

GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN ADDENDA PROCTER & GAMBLE (SOLO PARA CFD)



1. Proceso de Comercio Electrónico con transacciones y plantillas
2. Requisitos
3. Administrador 2000 ©
 - 3.1. Configuración:
 - 3.1.1. Parámetros de la Empresa.
 - 3.1.2. Catálogo de Monedas.
 - 3.1.3. Catálogo de Clientes.
 - 3.1.4. Catálogo de Productos.
 - 3.1.5. Catálogo de Conexiones
 - 3.2. Proceso para Generar la transacción en Administrador 2000:
 - 3.2.1. Generar una Factura electrónica.
4. Proceso de Prueba y Validación

1. Proceso de Comercio Electrónico con transacciones y plantillas

Transacciones	Formato	Canal / Intermediario
ORDEN DE COMPRA		
DESADV/ASN		
RECADV		
PREFACTURA		
FACTURA/CFD/ADDENDA	XML propio	correo lace.im@pg.com
REMADV		

Tipos de Addenda (por Tipo de Proveedor o Area de compra):

Tipo de Addenda	Plantilla y otros archivos
Para CFD: Basada en AMECE7.1 adaptada a Cadena. Aplica para cuando se cuenta con Orden Compra y cuando No se cuenta con ella.	ADD-P&G-GS1XML71-121025.xsl

Contactos:

Nombre	Puesto	Teléfono	ext.	Correo	Observaciones
Centro de llamadas		01-800-1234-753			

2. Requisitos Previos

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® v4.3 nc 110705 o superior.
- Los archivos mencionados en la sección **Plantilla y otros archivos**.

Procter & Gamble pone a disposición del proveedor las siguientes opciones para hacerle llegar los XML del CFD, a través WebService y a través de la carga en un portal en Internet.

• WebService

Aplicación que puede ser descrita, publicada, localizada e invocada a través de una red. Esta opción le permite al proveedor hacer un envío de su XML de manera más automatizada. El proveedor recibe un mensaje APERAK como respuesta del WebService, en el que se le informa el estado del documento como ACEPTADO o RECHAZADO junto con la lista de errores de validación.

Al día de hoy no está implementada en el Administrador, esta implementación se cotiza de manera independiente y será necesario que el proveedor solicite su desarrollo e implementación a Control 2000®.

• Portal Web

Los proveedores que no cuenten con la infraestructura o los medios para consumir el servicio web, podrán enviar sus comprobantes fiscales a P&G utilizando el Portal web.

El Portal puede notificar la validación y procesamiento de los comprobantes a través de correo electrónico y directamente en la página de envío de facturas que tiene el Portal.

Adicionalmente, el Portal podrá ser utilizado por todos los proveedores para consulta de sus comprobantes enviados (recibidos y rechazados).

Para utilizar el Portal, debe abrir el navegador web de su preferencia y escribir en la barra de navegación la siguiente dirección en Internet: <https://pginvoice.com>

Para consultar el estado de recepción de los comprobantes deberá ingresar al Portal de Recepción (pginvoiceqa.com). Si desea consultar el estado de pago de su factura deberá hacerlo a través del Portal de Proveedores (www.pgsupplier.com).



Recepción de Factura Electrónica

Usuario:

Contraseña:

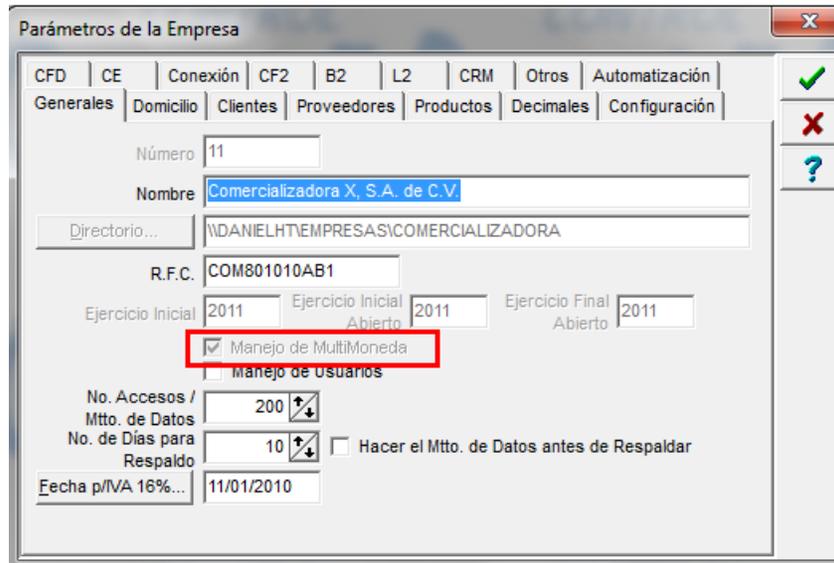
[Recuperar contraseña](#)

3. Administrador 2000 ©

3.1 Configuración del Administrador 2000 ©

3.1.1 Parámetros de la Empresa.

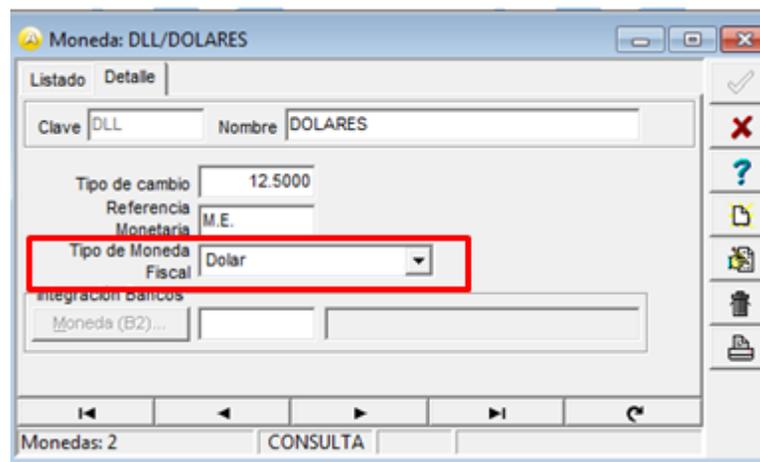
A la addenda se agrega el dato de la moneda con la que fue generado el documento, por ello y en caso de que el proveedor requiera facturar en varios tipos de moneda será necesario tener habilitado el parámetro **“Manejo de MultiMoneda”** en la pestaña “Generales” del módulo “Parámetros de la Empresa”, si el proveedor no maneja varios tipos de moneda no es necesario activar este parámetro.



The screenshot shows the 'Parámetros de la Empresa' window with the 'Generales' tab selected. The 'Manejo de MultiMoneda' checkbox is checked and highlighted with a red box. Other fields include: Número: 11; Nombre: Comercializadora X, S.A. de C.V.; Directorio: \\DANIELHTEMPRESAS\COMERCIALIZADORA; R.F.C.: COM801010AB1; Ejercicio Inicial: 2011; Ejercicio Final: 2011; No. Accesos / Mto. de Datos: 200; No. de Días para Respaldo: 10; Fecha p/IVA 16%: 11/01/2010.

3.1.2 Catálogo de Monedas.

A la addenda se agrega el dato de la moneda con la que fue generado el documento, por lo que es muy importante que se asigne correctamente el valor correspondiente en el campo **“Tipo de Moneda Fiscal”** a cada uno de los tipos de moneda utilizados.



The screenshot shows the 'Moneda: DLL/DOLARES' window with the 'Detalle' tab selected. The 'Tipo de Moneda Fiscal' dropdown is set to 'Dolar' and is highlighted with a red box. Other fields include: Clave: DLL; Nombre: DOLARES; Tipo de cambio: 12.5000; Referencia Monetaria: M.E.; Integración Bancos: Monedas (B2)...

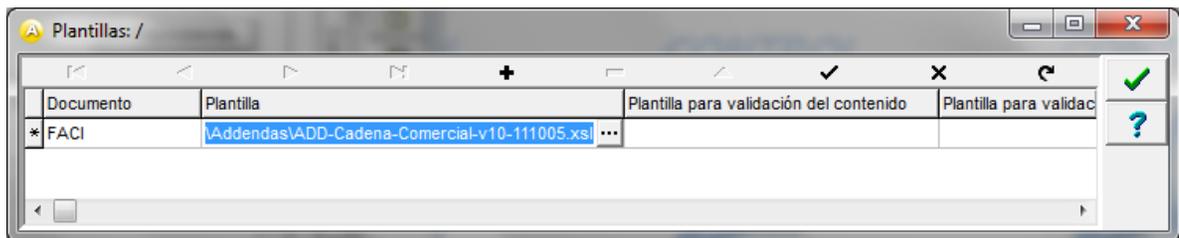
3.1.3 Catálogo de Clientes

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

Pestaña “Generales” sub pestaña “CFD/CE”

Es necesario indicar los archivos que el sistema utilizará para la generación de la addenda así como la configuración de los parámetros correspondientes. Esta Addenda aplica para los tipos de documento Factura, Nota de Crédito, Nota de Cargo y Recibo de Honorarios, por lo que para cada uno de ellos es necesario crear un registro de configuración. Para desplegar la forma en la que se define esta información es necesario presionar el botón “Plantillas Addenda” y capturar en ella la siguiente información:

1. **Documento:** Seleccionar Tipo de Documento utilizado para la generación del documento.
2. **Plantilla:** Indicar la ubicación del archivo [ADD-P&G-GS1XML71-121025.xml](#)
3. **XML:** Se captura el número 0
4. **Eliminar NS en Addenda:** Se captura el número 0



3.1.4 Catálogo de Productos

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

3.1.5 Catálogo de Conexiones

En el caso de esta addenda no es necesaria ninguna conexión ya que no se encuentra implementado el uso de Webservice como medio de envío de los XML.

3.2 Proceso para Generar la transacción en Administrador 2000 ©

3.2.1 Generar una Factura Electrónica.

A continuación se menciona la información que es considerada por la addenda y se captura al momento de generar el documento.

Pestaña “Detalle” y Sub Pestaña “Observaciones”

Esta adenda contempla dos tipos diferentes de CFD, dependiendo de si se cuenta o no con Orden de Compra proporcionada por la Cadena Comercial.

Cuando se cuenta con Orden de Compra:

Es requerido capturar en el campo **“No. Orden Compra”** el número de la misma.

La **Fecha de la Orden de Compra** es un dato opcional.

Es requerido capturar en el campo **“Recibo de Mercancias”** ubicado dentro de la sub pestaña “Observaciones”, el Numero de confirmación entregada en planta por el recibo de los bienes y servicios prestados a P&G.

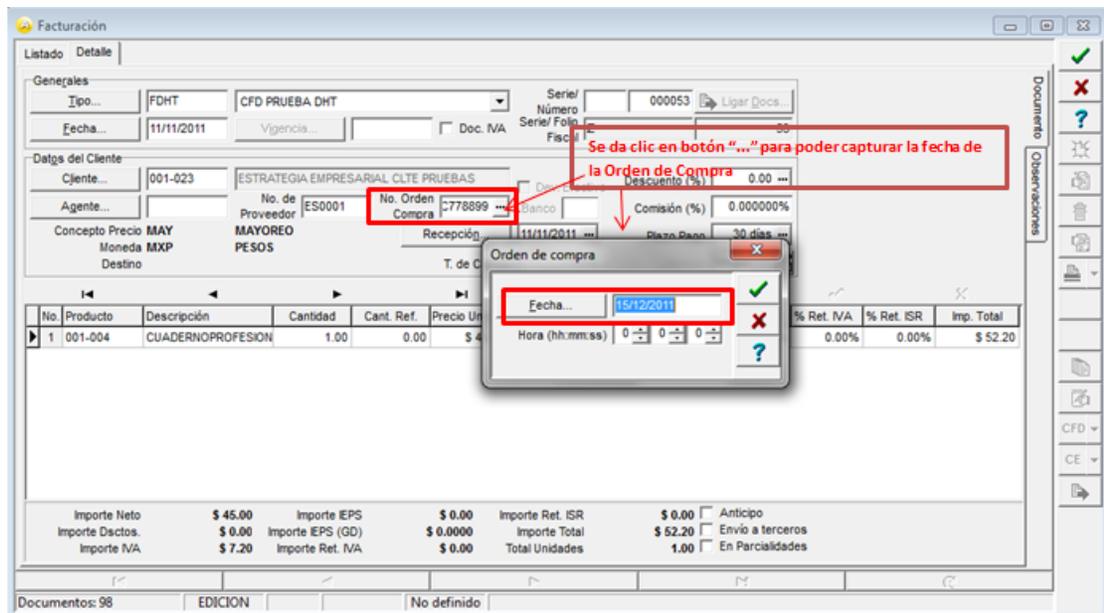
Es opcional capturar en el campo **“Dato 3”** ubicado en la sub pestaña “Observaciones”, el Numero de confirmación entregada al proveedor para referenciar Créditos a favor de P&G por los materiales y servicios entregados a P&G.

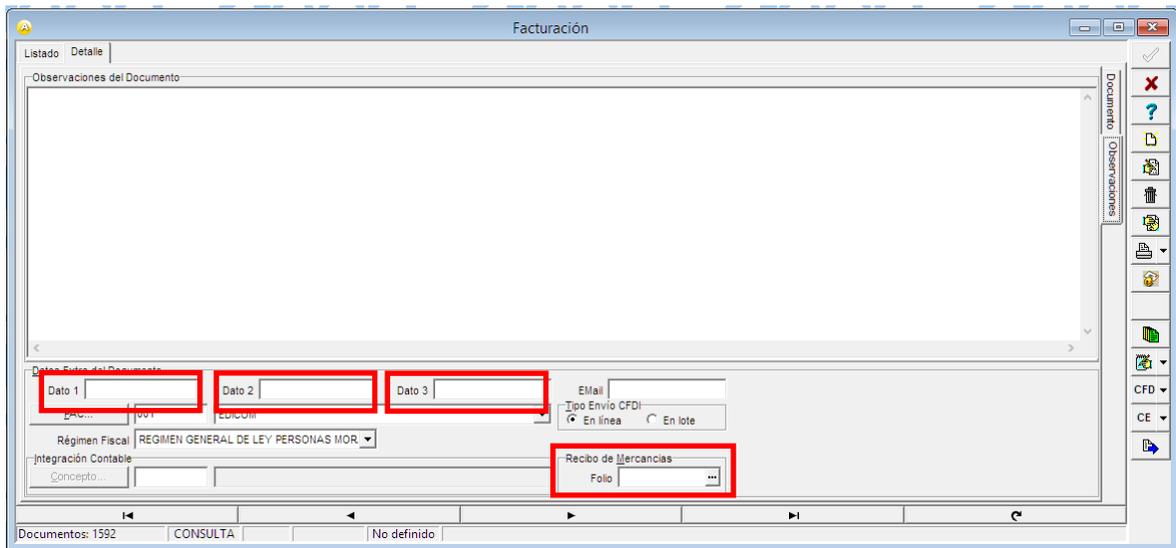
Cuando no se cuenta con Orden de Compra:

No debe capturarse nada en el campo **“No. Orden Compra”** y es requerido capturar un número de cuenta interna de P&G para el registro contable de la factura, éste número debe capturarse en el campo **“Dato 1”** ubicado en la sub pestaña “Observaciones”. Ejemplo **GL:5132934**

Es opcional capturar en el campo **“Recibo de Mercancias”** ubicado dentro de la sub pestaña “Observaciones”, un número de Centro de Costos (Cost Center), Orden Interna (Internal Order) o Centro de Ganancias (Profit Center) de P&G para el registro contable de la factura.

Es requerido capturar en el campo **“Dato 2”** ubicado en la sub pestaña “Observaciones”, la dirección de correo electrónico de la persona en P&G para aprobar las facturas emitidas sin Orden de Compra.





4. Proceso de Prueba y Validación

P&G solicita a sus proveedores lo siguiente:

- Se solicita enviar el comprobante (CFD y CFDi) en archivo PDF, junto con su respectivo archivo XML a la dirección de correo electrónico: lace.im@pg.com.
El envío y recepción física de éstos comprobantes ya no será necesaria.
- Se solicita enviar un correo electrónico por factura.
- Usar en el campo de Asunto (Subject) del correo electrónico el siguiente formato: País, nombre del proveedor y número de factura CFD o CFDi, y separando cada campo por una diagonal (/). Por ejemplo: México/Proveedor Mexicano S.A./#1234
- Para proveedores de materia prima, es obligatorio incluir la nota o carta de remisión de entrega, como anexo a los documentos enviados en el correo electrónico.

El SRFE (Sistema de Recepción de Factura Electrónica) validará la información y notificará al Proveedor la recepción o rechazo del comprobante.