

	<b>PROASISTEMAS S.A.</b>	Código: DP-NI-F- 007 Versión: 01 Fecha: 15/11/2017 Página 1 de 4
	<b>Control de Implementación  Helisa Norma Internacional  Importaciones</b>	

### Control de Implementación Helisa Norma Internacional Importaciones

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 Importaciones, está el realizar tareas, que corresponden a compromisos adquiridos por 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	#	CKECH	
Asesor Técnico / Cliente	1. <b>www.helisa.com / centro de Servicios</b>				

PLAN DE TRABAJO
-----------------

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.

	<b>PROASISTEMAS S.A.</b>	Código: DP-NI-F- 007 Versión: 01 Fecha: 15/11/2017 Página 2 de 4
	<b>Control de Implementación  Helisa Norma Internacional  Importaciones</b>	

RESPONSABLE	PLAN DE IMPLEMENTACIÓN	VISITA			OBSERVACIÓN
		FECHA	#	CKECH	
Asesor Técnico / Cliente	Definición de Parámetros de Importaciones				
Asesor Técnico / Cliente	1.1. Generalidades				
<b>Cliente</b>	<b>1.2. Definición de cuentas y Arancel</b>				
<b>Cliente</b>	<b>1.3. Conceptos de Importación</b>				
<b>OBSERVACIONES</b>	1.2				
<b>ASESOR</b>	1.3				
Asesor Técnico / Cliente	1.4. Criterios de Distribución				
Asesor Técnico / Cliente	1.5. Términos Internacionales de Comercio -INCOTERMS				
<b>Cliente</b>	<b>1.6. Tarifas Arancelarias</b>				
<b>Cliente</b>	<b>1.7. Monedas</b>				
<b>OBSERVACIONES</b>	1.6				
<b>ASESOR</b>	1.7				
Asesor Técnico / Cliente	1.8. Lista de Verificación				
<b>Cliente</b>	<b>1.9. Métodos de Envío</b>				
Asesor Técnico / Cliente	2. Creación de Documentos				
Asesor Técnico / Cliente	3. Simulador				
<b>Cliente</b>	<b>4. Captura de Información</b>				
<b>Cliente</b>	<b>4.1. Forma Tradicional</b>				

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.

	<b>PROASISTEMAS S.A.</b>				Código: DP-NI-F- 007 Versión: 01 Fecha: 15/11/2017 Página 3 de 4
	<b>Control de Implementación  Helisa Norma Internacional  Importaciones</b>				

<b>Cliente</b>	<b>4.2. Forma Corta (Liquidación y Preliquidación)*</b>							
<b>OBSERVACIONES</b>	4							
<b>ASESOR</b>								
Asesor Técnico / Cliente		5. Consultas e Informes (Más Relevantes)						
Asesor Técnico / Cliente		6. Definición de Formatos						

**Aclaraciones**

**1.3 CONCEPTOS DE IMPORTACIÓN**

Deben crear, todos los conceptos utilizados en una importación (Fletes, Bodegajes, etc.)

**1.7 MONEDA**

Debe crear, las Monedas que se utilizan generalmente en la importación de los productos (Euro, Dólar, etc.)

**1.9 MÉTODOS DE ENVÍO**

Se crean los métodos que se utilizan generalmente para transportar la mercancía.

**RECUERDE QUE:**

Según lo pactado en el **“ACTA DE COMPROMISO ENTRE LAS PARTES, SOFTWARE HELISA”**:

- 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*

	<b>PROASISTEMAS S.A.</b>	Código: DP-NI-F- 007
	<b>Control de Implementación Helisa Norma Internacional Importaciones</b>	Versión: 01 Fecha: 15/11/2017 Página 4 de 4

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.