**Documento Final de Integración**

**DFI**

**<EMPRESA>**

**CONSULTOR IT G4S**

**ADMINISTRADOR DEL PROYECTO G4S DOCUMENTA**

**26/03/2019**

1. **Objetivos del documento**

* Certificar a la empresa <EMPRESA> como EMISOR FEL ante la SAT.
* Proveer asesoría para la integración de las soluciones de G4S DOCUMENTA, para la emisión de documentos electrónicos (DTE) en <EMPRESA>.
* Adecuar todos los sistemas de emisión de facturación de <EMPRESA>al modelo FEL por medio de un XML con la información requerida para la generación de los DTE’s para hacer traslado/confirmación del mismo por medio de un servicio web publicado por G4S DOCUMENTA.
* Asesorar a <EMPRESA>, para que sus procesos de facturación se ajusten al modelo de facturación electrónica FEL requerido por la SAT.
* Capacitar al personal involucrado de <EMPRESA>.

1. **Alcances**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GENERAL** | | |
| **Modalidades Implementadas** | **Cantidad de Documentos Emitidos por Mes** | **Sistema Emisor [ERP]** |
| * FACTURA ELECTRONICA FEL * CONTINGENCIA FEL |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RAZON SOCIAL** | | | |
| **No** | **NIT** | **Razón Social** | **Sucursales (ante la SAT)** |
| **1** | <NIT> | **<EMPRESA>** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS TRIBUTARIOS INTEGRADOS** | | **Observaciones por que no se integro el tipo de Documento** | |
| FACTURA ELECTRÓNICA | FACT | Poner si o No |  |
| FACTURA ELECTRÓNICA CAMBIARIA | FCAM | Poner si o No |  |
| FACTURA PEQUEÑO CONTRIBUYENTE | FPEQ | Poner si o No |  |
| FACTURA CAMBIARIA PEQUEÑO CONTRIBUYENTE | FCAP | Poner si o No |  |
| FACTURA ESPECIAL | FESP | Poner si o No |  |
| NOTA DE ABONO | NABN | Poner si o No |  |
| RECIBO POR DONACION | RDON | Poner si o No |  |
| RECIBO | RECI | Poner si o No |  |
| NOTA DE CREDITO | NCRE | Poner si o No |  |
| NOTA DE DEBITO | NDEB | Poner si o No |  |

**<EMPRESA>** y G4S DOCUMENTA trabajaron en conjunto para llevar a cabo el proyecto FEL.

* Los recursos necesarios de hardware, software y red están disponibles por parte del cliente.
* El personal asignado de <EMPRESA> estará disponible y dedicado para ser asistido por G4S DOCUMENTA en caso fuese necesario por nuestro departamento de soporte.
* Todos los sistemas involucrados en el proyecto tendrán las conexiones de red necesarias para soportar la interacción requerida.
* Este proyecto no incluye adaptaciones o generación de código o scripts que modifiquen la estructura y/o funcionalidades de las soluciones de G4S DOCUMENTA o terceras partes.
* Si no fueron integrados todos los documentos, si el cliente necesitara en un futuro adicionar un tipo de documento se tomará como una pequeña integración y tendrá un costo adicional.
* El desarrollo de este proyecto se rige bajo las normativas actuales de FEL, emitidas por la Superintendencia de Administración Tributaria - SAT.

1. **Tareas**

El proyecto se inició en una fecha acordada mutuamente entre <EMPRESA> y G4S DOCUMENTA.

1. **Modificaciones al Documento Final de Integración**

<EMPRESA>, y G4S DOCUMENTA, deben estar de acuerdo por escrito sobre cualquier cambio a este Documento Final de Integración (DFI). La parte que modifica o solicita la modificación presentará los cambios propuestos por escrito, posterior se modificará el documento de acuerdo a las disponibilidades que existan.

1. **Roles**

**Por parte de DOCUMENTA:**

* + **Administrador del Proyecto de Integración:**  CONSULTOR IT DOCUMENTA
* Tiene la autoridad para actuar en nombre de la empresa G4S DOCUMENTA, para oficializar la entrega del proyecto a <EMPRESA>, los documentos que se deben aprobar, coordinar al personal de G4S DOCUMENTA asignado al proyecto y finaliza el proyecto de integración de Factura Electrónica FEL.
* Hace el traslado formal y actividades asignadas al personal de soporte de G4S DOCUMENTA para asegurar la participación adecuada de los responsables después de que el EMISOR haya concluido todo su proceso de integración.
* Escalar, en caso sea necesario, dudas o requerimientos dentro de la organización de G4S DOCUMENTA para buscar soluciones.
* Brindar el soporte necesario al personal de <EMPRESA> en el correcto análisis de integración de FEL y cumplir con él correcto funcionamiento de la emisión de factura electrónica FEL.

**Por parte de CLIENTE.:**

* **Gerente del Proyecto de** <EMPRESA>:<CONTACTO>

<EMPRESA> designó a un Gerente del Proyecto, que cumplió en coordinar al personal de <EMPRESA>, firma la aceptación de finalización del proyecto de Integración de los sistemas de Información de su representada.

* Toda solicitud post - integración entre G4S DOCUMENTA y <EMPRESA> deberá ser mediante documentos escritos o intercambio de correos formales.
* Especialistas, desarrolladores y personal de operaciones con experiencia en los temas de Facturación relacionados con las aplicaciones y procesos a implementar.

1. **Traslado a soporte**

La empresa G4S DOCUMENTA ha cumplido con su asesoría de integración ya que <EMPRESA>es capaz de generar, certificar y visualizar una factura que cumple las bases legales en el portal del CERTIFICADOR G4S DOCUMENTA.

El personal IT de G4S DOCUMENTA debe estar disponible en horarios de 8:30 a 17:00 hrs. de lunes a viernes y para los días de asuetos, feriado, fines de semana y horarios fuera de oficina solamente se atenderán emergencias y deberán de comunicarse al PBX. 22223838.

Si se ha concluido la fase de integración a factura electrónica de la empresa <EMPRESA>y se desea iniciar la generación de documentos tributarios en una fecha posterior. Si este fuese el caso la fecha considerada para generar y certificar facturas es: <FECHA>

1. **Ejecución**

Si es necesario podrá existir apoyo presencial de acuerdo a la disponibilidad de recursos e impacto en la programación.

1. **Acuerdo**

Este DFI específica el trabajo que fue realizado por G4S DOCUMENTA en apoyo de <EMPRESA>

1. **Contactos**

**Teléfono soporte lunes a viernes 8:30 a 17:00 PBX. 2222-3800**

**Teléfono soporte fuera horario: PBX. 2222-3838**

Abajo los firmantes certifican que la fase de INTEGRACIÓN A FACTURA ELECTRÓNICA finalizó al completar todos los requisitos técnicos para poder generar y certificar Documentos Tributarios Electrónicos.

**Firma Gerente de Proyecto**

<EMPRESA>