
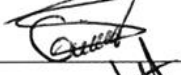





GRUPOEURO

INSTRUCTIVO (IT-ADM-UNI-38) ALTA DE NOTA DE CRÉDITO EN EUROPROVEEDORES GRUPO EURO

Control de Cambios		
No. Revisión	Descripción	Fecha
00	Creación de documento	01-01-2021

Firmas			
	Nombre y Puesto	Firma	Fecha
Elaboró	Edgar Osvaldo Cataño Castillo Procesos		01-01-2021
Revisó	Griselda Tello Comprador		01-01-2021
Revisó	Janeth Hernández Proyectos		01-01-2021
Autorizó	Víctor Galván Rivera Contralor		01-01-2021

Vigencia	Actualizaciones
Próxima revisión: 01-01-2022	Dirigirse a la Jefatura de Procesos para solicitar el cambio siguiendo el instructivo "Desarrollo de Instructivos de Trabajo" (IT-AYC-UNI-02).

INSTRUCTIVO DE TRABAJO: “ALTA DE NOTA DE CRÉDITO EN EUROPROVEEDORES”.

1. Objetivo

El objetivo del presente instrumento es establecer y estandarizar las actividades para realizar un alta de una nueva nota de crédito de algún proveedor en el portal de Europroveedores.

2. Alcance

El presente instrumento describe las actividades que deberá de adoptar y realizar el personal facultado para dar de alta nuevas notas de crédito a favor de Grupo Euro. Desde que se ingresa al portal, hasta que se valida que la nota de crédito haya sido creada correctamente.

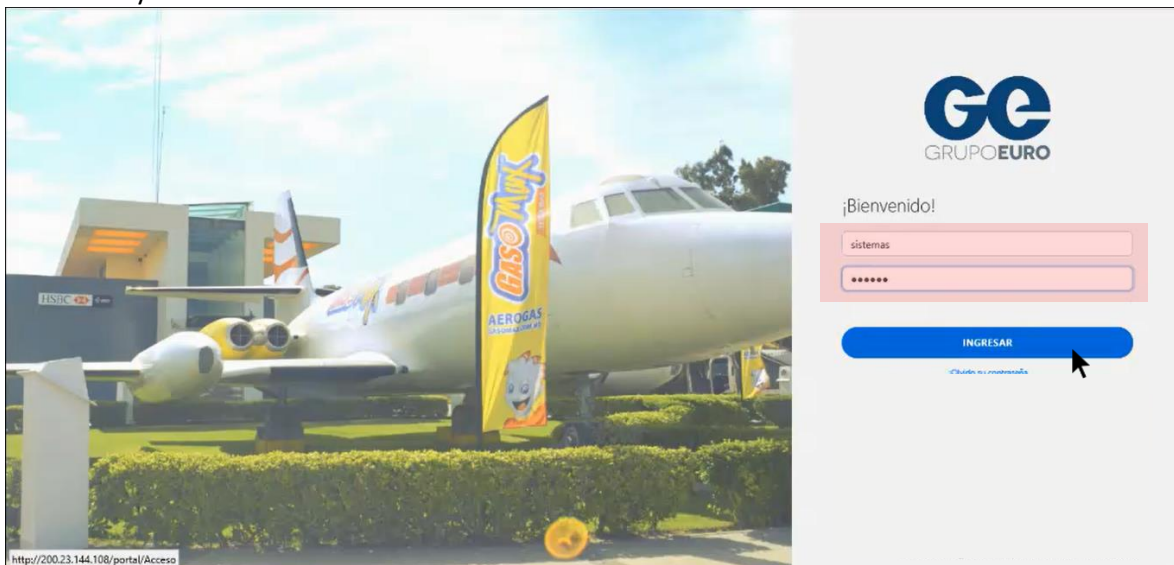
3. Referencias

Este instructivo hace referencia al portal de Europroveedores de Grupo Euro.

4. Contenido

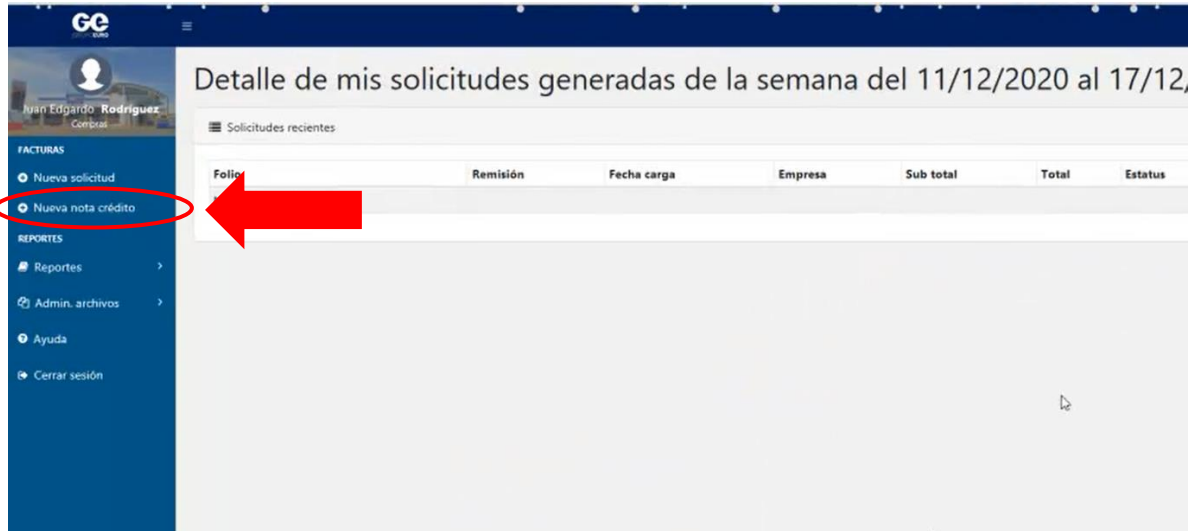
PASO 1

Ingresa a la dirección www.europroveedores.com al portal de Europroveedores e inicia sesión con su usuario y contraseña.



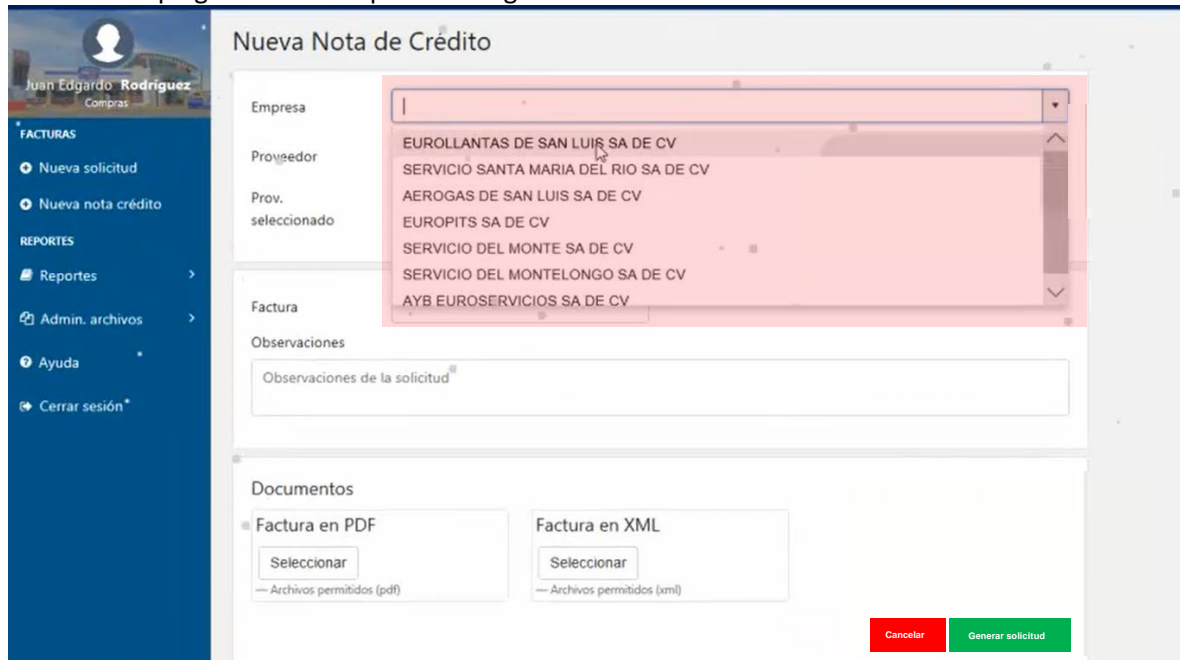
PASO 2

Ingresa al apartado “Nueva nota de crédito” ubicado en el menú que se muestra en la parte izquierda de la pantalla.



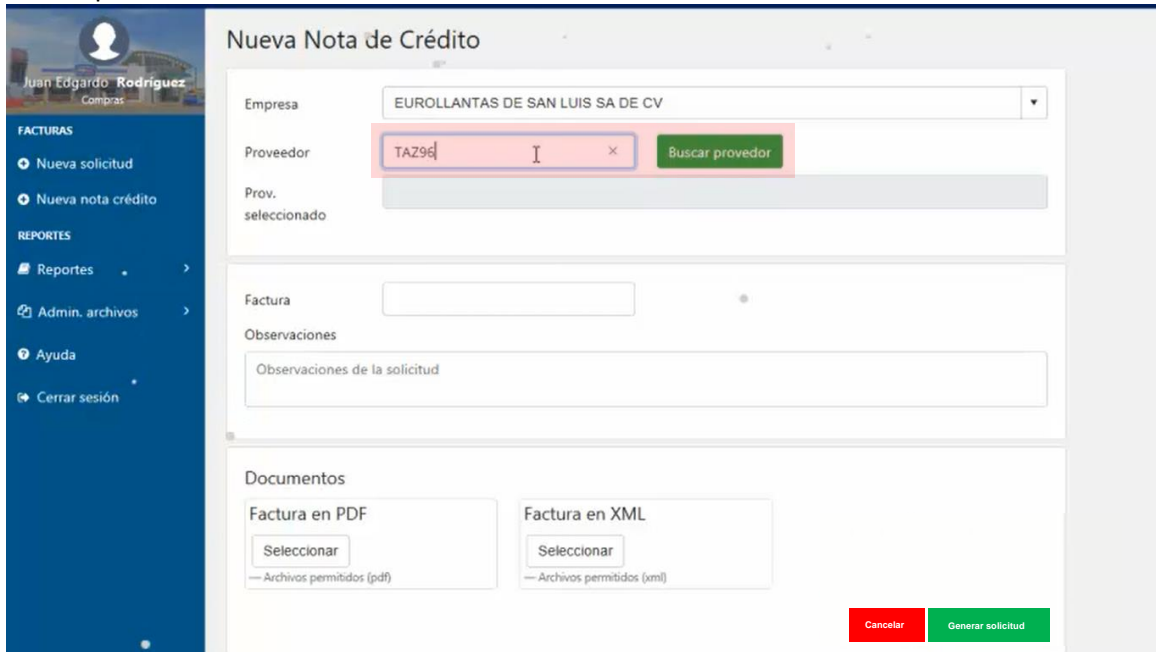
PASO 3

Selecciona en el campo “Empresa” la razón social a la que pertenece la nota de crédito. Se mostrará una lista desplegable con las opciones elegibles.



PASO 4

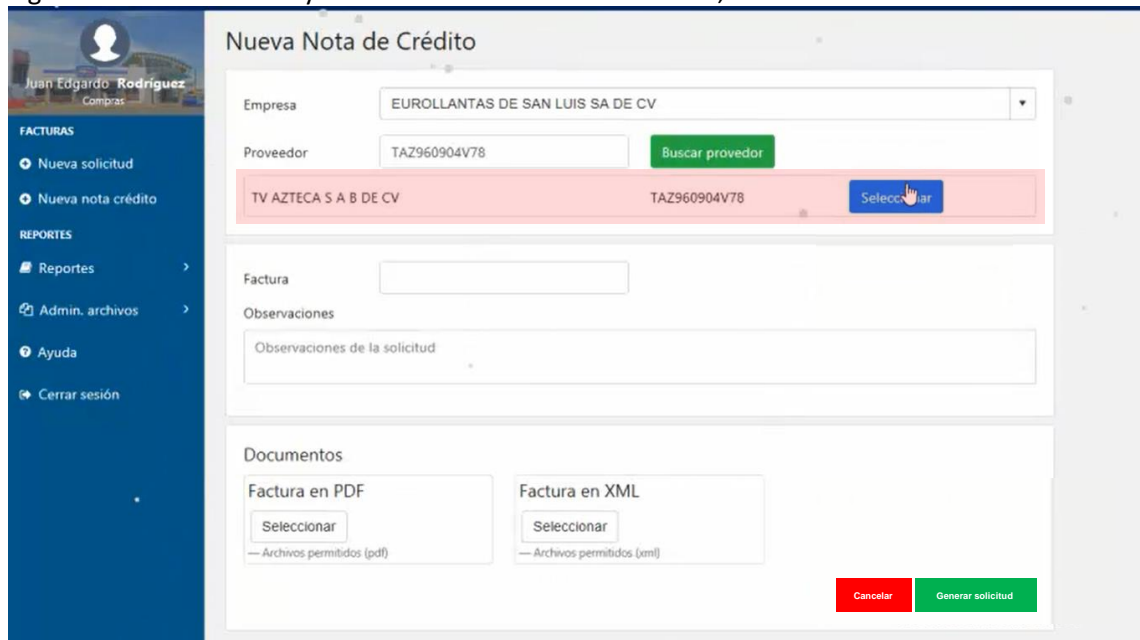
Captura en el campo "Proveedor", el RFC del proveedor, y posteriormente da clic en el botón "Buscar proveedor" ubicado a un costado.



The screenshot shows the 'Nueva Nota de Crédito' form. The 'Empresa' dropdown is set to 'EUROLLANTAS DE SAN LUIS SA DE CV'. The 'Proveedor' field contains 'TAZ96' and is highlighted with a red box. To its right is a green 'Buscar proveedor' button. Below the 'Proveedor' field is a greyed-out 'Prov. seleccionado' field. The 'Factura' field is empty. The 'Observaciones' field contains 'Observaciones de la solicitud'. The 'Documentos' section has two boxes: 'Factura en PDF' and 'Factura en XML', each with a 'Seleccionar' button and a note about allowed file types. At the bottom right are 'Cancelar' and 'Generar solicitud' buttons.

PASO 5

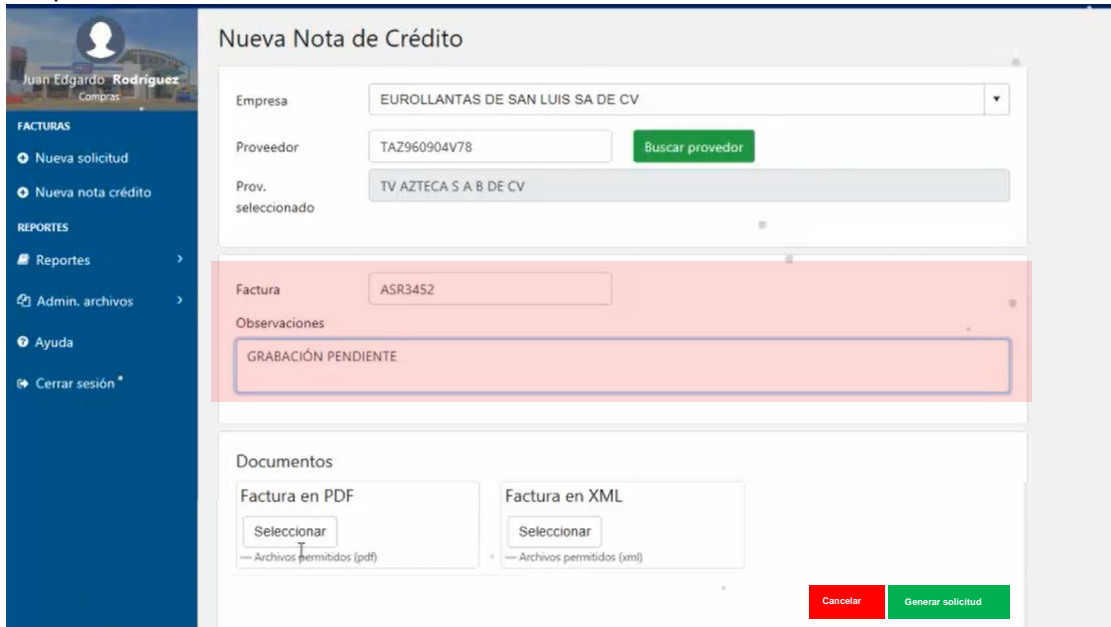
Se mostrará el RFC del proveedor que coincidan con los caracteres capturados. Elegir a cuál se le cargará la nota de crédito y dar clic en el botón "Seleccionar", ubicado al lado derecho del nombre.



The screenshot shows the 'Nueva Nota de Crédito' form after a search. The 'Proveedor' field now contains 'TAZ960904V78' and the 'Buscar proveedor' button is no longer highlighted. Below it, a search result is displayed in a red box: 'TV AZTECA S A B DE CV' with the RFC 'TAZ960904V78' and a blue 'Seleccionar' button. The rest of the form, including the 'Factura', 'Observaciones', and 'Documentos' sections, remains the same as in the previous screenshot.

PASO 6

Captura el folio de la factura de la nota de crédito en el campo "Factura" y una breve descripción en el campo "Observaciones".



Nueva Nota de Crédito

Empresa: EUROLLANTAS DE SAN LUIS SA DE CV

Proveedor: TAZ960904V78

Prov. seleccionado: TV AZTECA S A B DE CV

Factura: ASR3452

Observaciones: GRABACIÓN PENDIENTE

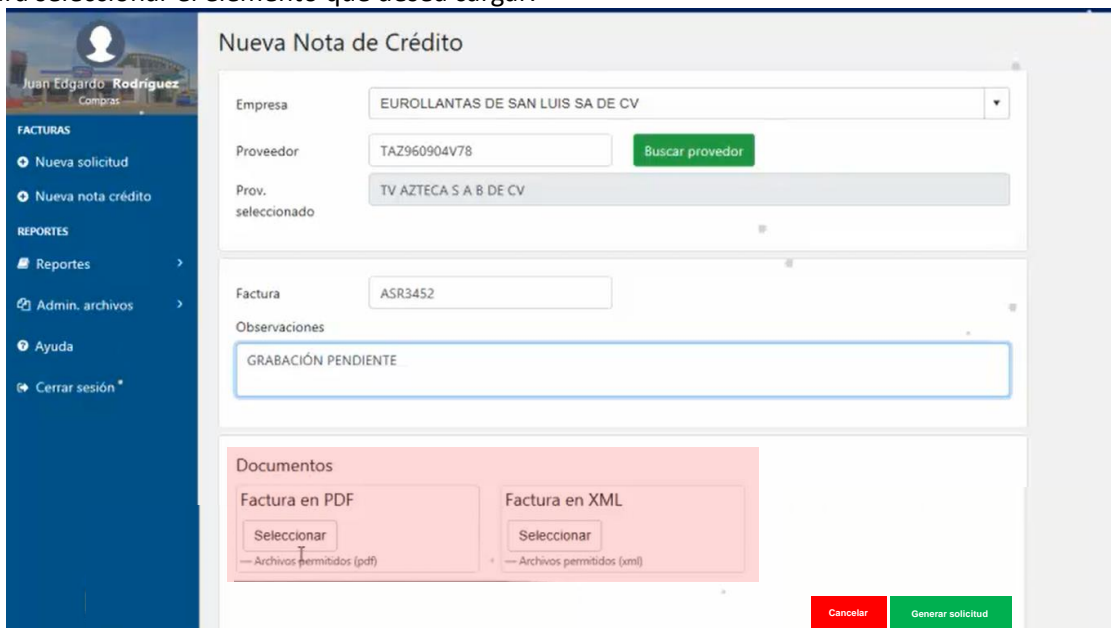
Documentos

Factura en PDF Archivos permitidos (pdf)

Factura en XML Archivos permitidos (xml)

PASO 7

En el apartado "Documentos" dar clic en el botón "Seleccionar" para cargar la nota de crédito en PDF y XML en el apartado que corresponda. Esto abrirá una venta con el explorador de archivos para seleccionar el elemento que desea cargar.



Nueva Nota de Crédito

Empresa: EUROLLANTAS DE SAN LUIS SA DE CV

Proveedor: TAZ960904V78

Prov. seleccionado: TV AZTECA S A B DE CV

Factura: ASR3452

Observaciones: GRABACIÓN PENDIENTE

Documentos

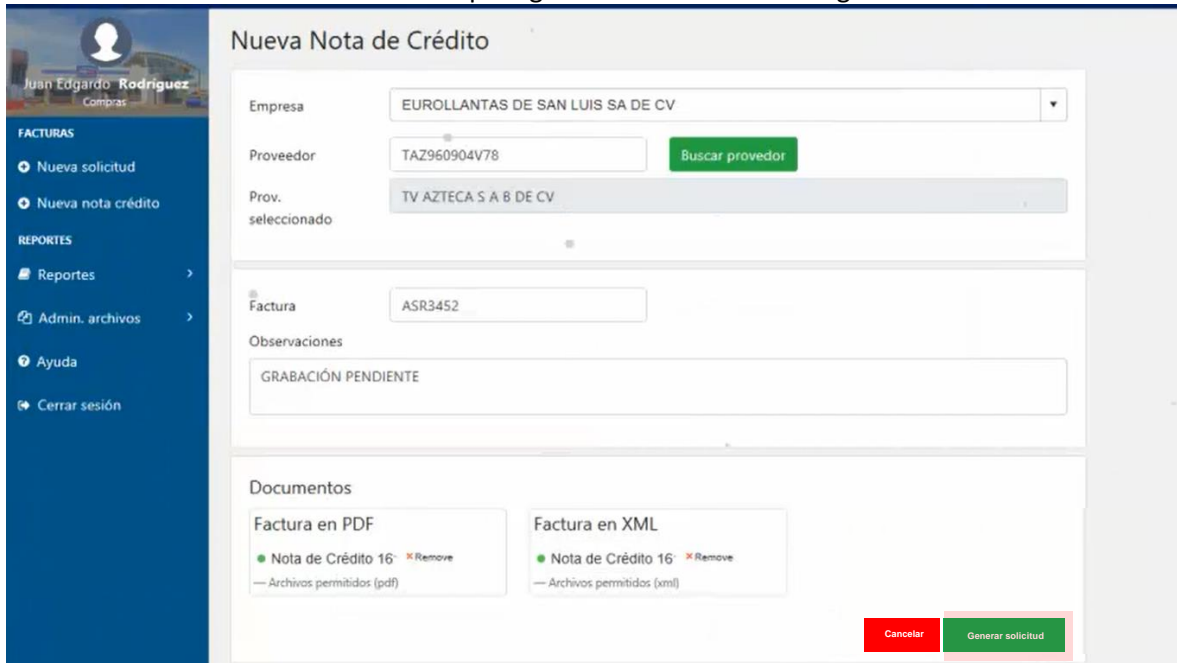
Factura en PDF Archivos permitidos (pdf)

Factura en XML Archivos permitidos (xml)

Código de documento	IT-ADM-UNI-38
Revisión	00
Fecha de revisión	01-01-2021

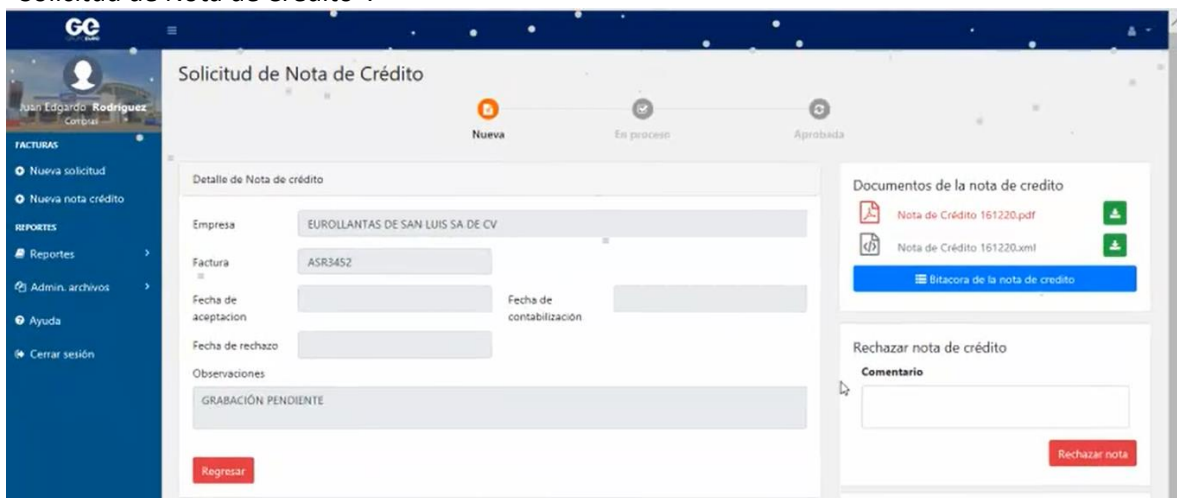
PASO 8

Da clic en el botón “Generar solicitud” para generar la solicitud de carga de la nota de crédito.



PASO 9

Para constatar que la nota de crédito haya sido cargada de forma satisfactoria, los documentos cargados y los campos que hayan sido capturados en la pantalla anterior se mostrarán en la pantalla “Solicitud de Nota de Crédito”.





GRUPO EURO

Instructivo de Trabajo
ALTA DE NOTA DE CRÉDITO EN
EUROPROVEEDORES

Código de documento	IT-ADM-UNI-38
Revisión	00
Fecha de revisión	01-01-2021

Página 7 de 7

5. Normatividad

El presente instructivo es enunciativo, más no limitativo. Auditoría revisará el presente instructivo de forma periódica, con el propósito de monitorear su cumplimiento, y en su caso, efectuar mejoras al mismo.

El desconocimiento total o parcial del presente instructivo no exime su cumplimiento.

6. Anexos:

Sin anexos.