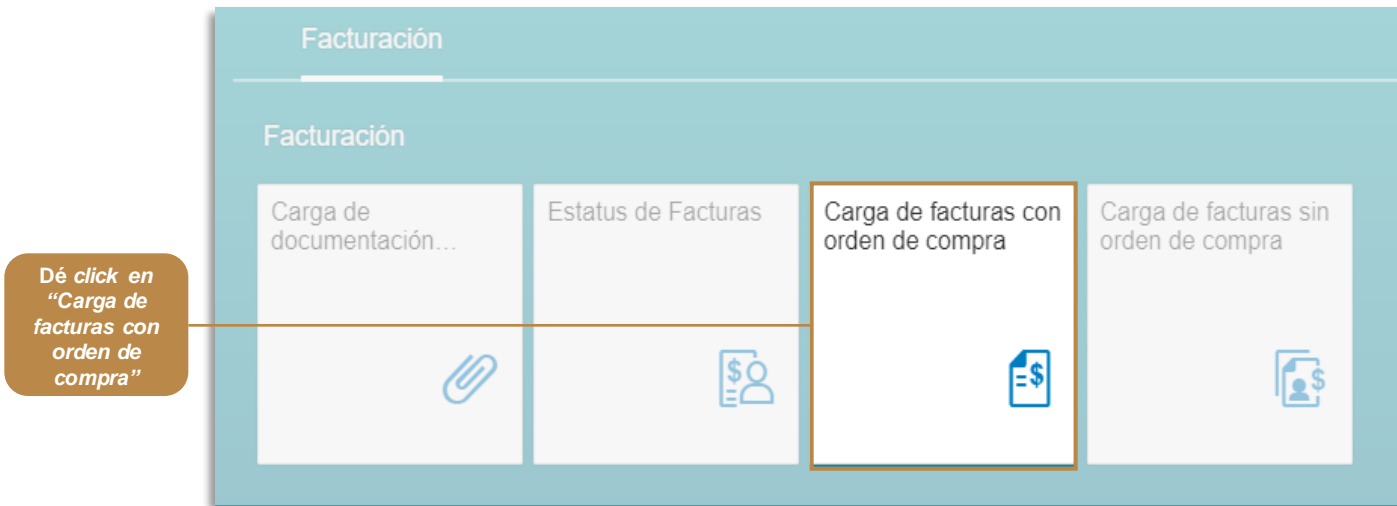


Para realizar la carga de facturas/notas de crédito con orden de compra como **proveedor** en el Portal de Proveedores AMC, debe seguir los pasos como se detalla a continuación:


1 Ingrese en el link correspondiente e inicie sesión con su **usuario** y **contraseña**.

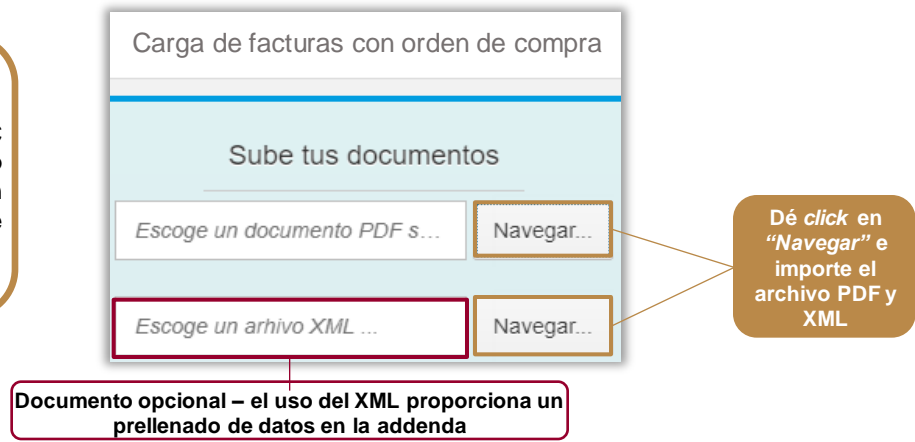
- Proveedores AMC ingresar a:
<https://vendorsportal.americasmining.com/>
- Usuarios internos ingresar a:
<http://portalvimprod.gmexico.com:50000/irj/porta/fiori>

2 Una vez proporcionado el acceso, podrá visualizar el ícono de **“Carga de facturas con orden de compra”** a través del cual realizará la carga de facturas y notas de crédito en formato PDF y XML(si aplica).



3 Cargue los documentos solicitados en formato **PDF** y **XML**.

 **Importante**
Los **proveedores de SPCC** deberán subir **archivos en formato PDF** y podrán subir **archivos en formato XML** en caso de que cuenten con ellos, sin embargo **no son obligatorios**.



4 Dé **click** en el ícono “**Subir Documentos**” y visualizará el formato de la ADDENDA.

Subir Documentos

5 Llene la ADDENDA, algunos campos serán llenados **automáticamente**, algunos **manualmente** y otros por **catálogo**.



Campos que serán llenados manualmente



Campos que serán llenados mediante catálogo



Campos que serán llenados automáticamente



Carga de facturas con orden de compra


*Sociedad Receptora:		<input type="text" value="SOUTHERN PERU COPPER C"/>	*Identificador Fiscal Receptor:		<input type="text" value="20100147514"/>
*Proveedor Emisor:		<input type="text"/>	*Identificador Fiscal Emisor:		<input type="text"/>
*Nombre del proveedor:		<input type="text"/>	*Referencia factura:		<input type="text"/>
			*Fecha factura:		<input type="text" value="Ingresa la fecha..."/>
*Importe Neto (base):		<input type="text"/>	*Importe Total (bruto):		<input type="text"/>
*Importe impuesto:		<input type="text" value="0"/>	*Moneda:		<input type="text" value="USD - DÓLARES AMERICANC"/>
*Oficina de pagos:		<input type="text" value="01 GENERAL"/>	*Categoría:		<input type="text"/>
*Tipo de documento:		<input type="text" value="FACTURA / NOTA DE CARGO"/>			





En el campo “**Categoría**” dependiendo de la categoría seleccionada, adicionalmente se mostrarán los siguientes campos en el el formato de la ADDENDA:


1 Categoría: Anticipo

Códigos de detracción:  00 - Sin Detracción 

Orden de compra: 

2 Categoría: Orden de Compra


Códigos de detracción:  00 - Sin Detracción 

Orden de compra: 

3 Categoría: Consigna – Usufructo

Códigos de detracción:  00 - Sin Detracción 

*Rango de Consumo final  

*Almacén:  - ILO 

6 Valide que todos los datos de la ADDENDA sean correctos


7 Dé *click* en el ícono “Continuar” para visualizar las órdenes de compra relacionadas a la sociedad indicada en la ADDENDA.



Ejemplo:

Carga de Factura ZPO

Sociedad	Documento de Compra
BUENAVISTA DEL COBRE	4500004340



8

Dependiendo del escenario de la factura, seleccione el *checkbox* de la posición de la orden de compra y de *click* en “Cargar”.

<input type="checkbox"/>	Numero de Material	Centro	Material	Documento de Material	Fecha de Documento	Sociedad	Importe
<input checked="" type="checkbox"/>	4900005371	C001	RODAMIENTO CONSI...	30700743	2014-12-29	MEXICANA DE COBR...	3100.05 MXNZ

Seleccione el *checkbox* correspondiente

Cargar

Dé *click* en “Cargar”

9

Una vez realizada la facturación se mostrará el siguiente mensaje.



En caso de presentarse algún error, favor de consultar

Manual de Usuario- Carga de Facturas/Notas de Crédito ZPO dentro del Portal de Proveedores AMC- Proveedores SPCC – Anexo I : Posibles errores y cómo solucionarlos.



IMPORTANTE

Cualquier duda o comentario contactar a la **Mesa de Servicios CSC:**

México: 01 800 0621 331

USA: 1 844 554 6105

Perú: 0 800 00763

Resto del Mundo: 52 (662) 108 2780

Correo electrónico: mesadeservicios@csc.gmexico.com