	<b>UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA</b>			
	<u>Documento</u>	<u>Código</u>	<u>Fecha</u>	<u>Revisión</u>
	<b>FORMATO HOJA DE RESUMEN PARA TRABAJO DE GRADO</b>	<b>F-AC-DBL-007</b>	<b>10-04-2012</b>	<b>A</b>
	<u>Dependencia</u>	<u>Aprobado</u>		<u>Pág.</u>
	<b>DIVISIÓN DE BIBLIOTECA</b>	<b>SUBDIRECTOR ACADEMICO</b>		<b>1(42)</b>

### RESUMEN - TESIS DE GRADO

<b>AUTORES</b>	<b>CAMILO ALONSO VERJEL NAVARRO</b>
<b>FACULTAD</b>	<b>CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS</b>
<b>PLAN DE ESTUDIOS</b>	<b>CONTADURÍA PÚBLICA</b>
<b>DIRECTOR</b>	<b>WILDER QUINTERO QUINTERO</b>
<b>TÍTULO DE LA TESIS</b>	<b>ANÁLISIS DEL PROCESO CONTABLE Y FINANCIERO EJECUTANDO LA CAUSACION Y CONCILIACIÓN DE CUENTAS DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y FACTURACIÓN DE LA CLÍNICA NUESTRA SEÑORA DE TORCOROMA S.A.S</b>

#### RESUMEN

(70 palabras aproximadamente)

EL PRESENTE TRABAJO DE PASANTÍAS SE REALIZÓ CON EL PROPÓSITO DE ANALIZAR EL PROCESO CONTABLE Y FINANCIERO EJECUTANDO LA CAUSACIÓN Y CONCILIACIÓN DE CUENTAS DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y FACTURACIÓN DE LA CLÍNICA NUESTRA SEÑORA DE TORCOROMA S.A.S., EMPRESA DEDICADA A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN SALUD DE PRIMER Y SEGUNDO NIVEL DE COMPLEJIDAD.

PARA LOGRAR LO PLANTEADO ES NECESARIO CONOCER LOS PROCESOS QUE SE REALIZAN EN EL ÁREA CONTABLE, POR LO QUE FUE INDISPENSABLE RECIBIR CAPACITACIÓN POR PARTE DEL CONTADOR PÚBLICO QUIEN ES EL ENCARGADO DEL ÁREA

#### **CARACTERÍSTICAS**

<b>PÁGINAS: 42</b>	<b>PLANOS:</b>	<b>ILUSTRACIONES: 18</b>	<b>CD-ROM: 1</b>
--------------------	----------------	--------------------------	------------------



**ANALISIS DEL PROCESO CONTABLE Y FINANCIERO EJECUTANDO LA  
CAUSACION Y CONCILIACIÓN DE CUENTAS DEL DEPARTAMENTO DE  
CONTABILIDAD Y FACTURACIÓN DE LA CLÍNICA NUESTRA SEÑORA DE  
TORCOROMA S.A.S**

**CAMILO ALONSO VERJEL NAVARRO**

**UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONOMICAS  
CONTADURIA PÚBLICA  
OCAÑA  
2015**

**ANALISIS DEL PROCESO CONTABLE Y FINANCIERO EJECUTANDO LA  
CAUSACION Y CONCILIACIÓN DE CUENTAS DEL DEPARTAMENTO DE  
CONTABILIDAD Y FACTURACIÓN DE LA CLÍNICA NUESTRA SEÑORA DE  
TORCOROMA S.A.S**

**CAMILO ALONSO VERJEL NAVARRO**

**Informe Final de pasantías presentado para optar el título de Contador Público.**

**Director  
WILDER QUINTERO QUINTERO  
Contador Público**

**UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONOMICAS  
CONTADURIA PÚBLICA  
OCAÑA  
2015**

## CONTENIDO

	Pág.
<u>INTRODUCCIÓN</u>	12
<u>1. ANALISIS DEL PROCESO CONTABLE Y FINANCIERO EJECUTANDO LA CAUSACION Y CONCILIACIÓN DE CUENTAS DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y FACTURACIÓN DE LA CLÍNICA NUESTRA SEÑORA DE TORCOROMA S.A.S</u>	13
<u>1.1 DESCRIPCION DE LA EMPRESA</u>	13
1.1.1 Misión	14
1.1.2 Visión	14
1.1.3 Objetivos de la Clínica Nuestra Señora de Torcoroma S.A.S	14
1.1.4 Descripción de la estructura organizacional	15
1.1.5 Descripción de la dependencia en la que fue asignado.	16
<u>1.2 DIAGNOSTICO INICIAL DE LA CLÍNICA NUESTRA SEÑORA DE TORCOROMA S.A.S</u>	16
1.2.1. Planteamiento del problema	17
<u>1.3 OBJETIVOS DE LA PASANTIA</u>	18
1.3.1 General	18
1.3.2 Específicos	18
<u>1.4 DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR</u>	19
<u>2. ENFOQUES REFERENCIALES</u>	20
<u>2.1. ENFOQUES CONCEPTUALES</u>	20
2.1.1. Clínica.	20
2.1.2. S.A.S.	20
2.1.3. Sistema de Contabilidad	20
2.1.4. Módulo De Sistema Contable	21
2.1.5. Ingresos	21
2.1.6. Egresos	22
2.1.7. Consignaciones.	22
2.1.8. Planilla de Nómina.	22
2.1.9. Patrimonio.	22
<u>2.2. ENFOQUE LEGAL</u>	22
<u>3. INFORME DE CUMPLIMIENTO DE TRABAJO</u>	24
<u>3.1. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS</u>	24
3.1.1. Análisis de la información que se maneja dentro de la entidad.	24
3.1.2. Identificación de las fortalezas y debilidades del área contable de la empresa.	24
3.1.3. Realizar un diagnóstico analizando la situación en la que encuentra la entidad.	24
3.1.4. Recibir capacitación por parte de la Contadora Pública en software contable	25
3.1.5. Registrar el proceso de diligenciamiento de los soportes contables.	25
3.1.6. Realizar propuesta de socialización en conjunto con la contadora	25

publica a la Gerencia de Clínica de la necesidad de aplicación y adaptación de las NIIF.	25
3.1.7. Generar estrategias que sirvan para el mejoramiento en el manejo del sistema contable	25
3.1.8. Registrar el proceso de diligenciamiento de los soportes contables.	25
3.1.9 Realizar propuesta de socialización en conjunto con la contadora publica a la Gerencia de Clínica de la necesidad de aplicación y adaptación de las NIIF.	35
4. <a href="#"><u>DIAGNOSTICO FINAL</u></a>	36
5. <a href="#"><u>CONCLUSIONES</u></a>	37
6. <a href="#"><u>RECOMENDACIONES</u></a>	38
<a href="#"><u>BIBLIOGRAFIA</u></a>	39
<a href="#"><u>REFERENCIAS DOCUMENTALES ELECTRONICAS</u></a>	40
<a href="#"><u>ANEXOS</u></a>	41

## LISTA DE FIGURAS

	Pág.
Figura 1. Estructura Organizacional Clínica Nuestra Señora De Torcoroma	15
Figura 2. Ingreso a MICRO-10	26
Figura 3. Seleccionar Compañía /Ejercicio	27
Figura 4. Ingreso a Movimientos	27
Figura 5. Ingreso a Movimientos, Comprobantes	28
Figura 6. Comprobantes de egresos	29
Figura 7. Egresos	29
Figura 8. Comprobantes De Ingresos	30
Figura 9. Ingresos	30
Figura 10. Comprobante Bancario	31
Figura 11. Comprobante Bancario	31
Figura 12. Tabla	32
Figura 13. Centro de Costos	32
Figura 14. Informes	33
Figura 15. Balance General	33
Figura 16. Estado de Resultados	34
Figura 17. Balance de prueba	34

## LISTA DE CUADROS

	Pág.
Cuadro 1. Diagnóstico inicial de la empresa	17
Cuadro 2. Descripción de las actividades	19

## LISTA DE ANEXOS

	Pág.
Anexo A. Cronograma de actividades	42



## **RESUMEN**

El presente trabajo de pasantías se realizó con el propósito de analizar el proceso contable y financiero ejecutando la causación y conciliación de cuentas del departamento de contabilidad y facturación de la Clínica Nuestra Señora De Torcoroma S.A.S., empresa de dedicada a la prestación de servicios en salud de primer y segundo nivel de complejidad.

Para lograr lo planteado es necesario conocer los procesos que se realizan en el área contable, por lo que fue indispensable recibir capacitación por parte del contador público quien es el encargado del área

Se llevó a facilitar el manejo rápido y oportuno de las operaciones realizadas en el área de facturación y contabilidad, para ello fue necesario efectuar los procesos contables en el sistema MICRO-10.

Para el logro de los objetivos y metas trazadas en el proyecto de pasantías se hace necesario conocer todo acerca del funcionamiento de la empresa. También se efectuaron los procesos contables que se generan diariamente para facilitar las funciones de control de cada una de las operaciones contables que allí se manejan.

Como resultado final se puede indicar que las acciones implementadas contribuyen no solo al cumplimiento de los requerimientos legales, sino a disponer de un sistema eficaz y eficiente, el cual, permitirá a la empresa realizar su revisión periódica, para cumplir con parámetros estipulados para la función de vigilancia y control de los bienes asignados a la empresa.

## INTRODUCCION

El informe de pasantías titulado análisis del proceso contable y financiero ejecutando la causación y conciliación de cuentas del departamento de contabilidad y facturación de la Clínica Nuestra Señora De Torcoroma S.A.S. servirá de base para la respectiva implementación en dicha entidad.

Para el logro de los objetivos planteado en el proyecto de pasantías es necesario en primera medida conocer el contorno que rodea las empresas del sector salud, partiendo desde los requerimientos y compromisos que exigen los organismos de control y vigilancia, sin dejar de lado los demás compromisos tributarios y legales en general.

La orientación del contador público de la empresa es parte indispensable para el desarrollo de las actividades planteadas, permitiendo conocer los procedimientos utilizados en el área contable.

En este trabajo se presenta de manera precisa y resumida los objetivos y actividades realizadas en la empresa, con la finalidad de dar cumplimiento al Plan de Trabajo de Pasantías.

Se describen aspectos significativos de la empresa como la misión, visión, objetivos y estructura organizacional; también el cronograma de trabajo y las actividades realizadas para cumplir las metas propuestas en el tiempo estipulado.

Los objetivos propuestos y desarrollados en su totalidad fueron; analizar, realizar, establecer, proponer y adoptar estrategias para el mejoramiento del proceso contable de la Clínica Nuestra Señora De Torcoroma S.A.S. para facilitar el desarrollo de los procesos actuales que a través del sistema contable MICR-10 analizando detalladamente los registros contables que se realizan el departamento de contabilidad y facturación de la empresa.

# 1. ANALISIS DEL PROCESO CONTABLE Y FINANCIERO EJECUTANDO LA CAUSACION Y CONCILIACION DE CUENTAS DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y FACTURACION DE LA CLINICA NUESTRA SEÑORA DE TORCOROMA S.A.S

## 1.1. DESCRIPCION DE LA EMPRESA

Empresa CLINICA Y DROGUERIA NUESTRA SEÑORA DE TORCOROMA S.A.S.

Nit: 890.506.459-9

Dirección: Cra.14 N°. 11-81

Municipio: Ocaña

Departamento: Norte de Santander

E-mail:cnstsas@hotmail.com

Teléfono: 5636333 Ext 502

La Clínica Nuestra Señora De Torcoroma es una institución de origen privado, con patrimonio propio y autonomía administrativa que presta servicios de salud de baja y mediana complejidad a las diferentes EPS, IPS, otras empresas de salud y particulares, para esto cuenta con:

**Atención Ambulatoria.** Se presta en la UBA Torcoroma consulta Médica General, atención Odontológica, Programa de protección específica y detección temprana de la enfermedad.

**Atención Hospitalaria.** Se ofrece en la CNST los servicios de urgencias, hospitalización general y pediátrica, Gineco-obstetricia, cirugía general, ortopedia de mediana complejidad, Otorrino de mediana complejidad, Urología de mediana complejidad, Oftalmología de mediana complejidad.

**Servicio de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico.** Laboratorio Clínico, Citología cérvico-uterina, farmacia, terapia respiratoria, Imágenes diagnósticas y radiología por convenio externo. **Reseña Histórica de la empresa.**<sup>1</sup>

**Clínica y droguería nuestra Señora de Torcoroma S.A.S.** En 1986 un grupo de profesionales jóvenes de médicos y bacterióloga ante la necesidad de la comunidad de no contar con la accesibilidad y oportunidad para la atención en salud, conformaron un equipo de salud, organizaron un centro de atención de consulta externa, urgencias y laboratorio de primer nivel de atención en la carrera 14 No. 11 – 81 (**Clínica y Droguería Nuestra Señora de Torcoroma**).

La Calidad de los servicios, la satisfacción de los usuarios, el crecimiento de la población y necesidades de la comunidad contribuyeron a que el grupo profesional con esfuerzos

---

<sup>1</sup> Clínica Nuestra Señora De Torcoroma S.A.S. PORTAFOLIO DE SERVICIOS- Versión 2. Pág. 1 de 4

propios, apoyo bancario ofrecieran nuevos servicios remodelando la infraestructura existente, adquiriendo dotación acorde a la normatividad vigente para la época.

Es así como a partir de 1992 la **CNST** presta servicios de salud de segundo nivel de atención a EPS, IPS, otras instituciones de salud y particulares cumpliendo con los requisitos exigidos por la normatividad para la prestación de los servicios ofertados. En el año 2004 construye la sede UBA Torcoroma de consulta externa para COOMEVA.

En el año 2007 enfocados en la misión y visión empresarial, ante las necesidades crecientes de los usuarios y de sus directivos de cambiar la infraestructura e instalaciones, el apoyo financiero bancario inicia la construcción moderna de la nueva sede para la CNST ubicada en la carrera 14 N° 11-80, la cual abre sus servicios a la comunidad y toda la provincia de Ocaña en diciembre de 2008 cumpliendo con los requisitos exigidos por la normatividad vigente, para prestar los servicios de consulta externa, urgencias, hospitalización, ginecobstetricia, cirugía, laboratorio de mediana complejidad.

En la búsqueda constante de la calidad de los servicios de salud que presta a sus usuarios y con base en el decreto 1011 de 2006 que establece el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la atención de salud en el cual se relaciona el PROGRAMA DE AUDITORIA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD (PAMEC), en procura de lograr un documento base que ofrezca los conceptos y los instrumentos que faciliten la labor de evaluación y mejoramiento de la calidad observada respecto de la calidad esperada de la atención que reciben los usuarios.

**1.1.1 Misión.** Somos una institución que presta servicios de salud de baja y mediana complejidad, centrada en la población urbana y rural de nuestra provincia, con el recurso humano y la tecnología necesaria para el cumplimiento de la prestación de servicios y bajo los principios de calidad y eficiencia.<sup>2</sup>

**1.1.2 Visión.** Ser reconocida como la primera y mejor institución de salud de la provincia en prestación de servicios de baja y mediana complejidad.

### **1.1.3 Objetivos de la Empresa.**

**Objetivo General.** Implementar el Programa de Auditoria para el Mejoramiento de la Calidad (PAMEC) de la Atención en Salud en la Clínica Nuestra Señora de Torcoroma, con el fin de lograr Estándares superiores de Calidad basados en el Sistema Único de Acreditación (SUA) a través de la evaluación de la Ruta Crítica sobre los procesos asistenciales y administrativos que influyen en la atención y servicios, alcanzando la satisfacción de los usuarios e interesados y minimizando los riesgos en la atención que puedan afectar al usuario.

---

<sup>2</sup> Clínica Nuestra Señora De Torcoroma S.A.S. PORTAFOLIO DE SERVICIOS- Versión 2. Pág. 1 de 4

**Objetivos Específicos.** Definir mediante la aplicación de la Ruta Crítica las estrategias y metas para identificar los problemas y soluciones para mejorar la Calidad.

Fomentar la cultura del autocontrol en el personal de CNST como estrategia de mejoramiento y calidad.<sup>3</sup>

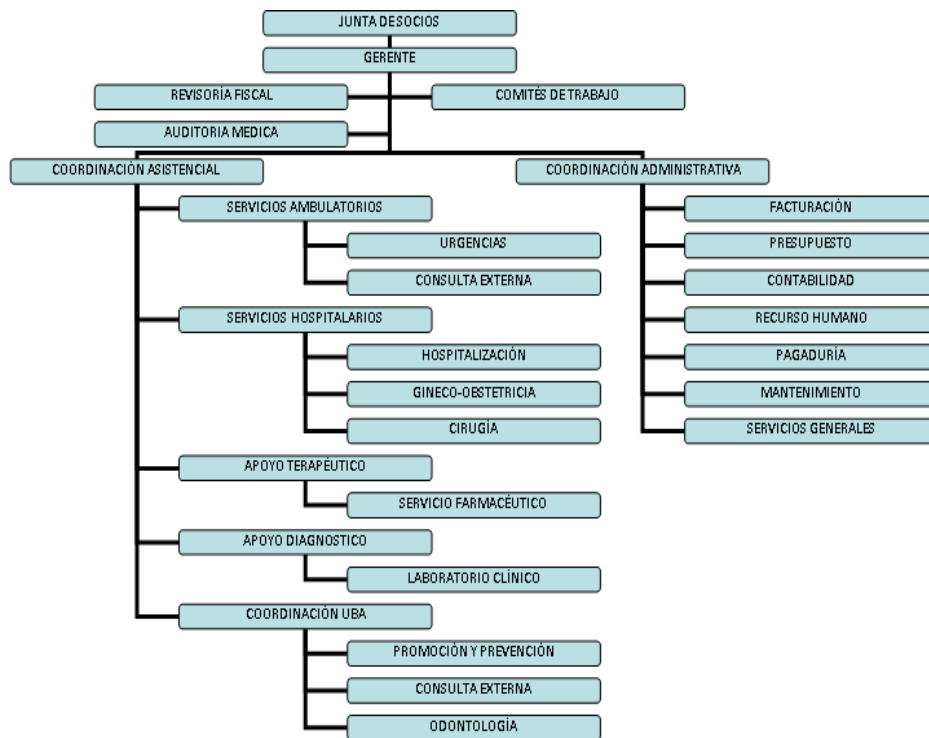
Implementar una cultura de prevención enfocada en la identificación del riesgo que permita mitigarlos durante el proceso de atención y prestación del servicio.

Detectar en forma periódica y sistemática oportunidades de mejoramiento, establecer el tratamiento adecuado y corregir las causas determinantes.

Orientar la prestación de los servicios de la Clínica hacia una atención segura para el usuario y con respeto al medio ambiente.

**1.1.4 Descripción De La Estructura Organizacional.** La estructura organizativa de la empresa es compleja y se requiere de amplio personal para la prestación del servicio.

**Figura 1.** Estructura Organizacional <sup>4</sup>



**Fuente:** Fotografía de la Clínica Nuestra Señora De Torcoroma

<sup>3</sup>Clínica Nuestra Señora De Torcoroma S.A.S. PORTAFOLIO DE SERVICIOS – Versión 2. Pág. 2 de 4

<sup>4</sup> Clínica Nuestra Señora De Torcoroma S.A.S. PORTAFOLIO DE SERVICIOS- Versión 2. Pág. 3 de 4

**1.1.5. Descripción de la Dependencia.** La Clínica Nuestra Señora De Torcoroma S.A.S Cuenta con el departamento de contabilidad y facturación el cual en su estructura organizacional depende directamente de la coordinación de administración y esta a su vez de la Gerencia. Está conformado por dos empleado que realizan funciones contables del área financiera y contable los cuales son, la contadora publica que a ves es la jefe de facturación quien verifica todos los registros contables iniciando con los ingresos y egresos, su respectiva causación y conciliación de cuentas tanto bancarias como las cuentas por cobrar y pagar necesarios para la prestación del servicio y externo cuenta con el revisor fiscal quien es el encargado de verificar y de dictaminar los estados financieros, además presenta informes cuando la junta directiva los requiera .

Es así que esta área se encarga de ejecutar las acciones tendientes a materializar la seguridad de los recaudos de dinero, así como realizar los pagos que se requieran.

El departamento de contabilidad y finanzas cuenta con un programa contable (Micro-10) el cual es un software genérico administrativo que permite llevar un registro detallado de las operaciones de la empresa y en general de todos los aspectos relacionados con la administración de negocios. Su mercado objetivo son las medianas y pequeñas empresas de los sectores industrial, comercial y de servicios.

Además cuenta con un sistema de facturación en servicio de salud con el software (Zafiro), el cual asigna Citas Médicas parametrizables.

Administración de Historia Clínica, Notas de Evolución, Epicrisis, Admisión y Hoja de Descripción Quirúrgica, Permite a las instituciones prestadoras de salud, manejar la facturación y estadística de las atenciones registradas en el sistema, genera consultas e informes estadísticos de la información que se encuentre almacenada en las Base de Datos (morbilidad, mortalidad, recién nacidos, procedimientos, urgencias, hospitalizaciones, remisiones, etc.), por los ítems deseados por cada uno de los clientes. Estas herramientas son necesarias para llevar la contabilidad de la empresa. Cumpliendo con los requisitos exigidos por Ley, y el ente de vigilancia como la Superintendencia de Salud<sup>5</sup>.

## **1.2 DIAGNOSTICO INICIAL DE LA DEPENDENCIA ASIGNADA**

La Clínica Nuestra Señora De Torcoroma S.A.S la cual tiene como actividad económica la prestación de Servicios en el sector salud de primer y segundo nivel, es una de las más importantes clínicas de la región, siendo eficiente en cada una de las dependencias existentes.

En cuanto al manejo de las cuentas todos los datos contables se llevan a través del sistema de información llamado Micro-10 en donde se deben registrar las partidas y movimientos de la empresa lo que permite una buena organización y administración de la información y un sistema de facturación en servicios de salud en el software Zafiro.

---

**Fuente :** Pasante Del Proyecto

**Cuadro 1:** Matriz DOFA FO-DO-FA-DA

<p>AMBIENTE INTERNO</p> <p>AMBIENTE EXTERNO</p>	<b>FORTALEZAS</b>	<b>DEBILIDADES</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Posee personal capacitado y cuenta con un equipo de trabajo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ falta de compromiso por parte de los empleados que no se toman con responsabilidad el proceso.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ La empresa cuenta con muy buenos equipo y software para su trabajo.</li> <li>◦ La empresa tiene una muy buena organización tanto en el área administrativa como contable de sus procesos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Mal manejo de software ZAFIRO por parte de algunos empleados.</li> <li>◦ Poco tiempo para el diligenciamiento de los procesos contables por parte de algunos empleados.</li> </ul>
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>ESTRATEGIAS (DO)</b>	<b>ESTRATEGIAS (FO)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Requerimiento de aplicación de las NIIF.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Realizar estrategias para la implementación de las NIIF</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Crear un equipo responsable para la implementación de las NIIF</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Generación de empleo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Aprovechar los profesionales y aprendices recién egresados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Conservar el buen desempeño de la empresa para aumentar la prestación del servicio</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Competencia con otras entidades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Mayor cobertura con las EPS e IPS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Mejor prestación de servicios en salud de primer y segundo nivel.</li> </ul>
<b>AMENAZAS</b>	<b>ESTRATEGIAS (DA)</b>	<b>ESTRATEGIAS (FA)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Desorganización por parte de los especialistas contratados al presentar las cuentas de cobro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Realizar reuniones con los especialistas para mejorar la prestación del servicio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Mejorar la calidad de los servicios desarrollando programas de capacitaciones</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Cambio de personal frecuentemente por parte de la administración.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Realizar contrataciones con personal capacitado y comprometido con su trabajo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Mejorar los procedimientos de cobro por parte de los especialistas de la entidad.</li> </ul>

**Fuente:** pasante del proyecto

**1.2.1 Planteamiento del problema clínica y Droguería Nuestra Señora de Torcoroma S.A.S.** Es una empresa la cual se dedica a la prestación de Servicios en el sector salud de

primer y segundo nivel; esta empresa se encuentra ubicada actualmente en la ciudad de Ocaña, en la Cra.14 N°. 11-81 la cual presta sus servicios desde el año 1986. La empresa cuenta con un sistema de contabilidad llamado MICRO-10 y un sistema de facturación en servicio de salud llamado ZAFIRO, llevan en forma debida sus respectivos libros de contabilidad los cuales se encuentran registrados ante la cámara de comercio y conservados en forma adecuada.

Para este tipo de empresas es necesario que maneje un buen sistema de información financiera que le brinde seguridad a la hora de solicitar cualquier tipo de información, pero se ha detectado falta de compromiso por parte de algunos empleados del área de facturación que no se toman con responsabilidad el proceso y se encontró un mal diligenciamiento de los soportes en el manejo de del software ZAFIRO.

Por otra parte se detectó que en departamento de contabilidad y facturación se da un cambio de personal muy frecuente el cual es un factor por el cual los procesos contables no se den de la manera más adecuada para el cumplimiento de las operaciones contables.

### **1.3 OBJETIVO DE LA PASANTIA**

**1.3.1 General.** Analizar el proceso contable y financiero ejecutando la causación y conciliación de cuentas del departamento de contabilidad y facturación de la Clínica Nuestra Señora De Torcoroma S.A.S.

**1.3.2 Específicos** Analizar la situación financiera actual en que se encuentra la Clínica Nuestra Señora De Torcoroma.

Realizar procesos contables en el programa contable MICRO-10 de la Clínica Nuestra Señora De Torcoroma

Establecer medidas para el mejoramiento en el manejo del software que se utiliza en la entidad.

Proponer estrategias para mejorar el proceso de diligenciamiento de los soportes contables de la Clínica Nuestra Señora De Torcoroma.

Adoptar el requerimiento de aplicación de las NIIF a cargo de la Gerencia en la Clínica Nuestra Señora De Torcoroma.



#### 1.4. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR

**Cuadro 2.** Descripción de las actividades

<p style="text-align: center;"> <b>AMBIENTE INTERNO</b>    <b>AMBIENTE EXTERNO</b> </p>	<b>FORTALEZAS</b>	<b>DEBILIDADES</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Posee personal capacitado y cuenta con un equipo de trabajo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ falta de compromiso por parte de los empleados que no se toman con responsabilidad el proceso.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ La empresa cuenta con muy buenos equipo y software para su trabajo.</li> <li>◦ La empresa tiene una muy buena organización tanto en el área administrativa como contable de sus procesos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Mal manejo de software ZAFIRO por parte de algunos empleados.</li> <li>◦ Poco tiempo para el diligenciamiento de los procesos contables por parte de algunos empleados.</li> </ul>
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>ESTRATEGIAS (DO)</b>	<b>ESTRATEGIAS (FO)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Requerimiento de aplicación de las NIIF.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Realizar estrategias para la implementación de las NIIF</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Crear un equipo responsable para la implementación de las NIIF</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Generación de empleo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Aprovechar los profesionales y aprendices recién egresados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Conservar el buen desempeño de la empresa para aumentar la prestación del servicio</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Competencia con otras entidades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Mayor cobertura con las EPS e IPS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Mejor prestación de servicios en salud de primer y segundo nivel.</li> </ul>
<b>AMENAZAS</b>	<b>ESTRATEGIAS (DA)</b>	<b>ESTRATEGIAS (FA)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Desorganización por parte de los especialistas contratados al presentar las cuentas de cobro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Realizar reuniones con los especialistas para mejorar la prestación del servicio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Mejorar la calidad de los servicios desarrollando programas de capacitaciones</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Cambio de personal frecuentemente por parte de la administración.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Realizar contrataciones con personal capacitado y comprometido con su trabajo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Mejorar los procedimientos de cobro por parte de los especialistas de la entidad.</li> </ul>

**Fuente.** Pasante del proyecto

## **2. ENFOQUES REFERENCIALES**

### **2.1 ENFOQUE CONCEPTUAL**

**2.1.1. Clínica.** Una clínica es un establecimiento destinado a proporcionar asistencia o tratamiento médico a determinadas enfermedades encargadas de dar el primer y segundo nivel de atención , aunque esto es muy relativo, ya que existen clínicas de alta especialidad, también se le llama clínica a una área de algún hospital encargada de la educación de los estudiantes de medicina y médicos y otra definición de clínica se relaciona con el proceso sistemático mediante el cual se lleva a cabo un diagnóstico médico o clínico.<sup>6</sup> .

**2.1.2. S.A.S.** Las sociedades por acciones simplificadas [SAS], se podrán constituir mediante documento privado o público, dependiendo de la naturaleza de los aportes realizados por los accionistas.

Según el artículo 5 de la ley 1258 de 2008<sup>7</sup>, las sociedades por acciones simplificadas se podrán constituir mediante documento privado, es decir, no se requiere de escritura pública, lo cual es un gran alivio tanto por el costo como por la tramitología que conlleva elevar un documento a escritura pública.

Sin embargo, el párrafo segundo del artículo en referencia, contempla que cuando los activos aportados a la sociedad requieran para su transferencia de escritura pública, la sociedad deberá constituirse de igual manera, lo que entendemos como la obligación de constituirse también mediante escritura pública:

**Parágrafo 2o.** Cuando los activos aportados a la sociedad comprendan bienes cuya transferencia requiera escritura pública, la constitución de la sociedad deberá hacerse de igual manera e inscribirse también en los registros correspondientes.

Así, si en la constitución de una sociedad por acciones simplificada se aporta un terreno o una edificación, bienes que se enajenan mediante escritura pública, la sociedad, en nuestra opinión, tendrá que constituirse mediante escritura pública.

Aun así, el proceso de constitución de una sociedad por acciones simplificada es mucho más ágil que cualquier otra, por lo que sin duda alguna será una de las figuras societarias que más se utilizarán en el futuro.

**2.1.3. Sistema de Contabilidad.** Sistema de contabilidad es una estructura organizada mediante la cual se recogen las informaciones de una empresa como resultado de sus

---

<sup>6</sup>MICHELOTTI Fabio. Descuentos directos en ventas (s.l.) [On line]. Actualizado en el 2009. [Citado el 15 de Octubre de 2014]. Disponible en Internet En: <http://fabiomichelotti.wordpress.com/2014/02/12/los-descuentos-directos-2/>

<sup>7</sup>APCCOLOMBIA. Control interno (s.l.) [On line]. Actualizado en el 2009. [Citado el 15 de Octubre de 2014]. Disponible en Internet En: <http://www.apccolombia.gov.co/?idcategoria=964#&panel1-1>

operaciones, valiéndose de recursos como formularios, reportes, libros etc. y que presentados a la gerencia le permitirán a la misma tomar decisiones financieras<sup>1</sup>. Un sistema de contabilidad no es más que normas, pautas<sup>8</sup>, procedimientos etc. para controlar las operaciones y suministrar información financiera de una empresa, por medio de la organización, clasificación y cuantificación de las informaciones administrativas y financieras que se suministre. Para que un sistema de contabilidad funcione eficientemente es preciso que su estructura-configuración cumpla con los objetivos trazados. Esta red de procedimientos debe estar tan íntimamente ligada que integre de tal manera el esquema general de la empresa que pueda ser posible realizar cualquier actividad importante de la misma.

#### **2.1.4. Módulo De Sistema Contable.**

Permite llevar la contabilidad de manera automática.

Permite control total de la información y fácil ingreso de esta.

Permite generar plantilla de nómina de los empleados.

Permite generación de todos los informes financieros y libros legales.

**2.1.5. Ingresos.** Los ingresos representan flujos de entrada de recursos, en forma de incrementos del activo o disminuciones del pasivo o una combinación de ambos, que generan incrementos en el patrimonio, devengados por la venta de bienes, por la prestación de servicios o por la ejecución de otras actividades, realizadas durante un periodo, que no provienen de los aportes de capital.<sup>9</sup>

Agrupar las cuentas que representan los beneficios operativos y financieros que percibe el ente económico en el desarrollo del giro normal de su actividad comercial en un ejercicio determinado, así como el valor del ajuste por inflación de los conceptos que componen esta clase susceptibles de ser ajustados.

A través del sistema de causación se registrarán como beneficios realizados y en consecuencia deben abonarse a las cuentas de ingresos los causados y no recibidos. Se entiende causado un ingreso cuando nace el derecho a exigir su pago, aunque no se haya hecho efectivo el cobro.

---

<sup>8</sup>CRUZ GAITÁN, Scarleth. Sistema de contabilidad. (s.l.) [On line]. Actualizado en el 2009. [Citado el 07 de Octubre de 2014]. Disponible en Internet En: <http://www.monografias.com/trabajos93/sistema-de-contabilidad/sistema-de-contabilidad.shtml> p. 2 de 15

<sup>9</sup>GUDIÑO DAVILA, Emma Lucia; CORAL DELGADO, Lucy del Carmen; BLANCO S, Luis Carlos. Contabilidad 2000, 2ed Bogotá D.C.: Mac Graw Hill. Octubre 1997. P 282

**2.1.6. Egresos.** Son aquellos que tienen la función de servir como prueba de los desembolsos o pagos realizados por la empresa, los cuales para efectos de control deben hacerse en cheque.

Deberán anexarse a los comprobantes de egreso, los soportes que dieron origen a dicho pago como: facturas, cuentas de cobro, teniendo en cuenta que se debe dejar constancia de su cancelación mediante la implantación de un sello que exprese que han sido pagados.

Se elaboran en original y dos copias, debidamente firmadas a satisfacción por el beneficiario del pago, para ser distribuidas así: El original, con los soportes del pago, para la incorporación de la transacción en el sistema de información contable, la primera copia para incorporar al consecutivo y la segunda copia para la persona que realizó el pago.

**2.1.7. Consignaciones.** Son comprobantes que soportan el registro de movimientos diferentes a las consignaciones de sus clientes, tales como suministro de chequeras, cobro de intereses por obligaciones financieras, comisione por remesas con cargo a la cuenta del cliente, intereses pagados o préstamos bancarios con abono a la cuenta del cliente.

**Pagarés:** Es el documento que representa el soporte de una obligación mediante el cual se compromete a pagar una cantidad en determinada fecha a otra persona a favor de la que se ha suscrito dicho documento, o a su orden, a una tercera persona a quien la segunda ha endosado el documento.

**2.1.8. Planilla de Nómina.** Permite definir los empleados, asignarles los campos correspondientes a Conceptos definidos como fijos, asignarles los campos definidos en conceptos como capturados, y por último, calcular los valores de la nómina e imprimir comprobante de pago y planillas de nómina. Al entrar por primera vez a esta opción en un período, trae los datos de nómina del período anterior, incluyendo los empleados con los campos fijos y los capturados.

**2.1.9. Patrimonio.** Este grupo de cuentas representan las obligaciones del ente económico con los dueños o propietarios, estas son: Capital social<sup>10</sup>, superávit de capital, reservas, revalorización del patrimonio, resultado del ejercicio, etc.

## **2.2. ENFOQUE LEGAL**

Para el desarrollo de este proyecto fue necesario identificar lineamientos legales relevantes, los cuales inciden en las actividades de clasificación, identificación, codificación, registro y control de los activos de la Clínica Nuestra Señora De Torcoroma S.A.S. A continuación se destacan algunos de ellos:

---

<sup>10</sup>GUDIÑO DAVILA, Emma Lucia; CORAL DELGADO, Lucy del Carmen; BLANCO S, Luis Carlos. Contabilidad 2000, 2ed Bogotá D.C.: Mac Graw Hill. Octubre 1997. P 282

Resolución 1995 de 1999 historias clínicas.<sup>11</sup>

Resolución 001474 de 23-10-2009 plan único de cuentas para IPS.<sup>12</sup>

El Decreto 1011 de 2006, en su artículo 6° define el Sistema Único de Habilitación.<sup>13</sup>

Decreto 1011 en su artículo 37 Programa de Auditoria para el Mejoramiento de la Calidad en la Atención en Salud.<sup>14</sup>

Circular Externa No. 049 de 2008 Sistema de Referencia y Contra referencia.<sup>15</sup>

Circular Externa No. 049 de 2008 Atención Inicial de Urgencias<sup>16</sup>

Decreto 1769 de 1994 y su aclaratorio el Decreto 1617 de 1995 reglamentó el<sup>17</sup> Artículo 189 de la Ley 100 de 1993

Resolución 4362 del 2011 de la Superintendencia Nacional de Salud.

Acta de transformación de la sociedad Clínica Nuestra Señora De Torcoroma. S.A.S.<sup>18</sup>

Cámara de comercio de la Clínica Nuestra Señora De Torcoroma. S.A.S

---

<sup>11</sup> UNIVERSIDAD DE PALMIRA Fecha 12 de Octubre de 2014[EN LINEA] Ubicado en la URL [http://www.archivo.palmira.unal.edu.co/paginas/documentos/normatividad/RESOLUCION\\_1995\\_1999.pdf](http://www.archivo.palmira.unal.edu.co/paginas/documentos/normatividad/RESOLUCION_1995_1999.pdf)

<sup>12</sup><http://www.actualicese.com/normatividad/2009/Resoluciones/R1474-09.pdf>

<sup>13</sup> MINISTERIO DE SALUD Fecha 12 de Octubre de 2014[EN LINEA] Ubicado en la URL <http://www.minsalud.gov.co/Normatividad/DECRETO%201011%20DE%202006.pdf>

<sup>14</sup> MINISTERIO DE SALUD Fecha 12 de Octubre de 2014[EN LINEA] Ubicado en la URL <http://www.minsalud.gov.co/Documentos%20y%20Publicaciones/Pautas%20de%20Auditoria%20para%20el%20Mejoramiento%20de%20la%20Calidad%20de%20la%20Atenci%C3%B3n%20en%20Salud.pdf>

<sup>15</sup> SUPERINTENDECIA DE SALUD Fecha 12 de Octubre de 2014[EN LINEA] Ubicado en la URL <http://www.supersalud.gov.co/supersalud/LinkClick.aspx?fileticket=FHBh9/06GVI=&tabid=103>

<sup>16</sup>Ibíd., p3

<sup>17</sup> SUPERINTENDECIA DE SALUD Fecha 12 de Octubre de 2014[EN LINEA] Ubicado en la URL [http://www.supersalud.gov.co/supersalud/Archivos/Resoluciones/2011/R\\_2011\\_Norma\\_4362.pdf](http://www.supersalud.gov.co/supersalud/Archivos/Resoluciones/2011/R_2011_Norma_4362.pdf)

<sup>18</sup>Ibíd., p7

### **3. INFORME DE CUMPLIMIENTO DE TRABAJO**

#### **3.1. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS**

Inicialmente se recibió por parte del área del Departamento de Contabilidad, una pequeña inducción que permitió reconocer las diferentes áreas de funcionamiento de la empresa.

Por otra parte se visitó cada una de las áreas organizacionales con el fin de realizar presentación oficial del cargo a desempeñar y conocer responsables de cada departamento.

De esta manera se organiza un calendario semanal que permitió lograr el cumplimiento de todos los requerimientos del departamento contable de la empresa y de los compromisos internos de índole contables y administrativos.

**3.1.1. Análisis de la información que se maneja dentro de la entidad.** Al iniciar el proceso de pasantías, fue necesario conocer información básica obtenida del sistema contable Micro-10 mostrando así la situación actual y trayectoria histórica de la empresa.

**3.1.2. Identificar cuáles son las fortalezas y debilidades del área contable de la empresa.** Mediante un análisis se determinó la situación que actualmente se tiene para lograr los objetivos y metas definidos como deseables. Para este análisis se consideró cada una de las diversas capacidades que sean significantes para el logro de los objetivos deseados.

**3.1.3. Realizar un diagnóstico analizando la situación en la que encuentra la entidad.** El departamento contable de la clínica Torcoroma se encuentra muy bien estructurado el departamento financiero ya que cuenta con las áreas de tesorería, contabilidad, y facturación. Así mismo cuenta con los procesos y procedimientos para el registro, procesamiento y reporte de información de acuerdo a sus políticas.

Específicamente el área de facturación y contabilidad cuenta con software acorde a las necesidades y debidamente actualizado de acuerdo a los requerimientos de los organismos de control (norma de Resolución 1995 de 1999 historias clínicas, Resolución 001474 de 23-10-2009 plan único de cuentas para IPS Y ley 1314 del 2009)

Es de resaltar que debido a su objeto social la clínica cuenta con un departamento de calidad, quien es el encargado de garantizar tanto la seguridad del paciente, así como el buen funcionamiento de la empresa.

Teniendo en cuenta que es una Clínica y que el sistema de costos muy importante para determinar los precios para contratación con las diferentes EPS, es necesario establecer, con el fin de establecer la rentabilidad por servicios, ya que no cuenta con este.

Además en lo referente al control interno es de destacar que la Clínica no cuenta con este sistema, siendo esto muy importante, con el fin de controlar tanto los procedimientos clínicos como administrativos.

Enfocándonos en los últimos requerimientos en el área contable en lo referente a las convergencias de las normas internacionales, cabe anotar que solo se han realizado dos reuniones con el revisor fiscal y la contadora, con el fin de concientizar a la administración de la obligatoriedad de esa aplicación.

Analizando los indicadores de cartera de la clínica Torcoroma se notó que tiene una rotación muy baja, dando como perjuicio la posibilidad de cierre de los servicios como fue público en los medios de comunicación en los tres meses. Es de anotar que gracias a la gestión de la gerencia dio como resultado algunos abonos a la cartera de Saludcoop manteniendo en equilibrio la liquidez de la Empresa.

**3.1.4. Recibir capacitación por parte de la Contadora Pública en software contable.** Se recibió una capacitación en el manejo del software contable Micro-10 por parte de la Contadora Pública en los primeros días de haber comenzado pasantías, la cual sirvió para el desempeño de las actividades y el cumplimiento de los objetivos planteados en el plan de trabajo.

**3.1.5. Identificar cuáles son las causas por el cual se le da un mal manejo al software MICRO -10.** Para el control sobre el mal manejo del software contable MICRO-10 se propuso la estrategia de crear directamente en el paquete contable los movimientos de que se generan ya que estos son llevados de una forma manual y el cual hacen que se demoren para ingresarlos en el sistema. Todo esto con el fin de acabar con algunas prácticas inadecuadas que afectan los intereses económicos de la empresa.

**3.1.6. Recibir capacitación en el manejo del software contable por parte del contador público de la clínica.** Al inicio de realizar el proyecto de pasantías en la clínica nuestra señora de Torcoroma, se recibió capacitación por parte del contador público en el funcionamiento de la empresa en todas sus aéreas y en especial en el área de contabilidad y facturación, en el manejo del software contable ya que este se basa el proyecto, recibiendo una capacitación por dos semanas.

**3.1.7. Generar estrategias que sirvan para el mejoramiento en el manejo del sistema contable.** Se generaron estrategias tales como la sistematización del área de tesorería, ya que en esta se llevan los soportes contables de una manera manual el que dificultan y demoran la actualización del sistema contable y no permiten que la contabilidad se lleve al día.

**3.1.8. Registrar el proceso de diligenciamiento de los soportes contables.** Se realizó la actualización de los documentos contables de la empresa a través del software MICRO-10, El trabajo consistió en registrar al programa todas las operaciones contables tales como;

comprobantes de egresos, comprobantes de ingresos, comprobantes de causación, comprobantes bancarios, consignaciones entre otras.

Para desarrollar esta actividad fue necesario:

Ingresar al módulo de contabilidad MICRO-10

Se digita el nombre de usuario y la contraseña

Click en actualización de documentos

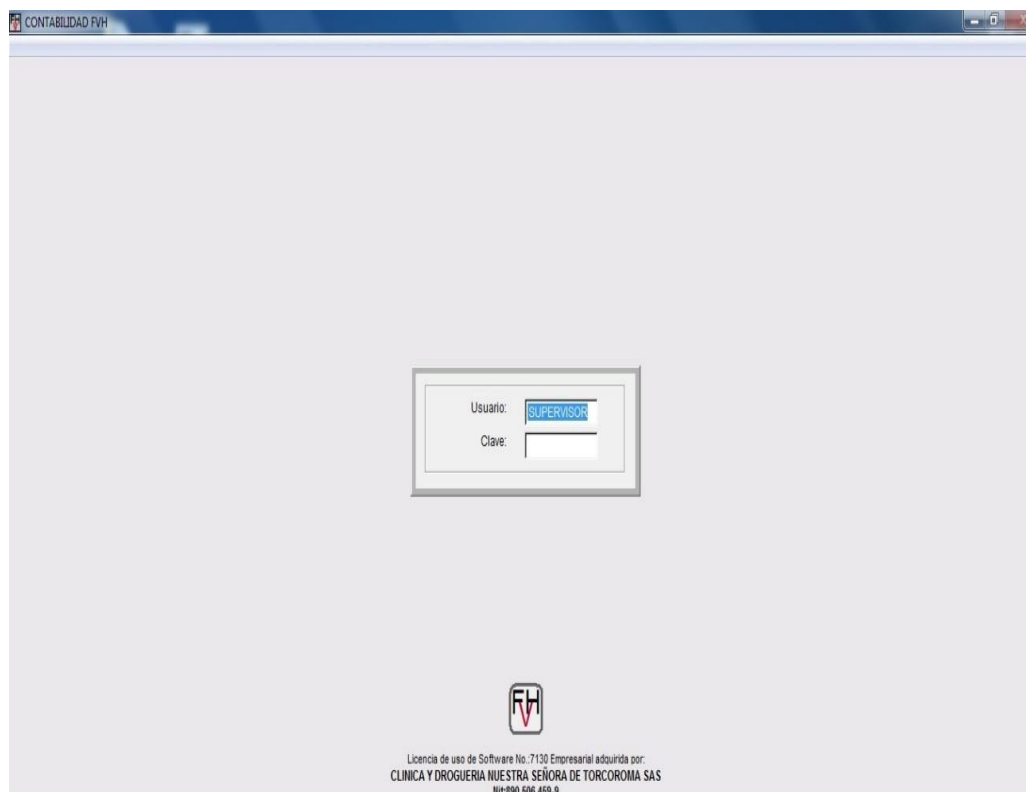
Seleccionar nombre de la compañía

Se escoge el tipo de documento que se va actualizar, mes y día

Se digitan los valores de la operación a cargo del tercero y las respectivas cuentas contables (en el caso de estar registrado)

(Ver figuras 1 a la 5)

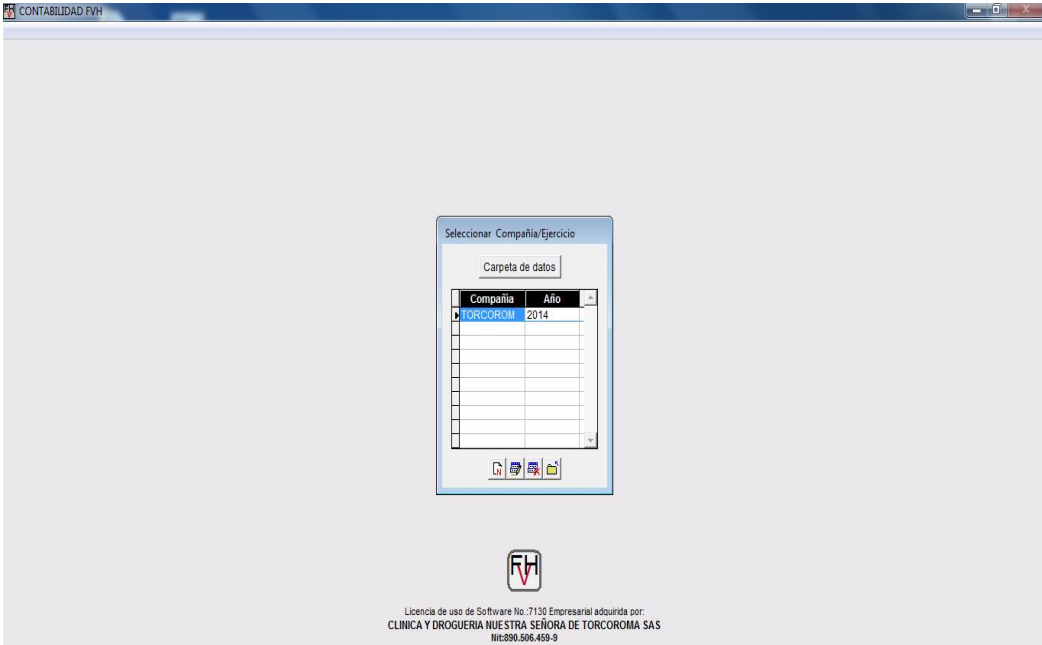
## Figura 2. Ingreso a Micro-10



Fuente. Pasante del proyecto.

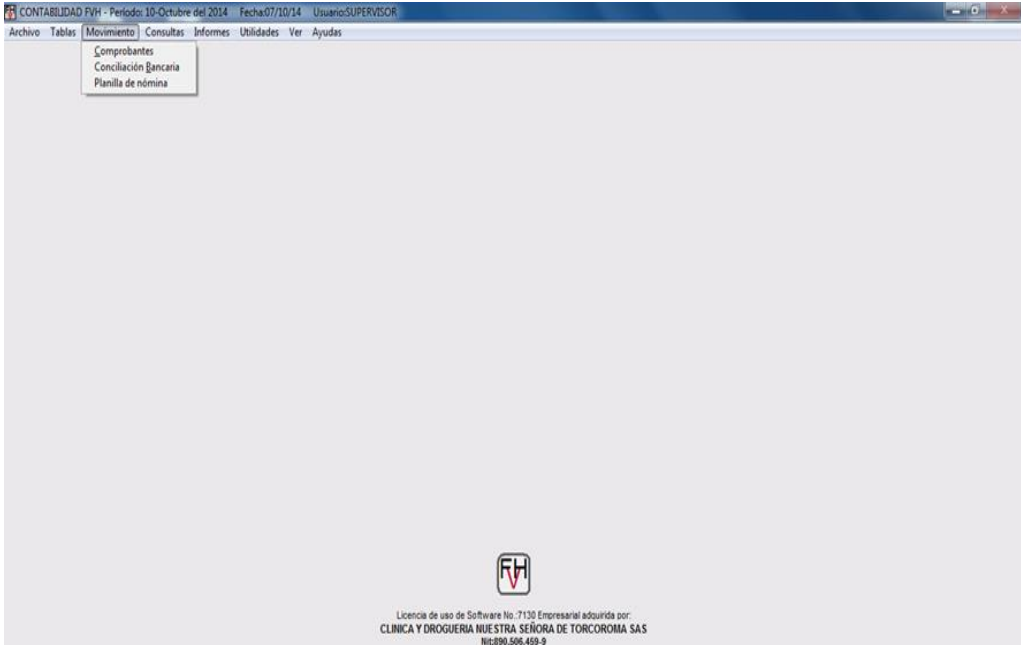


**Figura 3.** Selecciona la Compañía/Ejercicio



**Fuente.** Pasante del proyecto.

**Figura 4.** Ingreso a movimientos.



**Fuente.** Pasante del proyecto.

**Figura 5.**Ingreso a movimientos, comprobantes.

Cpte.	Título	Doc. Inicial	Doc. Final	Documentos
03	Egresos	002138	784320	147
04	ingresos	000001	062668	163
05	Consignaciones	000001	000016	23
07	Notas a Caja			0
08	Notas Contables			0
10	Comprobantes bancarios	000001	000024	26
11	Comprobante de causacion			0
12	Saldos iniciales	000001	000001	1

**Fuente.** Pasante del proyecto.

Una de las principales actividades que se realiza diariamente a través del software contable, es el registro de ingresos, la cual se realiza en el módulo de MICRO-10, una vez realizado este proceso el sistema cruza la información directamente con el módulo de contabilidad en el cual queda un registro de la actividad realizada, por lo tanto el sistema genera un comprobante de ingreso y un recibo de caja.

Otras de la actividades que se realiza a través del sistema MICRO-10, pero con menos frecuencia, son las resoluciones de pago y los comprobantes de egreso de las diferentes operaciones que lleva a cabo la empresa y que deben tener una previa disponibilidad presupuestal para poder efectuar el registro.

El primer paso es ingresar al sistema con nombre de usuario y contraseña. Luego se da clip en contabilidad Se escoge orden de pago eligiendo la respectiva vigencia, mes y tipo de comprobante.

Se realiza la respectiva resolución de pago y se causan las cuentas contables.

Seguidamente se autoriza en tesorería Egresos eligiendo nuevamente la respectiva vigencia, mes y tipo de comprobante Se realiza el comprobante de egreso y se procede a causar las cuentas correspondientes.

Una vez que se elaboran o se reciben los soportes contables originados de la actividad diaria de la empresa, son guardados en carpetas AZ en orden consecutivo. A las carpetas se les asigna un nombre con el objetivo de identificar con mayor facilidad los soportes que estas contienen, así mismo, son exhibidas en el estante por orden alfabético para su mayor

control. Y de esta manera poder acceder a ella cuando se necesite cualquier información. (Ver figuras 6 a la 9)

**Figura 6.** Comprobante de Ingresos.

CONTABILIDAD FVH - Periodo: 07-Julio del 2014 Fecha: 01/07/14 Usuario: SUPERVISOR

COMPROBANTES

DOCUMENTOS PARA EL COMPROBANTE: Ingresos

Número	Caja/Banco	Fecha	NIT	Tercero	Efectivo \$	Cheques \$	Total \$
062736	CAJA GENERAL	18/07/1999		CLIENTES VARIOS	24,000.00	0.00	24,000.00
062737	CAJA GENERAL	21/07/1999		CLIENTES VARIOS	150,000.00	0.00	150,000.00
062738	CAJA GENERAL	21/07/1999		CLIENTES VARIOS	19,000.00	0.00	19,000.00
062739	CAJA GENERAL	23/07/1999		CLIENTES VARIOS	86,000.00	0.00	86,000.00
062740	CAJA GENERAL	28/07/1999		CLIENTES VARIOS	25,000.00	0.00	25,000.00
062741	CAJA GENERAL	29/07/1999		CLIENTES VARIOS	24,100.00	0.00	24,100.00
062742	CAJA GENERAL	29/07/1999		CLIENTES VARIOS	26,000.00	0.00	26,000.00
062743	CAJA GENERAL	30/07/1999		CLIENTES VARIOS	822,000.00	0.00	822,000.00
062801	CAJA GENERAL	23/07/1999		CLIENTES VARIOS	94,000.00	0.00	94,000.00
062802	CAJA GENERAL	23/07/1999		CLIENTES VARIOS	35,000.00	0.00	35,000.00
062852	CAJA GENERAL	11/07/1999		CLIENTES VARIOS	6,000.00	0.00	6,000.00
062853	CAJA GENERAL	10/07/1999		CLIENTES VARIOS	25,000.00	0.00	25,000.00
062858	CAJA GENERAL	11/07/1999		CLIENTES VARIOS	44,000.00	0.00	44,000.00
062861	CAJA GENERAL	17/07/1999		CLIENTES VARIOS	27,000.00	0.00	27,000.00
062863	CAJA GENERAL	18/07/1999		CLIENTES VARIOS	8,000.00	0.00	8,000.00
062864	CAJA GENERAL	18/07/1999		CLIENTES VARIOS	46,000.00	0.00	46,000.00
062865	CAJA GENERAL	18/07/1999		CLIENTES VARIOS	35,000.00	0.00	35,000.00
062867	CAJA GENERAL	18/07/1999		CLIENTES VARIOS	150,000.00	0.00	150,000.00
062869	CAJA GENERAL	18/07/1999		CLIENTES VARIOS	35,000.00	0.00	35,000.00
062870	CAJA GENERAL	18/07/1999		CLIENTES VARIOS	125,000.00	0.00	125,000.00
062877	CAJA GENERAL	23/07/1999		CLIENTES VARIOS	40,000.00	0.00	40,000.00
062879	CAJA GENERAL	24/07/1999		CLIENTES VARIOS	7,000.00	0.00	7,000.00
062880	CAJA GENERAL	24/07/1999		CLIENTES VARIOS	6,000.00	0.00	6,000.00
062887	CAJA GENERAL	31/07/1999		CLIENTES VARIOS	22,000.00	0.00	22,000.00

Licencia de uso de Software No. 7130 Empresarial adquirida por:  
CLINICA Y DROGUERIA NUESTRA SEÑORA DE TORCOROMA SAS  
NIT:890.566.459-9

Fuente. Pasante del proyecto.

**Figura 7.** Ingresos.

CONTABILIDAD FVH - Periodo: 07-Julio del 2014 Fecha: 01/07/14 Usuario: SUPERVISOR

COMPROBANTES

DOCUMENTOS PARA EL COMPROBANTE: Ingresos

EDICION DOCUMENTOS: Ingresos

Número:  Tipo: A Caja

Caja: CAJA GENERAL

Fecha Cpte.: 01/07/2014

Razón/Título: Nuevo documento

Descripción:

Centro: 0000 Sin Centro

Pagador: Sin NIT

Dirección:

Teléfono:

Factura:

Efectivo: 0.00

Cheques: 0.00

Total: 0.00

35,000.00
6,000.00
25,000.00
44,000.00
27,000.00
16,000.00
46,000.00
35,000.00
50,000.00
35,000.00
25,000.00
40,000.00
7,000.00
6,000.00
22,000.00
77,000.00
0.00

Licencia de uso de Software No. 7130 Empresarial adquirida por:  
CLINICA Y DROGUERIA NUESTRA SEÑORA DE TORCOROMA SAS  
NIT:890.566.459-9

Fuente. Pasante del proyecto.

**Figura 8. Comprobante de egresos.**

Número	Razón	Fecha Vence	Cheque	NIT	Beneficiario	Caja/Banco	Valor
028206	Pago Factura En Línea Movel	21/07/11 21/07/11		830122566-1	COLOMBIA TELECOM	CAJA GENERAL	120,520.00
028207	Pago Factura a Al Time	21/07/11 21/07/11		37720885-5	LORENA PALACIO ALI	CAJA GENERAL	230,000.00
028208	Pago Fac 532 Rolando Torrac	22/07/11 22/07/11 3264748		807008974-2	INGENIERIA INTEGRAL	Banco de Bogota 446-	1,160,000.00
028209	Pago Fac Telefono PBX	22/07/11 22/07/11 3264749		830122566-1	COLOMBIA TELECOM	Banco de Bogota 446-	1,222,300.00
028210	Pago Compra Canastas Cirug	22/07/11 22/07/11 3264750		37311111	BAYONA ALVAREZ M	Banco de Bogota 446-	500,000.00
028211	Pago Transportes	22/07/11 22/07/11		890501119-7	COOTRANSUNDOS	CAJA GENERAL	7,000.00
028212	Pago Realizado Autoservicio	22/07/11 22/07/11		5467962-3	AUTOSERVICIO LA PR	CAJA GENERAL	37,950.00
028213	Anticipo Pago Fac Celular Me	22/07/11 22/07/11		830122566-1	COLOMBIA TELECOM	CAJA GENERAL	200,000.00
028214	Pago Factura de Gas	23/07/11 23/07/11		999	CLIENTES VARIOS	CAJA GENERAL	38,700.00
028215	Pago Envio De Documentos	23/07/11 23/07/11		890501119-7	COOTRANSUNDOS	CAJA GENERAL	9,000.00
028216	Visitas Or Duelas	23/07/11 23/07/11		13360012	DUEÑAS VERDELL JES	CAJA GENERAL	210,000.00
028217	Pago Factura Movistar	24/07/11 24/07/11		830122566-1	COLOMBIA TELECOM	CAJA GENERAL	190,000.00
028218	Pago Mantenimientos Clinica	24/07/11 24/07/11		999	CLIENTES VARIOS	CAJA GENERAL	67,000.00
028219	Pago Envio de Documentos	24/07/11 24/07/11		890501119-7	COOTRANSUNDOS	CAJA GENERAL	10,000.00
028220	Pago Servicio De Energia (C E	28/07/11 28/07/11 3264751		890500514-9	CENTRALES ELECTRIC	Banco de Bogota 446-	3,379,860.00
028221	Compra de Elementos de Adm	28/07/11 28/07/11		999	CLIENTES VARIOS	CAJA GENERAL	33,000.00
028222	Pago 38 Estampados de Cam	29/07/11 29/07/11		999	CLIENTES VARIOS	CAJA GENERAL	152,000.00
028223	Pago Factura Movistar	30/07/11 30/07/11		999	CLIENTES VARIOS	CAJA GENERAL	112,000.00
028224	Abono Para Factura La Prove	31/07/11 31/07/11		999	CLIENTES VARIOS	CAJA GENERAL	100,000.00
028225	Pago Sancion Solsalud	31/07/11 31/07/11 3264752		804001273-5	SOLSALUD EPS EN LI	Banco de Bogota 446-	1,935,676.00
277883	Pago Por Compra de bolsas d	30/07/11 30/07/11		999	CLIENTES VARIOS	CAJA GENERAL	30,000.00
281637	Pago Insumos Farmacia Man	17/07/11 17/07/11 3264735		37311111	BAYONA ALVAREZ M	Banco de Bogota 446-	580,000.00

Fuente. Pasante del proyecto.

**Figura 9. Egresos**

CONTABILIDAD FVH - Periodo: 10-Octubre del 2014 Fecha: 07/10/14 Usuario: SUPERVISOR

Archivo Tablas Movimiento Consultas Informes Utilidades Ver Ayudas

COMPROBANTES

DOCUMENTOS PARA EL COMPROBANTE: Egresos

EDICION DOCUMENTOS: Egresos

Número: 000000 Tipo: Cheque

Banco: CAJA GENERAL

Fecha Cpte.: 07/10/2014 Fecha cheque: 07/10/2014 Cheque No.:

Razón/Título: Nuevo documento

Descripción:

Centro: 0000 Sin Centro

Beneficiario: Sin NIT

Dirección:

Teléfono:

Factura:

Base: 0.00

Valor: 0.00

Fuente. Pasante del proyecto.

**Figura 10.** Comprobante Bancario.

Número	Razón	Fecha	Cheque	Débitos	Créditos	Balance	Lit
000001	Pago Nomina Mes De Julio Del 2014	31/07/14		96,599,800.00	96,599,800.00	0.00	33
000002	Consignacion Fundacion Medico Preve	01/07/14		30,556,070.00	30,556,070.00	0.00	3
000003	Consignacion Ecopisnal	01/07/14		9,442,522.00	9,442,522.00	0.00	3
000004	Consignacion La Equidad	01/07/14		228,793.00	228,793.00	0.00	3
000005	Consignacion Seguros Del Estado	01/07/14		13,351,887.00	13,351,887.00	0.00	3
000006	Consignacion Seguro Del Estado	01/07/14		753,000.00	753,000.00	0.00	3
000007	Consignacion Seguros Del Estado	01/07/14		446,918.00	446,918.00	0.00	3
000008	Consignacion Coomeva	01/07/14		176,558,814.00	176,558,814.00	0.00	5
000009	Consignacion Sanitas	01/07/14		41,861.00	41,861.00	0.00	3
000010	Consignacion Obe Seguros	01/07/14		738,844.00	738,844.00	0.00	3
000011	Consignacion Saludcoop	01/07/14		147,881,715.00	147,881,715.00	0.00	5
000012	Consignacion Saludcoop	01/07/14		4,007,155.00	4,007,155.00	0.00	3
000013	Consignacion Seguros Colpatría	01/07/14		1,216,530.00	1,216,530.00	0.00	3
000014	Consignacion Coomeva	01/07/14		49,847,056.00	49,847,056.00	0.00	5
000015	Consignacion Coomeva	01/07/14		8,182,833.00	8,182,833.00	0.00	5
000016	Consignacion Saludcoop	01/07/14		91,248,895.57	91,248,895.57	0.00	5
000017	Consignacion G Salud	01/07/14		3,425,000.00	3,425,000.00	0.00	3
000018	Consignacion Sanitas	01/07/14		59,430.00	59,430.00	0.00	3
000019	Consignacion Sanitas	01/07/14		498,140.00	498,140.00	0.00	3
000020	Consignacion Sanitas	01/07/14		454,678.00	454,678.00	0.00	5
000021	Consignacion Sanitas	01/07/14		1,450,586.00	1,450,586.00	0.00	4
000022	Consignacion Seguros Del Estado	01/07/14		158,379.00	158,379.00	0.00	2
000023	Consignacion Liberty	01/07/14		519,982.00	519,982.00	0.00	2
000024	Consignacion Liberty	01/07/14		93,546.00	93,546.00	0.00	2
000025	Consignacion Liberty	01/07/14		93,546.00	93,546.00	0.00	2

Fuente. Pasante del proyecto.

**Figura 11.** Comprobante bancario

Número	Razón	Fecha	Cheque	Débitos	Créditos	Balance	Lit
000023	Consignacion Liberty	01/07/14		519,982.00	519,982.00	0.00	2
000024	Consignacion Liberty	01/07/14		93,546.00	93,546.00	0.00	2
000025	Nuevo Documento	01/07/14		0.00	0.00	0.00	0

Fuente. Pasante del proyecto.

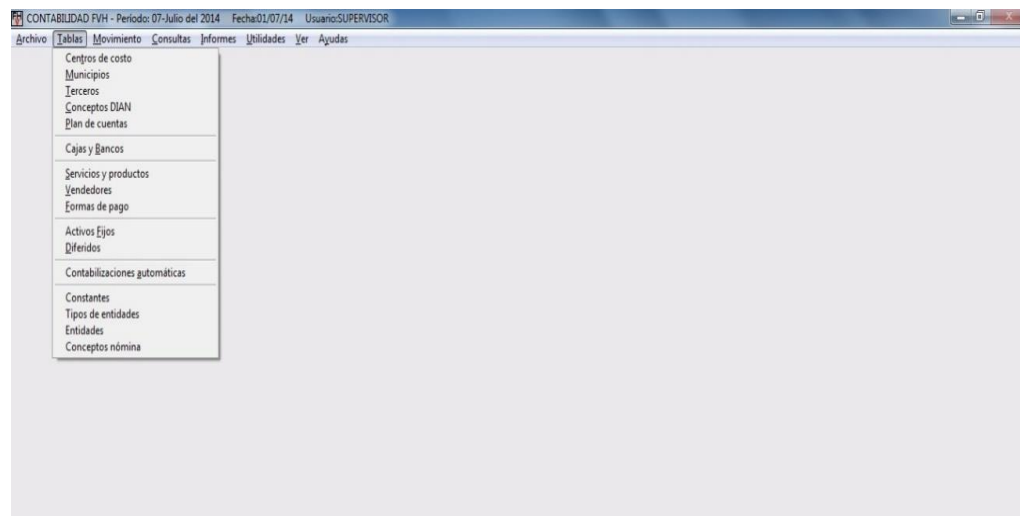
El centro de costos permite asignar códigos a las diferentes dependencias de una Compañía, que requieran llevar independientemente un control de ingresos y gastos.

La utilización de centros es opcional, pero es muy útil, cuando la Compañía posee varios centros de costo, sucursales, obras, etc., ya que permite generar informes discriminados o acumulados por centro, sin tener que crear una cuenta auxiliar para cada uno.

Al generar la base de datos para Compañía/Ejercicio, se crea el centro 0000 (Sin centro), el cual no puede ser ni modificado ni borrado, y será asignado a todas aquellas transacciones cuya cuenta no tenga marcado el campo Tiene centros.

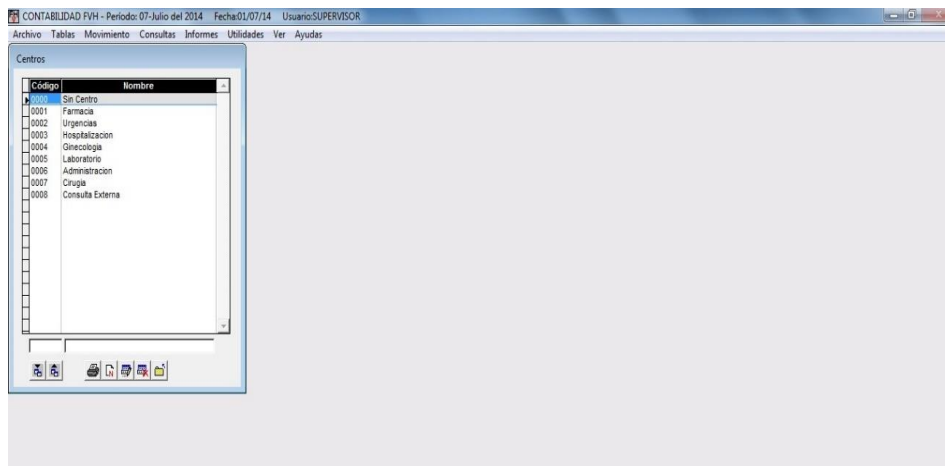
Pueden crearse hasta 9999 centros diferentes. Posteriormente en la creación del plan de Cuentas, puede definir aquellas cuyo saldo desea discriminar por centro.

**Figura 12.** Tablas.



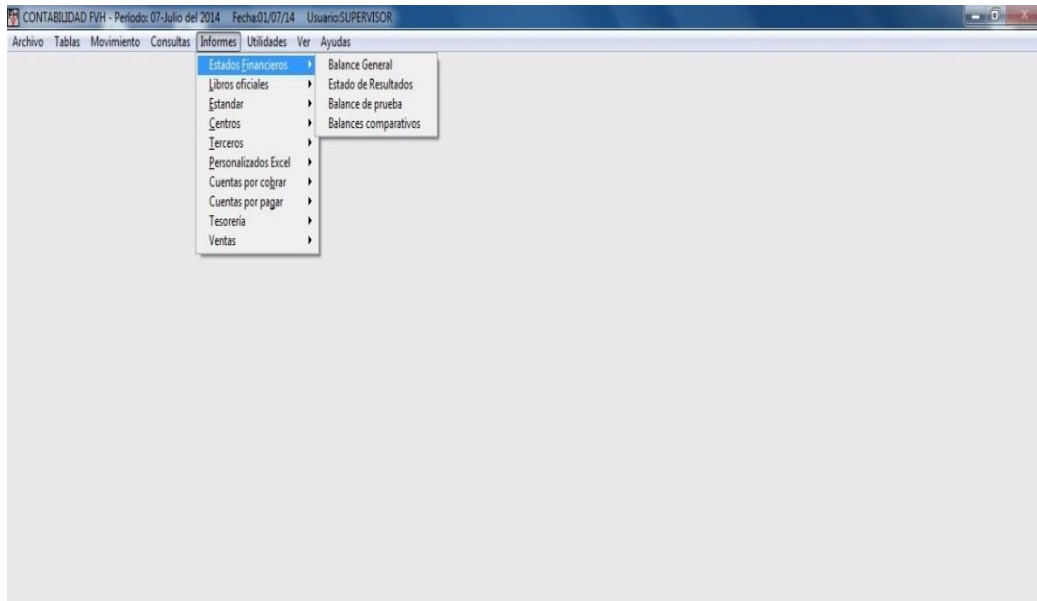
**Fuente.** Pasante del proyecto.

**Figura 13.** Centros de costo.



**Fuente.** Pasante del proyecto.

**Figura 14.** Informes.



Fuente. Pasante del proyecto.

**Figura 15.** Balance general

CLINICA Y DROGUERIA NUESTRA SEÑORA DE TORCOCOMA SAS		
Balance General		
a Julio 1 de 2014		
Página: 1 de 2		
<b>ACTIVO</b>		
DISPONIBLE		141,445,965.03
CAJA	245,053.00	
BANCOS	141,078,220.03	
CUENTA DE AHORROS	122,082.00	
<b>INVERSIONES</b>		230,000.00
DEUDORAS	230,000.00	
<b>DEUDORES</b>		1,952,795,258.88
CLIENTES NACIONALES FACTURACION	1,882,077,176.00	
ANT. DE IMP. Y CONT. SALDOS A	242,036,252.88	
CUENTAS POR COBRAR A	986,161.00	
PROVISIONES	-122,255,231.00	
<b>INVENTARIO</b>		51,456,000.00
MEDICAMENTOS	51,456,000.00	
<b>PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO</b>		1,066,616,278.00
CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES	1,354,196,703.00	
MAQUINARIA Y EQUIPO	482,196,795.00	
EQUIPO DE OFICINA	145,244,086.00	
EQUIPO DE COMPUTO Y	138,690,880.00	
MAQUINARIA Y EQUIPO MEDICO	585,236,430.00	
DEPRECIACION ACUMULADA	-1,540,826,867.00	
<b>TOTAL ACTIVO</b>		<b>3,212,544,591.91</b>
<b>PASIVO</b>		
OBLIGACIONES FINANCIERAS		229,199,454.08
BANCOS NACIONALES	229,199,454.08	

Fuente. Pasante del proyecto.

El balance general da un resumen de todo lo que tiene la empresa, de lo que debe, de lo que le deben y de lo que realmente le pertenece a su propietario, a una fecha determinada el cual el software MICRO-10 Lo genera de manera automática cuando este se requiera.

**Figura 16.** Estado de resultados

CLINICA Y DROGUERIA NUESTRA SEÑORA DE TORCOROMA SAS		
ESTADO DE RESULTADOS		
Julio del 2014		
		Página: 1 de 1
<b>INGRESOS</b>		1,722,428,778.42
Operacionales	1,708,355,788.00	
No Operacionales	14,042,990.42	
<b>COSTOS DE VENTAS</b>		801,596,562.20
Costo Prestación Servicios	802,617,261.22	
Devoluciones En Compras	1,020,699.02	
<b>Utilidad bruta</b>		920,832,216.22
<b>GASTOS</b>		985,897,698.05
Operacionales De Administración	864,678,770.75	
Ventas	11,709,845.12	
No Operacionales	33,255,082.18	
Impuesto De Renta Y	76,254,000.00	

**Fuente.** Pasante del proyecto.

El estado de resultados (o de ingresos o de pérdidas y ganancias) indica los resultados de las actividades de la empresa dirigidas al logro de utilidades durante el periodo que abarca. Indica los ingresos, gastos, ganancias, pérdidas y la utilidad (o pérdida) neta resultante. El estado de resultados presenta cifras de los componentes de la utilidad y de las ganancias por acción.

**Figura 17.** Balance de prueba.

NOMBRE DE LA CUENTA	PARCIAL	DEBITOS	CREDITOS
<b>ACTIVO</b>		3,212,544,561.81	
DISPONIBLE	161,445,885.00		
INVERSIONES	250,000.00		
DEUDORES	1,882,798,204.58		
INVENTARIO	51,450,000.00		
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	1,096,618,278.00		
<b>PASIVO</b>			1,950,868,222.25
OBLIGACIONES FINANCIERAS	226,199,464.08 CR		
PROVEEDORES	36,980,981.20 CR		
CUENTAS POR PAGAR	1,491,967,816.81 CR		
IMPUESTOS, GRAMENES Y TARAS	1,287,400.72		
OBLIGACIONES LABORALES	20,914,465.00 CR		
PASIVOS ESTRATADOS Y PROVISIONES	110,421,888.00 CR		
<b>PATRIMONIO</b>			1,728,911,761.49
CAPITAL SOCIAL	1,020,000,000.00 CR		
REVALORIZACION DEL PATRIMONIO	205,823,768.00 CR		
RESULTADOS DEL EJERCICIO	27,038,000.00 CR		
RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	373,862,862.49 CR		
<b>INGRESOS</b>			1,722,428,778.42
OPE OPERACIONALES	1,708,355,788.00 CR		
NO OPERACIONALES	14,042,990.42 CR		
<b>GASTOS</b>		885,897,698.05	
OPE OPERACIONALES DE ADMINISTRACION	864,678,770.75		
VENTAS	11,709,845.12		

**Fuente.** Pasante del proyecto.

El balance de comprobación es un instrumento financiero que se maneja dentro de la empresa el cual se utiliza para visualizar la lista del total de los débitos y de los créditos de las cuentas, junto al saldo de cada una de ellas (ya sea deudor o acreedor). De esta forma, permite establecer un resumen básico de un estado financiero.



**3.1.9 Realizar propuesta de socialización en conjunto con la contadora publica a la Gerencia de Clínica de la necesidad de aplicación y adaptación de las NIIF.**

Ocaña, 22 de Septiembre del 2014

Señores  
**DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y FINANZAS**  
CLINICA NUESTRA SEÑORA DE TORCOROMA SAS  
Ciudad

REF: convergencia a las normas internacionales

En atención a la referencia y teniendo en cuenta que la Clínica Torcoroma SAS se encuentra clasificada en el grupo II y por ello el plazo para la elaboración del balance apertura de acuerdo a las normas internacionales vence el 31 de Diciembre del presente año, me permito colocar a sus disposición tanto mi tiempo como mi conocimiento en el tema, con el fin de contribuir al cumplimiento de este requerimiento.

Es de anotar que esta responsabilidad es de la administración y que sería ella quien dispondría del equipo de trabajo.

Atentamente,

  
**CAMILO ALONSO VERJEL NAVARRO**  
Pasante Contaduría pública



#### **4. DIAGNOSTICO FINAL**

Al realizar el proceso de la pasantía se pudo establecer que:

Al Realizar un análisis a los Estados financieros correspondientes al año 2012 y 2013 se determinó que la clínica no tiene políticas de recaudo de cartera, afectando esto la liquidez de la Empresa; por lo que al analizar este rubro se encontró que los contratos por venta de servicios a crédito tienen plazo de 30, 45 y 60 días y la clínica tiene cartera por cobrar con más de 180 días de vencida.

Las actividades fueron realizadas en su totalidad de acuerdo a los parámetros establecidos en la Clínica Nuestra Señora De Torcoroma S.A.S., evidenciándose en cada una de ellas como parte importante al ingreso de la empresa y como requisito una inducción que permita un conocimiento integro en todo lo relacionado con su actividad, siendo esto fundamental para el pasante debido a que con ella se inició el proceso de cada una de las actividades, logrando conocer de manera adecuada el manejo de cada uno de los soportes que se llevan en la empresa, así mismo el modelo administrativo de la información dentro de la empresa. Se realizó el proceso contable ejecutando los registros, causación y conciliación de cuentas en el programa MICRO-10 realizar análisis de la de la información contable, requerida por los organismos de control y fiscalización.

Como plan de mejoramiento se muestra a la clínica Torcoroma, se dejan indicaciones de registros contables, para que el sistema MICRO-10 emita informes detallados por terceros y control de consecutivos de documentos.

En cumplimiento de la ley 1314 del 2009 y el decreto 3022 del 2013, se elaboró el plan de implementación de las NIIF para la Clínica Nuestra Señora de Torcoroma SAS. y como requerimiento por parte de la Superintendencia de salud se presentó la primera actividad el 1 de Diciembre del 2014 en la plataforma.

## **5. CONCLUSIONES**

Con relación al diagnóstico de la situación de la empresa se concluye que:

Se realizó el respectivo análisis de la situación actual de la empresa, la ejecución de la acusación y conciliación de cuentas del departamento de contabilidad y facturación, con el fin de alcanzar los objetivos trazados con el 100% de eficiencia y eficacia. Dentro de ellas encontramos

Se conoció, analizo y registro todos los procesos contables en relación a la actividad de La Clínica Nuestra Señora De Torcoroma S.A.S. siendo este el ente económico el que brindo las herramientas básicas para hacer posible esta actividad y lograr el desarrollo de los procesos.

Se registró la información contable en el sistema MICRO-10, con una actualización en todos sus módulos, además consolidaron lo conocimientos en el software contable en el desarrollo de la operaciones contables.

Se establecieron medidas para el mejoramiento de en el manejo del software tales como brindar una capacitación oportuna a la persona encargada de majar el sistema contable, para que de esta manera los procesos se lleven en forma adecuada.

Como estrategia en el diligenciamiento den los soportes contables se propuso la integración del área de tesorería al sistema contable, para que así se lleven todos procesos directamente el software y haga que la información contable sea oportuna y eficaz al momento de solicitarla.

Se adoptó por parte de La Clínica Nuestra Señora De Torcoroma S.A.S. El requerimiento de la adopción de las NIIF en el cual la Gerencia ya envió el primer informe a la súper intendencia de salud con el plan de trabajo de implementación.

## **6. RECOMENDACIONES**

Con respecto al análisis efectuado al presente informe a La Clínica Nuestra Señora De Torcoroma S.A.S., se pudo obtener las siguientes recomendaciones:

Se solicitó al departamento de contabilidad y facturación la elaboración de indicadores financieros, con el fin de realizar un análisis de la situación financiera en la que se encuentra la empresa.

Es recomendable que todos los procesos contables se registren en el momento que cada uno se realicen, como lo son, los ingresos, los egresos, consignaciones, entre otros.

Es necesario brindar capacitación a las personas que se encargan de manejar el sistema contable ya que de ahí depende el buen manejo que se le pueda dar al software y que la información contables no se pueda ver alterada.

Se recomendó a la administración y al área de contabilidad y facturación la integración del área de tesorería al sistema contable para que de esta manera la contabilidad se lleve de la manera más adecuada eficaz y real posible.

Se recomienda a la administración de La Clínica Nuestra Señora De Torcoroma S.A.S. seguir con el plan de trabajo en la implementación y aplicación de las NIIF tal como se ha desarrollado hasta ahora.

## BIBLIOGRAFIA

Clínica Nuestra Señora De Torcoroma S.A.S. PORTAFOLIO DE SERVICIOS – Versión 2. Pág. 2 de 4

ESTATUTO TRIBUTARIO 13° Edición. Bogotá Legis Editores S.A 2006. P 669.

GUDIÑO DAVILA, Emma Lucia; CORAL DELGADO, Lucy del Carmen; BLANCO S, Luis Carlos. Contabilidad 2000, 2ed Bogotá D.C.: Mac Graw Hill. Octubre 1997. P 282

GUIA LEGIS PARA DECLARACIONES DE RENTA 32° Edición Bogotá. Legis Editores S.A. 2007 p 239

MANTILLA Samuel Alberto. Control Interno estructura conceptual integrada. 2ed. Bogotá, D.C: Ecoe Ediciones. Marzo del 2000. P 7

SÁNCHEZ CHINCHILLA, Walter; GRAJALES LONDOÑO, Gherson. Contabilidad Conceptual e Instrumental. 3ed. Pereira: Investigar editores. Abril del 2009. P 299

## REFERENCIAS DOCUMENTALES ELECTRONICAS

EMPRESA.LACAIXA.ES. Descuentos financieros (s.l.) [On line]. Actualizado en el 2009. [Citado el 15 de Octubre de 2014]. Disponible en Internet En: [https://empresa.lacaixa.es/financiacion/descuentofinanciero\\_es.html](https://empresa.lacaixa.es/financiacion/descuentofinanciero_es.html)

MICHELOTTI Fabio. Descuentos directos en ventas (s.l.) [On line]. Actualizado en el 2009. [Citado el 15 de Octubre de 2014]. Disponible en Internet En: <http://fabiomichelotti.wordpress.com/2014/02/12/los-descuentos-directos-2/>

ACTUALICESE [On line]. Actualizado en el 2009. [Citado el 15 de Octubre de 2014]. <http://www.actualicese.com/normatividad/2009/Resoluciones/R1474-09.pdf>

MINISTERIO DE SALUD Fecha 12 de Octubre de 2014[EN LINEA] Ubicado en la URL <http://www.minsalud.gov.co/Normatividad/DECRETO%201011%20DE%202006.pdf>

MINISTERIO DE SALUD Fecha 12 de Octubre de 2014[EN LINEA] Ubicado en la URL <http://www.minsalud.gov.co/Documentos%20y%20Publicaciones/Pautas%20de%20Auditoria%20para%20el%20Mejoramiento%20de%20la%20Calidad%20de%20la%20Atenci%C3%B3n%20en%20Salud.pdf>

SUPERINTENDENCIA DE SALUD Fecha 12 de Octubre de 2014[EN LINEA] Ubicado en la URL <http://www.supersalud.gov.co/supersalud/LinkClick.aspx?fileticket=FHBh9/06GVI=&tabid=103>

SUPERINTENDENCIA DE SALUD Fecha 12 de Octubre de 2014[EN LINEA] Ubicado en la URL [http://www.supersalud.gov.co/supersalud/Archivos/Resoluciones/2011/R\\_2011\\_Norma\\_4362.pdf](http://www.supersalud.gov.co/supersalud/Archivos/Resoluciones/2011/R_2011_Norma_4362.pdf)

UNIVERSIDAD DE PALMIRA Fecha 12 de Octubre de 2014[EN LINEA] Ubicado en la URL [http://www.archivo.palmira.unal.edu.co/paginas/documentos/normatividad/RESOLUCION\\_1995\\_1999.pdf](http://www.archivo.palmira.unal.edu.co/paginas/documentos/normatividad/RESOLUCION_1995_1999.pdf)

# **ANEXOS**

**Anexo A. Cronograma de actividades**

<b>CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES</b>																
<b>EMPRESA</b>	Clínica Nuestra Señora De Torcoroma															
<b>DEPENDENCIA</b>	Departamento De Contabilidad Y Finanzas															
<b>JEFE INMEDIATO</b>	Aleixi Felizzola Sánchez															
<b>DURACIÓN</b>	Dieciséis (16) semanas															
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>MES 1</b>				<b>MES 2</b>				<b>MES 3</b>				<b>MES 4</b>			
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Análisis de la información que se maneja dentro de la entidad.																
Recibir capacitación de cómo se encuentra la empresa y en específico el área contable y financiera																
Proponer en conjunto con la contadora y el pasante a la gerencia de la clínica la necesidad de la aplicación de las NIIF en la entidad.																
Plantear estrategias que mejoren el proceso de los soportes contables.																
Aplicar estrategias que sirvan para el mejoramiento en el manejo del sistema de facturación ZAFIRO.																
Realizar la causación de la nómina quincenal																
Registro de información en el sistema contable Micro-10 y en el sistema de facturación.																
Archivo de los soportes contables de las operaciones que se generan en el área contable y financiera																
Realizar conciliaciones bancarias,																
Realizar conciliación de cuentas de proveedores y clientes																
Realizar diagnóstico analizando la situación en la que se encuentra la entidad																
Crear estrategias que sirvan para el mejoramiento en el proceso de diligenciar los soportes contables																