INSTRUCTIVO
CREACIÓN E INACTIVACIÓN DE PROVEEDORES

Rev. No.	MODIFICACION EFECTUADA	FECHA
0	Versión inicial	(14/11/2019)

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Diana Marcela Castro – Líder Funcional ERP	Maribel Osma – Auxiliar Administrativo Comercializadora Calypso	Diana Marcela Castro – Líder Funcional ERP

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO 2
2. ALCANCE 2
3. DEFINICIONES. 2
4. CONTENIDO 2
5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA 10
6. ANEXOS 10

1. OBJETIVO

Definir los pasos para crear, modificar o inactivar datos maestros de los Proveedores

2. ALCANCE

Inicia y finaliza con el ingreso a la pantalla datos maestros socio de negocios

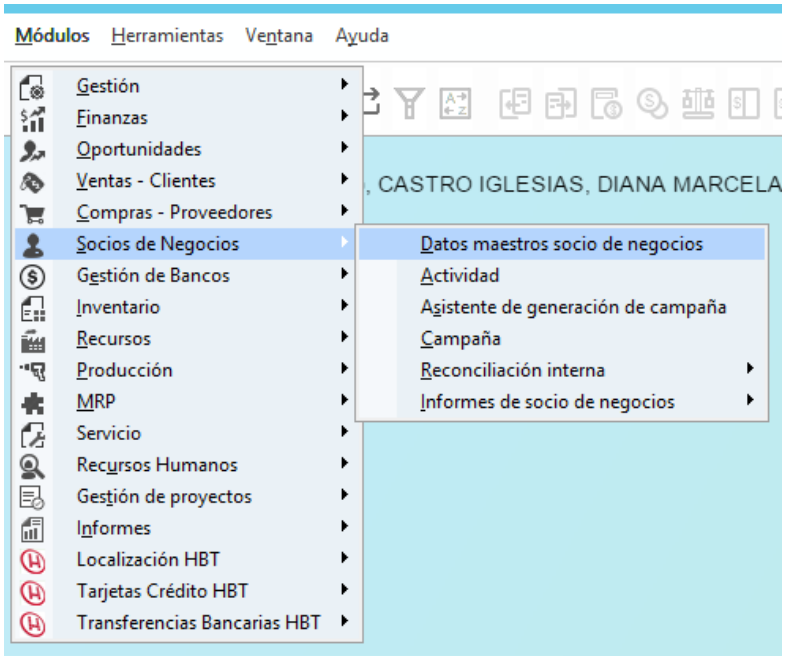
3. DEFINICIONES.

En esta pantalla se crean y/o modifican los datos maestros de los Proveedores

4. CONTENIDO

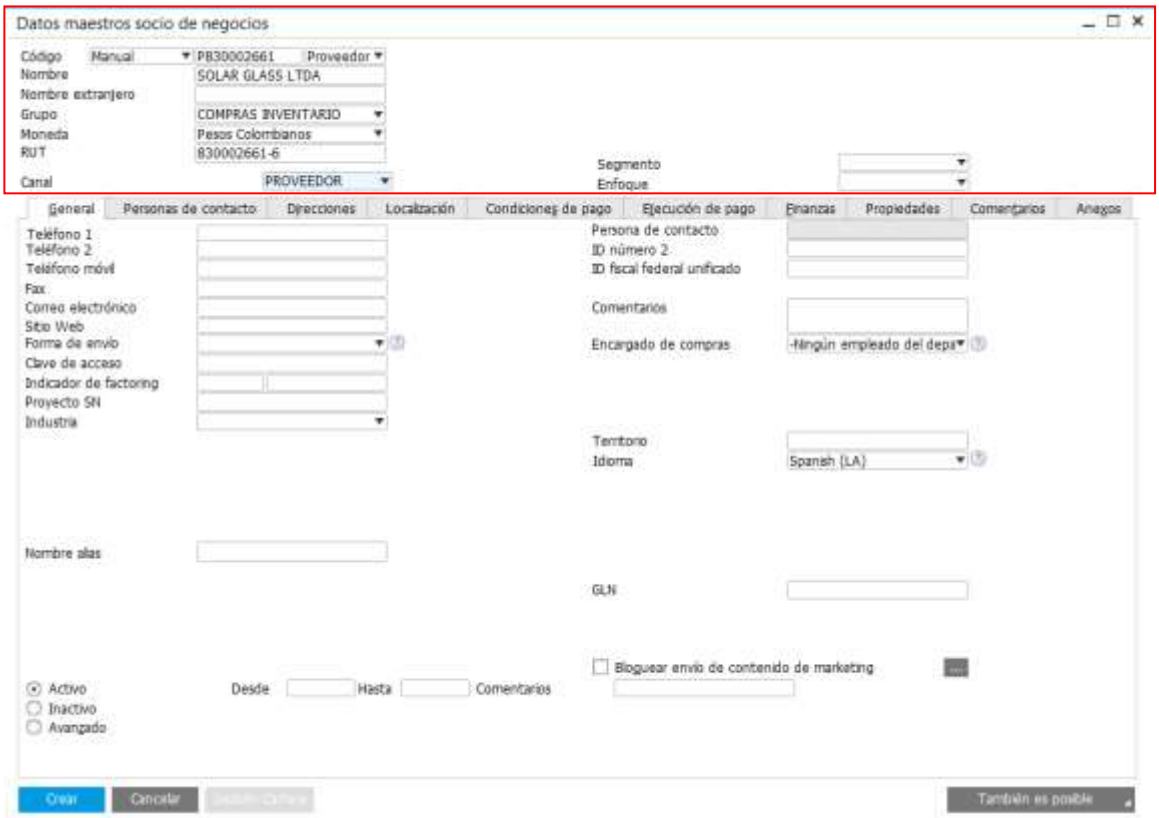
Creación de Proveedores

Ruta: Módulos – Socios de Negocios – Datos maestros socio de negocios



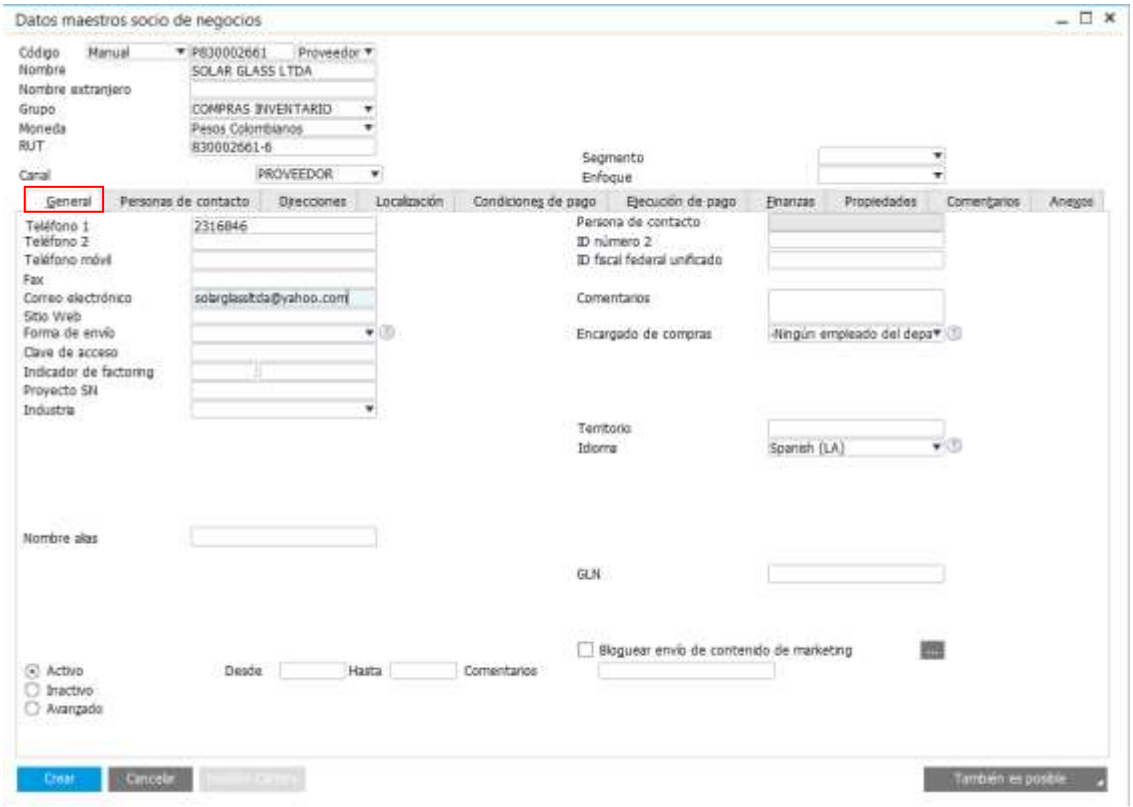
En la pantalla de datos maestros socio de negocios se diligencian los siguientes campos a nivel de cabecera:

Código: Corresponde a la identificación del proveedor antecedido por la letra P y sin digito de verificación, en el campo de la derecha seleccionar la opción Proveedor
Nombre: Nombre o Razón Social del proveedor
Grupo: Seleccionar el grupo de compras al cual corresponde
Moneda: El sistema trae por defecto Pesos Colombianos
Rut: Para personas Naturales corresponde al número del documento y para personas jurídicas al Nit con el digito de verificación separado con guion
Canal: Seleccionar 03 – PROVEEDOR



En la pantalla de datos maestros socio de negocios diligenciar los siguientes campos en la pestaña General:

Telefono1: Diligenciar número telefónico
Correo electrónico: Diligenciar correo electrónico de contacto

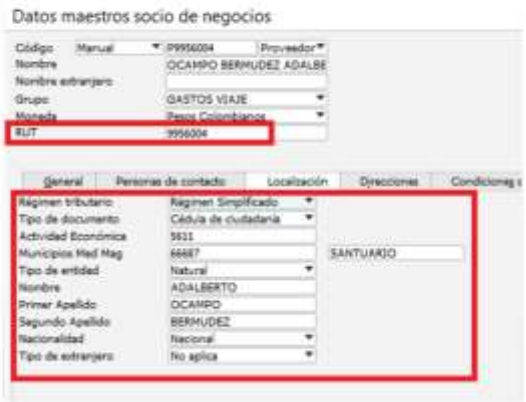


En la pantalla de datos maestros socio de negocios diligenciar los siguientes campos en la pestaña Localización de acuerdo con el tipo de socio de negocio que se va a crear

- Persona Natural:

El campo **RUT** corresponde al numero de identificación

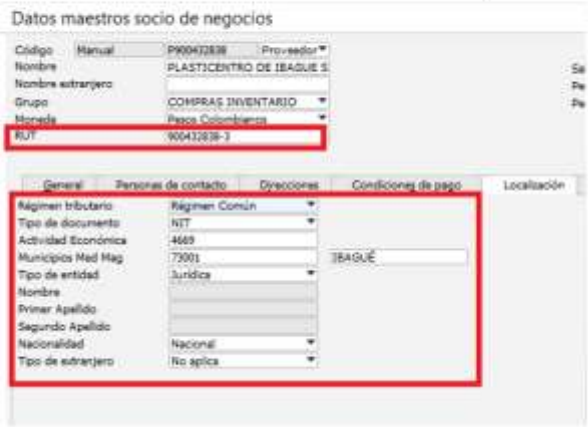
En la pestaña **Localización** Se deben diligenciar en su totalidad los campos



- Persona Jurídica:

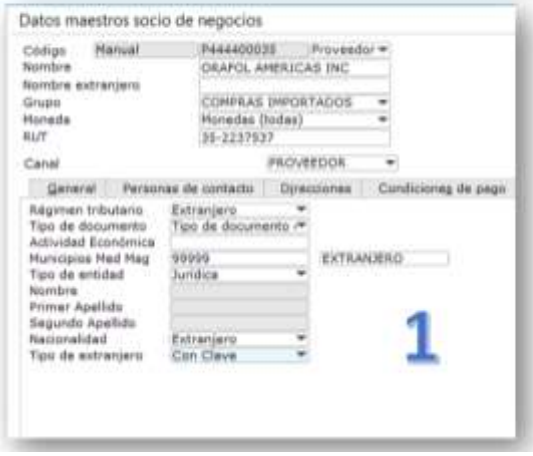
El campo **RUT** corresponde al numero de identificación con el digito de verificación

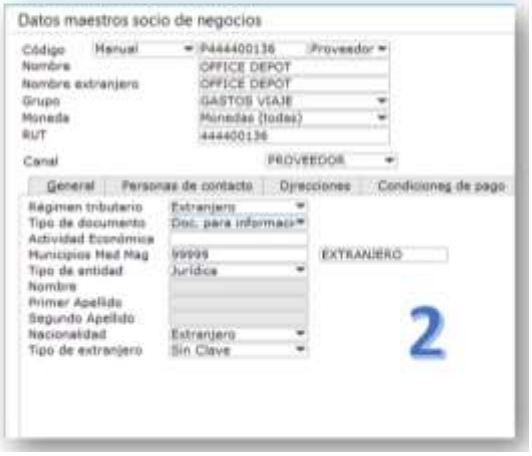
En la pestaña **Localización** Se deben diligenciar en su totalidad los campos



- Extranjero:

No	Tiene Documento Real	Tipo de Documento	Tipo de Extranjero
Ejemplo 1	Si	42	Con clave
Ejemplo 2	No	43	Sin clave



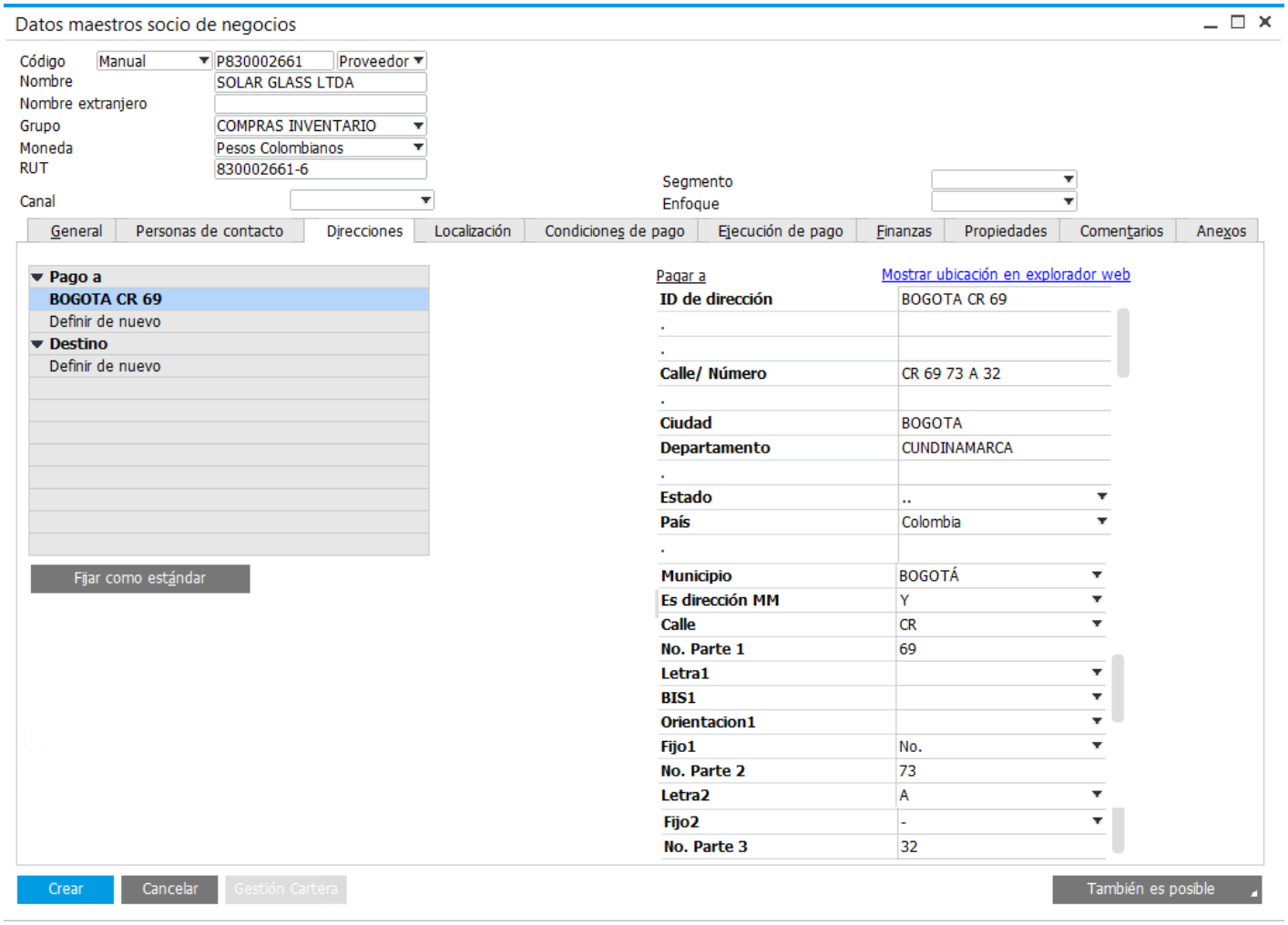


En la pantalla de datos maestros socio de negocios diligenciar los siguientes campos en la pestaña Direcciones

ID de dirección: Descripción breve de la dirección del proveedor

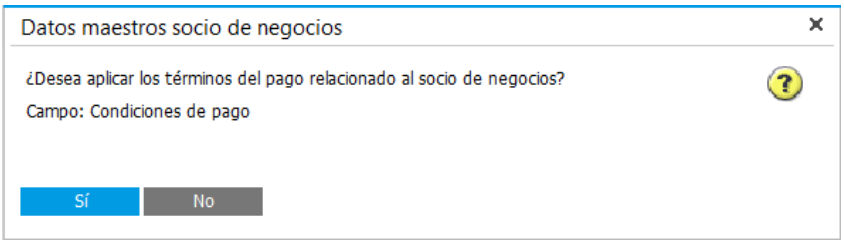
Calle/ Numero: Diligenciar la dirección completa en forma normalizada

Ciudad: Diligenciar ciudad de ubicación del proveedor
Departamento: Diligenciar departamento del proveedor
Estado: Seleccionar el estado del proveedor, si no pertenece a ninguno seleccionar ..
País: Colombia lo trae por defecto el sistema
Municipio: Seleccionar de la lista de valores el municipio
Es dirección MM: Seleccionar Y
Diligenciar los datos de dirección normalizada en cada uno de los campos requeridos



En la pantalla de datos maestros socio de negocios diligenciar los siguientes campos en la pestaña Condiciones de pago

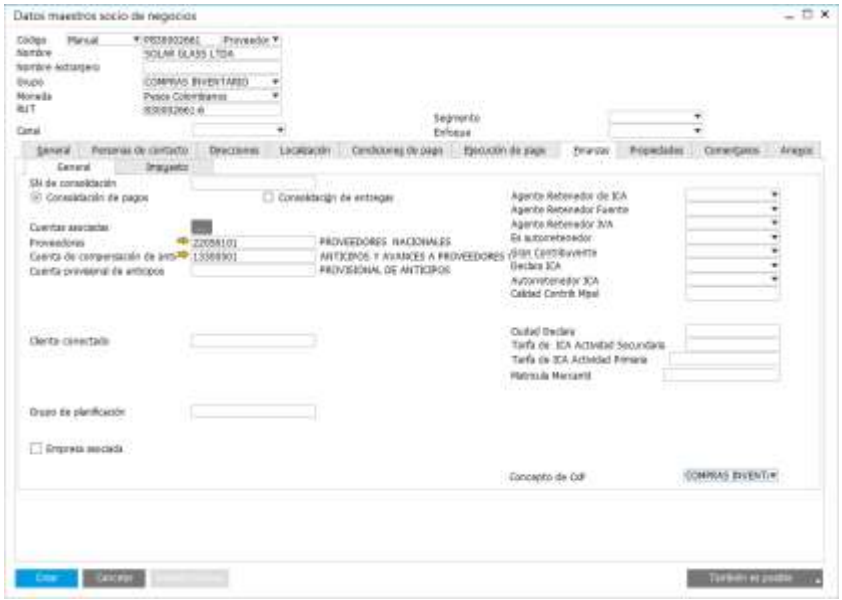
Condiciones de pago: Seleccionar de la lista de valores la condición de pago que se va a asignar al proveedor, el sistema genera el siguiente mensaje y seleccionar la opción Si



El área de Tesoreria diligencia los campos del Banco del socio de negocios posterior a la creación del proveedor. Ver: Instructivo Creación Cuenta Bancaria Socio de Negocios

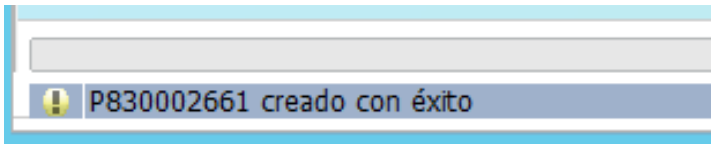
En la pantalla de datos maestros socio de negocios diligenciar los siguientes campos en la pestaña Finanzas y subpestaña General

Cuentas asociadas
Proveedores: Digitar la cuenta por pagar del proveedor
Cuenta de compensación de anticipos: Digitar la cuenta de anticipos a proveedores
Concepto de cuentas por pagar: Seleccionar de la lista de valores el concepto al cual pertenece el proveedor



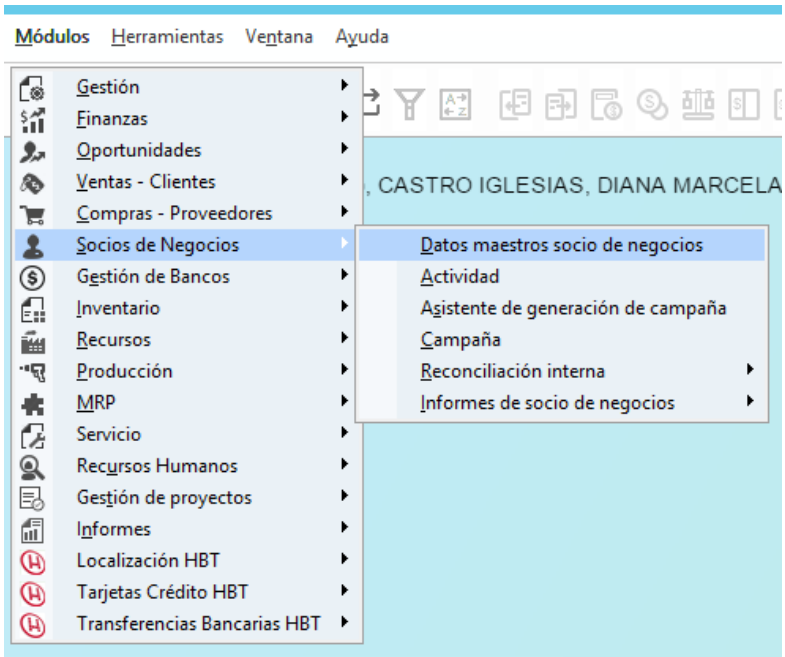
El área de impuestos asigna las retenciones de acuerdo con las responsabilidades tributarias del proveedor
Ver: Instructivo Asignación de Retenciones a Socio de Negocios

Seleccionar Crear



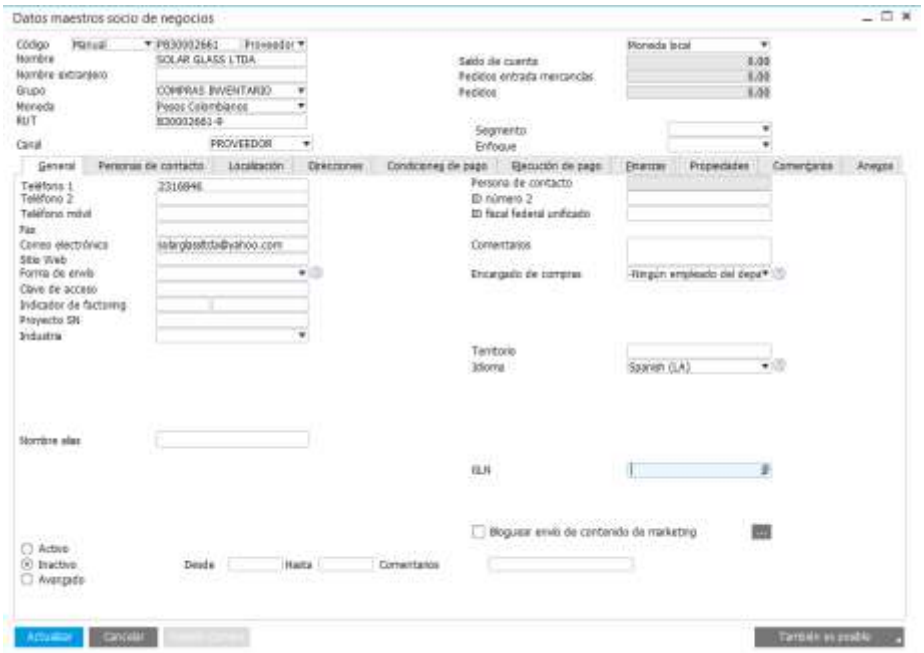
Inactivación de Proveedores

Ruta: Módulos – Socios de Negocios – Datos maestros socio de negocios



En la pantalla de datos maestros socio de negocios digitar el código del proveedor que se requiera inactivar y seleccionar Buscar

Seleccionar la opción Inactivo, si se requiere se diligencia la fecha de inactivación y el comentario, luego seleccionar actualizar para guardar los cambios



5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

No aplica.

6. ANEXOS

No Aplica.