24

MINISTERIO DEL AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE PARAGUAY | PARAGUÁI TEKOHA HA AKÃRAPU'Ã KATUIRÃ MOTENONDEHA

Infocenter SAP

SAP S/4HANA

PROYECTO MADES

RESUMEN DE ACTIVIDADES DE SOPORTE

Período Reportado: Del 26/10/2024 al 25/11/2024

Lic. Gustavo Silvio Lopez Aranda
Director
Dirección de Sistema Informático
MADES

MINISTERIO DEL AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
Dirección de Sistema Informático

CONTENIDO

IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO 3

1. 3

2. 3

3. 3

3.1. Módulo CO – Controlling 4

3.2. Módulo FI – Gestión Financiera 4

3.3. Módulo FI-AA – Gestión Financiera de Activos Fijos 4

3.4. Módulo MM – Gestión de Materiales y Compras 5

3.5. Módulo FM – Gestión de Presupuestos 6

3.6. Módulo PS – Proyectos 6

IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO		
Proyecto		**Tipo de Proyecto**
Implementación del Sistema SAP S/4HANA		Implementación
Cliente		**Responsable del Contrato**
Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES)		Gustavo López
Gerente de Cuenta Proveedor	**Gerente de Programa Consultora**	**Líder de Proyecto**
Fredy Agüero	Ricardo Serrano	Teresita Martínez

1. RESUMEN GENERAL DE SITUACIÓN ACTUAL

Los trabajos realizados por los usuarios operativos están basados en cargas de datos en SAP, validaciones, conciliaciones, y soporte a los demás usuarios claves y finales.

Estas actividades operativas serán repetitivas y exclusivamente operativas.
Se ha implementado un plan de trabajo de "Backup" para que los usuarios operativos tengan conocimiento de todos los procesos administrativos y financieros, y estén en condiciones de realizar remplazos entre usuarios operativos, si se detecta esta necesidad, la misma ya se ve detallada en el informe de tareas.

2. PERIODO INFORMADO

Mes	Domingo	Lunes	Martes	Miercoles	Jueves	Viernes	Sabado
Octubre							26
	27	28	29	30	31		
Noviembre						1	2
	3	4	5	6	7	8	9
	10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23
	24	25					

Lic. Gustavo Silvio Lopez Aranda
Director
Dirección de Sistema Informático
MADES

Módulo FI-CO – Controlling

Carlos Pedrozo

- Apertura de periodo contable
- Depósito de recibos de caja central
- Registro de recibos anulados
- Ingreso de facturas correspondientes a Parques Nacionales y Oficinas Regionales
- Depósito en banco de facturas correspondientes a Parque Nacionales y Oficinas Regionales
- Verificación de reportes en caja
- Verificación de impresión de recibos
- Actualización diaria del tipo de cambio USD
- Registro de interlocutor comercial Cliente FI
- Registro de pagares
- Ingreso de recibos de multas
- Registro de recibos y depósitos correspondiente a la dependencia VUI enero 2024
- Soporte en caja en casos de errores o fallos en impresión de recibos, ingreso de centro de beneficio, numero de recibo, numero de planilla y regularización de recibos con diferencia de efectivo, confección de informes correspondientes a Oficinas Regionales y Parques Nacionales.

Módulo FI-AA – Gestión Financiera de Activos Fijos

- Trabajo de incorporación de bienes en Patrimonio.
- Creación de variantes FC03 y FC10 utilizando la tabla del reporte AR01.
- Conciliación de reporte FC03 SAP-SICO.
- Trabajo en inventariado físico – Hídrico
- Trabajo en planilla de responsabilidad individual
- Trabajo en planilla de movimiento de bienes de uso

MINISTERIO DEL AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
Dirección de Sistema Informático
Lic. Gustavo Silvio Lopez Aldana
Director
Dirección de Sistema Informático
MADES

Módulo MM – Gestión de Materiales y Compras

- Soporte en la carga de nuevos llamados.
- Soporte en la carga solicitudes por convenio marco.
- Creación de Materiales conforme a ítems de nuevos llamados.
- Configuración de grupo de artículos y grupo de artículos externos en mandantes DES y solicitud de transporte a ambiente QAS y PRD.
- Verificación y seguimiento a códigos presupuestarios. Emisión de nuevos códigos, ampliaciones y reprogramaciones.
- Creación de Ordenes internas.
- Soporte a la dirección administrativa para la emisión de nuevas órdenes y actas de recepción
- Apoyo a la dirección Administrativa en gestiones institucionales
- Soporte y seguimiento a la carga de nuevos contratos.

Liz Rojas

- Soporte a la Dirección Operativa de Contrataciones a la emisión de código contrataciones, ampliaciones, emisión de órdenes de compras por convenio marco en el sistema SAP.
- Apoyo a trabajos específicos de la Dirección Operativa de Contrataciones como borrador de Contrato, memos.
- Creación de Contratos
- Soporte a la Dirección Operativa de Contrataciones en trabajos específicos de la Dirección.
- Creación de Código de Contratación por ampliación, reajuste.
- Creación de PACs de Llamados 2024 en el sistema SAP.
- Creación de nuevos PACs para los nuevos llamados y nuevas modalidades según nueva Ley 7021/2022.

Módulo FM – Gestión de Presupuestos

Libussa Palacios

- Revisión de proceso de CDP solicitado antes de la reprogramación con el equipo de MM, Planilla consumo de combustible.
- Emisión de CDP salarios, caja chica, servicios básicos, adjunto de documentos.
- Emisión de CDP por PAC y viáticos, adjunto de documentos.
- Anulación y/o modificación de CDP según necesidad.
- Control y liquidación de Ordenes internas.
- Control y liquidación de Subrepartos para cierre.
- Carga de planillas de viáticos y salarios COG 111- Módulo FI.
- Comparativo Balance SICO vs SAP- Módulo FI

Ing. Gustavo Silvio Lopez Aranda
Director
Dirección de Sistema Informático
MADES

Módulo PS – Proyectos

Norman Oddone

- Solicitud y seguimiento de recepción de la matriz de avance de proyectos, para su posterior carga en SAP PS.
- Carga de datos en SAP PS de los proyectos en función a los avances financieros y programático.
- Emisión de informes desde SAP cuando es requerido por la Unidad de Control y Seguimiento de Proyectos (UCSP).
- Elaboración de memos y notas referente a temas relacionados con el Departamento de Planificación.
- Mesa de entrada y salida de expedientes del Departamento de Planificación mediante el sistema (workflow).
- Compilado del Plan Operativo Institucional (POI).
- Participación en reuniones presenciales y virtuales tema MECIP, Forest4life y otros.
- Elaborar informes de viajes (jefe del Departamento de Planificación).
- Revisión de correos Institucionales.
- Contestación a pedidos de otras dependencias.

P/A .....
Ricardo Serrano
Gerente de Implementación
INFOCENTER S.A.

.....
Fredy Agüero
Gerente Comercial
INFOCENTER S.A.

Ing. Gustavo Silvio López Aranda
Director
Dirección de Sistema Informático
MADES