

	PROASISTEMAS S.A.	Código: DP-PH-F-004 Versión: 01 Fecha: 15/11/2017 Página 1 de 4
	Control de Implementación (Administrador) Helisa Propiedad Horizontal / Colegios	

Control de Implementación (Administrador) 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 Cliente	3. Creación de Empresa				

Cliente	4. Depuración de Plan de Cuentas				
Asesor y Cliente	5. Captura de documentos (Asentar Libros)				
Cliente	6. Ingreso de Saldos Iniciales				
OBSERVACIONES ASESOR	4.				
	6.				
	7. PARÁMETROS GLOBALES				
Cliente	7.1 Creación de usuarios				
Cliente	7.2 Definir Formas de Pago				
OBSERVACIONES ASESOR	7.1				
	7.2				
	8. PARÁMETROS PARTICULARES				
Cliente	8.1 Crear Cartilla de Funcionarios				
Cliente	8.2 Definir Documentos				
Asesor y Cliente	8.3 Definición de Formatos				
Asesor y Cliente	8.4 Datos de correo saliente				
OBSERVACIONES ASESOR	8.1				
	8.2				
	9. CONTABILIDAD GENERAL				
Asesor y Cliente	9.1 Manejo de Consultas e Informes				
Asesor y Cliente	9.2 Análisis Financiero				
Asesor y Cliente	9.3 Obligaciones Financieras				
Asesor y Cliente	9.4 Inversiones				
	10. ADMINISTRACIÓN DE BANCOS				
Asesor y Cliente	10.1 Bancos y Sucursales				
Cliente	10.2 Creación de Cuentas Bancarias				
Asesor y Cliente	10.3 Manejo de Extractos				
Asesor y Cliente	10.4 Conciliación Bancaria				
OBSERVACIONES ASESOR	10.2				
	11. TERCEROS E IMPUESTOS				
Cliente	11.1 Creación de Impuestos				
Cliente	11.2 Creación de Terceros				
Asesor y Cliente	11.3 Creación de Cartera para Terceros				
Asesor y Cliente	11.4 Manejo de Provisiones				
Asesor y Cliente	11.5 Formatos para Certificados				
Asesor y Cliente	11.6 Impuesto de Renta				
OBSERVACIONES	11.1				

	PROASISTEMAS S.A.			Código: DP-PH-F-004 Versión: 01 Fecha: 15/11/2017 Página 3 de 4
	Control de Implementación (Administrador) Helisa Propiedad Horizontal / Colegios			

ASESOR	11.2				
	12. CUENTAS POR PAGAR				
Cliente	12.1	Creación de Proveedores			
Asesor y Cliente	12.2	Conciliación con Contabilidad			
OBSERVACIONES ASESOR	12.1				
	13. CENTROS DE COSTO				
Cliente	13.1	Creación de Centros de Costo			
OBSERVACIONES ASESOR	13.1				
	14. CONTROL DE CONTRATOS				
Cliente	14.1.	Creación de Contratos			
Asesor y Cliente	14.2.	Notas y Cierres			
OBSERVACIONES ASESOR	14.1				
Asesor y Cliente	15. AUDITORÍA GLOBAL				
	16. UTILITARIOS				
Asesor y Cliente	16.1	Revisar y Reafectar Libros			
Asesor y Cliente	16.2	Modificación de Documentos			
Asesor y Cliente	16.3	Copias de Seguridad			
Asesor y Cliente	16.4	Unificación de Cartillas			
Asesor y Cliente	16.5	Retoma de Datos			
Asesor y Cliente	16.6	Envío de documentos a Helisa Norma Internacional			
Asesor y Cliente	17. CIERRE DE PERIODO				

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.

	PROASISTEMAS S.A.	Código: DP-PH-F-004 Versión: 01 Fecha: 15/11/2017 Página 4 de 4
	Control de Implementación (Administrador) Helisa Propiedad Horizontal / Colegios	

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