
F@ctura Electrónica

1. Objetivo	2
2. Definiciones	2
3. Requerimientos del Emisor de Factura Electrónica	4
4. Proceso de Incorporación	4
4.1 Acceso al Portal de Liverpool e Intercambio Electrónico.	4
4.2 Fase de pruebas y validación de CFD o CFDI	5
4.3 Liberación de Proveedor al esquema de Facturación Electrónica	9
5. Proceso de Facturación Electrónica. Productivo	10
5.1 Acceso al Portal Servicios.	10
5.2 Pedidos Pendientes por Facturar	11
5.3 Proveedor genera y envía Factura Electrónica en formato XML.	13
5.4 Estatus de Comprobante Fiscal Digital	16
6. Políticas	18
7. Contactos	20
8. Manual de usuario CAST	22

Manual de Factura Electrónica

1. Objetivo

Eficientar el proceso de facturación y pago proveedores mediante la recepción de Comprobantes Fiscales Digitales (Factura Electrónica) emitidos por nuestros proveedores de Servicios, minimizando el número de aclaraciones y disminuyendo costos por manejo de papel, personal y espacio utilizados actualmente para el manejo y administración de las facturas.

2. Definiciones

Autenticidad: Permite verificar la identidad del emisor y el receptor del comprobante.

Carta porte: Documento que las partes otorgan para acreditar la existencia y condiciones del contrato de transporte, y la entrega de las mercaderías. El Artículo 2 de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal, define a la carta porte como: "...título legal del contrato entre el remitente y la empresa y por su contenido se decidirán las cuestiones que se susciten en motivo del transporte de las cosas; contendrá las menciones que exige el código de la materia y surtirá los efectos que en el se determinen..."

CFD: Comprobante Fiscal Digital. Es la representación digital de un comprobante fiscal, que utiliza los estándares definidos por el SAT ("Anexo 20") en cuanto forma y contenido para contar con validez fiscal, garantizando la integridad, autenticidad y no repudio del documento.

CFDI: Comprobante Fiscal Digital por Internet. Es la representación digital de un comprobante fiscal, que utiliza los estándares definidos por el SAT ("Anexo 20") en cuanto forma y contenido para contar con validez fiscal, garantizando la integridad, autenticidad y no repudio del documento.

CR: Contra-recibo. Documento con el detalle de la recepción de la mercancía que se entrega al proveedor y que posteriormente se publica en el Portal de Proveedores y Servicios para su consulta y descarga en el momento de la facturación.

[Índice](#)

HES:	Hoja de Entrada de Servicio. Documento con el detalle del bien o servicio realizado por el proveedor y que posteriormente se publica en el Portal de Servicios para su consulta y/o descarga en el momento de la facturación.
INVOICE	Factura.
Honorary Receipt	Recibo de Honorarios.
Credit Note	Nota de Crédito.
CSD:	Certificado del sello digital. Otorgado por el SAT, está integrado por un número de serie, una fecha inicial y final de vigencia y un estado que puede ser Activo o Revocado.
SFTP:	Secure File Transfer Protocol. Protocolo de comunicación para la transferencia de archivos.
Integridad:	Garantiza que la información contenida queda protegida y no puede ser manipulada o modificada.
Buzón Fiscal:	Aplicación desarrollada por Buzón Fiscal, encargada de validar la integridad de los documentos fiscales y validarlos ante el SAT.
No repudio:	El emisor que selle digitalmente un comprobante no podrá negar la generación del mismo.
RECADV:	Archivo de recepción en formato XML que Liverpool publicará en el Portal de Proveedores y Servicios. Este archivo contiene la información que se imprime en el contra-recibo.
APERAK:	Archivo de con estatus del CFD en formato XML que Liverpool publicará en el Portal de Proveedores y Servicios. Este archivo contiene la información contendida en el Comprobante.
SAT:	Servicio de Administración Tributaria.
XML:	Extensible Markup Language. Formato estandarizado por el SAT y por la AMECE para el envío de Facturas Electrónicas.

3. Requerimientos del Emisor de Factura Electrónica

Para emitir facturas electrónicas, su área fiscal / contable deberá realizar los trámites necesarios ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT)

- o Cita con el SAT.
- o Obtención de la Firma Electrónica Avanzada (FIEL)
- o Obtención del certificado del sello digital.
- o Solicitud de asignación de folios con serie.
- o Etc.

Para mayor información, favor de asistir a las oficinas del Servicio de Administración Tributaria.

4. Proceso de Incorporación.

Para que el Proveedor se incorpore a nuestro esquema de facturación electrónica, tendrá que realizar las siguientes actividades.

1. Consultar documentos F.E.: Esquema y requerimientos Liverpool. **1 día**
2. Proceso Fiscales: Presentación ante el SAT para realizar trámites para ser un emisor de Comprobantes Fiscales Digitales. **5 días**
Si ya factura electrónicamente, consulte los requerimientos para la generación de la factura en formato XML para iniciar con la fase pruebas.
3. Evaluación de soluciones: Análisis de los proveedores y esquemas de solución que existen en el mercado. **15 días**
4. Pruebas: Validación Fiscal y Comercial de facturas en formato XML. **5 días**

4.1 Acceso al Portal de Liverpool e Intercambio Electrónico.

Cuando el Proveedor este listo para iniciar con la fase de pruebas, debe enviar un correo electrónico a la cuenta: cxp_cat_fe@liverpool.com.mx solicitando su usuario y password para acceder al Portal de Liverpool e Intercambio Electrónico. **Enviar el correo 3 días antes del inicio de pruebas.**

Información que debe ser enviada en el correo.

Asunto: Factura Electrónica / Inicio de pruebas.

Cuerpo del correo:

- a) No. de Proveedor.
- b) Razón Social.

- c) RFC.
- d) Nombre completo y puesto de la persona que solicita los usuarios.
- e) 2 correos electrónicos.
- f) Teléfono.
- g) Herramienta que utilizan para generar sus facturas.
- h) Nombre del departamento (Liverpool) en el que esta registrado.
Ejemplo: Display, Construcción, etc.
- i) Nombre del Comprador o Contacto en Liverpool y ubicación.
- j) Sociedad(s) de Liverpool a la que factura.
Ejemplo: Distribuidora Liverpool, Liverpool México, Servicios Liverpool, Operadora Liverpool. Etc.

El Proveedor recibirá dos correos electrónicos.

Correo 1: Usuario y Password para acceder al Portal de Liverpool. **Este usuario se proporciona al finalizar las pruebas.**
<https://portal-servicios.liverpool.com.mx>

Correo 2: Invitación y número de Token para iniciar el registro y activación para el acceso a la opción "Intercambio Electrónico"

Proceso de registro.

- a) Ingresar al Portal de Liverpool / Intercambio Electrónico y dar clic en la opción "Registro".
- b) Capturar los datos solicitados.
- c) Concluido el registro, recibirá otro correo con la contraseña de acceso.

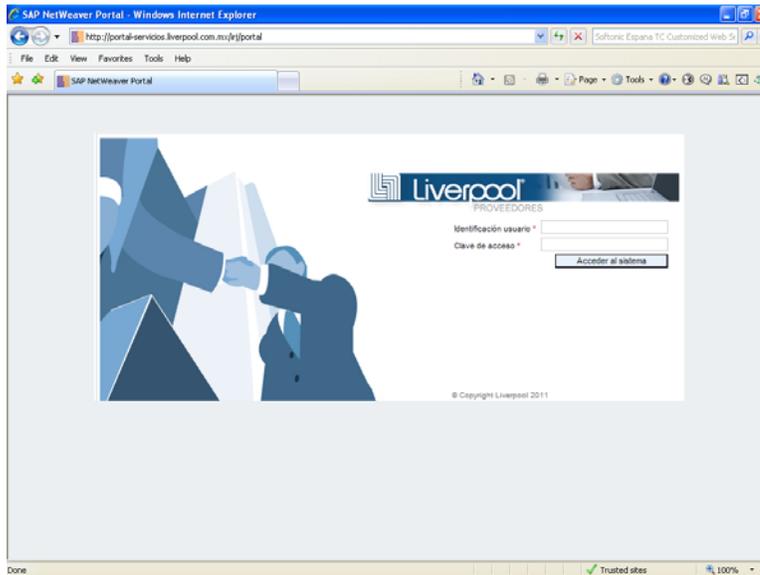
4.2 Fase de pruebas y validación de CFD o CFDI.

El Proveedor generará facturas electrónicas de prueba en formato XML para que el sistema de Buzón Fiscal y Liverpool validen que el Comprobante cumpla al 100% con los requerimientos fiscales (SAT) y comerciales (Liverpool).

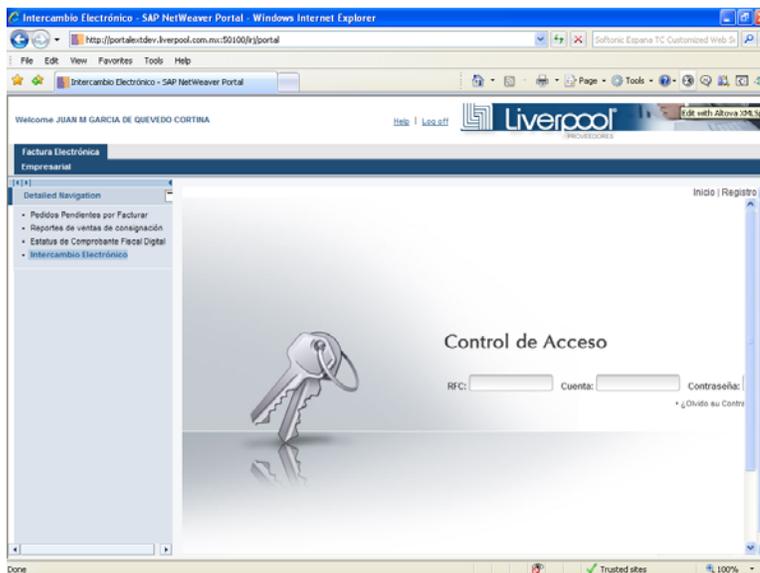
Validación Fiscal. SAT / Buzón Fiscal

Estructura del archivo XML (CFD o CFDI), campos requeridos en la parte Comprobantes, Complemento Detallista, Timbre Fiscal, Certificado, Sello, etc.

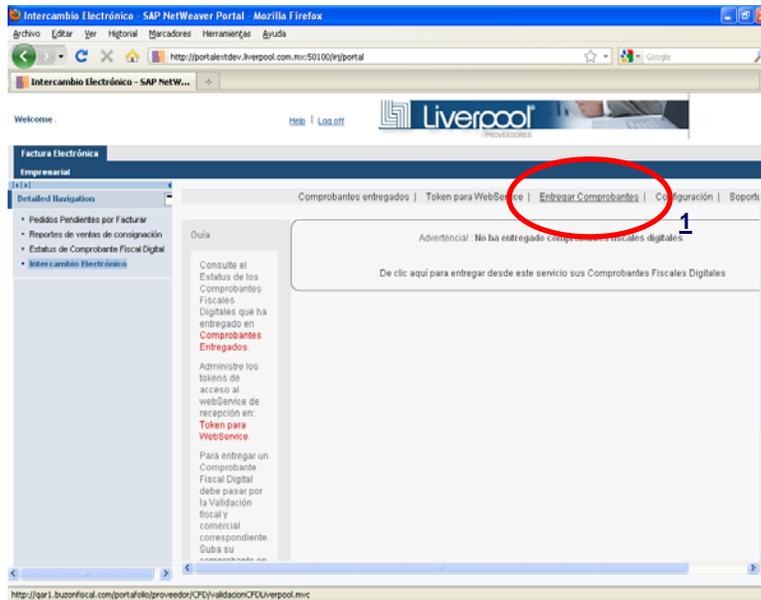
Accesar al Portal de Servicios con su usuario y clave.



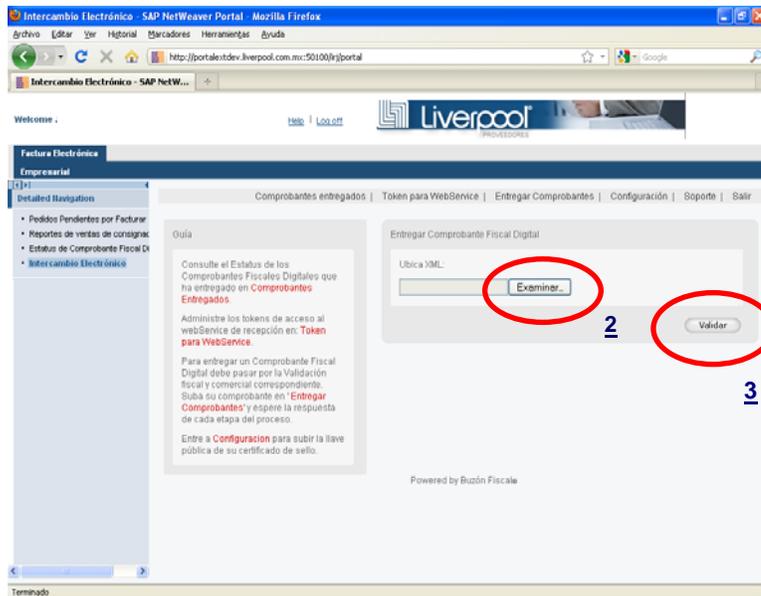
Enseguida, ingresar su RFC, Cuenta y Contraseña.



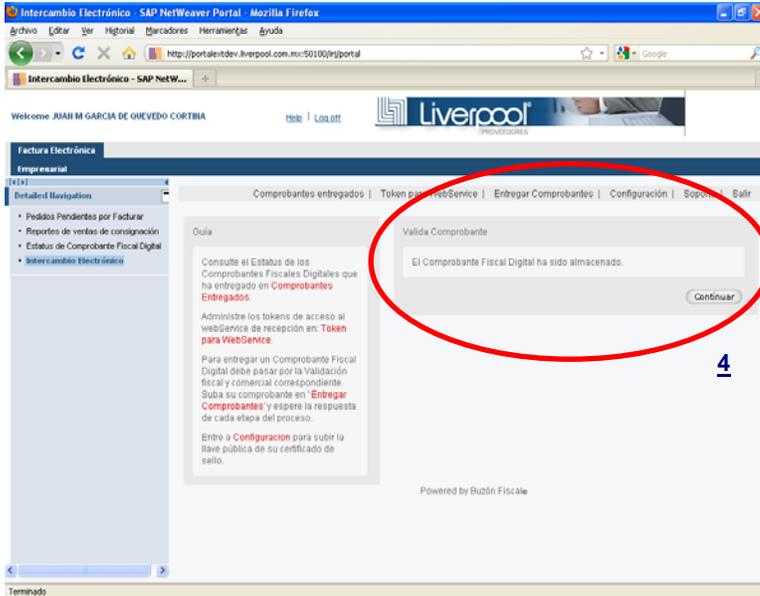
Dar clic en la opción “Entregar Comprobantes”



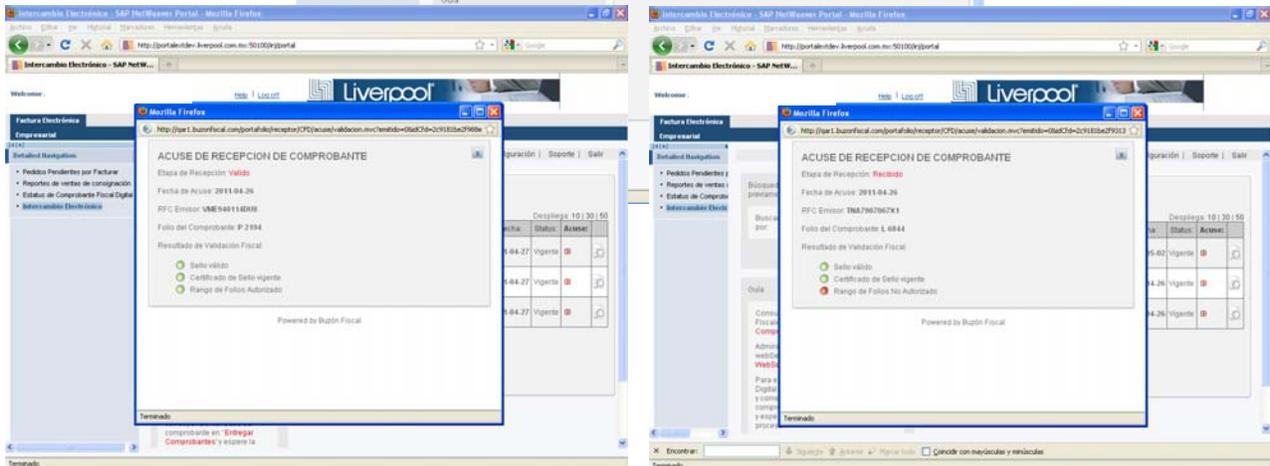
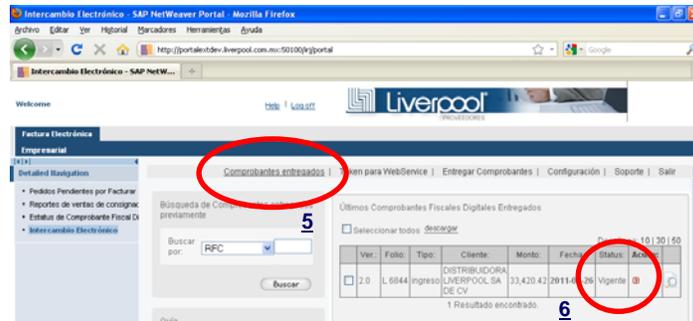
Clic en “Examinar” para especificar la ruta en la que se encuentra la factura y oprimir el botón “Validar”



Verificar mensaje y consulta de estatus



Para consultar el status de las facturas enviadas se debe ingresar a la opción "Comprobantes Entregados"



[Índice](#)

Cuando el mensaje sea "Valido", significa que el Comprobante cumple al 100% con los requerimientos fiscales

Validación Comercial. Liverpool

Datos del "Receptor" (RFC, Nombre y Domicilio Fiscal), No. de pedido, No. de contra-recibo, No. de proveedor, descuentos, importe total a factura, campos y datos requeridos en el Complemento Detallista, etc.

Después de cumplir satisfactoriamente las validaciones fiscales del Comprobante, el Proveedor tendrá que enviar por correo electrónico (cxp_cat_fe@liverpool.com.mx) los 5 archivos XML para su validación comercial.

Liverpool, notificará al Proveedor por medio de un correo electrónico del resultado de la validación comercial de los Comprobantes.

4.3 Liberación de Proveedor al esquema de Facturación Electrónica.

Para que el proveedor sea liberado al esquema de facturación electrónica en producción debe tener, al menos, 5 facturas de prueba con estatus "Valido". Fiscal y Comercial.

El Proveedor debe ponerse en contacto con el departamento de Cuentas por Pagar / Factura Electrónica para coordinar su liberación al esquema de factura electrónica Productivo.

5. Proceso de Facturación Electrónica. Productivo

5.1 Acceso al Portal Servicios.

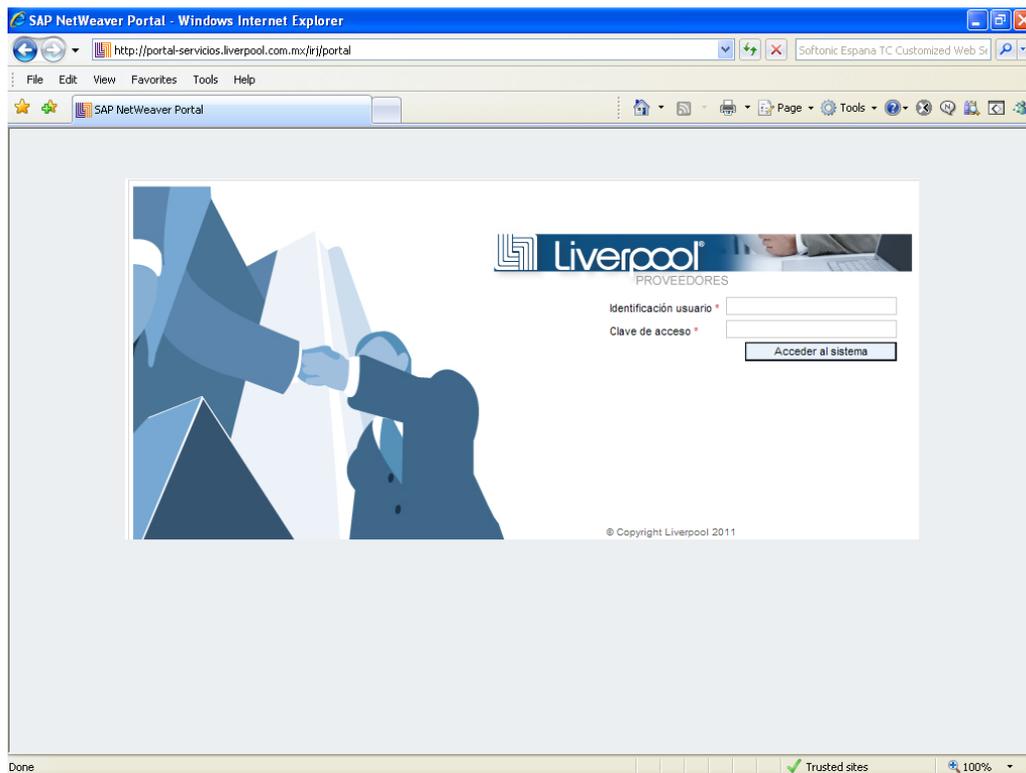
<https://portal-servicios.liverpool.com.mx>

Introducir los siguientes datos:

Usuario: P00000000

Clave de acceso: *****

Presionar el botón "Acceder al sistema"



En la barra de menús, aparecerá la opción "Factura Electrónica Empresarial"
Dar "clic" en la opción antes mencionada.

Dentro del modulo de "Factura Electrónica Empresarial" se visualizará las siguientes opciones:

- ✓ Pedidos Pendientes por Facturar.
- ✓ Reporte de Ventas en Consignación.
- ✓ Estatus de Comprobante Fiscal Digital.
- ✓ Intercambio Electrónico.

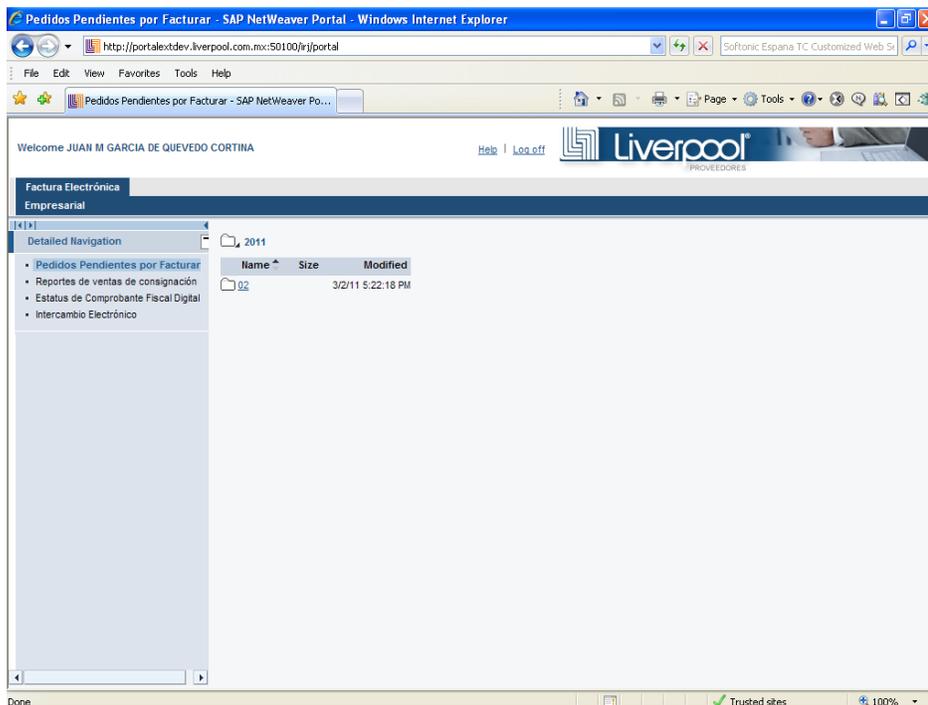
[Índice](#)

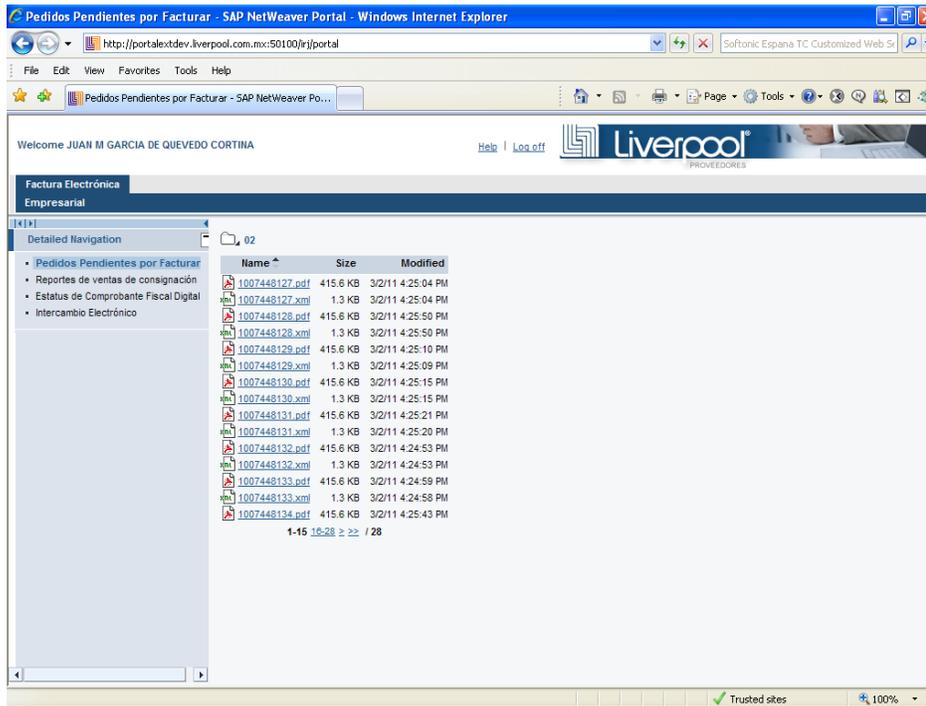
5.2 Pedidos Pendientes por Facturar.

Al siguiente día, se publicará la información del pedido para su facturación utilizando un árbol de carpetas, el cual tendrá los siguientes niveles:

- Periodo (año),
- Mes

Dar clic sobre la carpeta del año, enseguida en el mes que se desee consultar y visualizarán los archivos PDF y XML con la información del pedido.





Dar clic sobre el archivo que se desee consultar, ejemplo:



Pedidos Pendientes por Facturar

Datos Generales

No.Prov.	Razón Social	Hoja de Entrada	Centro	Pedido	Piezas	Fecha Lib.	Importe total a Facturar	Moneda	Soc.	Razón Social
123	Proveedor	056790	0007	12345678	1	01.04.2011	100.00	MXP	140	Servicios Liverpool, S.A. de C.V.

Detalle

Artículo	Texto breve	Cantidad
9999	Descripción del servicio	1

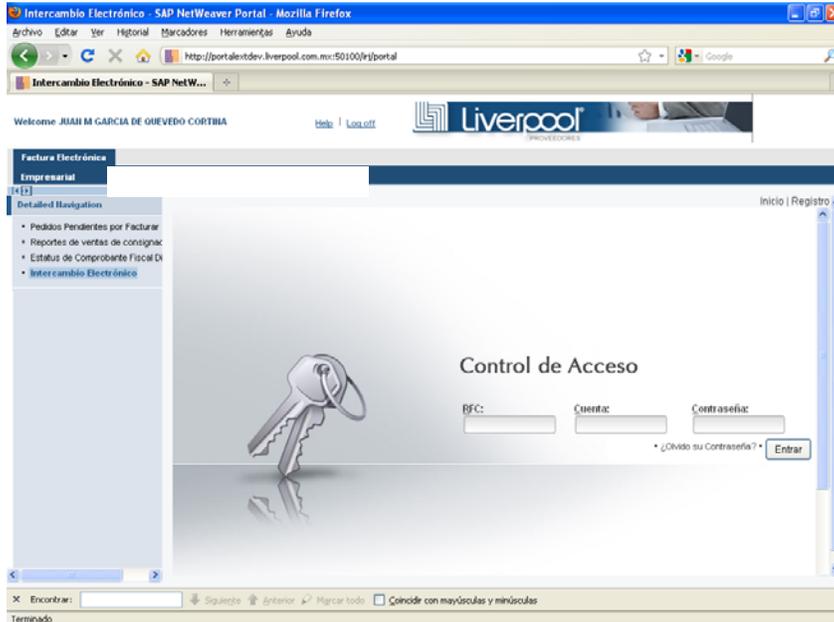


ES PARTE DE **mi** VIDA

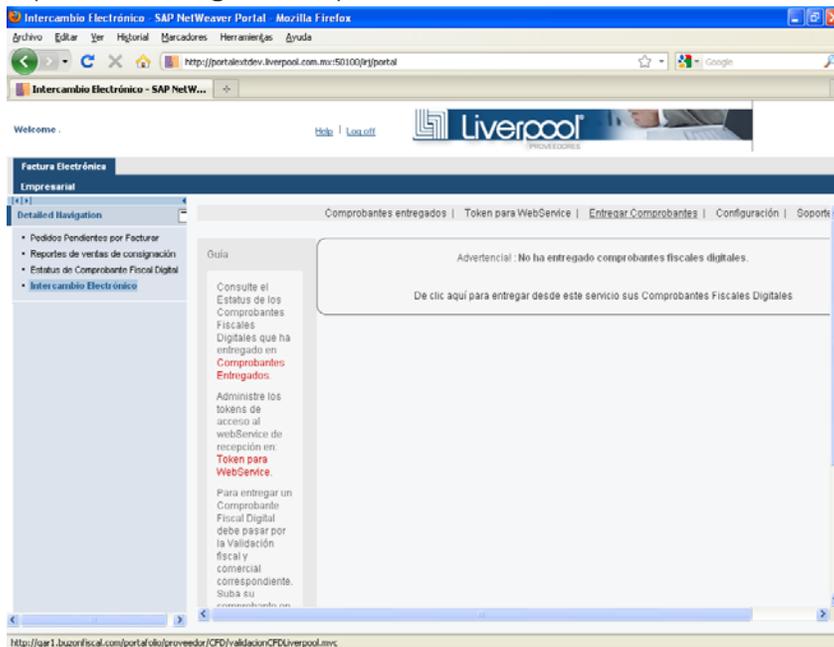
[Índice](#)

5.3 Proveedor genera y envía Factura Electrónica en formato XML.

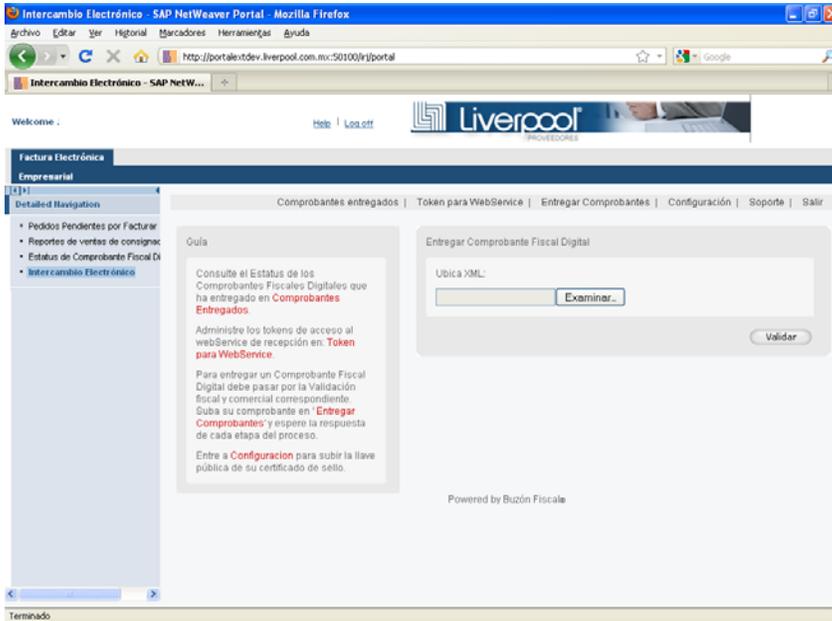
- ✓ Accesar al Portal de Proveedores.
- ✓ Clic en modulo "Factura Electrónica Empresarial".
- ✓ Opción "Intercambios Electrónico"



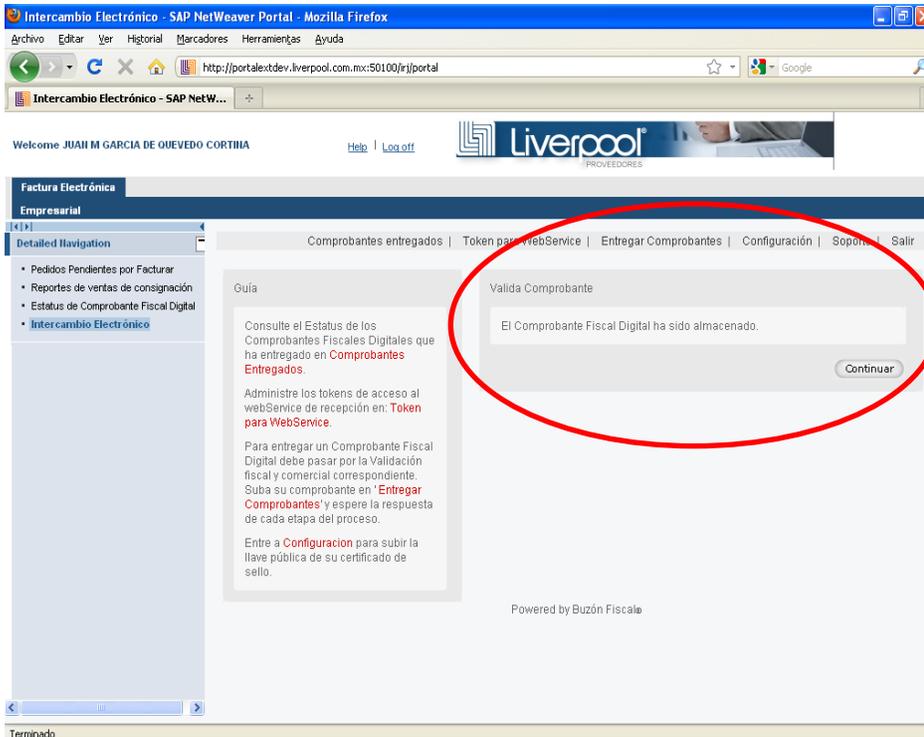
Opción "Entregar Comprobantes"



Examinar / Abrir y clic en Validar.



Verificar resultado de proceso.



Otros canales de comunicación habilitados para el envío de facturas.

Correo Electrónico: recepcioncfdi@buzonfiscal.com

SFTP

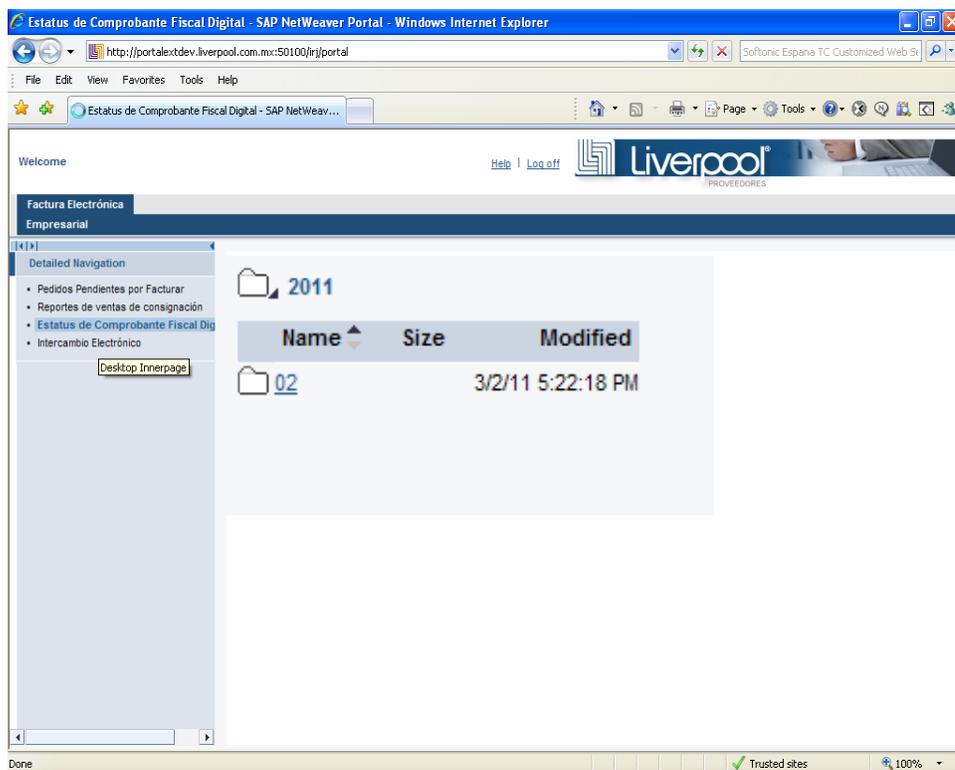
Web Services

5.4 Estatus de Comprobante Fiscal Digital.

Minutos después, se publicará el estatus de la factura. Utilizando un árbol de carpetas, el cual tendrá los siguientes niveles:

- Periodo (año),
- Mes

Dar clic sobre la carpeta del año, enseguida en el mes que se desee consultar y visualizarán los archivos PDF y XML con la información de la factura.



Estatus de Comprobante Fiscal Digital - SAP NetWeaver Portal - Windows Internet Explorer

http://portalextddev.liverpool.com.mx:50100/rj/portal

Welcome JUAN M GARCIA DE QUEVEDO CORTINA

Factura Electrónica
Empresarial

Detailed Navigation

- Pedidos Pendientes por Facturar
- Reportes de ventas de consignación
- Estatus de Comprobante Fiscal Digital
- Intercambio Electrónico

Desktop Innerpage

02

Name	Size	Modified
1007448127.pdf	415.6 KB	3/2/11 4:25:04 PM
1007448127.xml	1.3 KB	3/2/11 4:25:04 PM

Done Trusted sites 100%

 **Estatus de Factura**

Datos Generales

No.Prov.	Razón Social	Hoja de Entrada	Pedido	Ejercicio	No. Factura	Serie	Importe total	Moneda	Soc.	Razón Social
123	Proveedor	056790	12345678	2011	1	LIV	100.00	MXP	140	Servicios Liverpool, S.A. de C.V.

Detalle

Fecha proceso	Hora proceso	Estatus
01.04.2011	13:00:00	Factura en Proceso

 **Liverpool**
ES PARTE DE  VIDA

Estatus:

Factura en Proceso = Factura en revisión.

Factura Procesada = Contabilizada y programada para pago.

Factura Rechazada = Este estatus se acompaña con el motivo de rechazo de la factura.

6. Políticas

A partir de que el proveedor recibe la notificación para Facturar Electrónica, cuenta con 30 días naturales para incorporarse al proceso.

Importante: Es responsabilidad del proveedor informar mínimo una semana antes de su fecha de incorporación al departamento de Cuentas por Pagar por medio de un correo electrónico de cualquier situación que le impida incorporarse al proceso de facturación electrónica en la fecha establecida.

Correos electrónico:

a. cxp_cat_fe@liverpool.com.mx

c.c. vdiaz@liverpool.com.mx

- a) Es responsabilidad del proveedor notificar al depto. de Cuentas por Pagar / Factura Electrónica, por lo menos 3 días hábiles, antes de comenzar a emitir CFD o CFDI a Liverpool.
- b) Es responsabilidad del Proveedor ponerse en contacto con el departamento de Cuentas por Pagar para solicitar la información y porcentajes de los descuentos que debe incluir a partir de que comiences a emitir CFD o CFDI para Liverpool. Cuando aplique.
- c) Liverpool requiere Serie y Folio en los Comprobantes Fiscales. CFD o CFDI
- d) Los proveedores que obtengan su cita por el Sistema de Aviso Anticipado de Embarque (ASN), ya sea a través de la pantalla de captura o de archivo plano, registrará en el campo "factura / Remisión", el número de remisión con el que entregará la mercancía, y en el campo "importe" capturará el importe registrado en la remisión.
- e) El horario disponible para el envío de facturas electrónicas (XML) a Liverpool, ya sea a través de Portal de Servicios o de forma automática será de las 8:00 a las 18:00 hrs., de lunes a viernes.
- f) Los proveedores de Servicios tendrán que generar una factura por cada pedido.

[Índice](#)

- g) Es responsabilidad del Proveedor verificar el estatus de sus facturas.
- h) La factura se contabilizará y programará para pago a partir de que tenga estatus "Factura Procesada" o "Factura Ok"
- i) A partir del tercer día, hábil, si el estatus de la factura sigue siendo "Factura en Proceso", el proveedor tendrá que notificarlo a su contacto en Liverpool.
- j) Es responsabilidad del Proveedor generar y enviar la nota de crédito electrónica de acuerdo al procedimiento Liverpool.
- k) El Proveedor que esté dado de alta con el perfil de Factura Electrónica podrá enviar sus facturas a través de los protocolos de comunicación definido por Liverpool; Portal de Proveedores, Correo Electrónico, de forma automática, por medio de un software SFTP o WEB SERVICE.
- l) El nombre del archivo XML, se deberá componer por la letra(s) de serie, punto y el número de folio. Eje: Si la serie es AAA y el número de folio es 125, entonces el nombre de la factura será: AAA.1225.xml
- m) En caso de que el Proveedor reciba una notificación de un rechazo de la factura electrónica, deberá cancelar el folio y generar uno nuevo, corrigiendo el error mostrado en el "Estatus de Comprobante Fiscal"
- n) No se aceptarán representaciones impresas del Comprobante Fiscal Digital de Proveedores incorporados al proceso "Factura Electrónica".
- o) Cuando el proveedor requiriera asesoría del proceso de facturación electrónica, deberá realizarlo por medio Centro de Atención y Soporte Técnico (CAST).
 - 1) Dudas sobre el procedimiento para generar o enviar sus archivos XML (Factura Electrónica).
 - 2) Asesoría adicional a la ya brindada.
 - 3) Presenten alguna dificultad para enviar su archivo XML (Factura Electrónica) a Liverpool.
 - 4) Desconozcan la interpretación del estatus de sus documentos.
 - 5) Etc.
- p) Para cumplir con los requerimientos de Liverpool, software, herramientas o aplicaciones utilizadas por el Proveedor para generar la Factura Electrónica deberán cumplir con las siguientes características:

1. La Factura Electrónica en formato XML debe cumplir con las características definidas por el SAT en la parte del encabezado y con el esquema de Liverpool para la parte del Complemento Detallista.
2. La aplicación debe ser capaz de generar el comprobante con base en la información publicada por Liverpool en su Portal de Servicios. PDF o RECADV. **Opcional.**
3. La aplicación podrá enviar el documento XML a Liverpool de forma automática por medio de un protocolo de comunicación FTPS, WEB SERVICE, etc. **Opcional.**
4. Es necesario que el certificado de sello digital con el que se generó la factura viaje en el documento XML.
5. Los archivos XML de las facturas se recibirán con el nombre "serie.folio.xml" correspondientes. (Ver inciso I.)

7. Contactos

✓ **Sitios de Interés**

[Servicio de Administración Tributaria](#)

[Proveedores Autorizados de Certificación \(PAC\)](#)

[GS1 AMECE](#)

[Aplicaciones de Factura Electrónica revisadas por GS1 AMECE](#)

Lista de proveedores autorizados de certificación

Nombre comercial	Denominación o Razón social	Clave del RFC	Fecha y hora de publicación	Aplicación para Sector Primario
<u>Edicom</u>	Edicomunicaciones México, S.A. de C.V.	EME000602QR9	2010-12-16 19:00:00	
<u>Timbre Fiscal®</u>	Diverza Información y Análisis, S.A. de C.V.	DIA031002LZ2	2010-12-29 19:00:00	

[Índice](#)

<u>Tralix</u>	Tralix México, S. de R.L. de C.V.	TLE011122SC2	2010-12-30 14:00:00	
<u>Ateb</u>	ATEB Servicios, S.A. de C.V.	ASE0209252Q1	2010-12-31 14:00:00	
<u>Buzón E®</u>	Buzón E, S.A. de C.V.	BUZ021107UG0	2011-01-13 14:00:00	
<u>CONTPAQ i®</u>	Másfacturación, S. de R.L. de C.V.	MAS0810247C0	2011-01-24 14:00:00	
<u>Solución Factible®</u>	SFERP, S.C.	SFE0807172W8	2011-01-25 14:00:00	
<u>Konesh Soluciones</u>	Aurorian, S.A. de C.V.	AUR100128NN3	2011-01-25 18:00:00	
<u>INTERFACTURA</u>	Interfactura, S.A.P.I. de C.V.	INT020124V62	2011-01-27 18:00:00	
<u>Facturaxion</u>	Freight Ideas, S.A. de C.V.	FID080111867	2011-03-04 14:00:00	
<u>Edix CFD</u>	Ekomercio Electrónico, S.A. de C.V.	EEL961104G96	2011-03-09 14:00:00	
<u>FEL.mx ®</u>	Facturar En Línea, S.de R.L. de C.V.	FLI081010EK2	2011-03-15 14:00:00	
<u>Masfactura</u>	Masteredi S.A. de C.V.	MAS980812UK1	2011-03-16 18:00:00	
<u>FacE MasNegocio</u>	MasNegocio.com, S.de R.L. de C.V	MCO000823CK3	2011-03-17 14:00:00	
<u>Pegaso Digital</u>	Servicio y Soporte en Tecnología Informática, S.A. de C.V.	SST060807KU0	2011-03-17 14:00:00	

[Índice](#)

<u>Grupo Advantage</u>	Advantage Security S. de R.L. de C.V.	ASE0201179X0	2011-03-23 09:00:00	
<u>Levicom - EDC Invoice</u>	Levicom, S.A. de C.V.	LEV031201SE6	2011-03-28 09:00:00	
<u>MY\$uite®</u>	Mysuite Services, S.A. de C.V.	MSE090205D9A	2011-03-29 14:00:00	
<u>FORMAS DIGITALES</u>	Formas Continuas de Guadalajara, S.A. de C.V.	FCG840618N51	2011-03-31 14:00:00	
<u>Sefactura</u>	Sefactura, S.A. de C.V.	SEF100616AD2	2011-04-04 18:00:00	

Para conocer mayor información sobre el proveedor autorizado de certificación, dé clic al nombre comercial. En el detalle encontrará los enlaces a los servicios gratuitos de generación de CFDI.

✓ **Servicio de Administración Tributaria (SAT)**

01.800.INFO SAT

✓ **Centro de Atención y Soporte Técnico (CAST)**

01.800.070.4000

✓ **Centro de Atención y Soporte Técnico (CAST)**

Ingresar a la opción Intercambio Electrónico / Soporte.
Horario de atención: Lunes a Viernes de 8:00 a 18:00 horas.

8. Manual de usuario CAST.



[Índice](#)