



Apoyo a la sistematización de procesos con el manejo de software contable GDSOFT en la
unidad de servicios públicos del municipio de Aratoca

Modalidad: Práctica Empresarial

Diana Marcela Patiño Aza

Cc:1098358494

UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIOECONÓMICAS Y EMPRESARIALES
TECNOLOGÍA EN GESTIÓN EMPRESARIAL-VIRTUAL
BUCARAMANGA noviembre 10, 2023



Apoyo a la sistematización de procesos con el manejo de software contable GDSOFT en la unidad de servicios públicos del municipio de Aratoca

Modalidad: Práctica Empresarial

Diana marcela patíño aza

Cc:1098358494

Informe de práctica para optar al título de
Tecnología en gestión empresarial

DIRECTOR

Diego Mauricio Roa Martínez

Nombre completo del delegado de la empresa

Jefe Unidad de Servicios Públicos UNISPAR

Israel Ricardo García Herrera

Grupo de Investigación E-INNOVARE

UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIOECONÓMICAS Y EMPRESARIALES
TECNOLOGÍA EN GESTIÓN EMPRESARIAL-VIRTUAL
BUCARAMANGA Noviembre 10, 2023

Nota de Aceptación

Aprobado en cumplimiento con los requisitos exigidos por las unidades Tecnológicas de Santander para optar al título de Tecnólogo en Gestión Empresarial, según acta del comité de trabajo de grado número 014 del día 20 del mes de noviembre del año 2023



Firma del Evaluador



Firma del Director

DEDICATORIA

Quiero expresar mi profundo agradecimiento a mi Padre celestial por brindarme salud y sabiduría, permitiéndome alcanzar este objetivo que servirá como base para perseguir mis sueños y metas futuras. Agradezco a mi esposo por estar siempre a mi lado durante estos años de estudio, apoyándome en cada paso y brindándome ayuda en las responsabilidades del hogar. Mi hija es mi mayor motivación, su amor, cariño y comprensión me dan fuerzas para seguir en la búsqueda de conocimiento y recordarme que los esfuerzos siempre tienen recompensa. Agradezco a mis compañeros de estudio por permitirme contribuir a su formación, impulsándome a crecer personal y profesionalmente. Entre todos, formamos un equipo perfecto para enfrentar el camino laboral después de esta merecida victoria. Por último, agradezco a mis maestros por su apoyo incondicional y motivación para completar mis estudios profesionales y elaborar este documento. Han transmitido su valioso conocimiento y experiencia, y mi esposo e hija son mi mayor inspiración para lograr este propósito.

AGRADECIMIENTOS

Agradezco enormemente a las Unidades Tecnológicas de Santander (UTS) por su invaluable apoyo y asesoría en la elaboración de este informe final. También quiero expresar mi gratitud a la coordinación, administrativos, docentes y bienestar universitario por su valioso acompañamiento. Agradezco sinceramente a nuestros tutores y directores por su participación en nuestro trabajo, así como al jurado por otorgarme el honor de evaluar mi proyecto. Quiero extender mi agradecimiento infinito a la señora Mónica Natalia Avellaneda Galvis, representante legal de la alcaldía del municipio Aratoca, y al jefe de la Unidad de Servicios Públicos UNISPAR, Israel Ricardo García Herrera, por brindarme la oportunidad de realizar la Práctica en su empresa. Agradezco su disponibilidad constante, colaboración oportuna y valiosas enseñanzas. A todos ustedes, muchas gracias por hacer posible este logro.

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	10
2.1 PLANTAMIENTO DEL PROBLEMA.....	12
2.2 JUSTIFICACIÓN.....	13
2.3 OBJETIVOS	13
2.3.1 Objetivo General.....	13
2.3.2 Objetivos Específicos	14
2.4 ANTECEDENTES DE LA EMPRESA.....	14
3. MARCO REFERENCIAL	15
3.1 MARCO TEÓRICO	16
3.2 MARCO CONCEPTUAL.....	17
3.3 MARCO LEGAL.....	18
4 DESARROLLO DE LA PRÁCTICA	20
4.1 PRIMERA ETAPA.....	20
4.2 SEGUNDA ETAPA.....	21
4.3 TERCERA ETAPA:	21
4.4 CUARTA ETAPA	22
4.5 ETAPA FINAL	23
5 RESULTADOS	25
5.1 ANALISIS DE LOS PROCESOS CONTABLES	25
5.2 IDENTIFICACIÓN DE ÁREAS DE MEJORA Y OPORTUNIDADES	25
5.3 MONITOREO DEL PROCESO	26
5.4 COOPERACIÓN EN LA GESTIÓN DE SOFTWARE GDSOFT	26

6	CONCLUSIONES	27
7	RECOMENDACIONES	30
8	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	31

LISTA DE FIGURAS

Figura 1	Inicio al sistema software GDSOFT	20
Figura 2	Descargue de cupones	21
Figura 3	Ingreso de digitalización de lecturas	22
Figura 4	Digitalización de lecturas en el sistema GDSOFT	23
Figura 5	Envío de orden	24
Figura 6	Verificación	25

INTRODUCCIÓN

En este contexto, el Municipio de Aratoca reconoce la importancia de modernizar sus operaciones en la Unidad de Servicios Públicos. El manejo de software contable, en este caso GDSOFT, se presenta como una solución integral para agilizar y mejorar la gestión de los aspectos financieros y contables relacionados con los servicios públicos que se ofrecen. El propósito principal de este proyecto es implementar el software contable GDSOFT en la Unidad de Servicios Públicos del Municipio de Aratoca, la implementación de GDSOFT representa un paso importante hacia la modernización de los procesos, asegurando la entrega eficiente y transparente de servicios públicos de calidad a la comunidad. Si bien el sistema GDSOFT ya está en uso, este proyecto está lejos de su conclusión. La Unidad de Servicios Públicos del Municipio de Aratoca se compromete a continuar optimizando su uso, capacitando al personal para aprovechar al máximo sus capacidades y explorando nuevas formas de mejorar la calidad de los servicios públicos brindados a los ciudadanos en última instancia, la implementación exitosa del software contable GDSOFT en la Unidad de Servicios Públicos del Municipio de Aratoca es un testimonio elocuente de la voluntad de adaptarse a los desafíos modernos y utilizar tecnologías avanzadas para lograr una administración pública más efectiva y alineada con las expectativas de la comunidad. La característica principal de este informe es evidenciar la ejecución de los objetivos generales y específicos los cuales se cumplieron correctamente puesto que se realizó de manera correcta objetivos esto con el fin de promover cada paso ejecutado correctamente en cada etapa de este trabajo.

1. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA O COMUNIDAD

En el municipio de Aratoca la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo se realiza a través de la Unidad Municipal de Servicios Públicos de Aratoca, la cual realiza el cobro de tarifas fijas discriminada por estratos. Las instalaciones se localizan en el segundo piso del palacio municipal en la Carrera 4 No.4 - 38 frente al parque principal. (Domiciliarios, 2021)

Esta dependencia funciona como una unidad administrativa especial, adscrita a la administración municipal, la cual cuenta con su propio manejo de recursos y contabilidad, asimismo tiene un director designado por la alcaldesa Municipal es el encargado de dirigir, coordinar operativa y administrativamente los servicios públicos cargo del municipio. (avellaneda, 2020)

2. DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La alcaldía de Aratoca Santander al igual que todas las alcaldías tienen un sin número de obligaciones, por lo cual a su vez puede presentar falencias en sus operaciones.

En este caso apoyaré el área de unidad servicios públicos gestión de facturación en la parte apoyo en lo relacionado con la sistematización de procesos para obtener la máxima información de los documentos que se tramitan en la oficina de facturación. (vizcaino, 2019)

De esta manera se nota que organizar la información por medio de carpetas facturas y formatos físicos es una tarea bastante dispendiosa que requiere de más talento humano y trae reprocesos y muchas veces no permite llegar a la meta de forma eficiente y oportuna; por lo tanto, es necesario no ser renuentes a la tecnología e impulsar la implementación del software ya gestionado, esto como meta principal en lo relacionado a la eficacia, eficiencia y oportuna gestión de facturación de los servicios públicos. (patíño, 2023)

La contabilidad, es un campo amplio y profundo por lo cual lleva consigo un estudio intenso y una gran responsabilidad, pues está encargada de estudiar las cuentas de la empresa permitiendo conocer la situación financiera en todo momento, sus oportunidades, beneficios, pérdidas, Entre otros.

realidad laboral y a los contras tiempos que trae la misma, de esta manera desarrollar habilidades en la solución de dificultades en el área contable, a su vez, es una muy buena oportunidad para ganar experiencia en el ámbito profesional mediante las vivencias

contratiempos e inconvenientes que puedan presentarse en el campo laboral y así mismo afianzar y obtener nuevos conocimientos.

Como próxima tecnóloga y futura contadora, sé que podré hacer importantes contribuciones con mis conocimientos y habilidades tanto a esta entidad como a la universidad. Me comprometo a desempeñar mis funciones con responsabilidad, compromiso y prudencia, y a seguir cabalmente las políticas de la organización en cada uno de los procesos asignados. Mi objetivo es no solo ser un activo valioso para la empresa, sino también para mi propio desarrollo personal.

2. JUSTIFICACIÓN

La característica central de este informe radica en demostrar la ejecución exitosa de los objetivos generales y específicos del proyecto, los cuales se han cumplido de manera adecuada. Esto es esencial para promover la correcta realización de cada etapa y cada objetivo en el proceso. En este sentido, la justificación de esta práctica se basa en la necesidad imperante de mejorar la eficiencia y calidad de los servicios públicos a través de la modernización de procesos, lo cual conlleva un enfoque metódico y enfocado en la consecución exitosa de los objetivos planteados.

1. OBJETIVOS

1. Objetivo General

Apoyar el proceso de sistematización por medio del uso software contable GDSOFT para la optimización en curso de la unidad de servicios públicos del municipio de Aratoca.

2. Objetivos Específicos

- Analizar los procesos contables existentes acorde a la ley 142 de 1994 en la unidad de servicios públicos
- Identificar áreas de mejora y oportunidades acorde a la optimización en los procesos contables.
- Monitorear el proceso mediante comparación de resultados e indicadores de calidad de la unidad de servicios públicos
- Cooperar en la gestión de software GDSOFT observando y aprendiendo en cada plan de acción de este programa.

2. ANTECEDENTES DE LA EMPRESA

Unidad de Servicios Públicos de Aratoca (UNISPAR) es una dependencia de la alcaldía municipal encargada de garantizar la prestación eficiente, oportuna y continua de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo. UNISPAR se rige bajo el régimen general de los servicios públicos domiciliarios, y tiene como objetivo ofrecer servicios de calidad, continuidad y protección al medio ambiente, con políticas de buen gobierno en beneficio de los Aratoqueños. En el área de servicios públicos, se ha identificado la necesidad de apoyo en la sistematización de procesos de inventario, archivo, facturación de servicios públicos y manejo de software contable GDSOFT para acceder a la información de manera más ordenada y ágil. Para abordar esta necesidad, se ha propuesto un sistema de control de inventario que cubre temas teóricos y conceptuales relacionados con los inventarios, como los objetivos, tipos, métodos de costeo, sistemas y técnicas de control de inventarios. La propuesta busca promover la orden, limpieza, higiene, estandarización y

cultura de autodisciplina en los empleados de UNISPAR. También se sugiere llevar la documentación necesaria y establecer una base de datos eficiente en los inventarios. En general, esta propuesta busca mejorar la eficiencia y eficacia en la gestión de inventario de UNISPAR para garantizar la prestación de servicios públicos domiciliarios de calidad a los ciudadanos de Aratoca.

3. MARCO REFERENCIAL

Toda organización necesita conocer e interpretar los avances en la tecnología de la información y sus tendencias, tanto en el aspecto económico de su utilización, como en las posibilidades de aplicar las nuevas tecnologías a sus necesidades del negocio” (Edwards, Ward, & Bytheway, 1998, pág. 36).

Para el desarrollo de una solución a una problemática determinada es importante tener en cuenta el concepto de Roger. S Pressman que define software de aplicación como “programas aislados que resuelven una necesidad específica de negocios, las aplicaciones en esta área procesan datos comerciales o técnicos en una forma que facilitan las operaciones de negocio o la toma de decisiones administrativas o técnicas.

El software de aplicación es utilizado para manejar otros aspectos del negocio en tiempo real como transacciones o procesos de manufactura, conocido a la medida, que hace referencia al diseño, fabricación y mantenimiento de sistemas de software para una situación específica para dar solución a un conjunto de requerimientos previamente establecidos por los usuarios finales o clientes (Design Patterns)

Se nota el conocimiento de estos personajes los cuales en sus proceso logran dejar cada fase de este sistema en gestión para poder tomar y ejecutar el conocimiento de las

decisiones en cada administración y sistematización colocando en alto el proceso de contabilidad, mejorando el trabajo dispendioso de cada persona natural este sistema nos permite tener mas clara cada fase de cada proceso de las respectivas áreas y empresas que utilizan este programa para poder agilizar mucho mas eficiente cada proceso que se deba entregar.

1. MARCO TEÓRICO

Se denomina software contable a aquellos programas relacionados con la contabilidad que tienen como objetivo sistematizar y hacer más fáciles las tareas diarias de contabilidad. En otras palabras, se considera software de contabilidad a cualquier programa que haga la vida más fácil a un contable. (Gerencie.com, 2017, párr. 5)

según navarro “Mediante este tipo de sistemas se prevé crear unas normas o pautas para controlar todas las operaciones de la empresa, y a su vez clasificar todas aquellas operaciones contables y financieras del día a día. Así pues, como idea principal debéis saber qué se utiliza para llevar las cuentas de una organización. (Navarro, 2015, párr.1)

Podríamos definir el concepto de contabilidad como aquella ciencia o disciplina encargada del análisis y la presentación, a través de estados contables, de la información financiera de una compañía, con el fin de poder estudiar, medir y analizar todo su patrimonio y determinar en qué estado se encuentran su economía y finanzas. (Nuño, 2018, párr.2)

Impacta pero al mismo tiempo nos enseña las actualizaciones de cada sistema haciendo la vida contable mucho más fácil evitando desordenes en nuestras cuentas por estos mismos cambios; en la actualidad los softwares han traído variaciones significativas para

las organizaciones en el proceso de mejorar para su competitividad, por eso ha sido necesario contar con el software contable como herramienta para suministrar a los empresarios la información contable y financiera de manera oportuna y fidedigna, con el fin de facilitarles informes para la toma de decisiones y el buen uso de los recursos económicos.

2. MARCO CONCEPTUAL

la investigación Implementación del software contable (Zavaleta, Avalos, 2018) señala que el software contable es necesario dentro de las organizaciones, ya que, los informes muestran cómo está la empresa en tiempo real, permitiendo así que se pueda tomar decisiones de manera más eficaz y oportunas.

Según Warren, Reeve y Duchac (2010, p.202) nos dicen que: “Un sistema de contabilidad es el conjunto de métodos y procedimientos para reunir, clasificar, describir y reportar la información financiera y de operaciones de un negocio”. Los sistemas de contabilidad que utilizan los negocios grandes y pequeños se fundamentan en los principios básicos del ciclo contable. Dichos sistemas incluyen funciones que simplifican el proceso de registro y resumen.

De esta manera lo menciona Acosta y Navarrete (2013) el software “en una organización sirve para acceder y explotar la información residente en una base de datos, de manera que los usuarios puedan analizarla, desarrollar la, para adquirir teorías y conocimientos que apoyen la toma de decisiones del negocio.” (P.63). Debido a que el software ha dado un impacto tan positivo en las organizaciones, se han creado todo tipo de software contable.

El sistema GDSOFT contable destaca la importancia de este en una empresa gestionando una ayuda mas eficiente de todo lo que se maneja en ella también nos enseña La modernización de los procesos administrativos en entidades gubernamentales es un tema crucial en la búsqueda de una gestión eficiente y transparente. En diversas localidades alrededor del mundo, los municipios han reconocido la necesidad de adoptar soluciones tecnológicas para mejorar la calidad de los servicios públicos. Esta iniciativa resultó en una reducción notable de errores y duplicidades, mejorando la precisión de los registros y estados financieros.

La experiencia de soluciones tecnológicas en la administración pública puede transformar positivamente la prestación de servicios. Al seguir un camino similar, el Municipio de Aratoca tiene la oportunidad de lograr mejoras sustanciales en la gestión financiera y contable de su Unidad de Servicios Públicos mediante la implementación de GDSOFT. Esta modernización no solo impactará en la eficiencia interna, sino también en la satisfacción de los ciudadanos al recibir servicios públicos de mayor calidad y transparencia.

3. MARCO LEGAL

CONGRESO DE LA REPUBLICA LEY 43 DE , (1990) Artículo 1. Del Contador Público. Se entiende por Contador Público la persona natural que, mediante la inscripción que acredite su competencia profesional en los términos de la presente Ley, está facultada para dar fe pública de hechos propios del ámbito de su profesión, dictaminar sobre estados financieros, y realizar las demás actividades relacionadas con la ciencia contable en general. La relación de dependencia laboral inhabilita al Contador para dar fe pública sobre actos que interesen a su empleador.

“identificar, medir, clasificar, registrar, interpretar, analizar, evaluar e informar, las operaciones de un ente económico, en forma clara, completa y fidedigna.” (Decreto 2649, 1993), lo que permite a las entidades confiar en la información que le entregue el contador porque en cualquier momento pueden realizar una verificación de los informes suministrados.

El objetivo es compilar y racionalizar las normas de carácter reglamentario expedidas en desarrollo de la Ley 1314 del 2009, que rigen en materia de contabilidad, información financiera y aseguramiento de la información, el Ministerio de Comercio expidió un decreto único reglamentario. Esta nueva disposición consta de dos libros que se ocupan del régimen normativo para los preparadores de información financiera y que conforman los grupos 1, 2 y 3, incluye el cronograma de aplicación del marco técnico normativo, estado de situación financiera de apertura y fechas de reporte, también trata las normas de aseguramiento de la información (NAI). (Decreto 2420, 2015)

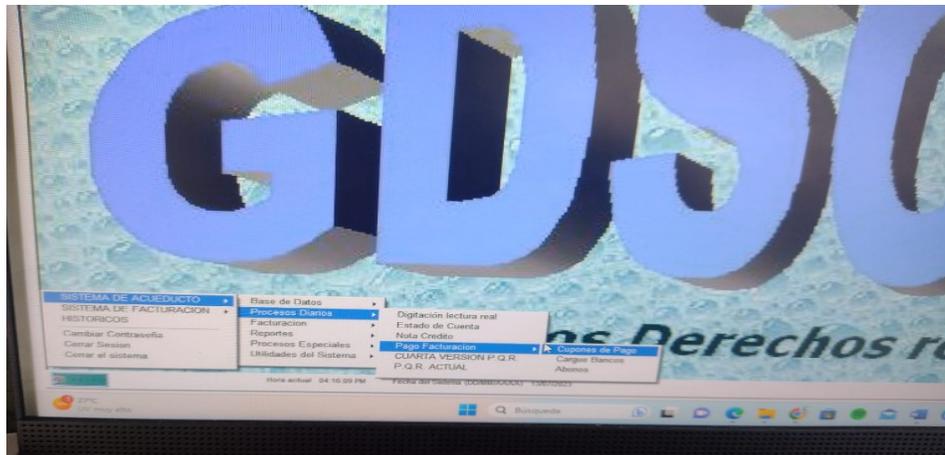
Colombia, así como a las regulaciones y normativas que rigen la contabilidad y la presentación de información financiera en el país se deben seguir obedeciendo los decretos este sistema se caracteriza por su flexibilidad ajustable en cualquier empresa desde la más pequeña hasta la más grande considero que el interés del gobierno es alcanzar un sinnúmero de estos decretos juegan un papel fundamental en el sistema normativo de un país, y su importancia radica en varios aspectos clave implementación de leyes los decretos son utilizados para implementar y poner en práctica las leyes aprobadas por el poder legislativo de un país. Cuando se aprueba una ley, es común que esta establezca objetivos generales y principios, pero los detalles específicos de cómo se llevarán a cabo esos objetivos se definen en decretos presidenciales u otros tipos de decretos.

4. DESARROLLO DE LA PRÁCTICA

1. PRIMERA ETAPA

El proceso de ingreso a los cupones de servicio de la unidad de servicios UNISPAR implica una serie de pasos que van desde la solicitud inicial hasta la utilización de los cupones asignados para acceder a los servicios deseados. Cada etapa está diseñada para garantizar una gestión eficiente y profesional del proceso de solicitud y entrega de servicios. Este proceso garantiza una gestión estructurada y eficiente de la asignación y uso de cupones de servicios en UNISPAR, permitiendo a los usuarios acceder a los servicios necesarios de manera ordenada y profesional observando en la figura el ingreso al sistema GDSOFT. Ver figura 1

Figura 1 Inicio al sistema software GDSOFT

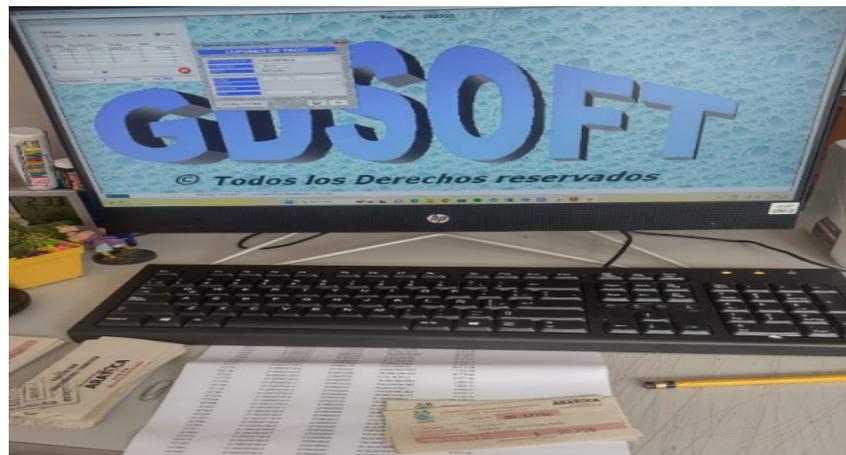


Fuente: Autores

2. SEGUNDA ETAPA

proceso de digitalización de cada cupón en el sistema implica introducir la fecha del pago del cupón, el documento de la factura y el código de usuario, para luego guardar esta información en el sistema. De esta manera, se asegura un registro completo y preciso de todas las transacciones de cupones del mes en esta figura se observa el ingreso al programa para gestionar el descargue correspondiente de cada uno de los cupones de los usuarios de la unidad de servicios públicos de la alcaldía municipal Aratoca. Ver figura 2.

Figura 2 Descargue de cupones



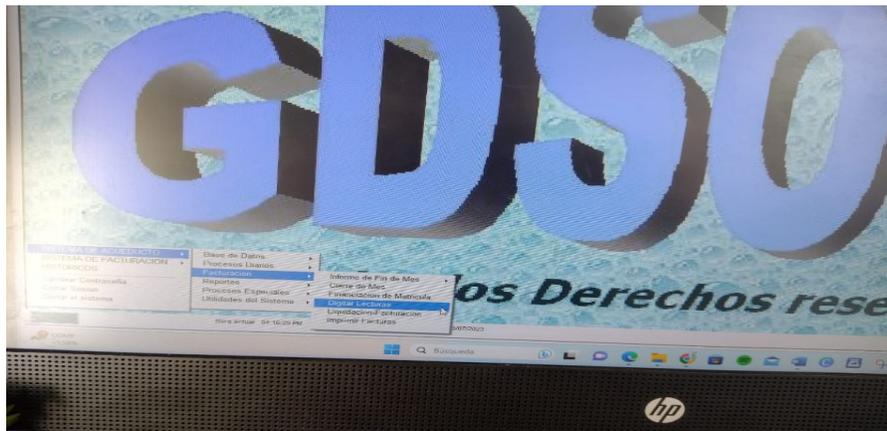
Fuente: autores

3. TERCERA ETAPA:

Se puede presenciar y participar en el flujo operativo que abarca el ingreso al sistema destinado a la creación de facturas basadas en las lecturas registradas durante el mes seleccionado con el propósito de llevar a cabo la facturación correspondiente claramente

en la imagen se observa el ingreso al sistema de acueducto, facturación, digitalizar lecturas esto con el fin de realizar un proceso de manera correcta evitando que el sistema se bloquee. Ver figura 3.

Figura 3 Ingreso de digitalización de lecturas



Fuente: autores

4. CUARTA ETAPA

En proceso de digitalización de la lectura de cada individuo, en el cual se registra la lectura actual de consumo. En caso de que el consumo registrado no exceda el promedio de consumo mensual, se mantiene el registro sin alteraciones. Sin embargo, en situaciones donde se detecte algún posible deterioro en el contador, se llevará a cabo una acción de promediado de las lecturas del usuario con el propósito de calcular su consumo de manera precisa y confiable. Este enfoque busca asegurar la integridad de los registros de consumo y garantizar una medición adecuada para cada usuario en las imágenes observan mi proceso digitación, código de usuario lectura actual código observación cero y guardar el descargue de cada proceso mencionado. Ver figuras 4

Figura 4 Digitalización de lecturas en el sistema GDSOFT



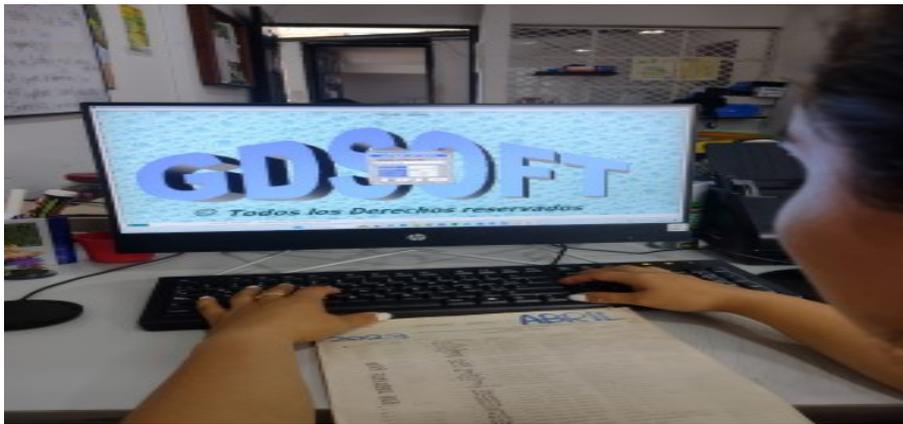
Fuente: autores

5. ETAPA FINAL

Llegamos a la etapa culminante de este proceso, donde accedemos al sistema central para introducir las fechas de inicio y finalización del período de cobro. Aquí es donde se da inicio a la fase de generación de recibos, que se realizará de manera automatizada para garantizar la máxima eficiencia en el proceso. En esta fase, es crucial llevar a cabo una revisión minuciosa de cada recibo generado. Este paso tiene como objetivo detectar y corregir cualquier posible error, discrepancia o irregularidad que pudiera haberse escapado durante la fase de facturación y lectura previa. Como se puede observar en las imágenes La revisión de cada recibo se efectúa con un enfoque riguroso y profesional, con el propósito de prevenir posibles problemas y asegurar la precisión y coherencia de la información presentada. Esta inspección minuciosa se realiza con el objetivo de evitar cualquier potencial impacto negativo o alteración en los registros de facturación. Es fundamental identificar cualquier incongruencia y rectificarla antes de que los fontaneros procedan a entregar los recibos a los clientes.

Este procedimiento de revisión y corrección demuestra nuestro compromiso con la excelencia en la gestión administrativa y financiera, al garantizar que cada paso del proceso de generación de recibos sea realizado de manera precisa y conforme a las normativas establecidas. Ver figura 5

Figura 5 Envío de orden



Fuente: Autores

En esta ultima imagen,estoy llevando acabo una rebicion minuciosa de los recibos uno a uno, ver su codigo de usuario que este correctamente, evitar consumo excesivo la importancia de revisar lo ya facturado esto nos permite obtener un resultado positivo evitando reclamos inecesarios para unidad de servicios publicos. Ver figura 6.

Figura 6 Verificación



5. RESULTADOS

1. ANALISIS DE LOS PROCESOS CONTABLES

A través de software GDSOFT puede simplificar y automatizar muchas tareas, reduciendo los errores humanos y aumentando la eficiencia. Sin embargo, es fundamental contar con personal capacitado para operar y supervisar el sistema y garantizar que se cumplan los requisitos legales y fiscales de su jurisdicción.

2. IDENTIFICACIÓN DE ÁREAS DE MEJORA Y OPORTUNIDADES

la organización de cada proceso en este sistema nos permite obtener resultados de eficiencia, adicionando el conocimiento adquirido por medio de esta práctica permite aprender, mejorando en cada fase incluso si se observa errores al momento de digitalizar cada cupón en el sistema implica introducir la fecha del pago del cupón, el documento de la factura y el código de usuario, para luego guardar esta información en el sistema. De esta manera, se asegura un registro completo y preciso de todas las transacciones de cupones.

3. MONITOREO DEL PROCESO

Se puede presenciar y participar en el flujo operativo que abarca el ingreso al sistema destinado a la creación de facturas basadas en las lecturas registradas durante el mes seleccionado con el propósito de llevar a cabo la facturación correspondiente.

4. COOPERACIÓN EN LA GESTIÓN DE SOFTWARE GDSOFT

Llegamos a la etapa culminante de este proceso, donde accedemos al sistema central para introducir las fechas de inicio y finalización del período de cobro. Aquí es donde se da inicio a la fase de generación de recibos, que se realizará de manera automatizada para garantizar la máxima eficiencia en el proceso de GDSOFT CONTABLE.

La implementación del software contable GDSOFT en la Unidad de Servicios Públicos del Municipio de Aratoca conlleva la posibilidad de lograr una serie de resultados altamente beneficiosos, los cuales poseen un impacto significativo en la gestión y operatividad de esta entidad pública.

A continuación, destacamos estos resultados de manera más formal de cada objetivo de esta práctica ha sido el de respaldar el proceso de sistematización mediante la implementación del software contable GDSOFT, con la finalidad de optimizar de manera continua la gestión de la Unidad de Servicios Públicos del municipio de Aratoca.

La implementación exitosa ha tenido un impacto significativo en la organización se ha observado una mejora sustancial en la eficiencia de los procesos operativos, lo que ha

reducido los tiempos de ejecución y aumentado la productividad del personal la precisión de los datos contables y financieros se ha fortalecido notablemente. Esto se traduce en informes más confiables y en la capacidad de tomar decisiones basadas en información precisa. - La transparencia en la gestión financiera se ha incrementado considerablemente, lo que ha contribuido a fortalecer la rendición de cuentas ante los ciudadanos y las autoridades reguladoras.

La disponibilidad de datos en tiempo real proporcionados por GDSOFT ha permitido una toma de decisiones estratégicas más informada y oportuna Evaluar los procesos contables existentes en conformidad con la Ley 142 de 1994 en la Unidad de Servicios Públicos.

6. CONCLUSIONES

El proceso de ingreso a los cupones de servicio de la unidad de servicios UNISPAR se desarrolla en varias etapas interconectadas, diseñadas para asegurar una gestión eficiente y profesional en la solicitud y entrega de servicios. A continuación, se presenta un resumen integral de estas etapas clave:

En la **Primera Etapa**, los usuarios inician el proceso de solicitud de cupones de servicio, que culmina con la utilización de los cupones para acceder a los servicios deseados. Esta etapa se enfoca en una gestión estructurada y eficiente de la asignación de cupones, permitiendo a los usuarios acceder a los servicios de manera ordenada y profesional.

En la **Segunda Etapa**, se procede a la digitalización de los cupones en el sistema. Aquí, se registran detalles cruciales como la fecha de pago del cupón, el documento de la factura y

el código de usuario. Esta digitalización garantiza un registro completo y preciso de todas las transacciones de cupones, contribuyendo a la integridad de los datos.

La **Tercera Etapa** involucra la digitalización de la lectura de consumo de cada usuario. Se registra la lectura actual de consumo, y en caso de detectarse posibles irregularidades en el contador, se implementa un proceso de promediado de lecturas para calcular el consumo de manera precisa. Esta etapa asegura una medición confiable y evita distorsiones en los registros de consumo.

En la **Cuarta Etapa**, se alcanza el momento clave de generación de recibos. Accediendo al sistema central, se introducen las fechas de inicio y finalización del período de cobro. La generación de recibos se realiza de manera automatizada para optimizar la eficiencia del proceso. Sin embargo, antes de la entrega de los recibos a los clientes, se lleva a cabo una revisión exhaustiva de cada uno. Esta revisión busca identificar y corregir posibles errores, discrepancias o irregularidades que puedan haber pasado desapercibidas en las etapas anteriores.

Esta revisión se lleva a cabo con un enfoque riguroso y profesional para garantizar la precisión y coherencia de la información presentada en los recibos. Este paso es esencial para prevenir impactos negativos en los registros de facturación y asegurar que el proceso de generación de recibos se realice de manera exacta y conforme a las normativas establecidas.

En conclusión, el proceso integral de ingreso, asignación, medición, generación y revisión de cupones de servicio en UNISPAR está diseñado y ejecutado con el objetivo de mantener altos estándares de profesionalismo, precisión y eficiencia. Cada etapa

contribuye a garantizar la calidad en la entrega de servicios a los usuarios, respaldando la integridad de los registros y demostrando un compromiso con la excelencia en la gestión administrativa y financiera.

7. RECOMENDACIONES

A continuación, se presenta una serie de recomendaciones las cuales se centran en mejorar la eficiencia, la precisión y la calidad del proceso de manejo de cupones de servicio en UNISPAR.

1. **Automatización Avanzada:** Implementar tecnologías avanzadas para automatizar la generación de recibos y la detección de errores, mejorando la eficiencia del proceso.
2. **Capacitación del Personal:** Asegurar que el personal esté adecuadamente capacitado en los procedimientos y las normativas para garantizar una ejecución profesional y uniforme.
3. **Comunicación Transparente:** Mantener una comunicación clara y transparente con los usuarios para construir confianza y reducir la incertidumbre.
4. **Mantenimiento Preventivo:** Establecer un programa de mantenimiento regular para los equipos y contadores, asegurando la precisión de las lecturas.
5. **Análisis de Datos:** Utilizar los datos generados para analizar tendencias de consumo y eficiencia del proceso, permitiendo mejoras basadas en información concreta.

6. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Bibliografía

avellaneda, m. (2020). plan de desarrollo. aratoca: mundo.

Domiciliarios, S. d. (26 de 06 de 2021). Gov.co. Recuperado el 28 de 04 de 2023, de <https://www.datos.gov.co/Hacienda-y-Credito-P-blico/Acueductos-Santander/tf5y-j9kn>

patiño, m. (2023). getion documental. aratoca: diseño mediante el archivo central.

vizcaino. (29 de 03 de 2019). revistaespacios.com. bucaramanga. Obtenido de <http://www.revistaespacios.com/a19v40n36/a19v40n36p01.pdf>:
<http://www.revistaespacios.com/a19v40n36/a19v40n36p01.pdf>

Alfaro, R. (01 de 01 de 2017). repositorio.edu.co. Obtenido de Google académico:
<https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/10255>

Alfaro, r. (2023). software gdsoft. Perú: publicaciones.

Avalos, Z. (01 de 06 de 2018). repositorio.edu. Obtenido de Google académico:
<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=6353057>

avellaneda, m. (2020). plan de desarrollo. aratoca: mundo. bellamo. (2023). libro blanco. Badajoz: <https://insights.sei.cmu.edu/authors/stephany-bellomo>.

Domiciliarios, S. d. (26 de 06 de 2021). Gov.co. Recuperado el 28 de 04 de 2023, de <https://www.datos.gov.co/Hacienda-y-Credito-P-blico/AcueductosSantander/tf5y-j9kn>

Horngren, C. t. (2012). contabilidad administrativa. México

: <https://fullseguridad.net/wp-content/uploads/2016/12/Contabilidadadministrativa-13ed-Horngren>.

navarro. (11 de 10 de 2015). Google académico. Obtenido de Google académico: Navarro, X. (10 de 11 de 2015). Deusto Formación. Obtenido de ¿Qué es un sistema contable y

Nuño. (06 de 02 de 2018). Google académico. Obtenido de Google académico: Nuño, P. (February 06, 2018). Emprendepyme.net. Obtained from patiño, m. (2023). gdsoft. aratoca: sistema software. patiño, m. (2023). gestión documental. aratoca: diseño mediante el archivo central.

politécnica, u. (30 de 09 de 2023). Google académico. Obtenido de Google académico: Canós, J. H., Letelier, P., & Penedés, M. C. (2003). Metodologías ágiles en el desarrollo de software. Universidad Politécnica de Valencia, Valencia, 1-8.

Pressman, R. S. (14 de 01 de 2023). Google académico. Obtenido de Google académico: [https://tesuva.edu.co/phocadownload/Ingenieria_del_Software._Un_Enfoque Práctico](https://tesuva.edu.co/phocadownload/Ingenieria_del_Software._Un_Enfoque_Practico). república, c. d. (01 de 01 de 2015). Google académico. Obtenido de Google académico:

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=76745>
vizcaíno. (29 de 03 de 2019). revistaespacios.com. Bucaramanga. Obtenido de <http://www.revistaespacios.com/a19v40n36/a19v40n36p01.pdf>:
<http://www.revistaespacios.com/a19v40n36/a19v40n36p01.pdf>

