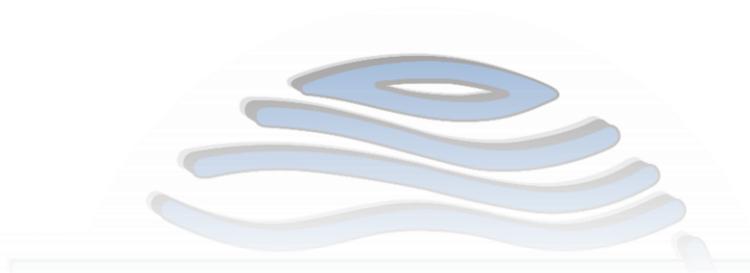


Guía para el uso del Portal de Actualización de Proveedores



Contenido

Proveedor con cédula de identidad o DIMEX.....	3
Proveedor con cédula jurídica o NITE.....	8
Proveedor sin cédula jurídica	15

Proveedor con cédula de identidad o DIMEX

Mensaje Inicial

Al ingresar al Portal de Actualización de Proveedores se muestra un mensaje inicial que indica que el paso previo para cargar las facturas es actualizar el correo electrónico que se va a utilizar para factura electrónica.



Estimado(a) Usuario

AyA les da cordial bienvenida, como se ha informado en la Plataforma de SICOP y en el diario oficial la Gaceta, próximamente estaremos implementando un portal de proveedores donde podrán subir sus facturas electrónicas para efectos de pago de las mismas, Previo usted debe brindarnos la información que se solicita en el formulario adjunto, a fin de actualizar los datos de cada proveedor, y de esa forma garantizar la seguridad y control requeridos para nuestros efectos, el cumplimiento de este requisito es obligatorio, caso contrario el sistema no le permitirá la carga de sus facturas.

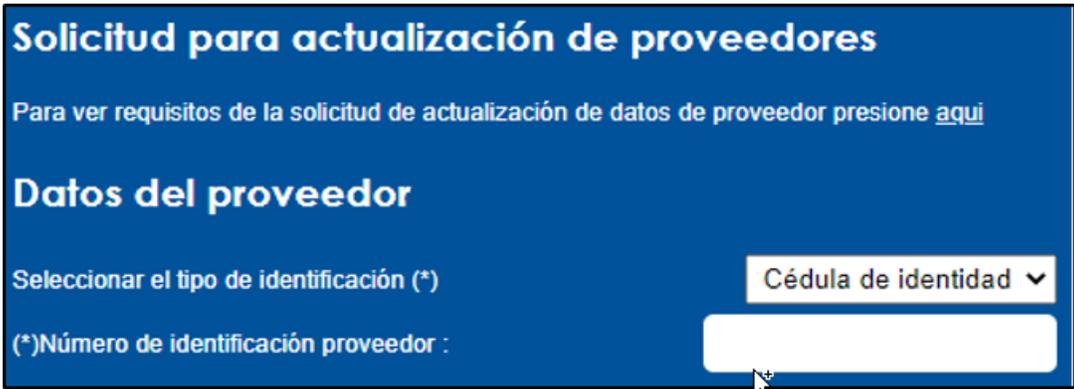
Se han diseñado formularios para personas físicas con contratos adjudicados por AyA, formularios para personas jurídicas con contratos adjudicados por AyA, por favor asegúrese de llenar el formulario correcto. En caso de dudas puede llamar a los teléfonos: 22425532 o 22425558.

¡Muchas gracias!

[Cerrar mensaje](#)

Formulario

Para completar el formulario el primer paso es seleccionar el tipo de identificación.



Solicitud para actualización de proveedores

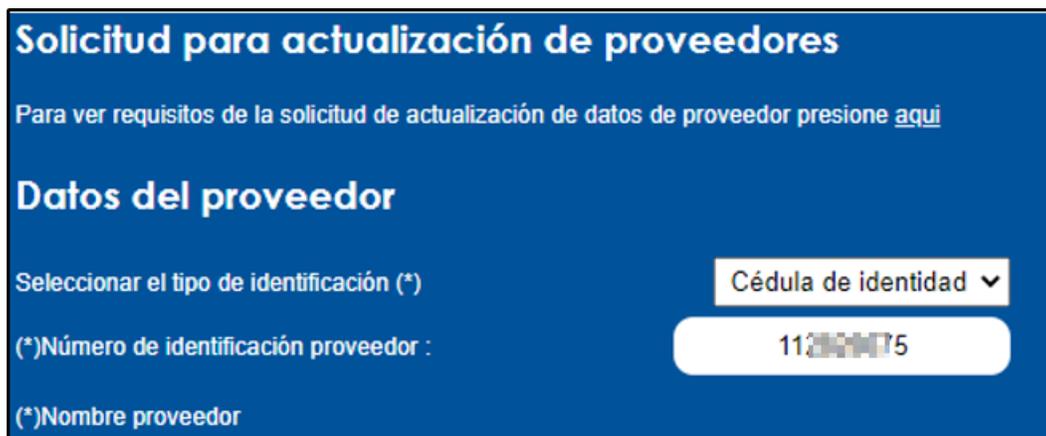
Para ver requisitos de la solicitud de actualización de datos de proveedor presione [aquí](#)

Datos del proveedor

Seleccionar el tipo de identificación (*)

(*)Número de identificación proveedor :

Luego se debe digitar el número de identificación del proveedor sin guiones.



Solicitud para actualización de proveedores

Para ver requisitos de la solicitud de actualización de datos de proveedor presione [aquí](#)

Datos del proveedor

Seleccionar el tipo de identificación (*) Cédula de identidad ▾

(*).Número de identificación proveedor :

(*).Nombre proveedor

El Portal de Actualización de Proveedores va a consultar al sistema SICOP.



Si el proveedor está registrado en este sistema SICOP se va a mostrar la información en el formulario que corresponde a los datos del proveedor y del representante legal. Si el proveedor no está registrado en el sistema SICOP también puede completar el formulario y su caso será validado por los funcionarios de la Dirección de Finanzas con los datos suministrados.

En este punto se debe digitar el correo va a ser utilizado para factura electrónica, este es el correo que va a ser actualizado.

Datos del proveedor

Seleccionar el tipo de identificación (*) Cédula de identidad ▼

(*)Número de identificación proveedor : 11200000000000000000

(*)Nombre proveedor

VILMA ANTONIA MALVERDE DURAN

(*)Correo exclusivo para factura electrónica: prueba@aya.go.cr

En caso de que el proveedor tenga más de un representante legal registrado en SICOP se mostrara en el combo para que lo seleccione.

Datos del representante legal

Seleccionar el tipo de identificación (*) Cédula de identidad ▼

Seleccionar el representante Seleccione ▼

(*)Número de identificación representante : 11200000000000000000

(*)Nombre representante

VILMA ANTONIA MALVERDE DURAN

Luego debe digitar el correo electrónico que se utilizara para que le envíen la notificación de trámite de actualización de correo electrónico, el objetivo es que se le informe como esta el trámite y en caso de requerirlo se le contactara por este medio.

Además, debe seleccionar la provincia en que esta realizando el trámite, este dato será utilizado para generar el documento que se debe firmar digitalmente.

(*)Correo para notificación del trámite de actualización: prueba_notifica@aya.go.cr

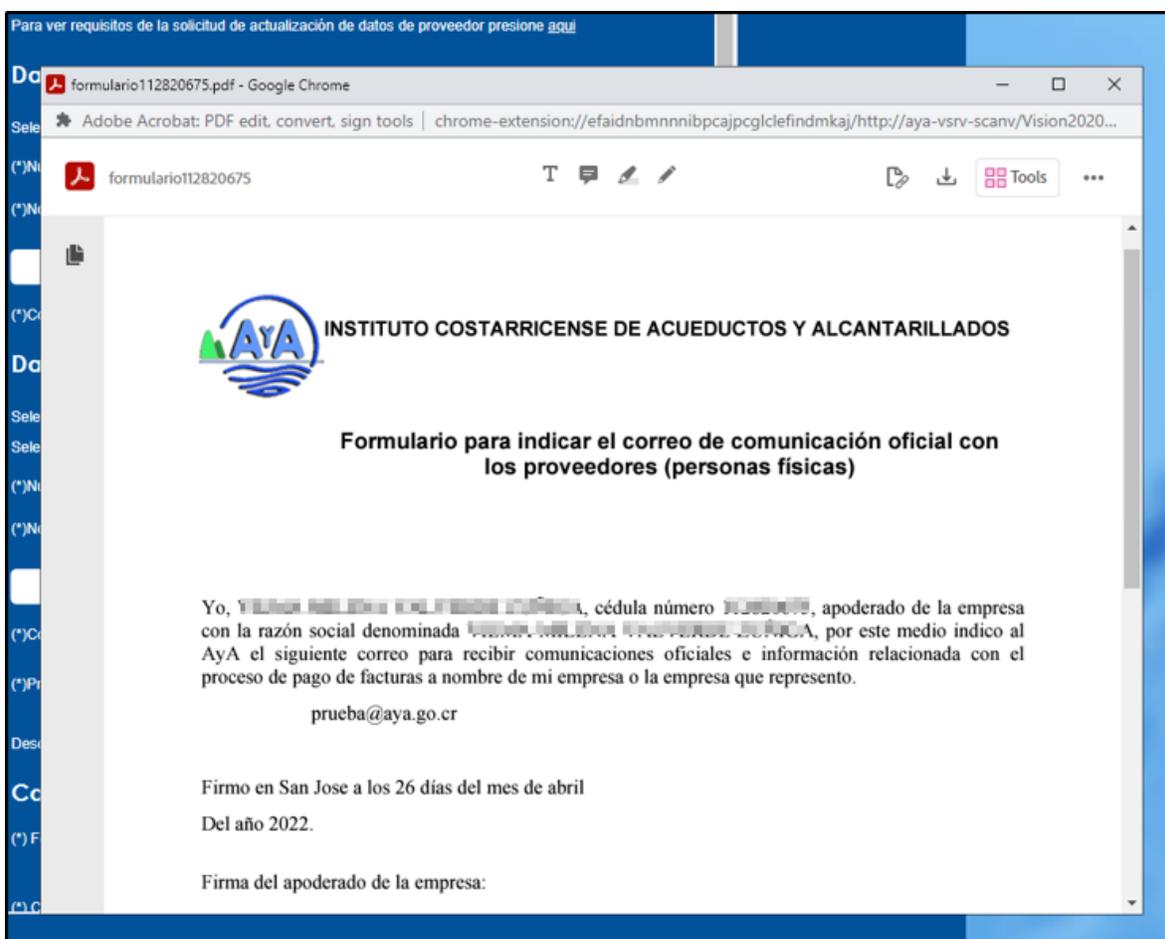
(*)Provincia : San Jose ▼

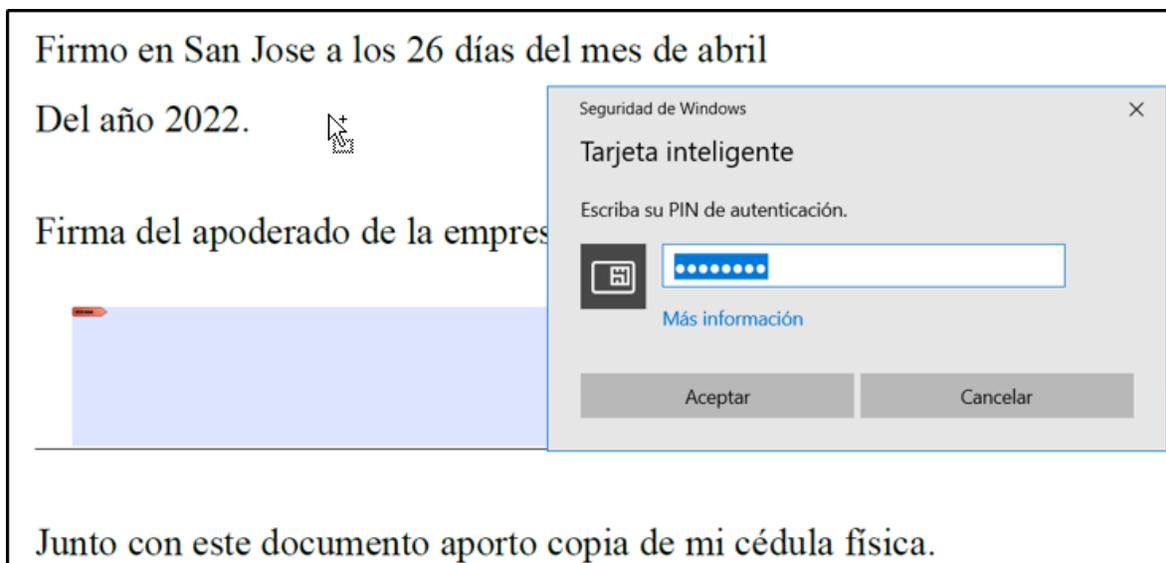
Luego debe presionar el botón que se muestra a continuación para poder descargar el formulario en PDF para firmar.

Descargue el formulario en pdf para firmar:

Formulario

Se va a mostrar el documento que se generó a partir de los datos suministrados para que pueda ser descargado y firmado digitalmente como se muestra a continuación:





Luego se debe adjuntar el formulario firmado digitalmente y la copia de cédula de identidad.

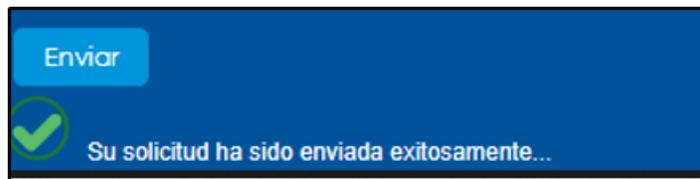
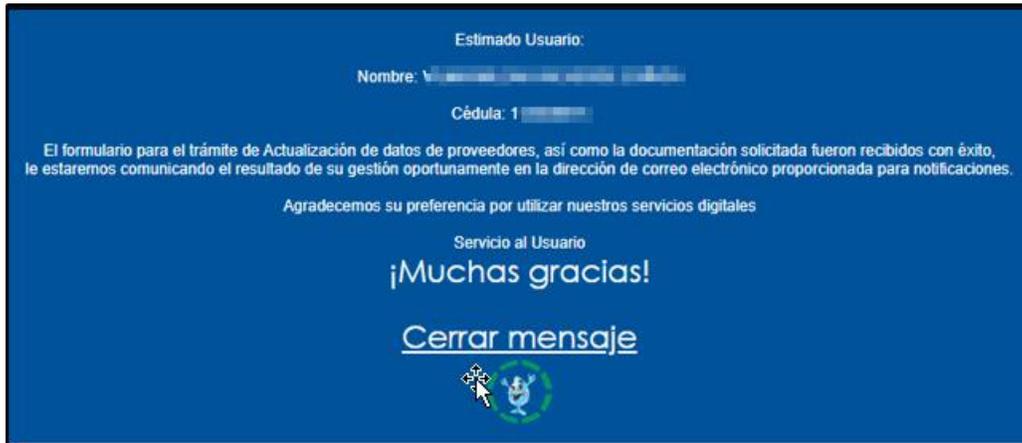
En los casos en que el formulario sea presentado por una persona diferente al representante legal de la empresa, deberán adjuntar copia del documento donde se le delega esa postestad, el cual debe ser firmado por el representante legal.



Por ultimo se presiona el botón **Enviar**, se le desplegara un mensaje indicando que tanto el formulario como la documentación se enviaron correctamente y además se le enviara un correo a la dirección que proporciono para notificación del trámite donde se le indicara como esta el trámite de actualización.

Si se cumple con todas las validaciones que hace el portal, se le estará enviando un correo con las credenciales temporales para que pueda ingresar al Portal de Recepción de Facturas, en caso contrario será contactado por funcionarios de la

Dirección Finanzas para poder completar el trámite y le sean enviadas las credenciales temporales.



Proveedor con cédula jurídica o NITE

Mensaje Inicial

Al ingresar al Portal de Actualización de Proveedores se muestra un mensaje inicial que indica que el paso previo para cargar las facturas es actualizar el correo electrónico que se va a utilizar para factura electrónica.



Formulario

Para completar el formulario el primer paso es seleccionar el tipo de identificación.

aquí'. The section is titled 'Datos del proveedor'. There is a label 'Seleccionar el tipo de identificación (*)' and a dropdown menu showing 'Cédula de jurídica'." data-bbox="160 166 828 336"/>

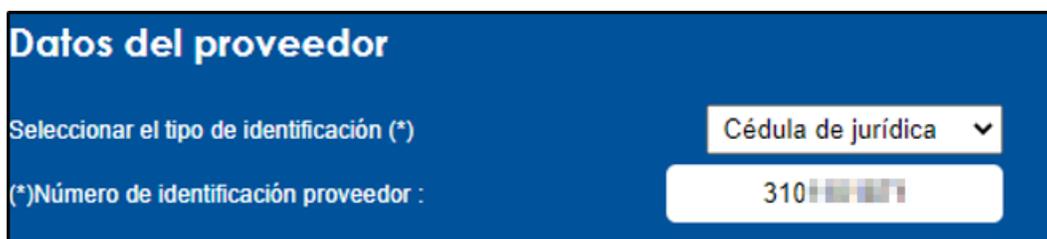
Solicitud para actualización de proveedores

Para ver requisitos de la solicitud de actualización de datos de proveedor presione [aquí](#)

Datos del proveedor

Seleccionar el tipo de identificación (*) Cédula de jurídica ▼

Luego se debe digitar el número de proveedor sin guiones.



Datos del proveedor

Seleccionar el tipo de identificación (*) Cédula de jurídica ▼

(*)Número de identificación proveedor : 310 [Barcode]

El Portal de Actualización de Proveedores va a consultar al sistema SICOP.



Si el proveedor está registrado en este sistema SICOP se va a mostrar la información en el formulario que corresponde a los datos del proveedor y del representante legal. Si el proveedor no está registrado en el sistema SICOP también puede completar el formulario y su caso será validado por los funcionarios de la Dirección de Finanzas con los datos suministrados.

En este punto se debe digitar el correo va a ser utilizado para factura electrónica, este es el correo que va a ser actualizado.

Datos del proveedor

Seleccionar el tipo de identificación (*) Cédula de jurídica ▼

(*)Número de identificación proveedor : 310 [XXXXXXXXXX]

(*)Nombre proveedor

Pruebas Cortago S de RL

(*)Correo exclusivo para factura electrónica: prueba@prueba.com

Si está registrado en este sistema SICOP va a mostrar la información en el formulario que corresponde a los datos del proveedor y del representante legal.

Datos del representante legal

Seleccionar el tipo de identificación (*) Cédula de identidad ▼

Seleccionar el representante Gabriel Lopez ▼

(*)Número de identificación representante : 010 [XXXXXXXXXX]

(*)Nombre representante

Gabriel Lopez

(*)Correo para notificación del trámite de actualización: pruebas@pruebas.com

En caso de que el proveedor tenga más de un representante legal registrado en SICOP se mostrara en el combo para que lo seleccione.

Datos del representante legal

Seleccionar el tipo de identificación (*)

Seleccionar el representante

(*)Número de identificación representante :

(*)Nombre representante

Luego debe digitar el correo electrónico que se utilizara para que le envíen la notificación de trámite de actualización de correo electrónico, el objetivo es que se le informe como está el trámite y en caso de requerirlo se le contactara por este medio.

Además, debe seleccionar la provincia en que está realizando el trámite, este dato será utilizado para generar el documento que se debe firmar digitalmente.

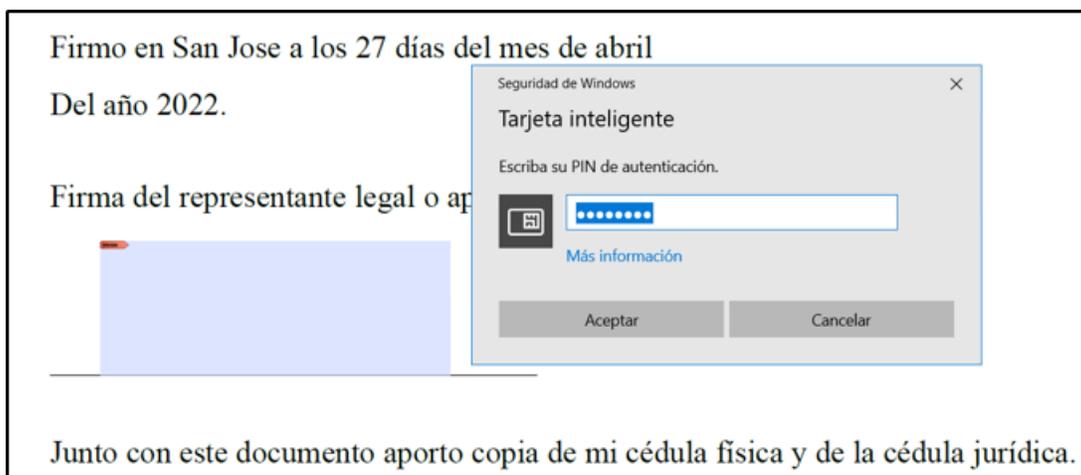
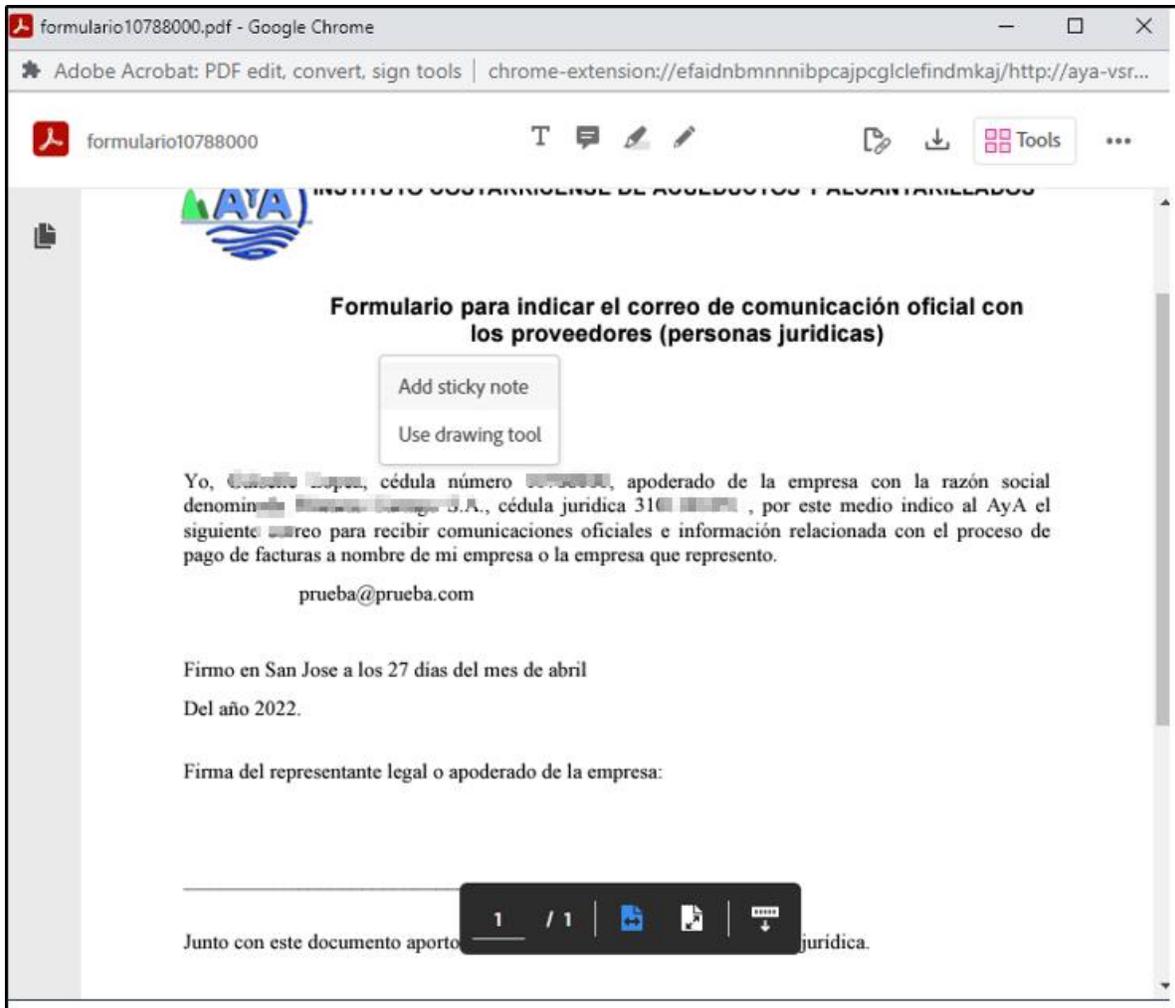
(*)Correo para notificación del trámite de actualización:

(*)Provincia :

Luego debe presionar el botón que se muestra a continuación para poder descargar el formulario en PDF para firmar.

Descargue el formulario en pdf para firmar:

Se va a mostrar el documento que se generó a partir de los datos suministrados para que pueda ser descargado y firmado digitalmente como se muestra a continuación:



Luego se debe adjuntar el formulario firmado, copia de cédula de identidad y copia de la cédula jurídica. En los casos en que el formulario sea presentado por una persona diferente al representante legal de la empresa, deberán adjuntar copia del documento donde se le delega esa postestad, el cual debe ser firmado por el representante legal.

The image shows a web interface titled "Carga de requisitos" (Upload requirements) on a blue background. It contains five rows, each with a label on the left, a "Choose File" button in the center, and a "Subir" (Upload) button on the right. The first row is for the signed form, the second for the ID card, the third for authorization, the fourth for the legal ID card, and the fifth for the legal personality certification. The first row shows a file named "formulario112820675_(1).pdf" has been selected. The other rows show "No file chosen".

Requisito	Acción	Estado
(*) Formulario firmado	Choose File	(*)Subir formulario No file chosen formulario112820675_(1).pdf
(*) Cédula	Choose File	(*)Subir cédula No file chosen cedula.pdf
Autorización	Choose File	(*)Subir autorización No file chosen
(*) Cédula jurídica	Choose File	(*)Subir cédula jurídica No file chosen cedula.pdf
Certificación de personería jurídica	Choose File	(*)Subir certificación personería jurídica No file chosen

Por último, se presiona el botón **Enviar**, se le desplegará un mensaje indicando que tanto el formulario como la documentación se enviaron correctamente y además se le enviará un correo a la dirección que proporciono para notificación del trámite donde se le indicará como está el trámite de actualización.

Si se cumple con todas las validaciones que hace el portal, se le estará enviando un correo con las credenciales temporales para que pueda ingresar al Portal de Recepción de Facturas, en caso contrario será contactado por funcionarios de la Dirección Finanzas para poder completar el trámite y le sean enviadas las credenciales temporales.

Estimado Usuario:

Nombre: [REDACTED]

Cédula: [REDACTED]

El formulario para el trámite de Actualización de datos de proveedores, así como la documentación solicitada fueron recibidos con éxito, le estaremos comunicando el resultado de su gestión oportunamente en la dirección de correo electrónico proporcionada para notificaciones.



Agradecemos su preferencia por utilizar nuestros servicios digitales

Servicio al Usuario

¡Muchas gracias!

[Cerrar mensaje](#)



Enviar



Su solicitud ha sido enviada exitosamente...

Proveedor sin cédula jurídica

Mensaje Inicial

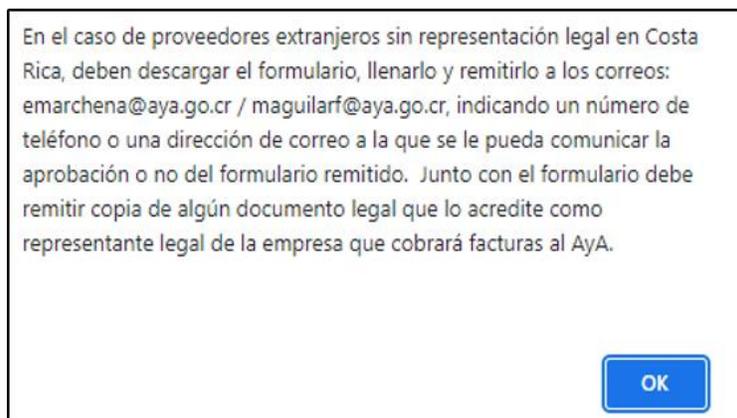
Al ingresar al Portal de Actualización de Proveedores se muestra un mensaje inicial que indica que el paso previo para cargar las facturas es actualizar el correo electrónico que se va a utilizar para factura electrónica.



Formulario

Para completar el formulario el primer paso es seleccionar el tipo de identificación. Este formulario es exclusivo para proveedores extranjeros sin representación en Costa Rica.

Al seleccionar el tipo de identificación Sin cédula jurídica se le va a mostrar el siguiente mensaje:



Primero debe completarse los datos del proveedor:

Datos del proveedor

Seleccionar el tipo de identificación (*) Sin cédula jurídica ▼

(*)País : Alemania

(*)Nombre proveedor

Empresa prueba

Además, se debe digitar el correo va a ser utilizado para factura electrónica.

(*)Correo exclusivo para factura electrónica: prueba@prueba.com

Luego se deben completar los datos del representante legal.

Datos del representante legal

Seleccionar el tipo de identificación (*) Cédula de identidad ▼

Seleccionar el representante Seleccione ▼

(*)Número de identificación representante : 111111111

(*)Nombre representante

Ana Prueba Prueba

Luego debe digitar el correo electrónico que se utilizara para enviar la notificación de trámite de actualización de datos, el objetivo es que se le informe como está el trámite y en caso de requerirlo se le contactara por ese medio.

Además, debe seleccionar la provincia en que está realizando el trámite, este dato será utilizado para generar el documento que se debe firmar digitalmente.

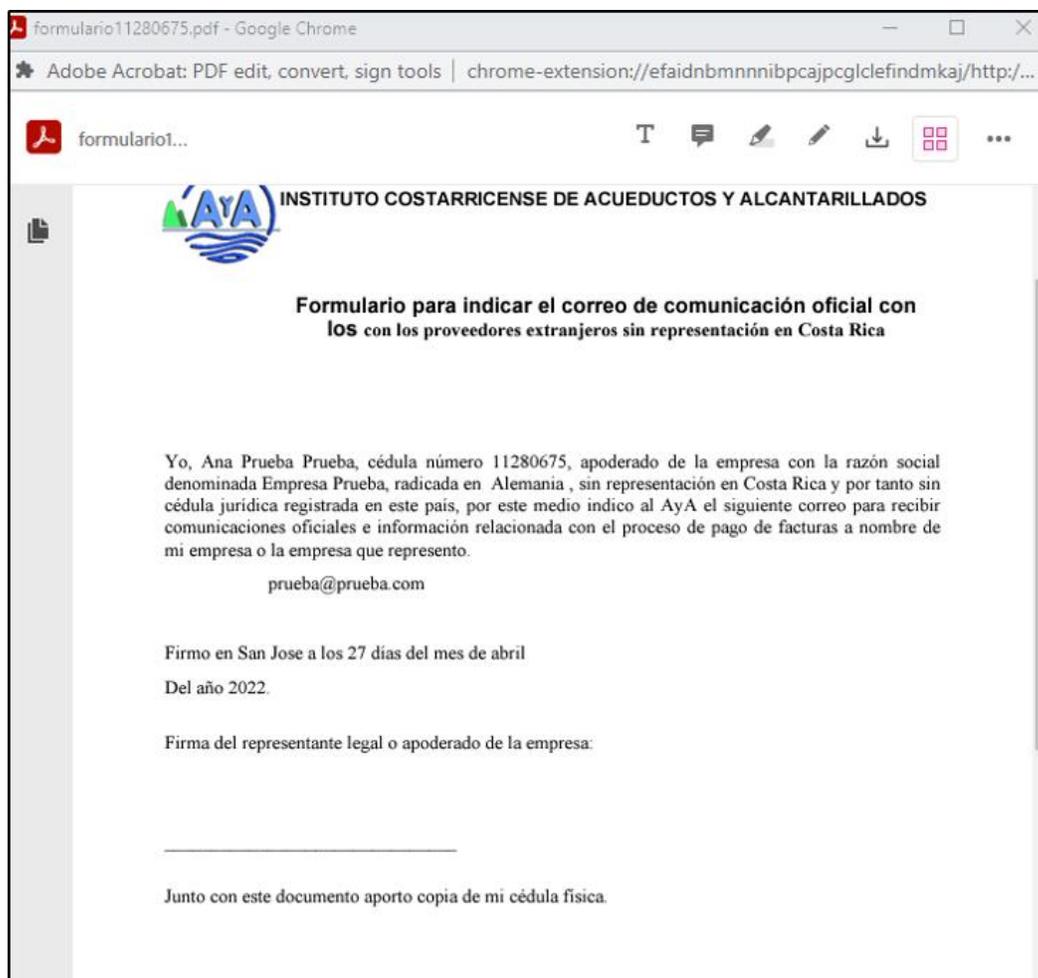
(*)Correo para notificación del trámite de actualización:

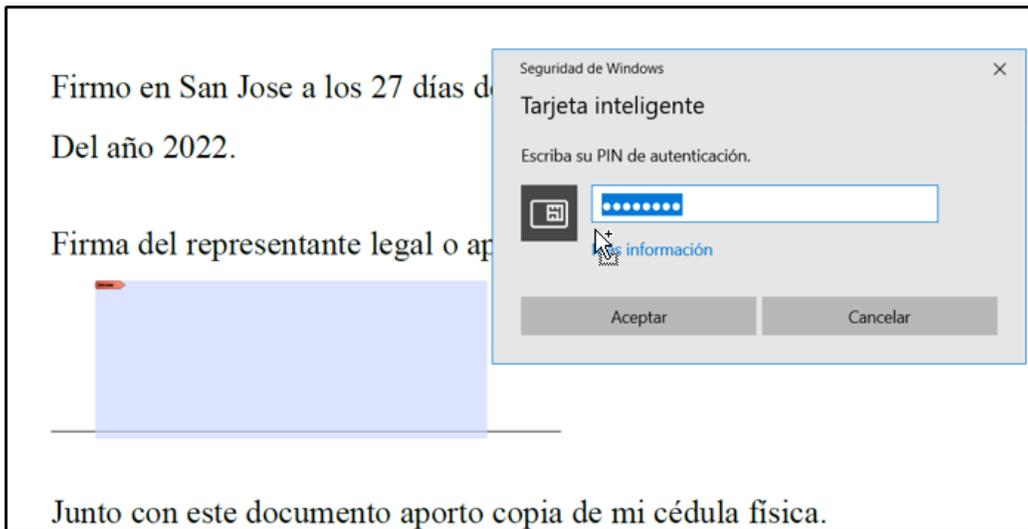
(*)Provincia :

Luego debe presionar el botón que se muestra a continuación para poder descargar el formulario en PDF para firmar.

Descargue el formulario en pdf para firmar:

Se va a mostrar el documento que se generó a partir de los datos suministrados para que pueda ser descargado y firmado digitalmente como se muestra a continuación:





Luego se adjunta el formulario firmado y la copia de la cedula física.



Por último, se presiona el botón **Enviar**, se le desplegara un mensaje indicando que tanto el formulario como la documentación se enviaron correctamente y además se le enviara un correo a la dirección que proporciono para notificación del trámite donde se le indicara como está el trámite de actualización.

Estimado Usuario:

Nombre: Empresa prueba

Cédula:

El formulario para el trámite de Actualización de datos de proveedores, así como la documentación solicitada fueron recibidos con éxito, le estaremos comunicando el resultado de su gestión oportunamente en la dirección de correo electrónico proporcionada para notificaciones.

Agradecemos su preferencia por utilizar nuestros servicios digitales

Servicio al Usuario

¡Muchas gracias!

[Cerrar mensaje](#)



Enviar



Su solicitud ha sido enviada exitosamente...