

	<b>PROASISTEMAS S.A.</b>	Código: DP-NI-F- 008 Versión: 01 Fecha: 15/11/2017 Página 1 de 3
	<b>Control de Implementación  Helisa Norma Internacional  Opciones Niif</b>	

### Control de Implementación Helisa Norma Internacional Opciones Niif

RESPONSABLE DEL PROYECTO	
CARGO	NOMBRE

Personas que participan en la asesoría:

CARGO	NOMBRE

- INFORMACIÓN**

Dentro de los procesos establecidos para la implementación del Módulo Helisa Niif, 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
		FECHA	#	CHECK	
Asesor Técnico / Cliente	1. <a href="http://www.helisa.com">www.helisa.com</a> / centro de Servicios				

PLAN DE TRABAJO					
PLAN DE IMPLEMENTACIÓN	RESPONSABLE	VISITA			OBSERVACIÓN
		FECHA	#	CHECK	
<b>Empresa Nueva Con Niif</b>					
1. Creación Empresa*	Asesor Técnico / Cliente				
2. Parámetros Particulares	Asesor Técnico / Cliente				
<b>2.1. Definir Estructura del código</b>	Asesor Técnico /				

<b>contable Niif</b>		Cliente				
<b>2.2.</b>	Definir Tasa de Valor Presente Neto	Asesor Técnico / Cliente				
<b>2.3.</b>	Cuentas de Ingreso y Gasto financiero	Asesor Técnico / Cliente				
<b>Empresa con Transición</b>						
<b>3.</b>	<b>Administración de Notas y Revelaciones</b>	Asesor Técnico / Cliente				
<b>4.</b>	<b>Saldos de Terceros Niif</b>	Asesor Técnico / Cliente				
<b>5.</b>	<b>Saldos de Centros de Costo Niif</b>	Asesor Técnico / Cliente				
6.	Configuración de Estados Financieros	Asesor Técnico / Cliente				
<b>6.1.</b>	Estado de Situación Financiera	Asesor Técnico / Cliente				
<b>6.2.</b>	Estado de Resultados y Ganancias Acumuladas	Asesor Técnico / Cliente				
<b>6.3.</b>	Estado de Resultados Integral	Asesor Técnico / Cliente				
<b>6.4.</b>	Estado de Cambios en el Patrimonio	Asesor Técnico / Cliente				
<b>6.5.</b>	Estado de Flujo de Efectivo	Asesor Técnico / Cliente				
7.	Empresas Niif Consolidadas	Asesor Técnico / Cliente				
<b>8.</b>	<b>Captura de Información</b>	Asesor Técnico / Cliente				
9.	Consultas e Informes (Más Relevantes)	Asesor Técnico / Cliente				
<b>OBSERVACIONES ASESOR</b>	2.1					
	3.					
	4.					
	5.					

\_\_\_\_\_  
 Firma del Cliente

	<b>PROASISTEMAS S.A.</b>	Código: DP-NI-F- 008 Versión: 01 Fecha: 15/11/2017 Página 3 de 3
	<b>Control de Implementación Helisa Norma Internacional Opciones Niif</b>	

**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, 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.