Asunción, 05 de agosto de 2025

INFORME TÉCNICO

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

1. Introducción

El presente informe tiene por objeto detallar las actividades desarrolladas en el marco del Contrato ANTSV N.° 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.

Trabajos realizados por módulos:

2. Módulo de Recursos Humanos

Soporte, Ajustes y Adecuaciones

En el marco del proceso de implementación y estabilización del módulo de Recursos Humanos del Sistema de Gestión Administrativa, se llevaron a cabo diversas actividades de soporte técnico, ajustes funcionales y adecuaciones operativas, conforme al siguiente detalle:

- **Fecha:03/07/2025**
  Se procedió a la implementación del ajuste correspondiente al prorrateo de haberes del personal contratado. Esta modificación fue necesaria a fin de reflejar correctamente los montos proporcionales conforme a los días efectivamente trabajados en el periodo de liquidación, asegurando así la integridad de los datos procesados en las planillas salariales.
- **Fecha:04/07/2025**
  Se generaron las planillas de liquidación de horas extraordinarias y adicionales, contemplando los distintos conceptos aplicables según el régimen laboral vigente. Esta tarea permitió validar el correcto funcionamiento de los parámetros de cálculo dentro del sistema, de acuerdo con la normativa interna.
- **Fecha:08/07/2025**
  Se realizó un ajuste en el cálculo de horas trabajadas, horas extraordinarias y adicionales, considerando tanto el horario de marcación registrado por el personal como su horario de entrada referencial. Esta adecuación tuvo como objetivo principal optimizar el cómputo automatizado de horas, garantizando la correspondencia entre los registros biométricos y los parámetros contractuales asignados.
- **Fecha:10/07/2025**
  Se llevó a cabo una validación y ajuste en el módulo de cálculo de horas extraordinarias, con énfasis en la correcta identificación y exclusión de días feriados en el conteo de horas adicionales. Asimismo, se incorporó una verificación del horario de entrada del funcionario con el fin de asegurar la precisión del cálculo.

Roberto Burgos
Gerente/Propietario
TERA SRL

Cronograma de Soporte, Ajustes y Adecuaciones – Módulo de Recursos Humanos

Fecha	*Actividad*	*Descripción*
03/07/2025	Ajuste de prorrateo de haberes	Implementación de la modificación correspondiente al prorrateo de haberes del personal contratado. El objetivo es reflejar correctamente los montos proporcionales según los días efectivamente trabajados, garantizando la integridad de los datos en las planillas salariales.
04/07/2025	Generación de planillas de horas extras y adicionales	Generación de planillas de liquidación de horas extraordinarias y adicionales, conforme a los conceptos del régimen laboral vigente.
08/07/2025	Ajuste en el cálculo de horas trabajadas	Trabajo de ajuste considerando el horario de marcación biométrica y el horario de entrada referencial del personal, con el objetivo de optimizar el cómputo automatizado de horas trabajadas, extraordinarias y adicionales.
10/07/2025	Validación y ajuste de cálculo de horas extraordinarias	Validación del módulo de cálculo de horas extras, incorporando exclusión automática de días feriados y verificación del horario de entrada para asegurar la precisión del cálculo.

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

Roberto Burgos
Gerente/Propietario
TERA SRL

Lic. Arturo Rodríguez Aguilera
Director de Informática
ANTSV
05/08/2025