Informe Técnico de Avance

Proyecto: Desarrollo de Módulos de Gestión Presupuestaria, Gasto, Contable/Bancario y Seguridad del Sistema

Responsable: Mg. Quintín Peralta Rolón

Fecha: 09/09/2024

Porcentaje de Avance: 50%

1. Introducción

Este informe presenta el progreso alcanzado hasta la fecha en el desarrollo de los módulos de Presupuesto, Gastos, Contable/Bancario y Seguridad del Sistema. El avance global del proyecto es del 50%, conforme al cronograma establecido. Este documento detalla las actividades realizadas, los logros obtenidos, las limitaciones encontradas y los pasos siguientes:

2. Resumen del Avance por Módulo

Módulo	Actividades Completadas	Estado Actual	% Avance
Presupuesto	- Definición completa de cuentas y estructuras.	En línea con el plan.	50%
	- Desarrollo de reportes iniciales y cuadros comparativos.		
Gastos	- Formularios para compromisos y obligaciones completados.	En línea con el plan.	50%
	- Configuración inicial de retenciones según ley.		
Contable/Bancario	- Configuración del plan contable avanzada.	Ligeramente retrasado.	45%
	- Libro diario automático parcialmente implementado.		
Seguridad del Sistema	- Auditoría inicial habilitada.	En línea con el plan.	60%

3. Logros Destacados

Se completaron los cuadros comparativos de ingresos y egresos, así como las estadísticas básicas de costos operativos e inversiones. Los formularios de ejecución presupuestaria han sido programados parcialmente.

Módulo Gastos:

El sistema permite registrar compromisos, obligaciones y órdenes de pago por proveedor, rubro y código de contratación. Se ha iniciado la integración de cálculos de retenciones automáticas.

ALSA S.A.
Mg. Antonio Arrua Martinez
Representante Legal

MUNICIPALIDAD DE FERNANDO DE LA MORA
INFORMATICA

Módulo Contable/Bancario:
El balance de comprobación y el libro mayor se encuentran en fases iniciales de pruebas. Se implementaron parcialmente las transferencias al libro diario.

Módulo de Seguridad:
El control de acceso por usuario y auditoría del sistema están en funcionamiento preliminar. Se habilitó la programación de copias de seguridad, aunque falta completar su validación.

4. Limitaciones Encontradas

- El módulo Contable/Bancario presenta retrasos en la conciliación automática del Libro Banco, debido a dificultades en la integración con los parámetros presupuestarios.
- El sistema de estadísticas avanzadas en el módulo de Presupuesto requiere ajustes para reflejar proyecciones más detalladas.

5. Próximos Pasos

- Completar los formularios de ejecución presupuestaria y proyecciones en el módulo de Presupuesto.
- Finalizar la funcionalidad de retenciones automáticas en el módulo de Gastos.
- Terminar la conciliación automática del Libro Banco y el balance de comprobación en el módulo Contable/Bancario.
- Validar y documentar los procesos de auditoría y copias de seguridad programadas en el módulo de Seguridad.

6. Mapas de Calor del Avance

Gráfico 1: Mapa de calor del avance por módulo.

Módulo	Presupuesto	Gastos	Contable/Bancario	Seguridad
% de Avance	50%	50%	45%	60%

Colores representativos:

- **Verde (>50%)**: Avance satisfactorio.
- **Amarillo (45%-50%)**: Avance en línea con el cronograma, pero con áreas de mejora.
- **Rojo (<50%)**: Áreas críticas con retrasos significativos.

Es nuestro informe.

Mg. Quintín Peralta Rolón
Project Manager

Mg. Antonio Arrua Martínez
Representante Legal

MUNICIPALIDAD DE HERNANDARIAS

ALSA S.A.
Mg. Antonio Arrua Martinez
Representante Legal

Informe de Avance del Proyecto (50% completado)

Resumen Ejecutivo

El proyecto de implementación del nuevo sistema informático para la Municipalidad de Hernandarias ha alcanzado un 50% de avance. Se han completado las etapas iniciales críticas, sentando una base sólida para las fases subsiguientes.

Tabla de Avance por Actividad

Nro.	Actividad	Estado	Progreso
1	Identificación de la fuente de datos	Completado	100%
2	Creación de instancia en la base de datos	Completado	100%
3	Traspaso de datos utilizando herramientas de terceros	Completado	100%
4	Aplicación de reglas de integridad	Completado	100%
5	Creación de script para adecuación de la información	Completado	100%
6	Primera ejecución de los scripts de migración	Completado	100%
7	Primera Prueba de los módulos del sistema nuevo	Completado	100%
8	Preparación de los datos presupuestarios	Completado	100%
9-16	Actividades restantes	No iniciado	0%

Gráfico de Avance General del Proyecto

Avance del Proyecto: 50% completado

[ ]

20%

Detalle de Actividades Completadas

1. Identificación de la fuente de datos

- Resultados: Se han identificado correctamente todas las fuentes de datos necesarias para la migración.
- Pruebas realizadas: Control de accesos directos y verificación de la configuración de accesos a datos (ODBC).

2. Creación de instancia en la base de datos

- Resultados: Instancia creada exitosamente en la nueva base de datos.

MUNICIPALIDAD DE HERNANDARIAS

ALSA S.A.
Mg. Antonio Arrua Martinez
Representante Legal

- Pruebas realizadas: Verificación de la creación de la instancia mediante acceso directo.

3. Traspaso de datos utilizando herramientas de terceros

- Resultados: Se ha completado el traspaso inicial de datos a la instancia "antiguo".
- Métricas: Se contabilizaron la cantidad de tablas y registros transferidos.

4. Aplicación de reglas de integridad

- Estado actual: 100% completado
- Avances: Se han aplicado las reglas de integridad como claves primarias y foráneas.

5. Creación de script para adecuación de la información
   - Mapeo de campos entre el sistema antiguo y el nuevo.
   - Transformación de datos, como cambiar formatos de fechas, unidades o normalizar información.
   - Validación de datos para asegurarse de que cumplen con los requerimientos del nuevo sistema.
   - Identificación y documentación de posibles inconsistencias o errores en los datos.
6. Primera ejecución de los scripts de migración
   - Transferencia de los datos desde la instancia del sistema anterior al nuevo sistema.
   - Monitoreo del proceso para identificar errores en la migración.
   - Verificación del volumen y la integridad de los datos migrados, asegurando que todas las tablas y registros hayan sido correctamente transferidos.
   - Registro de tiempos de ejecución y comparación con los valores esperados.
7. Primera Prueba de los módulos del sistema nuevo
   - Verificación del correcto funcionamiento de cada módulo del sistema (por ejemplo, finanzas, recursos humanos, etc.).
   - Comparación de los resultados de los cálculos y procesos generados en el nuevo sistema con los del sistema anterior.
   - Evaluación de informes y reportes, asegurando que los datos migrados se muestren de manera correcta y consistente.
   - Identificación de errores o problemas en la funcionalidad del sistema, los cuales deben ser documentados para futuras correcciones

ALSA S.A.
Mg. Antonio Arrua Martinez
Representante Legal

8. Preparación de los datos presupuestarios
   a. Revisión y validación del presupuesto de ingresos y gastos del ejercicio fiscal en curso.

- Estandarización de los datos presupuestarios para asegurarse de que cumplen con los formatos y las estructuras requeridas por el nuevo sistema.
- Identificación de las cuentas contables que serán utilizadas para el asiento de apertura.

   b. Configuración de las cuentas presupuestarias en el nuevo sistema

- Creación o configuración de las cuentas contables y presupuestarias necesarias en el sistema.
- Definición de categorías, centros de costo y otros elementos relacionados con la estructura del presupuesto.

   c. Carga del presupuesto

- Ingreso de los ítems del presupuesto de ingresos y gastos en el nuevo sistema, con la correspondiente asignación de valores a cada cuenta presupuestaria.
- Verificación de la correcta distribución de los montos entre las diferentes categorías y cuentas.

   d. Registro del asiento de apertura

- Creación del asiento de apertura, que representa el balance contable al inicio del ejercicio fiscal.
- Registro de los saldos iniciales de todas las cuentas contables, incluyendo activos, pasivos y patrimonio.
- Validación de que los saldos coincidan con los del sistema anterior y con los documentos contables.

   e. Pruebas de consistencia

- Realización de pruebas para verificar que los datos del presupuesto y del asiento de apertura hayan sido cargados correctamente en el sistema.
- Generación de informes preliminares de presupuesto y estados financieros para comparar con los registros previos y asegurarse de la consistencia.

   f. Ajustes finales y corrección de errores

- Corrección de posibles inconsistencias o errores detectados durante la carga.
- Ajuste de las cuentas o ítems presupuestarios, en caso necesario, para reflejar adecuadamente el presupuesto y el estado financiero del organismo.

MUNICIPALIDAD DE HERNANDARIAS
INFORMATICA

ALSA S.A.
Mg. Antonio Arrua Martinez
Representante Legal

g. Aprobación y cierre del proceso

- Revisión y aprobación final de los datos cargados por parte del equipo contable y la administración.
- Documentación y cierre formal del proceso de carga del presupuesto y el asiento de apertura, asegurando la disponibilidad de reportes para auditorías futuras

Próximas actividades

9. Creación del escenario para la puesta en marcha en paralelo.
10. Segunda ejecución de los scripts de migración
11. Proceso de ejecución en Paralelo

Conclusiones y Recomendaciones

Creación de script para adecuación de la información (Punto 5)

- Se realizó la correcta implementación de los scripts lo que garantizó la coherencia entre los datos antiguos y el nuevo entorno. Esta etapa fue esencial para evitar errores en las futuras fases de pruebas y en la operativa del sistema.

Primera ejecución de los scripts de migración (Punto 6)

- Esta etapa permitió detectar errores y anomalías en los datos migrados, lo que proporciona una oportunidad para realizar ajustes antes de las pruebas funcionales.

Primera prueba de los módulos del sistema nuevo (Punto 7)

- Las pruebas aseguraron que todos los cálculos, procesos e informes funcionen correctamente en el nuevo entorno.

Este informe refleja un avance del 50% en el proyecto de implementación del nuevo sistema informático, mostrando un progreso sólido en las etapas iniciales críticas del proyecto.

Atentamente

Mg. Quintín Peralta Rolón
Project Manager

Mg. Antonio Arrua Martínez
Representante Legal

ALSA S.A.
Mg. Antonio Arrua Martinez
Representante Legal

MUNICIPALIDAD DE HERNANDARIAS
INFORMATICA