(16)

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

infocenter SAP Gold Partner

20

SAP S/4HANA

PROYECTO MADES

RESUMEN DE ACTIVIDADES DE SOPORTE

Período Reportado: Del 26/08/2023 al 25/09/2023

CONTENIDO

IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO 3

1. RESUMEN GENERAL DE SITUACIÓN ACTUAL 3

2. ACTIVIDADES RELEVANTES 3

3. PERIODO INFORMADO 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 4

3.5. Módulo FM – Gestión de Presupuestos 5

3.6. Módulo PS – Proyectos 5

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)		Jesús Riquelme
Gerente de Cuenta Proveedor	**Gerente de Programa Consultora**	**Líder de Proyecto**
Fredy Agüero	Ricardo Serrano	Teresita Martinez

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
Agosto							26
	27	28	29	30	31		
Setiembre						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					

Módulo FI-CO – Controlling

- Formación en el sistema SAP de los procesos de FI y GL.
- Presentación del Proyecto MADES INNOVA a las nuevas Autoridades.
- Retroalimentación de los procesos en Caja con los usuarios claves, Actualización de los Manuales.
- Retroalimentación de los procesos de Caja con los usuarios claves, actualización de los manuales, generación de ticket de reporte de caja cambio de logo.
- Conciliación de cuenta contables del mes de Julio, Contabilización y compensación de caja, seguimiento de los avances

Módulo MM – Gestión de Materiales y Compras

- Carga y verificación de llamados.
- Configuración y actualización de firmantes en el sistema.
- Soporte en emisiones ordenes de servicios para mantenimiento de edificios.
- Elaboración de presentación de los procesos que cubre el sistema a través del módulo MM.
- Presentación de los procesos que cubre el sistema a las nuevas autoridades del MADES
- Soporte en emisión de ordenes de compras, mantenimiento de vehículos, cubiertas y baterías.
- Gestión para el cambio de logos en formularios de ordenes de compras, acta de recepción de bienes y servicios y acta de entrega de materiales.

Módulo FI-AA – Gestión Financiera de Activos Fijos

- Trabajo en planilla para mapeo de CECOS para caja chica
- Registro de obligaciones Caja Chica
- Trabajo de incorporación de bienes en Patrimonio
- Capitalización y asignación de números de rotulado a bienes incorporado
- Creación de variantes FC03 y FC10 utilizando la tabla del reporte AR01
- Mapeo de planilla de funcionarios honorarios y Jornales para su posterior registro
- Registro de Obligación honorarios y Jornales FB60
- Registro de obligaciones servicios básicos
- Mapeo de bienes Caazapá para el FC10

Módulo MM – Gestión de Materiales y Compras

- Soporte a la Dirección Operativa de Compras a la emisión de código contrataciones, ampliaciones, emisión de órdenes de compras por convenio marco en el sistema SAP apoyo en la apertura de sobre del llamado para contratación directa.
- Seguimiento de los nuevos llamados apoyando a responder las consultas que se objetaron en la DNCP de varios ID.
- Apoyo a trabajos específicos de la Dirección Operativa de Compras como borrador de Contrato, memos.
- Soporte a la Dirección Operativa de Compras aperturas de sobres, solicitud de código de contratación, apoyo en la carga de adjudicaciones, compras en Convenio Marco en la DNCP.

Módulo FM – Gestión de Presupuestos

- Emisión de CDP por PAC y viáticos, adjunto de documentos.
- Emisión de CDP salarios, caja chica, servicios básicos, adjunto de documentos.
- Emisión de Ordenes internas según pedido de área administrativa. ·
- Control y liquidación de Subrepartos para cierre.
- Control y liquidación de Ordenes internas.
- 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.
- Seguimiento de consumo de combustible con Ceco y Dependencias, verificación de Ordenes internas
- Preparación de planillas de nóminas y cargas en sistema.
- Preparación de planillas de viáticos y cargas en sistema.
- Control de Cege y Ceco y actualización de la misma.

Módulo PS – Proyectos

- Apoyo área FI AR, carga de Partidas abiertas y compensación.
- Apoyo área de FI AP, carga de facturas de proveedores.
- Elaboración de memos para el Departamento de Planificación.
- Creación de Ticket JIRA redmine.
- Elaboración de ppt para presentación a las nuevas autoridades.
- Charla de presentación del Sistema SAP a las nuevas autoridades.
- Elaboración de informe de gestión Departamento de Planificación.
- Elaboración del mail de invitación a reuniones con las agencias y proyectos.
- Seguimiento de respuestas a las reuniones enviadas a los proyectos para entendimiento de las planillas de reportes.

Ricardo Serrano
Gerente de Implementación
INFOCENTER S.A.

infocenter sa
RUC: 80023118-0
Av. España N° 2287 c/ Venezuela
www.infocenter.com.py
Téléf.: +595 21 226 016

Fredy Agüero
Gerente Comercial
INFOCENTER S.A.