

## Facturación electrónica

# 1

En Holcim y las demás empresas del grupo ya estamos listos para recibir comprobantes electrónicos (Facturas, Notas Crédito, Notas Débito).

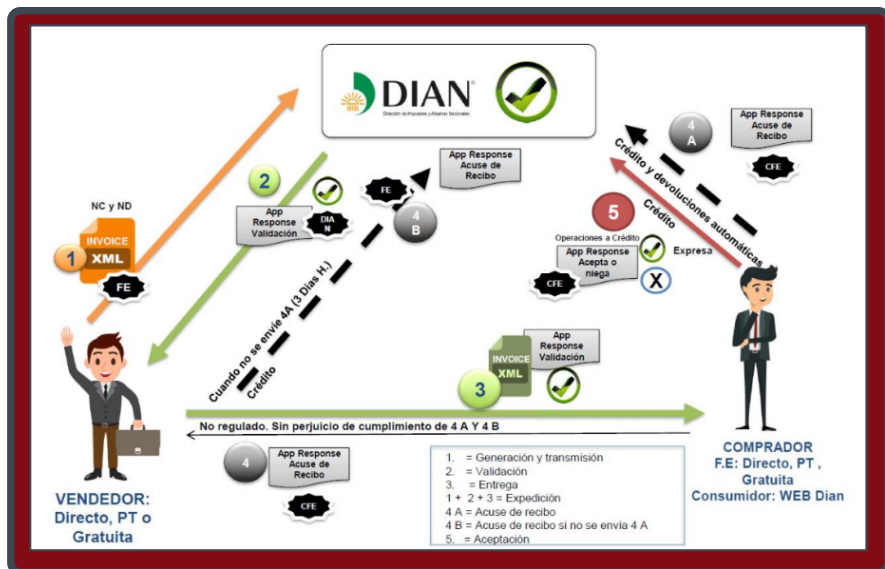
Si su compañía ya está alineada con este sistema, debe tener en cuenta esta información:

Todos los comprobantes electrónicos deben ser enviados a:

[recep.factura.col@lafargeholcim.com](mailto:recep.factura.col@lafargeholcim.com)

### Importante!

Siempre deben estar acompañados del **archivo XML** para que puedan ser leídos.



### Atención!

Si su empresa es facturadora electrónica **NO** debe realizar el proceso de preverificación ni radicar facturas en físico, solo debe enviarlos a la casilla de correo.

## Que información debe incluir el comprobante?

1. En el campo **"Asunto"** del correo electrónico incluya la palabra **"CUFE="** y a continuación el número del CUFE correspondiente al comprobante electrónico, ejemplo:
2. En el campo **"OrderReference"** o **"Note"** del archivo XML, incluya el Número de Orden de compra que Holcim le envió.
3. En el campo **"ReceiptDocumentReference"** del archivo XML incluya el numero de aceptación del pedido.

Para: [recep.factura.col@lafargeholcim.com](mailto:recep.factura.col@lafargeholcim.com)

Asunto: CUFE=c1db672511b492915a6f88a2aedd9f2f7eae0f38  
 Destinatarios:  
 Asunto: CUFE=c1db672511b492915a6f88a2aedd9f2f7eae0f38  
 Buen día, Se adjunta Factura y archivo XML

4. Si su empresa ya está facturando a través de la versión 2.1 de la DIAN recuerde que debe adjuntar además el **XML Attached Document** el cual corresponde a la validación y aceptación del documento por parte de la DIAN.

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<fe:Invoice xsi:schemaLocation="http://www.dian.gov.co/contratos/facturaelectronica/v1 ..xsd/DIAN UBL.xsd"
+ <ext:UBLExtensions>
+ <cbc:UBLVersionID>UBL 2.0</cbc:UBLVersionID>
+ <cbc:ProfileID>DIAN 1.0</cbc:ProfileID>
+ <cbc:ID>AR9018015456</cbc:ID>
+ <cbc:UID schemeAgencyName="CO, DIAN (Direccion de Impuestos y Aduanas Nacionales)"
+ <cbc:IssueDate>2018-03-10</cbc:IssueDate>
+ <cbc:IssueTime>23:59:00</cbc:IssueTime>
+ <cbc:InvoiceTypeCode listSchemeURI="http://www.dian.gov.co/contratos/facturaelectronica/v1/InvoiceType"
+ <cbc:Note>4530303188</cbc:Note>
+ <cbc:DocumentCurrencyCode>COP</cbc:DocumentCurrencyCode>
+ <cac:OrderReference>4530303188</cac:OrderReference>
+ <cac:ReceiptDocumentReference>1012159675</cac:ReceiptDocumentReference>
+ <fe:AccountingSupplierParty>
+ <fe:AccountingCustomerParty>
+ <fe:LegalMonetaryTotal>
+ <fe:InvoiceLine>
+ <fe:InvoiceLine>
</fe:Invoice>
```

**NOTA:** Si su sistema no le permite usar estos campos, recuerde que puede enviar un mail adicional, indicando en el asunto el número de CUFE y en el cuerpo del correo el **Número de pedido** y **NAS**. Sin esta información la factura NO podrá ser procesada.

## Inconsistencias en la recepción de la información

Si alguno de los datos mencionados arriba no es recibido en la casilla, usted recibirá un correo electrónico desde [alerta.recep.factura.col@lafargeholcim.com](mailto:alerta.recep.factura.col@lafargeholcim.com) solicitando el dato faltante.

En el **asunto** del correo electrónico debe ser la palabra **"CUFE="** y a continuación el número del CUFE correspondiente al comprobante electrónico que se esté enviando, a continuación mostramos los mensajes que recibirá dependiendo del dato faltante y como responderlos:

Falta número de orden de compra	Proveedor no creado	Faltó Archivo XML	No autorización de la DIAN
<p>La factura no indica orden de compra, por favor adjuntar documento soporte.</p> <p>El proveedor debe enviar el número de orden de compra a la cuenta de correo indicada</p>	<p>Maestro del proveedor no encontrado para el NIT XXXXX</p> <p>El NIT de su empresa no se encuentra en nuestra base de datos, por favor valide con su comprador local</p>	<p>Se requiere el envío del XML para el CUFE xxxxxx</p> <p>No fue recibido el <b>archivo XML</b>, por tanto <b>NO</b> puede ser procesada la factura, por favor envíe el archivo a la casilla indicada.</p>	<p>Estatus DIAN: No Enviado</p> <p>El comprobante no fue autorizado por la DIAN, por tanto no fue recibido, por favor valide con su proveedor tecnológico.</p>

## Envío de adjuntos o archivos soporte del comprobante electrónico

**En caso de no poder incluir los adjuntos en el mismo mail del archivo XML puede enviarlos en un correo adicional así:**

1. Enviar documentos adjuntos a: [recep.factura.col@lafargeholcim.com](mailto:recep.factura.col@lafargeholcim.com)
2. En el campo **Asunto** del correo electrónico **solo** número del CUFE correspondiente al comprobante electrónico que se esté enviando.
3. Colocar como adjuntos los documentos relacionados a su comprobante electrónico.

Para mayor información por favor contactese a: [info.colombia@lafargeholcim.com](mailto:info.colombia@lafargeholcim.com) ó llamando a 01 8000 423 333

## Facturación tradicional

# 2



Si su compañía aun **NO** es facturador electrónico, debe seguir el proceso habitual de facturación, radicando el comprobante en físico en los **puntos autorizados de Mailboxes**.

**Para que su factura sea procesada oportunamente esta debe incluir:**

1. Número de orden de compra.
2. Número de Aceptación.
3. Número de preverificación

Recuerde que la preverificación de sus facturas se realiza a través del **portal de SRM**: <http://srp1.la.holcim.net:50000/irj/portal>

Si aun no tiene usuario y contraseña solicite a: [info.colombia@lafargeholcim.com](mailto:info.colombia@lafargeholcim.com) ó llamando a 01 8000 423 333