



Creación de comprobantes fiscales digitales utilizando MasterEdi como medio de envío

A continuación se indican los pasos para crear Comprobantes Fiscales Digitales con Aspel-SAE, utilizando al buró de servicio MasterEdi para hacer llegar los comprobantes a los diferentes clientes. Es importante mencionar que este buró ofrece diferentes servicios de integración con Aspel-SAE, a uno se le llamará Automático y otro manual, ¿En qué consisten?:

- **Automático**, a partir de la Orden de compra del cliente (Walmart, Chedraui, etc) , MasterEDI crea un documento modelo que Aspel-SAE podrá leer de manera transparente, sin necesidad de capturarlo. La ventaja de esta opción, es que en el documento modelo están los datos de Claves de producto requeridas por el cliente, datos de GLN de los consignatarios, de tal forma que la captura de información en Aspel-SAE se reduce considerablemente.
- **Manual**, MasterEDI toma el comprobante fiscal digital generado por Aspel-SAE y lo entrega al cliente. Sin intervenir en la captura de la factura.

Los pasos para generar comprobantes fiscales digitales son:

1. Instalación del sistema Aspel-SAE 4.0

- a. Instalar la versión 4.0 de Aspel-SAE y corroborar el acceso al sistema.
- b. Actualizar al último re-instalable, esto se corrobora desde la opción Ayuda/Servicio de actualización en línea.

2. Ubicando el certificado digital

- a. Se deberá contar con el certificado de sello digital de la empresa que va a facturar digitalmente. Identificando los archivos del certificado, los cuales son:
 - Llave privada (*.key)
 - Certificado (*.cer)
 - Archivo de texto con la contraseña (*.txt)

NOTA: Si se está trabajando en forma de prueba, se deberá contar con los certificados que otorga el SAT para tal efecto, para obtenerlos, se pueden descargar en la siguiente dirección: http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/e_sat/comprobantes_fiscales/15_6580.html, de la misma forma, se debe trabajar con un respaldo de la base de datos.

3. Configuración de Aspel-SAE

📁 Ruta de Acceso: Utilerías/Configuración

➤ En la sección de facturas

Para que el sistema, pueda emitir comprobantes fiscales, hay que definir los siguientes parámetros:

- a. **Sellos digitales:** se deberá de indicar la ruta donde se almacenaron los archivos del certificado de sello digital y su contraseña.

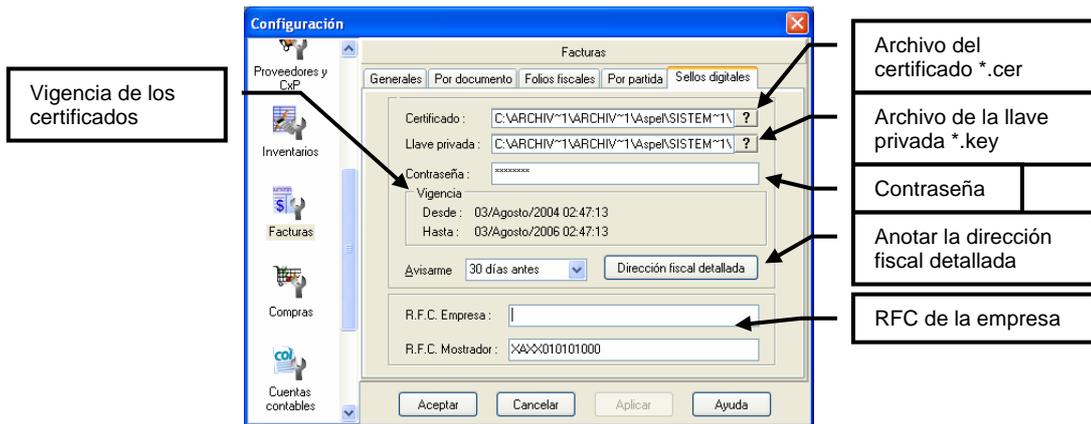


Figura 3-1. Configuración del sello digital

- b. **Dirección fiscal detallada:** Definir los datos fiscales de la empresa y del lugar de expedición.



Figura 3-2. Datos fiscales de la empresa.

- c. **Definición de folios digitales:** En la sección de "Por documento", definir los folios que se van a utilizar, pulsando el botón de  e indicar la serie que se utilizará como digital, Aspel-SAE permite convivir las dos formas de facturación, la digital con la tradicional:

- Serie
- Tipo de comprobante digital (al pulsar esta opción, mostrará una ventana en donde se definirán los siguientes puntos, **es de suma importancia la correcta definición de estos datos**).
 - Formato de impresión
 - Número de aprobación
 - Año de aprobación
 - Número de folios solicitados

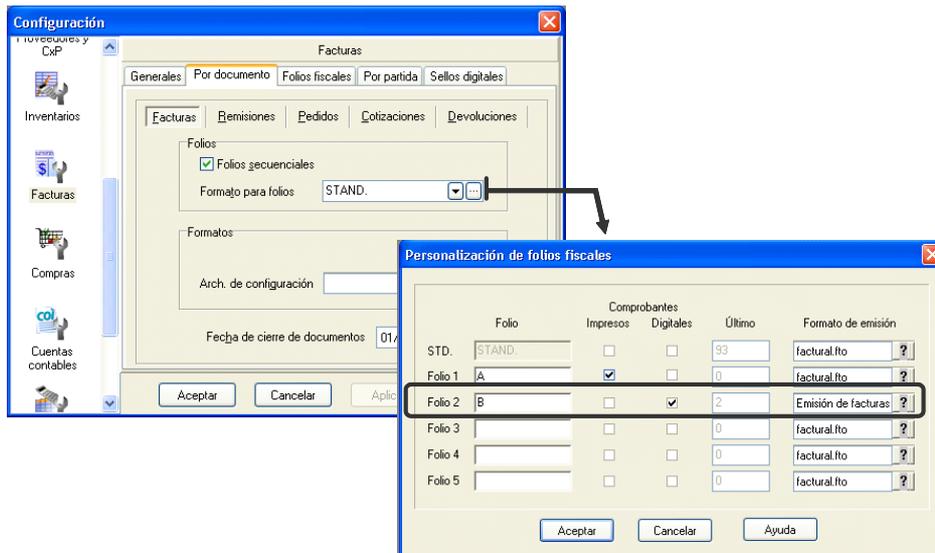


Figura 3-3. Definición de folios.



Figura 3-4. Definición de datos para folios digitales.

➤ **En la sección de Inventarios:**

Se deben eliminar las etiquetas de los impuestos que no se manejen, por ejemplo, si los productos que comercializa sólo manejan IVA, esta ventana se debe observar como:

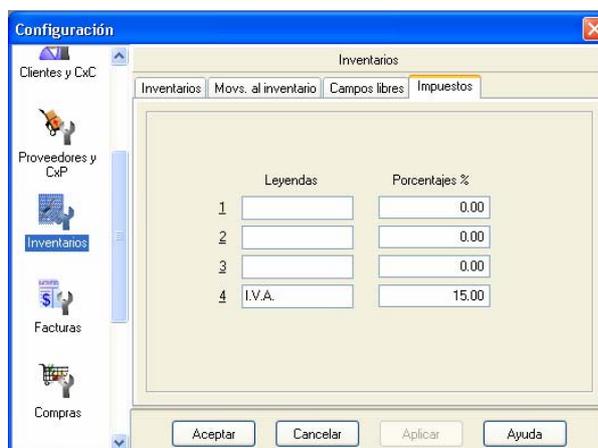


Figura 3-5. Eliminando impuestos que no se van a utilizar.

4. Definición de datos comerciales

Existen ciertos datos que se deben incluir en las addendas de los diferentes clientes, a continuación se indican los datos que se deben identificar y capturar:

Datos de clientes

📁 Ruta de Acceso: Módulos/Clientes y CxC y/o el icono 

Identificar en el catálogo de clientes, la clave que corresponde al cliente que está solicitando una addenda en específico, como Chedraui o Walmart.

En dicho registro se debe verificar en la carpeta de Generales se tengan capturados los datos de:

- Nombre
- RFC
- Colonia
- CP

En la carpeta Ventas:

- Días de crédito

En la carpeta Adicionales:

- En el segundo campo que equivale al campo libre 2, se debe capturar el GLN del cliente, también llamada código EAN de la tienda (por ejemplo, el 7504000107000), dicho valor se tiene que verificar con el cliente.

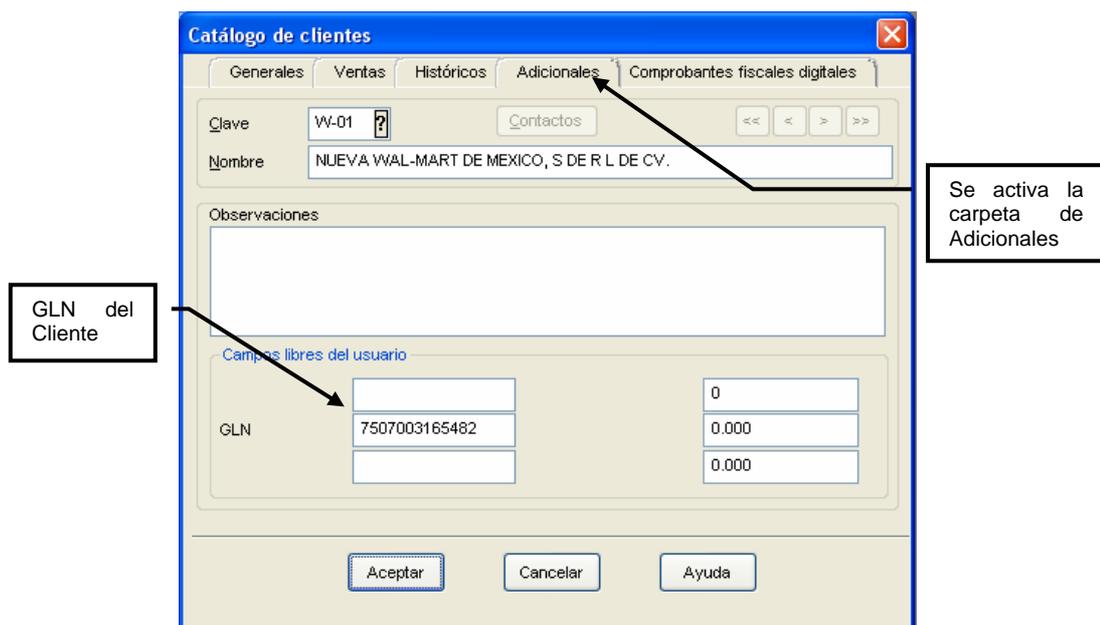


Figura 4-1. Escribiendo el GLN del cliente en el campo libre 2.

IMPORTANTE: Las modificaciones en los datos de Consignatario y de productos son opcionales, dado que si se utiliza la opción Automático de Masteredi para “cargar” la factura, estos datos se registran automáticamente y no es necesaria la captura en Aspel-SAE.

➤ **Datos del consignatario**

En algunos casos, el cliente requiere para su addenda datos del lugar de entrega (centro de distribución o tienda), a estos datos se les conoce como DATOS DEL CONSIGNATARIO, **en Aspel-SAE cada lugar donde se entrega mercancía se debe agregar como un cliente más**, (este cliente sólo se utilizará para indicar el lugar de entrega), para cada uno de estos consignatarios se debe,

Verificar en la carpeta de Generales se tengan capturados los datos de:

- Nombre
- RFC
- Colonia
- CP

En la carpeta Adicionales:

- En el segundo campo que equivale al campo libre 2, se debe capturar el GLN de la tienda o lugar de entrega, también llamada código EAN de la tienda (por ejemplo, el 7504000107000), dicho valor se tiene que verificar con el cliente. Nota: En algunos casos la cadena no maneja el GLN. Ejemplo Chedraui. En este caso debe poner el número de la tienda. Ejemplo (0041)

➤ **Datos de Inventarios**

📁 Ruta de Acceso: Módulos/Inventarios y/o el icono  .

En los productos que se venden al cliente que tiene requisitos de una addenda en específico (Walmart, Chedraui, por ejemplo), se debe:

- a) Identificar los productos que se comercializan a estos clientes.
- b) Verificar que se tenga capturados los datos que solicita, por ejemplo:
 - Walmart Comercial Mexicana y Gigante solicita una clave de producto:
 - Código EAN/UPC
 - Chedraui solicita dos claves de producto:
 - Código EAN/UPC (pe. 7501001130640)
 - Código DUN 14 (pe. 17501001130647)

Estos datos se deben capturar en los campos indicados en la siguiente tabla:

Dato	Campo SAE
Código EAN/UPC: código de barras	Clave alterna
Número del artículo del comprador	Campo libre alfanumérico 2
Código Dun 14	Campo libre alfanumérico 3

Nota: Si el mismo producto se le vende a los dos clientes, uno de los campos llamados: Número del artículo del comprador se deberá capturar en el Campo libre alfanumérico



Figura 4.2. Escribiendo el código EAN/UPC y la clave del artículo comprador.

- c) Se debe verificar que la unidad de medida indicada en el campo Unidad de salida coincida con la unidad de medida en la que se le vende el cliente, por ejemplo, a Chedraui le vendemos en cajas, se debe indicar CT ó CA= Caja de cartón en dicho campo. Es importante mencionar que **el precio del producto debe corresponder a esta unidad de venta.**

5. Personalización de la plantilla

Aspel-SAE genera la factura electrónica con addenda a través de plantillas, dicha plantilla se puede descargar de manera gratuita en: <http://www.aspel.com.mx/bconocimiento>, y posteriormente se debe personalizar, para ello, se debe tomar en consideración los pasos siguientes:

- Cuando se tiene a Masteredi como medio de envío se debe descargar el archivo llamado Addenda_MasterEDI.xml que será nuestra plantilla a utilizar.
- copiar al directorio donde se tenga la base de datos de la empresa, por ejemplo: C:\Archivos de programa\Archivos comunes\Aspel\Sistemas Aspel\SAE4.00\Datos.
- renombrar el archivo a la clave del cliente identificada en el punto 5. Por ejemplo, supongamos que el cliente es NUEVA WAL MART DE MEXICO, S. DE R.L. DE C.V. y en nuestro catálogo de SAE tiene la clave W-10, entonces, el archivo se deberá llamar W-10.xml.

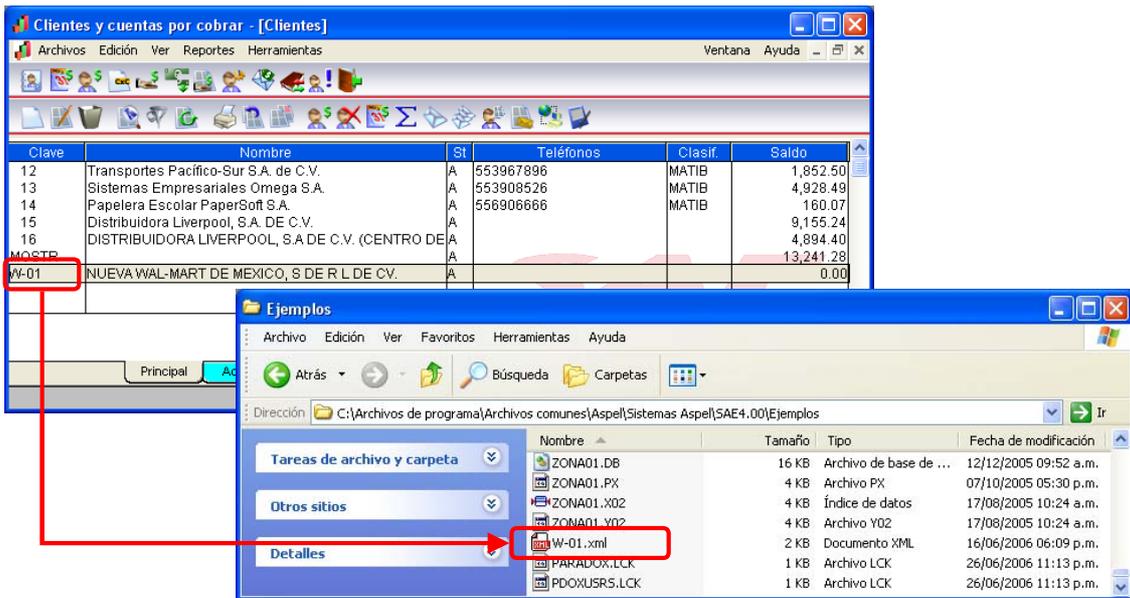


Figura 5-1. Renombrando la plantilla con el nombre de la clave del cliente.

- d) El siguiente paso, es personalizar la plantilla, esto se puede hacer editando el archivo con el block de notas y capturando directamente en ella la información de los siguientes campos:

Campo en la plantilla	Descripción	Ejemplo
Escribir_GLN_Proveedor	Código que asigna la AMECE. Para el caso de Wal-Mart este datos del Proveedor es opcional.	7502365874147
Escribir_No_Proveedor	Número de proveedor que les asigna su socio comercial	532148
IEPS_ID	Ponerlo en la plantilla solo si maneja IEPS , de lo contrario no ponerlo.	IEPS_ID 123456789

Normalmente los datos anteriores no varían, por ello, se pueden anotar directamente en la plantilla.

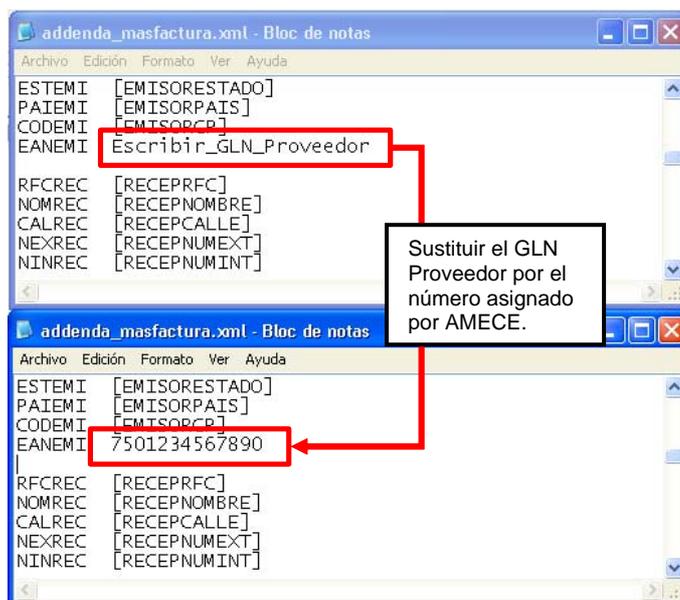


Figura 5-2. Ejemplo de la personalización de la plantilla.

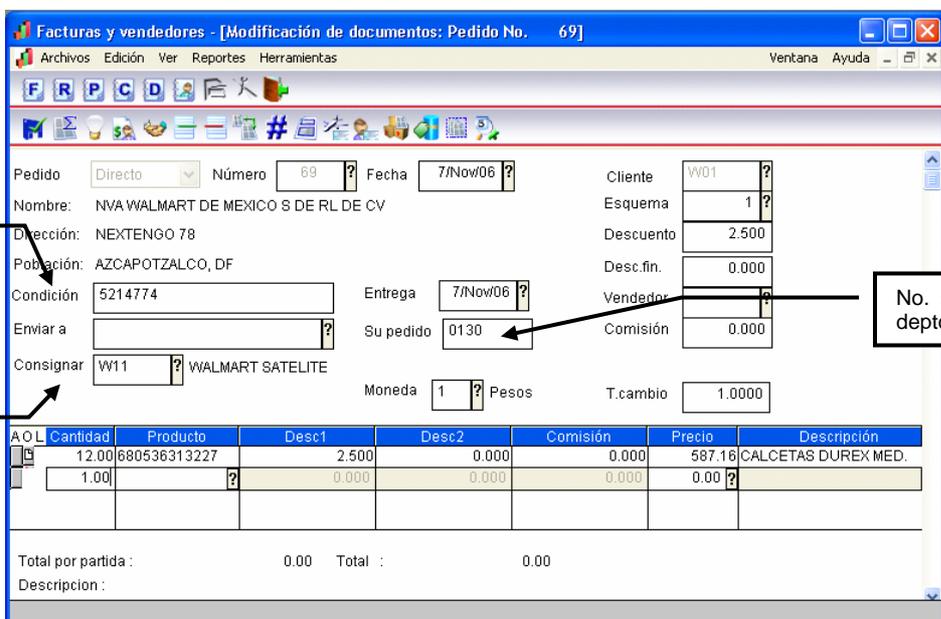
IMPORTANTE. Si se tiene el servicio Automático de MasterEDI para la captura de órdenes de compra el paso Elaboración del Pedido no es necesario y en su sustitución se deberá realizar el indicado en el punto...

6. Elaboración del Pedido

Ruta de Acceso: Módulos/Facturas y vendedores y el icono 

Para poder hacer la factura electrónica, el proceso debe iniciar por la elaboración de un pedido, ya que en la addenda se solicitan datos que aparecen en dicho documento, para ello, se capturará un pedido como normalmente lo haríamos, teniendo cuidado al capturar debidamente los siguientes campos:

- I. **Fecha Pedido:** En éste campo se debe anotar la fecha del pedido del cliente.
- II. **Condición:** Capturar el número de la orden de compra.
- III. **Su Pedido:** Se debe anotar el número de departamento al que va la mercancía.
- IV. **Consignar:** Anotar la clave del cliente que tiene los datos del lugar a donde se va a entregar la mercancía..
- V. Capturar el resto de la información como habitualmente se hace.



AOL	Cantidad	Producto	Desc1	Desc2	Comisión	Precio	Descripción
	12.00	680536313227	2.500	0.000	0.000	587.16	CALCETAS DUREX MED.
	1.00		0.000	0.000	0.000	0.00	

Total por partida : 0.00 Total : 0.00

Figura 6-1. Ejemplo de la elaboración un pedido.

Al terminar de generar el pedido, se puede enlazar posteriormente a una remisión si así se desea y generar la factura a partir de dicha remisión. En caso contrario, se podrá enlazar el pedido directamente a la factura, recordando que la secuencia de enlace de documentos, debe ser:

Pedido → Remisión → Factura ó Pedido → Factura

7. Facturando el pedido

Ruta de Acceso: Módulos/Facturas y vendedores y el icono .

Para la elaboración de la factura:

- se debe enlazar el pedido o la remisión generada, evitando así la doble captura.
- si el folio que se utiliza para la generación de facturas digitales no es el predefinido, se puede seleccionar el tipo de folio con la tecla F9 ó pulsando el ícono . (La definición de un folio como predefinido se realiza en la opción de Utilerías/Perfiles de Usuario).

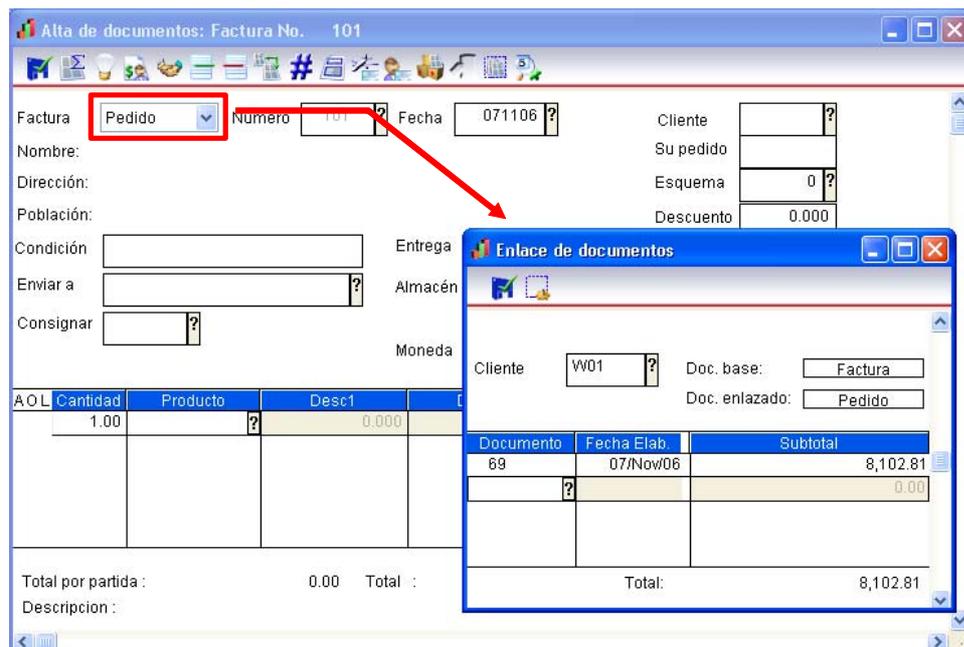


Figura 7-1 Enlazando el pedido a la factura

- Si el cliente requiere el dato de contra-recibo (folio que le asigna al cliente al entregar la mercancía), éste se debe capturar en el campo "Enviar a:" , haciendo clic en el botón de  y en el campo "Dirección" se debe capturar la fecha del contra-recibo, mientras que en el campo de "Población" la fecha de dicho contra-recibo en formato AAAA-MM-DD, ejemplo 2006-01-01.

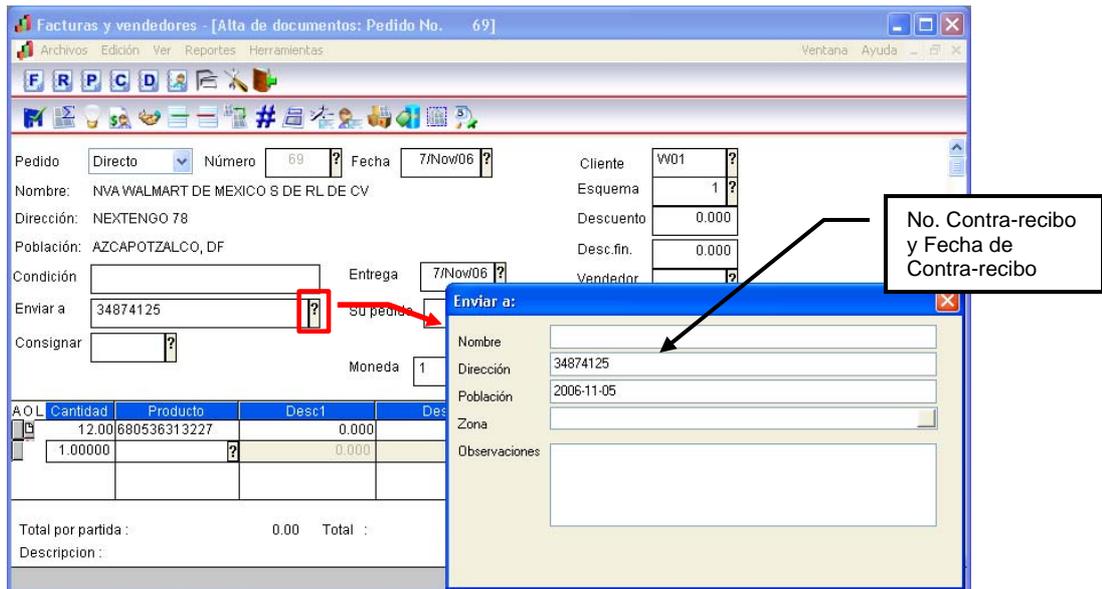


Figura 7-2 Escribiendo el número de contra-recibo y fecha (sólo cuando el cliente lo requiera)

- d. Se debe revisar el resto de la información y almacenar el documento, con la tecla F3 o el botón correspondiente para almacenar.
- e. En la ventana de totales, verificar que los datos se encuentran los campos correctos.

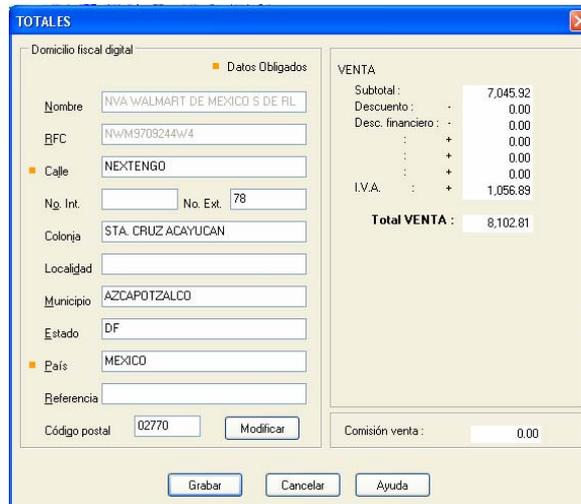


Figura 7-3 Verificación de la información del cliente

La factura electrónica se puede imprimir y entregar a los clientes que no soliciten el archivo, como una factura tradicional, la cual, cumple con todas las disposiciones que marca el SAT.

8. Visualización del CFD

a. Con el visor de Aspel.

Al finalizar, podemos ver el resultado de la factura con el visor de Aspel, seleccionando la factura y pulsando el botón

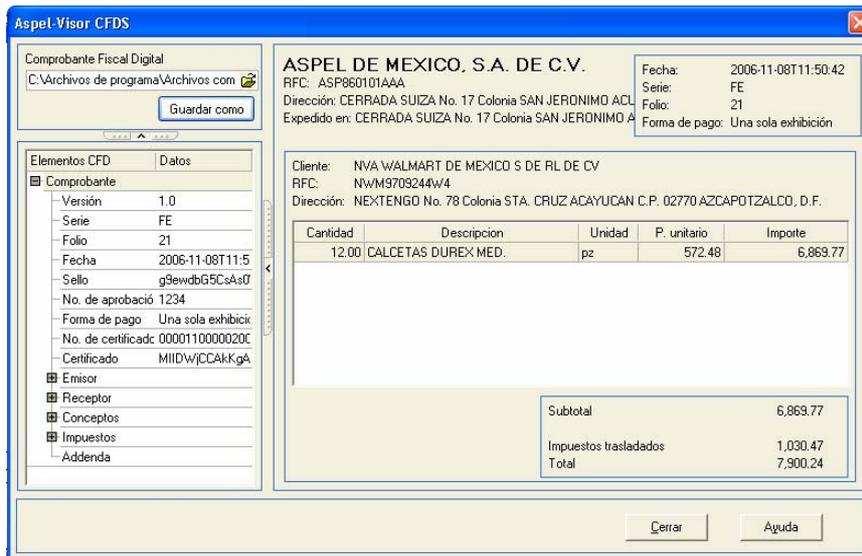


Figura 8-1. Resultado del CFD con el visor de Aspel.

En dicho visor, se puede generar una copia del archivo xml a la ubicación que se requiera pulsando el botón “Guardar Como” e indicando la ruta de almacenamiento.

b. Directamente desde el archivo xml.

Los archivos de la factura electrónica, se generan con la extensión xml y se almacenan generalmente en la ruta del DAC en: \Comprobantes\SAE\Empresa nn\aaaamm\dd (en donde: nn=número de empresa, aaa=año, mm=mes y dd=día), desde ahí los toma MasTransfer que es la aplicación de Masteredi, para hacer la entrega a los clientes.

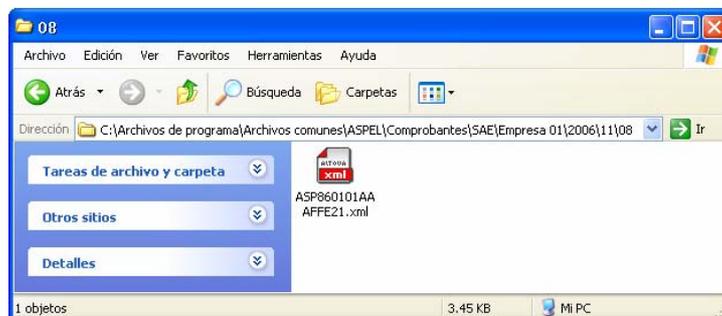


Figura 8-2. Ejemplo de la ruta en donde generalmente se almacena el archivo xml.

Para visualizar el archivo, se puede abrir con el Internet Explorer, el cual se mostraría como en la siguiente figura:

```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" ?>
- <Comprobante version="1.0" serie="F" folio="69" fecha="2006-10-15T20:49:50" noAprobacion="184" formaDePago="Una sola exhibición"
noCertificado="00001100000200000154"
certificado="MIIDWjCCAKKgAwIBAgIUMDAwMDEExMDAwMDAwMDAxNTQwDQYJKoZIhvcNAQEFBQAwgMxGTAXBgNVBAcTEEEI
sello="VHLDIRu+HXHxH5f9S2gPLh3Zmi2DmLfDBSAPJNHxKgCpGo/6lbzQd+Xvpi69s0V+UwA2utmTWevPXjFT/LCfROf1Och2ba
- <Emisor rfc="MAS980812UK1" nombre="MASTEREDI, S.A. DE C.V.">
<DomicilioFiscal calle="CARRETERA PICACHO AJUSCO" noExterior="130" noInterior="701" colonia="JARD. EN LA MONTANA" localidad="I
municipio="TLALPAN" estado="D. F." pais="MEXICO" codigoPostal="14210" />
</Emisor>
- <Receptor rfc="TCM951030A17" nombre="TIENDAS COMERCIAL MEXICANA, S.A. DE C.V.">
<Domicilio calle="AV REVOLUCION" noExterior="2" noInterior="750" colonia="SAN JUAN" localidad="MEXICO" municipio="DF" estado="DF
pais="MEXICO" codigoPostal="11111" />
</Receptor>
- <Conceptos>
<Concepto cantidad="1" unidad="pz" descripcion="CLAVE" valorUnitario="720.00" importe="720.00" />
</Conceptos>
- <Impuestos>
- <Traslados>
<Traslado impuesto="IEPS" importe="0.00" />
<Traslado impuesto="IVA" importe="0.00" />
</Traslados>
</Impuestos>
- <Addenda>
<MASFACTURA>VERSI0 1.0 TIPDOC 1 NOMDOC FACTURA FUNDOC O NOAPRO 184 AOAPRO 2005 NUMFOL 69 SERFOL F FECEXP 2I
15T20:49:50 GENOTR NUMEOC 532386|FECHOC 2006-09-28T00:00:00|NUMEMI 027223|EANENT 00050|NOMENT Chedraui C
NUMEOC FECHOC 2006-10-15T00:00:00 NUMEMI TIPMON MXN DIAPAG 0 CONTRA FECCON 2006-10-15T00:00:00 NUMDPT CTP
TRADPP MASTEDI NOMEMI MASTEREDI, S.A. DE C.V. RFCEMI MAS980812UK1 CALEMI CARRETERA PICACHO AJUSCO NEXEMI 1:
COLEMI JARD. EN LA MONTANA LOCEMI MEXICO MUNEMI TLALPAN ESTEMI D. F. PAIEMI MEXICO CODEMI 14210 EANEMI
Escribir_GLN_Proveedor RFCREC TCM951030A17 NOMREC TIENDAS COMERCIAL MEXICANA, S.A. DE C.V. CALREC AV REVOLUC
NINREC 750 COLREC SAN JUAN LOCREC MEXICO CODREC 11111 PAIREC MEXICO ESTREC DF MUNREC DF EANREC 7505000090
EANENT 7512345678901 NONENT CENTRO DE DISTRIBUCION WAL MART CALENT CALZ LA VIGA COLENT LOCENT CODENT PAIEI
ESTENT MUNENT CANTID 1 DETOTR CODUPC 0680536311421 CANEMP 1 NUMLIN 1 CODUPC CODDUN CANTIP 1 PBRUDE 720 IMI
VALUNI IMPORT 720.00 CVESKU 0680536311421 [PRODCODIGO] DESCR CLAVE UNIDAD pz PIEPEM 1 TASIPE 0 MONIPE 0 TASI
TDECON1 0.00 MDECON1 0.00 TDECON2 0.00 MDECON2 0.00 TOTLPE 1 SUBTBR 720 MONDET 0 PRCDSE 0 0 0 [PORCENTAJEDES
[PORCENTAJEDESCTOT] [PORCENTAJEDESCTOTAL] SUBTOT 720 TOTIVA 0.00 IVATRA 0 IEPTRA 0 SUBTAI 720 TOTP
0 NOTAS3 SETECIENTOS VEINTE PESOS 00/100 M.N.</MASFACTURA>
</Addenda>
</Comprobante>

```

CFD
regulado
por el SAT

Addenda

Figura 8-3. Detalle del archivo xml.

En caso de estar en proceso de prueba, al finalizar el procedimiento, sólo basta enviar el archivo xml generado por e-mail al contacto que se tiene en Masteredi y esperar sus comentarios, así como los del cliente, cuando se obtenga el visto bueno, el mismo procedimiento se debe realizar en el servidor con los datos reales y la base que se maneja en producción.

9. Automática

A continuación se ilustrará la manera en la que se integra una orden de compra a una factura sin necesidad de una captura exhaustiva, esta opción se puede utilizar si los pedidos de la cadena comercial los baja del portal Masteredi, de lo contrario debe utilizar la elaboración Manual.

- a) Ingresar al portal www.masteredi.com.mx para bajar pedidos de cadenas comerciales.
- b) Introducir su clave de usuario y password, en caso de no tenerla, se debe de contactar a MASTEREDI.
- c) Dar clic en la opción de "Bajar archivos nuevos"



Figura 9.1 Ejemplo de acceso al portal de Masteredi para bajar pedidos a SAE 4.0

- d) Elegir la cadena cuyos pedidos se deban bajar y hacer clic en el botón "EXE". Por omisión la información se copia en C:\EDI1\DATOS

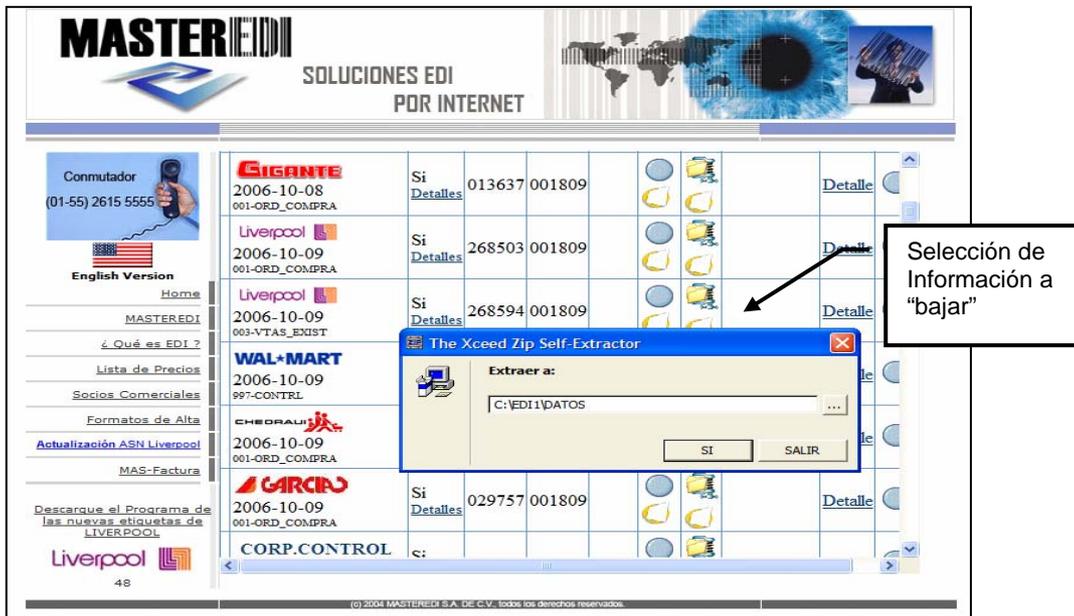


Figura 9.2 Bajando los archivos de pedidos para utilizarlos en SAE 4.0

- e) Elaboración del Pedido.

📁 Ruta de Acceso: Módulos/Facturas y vendedores y el icono

- I. Activar el menú Edición y seleccionar opción "Leer Modelo", seleccionar la carpeta donde se copiaron los Pedidos (puede ser en c:\edi1\datos), seleccionar el número de pedido a facturar y aceptar.

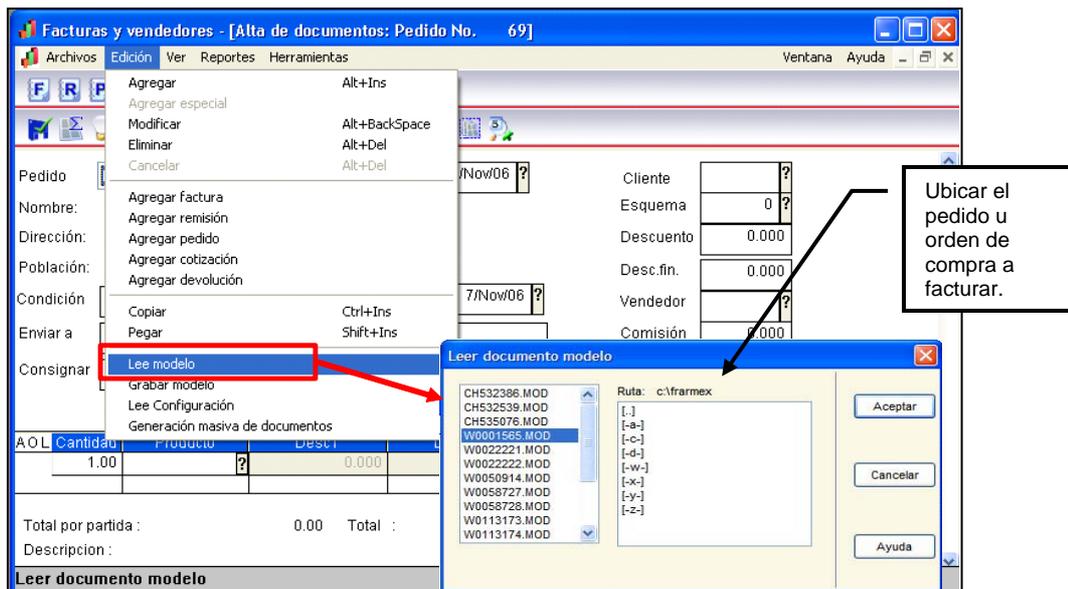


Figura 9-3 Ejemplo de enlazar pedido de Masteredi con SAE 4.0

Verificar en la ventana de captura los datos de:

- Fecha del pedido
- Clave de cliente
- Esquema de impuestos
- Descuentos
- Cantidades de los artículos

En los campos de Observaciones, tanto de las partidas como del documento se puede observar que se almacena información importante para la elaboración de la factura, la cual no debe ser borrada.

II. Guardar el pedido con F3 o el botón correspondiente,

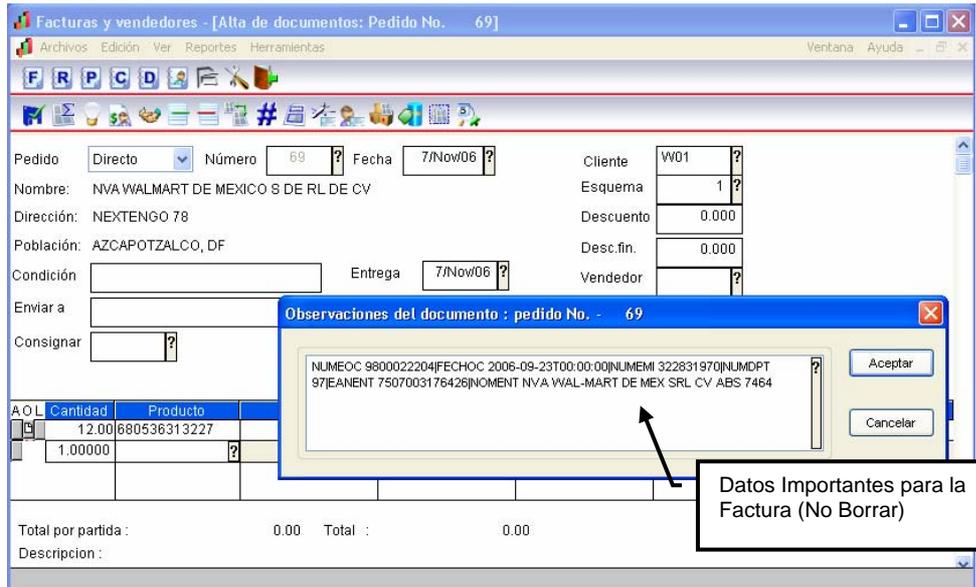


Figura 9-4 Datos que se colocan de forma automática en Observaciones