

# Guía para el registro en COUPA, el portal de proveedores de GRUPO PLANETA

Manual para proveedores

Diciembre 2023



## Objetivo de esta Guía

El objetivo de esta [Guía rápida de acceso al portal de proveedores de Grupo Planeta, Coupa Supplier Portal](#) (CSP por sus siglas en inglés) es ayudarte y guiarte en el proceso para darte de alta como proveedor de Grupo Planeta.

Para saber más sobre como consultar el estado de tus pedidos en tiempo real, crear y gestionar facturas, y ver la situación de cobros entre otras muchas otras funcionalidades, puedes consultar los contenidos de soporte a proveedores disponibles en [atproveedores@planeta.es](mailto:atproveedores@planeta.es)



**Coupa Supplier Portal (CSP)** es una plataforma basada en la nube, diseñada específicamente para que compradores y proveedores colaboren mutuamente de forma más sencilla, segura y eficiente.

Los proveedores pueden usar CSP para recibir y gestionar sus órdenes de compra, **crear y emitir facturas** y también administrar sus catálogos de productos o servicios.. Con una interfaz de usuario muy intuitiva, el CSP permite también a los proveedores verificar en tiempo real el estado de todas sus órdenes de compra, facturas y pagos sin tener que comunicarse con el departamento de Cuentas a Pagar.



*Próximamente:*

Posteriores actualizaciones de datos o de documentación de los proveedores



Actualización del registro en COUPA Grupo Planeta

## EL PROCESO DE REGISTRO RESUMIDO

El proceso de alta de un proveedor en el portal de proveedores de Grupo Planeta consta de, al menos, tres pasos o formularios:

- **Formulario 1:** Es con el que el comprador inicia y desencadena el proceso de alta de un proveedor. Contiene una primera información básica de contacto del proveedor.
- **Formulario 2:** Es el que, una vez completado el Formulario 1 llega al proveedor a través de la plataforma COUPA (CSP), para que complete sus datos identificativos y adjunte la documentación necesaria requerida por Grupo Planeta para el alta de proveedores.
- **Formulario 3:** Es el que completan y deben aprobar los responsables de Compras correspondientes.

### Grupo Planeta Profile Information Request - Action Required

Estimado Proveedor:

Para continuar con la solicitud de Alta de Proveedor de Grupo Planeta que está siendo gestionada a través de la plataforma Coupa, pulse en el enlace siguiente para introducir sus datos de contacto y aportar la documentación solicitada.

En caso de no funcionar el enlace adjunto, o de necesitar algún tipo de ayuda durante el proceso de alta, rogamos se ponga en contacto con nuestro servicio de Soporte a Proveedores en: [atproveedores@planeta.es](mailto:atproveedores@planeta.es).

Asimismo, puede consultar diversos contenidos de soporte y manuales de apoyo para el proceso de registro en el Portal de Proveedores (CSP) o para gestionar las órdenes de compra y facturas a través de COUPA en el siguiente enlace: [Coupa Supplier Portal: Información a Proveedores](#).

Cordialmente,

Grupo Planeta

Dear Supplier:

To continue with the Grupo Planeta membership registration request that is being managed via Coupa platform, click on the link below to enter your contact and provide the requested documentation.

Failure to run the attached link, or if you need any kind of help during the registration process, please contact our Supplier Support service at: [suppliers@planeta.es](mailto:suppliers@planeta.es) (where you will receive support in English).

Likewise, you can find some support contents and guides for the registration process in the Supplier Portal (CSP) or to manage purchase orders and invoices through COUPA at the following link: [Coupa Supplier Portal: Information for Suppliers](#).

Yours sincerely,

Grupo Planeta

Cher fournisseur:

Pour poursuivre la demande d'enregistrement de fournisseur Grupo Planeta qui est gérée via Coupa Plate-forme, cliquez sur le lien suivant pour informer vos coordonnées et fournir la documentation demandée.

Si le lien ci-joint ne fonctionne pas, ou si vous avez besoin d'aide pendant le processus d'inscription, veuillez contacter notre service d'Assistance aux Fournisseurs à: [suppliers@planeta.es](mailto:suppliers@planeta.es) (où vous recevrez assistance en anglais).

De même, vous pouvez trouver des contenus d'assistance et des guides (en anglais) pour le processus d'inscription dans le Portail des Fournisseurs (CSP) ou pour gérer les bons de commande et les factures via COUPA au lien suivant: [Coupa Supplier Portal: Information for Suppliers](#)

Cordialement,

Grupo Planeta



Join and Respond

Respond Without Joining

## Acceso al Portal de Proveedores COUPA, CSP

Grupo Planeta te enviará un correo electrónico a través de Coupa con una invitación para darte de alta en el CSP como proveedor del Grupo o para indicarte que es necesario ampliar y actualizar tu información en el mismo, como, por ejemplo, dirección, datos de contacto o detalles sobre la entidad legal (sea persona física o jurídica). Haz clic en "[Unirse y Responder](#)" para registrarte en el Portal de proveedores de Coupa (CSP).

Es **muy importante** que todos los proveedores se registren en el portal Coupa para optimizar y agilizar las operaciones y sus gestiones con Grupo Planeta.



Es posible que la configuración de seguridad de tu correo electrónico pueda enviar el correo con la invitación a una de tus carpetas de correo no deseado o basura: [jasegúrate de verificarlas!](#) **Ten en cuenta que esta invitación caducará en 30 días.** Esto significa que ya no podrás utilizar este vínculo y necesitarás que te enviemos uno nuevo. Avísanos en ese caso.

Grupo Planeta

Perfil Grupo Planeta

Este formulario está cancelado actualmente y no se puede actualizar. Para actualizar su información, póngase en contacto con su cliente para solicitar acceso.

### Crear una cuenta

Grupo Planeta está utilizando Coupa para realizar transacciones electrónicas y comunicarse con usted. Le guiaremos a través de una configuración rápida y fácil de su cuenta con Grupo Planeta para prepararle para hacer negocios juntos.

- 1** \* Nombre de la empresa  
  
Nombre legal de su negocio (o nombre personal legal si es un individuo)
- \* Correo electrónico
- 2** \* Nombre  \* Apellidos
- 3** \* Contraseña  \* Confirmar contraseña   
Use al menos 8 caracteres e incluya un número y una letra.
- 4**  Acepto los [Política de privacidad](#) y los [Condiciones de uso](#)
- 5**

[¿Ya tiene una cuenta? INICIAR SESIÓN](#)  
[Reenviar esto a alguien](#)

## Registrarse en el CSP

Antes de acceder al Portal, deberás crear tus credenciales de acceso al mismo. Es un paso muy sencillo:

1. Introduce el nombre de tu empresa y el correo electrónico del que será el contacto principal. Más adelante podrás informar otros contactos adicionales.
2. Introduce tu nombre y apellidos.
3. Crea tu propia contraseña.
4. Lee con detalle y acepta las Políticas de privacidad y Términos de uso.
5. Para crear tu **perfil público** en CSP e iniciar sesión en el portal, pulsa “**Crear una cuenta**” y así podrás también **recibir órdenes de compra y enviar facturas a Grupo Planeta**.



El Portal es accesible desde cualquier navegador de Internet (IE, Chrome, Safari...). Te recomendamos guardar el enlace en tu menú de “Favoritos” para ahorrarte tiempo en futuros accesos.



Para **cambiar el idioma** del Portal, haz clic sobre el idioma activo en la parte inferior de la página:

1. Desliza el cursor hacia la parte inferior de la pantalla y haz clic en la opción de Español (España).
2. Selecciona tu idioma en el listado que se despliega.

**Cambiar el idioma del Portal**  
en la parte inferior de la página



### Reenviar su invitación

¿No es la persona adecuada para registrarse ahora?  
¿Desea pedir a un compañero de trabajo que se una rápidamente? Envíe una copia de su invitación al correo electrónico de un colega a continuación (debe disponer del mismo dominio de correo electrónico).

#### Reenviar correo electrónico

Enviar

## Acceso al Portal de Proveedores COUPA, CSP

---

Si no eres la persona que va a gestionar este proceso de registro, puedes reenviar la invitación a otro empleado de tu empresa.



Si la invitación no se ha enviado a la persona correcta de tu empresa, informa a tu contacto habitual en Grupo Planeta o escribe un correo a: [atpproveedores@planeta.es](mailto:atpproveedores@planeta.es)

[← Atrás](#)

### Verificación de correo electrónico

Hemos enviado un código de verificación único a demomanualdeloitte@hotmail.com

¿No ha recibido el código de verificación? [Solicitar un código nuevo](#)

[Siguiente](#)

1

## Registrarse en el CSP

Antes de acceder a la plataforma, Coupa te pedirá un código de verificación (1) que te llegará al correo con el que te has registrado (2). Introduce este código en el CSP para seguir con el registro.

 Coupa Supplier Portal <do\_not\_reply@supplier-test.coupahost.com> ← ↶ ↷ ⋮

To: You Tue 9/26/2023 4:29 PM

 **coupa**

Verify your email for Coupa Supplier Portal

Below is the Security Code necessary to verify your email.

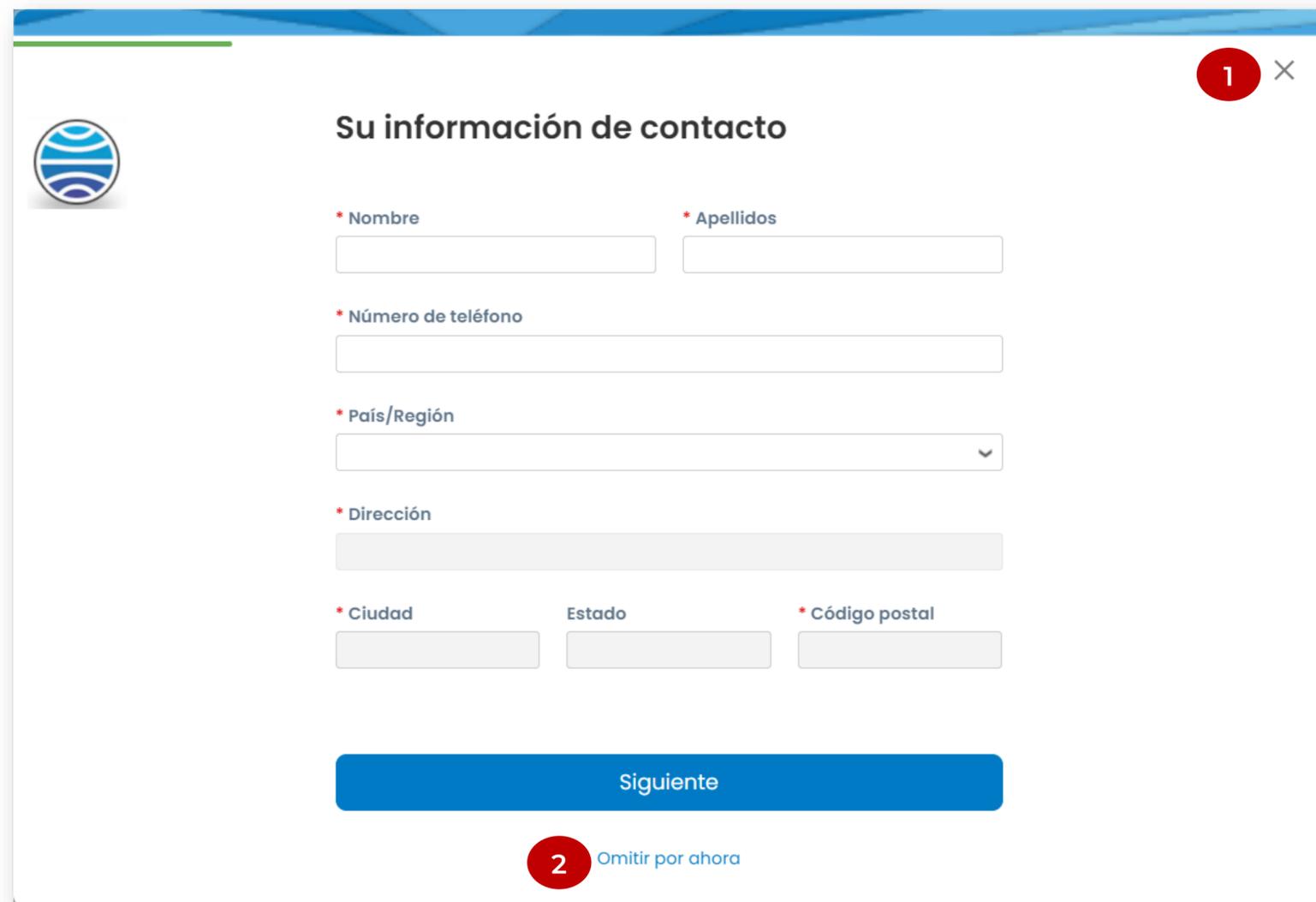
936447

If you did not make this request, you can ignore this email.

 **coupa**  
Business Spend Management

[← Reply](#) [→ Forward](#)

2



**Su información de contacto**

\* Nombre  \* Apellidos

\* Número de teléfono

\* País/Región

\* Dirección

\* Ciudad  Estado  \* Código postal

[Siguiete](#)

[2 Omitir por ahora](#)

## Registrarse en el CSP

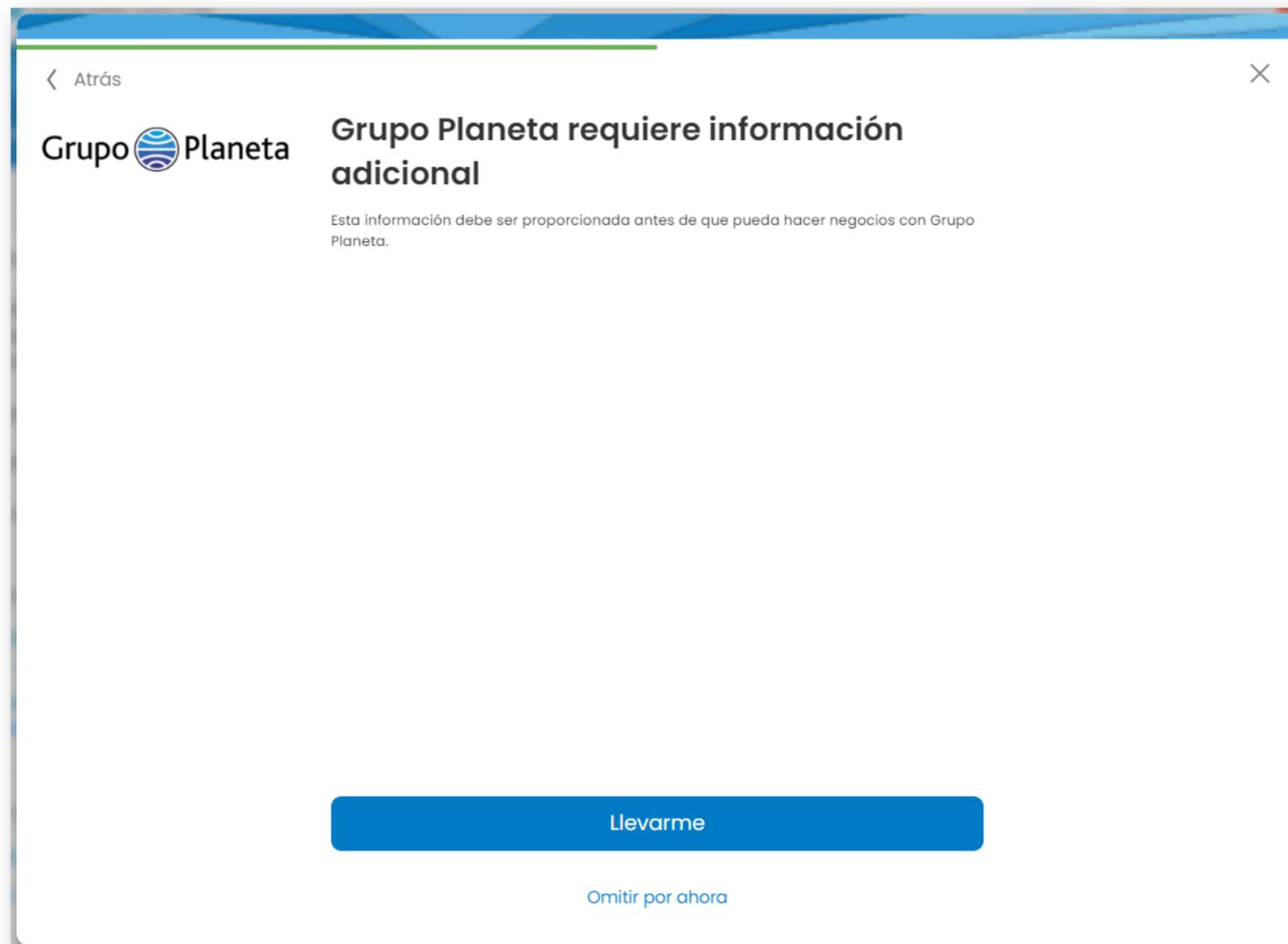
Cuando accedas al portal tras haber hecho el registro, aparecerá una ventana solicitando diversa información, aunque si prefieres – y recomendamos – puedes completar esta información **más adelante en el formulario enviado desde Grupo Planeta.**

Si optas por este camino, que te recomendamos, pulsa en el botón X (1). También puedes saltartelo clicando en “Omitir por ahora” (2) en las sucesivas ventanas que te vayan apareciendo.

En caso de que completes la información en esta ventana, parte de ella se heredará en el formulario solicitado desde Grupo Planeta y no tendrás que introducirla de nuevo.

La información solicitada en este paso se refiere a:

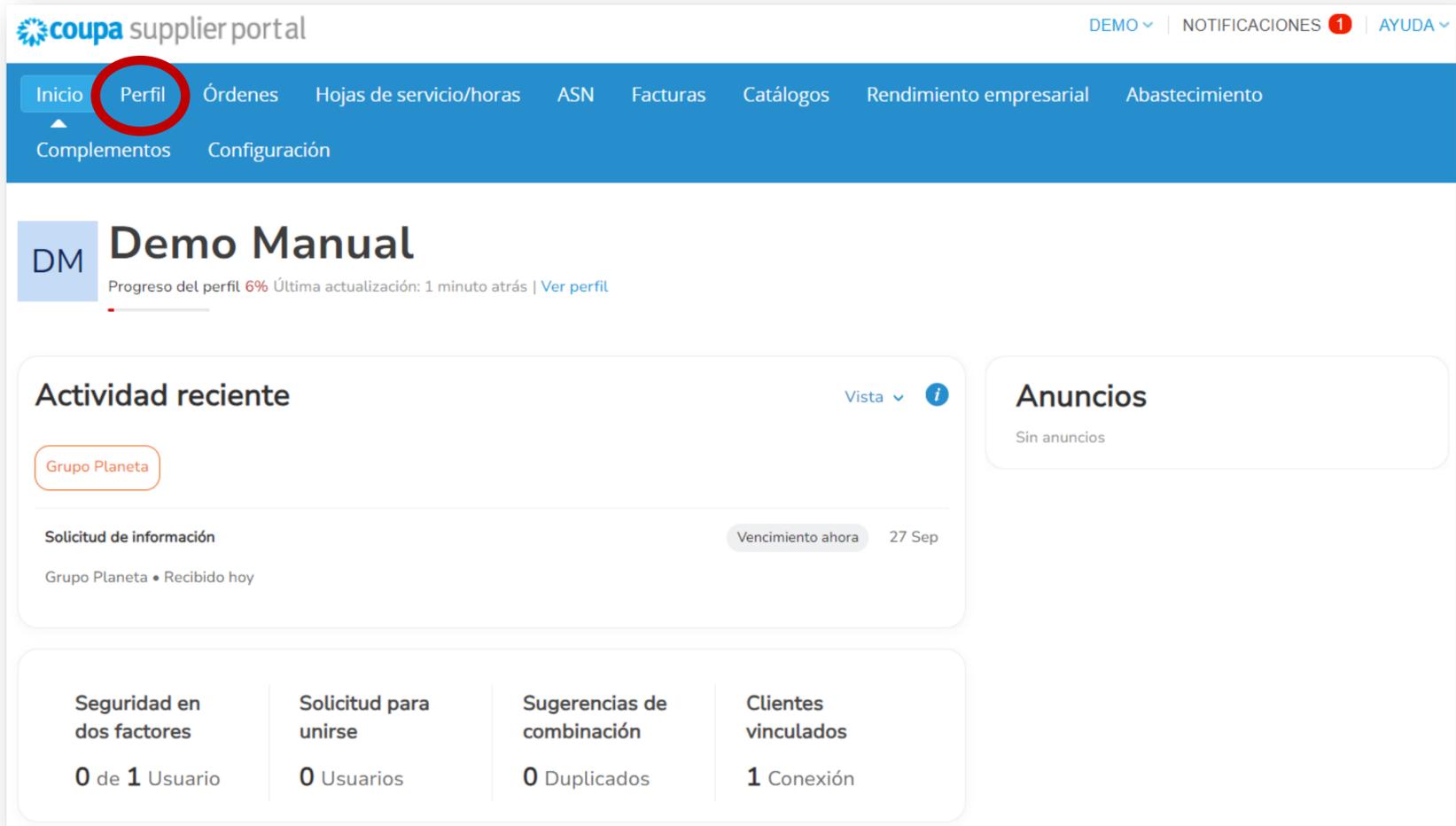
1. Información de contacto.
2. Información sobre su empresa.
3. Ubicación del origen de la factura.
4. Ubicación del destino del pago.
5. Ubicación del origen del envío.



## Registrarse en el CSP

Si no has optado por la opción recomendada en la página anterior te aparecerán varias ventanas hasta llegar a esta última en la que Coupa te da la opción de redirigirte directamente al **Formulario** con la información necesaria para Grupo Planeta.

La información adicional que requiere Grupo Planeta hace referencia al que llamamos “Formulario 2” , por lo tanto, clicando sobre “**Llevarme**” nos llevará automáticamente a dicho Formulario 2.



**coupa supplier portal** DEMO | NOTIFICACIONES 1 | AYUDA

Inicio **Perfil** Órdenes Hojas de servicio/horas ASN Facturas Catálogos Rendimiento empresarial Abastecimiento

Complementos Configuración

## DM Demo Manual

Progreso del perfil 6% Última actualización: 1 minuto atrás | Ver perfil

### Actividad reciente

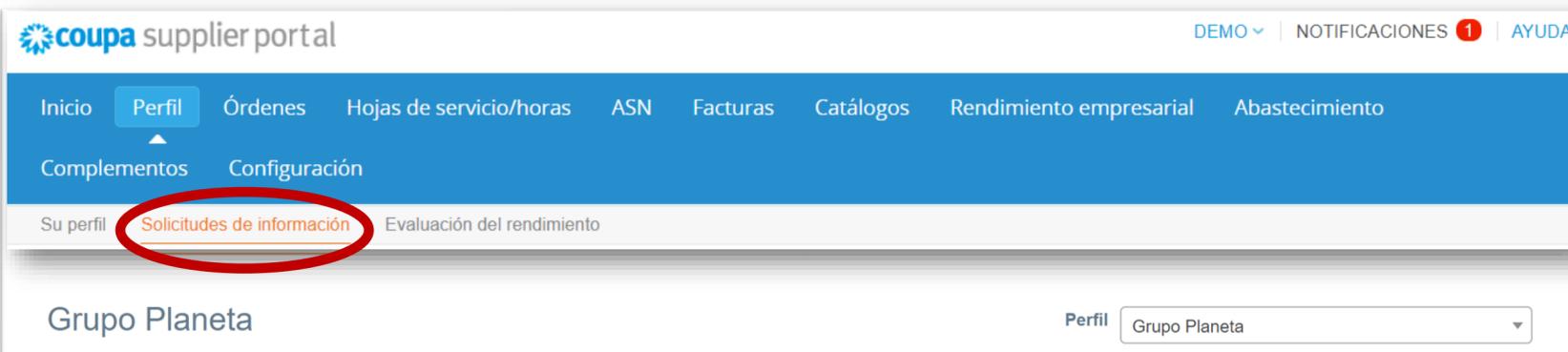
Vista *i*

Grupo Planeta

Solicitud de información Vencimiento ahora 27 Sep

Grupo Planeta • Recibido hoy

Seguridad en dos factores	Solicitud para unirse	Sugerencias de combinación	Clientes vinculados
0 de 1 Usuario	0 Usuarios	0 Duplicados	1 Conexión



**coupa supplier portal** DEMO | NOTIFICACIONES 1 | AYUDA

Inicio Perfil **Órdenes** Hojas de servicio/horas ASN Facturas Catálogos Rendimiento empresarial Abastecimiento

Complementos Configuración

Su perfil **Solicitudes de información** Evaluación del rendimiento

Grupo Planeta Perfil Grupo Planeta

## Introducir información adicional para Grupo Planeta

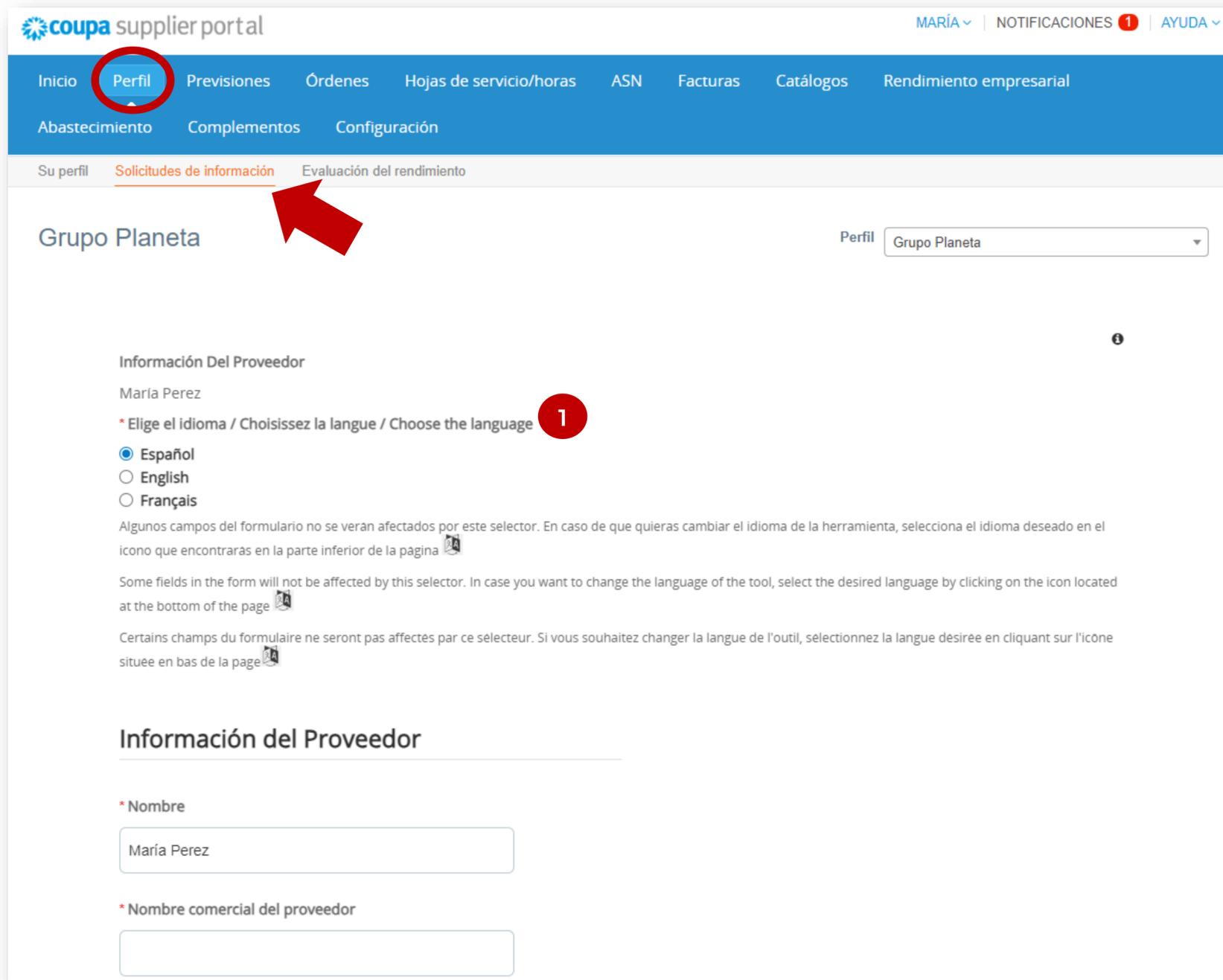
Después de omitir las ventanas que te indicábamos anteriormente llegarás a esta vista (1) en ella podrás completar la información para tu registro como proveedor de Grupo Planeta.

Para continuar y completar dicha información, haz clic en “Perfil” y selecciona “Solicitud de información” (2) (ver página siguiente).



La cuenta que estás creando será la cuenta de administrador de tu empresa. Una vez configurada, podrás agregar usuarios y asignarles sus roles y permisos. Solo podemos vincular una cuenta de proveedor al CSP. Por ejemplo, si diferentes partes de tu negocio suministran bienes/servicios a Grupo Planeta y cada una mantiene cuentas de proveedor separadas con nosotros, es importante asegurarnos de que configuramos todas las cuentas correctamente. Las cuentas de CSP se pueden configurar para que sean cuentas compartidas donde todos pueden ver todo o cuentas restringidas, donde la cuenta de CSP se comparte, pero unos no ven las transacciones de los demás.

Puedes gestionar diferentes clientes que también usen Coupa, desde la misma cuenta de CSP.



**coupa supplier portal** MARÍA | NOTIFICACIONES **1** | AYUDA

Inicio **Perfil** Previsiones Órdenes Hojas de servicio/horas ASN Facturas Catálogos Rendimiento empresarial

Abastecimiento Complementos Configuración

Su perfil **Solicitudes de información** Evaluación del rendimiento

Grupo Planeta Perfil Grupo Planeta

**Información Del Proveedor**

María Perez

\* Elige el idioma / Choisissez la langue / Choose the language **1**

Español  
 English  
 Français

Algunos campos del formulario no se verán afectados por este selector. En caso de que quieras cambiar el idioma de la herramienta, selecciona el idioma deseado en el icono que encontraras en la parte inferior de la pagina

Some fields in the form will not be affected by this selector. In case you want to change the language of the tool, select the desired language by clicking on the icon located at the bottom of the page

Certains champs du formulaire ne seront pas affectés par ce sélecteur. Si vous souhaitez changer la langue de l'outil, sélectionnez la langue désirée en cliquant sur l'icône située en bas de la page

**Información del Proveedor**

\* Nombre

María Perez

\* Nombre comercial del proveedor

## Introducir información adicional para Grupo Planeta

Desde la pestaña de “Solicitudes de Información” podrás completar toda la información requerida.

Tras seleccionar el idioma (1) en el que quieres que te aparezca el formulario a completar, podrás acceder al mismo.

Los campos que pudiesen aparecer ya informados los hemos introducido con la información que obra en nuestros registros de Grupo Planeta. En este caso, verifica que la información es correcta y, si es necesario, cambia o actualiza lo que consideres conveniente.

Los campos marcados con asterisco rojo \* son obligatorios.



Es muy importante mantener la información actualizada para asegurar un contacto activo con Grupo Planeta a través del CSP.

### Información del Proveedor

\* Nombre

María Perez

Nombre comercial del proveedor

\* CIF/NIF/VAT

29112023M

Identificador fiscal

\* Tipo de organización

Empresa  
Empresa extranjera  
Individuo  
Individuo extranjero  
Asociación  
Asociación extranjera

## Introducir información adicional para Grupo Planeta

Completa la información solicitada.

- **Nombre:** Revisa o en caso necesario modifica la denominación social de la empresa o nombre del Proveedor/Profesor
- **Nombre Comercial del Proveedor:** (opcional) Revisa o informa el nombre comercial si es distinto a la denominación social. En caso de ser el mismo, repite por favor la información del campo anterior.
- **Número de CIF/NIF**
- **Tipo de organización:** Selecciona la opción que corresponda entre las disponibles en el desplegable. La consideración de “extranjero” hace referencia a si el domicilio fiscal de tu empresa (o el tuyo en caso de tratarse de un alta de persona física) no se encuentra en España.

Los campos marcados con asterisco rojo \* son obligatorios.

### Dirección principal

El campo Código Postal es obligatorio para los proveedores de España.

#### • Dirección principal

##### Motivos de la dirección

Seleccione algunas opciones



##### \* Región

País/Región

España

1

Estado o región

Ninguno/a

2

Código ISO de estado

Nombre de dirección

##### \* Domicilio

3

Domicilio 2

Domicilio 3

Domicilio 4

##### \* Ciudad

4

##### \* Código postal

5

Código de ubicación

## Introducir información adicional para Grupo Planeta

Completa la información solicitada sobre tu dirección principal. Los siguientes campos son los mínimos imprescindibles:

1. País/Región
2. Estado o región
3. Domicilio
4. Ciudad
5. Código postal

\* Correo electrónico de orden de compra



\* Datos contacto administrativo

\* Nombre

\* Apellido

\* Dirección de correo electrónico



Teléfono móvil

650-555-1212

Teléfono del trabajo

650-555-1212

Fax

650-555-1212

## Introducir información adicional para Grupo Planeta

Completa la información solicitada:

- **Correo electrónico de orden de compra:** esta es la dirección de correo a la que se enviarán las órdenes de compra realizadas desde Grupo Planeta
- **Datos de contacto administrativo.** Datos de las personas que serán los contactos habituales con Grupo Planeta. Estos datos vendrán previamente cumplimentados. Verifica que la información es correcta o modificala si es necesario. Los siguientes campos son obligatorios:
  - Nombre
  - Apellido
  - Dirección de correo electrónico

### Otra información

Método de pago

 1

¿Ha elegido como método de pago Transferencia o Confirming? 2

- Sí
- No

Este certificado se debe adjuntar OBLIGATORIAMENTE cuando el método de pago es transferencia o confirming. 3

#### • Certificado de titularidad bancaria

\* Datos adjuntos  
Agregar [Archivo](#)

## Datos financieros – Certificados legales necesarios

1. Indica el método de pago (1) que vas a tener con Grupo Planeta.
2. En caso de haber seleccionado Transferencia o Confirming como “Método de pago”, y haber respondido “Sí” en la casilla correspondiente (2), será necesario adjuntar un Certificado de Titularidad Bancaria (3).



Grupo Planeta solo aceptará como válidos los **certificados bancarios** emitidos y sellados o firmados por el propio banco.

Para aquellos países que no dispongan de dichos certificados se acepta, como alternativa, un documento emitido por el banco, con el logotipo del banco donde se indique el titular, su número fiscal y los datos de la cuenta bancaria.

## \* Direcciones para el envío

Añada una dirección de envío o varias rellenando otro formulario Compliant Invoicing o eligiendo una dirección existente.

[Añadir dirección de destino](#)

1

## Datos financieros – Direcciones de envío

Si en el método de pago has seleccionado Transferencia o Confirmingm también deberás añadir una dirección para el envío y unos datos bancarios.

En el apartado “Direcciones de envío”, haz clic en el botón “Agregar dirección para el envío” (1).

Aparecerá una nueva ventana emergente (2) que te pedirá “Elegir una dirección para el envío” que puede coincidir con la dirección de la empresa/profesional o, si no, crear una nueva.

### Elegir una dirección para el envío

2

#### Elegir una ubicación de envío abajo (recomendado)

*Tiene algunos campos más, pero facilita el cumplimiento, la verificación y la reutilización. En caso contrario, haga clic en "Cancelar" para añadir información al formulario del cliente manualmente.*

Elija una dirección de envío existente o cree una:

test  
11111 Madrid Madrid Province  
Spain  
Spain (ES24102023D)

Elegir

[+ Crear dirección para el envío](#)

Cancel

• Dirección para el envío

Activo

Divisa de la cuenta

Nombre del banco

1

Número de cuenta bancaria

2

Bank Code / Routing Number / ABA

Número IBAN

2

Código SWIFT (BIC)

3

Código de clasificación

i

Dirección del banco

País/región del banco

4

Nombre del banco intermediario

Número de IBAN de intermediario

i

Código SWIFT de intermediario (BIC)

## Datos financieros – Dirección para el envío

Una vez creada la nueva dirección para el envío, tendrás que completar por favor, como mínimo, la siguiente información:

1. **Nombre del Banco** en el que tienes la cuenta.
2. Si tu país usa **IBAN** (compatible SEPA), informa del IBAN. Pero, si tu país no usa IBAN, indica entonces el **Número de la cuenta bancaria**.
3. **Código BIC / SWIFT**: para las transferencias nacionales e internacionales.
4. **País / región del banco**.



La exactitud de estos datos garantizará el pago de las facturas del proveedor en la cuenta bancaria correcta.

1 ¿El servicio a prestar es alquiler de inmueble o local?

- Si
- No

## 2 Certificado de Exoneración de Retención de Alquileres

Apreciado colaborador, Solicitamos el Certificado de exoneración de alquileres del año próximo. Este certificado es necesario para no practicarles la retención correspondiente a la facturación del alquiler.

### \* Certificado de Exoneración de Retención de Alquileres

Fecha de entrada en vigor

dd/mm/aa 

\* Fecha de caducidad

dd/mm/aa 

\* Datos adjuntos

Agregar [Archivo](#)

Descripción

## Servicio de alquileres – Certificados legales necesarios

Indica si el servicio que vas a prestar está relacionado con el alquiler de un inmueble o local (1).

En caso de que tu respuesta sea “Si”, será necesario adjuntar el certificado de exoneración de retención de alquileres (2).

Este certificado es necesario para no practicarle la retención correspondiente a la facturación del alquiler.

1

### Contratista- Subcontratista

- Si
- No

### Certificados

Certificado Seguridad Social: si la contratación o subcontratación se desarrolla en el centro de trabajo de Grupo Planeta, se debe adjuntar el certificado de estar al corriente de pagos en las obligaciones de la Seguridad Social, emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Este certificado tendrá un período de vigencia de 6 meses.

#### • Certificado Seguridad Social

Fecha de entrada en vigor

dd/mm/aa 

• Fecha de caducidad

dd/mm/aa 

• Datos adjuntos

Agregar [Archivo](#)

Descripción

#### • Certificado fiscal

Fecha de entrada en vigor

dd/mm/aa 

• Fecha de caducidad

dd/mm/aa 

• Datos adjuntos

Agregar [Archivo](#)

Descripción

## Contratista/Subcontratista – Certificados legales necesarios

Indica si eres un contratista-subcontratista.(1).

En caso de que tu respuesta sea “Si”, será necesario adjuntar los siguientes certificados:

- **Certificado Seguridad Social:** si la contratación o subcontratación se desarrolla en el centro de trabajo de Grupo Planeta, deberás adjuntar el certificado de estar al corriente de pago en las obligaciones de la Seguridad Social, emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Este certificado tendrá un período de vigencia de 6 meses.
- **Certificado fiscal.**

\* ¿El proveedor es extranjero y presta un servicio (incluyéndose como tal, entre otros, las cesiones de derechos)?

- Sí  
 No

## Certificado de residencia

Plantilla de certificados de residencia

 [Template\\_Residencia\\_\(1\)\\_2.docx](#)

### \* Certificado de Residencia

Fecha de entrada en vigor

dd/mm/aa 

\* Fecha de caducidad

dd/mm/aa 

\* Datos adjuntos

Agregar [Archivo](#)

Descripción

## Certificado de residencia si eres proveedor extranjero

Indica por favor si eres un proveedor nacional o con residencia fiscal en el extranjero.

En caso de responder “sí”, tendrás que enviarnos un certificado de residencia a través del propio CSP, que deberá indicar específicamente: “*Para evitar la doble imposición entre [el país de la empresa que emite la factura] y [el país de la empresa del proveedor que factura]*” (\*)

Si ya nos has enviado anteriormente el certificado, durante este año, no será necesario volver a enviarlo.

Los campos marcados con asterisco rojo \* son obligatorios.



(\*) Por ejemplo, si la factura la emite un proveedor con residencia fiscal en Francia a una empresa del Grupo, el certificado deberá indicar: “*Para evitar la doble imposición entre Francia y España*”.

## Certificado de residencia y preguntas adicionales si eres proveedor con domicilio fiscal en Japón o USA

---

Do(es) the  Yes  
shareholder(s) listed  No  
above own, directly or  
indirectly, a  
participation of more  
than a 50% (aggregate  
voting power and  
value) in the  
beneficiary (and in the  
case of indirect  
ownership, each  
intermediate owner is a  
resident in Japan), at  
the time when the  
benefit would  
otherwise be accorded  
and on at least half of  
the days of a twelve  
month period that  
includes that time?



Is the beneficiary of the  Yes  
payment a contracting  No  
state, a political  
subdivision or local  
authority?



Is the beneficiary of the  Yes  
payment a traded  No  
company?



En caso de ser un proveedor con residencia fiscal en Japón o USA, además de adjuntar el certificado fiscal, necesitaremos que respondas unas preguntas adicionales, específicas para cada uno de estos países.

\* ¿Eres una persona física?

- Si  
 No

### Proveedores "Persona Física"

Las siguientes preguntas se deben responder obligatoriamente por parte de las personas físicas.

¿Ha sido en el último año, empleado laboral activo de algunas de las empresas del Grupo Planeta?

- Yes  
 No

¿El nuevo proveedor/colaborador tiene vinculación familiar (\*) con algún empleado o proveedor/colaborador del Grupo?

- Yes  
 No

¿El nuevo proveedor/colaborador prestará sus servicios en exclusiva para el Grupo?

- Yes  
 No

## Información de proveedores "personas físicas"

Tratándose de un proveedor "Persona física", necesitaremos que respondas una serie de cuestiones adicionales informando de si has sido empleado laboral activo de alguna de las empresas de Grupo Planeta en el último año, si tienes vinculación familiar con algún empleado o proveedor/colaborador de Grupo Planeta y si vas a prestar tus servicios de forma exclusiva para alguna de las sociedades de Grupo Planeta.

La respuesta a estas preguntas es obligatoria.

## Información a completar exclusivamente por profesores con residencia fiscal en España

En caso de que te estés dando de alta como profesor y seas persona física residente fiscal en España completa por favor la siguiente información según te sea de aplicación:

- Si tu clave de IRPF es la G (1), deberás adjuntar el Modelo 036 (2) que representa la declaración censal de alta, baja y modificación para autónomos, empresarios, profesionales y retenedores.
- Si te aplica una retención del 0%, deberás adjuntar el Alta Censal (3).
- Si te aplica una retención del 7% deberás adjuntar la Carta Modelo 7% IRPF, debidamente cumplimentada (4).
- Si te aplica una retención del 15% no tendrás que adjuntar ningún tipo de documentación extra.

**1** \* Indica tu clave del IRPF  Clave F  
 Clave G

**2** \* Por favor adjunta el Modelo  No file chosen  
036  
Declaración censal de alta, baja y modificación para autónomos, empresarios, profesionales y retenedores.

\* Indica que porcentaje de retención te aplica  0%  
 7%  
 15%

**3** Por favor adjunta el Alta Censal  No file chosen

\* Indica que porcentaje de retención te aplica  0%  
 7%  
 15%

**4** Por favor, adjunta a continuación la siguiente carta firmada.

CARTA\_MODELO\_7\_\_IRPF.docx

Carta Modelo 7% IRPF  No file chosen

## Información adicional

¿El nuevo proveedor trata datos de carácter personal por cuenta de alguna sociedad del Grupo Planeta?

- Yes
- No

1

¿Qué tipo de documentación soporte existirá con el proveedor?

Seleccionar

- Contrato
- Propuesta de servicios
- Presupuesto
- Tarifario

2

Comentarios adicionales

3

## Información adicional

### Tratamiento de datos de carácter personal.

Indica, por favor, si, como proveedor de alguna de las sociedades de Grupo Planeta, tratarás datos de carácter personal por cuenta de alguna de las sociedades de Grupo Planeta (1).

### Tipo de documentación soporte.

Escoge entre las opciones del desplegable, el tipo de documentación soporte que existirá entre el proveedor y el Grupo Planeta (2).

### Comentarios adicionales

Por último, existe un espacio habilitado de texto libre, para añadir algún comentario o información adicional por si lo necesitas (3).

## Condiciones Generales de Compra de Grupo Planeta

1

Condiciones Generales de Compra del Grupo Planeta

 [NR0502V04\\_ANEXO\\_I\\_Condiciones\\_Generales\\_de...](#)

3

\* He leído y acepto las Condiciones Generales de Compra del Grupo Planeta

- Sí  
 No

## Código Ético y Política Anticorrupción

2

Código Ético y Política Anticorrupción

 [Código\\_Ético\\_y\\_Política\\_Anticorrupción.pdf](#)

4

\* He leído y estoy conforme con el Código Ético y la Política Anticorrupción del Grupo Planeta

- Sí  
 No

5

\* Indique el motivo por el cual no acepta las Condiciones de compra y/o el Código Ético y la Política anticorrupción

# Aceptación de las “Condiciones generales de compra” y conformidad con el “Código ético” y “Política Anticorrupción”

Grupo Planeta espera que todos los proveedores observen los más altos estándares de conducta ética y, por ello, les invitamos a confirmar que los negocios se llevarán a cabo de acuerdo con el Código de Ética y la política anticorrupción de Grupo Planeta.

Descárgate nuestras [Condiciones Generales de Compra \(1\)](#) y nuestro [Código ético](#) y [Política Anticorrupción \(2\)](#) haciendo clic en el respectivo enlace.

Lee detenidamente ambas y confirma su aceptación para poder continuar:

(3) Haz clic en “Sí” para confirmar que aceptas las Condiciones Generales de Compra de Grupo Planeta.

(4) Haz clic en “Sí” para confirmar que conoces y estás conforme con el Código Ético y la Política Anticorrupción.

En caso de no aceptar las Condiciones Generales de Compra o el código Ético o la Política Anticorrupción necesitamos que por favor nos indiques los [motivos del rechazo \(5\)](#).

## Envío del formulario para aprobación

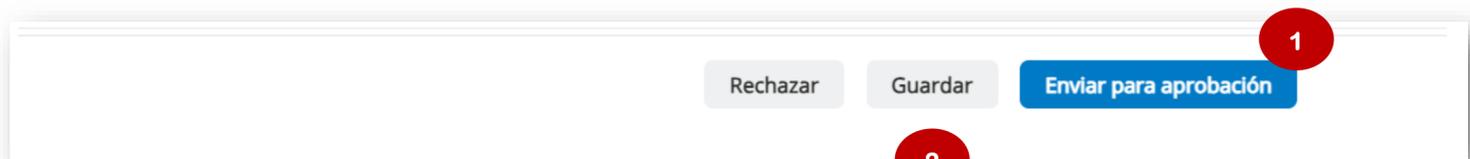
Una vez cumplimentado el formulario, haz clic en “[Enviar para aprobación](#)” (1) para enviarlo a la aprobación por parte de Grupo Planeta (si falta algún campo obligatorio, no te permitirá enviarlo). La información introducida queda, a su vez, almacenada en el CSP.

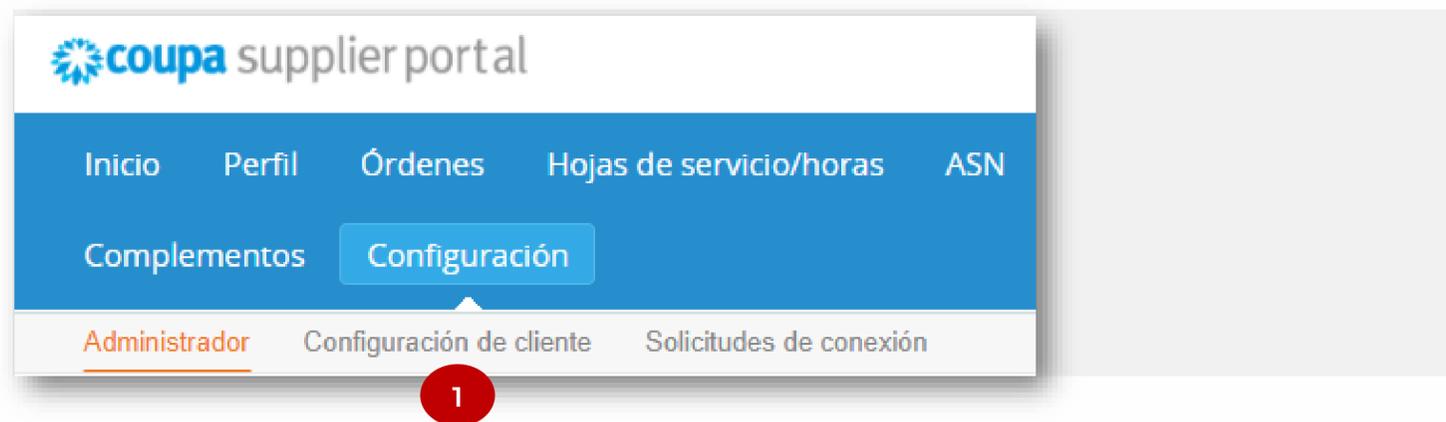
Confirma que te aparece una barra de color verde indicando que has enviado el Formulario.

Ya posteriormente:

[Recibirás una notificación \(3\) una vez Grupo Planeta haya aprobado tu formulario.](#)

Si haces clic en “[Guardar](#)” (2), no estás enviando nada, sólo guardando la información en el CSP. Esta permanecerá en borrador hasta que hagas clic en “[Enviar](#)”.





Informarte que Grupo Planeta NO TIENE ACCESO a las páginas en las que gestionas tu perfil del CSP

## Actualización de la información

### Perfil público

Si alguna de la información incluida en el CSP cambia con el tiempo, ya sean certificados, datos de contacto, direcciones, personas de contacto etc., comunícalo a Grupo Planeta con la mayor brevedad, por favor.

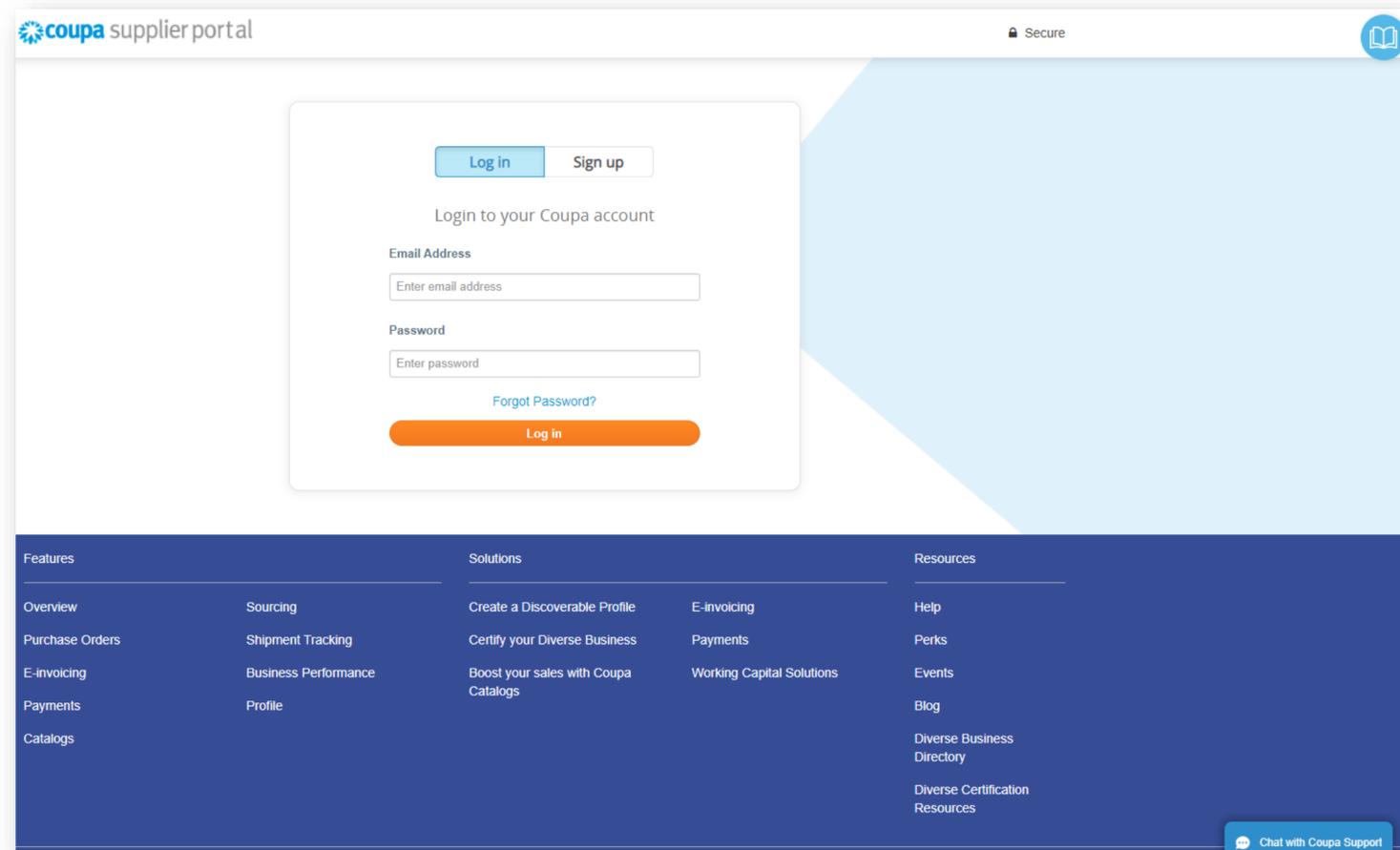
Recuerda que estas actualizaciones pueden hacerse a través del CSP:

- Por favor, haz clic en "Perfil".
- Puedes actualizar información general como el nombre, la dirección y los detalles de contacto en "Su perfil público".
- Haz clic en "Editar". Una vez actualizada la información, esta se actualizará automáticamente en tus perfiles de cliente.

### Perfiles en tus clientes: actualizaciones

Los cambios de información, certificados, direcciones, cuenta bancaria, etc. específicos de Grupo Planeta deben actualizarse en "Configuración de cliente". Por favor, haz clic en "Perfil" y, a continuación, en "Configuración" y "Configuración de cliente" (1) para actualizar tu información cuando corresponda.

Una vez actualizada la información, haz clic en "Enviar para aprobación" para transmitir la nueva información a Grupo Planeta.



## Soporte COUPA

Para problemas técnicos relacionados con Coupa Supplier Portal (CSP), contacta, por favor, directamente con COUPA. Hayas o no iniciado sesión en el CSP, puedes chatear con [Coupa Support](#) para obtener una respuesta rápida o una resolución de algún problema, clicando en la opción “Chat with Coupa Support” (1).

### Recorrido de ayuda

Cuando inicies sesión por primera vez en CSP, podrás realizar un recorrido de ayuda.

Haz clic en el enlace [Ayuda en línea](#) en la esquina superior derecha de la página para acceder a la Ayuda en línea o para ver el tour.



Enlaces de interés:

- [Manual de usuario en varios idiomas](#)
- [Video tutoriales](#)



## Recursos adicionales

---

Si tienes alguna pregunta o duda adicional sobre el contenido de esta guía, puedes contactarnos en: [atproveedores@planeta.es](mailto:atproveedores@planeta.es), o en el número de teléfono 93 288 56 01

Grupo  Planeta