

Practica Aratoca

por DIANA PATIÑO

Fecha de entrega: 28-sep-2023 10:28a.m. (UTC-0500)

Identificador de la entrega: 2179609787

Nombre del archivo: F-DC-128_INFORME_FINAL_MARCELA_PATI_O_ARATOCA.docx (3.92M)

Total de palabras: 3353

Total de caracteres: 19094



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

2
UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIOECONÓMICAS Y EMPRESARIALES
TECNOLOGÍA EN GESTIÓN EMPRESARIAL-VIRTUAL
BUCARAMANGA (20 FEBRERO 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 patiño aza
Cc:1098358494

17

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

23

Grupo de Investigación en Ciencias Socioeconómicas y Empresariales – GICSE

2

UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIOECONÓMICAS Y EMPRESARIALES
TECNOLOGÍA EN GESTIÓN EMPRESARIAL-VIRTUAL
BUCARAMANGA (26 SEPTIEMBRE 2023)

Nota de Aceptación

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	8
1. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA O COMUNIDAD	10
2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	11
2.1. DESCRIPCIÓN DE LA PROBLEMÁTICA	11
2.2. JUSTIFICACIÓN DE LA PRÁCTICA	12
2.3. OBJETIVOS	13
2.3.1 OBJETIVO GENERAL	13
2.3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	13
2.4 ANTECEDENTES DE LA EMPRESA	14
3 MARCO REFERENCIAL	15
4 DESARROLLO DE LA PRÁCTICA	16
5 RESULTADOS	23
6 CONCLUSIONES	24
7 RECOMENDACIONES	26
8 REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	28
9 APENDICES	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
10 ANEXOS	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.

LISTA DE FIGURAS

FIGURA 1 se inicia el ingreso al sistema GDSOFT

FIGURA 2 proceso de digitalización de cada cupón

FIGURA 3 ingreso al sistema de lecturas

FIGURA 4 proceso de digitalización de la lectura de cada individuo

Figura 5 etapa final se visualiza correctamente la ejecución de finalización donde notamos los recibos.

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 ¹¹ 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 ²¹ segundo piso del palacio municipal en la Carrera 4 No.4 - 38 frente al parque principal. (Domiciliarios, 2021, pág.1)

Esta dependencia funciona como una unidad administrativa especial, adscrita a la administración municipal, la cual cuenta con su propio manejo de recursos y contabilidad, ³ asimismo tiene un director designado por la alcaldesa Municipal es el encargado de dirigir, coordinar operativa y administrativamente los servicios públicos cargo del municipio.

2. ² PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

2.1. Descripción de la Problemática

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 de 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.

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.

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.

2.2. Justificación de la Práctica

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.

15

2.3. Objetivos

2.3.1 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 Aratocha.

2.3.2 Objetivos Específicos

- Evaluar y analizar los procesos contables existentes en la unidad de servicios públicos.
- Identificar áreas de mejora y sistematización en los procesos contables.
- Monitoreo del proceso mediante comparación de resultados e indicadores de calidad de la unidad de servicios públicos.
- Cooperar en la gestión eficiente del sistema software GDSOFT ejecutando cada fase del programa.

2.4 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

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 ¹⁹ para mejorar la calidad de los servicios públicos. Un ejemplo representativo ^{de} este enfoque se observa en la experiencia de la ciudad de Aracaju, Brasil.

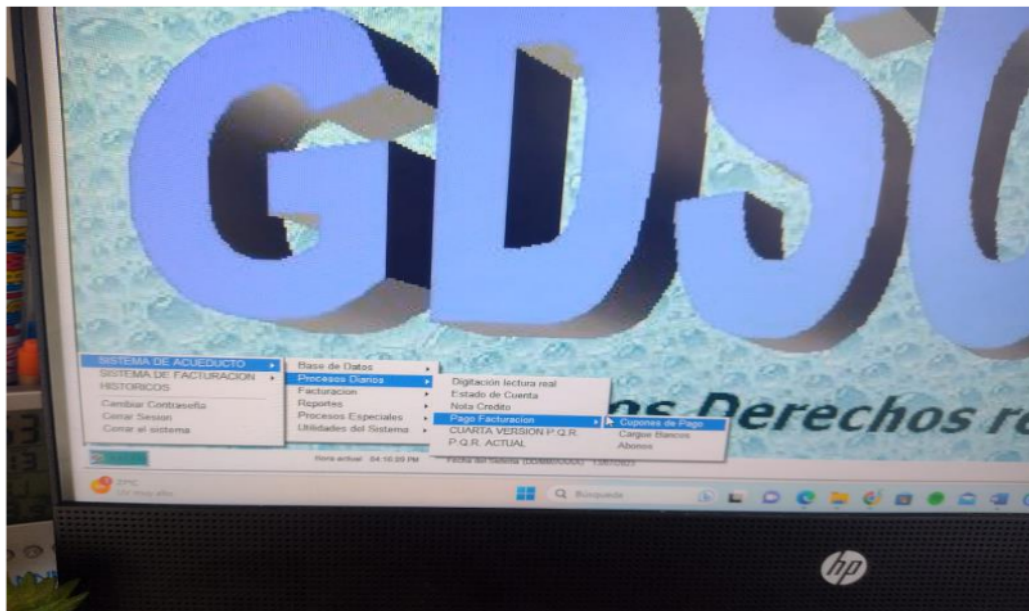
En Aracaju, el gobierno municipal se propuso modernizar ³ la Unidad de Servicios Públicos con el objetivo ^{de} agilizar ^{la} gestión financiera y contable. La implementación de un software contable similar a GDSOFT permitió automatizar procesos de facturación, seguimiento de ingresos y gastos, y generación de informes financieros. Esta iniciativa resultó en una reducción notable de errores y duplicidades, mejorando la precisión de los registros y estados financieros.

Además, la modernización de procesos en Aracaju optimizó la asignación de recursos financieros y humanos. Los beneficios alcanzados fueron más allá de la eficiencia operativa, ya que la transparencia en la gestión financiera se vio fortalecida, generando confianza entre los ciudadanos y autoridades locales.

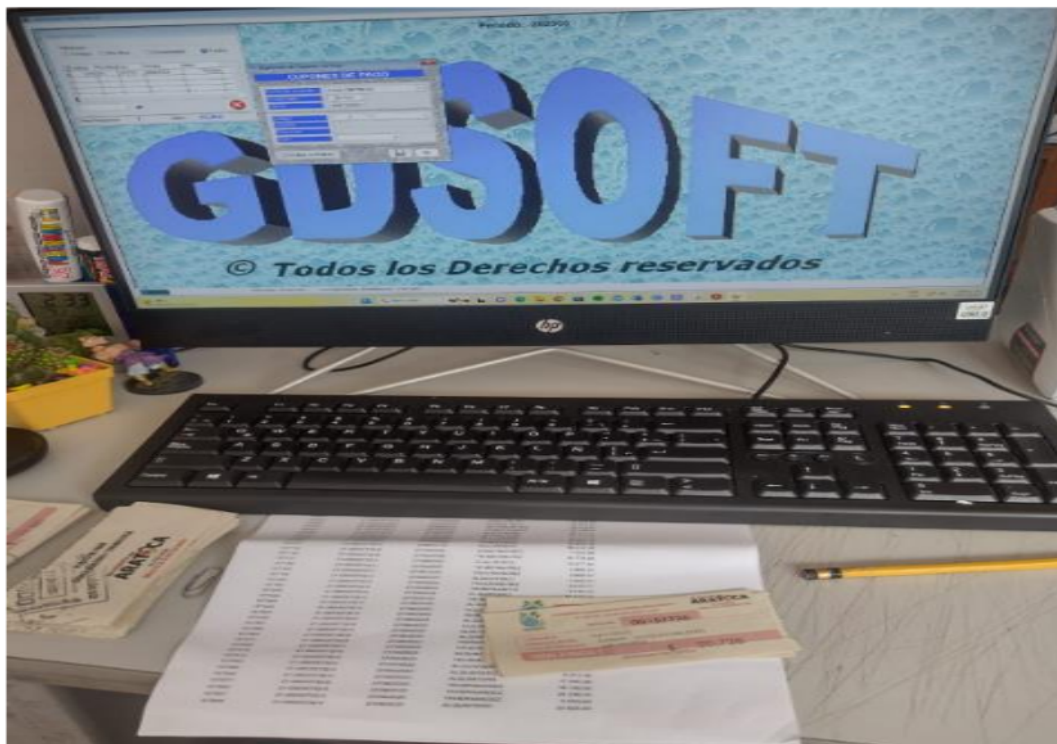
La experiencia de Aracaju ejemplifica cómo la adopción de soluciones tecnológicas en la administración pública puede transformar positivamente la prestación de servicios. Al seguir un camino similar, el Municipio de Aratoca tiene la oportunidad de lograr mejoras sustanciales en ⁶ la gestión financiera 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.

4 DESARROLLO DE LA PRÁCTICA

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.



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.

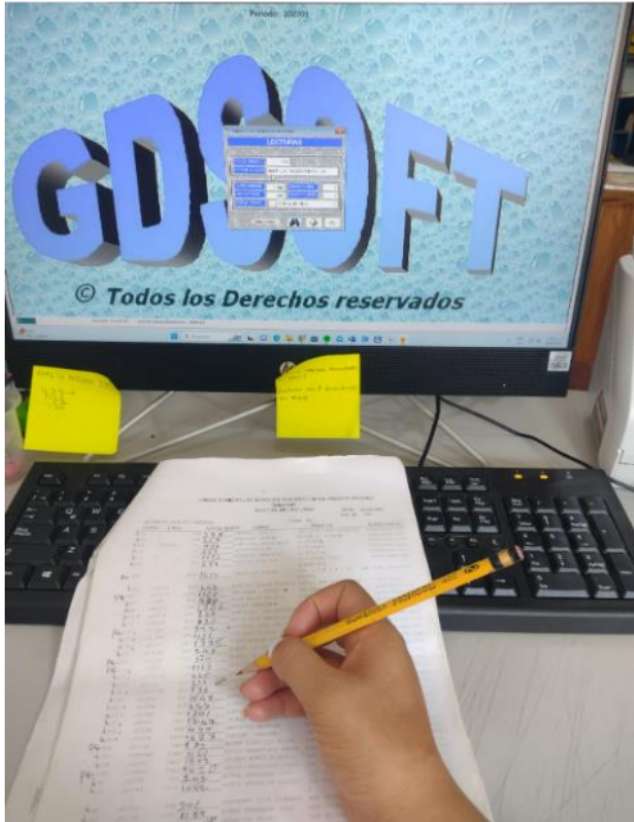


TERCERA ETAPA: Se puede presenciar y participar en el flujo operativo que abarca el ingreso al sistema destinado a la creación de facturas basadas en las lecturas registradas durante el mes seleccionado con el propósito de llevar a cabo la facturación



correspondiente.

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.



Etapas final:

Llegamos a la etapa culminante de este proceso, donde accedemos al sistema central ⁵ 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 ¹⁰ 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.

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.



5 RESULTADOS

DESARROLLO DE LOS OBJETIVOS

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.

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.

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.

Etapa final:

Llegamos a la etapa culminante de este proceso, donde accedemos al sistema central ⁵ 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 ¹⁰ para garantizar la máxima eficiencia en el proceso

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 ⁵ 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

Automatización Avanzada: Implementar tecnologías avanzadas para automatizar la generación de recibos y la detección de errores, mejorando la eficiencia del proceso.

Capacitación del Personal: Asegurar que el personal esté adecuadamente capacitado en los procedimientos y las normativas para garantizar una ejecución profesional y uniforme.

Comunicación Transparente: Mantener una comunicación clara y transparente con los usuarios para construir confianza y reducir la incertidumbre.

Mantenimiento Preventivo: Establecer un programa de mantenimiento regular para los equipos y contadores, asegurando la precisión de las lecturas.

Análisis de Datos: Utilizar los datos generados para analizar tendencias de consumo y eficiencia del proceso, permitiendo mejoras basadas en información concreta.

Estas recomendaciones se centran en ²² mejorar la eficiencia, la precisión y la calidad del proceso de manejo de cupones de servicio en UNISPAR.



8 REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

⁴ Biblioteca Digital SEI . (s/f). Cmu.edu. Recuperado el 28 de agosto de 2023, de <http://www.sei.cmu.edu/library>

(S/f-a). ⁴ Cmu.edu. Recuperado el 28 de agosto de 2023, de <http://www.sei.cmu.edu/library/sets/cmmioverview071.pdf>

Biblioteca Digital SEI . (s/f). Cmu.edu. Recuperado el 28 de agosto de 2023, de <http://www.sei.cmu.edu/library>

Vizcaino, A. M., & Becerra, Y. (s/f). *Uso de un software contable como estrategia en el proceso de enseñanza de la asignatura de contabilidad Use of software accounting as a strategy in the teaching process of the subject of accounting*. Revistaespacios.com. Recuperado el 29 de agosto de 2023, de <http://www.revistaespacios.com/a19v40n36/a19v40n36p01.pdf>

Salazar Cruz, AP, & Rodríguez Polo, S. (2020). *Impacto del software en la contabilidad colombiana* .

(S/f-b). Asesoftware.com. ¹⁴ Recuperado el 29 de agosto de 2023, de https://asesoftware.com/wp-content/uploads/2023/05/cinco_practicas_en_desarrollo-e1683732969177.jpg

(S/f-c). Blogspot.com. ²⁰ Recuperado el 29 de agosto de 2023, de <http://contenidodelordenador.blogspot.com/p/blog-page.htmlSolidario>,

Practica Aratoca

INFORME DE ORIGINALIDAD

10%

INDICE DE SIMILITUD

9%

FUENTES DE INTERNET

1%

PUBLICACIONES

3%

TRABAJOS DEL
ESTUDIANTE

FUENTES PRIMARIAS

1	Submitted to Universidad Estatal de Milagro	1%
	Trabajo del estudiante	
2	www.coursehero.com	1%
	Fuente de Internet	
3	socorro-santander.gov.co	1%
	Fuente de Internet	
4	Submitted to Pontificia Universidad Catolica del Ecuador - PUCE	1%
	Trabajo del estudiante	
5	www.mql5.com	1%
	Fuente de Internet	
6	www.minvivienda.gov.co	<1%
	Fuente de Internet	
7	repository.unad.edu.co	<1%
	Fuente de Internet	
8	prezi.com	<1%
	Fuente de Internet	
9	repositorio.uts.edu.co:8080	
	Fuente de Internet	

<1 %

10

www.hmisa.com.ar

Fuente de Internet

<1 %

11

Submitted to Universidad Sergio Arboleda

Trabajo del estudiante

<1 %

12

issuu.com

Fuente de Internet

<1 %

13

www.reformajudicial.jus.gov.ar

Fuente de Internet

<1 %

14

Submitted to Centro de Formación Técnica
CENCO S.A.

Trabajo del estudiante

<1 %

15

repository.ucc.edu.co

Fuente de Internet

<1 %

16

www.fsp.es

Fuente de Internet

<1 %

17

icesjms.oxfordjournals.org

Fuente de Internet

<1 %

18

pt.slideshare.net

Fuente de Internet

<1 %

19

repositorio.ucv.edu.pe

Fuente de Internet

<1 %

20

view.genial.ly

Fuente de Internet

<1 %

21

www.rionegro.gov.co

Fuente de Internet

<1 %

22

www.rsm.global

Fuente de Internet

<1 %

23

www.uts.edu.co

Fuente de Internet

<1 %

24

repositorio.uax.es

Fuente de Internet

<1 %

25

repositorio.ucundinamarca.edu.co

Fuente de Internet

<1 %

26

www.camara.gov.co

Fuente de Internet

<1 %

Excluir citas

Apagado

Excluir coincidencias

Apagado

Excluir bibliografía

Apagado