

GENERALES.

PROYECTO. SAT vs Protheus

FECHA. 30 de enero de 2017

FECHA PROGRAMADA DE CAPACITACIÓN.	04 de Febrero de 2017
FECHA PROGRAMADA DE IMPLEMENTACIÓN.	04 de Febrero de 2017

ASPECTOS A CONSIDERAR.

EQUIPO NECESARIO.	DISPONIBLE	COMENTARIOS.
PC	Si.	Sin comentarios.

SOFTWARE	DISPONIBLE	COMENTARIOS
Protheus 11	Si.	Sin comentarios.

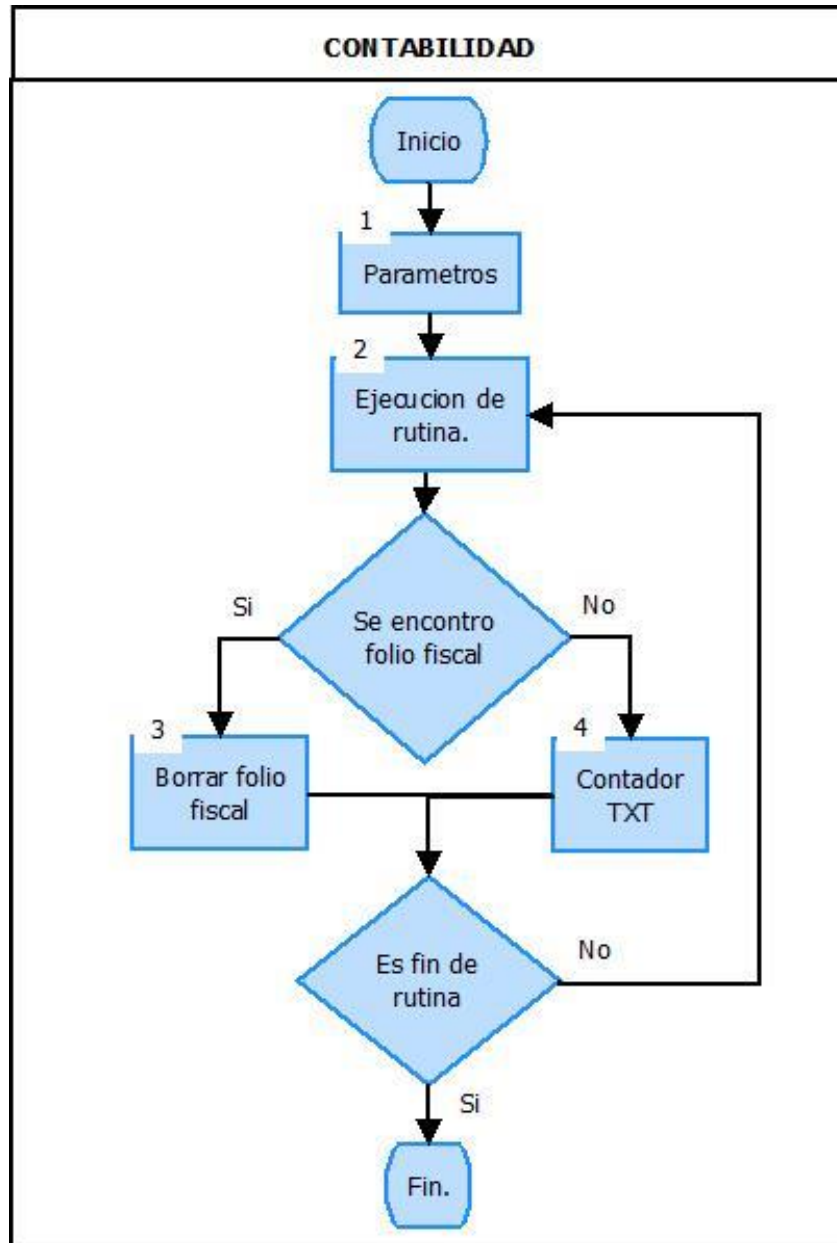
PERSONAL A CAPACITAR	DISPONIBLE	COMENTARIOS
Carlos Ortega (Área de contabilidad)	Si.	Sin comentarios.

DOCUMENTACIÓN	DISPONIBLE	COMENTARIOS
001 Acta de reunión.	Si.	Sin comentarios.
002 Levantamiento inicial o de requerimientos.	Si.	Sin comentarios.
003 Plan de actividades.	Si.	Sin comentarios.
004 Desarrollo del proyecto.	Si.	Sin comentarios.
006 Formato de implementación.	Si.	Sin comentarios.
007 Acta de capacitación.	Si.	Sin comentarios.
008 Manual de usuario.	Si.	Sin comentarios.
009 Manual técnico.	Si.	Sin comentarios.
010 Casos de prueba.	Si.	Sin comentarios.
011 Cierre del proyecto.	Si.	Sin comentarios.

DIAGRAMA DE FLUJO

DIAGRAMA DE FLUJO

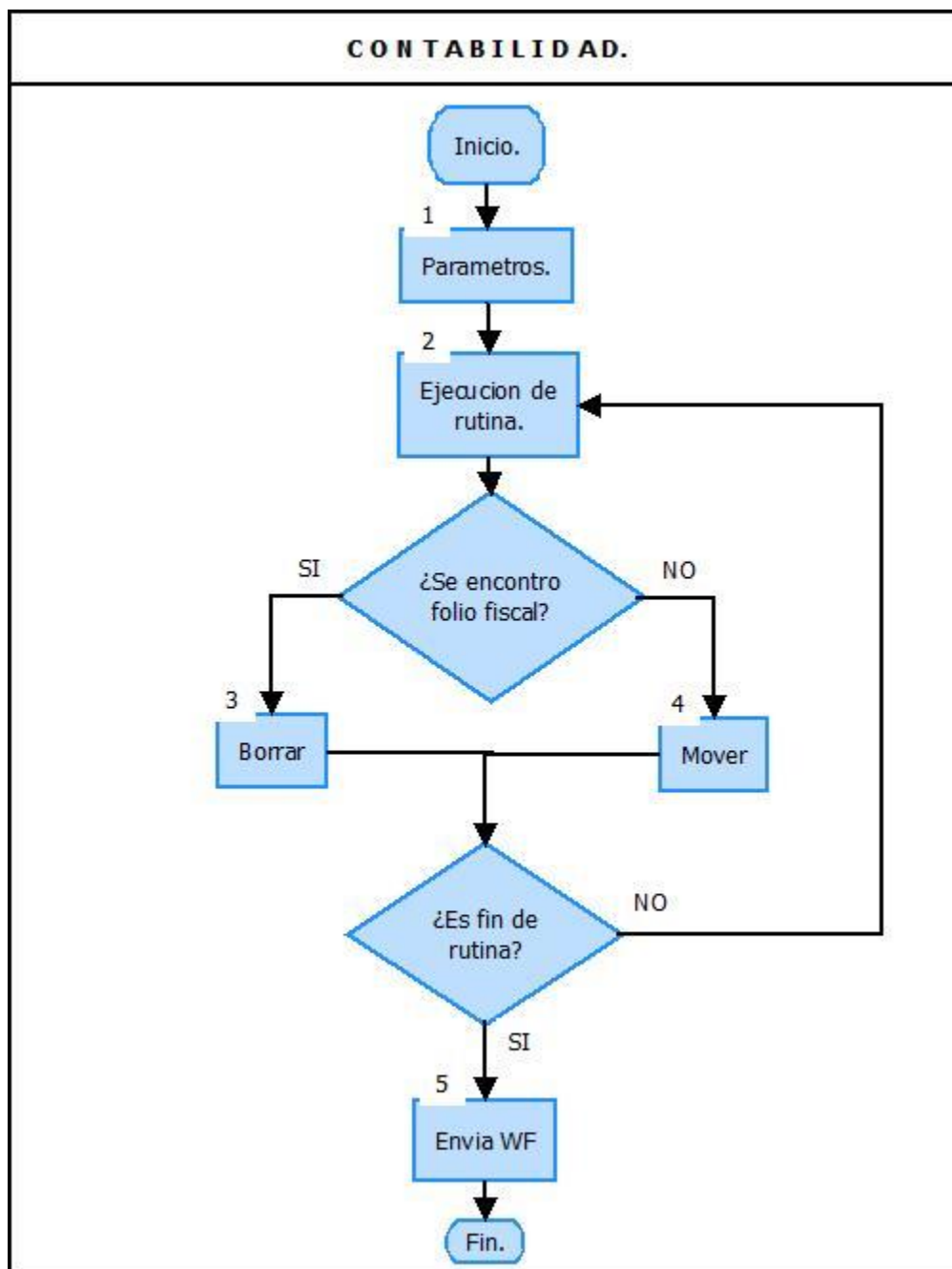
- Facturas y notas de crédito de salida de clientes (canceladas y activas). Programa <XML_CANC>



DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTOS

Secuencia	Actividad.	Responsable.
1. Parámetros.	<p>Se ingresan los datos según la necesidad de búsqueda en los parámetros solicitados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seleccionar sucursal (opcional) • Facturas o notas de crédito. • Canceladas o activas. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>De Fecha? A Fecha? De Serie? A Serie? Seleccione Suc. (“SI” , “NO”) Tipo de Doc. (“NF” , “NCC”) Status Fact. (“ACTIVAS” , “CANCELADAS”)</p> </div>	Contabilidad.
2. Ejecución de rutina.	<p>El sistema internamente realiza ejecución para realizar búsqueda de los folios de facturas o notas de crédito solicitados.</p> <p>NOTA. Si se encontró folio fiscal continuar con el paso 3. Si no se encontró folio fiscal continuar con el paso 4.</p>	Contabilidad.
3. Borrar folio fiscal.	<p>Se borrar folio fiscal de folder donde se encuentren las facturas y notas de crédito del sistema que se necesiten analizar.</p> <p>NOTA. Si no es fin de rutina regresara al paso 2. Si es fin de rutina el proceso terminara.</p>	Contabilidad.
4. Contados TXT.	<p>Se guardara folio fiscal en un contador TXT para ser analizado posteriormente.</p> <p>NOTA. Si no es fin de rutina regresara al paso 2. Si es fin de rutina el proceso terminara.</p>	Contabilidad.

- Replica de timbre fiscal de facturas y notas de crédito de proveedores a base de datos.



DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTOS

Secuencia	Actividad.	Responsable.
1. Parámetros.	<p>Se ingresan los datos según la necesidad de búsqueda en los parámetros solicitados.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>De Fecha? A Fecha? Orden de Búsqueda ("Serie+Folio", "Normal", "Forzar") Sufijo / Prefijo ("Sufijo", "Prefijo", "Normal") A Documento? "Aquí se pondrá el número de documento para una mejor búsqueda" NF / NCP ("NF", "NCP", "NF/NCP")</p> </div> <p>NF= Facturas (Proveedores) NCP= Notas de crédito de proveedor.</p>	Contabilidad.
2. Ejecución de rutina.	<p>El sistema internamente realiza ejecución para realizar búsqueda de timbre fiscal de facturas o notas de crédito de proveedores solicitados.</p> <p>NOTA. Si se encontró folio fiscal continuar con el paso 3. Si no se encontró folio fiscal continuar con el paso 4.</p>	Contabilidad.
3. Borrar.	<p>Se borrará timbre fiscal de la factura o nota de crédito encontrada en Base de Datos.</p> <p>NOTA. Si no es fin de rutina regresará al paso 2. Si es fin de rutina continuar con el paso 5.</p>	Contabilidad.
4. Mover.	<p>Se moverá a una nueva carpeta según sea la característica del timbre fiscal de factura o nota de crédito solicitado.</p> <p>Las carpetas son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No encontrado. • No RFC. • Error. <p>NOTA. Si no es fin de rutina regresará al paso 2. Si es fin de rutina continuar con el paso 5.</p>	Contabilidad.

5. Enviar WF.	<p>Se enviara Workflow a personal autorizado por el área contable con una serie de avisos los cuales son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cantidad de UUID encontrados he ingresados en sistema. • Relación de RFC de proveedores que no fueron encontrados en el sistema. • Relación de UUID de las facturas de los proveedores que fueron transferidos nuevamente (si este ya existe solo informa pero no replica). • Relación de XML del proveedor con algún error en su estructura. • Cantidad de UUID no encontrados en sistema. • Error al ingresar UUID al sistema (por algún detalle). <p>NOTA. Estos avisos enviados en Workflow también serán visualizados en pantalla.</p>	Contabilidad.
---------------	---	---------------

FIRMAS AUTORIZADAS DE IMPLEMENTACIÓN.

NOMBRE	PUESTO/AREA	FIRMA
Carlos Ortega	Jefe de Contabilidad.	
Manual Guzmán	Contralor.	
Jose Luis Medina	Gerente de Sistemas.	
Joaquín Gallardo	Desarrollo de Proyectos Sistemas	

CONTROL DE EMISIÓN.

ELABORO	REVISO	AUTORIZO
Claudia Beatriz Rodríguez Hernández.	Joaquín Gallardo.	Jose Luis Medina Murillo.
FIRMA.	FIRMA.	FIRMA.
FECHA. 30 de enero de 2017	FECHA.	FECHA.

CAMBIOS EN ESTA VERSIÓN.

NUMERO DE REVISIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN.	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO