

Werner Ladder de México S de RL de CV

Proceso de Cuentas por pagar mexicanas

Agosto de 2024

Estimados proveedores:

Le informamos que, nuestro proceso de cuentas por pagar ha cambiado, a continuación, se le muestran los pasos a seguir:

Acuse de validación EDIDSA: **SE ELIMINA**

FACTURAS VALIDAS

Indicación para proveedores en general:

- ✓ La factura **debe traer fecha del día en curso** a la entrega de su material o no se le recibirá.
- ✓ La factura debe contener invariablemente el número de la orden de compra en el campo “Condiciones de Pago”.

Dicho número **no** debe acompañarse previa ni posteriormente de ninguna frase y/o letra(s) y sólo deberán asentarse los primeros 8 dígitos, (para el caso de materiales) o los primeros 7 dígitos (para el caso de servicios).

Ejemplos:

Operación facturada	Manera incorrecta	Manera correcta
Materiales	PO24000389 000 XX / Orden de compra 24000389 000 XX	✓ 24000389
Servicios	PO1082038 000 SE / Orden de compra 1082038 000 SE	✓ 1082038

En el caso de que emita su CFDI usando el servicio gratuito de la página del SAT y aún no tenga habilitado el campo **“Condiciones de Pago”**, se adjunta en el presente documento, la guía que hemos preparado, para que se habilite dicho campo (por única vez). Ver anexo al final.

Es necesario que se asegure que sus documentos XML (PDF del CFDI) contengan impreso el número de orden de compra correctamente en el campo antes indicado.

Si se agrega el número de orden en otro campo o manual; **su factura no se pagará y tendrá que refacturar forzosamente.**

Evite las refacturaciones asegurándose de tener una orden de compra con saldo disponible en todo momento, controle su saldo siempre.

 **HORARIOS:** *Excepto la última semana hábil del mes por cierre mensual.

NO HAY CAMBIOS

Materiales:

- ✓ Los días de recepción de material (aun si es por paquetería) son de lunes a viernes en **planta J2** en horario de 7:00 a.m. a 3:00 p.m.
- ✓ Los días de recepción de material son de lunes a viernes en **planta J6** en horario de 7:00 a.m. a 03:00 p.m. y de material especial o urgente en **planta J6** de lunes a viernes 4:00 p.m. a 08:00 p.m.
- ✓ Recepción de material en **planta J6** el sábado en horario de 7:00 a.m. a 02:00 p.m.

Servicios:

- ✓ Para recibir documentación en el área de recepción, en **planta J1** para sello y firma del requisitor, son de lunes a viernes en los siguientes horarios 10:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 a 4:00 p.m.
- ✓ Para recibir documentación **en J6**, para sello y firma en horario de 7:00 a.m. a 4:30 p.m., de lunes a viernes (En área de recibo)

NOTA: En J6 todo se sella en área de recibos, la firma para servicios es de requisitores.

DOCUMENTACION REQUERIDA

Proveedores locales: Material y Servicios

Presentar en físico documentación en 2 juegos:

1. Factura original de proveedor con el número de orden en el campo requerido.
2. Orden de compra.

Proveedores foráneos: Material y Servicios

Siga estos pasos:

En cualquiera de los casos; el proveedor debe enviar los archivos digitales por email al requisitor y/o su comprador.

En compra de materiales:

1. El requisitor confirma la recepción del material físicamente, mediante correo a equipo de recibos.
2. El equipo de recibos debe firmar, sellar y retornar documentos escaneados en un solo pdf
3. El requisitor debe enviar el escaneo al proveedor para que pueda enviarlo al correo de AP.

Servicios:

1. El requisitor debe firmar la documentación, confirmando haber recibido el servicio
2. Recepcionista sella los documentos (**En planta J6 sella el equipo de recibos**).
3. El requisitor debe enviar los documentos en un solo pdf al proveedor para que lo dirija al correo de AP.

NOTA: Contacte al comprador que le envió su orden de compra, para saber y obtener el contacto de su requisitor.

ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN

Por favor siga estos pasos para el envío de sus facturas **una vez firmadas y selladas**:

Escanear estos documentos para generar un solo pdf, el cual debe enviar al correo ap-juarez-mx@prodrivenbrands.com y a Santiago, Emiliano santie@prodrivenbrands.com ; si su documentación no cumple con los requisitos solicitados, esta no podrá procesarse.

Ordene de esta forma

1. Factura con el número de orden en el campo requerido, firmada y sellada
 2. Remisiones, cartas porte u otro documento soporte (Para quien aplique)
- ✓ Envío de documentación en un máximo de 48 hrs posterior a la firma y sello de documentación, para confirmar que se tenga el recibo en sistema, en caso contrario se refacturará.

REFACTURACIONES

Todos los CFDIs que sean refacturaciones (tipo ingreso), deben venir relacionados de las facturas de origen; así como las notas de crédito deben relacionarse a la factura (tipo ingreso) que será aplicada.

En caso de facturación por anticipos siga el proceso del SAT.

NOTA-1: Solo se aceptarán formatos PDF (calidad máxima 3000 megapíxeles), si envía alguno de los siguientes archivos no serán aceptados y no será procesado.

- ✓ Excel, Word, comprimidos de ningún tipo (ZIP, RAR, RAR4), JPEG, PNG, HTML, TXT.
- ✓ Facturas borrosas
- ✓ Con cortes en la impresión, impidiendo leer cantidades o algún otro dato.
- ✓ Manchadas por tóner, consideradas ilegibles.

NOTA-2: (OBLIGATORIO)

- ✓ Todas las facturas que se envíen al correo ap-juarez-mx@prodrivenbrands.com deben estar selladas y firmadas sin excepción; y en un espacio en blanco, sin obstruir la visibilidad de algún carácter impreso.
- ✓ El CFDI debe traer referenciado el número de orden de compra.
- ✓ El CFDI debe contener un número de folio de control interno.

ULTIMO DIA DE RECEPCION DE FACTURAS

- ✓ Antes de las 12:00 pm del **penúltimo día hábil** de cada mes.

DIAS DE PAGO:

Todas las facturas se programan a pago, tomando la fecha de certificación de su CFDI y el termino de pago en su orden de compra.

Días de pago: lunes y de miércoles a viernes.

NOTA:

Las facturas con vencimiento en sábado o domingo: Se paga en lunes

Las facturas con vencimiento de martes a viernes: se pagarán entre miércoles y viernes

COMPLEMENTOS DE PAGO:

- ✓ Se les recuerda que el complemento de pago correspondiente deberá generarse a más tardar el día 5 del mes siguiente en el que se haya realizado el pago.
- ✓ Envíelo al siguiente correo con atención a Miguel A. Prieto prietma@prodrivenbrands.com

Contacto de cuentas por pagar:

Encargado de área:

- ✓ Emiliano Santiago santie@prodrivenbrands.com (Dudas o aclaraciones) (656) 692 1700 Ext. 6112
- ✓ Envío de facturas ap-juarez-mx@prodrivenbrands.com



Requisitos fiscales para facturación

Se les recuerda los datos a considerar en su facturación y en la emisión del complemento de pago.

Datos de facturación

-  Razón social: WERNER LADDER DE MEXICO
-  RFC: WLD080829L63
-  Domicilio fiscal: AV. TAGUCHI 251, PARQUE INDUSTRIAL GÉMINIS, JUÁREZ, CHIHUAHUA, MÉXICO.
-  C.P. 32674
-  Régimen: General de Ley de Personas Morales
-  Uso de CFDI: G03 GASTOS EN GENERAL
-  Método de pago: PPD
-  Forma de pago: 99

Constancia de situación fiscal vigente

CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



SAT
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA



WLD080829L63
Registro Federal de Contribuyentes

WERNER LADDER DE MEXICO
Nombre, denominación o razón social

idCIF: 14110360498
VALIDA TU INFORMACIÓN FISCAL

CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL

Lugar y Fecha de Emisión
JUAREZ , CHIHUAHUA A 27 DE AGOSTO DE 2024



WLD080829L63

Datos de Identificación del Contribuyente:

RFC:	WLD080829L63
Denominación/Razón Social:	WERNER LADDER DE MEXICO
Régimen Capital:	SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE
Nombre Comercial:	
Fecha inicio de operaciones:	29 DE AGOSTO DE 2008
Estatus en el padrón:	ACTIVO
Fecha de último cambio de estado:	04 DE SEPTIEMBRE DE 2008

Datos del domicilio registrado

Código Postal:32674	Tipo de Vialidad: AVENIDA (AV.)
Nombre de Vialidad: TAGUCHI	Número Exterior: 251
Número Interior:	Nombre de la Colonia: PARQUE INDUSTRIAL GEMINIS
Nombre de la Localidad: JUAREZ	Nombre del Municipio o Demarcación Territorial: JUAREZ
Nombre de la Entidad Federativa: CHIHUAHUA	Entre Calle: EJE VIAL JUAN GABRIEL
Y Calle: BARRANCO AZUL	

Regímenes:

Régimen	Fecha Inicio	Fecha Fin
Régimen General de Ley Personas Morales	29/08/2008	

DATOS BANCARIOS

BANK OF AMERICA



Bank of America México, S.A.

Institución de Banca Múltiple
Pedregal No. 24, Piso 22, Col. Molino del Rey,
11040, Ciudad de México, México
R.F.C. BAM 950403-5J2 Tel. 5201-3200

Código SWIFT: BOFAMXMX
Sucursal: BANK OF AMERICA MEXICO 9459C

WERNER LADDER DE MEXICO S DE RL
DE CV
AV TAGUCHI 251
32674 CHIHUAHUA

RFC : WLD080829L63

ESTADO DE CUENTA

COMERCIAL
MENSUAL
WERNER LADDER DE MEXICO MASTER

CUENTA: 00013107016
CLABE #: 106180000131070163
SP

Moneda: MXN
Fecha Inicio: 01/AGO/2021
Fecha Corte: 31/AGO/2021
Hoja N mero: 1

BANK OF AMERICA



Bank of America México, S.A.

Institución de Banca Múltiple
Pedregal No. 24, Piso 22, Col. Molino del Rey,
11040, Ciudad de México, México
R.F.C. BAM 950403-5J2 Tel. 5201-3200

Código SWIFT: BOFAMXMX
Sucursal: BANK OF AMERICA MEXICO 9459C

WERNER LADDER DE MEXICO S DE RL
DE CV
AV TAGUCHI 251
32674 CHIHUAHUA

RFC : WLD080829L63

ESTADO DE CUENTA

COMERCIAL
MENSUAL
WERNER LADDER DE MEXICO S DE R

CUENTA: 00013107024
CLABE #: 106180000131070244
SB

Moneda: USD
Fecha Inicio: 01/AGO/2021
Fecha Corte: 31/AGO/2021
Hoja N mero: 1

Atentamente,

Cuentas por pagar mexicanas

Departamento de Finanzas

Werner Ladder de México, S. de R.L. de C.V.

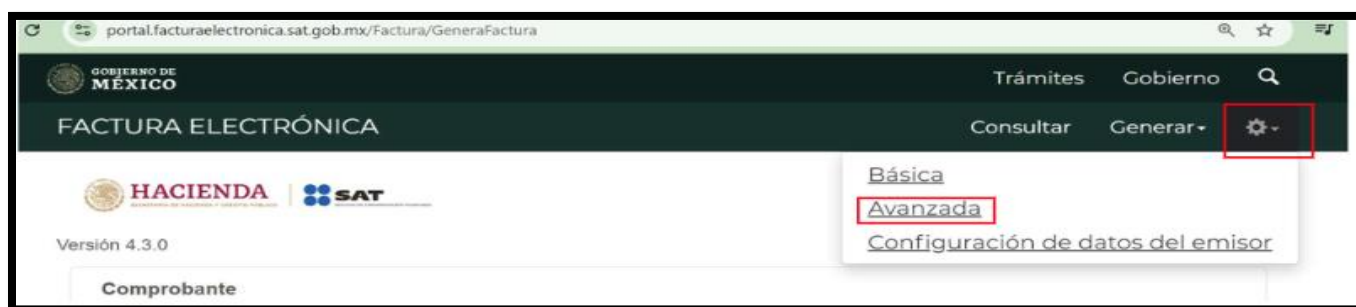
ANEXO

Guía para habilitar el campo “Condiciones de Pago” en el CFDI emitido desde el SAT, para asentar el número de Orden de Compra.

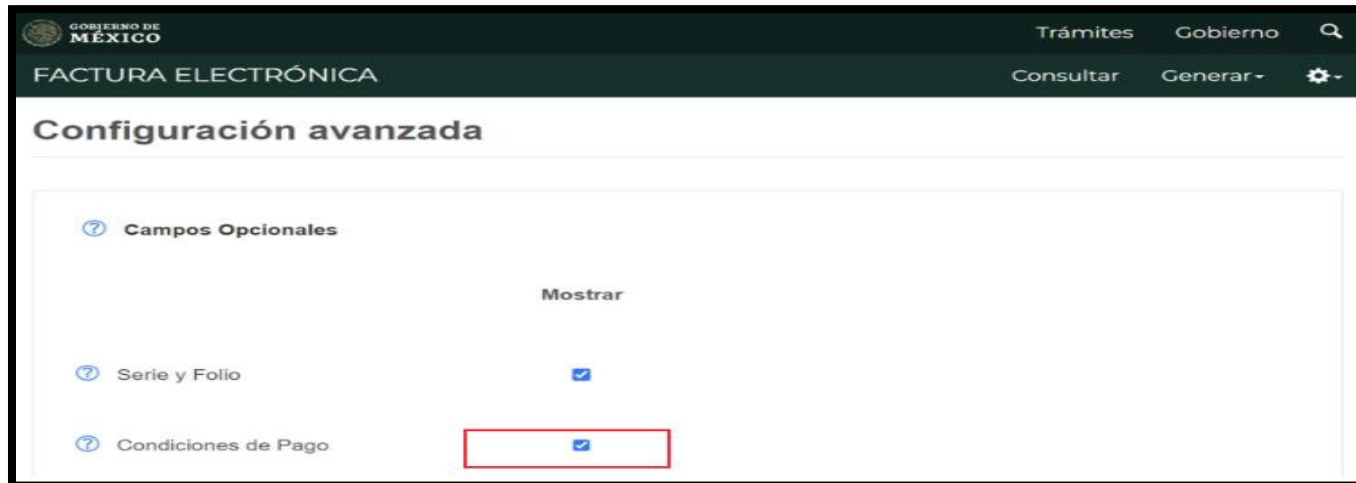
Estimado proveedor,

En el caso de que genere sus CFDI desde la página del SAT y aún no tenga habilitado el campo denominado “Condiciones de Pago”, a continuación, se muestra detalladamente el proceso a seguir por única ocasión.

Habiendo ingresado con su Firma Electrónica, seleccionar el engrane de configuración y posteriormente seleccionar el renglón que dice “Avanzada”.



Seleccionar el cuadro de “Condiciones de Pago” de manera que quede marcado como se muestra en la imagen.



Finalmente guarde los cambios para concluir el proceso.

