

Diseño e implementación del proceso de facturación para el área de presupuesto J8 - DOD US
Embassy Colombia.

Presentado por
Carlos Alberto Sánchez Castiblanco

Para optar al título de
Profesional en negocios internacionales

Tutor
Diego Fernando Castillo Castellanos

Universidad Santo Tomás
División de ciencias económicas y administrativas
Programa de negocios internacionales
Bogotá D.C
2020

Resumen

En el siguiente trabajo se detalla el proceso de prácticas profesionales realizadas en la empresa arcano 66 S.A.S, la cual provee servicios de personal para el grupo militar de la embajada de los Estados Unidos de América en Colombia bajo el contrato TO3001; el proceso de prácticas se desarrolló en la unidad J8 o departamento de Resourcing Military Office en adelante RMO que es la encarga del manejo de todo el presupuesto financiero de la misión en Colombia.

Durante los procesos de revisión, aprobación y reporte de facturas al pasar por varias unidades o áreas, se suele caer en reprocesos (*ver anexo 1*) lo cual hace que dos personas o más, analicen y procesen varias veces la misma información, lo que conlleva a pérdida de recursos y sobre costos.

El plan de mejora desarrollado en las prácticas profesionales consiste en la creación de un archivo digital en formato Excel donde está la información más relevante, (*ver anexo 2*), el cual contiene acceso información desde todas las unidades involucradas en el proceso como lo son Contracting a modo de consulta, RMO, Communications y el área de Financial Management officer en adelante FMO, quien son los encargados de realizar los pagos. Cabe aclarar que no fue necesario crear protocolos de seguridad de la información ya que a cada archivo creado dentro de los servidores del Department of Defense en adelante DOD, el equipo de tecnología o IT por sus siglas en inglés, realiza rastreo y seguimiento de cada usuario que manipule, consulte y modifique cada archivo indistintamente de su rango o dependencia a fin tener trazabilidad de la manipulación de archivos en caso de presentar algún error.

Básicamente se plantea mitigar los tiempos que toma una persona en validar y resumir la información de todos los documentos necesarios para un pago y así mismo de cara al proveedor que los tiempos de pago sean más rápidos, lo que les permitirá tener un mayor flujo de caja y una mayor calidad y preferencia de servicio.

Agradecimientos

Quiero dedicar este trabajo en primer lugar a Dios, por darme la perseverancia, paciencia y claridad para saber sobreponerme a los obstáculos presentados en cada una de las partes del proceso de mi carrera, a mi familia que siempre me han estado apoyado desde que decidí estudiar esta bella carrera, a mis profesores que siempre han sido un pilar fundamental como orientadores del proceso y por último y no menos importante a la empresa Arcano66, jefes de misión de la misión, personal local y compañeros contratistas que trabajamos para la misión SOC-COL por apoyarme y apostarle al plan mejora presentado.

Introducción

En la misión Security Office Cooperation – Colombia o por sus siglas en ingles SOC-COL que esta sitúa en la embajada de los Estados Unidos de América en Colombia, durante mucho tiempo se ha estado realizando el pago de facturas bajo los parámetros establecidos en los sub-procesos de cada una de las unidades militares en los cuales se especifican una serie de revisiones y la validación de documentos como contratos, facturas, formato de firmas DD250 y demás documentos expedidos que resulten pertinentes para el pago de una factura los cuales, dependiendo sea el caso, se encuentran descritos en el manual de procesos de pago a proveedores. Dentro del proceso general se establece que por cada una de las 4 unidades por donde pasa cada factura se tienen como máximo 5 días hábiles para que se procese la información es decir un mes; pero este tiempo en ocasiones no se logra cumplir dado el alto número de facturas que se reciben que en promedio mensual pueden ser 150 facturas, para muestra del presente trabajo se tomaran las facturas que corresponden al vendor o proveedor Comunicación Celular S.A COMCEL S.A o comercialmente conocido como Claro ya que de este solo proveedor se reciben 60 facturas mensuales que equivale a un 40% del total en promedio.

Puntualmente, en el proceso de revisión, es donde los indicadores de tiempos establecidos no se estaban cumpliendo por lo que se procede a la creación de un archivo compartido de Excel en las rutas compartidas del servidor donde cada una de las áreas pueda agilizar sus procesos y pueda evidenciar rápidamente la información necesaria para aprobar y reportar cada una de las facturas. Se espera que, con la puesta en marcha, este proceso muestre una tendencia a mejorar, en los tiempos de revisión dada la inmediatez y analisis de la información teniendo los mismos

responsables dentro del proceso sin llegar a modificar o alterar los manuales de procesos previamente establecidos.

Índice

Parte I: La empresa	1
1.1 Aspectos Generales.....	1
1.1.1 Misión, Visión y Valores.....	1
1.1.2 Ubicación Geográfica.....	2
1.1.3 Estructura Organizativa	3
1.1.4 Unidad o Departamento en el que se desarrolla la práctica.....	4
1.1.4.1 Análisis DOFA del proceso de pago de facturas	5
Parte II: Planteamiento de plan de mejora respecto a las Prácticas profesionales.....	5
2.1 Planteamiento central del informe de prácticas profesionales.....	6
2.2 la importancia limitaciones y alcances de su trabajo de prácticas profesionales.....	6
2.3 Objetivo General.....	7
2.3.1 Específicos.....	7
Parte III: Contenido plan de mejora.....	8
3.1 Propuesta de Mejora.....	8
3.2 Conclusiones.....	9
3.3 Bibliografía.....	11
3.4 Anexos	12
Parte IV: Seguimiento práctica profesional	14
4.1 Programación de actividades	14
4.1.1 Cumplimiento de objetivos trazados por mes.....	14

Parte I: La empresa

1.1 Aspectos Generales.

1.1.1 Misión, Visión y Valores.

Misión

Brindar apoyo a la misión de Anti-Narcóticos y Amenazas globales (CN>) del comando sur de los Estados Unidos (USSOUTHCOM), Oficina de Cooperación y Seguridad Colombia (SCO-CO) para la adquisición de servicios de soporte a la misión que incluye: Servicio de apoyo logístico, Servicio de despacho de conductores, Servicio de apoyo administrativo, Servicio de mantenimiento, apoyo de ingeniería civil y servicios de guardas de seguridad. En busca de fortalecer los acuerdos multilaterales entre los gobiernos de los Estados Unidos y Colombia, creando valor y diferenciación a través del recurso humano calificado con la más alta calidad y experiencia del mercado (Arcano66, 2020).

Visión

“Para el año 2025 convertimos en la empresa referente del mercado brindando apoyo a las misiones celebradas por los acuerdos multilaterales entre los gobiernos de los Estados Unidos y Colombia” (Arcano66, 2020).

Valores

Orientación al cliente: Arcano66 S.A.S. sitúa, como uno de sus objetivos estratégicos, el trabajar de forma profesional y constante para lograr la plena satisfacción del cliente. Para ello, se enfatiza una relación de confianza y transparencia, donde la profesionalidad y cercanía en el servicio facilitado al cliente es parte de la cultura de la compañía.

RESPECTO: El respeto es un valor fundamental entre las personas, por ello, se debe tratar a los demás como te gustaría ser tratado, escuchar con atención las propuestas y críticas que aportan y, valorar su trabajo.

El trato respetuoso genera en las personas un sentimiento de aceptación y motivación que les permite desarrollar con la mejor disposición sus compromisos laborales.

TRANSPARENCIA: Ser consecuentes con lo que pensamos, decimos y hacemos es un hábito de vida, fuera y dentro de la organización.

Generamos confianza gracias a una comunicación transparente y entendemos que el fin es tan importante como la forma de alcanzarlo.

COMPROMISO: Compromiso es asumir con profesionalidad aquellas funciones, cometidos o valores que faciliten alcanzar la misión de la organización. Es ser consecuentes con lo que se compromete, cumpliendo y llevando acabo todo aquello que se ha acordado (Arcano66, 2020).

1.1.2 Ubicación Geográfica.

Las oficinas principales de la empresa Arcano 66 se localizan en la Avenida Calle 80 No. 69-70, Unidad 6, así mismo dada su razón de ser tiene operaciones en el aeropuerto militar de CATAM donde se encuentra gran parte de operación logística, su operación administrativa de prestación de servicios se encuentra distribuida en los siguientes puntos:

1. Edificio elemento.
2. Edificio CAN.
3. Embajada de los Estados Unidos de América.

4. Cantón Norte.

Figura 1: Ubicación geográfica

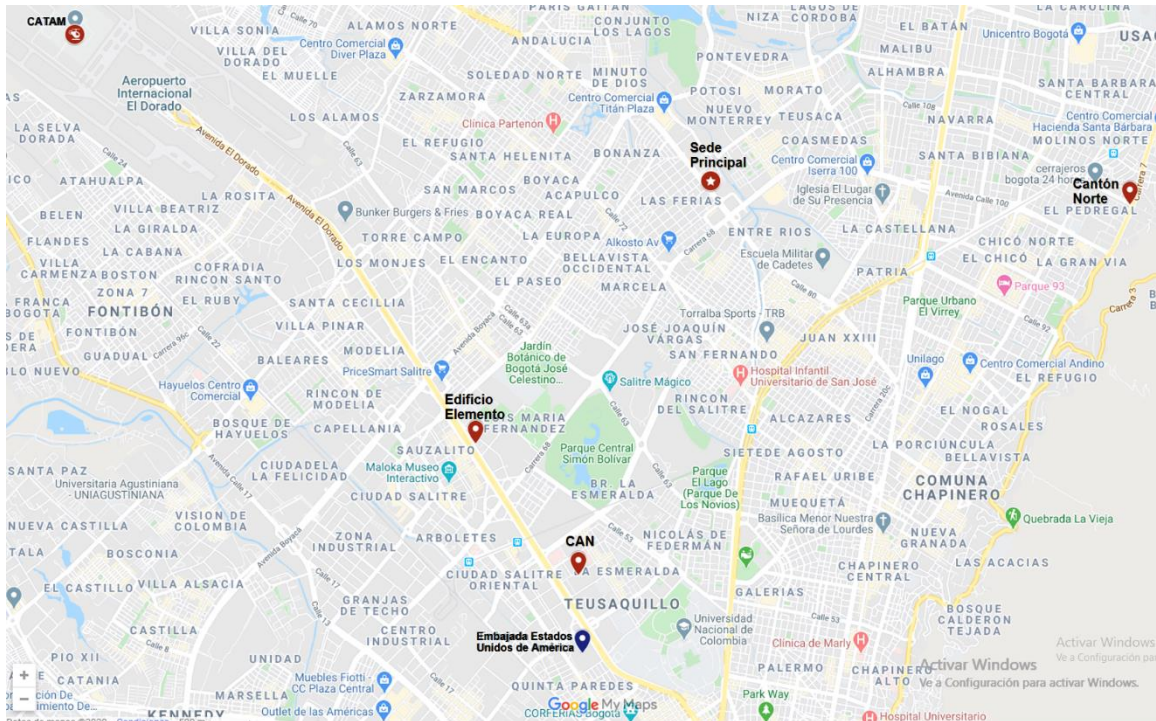


Figura 1: Tomado de Google maps (s.f.) https://techlandia.com/marcar-multiples-ubicaciones-google-maps-como_166393/

1.1.3 Estructura Organizativa

Debido a que la empresa Arcano 66 y DOD (Department Of Defense), son dos entidades totalmente independientes una de la otra resulta pertinente plasmar dos estructuras organizativas, de cada una de ellas:

Figura 2: Organigrama Arcano 66

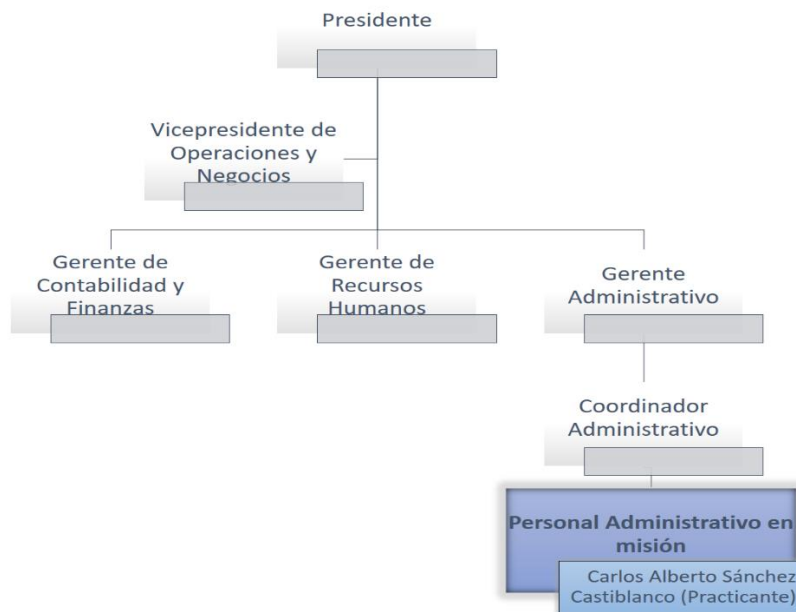


Figura 2: Elaboración propia

Figura 3: Organigrama DOD-SOC-COL

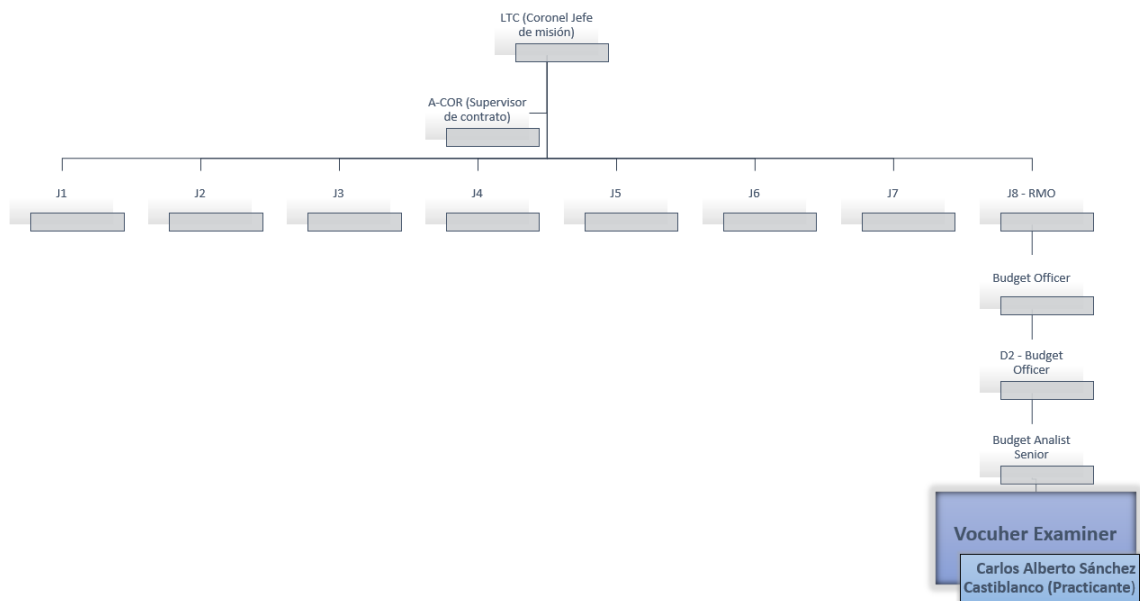


Figura 3: Elaboración propia

1.1.4 Unidad o Departamento en el que se desarrolla la práctica.

Las prácticas en mención se realizaron en la unidad J8 o departamento de RMO, el cual es el encargado del manejo de todo el presupuesto financiero de la misión SOC-COL, esta unidad está adscrita a SOUTHCOM o Comando Sur por su nombre en inglés, así mismo esta unidad es la encargada de velar por que los tiempos, costos y demás requisitos inherentes a los contratos se ajusten desde el punto de vista financiero.

1.1.4.1 Análisis DOFA del proceso de pago de facturas

Figura 4: Análisis DOFA

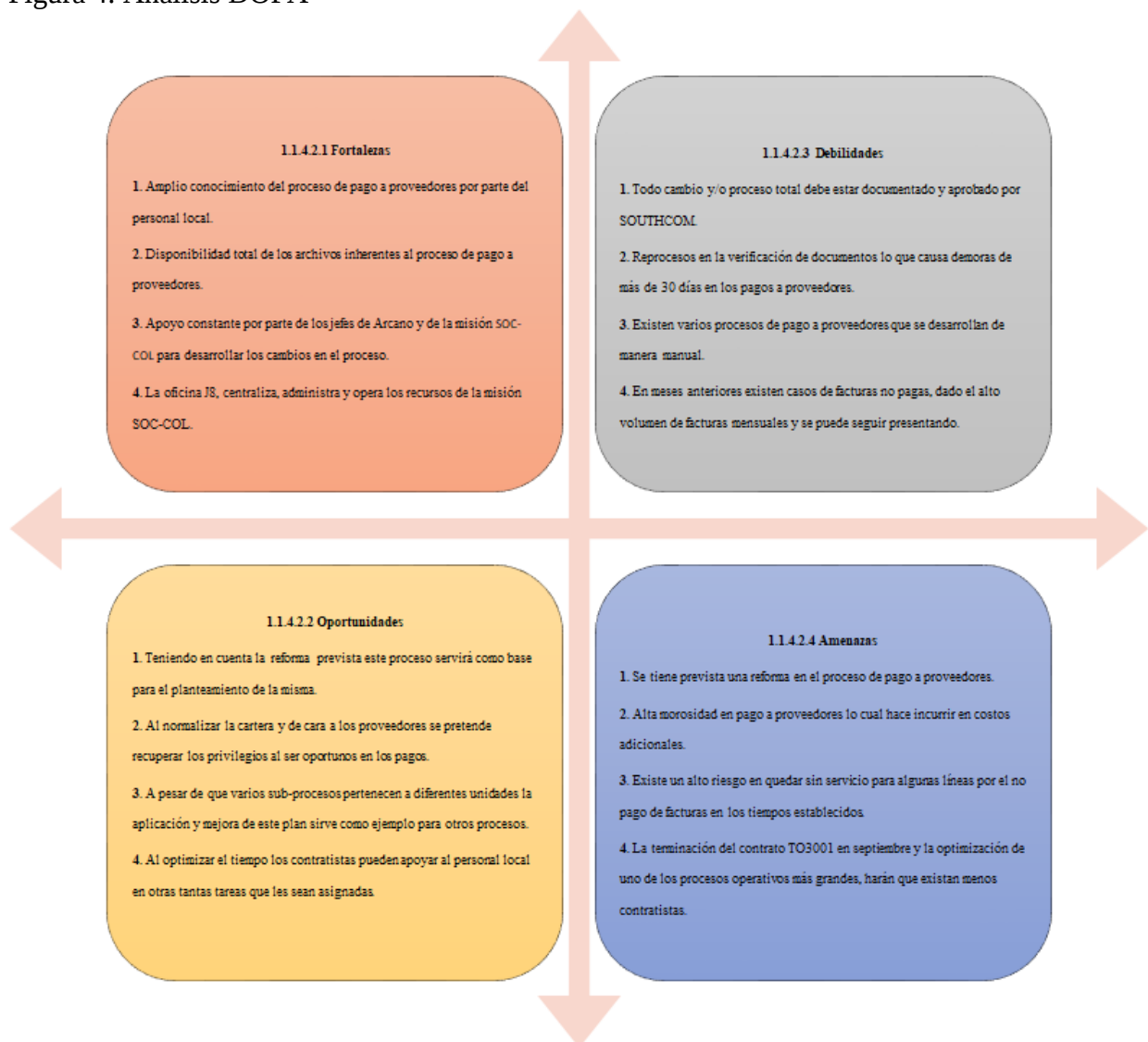


Figura 4: Elaboración propia

Parte II: Planteamiento de plan de mejora respecto a las Prácticas profesionales

2.1 Planteamiento central del informe de prácticas profesionales

Partiendo del análisis DOFA y de cara al proceso de pago de facturas se evidencia que dentro de los puntos de las (A) amenazas y (D) debilidades, intrínsecamente de lo específico del proceso y teniendo en cuenta que este proceso es manual, no puede tardar más de 30 días hábiles el pago de una factura según lo estipula el proceso de pago a proveedores y adicional a esto se han presentado casos en donde no se pagaron facturas, y en varias de las unidades o de las áreas dentro de sus subprocesos realizaban distintas veces las mismas revisiones de documentos necesarios para el pago de una factura como se evidencia en el siguiente cuadro de procesos elaborado dentro de este mismo proyecto. (ver anexo 1). Lo que hacía que los proveedores o vendedores (por su nombre conocido dentro de la embajada) no recibieran sus pagos de manera oportuna y se tuviera que incurrir en gastos adicionales ya descritos en las cláusulas propias de cada contrato al pagar penalidades establecidas, y en muchos casos se llega a perder privilegios dadas estas tardanzas.

2.2 la importancia limitaciones y alcances de su trabajo de prácticas profesionales.

La importancia del presente proyecto se traduce en poder realizar un trabajo coordinado entre las áreas que impacta el proceso de revisión y procesamiento de pago a proveedores, esta mejora busca optimizar los tiempos que se toman cada una de las áreas encargadas en desarrollar su parte del proceso, llegando así a tener tiempos óptimos y buscando mantener los beneficios en la preferencia de prestación de servicios por parte de los proveedores.

La limitante más grande que se encontró dentro del plan de mejora, fue la documentación y aprobación de puesta en marcha, teniendo en cuenta el margen de operatividad y alcance tan estrecho, para no llegar a modificar o alterar el proceso de pago a proveedores, ya que si se hubiese llegado a dar era necesario la aprobación por parte de SOUTHCOM.

El alcance más importante fue la implementación y puesta en marcha de todo el plan de mejora logrando eliminar todos aquellos sub-procesos repetitivos de revisión que se tenían dentro de cada una de las unidades, logrando primero el estándar de 30 días calendario y logrando retener los beneficios en actuales tarifas otorgados por los vendedores.

2.3 Objetivo General.

Implementar un cuadro control en Excel para el proceso de pago a proveedores eliminando reprocesos entre áreas, con el propósito de mejorar los tiempos que se tarda cada una de las personas que intervienen en la validación de documentos.

2.3.1 Específicos.

- Eliminar aquellas tareas que sean iguales en la ejecución ya que en el nombre pueden en muchas ocasiones tener discrepancia de unidad a unidad, esto de acuerdo al manual de subprocesos de cada área.
- Disminuir la cartera y mantener pagos oportunos a los proveedores lo cual se traduce en beneficios como por ejemplo mejores planes ofertados.
- Llevar una herramienta que permita un adecuado, preciso y oportuno del status y del proceso de las facturas.

Parte III: Contenido plan de mejora

3.1 Propuesta de Mejora.

Dentro del procedimiento de pagos establecido por el grupo militar de los Estados Unidos de América misión Colombia SOC-CO, se constituyó como eje fundamental el beneficio de pronto pago a proveedores, estipulando en los contratos mediante varias cláusulas, donde se especifica que una factura no puede tardar más de 30 días en procesarse el pago o se dará lugar a pagos de mora por día vencido, esto basado en los términos establecidos para cada contrato; este parámetro se estableció años atrás con una baja demanda de facturas a pagar sin contar el crecimiento de la misión en Colombia; en los últimos años se ha dado un aumento del personal de la oficina de cooperación y operaciones militares donde se llegó a requerir de mayor cantidad de vendedores para suplir las demandas de necesidades de cada misión lo que a su vez hizo que se incrementaran la cantidad de facturas a pagar mes a mes llegando a incumplir en los tiempos inicialmente estipulados y en varias ocasiones el no pago de facturas, lo que en muchas ocasiones hizo que se generaran pagos adicionales por lo cual fue necesario hacer un levantamiento de la información de cada uno de los sub-procesos que cada área que interviene en el proceso de pago a facturas estaba llevando acabo; dentro de las descripciones de los procesos en muchos casos no se daba evidencia del por qué se ocasionaban dichos atrasos, pero en la ejecución se encontraron que en los manuales de procesos a pesar de tener una descripción del proceso diferente, en su ejecución era muy similar y en varios casos la misma operación se desarrollaba en distintas áreas.

Luego de encontrar cada uno de los puntos en los cuales se está presentando el inconveniente en mención, en conjunto con varias de las unidades que intervienen en el proceso y hasta donde llega el alcance de SOC-COL, se da lugar a la creación de un cuadro control en Excel al cual tienen acceso cada una de las áreas interesadas; este cuadro lo que busca es que en los procesos como revisión de contratos (fechas de prestación de servicio: que hace alusión al tiempo total del contrato, fondos: dinero destinado para el pago de las facturas, POP: fechas de los periodos de facturación, valores autorizados para el cobro, anexos de modificaciones, descripción de servicios, quotes: descripción por ítem solicitado a detalle) V.S facturas (fechas de prestación de servicio, valores autorizados para el cobro, líneas de cobro, descripción de servicios, quotes), sean similares.

Luego se procesa de acuerdo al área en la asignación de fondos, fechas de radicación y de procesamiento de cada factura y con que solamente unas de las personas desde su inicio diligencie esta información, hace que el resto de áreas que intervienen en el proceso solamente deben realizarlo a modo de consulta, así mismo para evitar que un error humano se presente en los puntos más críticos como fondos, periodos de facturación y quotes cada una de las áreas a manera de control interno donde llevara el record de cada una de ellas por medio de balances (dicho proceso se realizada de forma autónoma, opcional y aleatorio por cada unidad).

3.2 Conclusiones.

Se puede concluir que al implementar el proceso de control se logró un ajuste a el tiempo haciendo la modificación en el mapa de procesos (ver anexo 3) del procesamiento de

pago de facturas en el especial para el proveedor de servicios claro del se reciben 60 facturas mensuales y es de resaltar que se logró una mejora en oferta de planes de servicio y del costo de cada uno de los planes para la renovación del actual contrato, también es importante resaltar la alta disposición y apoyo del personal local y jefes estadounidenses en cada parte del proceso, en pro de mejorar el proceso.

Este proceso de levantamiento de la información y de su revisión servirá de base para la implementación del nuevo proceso de facturas, y como parte fundamental para muchos otros procesos de cara a mitigar reprocesos como los sucedidos en el proceso de pago de a proveedores.

3.3 Bibliografía.

Empresa (año). Nombre del documento [Documento no publicado]. Empresa

Google maps (s.f.). Google. https://techlandia.com/marcar-multiples-ubicaciones-google-maps-como_166393/

3.4 Anexos

Anexo 1:

SUB- PROCESO #	NOMBRE DEL SUB-PROCESO	UNIDAD QUE EJECUTA
1	RECEPCION DE FACTURAS	J6,J8
2	REVISION Y DISTRUBICION DE FACTURAS	J6,J8,FMO
3	REVISION Y VERIFICAION DE CONTRATOS	J6,J8,FMO
4	ELABORACION DE BALANCES POR FACUTRA POR MSION	J6
5	REVISION Y ELABORAION DE BALANCE GENERAL	J6,J8
6	MODIFACION DE DOCUMENTOS ADICIONALES	J6
7	ENVIO A J8	J6
8	RECEPCION DE FACTURAS, BALANCE, MEMORANDO DE PAGO Y CONTRATO	J8, FMO
9	REVISION DE FONDOS DE PAGO	J8, FMO
10	ELABORACION DE FORMA 206 (FORMA DE PAGO)	J8
11	ELABORACION DE BALANCES POR FACUTRA POR MSIION	J8
12	REVISION Y ELABORAION DE BALANCE GENERAL	J8
13	CREACION EN SISTEMA DE PAGOS ILMS	J8
14	ENVIO PARA PAGO	J8
15	REVISION DE FORMA 206 (FORMA DE PAGO)	FMO
16	PAGO DE FACTURAS	FMO
17	NOTIFICAION DE PAGO AL VENDOR	J8, FMO

Nota: Elaboración propia

Anexo 2

MAESTRA	NOMBRE DE LA MEDICIN	FECHA DE FACTURA	NUMERO DE FACTURA	CONCEPTO	VALOR NETO FACTURA	PERIODO DE FACTURACION	CALL NUMERO	ENTREGADO A:	FECHA DE ENTREGA	# VOUCHER	# PAGO	STATUS	# ILM	COMMENTS	FONDOS
827742630000	10000000000	13-FEB-20	E5348274560000000	PAGO MENSUAL	\$1899.452,24	13 FEB - 12 MAR - 20	*****	J8	02-Mar-20	10-MG-0-0276000	8	LM5	1020LM00414000		*****
82727345930000	10000000000	13-FEB-20	E5348285959000000	PAGO MENSUAL	\$1932.729,07	13 FEB - 12 MAR - 20	*****	J8	02-Mar-20	10-MG-0-0276000	11	LM5	1020LM0059700000	AJUSTE	*****
821888946320000	10000000000	13-FEB-20	E5348276757000000	PAGO MENSUAL	\$122.932,00	13 FEB - 12 MAR - 20	*****	J8	02-Mar-20	10-MG-0-0276000	11	LM5	1020LM0059500000	AJUSTE	*****
82160010890000	10000000000	13-FEB-20	E5348272899000000	PAGO MENSUAL	\$991.057,76	13 FEB - 12 MAR - 20	*****	J8	02-Mar-20	10-MG-0-0276000	3	LM5	1020LM0059500000	AJUSTE	*****
82160009500000	10000000000	13-FEB-20	E5348284040000000	PAGO MENSUAL	\$995.374,86	13 FEB - 12 MAR - 20	*****	J8	02-Mar-20	10-MG-0-0276000	11	LM5	1020LM0059500000	AJUSTE	*****
8215232180000	10000000000	13-FEB-20	E5348279939000000	PAGO MENSUAL	\$243.145,95	13 FEB - 12 MAR - 20	*****	J8	03-Mar-20	10-MG-0-0280000	10	LM5	1020LM0059700000	AJUSTE	*****
82162237910000	10000000000	13-FEB-20	E5348294970000000	PAGO MENSUAL	\$66.466,00	13 FEB - 12 MAR - 20	*****	J8	03-Mar-20	10-MG-0-0280000	7	LM5	1020LM0059200000	AJUSTE	*****
82152039530000	10000000000	13-FEB-20	E5348274560000000	PAGO MENSUAL	\$1579.756,06	13 FEB - 12 MAR - 20	*****	J8	03-Mar-20	10-MG-0-0280000	11	LM5	1020LM0059200000	AJUSTE	*****
8222452410000	10000000000	13-FEB-20	E5348292899000000	PAGO MENSUAL	\$1563.255,49	13 FEB - 12 MAR - 20	*****	J8	02-Mar-20	10-MG-0-0280000	2	LM5	1020LM0059500000	AJUSTE	*****
82152034640000	10000000000	13-FEB-20	E5348276757000000	PAGO MENSUAL	\$679.763,59	13 FEB - 12 MAR - 20	*****	J8	03-Mar-20	10-MG-0-0280000	7	LM5	1020LM0059200000	AJUSTE	*****
82223632770000	10000000000	13-FEB-20	E5348294772000000	PAGO MENSUAL	\$84.582,43	13 FEB - 12 MAR - 20	*****	J8	03-Mar-20	10-MG-0-0280000	2	LM5	1020LM0059200000	AJUSTE	*****
82147054900000	10000000000	13-FEB-20	E5348288747000000	PAGO MENSUAL	\$570.667,22	13 FEB - 12 MAR - 20	*****	J8	03-Mar-20	10-MG-0-0280000	10	LM5	1020LM0059200000	AJUSTE	*****
82242272000000	10000000000	13-FEB-20	E5348300898000000	PAGO MENSUAL	\$756.294,65	13 FEB - 12 MAR - 20	*****	J8	02-Mar-20	10-MG-0-0280000	7	LM5	1020LM0059300000		*****
82209329500000	10000000000	13-FEB-20	E5348279398000000	PAGO MENSUAL	\$706.143,00	13 FEB - 12 MAR - 20	*****	J8	03-Mar-20	10-MG-0-0280000	11	LM5	1020LM0059300000	AJUSTE	*****
82230490500000	10000000000	13-FEB-20	E5348293222000000	PAGO MENSUAL	\$194.284,65	13 FEB - 12 MAR - 20	*****	J8	03-Mar-20	10-MG-0-0280000	11	LM5	1020LM0000000000	AJUSTE	*****
82209394570000	10000000000	13-FEB-20	E5348275339000000	PAGO MENSUAL	\$278.232,30	13 FEB - 12 MAR - 20	*****	J8	03-Mar-20	10-MG-0-0280000	11	LM5	1020LM0059000000	AJUSTE	*****
82259594900000	10000000000	13-FEB-20	E5348293460000000	PAGO MENSUAL	\$69.067,00	13 FEB - 12 MAR - 20	*****	J8	03-Mar-20	10-MG-0-0280000	11	LM5	1020LM0059000000	AJUSTE	*****
82153695900000	10000000000	13-FEB-20	E5348273626000000	PAGO MENSUAL	\$1363.995,00	13 FEB - 12 MAR - 20	*****	J8	03-Mar-20	10-MG-0-0280000	11	LM5	1020LM0058000000	AJUSTE	*****
82202044000000	10000000000	13-FEB-20	E5348268980000000	PAGO MENSUAL	\$194.284,65	13 FEB - 12 MAR - 20	*****	J8	02-Mar-20	10-MG-0-0280000	4	LM5	1020LM0059400000	AJUSTE	*****
82223700500000	10000000000	13-FEB-20	E5348302785000000	PAGO MENSUAL	\$209.001,00	13 FEB - 12 MAR - 20	*****	J8	03-Mar-20	10-MG-0-0280000	8	LM5	1020LM0060000000	AJUSTE	*****
82223476000000	10000000000	13-FEB-20	E5348389793000000	PAGO MENSUAL	\$240.501,00	13 FEB - 12 MAR - 20	*****	J8	03-Mar-20	10-MG-0-0280000	3	LM5	1020LM0059040000	AJUSTE	*****
82164619710000	10000000000	13-FEB-20	E5348295969000000	PAGO MENSUAL	\$1277.723,84	13 FEB - 12 MAR - 20	*****	J8	02-Mar-20	10-MG-0-0280000	6	LM5	1020LM0059340000	AJUSTE	*****
82206937700000	10000000000	13-FEB-20	E5348296254000000	PAGO MENSUAL	\$1369.553,31	13 FEB - 12 MAR - 20	*****	J8	04-Mar-20	10-MG-0-0280000	6	LM5	1020LM0059300000	AJUSTE	*****
82234060720000	10000000000	13-FEB-20	E5348300048000000	PAGO MENSUAL	\$0,00	13 FEB - 12 MAR - 20	*****	J8	03-Mar-20	10-MG-0-0300000	11	LM5	1020LM0059360000	AJUSTE	*****
82195897420000	10000000000	13-FEB-20	E5348272774000000	PAGO MENSUAL	\$292.596,31	13 FEB - 12 MAR - 20	*****	J8	02-Mar-20	10-MG-0-0300000	11	LM5	1020LM0059370000	AJUSTE	*****
82197045600000	10000000000	13-FEB-20	E5348293180000000	PAGO MENSUAL	\$344.736,40	13 FEB - 12 MAR - 20	*****	J8	02-Mar-20	10-MG-0-0300000	10	LM5	1020LM0059350000	AJUSTE	*****

Anexo 3

SUB- PROCESO #	NOMBRE DEL SUB-PROCESO	UNIDAD QUE EJECUTA
1	RECEPCION DE FACTURAS	J6
2	REVISION Y DISTRUBICION DE FACTURAS	J6
3	REVISION Y VERIFICAION DE CONTRATOS	J6
4	ELABORACION DE BALANCES POR FACUTRA POR MSION	J6
5	REVISION Y ELABORAION DE BALANCE GENERAL	J6
6	MODIFACION DE MEMORANDUM	J6
7	ENVIO A J8	J6
8	RECEPCION DE FACTURAS, BALANCE, MEMORANDO DE PAGO Y CONTRATO	J8
9	REVISION DE FONDOS DE PAGO	J8
10	ELABORACION DE FORMA 206 (FORMA DE PAGO)	J8
11	ACTUALIZACION DE BALANCE GENERAL	J8
12	CREACION EN SISTEMA DE PAGOS ILM	J8
13	ENVIO PARA PAGO	J8
14	REVISION DE FORMA 206 (FORMA DE PAGO)	FMO
15	PAGO DE FACTURAS	FMO
16	NOTIFICAION DE PAGO AL VENDOR	FMO

Parte IV: Seguimiento práctica profesional

4.1 Programación de actividades

La programación de actividades se da en conjunto con el acompañamiento de los jefes, supervisores y personal tanto local como contratistas que intervienen dentro del proceso teniendo en cuenta los tiempos y las actividades de parte de cada uno dentro de los pagos de facturas a proveedores.

4.1.1 Cumplimiento de objetivos trazados por mes

Tabla 1:

CICLO \ ITEM	Fecha.	Actividades desarrolladas.	Logros.	Dificultades enfrentadas.
4.1.1.1 Ciclo 1	01-12-2019 31-12-2019	Levantamiento de información de cada una de la áreas que intervienen en el proceso.	Se logran identificar que dentro de los manuales de funciones de cada cargo se presentan similitudes en su ejecución.	El tiempo fue un factor determinante ya que las personas disponían de poco. El encontrar las similitudes de los proceso y verificar a fondo cada paso.
4.1.1.2 Ciclo 2	01-01-2020 31-01-2020	Creación de un nuevo documento control.	Se logra la creación de un cuadro control en cual tienen acceso las áreas o unidades que intervienen en el proceso.	Como cada una de las unidades utilizaba un método diferente lenguaje, términos y manejo de tiempo se debía adaptar a uno solo.
4.1.1.3 Ciclo 3	01-02-2020 29-02-2020	Implementación.	Paralelamente a medida que cada una de las unidades desarrollaba el proceso y posterior a una capacitación general se inicia una prueba que fuese a la par del proceso.	A pesar de las capacitaciones y de las propuestas de mejora varias personas sienten las diferencias y las discrepancias del cambio, lo cual lleva a que se creen nuevas sugerencias para la implementación y puesta en marcha.
4.1.1.4 Ciclo 4	01-03-2020 31-03-2020	Puesta en marcha en tiempo real.	Como última fase de todo proceso y luego de realizadas todas las correcciones y modificaciones de las sugerencias se logra una unificación general aceptada.	No se encontraron dificultades más que el tiempo que toma normal en la adaptación de un nuevo proceso, pero por parte de los jefes de misión se tiene en cuenta que se debe realizar en un corto tiempo cambios en el proceso a WAF (sistema de pagos autónomo por parte del gobierno estadounidense).