	Título: Manual de Usuario - Portal de Proveedores	
	Código: F-XXX-XX-XX	Página 1 de 13
	Versión No.: 1.1	Fecha última modificación: 22 de mayo de 2025

1. OBJETIVO:

El propósito de este documento es definir y proporcionar una referencia para la funcionalidad general del portal de proveedores. La empresa utilizará este manual como guía operativa. Debe estar siempre disponible para todos los miembros de la empresa.


2. ALCANCE:

Todo usuario de la plataforma puede seguir los pasos dentro de este documento para ser guiado durante el proceso en la plataforma.

La función principal del portal de proveedores es ofrecer a los proveedores una forma intuitiva de introducir su información. Incluye los campos y opciones necesarios para cargar los documentos requeridos.

Características principales del portal:

- Iniciar sesión con su cuenta de empresa o personal.
- Subir archivos.
- Registrar su información.
- Consultar el estado de su solicitud.

 Novamex	Título: Manual de Usuario - Portal de Proveedores	
	Código: F-XXX-XX-XX	Página 2 de 13
	Versión No.: 1.1	Fecha última modificación: 22 de mayo de 2025

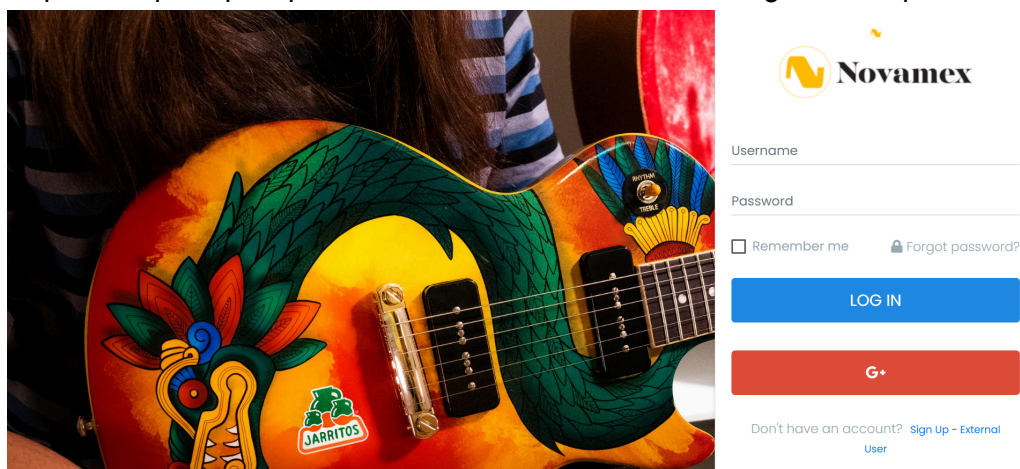
3. DESARROLLO:

Acceso al portal

El acceso al portal se puede realizar desde cualquier navegador de internet ingresando la siguiente dirección en la barra de navegación o dando clic en la misma:

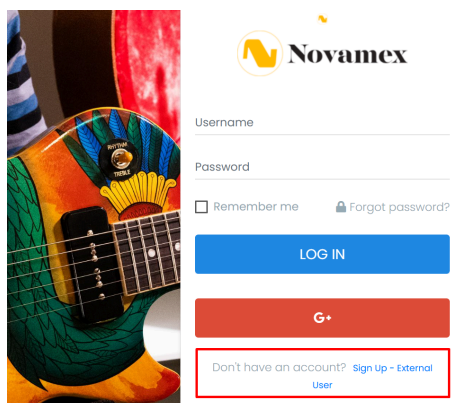
<https://apps.novamex.com/PortalSuppliers/Login.aspx>


La pantalla principal aparecerá como se muestra en la imagen correspondiente.



Crear nuevo usuario

En la ventana de inicio de sesión, si no se cuenta con un usuario, es necesario crear una cuenta nueva dando clic en "Sign up – External User".



 Novamex	Título: Manual de Usuario - Portal de Proveedores	
	Código: F-XXX-XX-XX	Página 3 de 13
	Versión No.: 1.1	Fecha última modificación: 22 de mayo de 2025

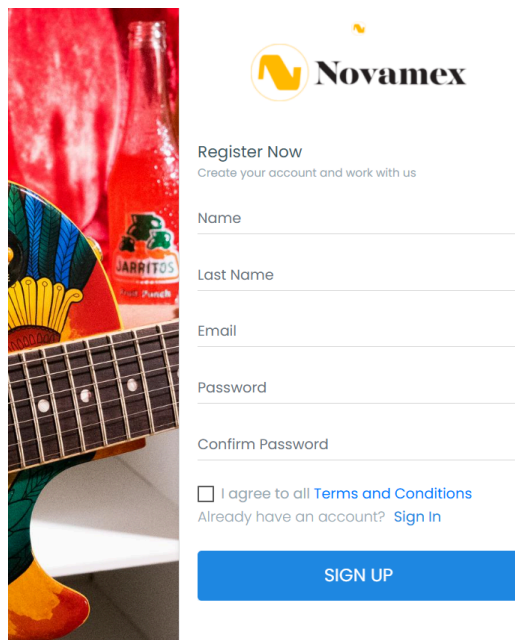
Login y registro para usuarios externos

Desde la pantalla principal, del lado derecho se encuentra la sección para identificarse en el portal. Antes de acceder al área del cliente, es necesario registrarse dando clic en el enlace que dice "Sign up – External User". Esto permitirá registrarse como nuevo cliente.

Información para el registro

Datos requeridos:

- Nombre
- Apellido
- Correo electrónico válido (para verificación)
- Contraseña



Register Now
Create your account and work with us

Name

Last Name

Email


Password

Confirm Password

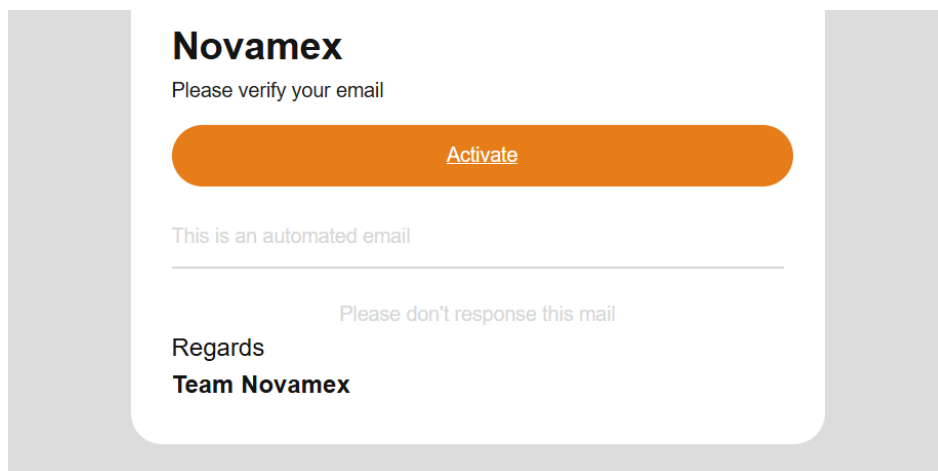
☐ I agree to all [Terms and Conditions](#)
Already have an account? [Sign In](#)

SIGN UP

Se deben aceptar los términos y condiciones y hacer clic en 'Sign Up'.

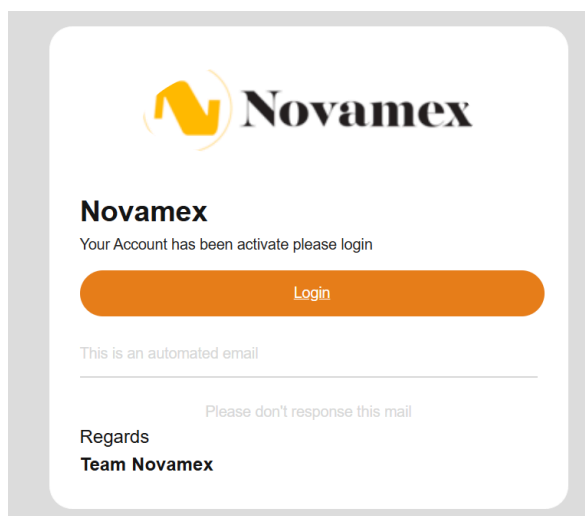
 Novamex	Título: Manual de Usuario - Portal de Proveedores	
	Código: F-XXX-XX-XX	Página 4 de 13
	Versión No.: 1.1	Fecha última modificación: 22 de mayo de 2025


Se recibirá un correo con un enlace de verificación. Al hacer clic, el correo quedará validado.



Correo de confirmación

Una vez verificado el correo, la cuenta estará lista para iniciar sesión. Se recibirá un correo confirmando la verificación.



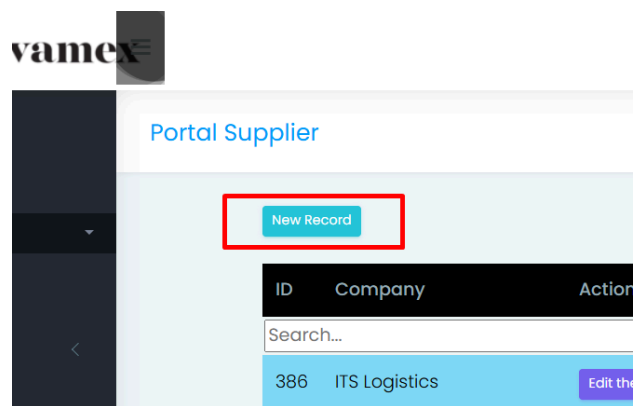
 Novamex	Título: Manual de Usuario - Portal de Proveedores	
	Código: F-XXX-XX-XX	Página 5 de 13
	Versión No.: 1.1	Fecha última modificación: 22 de mayo de 2025

Ingreso para usuarios internos

Los usuarios internos pueden iniciar sesión con el botón rojo de G+ para acceder a través de las cuentas de la empresa. El sistema admite la verificación en dos pasos mediante Google Authenticator o un código enviado a un teléfono registrado.


Ingreso de proveedores (Nuevo Registro)

Para ingresar a un nuevo proveedor (nuevo registro), deberemos seleccionar el botón de “New Record” en la página principal del portal.



Se mostrará la pantalla de pre-registro, en la cual se deberá ingresar la siguiente información:

- Compañía
- Contacto en Novamex
- Tipo de servicio
- Nacionalidad
- Moneda de facturación
- País
- Estado
- Ciudad
- Dirección
- Código postal
- Teléfono

 Novamex	Título: Manual de Usuario - Portal de Proveedores	
	Código: F-XXX-XX-XX	Página 6 de 13
	Versión No.: 1.1	Fecha última modificación: 22 de mayo de 2025

Portal Supplier

Register the information to continue

Company name or Employee name:

Company name or Employee name missing

Novamex Contact email:

Novamex Contact email missing or incorrect

Type of service:

Freight name missing

Nationality:

Nationality missing

Invoice Currency:

Invoice Currency missing

Country:

Country missing

State:

State missing

City:

City missing

Address:

Address missing


Zip Code:

ZipCode missing

Phone:

Phone missing

Luego, hacer clic en 'Register Supplier Information'.

 Novamex	Título: Manual de Usuario - Portal de Proveedores	
	Código: F-XXX-XX-XX	Página 7 de 13
	Versión No.: 1.1	Fecha última modificación: 22 de mayo de 2025

Carga de archivos

Después del pre-registro, se deben subir los documentos requeridos. Estos dependerán de la información proporcionada:

- Formato W-9 (proveedor americano)
- Formato W-8BEN o W-8BEN-E (proveedores foráneos)
- Estado de cuenta bancario
- Archivos opcionales

Required documents
Please upload the required documents

Documents

W-9 Document
Only PDF format allowed

Seleccionar archivo

Sin archivos seleccionados

File Attached

#	File Name	Action
---	-----------	--------

Bank Statement, Bank letter or voided check Document
Only PDF format allowed

Seleccionar archivo

Sin archivos seleccionados

File Attached

#	File Name	Action
---	-----------	--------

Optional Document
Only PDF format allowed

Elegir archivos

Sin archivos seleccionados


File Attached

#	File Name	Action
---	-----------	--------

Upload attached files

Los formatos aceptados son: .pdf, .img, .png, .doc

Se debe hacer clic en 'Upload attached files' una vez seleccionados.

 Novamex	Título: Manual de Usuario - Portal de Proveedores	
	Código: F-XXX-XX-XX	Página 8 de 13
	Versión No.: 1.1	Fecha última modificación: 22 de mayo de 2025

Llenado de la información

Debe completarse la información detallada del proveedor, iniciando con la fecha, luego los campos prioritarios como:

- Tax ID
- Tipo de servicio
- Marca (opcional)

Priority Information

Tax ID or SSN

Tax ID or SSN

Payment term


Payment terms are 30 days by default

Service Type

Service Type

Brand

Brand

 Novamex	Título: Manual de Usuario - Portal de Proveedores	
	Código: F-XXX-XX-XX	Página 9 de 13
	Versión No.: 1.1	Fecha última modificación: 22 de mayo de 2025

Información del vendedor

Incluye:

- Nombre de la compañía (llenado automáticamente)
- DBA (opcional)
- País, estado, ciudad, código postal (llenado automático)
- Dirección del remitente (si es diferente)
- Correos electrónicos de contacto, PO y remesa

Vendor Information

Company Name
ITS Logistics

DBA
DBA

Country
United States

State
City
Zip

Remit to Address (If different from above)
Address

State
City
Zip


A/R Contact
A/R Contact

A/R Telephone
A/R Telephone

A/R E-mail
PO Receiver E-mail

Remittance Advice E-mail
Remittance Advice E-mail

Additional Email
Additional Email

 Novamex	Título: Manual de Usuario - Portal de Proveedores	
	Código: F-XXX-XX-XX	Página 10 de 13
	Versión No.: 1.1	Fecha última modificación: 22 de mayo de 2025

Información del Banco (opcional)

Sección opcional. Campos a llenar:

- Nombre del banco
- Dirección
- País, estado, ciudad, código postal
- Nombre del beneficiario
- Divisa
- Número de cuenta
- Número ABA/Routing

Bank Information (ACH Payment)

Bank Name

Bank Name

✓

Address

Address

✓

Country

Select Country

✓ ⌵

State

Select State

✓ ⌵

City

Select City

✓ ⌵

Zip

Zip

✓

Beneficiary Name

Beneficiary Name

✓

Bank Account Currency

Bank Account Currency

✓

Bank Account Number


Bank Account Number

✓

ABA / Routing Number

ABA / Routing Number

✓

 Novamex	Título: Manual de Usuario - Portal de Proveedores	
	Código: F-XXX-XX-XX	Página 11 de 13
	Versión No.: 1.1	Fecha última modificación: 22 de mayo de 2025

Información adicional

Clasificación fiscal a seleccionar:

- Individual / Propietario único
- Corporación tipo C
- Corporación tipo S
- Asociación
- Fideicomiso / Herencia
- Compañía de responsabilidad limitada (C, S o P)
- Otro

Additional Information

Check appropriate box for federal tax classification of the company. (W9 -Box no. 3)

☐ Individual/sole proprietor or single-member LLC
☐ C Corporation
☐ S Corporation
☐ Partnership
☐ Trust/estate

☐ Limited liability company. Enter the tax classification(C=C corporation, S=S corporation, P=Partnership)

☐ Other

Guardado y Envío


Una vez completada la información, se debe guardar y luego enviar. Esto generará un correo a los administradores para validación. Si no se completa el llenado, puede guardarse para continuar más tarde.

☐ Limited liability company. Enter
☐ Other

Save

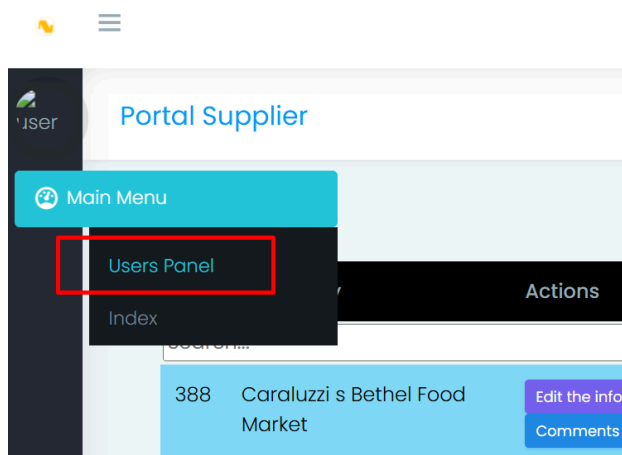
Send

© 2023 Madata IT - Novamex - jzdl0jr1


 Novamex	Título: Manual de Usuario - Portal de Proveedores	
	Código: F-XXX-XX-XX	Página 12 de 13
	Versión No.: 1.1	Fecha última modificación: 22 de mayo de 2025

Panel de usuario

Los administradores pueden asignar permisos a los usuarios a través del Panel de Usuarios. Pueden editar el estado de los usuarios (Activo/Inactivo) y sus roles (Administrador, Superusuario, Usuario).



Portal Supplier				
ID	Email	Access	Active	Actions
Search...				
345	josue.torres@novamex.com	Admin	true	Edit
381	josue.88.torres@gmail.com	Admin	true	Edit
514	syanezp@gmail.com	Admin	true	Edit
533	dario.quintero@novamex.com	User	true	Edit

 Novamex	Título: Manual de Usuario - Portal de Proveedores	
	Código: F-XXX-XX-XX	Página 13 de 13
	Versión No.: 1.1	Fecha última modificación: 22 de mayo de 2025

4. CONTROL DE CAMBIOS:

No. de Revisión	Fecha	Descripción del cambio	Solicitado por
1.0	26 04 2024	Creación del Manual	Salvador Yañez
1.1	22 05 2025	Actualización de formato	Iram Valdes