



11/2022

# Manual de usuario Portal Proveedores

Ingreso al Sistema

1

Consulta de Facturas

2

Consulta de Pagos

3

Compras Ordenes de Compra

4



# 1.- Ingreso al Sistema

## Paso 1. Ingreso de Usuarios

### Ingrese RUT y contraseña

Para acceder al sistema, debe indicar su RUT y contraseña asociados a su cuenta , presionando el botón "Ingresar"

**Enaex**  
STRONGER BONDS

### Portal de Proveedores

Para acceder al sistema, por favor indique el RUT y contraseña asociados a su cuenta y presione el botón "Ingresar"

Si no posee cuenta en el sistema, haga clic en "Nuevo Usuario". En esta sección se le solicitarán sus datos de Proveedor y de acceso. Luego el sistema le mostrará una pantalla en la cual Usted debe validar su condición de proveedor de Enaex.

**RUT Proveedor**

**Contraseña**

[»» ¿Olvidó su contraseña?](#)  
[»» Nuevo Usuario](#)

Ingresar

Si no posee cuenta en el sistema, haga clic en "Nuevo Usuario". En esta sección se le solicitarán sus datos de Proveedor y de acceso.

Ver Paso 2

Luego el sistema le mostrará una pantalla en la cual Usted debe validar su condición de proveedor de Enaex.

Ver Paso 3

# 1.- Ingreso al Sistema

## Paso 2. Registro de Usuarios

### Ingrese sus datos para Registrarse en el sistema

Aquí debe completar el siguiente formulario para registrarse como Proveedor.

Los campos marcados con \* son obligatorios.

Es importante que mantenga sus datos actualizados, en especial su dirección de correo de contacto ya que podrá registrar su empresa sólo una vez.

## Registro de Usuarios

### Ingrese sus datos para Registrarse en el sistema

Por favor complete el siguiente formulario para registrarse como Proveedor en este portal. Los campos marcados con \* son obligatorios

<b>RUT Proveedor *</b>	<b>Ciudad</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Nombre Proveedor *</b>	<b>Teléfono de Contacto 1 *</b>
<input type="text"/>	(Cod.) <input type="text"/>
<b>Nombre Contacto *</b>	<b>Teléfono de Contacto 2 *</b>
<input type="text"/>	(Cod.) <input type="text"/>
<b>Correo Electrónico *</b>	<b>Contraseña *</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Dirección</b>	<small>(debe poseer entre 8 y 10 caracteres, al menos una mayúscula y al menos un número)</small>
<input type="text"/>	
<b>Región</b>	<b>Confirmar Contraseña *</b>
-- Seleccione -- <input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Comuna</b>	
-- Seleccione -- <input type="text"/>	
<input type="button" value="Aceptar »"/>	<input type="button" value="Volver »"/>

# 1.- Ingreso al Sistema

## Paso 3. Validación de Identidad del Proveedor

### Datos de Factura Valida

Para validar sus datos el sistema presentara las siguientes opciones.

- Puede indicar **el Folio , Fecha de Emisión y Monto** de una factura aceptada por Enaex.
- También puede indicar el numero de un **Pedido de Compra** válidamente emitido por Enaex .
- La sociedad puede corresponder a:
  - Enaex S.A.
  - Enaex Servicios S.A.
  - Inversiones Nittra S.A
  - OBRAS CIVILES Y TRONADURAS EXPLONUN LIMITADA**

### Validación de Identidad de Proveedor

Estimado proveedor

Debe validar su calidad de tal en Enaex. Para esto, puede realizar cualquiera de las opciones indicadas más abajo:

Puede indicar datos de alguna factura válida emitida a Enaex o también puede indicar el número de alguna Orden de Compra válida emitida por Enaex

#### Datos de Factura Válida

Folio de Factura

Monto Total de Factura

Fecha de emisión Factura

Validar Factura »

#### Orden de Compra Válida

Nº de Orden de Compra

Sociedad

(Seleccione) ▼

Validar OC »

Cancelar »



# 1.- Ingreso al Sistema

## Paso 4. Recuperación de Contraseña

### Ingrese RUT registrado

Si olvidó su contraseña, haga clic en el vínculo "¿Olvidó su contraseña?", en cuya página se le indicará instrucciones para recuperar su acceso al sistema.

Una vez validado su registro, el sistema enviará, a la casilla de correo electrónico registrada en su cuenta, un correo con una contraseña temporal, la cual debe ser cambiada en el próximo intento de inicio de sesión.

Para reintentar el ingreso al sistema por favor haga clic en "Volver"



The screenshot shows the Enaex password recovery interface. At the top is the Enaex logo with the tagline "STRONGER BONDS". Below the logo is the heading "Recuperación de Contraseña". The page contains three paragraphs of instructions: the first explains that a temporary password will be sent to the registered email; the second repeats this information; and the third instructs the user to click "Volver" to retry. Below the text is a form with a label "RUT Proveedor" and a text input field. At the bottom of the form are two buttons: "Recuperar »" and "Volver »".

**Enaex**  
STRONGER BONDS

## Recuperación de Contraseña

Para recuperar su contraseña, por favor indique el RUT de Proveedor registrado en el Sistema y haga clic en el botón "Recuperar"

Una vez validado su registro, el sistema enviará, a la casilla de correo electrónico registrada en su cuenta, un correo con una contraseña temporal, la cual debe ser cambiada en el próximo intento de inicio de sesión.

Para reintentar el ingreso al sistema por favor haga clic en "Volver"

**RUT Proveedor**

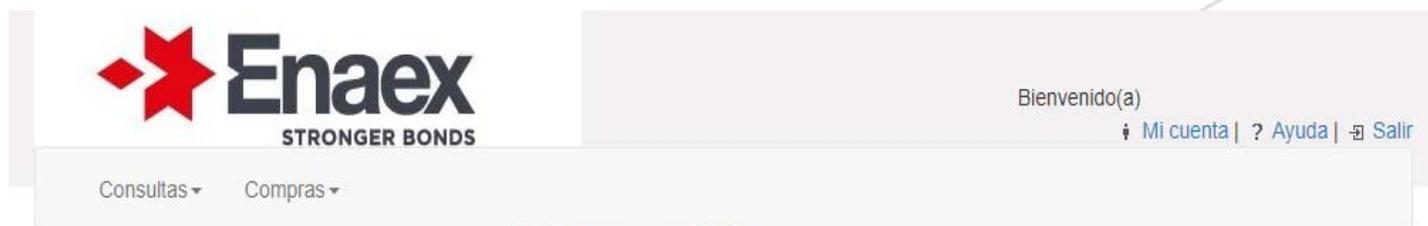
Recuperar » Volver »



# 1.- Ingreso al Sistema

## Portal de Proveedores ENAEX

Luego de haber ingresado al portal, usted podrá consultar por sus documentos y revisar su situación, según la Fecha de Recepción en nuestras oficinas de partes y portal electrónico según corresponda el tipo de factura, hasta su fecha de pago y así mismo el detalle de Ordenes de Compra.



Bienvenido

## Portal de Proveedores de ENAEX

En este sitio, usted podrá encontrar información de pagos, estados de sus Documentos Tributarios emitidos a ENAEX

## 2.- Consulta de Facturas

### Consulta de Facturas

En los campos presentados a continuación, debe seleccionar el rango de **Fecha de recepción, N°de Factura, Estado y la sociedad.**

Luego debe dar “Aceptar” y se desplegara un detalle con los resultados.

### Consulta de Documentos Tributarios

Fecha última consulta: 18-agosto-2022 16:56:45

<b>RUT Proveedor</b>	<b>Folio</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Nombre Proveedor</b>	<b>Estado</b>
<input type="text"/>	(Todos) ▼
<b>Fecha Recepción desde</b>	<b>Sociedad</b>
14-03-2022	(Todas) ▼
<b>Fecha Recepción hasta</b>	
14-09-2022	
<input type="button" value="Consultar »"/>	

**Importante:** Recuerde que la **Fecha de Recepción** aplica para comenzar el proceso de pago de su factura, la que NO debe superar 1 mes desde su fecha de emisión.

## 2.- Consulta de Facturas

**Detalle de Facturas:** Los Estados de las factura son los siguientes:

1. **Pendiente:** El documento esta en proceso de aprobación y revisión para su registro.
2. **Rechazada:** El documento fue devuelto, el motivo se indicara al ver el detalle.
3. **Pagada:** El documento esta contabilizado con asignación de fecha y vía de pago.

### Resultados

Mostrar  registros por página

Buscar en resultados:

Sociedad	Folio	Tipo DT	Emisión	Recepción	C.Pago	Monto	Estado	Ver
Enaex S.A.	9644	FACTURA ELECTRONICA	07-09-2022	07-09-2022		\$ 1.760.177	Pendiente	<a href="#">Ver</a>
Enaex S.A.	9663	FACTURA ELECTRONICA	09-09-2022	09-09-2022		\$ 642.243	Pendiente	<a href="#">Ver</a>
Enaex S.A.	8590	FACTURA ELECTRONICA	07-04-2022	07-04-2022	Contado	\$ 101.388	Pagado	<a href="#">Ver</a>
Enaex S.A.	8914	FACTURA ELECTRONICA	22-05-2022	22-05-2022	30 días	\$ 1.358.921	Pagado	<a href="#">Ver</a>
Enaex S.A.	9142	FACTURA ELECTRONICA	01-07-2022	01-07-2022	30 días	\$ 5.276.817	Pagado	<a href="#">Ver</a>
Enaex S.A.	9419	FACTURA ELECTRONICA	05-08-2022	05-08-2022	30 días	\$ 353.430	Pagado	<a href="#">Ver</a>
Enaex S.A.	9560	FACTURA ELECTRONICA	25-08-2022	25-08-2022		\$ 117.453	Pendiente	<a href="#">Ver</a>
Enaex S.A.	9664	FACTURA ELECTRONICA	09-09-2022	09-09-2022		\$ 142.800	Pendiente	<a href="#">Ver</a>
Enaex S.A.	8956	FACTURA ELECTRONICA	02-06-2022	02-06-2022	30 días	\$ 12.321.177	Pagado	<a href="#">Ver</a>
Enaex S.A.	9024	FACTURA ELECTRONICA	15-06-2022	15-06-2022	30 días	\$ 168.980	Pagado	<a href="#">Ver</a>

Mostrando del 1 al 10 de 31 registros

Anterior **1** 2 3 4 Siguiente

## 2.- Consulta de Facturas

### Detalle de Documento Pendiente

Cuando la factura este Pendiente, debe marcar “ Ver” donde podrá visualizar los siguientes datos , además del estado del documento con su asignación y motivo.

#### Detalle Documento Pendiente

<b>RUT Proveedor</b>	<input type="text"/>	<b>Nombre Proveedor</b>	<input type="text"/>
<b>Tipo Documento</b>	FACTURA ELECTRONICA	<b>Folio Documento</b>	9663
<b>Fecha Emisión</b>	09-09-2022	<b>Fecha Recepcion</b>	09-09-2022
<b>Monto</b>	\$ 642.243	<b>Oficina Recepcion</b>	PORTAL
<b>Estado Documento</b>	Pedido Pendiente de Recepción	<b>Obs. Estado Documento</b>	La orden de compra no ha sido liberada por el área solicitante. En este caso debe contactar a su comprador para confirmar la recepción del pedido en el sistema.
<b>Asignacion</b>	<input type="text"/>		

Fecha: 14-septiembre-2022

[Volver »](#)

### Informacion Pedidos de Compra

Mostrar  registros por página

Buscar en resultados:

Pedido de Compra	Fecha Pedido	Moneda	Monto Pedido	Cond. Pago
4501969645	26-08-2022	CLP	\$ 4.265.820,00	30 días

Mostrando del 1 al 1 de 1 registros

[Anterior](#) **1** [Siguiete](#)

## 2.- Consulta de Facturas

### Estados y Observaciones Documentos Pendientes

Las facturas una vez recibidas pasan por un procesamiento, donde usted podrá conocer la situación y hacer seguimiento para mantenerse informado sobre su estado.

- 1. Pedido Pendiente de Recepción:** La orden de compra no ha sido liberada por el área solicitante. En este caso debe contactar a su comprador para confirmar la recepción del pedido en el sistema.
- 2. Factura Pendiente de Aprobación:** La factura no ha sido aprobada por el área solicitante. En este caso debe contactar a la persona que solicito el servicio para que confirme la aprobación por el sistema.
- 3. Factura Pendiente de Contabilización:** La factura no ha sido contabilizada por cuentas por pagar. En este caso debe esperar su registro en los próximos 7 días hábiles.
- 4. Por Aprobación Área Compras:** La orden de compra se encuentra con problemas. En este caso debe contactar a su comprador para confirmar la recepción del pedido en el sistema.

## 2.- Consulta de Facturas

### Estados y Observaciones Documentos Pendientes

5. **Sin Pedido:** La factura se encuentra sin pedido de compra exigido por Enaex. En este caso debe solicitar al área de compras que confirme su pedido.
6. **Contabilizado:** En el campo de la asignación se indica el estado de la factura, donde debe revisar si corresponde a los siguientes conceptos: **TRANSDDTXXXX:** La factura se encuentra con asignación de pago por transferencia bancaria para la semana indicada (Día/Mes) donde debe confirmar su pago con el banco. **RETENIDA:** La factura se encuentra pendiente en Cuentas por Pagar por encontrarse con problemas en el pedido de compras. En este caso debe contactar al área de compras.

## 2.- Consulta de Facturas

### Información Pedidos de Compra

En la consulta de Documentos Pendientes, también podrá obtener información sobre su pedido de compra , donde es importante que confirme las condiciones de pago, ya que respecto a dicha condición se determina la fecha de pago de su factura , tomando como base la fecha de recepción.

### Informacion Pedidos de Compra

Mostrar  registros por página

Buscar en resultados:

Pedido de Compra	Fecha Pedido	Moneda	Monto Pedido	Cond. Pago
4501863853	29-03-2022	EUR	24.047	30 días

Mostrando del 1 al 1 de 1 registros

Anterior **1** Siguiente

**Importante:** Considerar que el pedido de compra debe estar recepcionado en nuestros sistemas internos, para que la factura pueda ser contabilizada para su pago.

## 2.- Consulta de Facturas

### Detalle Documento Rechazado

Cuando la factura este Rechazada, debe marcar “ Ver” donde podrá visualizar el motivo del rechazo y/o devolución, ya sea factura electrónica o manual.

### Detalle Documento Rechazado

<b>RUT Proveedor</b>	<input type="text"/>	<b>Nombre Proveedor</b>	<input type="text"/>
<b>Tipo Documento</b>	FACTURA ELECTRONICA	<b>Folio Documento</b>	549880
<b>Fecha Emisión</b>	31-07-2022	<b>Fecha Recepcion</b>	01-08-2022
<b>Monto</b>	\$ 477.827	<b>Oficina Recepcion</b>	PORTAL
<b>Orden de Compra</b>	4400011755	<b>Fecha Rechazo</b>	08-08-2022 11:43:50

[Volver »](#)

Fecha: 15-septiembre-2022

### Motivo de Rechazo

» Orden de compra cancelada con la F-472065.

## 2.- Consulta de Facturas

**Detalle de Documento Pagado :** Cuando la factura este Pagada, debe marcar “ Ver” donde podrá visualizar los datos presentados a continuación, en los que encontrara la fecha de pago y vía de pago.

### Detalle Documento Pagado

<b>RUT Proveedor</b>	<b>Nombre Proveedor</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Tipo Documento</b>	<b>Folio Documento</b>
<input type="text" value="FACTURA ELECTRONICA"/>	<input type="text" value="9324"/>
<b>Fecha Emisión</b>	<b>Fecha Recepcion</b>
<input type="text" value="22-07-2022"/>	<input type="text" value="22-07-2022"/>
<b>Monto</b>	<b>Oficina Recepcion</b>
<input type="text" value="\$ 214.152"/>	<input type="text" value="PORTAL"/>
<b>Fecha de Pago</b>	<b>Via de Pago</b>
<input type="text" value="18-08-2022"/>	<input type="text" value="Transferencia Bancaria"/>

Fecha: 14-septiembre-2022

[Volver »](#)

### Informacion Pedidos de Compra

Mostrar  registros por página

Buscar en resultados:

Pedido de Compra	Fecha Pedido	Moneda	Monto Pedido	Cond. Pago
4501934000	08-07-2022	CLP	179.960	30 días

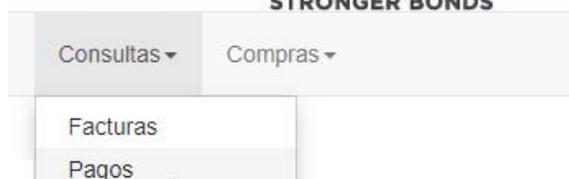
Mostrando del 1 al 1 de 1 registros

[Anterior](#) [1](#) [Siguiente](#)

## 3.- Consulta de Pagos

### Consulta de Pagos Realizados

Para revisar los pagos realizados de sus facturas, debe acceder al menú principal de “Consultas” seleccionando la opción “Pagos” como sigue a continuación.



Una vez dentro, debe seleccionar el rango de las fechas de pago a consultar. Este rango no puede exceder de los 6 meses.

Ver pantalla siguiente:

### Consulta de pagos Realizados

Fecha última consulta: 14-septiembre-2022 17:58:37

<b>RUT Proveedor</b>	<b>Nombre Proveedor</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Fecha pago desde</b>	<b>Fecha pago hasta</b>
<input type="text" value="14-03-2022"/>	<input type="text" value="14-09-2022"/>
<input type="button" value="Aceptar »"/>	

## 3.- Consulta de Pagos

Los resultados de ese rango, indicaran el monto pagado de sus facturas y el medio de pago asociado. Este importe corresponde a la suma de todas las facturas pagadas en esa fecha:

### Resultados

Mostrar  registros por página

Buscar en resultados:

Fecha Pago	Monto Pago	Medio Pago	Detalle
07-07-2022	\$ 89.131	Transferencia Bancaria	
11-08-2022	\$ 282.625	Transferencia Bancaria	
14-04-2022	\$ 267.250	Transferencia Bancaria	
18-08-2022	\$ 1.447.397	Transferencia Bancaria	
26-05-2022	\$ 892.500	Transferencia Bancaria	
30-06-2022	\$ 190.400	Transferencia Bancaria	

Mostrando del 1 al 6 de 6 registros

Anterior **1** Siguiente

Para revisar el detalle de las facturas pagadas por ese importe, marcar opción “Ver”

## 3.- Consulta de Pagos

El detalle de pago indica el Importe de pago, la fecha de pago, condición de pago y las facturas asociadas por monto según la asignación como lo muestra a continuación:

### Detalle de Pago

Fecha: 14-septiembre-2022

<b>RUT Proveedor</b>	<b>Nombre Proveedor</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Fecha Pago</b>	<b>Importe Pago</b>
<input type="text" value="07-07-2016"/>	<input type="text" value="\$ 243.950"/>
<b>Condicion de Pago</b>	<b>Asignación</b>
<input type="text" value="Contado"/>	<input type="text" value="TRANSDDT0507"/>

[Volver »](#)

### Detalle de Documentos

Mostrar  registros por página

Buscar en resultados:

Sociedad	Tipo DT	Folio	Emisión	Recepción	Monto
Enaex S.A.	FACTURA ELECTRONICA	379	07-06-2022	07-06-2022	\$ 89.131
Enaex S.A.	FACTURA	148	24-06-2016	24-06-2016	\$ 243.950

Mostrando del 1 al 2 de 2 registros

[Primera](#)
[Anterior](#)
[1](#)
[Siguiente](#)
[Última](#)

## 4.-Compras Ordenes de Compra

### Consulta de Ordenes de Compra

Para revisar las Ordenes de Compra con el detalle de las hojas de servicios HES, debe acceder al menú principal de “Compras” seleccionando la opción “Ordenes de Compra” como sigue a continuación.



Una vez dentro, debe seleccionar el rango de las fechas de pago a consultar. Este rango no puede exceder de los 6 meses. Ver pantalla siguiente:

### Consulta de Ordenes de Compra

Fecha última consulta: 13-septiembre-2022 13:26:19

<b>RUT Proveedor</b>	<b>Nombre Proveedor</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Folio</b>	<b>Sociedad</b>
<input type="text"/>	<input type="text" value="(Todas)"/>
<b>Fecha desde</b>	<b>Fecha hasta</b>
<input type="text" value="14-03-2022"/>	<input type="text" value="14-09-2022"/>
<input type="button" value="Consultar »"/>	

## 4.-Compras Ordenes de Compra

Los resultados de ese rango, indicaran a que sociedad corresponde, el N orden, fecha creación, fecha modificación y Condición de pago. El ejemplo dado de K030 significa pago a 30 días.

### Resultados

Mostrar  registros por página

Buscar en resultados:

Sociedad	N° Orden	Fec Creacion	Fec. Modificación	C.Pago	Ver
Enaex S.A.	4400017770	22/04/2022	16/08/2022	K030	

Mostrando del 1 al 1 de 1 registros

Anterior **1** Siguiente

Para revisar el detalle del Numero de Orden de compra, debe marcar opción “Ver”

## 4.-Compras Ordenes de Compra

El detalle de la orden de compra, el servicio prestado, cantidad, precio total y tipo de moneda según la asignación como lo muestra a continuación:

### Orden de Compra

Fecha: 14-septiembre-2022

RUT Proveedor

Nombre Proveedor

Fecha Emisión

Fecha Modificacion

Nro Documento

Sociedad

[Volver »](#)

### Detalle Orden

Mostrar  registros por página

Buscar en resultados:

	Posicion	Material	Cantidad	U Medida	Precio Neto	Moneda	Impuesto	Estado
	00010	Servicio Inspección G-4501-EDP1	1,00	SER	18.360,00	USD	()	

Mostrando del 1 al 1 de 1 registros

[Anterior](#) [1](#) [Siguiete](#)

Para revisar el desglose del detalle de la Orden de compra, debe hacer clic en el icono verde “signo +”

## 4.-Compras Ordenes de Compra

Desglose del detalle de la orden de pago, mostrara la HES (Hoja de servicio) y /o el DM (Documento material) en caso que tenga asociadas como lo muestra a continuación:

### Detalle Orden

Mostrar  registros por página

Buscar en resultados:

Posicion	Material	Cantidad	U Medida	Precio Neto	Moneda	Impuesto	Estado
00010	Servicio Inspección G-4501-EDP1	1,00	SER	18.360,00	USD	()	

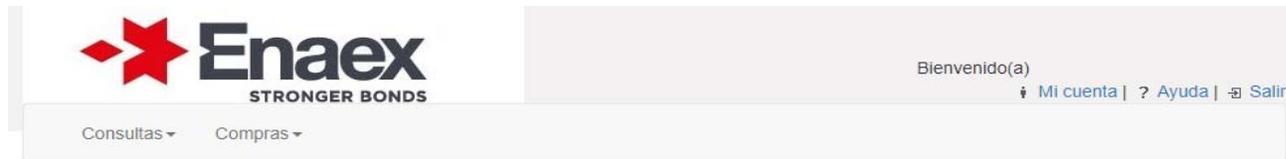
Tipo	Numero	Texto Encabezado	Fecha/Hora	Cantidad	U. Medida	Importe	Moneda
HES	1002923529	Servicio Inspección G-4501-EDP1	27/07/2022 15:02:29	1,00	SER	18.360,00	USD

Mostrando del 1 al 1 de 1 registros

Anterior **1** Siguiente

## 5.-Mas Información

En el menú de ayuda podrá ver los últimos comunicados que nuestra empresa ha enviado en relación a la recepción de facturas y las condiciones que estas deben cumplir con los pedidos de compra, para su correcta aceptación y registro.



### Ayuda Portal de Proveedores de ENAEX

-  [Manual de Uso Portal de Proveedores](#)
-  [Comunicado a Proveedores Portal](#)
-  [Comunicado a Proveedores Enaex 2013](#)

En caso de requerir atención con su cuenta, debe enviar correo a la mesa de ayuda.

[soporte@microsystem.cl](mailto:soporte@microsystem.cl)

La resolución a su problema debe demorar un máximo de 24 horas hábiles

Si deja de utilizar la aplicación, debe hacer clic en "Salir"