

Alta de Proveedor



Proveedor Nacional

Estimado Proveedor.

A continuación, se muestra la guía para realizar su Alta de Proveedor en nuestro Portal de Proveedores.

1. Favor de abrir el correo electrónico que fue enviado a la dirección que nos proporcionó y dar clic en la liga "Registrarse".

El título del correo es su razón social, seguido de la palabra "Aprobado", esto quiere decir que su invitación fue aprobada por nuestros ejecutivos Comerciales.

El remitente que envía la invitación es SIGA dynamics@hebmex.com

Prueba Prov Nacional - Aprobado Recibidos ×						
SIGA <dynamics@hebmex.com> para mí 👻</dynamics@hebmex.com>						
Prueba Prov Nacional ha sido aprobado,						
Por favor ingrese a la siguiente liga para completar su registro dentro del portal y poder comenzar su alta en HEB:						
Registrarse						
Prueba Prov Nacional has been approved,						
Please enter the following link to complete your registration in HEB:						

2. Se abrirá una pantalla en su navegador de Internet para canjear la invitación. Solo hay que dar clic en el botón azul "Registrarse".

Favor de utilizar Google Chrome.

H·E·B	👫 Español – Iniciar Sesión
Iniciar sesión	ear invitación
Registrarse con un	código de invitación
* Código de invitación	edG0hYnCkMc8lkHOvgh8RPQYj7iWZSsFCOBbp-JjaB-DbtjUzHnVC3jFV2Po-0MIAF2QlvcORoZn2n4WcSlvisf8wSTmeW-4wincL1-WGGpAVNM2
(Tengo una cuenta existente Registrarse

3. Se debe definir el nombre de usuario y establecer una contraseña, una vez hecho esto, hay que dar clic en el botón azul "Registrarse".

Es importante que guarden el nombre de usuario para futuras consultas. Se mencionará la dirección de correo electrónico a la que se envió la invitación, favor de mantenerla y no hacer cambios.

H·E·B		🐣 Español - Iniciar Se	sión
Iniciar sesión Canjear invit	ación		
Código de canje: edG0hYnCkMc8 WGGpAVNM2UCoseYHrK0-VaY/	lkHOvgh8RPQYj7lWZ5sFCOBbp-JjaB-DbtjUzHnVC3jFV2P t8FgAaKTI3N70Jj3yndR9zUjQs4XikPpM6-twKhwV8z0-	Po-0MIAF2QIvcORoZn2n4WcSIvisf8wSTmeW-4wincL1-	
Registrarse para una n	ieva cuenta local		
* Correo electrónico	@gmail.com		
* Nombre de usuario			
* Contraseña			
* Confirmar contraseñ a			
Reg	istrarse		

- 4. Se debe actualizar el perfil del usuario, una vez hecho esto, hay que dar clic en el botón azul "Actualizar".
 - Algunos campos ya estarán precargados.
 - Favor de no utilizar acentos o caracteres especiales.
 - Favor de considerar los comentarios que se mencionan en el portal.

	Perfil	Página principal	> Perfil
Perfil	Proporcione cierta información : El Nombre y los Apellidos que La Dirección de correre electrón El Nombre de la organización	sobre usted. proporcione aparecerán junto a todos los comentarios, e nico y el número de Teléfono no se mostrarán en el sitis y el Cargo son opcionales. Se mostrarán junto con sus o	entradas de foros o ideas que aporte al sitio. >, omentarios y entradas de foros.
	Nombre(s) *		Apellidos *
	Correo electrónico		Teléfono del trabajo
	Nombre de la organizació	n	Cargo
	Sobrenombre		Sitio web
	Copia de perfil público		

Idioma preferido	
	Q
Cómo podemos	ponernos en contacto con usted? Seleccione todas las opciones que correspondan
como podemos	porteritos en contacto con astear seleccióne todas las opciones que conespondan.
Correo electrónico	
Fax	
Fax Teléfono	
Fax Teléfono Correo	

5. Dar clic en "Proveedor Nacional de Mercancia", que se encuentra en el menú principal.

H-E-B	🕷 🗖 Proveedor Nacional de Mercancía Español 🗸	•
-		-

6. A continuación, se mostrará la solicitud con la información que debe capturar.

Algunos campos ya estarán precargados. Favor de no utilizar acentos o caracteres especiales.

La información que se capturará es:

- Información general, incluyendo giro, tipo de persona (moral o física), dirección y contactos principales.
- Principales accionistas.
- Referencias comerciales.
- Referencias bancarias, incluida la información bancaria para pagos.
- Otros contactos (Recepción de pedidos, Crédito y cobranza, Representante de ventas).
- Documentos:
 - o Acta Constitutiva.
 - Acuerdo Comercial.*
 - Asamblea de accionistas.
 - Constancia de situación fiscal.
 - Estado de cuenta bancario.
 - Formato corrugado.**
 - o Identificación oficial de representante legal.
 - Opinión de cumplimiento con un mes de expedida.
 - Poder de representante legal.
 - Registro de Proveedor.*
 - Certificado de Calidad. Aplica para Proveedores de Frescos para HEB Superior.

*Formato de HEB, el cual será publicado posteriormente, una vez que se analice el resto de la información y documentos.

**Formato de HEB que aplica cuando el Proveedor entregará la mercancía en nuestro centro de distribución.

Para los contactos, accionistas y referencias comerciales se pueden crear registros con información dando clic en el botón azul "+Crear". Favor de considerar nombres completos.

Nombre completo 🛧	Correo electrónico	Teléfono del trabaio	Puesto	
		,.		
No hay registros para mo	ostrar.			
rincinales acci	ionistas			
nincipales acci	IOHIStas			O Cross
				Crear
Nombre completo 🛧	% Participación Correo el	Teléfono del ectrónico trabajo	Puesto	
No hay registros para mo	ostrar.			
eferencias Co	merciales			
				• Crear
				Crear and a second

Se captura la información necesaria y se da clic en el botón azul "enviar". Para personas morales, favor de considerar el régimen de capital como apellido.

INFORMACIÓN DE C	ONTACTO	
Nombre completo *		
Teléfono del trabajo	Nombre(s)	
Correo electrónico	Apellidos *	
Puesto	Listo	
		~

Si hay algún error en el registro realizado, se puede editar o eliminar.

				◆ Crear
Nombre completo 🛧	Correo electrónico	Teléfono del trabajo	Puesto	
			Director	•
				🕼 Editar
				會 Eliminar

En algunos campos hay que seleccionar la información, para búsqueda en los menús, solo hay que dar clic en el icono de búsqueda. Se captura la información deseada, se selecciona y se da clic en el botón azul "Seleccionar".

										6		
со										×	Q Iniciar bi	úsqueda mo
*										Ļ		
vo Leon										×	Q	
* 1												
terrey												
іріо												
terrey												
								-	Descentions			
100									Para realizar c	ousquedas de		
Bus	car registros								texto parcial, u	use el carácter	×	
Bus	car registros								texto parcial, u comodín a:	ousquedas de use el carácter sterisco (*).	×	
Bus	car registros								texto parcial, u comodín as Búsqueda	ousquedas de use el carácter sterisco (*).	X	
Bus	car registros								Fara realizar e texto parcial, e comodín as Búsqueda	ousquedas de use el carácter sterisco (*).	Q	
Bus	car registros								Búsqueda	ousquedas de use el carácter sterisco (*).	Q	Î
Bus	Nombre Aruba								Fecha de creación 09/10/2019 12:37	ousquedas de use el carácter sterisco (*).	Q	ĺ
Bus	Nombre Aruba Afghanistan								Para realizar e texto parcial, t comodín as Búsqueda Fecha de creación 09/10/2019 12:37	pusquedas de use el carácter sterisco (*).	Q	ĺ
Bus	Nembre Aruba Afghanistan Angola								Para Tealizar e texto parcial, u comodín a: Búsqueda Fecha de creación 09/10/2019 12:37 09/10/2019 12:37	Jusquedas de Luse el carácter sterisco (*).	Q	I
Busi	Nembre Aruba Afghanistan Angola Anguilla								Para teazar texto parcial, comodín as Búsqueda Búsqueda 69/10/2019 12:37 09/10/2019 12:37 09/10/2019 12:37	Jusquedas de use el carácter sterisco (*).	a a	
Bus	Nombre Aruba Afghanistan Angola Anguilla Albania								Part realizit texto parcial, u comodin as Búsqueda Bosqueda Pecha de creación 09/10/2019 12:37 09/10/2019 12:37 09/10/2019 12:37 09/10/2019 12:37 09/10/2019 12:37	Jusquedas de sterisco (*).		ĺ
Bus	Nombre Nuba Afghanistan Angola Albania Andorra								Pari talizi texto parcial, u comodin as Búsqueda Bosqueda Pecha de creación 09/10/2019 12:37 09/10/2019 12:37 09/10/2019 12:37 09/10/2019 12:37 09/10/2019 12:37 09/10/2019 12:37 09/10/2019 12:37 09/10/2019 12:37	Jusquedas de sterisco (*).		
Bus	Nombre Numbre Auba Afghanistan Angola Anguila Albania Andorra Netherlands Antilles								Pari talizi texto parcial u comodin as Búsqueda Búsqueda Pecha de creación 09/10/2019 12:37 09/10/2019 12:37 09/10/2019 12:37 09/10/2019 12:37 09/10/2019 12:37 09/10/2019 12:37 09/10/2019 12:37 09/10/2019 12:37 09/10/2019 12:37 09/10/2019 12:37	Jusquedas de sterisco (*).		
Bus	Nembre Numbre Auba Afghanistan Angola Angoila Albania Albania Andorra Netherlands Antilles United Arab Emirates								Pair Jeanzili texto parciali comodin as Búsqueda Búsqueda Pecha de creación 09/10/2019 12:37 09/10/2019 12:37 09/10/2019 12:37 09/10/2019 12:37 09/10/2019 12:37 09/10/2019 12:37 09/10/2019 12:37 09/10/2019 12:37 09/10/2019 12:37 09/10/2019 12:37 09/10/2019 12:37	Jusquedas de		
Bus	Nombre Aruba Arghanistan Angola Anguila Albania Andorra Netherlands Antilles United Arab Emirates	4 5	6	7	8		26	>	Value Value texto parcial, u comodin as Búsqueda Búsqueda Fecha de creación 09/10/2019 12:37 09/10/2019 12:37 09/10/2019 12:37 09/10/2019 12:37 09/10/2019 12:37 09/10/2019 12:37 09/10/2019 12:37 09/10/2019 12:37 09/10/2019 12:37 09/10/2019 12:37 09/10/2019 12:37	Jusquedas de		
Bus S	Nembre Auba Afghanistan Angoila Angoila Andorra Netherlands Antilles United Arab Emirates 1 2 3	4 5	6	7	8		26	>	bit texto parcial, u texto parcial, u comodin as Búsqueda Búsqueda Fecha de creación 09/10/2019 12:37 09/10/2019 12:37 09/10/2019 12:37 09/10/2019 12:37 09/10/2019 12:37 09/10/2019 12:37 09/10/2019 12:37	Jusquedas de sterisco (*).		
Bus S	Nembre Ardghanistan Angola Angola Andorra Netherlands Antilles United Arab Emirates	4 5	6	7	8	-	26	>	Pair Jeanzili, u texto parcial, u comodin as Búsqueda Pecha de creación 09/10/2019 12:37 09/10/2019 12:37 09/10/2019 12:37 09/10/2019 12:37 09/10/2019 12:37 09/10/2019 12:37 09/10/2019 12:37 09/10/2019 12:37	Jusquedas de		

Para cargar los documentos antes mencionados, solo es necesario dar clic en el botón "editar" para cada uno de ellos en el carrusel.

Acta constitutiva	
Acuerdo Comercial	C Editar
Asamblea de Accionistas	Editar
Constancia de Situación Fiscal	٥

Se debe elegir el documento y dar clic en el botón azul "enviar". Se pueden agregar notas en caso de que sea necesario.

	×
eneral	
Nombre *	
Acta constitutiva	
iexto de la nota	
No hay notas para mostrar.	
Agregar nota	
Adjuntar un archivo Seleccionar archivo	
iar	
	Anombre * Acta constitutiva Texto de la nota No hay notas para mostrar. Agregar nota Adjuntar un archivo Seleccionar archivo No se eligió archivo

Una vez que hayan terminado de capturar la información y cargar los documentos, se debe dar clic en el botón azul "guardar".

Acta constitutiva	٢
Acuerdo Comercial	٢
Asamblea de Accionistas	٢
Constancia de Situación Fiscal	٥
< 0 2 3 >	
Secula da tiampo	
iscala de dempo	Agregar comentario
No hay ninguna actividad para mostrar.	
No hay ninguna actividad para mostrar.	
No hay ninguna actividad para mostrar.	
No hay ninguna actividad para mostrar.	

Posteriormente se debe dar clic en "Revisar solicitud y documentos" y clic en "continuar", para confirmar.

Nombre 🛧	
Acta constitutiva	•
Acuerdo Comercial	٥
Asamblea de Accionistas	٥
Constancia de Situación Fiscal	٢
< 1 2 3 >	
mentarios	
mentarios Escala de tiempo	Agregar comentario
Escala de tiempo No hay ninguna actividad para mostrar.	Agregar comentario
Escala de tiempo No hay ninguna actividad para mostrar.	• Agregar comentario
Escala de tiempo No hay ninguna actividad para mostrar.	Agregar comentario



Brevemente aparecerá la siguiente leyenda.

Se	na mandado una notificación para la	revisión de su solicitud y documentos	×	J
nformac	ión general			
División —	J			

Recibirán una notificación de SIGA <u>dynamics@hebmex.com</u>, en caso:

- Necesitar información adicional.
- Corregir información o documentos.

• Cuando el Acuerdo Comercial y Registro de Proveedor estén listos para que los impriman, firmen y envíen a su contacto Comercial.

Para volver a ingresar al portal de proveedores se necesita el usuario y la contraseña que definieron.

La liga para el portal de Proveedores es la siguiente:

https://hebmex.powerappsportals.com/

Para descargar el Acuerdo Comercial y Registro de Proveedor, solo deben hacer clic en editar.



Posteriormente dar clic en la liga para descargar el documento.

General		
Nombre *		
Acuerdo Comercial		
Texto de la nota		
	<div "helvetica="" data-wrapper="true" neue"="" sans-serif;"="" style='font-size: 9pt; font-family:
"5egoe UR'> <div>Se adjunta Acuerdo Comercial para firma. </div> </div>	
Agregar nota		
Adjuntar un archivo Seleccionar archivo No	se eligió archivo	
Seleccionar archivo No	se eligió archivo	

Una vez concluido el proceso recibirá una notificación con su número de Proveedor.

Para cualquier duda, favor de reportarlo a su contacto comercial y al correo electrónico cdi@hebmex.com

HEB.