

Instructivo Carga de Facturas a través de Portal Compras On Line

SOLO PARA COMPRAS CON ORDEN DE COMPRA

(Para Contrataciones por Decretos o Contratos, se deberá seguir remitiendo la Documentación Requerida Obligatoria para inicio de Trámite de Pago vía mail a: facturas@ciudaddemendoza.gov.ar)

Paso N° 1: LOGUEARSE COMO PROVEEDOR (con DNI o CUIT, según corresponda y su contraseña de acceso a la Web)

www.ciudaddemendoza.gob.ar – Compras On Line (Icono Carrito de Compras)

The screenshot shows the top navigation bar of the website with the 'mendoza ciudad' logo. Below the navigation bar, there are three main service tiles: 'Regístrese' (Register), 'Consulte el estado de su suscripción' (Check subscription status), and 'Ingrese!' (Log in). A red arrow points to the 'Ingrese!' tile. The 'Ingrese!' tile contains the text: 'Si ya esta registrado, ingrese! Puede cotizar, consultar sus ordenes de compra, pagos, retenciones y...'. At the bottom of the page, there is a footer with contact information for the Municipality of Mendoza.

The screenshot shows the login and registration form. It is divided into three main sections: 'Crear Cuenta OFICINA VIRTUAL' (Create Account), 'Usuario Registrado' (Registered User), and 'Usuario No Registrado' (Not Registered User). The 'Usuario Registrado' section has a red arrow pointing to the password field. Below the login form, there is a link for '¿Olvidó su contraseña?' (Forgot your password?) and a 'RECUPERAR CONTRASEÑA' (RECOVER PASSWORD) button. The 'Usuario No Registrado' section has an 'INGRESAR' (LOG IN) button. The 'Crear Cuenta' section has a 'REGISTRARSE' (REGISTER) button.

Paso Nº 2: Desplegar el menú de **COMPRAS ON LINE** e ingresar a **PRESENTAR FACTURAS**

Consulta de Expedientes Normativa municipal Multa de tránsito Compras On-Line Mis VEP Pago Manual VEP Boleta por Mail

Inicio \ Mis VEP \

Cancelar

Mis VEP generados

No se encontraron Volantes de Pago Electrónicos generados.

- Compras a Cotizar
- Mis Cotizaciones Activas
- Mis Cotizaciones Presentadas
- Mis Ordenes de Compra
- Mis Facturas
- Mis Expedientes de Pago
- Mis Ordenes de Pago
- Mis Retenciones
- Documentacion Pendiente
- Mis Ofertas por Catalogo
- Ficha del Proveedor
- Notificaciones (1508)
- Lic. en Proceso
- Presentar Facturas

201.234.88.125:6780/apex/produccion/?p=204:0:4248866982395:;NO::F204_A11_ID:36

Paso Nº 3: Ingresar desde **VER**, a la Orden de Compra en la que corresponde cargar su documentación

Consulta de Expedientes Normativa municipal Multa de tránsito Compras On-Line Mis VEP Pago Manual VEP Boleta por Mail

Inicio \ CIC - Presentar Factura - MZA \

Cancelar

Facturas a Presentar

Ir

Año	Compra Numero	Expediente	Caratula	Compra	Presentado	Ver Factura	Resto
2020	1697	2928E2020	PEDIDO DE COMPRA DE GABINETE DE GAS	\$3,397.11	\$0.00	Ver	\$3,397.11
2020	1626	2739E2020	PEDIDO N°48 HERRAMIENTAS	\$42,691.25	\$0.00	Ver	\$42,691.25

1 - 2

javascript:apex.submit('VIEW562651')

Paso Nº 4: Ingresar a PRESENTAR

Consulta de Expedientes Normativa municipal Multa de tránsito Compras On-Line Mis VEP Pago Manual VEP Boleta por Mail

Inicio \ C1C - Presentar Factura - MZA \

Cancelar

Orden de Compra


Año	Nro	Expediente	Caratula	Compra	Presentado	Resto
2020	1697	2928E2020	PEDIDO DE COMPRA DE GABINETE DE GAS	\$3,397.11	\$0.00	\$3,397.11

Facturas Presentadas Presentar

Tipo ↑	Numero	F. Emisión	Vto	Estado	Importe	Ver Adjuntos
BE	0004-00001158	08/07/2020	31/07/2020	Anulada	\$3,397.11	Ver

1 - 1

Cancelar



Paso Nº 5: Iniciar la carga completando los datos de la Factura a Presentar y una vez completos los campos solicitados, presionar **PRESENTAR** (botón celeste sobre margen Derecho)

Consulta de Expedientes Normativa municipal Multa de tránsito Compras On-Line Mis VEP Pago Manual VEP Boleta por Mail

Inicio \ C1C - Presentar Factura - MZA \

Cancelar

Año	Nro	Expediente	Caratula	Compra	Presentado	Resto
2020	1697	2928E2020	PEDIDO DE COMPRA DE GABINETE DE GAS	\$3,397.11	\$0.00	\$3,397.11


Presentar Factura Volver/Finalizar Presentar

Factura

Tipo: Fact B Electronica Número: 0001-00000001 Importe: 3397,11

F. Emisión: 23/07/2020 F. Vencimiento: 23/08/2020

Observación: Presentación de Factura por pago Total.
39 de 200



Consulta de Expedientes Normativa municipal Multa de tránsito Compras On-Line Mis VEP

Inicio \ C1C - Presentar Factura - MZA \ 30/07/2020

Cancelar Estado Presentada

Observación **Prueba**


Adjuntar Adjuntar

Tipo: Factura Archivo: No se eligió archivo

Adjuntos

No se encontraron adjuntos

✓ Se ha presentado correctamente la factura, continúe con la presentación de los documentos adjuntos. ✕



Paso Nº 6: Adjuntar Factura (archivo en formato PDF). Deberá presionar **SELECCIONAR ARCHIVO** y buscar en su computadora el archivo PDF correspondiente a la Factura que va a ingresar. Una vez seleccionado el mismo, deberá presionar el botón celeste ubicado a la Derecha: **ADJUNTAR**.

(Verá que en el campo de ADJUNTOS aparecerá el archivo seleccionado cargado.)

Paso Nº 7: Adjuntar resto documentación OBLIGATORIA relacionada con la Factura (archivos en formato PDF), como por ejemplo:

- Validación de CAE (si Ud. Realiza Factura Electrónica – **EL UNICO CASO QUE NO SE REQUIERE COMO OBLIGATORIA LA PRESENTACION DE LA VALIDACION DE CAE ES EN FACTURAS POR CONTROLADOR FISCAL**)
- Remito de entrega de Mercadería u Orden de Servicio, según corresponda.
- Otros: En ese Item deberá cargarse la copia de la Orden de Compra por la cuál se está realizando la carga de Facturas.

Tipo Documento	Archivo	Estado	F. Estado ↓	Alta Fecha	Motivo Rechazo	Descargar	Anular
Factura	INSTRUCTIVO REGISTRO DE PROVEEDORES.PDF	Presentada	23/07/2020	23/07/2020	-	Descargar	Anular

Paso Nº 8: Una vez cargada la totalidad de la Documentación requerida Obligatoria para iniciar su trámite de pago, deberá presionar **VOLVER / FINALIZAR**

Consulta de Expedientes Normativa municipal Multa de tránsito Compras On-Line Mis VEP Pago Manual VEP Boleta por Mail

Inicio > CIC - Presentar Factura - MZA

Cancelar VER 23/07/2020 PEDIDO DE COMPRA DE GABINETE DE GAS \$3.387.11 \$10.00 \$3.387.11

Presentar Factura Anular Volver/Finalizar

Factura

Tipo **Fact B Electronica** Número **0001-00000017** Importe **1000**

F. Emisión **30/07/2020** F. Vencimiento **30/07/2020**

Estado **Presentada**

Observación **Prueba**

Adjuntar Adjuntar

Tipo **Factura**

Archivo **Seleccionar archivo** No se eligió archivo

Adjuntos

Tipo Documento	Archivo	Estado	F. Estado ↓↑	Alta Fecha	Motivo Rechazo	Descargar	Anular
Factura	INSTRUCTIVO REGISTRO DE PROVEEDORES.PDF	Presentada	23/07/2020	23/07/2020	-	Descargar	Anular

Paso Nº 9: La Web lo volverá a la pantalla inicial de PRESENTAR FACTURAS donde visualizará sus Ordenes de Compra. Si Ud desea revisar la documentación cargada, deberá volver a ingresar a **VER**

Consulta de Expedientes Normativa municipal Multa de tránsito Compras On-Line Mis VEP Pago Manual VEP Boleta por Mail

Inicio > CIC - Presentar Factura - MZA

Cancelar

Facturas a Presentar

Ir

Año	Compra Numero	Expediente	Caratula	Compra	Presentado	Ver Factura	Resto
2020	1697	293282020	PEDIDO DE COMPRA DE GABINETE DE GAS	\$3.387.11	\$10.00	Ver	\$3.387.11
2020	1626	273982020	PEDIDO N°48 HERRAMIENTAS	\$42.691.25	\$0.00	Ver	\$42.691.25

1 - 2

Paso Nº 10: En éste paso Ud podrá visualizar TODOS los archivos cargados para esa Orden de Compra y el Estado de su documentación

Consulta de Expedientes Normativa municipal Multa de tránsito Compras On-Line Mis VEP Pago Manual VEP Boleta por Mail

Inicio \ CLC - Presentar Factura - MZA \

Cancelar

Orden de Compra

Año	Nro	Expediente	Caratula	Compra	Presentado	Resto
2020	1697	2928E2020	PEDIDO DE COMPRA DE GABINETE DE GAS	\$3.397.11	\$10.00	\$3.387.11

Facturas Presentadas Presentar

Tipo	Número	F. Emisión	Vto	Estado	Importe	Ver Adjuntos
BE	0001-00000001	16/07/2020	16/07/2020	Presentada	\$123.00	Ver
BE	0001-00000017	23/07/2020	30/07/2020	Presentada	\$1.000.00	Ver
BE	0001-00000078	23/07/2020	23/07/2020	Presentada	\$10.00	Ver
BE	0004-00001158	08/07/2020	31/07/2020	Anulada	\$3.397.11	Ver

Aquí visualizará el Estado de sus archivos adjuntos

Cancelar

ACLARACIÓN IMPORTANTE:

La Documentación por Ud. presentada por ésta vía, **será verificada dentro de las 48 hs hábiles siguientes.**

Al momento de ser verificada y recibida por el Sector de Pago a Proveedores, se modificará el **Estado** de la misma a:

PRESENTADA: si la documentación se encuentra presentada en forma correcta y completa. Esto confirmará que se ha iniciado proceso de pago de su Factura.

RECHAZADA: si la documentación tiene algún inconveniente o error. Recibirá un mail en forma automática con el error observado, para que pueda realizar la carga en forma correcta.

ANULADA: en caso de que la documentación presentada no corresponda a la Orden de Compra en la que se cargó. Recibirá un mail en forma automática con el error observado, para que pueda realizar la carga en forma correcta.

Por cualquier inquietud se puede contactar al mail: **facturas@ciudaddemendoza.gov.ar**