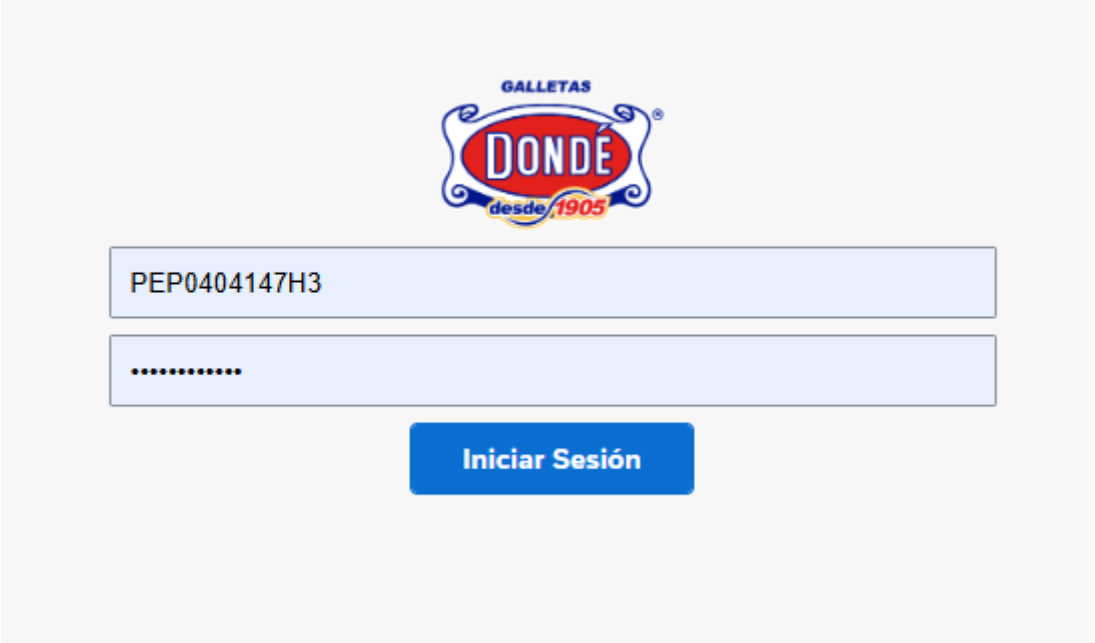
Instructivo: **Instructivo para subir al portal de donde factura**

No.	Elaboró	Revisó
XXX-001 (Asignado por Calidad)	Leslie González	

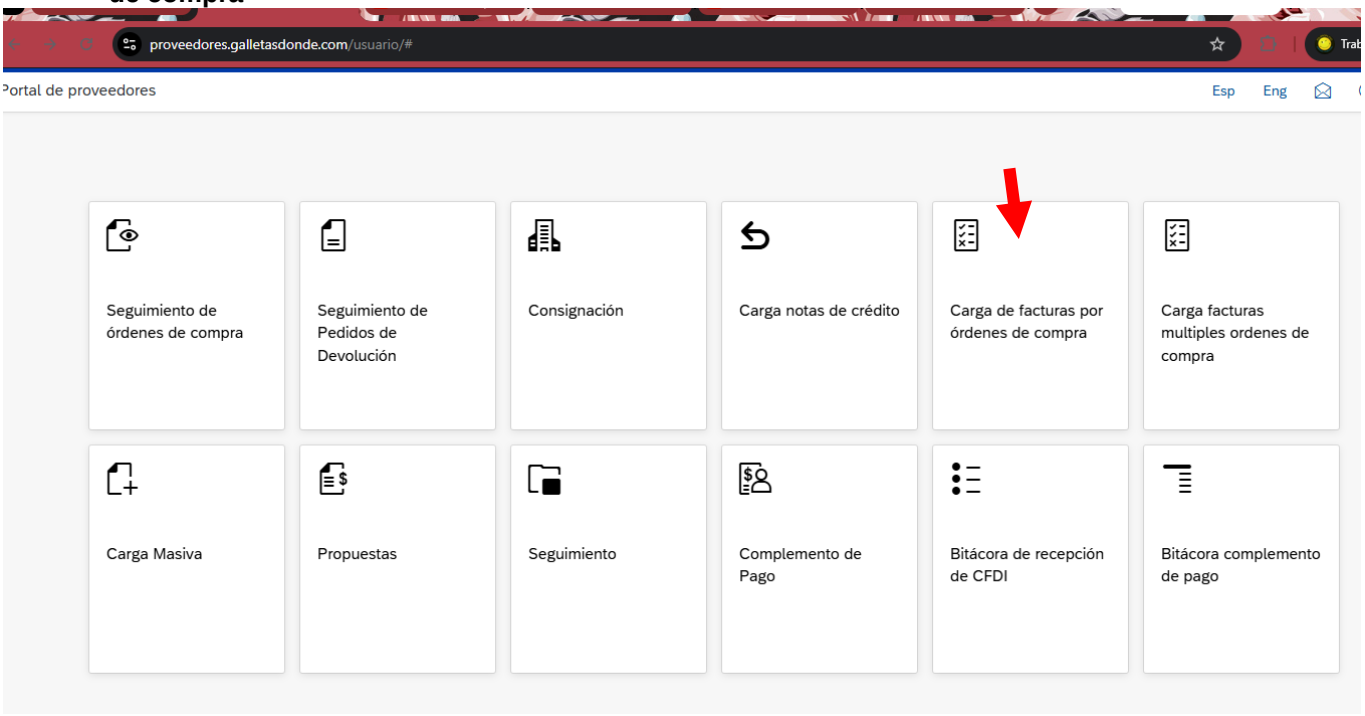
1. ACCIONES

1.1. Ingresar al portal de Donde en la página

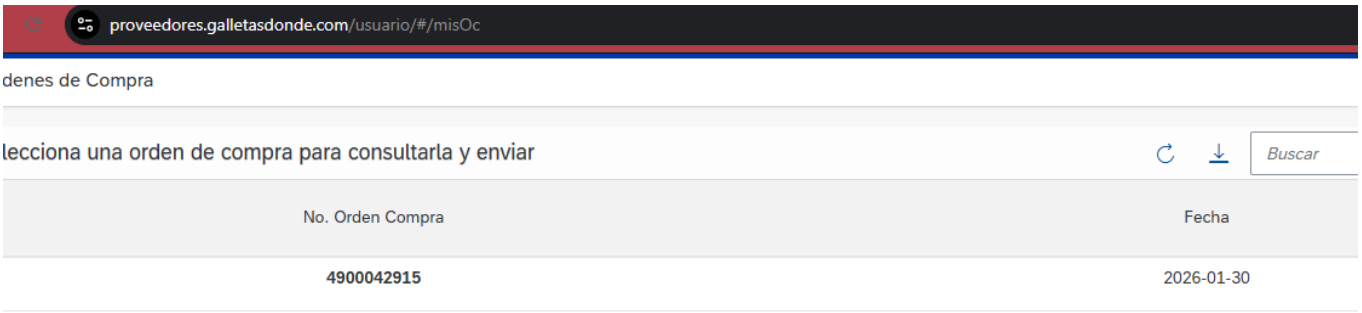
- **https://proveedores.galletasdonde.com/publico/index.jsp#**
- **USUARIO: PEP0404147H3 y contraseña**



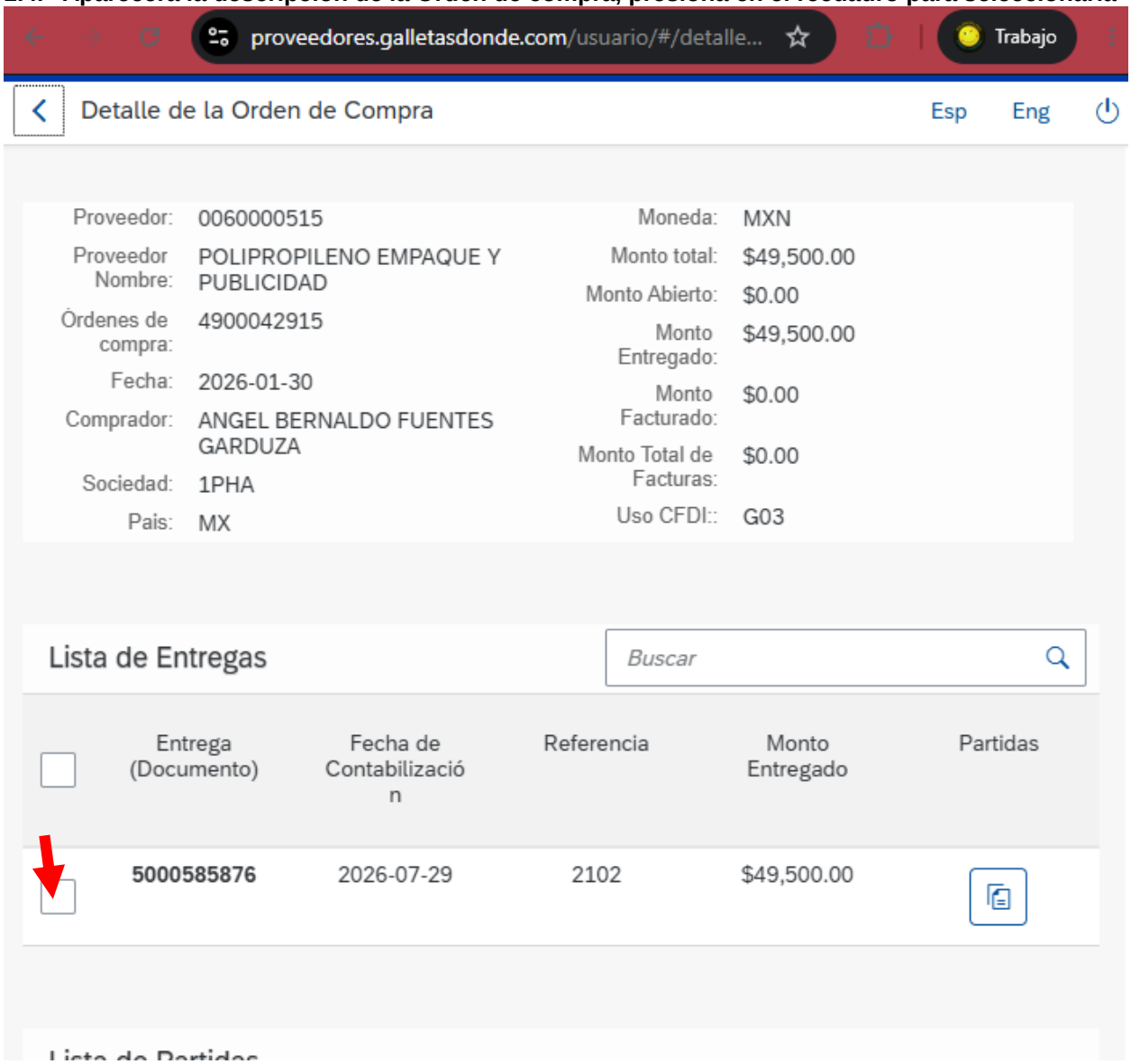
1.2. En la primera pantalla aprarecerán estas opciones, ingresa a Carga de facturas por órdenes de compra



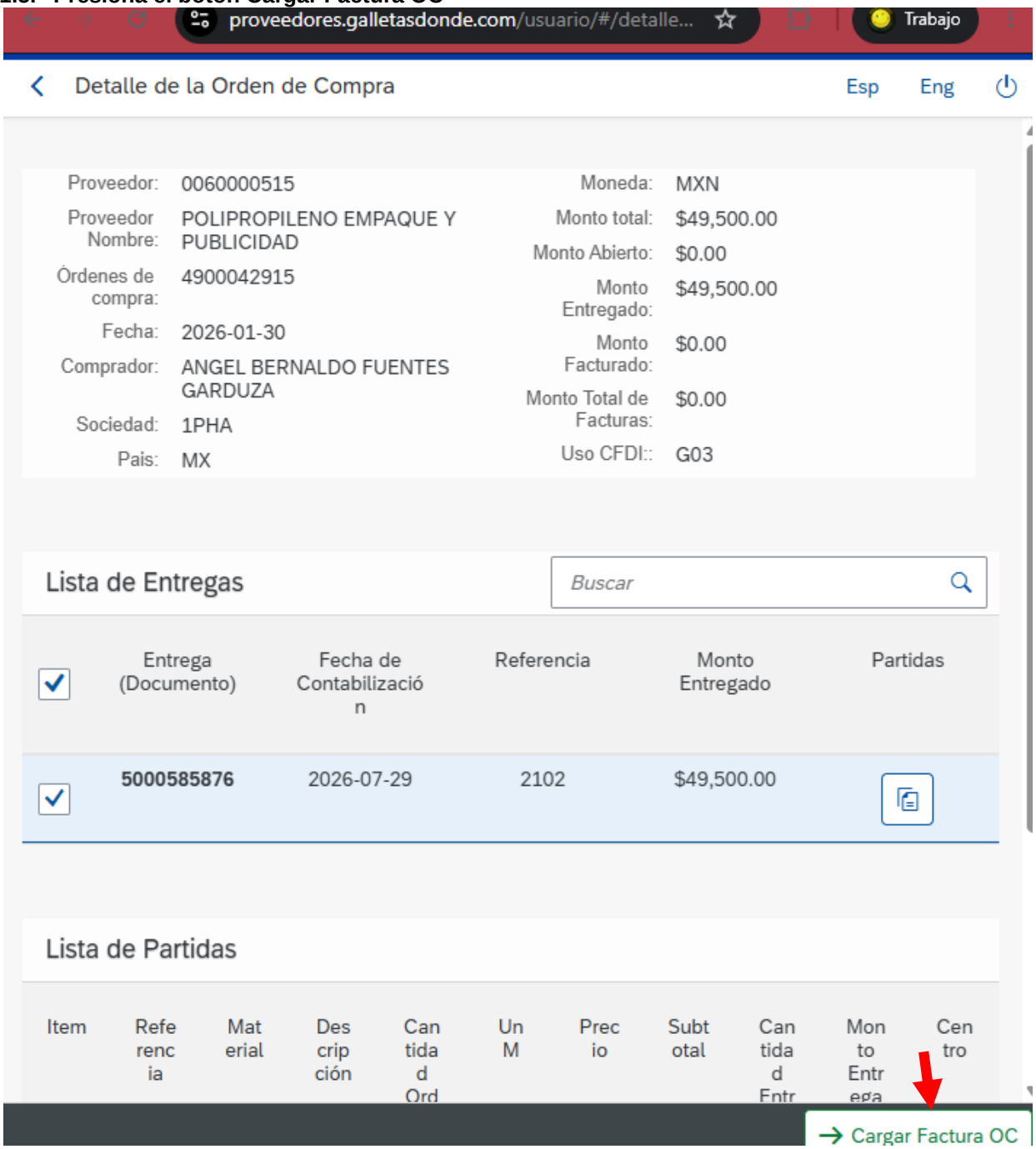
1.3. Aparecerá la orden de compra correspondiente para la carga de factura. Ingresa a detalle de la Orden de compra



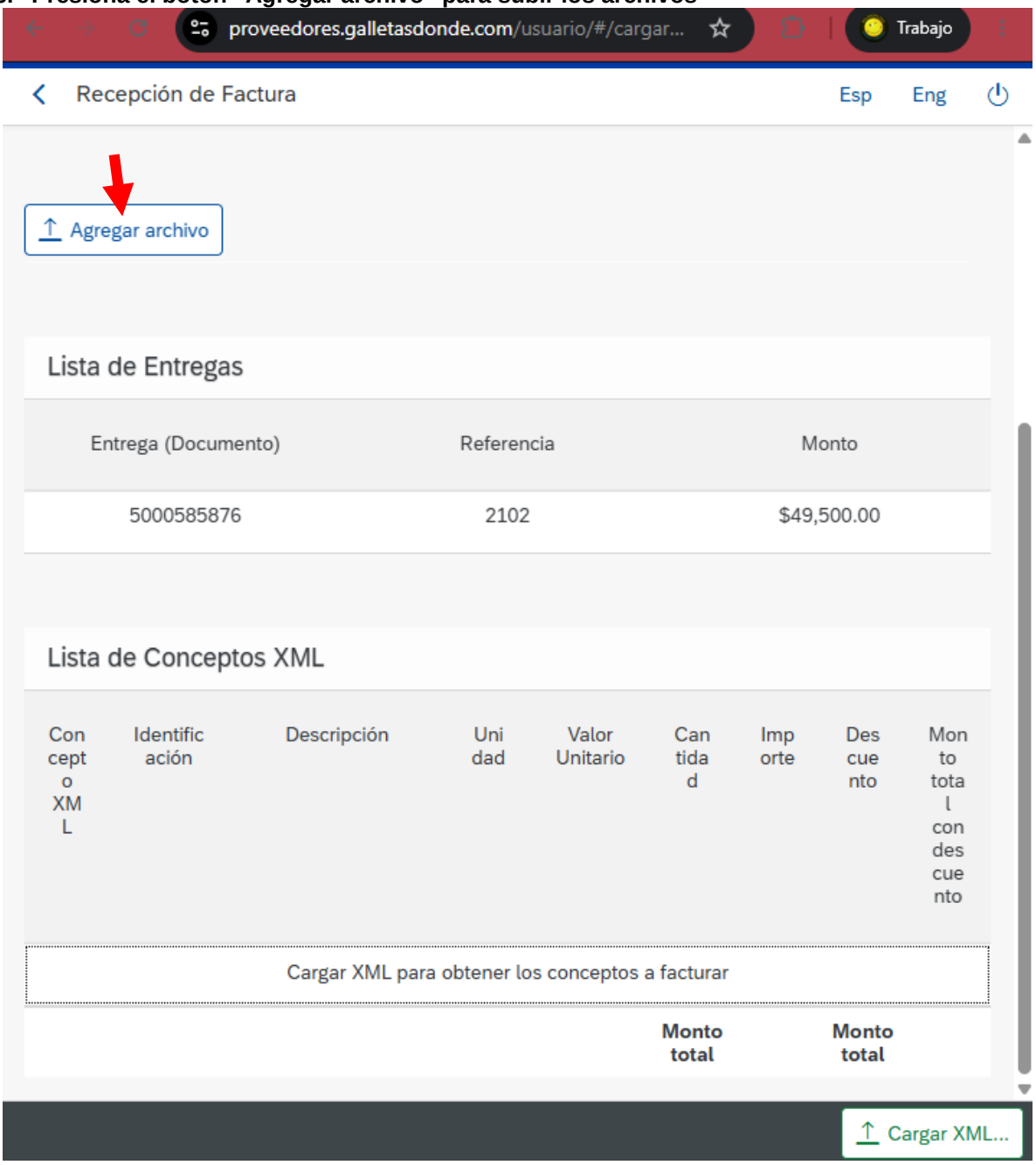
1.4. Aparecerá la descripción de la Orden de compra, presiona en el recuadro para seleccionarla



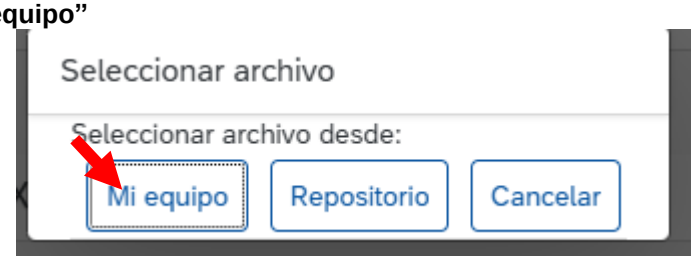
1.5. Presiona el botón Cargar Factura OC



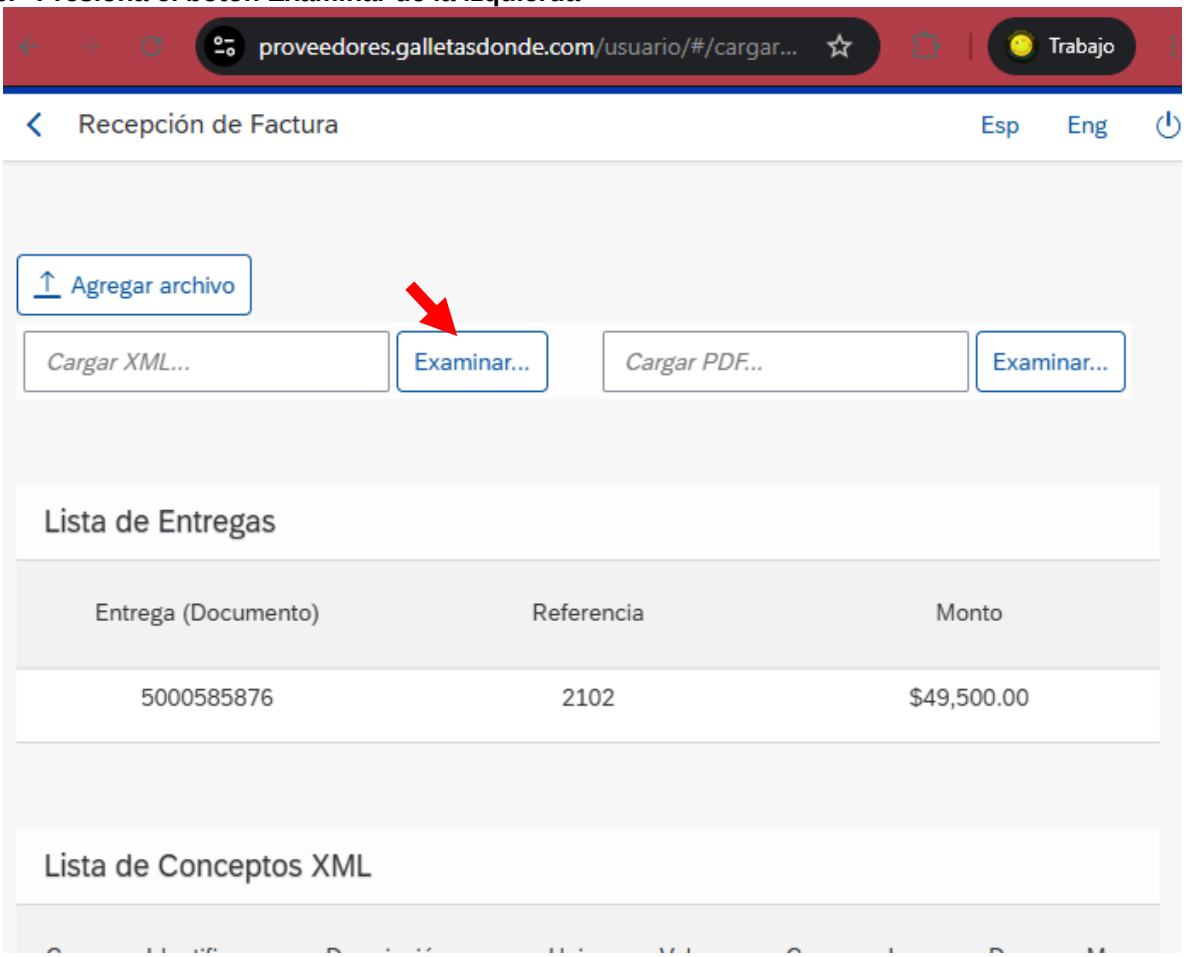
1.6. Presiona el botón “Agregar archivo” para subir los archivos



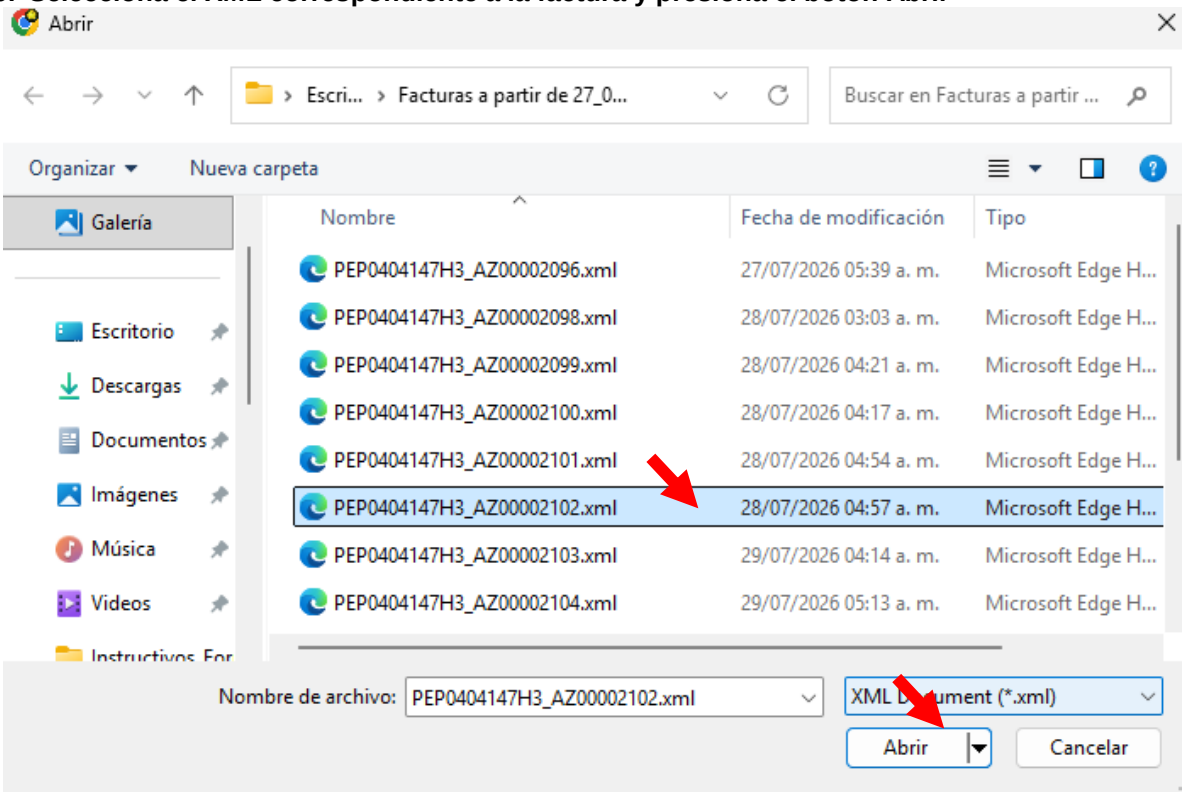
1.7. Selecciona “Mi equipo”



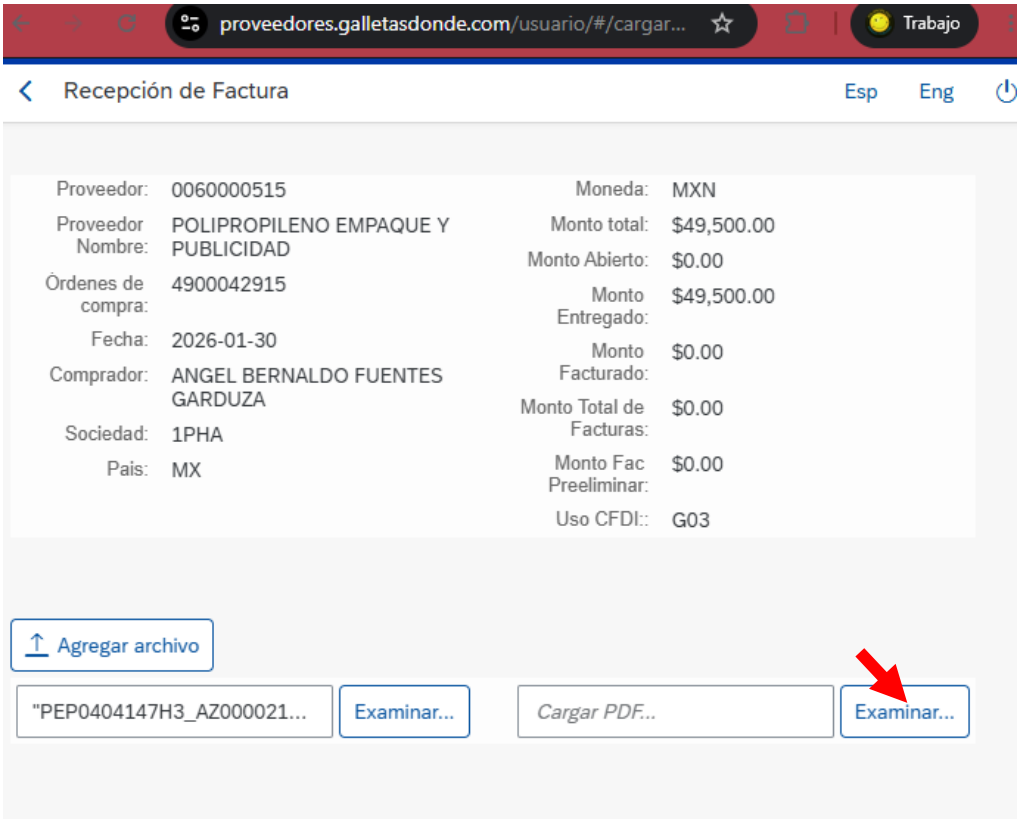
1.8. Presiona el botón Examinar de la izquierda



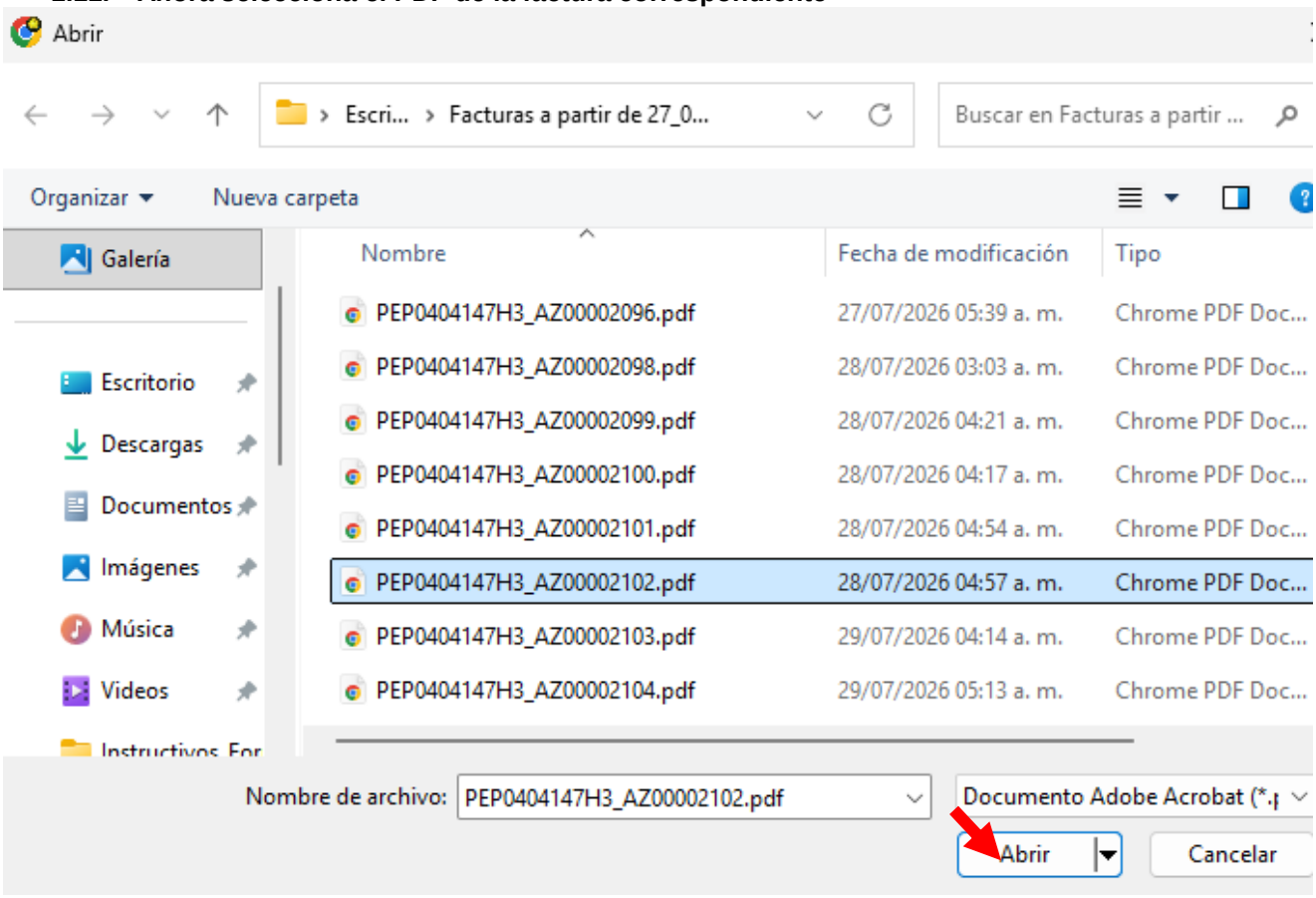
1.9. Selecciona el XML correspondiente a la factura y presiona el botón Abrir



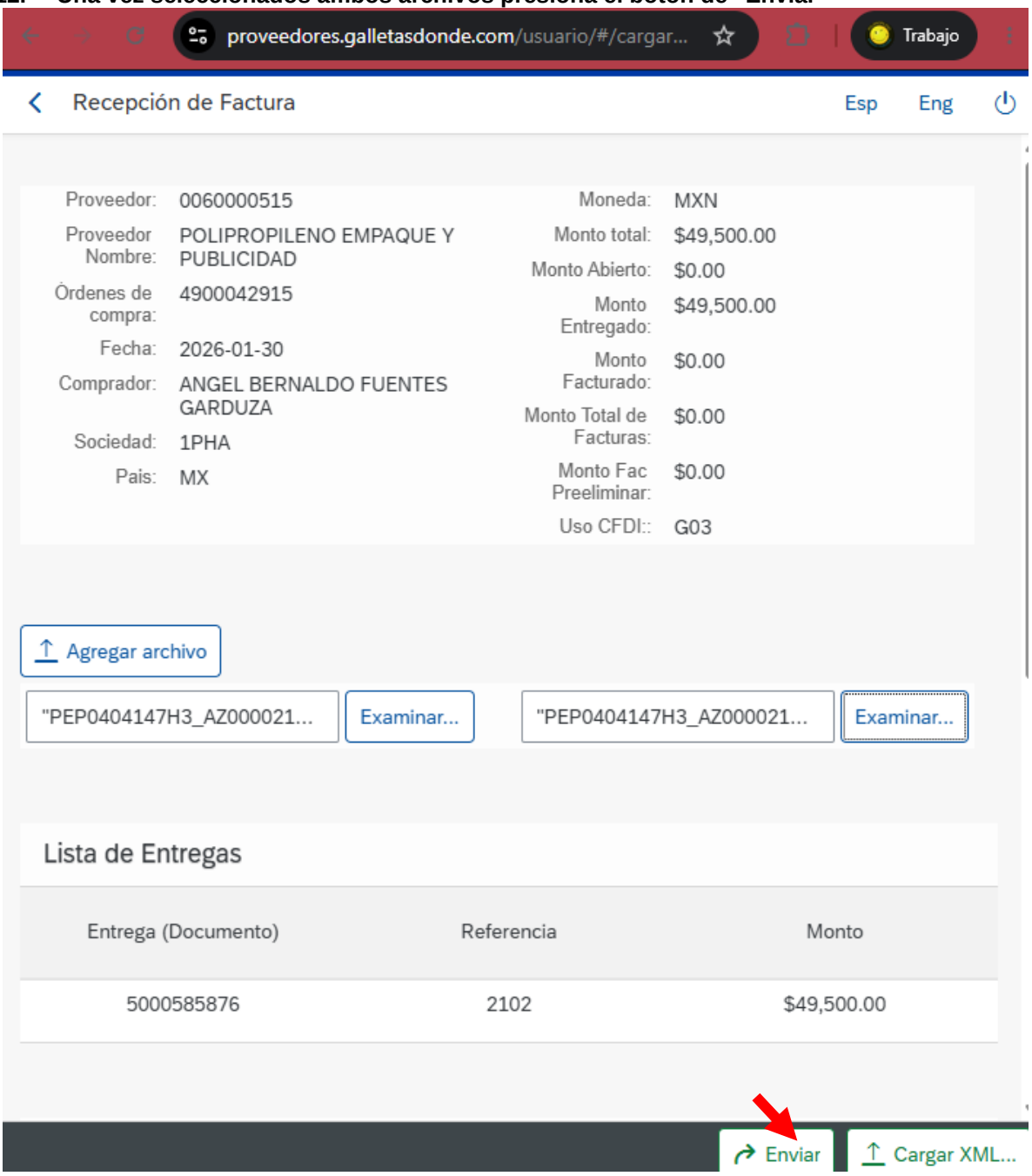
1.10. Presiona el botón de Examinar de la derecha



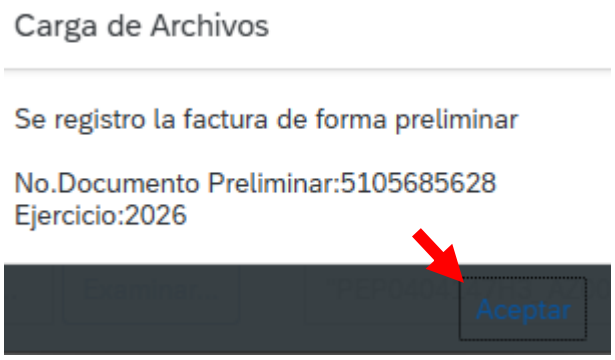
1.11. Ahora selecciona el PDF de la factura correspondiente



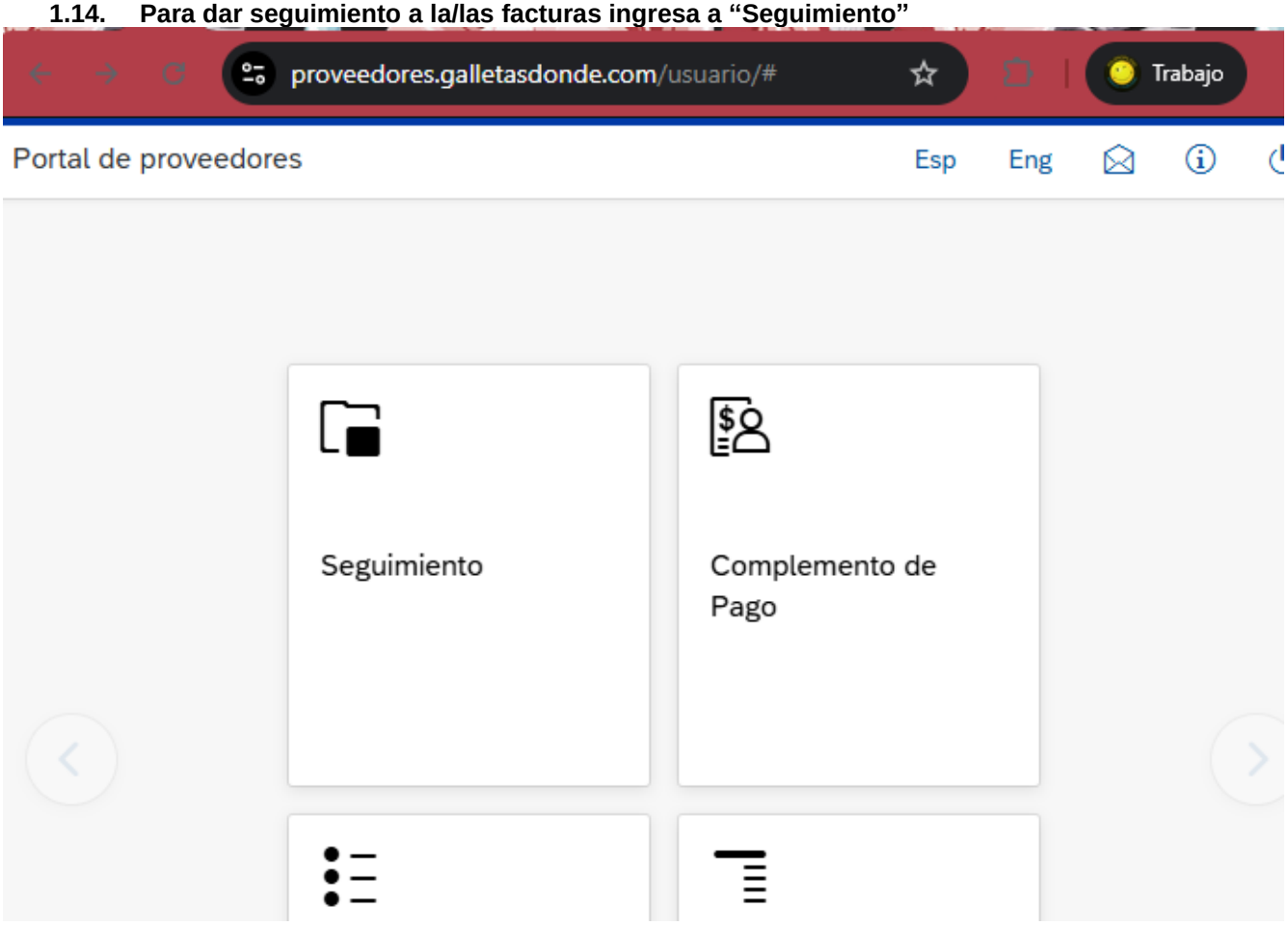
1.12. Una vez seleccionados ambos archivos presiona el botón de “Enviar”



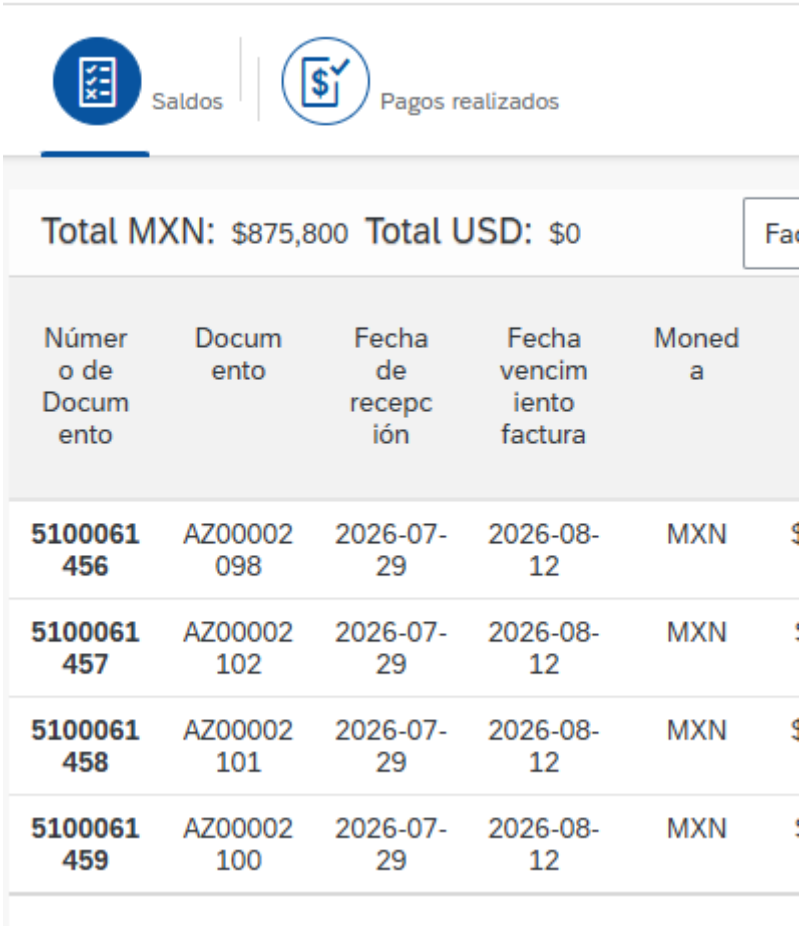
1.13. Aparecerá un anuncio de carga de factura, presiona “Aceptar”



1.14. Para dar seguimiento a la/las facturas ingresa a “Seguimiento”



1.15. En este apartado aparecerán todas las facturas por cobrar



Número de Documento	Documento	Fecha de recepción	Fecha vencimiento factura	Moneda	
5100061456	AZ00002098	2026-07-29	2026-08-12	MXN	$
5100061457	AZ00002102	2026-07-29	2026-08-12	MXN	$
5100061458	AZ00002101	2026-07-29	2026-08-12	MXN	$
5100061459	AZ00002100	2026-07-29	2026-08-12	MXN	$

2. MATRIZ DE MODIFICACIONES

La presente tabla registra las modificaciones autorizadas a la Edición vigente:

Edición/ Revisión:	Fecha:	Modificación practicada:
3a	01.01.2021	Se actualizó versión de SAP en cada etapa (EJEMPLO)
1		
2		
3		
4		

3. REGISTROS GENERADOS:

Pos.	No. (*) Formato	Nombre:	Lugar de resguardo / Función resguardante:	Tiempo de Conservación
3	121	Reporte de pruebas de laboratorio (Ejemplo)	Oficina Gerencia / Gerente de planta	3 años
1				
2				
3				
4				