GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN ADDENDA FAURECIA SISTEMAS AUTOMOTRICES

TIPOS FPP (MATERIALES) Y FSE (SERVICIOS)

1. **Proceso de Comercio Electrónico con transacciones y plantillas**
2. **Requisitos**
3. **Administrador 2000 ©**
   - 3.1. **Configuración:**
     - 3.1.1. **Catálogo de Clientes.**
     - 3.1.2. **Catálogo de Productos.**
     - 3.1.3. **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.**
5. **Envío de la Factura electrónica a la Cadena Comercial.**

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	Portal Web de ATEB Servicios
REMADV		

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

Tipo de Addenda	Plantilla y otros archivos
XML propio. Proveedor FPP (Materiales) y FSE (Servicios)	ADD-Faurecia-FPP-FSE-141122.xsl XMLAdicionales-Documento-Faurecia.xml Lectura-Adicionales-Documento-Faurecia.xtr Escritura-Adicionales-Documento-Faurecia.xtr XMLAdicionales-Partida-Faurecia.xml Lectura-Adicionales-Partida-Faurecia.xtr Escritura-Adicionales-Partida-Faurecia.xtr

Contactos:

Nombre	Puesto	Teléfono	ext.	Correo
Soporte en Ateb para Faurecia				soportefaurecia@ateb.com.mx

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.
- No. de Proveedor proporcionado por Faurecia Sistemas Automotrices.
- Sistema Administrador 2000® v4.4 NC 140411 o superior.
- Los archivos mencionados en la sección **Plantilla y otros archivos**.

Para cubrir los requerimientos de esta Addenda, el Administrador 2000© ocupa su funcionalidad de captura de datos adicionales, estos datos adicionales pueden ser capturados a nivel documento, a nivel partida o ambos, para que se ejecute sin problemas esta funcionalidad es necesario que el archivo **"midas.dll"** se encuentre en la misma carpeta dónde se encuentra el ejecutable (X2000.exe) del Administrador 2000©. Si no se encuentra este archivo en el lugar indicado solicítelo al departamento de Soporte Técnico de Control 2000.

El proveedor deberá contar con el acceso al portal en la web PORTAL FAURECIA SIVS ubicado en la dirección de internet https://sivs.ateb.com.mx para que pueda cargar ahí sus CFDI´s.

3. Administrador 2000 ©

3.1 Configuración del Administrador 2000 ©

3.1.1 Catálogo de Clientes

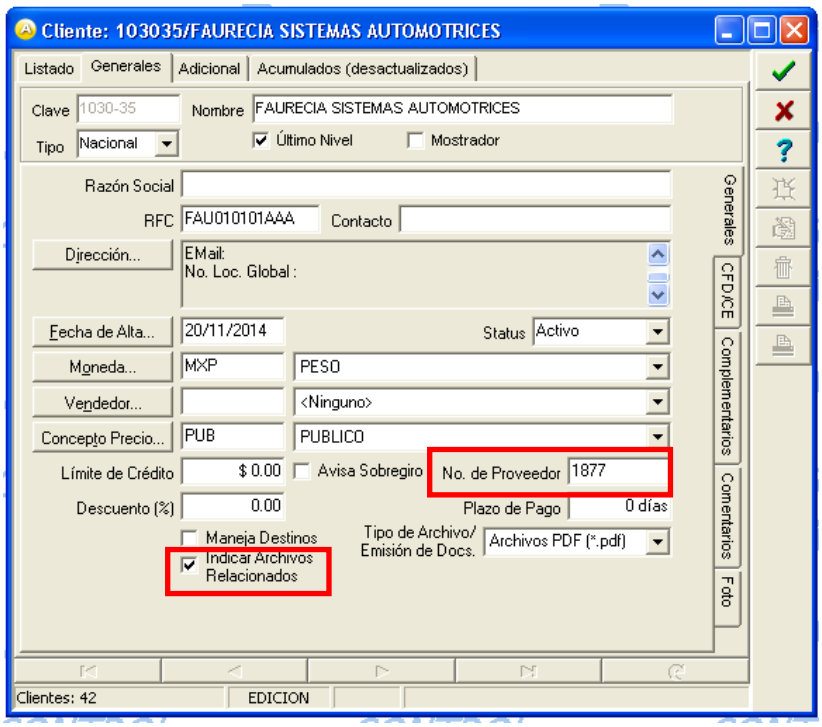
A continuación se menciona la información para la Addenda que es necesario configurar o capturar en el registro del cliente en el Catálogo de Clientes.

Pestaña "Generales"

Tanto para el tipo de Addenda FPP como para el tipo de Addenda FSE, es requerido indicar el No. de proveedor que le fue asignado por Faurecia Sistemas Automotrices. Este número de proveedor debe capturarse en el campo ***"No. de Proveedor"***.

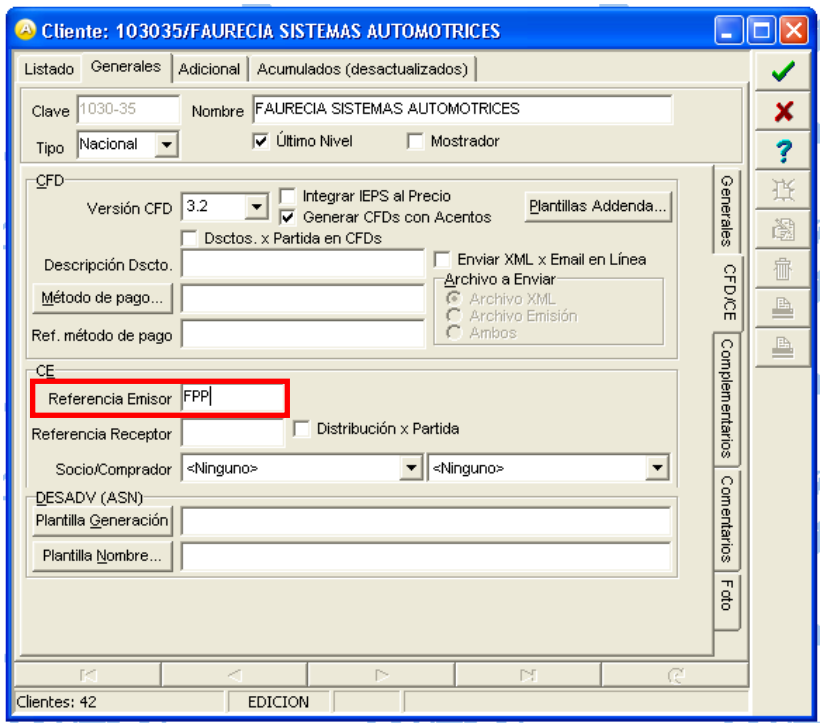
Para esta Addenda es requerido adjuntar a la misma, en base 64, el documento de soporte que será el documento con el que se hizo entrega de la mercancía o servicio proporcionado a Faurecia Sistemas Automotrices, por ejemplo, la Remisión. Para ello se deberá activar la casilla llamada ***"Indicar Archivos Relacionados"*** para que después de haber capturado y guardado el CFDI, se active la ventana en la que podrá adjuntar o relacionar dichos archivos.

¡IMPORTANTE! De acuerdo a las especificaciones de esta Addenda, estos documentos de soporte deberán encontrarse en archivos con extensión PDF, o compresos en un archivo con extensión .ZIP, para que la Addenda no sea rechazada.



Pestaña "Generales" sub pestaña "CFD/CE"

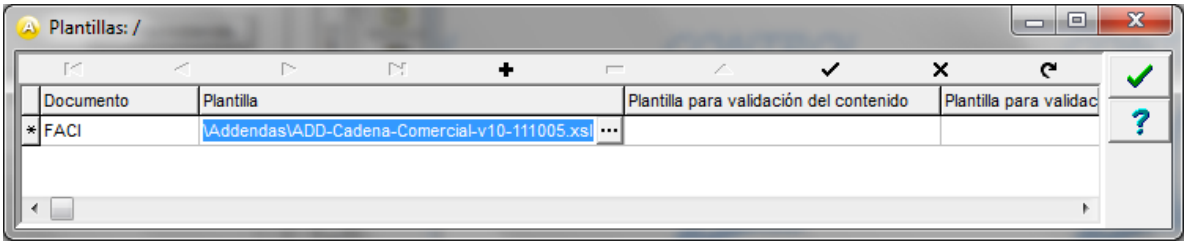
Esta Addenda aplica para los tipos FPP (Materiales) y FSE (Servicios), por lo que es requerido indicar cuál de los tipos es el que se desea generar, para ello es necesario capturar en el campo ***"Referencia Emisor"*** el tipo que corresponda (FPP o FSE).

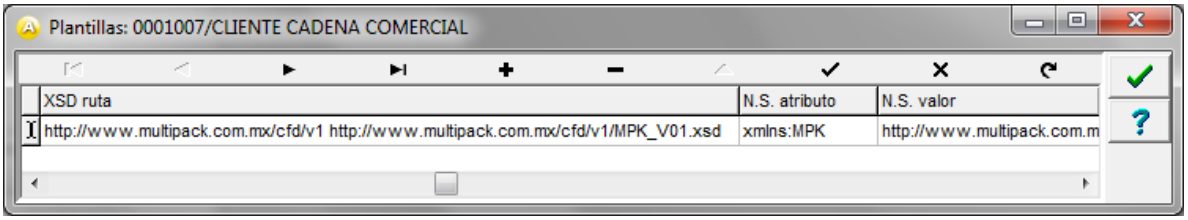


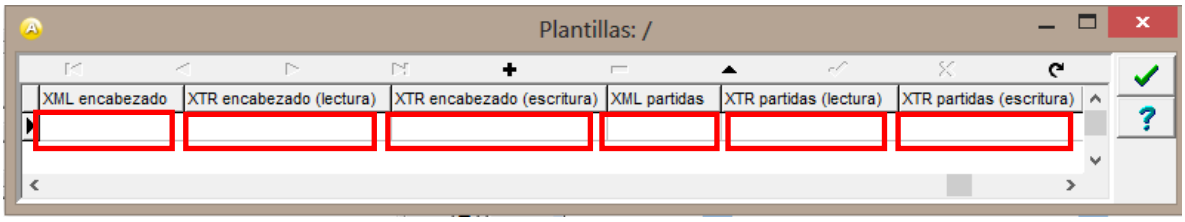
Es necesario indicar los archivos que el sistema utilizará para la generación de la Addenda así como la configuración de los parámetros correspondientes. Si la Cadena Comercial le indica al proveedor que esta misma

adenda puede ser utilizada, además de en la Factura Electrónica, en otro tipo de documento electrónico, como Nota de Cargo, Nota de Crédito, Recibo de Honorarios o Recibo de Arrendamiento, para estos otros tipos de documento será necesario crear para cada uno de ellos un registro de configuración igual que el creado para la Factura Electrónica. El registro de configuración de la Addenda deberá constar de la siguiente información:

1. **Documento:** Seleccionar Tipo de Documento utilizado para la generación del documento.
2. **Plantilla:** Seleccionar el archivo ADD-Faurecia-FPP-FSE-141122.xsl
3. **XML:** Se captura el número 0
4. **Eliminar NS en Addenda**: Se captura el número 0
5. **Posición NS**: Se captura el número 0
6. **XML encabezado:** Seleccionar el archivo XMLAdicionales-Documento-Faurecia.xml
7. **XTR encabezado (lectura):** Seleccionar el archivo Lectura-Adicionales-Documento-Faurecia.xtr
8. **XTR encabezado (escritura):** Seleccionar el archivo Escritura-Adicionales-Documento-Faurecia.xtr
9. **XML partidas**: Seleccionar el archivo XMLAdicionales-Partida-Faurecia.xtr
10. **XTR partidas (lectura):** Seleccionar el archivo Lectura-Adicionales-Partida-Faurecia.xtr
11. **XTR partidas (escritura):** Seleccionar el archivo Escritura-Adicionales-Partida-Faurecia.xtr





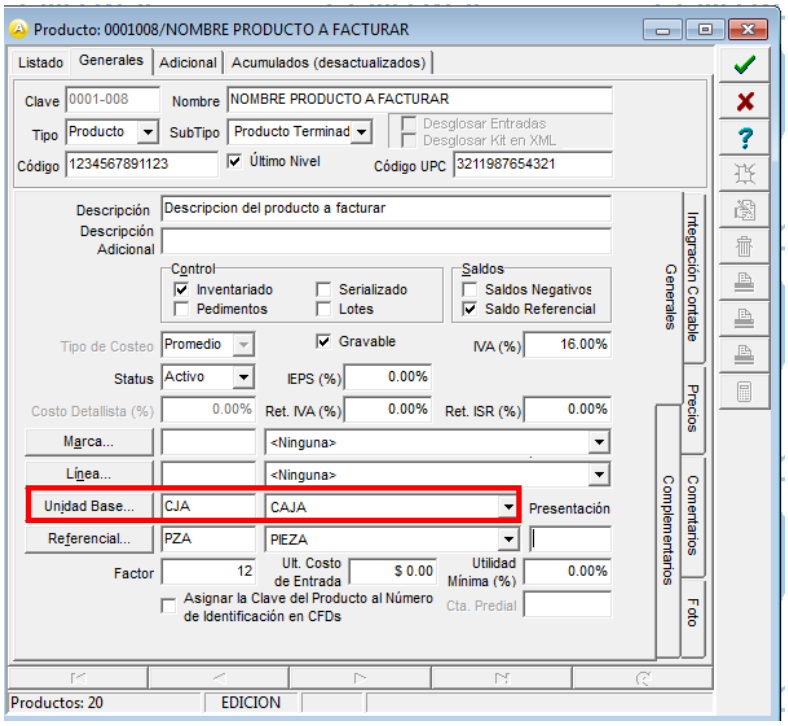


3.1.2 Catálogo de Productos

A continuación se menciona la información que se contempla en la Addenda y que es necesario capturar en el registro de cada producto o servicio que se factura a la Cadena Comercial.

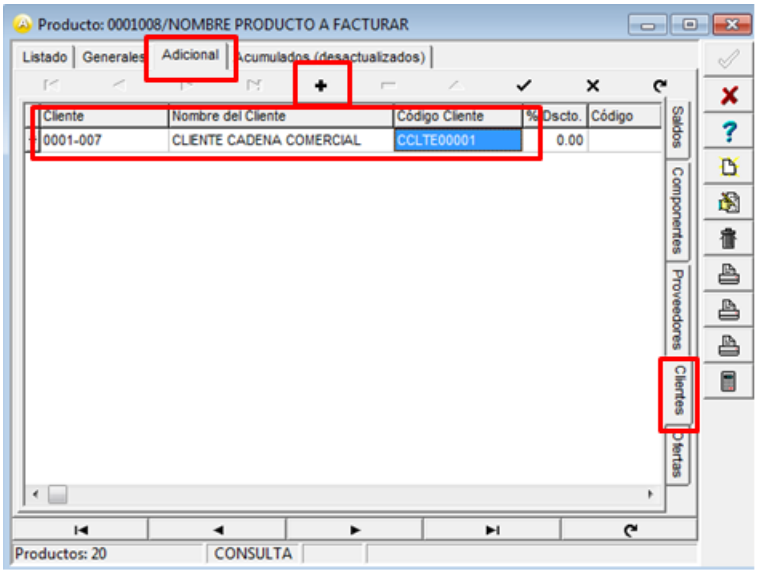
Pestaña "Generales"

Es requerido que el producto o servicio a facturar tenga asignada una unidad base, este dato se asigna en el campo ***"Unidad Base"***.



Pestaña "Adicional"

Solamente para la Addenda tipo FPP (Materiales) es opcional indicar el Número de Material con el que Faurecia Sistemas Automotrices identifica el producto o servicio que se le provee., para la Addenda tipo FSE (Servicios) esta información no aplica. El Número de Material se puede consultar en las Órdenes de Compra y se capturará en el campo ***"Código Cliente"*** ubicado en esta pestaña **"Adicional"** sub pestaña **"Clientes"**. Para poder capturar el dato es necesario presionar antes el botón **"+"**.



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. La información que no se menciona aquí deberá capturarse como siempre.

Pestaña "Detalle" sección Generales

En la pestaña "Detalle" sección Generales se debe contemplar la siguiente información.

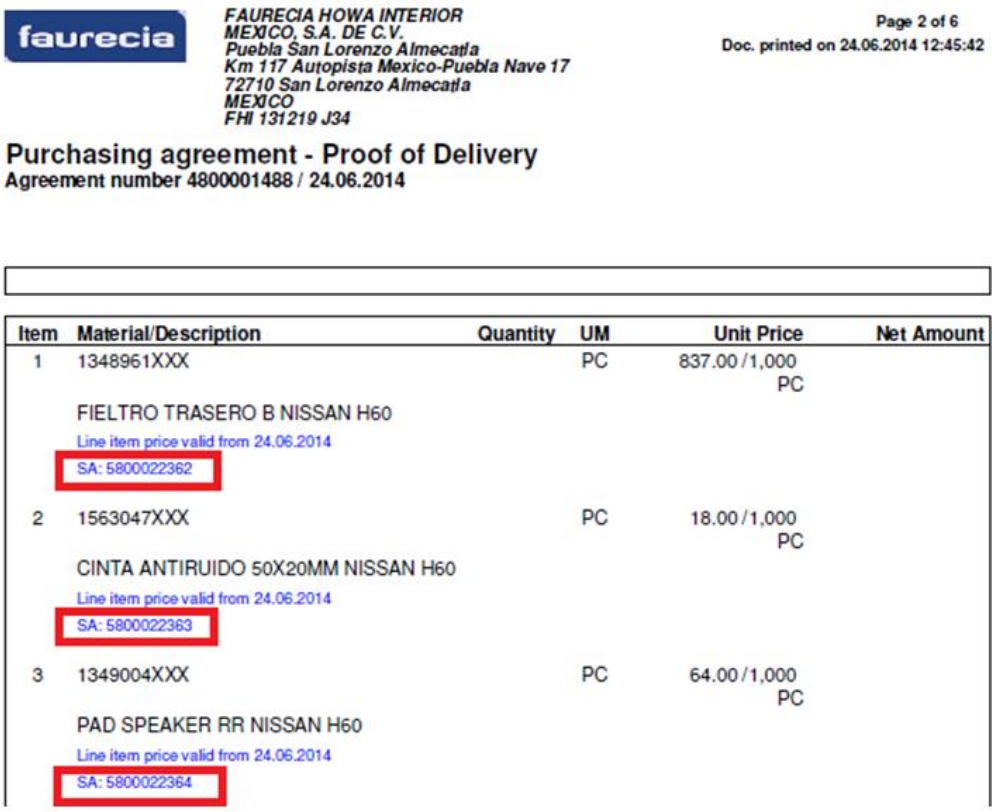
Para esta Addenda se contemplan dos tipos de Orden de Compra:

La Orden de Compra Abierta (Addenda tipo FPP), cuya nomenclatura puede ser:
55XXXXXXXX
58XXXXXXXX

La Orden de Compra Cerrada (Addenda tipo FSE), cuya nomenclatura puede ser:
41XXXXXXXX
45XXXXXXXX
80XXXXXXXX

Si el proveedor cuenta con una Orden de Compra Abierta, deberá capturar en el campo **"No. Orden Compra"** el número de Orden que le corresponde a todos o a la mayoría de los productos a incluir en el CFDI, este número será asignado de manera automática para todas las partidas de producto incluidas en el CFDI, excepto para aquellas en las que se indique, mediante un campo adicional a nivel partida que se explica más adelante, un número de Orden de Compra diferente al capturado en esta sección.

En la siguiente imagen de ejemplo una Orden de Compra Abierta se puede observar, encerrado con un rectángulo en color rojo, el Número de Orden de Compra de cada producto.



faurecia

FAURECIA HOWA INTERIOR
MEXICO, S.A. DE C.V.
Puebla San Lorenzo Almecatla
Km 117 Autopista Mexico-Puebla Nave 17
72710 San Lorenzo Almecatla
MEXICO
FHI 131219 J34

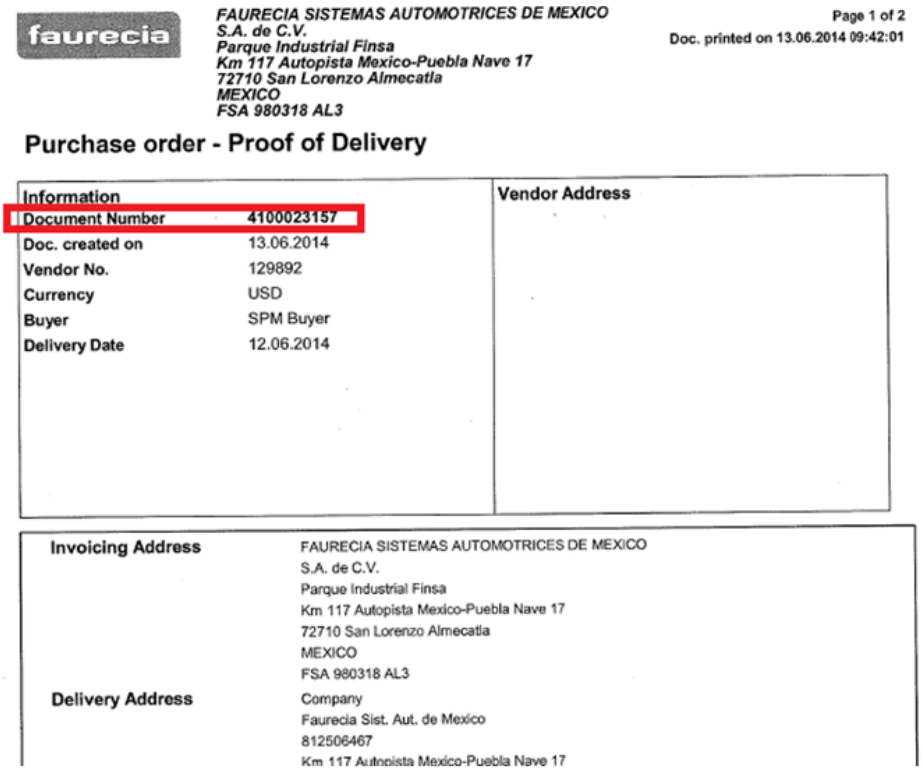
Page 2 of 6
Doc. printed on 24.06.2014 12:45:42

Purchasing agreement - Proof of Delivery
Agreement number 4800001488 / 24.06.2014

Item	Material/Description	Quantity	UM	Unit Price	Net Amount
1	1348961XXX		PC	837.00 / 1,000 PC	
	FIELTRO TRASERO B NISSAN H60				
	Line item price valid from 24.06.2014				
	SA: 5800022362				
2	1563047XXX		PC	18.00 / 1,000 PC	
	CINTA ANTIRUIDO 50X20MM NISSAN H60				
	Line item price valid from 24.06.2014				
	SA: 5800022363				
3	1349004XXX		PC	64.00 / 1,000 PC	
	PAD SPEAKER RR NISSAN H60				
	Line item price valid from 24.06.2014				
	SA: 5800022364				

Si el proveedor cuenta con una Orden de Compra Cerrada, deberá capturar en el campo **“No. Orden Compra”** el número de Orden correspondiente. Este número será asignado de manera automática para todas las partidas de producto o servicios incluidos en el CFDI.

En la siguiente imagen de ejemplo una Orden de Compra Cerrada se puede observar, encerrado con un rectángulo en color rojo, la ubicación del Número de Orden de Compra.



faurecia

FAURECIA SISTEMAS AUTOMOTRICES DE MEXICO
S.A. de C.V.
Parque Industrial Finsa
Km 117 Autopista Mexico-Puebla Nave 17
72710 San Lorenzo Almecatla
MEXICO
FSA 980318 AL3

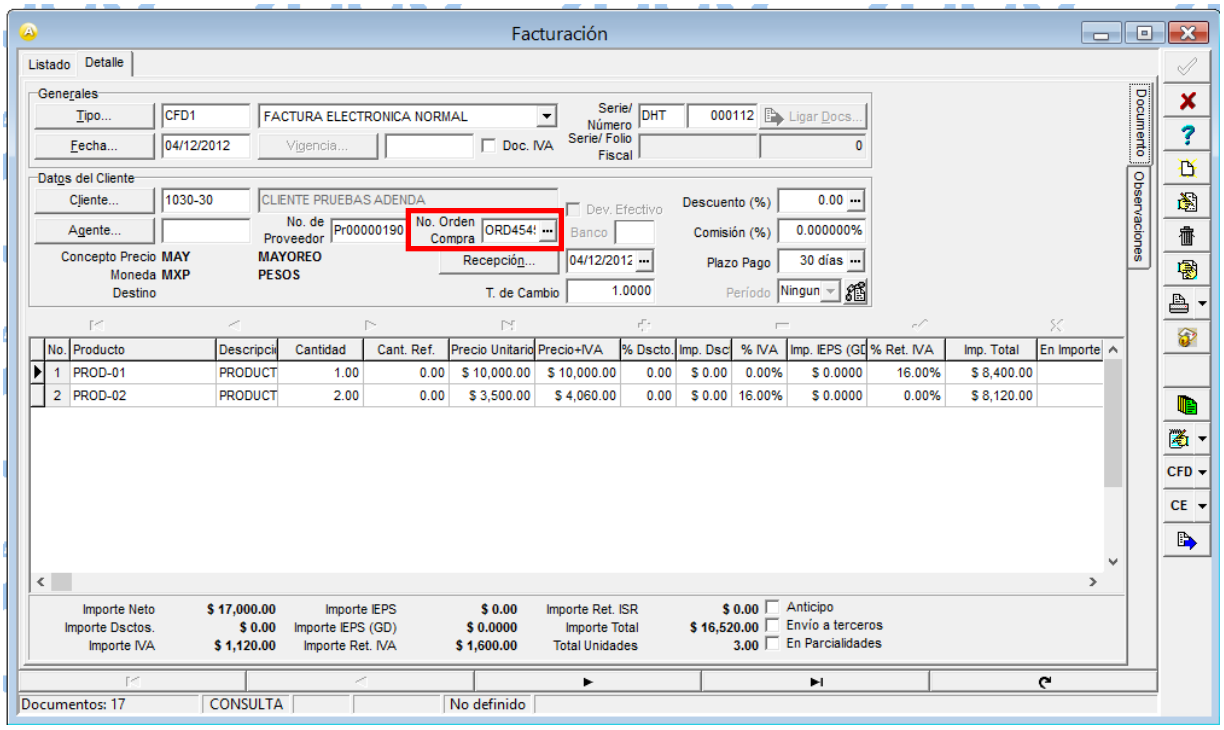
Page 1 of 2
Doc. printed on 13.06.2014 09:42:01

Purchase order - Proof of Delivery

Information		Vendor Address
Document Number	4100023157	
Doc. created on	13.06.2014	
Vendor No.	129892	
Currency	USD	
Buyer	SPM Buyer	
Delivery Date	12.06.2014	

Invoicing Address	FAURECIA SISTEMAS AUTOMOTRICES DE MEXICO S.A. de C.V. Parque Industrial Finsa Km 117 Autopista Mexico-Puebla Nave 17 72710 San Lorenzo Almecatla MEXICO FSA 980318 AL3
Delivery Address	Company Faurecia Sist. Aut. de Mexico 812506467 Km 117 Autopista Mexico-Puebla Nave 17

Para ambos casos, el dato se captura en el campo **“No. Orden Compra”** mostrado en la siguiente imagen.

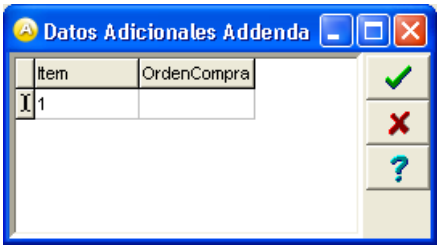


Captura de partidas

El proveedor deberá capturar las partidas como lo ha hecho siempre, con la diferencia de que al finalizar la captura de las mismas, se presentará una ventana de captura de datos adicionales, la cual se explica a continuación.

Datos adicionales a nivel partida

Al terminar la captura normal de los datos de la partida se presenta un formulario llamado **"Datos Adicionales Addenda"** para complementar la información requerida por la Addenda a nivel partida. A continuación se explica la información que hay que capturar en este formulario.



Campo adicional **Item**. Solo cuando el proveedor cuenta con una Orden de Compra Abierta, en este campo deberá capturar el número de "Item" (número de línea) que el producto facturado tiene asignado en dicha Orden de Compra. En la imagen de Ejemplo Orden de Compra Abierta mostrada anteriormente, se puede ubicar la columna Item con el correspondiente número.

Para el caso de una Orden de Compra Cerrada, este campo se dejará en blanco, de esta manera el sistema asignará de manera automática un número consecutivo de acuerdo al lugar que ocupa en la factura.

Campo **OrdenCompra**. Como se mencionó en el tema *"Pestaña 'Detalle' sección Generales"*, este campo permitirá indicar para un producto en particular, un número de Orden de Compra diferente al capturado en el campo **"No. Orden Compra"** de la sección *"Generales".* Si se deja en blanco este campo, el sistema por default le asignará en la Addenda, el número de Orden de Compra capturado en el campo **"No. Orden Compra"** de la sección *""Generales"*.

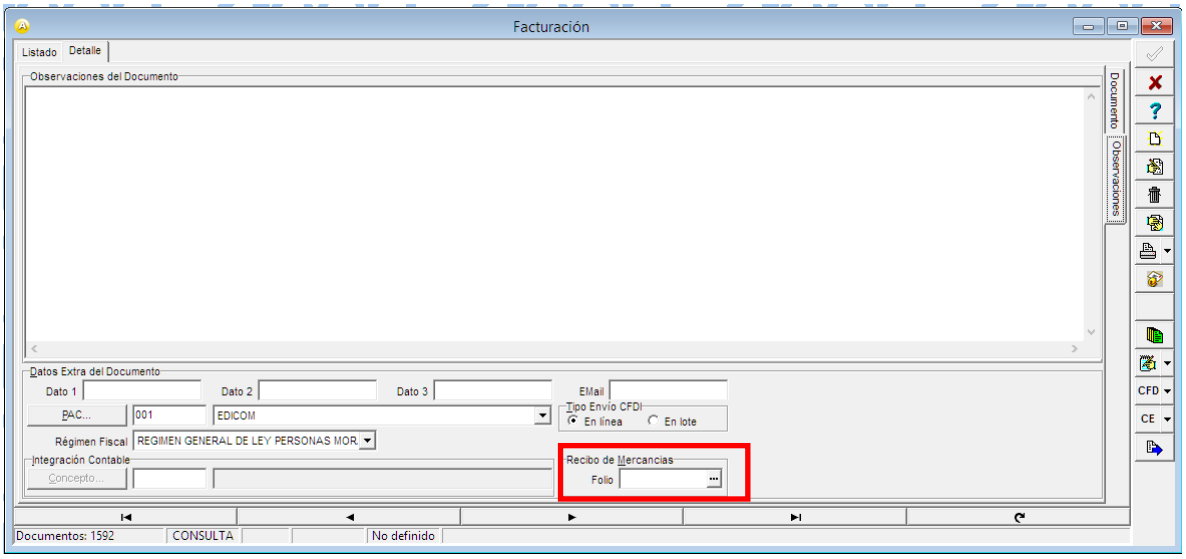
Sub Pestaña "Observaciones"

Tanto para el tipo de Addenda FPP como para el tipo de Addenda FSE, es requerido indicar un Número de Referencia de acuerdo a lo siguiente:

Para la Addenda de tipo FPP es requerido indicar Número de documento de Entrega, Shipping, o Número de factura con que se entrega el material.

Para la Addenda de tipo FSE es requerido indicar Número de confirmación de SAP. Este número de confirmación debe constar de 10 caracteres.

Cualquiera de estos datos deberá capturarse en el campo ***"Folio"*** del "Recibo de Mercancías".



Datos adicionales a nivel documento

Al terminar la captura normal del documento y después de haber dado clic sobre el botón *"Guarda el Documento"*, se presenta un formulario llamado **"Datos Adicionales Addenda"** para complementar la información requerida por la Addenda a nivel documento. A continuación se explica la información que hay que capturar en este formulario.

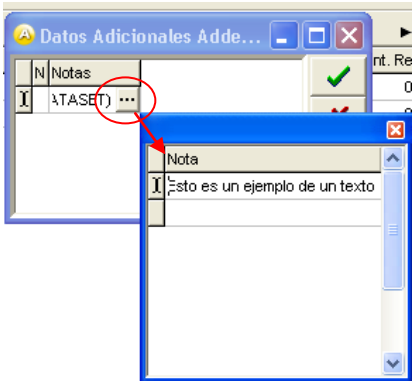
Campo adicional ***Nota***. Es opcional para el proveedor capturar en este campo una nota o comentario sobre el CFDI a generar, podrá capturar hasta 254 caracteres en un primer renglón (campo) y si requiere capturar una cantidad mayor de caracteres para el texto, podrá capturar el resto del comentario en un nuevo renglón (campo) dispuesto abajo del anterior. Estos comentarios solo aparecerán en la Addenda.

Este es un campo tipo "DATASET" que contiene otros campos dentro de él, para desplegar los campos que lo integran debe dar un clic sobre él y presionar el botón con tres puntos ("…") que se muestra junto al campo. Enseguida se da una explicación más detallada sobre la captura de información en este tipo de campos.

Captura de información en campo adicionales tipo DATASET

Cuando un campo adicional muestra el texto "DATASET" significa que la información para ese campo puede estar integrada por uno o varios campos y por uno o varios registros. Para capturar información en los campos de tipo "DATASET" hay que realizar el siguiente proceso:

- Dar un primer clic sobre el campo para seleccionarlo.
- Dar un segundo clic para que se despliegue un pequeño botón con tres puntos "…".
- Dar clic en el botón con tres puntos "…" para que se despliegue un nuevo formulario en el que aparecerán varios registros con los campos a capturar.



En los formularios que se desprenden de un campo adicional tipo “DATASET” y que están integrados por varios registros, se pueden llevar a cabo las siguientes acciones:

Capturar la información que corresponda en cada uno de los campos.

Agregar un nuevo registro para capturar más información. Ubicarse en el último registro y presionar la tecla de dirección *“Flecha hacia abajo”*.

Eliminar un registro. Ubicarse en el registro a eliminar y presionar la combinación de teclas **“Ctrl”** + **“Supr”**.

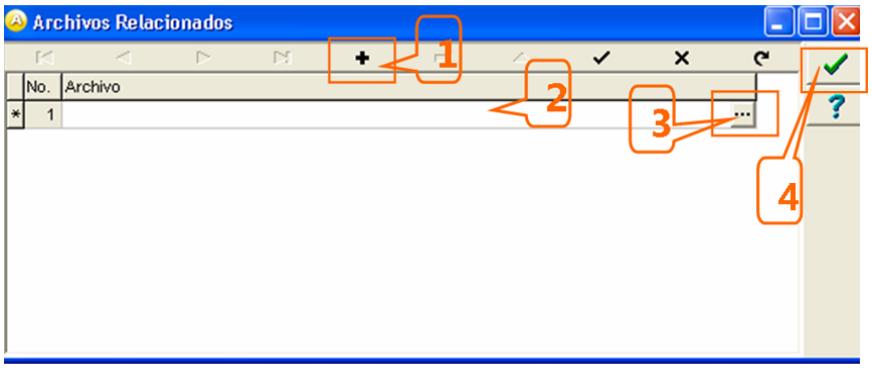
Terminar la captura. Para terminar con la captura de datos en este formulario desprendido de un campo adicional tipo DATASET, basta con dar clic en el botón ***“X”*** ubicado en el ángulo superior derecho del formulario para regresar al formulario anterior.

Adjuntar archivos a la Addenda

Como se mencionó anteriormente, esta Addenda requiere que se adjunten a ella en base 64 el o los archivos de soporte correspondientes (hasta 3 como máximo). Para ello, si así se indicó en la configuración en el Cliente en el Catálogo de Clientes, al terminar el proceso de captura del CFDI se presentará una ventana para poder realizar este proceso.
¡IMPORTANTE! De acuerdo a las especificaciones de esta Addenda, estos documentos de soporte deberán encontrarse en archivos con extensión PDF, o compresos en un archivo con extensión .ZIP, para que la Addenda no sea rechazada.

Los pasos a seguir para poder adjuntar algún archivo son los siguientes:

1. Se da clic en el botón “+”.
2. Se dan 2 clics sobre el campo “Archivo”, se visualizará un botón con tres puntos.
3. Se da clic sobre el botón con tres puntos.
4. Se desplegará la forma del explorador de archivos del sistema operativo para que el usuario pueda seleccionar el archivo a adjuntar.
5. Una vez que el archivo haya sido seleccionado, dar clic en el botón “Aceptar” para guardar los cambios.

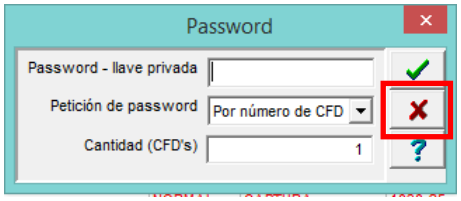


Estos pasos deberán repetirse para cada archivo que se quiera adjuntar.

¡IMPORTANTE! Esta funcionalidad se presentará enseguida de guardar el documento, por lo que es importante que el usuario del sistema, previamente hayan ubicado e identificado los archivos a adjuntar para que al llegar a este punto se tenga la certeza del lugar dónde se encuentran y qué archivos son. Si el proceso de Timbrado se está ejecutando en línea y se genera el CFDI sin haber adjuntado archivos, ya NO se podrán adjuntar después.

La única manera de adjuntar archivos a un documento posterior a su captura es la siguiente.

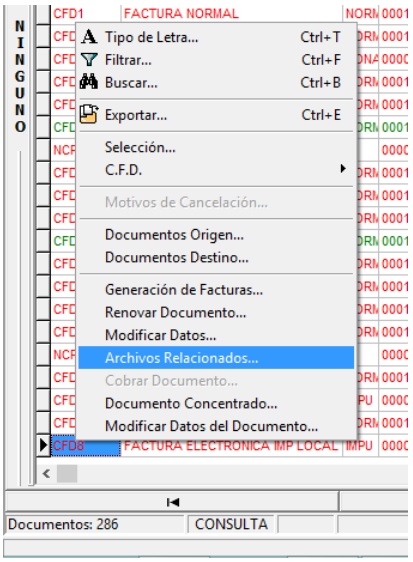
Deberá evitar firmar el documento, dando clic sobre el botón con la “X”, de este modo no se generará el precfdi (XML previo al envío a Timbrar).



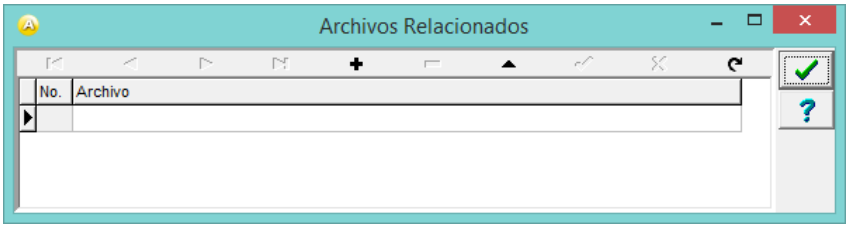
El documento quedará en color rojo y en estatus de “Captura”, lo que le permitirá modificar el documento o, como para este caso, adjuntar un archivo.

El proceso para adjuntar un archivo a un documento que está en estatus de “Captura” es el siguiente:

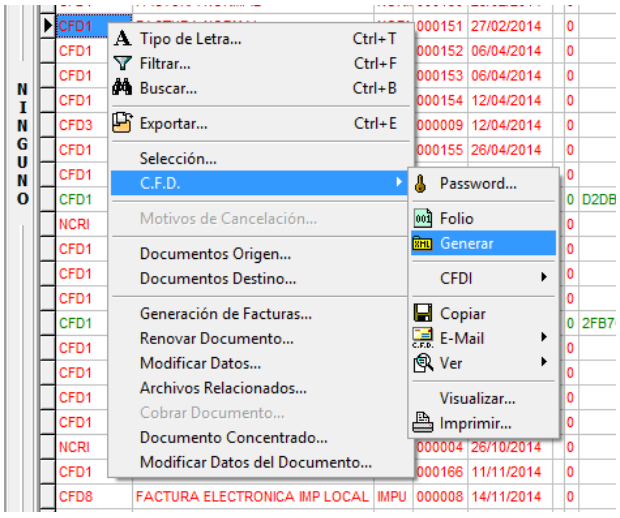
1. Estando ubicado en el registro del documento se da clic derecho y en el menú contextual que se presenta se selecciona la opción “Archivos Relacionados”.



2. Se abrirá nuevamente la ventana para adjuntar archivos.

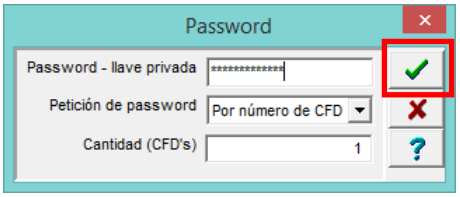


3. Deberá seguir los pasos explicados antes para adjuntar uno o varios archivos.

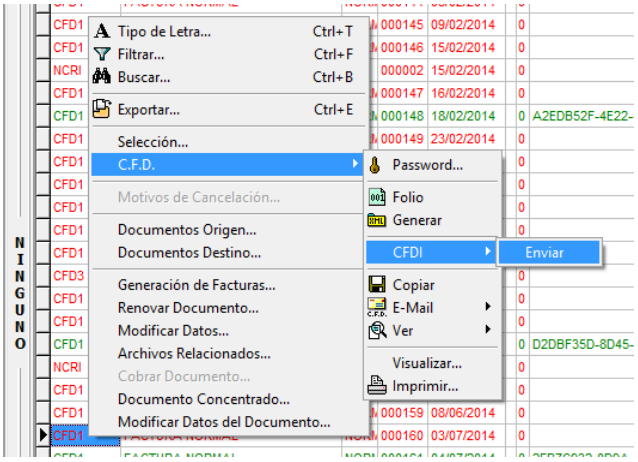


4. Después de haber concluido con el proceso de adjuntar archivos y si ya se desea enviar a timbrar el documento, deberá primero generar el precfdi (XML previo al envío a Timbrar), para ello, de clic derecho sobre el documento, seleccione en el menú contextual las opciones “C.F.D.” -→ “Generar”.

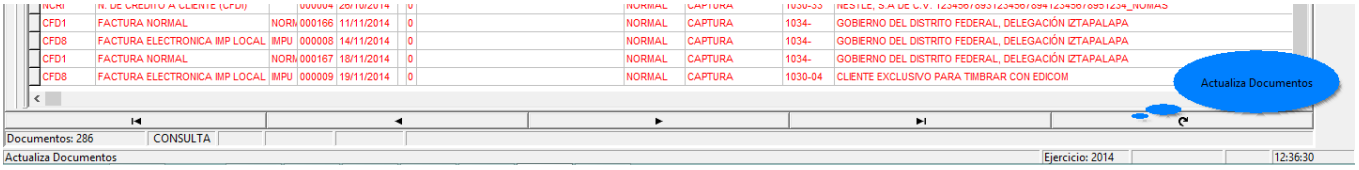
Probablemente se le solicitará al usuario que digite el password para firmar el documento, si es así, captúrelo y de clic sobre la flecha con la palomita verde para firmar el documento y generar el precfdi.



5. Una vez generado el precfdi, de clic derecho sobre el documento y en el menú contextual seleccione las opciones “C.F.D.” -→ “CFDI” -→ “Enviar” para enviar a Timbrar el documento.



6. Si el proceso de Timbrado del documento concluye sin ningún problema NO se presentará ningún mensaje, el documento seguirá mostrándose en color rojo pero es debido a que, cuando NO se ejecuta en línea todo el proceso (captura, firmado y timbrado del documento), existe la necesidad de refrescar la pantalla que muestra la lista de documentos, para ello basta con presionar el botón "Actualiza Documentos" que se encuentra en la parte inferior derecha. Después de esta acción deberá ver ya el documento en color verde, con el estatus "Terminado" y con el "UUID" registrado.



4. Proceso de Prueba y Validación

En la documentación técnica proporcionada por Faurecia Sistemas Automotrices no se indica ninguna fase de pruebas, por lo que se le recomienda al proveedor generar un CFDI de prueba ya con la Addenda implementada y enviarla por correo electrónico directamente a la persona o contacto dentro de Faurecia Sistemas Automotrices que le hizo el requerimiento de la Addenda, para que él haga una validación previa a la estructura y tipo de datos que ésta debe contener. De no ser posible lo anterior, el proveedor deberá esperar hasta que haya generado un CFDI real y hacer el envío del XML correspondiente de acuerdo a lo indicado en el tema "Envío de la Factura Electrónica a la Cadena Comercial" para conocer el resultado de la validación a la Addenda implementada.

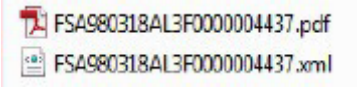
Para aclarar dudas se puede enviar un correo a Soporte SIVS a la dirección de correo soportefaurecia@ateb.com.mx en el que deben de ir los siguientes datos:

- Nombre del proveedor.
- Número de proveedor.
- Teléfono de contacto con el proveedor.
- Descripción.

5. Envío de la Factura Electrónica a la Cadena Comercial.

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 y el PDF de sus CFDI´s de la siguiente forma.

El proveedor deberá generar un archivo zip conteniendo tanto el XML como el PDF del CFDI a enviar, ambos archivos deben tener el mismo nombre, ejemplo:



El archivo zip debe ser cargado por el proveedor en el portal en la web PORTAL FAURECIA SIVS ubicado en la dirección de internet https://sivs.ateb.com.mx El documento anexo “ManualProveedor_actualizar.pdf” contiene información más detallada sobre el registro que debe realizar el proveedor, así como de los pasos a seguir para cargar y enviar el XML con Addenda.

Si los comprobantes se cargaron y validaron con éxito, se generará un Track ID por documento contenido en el archivo zip

En caso contrario se mostrará un mensaje con el error en la factura. En este caso se tendrá que generar un nuevo CFDI en el que se corrija el error y deberá repetir el proceso de Envío.

Una vez cargados con éxito los comprobantes en el portal, el proveedor podrá consultarlos en la sección descrita en el documento anexo “ManualProveedor_actualizar.pdf”. Los diferentes estatus que pueden tener los comprobantes cargados en el portal son:

Icono	Estatus	Descripción
	0	Cargado en el Portal
	1	Cargada con éxito
	7	Programada
	8	Pagada
	9	Incidencia
	12	Rechazada