

	PROASISTEMAS S.A.	Código: DP-NI- F-009 Versión: 01 Fecha: 15/11/2017 Página 1 de 4
	Control de Implementación Helisa Norma Internacional Gestión Compras	

Control de Implementación Helisa Norma Internacional Gestión Compras

RESPONSABLE DEL PROYECTO	
CARGO	NOMBRE

Personas que participan en la asesoría:

CARGO	NOMBRE

- Información**

Dentro de los procesos establecidos para la implementación del Módulo de Gestión de Compras, 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 con letra 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. www.helisa.com / centro de Servicios				

PLAN DE TRABAJO			
RESPONSABLE	PLAN DE IMPLEMENTACIÓN	VISITA	OBSERVACIÓN

		FECHA	#	CHECK	
Asesor Técnico / Cliente	1. Definición de Parámetros de Gestión de Compras				
Asesor Técnico / Cliente	1.1. Generalidades				
Asesor Técnico / Cliente	1.2. Aprobación de Documentos*				
Asesor Técnico / Cliente	1.3. Lista de Descuentos Condicionados				
Asesor Técnico / Cliente	1.4. Distribución de Costo de Servicios				
Asesor Técnico / Cliente	2. Creación de Documentos				
Cliente	3. Creación Servicios				
Cliente	4. Definición de Proveedores				
OBSERVACIONES ASESOR	3.				
	4.				
Asesor Técnico / Cliente	5. Sugerido de Compras General				
Asesor Técnico / Cliente	6. Sugerido de Compras por Artículo				
Asesor Técnico / Cliente	7. Artículos Excluidos por Departamento				
Asesor Técnico / Cliente	8. Aprobación de Documentos*				
Cliente	9. Asociación de Descuentos Condicionados				
Asesor Técnico / Cliente	10. Aplicación de Descuentos Condicionados por Volumen				

	PROASISTEMAS S.A.			Código: DP-NI- F-009 Versión: 01 Fecha: 15/11/2017 Página 3 de 4
	Control de Implementación Helisa Norma Internacional Gestión Compras			

Asesor Técnico / Cliente	11. Menú Facturas de Compra				
Asesor Técnico / Cliente	11.1. Conciliación con contabilidad				
Asesor Técnico / Cliente	12. Menú Órdenes de Compra				
Asesor Técnico / Cliente	12.1. Compromisos de Entrega				
Asesor Técnico / Cliente	13. Menú Entradas de Mercancía				
Asesor Técnico / Cliente	13.1. Entradas pendientes por Facturar				
Asesor Técnico / Cliente	14. Captura de Información				
OBSERVACIONES ASESOR					
Asesor Técnico / Cliente	15. Consultas e Informes (Más Relevantes)				
Asesor Técnico / Cliente	16. Elaboración de formatos				

Firma del Cliente

	PROASISTEMAS S.A.	Código: DP-NI- F-009 Versión: 01 Fecha: 15/11/2017 Página 4 de 4
	Control de Implementación Helisa Norma Internacional Gestión Compras	

Aclaraciones:

3. CREACIÓN DE SERVICIOS

Aquí puede crear los servicios que van a utilizar para la compra, debe tener en cuenta que deben estar creados los diferentes impuestos en los parámetros particulares, Terceros e Impuestos (Retención en la Fuente, IVA, ICA, Retención de ICA, etc.)

4. DEFINICIÓN DE PROVEEDORES

En esta opción se asocia cada proveedor a los artículos y servicios que se adquieren a ellos.

9. ASOCIACIÓN DE DESCUENTOS CONDICIONADOS

Se deben asociar los descuentos tales como: Volumen (cantidad y/o valor) y por Pronto Pago, a cada proveedor.

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.