivo XML y la asignación de las OC/HES, estos valores serán validados.



**Portal de Proveedores**

Selecciona la sociedad para la cual deseas obtener la información

20613317661 - GENAGRO S.A. ▾

RUC - PROVEEDOR 📄

Las secciones son las siguientes:



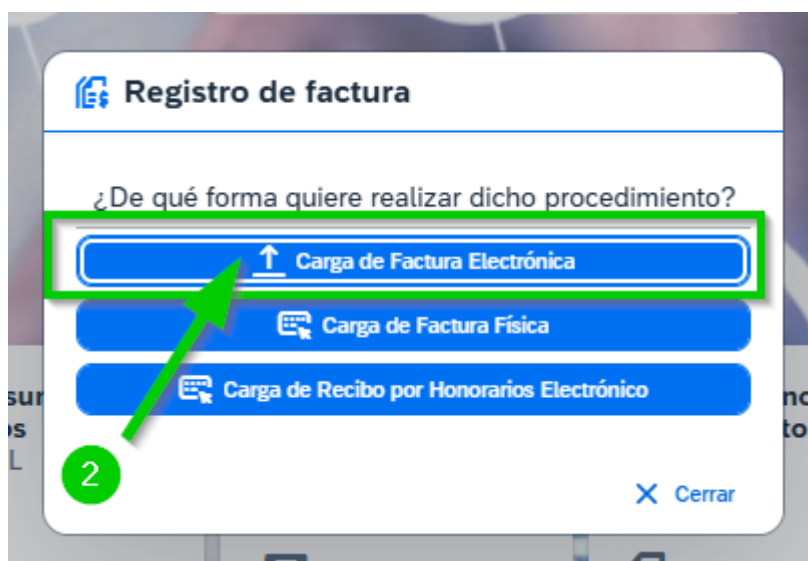
### Paso 3: Registro de la Factura

Para proceder con el registro de la factura, sigue estos pasos:

1. Dirígete a la opción **Registro de Suministros y Servicios**, y presiona en esta opción para iniciar el proceso de carga de la factura.

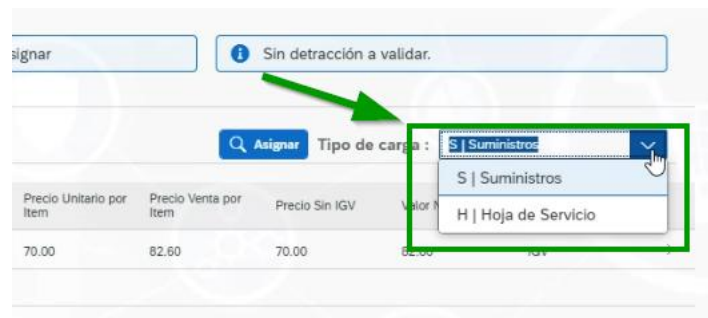


2. **Carga del Archivo XML:** si dispones de la factura electrónica en formato XML, selecciona el botón "**Carga de Factura Electrónica**" para automatizar el proceso.

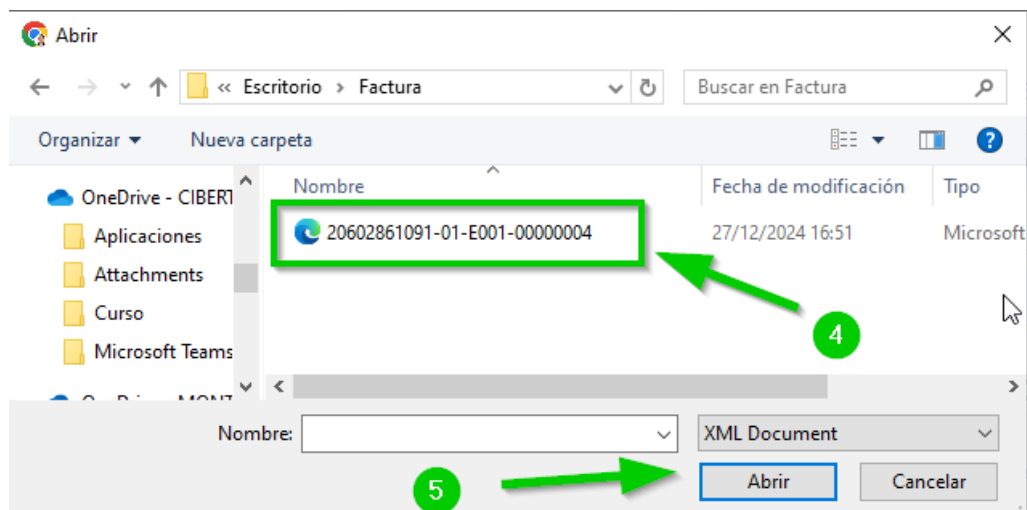


3. **Selección del Tipo de Carga:** En la casilla "Tipo de carga", que se encuentra en la parte derecha de la pantalla, elige la opción adecuada según el contenido de la factura:

- **Suministros**
- **Servicios (Hoja de Servicio)**



4. **Búsqueda del Archivo XML:** En la ventana que se despliega, presiona el botón "Buscar", navega hasta la ruta de origen donde se encuentra el archivo XML de la factura y selecciona el documento correspondiente.





- Una vez seleccionado el documento a cargar pulsamos el botón **“Cargar XML en Tabla”** y presionamos **“Aceptar”**

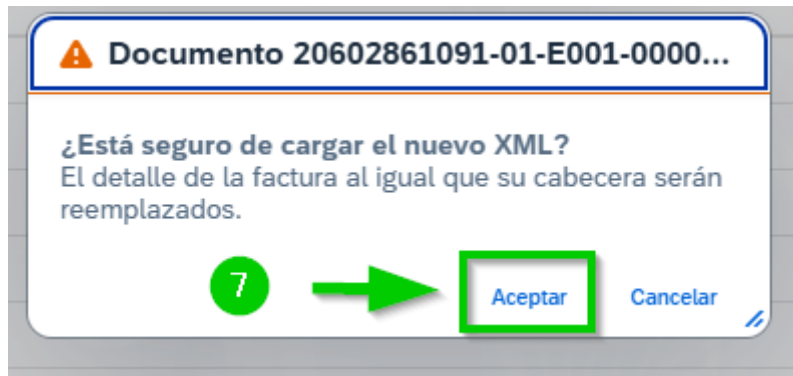


RUC de la empresa : 20613317661

RUC del proveedor : kunton

Texto monitor:

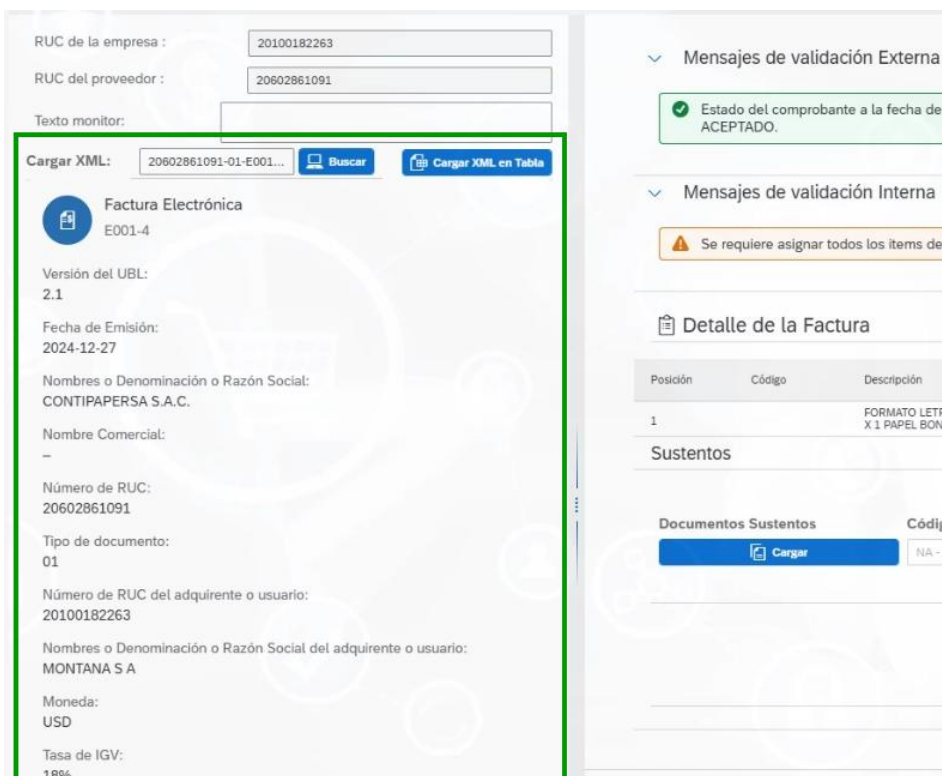
Cargar XML: 20602861091-01-E001...



**Documento 20602861091-01-E001-0000...**

¿Está seguro de cargar el nuevo XML?  
El detalle de la factura al igual que su cabecera serán reemplazados.

- Una vez que se haya **cargado el archivo XML**, se podrán observar las características de cabecera de la factura cargada en la parte izquierda de la pantalla



RUC de la empresa : 20100182263

RUC del proveedor : 20602861091

Texto monitor:

Cargar XML: 20602861091-01-E001...

**Factura Electrónica**  
E001-4

Versión del UBL:  
2.1

Fecha de Emisión:  
2024-12-27

Nombres o Denominación o Razón Social:  
CONTIPAPERSA S.A.C.

Nombre Comercial:  
-

Número de RUC:  
20602861091

Tipo de documento:  
01

Número de RUC del adquirente o usuario:  
20100182263

Nombres o Denominación o Razón Social del adquirente o usuario:  
MONTANA S A

Moneda:  
USD

Tasa de IGIV:  
18%

Mensajes de validación Externa

- Estado del comprobante a la fecha de ACEPTADO.

Mensajes de validación Interna

- Se requiere asignar todos los items de

Detalle de la Factura

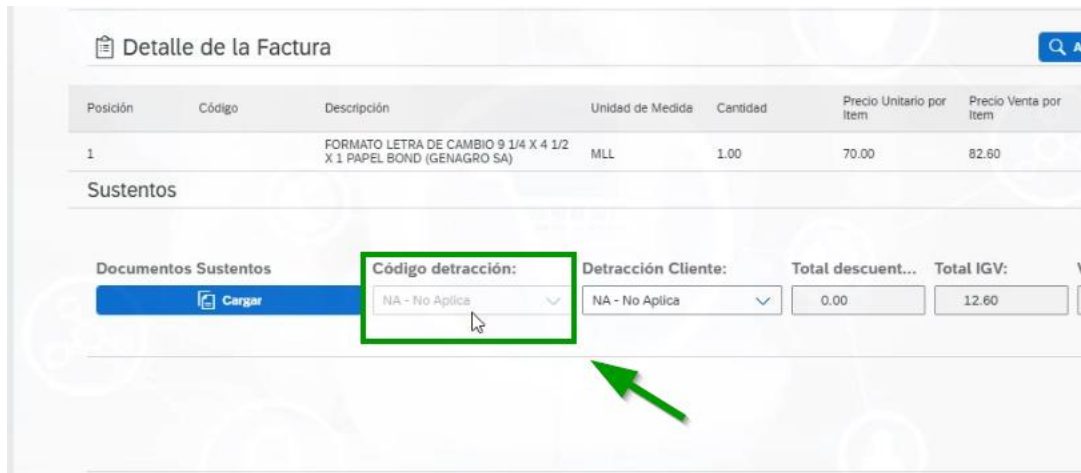
Posición	Código	Descripción
1		FORMATO LETR X 1 PAPEL BON

Sustentos

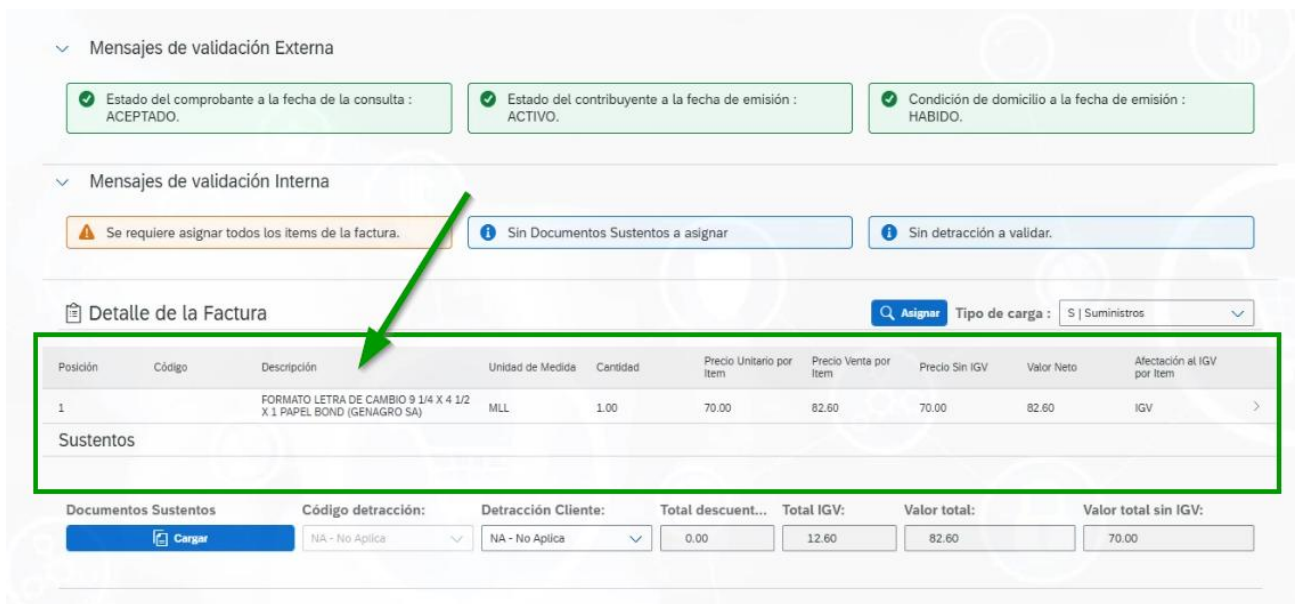
Documentos Sustentos

Documentos Sustentos	Códig
<input type="button" value="Cargar"/>	NA -

- En la parte inferior de la ventana observamos que hay un selector de opciones **“Código de detracción”** que automáticamente se seleccionará si el documento XML lo tiene registrado, de lo contrario tomará el valor por defecto de **“No Aplica”**. En cualquiera de los casos se puede realizar la edición de este valor.

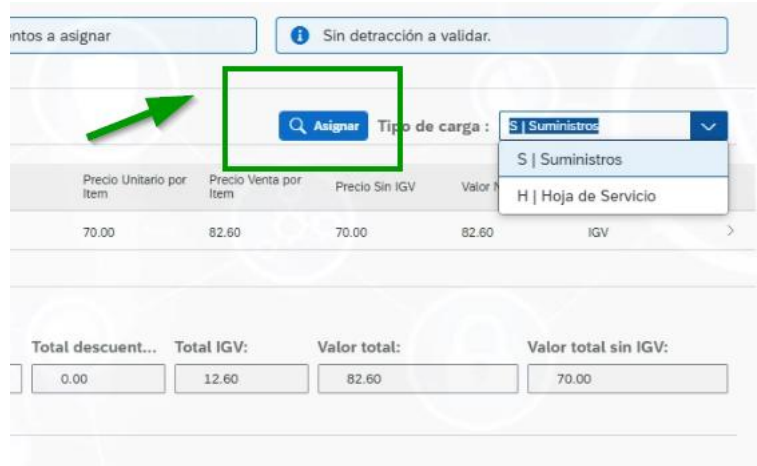


- En la parte central de la ventana, se mostrarán todas las **posiciones correspondientes a la factura cargada**.



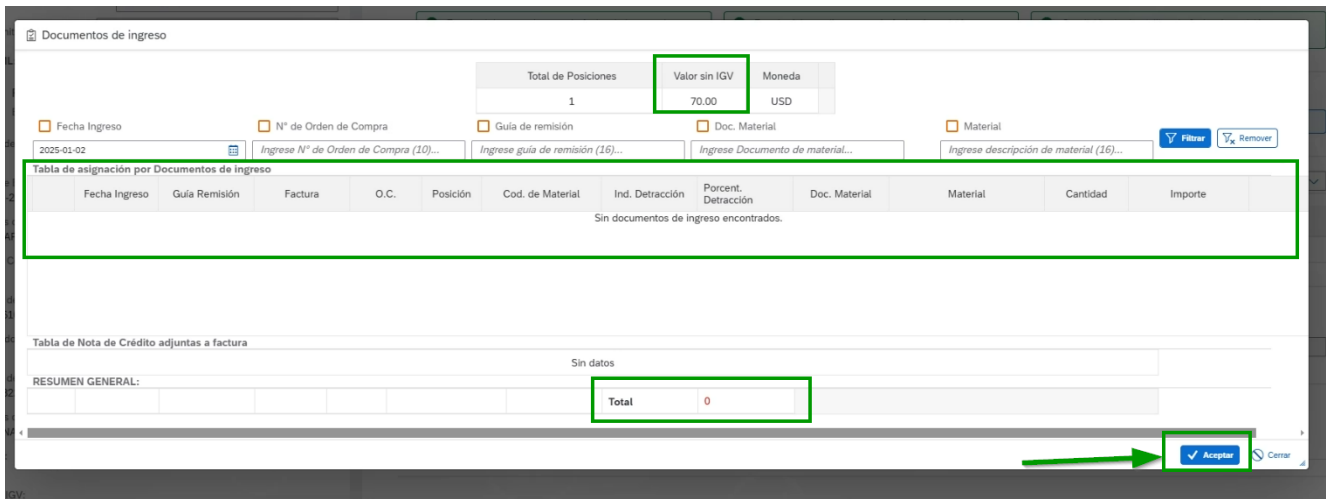
9. **Asignación de Órdenes de Compra:** Presionamos el botón **“Asignar”** Se abrirá una ventana que mostrará todas las **Órdenes de Compra (OC)** o ingresos disponibles que aún no tienen factura registrada.

- Marca el ingreso que corresponda a la factura que estás registrando.



10. **Validación de Montos:** El sistema validará automáticamente que el **monto de la posición de la factura** coincida con el **monto seleccionado**.

Si los valores son correctos, se mostrará el mensaje: **"El total seleccionado es válido con el valor neto."**



11. Presiona **Aceptar** para continuar.

Validación de Importes: Si el importe total supera el valor neto cargado, aparecerá un mensaje indicando que el importe es mayor al importe neto.

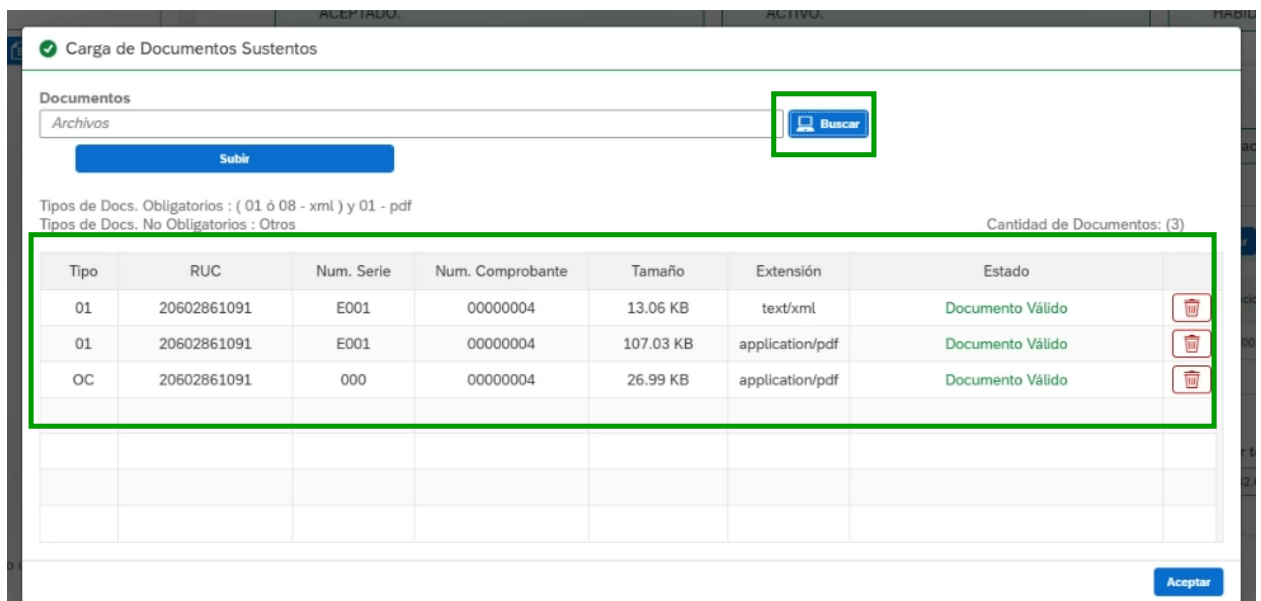
De manera similar, si el importe total es menor al valor neto, se mostrará una advertencia.

**12. Finalizar la carga de la factura:** Sube los documentos de respaldo requeridos.

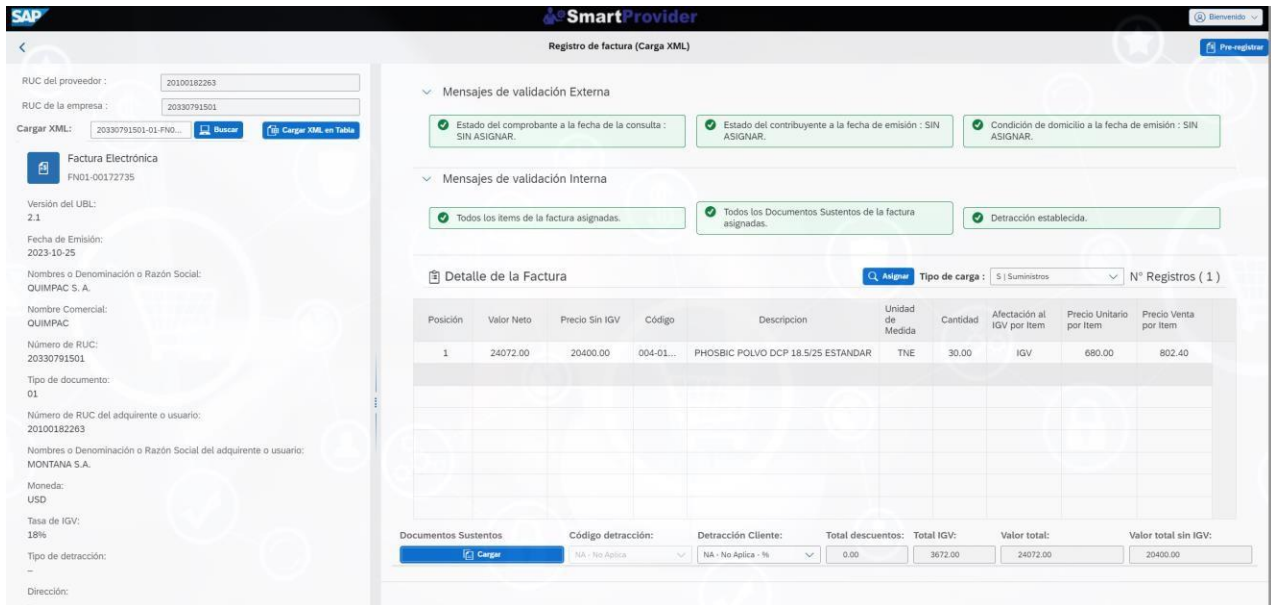
1. Presiona el botón **“Cargar”**, ubicado en la parte inferior de la pantalla.



2. Al hacerlo, se abrirá una nueva ventana para adjuntar los documentos necesarios.



13. **Verificación de Asignación:** Antes de proceder con el **PRE-REGISTRO**, asegúrate de que la asignación esté completa.



**Registro de factura (Carga XML)**

**Mensajes de validación Externa**

- Estado del comprobante a la fecha de la consulta : SIN ASIGNAR.
- Estado del contribuyente a la fecha de emisión : SIN ASIGNAR.
- Condición de domicilio a la fecha de emisión : SIN ASIGNAR.

**Mensajes de validación Interna**

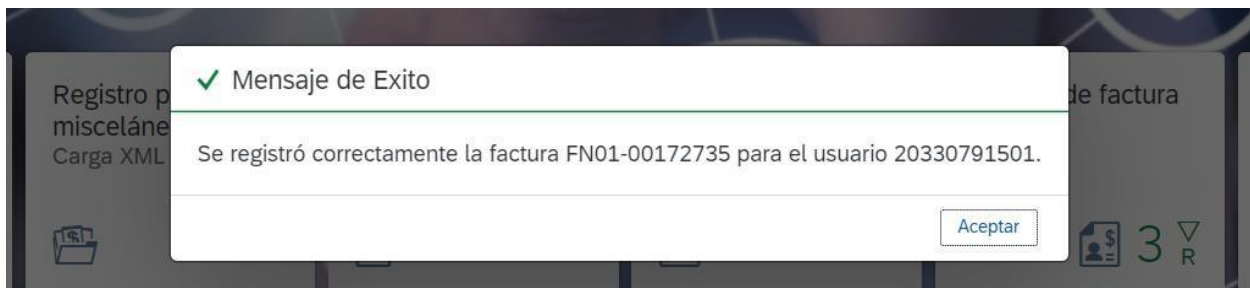
- Todos los ítems de la factura asignados.
- Todos los Documentos Sustentados de la factura asignados.
- Detracción establecida.

**Detalle de la Factura**

Posición	Valor Neto	Precio Sin IG	Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Afectación al IG	Precio Unitario	Precio Venta
1	24072.00	20400.00	004-01...	PHOSBIC POLVO DCP 18.5/25 ESTANDAR	TNE	30.00	IGV	680.00	802.40

Documentos Sustentados:  Código detracción: NA - No Aplica Detracción Cliente: NA - No Aplica - % Total descuentos: 0.00 Total IG: 3672.00 Valor total: 24072.00 Valor total sin IG: 20400.00

14. Finalmente procedemos a pulsar el botón de **“PRE-REGISTRO”**



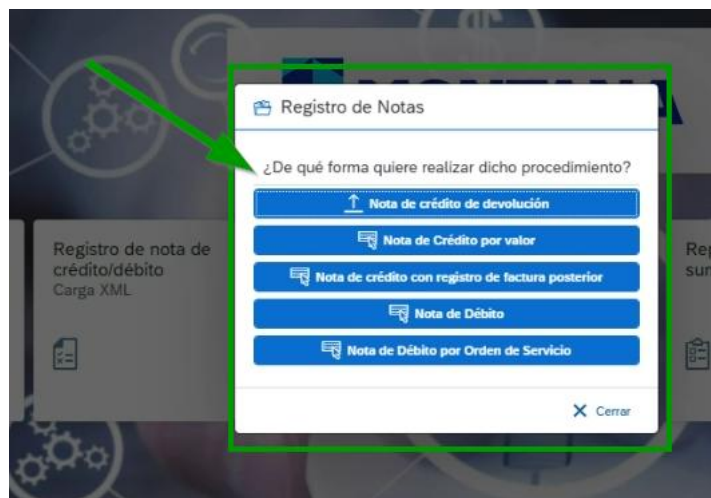
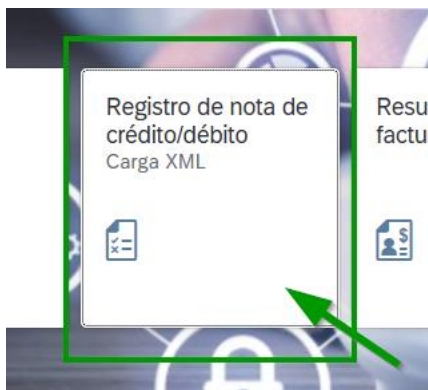
✓ **Mensaje de Exito**

Se registró correctamente la factura FN01-00172735 para el usuario 20330791501.

## Paso 4: Registro de Notas de Crédito.

En este paso, se realiza el registro de Notas de Crédito utilizando el archivo XML. Esta funcionalidad se aplica únicamente para notas generadas por devoluciones.

- **Asignar:** En esta casilla, se vinculará la Nota de Crédito al documento logístico correspondiente a la salida del producto. Además, es necesario adjuntar los documentos de sustento.
- **Referencia:** De forma automática, se cargará el número de la factura relacionada, según los datos contenidos en el XML de la Nota de Crédito.



Registro de Pedido Con Devolución (Carga XML)

RUC de la empresa : 20100182263  
 RUC del proveedor : 20330791501  
 Doc. Referencia:\* FN01-00172735  
 Cargar XML: 20330791501-07-FC01-0... [Buscar] [Cargar XML en Tabla]

Factura Electrónica NC  
 FC01-00017003  
 Versión del UBL: 2.1  
 Fecha de Emisión: 2023-10-31  
 Nombres o Denominación o Razón Social: QUIMPAC S.A.  
 Nombre Comercial: QUIMPAC  
 Número de RUC: 20330791501  
 Tipo de documento: 07  
 Número de RUC del adquirente o usuario: 20100182263  
 Nombres o Denominación o Razón Social del adquirente o usuario: MONTANA S.A.  
 Moneda: USD  
 Tasa de IGV: 18%

Mensajes de validación externa  
 Estado del comprobante a la fecha de la consulta : SIN ASIGNAR. Estado del contribuyente a la fecha de emisión : SIN ASIGNAR. Condición de domicilio a la fecha de emisión : SIN ASIGNAR.

Mensajes de validación interna  
 Todos los ítems de la factura asignados. Sin Documentos Sustentados a asignar

Detalle de la Factura [Asignar] Tipo de carga : [D] Devolución

Posición	Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario por ítem	Precio Venta por ítem	Precio Sin IGV	Valor Neto	Afectación al IGV por ítem
1	004-010948	PIVOSBIC PZUVO DCP 18.202 ESTANDBAR	TNE	270.00	40.00	47.20	10200.00	12036.00	IGV

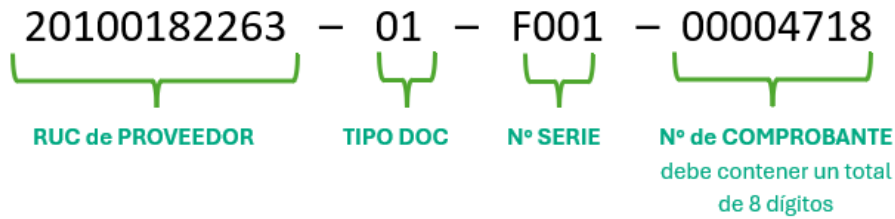
Documentos Sustentados [Cargar] Código detracción: NA - No Aplica Total descuentos: Total IGV: 1836.00 Valor total: 12036.00 Valor total sin IGV: 10200.00

## ESTRUCTURA DEL DOCUMENTO.

Los archivos para subir deben tener la siguiente nomenclatura:

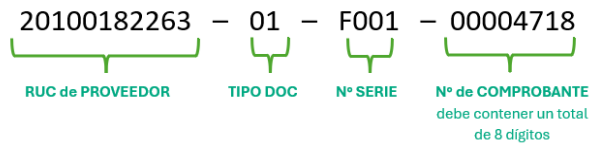
### NOMENCLATURA DE LOS DOCUMENTOS

Los documentos de sustentos deben tener la siguiente estructura en su nombre.



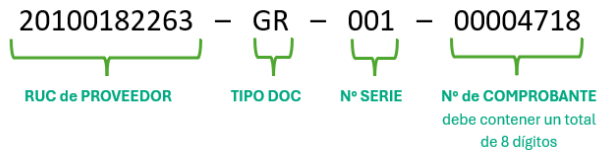
Los tipos de documentos pueden ser:

**01** Factura (ejemplo)



**08** Nota de Débito

**GR** Guía de remisión sellada (ejemplo)



**AD** Documento de Auto Detracción (sólo afectos a detracción)

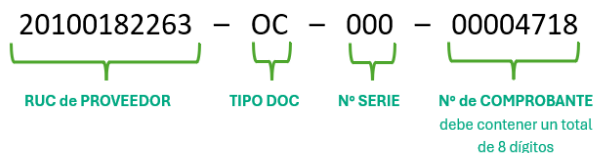
**07** comprobante electrónico de Nota de Crédito

**LC** Liquidación de compra

**BA** Boleto Aéreo

**HS** Hoja de aceptación de servicio

**OC** Orden de compra (ejemplo)



## Paso 5. Informes de consulta

### 1. Resumen de Facturas Registradas.

Esta funcionalidad permite visualizar un listado de las facturas registradas en el portal. Además, asegura que la factura ha sido ingresada correctamente con el estado **"PRE-REGISTRADA"**.



Accediendo a esta opción el sistema lista las facturas registradas.

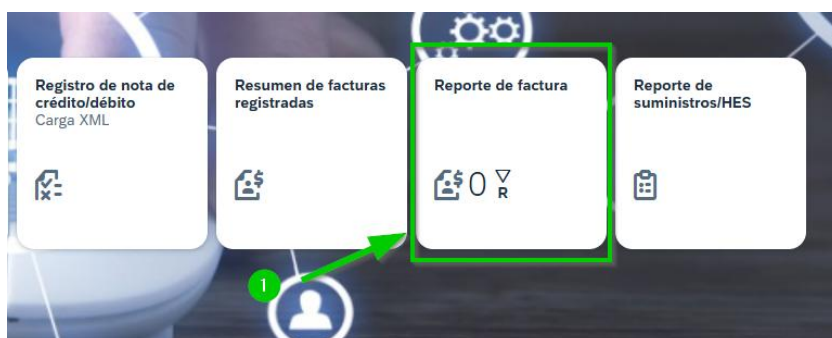
RUC de la empresa: 20100182263 Resumen de facturas registradas RUC del proveedor: 20330791501

Tabla de Facturas (1) Fecha desde: 14/11/2023 Fecha hasta: 14/11/2023 🔍 📄

Estado	Tipo de Carga	Número factura	F. de emisión	F. de registro	F. de pago	Importe con IGTV	Total IGTV	Importe sin IGTV	Moneda
PRE-REGISTRADO	Suministros	01-FN01-00172202	2023-10-16	2023/11/14		24072.00	3672.00	20400.00	USD

### 2. Reporte de Facturas.

Esta funcionalidad proporciona un detalle completo de las facturas registradas, facilitando su revisión y seguimiento.







- Accediendo, el sistema lista las facturas en el bloque izquierdo y una vez seleccionada una factura se visualiza su detalle en el bloque derecho.

The screenshot shows the 'Factura previa' (Invoice preview) interface. On the left, there is a sidebar with a search bar and a list of invoices. The main area displays the details for invoice 'Factura: FN01-00172202' from 'MONTANA S.A. - QUIMPAC' with a total value of 24072.00 USD. The invoice details include registration and emission dates, total amounts with and without IGV, and the provider's RUC. Below this, there are two tabs: '1 Items Seleccionados a Facturar' and '2 Documentos de sustento'. The 'Items Seleccionados a Facturar' tab is active, showing a table with one item:

Posición	Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	P.U. Sin IGV	P.U. Con IGV	Importe Total
1	004-010948	PHOSBIC POLVO DCP 18.5/25 ESTANDAR	TNE	30.00	680.00	802.40	24072.00

- Con la opción detalle se puede visualizar los documentos de ingreso que se han asociado a la factura en consulta.

The screenshot shows a modal window titled 'Detalle de asignación' (Assignment detail). It contains a table titled 'Tabla de asignación por documento de ingreso' (Assignment table by income document). The table lists two entries for the material 'FOSBIC 18.5% BOLSA X 25 KG' with a quantity of 15000.00 each, totaling 20400.00 USD. The entries are associated with documents 5000000211 and 5000000212, both with a quantity of 15000.00. A 'Total' row at the bottom shows a value of 20400.00. An 'Aceptar' (Accept) button is located at the bottom right of the modal.

- Igualmente, en la pestaña "Documentos de sustento" permite visualizar los sustentos cargados a esta factura

The screenshot shows the 'Factura previa' interface with the '2 Documentos de sustento' (Supporting documents) tab selected. It displays a list of two attached documents:

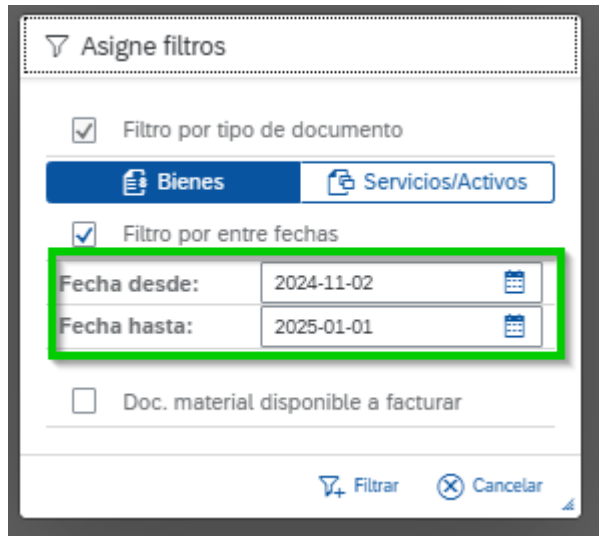
Documento	Tamaño
20330791501-01-FN01-00172202.xml	18.28 KB
20330791501-01-FN01-00172202.pdf	38.53 KB

### 3. Reporte de Suministros & HES (Hoja de Entrada de Servicio).

Esta funcionalidad permite generar un listado de los ingresos de mercancías y las aceptaciones de servicios registrados en el sistema SAP, facilitando el seguimiento y la gestión de estos procesos.



- Accediendo a este el sistema muestra una ventana a fin de fijar filtros.



Asigne filtros

Filtro por tipo de documento

**Bienes** Servicios/Activos

Filtro por entre fechas

Fecha desde: 2024-11-02

Fecha hasta: 2025-01-01

Doc. material disponible a facturar

Filtrar Cancelar

- Una vez fijado los filtros, esta muestra los documentos, a su vez cada documento nos muestra si está disponible para facturar o asignado a factura:



Lista de Bienes (6) Reporte de Bienes

Buscar doc. ingreso / hoja de servicio

Documento de ingreso: 5000000210 20,400.00 USD  
 Guía Remisión : 0180000083

Posiciones: 1      Guía Remisión: 0180000083      RUC proveedor: 20330791501  
 Cantidad: 30      Ord. compra: 4200000027 / 10      Estado: Disponible para facturar  
 Fecha registro: 2023-11-09      RUC empresa: 20100182263

Documento de ingreso: 5000000211  
 Tipo: Suministro  
 Guía Remisión: 0180000084  
 Fecha: 2023-11-10

Documento de ingreso: 5000000212  
 Tipo: Suministro  
 Guía Remisión: 0180000085  
 Fecha: 2023-11-10

Documento de ingreso: 5000000213  
 Tipo: Suministro  
 Guía Remisión: 0180000086  
 Fecha: 2023-11-13

Documento de ingreso: 5000000215

1 Posiciones por doc. ingreso/hoja de servicio

Posición por doc. ingreso N° Registros ( 1 )

Nro	Cód. Material	Descripción	Lote	Almacén	Cantidad	Monto	Moneda	Nro Sol
0001	60000146	FOSBIC 18,5% BOLSA X 25 KG			30,000.000	20,400.00	USD	

Si tienes alguna pregunta o necesitas asesoramiento adicional, no dudes en contactarnos al **teléfono 4193000, anexo 7777**, o enviarnos un correo a [servicedesk@corpmontana.com](mailto:servicedesk@corpmontana.com). También puedes comunicarte con nosotros a través de **Microsoft Teams** utilizando la cuenta [soportesap@corpmontana.com](mailto:soportesap@corpmontana.com)