

# GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN ADDENDA MABESA



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	Envío a correo facturacion_prov@gpomabe.com.mx
REMADV		

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

Tipo de Addenda	Plantilla y otros archivos
Basada en Amece 7.1 xml y adaptada a Mabesa	ADD-Mabesa-GS1-XML71-130923.xsl

### Contactos:

Nombre	Teléfono	ext.	Correo
Héctor Fernández de Lara Celis	(222) 223 61 00	1253	<a href="mailto:hfernandezc@gpomabe.com.mx">hfernandezc@gpomabe.com.mx</a>

## 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 Mabesa.
- Sistema Administrador 2000® v4.3 NC 110705 o superior.
- Los archivos mencionados en la sección **Plantilla y otros archivos**.
- No indispensables pero si útiles los archivos anexos:
  - AVISO\_PROV.FE.pdf

En el documento anexo “AVISO\_PROV.FE.pdf” se explica el proceso de recibo y verificación de los datos de la factura electrónica, así como de las condiciones generales que el proveedor debe tomar en cuenta para llevar a cabo de manera correcta dicho proceso.

## 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”*

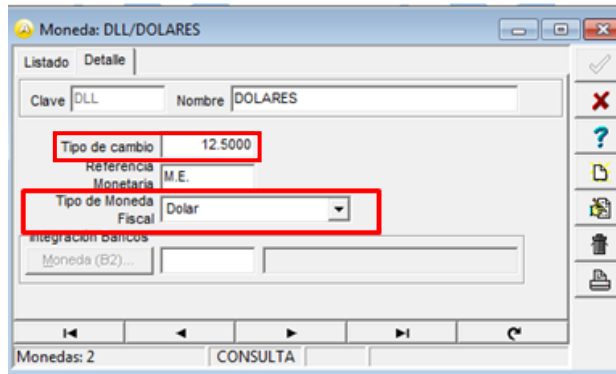
A la Addenda se agrega el dato de la moneda con la que fue generado el documento, por ello y en caso de que el proveedor requiera facturar en varios tipos de moneda será necesario tener habilitado el parámetro “**Manejo de MultiMoneda**” en la pestaña “**Generales**” del módulo “**Parámetros de la Empresa**”, 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 'Generales' tab selected. The window contains various fields for company configuration. The 'Manejo de MultiMoneda' checkbox is checked and highlighted with a red box. Other visible fields include 'Número' (2), 'Nombre' (SISTEMAS ESTRATEGICOS SA DE CV 44 SA DE CV), 'Directorio...' (\\DANIELHTVA2\_44\EMPRESAS\SES44), 'R.F.C.' (SES851016UW4), 'Ejercicio Inicial' (2011), 'Ejercicio Inicial Abierto' (2012), 'Ejercicio Final Abierto' (2012), 'Fecha p/IVA 16%' (11/01/2010), 'No. Accesos / Mto. de Datos' (100), 'No. de Días para Respaldo' (100), 'Régimen Fiscal' (Descrip reg fisc CFD dos), and 'Lugar de Expedición' (este es lugar expedicion defaul cambio cam ect ect TODO ESTE TEXT).

### 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.

En la Addenda también se reporta el Tipo de Cambio cuando se factura en moneda extranjera, por lo que es importante que el tipo de cambio capturado en el campo “Tipo de cambio” sea el correcto.



### 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 Mabesa, este es un dato requerido para la Addenda y se captura en el campo **“No. de Proveedor”**.

Es requerido indicar el nombre de la persona que para el proveedor es su contacto en el área de Compras dentro de Mabesa, éste dato se captura en el campo **“Contacto”**.

Es requerido para la Addenda indicar el número de días que el proveedor tiene pactado con la Cadena Comercial como plazo de pago, éste dato se captura en el campo **“Plazo de Pago”**, en el campo solamente se captura la cantidad de días, sin la palabra días. Si no se tiene pactado ningún plazo de pago se dejara éste campo con “0 días”.

Es requerido para esta Addenda proporcionar los datos del Destino, es decir, los datos del lugar dónde se entrega la mercancía. Para proporcionar esta información en la Addenda es necesario activar la opción **“Maneja Destinos”**, para posteriormente, en la pestaña **“Adicional”**, dar de alta los Destinos y capturar la información correspondiente.

Enseguida se da clic en el botón **“Dirección”** para capturar la siguiente información.

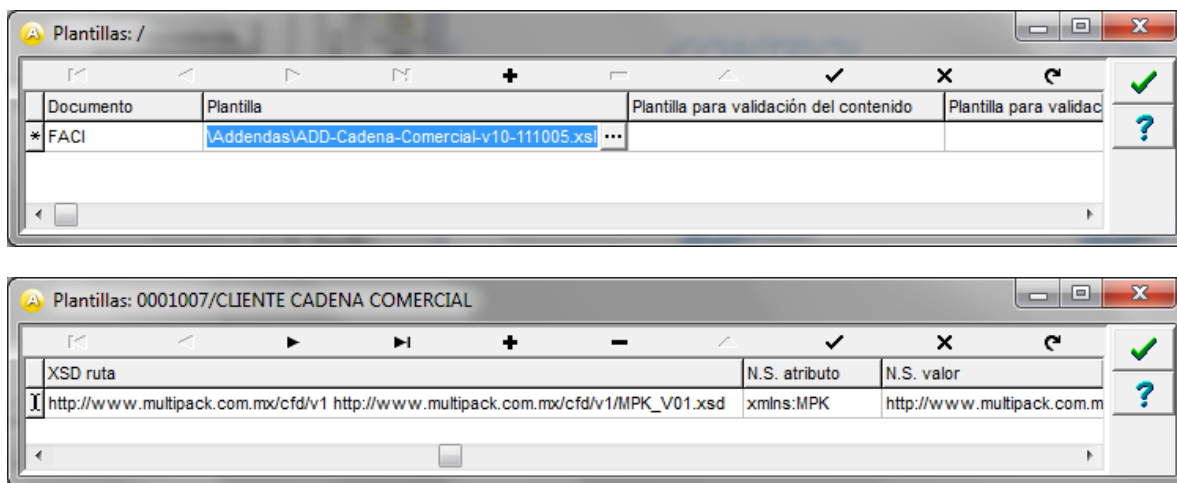
El Número de Localización Global (GLN) que le corresponde a la cadena comercial (Mabesa) es 7504003434006, este dato es requerido para la Addenda y hay que capturarlo en el campo **“No. de Localización Global”**.

### **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. Si Mabesa le indica al proveedor que esta misma addenda 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-Mabesa-GS1-XML71-130923.xsl](#)
3. **XSD Archivo:** Se captura: [http://www.gs1mexico.org/addenda/INVOIC-AMECE-XML-XSD-V7\\_1.xsd](http://www.gs1mexico.org/addenda/INVOIC-AMECE-XML-XSD-V7_1.xsd)
4. **XSD ruta:** Se captura: <http://www.gs1mexico.org/addenda>
5. **N.S. atributo:** Se captura: [xmlns](#)
6. **N.S. valor:** Se captura: <http://www.gs1mexico.org/addenda>
7. **XML:** Se captura el número 0
8. **Eliminar NS en Addenda:** Se captura el número 0
9. **Posición NS:** Se captura el número 0



### Pestaña "Adicional"

#### Captura de Destinos.

Son requeridos para esta Addenda los datos del Destino, es decir, el lugar donde se realizó la entrega del producto o servicio facturado, es requerido capturar la información relacionada a cada uno de los posibles Destinos. La captura de esta información se realiza dentro de la pestaña "Adicional" sub pestaña "Destinos", previamente se debió de haber activado la opción "Maneja Destinos" en el registro del cliente.

Esta información se captura de acuerdo a la siguiente tabla y en los siguientes campos:

gln	name	streetAddressOne	city	postalCode
1	PLANTA PUEBLA	AV. SAN PABLO XOCHIMEHUACAN 7213	PUEBLA	72230
2	PLANTA TIJUANA	CALLE DOCE NORTE NO. 105	TIJUANA	22444

En el campo "Destino" se captura una clave asignada por el propio proveedor.

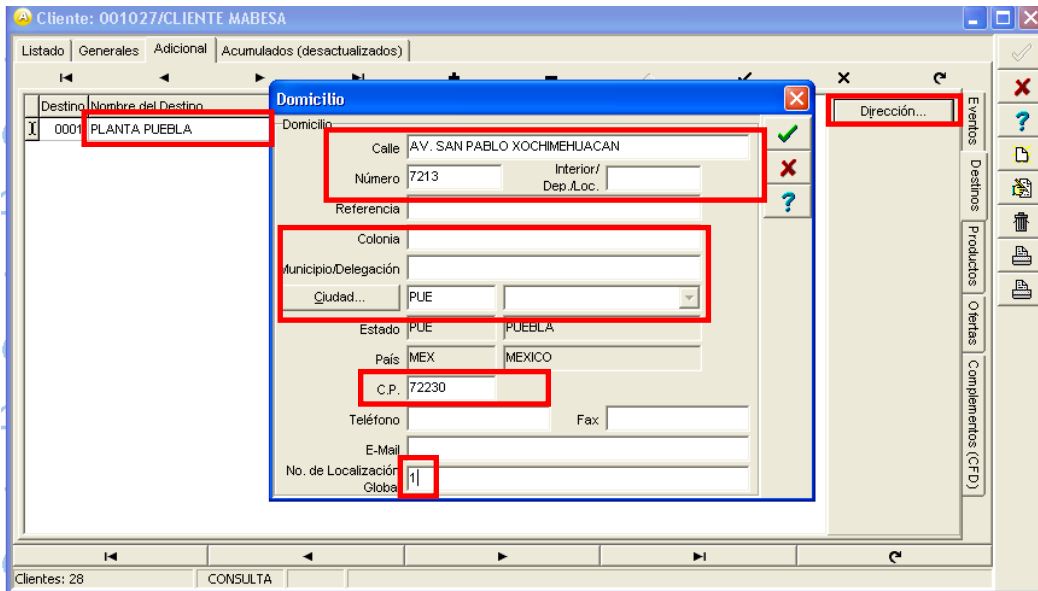
En el campo "Nombre del Destino" se debe capturar el nombre de la planta (columna name).

En los campos "Calle", "Número", "Colonia" y "Municipio/Delegación" se captura el domicilio del Destino (columna streetAddressOne).

En el campo "Ciudad" se asignará la misma que se encuentra en la columna city.

En el campo "C.P" se captura el código postal del destino (columna postalCode).

En el campo "No. de Localización Global" se captura el número que se encuentra en la columna gln.



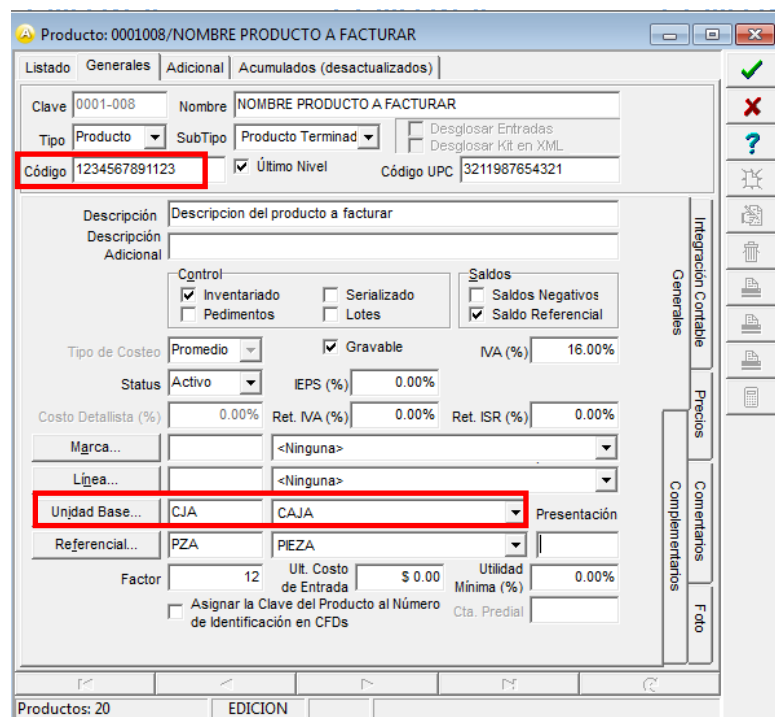
### 3.1.4 Catálogo de Productos

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"

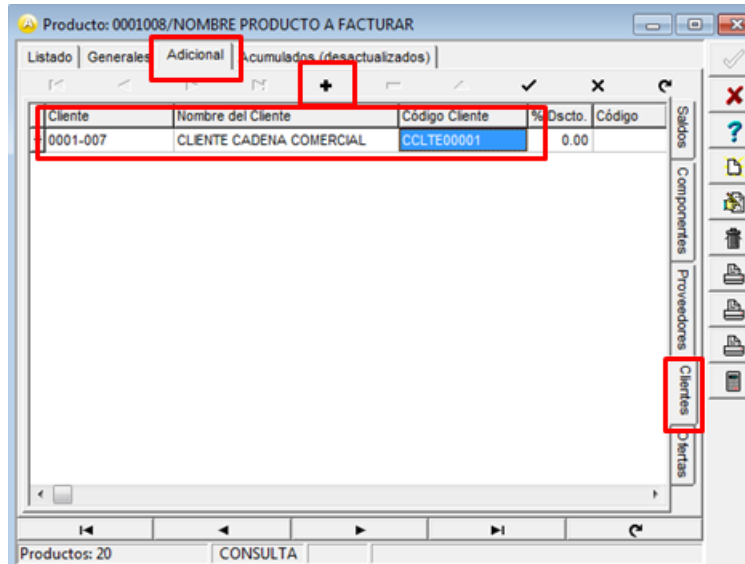
Es opcional indicar el código EAN (Código de Barras 13 caracteres) del producto, éste se captura el campo "Código".

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"

Para esta Addenda es opcional indicar el código con el que la cadena comercial (Mabesa) identifica el producto o servicio que se le está facturando, de contar con él éste debe capturarse en el campo "**Código Cliente**" ubicado en esta pestaña "**Adicional**" sub pestaña "**Clientes**". Para poder capturar el dato es necesario presionar antes el botón "+".



### 3.1.5 Catálogo de Conexiones

En el caso de esta Addenda no es necesaria ninguna conexión, el XML del CFD/CFDI se enviará por correo electrónico a la dirección [facturacion\\_prov@gpomabe.com.mx](mailto:facturacion_prov@gpomabe.com.mx)

## 3.2 Proceso para Generar la transacción en Administrador 2000 ©

### 3.2.1 Generar una Factura Electrónica.

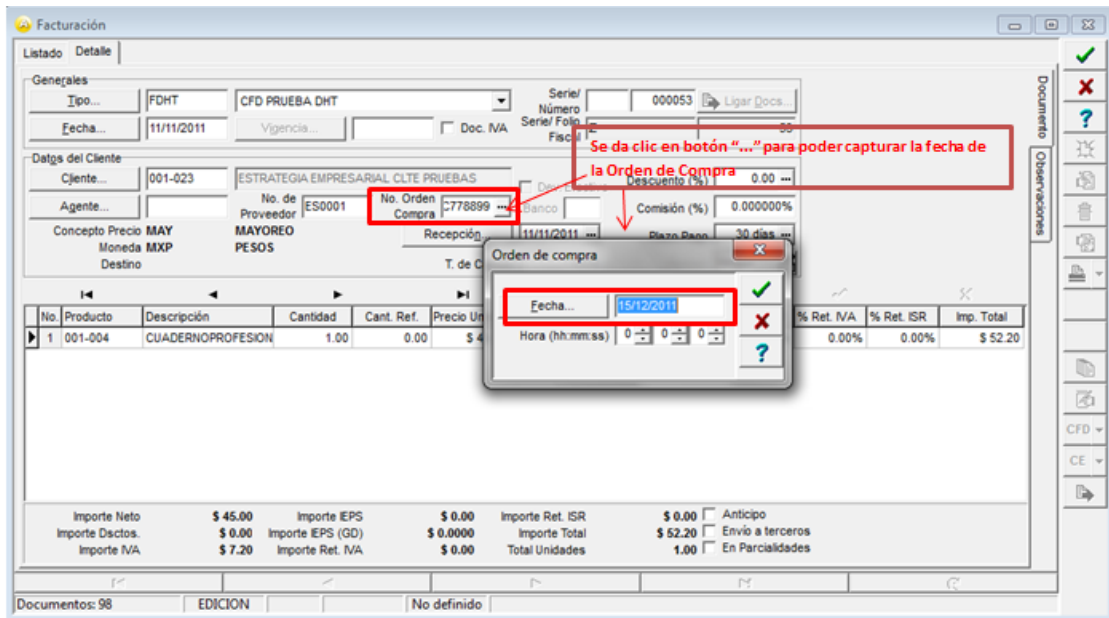
A continuación se menciona la información que es considerada por la Addenda y se captura al momento de generar el documento.

## Pestaña "Detalle"

En la pestaña "Detalle" se contempla la siguiente información.

El No. De Orden de Compra es un dato requerido, no se debe omitir, debe capturarse en el campo "**No. Orden Compra**".

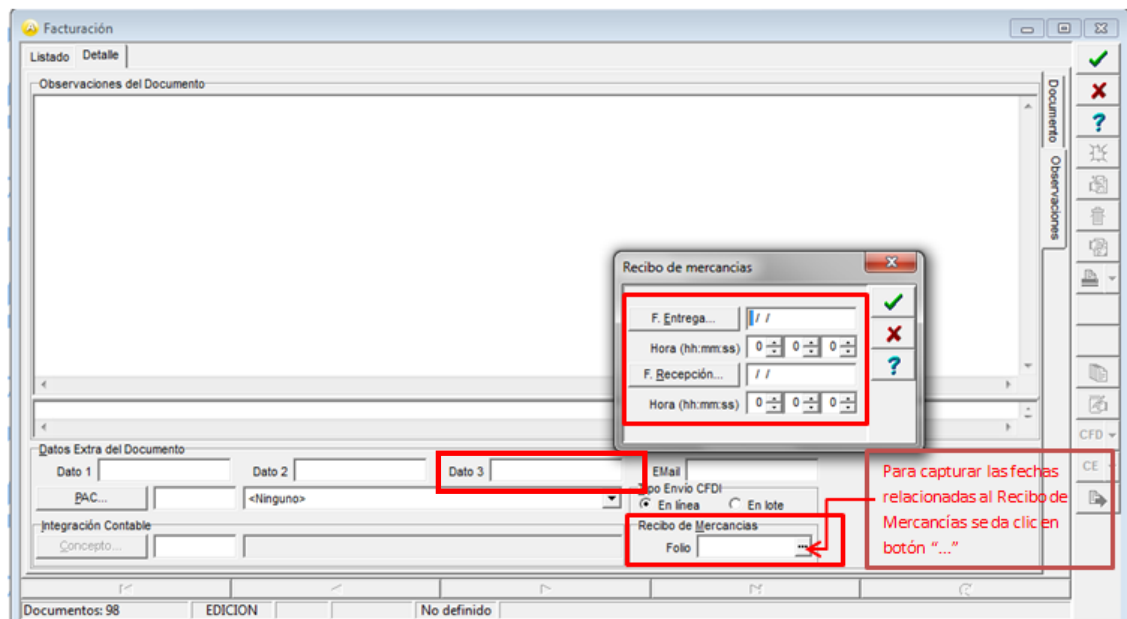
La **Fecha de la Orden de Compra** es un dato opcional.



### Sub Pestaña "Observaciones"

Es requerido capturar el número de Folio de Recepción del almacén emitido por Mabesa al recibir éste la mercancía y es opcional capturar la fecha asignada a ese Folio de Recepción. Estos datos se capturan en los campos "Folio" y "F. Recepción" respectivamente, de la sección "Recibo de Mercancías" ubicados dentro de la sub pestaña "Observaciones".

En ocasiones la Cadena Comercial (Mabesa) le solicita al proveedor que le haga llegar un nuevo documento para cancelar otro que fue enviado con anterioridad y que por algún motivo fue rechazado. Cuando el documento que se está generando cancela a otro, es requerido capturar en el campo "Dato 3" la referencia al documento que se cancela, esta referencia deberá estar formada con la Serie (si aplica) y el Folio correspondientes. Por ejemplo: **A123**.





## 4. Proceso de Prueba y Validación

No está establecido un proceso de pruebas previo, una vez que se tenga implementada la adenda, se podrán enviar los XML de los CFD/CFDI a la dirección de correo [facturación\\_prov@gpomabe.com.mx](mailto:facturación_prov@gpomabe.com.mx), si el proveedor tiene algún contacto dentro de Mabesa quien le haya requerido la adenda, el proveedor puede enviarle directamente a su correo el XML de prueba para que él lo valide previamente antes de empezar a enviar a la dirección de correo antes mencionada.