

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	9

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

- **Plantilla:** [ADD-NESTLE-Tungsten-170818.xsl](#)
- **XML Encabezado Documento:** Archivo [XMLAdicionales-Documento-Nestle.xml](#)
- **XTR Documento (escritura):** Archivo [Escritura-Adicionales-Documento-Nestle.xtr](#)
- **XTR Documento (lectura):** Archivo [Lectura-Adicionales-Documento-Nestle.xtr](#)
- **XML Encabezado Partida:** Archivo [XMLAdicionales-Partidas-Nestle.xml](#)
- **XTR Partida (escritura):** Archivo [Escritura-Adicionales-Partidas-Nestle.xtr](#)
- **XTR Partida (lectura):** Archivo [Lectura-Adicionales-Partidas-Nestle.xtr](#)

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:

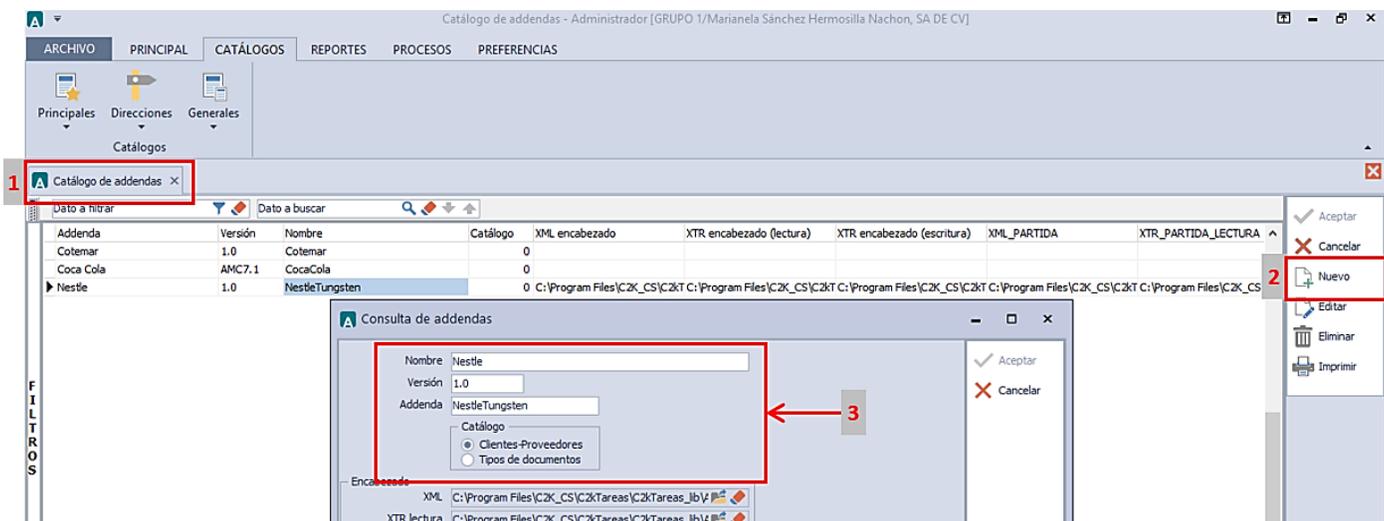
- Conexión a internet.
- Sistema Administrador 2000© v5.0
- Archivos de la addenda.

Configuración en el Administrador 2000®

Catálogo de Addendas

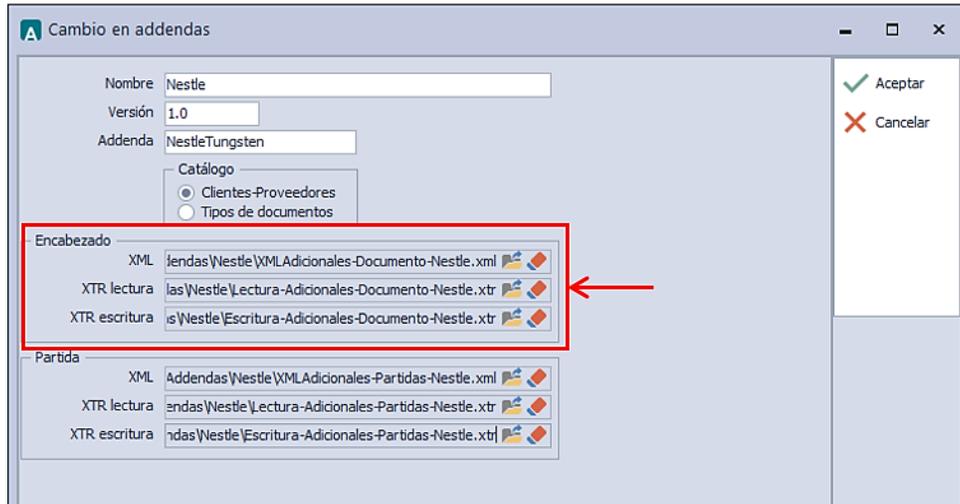
Ir a la pestaña de CATÁLOGOS / PRINCIPALES / **ADDENDAS** / clic en el botón NUEVO y asignar la siguiente información:

- Campo **Nombre:** *Nestle*
- Campo **Versión:** *1.0*
- Campo **Addenda:** *NestleTungsten (Respetando mayúsculas y minúsculas)*
- En CATÁLOGO elegir una opción:
 - **Cliente-Proveedor:** Para asignar la Addenda al cliente.
 - **Tipo de documento:** Para asignar la addenda al tipo de documento.



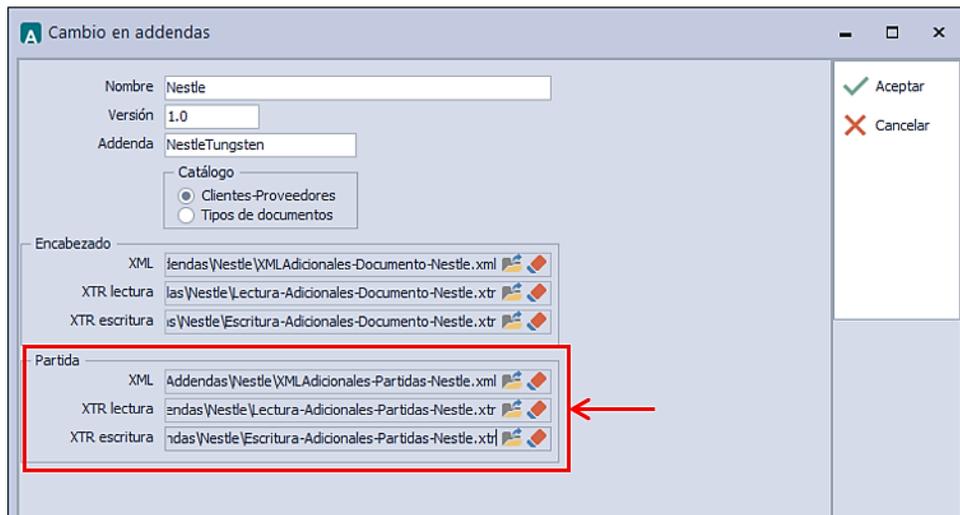
En la parte de **ENCABEZADO** asignar los siguientes documentos:

- **XML Encabezado Documento:** Archivo **XMLAdicionales-Documento-Nestle.xml**
- **XTR Documento (escritura):** Archivo **Escritura-Adicionales-Documento-Nestle.xtr**
- **XTR Documento (lectura):** Archivo **Lectura-Adicionales-Documento-Nestle.xtr**



En la parte de **PARTIDA** asignar los siguientes documentos:

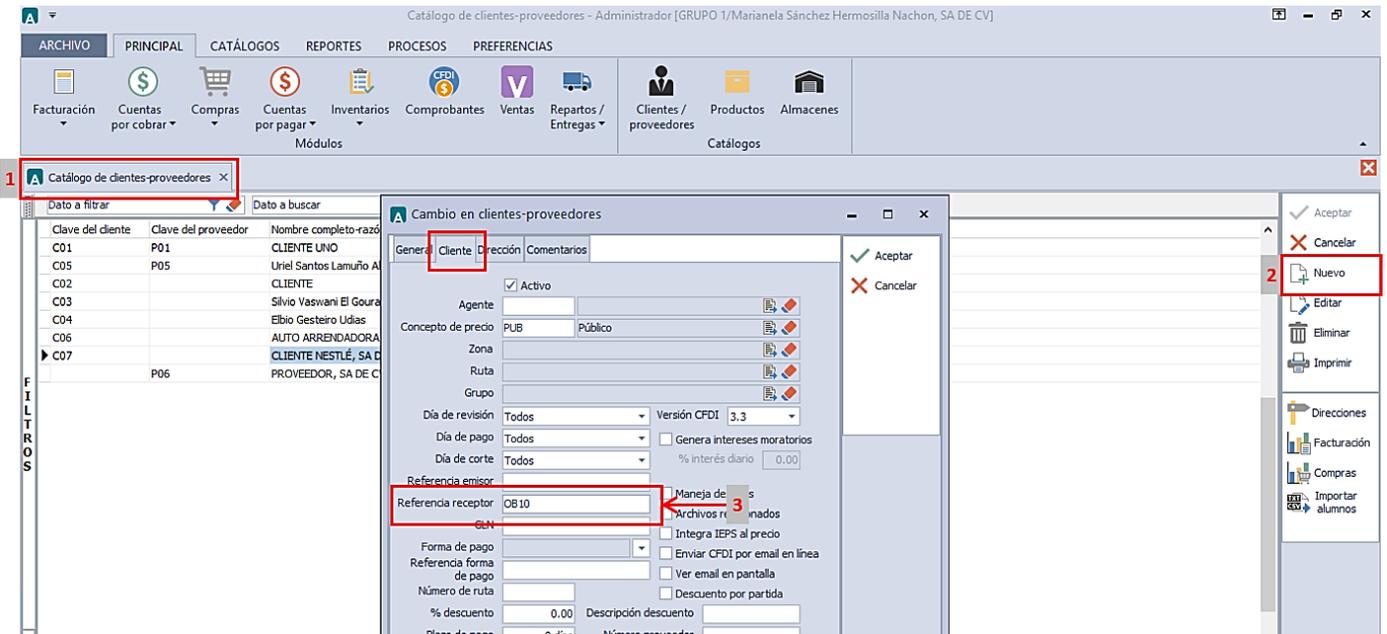
- **XML Encabezado Partida:** Archivo **XMLAdicionales-Partidas-Nestle.xml**
- **XTR Partida (escritura):** Archivo **Escritura-Adicionales-Partidas-Nestle.xtr**
- **XTR Partida (lectura):** Archivo **Lectura-Adicionales-Partidas-Nestle.xtr**



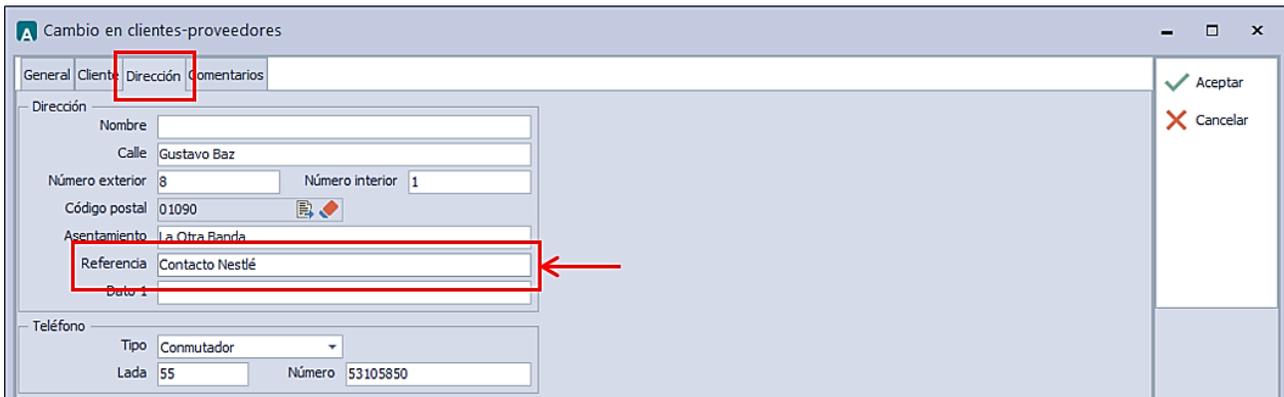
Catálogo de Clientes-Proveedores

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

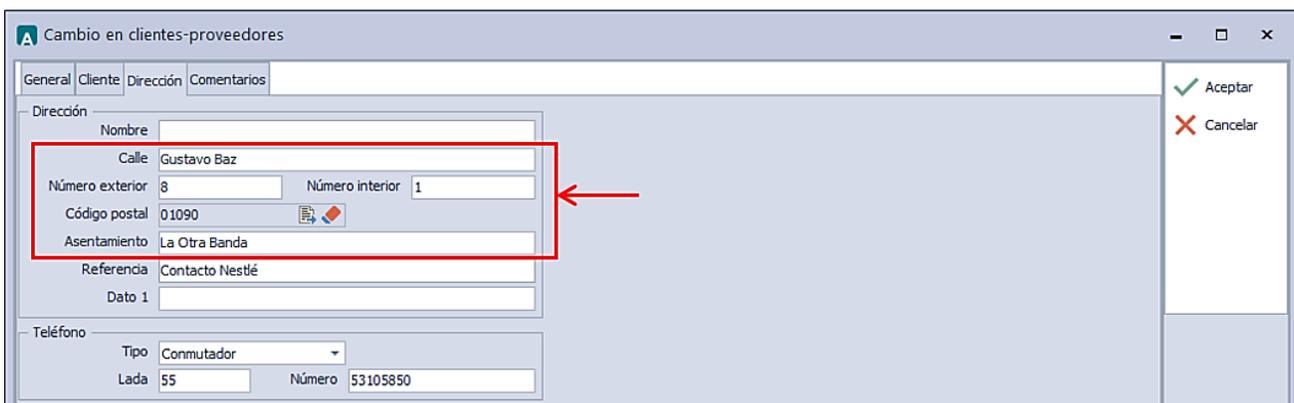
- En la pestaña **CLIENTE**, se debe registrar el Número de Cliente asignado por Nestlé en el campo **Referencia receptor**. Ejemplo: *Número OB10*.



- En la pestaña **DIRECCIÓN** se debe registrar el nombre del Contacto de Nestlé, en el campo **Referencia**.



- Registrar la Calle, Código Postal y No. Exterior e Interior en sus respectivos campos.



- Registrar el Correo del contacto de Nestlé en el campo **E-mail**.

Cambio en clientes-proveedores

General Cliente Dirección Comentarios

Dirección

Nombre

Calle Gustavo Baz

Número exterior 8 Número interior 1

Código postal 01090

Asentamiento La Otra Banda

Referencia Contacto Nestlé

Dato 1

Teléfono

Tipo Conmutador

Lada 55 Número 53105850

Email

Tipo Corporativo

Email contacto@nestle.com

✓ Aceptar
✗ Cancelar

DATOS ADICIONALES

- 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 que se dio de alta anteriormente de su catálogo.

Catálogo de clientes-proveedores - Administrador [GRUPO 1/Marianela Sánchez Hemosilla Nachon, SA DE CV]

ARCHIVO PRINCIPAL CATÁLOGOS REPORTES PROCESOS PREFERENCIAS

Facturación Cuentas por cobrar Compras Cuentas por pagar Inventarios Comprobantes Ventas Repartos / Entregas Clientes / proveedores Productos Almacenes

Módulos

1 A Catálogo de clientes-proveedores

Dato a filtrar Dato a buscar

Clave del cliente	Clave del proveedor	Nombre completo-razón social	RFC	CURP	Fecha de alta persona	FECHA_PROSPECTO	Web
C01	P01	CLIENTE UNO	TME960709LR2		22/02/2018	22/02/2018	
C05	P05	Uriel Santos Lamuño Almudi	AAA040404AAA		01/03/2018	01/03/2018	
C02		CLIENTE	AAA010101000		28/02/2018	28/02/2018	
C03		Silvio Vaswani El Gourari	AAA020202AAA		01/03/2018	01/03/2018	
C04		Ebio Gesteiro Uldias	AAA030303AAA		01/03/2018	01/03/2018	
C06		AUTO ARRENDADORA, SA DE CV	AAA070707AAA		09/03/2018	09/03/2018	
C07	P06	CLIENTE NESTLÉ, SA DE CV	AAA060606AAA		20/03/2018	20/03/2018	
		PROVEEDOR, SA DE CV	AAA050505AAA		05/03/2018	05/03/2018	

2 Direcciones Contactos Productos Alumnos Complementos Addendas Envíos

3 Addendas

4

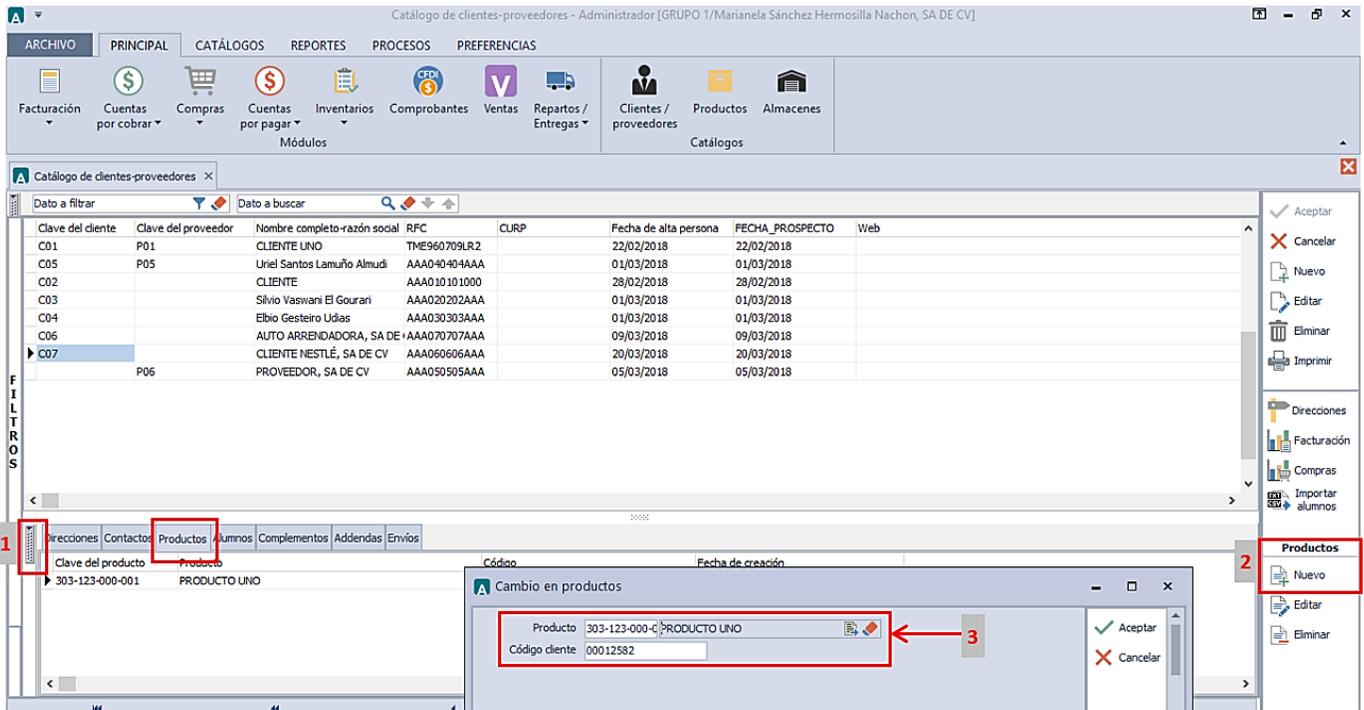
Cambio en addendas

Addenda Nestlé

Tipo de documento FACI Factura a cliente

✓ Aceptar
✗ Cancelar

- Para esta Addenda es requerido indicar en los productos que se le facturan a Nestlé, el Número de línea con el que se identifica en las órdenes de Compra o Pedido. Para los casos en los que el proveedor no puede proporcionar el número de línea de Orden de Compra mencionado, deberá proporcionar el código con el que Nestlé identifica el producto, este código se debe registrar en los datos adicionales del Cliente / pestaña **PRODUCTOS** / clic en el botón NUEVO para registrar el Producto y asignar el **Código Cliente**.



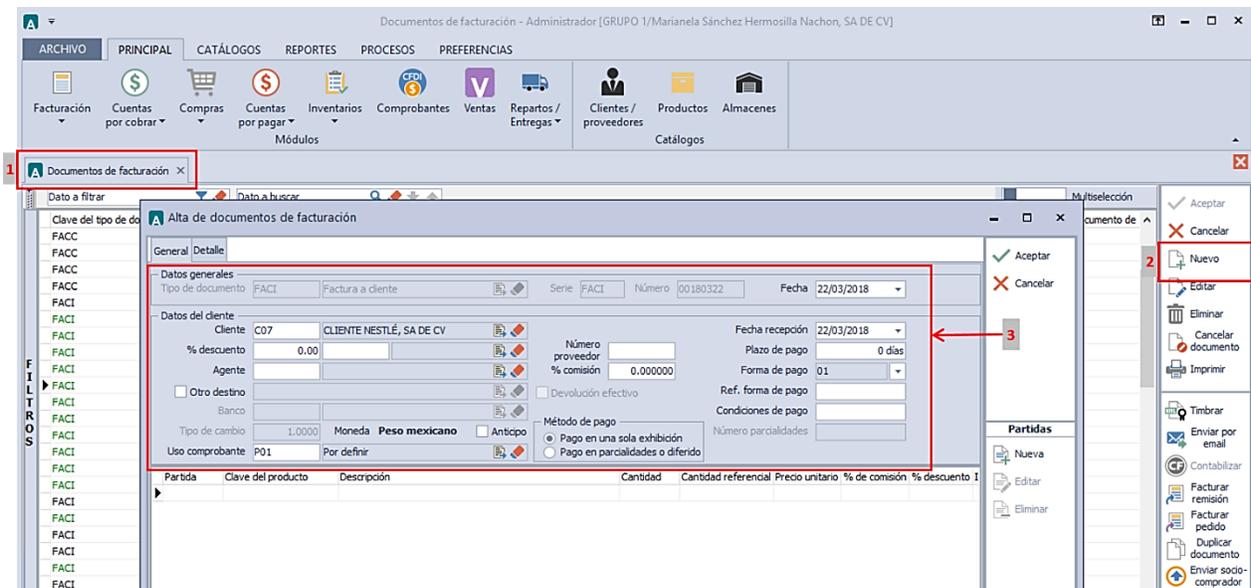
Catálogo de Productos

Para esta Addenda no es necesario configurar algo en particular en el producto o servicio a facturar para la Cadena Comercial.

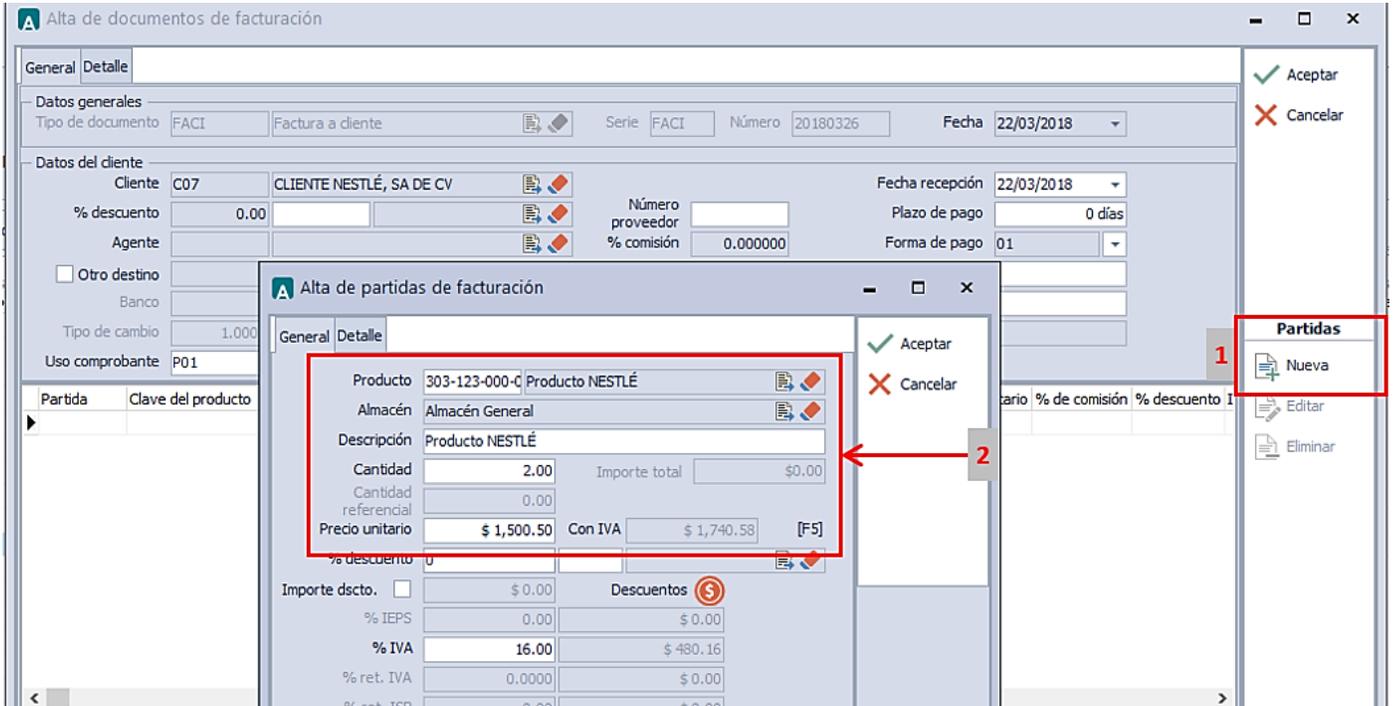
Generar la factura Electrónica

A continuación, se menciona la información que es considerada para la Addenda y se captura al momento de generar el documento.

- Ir a la pestaña PRINCIPAL / **FACTURACIÓN** / clic en el botón NUEVO y en la pestaña GENERAL registrar los datos necesarios para generar la factura (Tipo de documento, Serie, Folio, Cliente, Uso de Comprobante, etc)

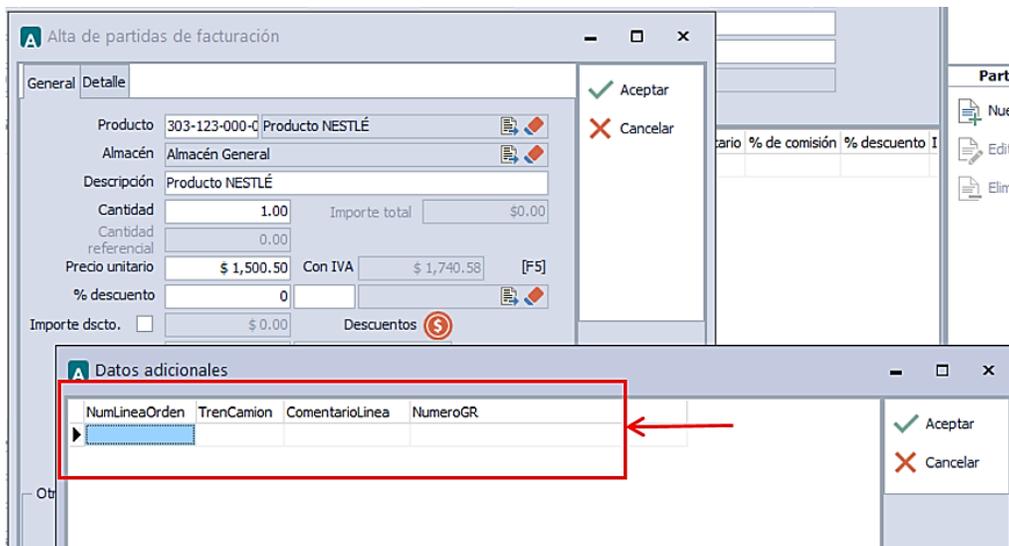


- Para el registro de las partidas, se debe dar clic al botón **NUEVO** de las partidas para colocar el **Producto, Cantidad y Precio Unitario**.

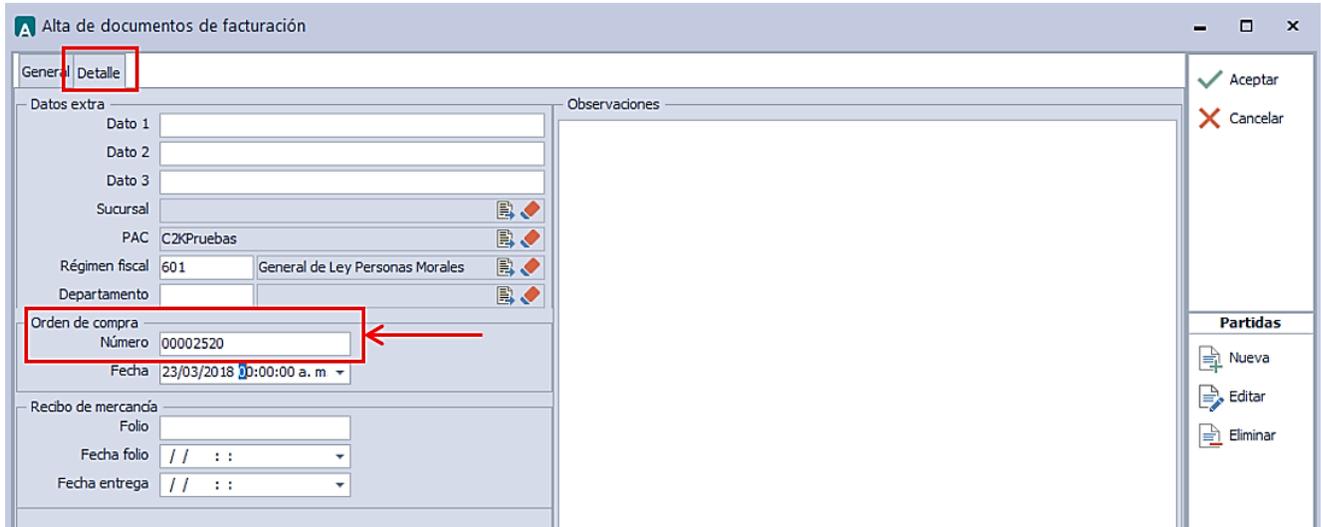


Datos adicionales de la partida

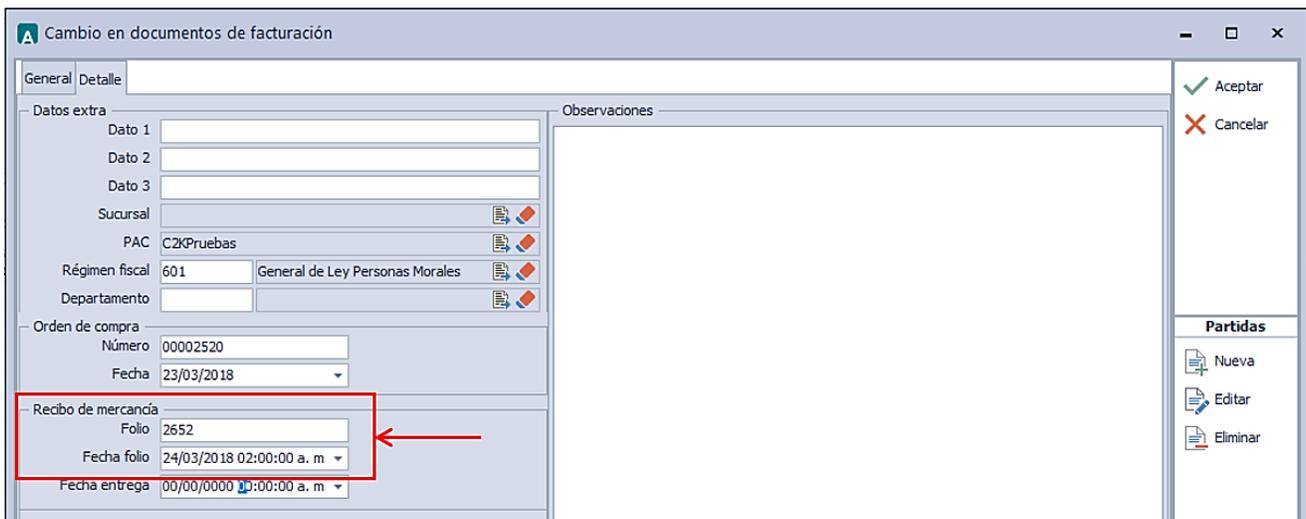
- Campo **NumLineaOrden**: Es el número de línea del producto que tiene asignado a la Orden de Compra. Se omite cuando se registró con anterioridad el Código Cliente.
- Campo **TrenCamion**: Sólo cuando Nestlé requiera información del envío de mercancía.
- Campo **ComentarioLinea**: Cuando el proveedor necesite agregar un comentario del producto.
- Campo **NumeroGR**: Cuando el proveedor necesite indicar que el producto fue recibido con un número GR diferente del campo en el folio de Recibo de Mercancía.



- En la pestaña de **DETALLE** del documento, se debe registrar el No. de la orden de compra en el campo **Número**.



- Se debe registrar el Número GR (Good Receipt Number) que Nestlé proporciona al recibir la mercancía, este dato se registra en campo **Folio** del **Recibo de Mercancías**.
- Es opcional registrar la Fecha de entrega en el **Recibo de Mercancías**.



Datos adicionales del documento

- Campo **NumFacOriginal**: Es el número de la factura original cuando se generó la Nota de Crédito.
- Campo **FechaEnvío**: Es opcional, es la fecha de envío de la mercancía en formato dd-mm-aaaa. Ejemplo: 15-12-2014
- Campo **FechaVencimientoFactura**: Es opcional, debe tener formato dd-mm-aaaa. Ejemplo: 20-12-2014
- Campo **Combustible**: Sólo aplica cuando requiera al proveedor la cantidad de combustible.
- Campo **ImpFlete**: Sólo aplica cuando requiera al proveedor el importe del flete.
- Campo **ImpVarios**: Sólo aplica cuando se necesita registrar determinados montos.

Proceso de Prueba y Validación

Una vez que el proveedor haya obtenido el visto bueno a la Addenda por parte de la Cadena Comercial, el proveedor deberá hacer llegar a la Cadena Comercial el XML de sus CFDI's de la siguiente forma.

El XML del CFDI deberá enviarse por correo electrónico a la dirección:
facturaselectronicas@vallenproveedora.com.mx

El mensaje del correo deberá incluir:

- a) Nombre de Proveedor.
- b) Número de Proveedor.
- c) Número de Factura.

NOTA: Se debe enviar un correo electrónico por cada CFDI.

Las siguientes serán razones por las cuales no se ingresará al sistema de Vallen la factura enviada y no será programada para su pago:

- Envío en un solo correo de más de una factura (XML del CFDI).
- Envío del XML dentro archivo DAT, ZIP o cualquier otro compactador.
- Facturas en las que se incluyan más de una Orden de Compra (Solo se podrá cargar una Orden de Compra por Factura).
- Que el XML de la Factura contenga un punto o cualquier otro caracter especial dentro del nombre del archivo.
- Envío del XML a un correo que no sea facturaselectronicas@vallenproveedora.com.mx.