

6 de julio de 2026

ATENCIÓN: SUPLIDORES

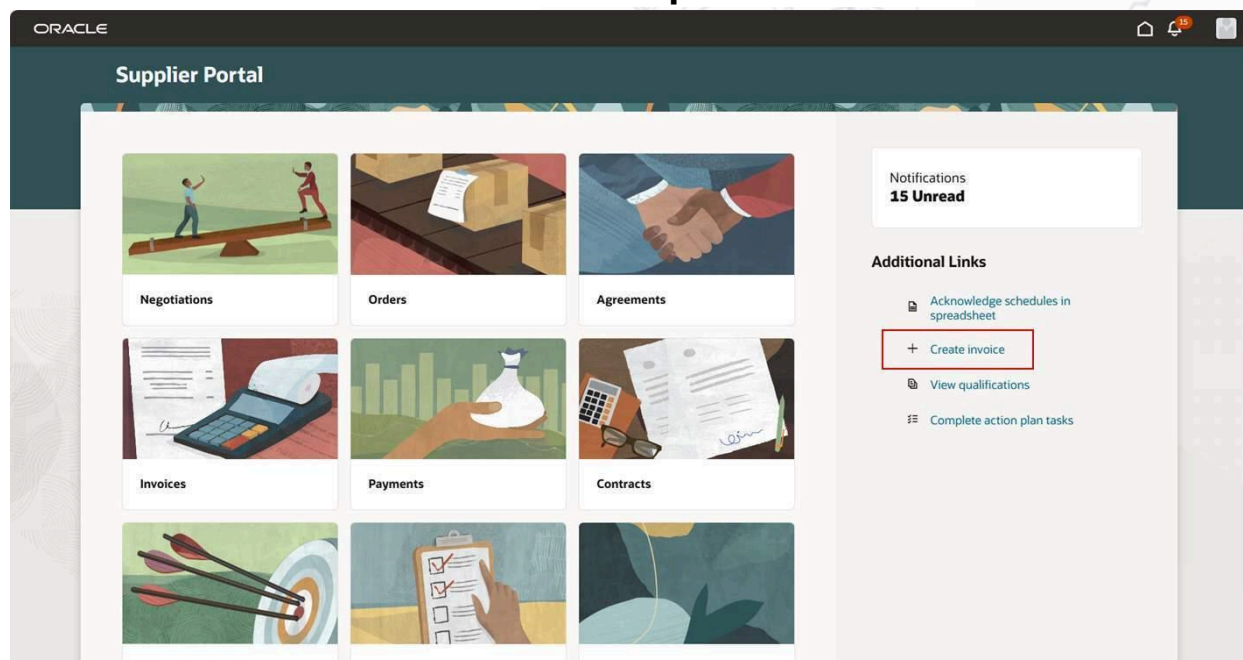
ASUNTO: GUÍA 3 – ACTIVIDADES CLAVE EN EL PORTAL DE PROVEEDORES

I. Objetivos

1. **Confirmar** una orden de compra GPR y **enviar** una factura correspondiente a través del Portal de Proveedores.
2. **Supervisar** el estado de los pagos y **resolver** una excepción común durante el procesamiento de la orden a la factura.

La mayor parte de lo que un proveedor hace en el portal cada semana es una de estas tres cosas: confirmar un pedido, realizar el envío y facturar, o verificar el estado del pago. Si este ciclo funciona correctamente, todo lo que viene después, desde la conciliación de tres vías en Cuentas por Pagar hasta la evidencia de la Auditoría Única de GPR, encaja en su lugar.

II. Crear Factura de Orden de Compra desde el Portal



El proceso estándar de envío de facturas desde el Portal de Proveedores:

Abrir **Invoices and Payments (Facturas y Pagos)**. **Navigator (Nevagar)** → **Supplier Portal (Portal de Suplidores)** → **Invoices and Payments (Facturas y Pagos)**.

Para crear factura. Seleccione **Create Invoice (Crear Factura)**.

Antes de facturar, confirme que:

- La orden de compra está abierta.
- Hay recibo aceptado, si aplica.
- La cantidad facturada no excede a lo recibido.
- La evidencia de la factura está adjunta.

Luego, seleccione la orden de compra a la que se va a facturar. Seleccione las líneas y las cantidades. Solo se pueden seleccionar las líneas con cantidad disponible y confirmada. Ingrese la cantidad de la factura; esta no puede exceder la cantidad restante de la orden de compra.

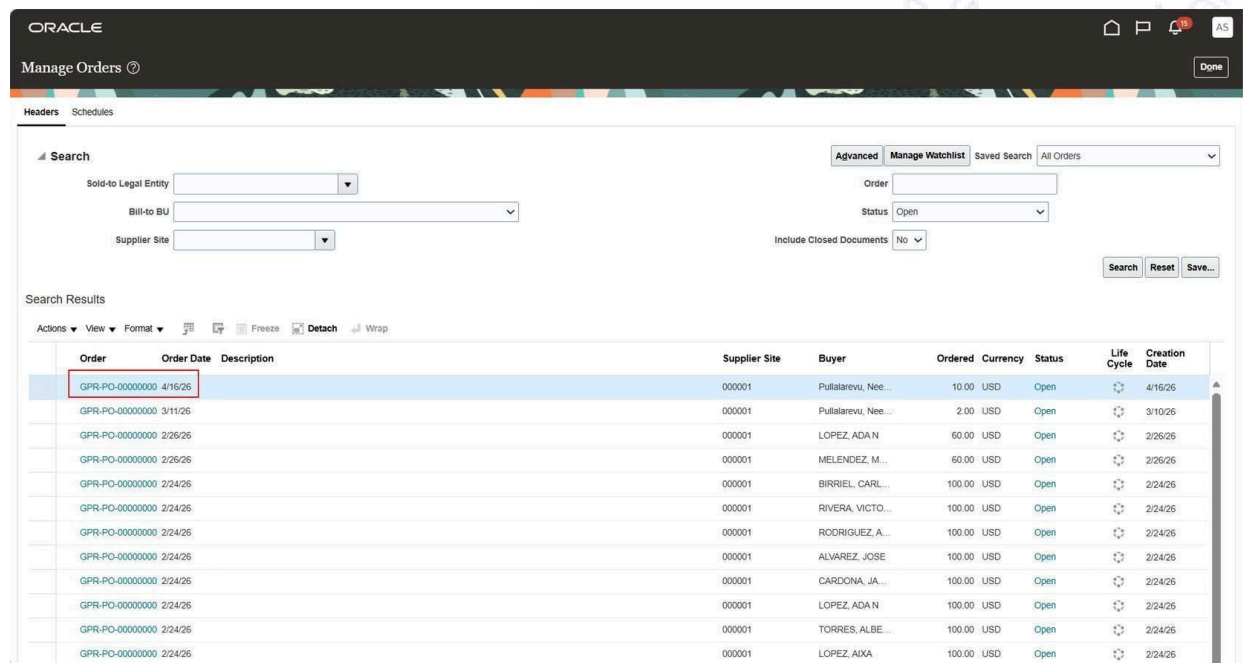
Ingrese el encabezado de la factura: number, invoice date, attachments (el PDF de la factura real del proveedor y cualquier documentación de respaldo). Revise y envíe. La factura se envía al flujo de trabajo de cuentas por pagar de GPR para su conciliación y aprobación.

III. Orden de Compra

GUÍA 3 – ACTIVIDADES CLAVE EN EL PORTAL DE PROVEEDORES

6 de julio de 2026

Página 3 of 11



The screenshot shows the Oracle Manage Orders interface. At the top, there's a header with 'ORACLE' and 'Manage Orders'. Below this, there are tabs for 'Headers' and 'Schedules'. A search section on the left includes filters for 'Sold-to Legal Entity', 'Bill-to BU', and 'Supplier Site'. On the right, there are additional filters for 'Advanced', 'Manage Watchlist', 'Saved Search', 'All Orders', 'Order', 'Status' (set to 'Open'), and 'Include Closed Documents' (set to 'No'). A 'Search' button is present. Below the search filters, a table displays search results with columns: Order, Order Date, Description, Supplier Site, Buyer, Ordered, Currency, Status, Life Cycle, and Creation Date. The first row is highlighted with a red box.

Order	Order Date	Description	Supplier Site	Buyer	Ordered	Currency	Status	Life Cycle	Creation Date
GPR-PO-00000000	4/16/26		000001	Pullalarevu, Nee...	10.00	USD	Open		4/16/26
GPR-PO-00000000	3/11/26		000001	Pullalarevu, Nee...	2.00	USD	Open		3/10/26
GPR-PO-00000000	2/26/26		000001	LOPEZ, ADA N	60.00	USD	Open		2/26/26
GPR-PO-00000000	2/26/26		000001	MELENDEZ, M...	60.00	USD	Open		2/26/26
GPR-PO-00000000	2/24/26		000001	BIRRIEL, CARL...	100.00	USD	Open		2/24/26
GPR-PO-00000000	2/24/26		000001	RIVERA, VICTO...	100.00	USD	Open		2/24/26
GPR-PO-00000000	2/24/26		000001	RODRIGUEZ, A...	100.00	USD	Open		2/24/26
GPR-PO-00000000	2/24/26		000001	ALVAREZ, JOSE	100.00	USD	Open		2/24/26
GPR-PO-00000000	2/24/26		000001	CARDONA, JA...	100.00	USD	Open		2/24/26
GPR-PO-00000000	2/24/26		000001	LOPEZ, ADA N	100.00	USD	Open		2/24/26
GPR-PO-00000000	2/24/26		000001	TORRES, ALBE...	100.00	USD	Open		2/24/26
GPR-PO-00000000	2/24/26		000001	LOPEZ, AIXA	100.00	USD	Open		2/24/26

Revisión de la vista de la orden de compra en el Portal de proveedores

- Inicia sesión como el usuario correspondiente. Vaya a la página de inicio y luego **Supplier Portal (Portal de Proveedores)**.
- Selecciona **Orders (Ordenes)** en el Portal de Proveedores y busque la orden de compra utilizando los parámetros de búsqueda disponibles.
- Una vez encontrada la orden de compra, abrir para ver los detalles.

GUÍA 3 –ACTIVIDADES CLAVE EN EL PORTAL DE PROVEEDORES

6 de julio de 2026

Página 4 of 11

The screenshot shows the Oracle Procurement Portal interface. At the top, the header displays 'ORACLE' and the purchase order number 'GPR-PO-00000000239'. A red box highlights the 'View PDF' button in the top right corner. The main content area is divided into sections: 'General' (showing supplier and order details), 'Terms' (showing acknowledgment and payment terms), 'Additional Information' (showing legacy system and contract numbers), and 'Lines' (showing a table of line items). On the right side, there is a sidebar with an 'Order Life Cycle' chart and a 'View Details' button.

Hacer clic en **View PDF (Ver PDF)**; se le pedirá al usuario que abra el cuadro de diálogo PDF para ver los detalles de la orden de compras.

IV. Envíos y Recibos

The screenshot shows the 'View Receipts' page in the Oracle Procurement Portal. The top section contains search filters for 'Receipt', 'Shipment', 'Item', 'Receipt Date', 'Purchase Order', and 'Supplier Item'. A red box highlights the 'Receipt' filter, which is set to '2'. Below the filters, there is a 'Search Results' section with a table of receipt data. The table has columns for Receipt, Receipt Date, Organization, Shipment, Ship Date, Purchase Order, Invoice, Packing Slip, Bill of Lading, and Supplier Site. The first row is highlighted in blue and has a red box around the 'Receipt' column value '2'.

Receipt	Receipt Date	Organization	Shipment	Ship Date	Purchase Order	Invoice	Packing Slip	Bill of Lading	Supplier Site
2	4/23/26 9:00 PM	050 Departame...			GPR-PO-00000...				000001
2	2/25/26 8:00 PM	122 Departame...			GPR-PO-00000...				000001
2	2/25/26 8:00 PM	087 Departame...			GPR-PO-00000...				000001
2	2/25/26 8:00 PM	126 Administraci...			GPR-PO-00000...				000001
2	2/24/26 8:00 PM	081 Departame...			GPR-PO-00000...				000001

Se puede acceder a **Envíos** y revisar la página **Ver Recibos** en el Portal de proveedores.

- Vaya a la página de inicio del Portal de proveedores.

- Vaya a la sección **Shipments (Envíos)** en el Portal de Proveedores. El usuario proveedor es redirigido a la página **View Payments (Ver Pagos)**.
- Ingrese el número de recibo en **Receipt (Recibo)** y haga clic en **Search (Buscar)**; luego, haga clic en el número de **Receipt (Recibo)** para revisar la información detallada.

ORACLE

Receipt: 2

View Transaction History Done

Summary

Supplier	ACTION SERVICES CORP	Packing Slip
Shipment		Waybill
Shipped Date		Bill of Lading
Shipping Method		Note
Number of Supplier Packing Units		Attachments
Supplier Site	000001	None

► Additional Information

Lines

Actions View

Item	Item Description	Document Type	Document Number	Quantity				UOM Name	Currency	Receipt Date
				Ordered	Returned	Net Received	Rejected			
050651_00001	MASKING TAP...	Purchase order	GPRL-PO-00000...	10	0	1	0	Docena		4/24/26 6:36 AM

El usuario es redirigido a la página de recibos y puede validar los detalles del recibo.

V. Recibo/Recibo de Devolución

ORACLE

View Returns

Done

Search

Advanced Saved Search All Returns

At least one is required

Receipt 2

Organization

Purchase Order

Supplier Item

Shipment

RMA

Search Reset Save

Search Results

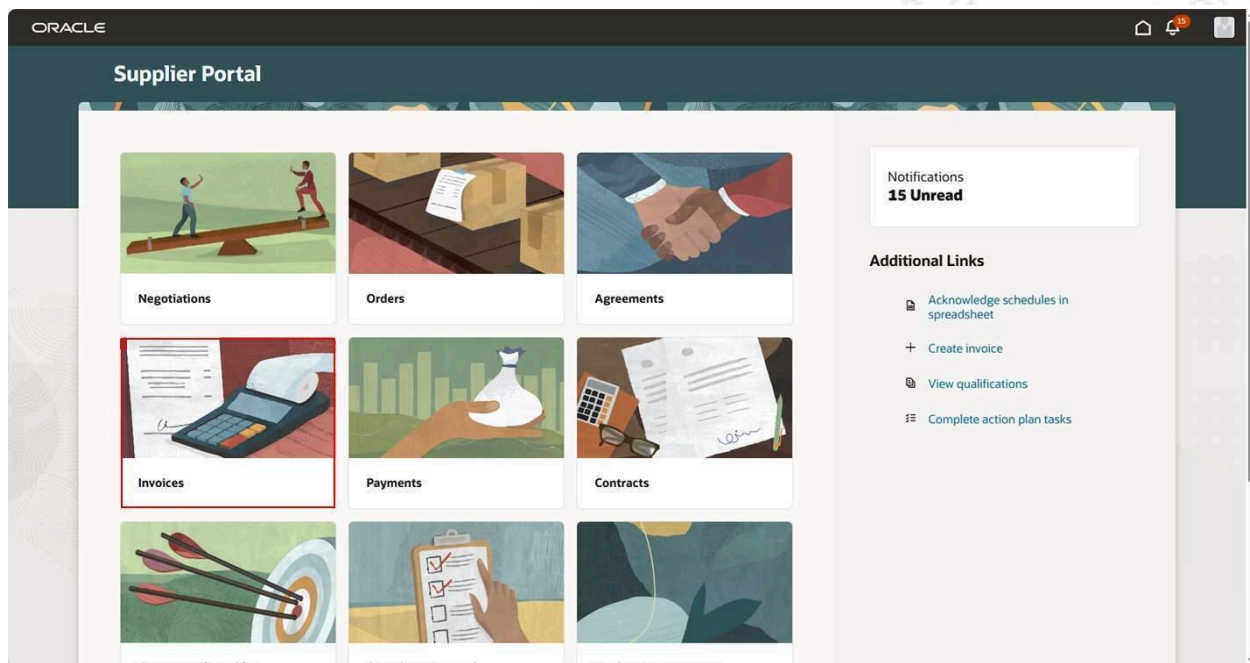
View

Receipt	Organization	Purchase Order	Shipment	RMA	Return Date	Item	Supplier Item	Item Description	Received Quantity	Return Quantity	UOM Name
2	049 Departa...	GPR-PO-000...			2/27/26 3:24 PM	049_1-0001		AGUZADOR ...	10	10	Each
2	016 Oficina ...	GPR-PO-000...			2/27/26 2:01 PM	016-L002		ALFOMBRA 3...	1	1	Uno
2	124 Adminis...	GPR-PO-000...			2/26/26 2:08 PM	124_1-0002		TONER DESK...	6	6	Uno
2	126 Adminis...	GPR-PO-000...			2/26/26 12:50 PM	126-01		PAPEL FOTO...	6	1	Resma
2	087 Departa...	GPR-PO-000...			2/26/26 1:19 PM	087-A001		FOLDER CAR...	6	2	Caja
2	071 Departa...	GPR-PO-000...			2/23/26 6:57 AM	071_1-1011		BOLIGRAFO...	4	4	Docena

Puede acceder a Envíos y revisar la página. Ver devoluciones en el Portal del proveedor.

Navegue a la página de inicio de **Supplier Portal (Portal de Proveedores)**. Vaya a la sección **Shipments (Envíos)** en el Portal del proveedor. El usuario proveedor es redirigido a la página de **View Returns (Ver Devoluciones)**. Ingrese el número de **Receipt (Recibo)** y haga clic en **Search (Buscador)**; luego, haga clic en el número de **Receipt (Recibo)** para revisar la información detallada. El usuario es redirigido a la página de recibos y puede validar los detalles del recibo de devolución.

VI. Facturas



Posibilidad de acceder a la página de facturas y revisar los detalles de las mismas en el Portal de proveedores.

- Navegue a la página de inicio de **Supplier Portal (Portal de Proveedores)**.
- Vaya a la sección **Invoices (Facturas)** en el Portal de Proveedores.
- El usuario proveedor es redirigido a la página **View Invoices (Ver Facturas)**.

GUÍA 3 –ACTIVIDADES CLAVE EN EL PORTAL DE PROVEEDORES

6 de julio de 2026

Página 8 of 11

ORACLE

View Invoices

Search

Advanced Saved Search All Invoices

Invoice Number

Supplier ACTION SERVICES CORP

Supplier Site

Purchase Order

Consumption Advice

Invoice Status

Paid Status

Payment Number

Search Reset Save

Search Results

Invoice Number	Invoice Date	Type	Purchase Order	Supplier	Supplier Site	Unpaid Amount	Invoice Amount	Invoice Status	Payment Number	Comments
INV_4281	4/28/26	Standard		ACTION SERVICES CORP	000001	1,000.00 USD	1,000.00 USD	Rejected		
INV_4282	4/28/26	Standard		ACTION SERVICES CORP	000001	1,010.00 USD	1,010.00 USD	Rejected		
INV_4283	4/28/26	Standard		ACTION SERVICES CORP	000001	1,020.00 USD	1,020.00 USD	In proc...		
INV_D21	4/28/26	Standard		ACTION SERVICES CORP	000001	0.00 USD	1,000.00 USD	Approv...	10000006	
INV_D31	4/28/26	Standard		ACTION SERVICES CORP	000001	0.00 USD	1,010.00 USD	Approv...	10000005	
INV_D41	4/28/26	Standard		ACTION SERVICES CORP	000001	1,020.00 USD	1,020.00 USD	Approv...		
INV_D51	4/28/26	Standard		ACTION SERVICES CORP	000001	0.00 USD	1,030.00 USD	Approv...	10000006	
INV_D61	4/28/26	Standard		ACTION SERVICES CORP	000001	0.00 USD	1,040.00 USD	Approv...	10000005	
INV_D71	4/28/26	Standard		ACTION SERVICES CORP	000001	1,050.00 USD	1,050.00 USD	Approv...		
INV111	4/15/26	Standard		ACTION SERVICES CORP	000001	6,000.00 USD	6,000.00 USD	In proc...		
25711CONC	3/27/26	Standard		ACTION SERVICES CORP	000001	900.00 USD	900.00 USD	Rejected		
AK_001_TEST	3/24/26	Standard		ACTION SERVICES CORP	000001	29,000.00 USD	29,000.00 USD	Rejected		
AK_002_TEST	3/24/26	Standard		ACTION SERVICES CORP	000001	29,000.00 USD	29,000.00 USD	Rejected		

Busque Facturas introduciendo el **Supplier Name (Nombre de Proveedor)** o el **Invoice Number (Número de Factura)** y haga clic en **Search (Buscar)**. Una vez encontrada la factura, haga clic en **Invoice Number (Número de factura)** para ver los detalles de la factura seleccionada.

ORACLE

Invoice: INV_4281

Business Unit 087 Departamento De Recreacion Y Deportes

Legal Entity Name Government of Puerto Rico

Supplier or Party ACTION SERVICES CORP

Supplier Site 000001

Address PO BOX 364866, SAN JUAN, PR 009364866

Invoice Date 4/28/26

Invoice Amount 1,000.00 USD

Unpaid Amount 1,000.00 USD

Payment Currency USD

Tax Control Amount

Invoice Type Standard

Description

Funds Status Reserved

Attachment None

Lines Payments

Items

Line	Amount	Description	Budgetary Control	Quantity	Unit Price	UOM Name	Purchase Order	Receipt	Consumption Advice	Tax Determinants
			Budget Date				Number	Line	Number	Line
1	1,000.00		4/28/26							DEPARTAMENTO DE RECREACION

Summary Tax Lines

Line	Regime	Tax Name	Tax Jurisdiction	Tax Status	Rate Name	Percentage	Per Unit	Amount	Line	Type	Amount
No data to display.											

Totals

Tax charges summary

No data to display.

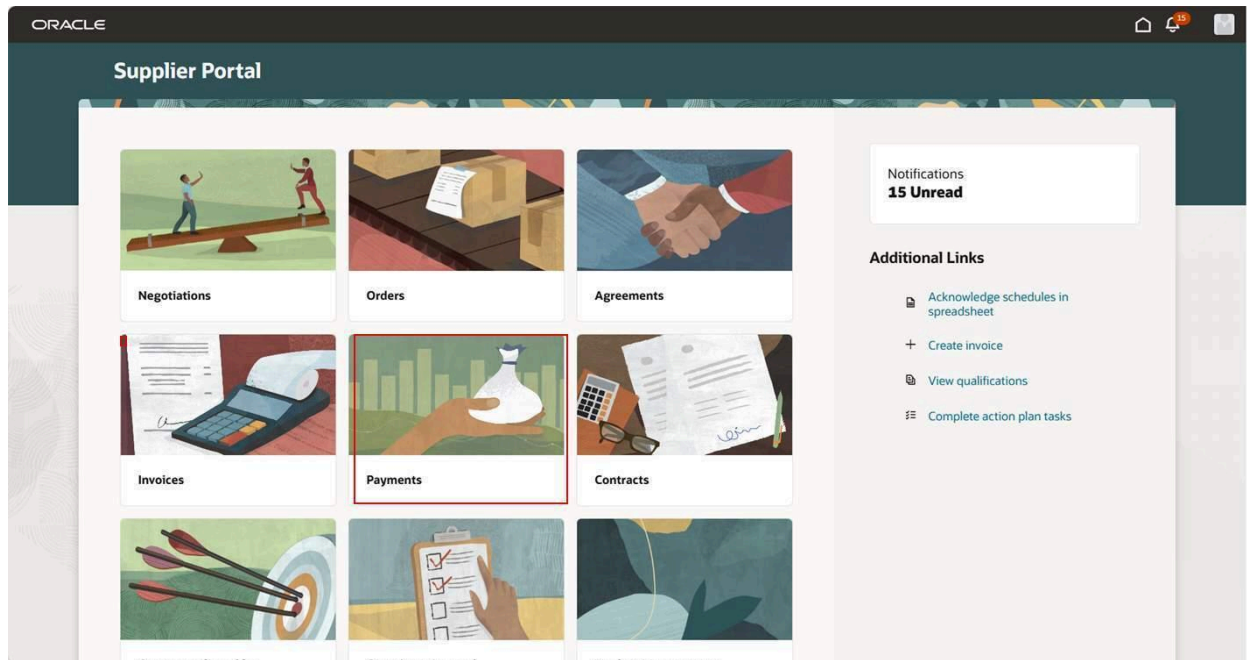
Inclusive Tax 0.00

Items 1,000.00

Freight 0.00

La información detallada de las facturas se puede consultar aquí.

VII. Pagos



Es posible acceder a la página de pagos y revisar los detalles de los pagos en el portal de proveedores.

- Navegar a la página de inicio del **Supplier Portal (Portal de Proveedores)**.
- Ir a la sección **Payments (Pagos)** en el Portal de Proveedores.
- El usuario proveedor es redirigido a la página **View Payments (Ver Pagos)**.

GUÍA 3 –ACTIVIDADES CLAVE EN EL PORTAL DE PROVEEDORES

6 de julio de 2026

Página **10** of **11**

ORACLE View Payments

Search filters:

- Payment Number:
- Payment Status:
- Payment Amount:
- Supplier: **ACTION SERVICES CORP** (highlighted with a red box)
- Supplier Site:
- Payment Date: m/d/yyyy

Buttons: **Search** (highlighted with a red box), **Reset**, **Save...**

Search Results:

Payment Number	Payment Date	Payment Type	Invoice Number	Supplier	Supplier Site	Payment Amount	Payment Status	Remit-to Account
10000005 (highlighted)	4/28/26	Payment Process Re...	Multiple	ACTION SERVICES CORP	000001	2,050.00 USD	Negotiable	XXXXX4200
10000006	4/28/26	Payment Process Re...	Multiple	ACTION SERVICES CORP	000001	2,030.00 USD	Negotiable	XXXXX4200
1	4/15/26	Netting	Test_Post Mas...	ACTION SERVICES CORP	000001	9,000.00 USD	Cleared	
2	4/15/26	Netting	INV_PO_AK_1	ACTION SERVICES CORP	000001	1,000.00 USD	Cleared	
10000000	3/4/26	Quick	TEST_34261	ACTION SERVICES CORP	000001	558.76 USD	Voided	XXXXX4200
10000001	3/4/26	Payment Process Re...	TEST_34263	ACTION SERVICES CORP	000001	558.76 USD	Negotiable	XXXXX4200
10000001	2/27/26	Payment Process Re...	INV-AMT-003-20	ACTION SERVICES CORP	000001	6.00 USD	Negotiable	XXXXX4200
10000003	2/27/26	Payment Process Re...	Multiple	ACTION SERVICES CORP	000001	1,990.00 USD	Negotiable	XXXXX4200
10000004	2/27/26	Payment Process Re...	Multiple	ACTION SERVICES CORP	000001	120.00 USD	Negotiable	XXXXX4200

Busque Pagos introduciendo el **Supplier Name (Nombre del Proveedor)** o el **Payment Number (Número de Pago)** y haga clic en **Search (Buscar)**. Una vez encontrado el pago, haga clic en **Payment Number (Número de Pago)** para ver los detalles del pago seleccionado.

ORACLE Payment: 10000005

Business Unit: 024 Departamento De Hacienda

Payee: ACTION SERVICES CORP

Payee Site: 000001

Address: PO BOX 364866, SAN JUAN, PR 009364866

Payment Status: Negotiable

Payment Amount: 2,050.00 USD

Payment Date: 4/28/26

Payment Type: Payment Process Request

Remit-to Account: XXXXX4200

Payment Document: ACH Document

Paid Invoices:

Number	Invoice Date	Type	Purchase Order	Receipt	Consumption Advice	Paid Amount	Invoice Amount	Invoice Status	Due Date	Paid Status
INV_D31	4/28/26	Standard				1,010.00 USD	1,010.00 USD	Not required	4/28/26	Fully paid
INV_D61	4/28/26	Standard				1,040.00 USD	1,040.00 USD	Not required	4/28/26	Fully paid

La información detallada sobre pagos se puede consultar aquí.

GPR utiliza la conciliación de tres vías en la mayoría de las órdenes de compra: la factura debe coincidir con la orden de compra y con un recibo aceptado antes de que se pueda pagar. En la práctica, esto significa:

- o No facture antes de que se reciban los bienes o se acepte el servicio; la verificación fallará.
- o No facture más de lo que se recibió: la verificación fallará.
- o Adjunte el documento de factura real del proveedor; el registro del portal por sí solo no sustituye al documento original.
- o Si la cantidad de la orden de compra y la entrega difieren, resuelva la discrepancia con el comprador de GPR (confirmación o orden de cambio) antes de facturar.