18

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

infocenter SAP Gold Partner

29

# SAP S/4HANA

# PROYECTO MADES

## RESUMEN DE ACTIVIDADES DE SOPORTE

**Período Reportado:** Del 27/05/2024 al 24/06/2024

**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 | Miércoles | Jueves | Viernes | Sábado |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Mayo | | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 1 |
| Junio | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| | 23 | 24 | | | | | |
| | | | | | | | |

**Módulo FI-CO – Controlling**

- Apertura de periodo contable (Una vez al mes, Tx OB52)
- Depósito de recibos de caja central (Tx FB05)
- Registro de recibos anulados (Tx FBRA)
- Control de montos de recibos ingresados en SAP y sistema de liquidaciones (Tx ZFIR013 y ZFIR014 con planilla remitida por el Sr. José Gibernau).
- Ingreso de facturas correspondientes a Parques Nacionales y Oficinas Regionales (Tx FB05)
- Controles de partes diarios de Oficinas Regionales y Parques Nacionales con SICO.
- Depósito en banco de facturas correspondientes a Parque Nacionales y Oficinas Regionales (Tx FB05)
- Registro de facturas VUI (Tx LSMW)
- Verificación de reportes en caja (Tx ZFIR013 y ZFIR014)
- Verificación de impresión de recibos (Tx ZFIR010 y ZFIR020)
- Conciliación bancaria 2023 (Tx Gestión de extractos bancarios FIORI)
- Actualización diaria del tipo de cambio USD (Tx OB08)
- Registro de depósitos de recibos regularizados 2023 (Tx FB05)
- Registro de interlocutor comercial Cliente FI (Tx BP)
- Registro de pagares (Tx ZFI013)
- Ingreso de recibos de multas (Tx FB05)
- 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 (Tx ZFIR010, ZARIN001, ZARIN002 y FB05)

**Módulo MM – Gestión de Materiales y Compras**

- Verificación y seguimiento a las cargas de ampliaciones de códigos presupuestarios.
- Soporte al área administrativa para la carga de nuevos llamados.
- Soporte al área administrativa para la emisión de nuevas órdenes de compra y servicio.
- Soporte al área administrativa para la emisión de Actas de recepción.
- Soporte a la gestión de stock.

**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 – área asesoría
- Trabajo en planilla de responsabilidad individual
- Trabajo en planilla de movimiento de bienes de uso

**Módulo MM – Gestión de Materiales y Compras**

- 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.
- 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**

- Emisión de Ordenes internas según pedido de área administrativa.
- Distribución de porcentaje en planilla de Orden Interna, modificación de OI en sistema según pedidos.
- 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.
- Capacitación equipo de verificadores de contratos de Ordenes Internas.
- Carga de planillas de viáticos y salarios COG 111- Módulo FI
- Comparativo Balance SICO vs SAP- Módulo FI

**Módulo PS – Proyectos**

- Apoyo al Departamento de Planificación.
- Redacción de Actas de Reuniones y memos.
- Preparación de talleres para elaboración del PEI Institucional
- Carga de datos de proyectos al sistema SAP.
- Reunión informativa con la UCSP.
- Reunión semanal usuario operativos.
- Seguimiento de memos emitidos por la DP.
- Reunión con representantes de los proyectos para socializar matriz de avance de proyectos.
- Seguimiento a solicitudes de información de proyectos.
- Cargas de datos en SAP en relación a los avances programáticos y presupuestarios de proyectos.
- Reunión con PNUD para aclarar dudas referentes a la matriz de avance de proyectos.
- Elaboración de especificaciones funcionales para futuras mejoras.

Ricardo Serrano
Gerente de Implementación
INFOCENTER S.A.

infocenter sa
RUC: 80023118-0
Av. España N° 2287 c/ Venezuela
www.infocenter.com.py
Telef.: +595 21 226 018

Fredy Agüero
Gerente Comercial
INFOCENTER S.A.