

	<b>PROASISTEMAS S.A.</b>	Código: DP-PH-F-003 Versión: 01 Fecha: 15/11/2017 Página 1 de 4
	<b>Control de Implementación (Colegios)  Helisa Propiedad Horizontal  (Colegios)</b>	

**Control de Implementación (Colegios) Helisa Propiedad Horizontal (Colegios)**

DATOS DE LA EMPRESA	
RAZON SOCIAL	NÚMERO DE IDENTIFICACION

RESPONSABLE DEL PROYECTO	
CARGO	NOMBRE

Personas que participan en la asesoría:

CARGO	NOMBRE

OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA
Breve descripción de los objetivos que la empresa tiene con el manejo del programa

• **INFORMACIÓN**

En los procesos establecidos para la implementación de Helisa, 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 casillas resaltadas y en **negrilla** (tareas que debe cumplir el Cliente). Nuestro funcionario de implementación le explicará cómo realizar el proceso y hará el acompañamiento.

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

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN						
RESPONSABLE	PLAN DE TRABAJO	VISITA			OBSERVACION	
		FECHA	#	CHECK		
Asesor y Cliente	2. Instalación de Helisa PH					
Asesor y	3. Creación de Empresa					

Cliente					
Asesor y Cliente	4. Revisión de Generalidades				
Cliente	<b>5. Creación de Características</b>				
Cliente	<b>6. Creación de Niveles</b>				
Cliente	<b>7. Creación de Acudientes</b>				
Cliente	<b>8. Creación de Estudiantes</b>				
Cliente	<b>9. Creación de Conceptos (Para este punto es necesario tener parametrizado el Plan de Cuentas)</b>				
Cliente	<b>10. Asociar Conceptos por Estudiante</b>				
Cliente	<b>11. Ingreso de Saldos Iniciales</b>				
<b>OBSERVACIONES ASESOR</b>	5.				
	6.				
	7.				
	8.				
	9.				
	10.				
	11.				
	<b>12. DOCUMENTOS</b>				
Asesor y Cliente	12.1. Lista de Documentos				
Asesor y Cliente	12.2. Definición de Formatos				
Asesor y Cliente	12.3. Modalidades de Pago				
Asesor y Cliente	12.4. Conceptos Adicionales				
Asesor y Cliente	12.5. Captura de Cuentas de Cobro (Liquidación Mensual y Otras Cuentas)				
Asesor y Cliente	12.6. Captura de Recaudos				
Asesor y Cliente	12.7. Captura de Notas y Traslados				
	<b>13. INTERESES</b>				
Asesor y Cliente	13.1. Manejo de Intereses				
Asesor y Cliente	13.2. Exención de Intereses				

Asesor y Cliente	13.3. Condonación de Intereses				
	<b>14. ANTICIPOS</b>				
Asesor y Cliente	14.1. Puntuales (Por Concepto)				
Asesor y Cliente	14.2. Globales				
Asesor y Cliente	14.3. Diferidos				
	<b>15. DESCUENTOS</b>				
Asesor y Cliente	15.1. Pronto Pago				
Asesor y Cliente	15.2. Pactado				
Asesor y Cliente	15.3. Negociado				
Asesor y Cliente	16. Definición de Sanciones				
Asesor y Cliente	17. Manejo de Retroactivos				
Asesor y Cliente	18. Manejo de Servicios Públicos (Conceptos por Unidad de Consumo)				
Asesor y Cliente	19. Generación de Novedades				
Asesor y Cliente	20. Agrupamiento de Cuentas				
Asesor y Cliente	21. Importación de Pagos				
Asesor y Cliente	22. Manejo de Web Services (Kansas para Helisa Norma Internacional)				
Asesor y Cliente	23. Consultas e Informes				
Asesor y Cliente	24. Modificación de Documentos				
Asesor y Cliente	25. Conciliación con Contabilidad				
	<b>26. CAMBIOS DE PERIODO ESTUDIANTIL</b>				
Asesor y	26.1. Activar o Desactivar Estudiantes				

	<b>PROASISTEMAS S.A.</b>				Código: DP-PH-F-003 Versión: 01 Fecha: 15/11/2017 Página 4 de 4
	<b>Control de Implementación (Colegios)  Helisa Propiedad Horizontal  (Colegios)</b>				

Cliente					
Asesor y Cliente	26.2. Cambio de Nivel				
Asesor y Cliente	26.3. Modificación de Valores en Conceptos				
	<b>27. PRESUPUESTO</b>				
Cliente	<b>27.1. Creación de Rubros</b>				
Cliente	<b>27.2. Definición Presupuestal</b>				
Cliente	<b>27.3. Consultas e Informes</b>				
<b>OBSERVACIONES ASESOR</b>	27.1				
	27.2				
	27.3				

**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.

---

Firma del Cliente