

RESUMEN PARA EL MANEJO DEL NUEVO PORTAL DE PROVEEDORES

Índice

- 1- Alta del Proveedor
- 2- Validación del proveedor
- 3- Envío de facturas
- 4- Correos de confirmación

GRUPOINSUR, siguiendo su política de mejora constante, ha desarrollado un nuevo canal de comunicación para la homologación de sus proveedores y la recepción de las facturas emitidas por el proveedor denominado “Portal de Proveedores”, con el que pretende que la comunicación con sus proveedores sea rápida y automática, además de informar al proveedor en todo momento del estado de la factura que el proveedor haya enviado a través del Portal.

Como novedad, este portal permite que el proveedor conozca el estado de tramitación de su factura mediante el envío de correos electrónicos automáticos a lo largo de todo el proceso, desde que la factura llega al sistema, se aprueba y hasta que se realiza el pago incluyendo la información sobre el método de pago y un breve desglose de las facturas pagadas e importes.

Este portal será la única vía de recepción de facturas de GRUPOINSUR quedando sin funcionamiento el correo facturacion@grupoinsur.com.

Para ello si Ud. es un proveedor ya homologado para trabajar con cualquiera de las empresas de GRUPOINSUR no tendrá que realizar el proceso de homologación y alta en el portal y recibirá por correo electrónico un enlace para el envío de las facturas a partir del 1 de junio de 2022 (ir al apartado número 3 de este documento)

Si por el contrario Ud. Debe homologarse deberá seguir las instrucciones del apartado 1.

1.- ALTA DEL PROVEEDOR

Mediante el siguiente enlace, deberá darse de alta en el “Portal de Proveedores” requisito necesario para el envío de facturas:

<https://customervoice.microsoft.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=6vAUhr-BtU-E14ZEI0mxhA4VTd9YerRNiBZWqIUTKNxUNFdUUKFJR1NLTEFRMINFUDRUU1FGMThSti4u>

Aquí se incluirá desde el nombre y razón social, el servicio/producto que se ofrece, hasta el nombre y el e-mail de la persona de contacto de GRUPOINSUR entre otra información.

Encabezado Proceso de alta de proveedor

PROCESO DE ALTA DE PROVEEDOR

* Obligatorio

A. Proveedor

INFORMACIÓN AL PROVEEDOR Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:

La firma de este documento implica que la información aquí manifestada es cierta.
En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos personales, INMOBILIARIA DEL SUR, S.A., con CIF: A41002205, como sociedad matriz del grupo de empresas GRUPO INSUR, procede a informarle que sus datos se incorporan a un tratamiento de datos cuyo responsable es GRUPO INSUR, con dirección postal en C/ Ángel Gelán, nº2, 41013 Sevilla, dirección electrónica info@grupoinsur.com, y dirección electrónica del Delegado de Protección de Datos dpo@grupoinsur.com, con la finalidad de incluirle en nuestra base de datos como proveedor homologado para poder suministrar sus productos y/o servicios a las empresas pertenecientes a GRUPO INSUR.
Los datos se conservarán al menos durante un plazo de 5 años desde la última interacción, así como durante los plazos legales preceptivos de acuerdo a la normativa específica que les sea aplicable. Con la firma del presente formulario Ud. consiente expresamente el tratamiento de los datos para las finalidades expuestas. No se cederán datos a terceros salvo en lo dispuesto por la normativa vigente.
Puede ejercer ante el Responsable sus derechos de Acceso, Rectificación y Supresión, además de otros Derechos que se especifican en la "Información Adicional", por medio de carta o e-mail dirigidos a las direcciones anteriormente indicadas, adjuntando documento de identificación fehaciente.
INFORMACIÓN ADICIONAL: Puede consultar la información completa y detallada sobre Protección de Datos Personales en la dirección <http://grupoinsur.com/politica-de-privacidad/>.

Por favor, rellene todos los campos de texto en mayúsculas

1. Nombre Comercial

*

2. Razón Social *

2.- VALIDACIÓN DEL PROVEEDOR

Una vez enviada la solicitud, esta será aprobada por la persona de contacto de GRUPOINSUR, momento en el que recibirá un correo electrónico con el enlace al formulario que le permitirá enviar la factura a través de correo electrónico.

En el caso de no aprobación del proceso de alta, el proveedor recibirá un correo con la notificación del rechazo y el motivo del mismo.

3.- ENVÍO DE FACTURAS

El proceso para envío de las facturas es el siguiente:

- 1- A través del enlace que llega una vez se aprueba el alta de proveedor.
[SOLICITUD DE PROCESO DE FACTURACIÓN](#)

El proveedor deberá rellenar el formulario con los datos de la factura.

- 2- Una vez realizado este paso, recibirá otro correo electrónico para el envío de la factura, para ello, el proveedor deberá contestar a este correo adjuntando la factura en formato PDF firmada electrónicamente. No es necesario hacer ninguna referencia en el texto del correo.

IMPORTANTE: No se puede cambiar el asunto del correo, basta con darle a responder y adjuntar el pdf. El correo tiene un código de seguimiento en el asunto que de ser cambiado rompe el proceso y la factura no se linka a la plataforma (no la recibimos)

(Este enlace debemos guardarlo para mandar todas las futuras facturas ya que el link solo le llegará la vez que nos registremos y acepten en el programa).

Encabezado Solicitud de Proceso de Facturación

Solicitud de Proceso de Facturación

Debe escribir todas las respuestas en mayúsculas (a excepción de los campos de correo electrónico)

* Obligatorio

1. Nombre del Solicitante *

2. Correo electrónico *

3. Razón Social *

4.-SEGUIMIENTO DEL ESTADO DE LA FACTURA

Recibirá un primer correo de confirmación cuando su factura se incorpore al sistema de GRUPOINSUR. Este correo puede tardar varios días desde que se envió la factura.

Cuando su factura haya sido aprobada, recibirá un segundo correo notificándole que dicha factura será incorporada al próximo día de pagos de la Grupo.

En el caso de que por algún motivo la factura fuera rechazada se le notificará igualmente mediante correo electrónico con el motivo del rechazo.

Por último, una vez que GRUPOINSUR haya emitido las órdenes de pago se le informará mediante correo electrónico notificándole el/los número/s de las factura/s pagada/s, el/los importe/s de cada una, la entidad financiera por la que se ha emitido el pago/s, la modalidad de pago (Confirming, transferencia, etc) y la fecha de vencimiento en el caso de pagos aplazados.

Para cualquier duda y/o ampliación de información del uso del “PORTAL DE PROVEEDORES DE GRUPO INSUR” puede contactar en la siguiente dirección de correos incidenciasportalproveedores@grupoinsur.com.