

SERVICIOS



DIGITALES

FACTURACIÓN DIGITAL PARA PROVEEDORES MUNICIPALES

GUÍA DE USO

Ingrese a

www.heredia.go.cr

PARA REGISTRARSE
Y GESTIONAR SUS PAGOS.

PASO 1

ACTUALIZACIÓN DE DATOS DEL PROVEEDOR

Departamento de Proveeduría

Cada proveedor deberá realizar la actualización de datos directamente en la Proveeduría Municipal, para lo cual se podrá comunicar al teléfono **2277-6724** o bien al correo electrónico **facturaproveedor@heredia.go.cr**

PASO 2

REGISTRARSE EN EL SITIO WEB INSTITUCIONAL

Luego de haber realizado la actualización de datos, deberá ingresar al portal web de la Municipalidad, **www.heredia.go.cr**

En la sección de trámites, seleccionar **proveedor**.



PASO 3

NÚMERO DE CÉDULA

Deberá digitar el **número de cédula física o jurídica** con la cual se encuentra registrado en la base de datos de la Proveeduría Municipal. Dar clic en **iniciar registro**.

Factura electrónica

Usted está navegando: Inicio / Trámites

Por favor indique el número de cédula a registrarse como proveedor
Número de identificación * (**no se permiten guiones**).

Iniciar registro

Descargar guía

El proveedor deberá **validar la información** relacionada a su perfil y podrá **generar una clave** para el ingreso a su perfil, además podrá indicar si posee negocios en el Cantón Central de Heredia, dar click en **crear cuenta**.

Crear una cuenta

Usted está navegando: Inicio / Crear una cuenta

Crea una cuenta

Iniciar sesión

Solicitar una nueva contraseña

Crear una cuenta nos ayuda a ofrecerle un servicio más personalizado con información relacionada con sus propiedades, negocios y nichos, todo en un solo lugar.

Nombre *

Apellidos *

Tipo de identificación *

- Seleccione un valor -

Identificación *

Cédula de identidad: 0309990999 / Cédula jurídica: 3101999999

Ingrese su número de identificación. Por favor no utilice espacios en blanco ni guiones.

Cédula de Identidad: 0309990999 / Cédula jurídica: 3101999999.

Si usted no es residente, ingrese su número de pasaporte.

Contraseña *

Confirmar contraseña *

Proporcione una contraseña para la cuenta nueva en ambos campos.

Dirección de correo electrónico *

Una dirección de correo electrónico válida. Todos los correos del sistema se enviarán a esta dirección. La dirección de correo no es pública y solamente se usará para enviar una contraseña nueva o algunas noticias y/o avisos.

Inscribirme al boletín de la Municipalidad

Deseo recibir información de la Municipalidad por SMS

Celular

Género *

Femenino

Masculino

En el cantón, tiene usted

Propiedad

Comercio

Tramo en el mercado

Nichos en el cementerio

Proveedor de la Municipalidad

Esta información nos ayuda a darle una atención más personalizada.

Información tributaria

Rellene si necesita presentar declaraciones de patente.

Tipo de Patento

- Ninguno -

Régimen tributario

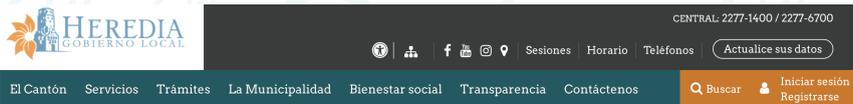
- Ninguno -

PASO 5 CONFIRMACIÓN

Una vez creada la cuenta, le llegará un **correo electrónico** a la **cuenta que esté registrada** en la base de datos de la Municipalidad para autenticar la cuenta y poder **iniciar sesión**.

PASO 6 INGRESO

Realizado el paso #5, el usuario podrá acceder al portal web de la Municipalidad. Deberá colocar el número de cédula registrado y la contraseña creada según su selección.



PASO 7 CARGAR FACTURAS

Para realizar la carga de factura, se deberá seleccionar la viñeta de **contrataciones abiertas** en esta sección el proveedor podrá ver todas aquellas ordenes de compras abiertas con la Municipalidad de Heredia.

Identificada la orden de compra asociada al pago de la factura se deberá dar clic en la opción **cargar factura**.



PASO 8 REGISTRO DE FACTURAS

8.1 Archivos de la factura

Para tramitar la factura es requerido subir 3 archivos:

1. PDF de la factura.
2. XML de la factura.
3. XML de aceptación de la factura por el Ministerio de Hacienda.

Por cada uno de los archivos deberá dar **click en subir al servidor**.

(*) En caso de no tener los 3 archivos el sistema no le permitirá continuar con el proceso.

Si posee alguna duda o consulta contactarnos a proveeduria@heredia.go.cr.

Registro de facturas

Archivos de la factura		
Elija el archivo PDF de la factura *		
<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>	Sin archivos seleccionados	<input type="button" value="Subir al servidor"/>
Elija el archivo XML de la factura *		
<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>	Sin archivos seleccionados	<input type="button" value="Subir al servidor"/>
Elija el archivo XML de aceptación de la factura *		
<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>	Sin archivos seleccionados	<input type="button" value="Subir al servidor"/>

8.2 Cesión de la factura

En esta sección se deberá indicar si la factura a tramitar para pago es **cedida o no**, en caso de ser no cedida dejar la opción predeterminada del sistema, seleccionar la cuenta para pago, al finalizar el completado del formulario dar click en **enviar factura**.

Yo _____ portador de la cédula _____ hago contar que esta factura se encuentra de la siguiente manera:

No cedido Cedido

Indicar número de cuenta cliente y corriente para gestionar el trámite de pago de la factura. (En caso de que la factura sea en dólares utilizar cuenta en dólares.

Número de cuenta corriente*

 (Colones)

PASO 8 REGISTRO DE FACTURAS

En caso de que la factura si posea una cesión, deberá indicar que es **cedido**, **indicar el nombre** de la persona o institución, así como el **documento legal de la cesión** de pago en formato PDF, y deberá dar click en **subir al servidor**.

Yo _____ portador de la cédula _____ hago contar que esta factura se encuentra de la siguiente manera:

No cedido Cedido

Cedido a*

Nombre de la persona o institución

Elija el documento de tramite de cesión*

Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados

[Subir al servidor](#)

8.3 Cuenta bancaria

Deberá incluir el banco y las cuentas bancarias para proceder con el pago respectivo, cuenta corriente, cuenta SINPE (17 caracteres), cuenta IBAN (22 caracteres), al finalizar el completado del formulario dar click en **enviar factura**.

Indicar número de cuenta cliente y corriente para gestionar el trámite de pago de la factura. (En caso de que la factura sea en dólares utilizar cuenta en dólares.

Banco*

Número de cuenta corriente*

Número de cuenta SINPE*

Número de IBAN*

[Enviar factura](#)

PASO 9 NOTIFICACIÓN

Finalmente, el sistema enviará un **correo electrónico** para **notificar al proveedor** que la carga de la factura a sido **exitosa**.

Contacto Muni Heredia

Municipalidad de Heredia: Una factura fue enviada por un proveedor
Para:

CH

El proveedor **NOMBRE APELLIDO APELLIDO** cargó la factura con el número:

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: La información contenida en este correo así como sus anexos son confidenciales y es para uso exclusivo del destinatario que se indica. Al no ser las comunicaciones por Internet seguras la MUNICIPALIDAD DE HEREDIA no acepta responsabilidad legal por el contenido de este mensaje, esta misma es del autor del mensaje. En caso de archivos adjuntos es responsabilidad del receptor la revisión de los mismos. Cualquier persona que reciba este mensaje por error debe notificarlo inmediatamente al remitente vía telefónica ó correo electrónico y borrarlo permanentemente de su computador. se advierte que está prohibido revelar el contenido de este documento de este documento a cualquier otra persona, ni copiarlo sin autorización del remitente. La violación al mandato de este aviso puede dar lugar a responsabilidades legales.

PROVEEDURÍA MUNICIPAL

2277-6724 | 2277-1442 | 2277-1484

PROVEEDURIA@HEREDIA.GO.CR

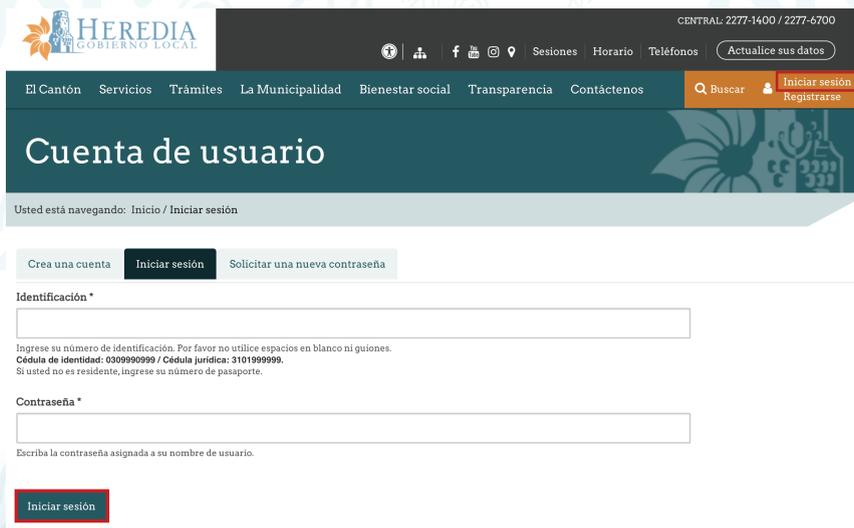
FACTURAPROVEEDOR@HEREDIA.GO.CR



HEREDIA
GOBIERNO LOCAL

NOTA:

Para ingresar a la plataforma una vez registrada la cuenta debe de iniciar sesión en la esquina superior derecha.



The screenshot shows the user account page of the Heredia Government Local website. At the top, there is a navigation bar with the Heredia logo and the text 'HEREDIA GOBIERNO LOCAL'. To the right, it displays 'CENTRAL: 2277-1400 / 2277-5700' and social media icons for Facebook, YouTube, Instagram, and Twitter. Below this is a menu with options like 'El Cantón', 'Servicios', 'Trámites', 'La Municipalidad', 'Bienestar social', 'Transparencia', and 'Contáctenos'. A search bar and buttons for 'Iniciar sesión' and 'Registrarse' are also present. The main heading is 'Cuenta de usuario'. Below it, there is a breadcrumb trail: 'Usted está navegando: Inicio / Iniciar sesión'. There are three buttons: 'Crea una cuenta', 'Iniciar sesión' (highlighted), and 'Solicitar una nueva contraseña'. The 'Identificación *' field is empty, with instructions: 'Ingrese su número de identificación. Por favor no utilice espacios en blanco ni guiones. Cédula de identidad: 030990999 / Cédula jurídica: 310199999. Si usted no es residente, ingrese su número de pasaporte.' The 'Contraseña *' field is also empty, with the instruction: 'Escriba la contraseña asignada a su nombre de usuario.' At the bottom, there is a red 'Iniciar sesión' button.

PROVEEDURÍA MUNICIPAL

2277-6724 | 2277-1442 | 2277-1484

PROVEEDURIA@HEREDIA.GO.CR

FACTURAPROVEEDOR@HEREDIA.GO.CR



HEREDIA
GOBIERNO LOCAL