

PROCEDIMIENTOS IMPLEMENTADOS EN LAS AREAS DE INVENTARIO – FACTURACIÓN Y CARTERA



Autor:
LUZ STELLA ESTUPIÑÁN RUEDA

Tutor:
PROFESOR JORGE ENRIQUE MACHADO

Bucaramanga, 15 de Noviembre de 2006
FACULTAD DE CONTADURÍA PÚBLICA – UNAB
PRACTICAS ACADÉMICAS

PROCEDIMIENTOS IMPLEMENTADOS EN LAS AREAS DE INVENTARIO – FACTURACIÓN Y CARTERA

- 1. INTRODUCCIÓN**
 - 2. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS**
 - 3. ALCANCE**
 - 4. JUSTIFICACIÓN**
 - 5. CRONOGRAMA**
 - 6. DESARROLLO DE LA PROPUESTA**
 - 7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**
 - 8. BIBLIOGRAFIA**
-

La idea de este plan de trabajo, nace de la necesidad de buscar eficiencia para el logro de un mejor ambiente competitivo

Para ello se proporcionaron tareas específicas en cada departamento, para así lograr un eficaz desempeño laboral.

- Crecimiento de la organización
- Motivación para trabajadores y clientes

EMPRESA DE CALIDAD



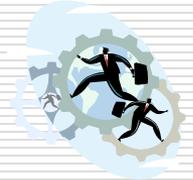
*PROCEDIMIENTOS IMPLEMENTADOS EN LAS AREAS
INVENTARIO – FACTURACIÓN Y CARTERA
PRACTICAS ACADEMICAS
FACULTAD DE CONTADURIA PÚBLICA - UNAB*

OBJETIVOS GENERAL Y ESPECÍFICOS

Lograr actualizar las áreas problemas de la empresa, para mantener la información al alcance de las necesidades del negocio; *implementado procedimientos planeados* que logren interactuar los diferentes departamentos y a su vez brindando la mayor seguridad a la hora de tomar decisiones, teniendo a la mano la información más real y en un tiempo más corto.

- Implementar los debidos *controles* para la existencia de la mercancía (Utilización de métodos, seguimientos y formatos).
- Establecer *parámetros*, teniendo en cuenta los niveles de responsabilidad.
- *Promover la eficiencia* de las actividades que integran esta área de operación que es la de cartera.

ALCANCE



Los objetivos se fijaron para realizarse en el departamento financiero de la empresa y se desarrollaron en las áreas de:

- ✓ **INVENTARIO (ALMACEN Y BODEGA)**: Implementar estrategias que nos proporcionen las herramientas necesarias para las diferentes actividades desarrolladas.
- ✓ **COMPRAS (FACTURACIÓN)**: Estructuración en el procedimiento de ventas.
- ✓ **COBRANZAS**: La estrategia que se aplicó era la de efectuar el cobro promoviendo las ventas.



JUSTIFICACIÓN

Esta necesidad de crear procedimientos se ameritaba, ya que en la empresa existen:

Trámites que mantienen cierto grado de complejidad

Convenía asegurar la uniformidad en el desarrollo de procedimientos, para lo cual era indispensable contar con descripciones claras de los mismos

Para emprender tareas de simplificación del trabajo y

Establecer sistemas de información, para conocer las fuentes de entrada, proceso y salidas de la información.

**C
R
O
N
O
G
R
A
M
A**

ACTIVIDADES	JUL	AGOS	SEP	OCT	NOV
Inicio en la empresa	28				
Reunión con Jefe Inmediato	31				
Organización del archivo y papeles de trabajo		01 al 04			
Implementación de la boleta de entrada y salida de mercancía		desde 08 hasta que la empresa lo crea conveniente			
Compra de tarjetas kárdex e inicio control de inventarios		desde 08 hasta que la empresa lo crea conveniente			
Ejecución del inventario		14 al 18			
Seguimiento a la boleta de entrada y salida de mercancía		22			
Diseño e implementación de la Orden de Trabajo		28 hasta que la empresa lo crea conveniente			
Presentación del 1er. Informe de avance		28			
Rediseño de la Orden de Trabajo			4		
Realización del Inventario de Mercancías			06,07,08		

*PROCEDIMIENTOS IMPLEMENTADOS EN LAS AREAS
INVENTARIO – FACTURACIÓN Y CARTERA
PRACTICAS ACADEMICAS
FACULTAD DE CONTADURIA PÚBLICA - UNAB*

ACTIVIDADES	JUL	AGOS	SEP	OCT	NOV
Seguimiento a la boleta de entrada y salida de mercancía			11		
Visitas a empresas			11 al 29		
Presentación del 2do. Informe de avance			11		
Primer reporte de Evaluación del Jefe			11		
Seguimiento a la Orden de Trabajo			12		
Puesta en marcha de los procedimientos de inventarios, almacén y recibo de la mercancía			Desde el 12 hasta que la empresa lo crea conveniente		
Entrega notas del 25%			12 al 15		
Notas del 25%			15		

PROCEDIMIENTOS IMPLEMENTADOS EN LAS AREAS
INVENTARIO – FACTURACIÓN Y CARTERA
PRACTICAS ACADEMICAS
FACULTAD DE CONTADURIA PÚBLICA - UNAB

ACTIVIDADES	SEP	OCT	NOV
Creación base de datos proveedores y clientes	18 al 22		
Reunión con Tutores	19		
Seguimiento a la boleta de entrada y salida de mercancía	25		
Presentación 3er. Informe de avance	25		
Seguimiento a la Orden de Trabajo	26		
Implementación del proceso de Facturación y Cartera	desde el 26 hasta que la empresa lo crea conveniente		
Reunión con Gerencia y Jefe para la asignación de precios a los servicios	29		
Seguimiento base de datos proveedores		2	
Seguimiento base de datos clientes		3	
Entrega de resultados a la gerencia		06, 27, 10	

*PROCEDIMIENTOS IMPLEMENTADOS EN LAS AREAS
 INVENTARIO – FACTURACIÓN Y CARTERA
 PRACTICAS ACADEMICAS
 FACULTAD DE CONTADURIA PÚBLICA - UNAB*

ACTIVIDAD	SEP	OCT	NOV
Presentación 4to. Informe de avance		9	
Seguimiento a la Orden de Trabajo		10	
Reunión con coordinación de seguimiento		23	
Presentación 5to. Informe de avance		30	
Realización de seguimientos a todos los procedimientos implementados en la empresa			01 hasta 30
Foro coordinadores			01 al 03
Entrega informe final			10
Reporte final de evaluación jefe			10
Autoevaluación			14
Sustentaciones			14 al 17
Notas finales 75%			24

*PROCEDIMIENTOS IMPLEMENTADOS EN LAS AREAS
 INVENTARIO – FACTURACIÓN Y CARTERA
 PRACTICAS ACADEMICAS
 FACULTAD DE CONTADURIA PÚBLICA - UNAB*

PLAN DE TRABAJO PROPUESTO

PROCEDIMIENTOS IMPLEMENTADOS EN EL ÁREA DE INVENTARIOS – ALMACEN Y BODEGA

ESTRUCTURACIÓN DE DOS ACTIVIDADES BÁSICAS

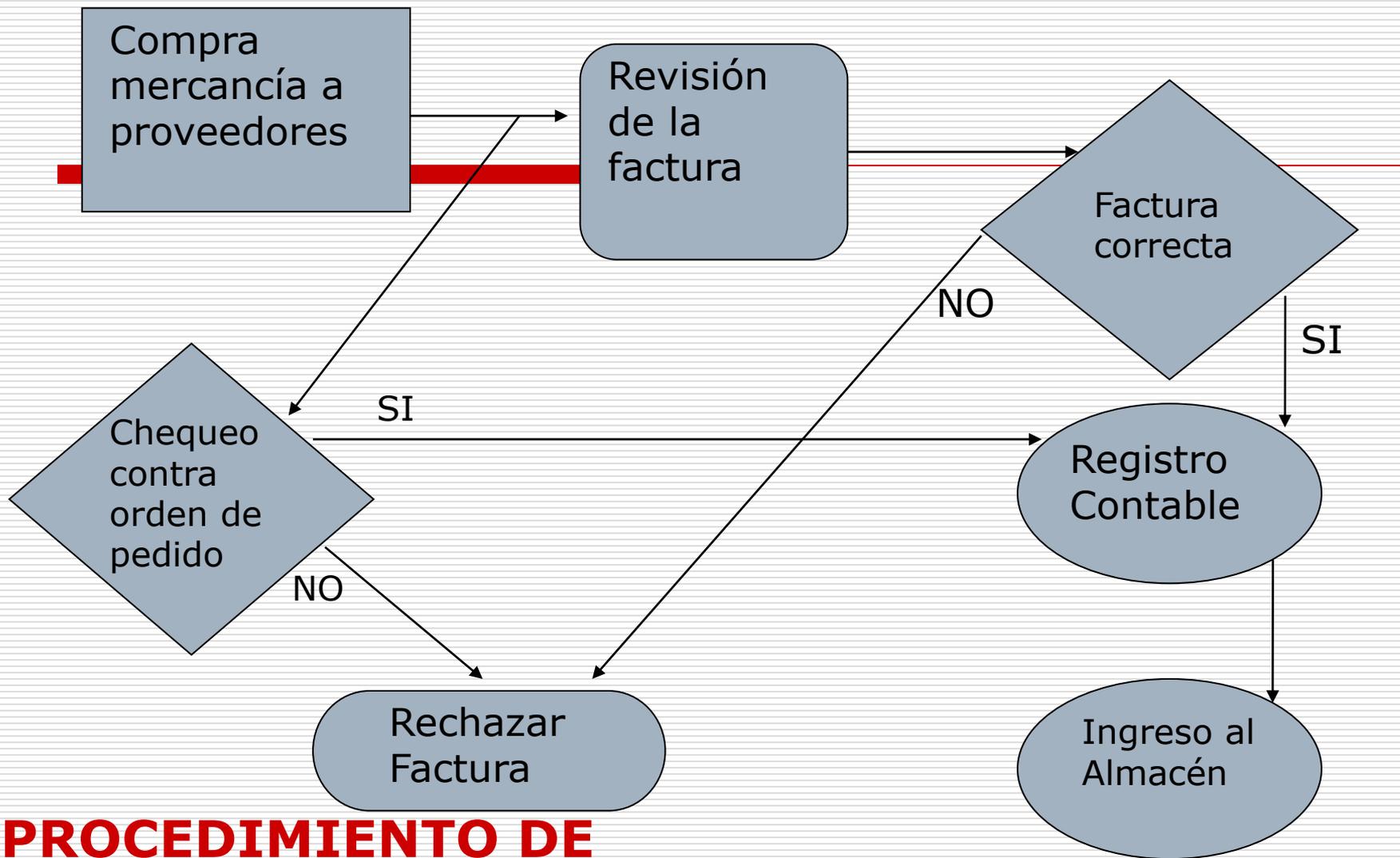
Compra Mercancía

- Base de Datos Proveedores
- Mejores alternativas de adquisición de la mercancía



Almacenamiento Mercancía

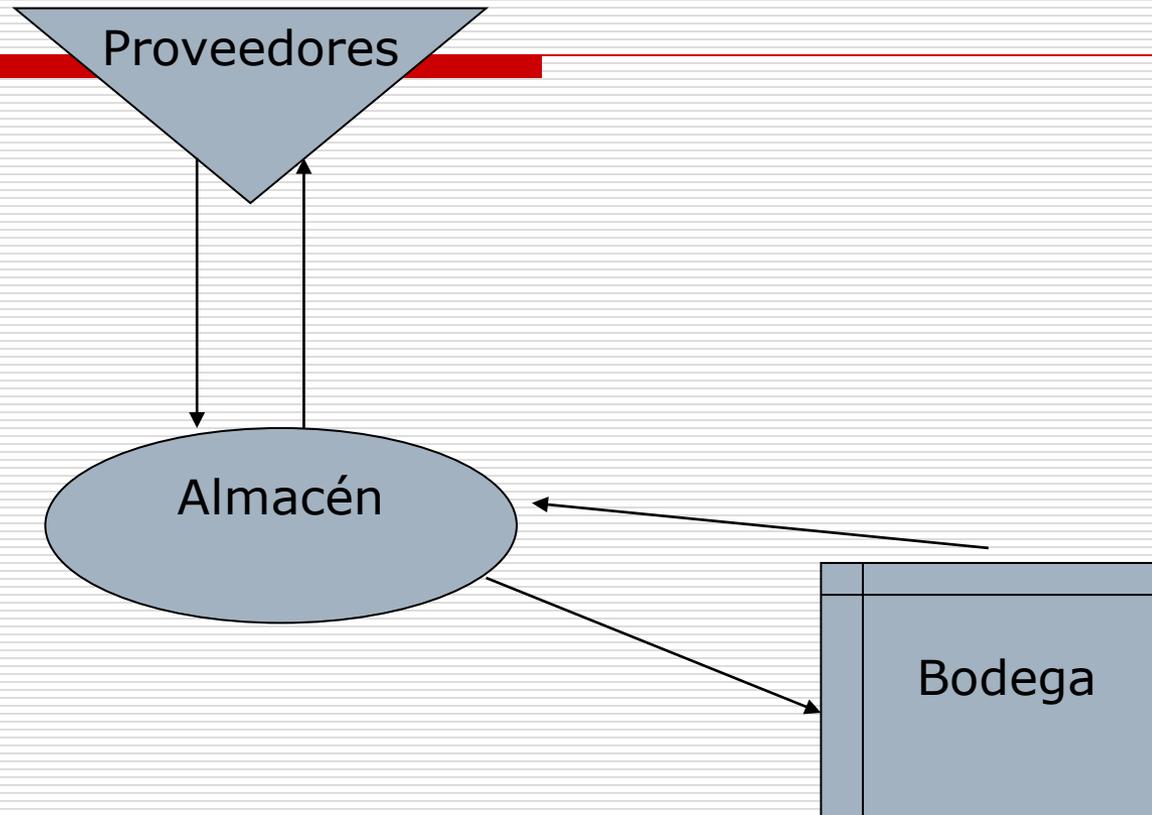
- Chequeos y Registros
- Manual para la administración de la mercancía y manejo del almacén

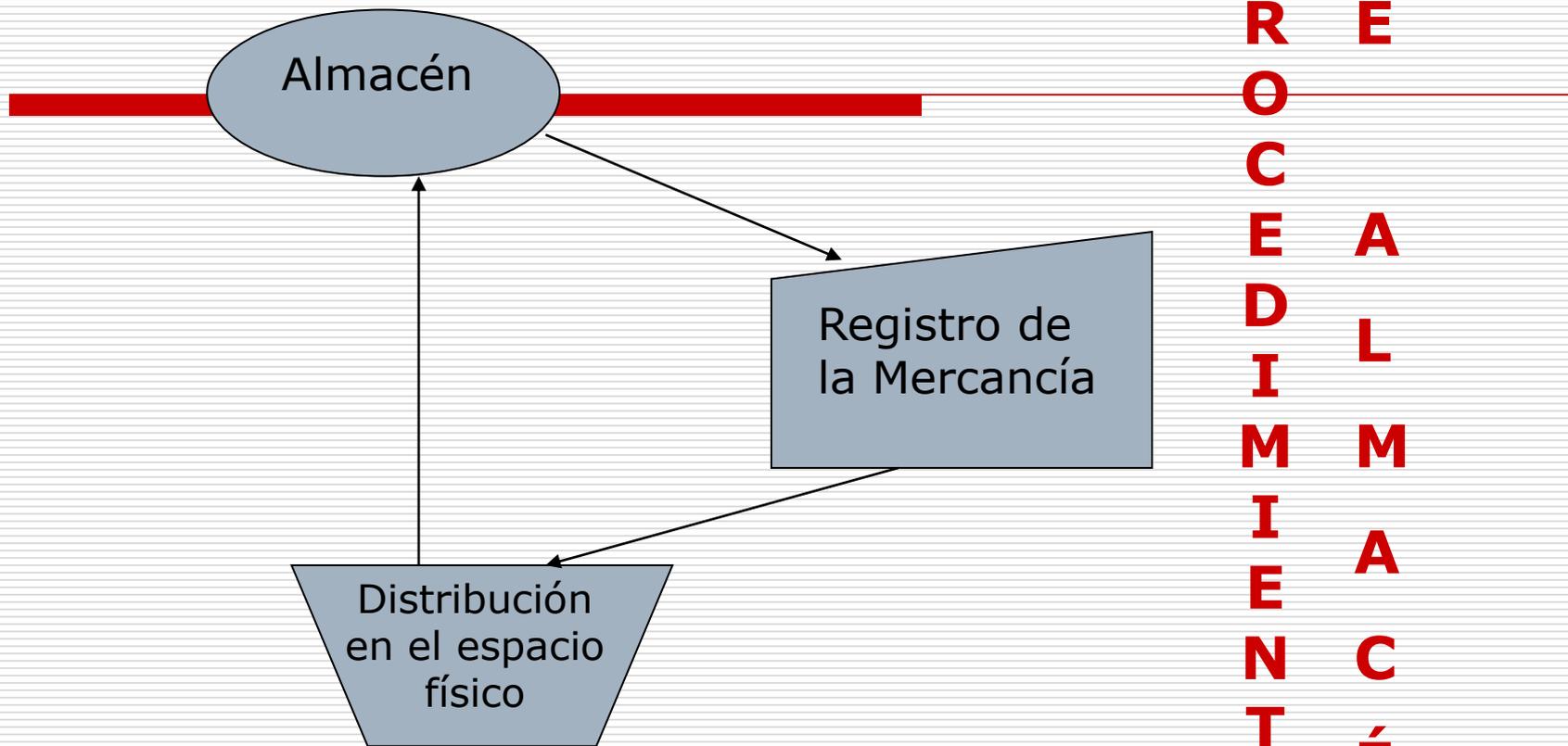


PROCEDIMIENTO DE COMPRAS

PROCEDIMIENTOS IMPLEMENTADOS EN LAS AREAS
INVENTARIO – FACTURACIÓN Y CARTERA
PRACTICAS ACADEMICAS
FACULTAD DE CONTADURIA PÚBLICA - UNAB

PROCEDIMIENTO DE INVENTARIOS





**P
R
O
C
E
D
I
M
I
E
N
T
O** **D
E
A
L
M
A
C
É
N**

PLAN DE TRABAJO PROPUESTO

PROCEDIMIENTOS IMPLEMENTADOS EN EL ÁREA DE FACTURACIÓN

➤ Niveles de Responsabilidad



➤ Base de datos clientes

➤ Cuentas a nuevos clientes

➤ Correcta Facturación



➤ Manejo de quejas y reclamos

PARAMETROS DEL ÁREA PROCEDIMIENTO DE VENTAS

* RECEPCIÓN DEL SERVICIO

- Número del cliente
- Fecha y hora posible de entrega
- Número de orden de trabajo

* REALIZACIÓN DE LA ORDEN DE TRABAJO

- Diagnóstico inicial al carro
- Repuestos requeridos
- Instrucciones de Entrega

* FACTURACIÓN

- Datos estándar de la factura

PLAN DE TRABAJO PROPUESTO

PROCEDIMIENTOS IMPLEMENTADOS EN EL ÁREA DE CARTERA

ESTRATEGÍA:

Fijando objetivos de cobro

Poner en práctica los procedimientos como son formatos, archivos y base de datos de los clientes.

Tener actualizados los resultados de acción de cobro y,

Coordinando las actividades de cobranzas con las de crédito, caja y contabilidad



PROCEDIMIENTO DE COBRANZAS

VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

REGISTRO DE LA INFORMACIÓN

COMUNICACIÓN CON EL CLIENTE



REALIZACIÓN DEL COBRO

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

MAS FÁCIL EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN

El procedimiento implementado nos permitió, encontrar ciertas falencias a la hora de contar con el material necesario para la prestación del servicio, ya que se llevaba un control de la mercancía existente y su ordenamiento en el almacén y bodega.

Se implementaron cambios necesarios, ya que era buscar una organización en la información para poder prestar un mejor servicio a la hora de atender al cliente y al proveedor.

La creación de las bases de datos, nos permitieron establecer metas y nuevos objetivos en cuanto al mejoramiento de la atención al cliente puesto que es el motor de la empresa.



BIBLIOGRAFIA

-
- Machado Jorge Enrique: Conocimientos impartidos por el docente Tutor, para la creación de procedimientos.

Pimentel Diana: Conocimientos impartidos por Jefe inmediato, para la puesta en marcha de las actividades propuestas.

Informes de Avance entregados durante el semestre de práctica.

Páginas de Internet: www.gestiopolis.com