	PROASISTEMAS S.A.	Código: DP-PH- F- 006 Versión: 01 Fecha: 15/11/2017 Página 1 de 4
	Control de Implementación (Propiedad Horizontal) Helisa Propiedad Horizontal / Colegios	

Control de Implementación (Propiedad Horizontal) 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				

	PROASISTEMAS S.A.				Código: DP-PH- F- 006 Versión: 01 Fecha: 15/11/2017 Página 2 de 4
	Control de Implementación (Propiedad Horizontal) Helisa Propiedad Horizontal / Colegios				


Cliente					
Asesor y Cliente	4. Revisión de Generalidades				
Cliente	5. Creación de Características				
Cliente	6. Creación de Estructura Física				
Cliente	7. Creación de Residentes				
Cliente	8. Creación de Inmuebles				
Cliente	9. Creación de Conceptos (Para este punto es necesario tener parametrizado el Plan de Cuentas)				
Cliente	10. Asociar Conceptos por Inmueble				
Cliente	11. Ingreso de Saldos Iniciales				
OBSERVACIONES ASESOR	5.				
	6.				
	7.				
	8.				
	9.				
	10.				
	11.				
	12. DOCUMENTOS				
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				
	13. INTERESES				
Asesor y Cliente	13.1. Manejo de Intereses				
Asesor y Cliente	13.2. Exención de Intereses				

Este documento es propiedad intelectual de Proasistemas S.A y queda prohibida su reproducción total o parcial en cualquier medio. El otorgamiento de una copia a terceros, deberá ser con autorización escrita de la gerencia o en su defecto el responsable de Proasistemas S.A.

	PROASISTEMAS S.A.			Código: DP-PH- F- 006 Versión: 01 Fecha: 15/11/2017 Página 3 de 4
	Control de Implementación (Propiedad Horizontal) Helisa Propiedad Horizontal / Colegios			

Asesor y Cliente	13.3. Condonación de Intereses				
	14. ANTICIPOS				
Asesor y Cliente	14.1. Puntuales (Por Concepto)				
Asesor y Cliente	14.2. Globales				
Asesor y Cliente	14.3. Diferidos				
	15. DESCUENTOS				
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				
Asesor y Cliente	19. Generación de Novedades				
Asesor y Cliente	20. Modificación de Valores (Conceptos)				
Asesor y Cliente	21. Agrupamiento de Cuentas				
Asesor y Cliente	22. Importación de Pagos				
Asesor y Cliente	23. Manejo de Web Services (Kansas para Helisa Norma Internacional)				
Asesor y Cliente	24. Consultas e Informes				
Asesor y Cliente	25. Modificación de Documentos				
Asesor y Cliente	26. Conciliación con Contabilidad				
	27. PRESUPUESTO				
Cliente	27.1. Creación de Rubros				

Este documento es propiedad intelectual de Proasistemas S.A y queda prohibida su reproducción total o parcial en cualquier medio. El otorgamiento de una copia a terceros, deberá ser con autorización escrita de la gerencia o en su defecto el responsable de Proasistemas S.A.

	PROASISTEMAS S.A.	Código: DP-PH- F- 006 Versión: 01 Fecha: 15/11/2017 Página 4 de 4
	Control de Implementación (Propiedad Horizontal) Helisa Propiedad Horizontal / Colegios	

Cliente	27.2. Definición Presupuestal				
Cliente	27.3. Consultas e Informes				
OBSERVACIONES ASESOR	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