

	PROASISTEMAS S.A.	Código: DP-NI- F-005 Versión: 01 Fecha: 15/11/2017 Página 1 de 8
	Control de Implementación Helisa Norma Internacional Presupuesto	

**Control de Implementación
Helisa Norma Internacional Presupuesto**

RESPONSABLE DEL PROYECTO	
CARGO	NOMBRE

Personas que participan en la Asesoría:

CARGO	NOMBRE

Para que el proceso sea exitoso, debe tener preparados:

- 1- Estructura del presupuesto
- 2- Formatos a Utilizar

CENTRO DE SERVICIOS					
RESPONSABLE	PLAN DE TRABAJO	VISITA			OBSERVACION
		FECHA	#	CHECK	
Asesor Técnico / Cliente	1. www.helisa.com / centro de Servicios				

- **INFORMACIÓN**

Dentro de los procesos establecidos para la implementación del Módulo Presupuesto Público, está el realizar tareas, que corresponden a compromisos que adquiere el cliente para cumplir con los objetivos propuestos dentro del software, de esto depende el éxito de su programa.

Para ello va a encontrar en **negrilla**, las tareas que se deben cumplir, nuestro funcionario de implementación le explicará cómo realizar el proceso y hará el acompañamiento

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN						
RESPONSABLE	PLAN DE TRABAJO		VISITA			OBSERVACION
			FECHA	#	CHECK	
	2. Definir Parámetros Particulares					
Asesor Técnico / Cliente	1.1 Generalidades					
	3. Crear Lista de funcionarios					
Asesor Técnico / Cliente	4. Crear Documento Orden de Pago Presupuestal					
	5. Asignar Funcionarios Involucrados					
	6. Crear Unidades Ejecutoras					
OBSERVACIONES ASESOR	3.					
	5.					
	6.					
Asesor Técnico / Cliente	7. Crear la Definición de Grupos					
	5.1 Gastos					
	5.2 Ingresos					
Asesor Técnico / Cliente	8. Crear Cartilla de Rubros					
Asesor Técnico / Cliente	9. Ingreso de Presupuesto					
OBSERVACIONES ASESOR	5.1					
	5.1					
	8.1 Presupuesto de Gastos					

	8.2 Presupuesto de Ingresos				
Asesor Técnico / Cliente	10. Desagregación Presupuestal				
Asesor Técnico / Cliente	11. Documentos Presupuestales				
Asesor Técnico / Cliente	12. *Definir Solicitud de CDP (Certificado de disponibilidad Presupuestal)				
Asesor Técnico / Cliente	13. Certificado de CDP (Certificado de disponibilidad Presupuestal)				
Asesor Técnico / Cliente	14. Certificado de RPC (Registro Presupuestal de compromiso)				
Asesor Técnico / Cliente	15. Anulación o Disminución de documentos				
Asesor Técnico / Cliente	16. Traslados por Adiciones y Disminuciones				
Asesor Técnico / Cliente	17. Traslados por Créditos y Contracréditos				
Asesor Técnico / Cliente	18. Manejo de Orden de Pago Presupuestal				
Asesor Técnico / Cliente	19. Manejo de Egresos con Orden de Pago				
Asesor Técnico / Cliente	20. Manejo de Recibos de Caja con Presupuesto de Ingresos				
Asesor Técnico / Cliente	21. Mostrar Consultas e Informes				
Asesor Técnico / Cliente	22. Reimpresión de Documentos				

	PROASISTEMAS S.A.	Código: DP-NI- F-005 Versión: 01 Fecha: 15/11/2017 Página 4 de 8
	Control de Implementación Helisa Norma Internacional Presupuesto	

Asesor Técnico / Cliente	23. Definición de Formatos				
--------------------------------	----------------------------	--	--	--	--

Firma del Cliente

ACLARACIONES

2. Lista de funcionarios

Crear los funcionarios que van a ser responsables del presupuesto.

4. Funcionarios Involucrados

Se asignan los funcionarios que ordenan el gasto, es decir aquellos que autorizan.

5. Unidades Ejecutoras

Se crean las unidades (empresas), que van a estar a cargo del manejo del presupuesto y sus responsables

9. Desagregación Presupuestal

Parte del presupuesto que se reserva y que no puede ser invertido en otros gastos, hasta que se libere.

17. Orden de Pago Presupuestal

Este documento le permite registrar la información contable según lo ordenado por el presupuesto, relacionando el RCP, Ejemplo: Causar una compra, una nómina, viáticos, etc.

	PROASISTEMAS S.A.	Código: DP-NI- F-005 Versión: 01 Fecha: 15/11/2017 Página 5 de 8
	Control de Implementación Helisa Norma Internacional Presupuesto	

PRESUPUESTO PRIVADO

RESPONSABLE DEL PROYECTO	
CARGO	NOMBRE

Personas que participan en la Asesoría:

CARGO	NOMBRE

Para que el proceso sea exitoso, debe tener preparado:

1- Estructura del presupuesto

- **INFORMACIÓN**

Dentro de los procesos establecidos para la implementación del Módulo Presupuesto Privado, está el realizar tareas, que corresponden a compromisos que adquiere el cliente para cumplir con los objetivos propuestos dentro del software, de esto depende el éxito de su programa.

Para ello va a encontrar en **negrilla**, las tareas que se deben cumplir, nuestro funcionario de implementación le explicará cómo realizar el proceso y hará el acompañamiento

CENTRO DE SERVICIOS						
RESPONSABLE	PLAN DE TRABAJO	VISITA			OBSERVACION	
		FECH A	#	CHE CK		
Asesor Técnico / Cliente	24. www.helisa.com / centro de Servicios					

	PLAN DE IMPLEMENTACIÓN
--	-------------------------------

RESPONSABLE	PLAN DE TRABAJO	VISITA			OBSERVACION
Asesor Técnico / Cliente	Definir Parámetros Particulares				
Asesor Técnico / Cliente	1.1 Generalidades				
Asesor Técnico / Cliente	1.2 Divisiones				
Asesor Técnico / Cliente	1.3 Indicadores de Desempeño				
Asesor Técnico / Cliente	1.4 Notificaciones				
Asesor Técnico / Cliente	1. Definir Documentos				
Cliente	2. Definir Centros Presupuestales				
Cliente	3. Estructura de Presupuesto para pasivos, Patrimonio				
OBSERVACIONES ASESOR	2.				
	3.				
Cliente	4. Estructura de Presupuesto para Activos, Costos y Gastos				
Cliente	5. Captura de información				
Cliente	5.1. Ingreso saldos Iniciales de presupuesto				
Cliente	5.2. Ingreso Documentos de Presupuesto				
OBSERVACIONES ASESOR	4				
	5.1.				
	5.2				
Asesor Técnico / Cliente	6. Explicar Informes y Consultas				

	PROASISTEMAS S.A.		Código: DP-NI- F-005 Versión: 01 Fecha: 15/11/2017 Página 7 de 8	
	Control de Implementación Helisa Norma Internacional Presupuesto			

Asesor Técnico / Cliente	7. Hacer Formato de Documentos				
Asesor Técnico / Cliente	8. Explicar opciones de Importación o Exportación de Presupuesto Privado				

Firma del Cliente

ACLARACIONES

1.2 Divisiones

Corresponde a las áreas, lugares o sitios donde será aplicado el presupuesto, ejemplo: Bogotá, Medellín, Cali, etc.

1.3 Indicadores de Desempeño

Los indicadores permiten determinar si el presupuesto se está cumpliendo o por el contrario está en superávit o en déficit.

1.4. Notificaciones

Allí se determinan los porcentajes, que indican desde donde /hasta, se deben cumplir los indicadores de desempeño.

4. Estructura de Presupuesto para pasivos, Patrimonio

Dentro de esta opción puede relacionar centros presupuestales, centros de costo y cuentas contables, para que vea la relación del presupuesto con contabilidad.

5. Estructura de Presupuesto para Activos, Costos y Gastos

Dentro de esta opción puede relacionar centros presupuestales, centros de costo y cuentas contables, para que vea la relación del presupuesto con contabilidad.

6. Definir Centros Presupuestales

Se deben definir que Divisiones va a tener el presupuesto y como se van a manejar.

	PROASISTEMAS S.A.	Código: DP-NI- F-005 Versión: 01 Fecha: 15/11/2017 Página 8 de 8
	Control de Implementación Helisa Norma Internacional Presupuesto	

RECUERDE QUE:

Según lo pactado en el **“ACTA DE COMPROMISO ENTRE LAS PARTES, SOFTWARE HELISA”**:

1. En la parte introductoria, se menciona el siguiente párrafo:
“ El usuario, nombre un “líder de proyecto”, tenga un perfil apto, es decir, experiencia, conocimiento y formación en los temas a tratar; que conozca los procedimientos internos, el tratamiento a los documentos y a los procesos; un alto grado de compromiso para con la empresa, su gente, sus metas y con disponibilidad de tiempo para estar siempre presente a lo largo de las actividades.”... “Todas las labores de ejecutar, digitar, Parametrizar, definir formatos, derechos y restricciones son tareas exclusivas del personal determinado por El usuario (Cliente), para operar el programa.” En el cual se hace la aclaración ya mencionada y es vital importancia que se tenga en cuenta para las tareas asignadas al responsable Cliente.
2. En el numeral 2. Se hace la siguiente mención: *“ Proasistemas S.A., solo capacita y guía, en la operación del programa”* y el numeral 3. (implementación): *“Las actividades desarrolladas en esta etapa son de tipo didáctico y tutoriales, es decir, que el asesor desarrolla los temas con criterio de orientador o guía y, debe estar atento para aclarar dudas o procedimientos y hacer sugerencias, que, de acuerdo a su criterio y experiencia, conduzcan a un mejor aprovechamiento del producto HELISA.”* por cual se debe tener en cuenta que toda la labor de implementación debe estar siempre presente el usuario y/o cliente (es decir, el responsable del proyecto).
3. Es importante recalcar el numeral 5. literal a): *“Cualquier cambio en el personal autorizado por el usuario para los procesos de acompañamiento o de “líder del proyecto”, debe ser informado por escrito (correo electrónico, carta) a Proasistemas S.A”.* ya que el avance obtenido hasta el evento de cambio de personal, no hace responsable a Proasistemas S.A. en el caso que se requiera una ampliación en el tiempo adquirido para dicha implementación.