

## PORTAL DE PROVEEDORES- MANUAL

<https://portalproveedores.energia-argentina.com.ar>

Una vez que el usuario es dado de alta, recibe un mail para acceder al sistema, el mismo contiene el usuario (CUIT) y contraseña,

Alta Portal Proveedores

SharePoint@ieasa.com.ar  
Para [redacted]

Responder Responder a todos Reenviar ...  
martes 30/6/2022 10:03



Además, de los datos de acceso en el mail se encuentra el link del portal, el cual se podrá clicar para acceder directamente y una vez logueado el usuario podrá ingresar al mismo.

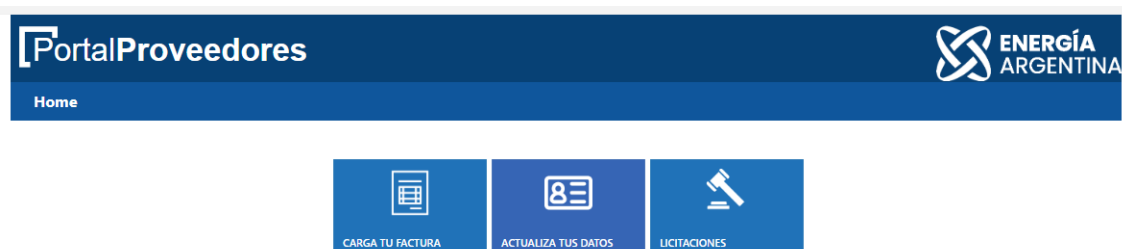
Al ingresar aparecerá la siguiente pantalla

## Inicio de sesión

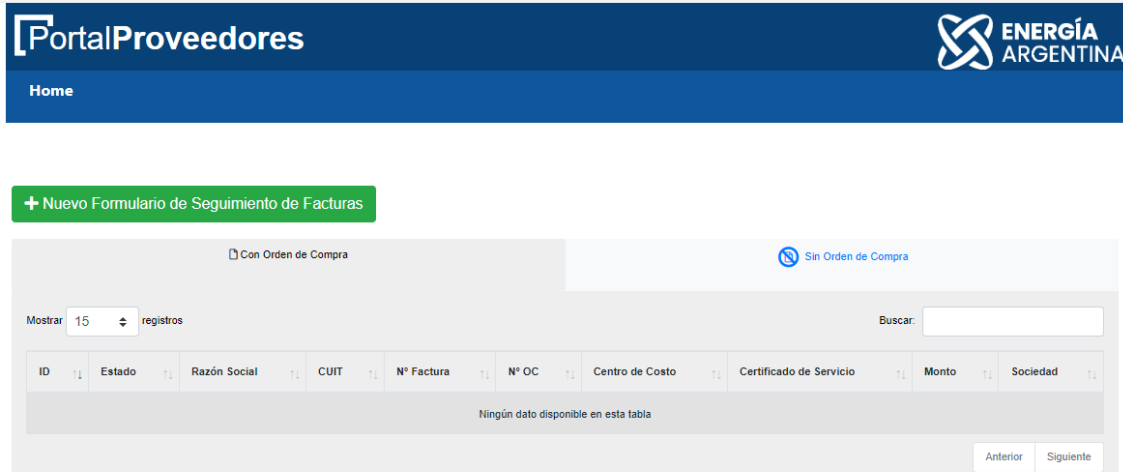
Seleccione las credenciales que desea usar para iniciar sesión en este sitio de SharePoint:

Elegir la opción "autenticación de formularios" y completar Usuario y contraseña (la misma que fue enviada por mail).

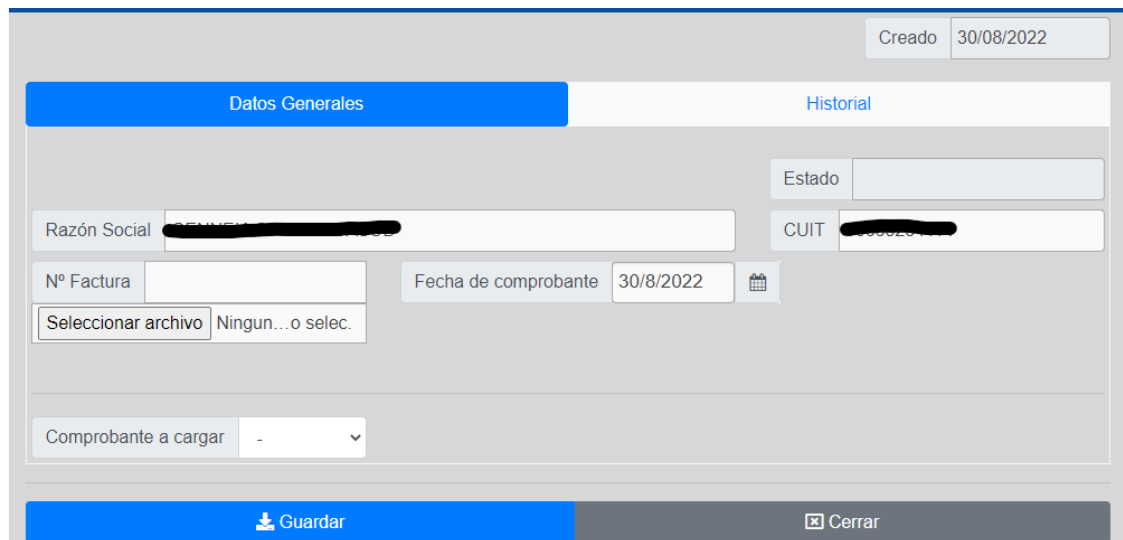
Luego, se accede a la pantalla



Para cargar los comprobantes elegir la pestaña “Carga tu factura” y te llevara a la siguiente pantalla:



Elegir la opción “Nuevo formulario de seguimiento de facturas” y aparecerá la siguiente pantalla en la cual los datos de la Razón Social y el Cuit vendrán preestablecidos de acuerdo al usuario.



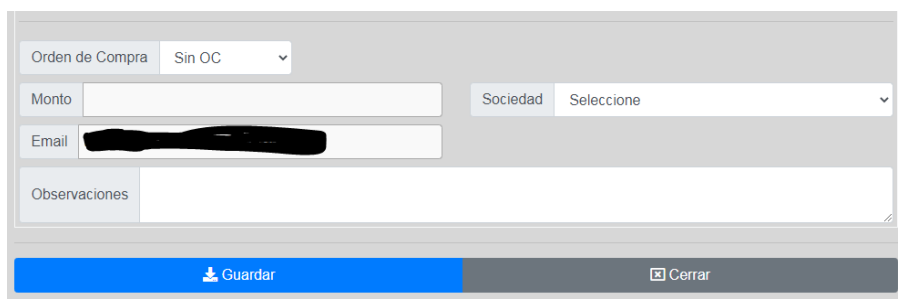
En esta pantalla se comenzarán a cargar los datos del comprobante elegido.

Se deberá completar el número de comprobante (ya sea FC/NC/ND, Etc) y adjuntar el archivo del mismo.

Luego se deberá elegir si se trata de un comprobante con OC (orden de compra) o sin OC.

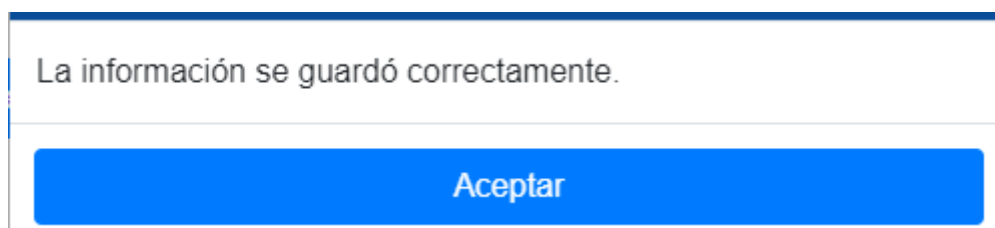
- Comprobantes sin OC

Traerá el mail del usuario, para dar aviso cuando el comprobante este cargado correctamente. Se deberán completar los campos del monto y seleccionar la sociedad a la que corresponde dicho comprobante y establecer alguna aclaración de ser necesario en las observaciones.



The screenshot shows a web form titled 'Orden de Compra Sin OC'. It contains the following fields: 'Monto' (text input), 'Sociedad' (dropdown menu with 'Seleccione' selected), 'Email' (text input with a redacted address), and 'Observaciones' (text area). At the bottom, there are two buttons: 'Guardar' (blue) and 'Cerrar' (grey).

Una vez que se completó todo se deberá apretar el botón de “Guardar” y aparecerá el siguiente cartel



Además, se recibirá un mail a la casilla del usuario que cargo el comprobante con la siguiente leyenda

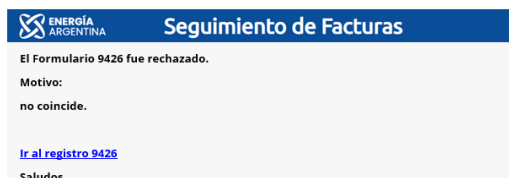


En caso de que la carga del comprobante tenga algún error, el comprobante es rechazado recibirá un mail con la siguiente descripción y el motivo del rechazo.

30665234114 - 01233

SharePoint@ieasa.com.ar  
Para [redacted]

Responder Responder a todos Reenviar  
martes 30/8/2022 10:27



**ENERGÍA ARGENTINA** Seguimiento de Facturas

El Formulario 9426 fue rechazado.

Motivo:  
no coincide.

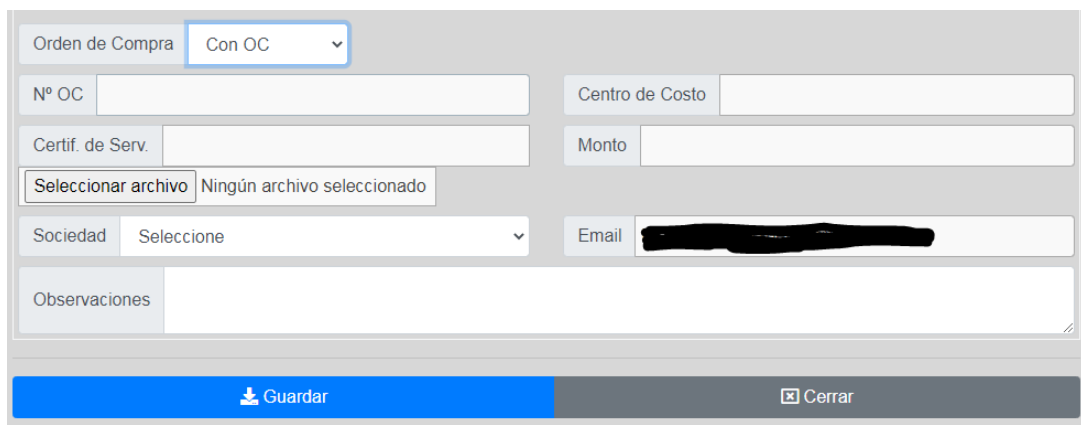
[Ir al registro 9426](#)

Saludos

Cuando el comprobante es rechazado, el mismo deberá ser cargado nuevamente en forma correcta al portal.

- Comprobantes con OC

Al elegir la opción de carga “Con Orden de compra” la pantalla será la siguiente:



Orden de Compra

Nº OC  Centro de Costo

Certif. de Serv.  Monto

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Sociedad  Email

Observaciones

Los datos que se deben completar son: número de OC y de factura, Centro de costo, certificado de servicios/ingreso de mercadería (HES), completar monto (Neto), elegir la sociedad y completar alguna observación en caso de ser necesario. Además, pide adjuntar la Factura y el certificado de servicios/ingreso de mercadería (HES) en PDF. Por ultimo podrán ingresar alguna observación, por ejemplo periodo del comprobante seleccionado.

Los datos de numero de OC y Centro de costo estan en el certificado de servicios/ingreso de mercadería (HES).

El archivo que deberá adjuntar en la pestaña de la certificación de servicios deberá ser como este:



### Certificado de Servicio

DOC MATERIAL: 5000128391  
HES NÚMERO: 1000074170  
PROVEEDOR: [REDACTED]  
ORDEN DE COMPRA: 4500016306  
CENTRO: 1010  
OBSERVACIONES: Tubos de hormigón reforzado diametro 1m  
CECO: 15070  
FECHA CONTABLE: 29.08.2022

Página: 1 / 1

LINEA	N° SERV	DESCRIPCIÓN	UM	CONSUMO
2	3000080	Tubos de hormigón reforzado diametro 1m - GASTOS O & M	MON	9,000
TOTAL				9,000

Observaciones:

Creado por: [REDACTED]  
Fecha: 29.08.2022  
Liberado por: [REDACTED]  
Fecha: 29.08.2022

Una vez que se completó la carga, se presiona el botón "Guardar" y aparecerá el cartel.

La información se guardó correctamente.

**Aceptar**

Además, se recibirá un mail a la casilla del usuario que cargo el comprobante con la siguiente leyenda

Recepción 01233 - 30665234114



SharePoint@ieasa.com.ar

Para [REDACTED]

Responder Responder a todos Reenviar ...

martes 30/8/2022 10:21



#### Seguimiento de Facturas

La carga ha sido recibida, por favor tener en cuenta que la factura no se encuentra aceptada hasta que podamos verificar su conformidad con la Orden de Compra u Oferta que lo vincula con nuestra empresa. Para evitar futuros rechazos, le recordamos que deberá adjuntar factura, certificado y Orden de Compra/Pedido Abierto. También deberá indicar en la factura el número de HES (hoja de entrada de servicio) o Recepción en caso de corresponder y el número de Orden de Compra


[Ir al registro 9426](#)

Cualquier duda contactar a [cuentasapagar@ieasa.com.ar](mailto:cuentasapagar@ieasa.com.ar)


Saludos

En caso de que la carga del comprobante tenga algún error, el comprobante es rechazado recibirá un mail con la siguiente descripción y el motivo del rechazo.

30665234114 - 01233

 SharePoint@ieasa.com.ar  
Para [redacted]

 Responder  Responder a todos  Reenviar  ...  
martes 30/8/2022 10:27

**Seguimiento de Facturas**

El Formulario 9426 fue rechazado.

Motivo:  
no coincide.

[Ir al registro 9426](#)

Saludos

Cuando el comprobante es rechazado, el mismo deberá ser cargado nuevamente en forma correcta al portal.