

Guía de implementación de la Addenda



Contenido

Archivos de la Addenda	2
Requisitos	2
Configuración en el Administrador 2000®	2
Generar la factura Electrónica	8
Proceso de Prueba y Validación	12

En esta guía, muestra una explicación del tipo, su configuración y aplicación de la Addenda con su validación para la nueva versión del sistema Administrador 2000® 5.0

Archivos de la Addenda

- **Plantilla:** [ADD-VITRO-71-171126.xsl](#)

Requisitos

La factura Electrónica deberá ser enviada a Vitro por SFTP, los datos para la conexión son:

IP: 172.80.180.46

Puerto: 22

Usuario: root

Password: XXXXXXXXX

El Usuario y Password para el acceso las proporciona Vitro al proveedor.

Después de haber enviado la factura el proveedor deberá entrar al Portal de Pagos de Vitro para verificar el estatus de dicha factura. Si el proveedor no cuenta con las claves para entrar al portal, deberá solicitarlas a la dirección de correo edgarza@vitro.com.

Configuración en el Administrador 2000®

Parámetros de la empresa

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

- Debe ir a la pestaña ARCHIVO / **PARÁMETROS DE LA EMPRESA** / Generales, en el campo **GLN** registrar el **No. De Localización Global** (es requerido) de la empresa, está formado por 13 dígitos, si el proveedor no lo conoce y no lo registra, en la addenda aparecerá por default 9999999999999 para cumplir con el requerimiento.

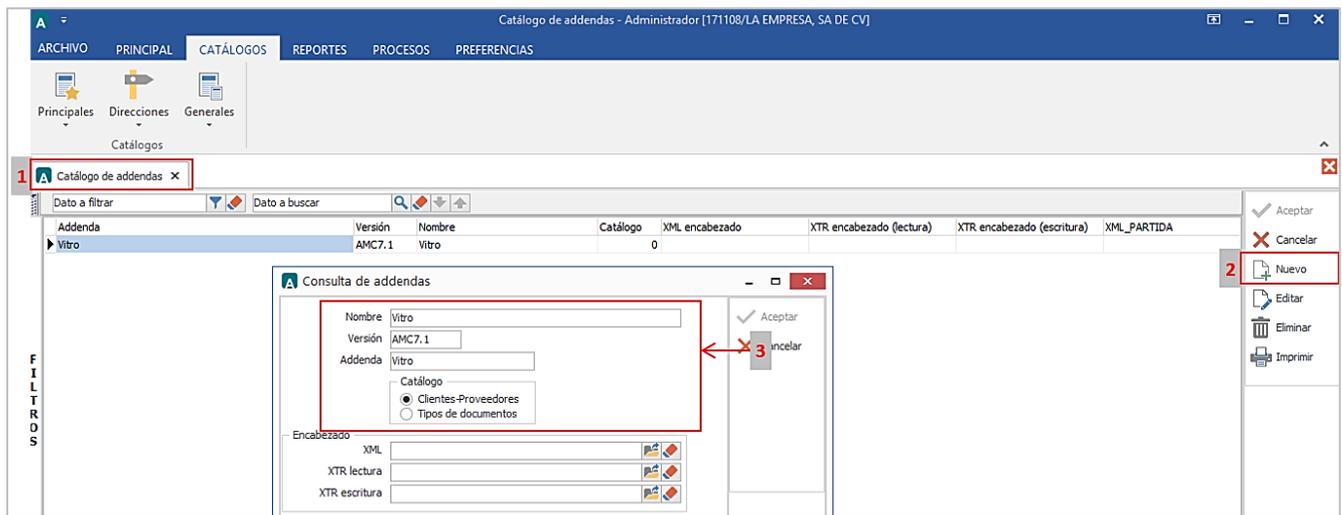
The screenshot shows the 'Administrador 2000' interface for configuring company parameters. The left sidebar has a menu with 'Parámetros de la empresa' highlighted (1). The main area shows the 'Generales' tab (2) with fields for RFC (AAA01010IAAA), CURP, Nombre (LA EMPRESA, SA DE CV), Régimen fiscal (601), and Lugar de expedición (CDMX). The 'GLN' field (3) is highlighted with a red box and has an arrow pointing to the 'Referencia' field. There are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons on the right.

Catálogo de Addendas

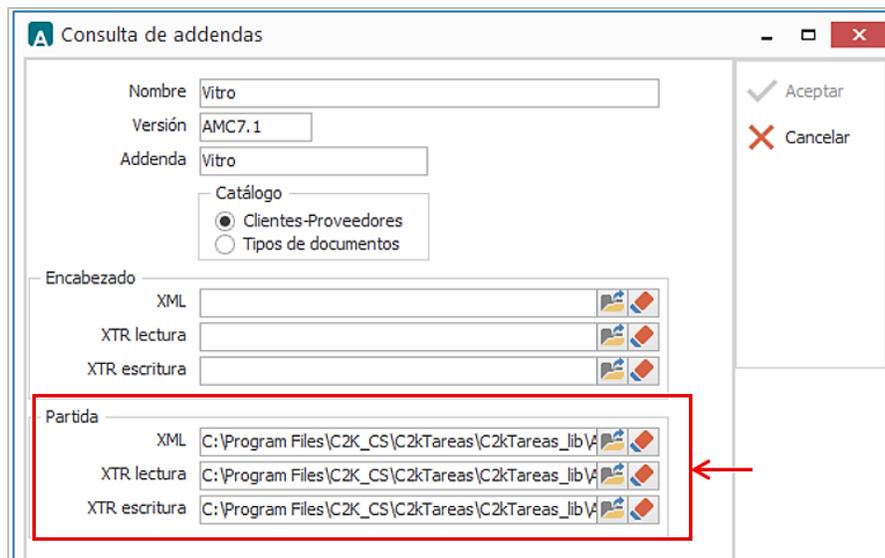
Ir a la pestaña de CATÁLOGOS / PRINCIPALES / **ADDENDAS** / clic en el botón NUEVO y asignar la siguiente información:

- Campo **Nombre:** Vitro
- Campo **Versión:** AMC7.1
- Campo **Addenda:** Vitro (*Respetando mayúsculas y minúsculas*)
- En CATÁLOGO elegir una opción:
 - **Cliente-Proveedor:** Para asignar la Addenda al cliente.

- **Tipo de documento:** Para asignar la addenda al tipo de documento.



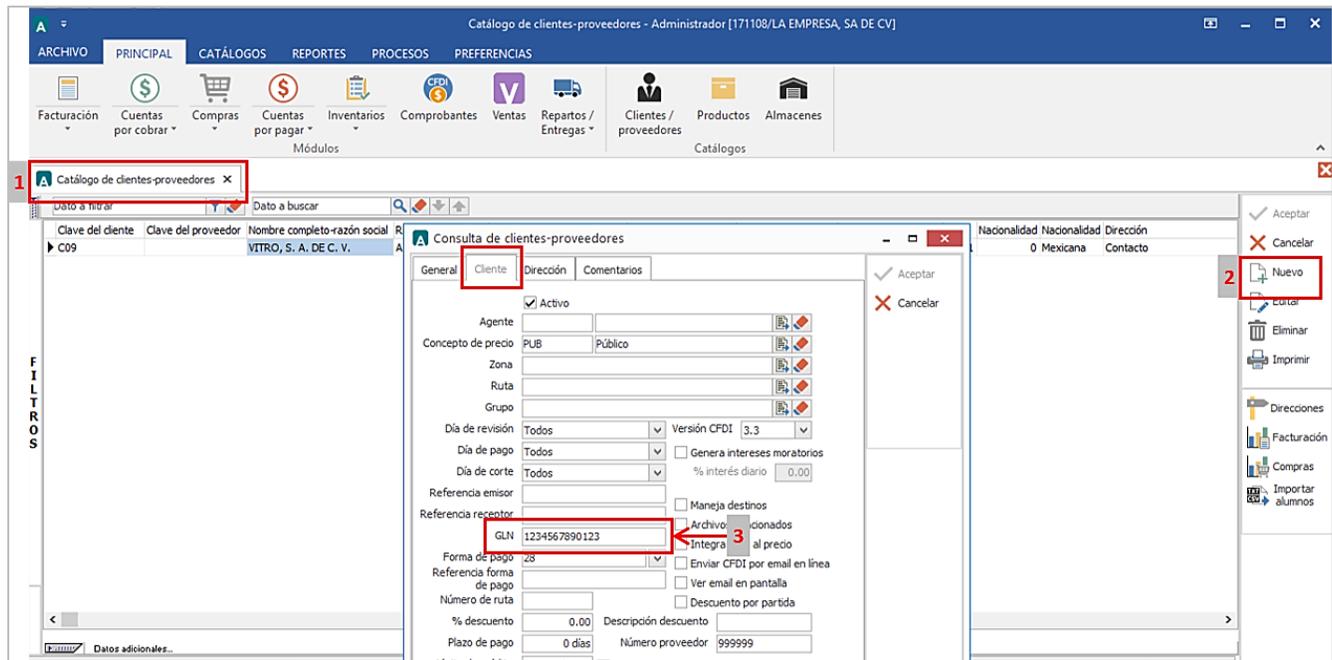
- En la parte de **PARTIDA** asignar los siguientes documentos:
 - **XML:** *XML-Datos-Partida-Vitro.xml*
 - **XTR Lectura:** *Datos-Lectura-Partida-Vitro.xtr*
 - **XTR Escritura:** *Datos-Escritura-Partida-Vitro.xtr*



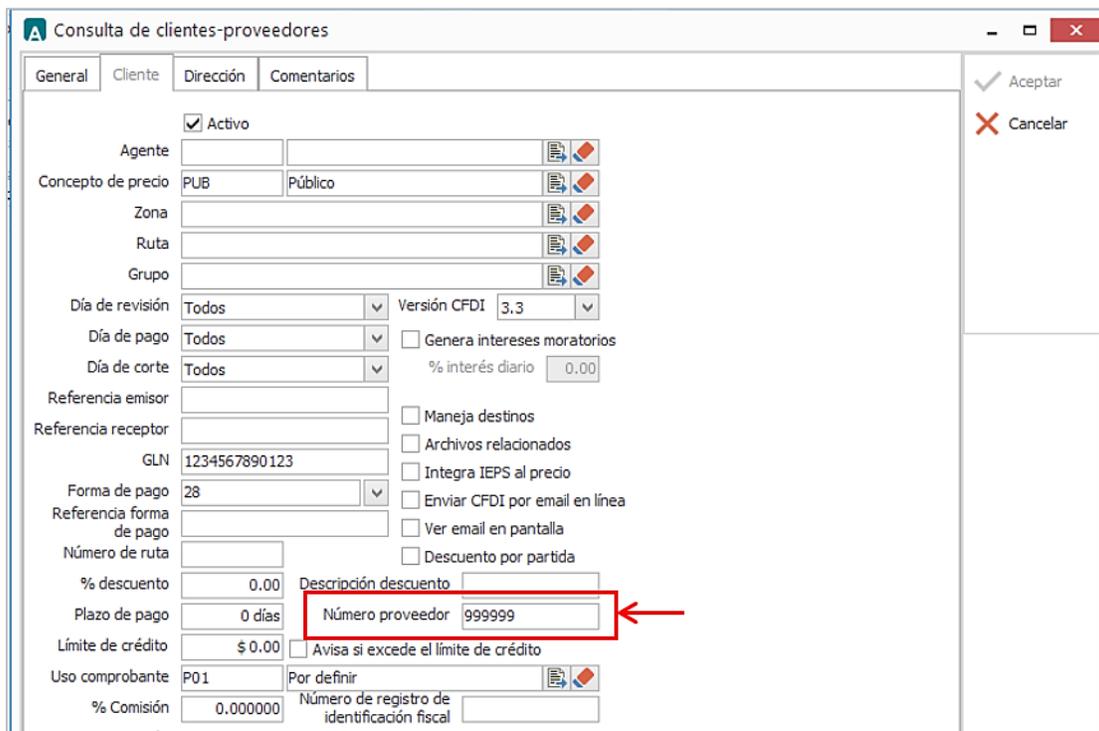
Catálogo de Clientes-Proveedores

Se debe ir a la pestaña de PRINCIPAL / **CLIENTES-PROVEEDORES** / clic en el botón NUEVO y capturar la siguiente información:

- En la pestaña **CLIENTE**, indicar el No. De Localización Global de Vitro en el campo **GLN**. Si el usuario no lo conoce y no registra ningún valor en este campo, en la addenda aparecerá por default *999999999999* para cumplir con el requerimiento.



- Registrar el **Número de Proveedor** (requerido) que fue asignado por Vitro en dicho campo. Ejemplo: 2015



- Es opcional registrar en la pestaña **DIRECCIÓN** la información del Contacto de Vitro como su **E-mail** y **Teléfono**.

Cambio en clientes-proveedores

General | **Cliente** | **Dirección** | Comentarios

Dirección

Nombre: Contacto
 Calle: Gustavo Baz
 Número exterior: 8 Número interior: 1
 Código postal: 97758
 Asentamiento: Xcacail
 Referencia: ref
 Dato 1: dato1

Teléfono

Tipo: Conmutador
 Lada: 55 Número: 53105850

Email

Tipo: Corporativo
 Email: vitro@vitro.com.mx

✓ Aceptar
 ✗ Cancelar

Una vez que se ha realizado la configuración necesaria, ir al catálogo de CLIENTES-PROVEEDORES / **DATOS ADICIONALES** / pestaña ADDENDAS / Clic en el botón NUEVO y asignar la Addenda que se dio de alta anteriormente de su catálogo.

Catálogo de clientes-proveedores - Administrador [171108/LA EMPRESA, SA DE CV]

ARCHIVO | PRINCIPAL | CATÁLOGOS | REPORTES | PROCESOS | PREFERENCIAS

Facturación | Cuentas por cobrar | Compras | Cuentas por pagar | Inventarios | Comprobantes | Ventas | Repartos / Entregas | Clientes / proveedores | Productos | Almacenes

Catálogo de clientes-proveedores

Clave del cliente	Clave del proveedor	Nombre completo-razón social	RFC	CURP	Fecha de alta persona	FECHA_PROSPECTO	Web	Tipo	Nacionalidad	Nacionalidad	Dirección
C09		VITRO, S. A. DE C. V.	AAA018101AAA		30/11/2017	30/11/2017		1	0	Mexicana	Contacto

1 Direcciones | Contactos | Productos | Alumnos | Complementos | **2** Addendas | Envíos

Addenda	Version	Nombre	Clave del tipo de documento	Tipo de documento	Archivo XML del encabezado	Archivo XTR para lectura del er A
Vitro	AMC7.1	Vitro	FACI	Factura a cliente		

3 Addendas

4 Nuevo

Cambio en addendas

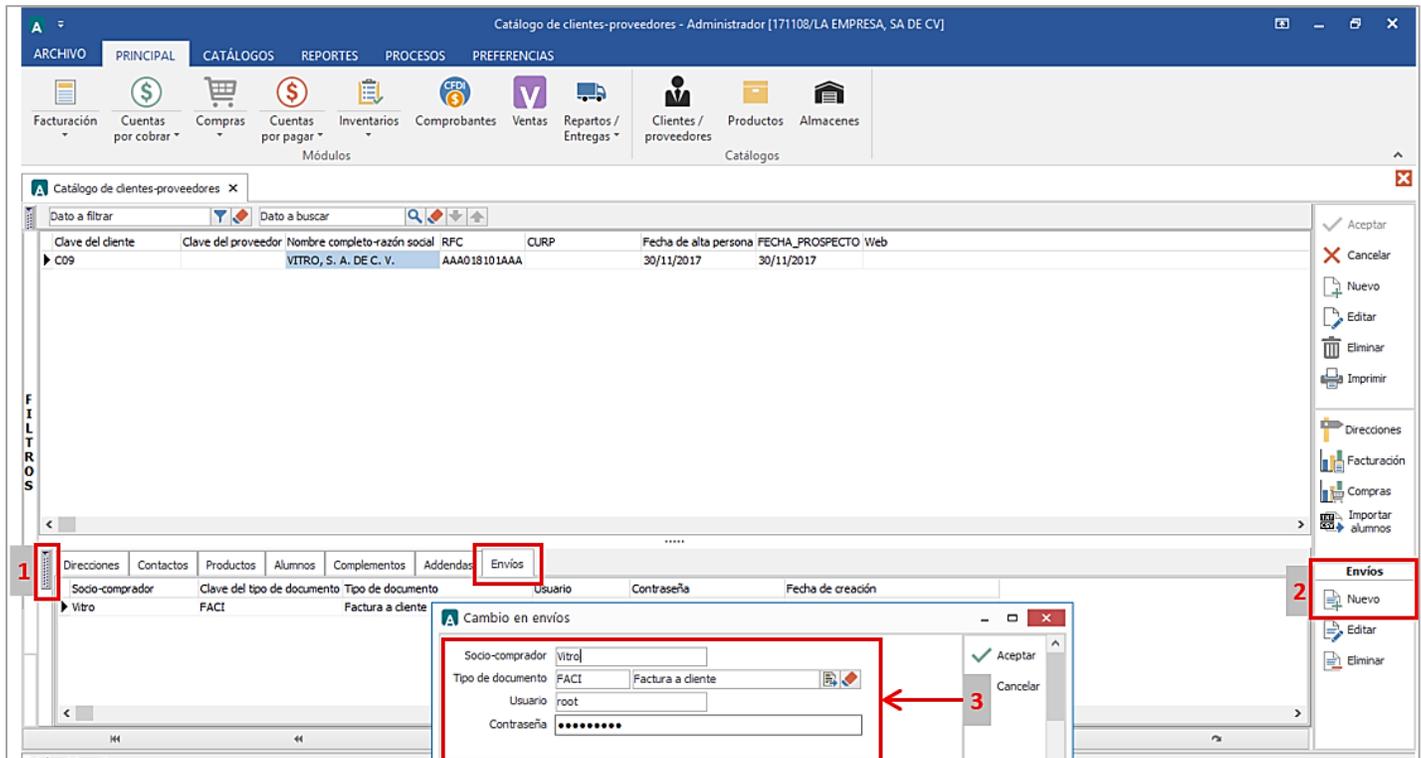
Addenda: Vitro
 Tipo de documento: FACI Factura a cliente

✓ Aceptar
 ✗ Cancelar

DATOS ADICIONALES

Para poder hacer el envío de la factura al SFTP de Vitro, se debe dar de alta la siguiente información en los datos adicionales del Cliente / pestaña **ENVÍOS** / dando clic al botón NUEVO.

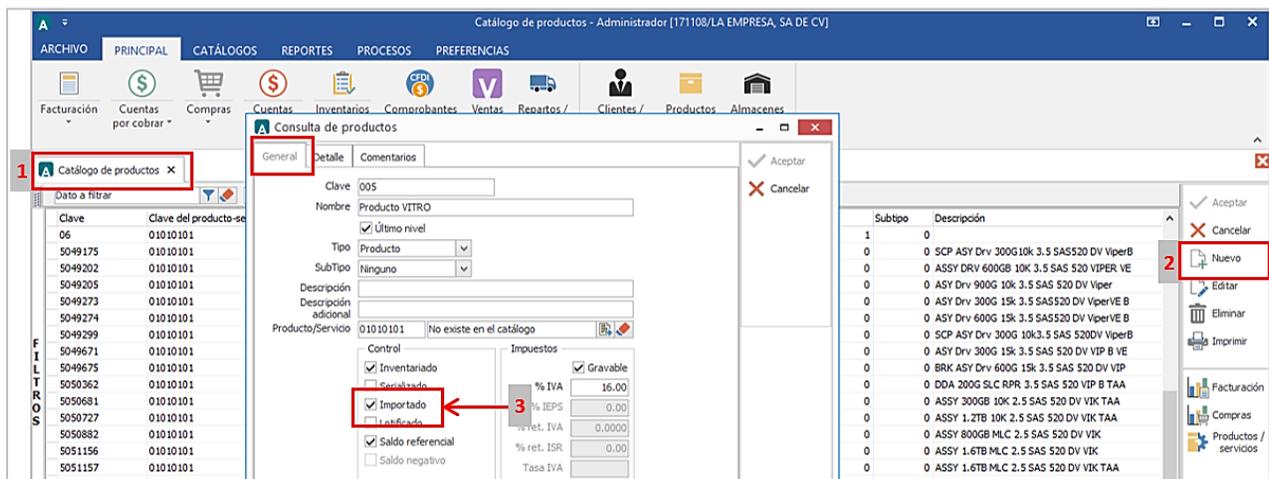
- **Socio-Comprador:** *Vitro (Respetando mayúscula y minúsculas).*
- **Tipo de documento:** El tipo de documento al que se factura a Vitro.
- **Usuario y Contraseña:** Asignado por VITRO.



Catálogo de Productos

Ir a la pestaña Principal / **PRODUCTOS** / clic al botón NUEVO y registrar lo siguiente:

- En la pestaña **GENERAL** se debe registrar el Control del Producto que en este caso es **Importado**.

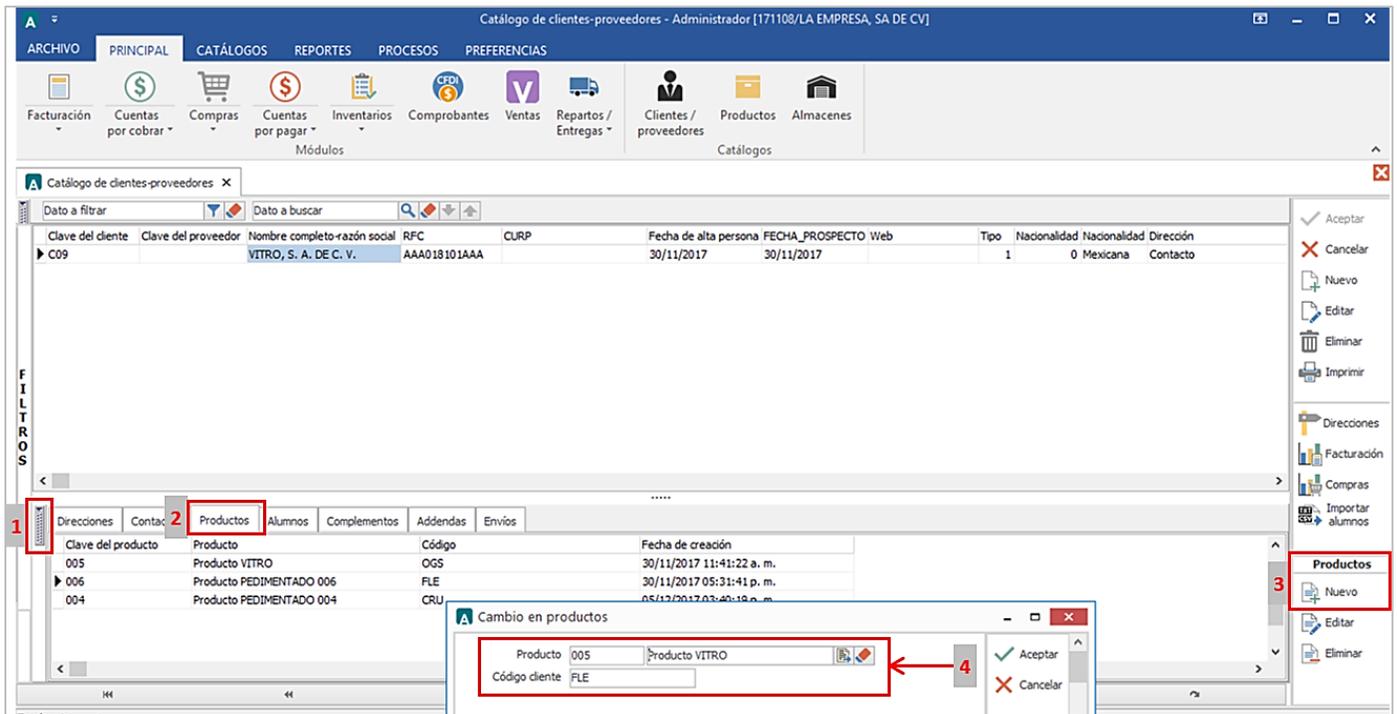


- Se debe registrar el Código EAN o UPC (es requerido) que utiliza el producto en el campo de **Código de Barras**. Si el proveedor no cuenta con este dato y no lo registra, en la addenda aparecerá por default el código 9999999999999 para cubrir con el requerimiento.

NOTA: En caso de no utilizar el Código EAN, el producto se puede identificar con el Código que Vitro utiliza para identificarlo, éste se registra en los datos adicionales del catálogo de **CLIENTES-PROVEEDORES** / pestaña PRODUCTOS / clic al botón NUEVO y asignar el **Producto** y el **Código Cliente**.

Para el caso de servicio de fletes en el campo **Código Cliente** se registra alguna de las siguientes claves de acuerdo al concepto:

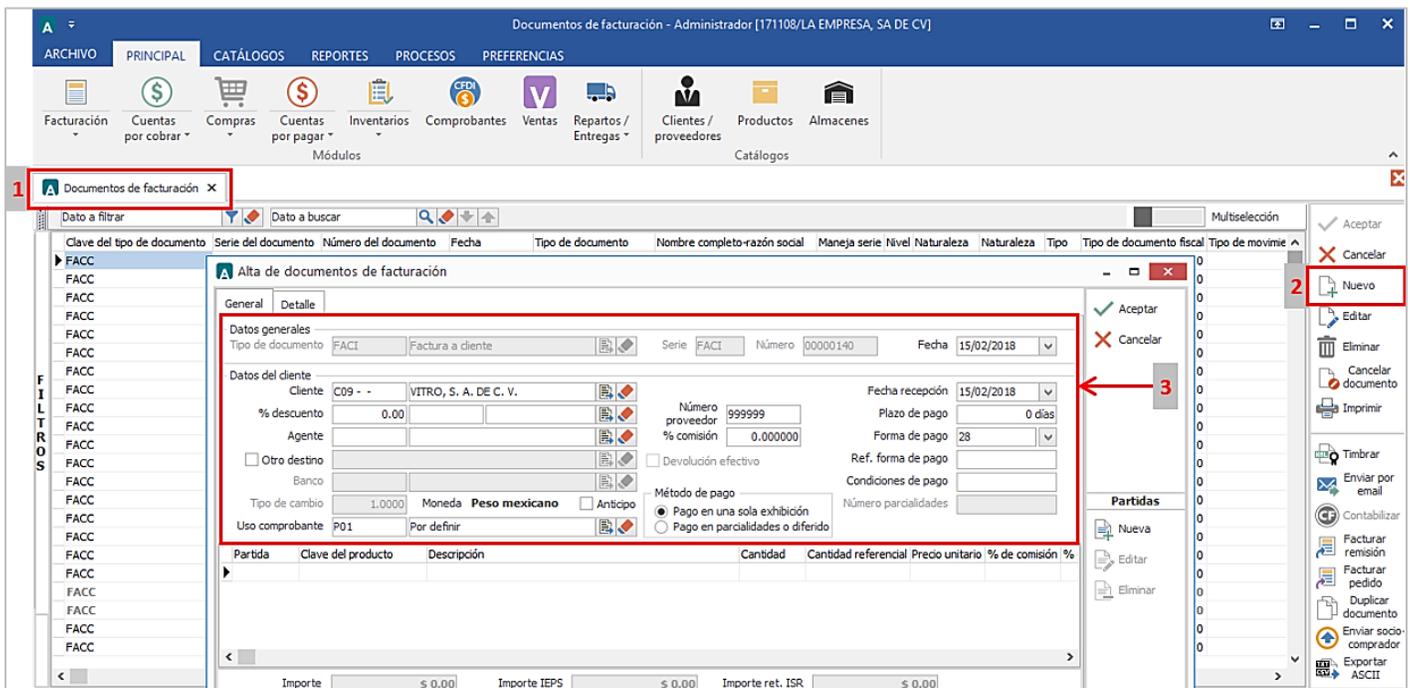
- FLE = FLETE
- DTN=DIFERENCIA TARIFA NEGOCIADA
- MAN=MANIFIESTO
- CAT = CUOTA AUTOPISTA
- CRU = CRUCE
- MBS =MANIOBRAS
- OGS =OTROS GASTOS



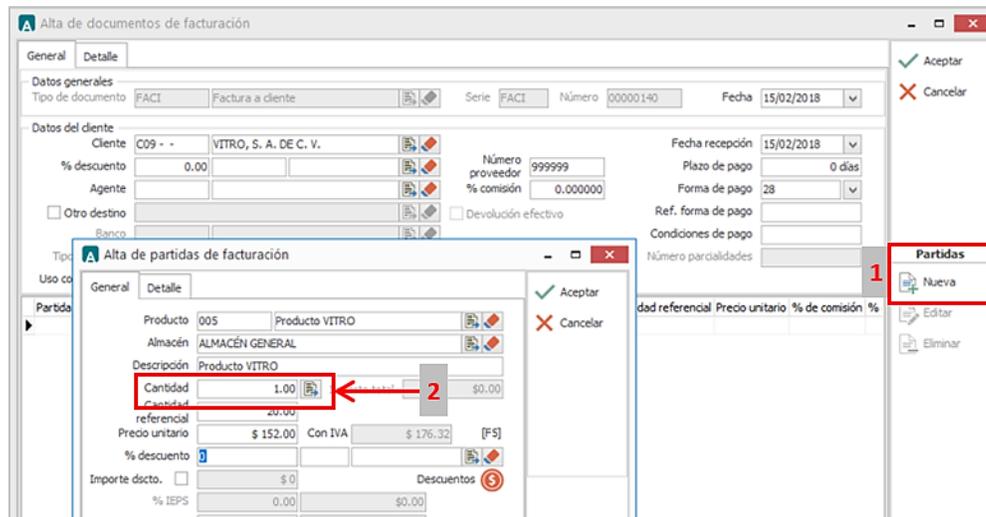
Generar la factura Electrónica

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

- Ir a la pestaña PRINCIPAL / **FACTURACIÓN** / clic en el botón NUEVO y en la pestaña GENERAL registrar los datos necesarios para generar la factura (Tipo de documento, Serie, Folio, Cliente, Uso de Comprobante, etc)



Para el registro de los productos para la addenda, dar clic al botón **NUEVO** en **Partidas** para asignar el producto *Pedimentado* abriendo el catálogo para seleccionar la Cantidad a facturar así como su Precio Unitario.



Datos adicionales de la partida

La addenda de Vitro requiere que se le asigne un número a cada partida que se factura, este número debe corresponder con el número de partida con la que el producto o servicio está identificado en el Pedido u Orden de Compra que emite Vitro para el proveedor. Al término del registro normal de la partida se desplegará una forma como la presentada en la siguiente imagen:



En el campo **NumeroPartida** el usuario deberá registrar el número de partida con la que el producto o servicio está identificado en el Pedido u Orden de Compra. Si no se registra ningún valor en este campo, el sistema asignará el número consecutivo de partida que le corresponde en la factura que se está generando.

En la pestaña **DETALLE** de la factura, se debe registrar la siguiente información:

REFACTURACIÓN. Vitro maneja dos tipos de refacturación, a continuación se mencionan estos y las acciones que el proveedor debe hacer en cada caso.

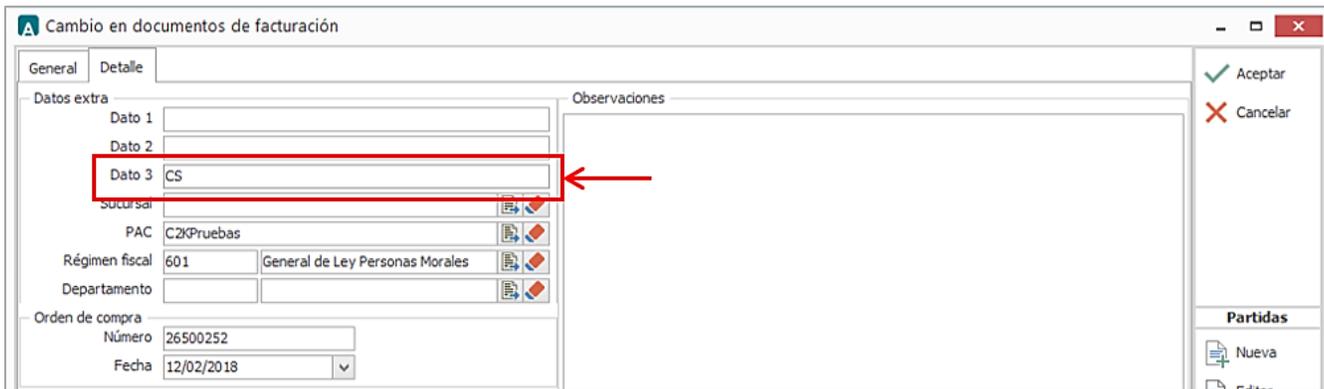
1. **REEMPLAZA** (Re facturación Automática): Se utiliza cuando la factura a sustituir o reemplazar ya ha sido registrada en el sistema de Vitro, es decir que ya tiene entrada (verificar en la Consulta de Entrada de Mcía). Si la factura que el proveedor está generando es para reemplazar o sustituir otra factura y corresponde a este caso, el proveedor deberá registrar en el campo **Dato 2** la Referencia (Serie+Folio) de la factura que se está reemplazando.

2. **REFACTURA** (Nueva Factura): Se utiliza cuando la factura a sustituir no ha sido registrada en el sistema de Vitro, es decir que no tiene entrada (verificar en la Consulta de Entrada de Mcía). Si la factura que el proveedor está generando es para reemplazar o sustituir otra factura y corresponde a este caso, no será necesario registrar la referencia de la factura que se está reemplazando, pero deberá enviar la imagen gráfica al almacén para que procedan con la entrada del material o servicio.

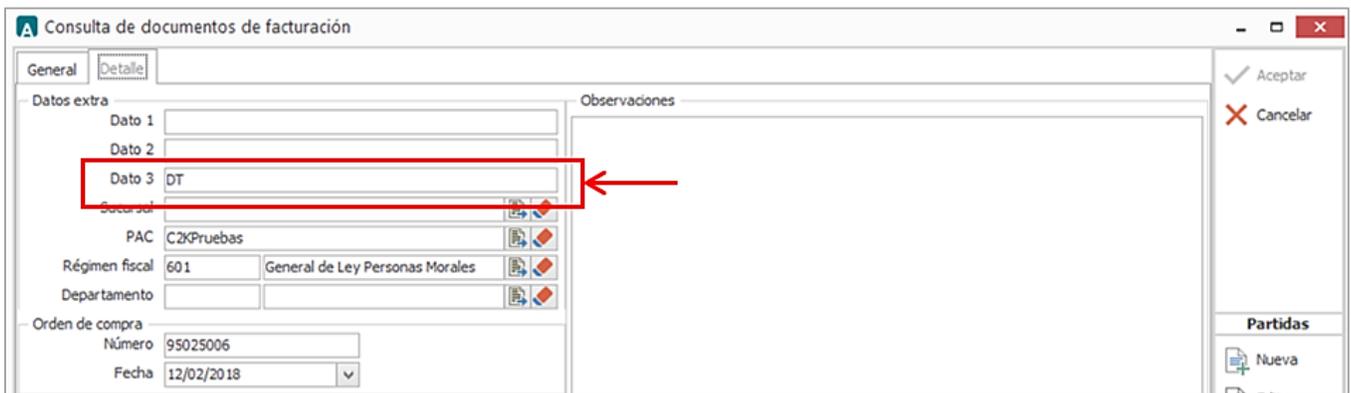
Dependiendo del documento que da origen a la factura, se debe registrar una Clave en el campo **Dato 3** lo siguiente:

- Si se registra un No. de Pedido u Orden de Compra en el campo **Número** de la Orden de Compra, no se debe registrar nada en el campo **Dato 3**.

- Si se registra un No. de documento de liquidación en el campo **Número** de la Orden de Compra, se debe registrar la clave **CS** en el campo **Dato 3** para indicar que se trata de una factura de consignación.

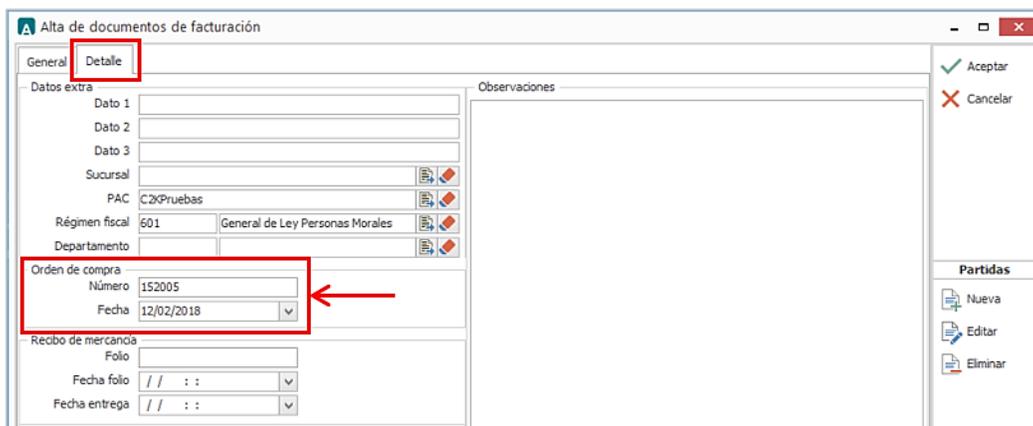


- Si se registra un No. de Documento de Transporte en el campo **Número** de la Orden de Compra, se debe registrar **DT** en el campo **Dato 3**.



En el campo **Número** de la **Orden Compra** se registrar alguno de estos datos:

- Cuando la factura se basa en un No. de Pedido u Orden de Compra se registra dicho número.
- Cuando se trata de una *factura de consignación* se registra el No. de documento de liquidación.
- Para servicios de flete, se registra el No. de Documento de Transporte.



Cuando la mercancía fue entregada con remisión, es requerido registrar en el campo **Folio** el Recibo de Mercancía el número de folio emitido por Vitro al recibir la mercancía, y es opcional registrar la fecha en la que fue asignado dicho folio de recibo, esta fecha se registra en el campo **Fecha Folio**.

- Una vez que se genere el CFDI, se debe dar clic al botón **ENVIAR SOCIO-COMPRADOR** para que Vitro reciba su factura en el su servidor SFTP.

Clave del tipo de documento	Serie del documento	Número del documento	Fecha	Tipo de documento	Nombre completo-razón social	Maneja serie	Nivel	Naturaleza	Naturaleza	Tipo	Tipo de documento fiscal
FACI	FACI	00000052	30/11/2017	Factura a cliente	VITRO, S. A. DE C. V.	1	D	1	C	1	1
FACI	FACI	00000049	30/11/2017	Factura a cliente	VITRO, S. A. DE C. V.	1	D	1	C	1	1
FACI	FACI	00000050	30/11/2017	Factura a cliente	VITRO, S. A. DE C. V.	1	D	1	C	1	1
FACI	FACI	00000053	30/11/2017	Factura a cliente	VITRO, S. A. DE C. V.	1	D	1	C	1	1
FACI	FACI	00000054	30/11/2017	Factura a cliente	VITRO, S. A. DE C. V.	1	D	1	C	1	1
FACI	FACI	00000055	30/11/2017	Factura a cliente	VITRO, S. A. DE C. V.	1	D	1	C	1	1
FACI	FACI	00000057	01/12/2017	Factura a cliente	VITRO, S. A. DE C. V.	1	D	1	C	1	1
FACI	FACI	00000059	01/12/2017	Factura a cliente	VITRO, S. A. DE C. V.	1	D	1	C	1	1
FACI	FACI	00000060	01/12/2017	Factura a cliente	VITRO, S. A. DE C. V.	1	D	1	C	1	1
FACI	FACI	00000061	01/12/2017	Factura a cliente	VITRO, S. A. DE C. V.	1	D	1	C	1	1
FACI	FACI	00000062	01/12/2017	Factura a cliente	VITRO, S. A. DE C. V.	1	D	1	C	1	1
FACI	FACI	00000063	01/12/2017	Factura a cliente	VITRO, S. A. DE C. V.	1	D	1	C	1	1
FACI	FACI	00000064	01/12/2017	Factura a cliente	VITRO, S. A. DE C. V.	1	D	1	C	1	1
FACI	FACI	00000072	05/12/2017	Factura a cliente	VITRO, S. A. DE C. V.	1	D	1	C	1	1
FACI	FACI	00000073	05/12/2017	Factura a cliente	VITRO, S. A. DE C. V.	1	D	1	C	1	1
FACI	FACI	00000140	15/02/2018	Factura a cliente	VITRO, S. A. DE C. V.	1	D	1	C	1	1

Proceso de Prueba y Validación CONSULTA DE BURO ELECTRÓNICO

Para consultar el estatus del documento enviado al Buzón Electrónico es necesario acceder al sitio del mismo que contrata el Cliente.

En este caso es el de Paebasa al cual entran con la siguiente dirección www.paebasa.com.mx.