

**DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL
MÓDULO DE COMPRA DE SERVICIOS EN EL SISTEMA CONTABLE SIESA
CLINICAS ODONTOLOGICAS SONRIA**

**DAVID INOCENCIO SUAREZ
CÓDIGO 1.116.043.618**

**UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES
CONTADURIA PUBLICA
BOGOTA
2019**

**DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL
MÓDULO DE COMPRA DE SERVICIOS EN EL SISTEMA CONTABLE SIESA
CLINICAS ODONTOLÓGICAS SONRIA**

**DAVID INOCENCIO SUAREZ
CÓDIGO 1.116.043.618**

**Informe presentado como requisito final para optar al título de Contador
Público**

**Supervisor de Práctica
KAREN PEÑA JAIMES**

**UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES
CONTADURÍA PÚBLICA
BOGOTÁ
2019**

TABLA DE CONTENIDO

ABSTRACT	4
INTRODUCCION.....	7
1. INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIAL.....	8
NOMBRE DE LA EMPRESA.....	8
1.1 RESEÑA HISTÓRICA DE LA EMPRESA	8
1.2 MISIÓN.....	8
1.3 VISIÓN	8
2 VALORES	9
3 OBJETIVO DE LA EMPRESA	9
4 DIAGNOSTICO	11
4.1 DOFA.....	14
5 DESCRIPCION DEL AREA DE TRABAJO	15
6 FUNCIONES ASIGNADAS AL ESTUDIANTE EN PRACTICA.....	15
7 ESTRUCTURACIÓN DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO.....	16
7.1 TITULO.....	16
7.2 OBJETIVOS.....	16
8 JUSTIFICACION	16
9 CRONOGRAMA.....	17
10 DESARROLLO PROPUESTA DE MEJORAMIENTO	18
Posterior aparecerá una la siguiente pantalla, para diligenciar los siguientes datos “esta primera parte indica la información del documento, proveedor fecha y detalle del servicio o compra.....	19
.....	20

LISTA DE FIGURAS.

Ilustración 1. Causación directa	19
Ilustración 2. Encabezado general del servicio de compra	20
Ilustración 3. Tipos de documentos	21
Ilustración 4. Primera fase de causación... ..	22
Ilustración 5. Identificación del tipo de servicio	23
Ilustración 6. Identificación de la cuenta de servicio.....	24
Ilustración 7. Grupo de cuentas por el cual se va a causar el servicio	25
Ilustración 8. Contabilización del servicio.....	26
Ilustración 9. Costos operacionales	27
Ilustración 10. Validación de las retenciones aplicadas	27
Ilustración 11. Tipo de proveedor	28
Ilustración 12 aprobar o eliminar factura	29
Ilustración 13. Impresión de factura	30
Ilustración 14. Flujograma del procedimiento de compra	31

LISTA DE TABLAS

tabla 1: Dofa.....	14
Tabla 2: Cronograma.....	17

ABSTRACT

The chain of Dental Clinics Smile is a company in dental services and dental aesthetic solutions that has been present in many cities in the country for 27 years. Throughout this period he has been building an image, positioning his brand and entering the country's market.

The company has a differentiating advantage based on customer service and treatment, accompanied by a wide range of specialties and financing, however, there

are shortcomings in the administrative processes of the entity, which, giving attention, could raise the level of efficiency and effectiveness of area workers.

In this degree work a diagnosis is made of the internal and external situation of the accounting area of the company and then design and structure strategies that allow the accounts payable team to reach a better performance, this through the implementation of the module Purchase of services offered by the accounting program Siesa, which allows the creation of services by invoices, this service brings together the service accounts and withholding of the provider, resulting in greater efficiency, time to invoice ratio, compared with a traditional and manual causation entering service accounts and withholdings, which would take longer.

As for the structuring of the process, a procedures manual is established, which contains the indications to make the proper cause by the service purchase module.

RESUMEN

La Cadena de clínicas Odontológicas Sonría es una empresa en servicios odontológicos y soluciones estéticas dentales que tiene presencia muchas ciudades del país desde hace 27 años. A lo largo de este periodo ha ido construyendo una imagen, posicionando su marca y penetrando en el mercado del país.

La compañía cuenta con una ventaja diferenciadora basada en el servicio y trato al cliente, acompañada de un amplio catálogo de especialidades y financiación, sin embargo, existen falencias en los procesos administrativos de la entidad, que, dándole atención, podrían elevar el nivel de eficiencia y eficacia de los trabajadores del área.

En este trabajo de grado se hace un diagnóstico de la situación interna y externa del área contable de la compañía para luego diseñar y estructurar estrategias que le permitan al equipo de cuentas por pagar llegar a un mejor desempeño, esto a través de la implementación del módulo de compra de servicios que ofrece el programa contable siesa, el cual permite la creación de servicios por facturas, dicho servicio trae junto con él las cuentas del servicio y las retenciones del proveedor, dando como resultado una mayor eficiencia, relación tiempo por factura, comparado con una causación tradicional y manual ingresando las cuentas del servicio y retenciones, la cual tardaría más tiempo.

En cuanto a la estructuración del proceso, se establece un manual de procedimientos, el cual contiene las indicaciones para hacer la debida causación por el módulo de compra de servicios.

INTRODUCCION

El presente proyecto de grado está basado en aportar todos los conocimientos que logran adquirir a lo largo de la carrera profesional en Contaduría pública, presentando un plan de mejoramiento que contribuya a la eficiencia en el manejo de operaciones contables en la oficina de Contabilidad de la casa matriz de las clínicas odontológicas SONRIA. El propósito es servir de apoyo en la creación y ejecución de registros contables de ingresos y egresos que genera la entidad, realizando los respectivos informes solicitados por el jefe de Área, Para ver de manera profunda y entender la problemática central, es importante explicar que la razón principal del estudio se debe a que la empresa no cuenta con un sistema eficiente en el proceso de causación de compras, esto se ve reflejado en falencias a la hora de tener los registros contables de las transacciones que ejecuta la entidad. Debido a esto surge el interés por el estudio del proceso de la misma; haciéndose necesario la parametrización y alimentación del módulo de compras que contribuyan a la optimización del proceso de causación de las mismas.

Todo proyecto busca dar solución y respuesta a un problema, en este caso después de conocer las técnicas, programas y sistema que maneja la entidad, pretendo corregir de manera eficaz las falencias que se encuentran a la hora de realizar los registros de compras, razón principal de esta problemática se da por no contar con un módulo eficiente que facilite la realización del proceso de causación. Lo que Busco es implementar una propuesta ágil, que brinde solución inmediata y garantice una mejoría en la forma de presentar la información financiera, que permita ser clara, precisa y oportuna.

En aras de este cambio, se quiere elaborar un manual de procedimiento que contenga la explicación paso a paso de la creación de servicios para la alimentación a través de la causación en el módulo de compra de servicios.

1. INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIAL NOMBRE DE LA EMPRESA

1.1 RESEÑA HISTÓRICA DE LA EMPRESA

En 1992 nace SONRÍA gracias al sueño de lograr que el acceso a los servicios de salud oral en Colombia fuera posible para toda la familia, en cualquier estrato social. Hoy en día, SONRÍA se ha consolidado como la red más importante en la prestación de servicios de salud y estética oral, contando con 76 Clínicas en 36 ciudades, más de 1400 colaboradores y 700 Odontólogos adscritos.

Con más de 20 años de experiencia en el mercado colombiano, Sonría ha demostrado su trayectoria devolviendo sonrisas a millones de personas.

Tenemos un portafolio integral que se ajusta a las necesidades y presupuestos de nuestros pacientes. Todas las especialidades en un mismo Lugar.

1.2 MISIÓN

Contribuimos a que descubras y mantengamos “el poder de tu sonrisa”

1.3 VISIÓN

Ser la empresa Líder en la salud oral a través de un enfoque humano y científico que garantice la “satisfacción de nuestros pacientes, y el bienestar de nuestros colaboradores”.

2 VALORES

Excelencia: Tenemos un compromiso con la calidad y el mejoramiento continuo. Buscamos cumplir con las promesas a nuestros pacientes y garantizar la prestación de servicios entregando el 100% de nuestra capacidad.

Respeto: Damos un trato digno a las personas, valoramos sus diferencias y cumplimos lo que prometemos. Tratamos a las personas con dignidad y respeto recompensando las contribuciones y celebrando los logros.

Lealtad: Somos fieles al compromiso de defender nuestras creencias en los buenos y en los malos momentos.

Disciplina: Actuamos de manera ordenada y perseverante para conseguir el bien común.

Equidad: Actuamos con equilibrio para que todas las personas puedan recibir lo que les corresponde sin discriminación y con sujeción a sus derechos y deberes.

Integridad: Hacemos lo que es correcto. Actuamos siempre con total honestidad, responsabilidad, idoneidad y ética profesional.

3 OBJETIVO DE LA EMPRESA

Ser la empresa Líder en la salud oral a través de un enfoque humano y científico que garantice la satisfacción de nuestros pacientes, y el bienestar de nuestros colaboradores, a través de nuestros estándares de calidad en mención abajo:

Bioseguridad: Los más altos estándares de Bioseguridad.

Integralidad: Atención integral con todas las especialidades odontológicas.

Capacitación y Técnica: Actualización científica del equipo de profesionales adscritos y desarrollo de actividades de capacitación, específica.

Investigación Desarrollo: Permanentemente innovamos en insumos y tecnología para el desarrollo de los diferentes tratamientos lo que nos permite estar a la vanguardia.

Impacto Ambiental: Desarrollamos estrategias que nos permiten minimizar el impacto ambiental en la operación de nuestras clínicas.

4 DIAGNOSTICO

Análisis del Entorno

La cadena de clínicas odontológicas Sonría cuenta con una larga trayectoria en el sector salud oral; descubriendo el poder de la sonrisa de los colombianos, cuenta con más de 1600 trabajadores suscritos tanto en clínica como en dirección general, esto generando empleo y por ende mejorando la calidad de vida de muchas familias.

Dentro de sus áreas administrativas encontramos:

- **Clínica:** (asesores, odontólogos, ortodoncistas, rehabilitadores, supernumerarios, periodoncistas, cirujanos, auxiliares, entre otros)
- **Talento Humano**
- **Correspondencia**
- **Call Center**
- **Mantenimiento**
- **Compras**
- **Tesorería**
- **Contabilidad**
- **Jurídica**
- **Mercadeo**

Clínicas odontológicas Sonría cuenta con un amplio catálogo de servicios de acuerdo a la necesidad del paciente, como se muestran a continuación:

Implantes dentales:

Es el área de la odontología que se encarga de devolver al paciente total o parcialmente la función masticatoria mediante la colocación quirúrgica de aditamentos interóseos de diversos materiales que remplazan las raíces de los dientes perdidos. Estos aditamentos son comúnmente conocidos como Implantes Dentales.

Rehabilitación Oral.

Esta área de la odontología se encarga de ofrecer la restauración del Sistema Estomatognático (músculos de cabeza y cuello, articulación temporomandibular, oclusión entre otros) y de dientes que han sido afectados por fracturas, caries, malformaciones de esmalte o dentina, cambios de coloración, enfermedades orales o sistémicas entre otras, utilizando prótesis de diferentes materiales y técnicas de laboratorio que le devuelven al paciente su salud oral.

Estética Dental

Es el área de la odontología mediante la cual la percepción subjetiva de lo hermoso por parte del odontólogo y de los pacientes hace parte fundamental del tratamiento restaurador. Diseño de Sonrisa. Para muchos especialistas la expresión: “diseño de sonrisa” es meramente una herramienta comercial para describir un servicio odontológico. Sin embargo, además de ser una estrategia comercial es un proceso continuo e individual para cada paciente mediante el cual las características subjetivas de belleza dental se trabajan en conjunto con las diferentes opciones de tratamiento odontológico como son:

- Ortodoncia
- Resinas Directas e Indirectas.
- Blanqueamiento Dental
- Prótesis Fijas y Removibles
- Implantes
- Periodoncia
- Cirugía Maxilofacial

Odontopediatría

La odontopediatría es el área de la odontología que se encarga de la atención integral del paciente pediátrico (niño desde cero meses hasta los 14 años de edad aproximadamente), también conocida como odontología infantil. Idealmente la primera visita odontológica debe ser a muy temprana edad no solamente para que el paciente se vaya adaptando, sino para que el odontopediatra ofrezca la educación pertinente a los padres y acudientes.

4.1 DOFA

Tabla N°1

<p>FORTALEZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ubicación de las clínicas • Fidelización en el mercado • Formación y experiencia de los profesionales en clínica y administración. • Disponibilidad de recursos para campañas de promoción y publicidad. • Equipos odontológicos y materiales de calidad. 	<p>DEBILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Falta de planeación estratégica de administración. • Capacitación de procesos dentro de la compañía, tanto en clínica como administrativos. • Rotación de personal. • Procesos no estructurados.
<p>OPORTUNIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diversificación de los servicios de salud oral, destacándose especialidades como los servicios estéticos. • Concentración de las empresas e instituciones educativas cerca de las clínicas • Aumento en los hábitos de cuidado de la salud e higiene oral • Publicidad y marketing implementado. 	<p>AMENAZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Crecimiento de la competencia: consultorios y clínicas privadas. • Aumento de la cobertura del sistema de Salud. (E.P.S y Sisben) • Reducción de precios por aumento de la competencia. • Cambios tecnológicos en la industria. • Expansión de clínicas privadas bajo la modalidad de franquicias.

5 DESCRIPCION DEL AREA DE TRABAJO

El área de trabajo donde se realizan las prácticas profesionales es la de contabilidad, específicamente en la dependencia de cuentas por pagar, a cargo de la directora de Contabilidad Ángela Camila Flores. Cuentas por pagar es la dependencia donde entra la facturación de toda la empresa a proceso de causación, para ser procesada e ingresada al sistema contable, el equipo de trabajo se conforma por 1 practicante, 3 auxiliares de causación, y el coordinador de cuentas por pagar.

6 FUNCIONES ASIGNADAS AL ESTUDIANTE EN PRACTICA

- Realizar el registro de las afectaciones contables de las facturas radicadas en la compañía, asegurando que el registro contable quede dentro de los tiempos establecidos por el director de contabilidad.
- Realizar análisis y conciliación de las cuentas afectadas en el registro contable durante el mes y realizar ajustes respectivos.
- Elaboración de notas débitos y créditos según registro de factura.
- Registro de legalizaciones de anticipos, gastos de tarjetas de crédito, devoluciones y gastos de viaje con su respectivo descargue de Process Maker.
- Elaboración de informes solicitados por el coordinador de causación (conciliación cuentas por pagar, informes viáticos y tarjetas de crédito)
- Realizar la respectiva entrega de documentos (facturas) al área de tesorería para su respectivo pago.
- Atención a proveedores sobre dudas de la acusación y aplicación de impuestos.
- Revisión y depuración de casos en el process Maker (nube de almacenamiento) para realizar la acción respectiva.

7 ESTRUCTURACIÓN DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO

7.1 Diseño e implementación del manual de procedimientos para el módulo de compra de servicios en el sistema contable Siesa.

7.2 OBJETIVOS

7.2.1 Objetivo General

Parametrizar el módulo de compra de servicios en el sistema contable SIESA

7.2.2 Objetivos Específicos:

- Crear los diferentes servicios que maneja la compañía dentro del módulo de compra de servicio.
- Parametrizar los servicios creados en el módulo de compra de servicios; retenciones e impuestos.

8 JUSTIFICACION

La calidad que se debe tener en los procesos de información y más los de carácter contable juegan un papel importante en la competitividad de las organizaciones, pues muchas decisiones se toman en base a los resultados de estos procesos.

Frente a este panorama, contar con procesos sólidos y bien estructurados dentro del sistema contable, garantizan resultados eficientes y eficaces en cuanto a la información ingresada, como al tiempo requerido para la misma.

Una correcta parametrización de los servicios dentro de este módulo garantiza a la empresa información veraz, y a la persona que ejecuta el proceso le disminuye el tiempo empleado en la causación, es decir que el proceso se está mejorando en cuanto a seguridad de la información contable y el tiempo para realizar la tarea.

9 CRONOGRAMA

Tabla N°2

ACTIVIDADES	AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	IDEA DE MEJORA.	X	X													
FORMULACION DEL PROBLEMA			X	X												
DESCRIPCION DEL PROYECTO					X											
OBJETIVOS					X											
DESARROLLO DE LA PROPUESTA							X	X								
IMPLEMENTACION DE LA PROPUESTA										X						
CONCLUSIONES															X	X
RECOMENDACIONES.																

10 DESARROLLO PROPUESTA DE MEJORAMIENTO

DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL MÓDULO DE COMPRA DE SERVICIOS EN EL SISTEMA CONTABLE SIESA

En el area de contabilidad de la empresa, específicamente en la dependencia de cuentas por pagar donde se realiza la práctica profesional, se evidencia la problemática al momento de realizar la causación de facturas de compras, esto se debe al no contar con el módulo de compras de servicios, disponible en el sistema contable que maneja. Generando inconvenientes a la hora de registrar las compras y generando un retraso en las operaciones. La manera en que se realiza estos registros contables es de forma manual a través del módulo de contabilidad, lo que conlleva a que se deba elaborar cada registro por separado y realizar el calculo de manera manual aumentando el tiempo y margen de error.

Lo que se busca con la implementación de manual de procedimientos para el modulo de compras de servicio en el sistema contable, es simplificar la tarea realizada al momento de causación de las compras. Lo que ayudaría a que el personal encargado para realizar esta tarea pueda contar unos parámetros garantizando mayor eficiencia.

10.1 MANUAL CAUSACIÓN EN COMPRAS DE SERVICIOS

Esta herramienta de causación directa permite registrar contablemente las compras, servicios.

Para la realizar la acusación directa seguimos la siguiente ruta:

- Dar clic izquierdo sobre la pestaña Compra serv.
- Dar clic en la opción Facturas.
- Dar clic en la opción Directa...

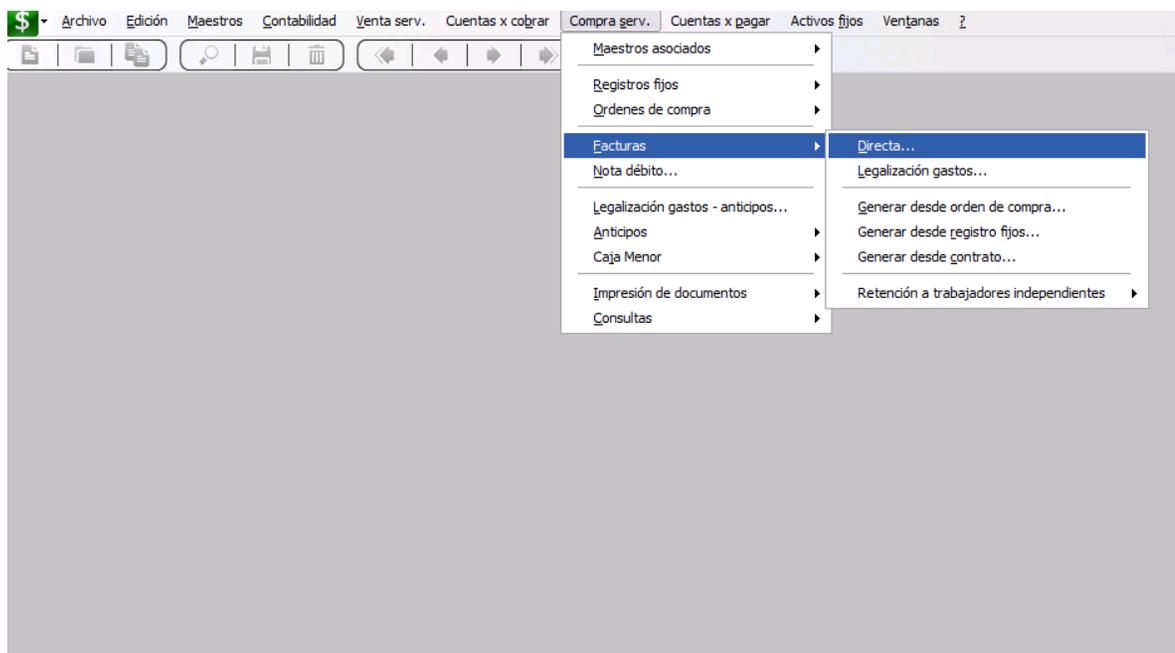


Ilustración 1: causación directa

Posterior aparecerá una la siguiente pantalla, para diligenciar los siguientes datos “esta primera parte indica la información del documento, proveedor fecha y detalle del servicio o compra.

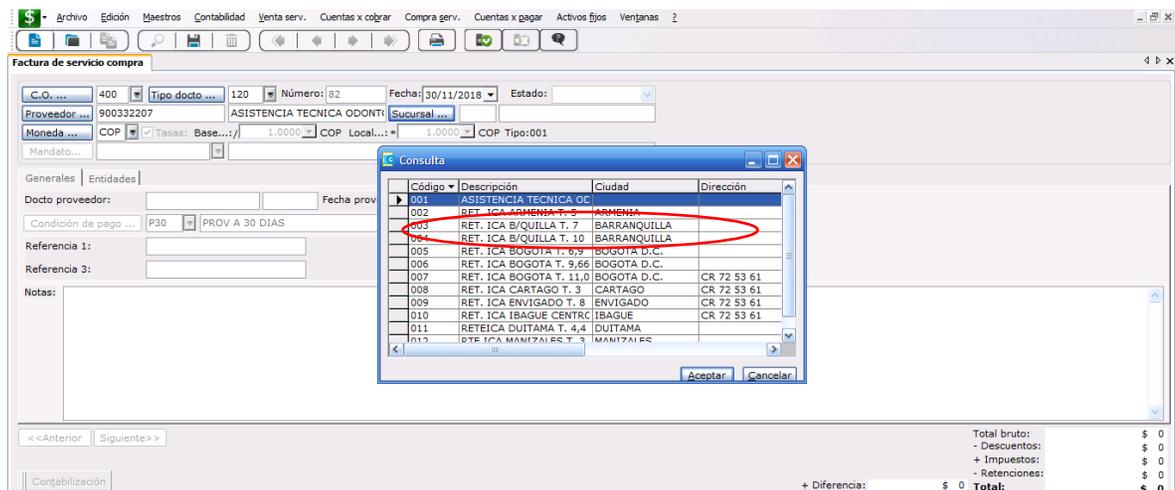
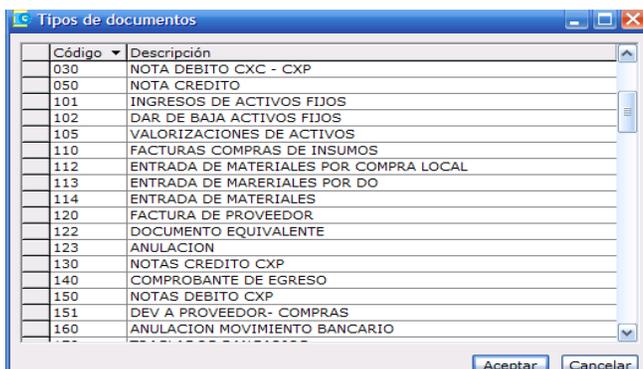


Ilustración 2: encabezado general del servicio de compra

- Para el campo C.O, se le asigna siempre el Centro de operación 400, por Dirección general.
- Tipo de docto se le asigna el numero según corresponda la causación, por ejemplo, tipos de documento manejados frecuentemente en causación:
 - 120. Factura proveedor
 - 122. Documento equivalente “personas simplificadas”
 - 110. Facturas compra de insumos
 - 900. Ajustes contables “reclasificaciones o ajuste”



Ilustracion 3: tipos de documentos

- Para el campo Número consecutivo es asignado automáticamente por el sistema.
- Para el campo Proveedor se digita el NIT en el primer campo y la razón social en el segundo campo del proveedor correspondiente.
- Para el campo Sucursal, siempre se debe seleccionar la sucursal principal del proveedor. No se debe seleccionar las tarifas de ICA.
- Para el campo Moneda se le asigna siempre COP en pesos.
- Para el campo Docto proveedor, se asigna en el primer campo el pre fijo de la factura (en caso que manejen letras) y en el segundo campo el número de la factura.

Ejemplo: V-245236

Primer campo: V

Segundo campo: 245236

- Para el campo Fecha proveedor, se ingresa la fecha con la que va quedar causada la factura.
- Para el campo Condición de pago, se le indica Prov a 30 días o según lo parametrizado al proveedor se tienen proveedores de 60 días y hasta 90 días.
- Para el campo Referencia 1, 2 o 3 no aplica para la empresa, debe quedar en blanco.

- Para el campo Notas, se registra el detalle de la compra o el servicio adquirido.
- La primera fase de la causación, debe quedar de la siguiente manera:

Cliente S1ESA Enterprise v.1.18.328 - INVERSIONES DAMA SALUD SAS - [Factura de servicio compra]

Archivo Edición Maestros Contabilidad Venta serv. Cuentas x cobrar Compra serv. Cuentas x pagar Activos fijos Ventanas 2

Factura de servicio compra Tipos de documentos

C.O. ... 400 Tipo docto ... 120 Número: 372 Fecha: 30/09/2018 Estado: ...

Proveedor ... 900332207 ASISTENCIA TECNICA ODONTI Sucursal ... 001 PRINCIPAL

Moneda ... COP Tasas: Base...:/ 1.0000 COP Local...: * 1.0000 COP Tipo:001

Mandato...

Generales Entidades Contabilizar por: C.O.

Docto proveedor: 12356 Fecha proveedor: 27/09/2018

Condición de pago ... P30 PROV A 30 DIAS Valor documento: \$0

Referencia 1: Referencia 2:

Referencia 3:

Notas: SERVICIO DE MANTENIMIENTO EQUIPOS MEDICOS CLINICA GALERIAS MES SEPTIEMBRE

<< Anterior Siguiete >>

Siguiete información

Contabilización

Total bruto:	\$ 0
- Descuentos:	\$ 0
+ Impuestos:	\$ 0
- Retenciones:	\$ 0
Total:	\$ 0

+ Diferencia: \$ 0

Adicionar 36:DBFISICO02\UnoEE_InvDamaSalud_pruebas2 - Usuario:unoei Financiero Universal Printer (redirected 55) | 41 | 02/10/2018 | 10:39:56 a. m. | CAP NUM | SCRL

Ilustración 4: primera fase de la causación

- Una vez se haya diligenciado la información según lo indicado, se procede a dar click en siguiete.

Posterior se inicia con la segunda parte de la causación, donde se identifica el tipo de servicio al cual corresponde el servicio o compra adquirido.

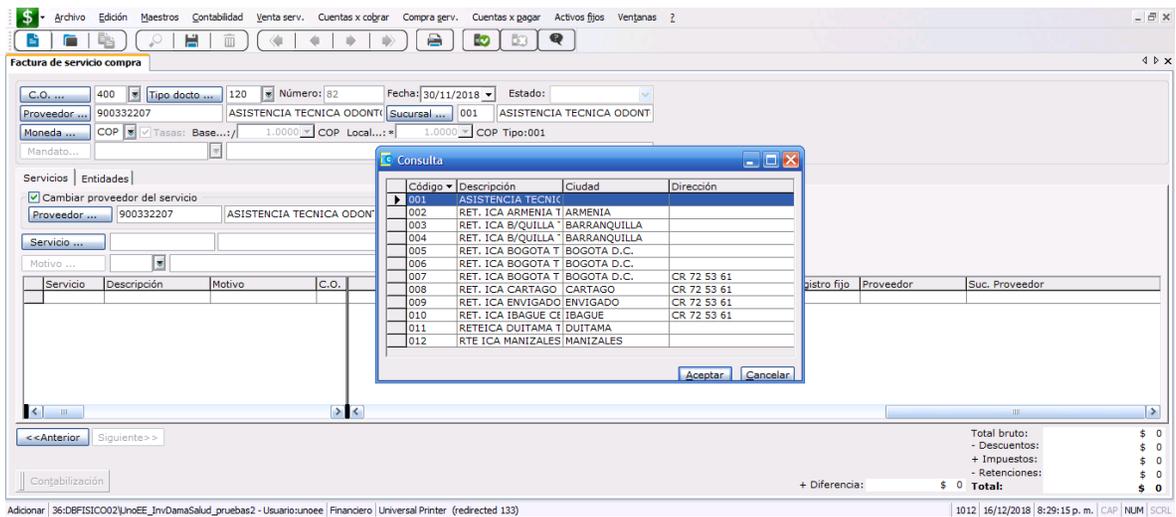


Ilustración 5: identificación del tipo de servicio

- Se debe seleccionar la opción cambiar proveedor del servicio, donde se debe buscar el proveedor al cual se le está causando el servicio, luego se desprende una ventana donde están las tarifas de las ciudades donde el proveedor presta los servicios. Por cada servicio seleccionado se debe seleccionar la tarifa correspondiente.
- Para el campo Servicio se selecciona el servicio o compra que se adquirió, independientemente si va al costo o al gasto. Ejemplo se causa un servicio de aire acondicionado, en el campo del servicio selecciona el nombre de la cuenta al cual pertenece el servicio, en este caso Equipo de oficina.

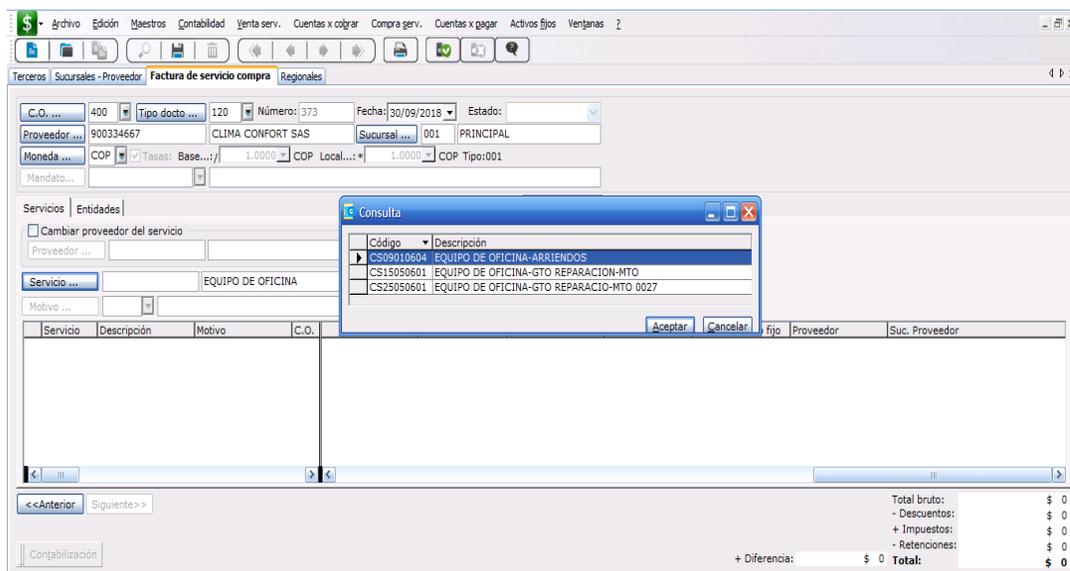


Ilustración 6: identificación de la cuenta del servicio

- Cuando se selecciona el servicio el sistema muestra los servicios relacionados con Equipo de oficina, en este caso el servicio esta como arriendo, reparación mantenimiento o mantenimiento 0027.

En algunos casos el servicio está identificado con un número, en este ejemplo 0027 lo cual indica que ese servicio tiene IVA, pero no retenciones).

En otras ocasiones los servicios estarán con los siguientes números lo cual indica:

- 0026 sin impuestos y sin retenciones
- 0027 con IVA y sin retenciones
- 0028 sin IVA y con retenciones
- Seleccionamos el servicio dando click en el correspondiente, tener en cuenta que se debe seleccionar un servicio por cada centro de operación, el registro debe quedar uno a uno.
- Para el campo Motivo, se debe seleccionar el grupo de cuenta por el cual se va a causar la factura

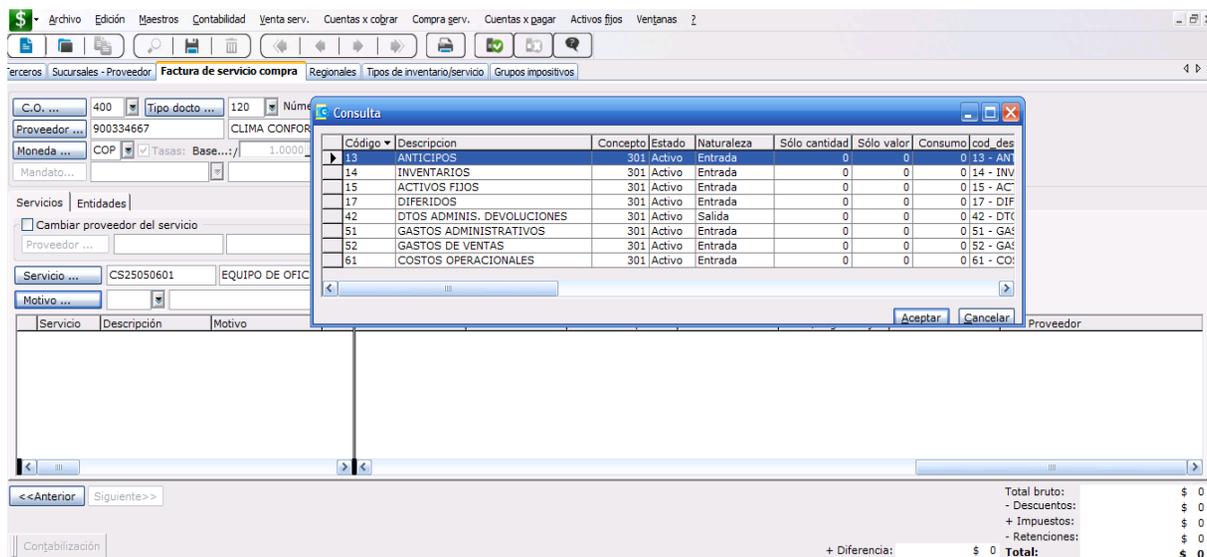


Ilustración 7: grupo de cuenta por el cual se va a causar el servicio

- Al seleccionar el grupo de la cuenta, automáticamente aparece una ventana.

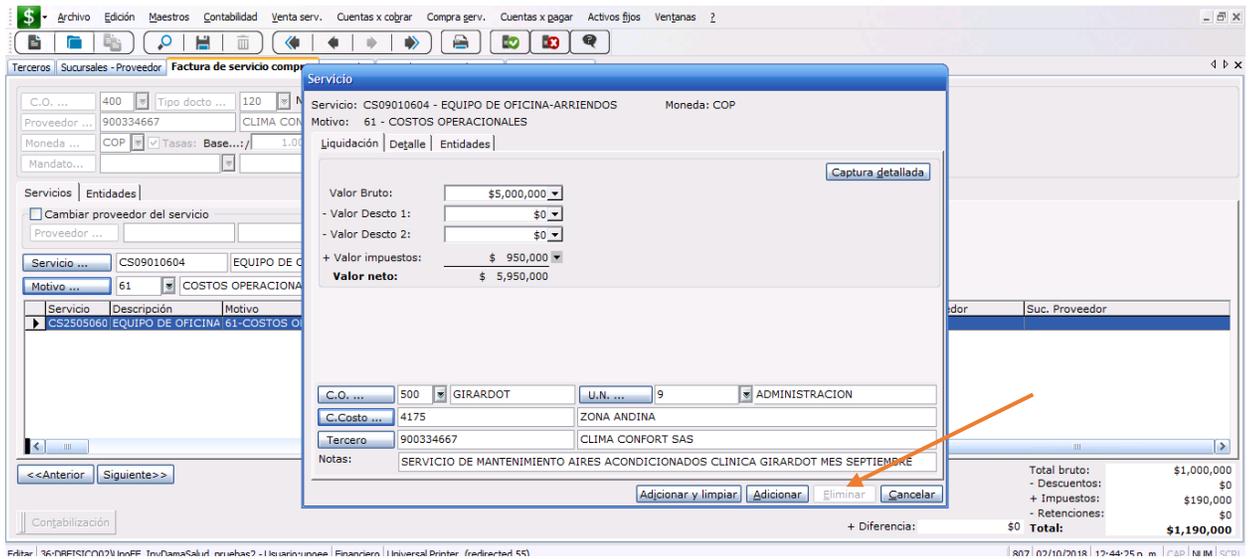


Ilustración 9: costos operacionales

- Cuando ha seleccionado la opción adicionar, se debe seleccionar la opción siguiente. En esta ventana se debe validar que la causación de la factura cuente con las retenciones correspondientes según el régimen del proveedor.

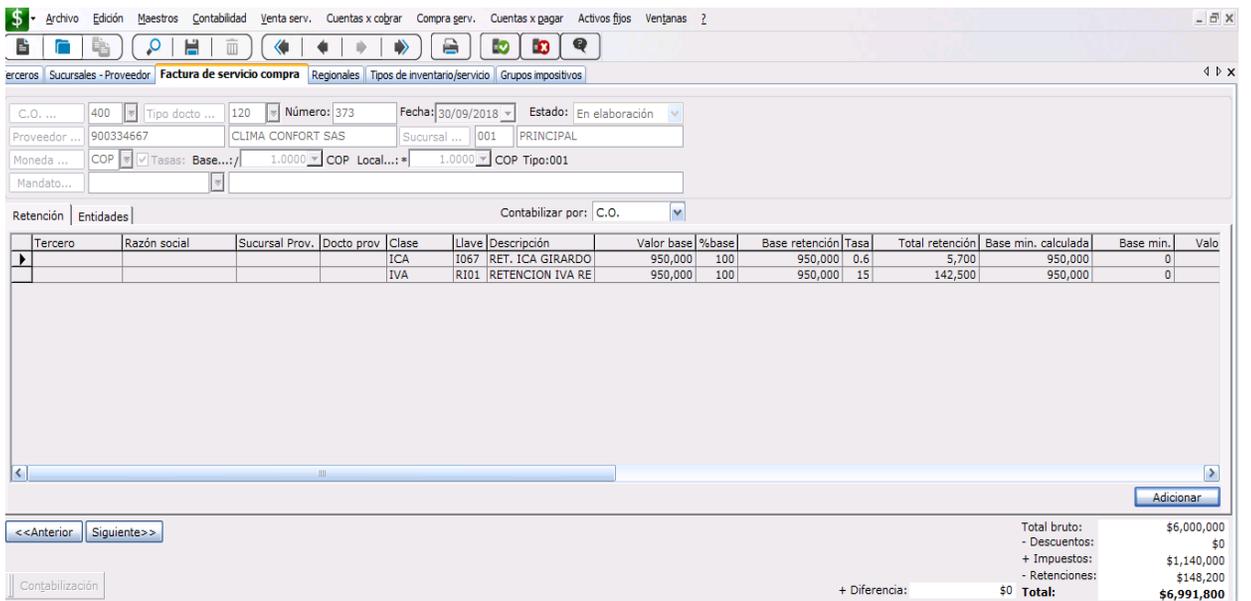


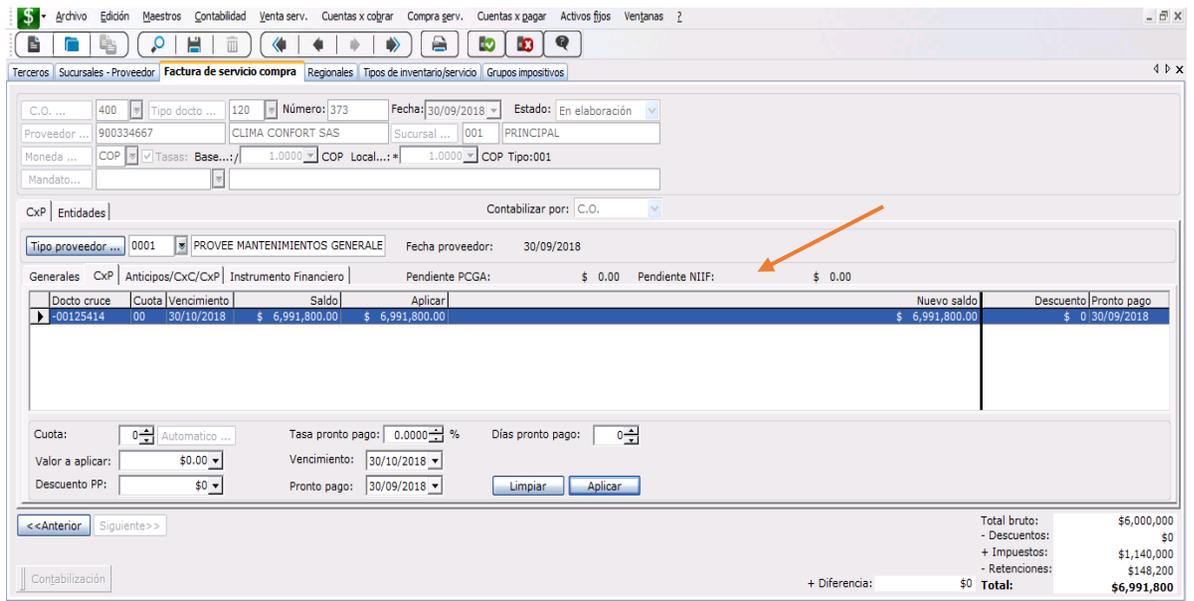
Ilustración 10: validar que las retenciones se hayan aplicado

Al validar la retención se debe seleccionar la opción siguiente, para que abra la siguiente ventana, la cual indica que allí se deben seleccionar el tipo de proveedor, es decir la cuenta por pagar parametrizada al proveedor.

The screenshot displays a software window for creating a purchase invoice. The top menu bar includes options like 'Archivo', 'Edición', 'Maestros', 'Contabilidad', 'Venta serv.', 'Cuentas x cobrar', 'Compra serv.', 'Cuentas x pagar', 'Activos fijos', and 'Ventanas'. The main form area contains several input fields: 'C.O.' (400), 'Tipo docto' (120), 'Número' (373), 'Fecha' (30/09/2018), 'Estado' (En elaboración), 'Proveedor' (900334667), 'CLIMA CONFORT SAS', 'Sucursal' (001), 'PRINCIPAL', 'Moneda' (COP), 'Base' (1.0000), 'COP Local' (1.0000), and 'COP Tipo' (001). Below these, there's a section for 'CXP' and 'Entidades' with 'Contabilizar por' set to 'C.O.'. The 'Tipo proveedor' is set to '0001' and 'PROVEE MANTENIMIENTOS GENERALE' with a 'Fecha proveedor' of '30/09/2018'. A summary line shows 'Pendiente PCGA: \$ 6,991,800.00' and 'Pendiente NIIF: \$ 6,991,800.00'. A table with columns 'Docto cruce', 'Cuota', 'Vencimiento', 'Saldo', 'Aplicar', 'Nuevo saldo', 'Descuento', and 'Pronto pago' is present but empty. At the bottom, there are fields for 'Cuota' (0), 'Tasa pronto pago' (0.0000%), 'Días pronto pago' (0), 'Valor a aplicar' (\$6,991,800.00), 'Vencimiento' (30/10/2018), and 'Descuento PP' (\$0). A 'Pronto pago' field is set to 30/09/2018. There are 'Limpiar' and 'Aplicar' buttons. On the right side, a summary table shows: 'Total bruto: \$6,000,000', '- Descuentos: \$0', '+ Impuestos: \$1,140,000', '- Retenciones: \$148,200', and '+ Diferencia: \$0' leading to a 'Total: \$6,991,800'.

Ilustración 11: tipo de proveedor

- En el campo tipo de proveedor se debe validar que sea la cuenta por pagar correspondiente al tipo de servicio adquirido.
- Luego de validar el tipo de proveedor se da click en aplicar, automáticamente arroja la cuenta por pagar, en este caso se debe validar que el valor sea el correcto porque una vez se apruebe la factura no podrá ser modificada.



- Para finalizar la causación de la factura se selecciona el siguiente icono (fecha verde para aprobar la factura o X en rojo para eliminar)

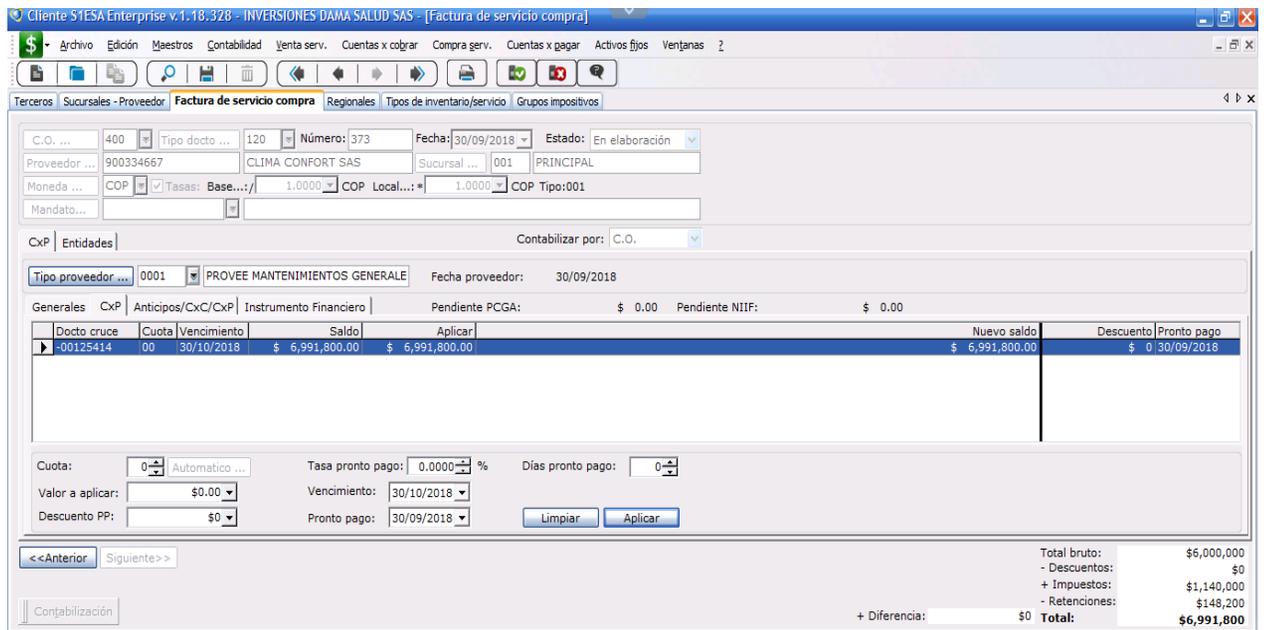


Ilustración 12: aprobar o eliminar la factura

Una vez sea aprobada la causación, aparece un recuadro de Factura de servicio de compra:

- Para el campo Formato, se selecciona en que formato desea generar e imprimir la causación.
- Se puede visualizar por pantalla o imprimir, (para poder imprimir la causación siempre debe ser previamente aprobada).

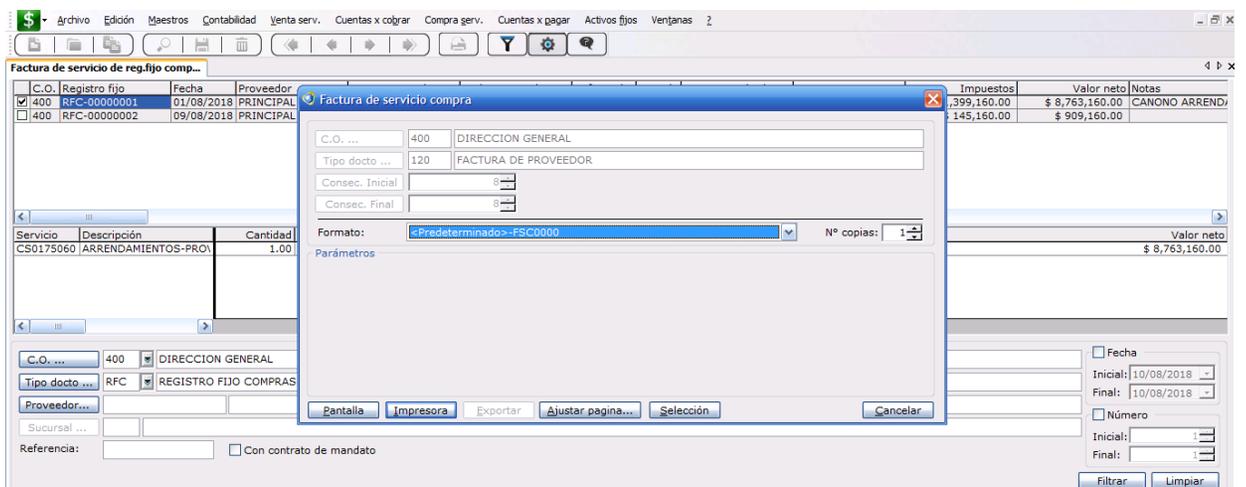
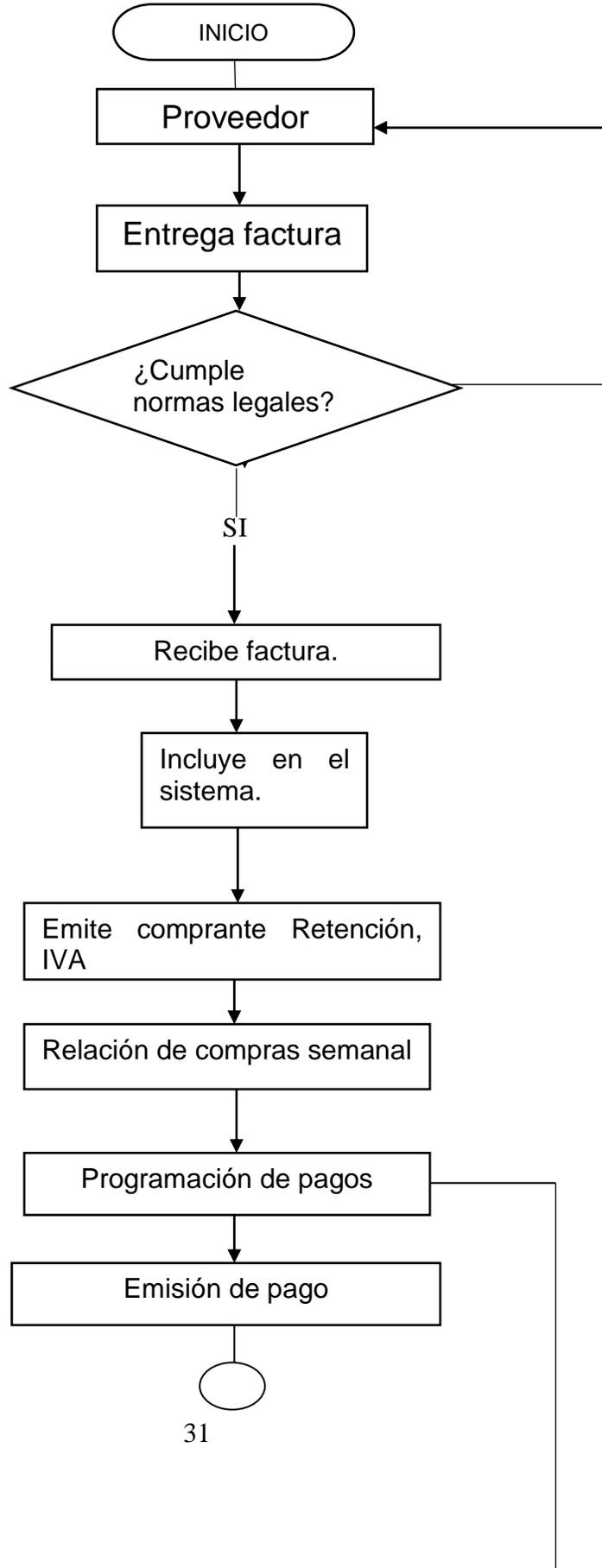
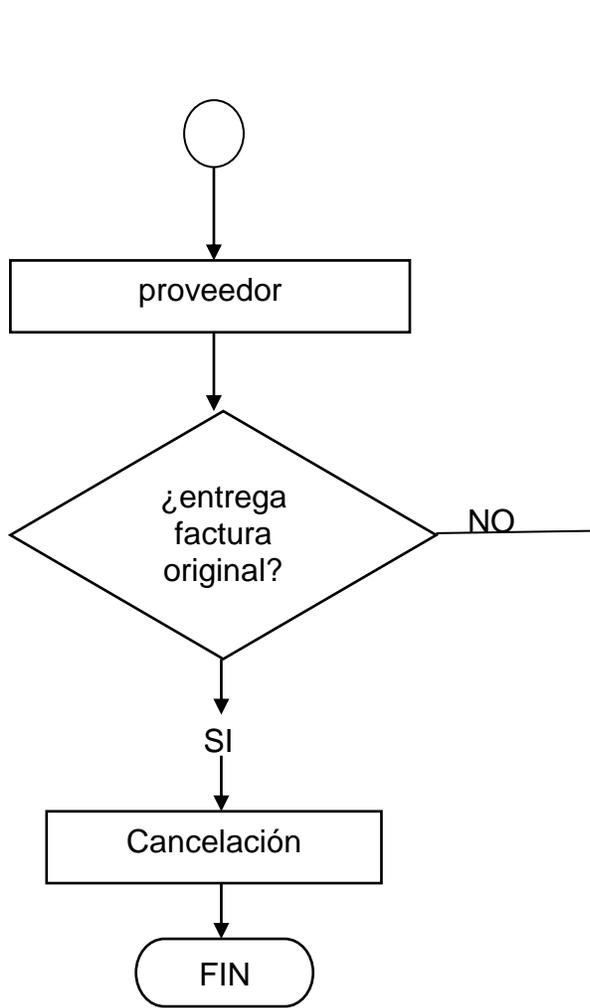


Ilustración 13: impresión de factura

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE COMPRA





CONCLUSIONES

Las cuentas por pagar son unas de las principales cuentas que se abordan en una entidad económica debido que son la que mantienen a la empresa operativa, controlando las deudas que tiene la empresa con terceros.

Respecto a la situación de Sonría, esta tiene una capacidad instalada para responder al incremento en ventas, así mismo dispone de equipos modernos, como de personal altamente calificado, capacitado y con experiencia, lo que hace sus mayores fortalezas.

Se puede mencionar que lo expuesto anteriormente en este proyecto era un ámbito no explorado por la entidad, ya que esta no contaba dentro de su sistema contable con un módulo específico para la causación de las compras distinto al básico de contabilidad.

Los procesos bien estructurados permiten a las compañías una mayor eficiencia y eficacia en sus trabajadores, dando como resultado tareas ejecutadas en menos tiempo contribuyendo al trabajo de las demás áreas.

Se logra establecer que el plan de mejoramiento propuesto ayudó a la entidad a convertir las debilidades en fortalezas, notando una diferencia favorable en cuanto a la organización y agilidad del proceso de cuentas por pagar.

RECOMENDACIONES

Es importante que todas las áreas como las divisiones de contabilidad estructuren mejor los procesos, para que lleven una debida trazabilidad y obtener una mayor eficiencia en las operaciones administrativas.

El personal debe apropiarse de una forma más dinámica y eficaz en cada uno los procesos que le corresponda, y así mejorar el desempeño de esta Area.

ALCANCES DE LA PRÁCTICA

Adquirir una herramienta sistemática que agilice y organice los registros de compras fue el objetivo principal en el trabajo elaborado, Logrando así cambios positivos en todo el proceso de causación de facturas en compras de servicios.

La experiencia con la Entidad se da gracias a la posibilidad de vincularme por medio la autogestión en busca de desarrollar las prácticas profesionales, concediéndome la oportunidad de aplicar mis conocimientos adquiridos y brindándome el apoyo en todos los procesos de aprendizajes durante estos meses, reforzando mi conocimiento y cumpliendo mis expectativas. Dentro de la formación académica optar por este proceso es de vital importancia, pues permite adquirir conocimientos en cuanto al funcionamiento y organización de la entidad, permitiendo ejercer actividades que se deben desarrollar en el ámbito profesional.

BIBLIOGRAFIA

<https://www.javeriana.edu.co/documents/17504/4127231/FI-P13-PR32+Procedimiento+Administraci%C3%B3n+de+cuentas+por+pagar/e9550c5e-55c0-47f5-994d-0af40fe97763?version=1.0>

<http://italred.italcol.com/intranet/documentacionypoliticaitalcol/Manuales/02%20COMPRA%20DE%20SERVICIOS/MU%20-%20CS%20008%20FACTURAS%20DE%20CO>