

Estimado **Proveedor**,

En el marco de implementación de un nuevo sistema administrativo, hemos modificado una serie de procesos que nos permitirán brindarle una mejor atención. Dicho sistema está vigente a partir del día **7 de mayo**.

Le describimos a continuación nuestros *nuevos canales de consulta y gestión* junto con el *nuevo circuito para el procesamiento de facturas*, vigentes a partir de dicha fecha.

### Circuito Facturas

Será **requisito indispensable** que, a partir del día de la fecha, siga los pasos que le detallamos a continuación para asegurar el cobro de su/s facturas en tiempo y forma.



#### 1. Informar el Monto de su Factura

Previo a la entrega de su Factura, deberá **informar el monto** que se facturará al área/contacto que solicitó el producto/servicio correspondiente, y esperar la validación del mismo. Sin este paso previo, no se podrá autorizar la liberación del pago de dicha factura.

#### 2. Envío de Facturas

Una vez confirmado el monto, deberá proceder al **envío de la factura**. Deberá hacerlo a **factproveedores@gco.com.ar**. Para una identificación más rápida le solicitamos que:

- En el *Asunto* del mail indique la **RAZÓN SOCIAL** de su empresa
- Nombre el archivo **pdf** con el **N° de Factura**



#### **Importante!**

Se deberá incluir el **N° de Pedido** en la *factura enviada*, caso contrario será rechazada y devuelta al Proveedor.

### 3. Consultas

Para realizar una consulta sobre el estado de su/s factura/s, deberá:

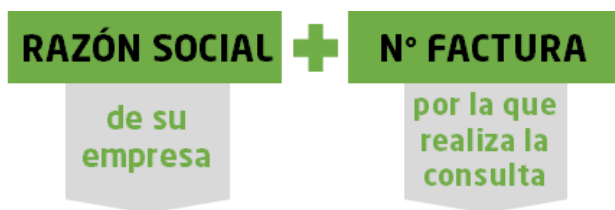
A. Ingresar al **Portal de Consultas para Proveedores GCO**  
<https://gcoint.gco.com.ar/sitio05/sitio/conprov/login.asp>

B. Ingresar N° **CUIT/CUIL** (sin guiones) + **N° de Proveedor** + **Clave (\*)**  
 (\*) Clave inicial *válida sólo para su primer ingreso*: **PROVGC01**



Le haremos llegar su **NUEVO N° de Proveedor** vía mail en las próximas semanas

C. Si en el **Portal** no encontrara la información deseada, podrá realizar su consulta vía mail a **atproveedores@gco.com.ar**. Para brindarle un mejor servicio, es necesario que en el **Asunto** del mail, especifique:



**Ejemplo**

Enviar

Para... **factproveedores@gco.com.ar**

CC...

CCO...

Asunto **RAZÓN SOCIAL + N° DE FACTURA**

A partir del **7 de mayo**, todos los pagos se gestionarán a través del **Banco Francés**

Recuerde que ante cualquier inquietud, puede contactarnos por los canales antes mencionados.

Atentamente,

**Carlos Parimbelli**  
 Dirección de Administración y Finanzas