



Manual Acceso Pago a Proveedores vía Web



Informamos a todas nuestras empresas colaboradoras que estén registradas como proveedores web, que Aguas Antofagasta da inicio a un nuevo sistema de consulta y estado de facturas. A través de este documento damos a conocer el detalle la nueva metodología de trabajo.

Desde el 01 de marzo nuestros proveedores podrán acceder a revisar el estado de sus pagos en línea. Para eso, sólo bastará ingresar el rut de la empresa y su clave, asociada.

A continuación se detalla el paso a paso para acceder a este sistema:

- **Paso 1:**
Acceder a través del sitio web de Aguas Antofagasta a la pestaña proveedores, dando clic al siguiente link: <http://www3.aguasantofagasta.cl>.
- **Paso 2:**
Posicionarse en Servicio a Terceros, ahí se desplegará la opción “**Proveedores**”, como muestra la figura 1. Para seleccionar debes hacer clic sobre ella.



Figura 1 Servicio a Terceros

- **Paso 3:**
Una vez seleccionada la opción Proveedores, se podrá visualizar el inicio de sesión. Para ingresar, es obligatorio escribir el rut del proveedor, el que debe ir con guión y dígito verificador, sin puntos (ejemplo: 12345678-K) y su contraseña.

Si no tiene contraseña o la ha olvidado debe ingresar su rut y dar clic en “[Enviar Contraseña](#)”, como se muestra en la figura 2, ésta será enviada al correo electrónico registrado en Aguas Antofagasta S.A.



Figura 2 Enviar Contraseña

- Si tiene un correo electrónico registrado en Aguas Antofagasta S.A. el sistema enviará la clave a éste y se desplegará un mensaje como el de la figura 3 informando que le fue enviada su nueva clave.

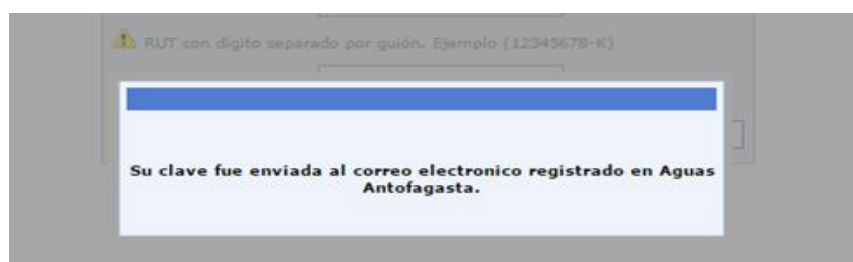


Figura 3 Mensaje de envío de contraseña

- Si no tiene un correo electrónico registrado en Aguas Antofagasta S.A. el sistema le solicitará que ingrese uno para enviar la nueva contraseña, como muestra la figura 4. Luego se debe presionar el botón "Aceptar"; el sistema enviará la nueva contraseña al correo electrónico ingresado e informará a personal de Aguas Antofagasta.

Figura 4 Ingreso de correo electrónico.

Luego se desplegará un mensaje como el de la figura 5, informado del envío de la contraseña, este mensaje desaparece automáticamente.

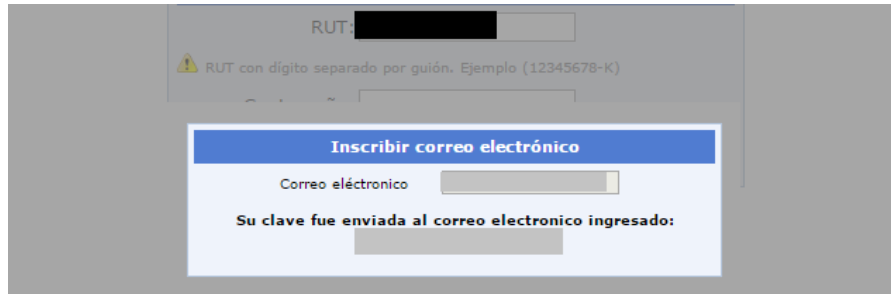


Figura 5 Envío de contraseña a nuevo correo electrónico

La figura 6 muestra un ejemplo del correo que será enviado, el destinatario del correo electrónico es no-reply@aguasantofagasta.cl. Favor no responder este correo.

Si ha seguido todos los pasos mencionados y aún no ha recibido el correo en su bandeja de entrada, favor revisar la bandeja de "Spam" o "Correos no deseados"

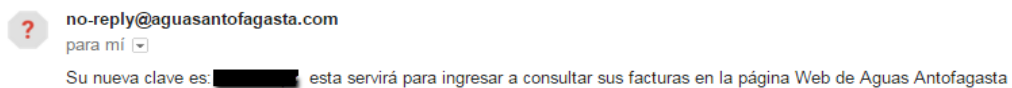


Figura 6 Ejemplo de correo electrónico

➤ **Paso 4:**

Una vez abierta la sesión, tendrá acceso a ver el estado de sus facturas. A continuación el detalle de acuerdo a su categoría:

- **Proveedor:** puede realizar búsquedas por número de factura y/u orden de compra, tal como muestra la figura 7.



[Cerrar Sesión](#)

Proveedor: [REDACTED] **R.U.T.:** [REDACTED]

Buscar por:
 N° de Factura:
 N° Orden de Compra:

Facturas

N° Factura	Fecha Pago	Monto Pago	Medio Pago	Estado	N° Orden Compra	N° Recepción
[REDACTED]	-	-	--	No Pagado	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	-	-	--	No Pagado	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	-	-	--	No Pagado	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	-	-	--	No Pagado	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	-	-	--	No Pagado	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	-	-	--	No Pagado	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	-	-	--	No Pagado	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	-	-	--	No Pagado	[REDACTED]	[REDACTED]

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ...

Figura 7 Ejemplo despliegue información proveedor

- **Factoring:** puede realizar búsquedas por número de factura y/o rut del proveedor que cedió sus derechos a cobro. Tal como muestra la figura 8.

[Cerrar Sesión](#)

Proveedor: [REDACTED] **R.U.T.:** [REDACTED]

Buscar por:
 N° de Factura:
 Rut Proveedor:
 ⚠ RUT sin punto ni dígito verificador. Ejemplo (12345678)

Facturas

N° Factura	Fecha Pago	Monto Pago	Medio Pago	Estado	Rut Proveedor	Nombre Proveedor
[REDACTED]	23-12-2016	[REDACTED]	Cheque	Pagado	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	23-12-2016	[REDACTED]	Cheque	Pagado	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	23-12-2016	[REDACTED]	Cheque	Pagado	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	16-12-2016	[REDACTED]	Cheque	Pagado	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	16-12-2016	[REDACTED]	Cheque	Pagado	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	16-12-2016	[REDACTED]	Cheque	Pagado	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	16-12-2016	[REDACTED]	Cheque	Pagado	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	06-12-2016	[REDACTED]	Cheque	Pagado	[REDACTED]	[REDACTED]

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ...

Figura 8 Ejemplo despliegue información Factoring



De no utilizar los filtros se desplegarán todos los documentos registrados en el sistema de Aguas Antofagasta S.A. con un año de antigüedad, ejemplo: si hoy es 03-03-2017, se mostraran las facturas entre las fechas 03-03-2016 al 03-03-2017.

- **Paso 5:**
No olvidar cerrar su sesión al terminar.