

24. Noviembre. 2015

ASUNTO: Inicio de uso del portal EDICOM para subir facturas a pago

A los proveedores de :

Robert Bosch Sistemas Automotrices S.A de C.V

Conforme a lo mencionado en comunicados anteriores y en base a las disposiciones fiscales vigentes, les confirmamos que la fecha de inicio de uso del portal EDICOM para la validación de sus facturas será a partir del 1° de Enero del 2016.

1. Para ingresar al portal deberá acceder a la siguiente liga:

<http://cfdi.edicomonline.com/proyectos/robertBosch/indexViewer.html>

2. Para cargar sus facturas porfavor seguir el proceso indicado en el manual adjunto:



Manual Portal
Edicom - Proveedore

Si gusta obtener un entrenamiento de cómo utilizar el portal y como solucionar los errores que este le indique, por favor contactarnos, para agendar una cita y poder resolver sus dudas.

Cualquier duda o comentario sobre los puntos antes mencionados o bien si usted no es el contacto correcto por favor comunicarse con:

Minerva Adame

Minerva.Adame@us.Bosch.com – Tel. 656.6.88.23.00 Ext 8366

Analista de Cuentas por pagar

Zaira Casas

Fixed-Term.Zaira.Casas@us.Bosch.com – Tel. 656.6.88.23.00 Ext 8227

Asistente de Cuentas por pagar

Atentamente,p
Jorge Fernandez Flores
Gerente de Contabilidad



Portal de proveedores. Robert Bosch

Manual de usuarios

Índice de contenido

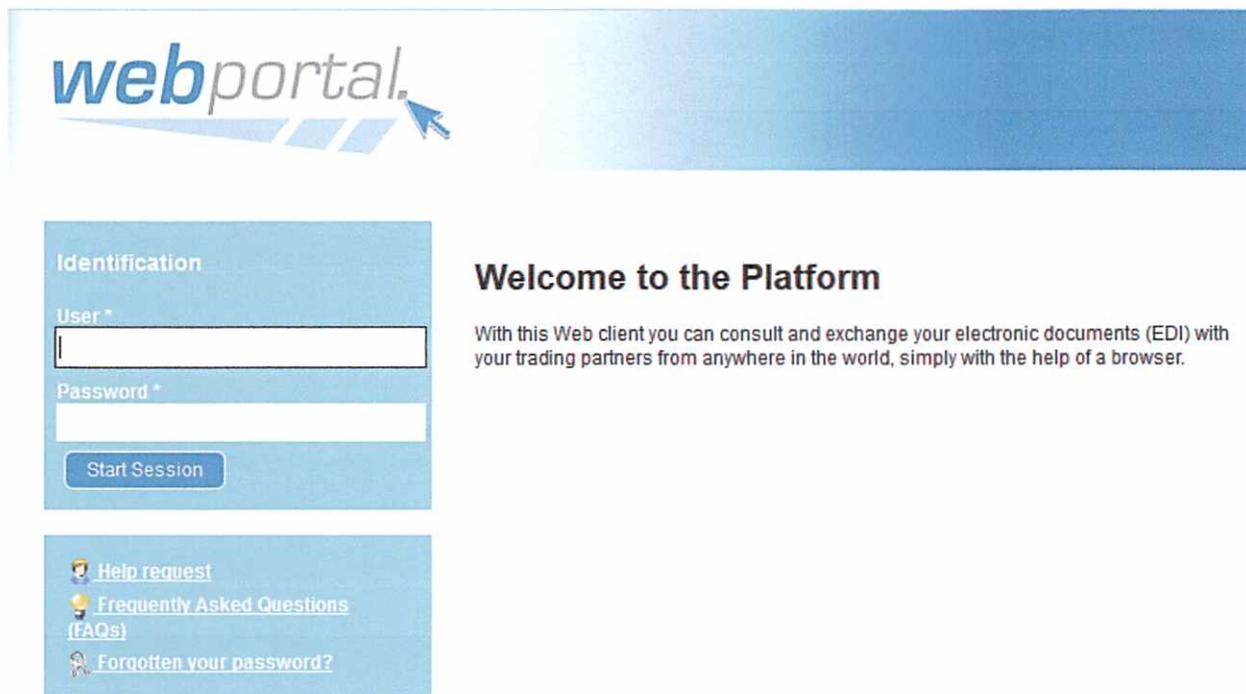
1 Ingreso al portal	3
2 Importación de facturas	4
3 Estado de los documentos en el portal	5
4 Facturas pendientes de enviar	6
4.1 Error por falta de addenda.....	7
4.2 Tabla de validaciones.....	8
5 Envío de Facturas.....	8
5.1 Recibo de notificaciones de Robert Bosch.....	8
6 Consulta y/o modificación de los datos del Proveedor.....	10
7 Actualización del CSD (Certificado de Sello Digital)	11

1. INGRESO AL PORTAL

Ingresar a:

<http://cfdi.edicomonline.com/proyectos/robertBosch/indexViewer.html>

Donde se le pedirá autenticarse. Aquí debe especificar los datos de acceso al portal recibidos en el correo de Robert Bosch y dar clic en el botón "Iniciar Sesión".



webportal.

Identification

User *

Password *

Start Session

Welcome to the Platform

With this Web client you can consult and exchange your electronic documents (EDI) with your trading partners from anywhere in the world, simply with the help of a browser.

- [Help request](#)
- [Frequently Asked Questions \(FAQs\)](#)
- [Forgotten your password?](#)

Una vez autenticado, y sólo la primera vez que lo haga, le aparecerá una pantalla para que cambie su contraseña. Con esto se asegura de que sólo ud conocerá sus datos de acceso, y se logra una mayor seguridad en todo el proceso. Una vez que haya modificado sus datos de acceso se le confirmará vía correo electrónico el cambio y se le mostrará la pantalla principal del portal de proveedores.

- Seleccione la clave privada que desee importar: Aquí se buscará el archivo .key correspondiente al CSD que se desee actualizar.
- Contraseña: En este paso, se debe escribir la contraseña correspondiente a la clave privada del CSD.
- Seleccione el certificado que desee importar: En este paso se debe seleccionar el archivo .cer correspondiente al CSD que se desee actualizar.
- Importar: Presionar el botón "Importar" que se encuentra abajo en la pantalla y se actualizará el certificado.

Importar certificado
□

Certificado Digital

Número de Serie	3330303031303030303030313030303030383030		
Usuario	CN=Matriz SA, name=Matriz SA, O=Matriz SA, uniqueIdentifier=AAA010101AAA / AAAA010101AAA, serialNumber= / AAAA010101HDFRXX01, OU=Unidad 1		
Emitido por	CN=A.C. de pruebas, O=Servicio de Administración Tributaria, OU=Administración de Seguridad de la Información, emailAddress=asisnet@pruebas.sat.gob.mx, STREET=Av. Hidalgo 77, Col. Guerrero, postalCode=06300, C=MX, ST=Distrito Federal, L=Coyoacán, uniqueId		
Valido desde	2010-07-30 18:58:40.0	Hasta	2012-07-29 18:58:40.0

Paso 1: Seleccione la clave privada que desee importar:

Seleccione la clave privada que desee importar. El fichero que contiene la clave privada debe de tener la extensión .key
 Pulse el botón **Examinar...** para seleccionar el fichero del certificado

Clave privada

Paso 2: Contraseña

Introduzca la contraseña de su clave privada.

Contraseña

Paso 3: Seleccione el certificado que desee importar:

Seleccione el certificado que desee importar. El fichero que contiene el certificado debe de tener la extensión .cer El nombre del fichero de la clave privada debe coincidir con el nombre del fichero del certificado.
 Pulse el botón **Examinar...** para seleccionar el fichero del certificado

Certificado Digital

Importar
 Borrar
 Cancelar



2. IMPORTACION DE FACTURAS

Para importar una factura al portal debe hacer click en el menú "Documentos" y luego hacer click en la opción "Importar".

A continuación le aparecerá una pantalla para que localice el documento (xml) a importar en su computadora. Para esto haga click en el botón "Importar" y en la ventana pequeña que aparece con las carpetas de su PC busque el documento. Una vez que lo haya localizado de clic en "Aceptar".



Cada vez que se importa un documento al portal a este se le aplican una serie de validaciones fiscales de acuerdo a la documentación publicada por el SAT, con lo que tenemos dos escenarios:

- El documento importado es correcto: En este caso el documento se enviará de manera automática a Robert Bosch, con lo que podrá consultarlo en alguno de los estados que tienen los documentos de salida: “Marcados para enviar”, “Enviados” o “Recuperados”. Este último es el estado final y le indicará que el documento ha sido enviado exitosamente a Robert Bosch.
- El documento importado tiene errores: En este caso el documento se quedará en color rojo en el estado “**Pendientes de Enviar**”. Para ver los errores y corregirlos, seleccionar el archive, dar click derecho y seleccionar la opción: “Estados de documentos en el portal”.

3. ESTADO DE LOS DOCUMENTOS EN EL PORTAL

En la pantalla principal del portal se tiene un árbol de carpetas para los distintos estados de las facturas. En este se distinguen 5 resaltadas en negrita. Ver figura XXVI.

- **Documentos Recibidos**: Aquí se agruparán todos los documentos que envíe Robert Bosch a sus proveedores para informar el acuse de recibo de una factura o el resultado de su validación.
- **Documentos Enviados**: Aquí se agruparán todas las facturas que envíen los proveedores.
- **Selección Temporal**: Se almacenarán todas las búsquedas que se hagan sobre los documentos enviados o recibidos.

- Documentos Eliminados: Documentos eliminados de la estación por los proveedores.
- Histórico: Aquí se guardarán las facturas enviadas a Robert Bosch por un período de 5 años según las regulaciones vigentes por el SAT.

4. FACTURAS PENDIENTES DE ENVIAR

Es en la carpeta "Pendientes de Enviar" debajo de "Documentos Enviados" donde se podrán visualizar todas las facturas que han sido importadas y que aún no han sido enviadas a Robert Bosch. En esta carpeta las facturas se mostrarán en dos colores:

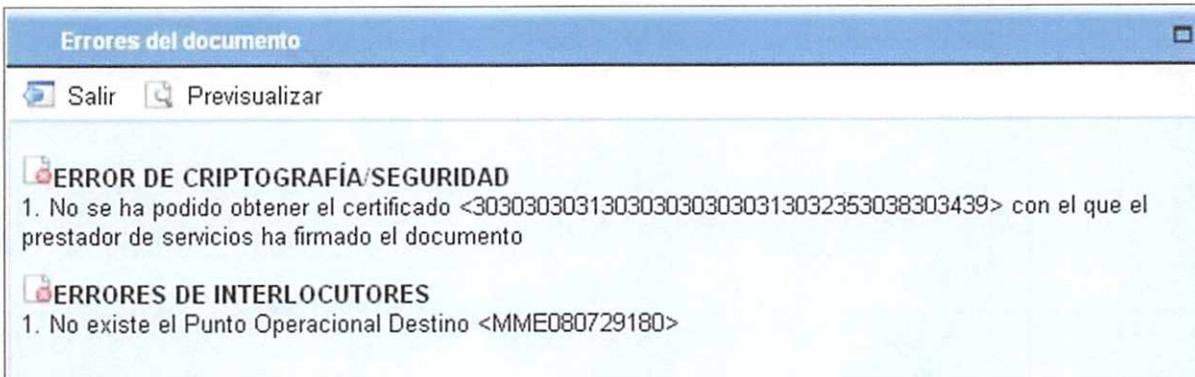
Rojo: Significa estado ERRONEO.

Las facturas en color rojo deben ser corregidas para así poder ser enviadas a Robert Bosch. De lo contrario no serán facturas válidas y no se tendrán en cuenta.

Para visualizar los errores que contiene una factura en rojo, se debe hacer clic sobre la **factura en cuestión** (el renglón se ilumina en azul) y luego presionar en el ícono  (Errores del documento) que se encuentra en el menú de los documentos.



Aparece entonces una ventana que nos indica qué tipos de errores tiene la factura. Estos pueden ser, por ejemplo, la falta algún dato mandatorio, que uno de los datos no cumple con el formato requerido, etc.



Esta ventana sirve para dar una idea general de los errores que tiene el documento y así poder corregirlos para hacer el envío de la factura a Robert Bosch. Para corregir los errores por falta de datos o error en la captura de los mismos, hay que hacer **dobles clic** sobre el **documento en rojo**, aparecerá la ventana de captura que ya conocemos y podremos editar la información de la factura.

4.1 ERROR POR FALTA DE ADDENDA

Para capturar la información de la addenda genérica manualmente, se debe seleccionar la factura con error, dar clic derecho y seleccionar **editar**, en la parte inferior de la pantalla existe una pestaña llamada "Datos Genéricos". En este apartado se capturan los datos de la addenda.

Impuestos	Forma de pago	Pago en parcialidades	Datos genéricos	Anexos	
ORDEN DE COMPRA				CODIGO PLANTA	

- Orden de compra: En este apartado debe capturarse el número de la orden de compra, en caso no contar con dicho número se tendrá que capturar la palabra CONTRATO.

Como regla de validación, se deben de seguir las normas para la longitud de la orden de compra establecidas por Bosch. Si se introduce una orden de compra que no corresponda al código de planta, la aplicación mostrará un mensaje de error.

Impuestos	Forma de pago	Pago en parcialidades	Datos genéricos	Anexos	
ORDEN DE COMPRA	88852314			CODIGO PLANTA	

- Código de Planta: Es el acrónimo utilizado para identificar la planta de entrega.

Impuestos	Forma de pago	Pago en parcialidades	Datos genéricos	Anexos	
ORDEN DE COMPRA	88852314			CODIGO PLANTA	AguP

4.2 TABLA DE VALIDACIONES

Al capturar los datos de la orden de compra así como el código de planta, el proveedor deberá apegarse a la siguiente tabla de validaciones:

RFC	No. de dígitos en Orden de compra	Situaciones Específicas	Planta	Acronimo
FME930305PK5	8 dígitos		Aguascalientes	AguP
BRE820903BN4	10 dígitos			DCMX
SEL960507PU9	10 dígitos		Hermosillo	HerP
RBS980129FQ5	8 dígitos		Juarez	JuP1
MAC030304GW8	8 dígitos			JuP2
RBT890331213	10 dígitos		Mexicali	Mexp
RBO910102QJ9	8 dígitos		Toluca	PA-ATMO7
BSC050224UL2(RBMX)	8 dígitos		Ciudad de México	RBMX
RBO910102QJ9 (RBME)	8 dígitos		Ciudad de México	RBME
RBS960314JN8	8 dígitos	los proveedores a veces colocan mas de 2 PO's por factura	San Luis Toluca	SlpP TIP
RBS960314JN8	8 Dígitos en las 2 compañías	* Múltiples órdenes de compra en la misma factura.	Para RBME 904W & BSMX61C0	TIP
RBO910102QJ9 (RBME)		*Mismo proveedor que factura con orden de compra y sin orden de compra.		

5. ENVÍO DE FACTURAS

Para enviar una factura se debe seleccionar el documento en cuestión con un solo clic (se ilumina el renglón en azul) y hacer clic sobre el ícono  del menú de documentos. Con esto la factura desaparecerá de la carpeta "Documentos Pendientes de Enviar" y pasará a la carpeta "Marcados para Enviar". A partir de aquí el sistema conectará de forma automática con Robert Bosch y enviará la factura. Durante este proceso la factura pasará por los estados "Enviados" y finalmente pasará a "Recuperados". El proceso completo no tardará más de 1 minuto. Si nota que la factura cae en estado "Rechazado", favor de contactar a Robert Bosch para que le den seguimiento a su caso.

5.1 RECIBO DE NOTIFICACIONES DE ROBERT BOSCH

Toda vez que una factura pase a la carpeta "Recuperados", implica que ha sido enviada exitosamente a Robert Bosch y automáticamente le llegará una notificación sobre la misma, que puede ser alguna de las siguientes:



BOSCH

Innovación para tu vida

MENSAJE DE RECONOCIMIENTO / ERROR DE APLICACIÓN

No. de documento 25598938
Función del documento No aceptado
Fecha del documento 25/01/2012

Documento acusado ZZZ9889 Fecha del documento acusado 01/01/2014

Interlocutores

Emisor del mensaje RBO910102QJ9 ROBERT BOSCH, S. DE R.L DE C.V.
Receptor del mensaje AAA010101AAA 789 EMPRESA PRUEBAS CFD

Resultado de la validación

Código	Resultado	Descripción
		No coincide el Número Interior con el que cuenta Robert Bosch.

Para ver el contenido de los mensajes de notificación enviados por Robert Bosch, ya sea acusando el recibo de una factura ("EDI_CONTRL_D_01B_UN_0000") o dando el resultado de las validaciones sobre la misma ("EDI_APERAK_D_01B_UN_0000"), de click sobre el mensaje que desea visualizar (con esto el renglón del mensaje se marcará en azul) y luego seleccione la opción de previsualizar  el contenido del mensaje con lo que podrá ver el contenido del mensaje seleccionado en formato PDF.

6 CONSULTA Y/O MODIFICACIÓN DE LOS DATOS DEL PROVEEDOR

Los datos que el proveedor tiene dados de alta en el portal son los mismos que aparecerán cada vez que llene los datos del emisor de las facturas desde el portal. Si faltara agregar información o necesitara corregir algún dato vaya al menú "Administración" y hacer clic en la opción "Datos de la empresa".



Con esto se abrirá una ventana con los datos registrados durante el proceso de alta, mismos que se pueden modificar. Incluso, esta pantalla permite cambiar el correo electrónico que se tiene dado de alta. Recordar que los campos en color amarillo son obligatorios.

Datos de la empresa

Los datos de empresa deben estar cumplimentados para que la generación de comprobantes se realice correctamente

RFC	AAAA010101AAA		
Nombre	PROVEEDOR DE PRUEBA 1		
Municipio	MUNICIPIO DE PRUEBA 2	Código postal	123453
Estado	ESTADO DE PRUEBA 4	Colonia	COLONIA DE PRUEBA 5
Domicilio	CALLE DE PRUEBA 6		
Nº interior	17	Nº exterior	28
Email	rperez@edicomgroup.com		

7 ACTUALIZACIÓN DEL CSD (CERTIFICADO DE SELLO DIGITAL)

El CSD (Certificado de Sello Digital) se utiliza para sellar las facturas e identificar al emisor de las mismas. Estos certificados son expedidos por el SAT y tienen vigencia por un tiempo limitado. En algún momento será necesario que actualice la información de su CSD debido a que haya caducado. Para ello vaya al menú "Administración" y haga click sobre la opción "Certificado Digital".



Con esto se le mostrará una pantalla con la información del certificado actual. Ahí mismo, encontrará las instrucciones para cambiar el certificado caducado por uno vigente. Básicamente estos pasos son:

- Notificación de Recibo: Esto significa que la factura ha sido recibida por Robert Bosch pero aún no ha sido procesada. En este caso recibirá un mensaje de tipo "EDI_CONTRL_D_01B_UN_0000" en la carpeta de pendientes de tratar.

PORTAL_RBOSCH

Pendientes de Tratar Seleccionados: 0 - N° documento

Tipo de Documento="EDI_CONTRL_D_01B_UN_000000"

Origen	Destino	Tipo de Documento
BERT BOSCH, S. DE R.L DE C.VEMPRESA PRUEBAS CFD		EDI_CONTRL_D_01B_UN_0000
BERT BOSCH, S. DE R.L DE C.VEMPRESA PRUEBAS CFD		EDI_CONTRL_D_01B_UN_0000
BERT BOSCH, S. DE R.L DE C.VEMPRESA PRUEBAS CFD		EDI_CONTRL_D_01B_UN_0000
BERT BOSCH, S. DE R.L DE C.VEMPRESA PRUEBAS CFD		EDI_CONTRL_D_01B_UN_0000
BERT BOSCH, S. DE R.L DE C.VEMPRESA PRUEBAS CFD		EDI_CONTRL_D_01B_UN_0000
BERT BOSCH, S. DE R.L DE C.VEMPRESA PRUEBAS CFD		EDI_CONTRL_D_01B_UN_0000



Reporte de servicio y sintaxis
Número de control: 019500172

Respuesta al intercambio	
Número de control enviado:	10333654236541
Código de acción:	7 : Intercambio Aceptado
Emisor del mensaje:	Jonathan Ivan Melo L
Receptor del mensaje:	Raymundo Alberto Rod

- Notificación de resultado de la validación: El resultado de la validación de una factura puede ser positivo o negativo. En ambos casos el proveedor recibirá el mismo mensaje del tipo "EDI_APERAK_D_01B_UN_0000" en la carpeta "Pendientes de Tratar". Para el caso de que el resultado de la validación sea negativo, o sea la factura presentó errores, al visualizar el documento podrá ver los errores encontrados. Si la validación fue exitosa el documento lo mostrará en su leyenda.

PORTAL_RBOSCH

Pendientes de Tratar Seleccionados: 0 - N° documento

Tipo de Documento="EDI_APERAK_D_01B_UN_000000"

Origen	Destino	Tipo de Documento
BERT BOSCH, S. DE R.L DE C.VEMPRESA PRUEBAS CFD		EDI_APERAK_D_01B_UN_0000
BERT BOSCH, S. DE R.L DE C.VEMPRESA PRUEBAS CFD		EDI_APERAK_D_01B_UN_0000
BERT BOSCH, S. DE R.L DE C.VEMPRESA PRUEBAS CFD		EDI_APERAK_D_01B_UN_0000
BERT BOSCH, S. DE R.L DE C.VEMPRESA PRUEBAS CFD		EDI_APERAK_D_01B_UN_0000