

Guía de implementación de la Addenda



Contenido

Archivos de la Addenda.....	2
Requisitos.....	2
Configuración en el Administrador 2000®.....	2
Generar la factura Electrónica.....	6
Proceso de prueba y validación.....	8

En esta guía, muestra una explicación del tipo, su configuración y aplicación de la Addenda con su validación para la nueva versión del sistema Administrador 2000® 5.0

Archivos de la Addenda

- **Plantillas:** [ADD-TheHomeDepot-AS2-71-140224.xsl](#)

Requisitos

El sistema del Administrador 2000® requiere, para la correcta recepción y envío de Transacciones Comerciales Electrónicas a la Cadena Comercial, que el usuario tenga cubiertos los siguientes puntos:

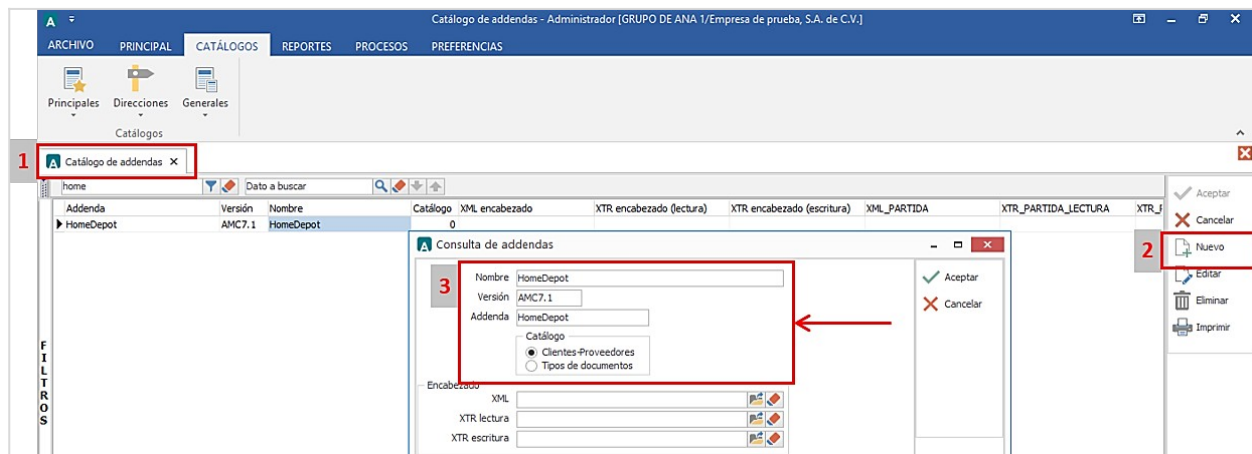
- Conexión a internet.
- Sistema Administrador 2000® v5.0
- Plantilla de la Addenda

Configuración en el Administrador 2000®

Catálogo de Addendas

Ir a la pestaña de CATÁLOGOS / PRINCIPALES / **ADDENDAS** / clic en el botón NUEVO y asignar la siguiente información:

- Campo **Nombre:** *HomeDepot (Respetando mayúsculas y minúsculas)*
- Campo **Versión:** *AMC7.1*
- Campo **Addenda:** *HomeDepot (Respetando mayúsculas y minúsculas)*
- Campo CATÁLOGO elegir una opción:
 - **Cliente-Proveedor:** Para asignar la Addenda a un cliente en específico.
 - **Tipo de documento:** Para que la addenda se asigne al Tipo de documento.

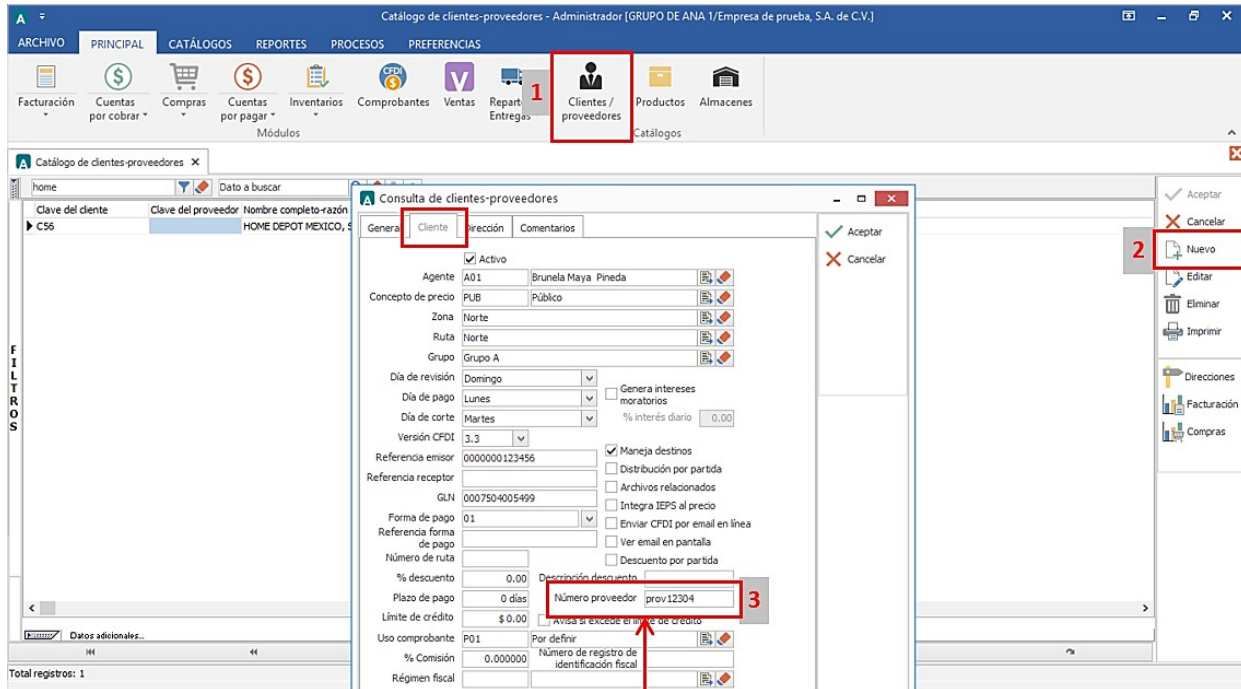


Catálogo de Clientes-Proveedores

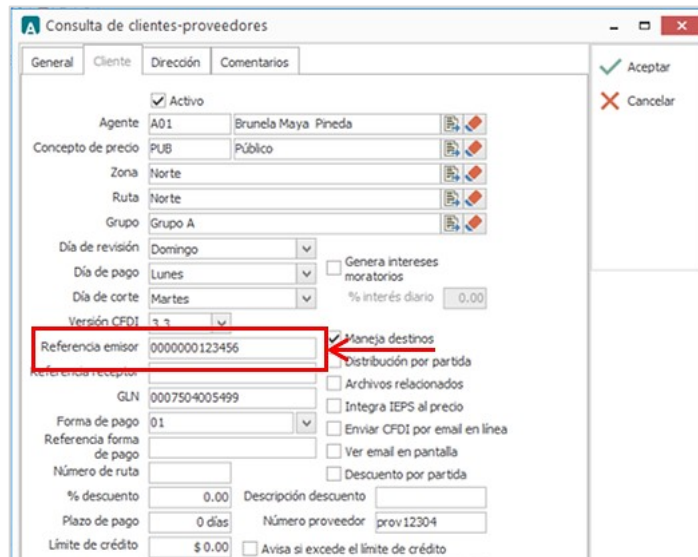
A continuación se menciona la información para la Addenda que es necesario configurar o capturar en el Catálogo de Clientes.

Se debe ir a la pestaña PRINCIPAL / **CLIENTES-PROVEEDORES** / clic al botón NUEVO y capturar la siguiente información:

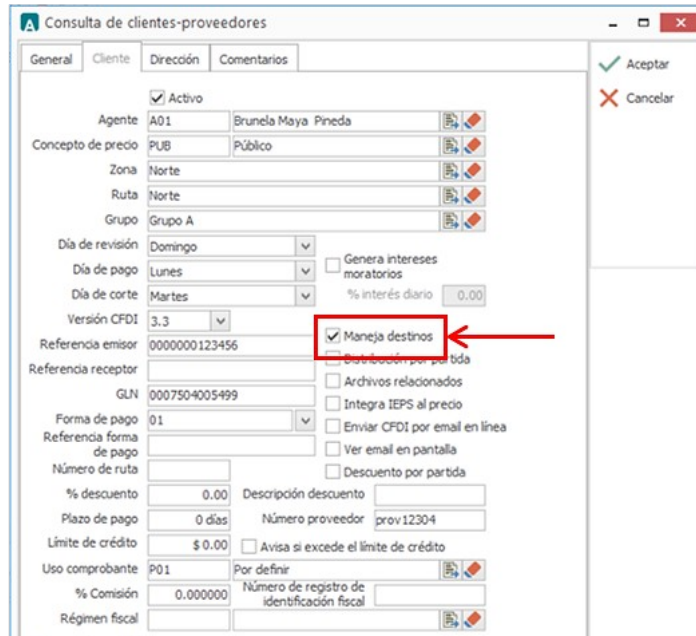
- En la pestaña **CLIENTE**, indicar el número de proveedor en el campo **Número proveedor**.



- Registrar la **Referencia del Emisor**.

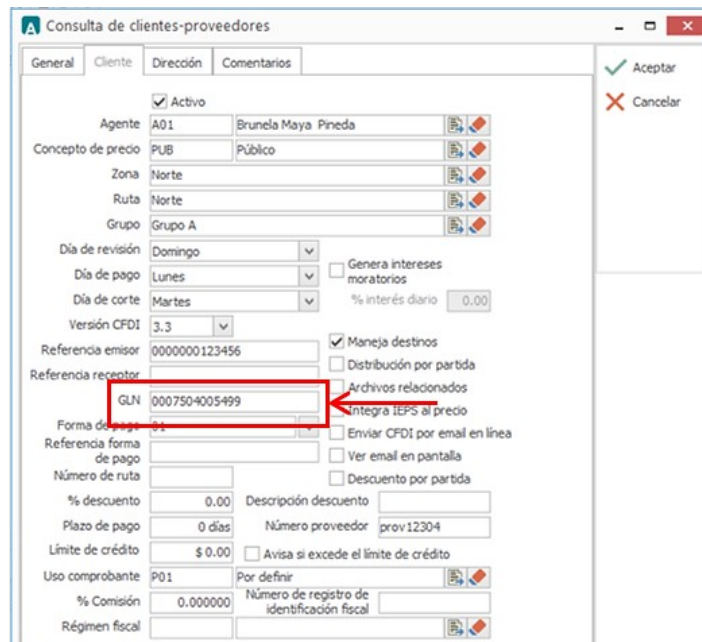


- Activar el check de **Maneja destinos**.



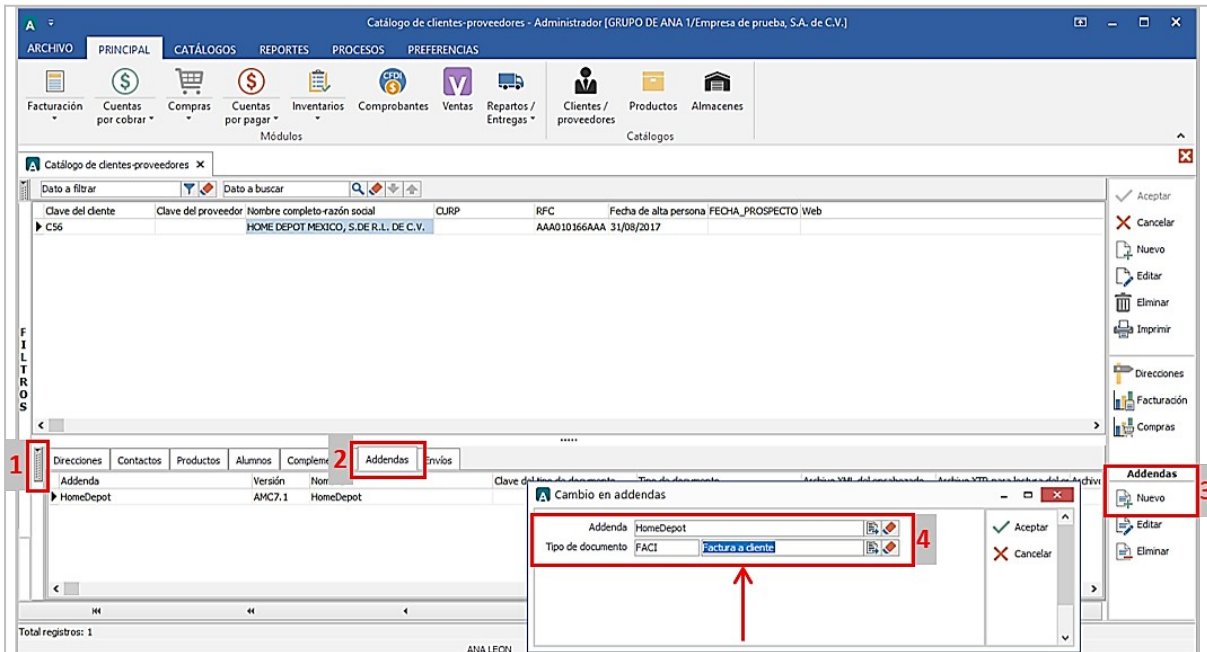
A screenshot of the 'Consulta de clientes-proveedores' window. The 'GLN' field is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. The window contains various fields for client and provider information, including 'Activo', 'Agente', 'Concepto de precio', 'Zona', 'Ruta', 'Grupo', 'Día de revisión', 'Día de pago', 'Día de corte', 'Versión CFDI', 'Referencia emisor', 'Referencia receptor', 'GLN', 'Forma de pago', 'Referencia forma de pago', 'Número de ruta', '% descuento', 'Plazo de pago', 'Límite de crédito', 'Uso comprobante', '% Comisión', and 'Régimen fiscal'.

- Asignar el Número de Localización Global en el campo **GLN**.



A screenshot of the 'Consulta de clientes-proveedores' window. The 'GLN' field is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. The window contains various fields for client and provider information, including 'Activo', 'Agente', 'Concepto de precio', 'Zona', 'Ruta', 'Grupo', 'Día de revisión', 'Día de pago', 'Día de corte', 'Versión CFDI', 'Referencia emisor', 'Referencia receptor', 'GLN', 'Forma de pago', 'Referencia forma de pago', 'Número de ruta', '% descuento', 'Plazo de pago', 'Límite de crédito', 'Uso comprobante', '% Comisión', and 'Régimen fiscal'.

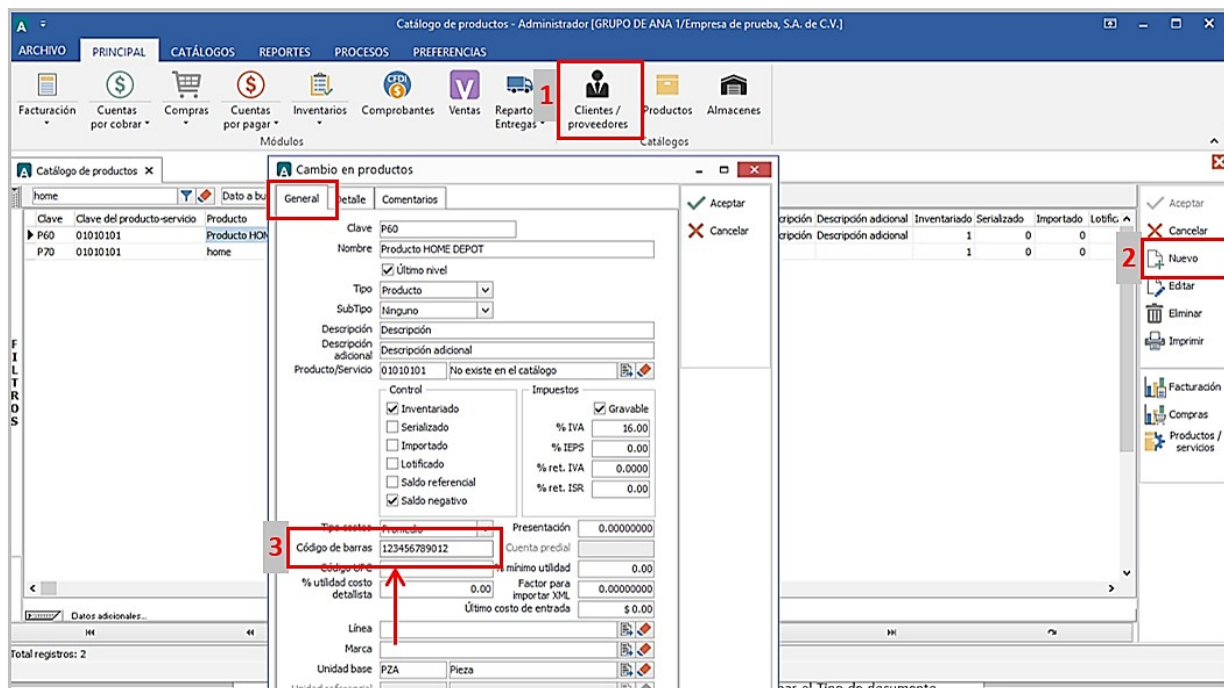
- Una vez que se ha realizado la configuración necesaria, ir al catálogo de CLIENTES-PROVEEDORES / DATOS ADICIONALES / pestaña **ADDENDAS** / Clic en el botón **NUEVO** y asignar la **Addenda** y el **Tipo de Documento** para asignar la Addenda.



Catálogo de Productos

Ir a la pestaña PRINCIPAL / PRODUCTOS / clic en el botón NUEVO y agregar la siguiente información:

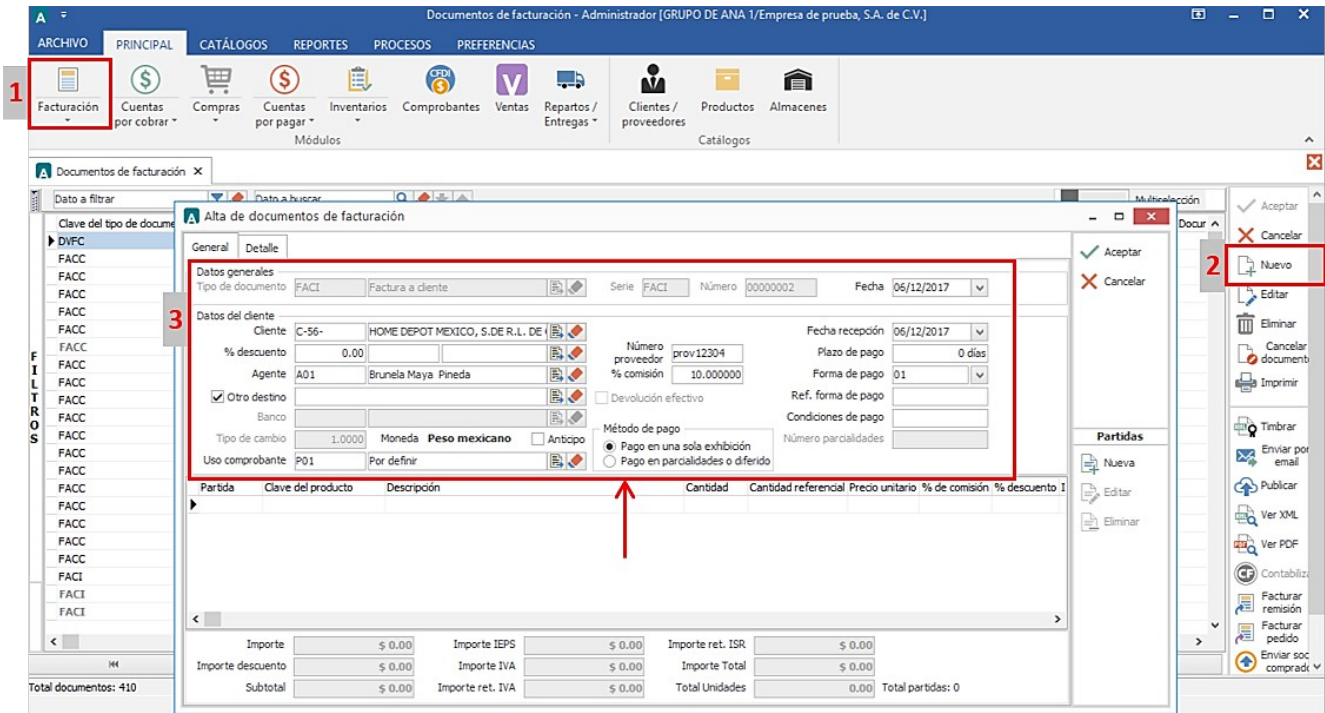
- En la pestaña GENERAL, es opcional el Código EAN (Código de Barras 13 caracteres) del producto, éste se registra en el campo **Código de Barras** para cubrir el requerimiento de la Addenda.



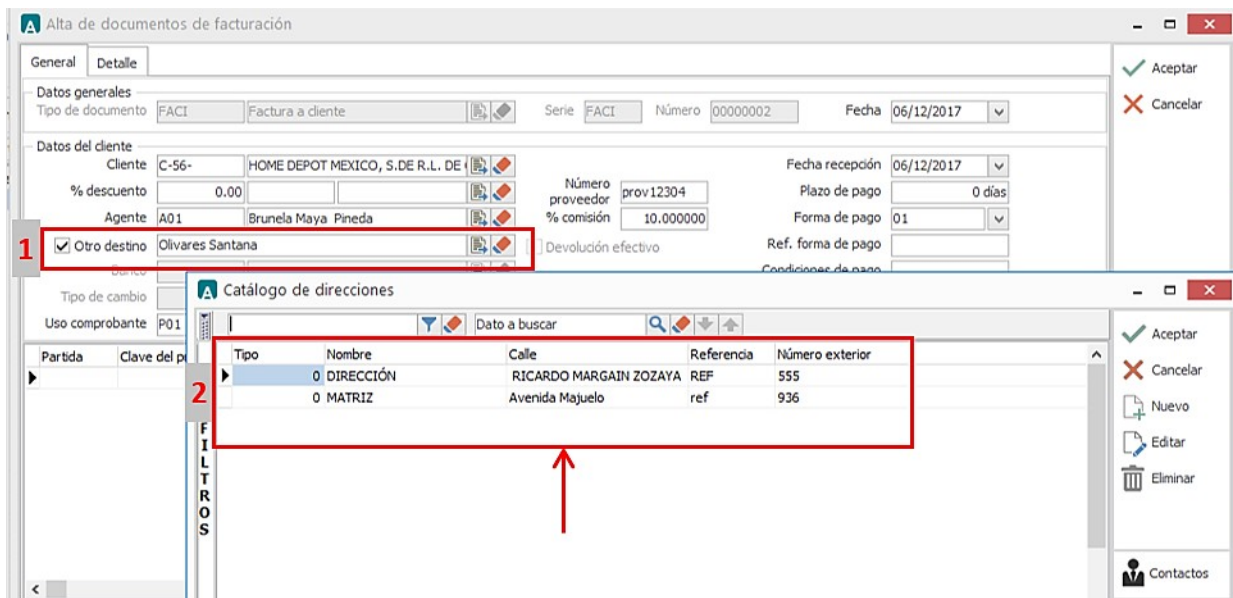
Generar la factura Electrónica

Para generar el documento para con la addenda, se debe hacer lo siguiente.

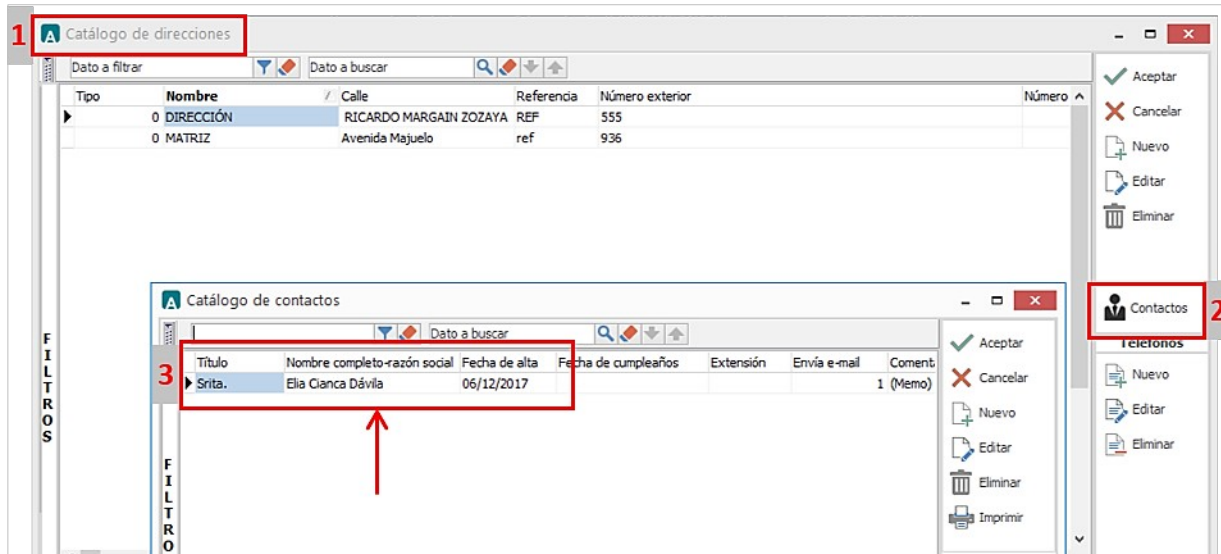
- Ir a la pestaña PRINCIPAL / **FACTURACIÓN** / clic en el botón NUEVO y asignar los datos correspondientes para generar la factura (Tipo de documento, Cliente, Forma de pago, Producto, etc.).



Para esta Addenda, la información sobre el lugar dónde se realiza la entrega de la mercancía es un dato opcional, si se cuenta con ella ésta debe registrarse como un Destino, uno por cada lugar de entrega abriendo el catálogo de direcciones desde el campo **Otro Destino** / clic en el botón NUEVO y agregar los datos de la dirección del Destino.

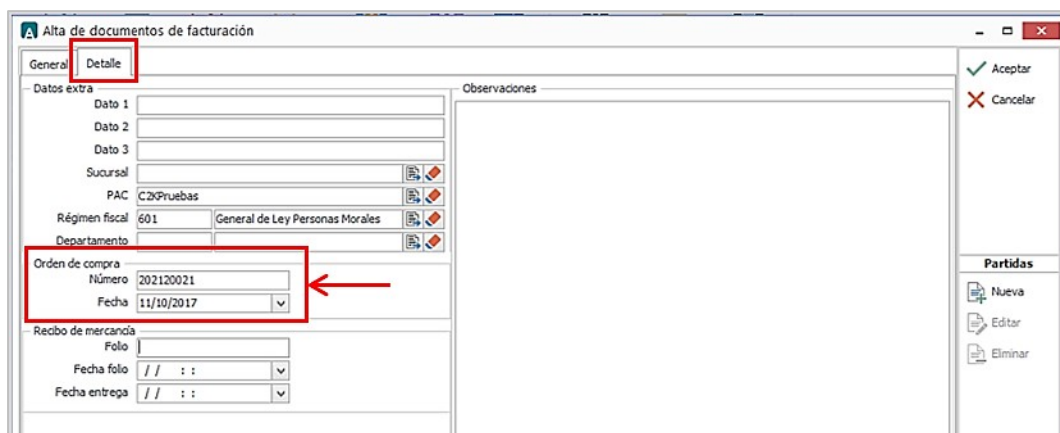


- Es opcional indicar el nombre de la persona que para el proveedor es su Contacto dentro de Home Depot, éste dato se registra en el botón de **Contacto** dentro del catálogo de direcciones.



En la pestaña **DETALLE** de debe registrar lo siguiente:

- Es requerido registrar el No. de Orden de Compra, no se debe de omitir y va en el campo **Número** de la Orden de Compra. Es opcional registrar la **Fecha** de la Orden de Compra.



En lo que respecta a la pestaña de Detalle, se deberá de registrar en **Dato2** los indicadores del empaquetado utilizado en la entrega de la mercancía, tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

- El formato de la captura para el campo **Dato2** es: 15|1,2,3,4 o 5 Donde:
15 = La cantidad de contenedores enviados (sólo cantidades enteras).
- El tipo de empaquetado, de acuerdo a la siguiente relación:
 - 1 = EXCHANGE_PALLETS (Palet sin retorno)
 - 2 = RETURN_PALLETS (Palet retornable)
 - 3 = PALLET_80x100 (Palet 80x100)
 - 4 = CASE (Cajón)
 - 5 = BOX (Caja) Recuerde que deberá especificar el uso de un solo tipo de empaquetado.

- En lo que respecta al **método de pago** del transporte del embalaje, éste es controlado por la plantilla de generación de la addenda, el cual tendrá el valor único de *PREPAID_BY_SELLER*.

Proceso de prueba y validación

Se deberá de solicitar el inicio del proceso de integración (pruebas) contactando a la persona asignada por el comprador.

Para el caso de las pruebas del canal de comunicación, éstas se realizarán entre el proveedor, con la ayuda del proveedor del software adquirido, y el comprador, consistentes en el envío de una serie de pruebas del PROVEEDOR hacia THE HOME DEPOT para establecer el medio de comunicación entre las dos entidades. El medio de transmisión establecido para llevar a cabo las pruebas es AS2 sobre el protocolo HTTPS.

Pasos a seguir:

1. Definir el tipo de software a utilizar.
2. Configuración de parte del PROVEEDOR del partner de THE HOME DEPOT con los parámetros que estos definan.
3. Creación del certificado que se utilizará por parte de PROVEEDOR para mantener la seguridad adecuada.
4. Intercambio de certificados PROVEEDOR -THE HOME DEPOT (certificados públicos).
5. Configuración de los métodos necesarios de seguridad (encriptación y firmado) para la transmisión de los documentos, utilizando los certificados intercambiados.
6. Envío por parte del PROVEEDOR hacia THE HOME DEPOT de documentos para establecer la comunicación en esta dirección.
7. Notificación por parte de THE HOME DEPOT de que el documento haya sido recibido correctamente.
8. Recepción exitosa de un documento por parte de THE HOME DEPOT.
9. Notificar que el documento haya sido recibido correctamente.
10. Concluir esta fase del piloto, dejando este vínculo en funcionamiento para seguir con las siguientes etapas de pruebas. En cuanto a las pruebas de facturas, se llevarán a cabo mediante el intercambio por correo (*vanessa_davila@homedepot.com.mx*) o por AS2 del mismo, como lo defina inicialmente el comprador.

Pasos a seguir:

1. Generación de facturas de datos ficticios para probar que la estructura del documento tenga las etiquetas requeridas por THE HOME DEPOT.
2. Una vez validada la estructura generar pruebas de órdenes de compra enviadas por THE HOME DEPOT para validar que la información sea la solicitada.
3. Intercambio de facturas por medio de AS2 incluyendo el certificado, sellos y folios proporcionados por el SAT.
4. Proporcionar los correos electrónicos a quienes estarán recibiendo las notificaciones de aprobación de las facturas electrónicas.

Una vez aprobadas las pruebas de comunicación y validación de facturas, se acordará una fecha de paso a producción del proveedor. Después de esta fecha no se recibirán más documentos en papel. El seguimiento del pago de las facturas se hará ingresando al portal de proveedores (<https://proveedores.homedepot.com.mx/>).