



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

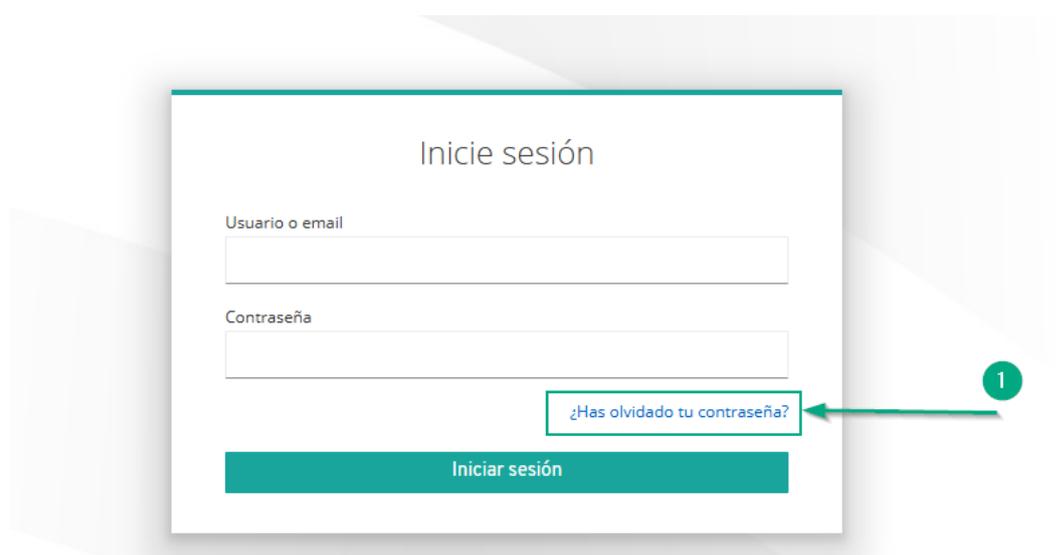
GUIA DE ACCESO

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

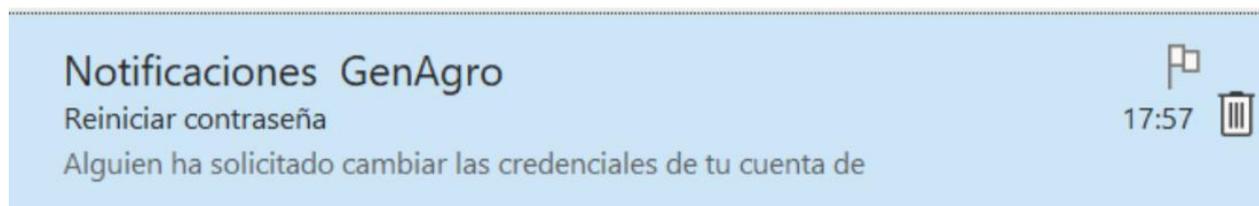
Contraseña

[¿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**.





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:



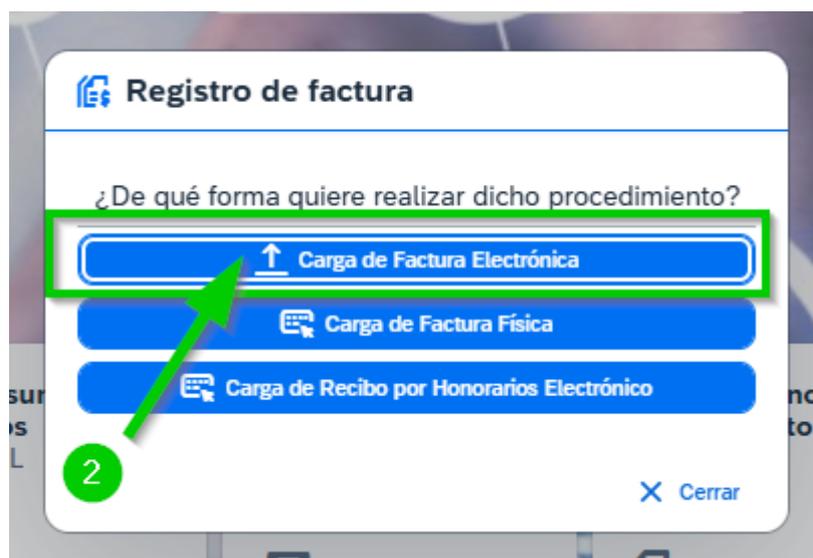
Paso 3: Registro de la Factura

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.

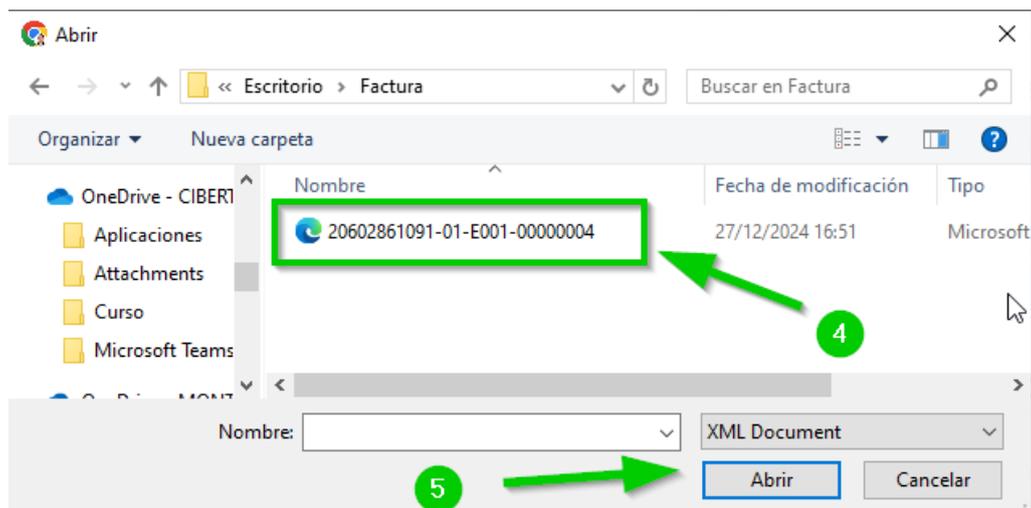


3. **Selección del Tipo de Carga:** En la casilla "Tipo de carga", que se encuentra en la parte derecha de la pantalla, elige la opción adecuada según el contenido de la factura:

- **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”**

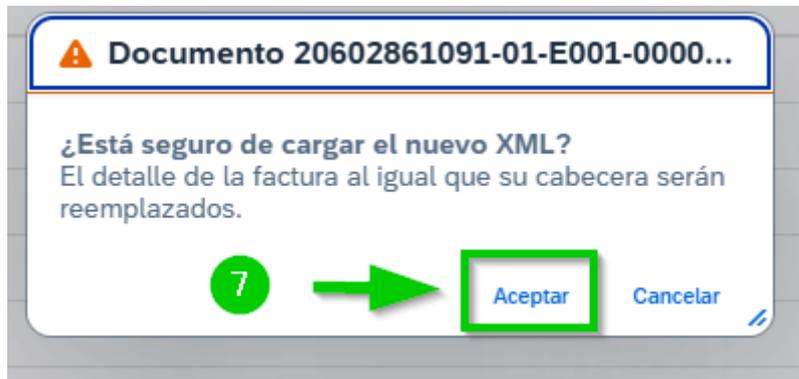


RUC de la empresa : 20613317661

RUC del proveedor : kunton

Texto monitor:

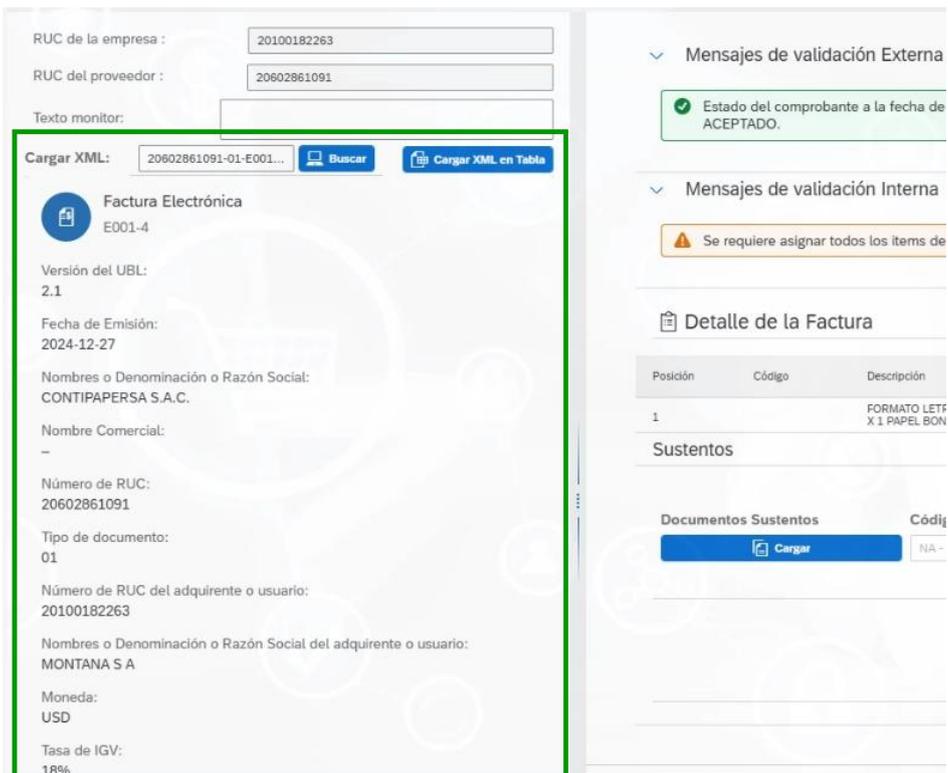
Cargar XML: 20602861091-01-E001...



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

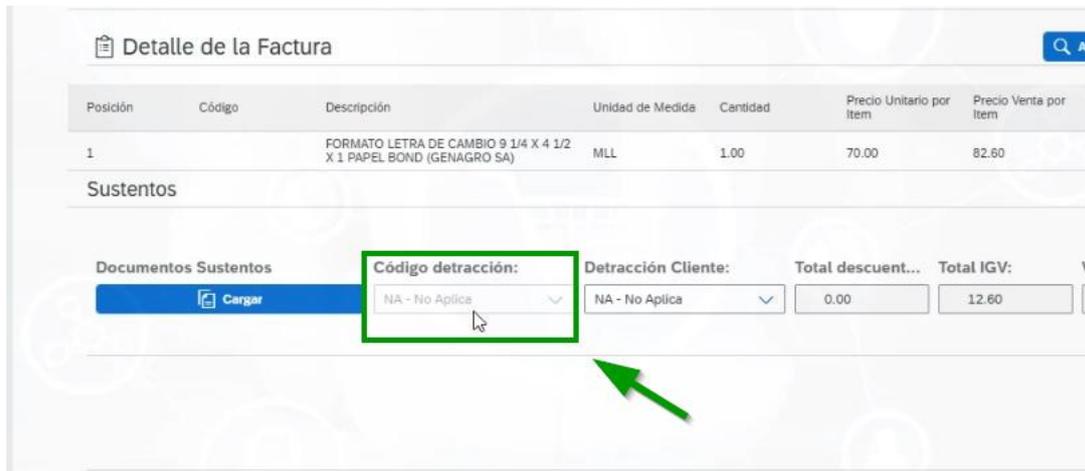
Posición	Código	Descripción
1		FORMATO LETR X 1 PAPEL BON

Sustentos

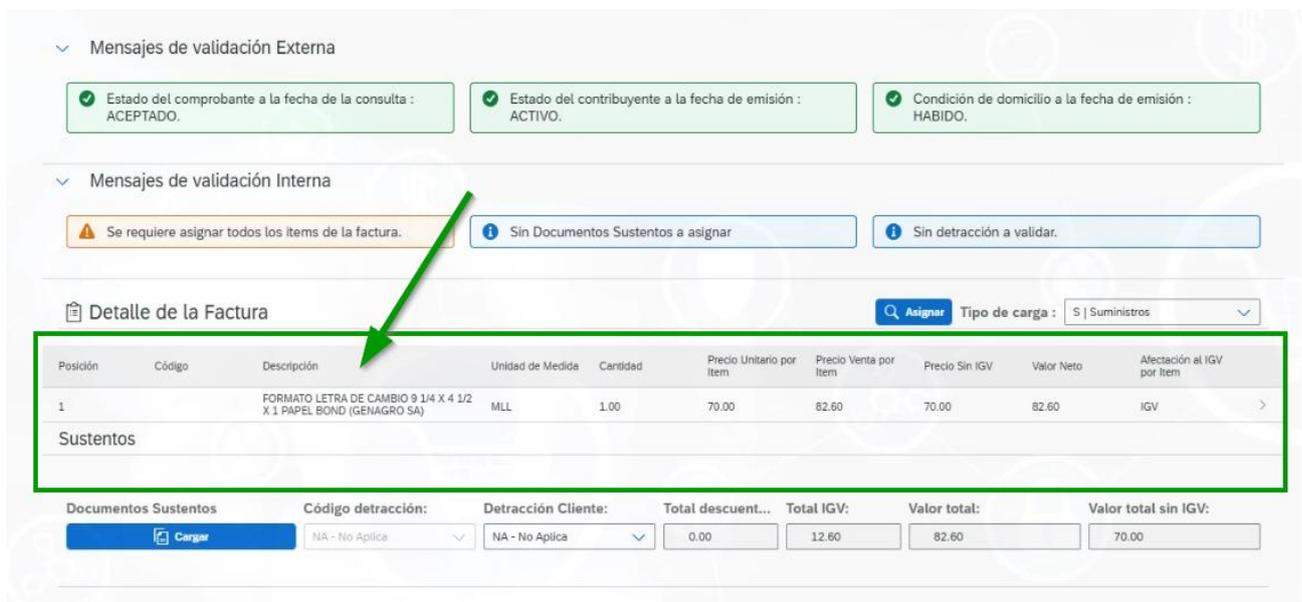
Documentos Sustentos

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

7. 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.

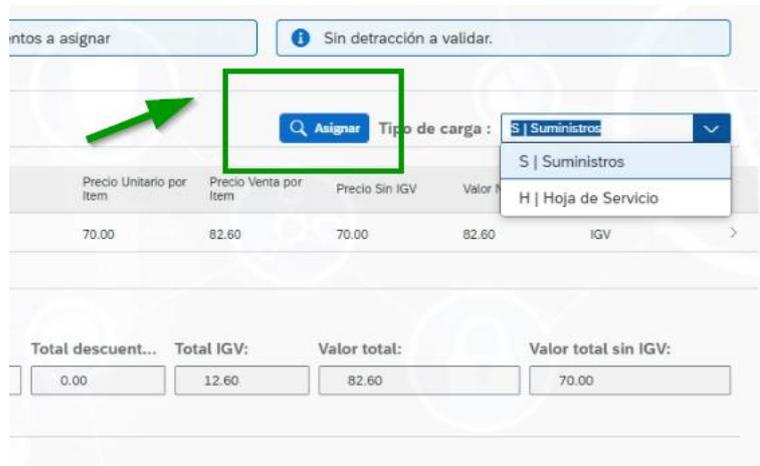


8. En la parte central de la ventana, se mostrarán todas las **posiciones correspondientes a la factura cargada**.



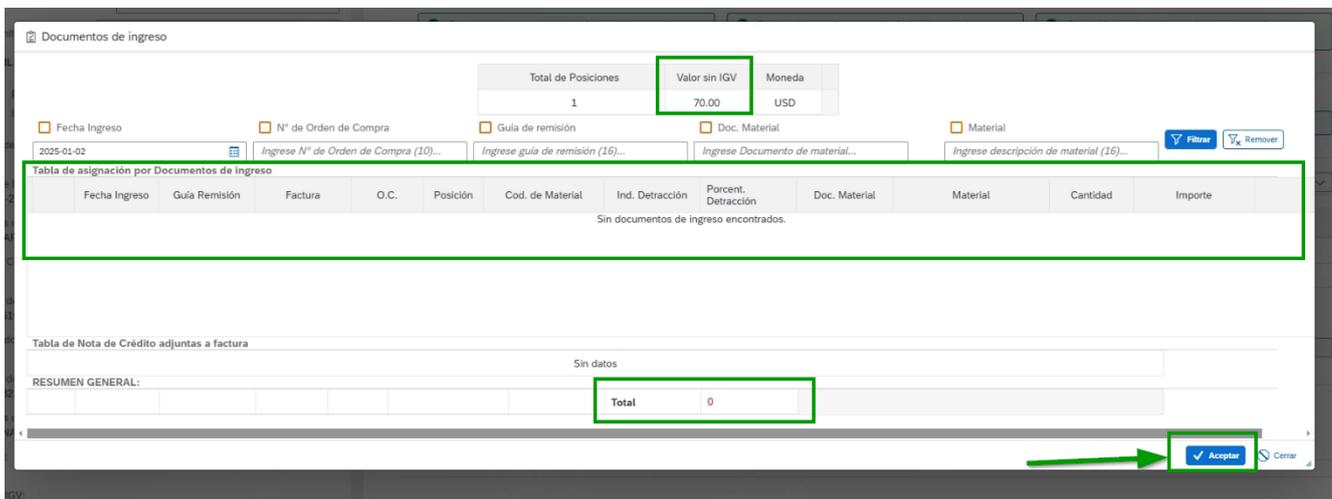
9. **Asignación de Órdenes de Compra:** Presionamos el botón **“Asignar”** Se abrirá una ventana que mostrará todas las **Órdenes de Compra (OC)** o ingresos disponibles que aún no tienen factura registrada.

- 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."**



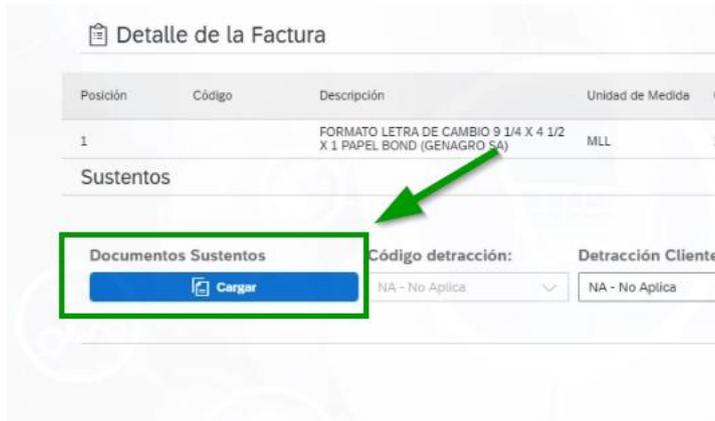
11. Presiona **Aceptar** para continuar.

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

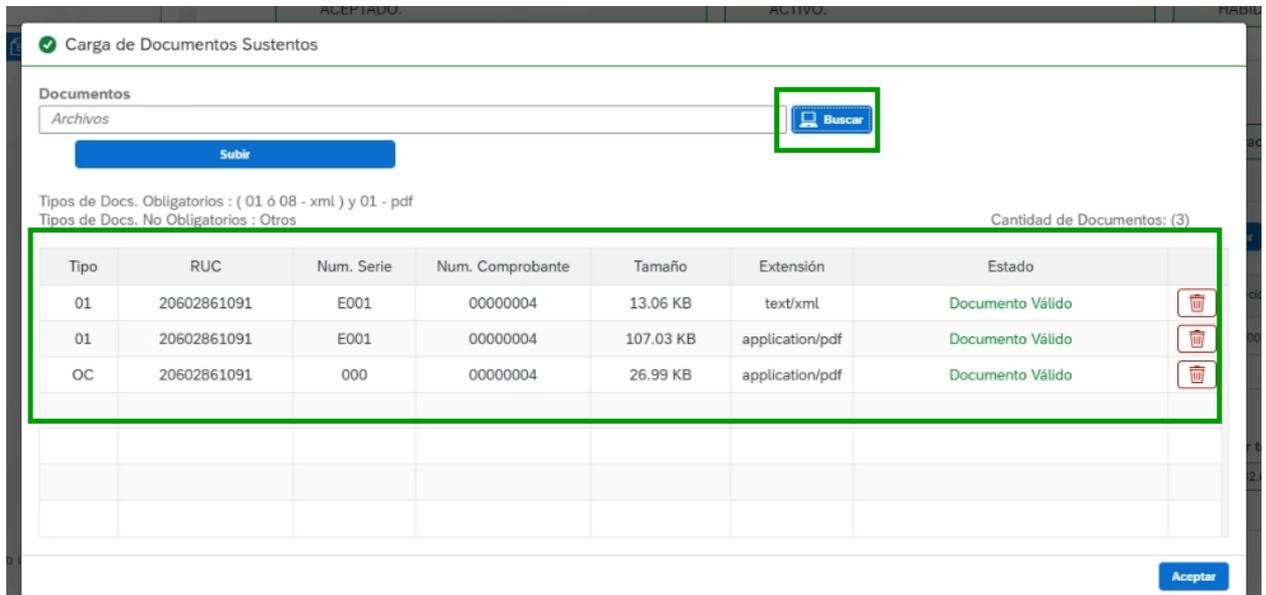
De manera similar, si el importe total es menor al valor neto, se mostrará una advertencia.

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

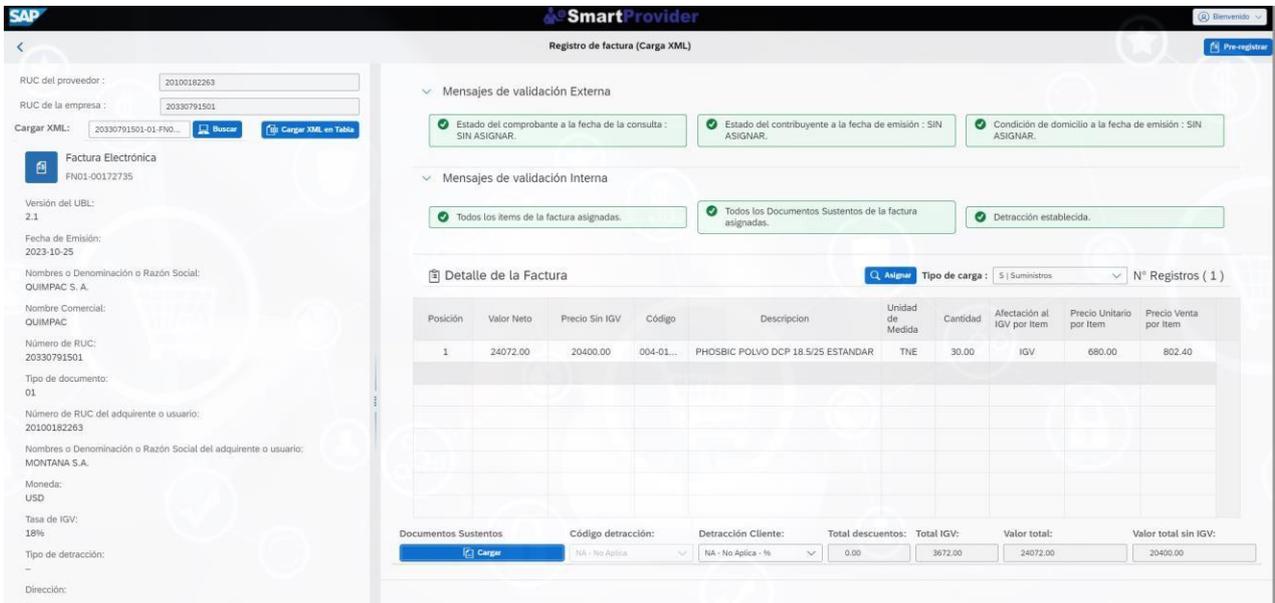
1. Presiona el botón **“Cargar”**, ubicado en la parte inferior de la pantalla.



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 Sustentos 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 Sustentos: 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”**



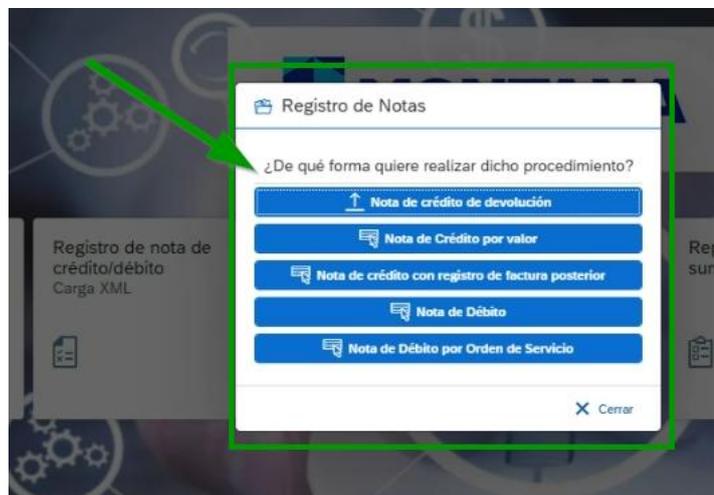
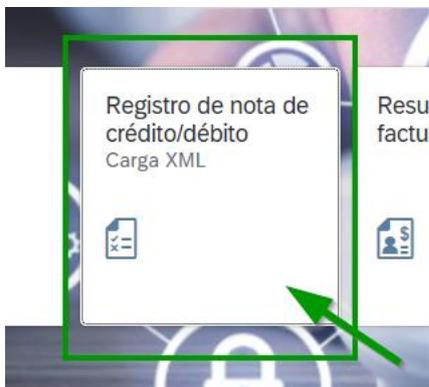
✓ **Mensaje de Exito**

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	PIVGGBC PQLVIO DCP 18.202 ESTANOLAS	TNE	270.00	40.00	47.20	10200.00	12036.00	IGV

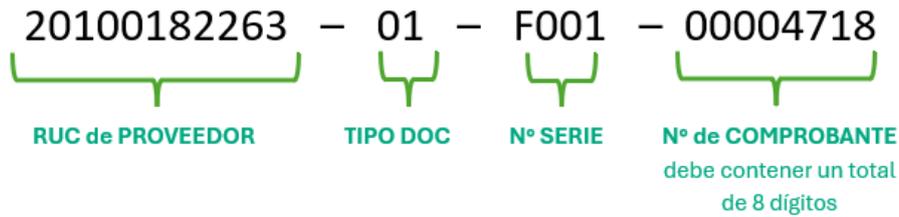
Documentos Sustentados [Cargar] Código detracción: [NA - No Aplica] Total descuentos: [] Total IGV: 1836.00 Valor total: 12036.00 Valor total sin IGV: 10200.00

ESTRUCTURA DEL DOCUMENTO.

Los archivos para subir deben tener la siguiente nomenclatura:

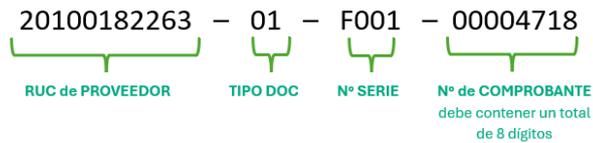
NOMENCLATURA DE LOS DOCUMENTOS

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



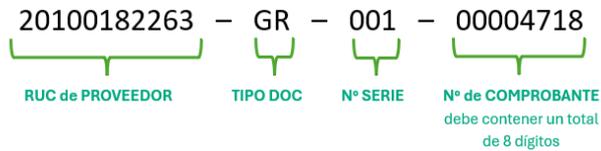
Los tipos de documentos pueden ser:

01 Factura (ejemplo)



08 Nota de Débito

GR Guía de remisión sellada (ejemplo)



AD Documento de Auto Detracción (sólo afectos a detracción)

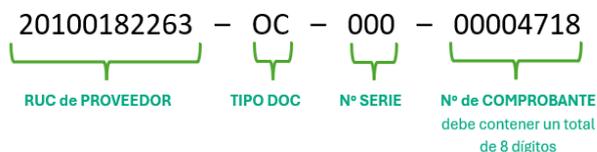
07 comprobante electrónico de Nota de Crédito

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.

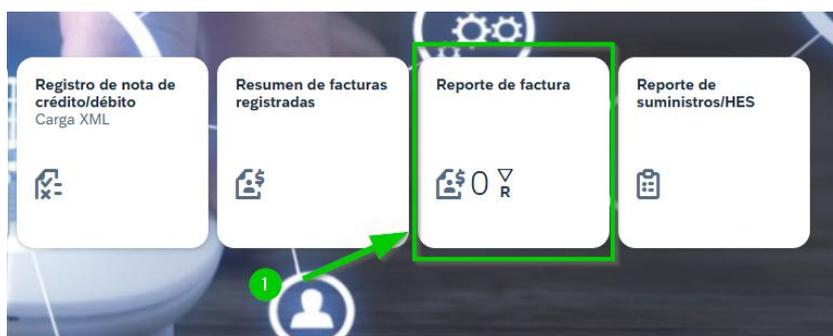
RUC de la empresa: 20100182263 Resumen de facturas registradas RUC del proveedor: 20330791501

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.

Facturas (1) Factura previa

Buscar factura

MONTANA S.A. - QUIMPAC

Factura: FN01-00172202 24072.00 USD

Fecha registro: 2023/11/14 Total sin IGV: 20400.00 RUC empresa: 20100182263
Hora registro: 11:55:52 Total IGV: 3672.00 RUC proveedor: 20330791501
Fecha emisión: 2023-10-16 Total importe: 24072.00 Estado: Pre-registrado
Prog. de pago: Fecha Pago: Carga: Suministros

1 Items Seleccionados a Facturar 2 Documentos de sustento

Posiciones de la factura

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.

Detalle de asignación

Tabla de asignación por documento de ingreso

Fecha Ingreso	Material	O.C.	Posición	Documento/H.E.S	Guía remisión	Cantidad	Importe sin IGV
2023-11-10	FOSBIC 18.5% BOLSA X 25 KG 00000000060000146	4200000027	20	5000000211	0180000084	15000.00	10200.00 USD
2023-11-10	FOSBIC 18.5% BOLSA X 25 KG 00000000060000146	4200000027	20	5000000212	0180000085	15000.00	10200.00 USD
Total							20400.00

Aceptar

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

Facturas (1) Factura previa

Buscar factura

MONTANA S.A. - QUIMPAC

Factura: FN01-00172202 24072.00 USD

Fecha registro: 2023/11/14 Total sin IGV: 20400.00 RUC empresa: 20100182263
Hora registro: 11:55:52 Total IGV: 3672.00 RUC proveedor: 20330791501
Fecha emisión: 2023-10-16 Total importe: 24072.00 Estado: Pre-registrado
Prog. de pago: Fecha Pago: Carga: Suministros

1 Items Seleccionados a Facturar 2 Documentos de sustento

Lista de documentos adjuntos (2)

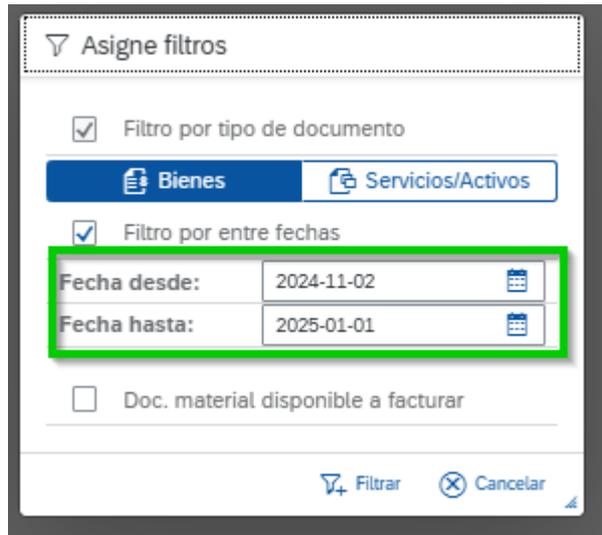
	20330791501-01-FN01-00172202.xml	18.28 KB
Fecha: 2023/11/14 Hora: 11:55:52		Formato: xml
	20330791501-01-FN01-00172202.pdf	38.53 KB
Fecha: 2023/11/14 Hora: 11:55:52		Formato: pdf

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.



- 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:

