



Manual de usuario para clientes de GADERE S.A.

DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS (Comprobantes electrónicos)




Matriz Guayaquil
Cda. Santa Leonor Mz. 5 Solar 17
Av. Benjamin Rosales
PBX: (593-4) 6050050
Horario de atención
Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00

Sucursal Quito
Avenida Naciones Unidas y Amazonas
Edif. La Previsora Torre B Ofic. 408
PBX: (593-2) 6015070
Horario de atención
Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00

Sucursal Cuenca
Parque Industrial, Calle Primera 1-97
y Carlos Tosi.
Telf: (593-4) 6050050 ext 1118
Horario de atención
Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00

www.gadere.com

 Síguenos en Facebook

Bienvenido al sistema de facturación electrónica de GADERE S.A.

Para poder consultar sus facturas y los comprobantes emitidos por GADERE, siga los siguientes pasos:

Paso 1: Ingrese a la página web <http://www.gadere.com>

Paso 2: Haga clic en el botón **COMPROBANTE ELECTRÓNICO** que lo enlazará al portal donde podrá consultar las facturas electrónicas y los comprobantes que nuestra empresa le ha emitido.



The screenshot shows the GADERE website homepage. At the top, there is a navigation bar with the GADERE logo and the text 'by VEOLIA'. To the right of the logo, there are several menu items: EMPRESA, SERVICIOS, CLIENTES, INSUMOS, DESCARGAS, and CONTACTO. A prominent green button labeled 'COMPROBANTE ELECTRÓNICO' is highlighted with a red box, and a 'WEBMAIL' button is also visible. Below the navigation bar, there is a large banner image showing a fleet of white trucks parked in a lot, with several employees in green uniforms standing in front of them. Overlaid on this image is the text 'SOMOS UNA EMPRESA ECUATORIANA que ofrece soluciones integrales en gestión ambiental de residuos'. A small button labeled 'Vea más de nuestra historia >' is located at the bottom right of the banner. Below the banner, there are four circular images showing different aspects of the company's operations, including a worker in a hard hat and safety gear, a large industrial facility, a worker in a green uniform, and a person in a white shirt.

Paso 3: Para poder acceder al portal deberá ingresar en el campo **USUARIO** su número de RUC (Registro Único de Contribuyente) o cédula suministrado a GADERE para la facturación de los servicios. Si es la primera vez que ingresa, la **CLAVE** será su mismo número de Ruc o Cédula.

Haga clic en el botón **Iniciar Sesión** para acceder a su cuenta.



[Preguntas Frecuentes](#)



Ejemplo: Si su número de RUC es 0987654321001 su cuenta será *Usuario*: 0987654321001 y *Contraseña*: 0987654321001

Importante: La primera vez que ingrese al portal se le pedirá cambiar su contraseña.

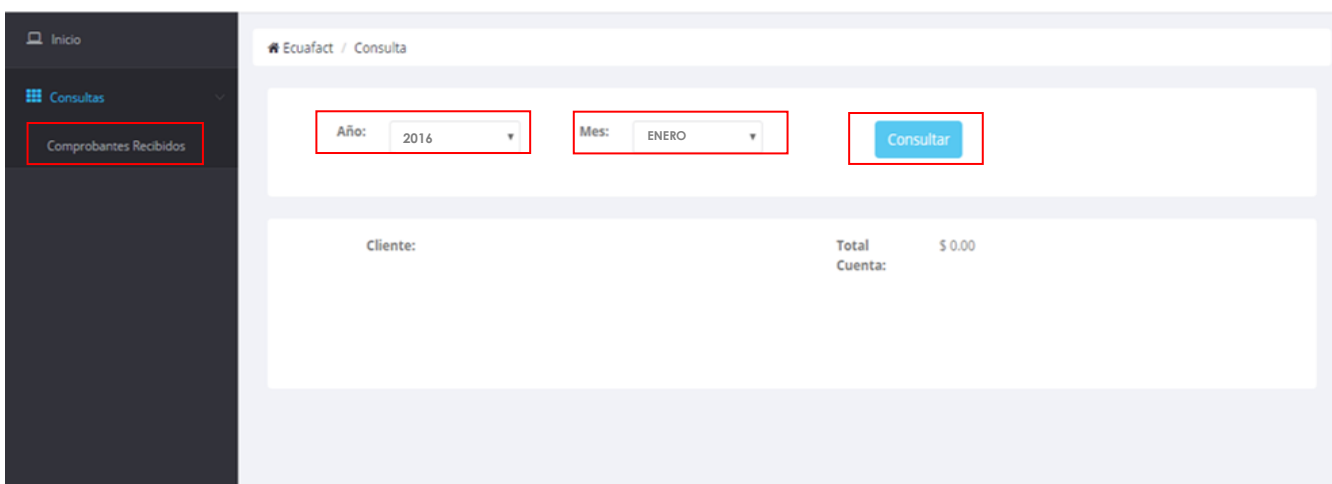
Paso 4: Para el cambio de clave, aparecerá una ventana donde le pedirá cambiar de clave. Ingrese la nueva clave y haga clic en GUARDAR. Una vez realizado el cambio, retornará al Inicio para volver a ingresar la clave.



The screenshot shows a web interface for changing a password. At the top left is the GADERE by VEOLIA logo. At the top right are links for 'Preguntas Frecuentes' and 'Regresar'. The main content area has a light blue background. In the center is a white modal window titled 'CAMBIO DE CONTRASEÑA' with a link to 'INGRESAR'. Inside the modal, there are two input fields: 'Nueva Contraseña' and 'Repita su Contraseña' (with a note 'Mínimo 5 caracteres'). At the bottom of the modal are two buttons: 'Guardar' (green) and 'Cancelar' (grey).

Paso 5: Para revisar los certificados emitidos, haga clic en el botón MENÚ para acceder a la opción **Consultas** y luego **Comprobantes Recibidos**.

Seleccione el AÑO y MES, luego haga clic en el botón **CONSULTAR**.



The screenshot shows a web interface for consulting invoices. On the left is a dark sidebar menu with 'Inicio', 'Consultas', and 'Comprobantes Recibidos' (highlighted with a red box). The main content area has a light grey background. At the top is a breadcrumb 'Ecuafact / Consulta'. Below it are two dropdown menus: 'Año:' with '2016' selected and 'Mes:' with 'ENERO' selected. To the right is a blue 'Consultar' button (highlighted with a red box). Below these is a white box containing the text 'Cliente:' and 'Total Cuenta: \$ 0.00'.

Paso 6: En la pantalla se mostrarán los comprobantes recibidos en el rango de fechas y tipo de documento seleccionados. Usted podrá filtrar por rangos de fechas y tipo de documento, luego haga clic en BUSCAR. Podrá ver los documentos en formato PDF, RIDE, XML, ZIP

Ecuafact / Comprobantes

Desde: 01/01/2016 Hasta: 31/01/2016 TipoDoc: TODOS Cont.:

Buscar

	Fecha	Identificacion	Nombre	Tipo Doc.	Secuencia	Total	Num. Aut.	RIDE	XML	ZIP
<input type="checkbox"/>	28/01/2016 16:43:37	0987654321001	NOMBRE EJEMPLO	FACTURA	004-001-000016889	89.60	2701201611312009922942720010338169110			

1

Descargar Documentos Seleccionados como ZIP Descargar TODOS los documentos de la consulta Actual

Para descargar el documento, seleccione el documento y al hacer click automáticamente se descargará:

Ecuafact / Comprobantes

Desde: 01/01/2017 Hasta: 29/12/2017 TipoDoc: TODOS Cont.:

Buscar

	Fecha	Identificacion	Nombre	Tipo Doc.	Secuencia	Total	Num. Aut.	Manf.	Certf.	RIDE	XM
<input type="checkbox"/>	19/12/2017 14:58:40	1790010937001	BANCO PICHINCHA C.A.	FACTURA	004-001-000050467	19.07	1912201701099229427200120040010000504679846951113				
<input type="checkbox"/>	07/12/2017 12:39:49	1790010	CO PICHINCHA C.A.		14-001-000049126	903.48	0712201701099229427200120040010000491269846951112				
<input type="checkbox"/>	16/11/2017 16:43:52	1790010937001	BANCO PICHINCHA C.A.	FACTURA	004-001-000047519	19.07	1611201701200400100004751909922942720				

En el portal se encuentra una sección de PREGUNTAS FRECUENTES sobre los comprobantes electrónicos, para acceder diríjase a la pantalla de inicio y haga clic en el botón **Preguntas Frecuentes**



The screenshot shows the GADERE portal home page. On the left, there is a 'Comunicado' (Notice) box with text: 'Estimado Cliente, recuerde que si es la primera vez que ingresa al portal podrá hacerlo con su usuario y contraseña igual a la Cédula o RUC con el que realizó su compra. Si al ingresar usted recibe un mensaje indicando que su usuario no existe por favor regístrese.' On the right, there is a '¡Bienvenido!' (Welcome!) login section with fields for 'Usuario' and 'Contraseña', and buttons for 'Olvide contraseña', 'Crear una cuenta', and 'Iniciar sesión'. Below the login section, it says 'Consumidor Final' and 'POWERED BY ECUANEXUS'.

En caso de inquietudes o sugerencias, por favor escríbanos al correo electrónico

servicios.gadere@veolia.com