

	UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA			
	Documento	Código	Fecha	Revisión
	FORMATO HOJA DE RESUMEN PARA TRABAJO DE GRADO	F-AC-DBL-007	10-04-2012	A
Dependencia	Aprobado		Pág.	
DIVISIÓN DE BIBLIOTECA	SUBDIRECTOR ACADEMICO		i(65)	

RESUMEN – TRABAJO DE GRADO

AUTORES	FLOR ELENA MENDEZ VEGA		
FACULTAD	CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONOMICAS		
PLAN DE ESTUDIOS	CONTADURIA PÚBLICA		
DIRECTOR	YESID CASTRO CHINCHILLA		
TÍTULO DE LA TESIS	EJECUCION DE PROCEDIMIENTOS EN EL AREA CONTABLE DEL CENTRO DE ATENCION NEUROPSIQUIATRICO DE OCAÑA S.A.S		
RESUMEN (70 palabras aproximadamente)			
<p style="text-align: center;">EL OBJETIVO DE REALIZAR EL PROYECTO EN MODALIDAD DE PASANTÍAS, EN EL CENTRO DE ATENCIÓN NEUROPSIQUIATRICO DE OCAÑA S.A.S, ES OBTENER EL TÍTULO DE CONTADOR PÚBLICO. LA CONTABILIDAD PARA LAS EMPRESAS ES CALIFICADA COMO UNA DE LAS FUENTES MÁS IMPORTANTES DE GENERACIÓN DE INFORMACIÓN QUE APORTA REALIDAD Y VERACIDAD, DE GRAN UTILIDAD PARA UN ADECUADO MANEJO DE LOS PROCEDIMIENTOS Y PARA QUIENES HACEN USO DE ESTA EN EL ÁMBITO EMPRESARIAL.</p>			
CARACTERÍSTICAS			
PÁGINAS: 65	PLANOS:	ILUSTRACIONES:	CD-ROM: 1



**EJECUCION DE PROCEDIMIENTOS EN EL AREA CONTABLE DEL CENTRO DE
ATENCION NEUROPSIQUIATRICO DE OCAÑA S.A.S**

Autor

FLOR ELENA MENDEZ VEGA

Trabajo de Grado modalidad Pasantías para obtener el Título de Contador Público

Director

YESID CASTRO CHINCHILLA

Contador Público

**UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONOMICAS
CONTADURIA PÚBLICA**

Ocaña, Colombia

febrero, 2017

Índice

Capítulo 1. Ejecución de Procedimientos en el Área Contable del Centro de Atención Neuropsiquiátrico de Ocaña S.A.S	1
1.1 Descripción de la Empresa.....	1
1.1.1 Misión.	2
1.1.2 Visión.....	2
1.1.3 Objetivos de la empresa.	2
1.1.4 Descripción de la estructura organizacional.	3
1.1.5 Descripción de la dependencia y/o proyecto al que fue asignado.	4
1.2. Diagnóstico Inicial de la Dependencia Asignada.....	5
1.2.1 Planteamiento del problema.	6
1.3. Objetivos de la Pasantía	7
1.3.1 General.....	7
1.3.2 Específicos.....	7
1.4 Descripción de las Actividades a Desarrollar.	8
 Capítulo 2. Enfoques Referenciales.....	 10
2.1 Enfoque Conceptual.	10
2.1.1 la contabilidad.....	10
2.1.2 Objetivo general de la contabilidad.....	13
2.1.3 Objetivos específicos.....	13
2.1.4 la contabilidad financiera.....	14
2.1.5 las normas contables.....	15
2.1.6 soportes contables.....	18
2.1.7 cartera.	22
2.1.8 Provisión de cartera.	23
2.2 Enfoque Legal	24
2.2.1 Decreto 1851/2013.....	24
2.2.2 Decreto 2784/2012.....	25
2.2.3 Decreto 3024/2013.....	25

2.2.4	Decreto 3023/2013.....	25
2.2.5	Decreto 3022/2013.....	25
2.2.6	Decreto 3019/2013.....	25
2.2.7	Decreto 2706/2012.....	26
2.2.8	Decreto 4946/2011.....	26
2.2.9	Decreto 3048/2010.....	26
2.2.10	Decreto 691/2010.....	26
Capítulo 3. Informe de Cumplimiento de Trabajo		27
3.1	Presentación de Resultados.....	27
3.1.1	Objetivo 1: Efectuar un diagnóstico de la situación actual del área contable del Centro de Atención Neuropsiquiátrico de Ocaña S.A.S.....	27
3.1.2	Objetivo 2: Analizar la estructura de los procesos de facturación y la política de cartera para identificar los riesgos de recaudación.....	29
3.1.3	Objetivo 3: Desarrollar las actividades de índole contable y financiero asignadas por el personal administrativo del CENTRO DE ATENCIÓN NEUROPSIQUIÁTRICO DE OCAÑA.....	31
3.1.4	Objetivo 4: Proponer estrategias para mejorar los procesos de facturación, contabilización y recuperación de cartera.....	38
Capítulo 4. Diagnostico Final.....		40
Capítulo 5. Conclusiones		43
Recomendaciones		44
Referencias.....		45
Apéndice		46

Lista de Figuras

Figura 1. Organigrama	4
Figura 2. Página principal software world oficce	29
Figura 3. Página principal programa capturador rip's- dinámica gerencial	30
Figura 4. Comprobante de egreso – software world oficce	33
Figura 5. Factura de venta - software world oficce	33
Figura 6. Consignacion bancaria - software world oficce	34
Figura 7. Nomina - software world oficce	35
Figura 8. Creación de usuarios - programa capturador rip's	35
Figura 9. Grabar datos - programa capturador rip's	36
Figura 10. Diagnosticos usuarios - programa capturador rip's	37
Figura 11. Generador de datos- programa capturador rip's	38
Figura 12. Pantalla principal – programa validador rip's	41
Figura 13. Resumen de validacion – programa validador rip's	42

Lista de Tablas

Tabla 1. Matriz DOFA.	6
Tabla 2. Descripción de las actividades.	8

Lista de Apéndice

Anexo 1. Guía básica procedimiento de facturación	47
Anexo 2. Carta Junta Directiva- Recomendación.	52
Anexo 3. Evidencias fotográficas	53

Introducción

El siguiente informe tiene como objetivo presentar el resultado final del desarrollo de la pasantía realizada durante 16 semanas, requisito previo para obtener el título de Contador Público y que realicé en el Centro de Atención Neuropsiquiátrico de Ocaña; durante el tiempo de duración de la misma, cumplí rigurosamente con todos los objetivos planteados y aprobados por parte de la Universidad y cumpliendo con las políticas de la empresa.

En este informe se presentarán de manera precisa los objetivos, metas y actividades realizadas de los procedimientos contables de la entidad, con la finalidad de dar cumplimiento con el Plan de Trabajo de Pasantías.

Se describe cual fue el diagnóstico, la identificación de las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas del área contable; también el análisis del proceso de facturación y los riesgos en los que puede incurrir la entidad. , También se proponen las estrategias para el mejoramiento de los procesos.

Fue una experiencia muy provechosa para mi vida profesional, porque fue una buena oportunidad para poner en práctica conocimientos adquiridos a lo largo del estudio de la carrera y tener la posibilidad de estar dentro de una organización y tener visión diferente del trabajo siendo parte de la entidad.

También fue útil para la empresa, debido a que con mi trabajo, ayude con todos los procedimientos que se llevan a cabo en la entidad y di mi pequeño aporte contribuyendo en uno de los procedimientos que les será de gran utilidad haciendo más eficiente el proceso de facturación.

Capítulo 1. Ejecución de Procedimientos en el Área Contable del Centro de Atención Neuropsiquiátrico de Ocaña S.A.S

1.1 Descripción de la Empresa

Nombre: CENTRO DE ATENCION NEUROPSIQUIATRICO DE OCAÑA SAS

Nit: 900684660-0

Dirección: KDX 7-2 Via Ocaña-Abrego

E-mail:canoocana@hotmail.com

Teléfono: 3173648870

Inició el 3 de febrero del 2014 es un centro para la atención de pacientes consumidores de sustancias psicoactivas. Garantiza los servicios médicos, psiquiatría, neurología, psicología, enfermería, nutrición, farmacia, terapia ocupacional y hospitalización e internación.

Habilitado por el Instituto Departamental de salud se logró que este centro tenga la capacidad de atender al paciente de manera integral; proyectando escuelas de padres, formación empresarial como: Formación contable, en costos, ventas y fabricación de productos industriales además formación agrícola en piscicultura, agrícola, avicultura. , formación en cultura danzas, teatro, música de cuerda, viento y artes plásticas, literatura y formación deportiva microfútbol, volibol, baloncesto, atletismo, gimnasio.

El centro tiene capacidad para albergar en modo de internación a 35 pacientes de los cuales hay actualmente 21 pacientes en tratamiento en modo de internación. (centro de atención Neuropsiquiátrico ocaña, s.f.)

1.1.1 Misión.

El centro de atención Neuropsiquiátrico de Ocaña S.A.S brinda servicios profesionales en promoción, prevención y atención a los usuarios involucrados en las diferentes adicciones, aportando herramientas necesarias para su adaptación al entorno social, de igual manera incluye a la familia y la comunidad en estos procesos. Contamos con personal idóneo y calificado para ofrecer una atención integral, garantizando la seguridad de los usuarios durante la estadía en nuestra institución; estamos comprometidos con el medio ambiente y con mejorar la calidad de vida de nuestros usuarios y colaboradores.

1.1.2 Visión.

Ser reconocidos por el liderazgo y compromiso con la promoción, prevención y atención a los usuarios involucrados en las diferentes adicciones, basadas en la excelencia y calidad de nuestros programas que nos permitirán a 2017 ser la organización pionera y líder del departamento Norte de Santander.

1.1.3 Objetivos de la empresa.

- Lograr mediante las diferentes alianzas terapéuticas la promoción, atención y prevención de las adicciones a las sustancias psicoactivas y brindar herramientas para la consecución

de habilidades que le permitan detener su consumo y mejorar su adaptación al medio social.

- Desarrollar políticas y estrategias amplias para mejorar la salud mental y rehabilitación del ser humano.
- Proporcionar servicios eficaces a aquellos que lo necesiten.
- Brindar una integración de las personas con trastornos mentales en la comunidad, mejorando de esta forma su calidad de vida.
- Mantener niveles altos de satisfacción del usuario.
- Mantener una cultura de servicio y de ambiente seguro y sano.

1.1.4 Descripción de la estructura organizacional.

La estructura organizativa de la empresa está definida, establecidas autoridades y responsabilidades por departamentos facilitando así el cumplimiento de metas.

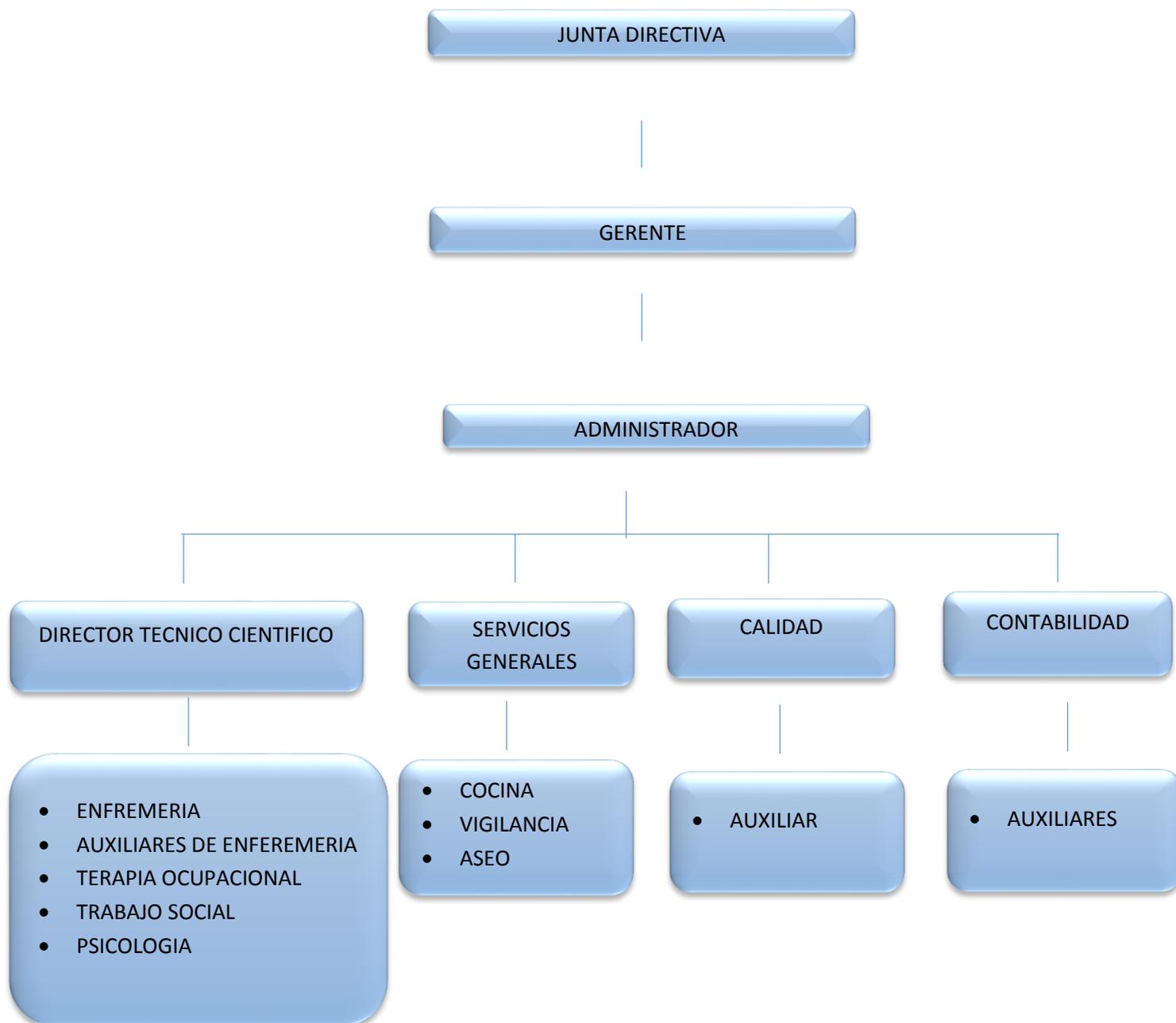


Figura 1. Organigrama - Centro de Atención Neuropsiquiátrico de Ocaña.

1.1.5 Descripción de la dependencia y/o proyecto al que fue asignado.

El área contable del Centro Neuropsiquiátrico de Ocaña cuenta con un Contador Público, una auxiliar contable, una auxiliar administrativa de tiempo completo y una auxiliar de calidad

que labora medio tiempo. En el área contable entre sus funciones principales está la de realizar todos los registros contables y financieros y también la emisión de estados financieros que permita obtener información contable y financiera real y eficiente en la que se muestre un adecuado manejo de los recursos económicos, para así lograr que los objetivos de la entidad se cumplan a cabalidad.

1.2. Diagnóstico Inicial de la Dependencia Asignada.

El método DOFA es una herramienta de diagnóstico y análisis para la generación de posibles estrategias a partir de la identificación de los factores internos que corresponden a las fortalezas y las debilidades y externos de la organización que corresponden a las oportunidades y las amenazas. Se identifican las áreas y actividades que tienen el mayor potencial para un mayor desarrollo y mejora que permiten minimizar los impactos negativos del contexto. (Guía de análisis DOFA recuperado , s.f.)

El área contable del Centro Neuropsiquiátrico tiene personal capacitado en el área, pero existen procesos que no están teniendo un manejo adecuado para tener un resultado óptimo y positivo para la institución ya que hay una gestión pasiva en cuanto a la recuperación de cartera y el proceso de facturación es demorado no hay guías establecidas para los procesos.

Tabla 1.*Diagnóstico inicial de la empresa- matriz DOFA*

	Factores Internos	FORTALEZAS	DEBILIDADES
Factores Externos		<ul style="list-style-type: none"> • Recurso humano suficiente y capacitado para asumir la atención de pacientes • Personal administrativo suficiente para el correcto funcionamiento de la institución • Líder en el mercado 	<ul style="list-style-type: none"> • Poco avance de infraestructura • No hay guías ni protocolos que son de obligatorio cumplimiento • Proceso de facturación deficiente • Cartera vencida • No existen software para ningún procesos
	OPORTUNIDADES	ESTRATEGIAS (FO)	ESTRATEGIA (DO)
	<ul style="list-style-type: none"> • Terreno amplio con capacidad para construir 	<ul style="list-style-type: none"> • Invertir en infraestructura para cumplir en materia legal 	<ul style="list-style-type: none"> • Recuperar cartera • Establecer fechas de pago cortas y adecuadas para que se realicen los pagos de cartera • adquirir en un software para optimizar y facilitar los procesos contables • Capacitar al personal en procesos de facturación
	AMENAZAS	ESTRATEGIAS (FA)	ESTRATEGIAS (DA)
	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de recursos para suplir necesidades 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar convenios con empresas de salud 	<ul style="list-style-type: none"> • Portafolio de servicios de institución con precios y pactos de pagos.

FUENTE. Flor Elena Méndez vega - Pasante del proyecto

1.2.1 Planteamiento del problema.

EL CENTRO NEUROPSIQUIATRICO DE OCAÑA S.A.S es una entidad que presta servicios de rehabilitación a pacientes consumidores de sustancias psicoactivas en modo de

internación, es la única entidad que presta estos servicios en la provincia siendo así una empresa con tendencia a crecimiento viendo que hoy en día hay muchas personas que necesitan este tipo de rehabilitaciones.

Para este tipo de empresa que presta esta clase de servicios los procedimientos contables son de vital importancia y es indispensable tener un buen manejo contable debido a que estos son esenciales para el correcto funcionamiento de empresa porque principalmente los recursos para el funcionamiento de la institución son los recibidos por parte de las empresas prestadoras de salud y uno de los principales problemas que encontré en el área, radica en los procesos de facturación siendo estos deficientes hace que la recuperación de cartera se lenta y sumado a esto sabiendo que las empresas prestadoras de salud no son las más oportunas en sus pagos no exista el análisis adecuado de sus políticas de crédito y/o de la falta de control y vigilancia de la cartera.

1.3. Objetivos de la Pasantía

1.3.1 General.

Ejecución de Procedimientos en el Área Contable del Centro de Atención Neuropsiquiátrico de Ocaña S.A.S

1.3.2 Específicos.

Efectuar un diagnóstico de la situación actual del área contable del Centro de Atención Neuropsiquiátrico de Ocaña S.A.S.

Analizar la estructura de los procesos de facturación y la política de cartera para identificar los riesgos de recaudación.

Desarrollar las actividades de índole contable y financiero asignadas por el personal administrativo del Centro de Atención Neuropsiquiátrico de Ocaña S.A.S.

Proponer estrategias para mejorar los procesos de facturación, contabilización y recuperación de cartera.

1.4 Descripción de las Actividades a Desarrollar.

Tabla 2.

Descripción de las actividades

Objetivo General	Objetivos Específicos	Actividades a desarrollar para hacer posible el cumplimiento de los Objetivos Específicos
	<p>Efectuar un diagnóstico de la situación actual del área contable del CENTRO DE ATENCION NEUROPSIQUIATRICO DE OCAÑA S.A.S.</p> <p>Analizar la estructura de los procesos de facturación y la política de cartera para identificar los riesgos de recaudación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar la información que se maneja dentro de la entidad. • Detectar cuáles son las principales fortalezas y debilidades del área contable de la empresa. • Identificar cuáles son los riesgos y debilidades del proceso de facturación. • Evaluar la cobranza y verificar si dicha rotación está de acuerdo con las políticas de crédito fijadas

<p>EJECUCION DE PROCEDIMIENTOS EN EL AREA CONTABLE DEL CENTRO DE ATENCION NEUROPSIQUIATRICO DE OCAÑA S.A.S</p>	<p>Desarrollar las actividades de índole contable y financiero asignadas por el personal administrativo del CENTRO DE ATENCIÓN NEUROPSIQUIÁTRICO DE OCAÑA.</p>	<p>por la empresa y los convenios que se tengan con las diferentes entidades prestadoras de salud.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar comprobantes de contabilidad • organizar información para facturar • Hacer RIPS • Realizar facturas • Efectuar transacciones financieras • Clasificar soportes de contabilidad
	<p>Proponer estrategias para mejorar los procesos de facturación, contabilización y recuperación de cartera.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar los beneficios que tendría la entidad adoptando un software que optimice sus procedimientos. • Formular alternativas para optimizar procedimientos. • Plantear estrategias para el sistema de facturación y el recaudo de cartera.

Fuente. Flor Elena Méndez Vega - Pasante del proyecto

Capítulo 2. Enfoques Referenciales

2.1 Enfoque Conceptual.

2.1.1 la contabilidad.

Todas las empresas necesitan un control de sus negociaciones mercantiles y financieras, de acuerdo con el volumen de sus operaciones. Ese control se logra mediante la implantación de un sistema que permita registrar de manera exacta cada una de las actividades que dieron origen a un cambio de valor de la empresa, expresado en términos monetarios. Este sistema contable que requiere la empresa debe estar ajustado a sus propias características, su objetivo y sus necesidades particulares. (contabilidad gerencial fundamentos principios e introducción a la contabilidad)

Existen diversos conceptos de **Contabilidad** y de ellos surge la discusión sobre si la misma es una ciencia, un arte, una técnica o un proceso. Entre esa variedad de conceptos se encuentra el enunciado por el Comité de Terminología del **Instituto Americano de Contadores Públicos**, que define la **Contabilidad** como “el arte de registrar, clasificar y resumir, de manera significativa y en términos monetarios, transacciones que son, en parte al menos, de carácter financiero, así como de interpretar los resultados obtenidos”.

Para William Pyle, “la contabilidad es el arte de registrar y sintetizar las transacciones de un negocio, y de interpretar sus efectos sobre los asuntos y las actividades de una entidad económica”.

Según Meigs Robert, “la contabilidad es el arte de interpretar, medir y describir la actividad económica”.

Lüque de Lázaro la define como “la ciencia que tiene por objeto el estudio cuantitativo y cualitativo del patrimonio de la empresa, tanto en su aspecto estático como en el dinámico, con la finalidad de lograr la dirección apropiada de las riquezas que lo integran”.

Por su parte, **Marta Olivo y Maldonado** dicen que “la contabilidad es una técnica en constante evolución, basada en conocimientos razonados y lógicos que tienen como objetivo fundamental registrar y sintetizar las operaciones financieras de una entidad e interpretar los resultados”.

También se define la **Contabilidad** como el proceso de identificar, medir y comunicar información económica que permita, a los usuarios de ésta, emitir y tomar decisiones bien fundamentadas.

Davidson ofrece una sencilla y significativa definición: “La contabilidad es un sistema de información destinado a comunicar hechos financieros importantes.”

Para. Horngren & Harrison, “la contabilidad es el sistema que mide las actividades del negocio, procesa esa información convirtiéndola en informes y comunica estos hallazgos a los encargados de tomar las decisiones.”

Destaca también la definición de **Fernando Catacora**: “La contabilidad es el lenguaje que utilizan los empresarios para poder medir y presentar los resultados obtenidos en el ejercicio económico, la situación financiera de las empresas, los cambios en la posición financiera y/o en el flujo de efectivo.”

El **Instituto Mexicano de Contadores Públicos** emitió un boletín donde expresa que “la contabilidad financiera es una técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuradamente información cuantitativa, expresada en unidades monetarias, de las transacciones que realiza una entidad económica y de ciertos eventos económicos identificables que la afectan, con el objeto de facilitar a los diversos interesados el tomar decisiones en relación con dicha entidad económica”.

Esta última definición es la que tiene mayor aceptación en el medio de los contadores. No es un concepto definitivo, pues el fenómeno económico es altamente complejo y todavía estamos lejos de haber llegado a establecer un método de medición que lo cuantifique a entera satisfacción. Lo cierto es que la contabilidad produce información indispensable para la administración de toda empresa y el desarrollo del sistema económico. (J., 2010).

La contabilidad es la ciencia que tiene por objeto de estudio contar, comunicar informar y dar cuenta y razón sobre la distribución de las riquezas q se generan en las naciones, en diversos estadios que las conforman; los elementos que intervienen en el registro de de las actividades y hechos sujetos de ser analizados, permiten destacar en el tiempo lo que puede suceder, está sucediendo y sucedió en el ente contable. La sinergia que las personas desarrollan con esta dinámica centran el sujeto de estudio en los valores añadidos que se generan y por ello el método de estudio se fundamenta en la investigación de dinámicas para facilitar el registro de dichos acontecimientos en diversos sistemas de análisis entre ellos: caja, causación o previsión. Entre tanto se tienen como principios universales los instrumentos que hacen posible el proceso de medición de estos sucesos. (Londoño, 2011)

2.1.2 Objetivo general de la contabilidad.

Proporcionar información de hechos económicos, financieros y sociales suscitados en una empresa u organización; de forma continua, ordenada y sistemática, sobre la marcha y/o desenvolvimiento de la misma, con relación a sus metas y objetivos trazados, con el objetivo de llevar cuenta y razón del movimiento de las riquezas públicas y privadas con el fin de conocer sus resultados, para una acertada toma de decisiones. (Contabilidad general)

2.1.3 Objetivos específicos.

- Obtener en cualquier momento información ordenada y sistemática sobre el movimiento económico y financiero del negocio.
- Establecer en términos monetarios, la información histórica, la cuantía de los bienes, deudas y el patrimonio que dispone la empresa.

- Registrar en forma clara y precisa, todas las operaciones de ingresos y egresos.
- Preveer con anticipación las probabilidades futuras del negocio.
- Suministrar información requerida para las operaciones de planeación, evaluación y control, salvaguardar los activos de la institución y comunicarse con las partes interesadas y ajenas a la empresa. (htt155)

2.1.4 la contabilidad financiera.

Contabilidad financiera es la rama de la contabilidad que se encarga de recolectar, clasificar, registrar, resumir e informar sobre las operaciones valorables en dinero realizadas por un ente económico. Su función principal es llevar en forma histórica la vida económica de una empresa. También se conoce como contabilidad externa o general y, en conjunto con la **contabilidad administrativa** y la **contabilidad de costos**, compone la estructura contable típica de toda organización. (Fundamentos de contabilidad financiera: teoría y práctica)

Es un sistema de información que permite medir la evolución del patrimonio o riqueza y los resultados o rentas periódicas de la empresa, mediante el registro sistemático de las transacciones realizadas en su actividad económico-financiera, lo que conduce a la elaboración de la cuentas anuales, preparadas con arreglo a principios contables y normas de valoración uniformes, lo cual posibilita que sean interpretadas y comparadas por los agentes económicos interesados en conocer el funcionamiento de la empresa. (Pulido)

Es una ciencia aplicada a medir la evolución del patrimonio, calculado en base a su capacidad para obtener rendimientos futuros a través de la combinación de activos y pasivos que

manejan las empresas, así como la determinación del resultado de cada ejercicio económico, expresado por la diferencia entre los ingresos obtenidos y los gastos incurridos en el mismo. (Pulido)

2.1.5 las normas contables.

Normas internacionales de información financiera (NIIF). NIIF 1 Adopción por primera vez de las normas internacionales de información financiera. El objetivo de esta NIIF es asegurar que los primeros estados financieros conforme a las NIIF de una entidad, así como sus informes financieros intermedios, relativos a una parte del periodo cubierto por tales estados financieros, contienen información de alta calidad. (Comprender las normas internacionales de información financiera NIIF,)

NIIF 2 Pagos basados en acciones. El objetivo de esta NIIF consiste en especificar la información financiera que ha de incluir una entidad cuando lleve a cabo una transacción con pagos basados en acciones. (Comprender las normas internacionales de información financiera NIIF,)

NIIF 3 Combinaciones de negocios. El objetivo de esta NIIF es mejorar la relevancia, la fiabilidad y la comparabilidad de la información sobre las combinaciones de negocios y sus efectos, que una entidad informante proporciona a través de sus estados financieros. Ello se lleva a cabo mediante el establecimiento de principios y requerimientos sobre la forma en que una adquirente. (Comprender las normas internacionales de información financiera NIIF,)

NIIF 4 Contratos de seguro. El objetivo de esta NIIF consiste en especificar la información financiera que debe ofrecer, sobre los contratos de seguro, la entidad emisora de dichos contratos (que en esta NIIF se denomina aseguradora), hasta que el consejo complete la segunda fase de su proyecto sobre contratos de seguro. En particular, esta NIIF requiere: Realizar un conjunto de mejoras limitadas en la contabilización de los contratos de seguro por parte de las aseguradoras.

Revelar información que identifique y explique los importes de los contratos de seguro en los estados financieros de la aseguradora, y que ayude a los usuarios de dichos estados a comprender el importe, calendario e incertidumbre de los flujos de efectivo futuros procedentes de dichos contratos. (Comprender las normas internacionales de información financiera NIIF,)

NIIF 5 Activos no corrientes mantenidos para la venta y operaciones discontinuadas. El objetivo de esta NIIF es especificar el tratamiento contable de los activos mantenidos para la venta, así como la presentación e información a revelar sobre las operaciones discontinuadas.

NIIF 6 Exploración y evaluación de recursos minerales. El objetivo de esta NIIF es especificar la información financiera relativa a la exploración y evaluación de recursos minerales.

Desembolsos relacionados con la exploración y evaluación son los gastos incurridos por una entidad debido a la exploración y evaluación de recursos minerales antes de que se pueda

demostrar la factibilidad técnica y la viabilidad comercial de la extracción de recursos minerales. Exploración y evaluación de recursos minerales es la búsqueda de recursos minerales, incluyendo minerales, petróleo, gas natural y recursos similares no renovables, realizada una vez que la entidad ha obtenido derechos legales para explorar en un área determinada, así como la determinación de la factibilidad técnica y la viabilidad comercial de la extracción de recursos minerales.

NIIF 7 Instrumentos financieros información a revelar. El objetivo de esta NIIF es requerir a las entidades que, en sus estados financieros, revelen información que permita a los usuarios evaluar:

La relevancia de los instrumentos financieros en la situación financiera y en el rendimiento de la entidad; y la naturaleza y alcance de los riesgos procedentes de los instrumentos financieros a los que la entidad se haya expuesto durante el periodo y lo esté al final del periodo sobre el que se informa, así como la forma de gestionar dichos riesgos.

NIIF 8 Segmentos de operación. Principio básico de una entidad revelará información que permita que los usuarios de sus estados financieros evalúen la naturaleza y los efectos financieros de las actividades de negocio que desarrolla y los entornos económicos en los que opera. (htt156)

2.1.6 soportes contables.

Los soportes contables son los documentos que sirven de base para registrar las operaciones comerciales de una empresa, es por ello que se debe tener un especial cuidado en el momento de elaborarlos

Todas las operaciones económicas que realizan las empresas deben ser registradas en los libros de contabilidad, pero a su vez para que cada uno de estos registros sean justificables deben soportarse con los documentos pertinentes para cada una de ellas, es por ello que a continuación se presentan los principales papeles comerciales y títulos valores que pueden ser utilizados en el ciclo contable, su definición y sus principales características. (Tratamiento de la documentación contable,)

Recibo de caja. El recibo de caja es un soporte de contabilidad en el cual constan los ingresos en efectivo recaudados por la empresa. El original se entrega al cliente y las copias se archivan una para el archivo consecutivo y otra para anexar al comprobante diario de contabilidad.

El recibo de caja se contabiliza con un débito a la cuenta de caja y el crédito de acuerdo con su contenido o concepto del pago recibido. Generalmente es un soporte de los abonos parciales o totales de los clientes de una empresa por conceptos diferentes de ventas al contado ya que para ellas el soporte es la factura. (Glosario contable y financiero)

Recibo de consignación bancaria. Este es un comprobante que elaboran los bancos y suministran a sus clientes para que lo diligencien al consignar. El original queda en el banco y una copia con el sello del cajero o el timbre de la máquina registradora, sirve para la contabilidad de la empresa que consigna.

Hay dos tipos de consignaciones, una para consignar efectivo y cheques de bancos locales y otro para consignar remesas o cheques de otras plazas. Necesidades varias Los soportes de contabilidad se elaboran en original y tantas copias como las necesidades de la empresa lo exijan

Comprobante de depósito y retiro de cuentas de ahorros. Las corporaciones de ahorro y crédito han diseñado unos formatos que suministran a sus clientes, en libretas, para que sean diligenciados al depositar, o retirar dinero de su cuenta de ahorros. Este soporte tiene dos opciones para elegir solo una; depósitos en efectivo o cheques de bancos locales y retiro en efectivo o en cheque, de acuerdo con la cuantía y exigencia del cliente.

Factura de compra-venta. La factura comercial es un soporte contable que contiene además de los datos generales de los soportes de contabilidad, la descripción de los artículos comprados o vendidos, los fletes e impuestos que se causen y las condiciones de pago.

Desde el punto de vista del vendedor, se denomina factura de venta y del comprador, factura de compra. Generalmente, el original se entrega al cliente y se elaboran dos copias, una para el archivo consecutivo y otra para anexar al comprobante diario de la contabilidad.

La factura se debe expedir con los siguientes requisitos: Estar denominada expresamente como factura de venta. (Pre impreso). Numeración en orden consecutivo. (Pre impreso). Apellidos y nombre o razón social y NIT del vendedor o de quien preste el servicio. (Pre impreso). Apellidos y nombre o razón social del adquiriente los bienes o servicios. Fecha de expedición. Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados. El nombre o razón social y NIT del impresor de la factura. (Pre impreso). Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

Cheque. Es un título valor por medio del cual una persona llamada “girador”, ordena a un banco llamado “girado” que pague una determinada suma de dinero a la orden de un tercero llamado “beneficiarios”

Comprobante de pago. Llamado también orden de pago o comprobante de egreso, es un soporte de contabilidad que respalda el pago de una determinada cantidad de dinero por medio de un cheque. Generalmente, en la empresa se elabora por duplicado, el original para anexar al comprobante diario de contabilidad y la copia para el archivo consecutivo. Para mayor control en el comprobante de pago queda copia del cheque, ya que el título valor se entrega al beneficiario. Los soportes contables deben asentarse en forma ordenada y resumida, expresando claramente las transacciones que diariamente se realizan en una empresa

Letra de cambio. Este documento negociable o título valor es una orden incondicional de pago que da una persona llamada “girador” a otra llamada “girado”, para que pague a la orden o al portador, cierta suma de dinero, a la vista o en una fecha determinada.

En el comercio se utiliza la letra de cambio como garantía de pago en compras y ventas a crédito. El vendedor hace firmar letras de cambio a sus clientes y se denominan letras por cobrar; el comprador acepta las letras a sus proveedores y se llaman letras por pagar.

Pagaré. Es un título valor mediante el cual una persona se obliga a pagar cierta cantidad de dinero en una fecha determinada. Este documento se utiliza para respaldar los créditos bancarios.

Nota Débito. Es un comprobante que utiliza la empresa para cargar en la cuenta de sus clientes, un mayor valor por concepto de omisión o error en la liquidación de facturas y los intereses causados por financiación o por mora en el pago de sus obligaciones.

Nota Crédito. Cuando la empresa concede descuentos y rebajas que no estén liquidados en la factura o cuando los clientes hacen devoluciones totales o parciales de las mercancías, para su contabilización se utiliza un comprobante llamado nota crédito. Este comprobante se prepara en original y dos copias; el original para el cliente, una copia para el archivo consecutivo y otra para anexar al comprobante diario de contabilidad.

Recibo de caja menor. El recibo de caja menor es un soporte de los gastos pagados en efectivo, por cuantías mínimas que no requieren el giro de un cheque, para ello se establece un fondo denominado caja menor.

Comprobante diario de contabilidad. Es un documento que debe elaborarse previamente al registro de cualquier operación y en el cual se indica el número, fecha, origen, descripción y cuantía de la operación, así como las cuentas afectadas con el asiento. A cada comprobante se le anexan los documentos y soportes que lo justifiquen. (Glosario contable y financiero)

2.1.7 cartera.

Es un conjunto de valores mobiliarios o efectos comerciales de curso legal que forman parte del patrimonio de una persona física o jurídica. El término Cartera se utiliza en economía para hacer referencia al contenido de la misma. Desde el punto de vista técnico, representan en relación al valor total de la cartera. En general, todo inversor a la hora de formar una cartera de valores trata de combinar los diferentes activos individuales de tal modo que el activo mixto o cartera resultante le garantice una rentabilidad, una seguridad y una liquidez máxima. Tanto se deben utilizar varias fórmulas para calcular el valor de una cartera en un momento determinado.

Procedimientos básicos para el control de la cartera de una empresa

- Descripción del entorno de la empresa
- Control de la gestión
- Captación de recursos
- Optimizar el empleo de recursos limitados
- Organización y temporalidad
- Analizar los problemas y las oportunidades futuras

Cartera vencida. Cuando las empresas se declaran falta de liquidez (dinero efectivo) declaran su cartera vencida y pueden negarse a pagar sus deudas.

2.1.8 Provisión de cartera.

Se entiende por provisión de cartera el valor que la empresa, según análisis del comportamiento de su cartera, considera que no es posible recuperar, y por tanto debe provisionar.

Siempre que una empresa realice ventas a crédito corre el riesgo que un porcentaje de los clientes no paguen sus deudas, constituyéndose para la empresa una pérdida, puesto que no le será posible recuperar la totalidad de lo vendido a crédito.

El valor de las ventas a crédito no pagado por los clientes constituye una pérdida para la empresa que debe reconocerse en el resultado del ejercicio, por tanto se debe llevar como un gasto. La provisión de cartera, una vez calculada disminuye el valor de la cartera y se reconoce como gasto.

Deudas incobrables. Para que una deuda se considere incobrable y que sea deducible para efectos tributarios, la deuda tiene que haber estado creado o adquirido en su ocupación o negocio, o debe haber estado estrechamente relacionada a su ocupación o negocio cuando se determinó que es parcial o totalmente incobrable. Estar estrechamente relacionada significa que el principal motivo por la deuda fue la conducta de su ocupación o negocio.

Métodos para hacer provisión de cartera. Se entiende por provisión de cartera el valor que la empresa, según análisis del comportamiento de su cartera, considera que no es posible recuperar, y por tanto debe provisionar.

Siempre que una empresa realice ventas a crédito corre el riesgo que un porcentaje de los clientes no paguen sus deudas, constituyéndose para la empresa una pérdida, puesto que no le será posible recuperar la totalidad de lo vendido a crédito.

El valor de las ventas a crédito no pagado por los clientes constituye una pérdida para la empresa que debe reconocerse en el resultado del ejercicio, por tanto se debe llevar como un gasto. La provisión de cartera, una vez calculada disminuye el valor de la cartera y se reconoce como gasto. (www31)

2.2 Enfoque Legal

2.2.1 Decreto 1851/2013

Por el cual se reglamenta la Ley 1314 de 2009 sobre el marco técnico normativo para los preparadores de información financiera que se clasifican en el literal a) del parágrafo del artículo 10 del Decreto 2784 de 2012 y que hacen parte del Grupo 1.

2.2.2 **Decreto 2784/2012**

Por la cual se reglamenta la Ley 1314 de 2009 sobre el marco técnico normativo para los preparadores de información financiera que conforman el Grupo Anexos Decreto 2784 de 2012.

2.2.3 **Decreto 3024/2013**

Por el cual se modifica el Decreto 2784 de 2012 y se dictan otras disposiciones.

2.2.4 **Decreto 3023/2013**

Por el cual se modifica parcialmente el marco técnico normativo de información financiera para los preparadores de la información financiera que conforman el Grupo 1, contenido en el anexo del Decreto 2784 de 2012.

2.2.5 **Decreto 3022/2013**

Por el cual se reglamenta la Ley 1314 de 2009 sobre el marco técnico normativo para los preparadores de información financiera que conforman el Grupo 2.

2.2.6 **Decreto 3019/2013**

Por el cual se modifica el Marco Técnico Normativo de Información Financiera para las Microempresas, anexo al Decreto 2706 de 2012.

2.2.7 **Decreto 2706/2012**

Por el cual se reglamenta la Ley 1314 de 2009 sobre el marco técnico normativo de información financiera para las microempresas.

2.2.8 **Decreto 4946/2011**

Por el cual se dictan disposiciones en materia del ejercicio de aplicación voluntaria de normas internacionales de contabilidad e información financiera(Modificado por Decreto 403 de 2012 y Decreto 1618 de 2012

2.2.9 **Decreto 3048/2010**

Por el cual se crea la Comisión Intersectorial de Normas de Contabilidad, de Información Financiera y de Aseguramiento de la Información.

2.2.10 **Decreto 691/2010**

Por el cual se modifica la conformación del Consejo Técnico de la Contaduría Pública y se dictan otras disposiciones.

Capítulo 3. Informe de Cumplimiento de Trabajo

3.1 Presentación de Resultados.

El proyecto de ejecución de procedimientos en el área contable del Centro de Atención Neuropsiquiátrico de Ocaña S.A.S, aprobado para su realización por parte del comité.

Durante cuatro meses se realizaron todas las actividades planteadas como objetivos. Para evidencia de esto a continuación se dan a conocer los resultados que se obtuvieron con la realización del trabajo.

3.1.1 Objetivo 1: Efectuar un diagnóstico de la situación actual del área contable del Centro de Atención Neuropsiquiátrico de Ocaña S.A.S.

Para efectuar el diagnóstico de la situación del área contable del centro de rehabilitación fue necesaria revisar la información contable de la entidad y verificar la veracidad de esta información, también se sostuvieron unas charlas con el contador público y la auxiliar de calidad, estas fueron de mucha ayuda para saber y tener una idea más clara del manejo de los procedimientos contables y cuales se llevaban a cabo dentro de la entidad y así se consiguió la información para realizar el análisis DOFA , presentado al principio del informe.

El Centro de Atención Neuropsiquiátrico es una entidad cuya actividad principal es la rehabilitación mediante internación a personas con adicciones y contrata con entidades

prestadoras de salud, para esta y cualquier otro tipo de actividad en las empresas es de vital importancia llevar un apropiado manejo de la información contable y para esto los recursos que se captan mediante la prestación de servicios de salud son la base de sostenimiento y de la entidad y se debe estar a la vanguardia en cuanto a programas que faciliten la elaboración de los procedimientos.

La entidad no cuenta con un software contable propio lo cual es una debilidad para un tipo de entidad como esta, la contabilidad se registra en el software contable propiedad del contador, que está debidamente licenciado como se establece en la norma; lo ideal para la entidad sería tener un software propio, porque actualmente dependen del contador y son susceptibles a quedar paralizados si en algún momento se llega a prescindir del propietario del software lo cual se convierte en una amenaza latente para la contabilidad de la entidad. Al comienzo de la práctica se habló de adquirir un software, pero no se hizo hasta el momento que se laboró en la empresa.

El software utilizado es el **world office**, por medio de este, en el centro de atención se registran los comprobantes de las operaciones contables que se llevan a cabo en la empresa.

Este software contable cuenta con procesos de NIIF completos y automáticos.

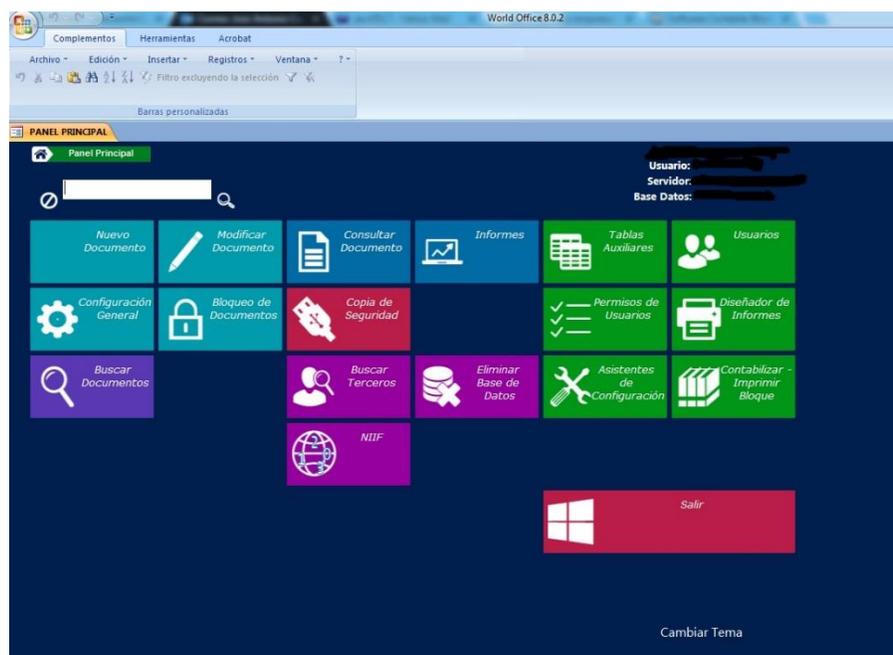


Figura 2. Página principal- software world office

3.1.2 Objetivo 2: Analizar la estructura de los procesos de facturación y la política de cartera para identificar los riesgos de recaudación.

El proceso de facturación en el centro de atención se hace por medio de un programa **capturador de rips** ya que las cuentas se presentan a empresas prestadoras de salud y están reguladas por el ministerio de salud y protección social.

La facturación se realiza a mes vencido.



Figura 3. Pagina principal, capturador rips – dinámica gerencial

Este proceso es deficiente, no por el programa porque es fácil de manejar y existen otros programas en los que el manejo es igual o parecido, el problema está en los encargados de hacer la facturación ya que no existe una guía a seguir para para realizar el proceso, puede que el programa se pueda manejar sin una guía con pasos a seguir pero si el contador o auxiliar que son los encargados de realizar este procedimiento no están por cualquier motivo, por llamarlo de algún modo no existe un plan de contingencia que puedan seguir otros empleados del área administrativa para no para paralizar este proceso lo cual es un riesgo para la entidad, las empresas prestadoras de salud pactan unos tiempos para recibir las cuentas por lo general se debe hacer entre los primeros cinco y ocho días hábiles del mes, en ocasiones no se factura en los tiempos establecidos, entonces la factura queda pendiente hasta el siguiente mes, este es otro riesgo ya que están dejando de percibir ingresos puntuales.

Cuando se presentan errores en la factura las entidades las devuelven para corrección y la correspondencia llega a finales del mes o hasta principios del mes siguiente lo que también genera problemas de rentabilidad a la entidad.

La recuperación de cartera es a 90 días pero las entidades tardan en cancelar entre los tres meses pactados hasta los nueve meses, se separan por tiempos.

Si se tienen facturados varios meses, a veces las entidades prestadoras de salud demoran los pagos y se acumulan varias facturas y van pagando es por periodos es decir que no las pagan juntas, entonces es dinero represado que coloca en riesgo el bienestar de la empresa.

3.1.3 Objetivo 3: Desarrollar las actividades de índole contable y financiero asignadas por el personal administrativo del CENTRO DE ATENCIÓN NEUROPSIQUIÁTRICO DE OCAÑA.

Las diferentes actividades de índole contable que fueron asignadas se realizaron lo largo de la práctica y a medida de que se ordenaban se trabajaba en el registro, archivo y sistematización de los comprobantes contables en todos los procedimientos que se llevan a cabo en la entidad.

Después de tener la información previamente organizada y sectorizada de las transacciones, gastos, ingresos y demás comprobantes que se tengan, se dispone a comenzar a sistematizar la información ingresándola al software.

El software contable world office, es un programa fácil de ingresar la información, este software permite que mediante la elaboración de los documentos se contabilice de forma automática de acuerdo a las normas vigentes, evaluando la clasificación tributaria del tercero y de la empresa, y generando de manera rápida y sin errores todos los asientos contables que tengan lugar en la transacción afectando automáticamente, la contabilidad, los impuestos, las cuentas por pagar o por cobrar, el inventario y centros de costo, permitiendo tener la contabilidad en tiempo real y sin procesos especiales.

Después de tener la información previamente organizada y sectorizada de las transacciones, gastos, ingresos y demás comprobantes que se tengan.

Comprobante de egreso. Se deben realizar los abonos o cancelaciones de cuentas por pagar se deben llenar los datos básicos como fecha, empresa, quien elabora el documento, beneficiario y concepto del documento, se da clic en opción estado de cuenta, se seleccionan los documentos que se van a afectar en el comprobante y se da clic en la opción asientos, se hace el abono o el valor a cancelar luego se escoge la cuenta que se va hacer el pago y se selecciona se hace el concepto el tercero y el valor.

Ver Video Ver Manual

v 3.02.2005.03.31

Comprobante de Egreso

FECHA: 05-oct-08 EMPRESA: ELABORADO POR:

BENEFICIARIO: DIRECCION: CIUDAD: CLASIF:

POR CONCEPTO DE: TELEFONO: Verificado Mas Datos

ASENTOS ESTADO DE CUENTA

Cuentas	Concepto	Tercero	Cheque	Débito	Crédito	% Ret.	C.Costos	Vence
				0	0			05-oct-08

Imprimir Comprobante Eliminar Copiar Documento Buscar Diseñar

TOTALES	0	0
DIFERENCIA		0

Registro: 1 de 1 Sin filtro Buscar

Figura 4. Comprobante de egreso- software world office

Factura de venta. Se comienza panel principal nuevo documento factura de venta se digita la fecha o se busca en el calendario se elige la empresa a la cual se desea se elige el cliente y si no se ha creado se puede crear desde ahí se llena los campos q se despliegan de datos de la empresa teléfono, etc. Se digita el concepto del documento y la forma de pago y se hace la creación

NUEVO DOCUMENTO Factura de Venta

Ver Video

Factura de Venta

FECHA: 22-jul-13 EMPRESA: EMPRESA ABC S.A.S. VENDEDOR:

CLIENTE: Empresa DIRECCION: CONTACTO:

CONCEPTO: FACTURA DE VENTA EMPRESA ABC S.A.S. TELEFONO: CIUDAD:

FORMA PAGO: Credito EMPRESA ABC S.A.S. -CALI Anulado Verificado Mas Datos

FACTURACION COTIZACIONES/PEDIDOS/REMISIONES

AAA-123

Todos los inv	Bodega	Medida	Cant	IVA %	Valor Unit	IvaTotal	TOTAL	Dcto	C.Costos	Vence	Lote	Diferir	Nota	Tercero	Seriales
			1	0%	0		0	0		22-jul-13					

Desconto Contabilizar Ver Contab. Cogiar Documento Devolución Remisión Iqueto Eliminar Recibo Caja Facturación en Bloque Cuotas Factura Agrupada Anular Seriales

Imprimir Devolucion Estado General Documento Cpto de Ventas Buscar Diseñar Cambio Detalle del Pago Cruce Anticipo Exportar a Excel

Total Moneda Local	
CANTIDADES	
SUBTOTAL	0
DESCUENTO	0
IVA	0
TOTAL	0

Registro: 1 de 1 Sin filtro Buscar

Figura 5. Factura de venta - software world office

Consignación bancaria. se realiza a través de nuevo documento se ingresan los datos básicos se selecciona la forma de pago el movimiento acredita la cuenta de caja y debita la de bancos.

Figura 6. Consignación bancaria - software world oficee

Nomina. se da clic en el documento nomina se comienza colocando la fecha en la que se elabora el documento se escoge la empresa y se escoge el empleado y luego se coloca el periodo a liquidar fecha inicial y final en el detalle se utiliza el concepto se despliega la lista con el empleado el software genera después de esto el valor establecido por horas o por días la columna costo se hace automática y se hace lo mismo incorporado a los demás empleados y se da clic en la opción contabilizar se da la opción para incluir auxilio de transporte se da en el botón aceptar el software hace el proceso de nómina con pagos de seguridad social y parafiscales y se da clic en imprimir nómina y se puede observar la nómina realizada.

Figura 7. Nomina - software world oficce

Facturación. Es realizada en el programa captador de rip's, este programa es muy fácil de manejar. Primero se debe crear la base de datos de los usuarios es para esta base se necesitan los datos principales de una persona como tipo de identificación y numero nombre completo, sexo, fecha de nacimiento e ingresar el código del departamento y municipio y se da clic en aceptar.

Figura 8. Creación de usuarios - programa captador rip's

Después de creada la base de datos se crea la factura en grabar datos, se diligencian los campos requeridos de EPS, se inicia con un usuario se coloca fecha final del mes, se realiza el concepto la cantidad de pacientes el valor unitario y el automáticamente genera el valor total y se graba el concepto se escribe el valor neto a se da aceptar y el registro se graba se despliega una lista en la que se escoge el tipo de procedimiento que se va a realizar.

Factura Entidad Promotora de Salud (En blanco para paciente particular)

384 EPS037 NUEVA EPS

Usuario: CC 1091663243 MENDEZ FLOR

Fecha: 30/09/2016 Contrato: Número Poliza: Plan de Beneficios:

Conceptos de Facturación

Concepto de Facturación	Cantidad	Valor Unit.	Valor Total
01	11.00	4450000.00	48950000.00
	0	0.00	0.00

Total Copago 0.00 **Comision** 0.00 **Total Descuentos** 0.00 **Neto Entidad Contr.** 48.950.000.00

Consulta | Procedimientos | Urgencias | Hospitalización | Nacidos | Medicamentos | Servicios

Figura 9. Grabar datos - programa capturador rip's

En el siguiente paso se despliega una lista en la que se escoge el tipo de procedimiento que se va a realizar y sale otra pantalla en el que se escoge el usuario, se llena el campo consulta fecha, numero de autorización si lo hay, causa externa, diagnostico, tipo, valor y se le da aceptar; así queda el registro grabado y se repite el procedimiento con la cantidad de usuarios requeridos.

Usuario: CC		1091663243	MENDEZ FLOR	
Consulta				
Consulta:		890202		
Fecha:	Autorización:	Finalidad	Causa Externa	
01/09/2016	5071234009		13	
Diagnostico Ppal:	F104		TRASTORNOS MENTALES Y DEL COMPORTAMIENTO	
Diagnostico Relac. 1:	F104		TRASTORNOS MENTALES Y DEL COMPORTAMIENTO	
Diagnostico Relac. 2:	F104		TRASTORNOS MENTALES Y DEL COMPORTAMIENTO	
Diagnostico Relac. 3:	F104		TRASTORNOS MENTALES Y DEL COMPORTAMIENTO	
Tipo Diagnóstico Principal	Valor Consulta	Valor Cuota Moderadora	Valor Neto a Pagar	
1	0.00	0.00	0.00	
<input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Salir"/>			Registro Glosado: <input type="checkbox"/>	

Figura 10. Diagnósticos de usuarios - programa capturador rip's

Para finalizar se genera la factura, se ingresa a generador de datos en la opción periodos digitamos la fecha inicial, final y la fecha de remisión se hace de acuerdo al periodo de facturación que se necesite y no debe ser superior a un mes, se elige la entidad promotora de salud que tienen códigos establecidos, y emerge una ventana que nos da las opciones para guardar y para terminar el número de remisión que es el número de factura que se estaba trabajando y se le da aceptar. La cuenta queda generada en el archivo que se eligió. Se graba en un cd de datos y se organiza la información requerida de autorizaciones se incluye la factura el cd de rip's y la cuenta queda lista para entregar.

Periodo:	Fecha Inicial: 01/09/2016	Fecha Final: 30/09/2016	Fecha de Remisión: 30/09/2016
Entidad Promotora de Salud			
EPS037 <input type="text"/> NUEVA EPS			
Deje en blanco para todas las Administradoras			
Ruta de los Archivos			Numero Remisión
<input type="text"/>			<input type="text" value="0"/>
Incluir Registros <input checked="" type="radio"/> Todos <input type="radio"/> Glosados			
<input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Salir"/>			

Figura 11. Generador de datos - programa capturador rip's

3.1.4 Objetivo 4: Proponer estrategias para mejorar los procesos de facturación, contabilización y recuperación de cartera.

Las estrategias propuestas para mejorar los procesos de facturación.

Se Presentó en forma escrita una ficha realizada, con los pasos a seguir y la forma específica cómo se debe facturar con tiempos pactados por las entidades promotoras de salud, como se dijo saben el procedimiento los encargados pero no tienen un plan de contingencia para avanzar en los procedimientos de facturación en el caso de que llegar a faltar los encargados del proceso.

Se Pidió autorización para incluir un programa, un validador de rip's del ministerio que facilita la facturación ya que muestra los errores que se cometen al momento de realizar la cuenta y se dieron a conocer las ventajas y la ayuda que presentaba el programa para la entidad.

En cuanto a la contabilización los procedimientos se hacen bien, pero se entregó un documento presentando los riesgos a los que la empresa se podría ver afectada en el caso de prescindir de los servicios del contador y sugiriendo la compra del software contable para tener una estabilidad.

Para la recuperación de cartera la estrategia presentada fue plantear unas sugerencias en las que se tratara de negociar con las entidades promotoras de salud unos pactos de pago más cortos para no se acumularan tantas facturas y de esta manera recuperar más rápido la cartera.

Capítulo 4. Diagnostico Final

El centro de Atención Neuropsiquiátrico de Ocaña es una entidad que viene funcionando desde hace casi tres años, es la única entidad en la región que brinda este tipo de servicio y pretende seguir siendo pioneros, durante los cuatro meses de la práctica se realizaron las actividades correspondientes y encargadas para el área contable de la empresa. Organizando y sistematizando la información referente a ingresos y egresos, facturación, presentación de informes.

Al desarrollar todas actividades se cumplió con sistematizar toda la información contable por medio del software contable world office que se maneja en el Centro De Atención. Elaborando comprobantes de egresos, recibos de caja. Etc. En la parte de la facturación también se realizaron los procedimientos acordes y llevando todo a cabo en los tiempos pactados logrando mantener al día el registro de todos los ingresos y egresos y la entrega de facturación a las entidades correspondientes.

De esa manera contribuyó al puntual y correcto cumplimiento de las funciones que desempeña la entidad.

El aporte dejado para mejorar el sistema de facturación fue implantar el uso del programa validador de rip's para el cual se pidió autorización en la entidad, lo cual les pareció muy interesante ya que no tenían conocimiento de este y de la ayuda que este presta.

El programa es un validador de rip's que se descarga en forma gratuita en la página del ministerio de salud es un programa fácil de acceder y que muestra los errores que se puede tener en la realización de las cuentas.

El validador quedó instalado en el computador en el que se realiza la facturación de la entidad y se instruyó sobre el manejo y la utilidad al contador y a la auxiliar.

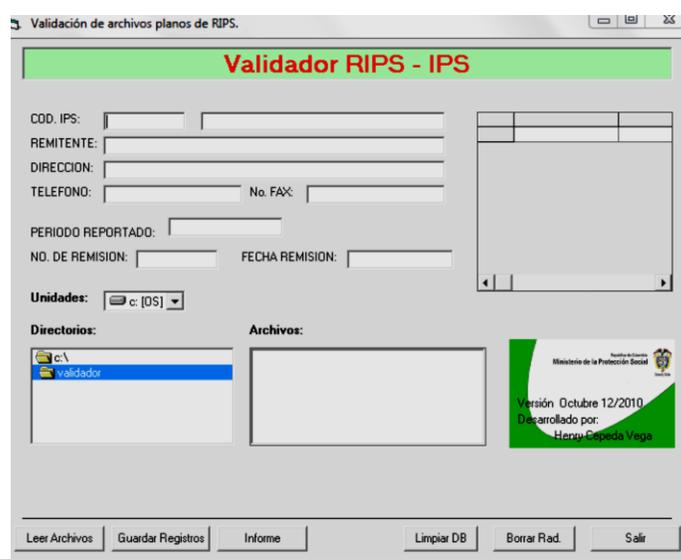


Figura 12. Pantalla principal- programa validador capturador rip's

Para iniciar la verificación, se ingresan los datos correspondientes a la entidad y el número de remisión es decir la factura que se desea revisar. Se muestran cinco archivos correspondientes a cada factura y los errores que se cometieron en cada uno y se procede hacer la corrección.

Este ayuda a minimizar el riesgo de que al finalizar el del mes devuelvan una cuenta por hacer cometido errores mientras se digitaba la información con valores y de esta manera no se acumularía la facturación y así ingresarían más constantes los pagos de estas.

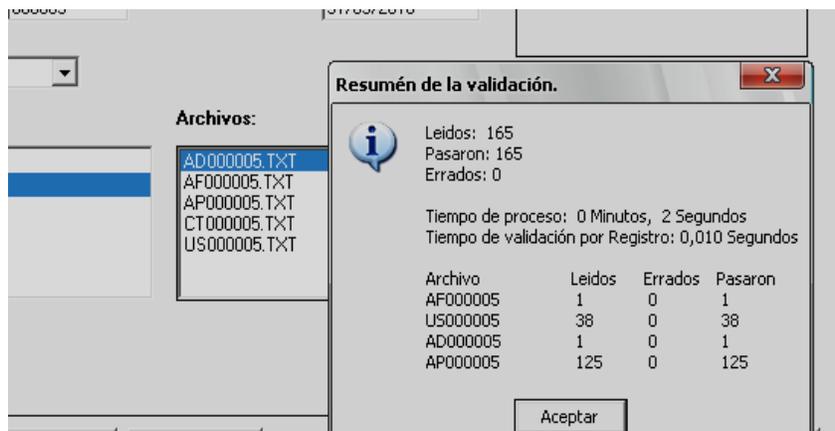


Figura 13. Resumen de validación- programa validador capturador rip's

El proyecto fue aprobado por parte del comité curricular del plan de estudios de contaduría pública de la Universidad Francisco De Paula Santander Ocaña al inicio del semestre.

Las actividades propuestas se realizaron en el tiempo de práctica establecido cumpliendo a cabalidad con todas las actividades y se culminaron con éxito, cada una de las labores encargadas fue realizada con buena disposición y fueron de gran utilidad para el correcto funcionamiento del Centro de rehabilitación.

Capítulo 5. Conclusiones

Se realizó un diagnóstico de la situación actual del área contable de la entidad revelando un juicio real de esta. Se detectaron las debilidades, las oportunidades, las fortalezas y las amenazas, teniendo claridad sobre la situación, se obtuvo una visión general e integral del área contable la empresa y se dieron las alternativas para solucionar los posibles riesgos en los que podía incurrir la entidad.

Al analizar los procesos de facturación y la política de cartera también se identificaron los riesgos en los que se estaba incurriendo y se dieron las recomendaciones para llevar un proceso con buenas condiciones y haciendo el aporte de un validador que beneficia a la entidad para facilitar y agilizar la facturación.

La ejecución de los procedimientos contables, se desarrollaron las actividades asignadas se organizó la información y se sistematizó en el software contable usado por el centro de atención Neuropsiquiátrico, la sistematización es de gran importancia ya se agiliza el procesamiento de la información y genera resultados automáticos de informes de la información financiera.

Se Propusieron la estrategias para mejorar los procesos de facturación, contabilización y recuperación de cartera.

Recomendaciones

La principal recomendación para la entidad, se hizo desde el principio de la práctica; es la adquisición de un software contable, lo cual es de vital importancia para el centro porque al depender del software del contador está teniendo un riesgo por lo que la empresa puede quedar paralizada y frenar los procedimientos.

El proceso de facturación puede ser se eficiente y eficaz si hubiese una persona encargada solamente de esto y capacitar al personal para acelerar el proceso, En cuanto a la recuperación de cartera esta depende de las entidades con las que se tienen contratos, pero se recomendó tratar de conciliar unos nuevos acuerdos de pago con unos periodos más cortos para el recaudo de las cuentas.

En el proceso de contabilización se recomienda mantener organizados los comprobantes para sistematizar y archivar la información para tener de soporte.

Se recomienda seguir los pasos para el proceso de facturación y entregar en los tiempos pactados las cuentas ayudándose del validador para más eficiencia en el proceso y así evitar devoluciones de facturas y demoras en los pagos.

Referencias

(s.f.). Obtenido de

http://aprendeenlinea.udea.edu.co/lms/men_udea/mod/page/view.php?id=19365

(s.f.). Obtenido de <http://plancontable2007.com/index.php/niif-nic/niif-normas-internacionales-de-informacion-financiera>

(s.f.). obtenido de www.contaj.com.co/

centro de atención neuropsiquiatrico ocaña. (s.f.).

comprender las normas internacionales de información financiera niif, . (s.f.).

contabilidad general . (s.f.).

contabilidad gerencial fundamentos principios e introducción a la contabilidad. (s.f.).

Enfoque legal www.superfianciera.gov.co

fundamentos de contabilidad financiera: teoría y práctica. (s.f.).

glosario contable y financiero. (s.f.).

guía de análisis dofa recuperado . (s.f.). obtenido de <http://www.bogota.unal.edu.co/>

j., s. (2010). fundamentos de la contabilidad.

londoño, g. (2011). contabilidad conceptual e instrumental.

Métodos provisión cartera - contaj.com.co

Objetivos específicos contables - aprendeenlinea.udea.edu.co

pulido, m. y. (s.f.). contabilidad financiera, un enfoque actual.

Segmentos de operación niif 8 - plancontable2007.com

tratamiento de la documentación contable, . (s.f.).

Apéndice

Anexo 1. Guía básica de procedimiento de facturación

	CENTRO DE ATENCION NEUROPSIQUIATRICO DE OCAÑA S.A.S	Código	AD-FR-002
		Versión	2
	GUIA BASICA, PROCEDIMIENTO DE FACTURACION	Vigencia	15/05/2015

Guía Básica para el Procedimiento de Facturación

El proceso de facturación es de vital importancia para la entidad y es necesario tener una guía con los pasos a seguir sobre el manejo del programa capturador de rip's Dinámica Gerencial.

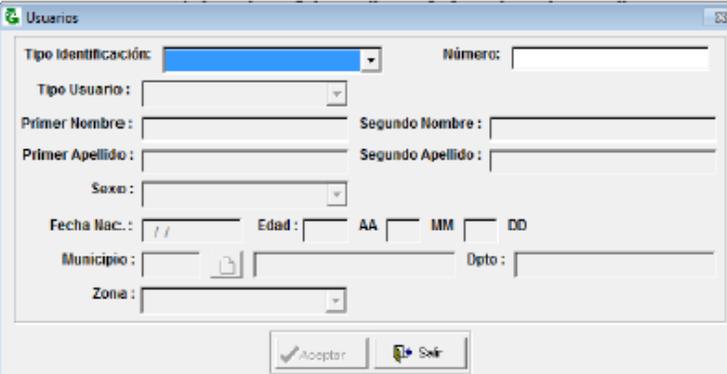
Las cuentas deben enviarse a las entidades prestadoras de salud los primeros 8 días de cada mes, si no se envían en estos días específicos la cuenta quedará represada hasta el próximo mes

1. Organizar la información. Se debe organizar la información física que se debe anexar en la cuenta
 - clasificar la información de cada paciente por empresa.
 - Anexar las autorizaciones y copia del documento que cada paciente.
 - Se organiza de fecha más antigua a la más reciente.

2. Hacer base de datos. Se debe crear la base de datos de los pacientes.

El programa capturador de rip's se encuentra anclado al escritorio, no necesita clave de acceso

Para iniciar la creación abrimos el programa winrips – archivo – usuarios. Nos despliega esta pantalla



The screenshot shows a window titled 'Usuarios' with the following fields and controls:

- Tipo Identificación: [Dropdown menu]
- Número: [Text input field]
- Tipo Usuario: [Dropdown menu]
- Primer Nombre: [Text input field]
- Segundo Nombre: [Text input field]
- Primer Apellido: [Text input field]
- Segundo Apellido: [Text input field]
- Sexo: [Dropdown menu]
- Fecha Nac.: [Date picker]
- Edad: [Text input field]
- AA: [Text input field]
- MM: [Text input field]
- DD: [Text input field]
- Municipio: [Text input field]
- Opto: [Text input field]
- Zona: [Dropdown menu]
- Buttons: [Aceptar] and [Salir]

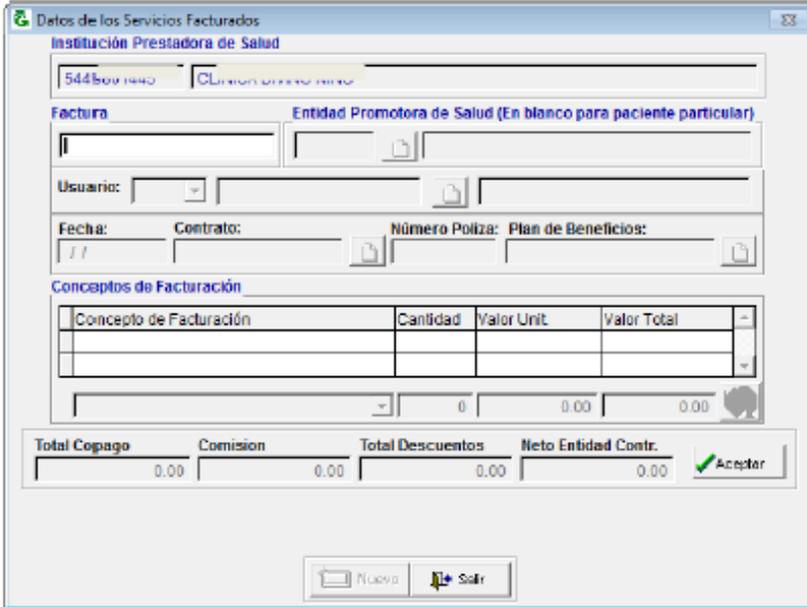
"Tal vez no eres el responsable de tu adicción, pero si eres el responsable de tu rehabilitación"

Kilometro 7.8 San Luis - vía Ocaña, Abrego. Sector la Ermita
 Cel: 316 609 98 65 Correo: canoocana@hotmail.com
 Nit: 900.684.660-0

	CENTRO DE ATENCION NEUROPSIQUIATRICO DE OCAÑA S.A.S	Código	AD-FR-002
		Versión	2
	GUIA BASICA, PROCEDIMIENTO DE FACTURACION	Vigencia	15/05/2015

Se agregan los datos solicitados, que los encontramos en la información que previamente debe estar organizada todos los pacientes. Esto se debe hacer con cada paciente de los que tengamos en el periodo.

3. Grabar datos. Para iniciar a realizar la factura vamos a la página principal, datos- grabar datos. Y se despliega la siguiente pantalla



Se diligencia los siguientes campos.

- **Factura:** el número de factura que se valla a entregar, teniendo en cuenta el consecutivo que llevamos.
- **Entidad promotora de salud:** cada entidad tiene un código establecido por el ministerio de salud. Se oprime el icono , se despliega una lista con cada una de las eps y con su respectivo código se selecciona la indicada.
- **Usuario:** se escoge el tipo de identificación y se ingresa el número de documento del primer paciente inmediatamente aparece el nombre y apellido
- **Fecha:** se coloca la fecha final del periodo es decir el ultimo día del mes
- **Contrato, numero de póliza y plan de beneficios:** no se ingresa ningún dato.

“Tal vez no eres el responsable de tu adición, pero si eres el responsable de tu rehabilitación”

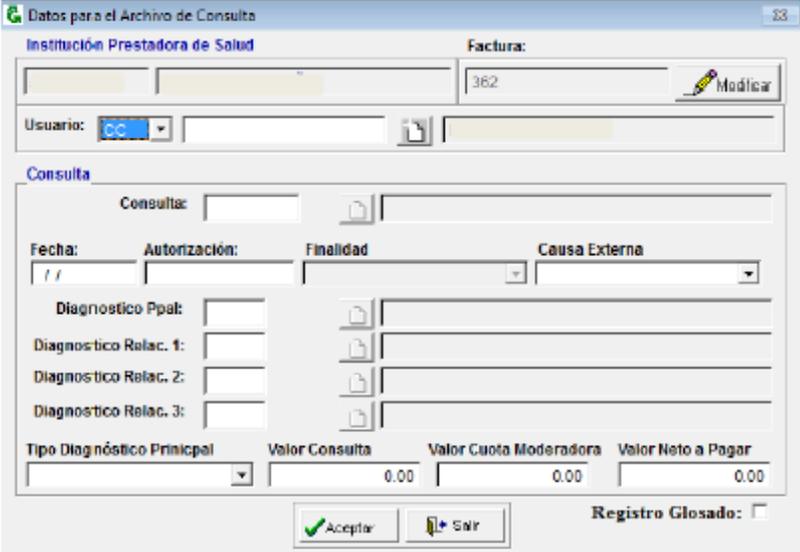
Kilometro 7.8 San Luis - vía Ocaña, Abrego. Sector la Ermita
 Cel: 316 609 98 65 Correo: canoocana@hotmail.com
 Nit: 900.684.660-0

	CENTRO DE ATENCION NEUROPSIQUIATRICO DE OCAÑA S.A.S	Código	AD-FR-002
		Versión	2
	GUIA BASICA, PROCEDIMIENTO DE FACTURACION	Vigencia	15/05/2015

- **Concepto de facturación:** 01
- **Cantidad:** depende de la cantidad de pacientes por periodo
- **Valor unitario:** valor correspondiente al tratamiento de cada pacientes
- **Valor total:** es la suma de la cantidad y el valor unitario. Aparece automáticamente después de ingresarlos. Y se prime el botón  agregar valor.
- **Neto entidad contratada:** se escribe el valor total. Se le da aceptar. Inmediatamente después en la parte de abajo aparecen las siguientes opciones.

Consulta	Procedimientos	Urgencias	Hospitalización	Nacidos	Medicamentos	Servicios
----------	----------------	-----------	-----------------	---------	--------------	-----------

Escogemos consulta y se despliega la siguiente pantalla



- **Usuario:** tipo y numero de documento por paciente
- **Consulta:** también existen una lista de códigos se escogen en el icono  dependiente del tratamiento que se le allá dado a cada paciente.
- **Fecha:** se escribe por día, mes y año la que parece en la autorización.
- **Autorización:** si existe un numero de autorización se coloca o se puede dejar en blanco si no lo hay.
- **Causa externa:** hay una lista y se escoge la solicitada.

"Tal vez no eres el responsable de tu adición, pero si eres el responsable de tu rehabilitación"

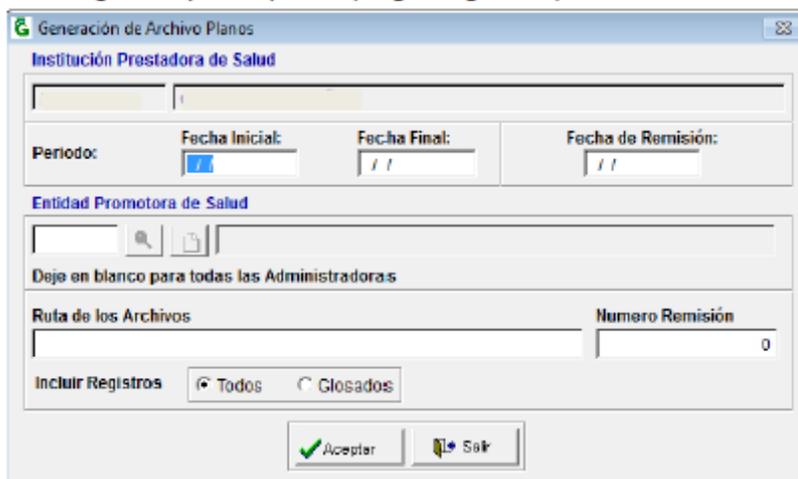
Kilometro 7.8 San Luis - vía Ocaña, Abrego. Sector la Ermita
 Cel: 316 609 98 65 Correo: canoocana@hotmail.com
 Nit: 900.684.660-0

	CENTRO DE ATENCION NEUROPSIQUIATRICO DE OCAÑA S.A.S	Código	AD-FR-002
		Versión	2
	GUIA BASICA, PROCEDIMIENTO DE FACTURACION		Vigencia

- **Diagnóstico:** los diagnóstico están estipulados en el cie 10 también en el icono  esta la lista de los diagnósticos y se escoge. el diagnostico debe estar en la historia del pacientes (para los cuatro diagnósticos se utiliza el mismo código.
- **Tipo de diagnóstico principal:** se elige el 01 que es impresión diagnóstica
- **Valor de la consulta:** se coloca el valor correspondiente
- **Valor cuota moderadora:** si existe un copago se digita el valor de ese.
- **Valor neto a pagar:** es el valor de la consulta menos la cuota moderadora si la hay.

Por último se le da aceptar y se continúa el mismo procedimiento con cada paciente.

4. **Generar factura.** Para generar la factura vamos a la página principal del programa opción datos – generar planos y se despliega la siguiente pantalla



- **Fecha inicial:** se ingresa la fecha por día, mes y año el primer día del mes.
- **Fecha final:** se ingresa la fecha por día, mes y año el último día del mes.
- **Fecha final:** se ingresa la fecha por día, mes y año el último día del mes.
- **Entidad promotora de salud:** se digita o se busca en la lista el código de la EPS correspondiente.
- **Ruta de archivo:** se elige dónde queremos guardar los archivos.
- **Numero de remisión:** es el número de la factura que vamos a generar

“Tal vez no eres el responsable de tu adicción, pero si eres el responsable de tu rehabilitación”

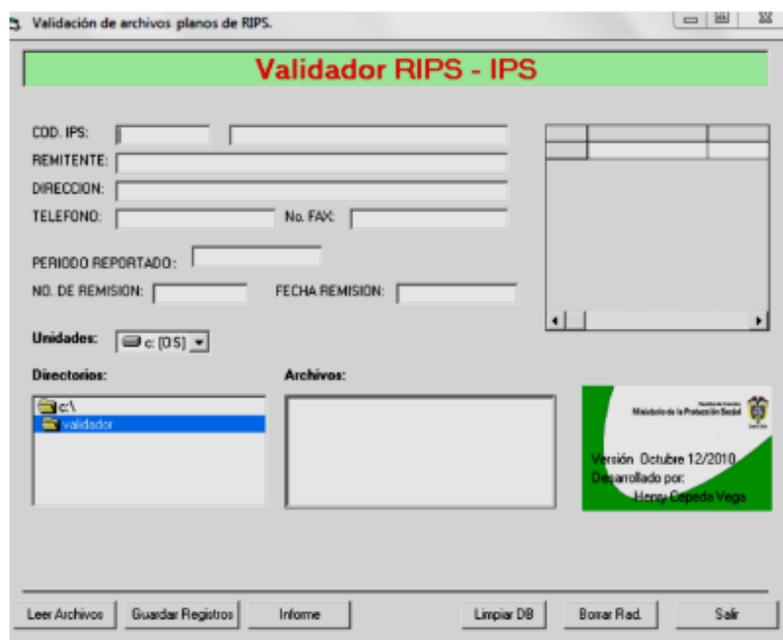
Kilometro 7.8 San Luis - vía Ocaña, Abrego. Sector la Ermita
 Cel: 316 609 98 65 Correo: canoocana@hotmail.com
 Nit: 900.684.660-0

	CENTRO DE ATENCION NEUROPSIQUIATRICO DE OCAÑA S.A.S	Código	AD-FR-002
		Versión	2
	GUIA BASICA, PROCEDIMIENTO DE FACTURACION	Vigencia	15/05/2015

- Incluir registro: se selecciona todos

Se le da aceptar y los rip's quedan generados en el archivo que se escogió.

5. Validar datos. Para la validación de datos ingresamos al programa validador de rip's, no necesita clave de acceso.



Para iniciar la verificación, se ingresan los datos correspondientes a la entidad y el número de remisión es decir la factura que se desea revisar. Se muestran cinco archivos correspondientes a la factura, si muestra errores se procede hacer la corrección.

6. Montaje y envío de cuenta. Como último paso se graba un CD de datos con los rip's generados y corregidos. Se anexa toda la información de los pacientes se añade la factura firmada y queda lista la cuenta para ser entregada.

Elaborado: Flor Elena Méndez Vega

Pasante Universidad Francisco De Paula Santander Ocaña

"Tal vez no eres el responsable de tu adición, pero si eres el responsable de tu rehabilitación"

Kilometro 7.8 San Luis - vía Ocaña, Abrego. Sector la Ermita

Cel: 316 609 98 65 Correo: canoocana@hotmail.com

Nit: 900.684.660-0

Anexo 2. Carta junta directiva

Ocaña, 02 de Septiembre de 2016

Señores

JUNTA DIRECTIVA

Centro de Atención Neuropsiquiátrico S.A.S.

Estimada Junta Directiva, por medio de la presente me dirijo a ustedes con la finalidad de hacerles llegar la siguiente recomendación como resultado de el diagnostico realizado para la pasantía de trabajo.

Se recomienda adquirir un software contable que sea propiedad de la entidad.

Debido a que actualmente se está manejando en un software que no pertenece al centro de atención. La información contable es de vital importancia para la entidad y al depender del software que no es de su propiedad están teniendo un riesgo el que la empresa se puede ver afectada paralizado y frenar los procedimientos.

Atentamente,

Flor Elena Méndez Vega

Pasante Universidad Francisco de Paula Santander Ocaña

Anexo 3. Evidencias fotográficas



