Asunción, 04 de julio de 2025

INFORME TÉCNICO

Referencia: CONTRATO ANTSV N.° 10/2024 – Servicio de Soporte y Mantenimiento para el Sistema Administrativo – ID N.° 451.544
Mes: Junio
Periodo de Trabajo: Año 2025

1. Introducción

El presente informe tiene por objeto detallar las actividades desarrolladas en el marco del Contrato ANTSV N.º 10/2024, correspondiente al servicio de soporte y mantenimiento del sistema administrativo institucional. Las labores fueron ejecutadas conforme a las estipulaciones contractuales, priorizando los requerimientos establecidos por la entidad, en coordinación constante con el área solicitante.

2. Módulo de Recursos Humanos

a) Desarrollo y Configuración

- **Fecha:06/06/2025**
  Se procedió a la configuración de funcionalidades específicas para la generación de planillas, a partir del listado de horas extras y adicionales mensuales. Esta tarea permite una mayor flexibilidad en el armado y control de las planillas de liquidación.

b) Reunión Técnica

- **Fecha:24/06/2025**
  Se llevó a cabo una reunión presencial con el equipo técnico y administrativo de la institución, con el objetivo de aclarar dudas relacionadas con los parámetros de cálculo aplicados al proceso de jubilación. Las consultas se centraron en los gastos de representación y la diferencia salarial generada en el primer mes de aplicación.

c) Visitas Técnicas para Presentación de Avances

- **Fecha:25/06/2025**
  Se realizó una demostración del sistema ante los responsables del área de Recursos Humanos. En dicha oportunidad, se presentaron los reportes de diferentes tipos de planillas, incluyendo sueldos correspondientes a funcionarios nombrados y contratados.
- **Fecha:27/06/2025**
  Se efectuó un ajuste al reporte mensual de horas extras, incorporando adecuaciones sugeridas por el equipo técnico. Durante esta jornada también se demostraron las mejoras implementadas en los reportes mensuales y en los formatos de planilla. Las pruebas fueron realizadas en conjunto con el personal encargado del área, a fin de verificar su correcta funcionalidad.

Avances TRA - Generación de Planillas de pago:

- Se generó exitosamente la Planilla de Pago del Objeto de Gasto 111 con Aporte Jubilatorio, la prueba fue realizada en base a los pagos realizados en el mes de junio 2025.
- Se solicitó que a una misma categoría se le pueda asignar diferentes salarios.
- Se evidenció que, en las planillas de liquidación de remuneraciones extraordinarias y adicionales, no muestra las horas realizadas y el monto pagado por hora, de cada funcionario. Se solicitó, rectificar de modo a que en las planillas se visualicen esos datos.
- Verificamos que, en las planillas de liquidación de remuneraciones extraordinarias y adicionales, correspondiente a los funcionarios comisionados y permanentes figura la Fuente de Financiamiento "10" debiendo ser "30", se solicitó la rectificación.
- Para los casos de los Objetos de Gastos 133, 123 y 125 se solicitó agregar la opción de Nombrado/Comisionado, ya que son imputados en el mismos O.G. y F.F.
- Se generó exitosamente las planillas de pago para contratados, utilizando como pruebas el pago de junio 2025 a favor de un funcionario correspondiente al O.G. 145 y otro por días trabajados en el O.G. 144.
- Se acordó modificar el modelo de certificado de trabajo, a ser remitido por la DGyDP.

Se hace entrega del presente Informe Técnico en la ciudad de Asunción, a los 4 días del mes de julio del año 2025.

Lic. Arturo Rodríguez Aguilera
Director de Informática
ANTSV
04/07/2025

www.tera.com.py
TERA S.R.L

Roberto Burgos
Gerente/Propietario
TERA SRL