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

infocenter SAP

# SAP S/4HANA

# PROYECTO MADES

## RESUMEN DE ACTIVIDADES DE SOPORTE

**Período Reportado:** Del 26/08/2024 al 25/09/2024

V°B°

Lic. Gustavo Silvio Lopez Aranda
Director
Dirección de Sistema Informático
MADES

MINISTERIO DEL AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE · Dirección de Sistema Informático

**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

Gustavo Silvio Lopez Aranda
Director
Dirección de Sistema Informático
MADES

| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Agosto | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| Septiembre | 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 | 26 | 27 | 28 |

MINISTERIO DEL AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
Dirección de Sistema

Lic. Gustavo Silvio Lopez Aranda
Director
Dirección de Sistema Informático
MADES

**Módulo FI-CO – Controlling**

**Carlos Pedrozo**

- Apertura de periodo contable
- Depósito de recibos de caja central
- Registro de recibos anulados
- Ingreso de facturas correspondientes a Parques Nacionales y Oficinas Regionales
- Controles de partes diarios de Oficinas Regionales y Parques Nacionales con SICO.
- Depósito en banco de facturas correspondientes a Parque Nacionales y Oficinas Regionales
- Verificación de reportes en caja
- Verificación de impresión de recibos
- Análisis y traspaso de incobrables 2023
- Actualización diaria del tipo de cambio USD
- Registro de interlocutor comercial Cliente FI
- Registro de pagares
- Ingreso de recibos de multas
- 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.

**Módulo FI-AA – Gestión Financiera de Activos Fijos**

**Miguel Laws**

- 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 – Hídrico
- Trabajo en planilla de responsabilidad individual
- Trabajo en planilla de movimiento de bienes de uso

MINISTERIO DEL AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
Silvio Lopez Aranda
Director
Dirección de Sistema Informático
MADES

## Módulo MM – Gestión de Materiales y Compras

**Arturo Sabaté**

- Soporte en la carga de nuevos llamados.
- Soporte en la carga solicitudes por convenio marco.
- Creación de Materiales conforme a ítems de nuevos llamados.
- Configuración de grupo de artículos y grupo de artículos externos en mandantes DES y solicitud de transporte a ambiente QAS y PRD.
- Elaboración de especificación funcional a cambios solicitados en acta de recepción, seguimiento y pruebas.
- Verificación y seguimiento a códigos presupuestarios. Emisión de nuevos códigos, ampliaciones y reprogramaciones.
- Creación de Ordenes internas.
- Soporte a la dirección administrativa para la emisión de nuevas órdenes y actas de recepción
- Apoyo a la dirección Administrativa en gestiones institucionales
- Soporte y seguimiento a la carga de nuevos contratos.

**Liz Rojas**

- 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

**Libussa Palacios**

- 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.
- Carga de planillas de viáticos y salarios COG 111- Módulo FI.
- Comparativo Balance SICO vs SAP- Módulo FI

Lic. Gustavo Silvio López Aranda
Director
Dirección de Sistema Informático
MADES

**Módulo PS – Proyectos**

**Norman Oddone**

- Solicitud y seguimiento de recepción de la matriz de avance de proyectos, para su posterior carga en SAP PS.
- Carga de datos en SAP PS de los proyectos en función a los avances financieros y programático.
- Emisión de informes desde SAP cuando es requerido por la Unidad de Control y Seguimiento de Proyectos (UCSP).
- Elaboración de memos y notas referente a temas relacionados con el Departamento de Planificación.
- Mesa de entrada y salida de expedientes del Departamento de Planificación mediante el sistema (workflow).
- Compilado del Plan Operativo Institucional (POI).
- Participación en reuniones presenciales y virtuales tema MECIP, Forest4life y otros.
- Elaborar informes de viajes (jefe del Departamento de Planificación).
- Revisión de correos Institucionales.
- Contestación a pedidos de otras dependencias.

.....
Ricardo Serrano
Gerente de Implementación
INFOCENTER S.A.

.....
Fredy Agüero
Gerente Comercial
INFOCENTER S.A.

MINISTERIO DEL AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE · REPÚBLICA DEL PARAGUAY · Dirección de Sistema Informático
Lic. Gustavo Silvio Lopez Aranda
Director
Dirección de Sistema Informático
MADES