

MANUAL DE IMPRESIÓN DE ORDENES DE COMPRA POR EL PORTAL EBIZ

PASO 1

Ingresar con su usuario y contraseña al portal Ebiz/B2mining

PASO 2:

Revisar órdenes de compra recibidas

The screenshot shows the left-hand navigation menu with the following items: Solicitudes de cotización (Recibidas), RFQ Negociación Compras (Recibidas), Cotizaciones (Enviadas), **Órdenes de compra** (Recibidas), Guías (Recibidas, Crear, Enviadas). The 'Órdenes de compra' menu item is highlighted with a red box. To the right, there are search filters: Nro. O.C. (empty), Registrada después de: 19 Nov 2019, and Tipo de OC: Material.

PASO 3:

Ingresar al detalle de órdenes de compra.

The screenshot shows the 'Órdenes de Compra - Proveedor' page. The search filters are: Nro. O.C. (empty), Estado: -- Seleccione Estado --, Registrada después de: 19 Nov 2019, Registrada antes de: 26 Nov 2019, Tipo de OC: Material, Servicio. Below the filters is a table titled 'Listado de Órdenes de Compra' with the following data:

Nro. O.C.	Estado	Tipo de Orden	Empresa Compradora	Usuario Comprador	Atencion A	Version	Total	Fecha Registro
4511100742	Aceptada	Material	TERMINAL INTERNACIONAL DEL SUR S.A.	Chavez Castillo Luciana	Sr. Carmen Rosa Cueva	3	2.948.4700	25/11/2019
4511099813	Aceptada	Material	TERMINAL INTERNACIONAL DEL SUR S.A.	Chavez Castillo Luciana	Sr. Carmen Rosa Cueva	1	94.3000	19/11/2019

Below the table is a pagination control: << < Página 1 de 1 >>. A 'Detalles' button is highlighted with a red box.

PASO 4.

Seleccionar en imprimir.

Orden de Compra

Proveedor:	Orden de Compra: 4511100742	Fecha de Creación: noviembre 20, 2019
RUC Proveedor:	Código Proveedor: 500022392	Moneda: PEN/SOL
Atención a: Sr. Carmen Rosa Cueva	Preparada por: Srita. Luciana Chavez Castillo, Telef : 982570654 e-mail : lchavezc@tisure.com.pe	Prioridad: Alta
Nro Oferta Proveedor:	Peticion Oferta (RFQ):	Estado Web: Aceptada
Facturar a: TERMINAL INTERNACIONAL DEL SUR S.A. RUC: PE20428500475 Terminal Portuario Matarani s/n Islay,Arequipa TEL:(054) 557044 FAX:(054) 557197	Enviar Factura a:	
Lugar de Entrega: CENTRO: Terminal Internacional del Sur S.A. Terminal Internacional del Sur S.A. Terminal Portuario de Matarani S/N Arequipa	Términos de Entrega:	
Consignar a:	Campo por Definir:	
DATOS IMPORTACION		
Medio de Transporte:	Fecha de Envío:	País de Embarque:
Región de Embarque:	Puerto de Desembarque:	Fecha de Entrega (dd/mm/aaaa)
Embarcador:	Embarques Parciales:	Condiciones de Embarque:
Aduana:	Póliza Seguro:	

FORMATO:
ALI-R-CO-00-002

EMPRESA PROVEEDORA:

Detalle de Artículos

Pos.	Mi Código de Producto	Nombre del Producto	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total	Fecha de Entrega (dd/mm/aaaa)
00010	779492	CUCHARITA DE METAL	60.0000 C/U	0.6710	40.2600	19/11/2019
00020	722072	CUCHILLO PARA MESA	60.0000 C/U	2.4330	145.9800	19/11/2019
00030	723116	TENEDOR DE MESA	60.0000 C/U	0.8750	52.5000	19/11/2019

[Imprimir](#)

[Regresar](#)

PASO 5:

Revisar el detalle

VALOR TOTAL (PEN) 2,948,427.00

Reservada:
Título: Cotización
COTIZACIÓN N° 0462-0019 DV/SURT
OPCION DE OLLAS MATERIAL GRUESO

En adjunto se remite la orden de compra según cotización recibida. Tanto en la guía como en la factura se deberá consignar el número de orden de compra. Así mismo, los incrustados deberán ser rotulados según el código de material de Isur.

ALMIBORJURU DE LIMA INGRESO:
El paquete o paquetes deben estar rotulados según lo siguiente:
Bultos: #####
Destinatario: Terminal Internacional del Sur SA (RUC: 20-038500175)
Punto de llegada final: Terminal Portuario Matarani S/N a Islay, Arequipa.
Remisante: #####
Orden de Compra: 5#####
Guía de Remisión: N#####

D.ESPACHO:
Considere la agencia de transporte Anisquipa Express Com&E; ubicada en Bazante y Meza 507 # La Victoria "RE" frente al Estadio Nacional).

La mercadería debe ir consignada a nombre de Terminal Internacional del Sur con atención a Luciana Chavez ! Indicar que tanto en la guía como en la factura de Embarcador, indicar que tanto en la guía como en la factura de Embarcador, se debe consignar el número de orden de compra. Así mismo, los incrustados deberán ser rotulados según el código de material de Isur.

C.FACTURACIÓN:
Para el registro de factura, el envío de esta debe estar acompañada de una copia de guía de remisión rotulada por el transportista, no sea que el envío sea electrónico o físico.

Nota Importante: El número de orden de compra deberá constar rotulado tanto en la factura como en la guía de remisión para su correcta contabilidad y pago.

FACTURACIÓN ELECTRÓNICA:
En caso de contar con facturación electrónica, este documento deberá ser remitido en los formatos PDF y XML de manera virtual e independiente a los correos electrónicos a continuación.

Debe mencionarse que de acuerdo a las políticas de pago, el seto de recepción de mesa de partes es otorgado únicamente cuando se tiene el registro de envío documentado, es decir que al seguro de los documentos en su momento, así se recordará al momento de iniciar factura a ser

Item	Precio Total	Fecha de Entrega (dd/mm/aaaa)
	40.2600	19/11/2019
	145.9800	19/11/2019
	52.5000	19/11/2019