

GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN ADDENDA HEINEKEN CM



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.
 - 3.2. 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		El pedido lo debe consultar el proveedor en el Portal FEMSA
DESADV/ASN		
RECADV		
PREFACTURA		
FACTURA/CFD/ADDENDA	XML propio	Correo electrónico a la dirección e-factura@csc.femsa.com.mx
REMADV		

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

Tipo de Addenda	Plantilla y otros archivos
XML propio. Proveedor en general	ADD-Femsa-HEINEKEN-CM-131213.xsl

Contactos:

Nombre	Puesto	Teléfono	ext.	Correo	Observaciones
				mesadeapoyofe@csc.femsa.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 Heineken.
- Sistema Administrador 2000® v4.3 NC 110705 o superior.
- Los archivos mencionados en la sección **Plantilla y otros archivos**.

El proveedor debe solicitar a FEMSA el usuario y contraseña con el cual puede entrar al portal FEMSA <https://portal.kof.com.mx/irj/portal> para corroborar los datos como No. De Pedido, No. De Entrada y Remisión para que el proveedor los registre para la Addenda tal y como aparecen en el portal.

En caso que el proveedor no pueda ingresar al Portal KOF, debe de enviar un correo a: mexicosrm@kof.com.mx

3. Administrador 2000 ©

3.1 Configuración del Administrador 2000 ©

3.1.1 Parámetros de la Empresa.

A continuación se menciona la información que hay que configurar o capturar en las diferentes carpetas o pestañas que conforman los Parámetros de la Empresa.

Pestaña "Generales"

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 following fields and values:

CFD	CE	Conexión	CF2	B2	L2	CRM	Otros	Automatización
Generales	Domicilio	Clientes	Proveedores	Productos	Decimales	Configuración		
Número	2							
Nombre	EMPRESA NUEVOS ESTATUS							
Directorio...	WDANIELHTEMPRESAS_130809EMPRESA NUEVOS ESTATUS							
R.F.C.	AAA010101AAA							
Ejercicio Inicial	2013	Ejercicio Inicial Abierto	2013	Ejercicio Final Abierto	2013			
Fecha p/IVA 16%...	11/01/2010							
No. Accesos / Mto. de Datos	999							
No. de Días para Respaldo	999							
Régimen Fiscal	Persona Moral, Régimen General de Ley							
Lugar de Expedición	Tlalnepanitla de Baz, Estado de México							

On the right side of the window, there are three icons: a green checkmark, a red 'X', and a blue question mark. The 'Manejo de MultiMoneda' checkbox is checked and highlighted with a red box.

Pestaña "Domicilio" sub pestaña "Empresa"

Es requerido para la Addenda la dirección de correo electrónico a la que enviará cualquier notificación relacionada con la recepción del CFD/CFDI. Este dato se captura en el campo **"EMail"** ubicado en la pestaña **"Domicilio"** sub pestaña **"Empresa"**.

Parámetros de la Empresa

CFD | CE | Conexión | CF2 | B2 | L2 | CRM | Otros | Automatización

Generales | Domicilio | Clientes | Proveedores | Productos | Decimales | Configuración

Empresa | Sucursal

Calle: Avenida Gustavo Baz Prada

No. Ext.: 47 | No. Int.: 501 | C.P.: 54080

Referencia: Entre Avenida 10 de Mayo y Avenida Santa Mónica

Colonia: Xocoyahualco | Municipio/Delegación: Tlalnepantla de Baz

Ciudad: Tlalnepantla de Baz

Estado: Estado de México | Teléfono:

Pais: México | Fax:

Email: mailparam@gmail.com.mx

No. de Localización Global: 00000000000000

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. Esta Addenda solo acepta como monedas para la factura electrónica: Peso Mexicano, Dólar y Euro.

Moneda: MXP/PESOS

Listado | Detalle

Clave: MXP | Nombre: PESOS

Tipo de cambio: 1.0000

Referencia Monetaria: M.N.

Tipo de Moneda Fiscal: Peso Mexicano

Moneda XML: Peso Mexicano

Integración Bancos: Moneda (B2)...

Monedas: 2 | CONSULTA

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”

Indicar el No. de Proveedor que le fue asignado por Heineken, este es un dato requerido para la Addenda y se captura en el campo **“No. de Proveedor”**. El número de proveedor debe constar de 10 caracteres, si no es así, debe capturarlo completándolo con ceros a la izquierda. Ejemplo **0013000000**

Cliente: 0001007/CLIENTE CADENA COMERCIAL

Listado | Generales | Adicional | Acumulados (desactualizados)

Clave: 0001-007 Nombre: CLIENTE CADENA COMERCIAL

Tipo: Nacional Último Nivel Mostrador

Razón Social: CLIENTE CADENA COMERCIAL

RFC: AAA010101AAA Contacto: Francisco Contreras González

Dirección...: Calle y Número: Alborada 1015 301
Referencia:
Colonia: Polanco

Fecha de Alta...: 01/11/2011 Status: Activo

Moneda...: MXP PESOS

Vendedor...: 002 OSCAR SMEKE

Concepto Precio...: MAY MAYOREO

Límite de Crédito: \$ 500,000.00 Avisa Sobregiro No. de Proveedor: 0000103742

Descuento (%): 0.00 Plazo de Pago: 30 días

Maneja Destinos Tipo de Archivo/Emisión de Docs.: Archivos PDF (*.pdf)

Indicar Archivos Relacionados

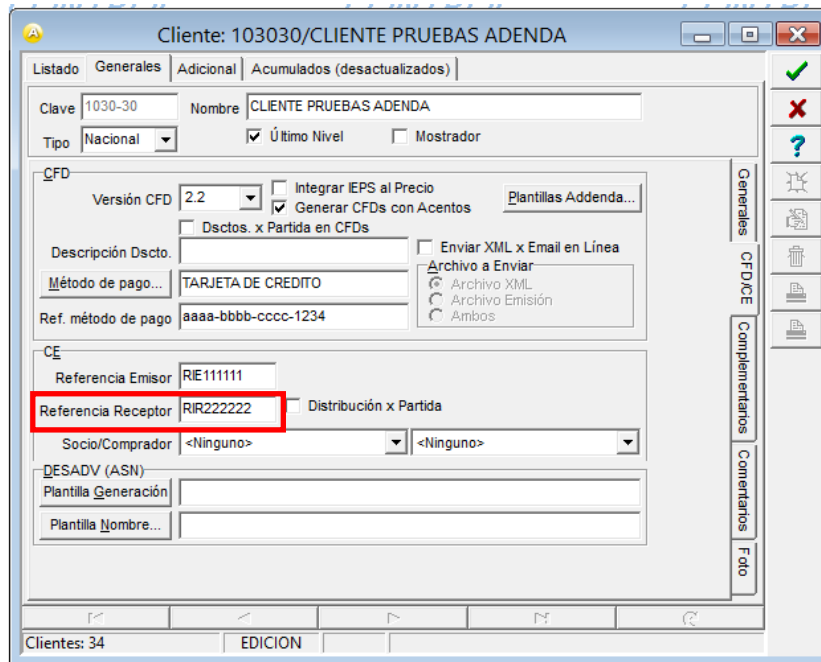
Complementarios: Generales, Comentarios, CFD/CE, Foto

Cientes: 10 CONSULTA

Pestaña "Generales" sub pestaña "CFD/CE"

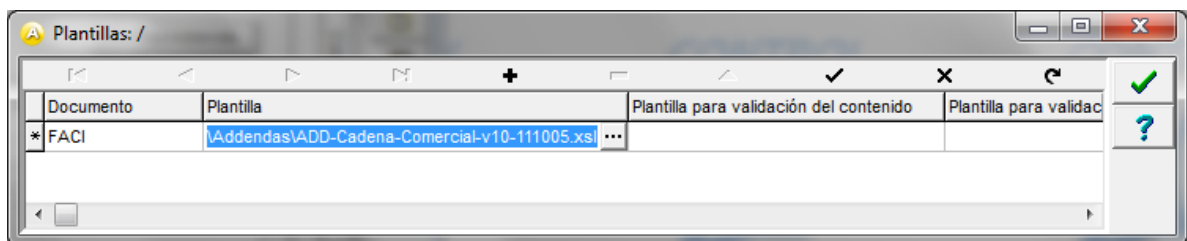
Esta Addenda aplica para todas las Razones Sociales listadas en la siguiente tabla por lo que es requerido capturar en el campo "**Referencia Receptor**" el No. de Sociedad que le corresponde a la razón social a la cual se le factura.

No. Sociedad	Razón Social
0051	Cervecería Cuauhtémoc Moctezuma S.A. de C.V.
0055	Sistema Ambiental Industrial SA de CV.
0059	Bienes Raíces CERMOC SA de CV.
0065	Carta Blanca de Occidente, SA de CV.
0066	Servicios Industriales y Comerciales S.A. de C.V.
0067	Distribuidora de Cervezas de Sonora, SA de CV.
0068	Comerdis del Norte S.A. de C.V.
0069	Distribuidora de Cervezas de Sinaloa, SA de CV
0072	Cía. Cervecera Chihuahua.
0083	Cervezas Cuauhtémoc Moctezuma S.A. de C.V.
0085	Codicome Caribe, SA de CV.
0086	Codicome Sureste SA de CV.
0087	Codicome Centro, SA de CV.
0090	Cervezas Cuauhtémoc Moctezuma del Norte SA de CV.
0117	Distribuidora Tecate del Mar de Cortez.
0169	Control Negocios Comerciales.
0174	DCM de Tamps., SA de CV.
0188	Servicios de Administración de Mercados SA de CV.
0189	Inmobiliaria BRC en Occidente, SA de CV.
0195	Distribuidora Cuauhtémoc Moctezuma en San Luis SA CV.
0265	Grupo Cuauhtémoc Moctezuma S.A. de C.V.



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-Femsa-HEINEKEN-CM-131213.xml](#)
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



3.2 Proceso para Generar la transacción en Administrador 2000 ©

3.2.1 Generar una Factura Electrónica.

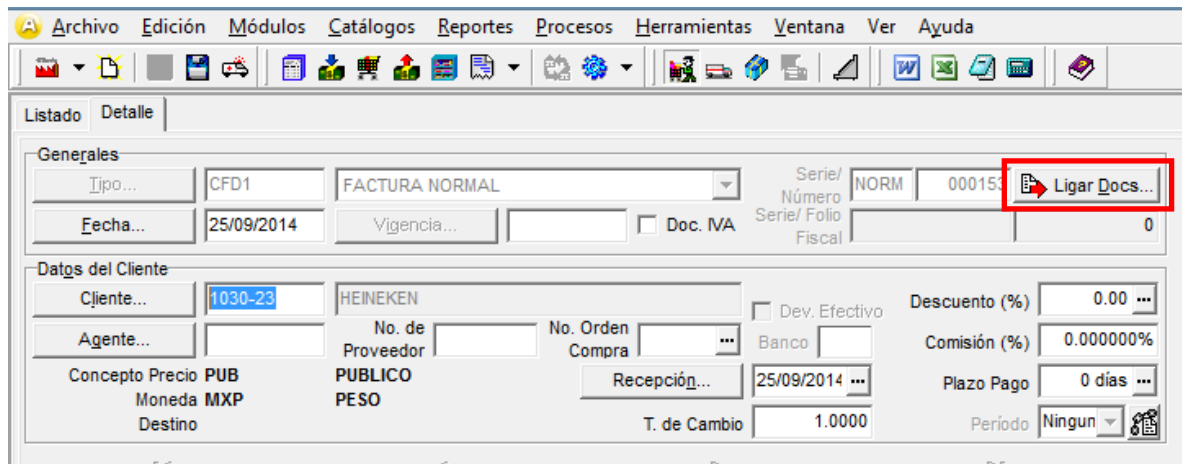
Esta Addenda requiere el número de Remisión con el que fue entregado el producto o servicio, por tal motivo será indispensable generar la factura utilizando la funcionalidad de "Ligar Documentos" para ligar la factura generada al número de remisión con el que se entregó el producto y que previamente se debió de haber capturado en el Administrador 2000®.

Heineken requiere que se entregue una Remisión por cada Pedido. Para entregar con Remisión el proveedor debe estar autorizado por CSC FEMSA para facturar electrónicamente (Una vez que el proveedor pasa las pruebas y se le comunica el visto bueno).

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 el proceso de captura de la factura, después de haber seleccionado el cliente Heineken en el campo "Cliente", se habilitará el botón "Ligar Docs." El cual debe presionarse para iniciar la ejecución del asistente para ligar documentos.



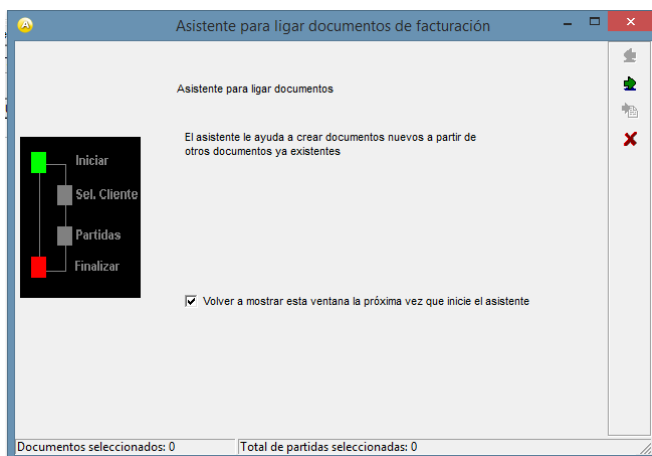
En las ventanas que se presentarán durante la ejecución del asistente se dispondrá de dos botones marcados con flechas de dirección, una hacia la izquierda y otra hacia la derecha, estos botones nos servirán para regresar al paso anterior o pasar al paso siguiente respectivamente.



Regresar al paso anterior

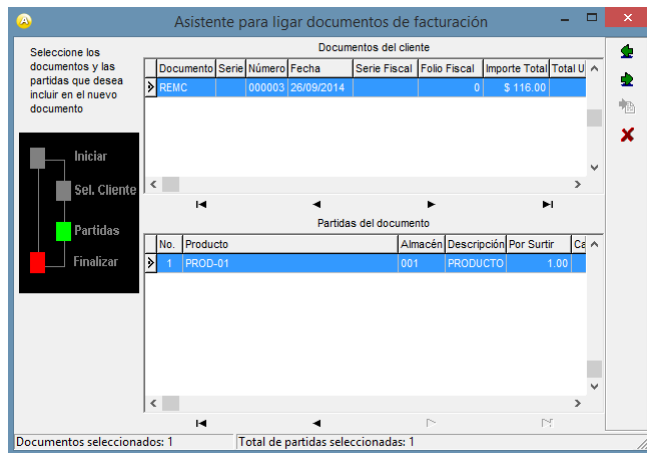
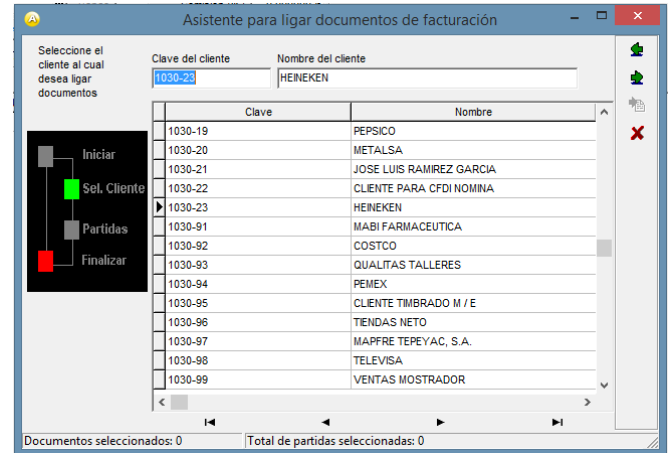


Pasar al paso siguiente



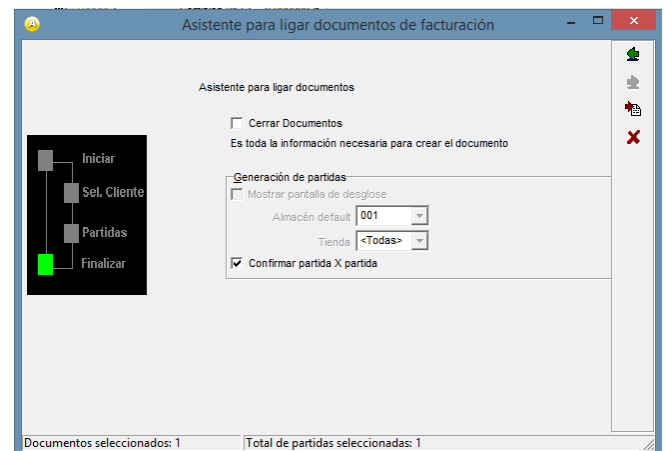
En esta primera ventana bastara con dar clic en el botón Flecha hacia la derecha para pasar a la siguiente ventana

En esta ventana deberá aparecer ya seleccionado el cliente Heineken que ya había seleccionado al iniciar la captura de la factura. Si no es así, seleccione el cliente Heineken. De clic en el botón de flecha hacia la derecha para pasar al siguiente paso.



En esta ventana se mostrarán todos los documentos del cliente Heineken a los cuales se puede ligar el documento, en este caso deberá seleccionar la Remisión con la cual entregó el producto. Al seleccionar el documento en la parte superior se seleccionaran en automático todas las partidas de la remisión mostradas en la parte inferior. De clic en el botón de flecha hacia la derecha para pasar al siguiente paso.

En esta ventana basta con dar clic en el botón de flecha hacia la derecha para regresar a la captura de la factura.



Ya en la ventana de captura de la factura, es requerido indicar el número de Pedido u Orden de Compra, si el dato se había capturado con anterioridad en la Remisión ligada, este dato aparecerá ya en el campo **“No. Orden Compra”** de la factura, de lo contrario hay que capturarlo en él. Heineken le envía al proveedor por correo electrónico el Pedido u Orden de Compra, o bien el proveedor puede consultarlo en el Portal FEMSA.

Facturación

Listado | Detalle

Generales

Tipo... CFD1 FACTURA ELECTRONICA NORMAL Serie/ Número DHT 000112 Ligar Docs...
 Fecha... 04/12/2012 Vigencia... Doc. IVA 0

Datos del Cliente

Cliente... 1030-30 CLIENTE PRUEBAS ADENDA Dev. Efectivo Descuento (%) 0.00 ...
 Agente... No. de Proveedor Pr00000190 No. Orden Compra ORD454: ... Banco Comisión (%) 0.0000000%
 Concepto Precio MAY MAYOREO PESOS Recepción... 04/12/2012 ... Plazo Pago 30 días ...
 Moneda MXP T. de Cambio 1.0000 Período Ningun ...
 Destino

No.	Producto	Descripción	Cantidad	Cant. Ref.	Precio Unitario	Precio+IVA	% Dcto.	Imp. Dcto.	% IVA	Imp. IEPS (GD)	% Ret. IVA	Imp. Total	En Importe
1	PROD-01	PRODUCT	1.00	0.00	\$ 10,000.00	\$ 10,000.00	0.00	\$ 0.00	0.00%	\$ 0.0000	16.00%	\$ 8,400.00	
2	PROD-02	PRODUCT	2.00	0.00	\$ 3,500.00	\$ 4,060.00	0.00	\$ 0.00	16.00%	\$ 0.0000	0.00%	\$ 8,120.00	

Importe Neto \$ 17,000.00 Importe IEPS \$ 0.00 Importe Ret. ISR \$ 0.00 Anticipo
 Importe Dctos. \$ 0.00 Importe EPS (GD) \$ 0.0000 Importe Total \$ 16,520.00 Envío a terceros
 Importe IVA \$ 1,120.00 Importe Ret. IVA \$ 1,600.00 Total Unidades 3.00 En Parcialidades

Documentos: 17 CONSULTA No definido

Sub Pestaña "Observaciones"

La cadena comercial genera una entrada por cada Remisión o por cada hoja de servicio (cuando se provee un servicio), este número de entrada corresponde al Número de Entrada a SAP para la cadena comercial y es requerido capturarlo en el campo **"Folio"** de la sección **"Recibo de Mercancías"** ubicados dentro de esta sub pestaña **"Observaciones"**. Si este dato se capturó previamente en la Remisión ligada ya aparecerá en la factura, de lo contrario hay que capturarlo en la factura.

Cuando se trata de una factura por Consignación es requerido indicar el **"Centro de Costos"**, este dato se refiere al centro SAP, cada unidad operativa le tiene que proporcionar este dato al proveedor. Esta información debe capturarse en el campo **"Dato 1"**.

Cuando la factura es de Consignación también es requerido indicar la fecha de inicio y la fecha de fin del periodo de liquidación, estas fechas deben capturarse en los campos **"Dato 2"** y **"Dato 3"** respectivamente, debe capturarse con el formato **"DD.MM.AAAA"**. Ejemplo: **31.05.2013**

Facturación

Listado | Detalle

Observaciones del Documento

Dato 1 Dato 2 Dato 3 Email Tipo Envío CFDI En línea En lote Recibo de Mercancías Folio

Régimen Fiscal REGIMEN GENERAL DE LEY PERSONAS MOR. Integración Contable

Documentos: 1592 CONSULTA No definido

Para esta Addenda no se requiere capturar algún dato en especial, el proveedor deberá capturar sus partidas como siempre lo ha hecho.

4. Proceso de Prueba y Validación

Por ser información de pruebas, el proveedor puede utilizar datos comerciales ficticios en sus Comprobantes.

Los XML de los documentos de prueba deberán enviarse a los siguientes correos con las consideraciones correspondientes:

Para: mesadeapoyofe@csc.femsa.com.mx
Asunto: (Incluir el # de solicitud asignada por el call-center)
Anexo(s): (Incluir el archivo XML de prueba con la adenda Heineken)

El estatus de las pruebas se le estará comunicando al proveedor vía correo electrónico, una vez que se le confirme la aceptación de las pruebas, se le indicarán los siguientes pasos para integrarse al proceso de recepción automática de documentos electrónicos.

¡Nota Importante! : El proveedor no debe enviar pruebas masivas a menos que se le solicite.

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 deberá hacer llegar a la Cadena Comercial el XML de sus CFDI's vía correo electrónico a la dirección efactura@csc.femsa.com.mx , en el envío de sus primeros 5 comprobantes, deberá copiar a Mesa de Apoyo (mesadeapoyofe@csc.femsa.com.mx). El correo debe cumplir los siguientes puntos:

- En el Asunto del correo deberá ir el RFC del proveedor.
- El correo deberá ser enviado en formato Plain Text (texto plano).
- En el correo solamente deberá ir adjunto el archivo XML, no debe enviar archivos PDF o archivos comprimidos (.zip o .rar).
- No debe incluirse ninguna información en el cuerpo del correo (firmas, especificaciones de la factura, etc).
- Es de suma importancia que una vez enviadas las Facturas Electrónicas el proveedor consulte el estatus en el Portal: <https://portal.kof.com.mx/irj/portal> , para dudas sobre la consulta, el proveedor debe verificar el Manual Único de Proveedores SRM que le debió de haber proporcionado la cadena comercial

Se le recuerda al proveedor que este portal sirve también como acuse de recibo, por lo que si los comprobantes no se visualizan en dicho portal, no fueron recibidos y no podrán proceder a pago.

En caso de no poder ingresar al Portal de Recepción de Facturas (<https://portal.kof.com.mx/irj/portal>) favor de comunicarse a los teléfonos de call-center de lunes a viernes de 8 a 18 horas. Los números son:

- o Área Metropolitana de Monterrey: 80-47-23-31
- o Resto del País: 01-800-910-3910