

PROPUESTA DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE PARA EL
CONSULTORIO ODONTOLÓGICO DENTI SONRISAS, MUNICIPIO DE SUÁREZ CAUCA

Deisy Liliana Dagua Rivera

Luz Marina Mestizo Casamachín

Universidad del Valle Sede Norte del Cauca

Facultad de Ciencias de la Administración

Programa Contaduría Pública

Santander de Quilichao

2025

PROPUESTA DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE PARA EL
CONSULTORIO ODONTOLÓGICO DENTI SONRISAS, MUNICIPIO DE SUÁREZ CAUCA

Deisy Liliana Dagua Rivera

Luz Marina Mestizo Casamachín

Trabajo de grado para optar el título de Contador Público

Directora:

Luz Yony Caicedo, Contadora Pública, Doctora en Ciencias Pedagógicas

Universidad del Valle Sede Norte del Cauca

Facultad de Ciencias de la Administración

Programa Contaduría Pública

Santander de Quilichao

2025

Dedicatoria

A la memoria de mis padres, abuelos por la herencia de buenos valores, a mi Esposo Hamilton Rodríguez por su apoyo incondicional, mi motor en este proceso de formación, a mi familia que de alguna manera contribuyeron para que el desarrollo y alcance de este objetivo fuera posible. A todas las personas conocidas que con su buen gesto de amabilidad contribuyeron indirectamente.

Luz Marina Mestizo Casa machín

A la memoria de mi hermano que siempre estuvo animándome a no desistir y seguir adelante sin importar las circunstancias.

A mi hijo que es la razón de ser, mi vida, mi motor.

A mi familia, mi esposo que me han apoyado incondicionalmente en el proceso y alcance de este proyecto.

Deisy Liliana Dagua Rivera.

Agradecimientos

Agradecemos principalmente a Dios por su fuente de fortaleza, por darnos fuerza para no rendirnos a pesar de las adversas circunstancias que se cruzaron durante este proceso. A la directora de Tesis Luz Yony Caicedo por la orientación y regaños que nos impulsaron a trabajar arduamente para terminar el proyecto en el tiempo acordado entre las partes, a la odontóloga Diana María Rodríguez por su voluntad de facilitarnos información valiosa para que esta investigación fuera posible. Por último, agradecemos a todas las personas que indirectamente contribuyeron a este importante logro.

Tabla de contenido

Introducción	11
1. Generalidades del Problema de Investigación	13
1.1 Antecedentes de la investigación	13
1.2 Planteamiento del problema.....	19
1.2.1 Descripción del problema.....	19
1.3 Formulación del problema	21
1.4 Sistematización del problema.....	21
1.5 Objetivos de Investigación.....	21
1.5.1 Objetivo general	21
1.5.2 Objetivos específicos.....	21
1.6 Justificación	22
1.7 Marco de Referencia	26
1.7.1 Marco Teórico	26
1.7.2 Marco Conceptual	32
1.7.3 Marco Contextual	41
1.7.4 Marco Legal	45
1.8 Diseño Metodológico.....	49
1.8.1 Tipo de estudio	49
1.8.2 Enfoque de la investigación	50

1.8.3 Método de investigación	51
1.8.4 Fuentes de investigación	51
1.8.4 Técnicas y herramientas de investigación	52
2. Diagnóstico del Estado Actual del Área Contable del Consultorio	
Odontológico Denti Sonrisas, Municipio de Suárez, Cauca año 2025	55
2.1 Descripción General del Consultorio.	56
2.2 Formulario de Entrevista para realizar parte del diagnóstico del Consultorio	
Odontológico Denti Sonrisas.	57
2.3 Estructura Organizacional y contable	62
2.4 Proceso contable.....	66
2.5 Normatividad vigente.....	71
2.6 Documentos soportes	73
2.7 Identificación DOFA.....	77
2.7.1 Estudio y evaluación FODA de los Procesos y procedimientos del Consultorio	
Odontológico Denti Sonrisas, Suárez, Cauca.....	77
2.7.2 Análisis DOFA	78
2.7.3Matriz DOFA.....	79
2.7.4 Desarrollo estratégico F-O, D-O, F-A, D-A para el consultorio odontológico	
Denti Sonrisas, Suárez, Cauca	80

3. Determinación de los procesos y procedimientos para la propuesta del sistema de información contable del consultorio odontológico Denti Sonrisas, municipio de Suárez, Cauca.

84

3.1 Identificación de procesos y procedimientos contables necesarios para Denti

Sonrisas 85

3.1.2 Procesos contables..... 85

3.1.3 Procedimientos contables 92

3.1.4 Manuales de Procedimientos Contables 93

4. Estructurar La Propuesta Del Sistema De Información Contable Para Del Consultorio Odontológico Denti Sonrisas, Municipio de Suárez, Cauca..... 104

4.1 Componentes del Sistemas de Información Contable..... 105

4.1.1 Soportes Contables y Comprobantes Contables..... 106

4.1.2 Normativas laborales, fiscales y comerciales aplicables para la elaboración de políticas contables, plan único de cuentas, libros contables y estados financieros. 124

4.1.3 Gestión de personal que intervienen en el funcionamiento y dinámica del sistema

146

4.1.4 Equipos tecnológicos para procesar y almacenar la información..... 152

5. Conclusión 155

6. Recomendaciones 157

7 Referencias Bibliográficas..... 159

Lista de anexos..... 165

Lista de tablas

Tabla 1 Entrevista Representante Legal	58
Tabla 2 Entrevista Contador Externo.....	59
Tabla 3 Entrevista Auxiliar Contable	60
Tabla 4 Matriz DOFA.....	80
Tabla 5 Matriz DOFA cruzada	81
Tabla 6 Manual de procedimiento de ventas	94
Tabla 7 Manual de procedimiento contable para compras	95
Tabla 8 Manual de procedimiento de cuentas por pagar	97
Tabla 9 Manual de procedimiento de cuentas por cobrar	98
Tabla 10 Manual de procedimiento de nómina.....	99
Tabla 11 Manual de procedimientos caja general.....	100
Tabla 12 Manual de procedimientos caja menor	101
Tabla 13 Manual de procedimientos Estados Financieros.....	102
Tabla 14 Versión propuesta Recibo de Caja.....	108
Tabla 15 Versión propuesta recibo de caja menor.....	109
Tabla 16 Versión Propuesta cuadre de caja diario.....	111
Tabla 17 Versión propuesta reembolso de caja menor	113
Tabla 18 Versión propuesta factura de venta.....	115
Tabla 19 Versión Propuesta formato para liquidación de nómina.....	116
Tabla 20 Versión Propuesta orden de compra	117
Tabla 21 Versión Propuesta comprobante de egreso	119

Tabla 22 Versión Propuesta Nota Débito	120
Tabla 23 Versión Propuesta Nota Crédito	122
Tabla 24 Versión Propuesta comprobante de compras y servicios.....	123
Tabla 25 Versión Propuesta comprobante de nómina	124
Tabla 26 Propuesta del manual de políticas contables.....	128
Tabla 27 Catálogo de cuentas Estado de Situación Financiera.....	133
Tabla 28 Catálogo de cuentas Estado de Resultados	134
Tabla 29 Catálogo de cuentas de orden	135
Tabla 30 Versión Propuesta libro auxiliar	137
Tabla 31 Versión Propuesta libro mayor y balance	139
Tabla 32 Versión Propuesta libro diario	140
Tabla 33 Versión Propuesta libro de inventario	141
Tabla 34 Versión Propuesta Estado de Situación Financiera	144
Tabla 35 Versión Propuesta Estado Resultados.....	145
Tabla 36 Manual de Funciones Contador	148
Tabla 37 Manual de auxiliar contable.....	149
Tabla 38 Manual de funciones odontóloga.....	150
Tabla 39 Manual de funciones auxiliar de odontología.....	151
Tabla 40 características y funciones del software para Denti Sonrisas	152
Tabla 41 Formato de respuesta de la entrevista aplicada a la representante legal	165
Tabla 42 Formato de respuesta de la entrevista aplicada al contador público.....	168
Tabla 43 Formato de respuesta de la entrevista aplicada al auxiliar contable	170

Índice de Figuras

Figura 1 Ubicación satelital del municipio de Suarez, Cauca	41
Figura 2 Panorámica del municipio de Suárez, Cauca	42
Figura 3 Identificación del consultorio odontológico Denti Sonrisas	56
Figura 4 Áreas del consultorio odontológico Denti sonrisas, Suárez, Cauca	64
Figura 5 Secciones del Consultorio Odontológico Denti Sonrisas, Suárez, Cauca	65
Figura 6 Cuaderno de registros de los ingresos por procedimientos clínicos dentales	74
Figura 7 Factura o comprobante de ingreso por servicios de tratamiento dental	75
Figura 8 Facturas de compras de insumos dentales a proveedores	76
Figura 9 Formato de orden para Radiografía	76
Figura 10 Proceso contable	86
Figura 11 Procesos y procedimientos contables	87
Figura 12 Actividades básicas del sistema de información contable	105
Figura 13 Estructura del plan de cuentas de Denti Sonrisas	131
Figura 14 Propuesta organigrama para el consultorio odontológico	146

Introducción

Los sistemas de información contable (SIC) son necesarios para convertir los datos operativos en información financiera útil, confiable y oportuna para la toma de decisiones en todo tipo de organización, Sean micro, pequeñas, medianas y grandes empresas. En este contexto, para el consultorio odontológico, la falta de estándares en los procesos de operación, la ausencia de un sistema estructurado y la incorrección de roles definidos, conducen a una gestión ineficaz, afectando directamente la actividad económica de la empresa a futuro.

Esto limita la planificación, el control y el cumplimiento normativo que incurre en el ámbito financiero, lo que a su vez impacta la sostenibilidad y las relaciones con los pacientes, proveedores y autoridades fiscales; es así como, en el municipio de Suárez (Cauca), Denti Sonrisas enfrenta exactamente estos problemas en: registros dispersos, archivo de documentos desorganizados, procedimientos de contabilidad no formalizados y falta de capacitación técnica en las funciones contables.

Por lo tanto, la presente investigación tiene como objetivo general proponer un Diseño de sistema de información contable útil a las necesidades de Denti Sonrisas, ya que permitirá disponer de una herramienta orientada a fortalecer la calidad de la información contable y la gestión financiera, facilitando la toma de decisiones oportunas y razonables. En este sentido, se busca asegurar que la gestión administrativa contable se desarrolle bajo criterios y lineamientos previamente definidos, que orienten la generación de información contable transparente y confiable.

Por otra parte, el estudio se organizó en 4 capítulos descritos de la siguiente manera: (I) presenta el planteamiento del problema, las bases teóricas que respaldan el desarrollo de la investigación y el diseño metodológico considerado para este trabajo; (II) diagnóstico del área

contable; (III) determinación de los procesos y procedimientos para la propuesta del SIC; y (IV) estructuración de la propuesta del sistema de información contable para el consultorio odontológico Denti Sonrisas.

En cuanto a la metodología se implementó un método descriptivo y mixto: observaciones y entrevistas para obtener una visión de las prácticas y requisitos actuales, y el análisis de los datos recopilados para formalizar procedimientos, políticas y formatos considerando la necesidad, relevancia, simplicidad, operativa y viabilidad.

Finalmente, se presentan las recomendaciones y conclusiones derivadas del desarrollo de la investigación.

1. Generalidades del Problema de Investigación

1.1 Antecedentes de la investigación

La revisión de antecedentes permite sustentar el proyecto de investigación con base en estudios previos relacionados con la propuesta de un sistema de información contable (SIC) en diferentes contextos organizacionales. Para tal efecto, se consultó trabajos de grado en el repositorio de la biblioteca digital de la universidad del valle, los cuales proporcionan un marco de referencia relevante para el tema de investigación propuesto en este trabajo.

Botero y Correa (2022), egresadas como Contadoras Públicas de la Universidad del Valle, sede Caicedonia, presentaron su trabajo de grado titulado “Propuesta de Diseño de un Sistema de Información Contable para la Asociación de Recicladores de Oficio “RECIGRUP”, del municipio de Caicedonia, Valle del Cauca, con un enfoque hacia el fortalecimiento empresarial”.

A través de esta investigación se logró distinguir la problemática que estaba afrontando esta entidad, porque dentro de su estructura interna no contaba con un sistema acorde para las funciones de su desempeño, lo que obstaculiza la elaboración de la información necesaria para la toma de decisiones, convirtiéndola en un ente vulnerable que la lleva a afrontar riesgos de organización, económicos y financieros; por lo tanto, el objetivo de este proyecto de grado fue proponer el diseño de SIC para la Asociación de Recicladores de Oficio “Recigrup” con enfoque hacia el fortalecimiento empresarial.

Este trabajo fue realizado mediante el tipo de investigación descriptiva y bajo el método de investigación deductivo, por lo que permite observar y analizar la operatividad, con el fin de determinar la estructura de la empresa, fortaleciendo la información para el diseño del SIC.

La investigación que se llevó a cabo permitió evidenciar el impacto positivo del entorno externo de la Asociación de Recicladores y el nivel de competencia que tiene en el sector donde opera; así mismo, se consolidó el análisis de la información contable, se identificaron los procesos que intervienen en la prestación del servicio de aseo y el reconocimiento de tarifas a las que los recicladores formales tienen derecho, así como los recursos destinados para las actividades de administración, tributaria y financiera de la empresa, Botero y Correa (2022) se basaron en “los Decretos 2420 de 2015, Decreto 1077 de 2015, y Decreto 596 de 2016, que le permite cumplir su propósito social prestación del servicio de recolección de material reciclable aprovechable” (p.173).

Botero y Correa (2022), concluyen que la Asociación de Recicladores de Oficio “RECIGRUP” tiene la tarea de implementar el SIC propuesto para fortalecer los procesos operativos, presentar informes de acuerdo a Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) del Grupo 3 para microempresas, información que requiere ser precisa y oportuna, con el fin de prevenir errores al introducirla al SIC, de esta forma estar al día en requerimientos administrativos, tributarios, dar continuidad del servicio, brindando estabilidad como recicladores formalizados, sin limitaciones tomando decisiones que faciliten el fortalecimiento empresarial.

Este proyecto de grado es relevante porque evidencia la importancia de emplear elementos útiles que complementan y respaldan el SIC, esencial para esta y otras empresas que llevan a cabo registros de operaciones contables y financieras; así mismo, permite identificar áreas de mejoras mediante el estudio del problema existente con finalidad de generar cambios positivos en el entorno económico de las organizaciones, siempre retribuyendo la eficacia que tiene para lograr el éxito si se implementara en las organizaciones surgentes y no dedicarse a

ejercer actividades comerciales bajo conocimientos de una contabilidad empírica, tal como lo practica Denti Sonrisas en su proceso administrativo y contable, puesto que los registros de las operaciones económicas de la organización se están llevando de forma manual y bajo conocimientos contables básicos.

Caracas y Lugo (2023), llevaron a cabo un trabajo de grado titulado "Propuesta para un Sistema de Información contable para DISATEX: importador y comercializador de insumos textiles", presentado como requisito para optar al título de Contador(a) Público(a) en la Universidad del Valle, en el cual plantearon el desarrollo de un sistema de información contable (SIC) que responda de manera adecuada a las exigencias propias de una compañía comercializadora de insumos textiles, ubicada en la ciudad de Cali.

El objetivo principal del estudio fue generar un SIC que pudiera mejorar las prácticas contables y financieras de DISATEX, incrementando así la capacidad de la entidad para proporcionar una base sólida para la toma de decisiones efectiva y oportuna en la administración de la empresa. Para tal fin, se utilizó un método cualitativo y deductivo, que comprende cuatro etapas: análisis teórico del sistema contable, diagnóstico interno, reconocimiento de la información requerida y, finalmente, el diseño del sistema junto con las políticas y procedimientos respectivos. Los procedimientos de recopilación de datos fueron las entrevistas semiestructuradas y revisión documental.

Las conclusiones de la investigación demostraron que la propuesta del SIC propuesto no solo mejoraría la eficiencia operativa y contable, sino que también brindaría a la organización mayor capacidad de control, cumplimiento normativo y herramientas para una toma de decisiones oportuna. El trabajo demuestra cómo una microempresa puede avanzar hacia la

formalización contable mediante un sistema diseñado a la medida de sus características internas y del entorno regulatorio.

Por lo tanto, este trabajo es un aporte relevante para el desarrollo del proyecto del consultorio odontológico Denti Sonrisas, por lo que ofrece una referencia valiosa en el desarrollo de un SIC en una empresa real con restricciones presupuestarias. Además, ofrece un modelo metodológico replicable para mejorar los procedimientos de gestión y crear la información contable necesaria. Como tal, proporciona un modelo para pensar cómo un sistema contable elaborado puede influir en las prácticas financieras y administrativas dentro de una pequeña empresa, independientemente del sector económico.

Asimismo, Saiz y Solórzano (2022), presentaron el trabajo denominado “Diseño de un sistema de información contable para Panificadora Mi Centinela ubicado en el municipio de Caicedonia, Valle del Cauca, que permita la adecuada toma de decisiones administrativas y financieras”, como parte de los requisitos para optar al título de Contador Público en la Universidad del Valle. Esta investigación se planteó ante la necesidad urgente de realizar un sistema contable estructurado en una microempresa del sector panificador, que presentaba dificultades en la organización de su información financiera, escaso control de sus operaciones y carencia de criterios técnicos para la toma de decisiones.

El objetivo general del estudio fue diseñar un sistema de información contable (SIC) que permitiera optimizar la gestión financiera y administrativa de la panificadora, garantizando así la generación de información clara, oportuna y útil para orientar la toma de decisiones estratégicas. Para cumplir este propósito, los autores aplicaron una metodología de tipo mixto, con enfoque inductivo, combinando elementos cualitativos y cuantitativos. Se recurrió al análisis documental, entrevistas semiestructuradas al personal, observación directa del entorno organizacional, y el

uso de herramientas como matrices DOFA, diagramas de flujo, organigramas y tablas de procedimientos. También se establecieron políticas financieras básicas ajustadas al régimen simplificado tributario y a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) para microempresas del Grupo 3.

La propuesta desarrollada en esta tesis representa un aporte importante al fortalecimiento de la contabilidad en microempresas, pues demuestra que, es posible diseñar un SIC a través de softwares sencillos como lo es el Excel, siempre y cuando se tenga una estructura adecuada de procedimientos y soporte documental, tal y como se pretende proponer que se lleve la contabilidad del consultorio Odontológico Denti Sonrisas.

El trabajo aporta una guía práctica y metodológica que puede ser replicada en otros entornos similares, especialmente en empresas familiares o negocios que operan de forma empírica en municipios intermedios.

En el contexto del proyecto del consultorio odontológico Denti Sonrisas en Suárez, Cauca, esta investigación resulta altamente pertinente, ya que evidencia cómo un sistema contable diseñado a la medida de una microempresa puede mejorar, sus procesos administrativos y financieros mediante la minimización de errores en los registros contables, la optimización tareas financieras y el aumento de la disponibilidad de información fiable para la toma de decisiones, contribuyendo así a fortalecer su desempeño en el mercado.

Además, el uso de herramientas sencillas y la orientación a la formalización contable hacen de esta propuesta una referencia metodológica útil para el diseño del SIC que se pretende proponer en el consultorio, dado que Denti Sonrisas en su actualidad tiene procesos organizados que permitan llevar su contabilidad de forma ordenada y sistematizada, lo cual genera

reprocesos, esto debido a la falta de organización y conocimientos claves para registrar las operaciones económicas diarias que se llevan a cabo.

En conjunto estos antecedentes fortalecen el marco de referencia del proyecto y justifican la pertinencia de plantear un sistema de información contable para el consultorio odontológico Denti Sonrisas, como una solución viable para mejorar la organización contable, eficiencia administrativa y toma de decisiones financieras, ya que contienen aspectos importantes, tales como: la tecnología, los recursos económicos, recursos humanos y procedimientos, además del cumplimiento legal que se deben tener en cuenta para proponer un SIC, basado en las necesidades de la organización y en este caso pertenecientes a las (NIIF) grupo 3, al cual pertenece Denti Sonrisas, ya que es una microempresa registrada como persona natural, que posee menos de 10 empleados y sus activos no superan más de 500 SMMLV.

1.2 Planteamiento del problema

1.2.1 Descripción del problema

Según Delgadillo (2001), “El sistema de información contable se diseña y se establece con la intención de que, mediante su producto, la información contable sirva de referencia, guíe el trabajo y encauce el uso de los recursos de la empresa” (p.32). Es decir que, un sistema de información contable tiene como propósito recopilar, procesar, transformar y resumir información clara, oportuna y útil, permitiendo conocer la realidad de la empresa y de este modo la gerencia pueda tomar decisiones acertadas y convenientes para la organización.

De forma particular, estos sistemas están presentes en todo tipo de organizaciones, como es el caso de la empresa objeto de estudio, Denti Sonrisas, ubicado en el municipio de Suárez, Cauca, que atiende a la población proveniente de las zonas rurales del departamento y la región. Inició operaciones en el 2018 y actualmente es dirigido por su propietaria la odontóloga Diana María Rodríguez Arias.

Por consiguiente, en el consultorio odontológico Denti Sonrisas se han identificado procedimientos de registros (ingresos, costos, gastos) no técnicos, que afectan el manejo de la información contable y financiera. En primer lugar, se evidencia la inexistencia de una plataforma sistematizada que permita el registro confiable y oportuno de las operaciones contables, lo cual deriva en inconsistencias y errores recurrentes. En segundo lugar, persiste desorganización evidente en el archivo de los documentos soporte, lo que dificulta la trazabilidad de los movimientos y las operaciones financieras. En tercer lugar, no se cuenta con procedimientos formalizados que orienten el procesamiento de la información contable, lo que genera variabilidad en los métodos utilizados y poca claridad en la ejecución de tareas. En cuarto lugar, el personal que realiza funciones contables carece de la formación técnica necesaria para desempeñar dichas actividades con precisión, lo cual incrementa el margen de error en los reportes generados. Finalmente, se presentan dificultades en la elaboración de estados financieros claros y actualizados, lo que limita el análisis riguroso del desempeño económico del consultorio y afecta la toma de decisiones administrativas.

La situación anterior descrita genera un escenario de mayor complejidad; Si no se toman decisiones oportunas para poner en marcha un sistema de información contable adaptado a las características y necesidades del consultorio odontológico, es previsible que las deficiencias

actuales se profundicen en el transcurso del tiempo, incrementando el desorden en el registro de operaciones diarias. Al mismo tiempo, dificulta la generación de informes financieros confiables, la determinación de la rentabilidad del consultorio y el cumplimiento en tiempo oportuno de las obligaciones fiscales, que puedan corresponder.

En un escenario de informalidad contable, surgen consecuencias negativas tales como errores en la proyección de flujos de caja, dificultades en la toma de decisiones estratégicas, inconvenientes para solicitar créditos o financiamiento formal por falta de soporte de documentos. Además, genera límites en la capacidad de planificar el crecimiento del consultorio o de medir con precisión la eficiencia operativa y el comportamiento de los costos.

No obstante, el contexto también presenta una oportunidad favorable: la identificación temprana de estas debilidades permite proponer una solución de bajo costo, pero alto impacto, como es el diseño de un sistema de información contable básico y funcional, apoyado en herramientas accesibles (por ejemplo, Excel estructurado, software gratuito o de bajo costo, capacitación al personal, etc.).

En este sentido si la entidad actúa con base en esta propuesta, el pronóstico será positivo. La organización mejorará significativamente sus procesos administrativos y financieros, permitiendo tomar decisiones acertadas con generación de una cultura de gestión ordenada, profesional y sostenible a largo plazo.

De acuerdo con el argumento anterior, resulta importante contemplar mediante propuesta, el diseño de un SIC adecuado a las necesidades del consultorio odontológico Denti Sonrisas, ubicado en el municipio de Suárez Cauca. para que la empresa cuente con un sistema eficiente para procesar las operaciones diarias por los servicios de los diversos tratamientos que realiza la entidad, ya que un SIC, brinda mayor control de la información contable, financiera y administrativa; Además, es una herramienta práctica que ofrece seguridad (menor riesgo de pérdida de la información), versatilidad (fácil de usar), flexibilidad (capacidad de adaptarse a las necesidades de la organización). Todas estas ventajas permiten recibir, transformar y producir la información de manera más efectiva, siendo útil para la toma de decisiones administrativas y financieras; en pro de alcanzar sus objetivos, optimizar el uso de los recursos, mejorar la productividad, evaluar nuevas alternativas que permitan mantener en pie a la organización de modo que, eleve su posicionamiento y rentabilidad en el mercado.

1.3 Formulación del problema

A partir de la situación problemática previamente expuesta, se plantea la pregunta de investigación que orientará el desarrollo del estudio que se propone realizar.

¿Cómo proponer un sistema de información contable para el consultorio odontológico Denti Sonrisas, municipio de Suárez, Cauca?

1.4 Sistematización del problema

¿Cómo se realiza el diagnóstico del área contable del consultorio odontológico Denti sonrisas, municipio de Suárez, Cauca?

¿Cómo determinar los procesos y procedimientos para la propuesta del sistema de información contable del consultorio odontológico Denti Sonrisas, municipio de Suárez, Cauca?

¿Cuál es la estructura para la propuesta del sistema de información contable del consultorio odontológico Denti Sonrisas, municipio de Suárez, Cauca?

1.5 Objetivos de Investigación

1.5.1 Objetivo general

Elaborar una propuesta de un sistema de información contable para el consultorio odontológico Denti Sonrisas, municipio de Suárez, Cauca.

1.5.2 Objetivos específicos

- Realizar el diagnóstico del área contable del consultorio odontológico Denti Sonrisas, municipio de Suárez, Cauca, para el 2025.
- Determinar los procesos y procedimientos para la propuesta del sistema de información contable del consultorio odontológico Denti Sonrisas, municipio de Suárez, Cauca.
- Estructurar la propuesta del sistema de información contable para del consultorio odontológico Denti Sonrisas, municipio de Suárez, Cauca.

1.6 Justificación

La presente investigación “Propuesta de un sistema de información contable para el consultorio Odontológico Denti Sonrisas, Municipio de Suárez Cauca” es relevante porque facilita el buen manejo, mejoramiento administrativo, contable y financiero dentro de las funciones que conforma la entidad. Así mismo esta herramienta permitirá a los usuarios minimizar tareas, reducir errores, y obtener información precisa, para planificar, organizar, direccionar los recursos y tomar decisiones pertinentes de la organización.

De esta forma la propuesta del SIC proporcionará mayor avance del consultorio odontológico, a través del manejo apropiado de los registros de operación contable y de la información financiera además permitirá desarrollar informes con resultados confiables para administrativos y usuarios, fortaleciendo la capacidad de brindar un servicio eficiente a las personas que lo necesitan.

Desde la perspectiva profesional, esta propuesta representa un aporte sustancial a la disciplina contable, al enfocarse en el fortalecimiento del Sistema de Información Contable (SIC) como herramienta esencial para el registro adecuado de las operaciones, organización y archivo de los soportes contables, el procesamiento oportuno control, análisis de los estados financieros e información financiera y la realización de conciliaciones que garanticen la integridad de la información en un contexto real como lo es el consultorio odontológico. El proyecto permite evidenciar cómo los principios fundamentales de la contaduría pública entre los que se tiene la confiabilidad, la integridad de los registros, la oportunidad en la presentación de la información y la normatividad vigente, pueden ser aplicados de forma concreta para diagnosticar falencias operativas y proponer soluciones viables que mejoren la gestión contable y administrativa. Además, este ejercicio académico promueve en el futuro del contador público competencias

claves, como el análisis crítico, el diseño de procedimientos contables acordes a las necesidades del lector y la toma de decisiones basadas en datos precisos, con un alto sentido ético y de responsabilidad social.

Asimismo, el proyecto representa un beneficio para la Universidad del Valle, en tanto se consolida como un espacio académico comprometido con la transformación social de los territorios, mediante proyectos aplicados que integran teoría, práctica y realidad socioeconómica.

Esto se evidencia en la investigación desarrollada con el consultorio odontológico, una organización que procesa información contable no técnico en las operaciones, a su vez limita el control de la información financiera. Es así, como el estudiante a través del conocimiento teórico y práctico, tiene la capacidad de proponer un SIC condicionado a las necesidades de la entidad enfocada como ente investigativo; Identificando el diagnostico, determinación y estructura como medida de fortalecimiento estratégico para un área contable, con el fin de facilitar los procedimientos contables para la toma de decisiones y atender requerimientos de los entes fiscales.

En relación con las implicaciones, los resultados demuestran la pertinencias académica y social del proyecto y ofrece una ruta de información que servirá como guía para otros estudiantes e investigadores interesados en el diseño de sistemas contables para pequeñas organizaciones prestadoras de servicios.

De acuerdo a lo anterior, la investigación se respalda mediante los siguientes bases teóricos:

la teoría de la contabilidad como sistema de información, que según Según (Delgadillo, 2001; Horngren, Harrison y Oliver. 2010) afirman que la contabilidad es un sistema que mide las actividades y procesos de una empresa, en la cual se agrupan personas, recursos, y

conocimientos, con el fin de convertir la información que se genera de los hechos económicos en informes, para que faciliten y comuniquen los resultados a los gerentes, quienes son los encargados de tomar las decisiones oportunas, optimizando los recursos y las operaciones que se llevan a cabo para el logro de los objetivos organizacionales.

Esta teoría sustenta la fase diagnóstica del proceso contable en el consultorio Denti Sonrisas, ya que permite analizar si el sistema actual de la organización brinda claridad y satisfacción a la gerencia al momento de tomar decisiones, conforme a la información suministrada, obtenida de los procesos actuales.

Los sistemas de información, entendidos desde la teoría general de sistemas y otros enfoques contemporáneos como las de (Bertalanffy. 1968; y Lezanski et al. 2008) dan a entender que los sistemas de información son un conjunto de elementos interrelacionados por datos, personas procesos y tecnología que permiten gestionar información actualizada y útil.

Estos aportes son la base para definir los lineamientos del sistema de información contable a proponer en el consultorio odontológico Denti Sonrisas, el cual debe ser fácil de usar, y capaz de procesar información contable eficiente y oportuna.

Esta teoría orienta a la determinación de los procesos y procedimientos contables conforme a la necesidad para la propuesta del SIC al consultorio odontológico.

Por otro lado, se toma la Teoría de la Información Contable para la toma de decisiones, que, según Burbano y Albornoz, (2010) Plantea que la función primordial de la contabilidad es generar información oportuna y veraz para que los usuarios puedan tomar decisiones concernientes frente a una situación económica. Además, indica que la tecnología juega un papel importante en la sistematización contable.

Esta teoría se asocia con el tercer objetivo de la investigación, el cual pretende estructurar el sistema de información contable para Denti Sonrisas, permitiendo definir o plantear una información relevante para procesar la contabilidad bajo una tecnología acorde que ayude a manejar y agilizar la recopilación de los datos que generaran los informes.

En cuanto a la importancia metodológica que reviste el desarrollo del presente trabajo, se utilizara un enfoque descriptivo y un método de investigación de tipo deductivo. En primer lugar, se realizarán visitas al consultorio odontológico para observar directamente el proceso contable y realizar un diagnóstico integral. Esto permitirá caracterizar las prácticas actuales en torno a la captura, registro y manejo de la información financiera. Además, se llevará a cabo un análisis documental de los procesos y procedimientos contables, así como del marco normativo contable vigente en Colombia, a fin de identificar las falencias y diseñar una propuesta estructurada de SIC.

El método deductivo se utilizará para analizar y sintetizar información proveniente tanto del marco teórico como del contexto empírico, permitiendo llegar a conclusiones fundamentadas para estructurar el sistema contable adecuado a las características del consultorio odontológico.

Por otro lado, la propuesta del sistema de información contable permitirá al consultorio Denti Sonrisas contar con herramientas claras para el registro de transacciones, la elaboración de estados financieros, la gestión de ingresos y egresos, y el control de recursos. Se busca formalizar los procesos contables, reducir el margen de error, prevenir irregularidades, y mejorar la calidad de la información para la toma de decisiones. Además, se facilitará el cumplimiento de la normatividad fiscal, promoviendo una gestión más eficiente, transparente y alineada con la normatividad vigente.

1.7 Marco de Referencia

El marco referencial está conformado por los siguientes elementos: marco teórico, marco conceptual, marco legal o jurídico, y marco contextual.

1.7.1 Marco Teórico

El presente proyecto se fundamenta en teorías que explican el papel del sistema de información contable (SIC) como herramienta de apoyo a la toma de decisiones, la automatización de procesos para obtener información en tiempo real del comportamiento de los recursos económicos de la empresa. Las siguientes teorías se transversalizaron con cada uno de los objetivos específicos propuestos, permitiendo una articulación coherente entre el marco teórico y el desarrollo de la investigación, lineados de la siguiente manera:

El objetivo uno, diagnostica el área contable del consultorio odontológico y se fundamenta en la teoría general de sistemas aplicada a la información, los autores (Bertalanffy. 1968, y Lezanski et al. 2008) respaldaron y facilitaron la información de investigación, no obstante, el objetivo dos, determina los procesos y procedimientos para la propuesta del SIC sustentándose en la teoría de la contabilidad como sistema de información defendida por los autores (Delgadillo, 2001; Horngren, Harrison y Oliver. 2010), para el alcance de la información. Finalmente, la estructuración de la propuesta del SIC, se apoya en la teoría de la información contable para la toma de decisiones, protegida por los autores (Burbano y Albornoz, 2010), con el fin de asegurar de que la información generada garantizara comprensión y eficiencia.

Teoría de la Contabilidad como Sistema de Información

La contabilidad es la base de toda organización ya que no solo es una técnica que se encarga de registrar los hechos económicos que surgen en una organización, sino que es un

sistema organizado de información financiera que facilita la toma de decisiones a los gerentes encargados de planear, dirigir, organizar y controlar los recursos y actividades de un ente económico, con el fin de alcanzar los objetivos propuestos.

Según Horngren et al. (2010) “la contabilidad es el sistema de información que mide las actividades de una empresa, procesa los datos hasta convertirlos en informes y comunica los resultados a quienes toman decisiones” (p.2)

Por consiguiente, la contabilidad se integra con un sistema de información contable para convertirse en un todo que finalmente facilitara el procesamiento de datos, por medio de la clasificación y sistematización de la información registrada, proporcionando un resumen de las transacciones financieras de forma rápida, clara y eficaz. Esta información no solo ayudará para la toma de decisiones, sino que también permitirá cumplir con las obligaciones fiscales y la gestión estratégica de la organización.

Por otro lado, Delgadillo (2001) define el sistema de información de la siguiente manera:

Un sistema de información contable es un segmento de la empresa en el cual se desarrollan procesos y actividades especiales por lo cual, agrupa personas, recursos y conocimientos con la función de manejar la información que genera sus transacciones, actividades y hechos económicos, a fin de producir y revelar la información de carácter contable-financiero que sea confiable y útil, de manera que los responsables de la administración dispongan de ella oportunamente para las decisiones sobre el manejo de los recursos y operaciones. (p.17)

La teoría de la contabilidad como un sistema de información demuestra que los avances tecnológicos han automatizado las labores, ha mejorado eficientemente los reportes financieros, así como la calidad y precisión de los datos obtenidos, permitiendo un análisis en tiempo real.

Además, ha permitido que las empresas adopten sistemas de información de acuerdo con sus necesidades que facilitan la toma de decisiones asertivas, el direccionamiento y control sobre los recursos, así como también hacer más efectivas y eficaces las funciones que se realizan para alcanzar los propósitos de la organización.

En pocas palabras, los sistemas de información son importantes para las empresas, ya que de ellos depende el éxito o fracaso de esta, puesto que sus resultados dependerán de los buenos procesos que implemente la organización para realizar sus actividades de manera eficiente.

Teoría General de Sistemas aplicada a la Información.

Esta teoría parte desde los orígenes de la filosofía, pero entre los años 1940 y 1950 el autor Ludwig von Bertalanffy fue quien formalizó las ideas de Aristóteles, Geller y Heráclito tomando las ideologías antiguas y parte de la modernas para resumirlas en una sola, buscando integrar la visión del conocimiento con las comunicaciones. De este modo, se adopta la teoría general de sistemas como punto de partida teórico, a partir del cual se desarrollan las derivaciones y construcciones conceptuales que emergen en el estudio; lo que significa que el concepto de sistema es todo lo que se puede observar, todo lo que está compuesto como conjunto, un ejemplo son las células, una organización, entre otros; estos forman un sistema porque interactúan y se relacionan entre sí.

En este sentido, se interpreta que las características de los sistemas se definen de acuerdo con las funciones y relación que tengan los componentes en busca de un fin común. Así mismo, la influencia del entorno también permite identificar si un sistema es abierto o cerrado; los sistemas abiertos son aquellos que tienen intercambio de información, energía o materia con el entorno que los rodea con el propósito de adaptar las necesidades, influir sobre él y evolucionar,

ejemplo una empresa: los sistemas cerrados son aquellos que no tienen intercambio alguno con el entorno o están dispersos tiene poca incidencia de retroalimentación, ejemplo un tarro con agua.

Bertalanffy y autores posteriores definieron diversos sistemas partiendo desde la sociología, biología, economía, informática entre otras disciplinas, según la necesidad o de acuerdo a las particularidades en que están inmersos para inter disciplinarlas como: sistemas, subsistemas y suprasistemas, la división depende del contexto en que puedan interactuar por lo que los niveles de sistemas son dependientes entre sí. Un ejemplo sencillo seria: sistema = la familia, subsistemas = individuos de la familia, suprasistemas = comunidad a la que pertenece la familia (Bertalanffy, 1968).

Por tanto, la teoría de Bertalanffy (1968), da a entender el concepto de un sistema de información y su aplicabilidad, enfocados en una serie de procesos que se relacionan entre sí, para formar un todo; es decir, que se entienden como el conjunto de elementos (personas, datos, procesos tecnología) que interrelacionados transforman datos en información útil.

Igualmente, Lezanski et al. (2008) profundiza esta teoría dando a entender que un sistema de información opera a través de entradas, procesos, salidas y retroalimentación. También, indican que los sistemas deben ser capaces de cumplir con las necesidades demandadas por el entorno, permitiéndole a las organizaciones estar a la vanguardia de los cambios constantes que surgen en la sociedad. Esta visión permite entender el Sistema de Información Contable (SIC) como un subsistema que debe integrarse funcionalmente a la estructura organizacional, con el fin de alcanzar los objetivos propuestos por la entidad y la toma de decisiones para buscar alternativas de mejora tanto en la estructura administrativa como en el funcionamiento del ente económico.

Teoría de la Información Contable para la Toma de Decisiones

La contabilidad a formado parte de la historia y evolución del ser humano, es una de las disciplinas más antiguas que existe, no obstante, las actividades económicas y comerciales fueron de gran influencia para la existencia contable, sin ella, la evolución del mundo no habría sido posible; En este sentido, la contabilidad es una disciplina técnica que permite elaborar información a partir de los datos históricos en función de predecir el patrimonio de una empresa, mediante el análisis de las operaciones internas con propósito de planificar, gestionar y controlar los recursos económicos de una entidad.

Anteriormente, la contabilidad se realizaba en libros, pero a partir de la evolución tecnológica, se integró en un sistema, buscando agilizar, facilitar la información financiera oportunamente. Es así como llega a ser elemento esencial de un SIC (como se citó en Instituto Sabio Antúnez de Mayolo [ISAM], s.f.).

De lo anterior se puede determinar que la Teoría de la Información Contable para la toma de decisiones, sostenida por la Asociación Americana de Contabilidad (como se citó en Burbano y Albornoz, 2010), da a entender que el objetivo principal del SIC es transformar los datos recopilados, procesar los registros contables para generar información económica transparente, compresible, confiable, útil para quienes toman decisiones.

Desde esta perspectiva, el SIC debe ser un canal de comunicación entre los hechos económicos y los usuarios (gerentes, administrativos, entes de control); además la información contable no debe ser solo un acto mecánico, sino más bien analítico, un lenguaje de gestión que permita ver más allá de un simple registro, la realidad de la empresa, con el fin de tomar decisiones acertadas, tácticas y operativas, minimizando los impactos negativos en que pueda incurrir la organización.

Al mismo tiempo, se requiere que los procesos contables que se lleven a cabo sean realizados bajo los principios normativos correspondientes, haciendo uso de la tecnología para automatizar, procesar los datos en el menor tiempo posible sin evadir las características de comparabilidad, fiabilidad y verificables para brindar información con alternativas de precisión y favorecer la eficiencia en la información financiera para la tomar decisiones acordes referente al estado económico de la empresa (Burbano y Albornoz, 2010).

En este contexto de transversalización de la investigación expuesta en el texto anterior vislumbra la información teórica de autores que realizaron estudios por décadas para discernir el conocimiento científico a las generaciones futuras desde distintas perspectivas. Los aportes de los investigadores en cada teoría enriquecen las ideologías contemporáneas, además sirven como base para realizar investigaciones en distintas disciplinas según la necesidad de información.

La teoría de la Contabilidad como Sistema de Información es de gran importancia para la elaboración de este proyecto, ya que se puede asociar o transversalizar con el objetivo número uno, que consiste en diagnosticar los procesos y procedimientos contables actuales para la propuesta del sistema de información contable del consultorio odontológico Denti Sonrisas, municipio de Suárez, Cauca, porque esta teoría permite entender que la contabilidad no está basada en simples registros, sino más bien en un sistema que requiere de procesos, para que las actividades realizadas por la empresa se ejecuten de manera organizada, controlada y sistematizada, de modo que permita obtener resultados confiables y oportunos, para la toma de decisiones en pro del crecimiento organizacional

También se puede añadir que la teoría general de los sistemas aplicada a la información permite determinar, como el diagnóstico de información en una entidad concede trabajar en conjunto con los sistemas, interrelacionando elementos como personas y tecnología, para

facilitar el análisis del procesamiento como almacenamiento de la información capturada, con énfasis de dar salida de la información procesada, de tal forma que la información generada a revelar sea útil como oportuna para la toma de decisiones. Mediante este criterio se interpreta que el área contable es el subsistema de una organización, por ende, será pertinente diseñar un SIC conforme a las necesidades de la entidad con el fin de mantener el desempeño y equilibrio económico del presente como del futuro.

Finalmente, la teoría de la información contable para la toma de decisiones se basa en el supuesto de que la presentación de la información contable sea específica, fidedigna y transparente, orientando a estructurar los procesos y procedimientos contables basados en las normas y políticas legales, para que la información integrada en el SIC garantice que los estados financieros representen información bajo la eficiencia, eficacia y confiabilidad de la información financiera de la organización.

1.7.2 Marco Conceptual

Este apartado define el lenguaje técnico que se empleará en el desarrollo del proyecto. A partir de las teorías abordadas en el marco teórico y del enfoque individual de los autores de este trabajo, se delimita y explican los conceptos clave relacionados con las variables de la investigación.

La contabilidad

Según Delgadillo (2001) indica que “la contabilidad es aquella que apolla la toma de decisiones a traves de informes contables representativos de los recursos de fuentes de financiacion y de la dinamica operativa y fianciera de la empresa (p.10).

Desde una perspectiva mas amplia, la contabilidad es una herramienta que proporciona informacion clara y oportuna, facilita la toma de decisiones, aumenta la eficiencia y rendimiento de las operaciones en pro de alcanzar los objetivos. Además, es un medio técnico que describe la historia económica de una empresa, aporta el marco de referencia para expresar planes de la gerencia hacia el futuro, tiene el propósito fundamental de brindar información en diferentes niveles administrativos de una entidad, personas o interesados de la organización.

De acuerdo a lo anterior, para lograr resultados confiables de los procesos, procedimientos contables como financieras, es necesario conformar una estructura comprensible que permita el análisis y evaluación detallado de la información con el propósito de determinar resultados reales para la toma de decisiones partiendo de la siguiente información:

Proceso contable

Hace referencia a los hechos económicos que son respaldados por documentos contables (facturas, recibos de caja, contratos) lo cual se registran los libros contables con el fin de corroborar la realidad y existencia de las operaciones económicas (Sinisterra et al., 2000, p. 30).

Balance General

Según Sinisterra y Polanco, (2007 consiste en realizar todos los saldos de débitos y créditos de las cuentas (Activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos) lo cual al sumar los saldos deben coincidir, no obstante, el resultado debe ser depositado en los libros contables con el fin de facilitar la información financiera (p. 91).

No obstante, la correcta identificación de las cuentas anteriores, permite generar una situación financiera transparente para la toma de decisiones.

Estados de resultado

Este estado compara todos los ingresos y gastos realizados en el periodo contable, no obstante, Sinisterra y Polanco, (2007) señala que son operaciones provenientes de la entidad con el propósito de generar un informe de pérdidas y ganancias (P. 25).

Libros de contabilidad: son documentos contables legales que organiza el registro de los hechos económicos, garantizan integridad y autenticidad, así mismo facilitan la obtención de datos para elaborar los estados financieros, Sinisterra y Polanco (2007) sostiene que:

Libro Diario: en este libro se registran las transacciones diarias como las compras, pagos, ingresos y obligaciones de una entidad en orden cronológico, en otra forma general se conoce con el nombre diario columnario (p.47).

Libro Mayor

En este libro se registra en cuentas T el resumen de las transacciones de las operaciones económicas emanados del libro diario, con el fin de facilitar la construcción de los estados financieros (p. 50).

Estados financieros: Sinisterra y Polanco, (2007) señala que los estados financieros son “informes contables que presentan los resultados operacionales, de la situación económica y los flujos de fondos de un ente económico de un periodo contable determinado” (pág. 139).

Manual de actividades o de organización: se realiza con el fin de orientar las funciones, obligaciones y responsabilidades de los funcionarios internos de la organización (Catacora, 1997).

Políticas contables

Son principios y reglas fundamentadas para la realización de los procedimientos contables y presentación de los estados financieros basados en los principios de medición, revelación de la información de forma comparable y confiable (Catacora, 1997, p.104).

Software contable

Este programa permite registrar operaciones económicas, procesar y generar información en tiempo real para la entidad. según Catacora, (1997) “reduce riesgos de datos imprecisos e incompletos de la información a generar” (p. 355).

Ciertamente, la contabilidad proporciona informes al área contable a través de estados financieros, por lo cual, el uso de la tecnología para registrar, procesar y presentar la información contable es esencial en una empresa por lo que facilita la toma de decisiones, además es el camino para conservar competitividad en el mercado donde desarrolla las actividades de servicio o comercial, por ende, la información anterior y la siguiente son necesarios para el correcto diseño de un SIC.

Organización y entorno organizacional

La organización se entiende como un conjunto de recursos económicos, técnicos y humanos orientados a producir bienes y servicios con el fin de lograr rentabilidad, incrementar el patrimonio y asegurar la sostenibilidad de la entidad en su entorno (Burbano & Albornoz, 2010). En este sentido, Delgadillo (2001) indique que, la estructura del área contable debe fomentar un ambiente de trabajo armónico que estimule la productividad y el desempeño óptimo, lo cual implica desarrollar actividades como:

- Establecer niveles de autoridad y responsabilidad.
- Coordinar los esfuerzos de los distintos actores.

- Definir roles, atribuciones y relaciones jerárquicas.
- Establecer requisitos para cada función.

(p. 65)

En cuanto al entorno organizacional, se hace necesario implementar un sistema de información contable que permita el control eficaz de las actividades primarias y secundarias. Dicho sistema refleja el comportamiento económico, evidencia fortalezas y debilidades, y facilita el análisis del entorno económico y patrimonial (Cruz, 1998; Delgadillo, 2001).

Los sistemas de información contable (SIC)

Burbano y Albornoz (2010), indican que “la Asociación Americana de Contabilidad define la contabilidad como un proceso de identificar, medir y comunicar información económica que permite formular juicios basados en la información y la toma de decisiones para aquellos que se sirven de la información. Este es un sistema formal, materia prima fundamental para el análisis y toma de decisiones de carácter económico y administrativo, tiene como objetivo medir e informar sobre los recursos materiales e inmateriales que existen en las empresas” (p.14).

Igualmente, la contabilidad es el subsistema central del SIC y se relaciona como un segmento de la empresa, en el cual se desarrollan procesos y actividades operativas, agrupa personas, recursos y conocimientos, por tal razón, Delgadillo (2001), la plantea como aquella que:

Tiene la función de manejar información de las transacciones, actividades, y hechos económicos de la empresa, con el fin de producir y revelar información de carácter contable financiero confiable y útil para que se disponga oportunamente para las decisiones sobre el manejo de los recursos operacionales (P.17).

No obstante, el funcionamiento de un SIC, de acuerdo con Delgadillo (2001) se genera a través de siete rasgos:

- El entorno del sistema.
- La definición de la misión y objetivos del actuar del sistema.
- La definición de componentes.
- La descripción de las relaciones de los componentes en el entorno.
- El detalle de los recursos del sistema.
- La representación del sistema.
- El diseño del marco conceptual para la administración.

(pag.17-18)

Del mismo modo, Delgadillo (2001), describe los componentes que constituyen la dinámica y la estructura de funcionamiento del sistema de información contable, entre los cuales se encuentran:

1. Documentos soportes de transacciones y hechos económicos.
2. Legislación laboral, legislación fiscal, y comercial.
3. Equipos tecnológicos para recopilar, procesar, almacenar, analizar y evaluar los datos.
4. Fundamentos teóricos, y conceptuales de las transacciones financieras.
5. Intervenciones de talento humano para el funcionamiento del sistema.

(p. 37)

Por otra parte, Burbano y Albornoz, (2010), definen el SIC como sistema de información y comunicación de hechos económicos y sociales, integrado por cuatro elementos:

- El emisor, planifica el sistema.
- Los medios de comunicación, son los libros contables.

- El mensaje, son los informes financieros.
- Los usuarios, son los accionistas, empleados, operarios, gobierno, público en general.

(p. 23)

Al sistema de información contable se le llama asimismo ciclo contable, ya que implica el registro cronológico de las transacciones en los libros de contabilidad. No obstante, en el SIC se realiza procesos de ajuste, cierre de cuentas de resultado y preparación de los estados financieros, con el objetivo de evaluar los resultados operativos de la entidad para la toma de decisiones (Díaz, 2001, P.298).

Posteriormente, el SIC provee información útil y pertinente para las empresas y terceros; es una herramienta en la cual se ejecutan actividades de orden contable. En base a lo anterior, Lezanski et al. (2008) dan a entender que, a través del SIC, se recopilan datos oportunos y confiables para la toma de decisiones, y que este sistema está conformado por el subsistema de información financiera, de información fiscal, y, de información administrativa.

En efecto, El SIC lo compone el personal, los registros y los procedimientos que se efectúan en la empresa para satisfacer necesidades habituales de información financiera, a esto añade (Montaño, 2011):

La adecuada administración y evaluación del sistema contable requiere conocimientos básicos para que sean ejecutados de manera exitosa en el interior de una organización, el SIC ofrece a los usuarios estados financieros detallados y claros de la situación económica real, el control, compatibilidad, flexibilidad, y relación aceptable de costo/beneficio, aclarando que todo tiene un valor económico y puede suceder que el costo de adquirir un sistema de información contable por parte de una empresa puede maximizar el costo a beneficio de ella (p. 59)

En contexto, los beneficios de un SIC se precisan según Montaña (2011), en los siguientes aspectos:

- Generar control y supervisar las operaciones de la entidad al momento de resguardar todos los recursos económicos.
- Tener una contabilidad bien estructurada para que no ocurran inconvenientes en el sistema contable, y generar compatibilidad con usuarios de la información y el entorno.
- Un sistema bien estructurado que afronte cambios diversos.
- El contador público debe identificar todos los costos asumidos en una empresa y potencialice el control del SIC para la toma de decisiones oportunas

(p. 59).

Vinculado a esto, Montaña (2011), recomienda que, en la empresa, es importante tener en cuenta componentes para ejecutar actividades vitales que la hagan crecer tales como:

- La actuación de la organización.
- Los métodos de la organización.
- La normalización contable.
- El Plan Único de Cuentas (PUC)
- El talento humano.
- Las políticas contables.
- La estructura organizacional.
- El esquema operativo
- El manual de funciones.
- El manual de técnicas contables.
- Los libros y registros contables.

- Los formatos de los documentos.
- Los informes financieros con respectivas novedades.

Los anteriores componentes se clasifican en internos y externos e interactúan entre sí para establecer la operatividad del sistema contable que es creado para establecer el control y llevar un registro adecuado de toda la información contable que resulta de la ejecución de actividades (pág. 74-75).

Usuarios del sistema de información contable

En otro orden de cosas, los usuarios del sistema de información contable (SIC) son los actores que requieren información contable para tomar decisiones estratégicas. Se clasifican en:

Usuarios internos: como gerentes, inversionistas, personal administrativo y jefes de área.

Usuarios externos: como autoridades tributarias, entidades de control, proveedores y acreedores.

Lo que es más interesante, es que Según Delgadillo (2001), el SIC debe ofrecer información oportuna y confiable, útil para las decisiones de carácter económico y financiero. Los usuarios administrativos son responsables del direccionamiento del sistema y del análisis de los datos generados para evaluar el comportamiento económico de la entidad a través de lo siguiente:

Componentes del sistema de información contable

Según Delgadillo (2001), los principales componentes del SIC son:

- Documentos soporte de transacciones.
- Normativas laborales, fiscales y comerciales aplicables.
- Equipos tecnológicos para procesar y almacenar la información.
- Fundamentos teóricos de las operaciones financieras.

- Talento humano especializado para la ejecución y control del sistema.

1.7.3 Marco Contextual

Este trabajo se llevó a cabo en el municipio de Suarez, situado en el departamento del Cauca, esencialmente en el consultorio odontológico Denti Sonrisa, ubicado en el sector norte del casco urbano del municipio de Suarez.

Macro contexto: municipio de Suárez, Cauca

según el Plan de Desarrollo Territorial (2024) “El municipio de Suárez está ubicado en el noroccidente de departamento del Cauca, limita al norte y oriente con el municipio de Buenos Aires, al suroriente y al sur con el municipio de Morales y al occidente con López de Micay, tiene una extensión de 389.87 km² una altura sobre el nivel del mar de 1.050 metros, y temperatura media de 27 °C, dista de Popayán 107 km. Está dividido en siete corregimientos: Mindalá, la Toma, Asnazú, Betulia, Agua Clara, Robles, y la Meseta” (p.12-15)

Figura 1 Ubicación satelital del municipio de Suarez, Cauca



Nota. Tomado de Wikipedia (2025). https://es.wikipedia.org/wiki/Archivo:Colombia_-_Cauca_-_Suarez.svg

Figura 2 Panorámica del municipio de Suárez, Cauca



Nota. Tomado de radio1040am (2023) <https://radio1040am.com/2023/09/23/suarez-cauca-el-pueblo-de-colombia-que-anhela-la-paz-entre-sus-extensos-cultivos-de-hoja-de-coca/>

Según el Plan de Desarrollo Territorial (2024-2027) describe al Municipio de Suarez, Cauca de la siguiente manera:

Suárez como municipio, posee población de acuerdo con el DANE (2018) de 34.094 habitantes, el 82% es decir 27.957,08 habitantes habita el área urbana, y el 18%, 6.136.92 habitantes viven en la zona rural, se observa inserción poblacional migrante venezolana, aproximadamente 500 ciudadanos que demanda atención del Gobierno Nacional, especialmente en materia de salud, así como oportunidades de desarrollo

En el aspecto sociocultural, existen relaciones con prácticas y formas de expresión relacionadas con memorias, tradiciones, maneras de identificación, de carácter colectivo que se transmiten de generación en generación, son dinámicas, tienen un contenido simbólico que se expresa en la vida cotidiana de las comunidades que habitan el

municipio de Suárez, reproducen la memoria individual y colectiva que genera escenarios de cohesión social y de gestión comunitaria de conflictos

Afín a la educación, Suárez, Cauca, es un municipio no certificado en educación, por eso, la mayoría de los recursos económicos aportados por el Estado son administrados por el departamento; las instituciones educativas que prestan el servicio son once (11)

correspondientes a sesenta y una (61) sedes educativas. Anotando que la infraestructura en centros educativos como colegios y escuelas no es óptima por estar construidas en material de asbesto, implicando la concentración de calor en horas de escolaridad, e incomodidad de los estudiantes, también se evidencia falta de salones para atender la demanda educativa y hacinamiento, así como distintas exigencias fisiológicas de los estudiantes y docentes por falta de baños y planes de alimentación para los estudiantes.

En lo correspondiente a salud, se presta el servicio de salud a todos los habitantes en el centro de especialistas Ese Norte 1, ubicada en el municipio de Buenos Aires Cauca, dichos servicios se relacionan con el servicio de fisioterapia, fonoaudiología y terapia del lenguaje, en consulta externa nutrición y dietética, y terapia respiratoria; en Suárez hay una IPS habilitada para servicio de odontología general y otra IPS habilitada para el servicio de atención preventiva salud oral e higiene oral

Unido a las dos anteriores IPS que prestan el servicio de odontología e higiene oral, el consultorio odontológico Denti Sonrisas de carácter privado también presta el servicio de odontología general y los servicios de salud e higiene oral de Suárez, Cauca. (p.11-20)

Micro contexto: consultorio odontológico Denti Sonrisas

En paralelo, Denti Sonrisas es un consultorio odontológico, ubicado en el Municipio de Suarez Cauca, que opera bajo la actividad económica CIIUU - 8622 Actividades de la practica

odontológica, la cual comprende la prestación de servicios profesionales de odontología general y especializada, orientados a la prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de patologías bucodentales.

En cuanto a su ámbito tributario según el RUT (Registro Único Tributario) Denti Sonrisas, pertenece al tipo de contribuyentes de persona natural o sucesión líquida, no obligado a facturar electrónicamente, pero tiene la responsabilidad 05 impuesto de renta y complementarios del régimen ordinario.

Agregando a lo anterior, el consultorio odontológico Denti Sonrisas de carácter privado nace a comienzo del año 2018, por petición de usuarios, familiares, y vecinos de la odontóloga Diana María Rodríguez, la iniciativa surge por la necesidad de puntos de atención de odontología particular para atender urgencias dentales a las personas que residen en zonas rurales, por lo que, la distancia, el orden público, los cambios de clima contrastan el tiempo y traslado para cumplir con las citas programadas en el único punto de atención que ofrece la Ese Norte 1.

A causa de esta situación, Denti Sonrisas, abre un punto de atención odontológico, con el fin de dar solución a las necesidades de los pacientes con énfasis en tratamientos dentales correspondidos. la profesional encargada de prestar este servicio odontológico, cumple con estándares de tratamiento y equipamiento adecuado para ejercer las actividades de salud oral.

Dicho esto, el consultorio odontológico, Se encuentra ubicado en el municipio de Suárez, en la Calle 11, # 12-10, Barrio Pueblo Nuevo. En sus labores diarias ofrece los servicios de blanqueamiento dental, prótesis totales, prótesis flexibles, prótesis fijas, obturaciones en resina, urgencias odontológicas, tratamiento de ortodoncia, diseño de sonrisa, cirugía oral, coronas, higiene oral; revisión, mantenimiento de los registros dentales de pacientes, chequeos de rutina, y limpiezas dentales. Internamente requiere redefinir los procesos y procedimientos de las

operaciones económicas, por lo que carece de un sistema de información contable, con proporción de información detallada de las transacciones diarias y movimientos, originados como resultado del servicio prestado a los usuarios, este hecho, genera debilidades en el crecimiento empresarial.

posteriormente, la Empresa Social del Estado, Ese Norte 1, también ofrece servicios de atención odontológica, en el municipio de Suárez Cauca, pero debido al crecimiento de la población no da abasto a la atención al usuario en base a esta situación las personas se cansan de esperar largos turnos; Ante esta problemática, los usuarios deciden pagar atención particular.

Por su parte, el Consultorio odontológico Denti Sonrisas, acepta que se realice el análisis y desarrollo de investigación mediante la propuesta de un sistema de información contable, con el ánimo de apoyar las labores académicas del estudiante y recibir beneficio del esquema de un SIC adaptado a la necesidad del consultorio, un sistema capacitado para procesar la información contable y financiera, optimizar la gestión y ofrecer información útil para tomar decisiones oportunas.

1.7.4 Marco Legal

El marco legal que sustenta esta propuesta de diseño de un Sistema de Información Contable (SIC) en el consultorio odontológico Denti Sonrisas, se estructura considerando la normatividad vigente en Colombia, la cual abarca aspectos constitucionales, laborales, mercantiles, tributarios, contables, del sector salud y de estándares internacionales.

A continuación, se presenta una síntesis integrada de la normatividad clave para el desarrollo del proyecto:

Constitución Política de Colombia

El artículo 333 de las disposiciones generales, capítulo, establece la libertad económica y la iniciativa privada, siempre que estas se desarrollen dentro de los límites del bien común. Esta disposición reconoce el derecho de los profesionales independientes a desarrollar actividades económicas lícitas, como la prestación de servicios odontológicos, y establece que el Estado debe garantizar condiciones para su desarrollo, lo que incluye la formalización contable y tributaria mediante herramientas como el SIC.

Normas aplicables al sector salud

Ley 35 de 1989, artículos 3 y 5: De las relaciones del odontólogo con el paciente, capítulo dos. Define los principios éticos que rigen la práctica odontológica, subrayando la necesidad de una gestión rigurosa y confidencial de la información de los pacientes, lo cual se vincula directamente con la implementación de un sistema contable ordenado y seguro.

Resolución 3100 de 2019: de las disposiciones generales. Regula los estándares mínimos para la habilitación de prestadores de servicios de salud, incluyendo la exigencia de mantener registros clínicos y administrativos con oportunidad y calidad, que hacen parte de un adecuado sistema de información.

Legislación laboral relevante

Decreto Ley 3743 de 1950 y Código Sustantivo del Trabajo: Establecen las bases normativas para las relaciones laborales, incluyendo el manejo de la información salarial, aportes y demás aspectos administrativos, que deben registrarse de manera ordenada en el SIC.

Decreto Ley 019 de 2012 (Ley Anti trámites): Facilita la formalización empresarial y promueve la sistematización de los procesos administrativos, contables y fiscales, reduciendo barreras para los pequeños empresarios.

Normativa contable, mercantil y fiscal

- Código de Comercio (Decreto 410 de 1971), artículos 19 y 48: Obliga a las personas naturales con establecimiento comercial a llevar contabilidad organizada, basada en libros y soportes válidos.
- Decreto 2649 de 1993. Art 1, Define los principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia, regulando la forma en que deben registrarse y presentarse las operaciones contables.
- Ley 222 de 1995, artículos 37 y 38: de los estados Financieros, capítulo seis. Establece la responsabilidad de los administradores sobre la calidad y veracidad de la información financiera.
- Ley 1314 de 2009: Introduce la convergencia hacia estándares internacionales de contabilidad y aseguramiento de la información, y asigna al CTCP la función de orientar su aplicación, además indica las bases para clasificar a las entidades en los grupos correspondientes, de acuerdo al tamaño de la entidad (el consultorio odontológico se clasifica en el grupo 3).
- Decreto 2483 de 2018 y Decreto 2270 de 2019: Regulan el marco técnico normativo aplicable a las microempresas y profesionales independientes que aplican la NIIF para PYMES.
- Ley 789 de 2002 y Ley 1819 de 2016: Introducen reformas que inciden en la tributación, el empleo y la formalización, factores que deben ser tenidos en cuenta en la estructura contable del consultorio.

Normas internacionales de información financiera (NIIF) para PYMES

Secciones 1, 2 y 10 de la NIIF para PYMES (emitidas por el IASB): Establecen que las entidades sin obligación pública de rendición de cuentas, como Denti Sonrisas, deben aplicar este estándar para garantizar la confiabilidad y comparabilidad de la información financiera, la adecuada aplicación permitirá definir políticas contables claras, identificar el tratamiento de errores con el fin de actuar mediante los principios de relevancia, representación fiel y materialidad de la información.

Este marco legal proporciona una base sólida para la formulación del sistema contable propuesto, asegurando el cumplimiento de las disposiciones vigentes en los ámbitos constitucional, sanitario, laboral, mercantil, contable y fiscal. Su aplicación permitirá al consultorio odontológico optimizar la gestión de la información financiera y operativa, garantizar la trazabilidad de los registros, mejorar la toma de decisiones, y cumplir con las exigencias normativas de manera clara, confiable y transparente.

1.8 Diseño Metodológico

El diseño metodológico considerado para el desarrollo de este trabajo corresponde a un tipo de estudio descriptivo, con un enfoque mixto que integra técnicas (cuantitativo y cualitativo). Además, se basa en el método deductivo, el uso de distintas fuentes y herramientas de investigación, de la misma manera, se define la población, la muestra que sustentan el proceso de análisis y recolección de la información.

1.8.1 Tipo de estudio

El tipo de estudio utilizado en el trabajo es el estudio descriptivo como un segundo nivel del conocimiento. Para Méndez (1998), este tipo de estudio permite al investigador:

Reconocer características mediante las actividades de la empresa que forman o hacen parte del universo, resalta conductas y contextos a través del comportamiento y reciprocidad que existe entre ellas como conocimientos específicos mediante la recolección de información a través de la observación, entrevistas, y cuestionarios, con lo cual se obtiene información relevante para la composición de la investigación (p.29)

Teniendo en cuenta lo expuesto por Méndez (1998), la intención de esta investigación fue mediante un diagnóstico de recolección de información sobre la situación actual del área contable del consultorio odontológico Denti sonrisas, Suárez, Cauca, y describirla en todos sus elementos investigados, por lo cual acorde a la información recolectada determinar procesos y procedimientos e igualmente estructurar la propuesta del SIC de la entidad.

En pocas palabras, la técnica de análisis, observación y entrevistas a la representa legal como empleados, sirvieron como instrumentos para facilitará el estudio y construcción hipotética de esta investigación.

1.8.2 Enfoque de la investigación

El enfoque de esta investigación fue mixto (cualitativo y cuantitativo), toda vez que permite al investigador(as) partir desde recolección de información hasta el ordenamiento de datos en forma numérica, así como el análisis y síntesis de estos.

En torno a la parte cuantitativa, según, Hernández et al. (2014), es el medio de recolección de datos para crear hipótesis con base en la medición numérica y análisis estadístico que permiten establecer patrones de comportamiento. La parte cuantitativa se explica en esta investigación especialmente para el tercer objetivo específico, porque se recolectó y utilizaron datos basados en números y respectivo análisis correspondiente, con lo cual se estructura la propuesta del SIC a la entidad (p. 4).

Afín al enfoque cualitativo, Hernández et al. (2014) lo denominan como:

El que identifica las personas que aportan la información, se profundiza, se compromete, se confirma la situación a investigar, así como la posibilidad del estudio, la recolección de la información, el análisis de la misma, le denomina fases que se realizan de manera simultánea (p. 7).

El enfoque cualitativo se relaciona con el primer objetivo de la investigación, ya que, requiere información recolectada de empleados del consultorio odontológico Denti Sonrisas y declaraciones sobre el SIC de la entidad, no tiene una medición numérica real solo interpretativa, se concientiza con el entorno de la entidad en la cual se realiza el estudio. Se utiliza el trabajo de campo que incluye la observación directa y revisión de documentos contables.

A través del enfoque cuantitativo y cualitativo los datos recolectados en el consultorio odontológico, se analizan e interpretan con el objetivo de facilitar la estructura del SIC a proponer a la entidad.

1.8.3 Método de investigación

El procedimiento de indagación que se llevó a cabo fue deductivo, este carácter permite al analista la síntesis de anomalías que delimitan el inconveniente de la exploración. Méndez (1999) lo define como:

No obstante, este método se utiliza con el fin de definir fundamentos formados a partir de la observación por lo que permite extraer conclusiones existentes, anexas, y afines, reflejadas en verdades respecto a otras investigaciones similares, manera por la cual, se pueden destacar resultados logrados que se extrajeron de observaciones, descripciones y explicaciones de la realidad (pag.135-136).

1.8.4 Fuentes de investigación

En cuanto a las fuentes, según Méndez, (1998) son documentos existentes ante los cuales el investigador acude para conseguir información, y las técnicas, son medios creados para facilitar la recolección de información conforme al hecho de indagación, en la investigación se utiliza fuentes de información primarias y secundarias (p. 143)

Fuentes primarias.

Las fuentes primarias, son “información recolectada directamente por el investigador que pueden ser suministradas a través de escritos, de forma verbal, relatos logrados mediante técnicas de observación, entrevistas, encuestas, cuestionarios y sondeos” (Méndez, 1998 p. 142).

Es decir, la información lograda surgirá de la ocurrencia proporcionada de los hechos de la observación, y del medio donde se despliega el acontecimiento, es decir, del consultorio odontológico.

Fuentes secundarias

Dichas fuentes, según Méndez, (1998) son herramientas y referencias que ofrecen información adicional del tema que se va a investigar, lo cual quiere decir que las fuentes secundarias se dividen en dos clases:

Internas. Información disponible y suministrada por la empresa, este material contiene información relevante para la Investigación resguardada mediante datos contables, registro de actividades, historial etc. En este caso se recolectó información de datos operativos y archivos suministrados por el consultorio odontológico, y demás datos contables llevados manualmente.

Externas. Información para recolectar en bibliotecas tales como, libros, revistas, periódicos, documentos, y páginas web. Se recurrió a información contenida en libros de diversos autores, trabajos de grados, biblioteca universidad del valle, base de datos electrónicos de la Universidad del Valle, biblioteca virtual de la Universidad del Valle, bibliotecas digitales nacionales suministradas en la página web.

1.8.4 Técnicas y herramientas de investigación

Se hace referencia a las técnicas y herramientas de investigación, empleadas para recolectar datos. En la investigación se utilizarán técnicas de observación, encuestas y análisis de documentos de cada entrevista (Bernal, 2010, p. 192).

Observación.

Es un instrumento esencial del proceso de investigación, para Díaz, (2011), es un apoyo para que el investigador obtenga una mayor cantidad de datos, condición que ha permitido que el cúmulo del conocimiento de la ciencia se haya logrado a través de la observación.

Por lo cual, la observación se llevó a cabo durante las visitas al consultorio odontológico, con el propósito de revisar los documentos aportados por la entidad para el estudio, así mismo

inspeccionar el equipo tecnológico (no hay) que maneja la entidad para registrar y organizar la información contable.

Encuestas

para Hernández et al. (2014), es el método sofisticado para conseguir los datos e información a través de la formulación de preguntas estandarizadas y dirigida a la población seleccionada, con el propósito de conocer la opinión de cada individuo, y determinar las características según la necesidad seleccionada como tema para la investigación (p. 217)

Entrevista.

Conforme a la anterior información, se entrevistó a la odontóloga y propietaria del consultorio odontológico, al auxiliar clínico administrativo, y asesor contable, a través de cuestionarios para conocer textualmente el problema que tiene la entidad respecto a los procesos y procedimientos de la información contable.

Población y muestra

Según Hernández et al. (2014), la población está constituida por el conjunto de individuos que poseen una serie de características comunes definidas en relación con el problema de investigación, el contexto geográfico y el periodo temporal del estudio. (p. 174)

Para esta investigación, la población corresponde a los empleados del consultorio odontológico “Denti Sonrisas” que participan directa o indirectamente en el manejo de procesos contables, financieros y administrativos de la entidad. Estos actores intervienen en la gestión de la información contable, la toma de decisiones económicas y el cumplimiento de las obligaciones legales y tributarias, siendo relevantes para analizar el funcionamiento del sistema de información contable (SIC).

De esta población, se seleccionó una muestra por conveniencia, dado el tamaño reducido de la empresa. La muestra está conformada por tres (3) funcionarios descritos de la siguiente manera: representante legal, es la odontóloga, auxiliar clínico administrativo; ambos representan la población, el asesor contable hace parte de los externos por lo que solo es remunerado según la actividad, sin embargo, cada uno tienen incidencias claves en el proceso contable y administrativo, los cuales representan el total del personal con funciones relacionadas a la organización, control y ejecución del SIC. Estos son:

- La propietaria, quien ejerce como odontóloga y administradora del consultorio.
- El auxiliar clínico administrativo, quien también apoya las funciones administrativas y contable.
- El asesor contable externo, responsable de las asesorías contables, impuestos de renta y elaboración de informes financieros ocasionales.

El objeto de estudio en esta muestra se centra en comprender cómo se organiza, gestiona y controla el sistema de información contable en el contexto del consultorio odontológico, así como en identificar debilidades y oportunidades de mejora en los procedimientos actuales.

Fases de investigación

Las fases de investigación son coherentes con el desarrollo de los objetivos específicos propuestos en la investigación “Propuesta de un de sistema de Información Contable para el Consultorio Odontológico Denti Sonrisas, Municipio de Suárez Cauca”. En este caso, se desarrolló la investigación a través de tres fases:

Por ello, en la fase inicial, se realizó el diagnóstico del área contable del consultorio odontológico, mediante la observación y revisión de documentos, el análisis de la situación

organizacional y contable actual de la entidad. Se realizaron entrevistas a la propietaria y personal de apoyo que hace parte del consultorio.

En tal sentido, la fase segunda, corresponde a la determinación de los procesos y procedimientos para la propuesta del SIC al consultorio odontológico, se realizó este estudio basado en los documentos contables, y análisis de textos con contenidos de teorías de contabilidad, SIC, normas y políticas contables, con el fin de definir los procesos y procedimientos a proponer en la estructura del SIC para el consultorio.

Es así como a fase última, corresponde a la estructura de la propuesta del sistema de información contable al consultorio odontológico. Los estudios y análisis de las diversas informaciones de teorías sobre contabilidad y sistemas de información contable profundizaron los conocimientos para caracterizar un SIC adecuado a la necesidad actual de la entidad, con el fin de dar un mejoramiento a la organización contable que ha adaptado.

2. Diagnóstico del Estado Actual del Área Contable del Consultorio Odontológico

Denti Sonrisas, Municipio de Suárez, Cauca año 2025

La contabilidad es la base de las organizaciones para tomar decisiones gerenciales, ya que permite optimizar los recurso, planificar su crecimiento y desarrollo, evaluar el desempeño y alcanzar sus objetivos. Por esta razón, realizar el diagnostico contable del consultorio odontológico Denti Sonrisas es de gran importancia, ya que permite conocer cómo se están ejecutando los procesos contables actuales. Todo esto con el propósito de detectar debilidades y amenazas que han ocasionado el manejo inadecuado de la información contable del consultorio, consiguiendo a su vez detectar oportunidades y fortalezas que permitan hacer más eficientes los procesos de la organización.

No obstante, este objetivo se relaciona con la teoría de la contabilidad como sistemas de información, ya que esta permite entender cómo funcionan las distintas áreas que conforman una empresa y como estas se encadenan para que una organización funcione, es decir que explica el comportamiento y muestra el resultado de ese comportamiento, lo cual permite diagnosticar los diferentes procesos y procedimientos que se están llevando a cabo en Denti Sonrisas y en base a ello evaluar si son pertinentes o no, para luego determinar y proponer un sistema de información contable que se adapte a las necesidades del consultorio.

En este sentido, para obtener el diagnóstico detallado se realiza una encuesta a modo de cuestionario dividida en tres aspectos importantes: estructura organizacional, proceso contable y normatividad vigente, con el fin de conocer la realidad contable de la empresa.

En efecto, después de la Tabla 3, se describe a detalle los hallazgos identificados en los cuestionarios.

2.1 Descripción General del Consultorio.

Figura 3 Identificación del consultorio odontológico Denti Sonrisas

Nombre o Razon Social	•DentiSonrisas D.S
Nit	•38757464-1
Direccion	•calle 11 # 12-10 Barrio, Pueblo Nuevo.
Tipo de Empresa	•Persona natural - sucesion iliquida
Tamaño	•Pequeña
Actividad Economica	CIUU 8622 Actividades de la práctica odontológica

2.2 Formulario de Entrevista para realizar parte del diagnóstico del Consultorio

Odontológico Denti Sonrisas.

En particular, las siguientes tablas (Tabla 1,2 y 3) se diseñaron como instrumento de recolección de información con las mismas preguntas y propósito de analizar la estructura organizacional, proceso contable y normativa vigente; de esta manera comprender como se realizan las operaciones administrativas y financieras del consultorio odontológico.

Con las respuestas obtenidas del cuestionario se pretende identificar el estado actual de las operaciones, con el fin de determinar las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas y de esta manera contribuir en el accionar de un manejo contable confiable y eficiente mediante la propuesta de un sistema de información para facilitar la toma de decisiones financieras de esta organización.

En base a lo anterior se tuvo en cuenta a tres integrantes de esta organización (Representante legal, asistente administrativo odontológico y contador público) quienes respondieron y dieron conceptos similares conforme a sus conocimientos. Las respuestas de cada integrante se incluyeron como anexo en las tablas 7, 8 y 9.

Por lo cual, el siguiente cuestionario está dirigido a la representante legal y tiene como finalidad conocer la estructura organizacional, los procesos y procedimientos contables del consultorio Odontológico Denti Sonrisas. El análisis y reporte de la entrevista se redactará después de la tabla 3.

Tabla 1 Entrevista Representante Legal

Cuestionario: Propuesta de un Sistema de Información Contable para el Consultorio Odontológico Denti Sonrisa, Municipio de Suárez Cauca.		
Nombre completo:	Diana María Rodríguez Arias	FECHA
Cargo:	Odontóloga General	
Estructura Organizacional		
1.	¿Cómo se encuentra diseñada la estructura organizacional de su empresa?	
2.	¿Cuáles son los objetivos de la empresa y se cumplen realmente?	
3.	¿Cuál es la misión y visión de Denti Sonrisas?	
4.	¿Denti sonrisas cuenta con un manual de funciones para cada área y cargo?	
5.	¿conoce cuáles son sus funciones?	
6.	¿Cuáles son las áreas contables que componen la empresa?	
7.	¿considera usted que Denti sonrisas ha crecido a lo largo del tiempo y lo seguirá haciendo?	
8.	¿en base a que se toman las decisiones generales de la empresa y quien lo hace?	
9.	¿Considera que los procesos que tiene la organización son viables y confiables?	
10.	¿Cuáles son las debilidades y fortalezas, que usted considera que tiene la organización?	
11.	¿considera usted que Denti Sonrisas necesita mejorar los procesos actuales, para alcanzar sus objetivos?	
Proceso Contable		
1.	¿Están obligados a llevar contabilidad?	
2.	¿Cómo se llevan los registros de los ingresos y los gastos de la empresa?	
3.	¿considera que la forma en que se llevan los registros contables es adecuado y seguro?	
4.	¿cuentan con un sistema o software para llevar los registros contables?	
5.	¿la persona encargada de llevar el control de los movimientos contables cuenta con conocimiento para hacerlo?	
6.	¿llevan archivo sobre los documentos importantes como comprobantes de pago, facturas, entre otros?	
7.	¿considera importante llevar contabilidad para la toma de decisiones financieras?	
8.	¿se realizan estados financieros para conocer la situación financiera de la organización?	

- | | |
|-----|--|
| 9. | ¿Considera importante llevar un control sobre las finanzas de la organización? ¿por qué? |
| 10. | ¿considera que llevar contabilidad es valioso para el futuro de la organización? |

Normatividad Vigente

- | | |
|----|---|
| 1. | ¿tiene conocimiento de quienes están obligados a llevar contabilidad? |
| 2. | ¿Están obligados a facturar? |
| 3. | ¿Denti Sonrisas cumple con las obligaciones laborales vigentes? |
| 4. | ¿Qué clase de contrato se le hace al personal de la organización? |

Fuente: Elaboración Propia (2025).

El siguiente cuestionario está dirigido al contador público y tiene como finalidad conocer la estructura organizacional, los procesos y procedimientos contables del consultorio Odontológico Denti Sonrisas.

Tabla 2 Entrevista Contador Externo

Cuestionario: Propuesta de un Sistema de Información Contable para el Consultorio Odontológico Denti Sonrisas, Municipio de Suárez Cauca

Nombre completo:	Álvaro Rivera	FECHA
Cargo:	Contador Publico	

Estructura Organizacional

- | | |
|-----|--|
| 1. | ¿Cómo se encuentra diseñada la estructura organizacional de su empresa? |
| 2. | ¿Cuáles son los objetivos de la empresa y se cumplen realmente? |
| 3. | ¿Cuál es la misión y visión de Denti Sonrisas? |
| 4. | ¿Denti sonrisas cuenta con un manual de funciones para cada área y cargo? |
| 5. | ¿conoce cuáles son sus funciones? |
| 6. | ¿Cuáles son las áreas contables que componen la empresa? |
| 7. | ¿considera usted que Denti sonrisas ha crecido a lo largo del tiempo y lo seguirá haciendo? |
| 8. | ¿en base a que se toman las decisiones generales de la empresa y quien lo hace? |
| 9. | ¿Considera que los procesos que tiene la organización son viables y confiables? |
| 10. | ¿Cuáles son las debilidades y fortalezas, que usted considera que tiene la organización? |
| 11. | ¿considera usted que Denti Sonrisas necesita mejorar los procesos actuales, para alcanzar sus objetivos? |

Proceso Contable

1.	¿Están obligados a llevar contabilidad?
2.	¿Cómo se llevan los registros de los ingresos y los gastos de la empresa?
3.	¿considera que la forma en que se llevan los registros contables es adecuados y seguros?
4.	¿cuentan con un sistema o software para llevar los registros contables?
5.	¿la persona encargada de llevar el control de los movimientos contables cuenta con conocimiento para hacerlo?
6.	¿llevan archivo sobre los documentos importantes como comprobantes de pago, facturas, entre otros?
7.	¿considera importante llevar contabilidad para la toma de decisiones financieras?
8.	¿se realizan estados financieros para conocer la situación financiera de la organización?
9.	¿Considera importante llevar un control sobre las finanzas de la organización? ¿por qué?
10.	¿considera que llevar contabilidad es valioso para el futuro de la organización?
Normatividad Vigente	
1.	¿tiene conocimiento de quienes están obligados a llevar contabilidad?
2.	¿Están obligados a facturar?
3.	¿Denti Sonrisas cumple con las obligaciones laborales vigentes?
4.	¿Qué clase de contrato se le hace al personal de la organización?

Fuente: Elaboración Propia (2025).

El siguiente cuestionario está dirigido al asistente administrativo y tiene como finalidad conocer la estructura organizacional, los procesos y procedimientos contables del consultorio Odontológico Denti Sonrisas.

Tabla 3 Entrevista Auxiliar Contable

Cuestionario: Propuesta de un Sistema de Información Contable para el Consultorio Odontológico Denti Sonrisas, Municipio de Suárez Cauca		
Nombre completo:	Francisco Hurtado	FECHA
Cargo:	Asistente Odontológico y Administrativo	
Estructura Organizacional		
1.	¿Cómo se encuentra diseñada la estructura organizacional de su empresa?	

2.	¿Cuáles son los objetivos de la empresa y se cumplen realmente?
3.	¿Cuál es la misión y visión de Denti Sonrisas?
4.	¿Denti sonrisas cuenta con un manual de funciones para cada área y cargo?
5.	¿conoce cuáles son sus funciones?
6.	¿Cuáles son las áreas contables que componen la empresa?
7.	¿considera usted que Denti sonrisas ha crecido a lo largo del tiempo y lo seguirá haciendo?
8.	¿en base a que se toman las decisiones generales de la empresa y quien lo hace?
9.	¿Considera que los procesos que tiene la organización son viables y confiables?
10.	¿Cuáles son las debilidades y fortalezas, que usted considera que tiene la organización?
11.	¿considera usted que Denti Sonrisas necesita mejorar los procesos actuales, para alcanzar sus objetivos?

Proceso Contable

1.	¿Están obligados a llevar contabilidad?
2.	¿Cómo se llevan los registros de los ingresos y los gastos de la empresa?
3.	¿Considera que la forma en que se llevan los registros contables es adecuada y segura?
4.	¿Cuentan con un sistema o software para llevar los registros contables?
5.	¿La persona encargada de llevar el control de los movimientos contables cuenta con conocimiento para hacerlo?
6.	¿Llevan archivo sobre los documentos importantes como comprobantes de pago, facturas, entre otros?
7.	¿Considera importante llevar contabilidad para la toma de decisiones financieras?
8.	¿Se realizan estados financieros para conocer la situación financiera de la organización?
9.	¿Considera importante llevar un control sobre las finanzas de la organización? ¿por qué?
10.	¿Considera que llevar contabilidad es valioso para el futuro de la organización?

Normatividad Vigente

1.	¿Tiene conocimiento de quienes están obligados a llevar contabilidad?
2.	¿Están obligados a facturar?
3.	¿Denti Sonrisas cumple con las obligaciones laborales vigentes?
4.	¿Qué clase de contrato se le hace al personal de la organización?

Fuente: Elaboración Propia (2025).

Partiendo de la entrevista realizada a la representante legal (a su vez propietaria y odontóloga de la organización), al contador público y asistente administrativo, se detalla el diagnostico encontrado en la: estructura organizacional contable, procesos contables, documentos y soportes

contables que se manejan, herramientas utilizadas, normatividad vigente y la identificación de la matriz DOFA.

2.3 Estructura Organizacional y contable

El consultorio Odontológico Denti Sonrisas, ubicado en municipio de Suárez, requiere de un organigrama jerárquico grafico en el que se pueda visualizar y comprender la estructura de la organización, pero los colaboradores indican que conocen los niveles de autoridad y responsabilidad. Tampoco cuenta con un manual de funciones que establezca las tareas que tienen a cargo y aunque creen tener sus funciones claras, en sus respuestas se evidencio que el contador no tiene claro su rol, ya que es externo y solo se encarga de dar asesoría cuando la propietaria lo requiere y el asistente administrativo menciona que tiene algunas funciones administrativas y contables pero tampoco son suficientemente claras, manifiesta que no tienen áreas contables establecidas, dado que el manejo contable que se lleva se hace desde conocimientos básicos y manuales, pues no se cuenta con un programa contable.

Denti Sonrisas no ha establecido una misión (permite expresar la razón de ser, que actividad realiza a quien se dirige y como desea ejecutarlo), visión (proyectarse para el futuro y como pretende conseguirlo) y valores (notificación de los principios y valores éticos que se debe manejar en la empresa), que defina su identidad y propósito, es decir, cuáles son sus objetivos y como pretenden alcanzarlos.

Por lo anterior, la respuesta de la pregunta ¿Cuáles son los objetivos de la empresa y se cumplen realmente? reflejo que los colaboradores tienen una idea de cuál es el objetivo, mas no lo tienen claro, es decir, que tienen un concepto básico, una idea abstracta, pero no un concepto detallado y seguro del objetivo de la organización. Esto se debe a la falta de cultura organizacional que tiene el consultorio.

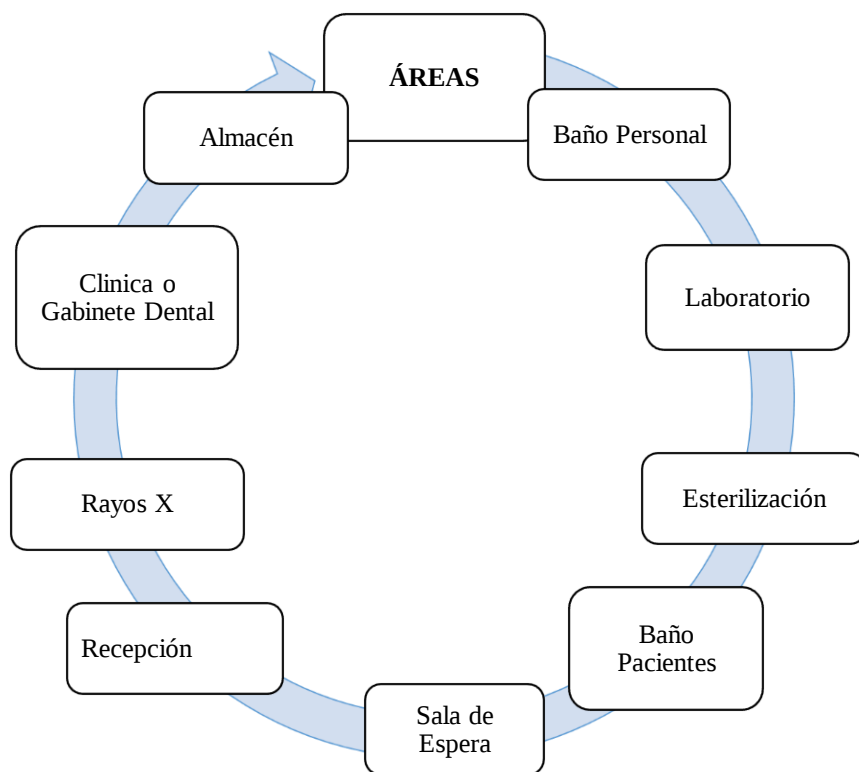
A pesar de todo, cabe resaltar que el consultorio ha experimentado un crecimiento significativo, lo cual se evidencia con los nuevos clientes y/o pacientes que llegan mensualmente, además de que ya se cuenta con un establecimiento propio.

Lo anterior indica que, a pesar de no tener claridad en el conocimiento contable apropiado, y aunque la contabilidad se lleva de manera empírica esta ha sido una herramienta útil para la administración y toma de decisiones, por lo cual su propietaria considera que mejorar los procesos contables, establecer áreas contables y sistematizar las transacciones diarias es de gran importancia para alcanzar sus objetivos.

Para lograr lo anterior, se cuenta con la disposición del personal, con registros manuales que permitirán afianzar la contabilidad, con tecnología y recursos para implementar un SIC, con el fin de obtener estados financieros reales, control sobre su salud financiera, eficiencia en las operaciones contables, que permitan atisbar la realidad de la organización y pensar en una proyección hacia el futuro que consiste en abrir otras sedes en diferentes municipios, lo cual permitirá mejora su rentabilidad al captar nuevos clientes de nuevas regiones.

A continuación, se ilustra las el espacio como se encuentra distribuido el consultorio, tal como se pretende se pueda llevar el consultorio a otros municipios.

Figura 4 Áreas del consultorio odontológico Denti sonrisas, Suárez, Cauca



Fuente: Elaboración Propia (2025).

En términos de infraestructura, el consultorio cuenta con las áreas básicas necesarias para su funcionamiento: recepción, sala de espera, gabinete dental, laboratorio, área de esterilización, archivador de rayos X, almacén y baños. Si bien, estos espacios cumplen con las condiciones básicas para la prestación del servicio odontológico, sin embargo, se identifica la ausencia de un área administrativa dedicada al manejo contable, lo que obliga a centralizar la gestión en espacios improvisados y limita la organización del archivo.

Figura 5 Secciones del Consultorio Odontológico Denti Sonrisas, Suárez, Cauca



Fuente: Elaboración Propia (2025).

Así mismo, el registro fotográfico de las instalaciones evidencia el orden y la funcionalidad del consultorio, mostrando equipos odontológicos, áreas de esterilización, mobiliario de oficina y espacio para almacenamiento de insumos. No obstante, la gestión documental continúa siendo predominantemente física, sin el apoyo de herramientas digitales

que faciliten la conservación, consulta y análisis histórico de la información. Este aspecto representa un riesgo en términos de extravío o deterioro de documentos y afecta la eficiencia administrativa.

Por lo anterior, se divisa que el consultorio odontológico Denti Sonrisas en la actualidad basa su gestión contable y administrativa en procedimientos manuales con algunos soportes físicos como facturas de compras, comprobantes de ingreso y egreso, aunque cumplen con los funcionamientos básicos de operación, presentan limitación en términos de control, confiabilidad y eficiencia. Las prácticas tradicionales generan riesgos de error y la ausencia de un sistema de información contable integrado impide consolidar ingresos, egresos, compras e inventarios de forma oportuna, afectando directamente calidad de la información y la toma de decisiones oportunas.

Adicionalmente esta situación expone los límites de seguimiento en las operaciones, en los recursos y la información financiera del consultorio, no obstante, Indica la necesidad urgente de disponer un sistema de información contable que optimice la administración de los recursos y garantice una gestión más eficiente, transparente y mejora de los procesos de operación.

2.4 Proceso contable

Sobre este proceso, según Bravo (2013) define el proceso contable como “la serie de pasos o secuencias que sigue la información contable desde el origen de la transacción (comprobantes o documentos fuente) hasta la presentación de los estados financieros” (p.33). En este sentido, los procesos contables permiten registrar los hechos económicos diarios de una empresa, con el fin de conocer la situación económica real, lo que facilita la toma de decisiones acertadas y cumplimiento de las obligaciones legales, comerciales y fiscales.

Por otro lado, es indispensable que cualquier tipo de empresa establezca procesos contables, ya que estos garantizan el orden financiero, permiten cumplir con las obligaciones y toma de decisiones acertadas bajo información real, para tal certeza se debe tomar en cuenta la siguiente información:

Proceso de compras.

Básicamente, el proceso de compras es el conjunto de actividades que establecen para la adquisición de bienes y/o servicios que demandan las diferentes áreas o departamentos que componen una empresa para el desarrollo de sus actividades tanto administrativas como productivas.

En tal sentido, “El ciclo de compras comienza dentro de la empresa como una requisición de material al notarse que ha llegado a su punto de reposición y finaliza con la recepción, inspección y pago al proveedor”. (Delgadillo, 2001, p. 97).

En esa misma línea, Según Monczka et al. (2009), el proceso de compras es esencial para cualquier tipo de organización (públicas y/o privadas), ya que no solo debe encargarse de suministrar los materiales requeridos, sino que también debe seleccionar proveedores competitivos, potenciales y a su vez establecer relaciones estrechas con los mismos para garantizar una base de suministros que proporcione ventajas de rendimiento en cuanto al coste del producto, la calidad y la entrega. No obstante, la denominación de este proceso ayuda a reducir errores y la adquisición de productos innecesarios con el ánimo de llevar mayor transparencia y control financiero. (p.39-40)

De acuerdo a la anterior información, se describe el proceso de compras que en la actualidad lleva el consultorio odontológico Denti Sonrisas.

Este proceso está a cargo del asistente administrativo y la representante legal, quienes son los encargados de llevar a cabo las compras de los insumos que se necesitan para realizar los servicios que ofrece en consultorio Odontológico Denti Sonrisas. En primer lugar, el asistente debe identificar los materiales de uso clínico, dentales, medicamentos, instrumental clínico que requiera reposición y una vez identificados los insumos se debe elaborar un listado por escrito, el cual se le debe pasar a la representante legal, para que ella realice la compra.

La representante legal una vez tiene en sus manos el listado de los insumos que se necesitan, hace tres cotizaciones a tres proveedores diferentes, una vez realizadas las cotizaciones se comparan y se escoge la más conveniente teniendo en cuenta precio y calidad.

De igual manera funciona cuando se necesita hacer mantenimiento de equipo.

Proceso Cuentas por pagar

Para Catacora (1997) este proceso es el conjunto de medidas que todo tipo de empresa (públicas o privadas) ejecuta para gestionar los pagos de obligaciones con proveedores, con empleados etc., así mismo garantizar seguridad, descartar incorrecciones, mitiga los riesgos de fraude por duplicidad en los desembolsos que realiza el área contable una organización (p. 31).

En base a lo anterior, el proceso está a cargo de la representante legal y básicamente las deudas por pagar son los gastos fijos como servicios públicos, arrendamiento del local y gastos de personal, ya que los insumos o materiales se compran de contado, cabe resaltar que el pago de algunos insumos está a cargo del asistente Administrativo y odontológico por delegación de la representante.

Proceso de Facturación

Este proceso es de suma importancia y se ejerce en todo tipo de organizaciones (pequeñas, grande, medianas y grandes empresas sean públicas o privadas). Para Catacora, (1997) se

realizan los registros, cálculos, emisión y entrega de facturas por la venta de un producto o por la prestación de un servicio, con el fin de garantizar una transacción contable, legalizar el valor a cobrar, generar respaldo mediante un documento legal y ejercer control de las operaciones del valor del cobro (p.30)

En efecto, el proceso de facturación en esta entidad está a cargo del asistente administrativo, en este proceso se elaboran facturas en talonario por cada servicio realizado, con el fin de llevar un control de los ingresos diarios, ya que Denti Sonrisas no está obligado a facturar electrónicamente, dado que no están obligados a llevar contabilidad.

Gestión de pagos y recaudo

según Olmos, M. (2024) este proceso radica en la integración de la administración y finanzas con enfoque común para programar y controlar los recursos por el ejercicio de cobrar, recibir, registrar los pagos provenientes de usuarios y clientes, sobre los bienes o servicios brindados de forma oportuna, las empresas realizan este procedimiento con el fin de liberar errores, fraudes y fiscalizar en tiempo real los recursos (págs. 017-018).

No obstante, Cabe destacar que la anterior técnica se ejecuta en todo tipo de organización sea pública o privada sin importar el tamaño de la entidad.

Por lo cual, en este proceso está a cargo del asistente y dependiendo del servicio que se realice, los pagos son de contado (efectivo o transferencia), ya que son servicios que no requieren tratamiento (blanqueamiento, calzas dentales, limpieza oral, entre otros) y otros son a crédito puesto que requieren de un tratamiento largo, los cuales se hacen por medio de un plan de financiamiento mensual, un ejemplo de estos servicios es el plan de ortodoncia y las prótesis dentales. Entonces, cada vez que una persona accede a un tratamiento deberá cancelar una cuota inicial y el resto lo cancela mensualmente cada vez que asiste a su cita de control.

Por ende, Denti Sonrisas para garantizar que los créditos se conviertan en efectivo, hace seguimiento de las citas, promoviendo que el paciente sea constante y disciplinado y así mantener el flujo de efectivo constante.

para llevar el control de los ingresos el asistente lleva el registro diario de cada servicio presentado en un libro.

Proceso de Recursos Humanos

En este proceso se lleva el control de datos y todas actividades relacionadas al personal seleccionado para laborar en la empresa.

No obstante Catacora, (1997) da a interpretar que el objetivo de este proceso es velar por el cumplimiento de las normas laborales, capacitaciones, bienestar humano de la misma manera realizar contrataciones idóneas para ejecutar las funciones requeridas, además, este proceso garantiza una administración optima del capital humano, genera iniciativa de un ambiente laboral sano, promueve a la productividad, en pro de la competencia y alcance de los objetivos de todo tipo de organizaciones (p. 160).

En consecuencia, Denti Sonrisas no dispone de un proceso formal de recursos humanos que permita la contratación del personal, dado que por ser una empresa pequeña no se ha visto la importancia o necesidad de implementarlo. Por consiguiente, cuando se requiere de la contratación de personal, la encargada de hacerlo es la representante legal, ya que es ella la persona que cuenta con el conocimiento y potestad para hacerlo, dado que es la propietaria y odontóloga de la organización.

Proceso de Inventario

El proceso de inventarios es el encargado de asegurar la cantidad de productos adecuados en la organización, de tal manera que se pueda asegurar la operación continua de los procesos de

comercialización de productos a los clientes; es decir, asegurar que las operaciones de manufactura y distribución no se detengan, cumpliendo con las promesas de entrega de productos a los clientes. (Zapata Cortes, 2014, p. 11).

Por ende, la gestión de inventarios es de gran importancia para todo tipo de empresas, sea pequeña, mediana o grande empresa, puesto que permite tener un control sobre el stock que se debe mantener para que la organización pueda suplir la demanda tanto de interna como externa, sin incurrir en costos innecesarios y de esta manera se pueda asegurar tanto la producción como las ventas.

En este proceso Denti Sonrisas solo tiene en cuenta el inventario de los insumos o materiales que se tienen para el desarrollo de los servicios ofrecidos y está a cargo del asistente administrativo. Este control de inventario se lleva de forma manual en un libro y no se cuenta con un inventario de los activos fijos que posee la empresa, por falta de conocimiento e importancia.

2.5 Normatividad vigente

De acuerdo al cuestionario realizado Denti Sonrisas se encuentra registrado como persona natural y tributariamente no está obligada en llevar contabilidad, sin embargo, se considera la necesidad y la importancia de implementar un sistema contable técnico que permita llevar un orden de los registros operacionales que proporcione al consultorio. En vista de que no existe una herramienta formalmente estipulada, los ingresos determinados por los tratamientos dentales y salidas por pago de servicios se registran mediante un libro de forma manual. Se considera que este procedimiento manual no es adecuado y mucho menos conveniente de realizar los registros, las anotaciones manuales son propensos a sufrir daños o pérdidas y con ello se puede extinguir la información almacenada.

En cuanto a la normatividad vigente de los procesos Denti Sonrisas desconoce las normas contables que establece ley 1314 de 2009, pero trata de llevar los registros y/o asientos contables diarios de forma manual (sobre todo de los ingresos) y con conocimientos básicos, es decir que cumplen con lo planteado en el código de comercio, artículo 19, donde se indica que todos los comerciantes están obligados a llevar contabilidad, aunque no estén obligados tributariamente a responder por Iva, retención en la fuente, rete ICA, entre otros. No obstante, la contabilidad actual del consultorio es poco confiable, debido a que la información no es real para conocer la situación financiera de la organización, por lo que no se elaboran facturas de venta recurrentemente, no se archivan todas las facturas de compra, así como tampoco existen comprobantes de los pagos a empleados, ni se lleva el control de los gastos administrativos de la forma correcta.

Aunque este método permite un control básico de contabilidad, presenta limitaciones importantes, ya que distorsiona la generación de reportes en tiempo real como también la clasificación detallada por tipo de procedimiento, lo que incrementa el riesgo de errores de transcripción, pérdida de datos y dificultades en la trazabilidad de la información financiera.

Por otro lado, se evidencia que el tipo de contratación laboral es informal sin sustento escrito que indique cuales son los derechos y responsabilidades tanto del empleado como del empleador, ya que la contratación se formaliza mediante acuerdos verbales entre ambas partes. Además, incumplen con las obligaciones laborales que estipula la ley 2466 de 2025 (Por medio de la cual se modifica normas laborales lo cual adopta una reforma laboral para el trabajo decente y digno parcialmente en Colombia), pues no se percibe el pago de seguridad social como parafiscales, dado que el pago del salario se pacta de acuerdo a los días laborados y por honorarios en caso del contador externo.

Lo anterior podría traer problemas o sanciones graves, puesto que la normatividad laboral debe cumplirse independientemente de la forma jurídica o del régimen fiscal de su actividad, por ello es importante que se establezca un contrato y se paguen todas las prestaciones de ley, con el fin de evitar procesos judiciales y/o demandas por parte del o los empleados, lo cual puede incurrir en indemnizaciones e intereses de mora. Por otro lado, también podría ocurrir accidentes laborales en las instalaciones y afectar la salud o estado físico del trabajador por evadir la responsabilidad del pago de ARL.

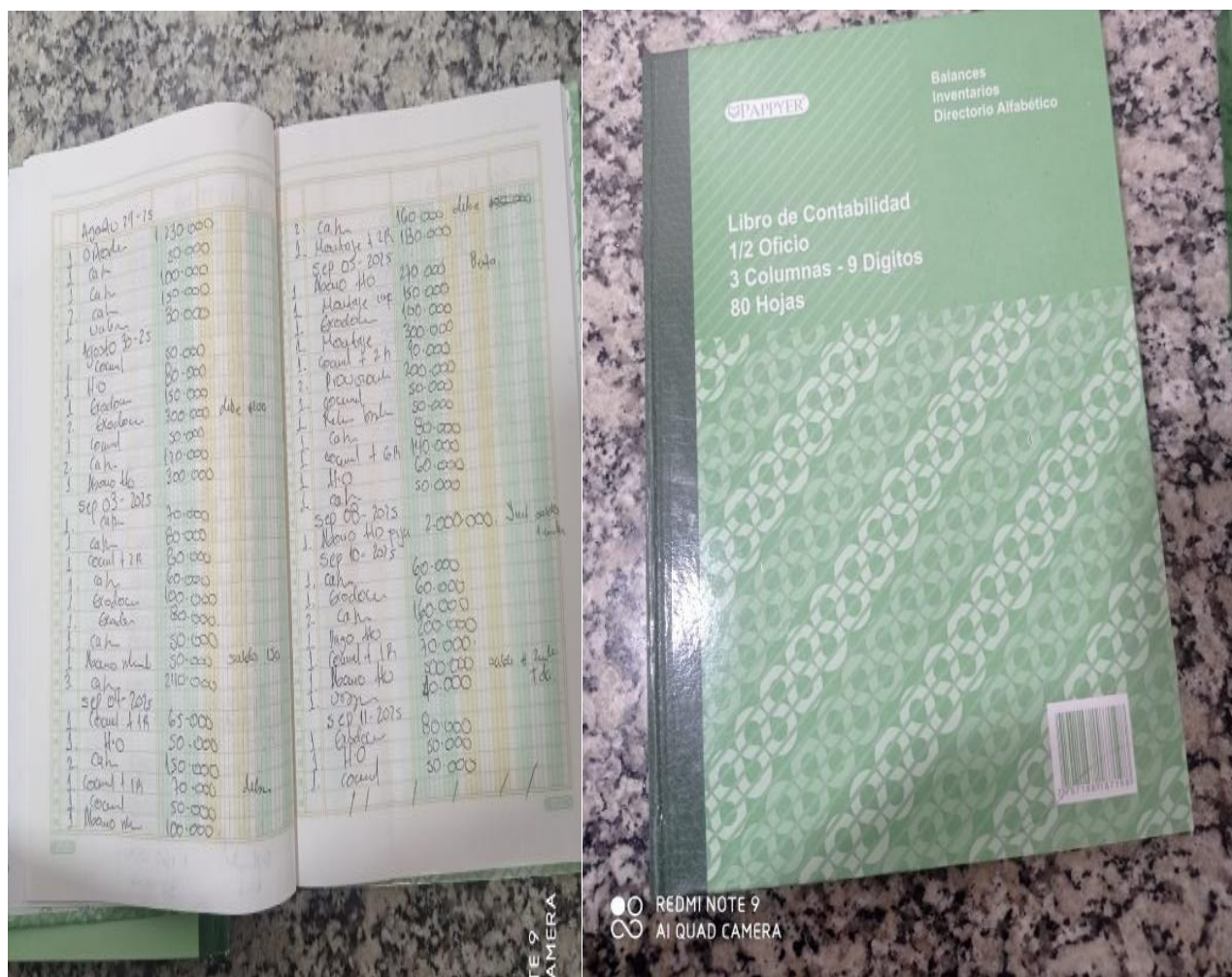
Por lo tanto, Denti Sonrisas necesita mejorar sus procesos contables y administrativos, que cumplan con la normatividad vigente, puesto que el propósito u objetivo de la organización es abrir otras sedes en municipios y corregimientos vecinos, lo cual indica mayor responsabilidad y compromiso financiero para el logro de esta meta, por lo que se requiere conocer la situación real de la organización para saber qué recursos económicos dispone. Por este motivo es de gran importancia que Denti Sonrisas examine la posibilidad sistematizar la información contable que garantice el registro, procesamiento de datos y la generación de informes financieros, para la toma de decisiones.

2.6 Documentos soportes

Para Fierro et al. (2021), son los documentos que soportan o respaldan la transacción o hechos económicos diarios de una empresa, son la base de los registros de las operaciones comerciales realizadas que se ingresaran a la contabilidad o al sistema de información contable. Estos documentos deben cumplir con ciertos requisitos legales para su validez (p. 135)

A continuación, se ilustra los documentos soportes que en la actualidad maneja el consultorio odontológico.

Figura 6 Cuaderno de registros de los ingresos por procedimientos clínicos dentales



Fuente: Elaboración Propia (2025)

Figura 7 Factura o comprobante de ingreso por servicios de tratamiento dental

[illegible]

Fuente: Elaboración Propia (2025).

Figura 8 Facturas de compras de insumos dentales a proveedores

REDIMOTE 9

AL QUAD CAMERA

RUBY DENTAL

Venta de materiales y equipos odontológicos

Nit. 1.112.642.712-5

Regimen Simplificado

Ruby Paz

Orubydental@hotmail.com

Calle 11 # 11-71/B Juan de Ampudia Jamundí - Valle

Cel: 315 233 2739

FECHA

26/06/25

FACTURA

DE VENTA

Nº 34961

Cliente: DIANA

Tel:

Nit o CC:

Dirección:

CANT	DESCRIPCION	VR. UNIDA	VR. TOTAL
12	12 1/2 14 1/2 16 1/2 18 1/2 20 1/2 22 1/2 24 1/2 26 1/2 28 1/2 30 1/2 32 1/2 34 1/2 36 1/2 38 1/2 40 1/2 42 1/2 44 1/2 46 1/2 48 1/2 50 1/2 52 1/2 54 1/2 56 1/2 58 1/2 60 1/2 62 1/2 64 1/2 66 1/2 68 1/2 70 1/2 72 1/2 74 1/2 76 1/2 78 1/2 80 1/2 82 1/2 84 1/2 86 1/2 88 1/2 90 1/2 92 1/2 94 1/2 96 1/2 98 1/2 100 1/2 102 1/2 104 1/2 106 1/2 108 1/2 110 1/2 112 1/2 114 1/2 116 1/2 118 1/2 120 1/2 122 1/2 124 1/2 126 1/2 128 1/2 130 1/2 132 1/2 134 1/2 136 1/2 138 1/2 140 1/2 142 1/2 144 1/2 146 1/2 148 1/2 150 1/2 152 1/2 154 1/2 156 1/2 158 1/2 160 1/2 162 1/2 164 1/2 166 1/2 168 1/2 170 1/2 172 1/2 174 1/2 176 1/2 178 1/2 180 1/2 182 1/2 184 1/2 186 1/2 188 1/2 190 1/2 192 1/2 194 1/2 196 1/2 198 1/2 200 1/2 202 1/2 204 1/2 206 1/2 208 1/2 210 1/2 212 1/2 214 1/2 216 1/2 218 1/2 220 1/2 222 1/2 224 1/2 226 1/2 228 1/2 230 1/2 232 1/2 234 1/2 236 1/2 238 1/2 240 1/2 242 1/2 244 1/2 246 1/2 248 1/2 250 1/2 252 1/2 254 1/2 256 1/2 258 1/2 260 1/2 262 1/2 264 1/2 266 1/2 268 1/2 270 1/2 272 1/2 274 1/2 276 1/2 278 1/2 280 1/2 282 1/2 284 1/2 286 1/2 288 1/2 290 1/2 292 1/2 294 1/2 296 1/2 298 1/2 300 1/2 302 1/2 304 1/2 306 1/2 308 1/2 310 1/2 312 1/2 314 1/2 316 1/2 318 1/2 320 1/2 322 1/2 324 1/2 326 1/2 328 1/2 330 1/2 332 1/2 334 1/2 336 1/2 338 1/2 340 1/2 342 1/2 344 1/2 346 1/2 348 1/2 350 1/2 352 1/2 354 1/2 356 1/2 358 1/2 360 1/2 362 1/2 364 1/2 366 1/2 368 1/2 370 1/2 372 1/2 374 1/2 376 1/2 378 1/2 380 1/2 382 1/2 384 1/2 386 1/2 388 1/2 390 1/2 392 1/2 394 1/2 396 1/2 398 1/2 400 1/2 402 1/2 404 1/2 406 1/2 408 1/2 410 1/2 412 1/2 414 1/2 416 1/2 418 1/2 420 1/2 422 1/2 424 1/2 426 1/2 428 1/2 430 1/2 432 1/2 434 1/2 436 1/2 438 1/2 440 1/2 442 1/2 444 1/2 446 1/2 448 1/2 450 1/2 452 1/2 454 1/2 456 1/2 458 1/2 460 1/2 462 1/2 464 1/2 466 1/2 468 1/2 470 1/2 472 1/2 474 1/2 476 1/2 478 1/2 480 1/2 482 1/2 484 1/2 486 1/2 488 1/2 490 1/2 492 1/2 494 1/2 496 1/2 498 1/2 500 1/2 502 1/2 504 1/2 506 1/2 508 1/2 510 1/2 512 1/2 514 1/2 516 1/2 518 1/2 520 1/2 522 1/2 524 1/2 526 1/2 528 1/2 530 1/2 532 1/2 534 1/2 536 1/2 538 1/2 540 1/2 542 1/2 544 1/2 546 1/2 548 1/2 550 1/2 552 1/2 554 1/2 556 1/2 558 1/2 560 1/2 562 1/2 564 1/2 566 1/2 568 1/2 570 1/2 572 1/2 574 1/2 576 1/2 578 1/2 580 1/2 582 1/2 584 1/2 586 1/2 588 1/2 590 1/2 592 1/2 594 1/2 596 1/2 598 1/2 600 1/2 602 1/2 604 1/2 606 1/2 608 1/2 610 1/2 612 1/2 614 1/2 616 1/2 618 1/2 620 1/2 622 1/2 624 1/2 626 1/2 628 1/2 630 1/2 632 1/2 634 1/2 636 1/2 638 1/2 640 1/2 642 1/2 644 1/2 646 1/2 648 1/2 650 1/2 652 1/2 654 1/2 656 1/2 658 1/2 660 1/2 662 1/2 664 1/2 666 1/2 668 1/2 670 1/2 672 1/2 674 1/2 676 1/2 678 1/2 680 1/2 682 1/2 684 1/2 686 1/2 688 1/2 690 1/2 692 1/2 694 1/2 696 1/2 698 1/2 700 1/2 702 1/2 704 1/2 706 1/2 708 1/2 710 1/2 712 1/2 714 1/2 716 1/2 718 1/2 720 1/2 722 1/2 724 1/2 726 1/2 728 1/2 730 1/2 732 1/2 734 1/2 736 1/2 738 1/2 740 1/2 742 1/2 744 1/2 746 1/2 748 1/2 750 1/2 752 1/2 754 1/2 756 1/2 758 1/2 760 1/2 762 1/2 764 1/2 766 1/2 768 1/2 770 1/2 772 1/2 774 1/2 776 1/2 778 1/2 780 1/2 782 1/2 784 1/2 786 1/2 788 1/2 790 1/2 792 1/2 794 1/2 796 1/2 798 1/2		

Fuente: Elaboración Propia (2025).

Figura 9 Formato de orden para Radiografía



**ODONTO
IMÁGENES**
Imágenes de Diagnóstico

SEDE JAMUNDÍ

Carrera 10 # 11 - 47 Local 3 4 2do. Piso C.C. Pasaje Jamundi
Teléfono: 602 288 5001 - 6315 3123

Paciente: _____
 P.N. ☐ Edad ☐ THCC ☐ Cel: _____
 E-mail: _____
 Dr. Clínica: _____
 E-mail: _____ Cel: _____

HORARIO DE ATENCIÓN

Lunes a Viernes 8:00 a.m.
a 6:00 p.m. Jueves Continúa
Sábados: 8:00 a.m. a 1:00 p.m.

SIGAS NOROCCIDENTE

Av. SARA # 37-38
Cm. 404
Ed. Nuevos Profesionales
Teléfono: 602 291 9804
6315 637 4866

SIGAS SUR

Calle 52 # 8 - 38
B.V. Vespertino
Teléfono: 602 291 9804
6315 637 4866

SIGAS OCCIDENTE

Calle 32 # 38A - 35
Cm. 504 - 4to. Sur 2
Edificio Vesp.
Teléfono: 602 288 5001
6315 631 9365

SIGAS HOLQUINES

Calle 27 # 43B - 18
Cm. 1028 11 - 090
Holquines Trade Center
Torre Vole del Norte
Teléfono: 602 348 0851
6315 513 7343

Fecha: _____ Paciente: _____
 C.C. _____ Fecha de nacimiento: _____ Teléfono: _____

Edad: _____
 Lactura por Radiólogo ☐ Envío por e-mail ☐

Dra. _____
 Teléfono: _____ E-mail: _____

RX INTRAORALES

8 7 6 5 4 3 2 1 11 12 13 14 15 16 17 18
9 10 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28

☐ BUCAL
☐ BUCIUNGNA
☐ PERIAPICAL
☐ PARACIAL (Bisectr Diagrama)
☐ COMPLETO
☐ COMPLETO CON CRIBALES

CORONALES

☐ ARQUE DE CORONALES
☐ CORONAL INDIVIDUAL
☐ DENTURA
☐ OCCLUSAL
☐ Inyección ☐ Mielera

RX EXTRAORALES

☐ PANORÁMICA
☐ PANORÁMICA + 1 PERIAPICAL
☐ PANORÁMICA + 2 PERIAPICALES
☐ PERIL LATERAL CLASICO
☐ ANTERO-POSTERIOR
☐ AXIL PANORÁMICA (R-A) - (R-L)
☐ CAPSULARES (Elev. B-C)

MODELOS

☐ MODELOS DE ESTUDIO
☐ MODELOS DE TRABAJO
☐ CORONAL INDIVIDUAL
☐ MODELOS DE ESTUDIO Y DE TRABAJO
☐ ANALISIS DE MODELOS

FOTOGRAFIA CLINICA

☐ IDEO COMPLETO 10 FOTOS
☐ INTRAORALES 3 FOTOS
☐ EXTRAORALES 3 FOTOS
☐ INDIVIDUAL
☐ IMPRESA

TRAZOS CEFALOMÉTRICOS

☐ STEINER
☐ JARABAK
☐ TICKETS
☐ TWYED
☐ LEGAN (R-L)
☐ Bimler
☐ GROWTHGRAM
☐ MANCANARA
☐ PERSONALIZADO
☐ OTRO

ESTUDIOS DE DIAGNÓSTICO DIGITALES

DIAGNÓSTICO ODONTOLÓGICO

☐ RX PANORÁMICA
☐ RX PERIAPICAL
☐ FOTOGRAFIA CLINICA 10 FOTOS
☐ MODELOS DE ESTUDIO
☐ TRAZO CEFALOMÉTRICO
☐ ESTUDIO 2
☐ RX PERIAPICAL COMPLETO
☐ RX PERIAPICAL
☐ FOTOGRAFIA CLINICA 10 FOTOS
☐ MODELOS DE ESTUDIO
☐ TRAZO CEFALOMÉTRICO
☐ RX PANORÁMICA
☐ ESTUDIO 2
☐ FOTOGRAFIA CLINICA 10 FOTOS
☐ MODELOS DE TRABAJO

DIAGNÓSTICO PERIAPICAL DENTACION ORAL

☐ RX PANORÁMICA
☐ PERIAPICAL COMPLETO
☐ FOTOGRAFIA CLINICA 10 FOTOS
☐ MODELOS DE TRABAJO

Paquetes de Ortodontías

1) Paq. de Índex: Rx Panorámica + Fotos 2) Paq. Básico: Rx Panorámica + Rx Perfil + Fotos
 3) Paq. Básico + Trazos 4) Paq. Básico + Modelos 5) Paq. Básico + Trazos + Modelos

Trazos: ☐ McNamee ☐ Steiner ☐ Ricketts ☐ Jaraback Otros _____

Rx 2D

Panorámica ☐ Cefalograma ☐ Cefalograma AP ☐ PA ☐ ATM ☐

Módulo de Índex ☐ Módulo de Trazos ☐ Fotografía Clínica (Luzes de Foto Completas) ☐

Coronales ☐ Periapical ☐ Parcial ☐ Periapical Completo ☐

Tomografía 3D

☐ Tomografía de Diente individual ó (3) Zonas Continuas
☐ Tomografía de Hemiacoda ó (6) Dientes Continuas
☐ Tomografía de Maxilar Superior
☐ Tomografía de Maxilar Inferior
☐ Tomografía de Maxilar (1 Solo Toma)
☐ Tomografía de ATM Derecha
☐ Tomografía de ATM Izquierda
☐ Tomografía de Oritals
☐ Tomografía Huesos Faciales con Reconstrucción 3D
☐ Cere. Senos Parasnasales

Rx Panorámica 3D: ☐

Rx Periapical 3D: ☐

Orclat: ☐

Requiere Lect. de Radiólogo
 Si: ☐ No: ☐

Traje quiúrgica: Si ☐ NO ☐ Dicom ☐ Odoncam 3D ☐ Impreso ☐ CD ☐

Observaciones:

Observaciones: CAU PAUSA YUMBO JAMUNDÍ PORVEN PERERA ARANDA NEIVA BAGUE CUCUTA BARRANQUILLA CARTAGENA

www.odontoimagenes.com

Fuente: Elaboración propia. (2025)

2.7 Identificación DOFA

El análisis DOFA es una herramienta que permite obtener una imagen de la situación actual de una empresa y así obtener un diagnóstico certero que admita, en base a ello, la toma de decisiones acordes con las metas y políticas establecidas. (Delgado et al., 2023, p. 105).

Esta evaluación se hace importante para cualquier empresa, porque proporciona información de los participantes en la gestión empresarial y con su conocimiento, pueden aportar ideas valiosas para el futuro de la empresa. (Sánchez, 2020, como se citó en Delgado et al., 2023)

Además, permite tener un análisis tanto interno como externo, lo cual se considera esencial para formular estrategias que permitan alcanzar los objetivos propuestos de la organización, con el fin de hacerla más competitiva en el mercado. Esta herramienta suministra información valiosa que permite eliminar barreras que estancan a la organización, identificar las virtudes que tiene la empresa, así como prever factores externos que la entidad puede aprovechar para su crecimiento empresarial.

2.7.1 Estudio y evaluación FODA de los Procesos y procedimientos del Consultorio

Odontológico Denti Sonrisas, Suárez, Cauca

A partir del diagnóstico del estado actual del Consultorio Odontológico Denti Sonrisas, el cual evidencia una gestión contable principalmente manual, soportada en documentos físicos, con un control básico de ingresos, compras e inventarios, así como la asesoría de un contador externo y una infraestructura clínica suficiente, se construye el análisis DOFA. El propósito es reconocer las capacidades internas que pueden apalancar la formalización del Sistema de Información Contable (SIC) y, simultáneamente, anticipar y gestionar los riesgos externos que condicionan la sostenibilidad del consultorio.

2.7.2 Análisis DOFA

Según Carlos (2017) “el análisis DOFA se clasifican en diagnostico interno (fortalezas y debilidades), y diagnostico externo (oportunidades y amenazas) y se pueden definir de la siguiente Manera:

Fortalezas: Recursos, factor, capacidad, aspectos que la organización puede utilizar en forma eficiente o efectiva para lograr sus objetivos.

Debilidades: Limitaciones, carencias, defecto o factor que tiene la organización y que le dificulta o puede dificultar el logro de sus objetivos.

Oportunidades: Cualquier situación, norma, factor, idea, decisión, etcétera. Favorable que se presente en el entorno.”

Amenaza: Situación desfavorable que presente el entorno, para la vida de la organización.” (p. 37-40)

Teniendo en cuenta lo anterior, se describe el análisis DOFA del consultorio odontológico Denti Sonrisas, donde se describe el diagnóstico de los cuatro elementos que lo componen:

Fortalezas. Denti Sonrisas cuenta con una propietaria-odontóloga con liderazgo y compromiso, y una reputación en crecimiento sustentada en el trato digno y la calidad percibida del servicio. Dispone de infraestructura funcional (recepción, sala de espera, gabinete, esterilización, rayos X, laboratorio y almacén) y mantiene orden básico en sus registros operativos (ingresos en cuaderno, archivo físico de facturas y órdenes), además del apoyo de un asesor contable externo. El consultorio ha desarrollado esquemas prácticos de recaudo (contado y planes mensuales para tratamientos largos) y conserva una base de pacientes fieles y referidos, lo que confirma su potencial de expansión local.

Debilidades. La principal debilidad es la ausencia de un SIC integrado; los procesos de ingresos, compras, cartera e inventarios son manuales, lo que limita trazabilidad, reportes y control de costos por procedimiento. Ausencia de un área contable formal, al igual que manuales de funciones documentados, estados financieros técnicos, e inventario de activos fijos. También se evidencian vacíos normativos (en facturación, obligaciones laborales y contratos por escrito), alta dependencia de la propietaria para decisiones y un archivador predominantemente físico con riesgo de pérdida o deterioro de la información.

Oportunidades. A nivel del macroentorno existen programas de fomento y financiamiento para modernización de microempresas; herramientas de bajo costo (Excel estructurado, soluciones en la nube y servicios gratuitos de la DIAN) que facilitan la formalización. La población joven del municipio, campañas de educación en salud oral, alianzas con EPS, colegios y empresas, y la posibilidad de diferenciarse por calidad, bioseguridad y cumplimiento abren puertas para crecer. La presencia de proveedores regionales múltiples permite negociar mejores condiciones de compra.

Amenazas. El bajo poder adquisitivo de gran parte de la población y la sensibilidad al precio presionan márgenes. La entrada de nuevos consultorios, y las brigadas gratuitas actúan como sustitutos. Persisten dificultades de conectividad que pueden frenar la digitalización, así como variabilidad de precios de insumos y dependencia de proveedores externos. La presión regulatoria (habilitación, residuos, bioseguridad, facturación) y la posible morosidad en planes de pago representan riesgos operativos y financieros.

2.7.3 Matriz DOFA

A continuación, se presenta la Matriz DOFA del Consultorio Odontológico Denti Sonrisas, herramienta que permite diagnosticar los factores internos (fortalezas, debilidades) y

externo (oportunidades, amenazas) que afectan y/o benefician la empresa y que permite tomar decisiones asertivas que faciliten la planificación del futuro de la organización, con el fin de alcanzar los objetivos de la misma.

Tabla 4 Matriz DOFA

Fortalezas	Debilidades
Liderazgo y reputación creciente de la odontóloga. Infraestructura clínica completa y operativa. Orden básico de registros y archivo físico. Apoyo de asesor contable externo. Esquemas prácticos de recaudo y base de pacientes fieles.	Falta de SIC; procesos manuales. Sin área contable formal ni estados financieros técnicos. Carencias en manuales, contratos y control de activos fijos. Archivador físico con riesgo de pérdida. Dependencia de la propietaria para decisiones.
Oportunidades	Amenazas
Programas de fomento y financiación para microempresas. Herramientas tecnológicas de bajo costo / DIAN / nube. Educación en salud oral y mercado joven potencial. Alianzas (EPS, colegios, empresas) y negociación con proveedores. Diferenciación por bioseguridad y cumplimiento normativo.	Bajo ingreso de la población y sensibilidad al precio. Nuevas consultorios y brigadas gratuitas. Conectividad limitada y dependencia de proveedores externos. Variabilidad de precios de insumos. Exigencias regulatorias y riesgo sancionatorio; morosidad de cartera.

Fuente: Elaboración Propia (2025).

2.7.4 Desarrollo estratégico F-O, D-O, F-A, D-A para el consultorio odontológico Denti

Sonrisas, Suárez, Cauca

La matriz DOFA cruzada resume el diagnóstico del consultorio odontológico Denti Sonrisas y su macroentorno, transformando los hallazgos en estrategias accionables. Para construirla se relacionaron, primero, los factores internos (Fortalezas y Debilidades) detectados en los procesos contables, administrativos y de servicio los cuales son caracterizados por liderazgo clínico,

infraestructura adecuada y orden básico de registros, pero con ausencia de un Sistema de Información Contable (SIC), formalización documental y estados financieros técnicos. Luego, se integraron los factores externos (Oportunidades y Amenazas) del contexto de Suárez, Cauca, y del sector odontológico con programas de fomento, herramientas tecnológicas de bajo costo, y opciones de alianzas; sustitutos, presión regulatoria y conectividad irregular. Al cruzar F–O, D–O, F–A y D–A se derivaron líneas estratégicas que orientan la formalización contable, la digitalización progresiva y la sostenibilidad económica del consultorio.

Tabla 5 *Matriz DOFA cruzada*

Estrategias FO	Estrategias DO
FO1. disponer un SIC modular (ingresos, compras, inventarios, cartera) apalancado en el asesor contable (F4) y herramientas de bajo costo/DIAN (O2); certificar procesos básicos y comunicar la diferenciación por cumplimiento y bioseguridad (F1, F2–O5).	DO1. Formalizar manuales de funciones, políticas y contratos; crear área/rol administrativo, contable y adoptar facturación electrónica con soluciones gratuitas (D1–D3–O2).
FO2. Diseñar programas de educación en salud oral y jornadas preventivas desde la reputación actual (F1, F5) para activar la demanda del mercado joven (O3)	DO2. parametrizar costos por procedimiento en el SIC para soportar decisiones de precios y convenios (D1–D2–O4).
FO3. Negociar acuerdos con proveedores aprovechando el volumen planificado que dará el SIC (F3–O4) para bajar costos y sostener tarifas competitivas.	DO3. Acceder a líneas de fomento para financiar la transición digital y capacitación del equipo (D1–O1–O2).
Estrategias FA	Estrategias DA
FA1. Potenciar la calidad percibida y el trato digno (F1, F5) con protocolos visibles de bioseguridad y garantía para diferenciarse de competidores y brigadas (A2).	DA1. diseñar un mapa de cumplimiento (habilitación, residuos, SST, obligaciones laborales, facturación) con controles documentales digitales para disminuir riesgo sancionatorio (D2–D3–D4–A5).
FA2. Estandarizar planes de financiamiento y recordatorios de citas (F5) para reducir morosidad (A5) y la sensibilidad al precio (A1).	DA2. Diseñar política de crédito y cobranza con criterios, garantías y alertas, integrada al SIC, para contener la morosidad (D1–A5) en un contexto de bajo ingreso (A1).
FA3. Programar compras planificadas (F3–F4) para amortiguar alzas y variabilidad de insumos (A4) y la dependencia de proveedores (A3).	DA3. Establecer procedimientos de contingencia (respaldos offline/online, copias

en la nube) frente a fallas de conectividad (D4–A3).

Fuente: Elaboración Propia (2025).

Por consiguiente, el cruce DOFA ratifica que la prioridad estratégica es la transición ordenada hacia un SIC con soporte normativo y financiero, aprovechando herramientas tecnológicas accesibles y el acompañamiento del asesor contable. Por lo que se recomienda avanzar en el siguiente orden: (1) DO1 formalización de manuales, contratos (2) FO1 disposición del SIC modular (ingresos, compras, inventarios y cartera) con comunicación de la diferenciación por calidad y bioseguridad; (3) DA1 mapa de cumplimiento regulatorio con controles digitales y respaldos; y (4) FA2 fortalecimiento del recaudo (planes y recordatorios) para reducir morosidad. Estas acciones, articuladas con FO2–FO3 (educación en salud oral y acuerdos con proveedores) y DO2–DO3 (costeo por procedimiento e instrumentos de fomento), permitirán mejorar la trazabilidad, sostener tarifas competitivas y elevar la confianza del mercado. De tal manera que la matriz no solo describe la situación, sino que ordena el camino de implementación del SIC y sirve de puente directo hacia el plan de acción del proyecto, con metas verificables en: porcentaje de documentos digitalizados, tiempo de emisión de facturas, rotación de cartera, exactitud de inventarios y generación periódica de estados financieros.

Conclusión del capítulo

De acuerdo con el diagnóstico realizado en el consultorio odontológico Denti Sonrisas, se evidencio que los procesos que actualmente maneja la organización son: el de compras, cuentas por pagar, ventas, cartera, recursos humanos, inventario, los cuales no están bien definidos o estandarizados, que permitan el orden y progreso del área contable. Además, se identificaron deficiencias en la documentación y el archivo de los mismos. Esta situación se atribuye,

principalmente, a la falta de conocimientos técnicos que permiten la automatización de tareas y la optimización de la gestión financiera.

por otro lado, se evidencio registros manuales y ausencia de software contable, falta de políticas y manuales de funciones que indiquen el rol de los empleados, inexistencia de inventario de activos fijos, estados financieros técnicos irreales, lo que impide el análisis de rentabilidad, liquidez y flujo de caja, ambigüedad sobre obligaciones de llevar contabilidad y de facturación; contratación sin formalización (contratos verbales).

Estas brechas incrementan el riesgo operativo y tributario, dificultan el acceso al crédito y limitan los procesos de planificación. Asimismo, impiden reflejar de manera fiel la situación real del consultorio, dado que la falta de orden contable obstaculiza la elaboración de los informes financieros que suministren información veraz y transparente, lo cual puede afectar negativamente el crecimiento empresarial a futuro.

En estas circunstancias, se hace necesario determinar los procesos y procedimientos necesarios para Denti Sonrisas, con el fin de estandarizar y mejorar eficientemente las operaciones, reducir errores, mitigar las deficiencias existentes en la gestión contable y financiera del consultorio, contribuyendo al orden, control, para estructura un sistema de información contable que suministre información clara y oportuna para la toma de decisiones estratégicas, que eviten el estancamiento y los posibles riesgos de quiebra que podría enfrentar el consultorio en caso de no fortalecer su gestión administrativa y contable.

3. Determinación de los procesos y procedimientos para la propuesta del sistema de información contable del consultorio odontológico Denti Sonrisas, municipio de Suárez, Cauca.

En el presente capítulo se determinan y describen los procesos necesarios para el adecuado funcionamiento del área contable del Consultorio Odontológico Denti Sonrisas, con base en el diagnóstico previamente realizado a la entidad. Dicho análisis permitió identificar la existencia de procesos como compras, cuentas por pagar, ventas, cartera, recursos humanos e inventarios, los cuales, si bien son fundamentales para la operatividad del consultorio, no se encuentran debidamente consolidados ni estandarizados.

En consecuencia, se hace necesario fortalecer y optimizar estos procesos mediante su formalización adecuada, así como proponer aquellos que actualmente no se encuentran definidos, tales como los relacionados con el manejo de caja y la elaboración de informes financieros. Lo anterior permitirá mejorar el control, garantizar la confiabilidad de la información contable y contribuir a una gestión administrativa más eficiente y organizada.

Adicionalmente, resulta pertinente determinar los procesos y procedimientos con énfasis en la teoría general de sistemas aplicada a la información dado que el objetivo central del proyecto es proponer un sistema de información contable para el consultorio odontológico Denti Sonrisas, municipio de Suárez, Cauca. Desde esta perspectiva, la contabilidad no se concibe como un conjunto aislado de registros, si no como un sistema estructurado e interrelacionado de procesos que transforman datos en información útil. Por lo cual, se interpreta que la contabilidad no está basada en simples registros, sino más bien en un sistema que requiere de procesos, para que las actividades realizadas por la empresa se ejecuten de manera organizada, controlada y

sistematizada, de modo que permita obtener resultados confiables y oportunos, para la toma de decisiones en pro del crecimiento organizacional.

En consecuencia, las actividades desarrolladas por la organización deben ejecutarse de manera organizada, controlada y sistematizada, garantizando que cada operación económica siga una secuencia lógica que facilite su registro, clasificación y presentación. Esto permite generar información financiera confiable, oportuna y relevante, que sirva de base para la toma de decisiones y contribuya al fortalecimiento y crecimiento organizacional del consultorio.

Una vez determinados los procesos y procedimientos.

3.1 Identificación de procesos y procedimientos contables necesarios para Denti Sonrisas

3.1.2 Procesos contables

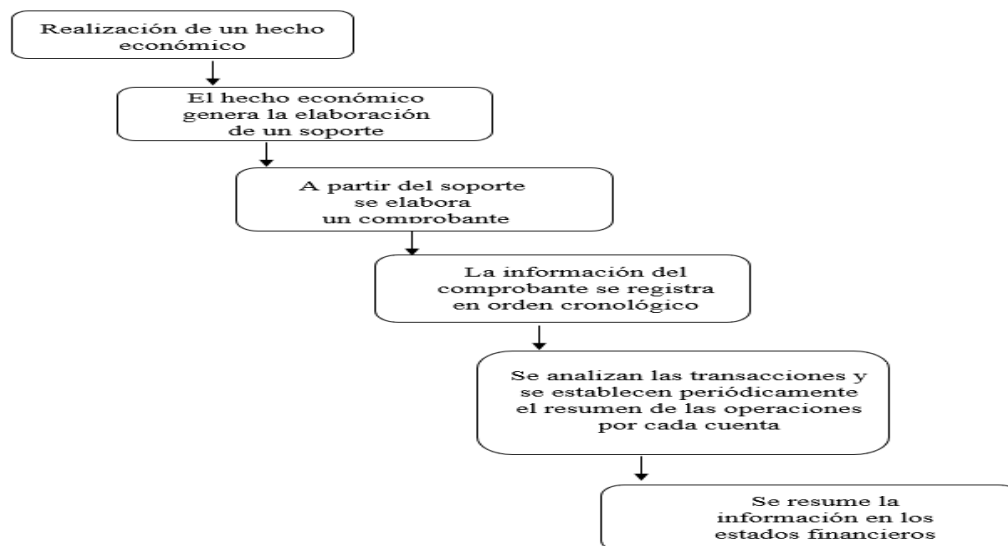
Según Sinisterra et al. (2000) el proceso contable es el conjunto de actividades o etapas que se realizan para registrar, clasificar y presentar las transacciones económicas y/o financieras de una organización, con el objetivo de suministrar información eficaz para la toma de decisiones y que a su vez le permite a la empresa cumplir con sus obligaciones legales.

Por ende, las funciones de cada área que alimentan la contabilidad deben ser desglosadas, de tal manera que indiquen cual es el procedimiento para seguir para ejecutar los procesos que se relacionan con el departamento de contabilidad. (p. 31)

Estos procesos y actividades no son controlables por el área de contabilidad, pero deben desarrollarse teniendo en cuenta unos criterios mínimos de eficiencia, pertinencia y precisión que son los definidos por el conjunto de medidas de control interno de la empresa. (Delgadillo, 2001, p. 96)

El proceso contable se ilustra en la siguiente imagen.

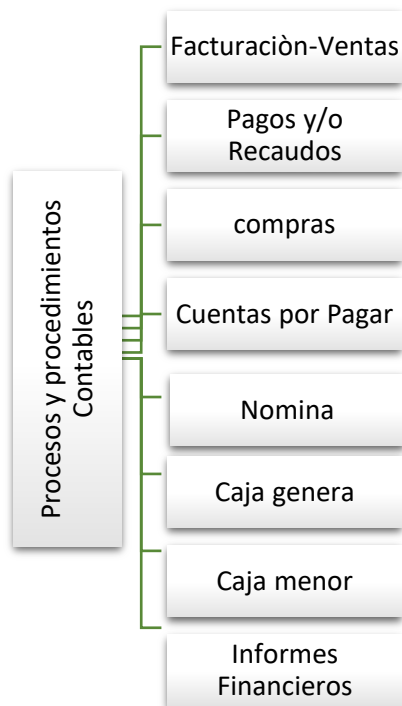
Figura 10 Proceso contable



Fuente: Tomado de Sinisterra, G. (2000). *Sistemas de información para las organizaciones* (p. 31)

Como muestra la figura anterior, el Consultorio Odontológico Denti Sonrisas, deberá: Respalidar sus hechos económicos por medio de un documento fuente, base para el registro en libros y punto de partida para el proceso contable. Las facturas, los cheques, los recibos de caja, los contratos y los comprobantes constituyen ejemplos de documentos fuente, los cuales deben recopilarse para dar paso al registro descriptivo y cronológico de los acontecimientos comerciales, para finalmente crear información útil y resumida en los estados financieros básicos. (Sinisterra, 2000, p 30)

Figura 11 Procesos y procedimientos contables



Fuente: Elaboración Propia (2025).

Proceso de Facturación (ventas)

Son el conjunto de pasos o lineamientos que establece una empresa y que siguen sus vendedores para la venta de un producto o servicio. Este procedimiento inicia desde el contacto con los clientes hasta el cierre de una venta y permite dar a conocer los productos o servicios de la empresa y que fases se necesitan concretar la venta (Coral & Gudiño, Pag 119–121)

De este modo, el procedimiento de ventas es importante para Denti Sonrisas porque garantiza que todas las ventas sean registradas oportunamente, controla la emisión de las facturas de venta, así como el cobro del pago de los clientes. También permite que la empresa cumpla con sus obligaciones legales y fiscales, dado que estos procedimientos deben ser elaborados de acuerdo al cumplimiento de las normas y medidas contables.

Proceso de Compras

Aquí se establecen los pasos o parámetros que la empresa u organización debe seguir al momento de realizar una compra de un bien o servicio que se hacen necesarios para el desarrollo de sus actividades, inicia desde que se identifica la necesidad hasta la entrega y pago del bien o servicio. Este procedimiento es importante para Denti Sonrisas porque permite que las compras se hagan de manera eficiente, ya que permite que se elijan productos o servicios de calidad y buen precio con proveedores responsables y fáciles de llegar a una negociación. (Delgadillo, 2001, p. 97).

Por ende, el procedimiento de compras debe involucrar las siguientes etapas: identificación de la necesidad, solicitud y aprobación, búsqueda de proveedores, negociación, emisión de la orden de compra, recepción del bien o servicio, verificación y pago.

Proceso de Cuentas por Pagar

Según Sinisterra y Polaco, (2007) son los lineamientos que se llevan a cabo para realizar los pagos a las deudas adquiridas por la organización, esto con el fin de garantizar el pago preciso y oportuno a proveedores, acreedores, empleados, préstamo a las entidades bancarias, entre otros. Además, ayuda fortalecer la relación con los proveedores, previene fraudes, y permite tener control financiero. (p.20).

Este proceso es importante para Denti Sonrisas ya que le permite tener cumplir con sus obligaciones de manera oportuna, asegura su estabilidad financiera y un flujo de caja saludable.

Proceso de Nómina

Para este proceso, es el conjunto de pasos que deben seguir para la liquidación y pago de los salarios de los empleados en tiempos determinados. El objetivo de este procedimiento es que

los colaboradores perciban su salario de manera oportuna, teniendo en cuenta las obligaciones legales que tiene la empresa con cada uno de ellos (Coral & Gudiño, 2007, pág.175)

Cabe destacar que, este proceso se hace importante para Denti Sonrisas porque permite programar con anticipación el pago de salario a sus empleados, lo que garantiza cumplimiento legal, además de motivar al empleado para seguir laborando satisfactoriamente en el consultorio.

Proceso de caja general

Según Coral y Gudiño, (2007) Hace referencia al conjunto de pasos que establece una organización para el registro adecuado de las transacciones (ingresos y gastos) realizadas en efectivo, con el fin de garantizar la seguridad de los fondos (p. 391).

Es decir que, el proceso de caja general es importante para Denti Sonrisas, ya que permiten mayor transparencia en el manejo de efectivo y control de este, con el fin de prevenir fraudes, el uso indebido del dinero y errores contables, lo que a su vez permite tomar decisiones financieras adecuadas que facilitan la optimización de los recursos y mejorar la eficiencia operativa.

Proceso de caja menor

En este orden de ideas Sinisterra et al., (2001) interpreta este procedimiento como el conjunto de pasos se hace necesarios para el buen manejo y funcionamiento de la caja menor, la cual se utiliza para cubrir los gastos de menor cuantía como lo son los gastos administrativos, tales como: gastos de papelería, elementos de aseo y cafetería, transporte de taxi o envíos de mensajería (p. 154).

Similarmente, este proceso se hace importante para Denti Sonrisas ya que le permite controlar los gastos menores y mejorar la eficiencia en la gestión de efectivo.

Proceso de informe financieros

Según NIIF (2009) Es el conjunto de pasos que se realiza para simplificar las operaciones y registros que componen los estados financieros (Estado de situación financiera, estado de pérdidas y ganancias, estados de cambios en el patrimonio, estados de flujo de efectivo y nota de los estados financieros), con el fin de evaluar la información contable de un periodo a otro, comparar el resultado, determinar la capacidad económica y tomar las decisiones pertinentes (P. 216-217).

Para detallar esta información, es necesario describir los conceptos de los cuatro principios básicos de los estados financieros que menciona en las NIIF.

Reconocimiento.

Según las NIIF (2009) el reconocimiento es el proceso de registrar en los estados financieros el resultado final de la partida doble definidos en cuentas de activos, pasivos, patrimonio, gastos e Ingresos, en aras de que los hechos económicos tengan costo además el valor debe ser medible, comparable y confiable, por lo que la información contable puede sufrir cambios sea por ingresos o salidas económicas durante el periodo contable. (p. 21)

En este sentido, la información en los registros debe mostrar evidencia de los cambios que se hallan manejado durante el periodo contable y evidenciar transparentemente la existencia real del valor de los registros con el fin de ser medido y evaluado durante el periodo, así mismo, Aquella información que no se haya tenido en cuenta dentro de los movimientos contables durante el periodo, y que por ende, tampoco se hallan integrado en los estados financieros serán válidos mencionarlos en una nota u otro material interpretativo, y al siguiente periodo contable ya podrán reconocerse y ser evaluados dentro de los estados financieros (IASB, 2009).

Medición.

Según las NIIF (2009) medición es el proceso de determinar, cuantificar e importar los elementos de los estados financieros (activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos) es decir, dar valor económico a las cuentas de la partida doble durante y después del reconocimiento del costo histórico al valor razonable y establecer los saldos de estas cuentas según determine la política contable. (p.22)

La medición busca garantizar de que la información del rendimiento económico y los flujos de efectivo se muestren de forma relevante, transparente y confiable en los estados financieros.

No obstante, en las notas contables se debe revelar las bases determinas del costo o valor razonable que se usaron en los estados financieros (IASB, 2009).

Revelación.

Es la presentación de la información contable en la estructura de los estados financieros, además hace referencia a la información complementaria que se especifica en las notas contables. Aquí se describen los diversos acontecimientos importantes que se presentaron mientras se preparaba los estados financieros, con el objetivo de que los usuarios comprendan con facilidad sobres los juicios, apreciaciones contables, informes de riesgos o hechos que ocurrieron o que podrían ocurrir tanto en el presente como a futuro, de acuerdo con las políticas contables que se hallan adaptado (IASB, 2013).

Presentación.

Según las NIIF (2009) indica que la presentación de los estados financieros, principalmente se debe organizar, clasificar y luego importar la información contable a los estados financieros. Esta información debe preparase detalladamente para que los usuarios

puedan comprender con facilidad, no obstante, debe ser relevante para poder determinar los estudios de los sucesos pasados, presentes y del futuro, debe ser fiable, es decir libre de operaciones distorsionadas o erróneas. (p. 26-28)

En este caso, la información que se exponga debe ser fácil de comparar los sucesos anteriores con el presente para poder determinar la situación económica y tomar las decisiones de forma oportuna (IASB, 2009).

3.1.3 Procedimientos contables

Los procedimientos contables dentro del SIC, son el conjunto de actividades o pasos que se realizan para registrar los diferentes hechos económicos que realiza la organización en el ejercicio de sus actividades diarias, para llegar a los informes financieros. Estos procedimientos son importantes, porque son una guía, que permite mejorar el rendimiento y operatividad, ya que en ellos se establecen una serie de pasos claves para alcanzar los objetivos del área contable, lo que permite eliminar pasos innecesarios para el cumplimiento de las tareas.

“Los procedimientos contables son una herramienta que brinda información importante sobre la conducción o manejo de un negocio, en lo que al aspecto financiero se refiere, un correcto tratamiento de esta información, permitirá una toma de decisiones oportuna” (Picazo, 2012, p.4)

Para mejorar la calidad de la información financiera, se elaboran los manuales de contabilidad de acuerdo con las necesidades propias de la empresa, con el objetivo de unificar los criterios utilizados para contabilizar las transacciones (Catacora, 1997).

A continuación, se ilustran y determinan los procesos y procedimientos contables propuestos para el consultorio Odontológico Denti Sonrisas.

3.1.4 Manuales de Procedimientos Contables

El manual de procedimientos contables es un documento formalizado por la empresa Y establece políticas, documentos, procedimiento de registros, normas y responsabilidades que indica como se debe tratar y registrar la información contable derivados de las operaciones económicas de una organización, estos documentos deben manejarse mediante normas y principios de contabilidad generalmente aceptados con el fin de garantizar transparencia, legalidad y confiabilidad de la información contable.

Por ello, los procedimientos establecidos tienen como objetivo estandarizar los procesos contables, reducir errores, controlar riesgos, y velar por el cumplimiento de las normas vigentes.

De acuerdo a lo anterior y teniendo en cuenta el diagnóstico realizado a Denti sonrisas es relevante proponer los manuales de procedimientos para cada área (ventas, compras, cuentas por pagar, cuentas por cobrar, nómina, caja general, caja menor, Estados Financieros) que se exponen en las siguientes figuras:

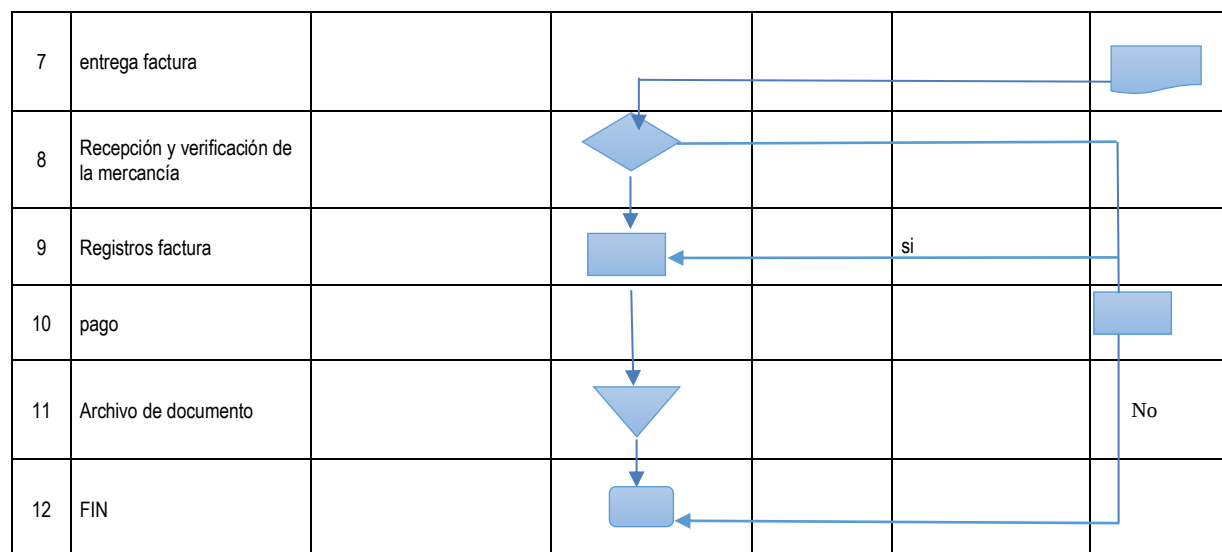
Tabla 6 Manual de procedimiento de ventas

 DENTI SONRISAS NIT: 38757464-1 DIRECCION: Calle 11 No. 12-10 B/ Pueblo Nuevo TEL:3185386477 PROCEDIMIENTO DE VENTAS		FECHA			
		VERSIÓN			
DEFINICIÓN: se refiere a los lineamientos que se deben seguir para vender los servicios que ofrece el consultorio odontológico Denti Sonrisa	RBLES.	ÁREAS QUE INTRVIENEN			
OBJETIVO: garantizar que el proceso de ventas sea eficiente y eficaz, de igual manera se busca satisfacer o suplir las necesidades del cliente	Odontóloga	Contable			
ALCANCE: este proceso inicia desde la identificación del cliente hasta el cierre de su venta	Paciente				
CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO					
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO QUE APLICA			
1. identificación del cliente o paciente	Auxiliar de odontología				
2. Valoración del paciente	Odontóloga				
3. Presentación de las opciones del tratamiento, costos y formas de pago	Odontóloga	Portafolio de procedimientos bucales			
4. Selección del tratamiento (por parte del cliente)	Paciente				
5. Se procede a realizar el tratamiento	Odontóloga, auxiliar de odontología y paciente				
6. Facturación y cobro	auxiliar contable	Factura y recibo de caja			
7. Seguimiento y atención al paciente (agendamiento de citas)	Auxiliar de odontología y odontóloga				
FLUJOGRAMA					
No.	Actividad	Odontóloga	Auxiliar de odontología	Auxiliar contable	Cientes
1	INICIO				
2	Valoración				
3	Opciones de tratamiento				
4	Selección del tratamiento				
5	Procedimiento del tratamiento				
6	Facturación y cobro				
7	Seguimiento y atención				
8	Archivo de historia clínica				
9	FIN				

Fuente: Elaboración Propia (2025).

Tabla 7 Manual de procedimiento contable para compras

	DENTI SONRISAS NIT: 38757464-1 DIRECCION: Calle 11 No. 12-10 B/ Pueblo Nuevo TEL:3185386477		FECHA			
	PROCEDIMIENTO DE COMPRAS		VERSIÓN			
DEFINICIÓN: Es el conjunto de actividades o lineamientos que se deben seguir para la compra de bienes o servicio que requiere el consultorio para la prestación de sus servicios.		RESPONSABLES	ÁREAS QUE INTRVIENEN			
OBJETIVO: Establecer el procedimiento ordenado y claro que se debe llevar a cabo para la adquisición de bienes y servicios.		Auxiliar contable Contador	Contable			
ALCANCE: Inicia desde el momento en que surge la necesidad de obtener un bien o servicio para el desarrollo de los procedimientos odontológicos hasta el momento del registro de la factura emitida por la compra para el pago de la misma						
CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO						
ACTIVIDAD		RESPONSABLE	DOCUMENTO QUE APLICA			
1. Identificación y requerimiento de la necesidad		Aux de odontología				
2. Solicitud de compra aprobada		Aux de odontología	Solicitud de compra			
3. Identificar Proveedores		Auxiliar contable				
4. cotizar (mínimo con tres proveedores diferentes)		Auxiliar contable	Cotización			
5. analizar y comparar las cotizaciones recibidas para seleccionar la mejor más le convenga al consultorio, teniendo en cuenta precio y calidad.		Representante Legal				
6. Emitir orden de compra al proveedor seleccionado		Auxiliar contable	Orden de compra			
7. Recepción de la mercancía, aquí se debe verificar que la factura coincida con la orden de compra y que lo solicitado haya llegado conforme a lo facturado.		Auxiliar contable	Factura de compra			
8. Registro de la factura para su pago		Auxiliar contable	Factura de compra			
9. Pago de la factura si es de contado		Contador y Aux cont.	Comprobante de Egreso			
FLUJOGRAMA						
No.	Actividad	Representante Legal	Auxiliar Contable	Contador	Aux. de odontología	Proveedor
1	Inicio					
2	Identificación y requerimiento de la necesidad					
3	solicitud de compra					
4	Identificar Proveedores					
5	Análisis de las cotizaciones					
6	emitir orden de compra a proveedor					



Fuente: Elaboración Propia (2025).

Tabla 8 Manual de procedimiento de cuentas por pagar

 DENTI SONRISAS NIT: 38757464-1 DIRECCION: Calle 11 No. 12-10 B/ Pueblo Nuevo TEL:3185386477		FECHA			
		VERSIÓN			
PROCEDIMIENTO DE CUENTAS POR PAGAR					
DEFINICIÓN: Este procedimiento es que contiene el pago de las deudas adquiridas por la empresa en el ejercicio de su operación		RESPONSABLES	ÁREAS QUE INTRVIENEN		
OBJETIVO: establecer el paso a paso que garantice el pago oportuno de las obligaciones adquiridas con los proveedores y empleados, con el fin de mantener buenas relaciones.		Contador Aux. contable R. legal	Contable		
ALCANCE: Su alcance inicia desde el momento en que se adquiere la deuda hasta el pago de la misma			Administrativa		
CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO					
ACTIVIDAD		RESPONSABLE	DOCUMENTO QUE APLICA		
1. verificación de las facturas pendientes por pagar		Auxiliar contable			
2. Aprobación del pago		Representante legal			
3. Programación de pago		Contador			
4. Realizar el pago		Contador			
5. Registrar el pago		Auxiliar contable	Comprobante de Egreso		
FLUJOGRAMA					
No.	Actividad	Odontóloga	Representante legal	Auxiliar contable	Contador
1	INICIO				
2	Revisión cuentas por pagar				
3	Aprobación pago				
4	Programación			Sí	
5	Pago				
6	Registro		No		
7	Archivo				
8	FIN				

Fuente: Elaboración Propia (2025).

Tabla 9 Manual de procedimiento de cuentas por cobrar

		DENTI SONRISAS NIT: 38757464-1 DIRECCION: Calle 11 No. 12-10 B/ Pueblo Nuevo TEL:3185386477		FECHA	
				VERSIÓN	
MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE CUENTAS POR COBRAR					
DEFINICIÓN: El procedimiento de cuentas por pagar es una serie de pasos o reglas que4 establece la empresa para gestionar y cobrar las deudas a sus clientes.				RBLES.	ÁREAS QUE INTRVIENEN
OBJETIVO: el propósito de este procedimiento es garantizar que los pagos pendientes se recauden oportunamente para mejorar la liquidez de la empresa y reducir el riesgo de impago.				Auxiliar contable Aux. odonto. Paciente	Contable
ALCANCE: inicia desde el agendamiento de la cita de control y termina cuando el paciente asiste a la cita					
CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO					
ACTIVIDAD				RESPONSABLE	
DOCUMENTO QUE APLICA					
1. Registro de citas a los pacientes con tratamientos extensos				Auxiliar de odontología	
2. Recordatorio de la cita				Auxiliar de odontología	
3. Abono al tratamiento				Paciente	
4. registro del Abono				Auxiliar contable	
5. Actualización de la deuda				Auxiliar contable	
6.Gestión de deudas a los pacientes que no asistieron a la cita				Auxiliar contable	
FLUJOGRAMA					
No.	Actividad	Odontóloga	Paciente	Auxiliar de odontología	Auxiliar contable
1	INICIO				
2	Registro de cita				
3	Recordatorio				
4	Abono al tratamiento				
5	registro del abono				
6	Actualización de la deuda				
7	Gestión deudas- llamada telefónica				
8	Archivo de soportes contables				
9	FIN				

Fuente: Elaboración Propia (2025).

Tabla 10 Manual de procedimiento de nómina

		DENTI SONRISAS NIT: 38757464-1 DIRECCION: Calle 11 No. 12-10 B/ Pueblo Nuevo TEL:3185386477		FECHA	
				VERSIÓN	
DEFINICIÓN: es la planilla que relaciona el pago a los empleados por concepto de salarios				RBLES.	ÁREAS QUE INTRVIENEN
OBJETIVO: establecer los pasos para el procedimiento de la liquidación y pago de la nómina de manera oportuna				Contador	Contable
ALCANCE: inicia con el cálculo o liquidación de la nómina hasta su pago				R. Legal	Administrativa
Aux.					
contable					
CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO					
ACTIVIDAD			RESPONSABLE		DOCUMENTO QUE APLICA
1. Cálculo o liquidación de la nómina			Contador		Formato de liquidación de nómina
2. aprobación de la liquidación y pago			Representante legal		
3. contabilización de la nómina			Auxiliar contable		comprobante de Nómina
4. impresión de los desprendibles de pago para entregarle a los empleados			Auxiliar contable		comprobante de Nómina
5. pago de la nómina			Contador		Recibo de Egreso
FLUJOGRAMA					
No.	Actividad	Odontólogo	Empleaos	Auxiliar contable	Contador
1	INICIO				
2	Calcular nómina				
3	Aprobación nómina				
4	Contabilización				
5	Pago				
6	Envío de comprobante de Nómina a los empleados	NO			
7	Archivo documentos nómina				
8	FIN				

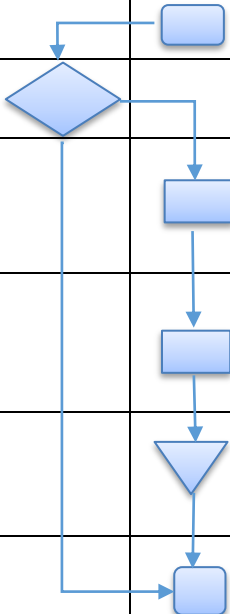
Fuente: Elaboración Propia (2025).

Tabla 11 Manual de procedimientos caja general

 DENTI SONRISAS NIT: 38757464-1 DIRECCION: Calle 11 No. 12-10 B/ Pueblo Nuevo TEL:3185386477 PROCEDIMIENTO DE CAJA GENERAL		FECHA VERSIÓN																																																																																	
DEFINICIÓN: la caja general se refiere al fondo disponible de dinero que tiene la empresa de forma inmediata y está representada en monedas, billetes y cheques. OBJETIVO: establecer los parámetros del procedimiento de caja general para tener claridad y precisión en la gestión y control de la misma, con el fin de evitar errores y fraudes, además de cumplir con la normatividad vigente. ALCANCE: El procedimiento inicia desde la venta en efectivo hasta consignación del dinero, después de realizar el cuadre de caja.	RBLES. Auxiliar contable Contador	ÁREAS QUE INTERVIENEN contable																																																																																	
CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO <table><tr><th>ACTIVIDAD</th><th>RESPONSABLE</th><th>DOCUMENTO QUE APLICA</th></tr><tr><td>1. Recaudo de los ingresos por concepto del pago de los procedimientos odontológicos</td><td>Auxiliar contable</td><td>Recibo de caja</td></tr><tr><td>2. Registrar los ingresos recibidos</td><td>Auxiliar contable</td><td>Libro diario</td></tr><tr><td>3. Emitir recibos del ingreso recibido</td><td>Auxiliar contable</td><td>Recibo de caja</td></tr><tr><td>4.realizar cuadre de caja diario.</td><td>Auxiliar contable</td><td>formato del cuadre de caja</td></tr><tr><td>6. Revisa y aprueba el contador</td><td>Contador</td><td>documento soporte</td></tr><tr><td>5. consignar el efectivo a la cuenta de la empresa</td><td></td><td></td></tr></table> FLUJOGRAMA <table><tr><th>No.</th><th>Actividad</th><th>Representante Legal</th><th>Auxiliar Contable</th><th>Contador</th><th>Clientes</th></tr><tr><td>1</td><td>INICIO</td><td></td><td></td><td></td><td> </td></tr><tr><td>2</td><td>Ingreso por pago del cliente</td><td></td><td> </td><td></td><td> </td></tr><tr><td>3</td><td>Registro del ingreso</td><td></td><td> </td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>Entregar Recibo de caja</td><td></td><td></td><td></td><td> </td></tr><tr><td>5</td><td>Cuadre de caja</td><td></td><td> </td><td></td><td></td></tr><tr><td>6</td><td>Revisa y aprueba el contador</td><td></td><td></td><td> </td><td></td></tr><tr><td>7</td><td>Consignar dinero en efectivo</td><td></td><td> </td><td></td><td></td></tr><tr><td>8</td><td>Archivo cuadre y consignaciones de caja</td><td></td><td> </td><td></td><td></td></tr><tr><td>9</td><td>FIN</td><td></td><td> </td><td></td><td></td></tr></table>			ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO QUE APLICA	1. Recaudo de los ingresos por concepto del pago de los procedimientos odontológicos	Auxiliar contable	Recibo de caja	2. Registrar los ingresos recibidos	Auxiliar contable	Libro diario	3. Emitir recibos del ingreso recibido	Auxiliar contable	Recibo de caja	4.realizar cuadre de caja diario.	Auxiliar contable	formato del cuadre de caja	6. Revisa y aprueba el contador	Contador	documento soporte	5. consignar el efectivo a la cuenta de la empresa			No.	Actividad	Representante Legal	Auxiliar Contable	Contador	Clientes	1	INICIO					2	Ingreso por pago del cliente					3	Registro del ingreso					4	Entregar Recibo de caja					5	Cuadre de caja					6	Revisa y aprueba el contador					7	Consignar dinero en efectivo					8	Archivo cuadre y consignaciones de caja					9	FIN				
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO QUE APLICA																																																																																	
1. Recaudo de los ingresos por concepto del pago de los procedimientos odontológicos	Auxiliar contable	Recibo de caja																																																																																	
2. Registrar los ingresos recibidos	Auxiliar contable	Libro diario																																																																																	
3. Emitir recibos del ingreso recibido	Auxiliar contable	Recibo de caja																																																																																	
4.realizar cuadre de caja diario.	Auxiliar contable	formato del cuadre de caja																																																																																	
6. Revisa y aprueba el contador	Contador	documento soporte																																																																																	
5. consignar el efectivo a la cuenta de la empresa																																																																																			
No.	Actividad	Representante Legal	Auxiliar Contable	Contador	Clientes																																																																														
1	INICIO																																																																																		
2	Ingreso por pago del cliente																																																																																		
3	Registro del ingreso																																																																																		
4	Entregar Recibo de caja																																																																																		
5	Cuadre de caja																																																																																		
6	Revisa y aprueba el contador																																																																																		
7	Consignar dinero en efectivo																																																																																		
8	Archivo cuadre y consignaciones de caja																																																																																		
9	FIN																																																																																		

Fuente: Elaboración Propia (2025).

Tabla 12 Manual de procedimientos caja menor

		DENTI SONRISAS NIT: 38757464-1 DIRECCION: Calle 11 No. 12-10 B/ Pueblo Nuevo TEL:3185386477		FECHA		
				VERSIÓN		
PROCEDIMIENTO DE CAJA MENOR						
DEFINICIÓN: es el fondo que tiene la empresa para realizar las compras y pagos de menor cuantía que sean inferiores a \$80,000				RBLES.	ÁREAS QUE INTRVIENEN	
OBJETIVO: Establecer los parámetros para el adecuado manejo y control de la caja menor, con el fin de evitar errores y fraudes				Auxiliar contable	contable	
ALCANCE: Inicia desde la solicitud de desembolso hasta el reembolso de la caja						
CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO						
ACTIVIDAD		RESPONSABLE			DOCUMENTO QUE APLICA	
1. solicitud y desembolso del dinero para el fondo de caja menor (\$450.000)		Auxiliar contable				
2. Para la compra de bienes y servicios debe haber una solicitud de compra aprobada por la representante legal		persona que solicita la compra y la representante legal			solicitud de compra	
3. Elabora recibo de egreso cuando hace el pago		Auxiliar contable			Recibo de caja	
4. solicitar reembolso de caja menor cuando se haya consumido el 70% o cada fin de mes		persona que solicita la compra y Auxiliar contable			facturas legales	
5. registros contables		Auxiliar contable			formato de reembolso de caja menor	
					facturas legales y comprobantes de egreso	
FLUJOGRAMA						
No.	Actividad	Representante Legal	Auxiliar Contable	Contador	Personal del consultorio	Clientes
1	INICIO					
2	Solicitud de compra aprobada					
3	Elaboración del recibo de egreso-pago					
5.	Registros contables					
6.	Archivo de los reembolsos y documentos que lo soportan					
7	FIN					

Fuente: Elaboración Propia (2025).

Tabla 13 Manual de procedimientos Estados Financieros

		DENTI SONRISAS NIT: 38757464-1 DIRECCION: Calle 11 No. 12-10 B/ Pueblo Nuevo TEL:3185386477		FECHA		
MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE INFORME FINANCIERO				VERSIÓN		
DEFINICIÓN: conjunto de procedimientos para simplificar las operaciones y registros que determinan y estructuran los estados financieros			RESPONSABLES		ÁREAS QUE INTERVIENEN	
OBJETIVO: evaluar y presentar la información contable y financiera del periodo contable del consultorio odontológico, con el fin de comparar resultados, determinar la capacidad económica, y tomar decisiones.			Auxiliar contable, Contador, Representante Legal		Contable	
ALCANCE: Inicia desde el momento en que se realizan los procedimientos contables, por los movimientos que incurrieron en el periodo (cierre de cuentas del periodo), luego surge la necesidad de conocer y evaluar la información detallada sobre el estado económico del consultorio (presentación de los estados financieros).						
CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO						
ACTIVIDAD			RESPONSABLE		DOCUMENTO QUE APLICA	
1. Reconocimiento de registros y procedimientos del periodo contable			Auxiliar contable		Libro Diario	
2. Medición de los valores de las cuentas de la partida doble en libros			Auxiliar contable		Libro Mayor	
3. Saldos de las cuentas del activo, pasivo, patrimonio y de resultado en el libro mayor			Auxiliar contable		Estado situación Financiera, Estado de Resultado.	
4. Preparación de los estados financieros			Contador Publico		Nota de los Informes Financieros	
5. Elaboración de las notas contables a los estados financieros			Contador Publico		Recibo de Egreso	
6. Revisión y aprobación			Representante Legal			
7. Presentación de los estados financieros			Contador Publico			
8. Ajustes y correcciones			Contador Publico		Estado situación Financiera, Estado de Resultado, Nota de los Estados Financieros.	
9. Archivo digital de la información financiera			Auxiliar contable		Archivo de los informes Financieros	
FLUJOGRAMA						
No .	Actividad	Representante Legal	Auxiliar Contable	Contador Publico	Personal del consultorio	Proveedor
	Inicio					
1	Reconocimiento de registros y procedimientos del periodo contable					
2	Medición de los valores de las cuentas de la partida doble en libros					
3	Saldo de las cuentas del activo, pasivo, patrimonio y de resultado en el libro mayor					
4	Preparación de los estados financieros					
5	Elaboración de las notas contables a los estados financieros					
6	Revisión y aprobación					
7	Presentación de los estados financieros					
8	Ajustes y correcciones					
9	Archivo digital de los informes financieros					
10	FIN					

Fuente: Elaboración Propia (2025).

Conclusión del capítulo

En conclusión, el presente capítulo permitió definir y estructurar los procesos, procedimientos, soportes, políticas contables y elementos organizacionales que sustentan la propuesta de un sistema de información contable para el Consultorio Odontológico Denti Sonrisas. La identificación de estos componentes constituye la base técnica y operativa necesaria para la adecuada sistematización de las transacciones económicas y financieras del consultorio.

De esta manera, los procesos y procedimientos establecidos consolidan la propuesta del sistema de información contable como una herramienta orientada a mejorar el registro, control y presentación de la información financiera, garantizando su confiabilidad, transparencia y utilidad para la toma de decisiones, en concordancia con el objetivo general planteado en la investigación.

Una vez determinados estos lineamientos, es posible estructurar de manera integral la propuesta del SIC, dado que los procesos definidos son indispensables para la recopilación, transformación y análisis preciso de los datos, garantizando la generación de información segura, eficiente y oportuna para la gestión administrativa y financiera del consultorio.

4. Estructurar La Propuesta Del Sistema De Información Contable Para Del Consultorio Odontológico Denti Sonrisas, Municipio de Suárez, Cauca

En este apartado se planteará la estructura de la propuesta del SIC, en base a los procesos determinados anteriormente para el consultorio odontológico que permitirá organizar, registrar y analizar de manera coherente la información económica de la entidad, con el fin de garantizar que la información contable generado en los estados financieros garanticen fiabilidad, transparencia y comparabilidad de la información para así mismo facilitar la toma de decisiones oportunas.

Para la estructuración del Sistema de Información Contable (SIC) se tendrán en cuenta componentes fundamentales como los documentos soporte y comprobantes contables, la normatividad vigente de acuerdo a las NIIF y decreto 2650 de 1993 (las políticas contables, el Plan Único de Cuentas), la infraestructura tecnológica y el recurso humano responsable de su ejecución y control. Estos elementos permiten garantizar que el sistema funcione de manera integrada, organizada y conforme a los lineamientos técnicos y legales aplicables.

De igual manera, resulta pertinente proponer un organigrama que refleje la estructura jerárquica y las líneas de autoridad del consultorio, así como formular una misión y visión que orienten sus objetivos estratégicos y de esta manera propones un SIC, que se adapte a sus necesidades.

No obstante, Este objetivo se relaciona con la Teoría de la Información Contable para la Toma de Decisiones puesto que el texto resalta que la presentación de la información contable debe ser específica, fidedigna y transparente, con énfasis a la orientación y estructuración de los procesos y procedimientos contables deben estar basados en las normas y políticas legales, con la finalidad de que la información integrada en el SIC garantice que los estados financieros

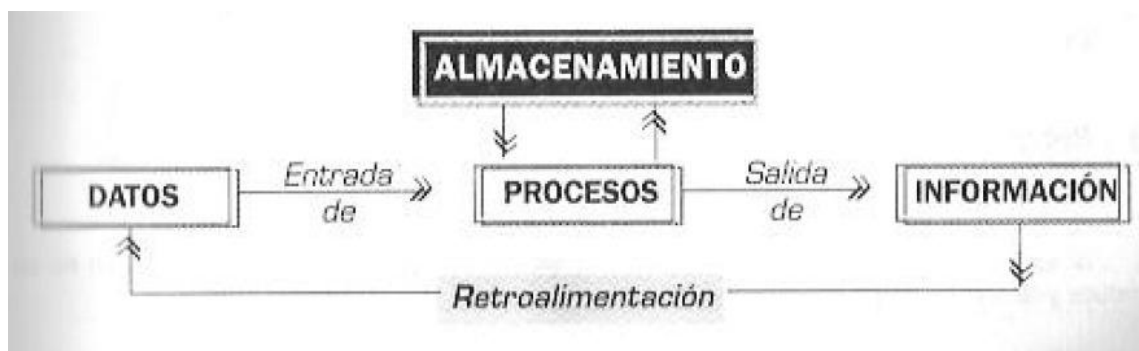
representen información bajo la eficiencia, eficacia y confiabilidad de la información financiera de la organización para la toma de decisiones oportuna (Burbano & Albornoz, 2010).

4.1 Componentes del Sistemas de Información Contable

Según Agrisani y López, (2016) definen el sistema contable como “un conjunto de procedimientos, integrado por la captación de procesamiento, elaboración y comunicación de datos e informes según las demandas y necesidades de usuarios internos y externos” (P. 19). En este sentido, la función de los sistemas de información es transformar las operaciones diarias de la organización en información útil y oportuna para la toma de decisiones, a través del uso eficiente de los recursos (tecnológicos, financieros y humano).

A continuación, se ilustra las actividades básicas del sistema de información contable:

Figura 12 Actividades básicas del sistema de información contable



Fuente: Tomado de Agrisani, E., & López, O. (2016). *Contabilidad y gestión: fundamentos y aplicaciones*. Universidad Nacional de Córdoba, (P.19).

Los datos representan los registros de los hechos económicos (comprobantes de venta, compra, pagos etc.), los procesos son los mecanismos que tiene el sistema para transformar los datos en salida, los cuales se convertirán en información útil (estados financieros o informes

contables), que permitirán la toma de decisiones acertadas para la planeación y control por parte de la gerencia.

Por otro lado, se tendrán en cuenta los siguientes componentes para la estructura de la propuesta del sistema de información contable para Denti Sonrisas.

Según Delgadillo (2001), los principales componentes del SIC son:

- Documentos soporte de transacciones.
- Normativas laborales, fiscales y comerciales aplicables.
- Talento humano especializado para la ejecución y control del sistema.
- Equipos tecnológicos para procesar y almacenar la información.

4.1.1 Soportes Contables y Comprobantes Contables

Soportes contables

Para Fierro et al. (2021), son los documentos que soportan o respaldan la transacción o hechos económicos diarios de una empresa, son la base de los registros de las operaciones comerciales realizadas que se ingresaran a la contabilidad o al sistema de información contable. Estos documentos deben cumplir con ciertos requisitos legales para su validez (p. 135)

Estos documentos pueden ser físicos o digitales. También es importante aclarar que existen soportes contables internos (emitidos por la empresa) y externos (emitidos por terceros), a continuación, se mencionan los soportes contables que se consideran relevantes para el Consultorio Odontológico Denti Sonrisas

Comprobantes de contabilidad

De acuerdo con el decreto 2649 es un documento interno que realiza la empresa al momento de hacer un registro contable y deben ir respaldados de un documento que los soporte,

ya que estos documentos no establecen prueba de nada, dado que estos documentos se elaboran conforme a las necesidades de la empresa, para registrar las operaciones económicas realizadas.

En concordancia, estos documentos deben detallar fechas de preparación, nombre de la entidad, números consecutivos y nombre de quien elaboro el documento, no obstante, también deben ir elaborados en idioma castellano, de la misma manera ocurre con la descripción de las transacciones operacionales y cuentas contables que deben ir respaldados por nombres y códigos que corresponda de acuerdo con el plan único de cuentas.

Por lo mismo, estos procedimientos importantes sirven como soporte histórico de registros, garantizan transparencia, sirven para presentarlos ante un a entidad fiscal, facilitan la auditoria y tienen como propósito respaldar la información de una actividad económica tanto para el externo como el interno, no obstante, mediante un resumen del libro mayor se determina la información para los estados financieros (Colombia, 1990, art. 33).

Recibo de caja

Es el documento que soporta los ingresos recaudados de dinero en efectivo por las ventas realizadas o de los abonos recibidos en este sentido:

Coral y Gudiño, (2008) plantean que el recibo de caja es un documento soporte que sustenta el ingreso de dinero recibido en físico, documentado o por transferencia, se realiza por la venta de un bien o por la prestación de un servicio. Además, este documento debe contener: fecha, numero de recibo, nombre del cliente o quien recibe, forma de pago, concepto de pago, monto generado o recibido al igual que la firma de quien recibe (p. 115)

Por lo tanto, el recibo de caja se contabiliza en el lado débito y se acredita en la cuenta de clientes o según el pago recibido, este mecanismo permite llevar control de las entradas de dinero, evita fraudes, respalda los registros contables y lo más importante es que todas las

empresas sin importar el tamaño pueden adaptar este tipo de documentos soportes para que tengan mayor orden y control de las finanzas.

Por consiguiente, este documento respalda y certifica un ingreso, por esta razón se propone implementarlo en Denti Sonrisas, ya que le permitirá tener orden, control y respaldo de los registros contables por los pagos provenientes de los servicios prestados, además mejora la organización administrativa, prevenir fraudes y reduce errores.

Tabla 14 Versión propuesta Recibo de Caja

		DENTI SONRISAS NIT: 38757464-1 DIRECCION: Calle 11 No. 12-10 B/ Pueblo Nuevo TEL: 3185386477 dentisonrisas@hotmail.com Suarez, Cauca		RECIBO DE CAJA No.	
Recibimos de:				Fecha Recibo	Medio de Pago
NIT:		Teléfono:			
Dirección:		Ciudad:			
El valor de				\$	-
Cheque No.		Cuenta No.		Banco	Efectivo
Concepto					
Código	Cuenta	Débitos	Créditos		
Total					
Observaciones:					
Elaborado por:			Recibido por:		
C.C/NIT			C.C/NIT		

Fuente: Elaboración Propia (2025)

Recibo de caja menor

Es el documento que soporta los pagos en efectivo de los gastos menores (gastos administrativos como: elementos de aseo y cafetería, papelería, mensajería, entre otros), que realiza la empresa y generalmente se emite cuando se retira dinero de la caja menor (Fierro et al., 2021).

posteriormente, permite identificar quien, y para que se usó el dinero, permite registrar la fecha y concepto de pago, suministrar la reposición del recurso y generar soporte en tiempos fiscales y de auditoría. El asiento de constitución del hecho se debita en la cuenta caja menor y se acredita en la cuenta bancos

por lo anterior es importa que Denti Sonrisas maneje este documento en su contabilidad para tener control y transparencia en el manejo de los recursos de la caja mejor.

Tabla 15 Versión propuesta recibo de caja menor

		DENTI SONRISAS																	
		NIT: 38757464-1																	
		DIRECCION: Calle 11 No. 12-10 B/ Pueblo Nuevo																	
		TEL: 3185386477																	
		dentsonrisas@hotmail.com																	
		Suarez, Cauca																	
		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">Fecha</th> <th colspan="2">Recibo de Caja Menor</th> </tr> <tr> <th>Día</th> <th>Mes</th> <th>Año</th> <th>No.</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>\$</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Fecha			Recibo de Caja Menor		Día	Mes	Año	No.					\$	
Fecha			Recibo de Caja Menor																
Día	Mes	Año	No.																
			\$																
Ciudad																			
Pagado a:																			
Concepto																			
Valor en Letras																			
Código	Firma de Recibido:																		
Aprobado:																			
	CC		NIT		No.														

Fuente: Elaboración Propia (2025).

Cuadre de caja

Es el proceso de verificar el dinero reiterado tanto sistemático como físico para cubrir un turno, jornada o periodo denominado. Este ejercicio tiene como objetivo examinar las transacciones realizadas en efectivo y comparar los movimientos del saldo inicial en caja con los ingresos y egresos registrados por ventas, pagos o devoluciones para analizar si coincide el saldo emitido en el sistema con el saldo físico (Fierro et al., 2021).

Ciertamente, el asiento contable para un saldo faltante será debitar el gasto contra la cuenta de caja. Esta es la razón fundamental del cuadre de caja en cualquier organización, porque permite detectar errores de saldos faltante como sobrante y realizar el ajuste de conciliación, previene pérdida de los recursos, identifica los errores operativos, facilita la información contable, garantizar la responsabilidad, la transparencia en el manejo del recurso destinado, y contribuye en la toma de decisiones.

Ya que, este documento es de gran importancia para que Denti Sonrisas pueda controlar el flujo de la caja, con el fin de prevenir errores o fraudes. Y es de gran importancia realizar el cuadre de caja diario para garantizar la transparencia financiera.

Tabla 16 Versión Propuesta cuadre de caja diario

		DENTI SONRISAS NIT: 38757464-1 DIRECCIÓN: Calle 11 No. 12-10 B/ Pueblo Nuevo TEL:3185386477 dentisonrisas@hotmail.com Suarez, Cauca	CUADRE DE CAJA		
CIUDAD		FECHA		HORA	
RESPONSABLE		CC		CARGO	
Saldo Inicial				\$	
INGRESOS					
Tipo de Documento	Número	Fecha	Concepto	Valor	
Total, Ingresos					
COMPRAS					
Tipo de Documento	Número	Fecha	Concepto	Valor	
Total, Compras					
GASTOS					
Tipo de Documento	Número	Fecha	Concepto	Valor	
Total, Gastos					
TOTAL, INGRESOS - COMPRAS - GASTOS					
REALIZADO POR REVISADO POR APROBADO					

Fuente: Elaboración Propia (2025).

Reembolso de caja Menor

En este sentido, Fierro et al., (2021) reitera que es un documento o formato que se realiza para solicitar el reintegro del dinero gastado de la caja menor. En este formato se registran detalladamente los gastos menores y se debe respaldar con los respectivos soportes contables (facturas y/o recibos), los cuales deben contener la fecha, nombre del beneficiario, NIT, concepto, monto (p. 140).

Este procedimiento se realiza con fin de llevar control de la existencia del dinero, recibos, transferencias, vales y ventas registradas en el software en poder del encargado por una fecha determinada o una vez finalizado el día de la actividad laboral, se procede a comparar y evaluar los movimientos del saldo inicial, débitos con créditos e igualar el saldo final verificando si coincide el saldo escrito o emitido en el sistema con el saldo en físico con el fin de detectar errores de saldos faltante o saldo sobrante y realizar el ajuste.

Como resultado, este documento detalla los soportes de las compras que se realizaron con el dinero de la caja menor y con el cual se solicita nuevamente el reintegro del efectivo. Es importante proponer la implementación de este documento en Denti Sonrisas para realizar auditoria que agilicen el reintegro de la caja menor, es decir que permite realizar de forma ágil el arqueo de caja para verificar y garantizar el buen manejo del efectivo.

Para efectos de legalidad, el documento debe especificar identificación de las partes, numero consecutivo, fecha, cantidad, valor unitario, valor total, y valor de impuestos (IVA, renta) y firma o sello del emisor para dejar constancia y garantizan la integridad, autenticidad y existencia del instrumento. Basado en el Código de Comercio Art 772, estatuto tributario 617 (Colombia, 2008: Colombia, 2010).

Referente a lo anterior, la factura de venta es un documento muy importante dentro de cualquier organización, pues esta permite justificar los ingresos y los gasto. Además, la factura de venta al ser emitidas mejora la relación con los clientes, ya que esto genera confianza y credibilidad.

De acuerdo con la DIAN (s.f), todas las personas o entidades que tengan la calidad de comerciantes, ejerzan profesiones liberales o presten servicios inherentes a éstas, o enajenen bienes producto de la actividad agrícola o ganadera, deberán expedir factura o documento equivalente, y conservar copia de la misma por cada una de las operaciones que realicen, independientemente de su calidad de contribuyentes o no de los impuestos.

Por lo tanto, Para Denti Sonrisas sería muy beneficioso su implementación puesto que le permite tener un mayor control de sus ingresos, tener trazabilidad de los servicios vendidos y permite que los servicios ofrecidos se registren con claridad, además de dar credibilidad a sus clientes al entregar una factura por el pago del servicio prestado

Tabla 18 Versión propuesta factura de venta

		DENTI SONRISAS NIT: 38757464-1 DIRECCION: Calle 11 No. 12-10 B/ Pueblo Nuevo TEL:3185386477 dentisonrisas@hotmail.com Suarez, Cauca		FACTURA DE VENTA No. _____															
		<table border="1"> <tr> <td>Cliente</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>Nit</td> <td></td> <td>Ciudad</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Dirección</td> <td></td> <td>Tel/Cel.</td> <td></td> </tr> </table>		Cliente				Nit		Ciudad		Dirección		Tel/Cel.		<table border="1"> <tr> <td>Fecha</td> <td>Fecha de Ven.</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Fecha	Fecha de Ven.
Cliente																			
Nit		Ciudad																	
Dirección		Tel/Cel.																	
Fecha	Fecha de Ven.																		
Ítem	Descripción	Cantidad	V/r Unit.	Descuento	Impto. cargo	Valor Total													
Valor en letras: _____					Total, Bruto														
					IVA														
					Descuento														
					Total, a Pagar														
Observaciones: _____																			
A esta factura de venta aplican las normas relativa a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008) con eta el comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título valor.																			
Elaborado por _____				Recibido por _____															

Fuente: Elaboración Propia (2025).

Nómina

Es un formato o plantilla que sirve para liquidar o calcular el pago de los salarios de los empleados. En este documento se detallan los ingresos y deducciones (descuentos por salud, pensión, impuesto o fondo de solidaridad) y valor a pagar de los trabajadores y sirve de control para llevar los pagos realizados por concepto de sueldos.

“la nómina se refiere a los pagos periódicos (mensuales o quincenales) que los empleadores realizan a sus trabajadores vinculados mediante contrato de trabajo.

Estos pagos incluyen salario ordinario, comisiones, auxilios, horas extras y recargos, aportes a seguridad social y parafiscales, y provisión de prestaciones sociales, entre otros conceptos.

La nómina se estructura en dos partes:

- Devengos: corresponden a todos los conceptos por los cuales el trabajador recibe remuneración.
- Deducciones: representan las cantidades que se descuentan del salario del trabajador” (Actualícese, s. f., párr. 1).

Es importante proponer la implementación de este documento en Denti sonrisas para llevar control de los pagos salariales, facilitar la información, cumplir con las normas legales, generar transparencia y credibilidad ante terceros.

Tabla 19 Versión Propuesta formato para liquidación de nómina

FORMATO LIQUIDADOR DE NÓMINA			CONCEPTOS		PERIODO DE PAGO	
			Salario Mínimo Legal		DESDE	HASTA
			Auxilio de Transporte		FECHA DE LIQUIDACIÓN	
			¿Aplica ley 1507?			



DENTI SONRISAS
NIT: 38757464-1
DIRECCION: Calle 11 No. 12-10 B/ Pueblo Nuevo
TEL: 3185386477
dentsonrisas@hotmail.com
Suarez, Cauca

Empleado	Cedula	Cargo	DEVENGADO				DEDUCCIONES					Retención en la fuente	Neto pagado Empleado	
			Salario Básico	Días Laborados	Salario	Auxilio de Transporte	Total Devengado	Salud 4%	Pensión 4%	Prestamos	Total Deducciones			
TOTALES			\$ -		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

SEGURIDAD SOCIAL			APORTE PARA FISCALES					PROVISIONES					
Salud 8,5%	Fondo de Pension 12%	Subtotal	ARL 0,522%	ICBF 3%	SENA 2%	CCF 4%	Subtotal	Cesantías 8,33%	Int/Cesantías 1%	Prima de Servicios 8,33%	Vacaciones 4,17%	Subtotal	
TOTALES		0						0					0

Elaboro:	Reviso:	Aprobo:
CC/NIT	CC/NIT	CC/NIT

Fuente: Elaboración Propia (2025).

Orden de compra

Según Franklin (2014), la orden de compra es un documento por medio del cual la empresa emite a un proveedor para solicitar una compra, ya sea un bien o un servicio. Su objetivo principal es formalizar la compra y establecer las condiciones de la misma.

El formato y la determinación del recorrido de una orden de compra son aspectos que varían. Los requisitos esenciales son: número de serie, fecha de emisión, número y dirección del proveedor, cantidad y descripción, fecha de entrega, instrucciones de embarque, precio, términos de pago y condiciones que gobernarán la orden. (Johnson et al., 2012, p. 87)

Además, la orden de compra es un documento importante dentro de cualquier organización, ya que es un respaldo legal con el proveedor que previene errores o malentendidos y a su vez permite agilizar las compras, llevar registro de los gastos mientras se legaliza la compra, pero también evita compras no autorizadas que pueden causar pérdidas económicas para la entidad. En base a lo anterior se considera pertinente que Denti Sonrisas lo aplique en su contabilidad.

Tabla 20 Versión Propuesta orden de compra

DENTI SONRISAS NIT: 38757464-1 DIRECCIÓN: Calle 11 No. 12-10 B/ Pueblo Nuevo TEL: 3185386477 dentisonrisas@hotmail.com Suarez, Cauca						
FECHA _____			ORDEN DE COMPRA No _____			
Proveedor		Tel/Cel				
Nit:		Email				
Dirección		Contacto				
Ciudad		Condiciones de Pago				
Insumo	Cantidad	Vr. Unitario	% Desto	%IVA	IVA	Total
Valor en Letras:					Subtotal	
Observaciones:					Descuento	
					IVA	
					Total	
Autorizado por _____		Proveedor _____		Solicitado Por _____		

Fuente: Elaboración Propia (2025)

Comprobante de Egreso

Son órdenes de pago que se utiliza para respaldar las salidas de dinero por conceptos de pagos a los proveedores, acreedores, socios, empleados, pago de anticipos, entre otros: en este sentido el comprobante debe ser válido con los siguientes datos: nombre de razón social, NIT de la empresa, fecha de emisión, valor del pago, nombre y apellido del tercero o quien se paga, forma de pago, definición del concepto, sello de la empresa y firma del beneficiario esta información es resaltante por lo que permite llevar mayor control del registro e información contable.

Por ello, Coral y Gudiño, (2008) afirman que el comprobante permite realizar registros por pagos a proveedores, impuestos, nominas diversos gastos y a través de esta información resulta viable llevar orden y control de los recursos que salen, es así como el tratamiento contable para este comprobante es acreditar la cuenta de bancos y debitar la cuenta correspondiente según el concepto de pago (p. 127).

Teniendo en cuenta lo anterior, este documento se considera importante para Denti Sonrisa, ya que controla la liquidez de la empresa, evidencia la transparencia, el control financiero y el orden en la contabilidad

Tabla 21 Versión Propuesta comprobante de egreso

		DENTI SONRISAS NIT: 38757464-1 DIRECCION: Calle 11 No. 12-10 B/ Pueblo Nuevo TEL: 3185386477 dentisonrisas@hotmail.co m Suarez, Cauca		COMPROBANTE DE EGRESO No.																	
		Fecha Comprobante		Cheque No.																	
Beneficiario																					
NIT		Teléfono:																			
Dirección		Ciudad:																			
Entidad Bancaria																					
El valor de				\$																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Concepto</th> </tr> <tr> <th>Código</th> <th>Descripción</th> <th>Débito</th> <th>Crédito</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4" style="height: 100px;"></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">Total</td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>						Concepto				Código	Descripción	Débito	Crédito					Total			
Concepto																					
Código	Descripción	Débito	Crédito																		
Total																					
Observaciones:																					
Elaborado por:	Revisado por	Aprobado por:	Firma y Sello del Beneficiario CC/NIT :																		

Fuente: Elaboración Propia (2025).

Nota Débito

Es un documento comercial que emite un proveedor para indicar un ajuste a una factura emitida que incrementa su valor, es decir que incluye costos adicionales que no se tuvieron en cuenta en la factura original emitida. (Estupiñán, 2017).

Para que una nota debito sea válida debe contener los siguientes elementos: número de la nota, fecha, detalles del cliente y proveedor, descripción del ajuste y montos. Además, es

importante que incluya el numero de la factura a la cual se le está aplicando el ajuste. (Bemmbó, 2024)

En este sentido, la nota debito se hace importante para una empresa porque permite ajustar errores en la facturación, que incrementan el valor de la factura, es decir, por cobros incorrectos, pero también es importante tener en cuenta que también puede ser un incremento por intereses de mora o costos adicionales que no se agregaron al momento de la facturación.

Tabla 22 Versión Propuesta Nota Débito



DENTI SONRISAS
NIT: 38757464-1
DIRECCION: Calle 11 No. 12-10 B/ Pueblo Nuevo
TEL:3185386477
dentsonrisas@hotmail.com
Suarez, Cauca

NOTA DEBITO	
No.	

Señores		Fecha Nota Débito	
Nit		Factura de Venta	
Dirección		Generación	
		Expedición	
		Vencimiento	

Ítem	Descripción	Cantidad	Precio	Valor Total
Valor en letras:			Total, Bruto	
			IVA	
			Descuento	
			Total, a Pagar	

Elaborado por

Aprobado por:

Fuente: Elaboración Propia (2025).

Nota de Crédito

“Cuando la empresa concede descuentos y rebajas que no están liquidados en la factura, o cuando los clientes hacen devolución total o parciales de la mercancía para su contabilización, se utiliza un soporte que se denomina nota crédito” (Coral & Gudiño, p. 133).

No obstante, es un documento que disminuye el saldo de una factura emitida y se elabora este documento para ajustar un mayor valor cobrado o por alguna devolución o descuento dado después de haber emitido la factura

Para que una nota debito sea válida debe contener los siguientes elementos: número de los datos del emisor y el receptor, numero de la factura original, motivo de la emisión, monto (Bembo, 2024)

En cuanto al tratamiento contable, se acredita la cuenta clientes contra la cuenta correspondiente de acuerdo al concepto del movimiento.

Es importante proponer la implementación de este documento en Denti sonrisas, porque este respalda las devoluciones de forma legal, transparente, oportuna y evita sanciones legales.

Tabla 23 Versión Propuesta Nota Crédito

		DENTI SONRISAS NIT: 38757464-1 DIRECCION: Calle 11 No. 12-10 B/ Pueblo Nuevo TEL:3185386477 dentisonrisas@hotmail.com Suarez, Cauca		<table border="1"> <tr> <th colspan="2">Nota Crédito</th> </tr> <tr> <th>No.</th> <th></th> </tr> </table>		Nota Crédito		No.																																		
		Nota Crédito																																								
No.																																										
<table border="1"> <tr> <td>Señores</td> <td></td> <td>Fecha Nota Débito</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Nit</td> <td></td> <td>Factura de Venta</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Dirección</td> <td></td> <td>Generación</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Expedición</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Vencimiento</td> <td></td> </tr> </table>	Señores		Fecha Nota Débito		Nit		Factura de Venta		Dirección		Generación				Expedición				Vencimiento		<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Ciudad</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Tel/Cel.</td> <td></td> </tr> </table>		Ciudad			Tel/Cel.																
Señores		Fecha Nota Débito																																								
Nit		Factura de Venta																																								
Dirección		Generación																																								
		Expedición																																								
		Vencimiento																																								
	Ciudad																																									
	Tel/Cel.																																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>Descripción</th> <th>Cantidad</th> <th>Precio</th> <th>Valor Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		Ítem	Descripción	Cantidad	Precio	Valor Total																										<table border="1"> <tr> <td rowspan="4">Valor en letras:</td> <td>Total, Bruto</td> <td></td> </tr> <tr> <td>IVA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Descuento</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Total, a Pagar</td> <td></td> </tr> </table>		Valor en letras:	Total, Bruto		IVA		Descuento		Total, a Pagar	
Ítem	Descripción	Cantidad	Precio	Valor Total																																						
Valor en letras:	Total, Bruto																																									
	IVA																																									
	Descuento																																									
	Total, a Pagar																																									
Elaborado por: _____		Aprobado por: _____																																								

Fuente: Elaboración Propia (2025).

comprobante de compras y servicios

en este documento se registran las compras de insumos necesarios para solventar los bienes y servicios, a su vez sirve para registrar los gastos pagados por concepto de los servicios de la empresa.

Por ende, surge la importancia de proponer la implementación de este documento en Denti sonrisas es con el propósito de mostrar el origen y destino del efectivo, incrementar la transparencia ante las entidades fiscales, socios, empleados y que la gestión financiera se realice de forma transparente.

Tabla 24 Versión Propuesta comprobante de compras y servicios



DENTI SONRISAS
NIT: 38757464-1
DIRECCION: Calle 11 No. 12-10 B/ Pueblo Nuevo
TEL:3185386477
dentisonrisas@hotmail.com
Suarez, Cauca

Nota Crédito	
No.	

Señores				Fecha Nota Débito	
Nit		Ciudad		Factura de Venta	
Dirección		Tel/Cel.		Generación	
				Expedición	
				Vencimiento	

Ítem	Descripción	Cantidad	Precio	Valor Total
Valor en letras:			Total, Bruto	
			IVA	
			Descuento	
			Total, a Pagar	

Elaborado por

Aprobado por:

Fuente: Elaboración Propia (2025).

Comprobante de nómina

Es un documento que certifica el pago del salario de cada empleado y en el se especifica detalladamente el sueldo y las deducciones a las que haya lugar.

Por lo anterior se propone la implementación de este documento en Denti Sonrisas con el fin de dejar constancia y transparencia al momento de hacer el pago a los empleados, además ofrece control y llevar una contabilidad ordenada.

Tabla 25 Versión Propuesta comprobante de nómina

	DENTI SONRISAS NIT: 38757464-1 DIRECCION: Calle 11 No. 12-10 B/ Pueblo Nuevo TEL: 3185386477 dentisonrisas@hotmail.com Suarez, Cauca	DESPRENDIBLE PAGO DE NÓMINA No.
---	--	---

EMPLEADO:			
CEDULA:			
CARGO:			
SUELDO MENSUAL		PERIODO:	
AUX TRANSPORTE:		DÍAS LABORADOS:	
CONCEPTO	DEVENGADO	DEDUCCIONES	
SUELDO			
AUXILIO DE TRANSPORTE			
INCAPACIDAD			
HORA EXTRA DIURNA			
HORA EXTRA NOCTURNA			
HORA EXTRA DIURNA FESTIVA			
HORA EXTRA NOCTURNA FESTIVA			
RECARGO NOCTURNO			
RECARGO NOCTURNO DOM FESTIVA			
OTROS DEVENGOS			
APORTE EPS			
APORTE PENSIÓN			
RETENCIÓN EN LA FUENTE			
FONDO DE SOLIDARIDAD			
PRESTAMOS EMPLEADO			
OTROS DESCUENTOS			
	0	0	
		0	

ELABORÓ _____	RECIBÍ _____
---------------	--------------

Fuente: Elaboración Propia (2025).

4.1.2 Normativas laborales, fiscales y comerciales aplicables para la elaboración de políticas contables, plan único de cuentas, libros contables y estados financieros.

Las leyes, decretos y normas aplicables para la propuesta de la estructura del SIC para el consultorio odontológico son las siguientes:

Ley 1314 (2009) establece que “esta ley es la que regula los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en

Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento.”

Ley 905 (2004) por medio de la cual se modifica la Ley 590 de 2000 sobre promoción del desarrollo de la micro, pequeña y mediana empresa colombiana y se dictan otras disposiciones.

Grupo 3 al cual pertenecen las microempresas y personas naturales que poseen menos de 10 empleados y que sus activos no superen los 500 SMMLV y que para efectos contables no están obligados a aplicar las NIIF plenas, sino más bien un marco contable más sencillo.

Grupo 2 sección 10 para la elaboración de políticas contables, en este proyecto se tendrá en cuenta este grupo para la elaboración de las políticas del consultorio, ya que el grupo 3 no contiene un capítulo específico de las políticas contables, por ende, se aplican lineamientos de este grupo.

Resolución 3100 (2019) Por la cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los prestadores de servicios de salud y de habilitación de los servicios de salud y se adopta el Manual de Inscripción de Prestadores y Habilitación de Servicios de Salud.

Ley 2466 (2025) La presente Ley tiene por objeto adoptar una reforma laboral mediante la modificación del Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 50 de 1990, Ley 789 de 2002 y otras normas laborales, además se dictan disposiciones para el trabajo digno y decente en Colombia, buscando el respeto a la remuneración justa, bienestar integral, la promoción del diálogo social, las garantías para el acceso a la seguridad social y sostenibilidad de los empleos desde el respeto pleno a los derechos de los trabajadores así como el favorecimiento a la creación de empleo formal en Colombia.

Decreto 2650 (1993) art 1 el Plan Único de Cuentas busca la uniformidad en el registro de las operaciones económicas realizadas por los comerciantes con el fin de permitir la

transparencia de la información contable y, por consiguiente, su claridad, confiabilidad y comparabilidad.

políticas Contables

Según Catacora, (1997) desglosa que las políticas contables son lineamientos o parámetros internos que toda entidad establece con el propósito de `planificar, formular y evaluar un plan de desarrollo administrativo en función de cumplir los objetivos y metas financieras propuestas. El objetivo de estas políticas radica en medir, registrar, revelar y presentar la información financiera basado en los marcos normativos mediante principios de contabilidad generalmente aceptado y de las NIIF, en efecto; La definición y aprobación de las políticas contables está a cargo de la gerencia o la junta directiva con apoyo de un contador público (pág. 58-59).

Otro concepto de política contable se basa en lo siguiente:

“Son políticas contables los principios, bases, convenciones, reglas y procedimientos específicos adoptados por una entidad al preparar y presentar estados financieros” (IASB, 2009, p. 54).

De acuerdo a la información anterior se deduce que las políticas contables garantizan que los registros de las operaciones contables se realicen de forma uniforme a lo largo del tiempo, además permiten caracterizar la información de forma clara, proporcionan el menor riesgo de errores en los registros, proporciona el cumplimiento de las normas fiscales y facilita la toma de decisiones a partir de la información contable como financiera gestionada por la gerencia.

Definición y Propuesta del modelo de manual de políticas contables.

El manual de políticas contables es un documento normativo que constituye una empresa con el fin de trazar un camino a seguir en el ejercicio del procedimiento contable y garantizar de

que la preparación de los estados financieros e informes financieros se presenten bajo los principios que indica las NIIF (grupo 3, DUR 2420 DE 2015) de forma relevante, es decir, con información útil para la toma de decisiones, que sean comparables de un periodo a otro o con otras entidades, que la información sea detallada y fácil de entender.

El departamento de contabilidad es el encargado de generar información contable y determinar el estado económico de la empresa, por ende, los manuales de contabilidad deben elaborarse de acuerdo con la necesidad que tiene la empresa de este modo unificar los métodos ejercidos para contabilizar las transacciones (Catacora, 1997).

A continuación, se ilustra el modelo de propuesta de manual de políticas contables, el cual constituye uno de los procesos que componen el SIC, para el consultorio odontológico Denti Sonrisa, siendo este de gran valor para el consultorio, dado que establecer políticas es fundamental para garantizar la exactitud y transparencia de la información contable, con el fin de estandarizar los registros contables bajo la normatividad vigente, tomar decisiones acertadas y mejorar las estrategias que permitirán el logro de los objetivos y crecimiento empresarial.

Tabla 26 Propuesta del manual de políticas contables

Políticas Contables del Consultorio Odontológico Denti Sonrisas	
El consultorio odontológico Denti sonrisas, ofrece los servicios de tratamientos, rehabilitación, cirugías dentales, ortodoncia y prótesis dentales con el fin cambiar y prevenir la salud dental de todos los usuarios de la región y este compuesto de la siguiente misión y visión.	
Misión: somos una empresa dedicada a la promoción, prevención, diagnóstico y tratamiento de enfermedades de salud bucal, que busca satisfacer las necesidades odontológicas de nuestros pacientes, por medio de tecnología moderna y personal capacitado, con el fin de brindar resultados de alta calidad y excelencia, que les permita a nuestros clientes sonreír con seguridad y confianza.	
Visión: convertirnos en el consultorio odontológico líder no solo en el municipio de Suárez Cauca, sino también en regiones aledañas y ser reconocidos por nuestra excelencia y calidad.	
Objetivo	El manual de políticas contables para Denti Sonrisas tiene como objetivo definir los criterios base para la elaboración de los estados financieros.
Alcance	Las políticas contables de este manual serán aplicables para todas las transacciones o hechos económicos ejecutadas por la entidad Denti Sonrisas y serán de carácter obligatorio para todas las áreas que componen el área contable.
Marco	El manual de políticas se regula con la Ley 1314 de 2009 del grupo 3, ya que estas buscan estandarizar las normas de contabilidad a nivel internacional, con el fin de que las empresas puedan presentar su información financiera de forma clara y entendible a los interesados.
Regulatorio	
Responsables	La actualización del manual de políticas contables estará a cargo del contador y deberá ser aprobado por la representante legal.
Objetivo de la información financiera:	Los objetivos de la información contable deberán: 1. Proporcionar información eficiente 2. Facilitar la toma de decisiones 3. Orientar el registro contable 4. Garantizar la calidad de la información (Clara, breve y oportuna) 5. Contribuir con la rendición de cuentas 6. Asegurar que la información sea congruente
Políticas generales:	Determina idóneamente la existencia y procedencia de llevar un sistema acorde a la necesidad mediante la contratación de personal capacitado para realizar técnicamente los registros de las operaciones tanto económicas como financieras de esta manera presentar los estados financieros bajo los principios normativos garantizando que el informe financiero generado transmita el resultado contable de forma transparente, confiable y comparable

Moneda Funcional:	la moneda funcional establecido para realizar los procedimientos contables y presentar los estados de situación financiera será la moneda funcional en pesos colombianos, como lo especifica el grupo 2 de las NIIF sección 30.3, “la moneda que influya con mayor frecuencia en la valoración de los precios de venta de los bienes y servicios será la denominada para presentar los informes financieros” (IASB, 2009, P. 194).
Periodo contable	el periodo contable para el consultorio odontológico se realizará de forma anual desde (01 de enero a 31 de diciembre) pero si la información financiera es requerida antes del tiempo definido se podrá realizar en periodo corto trimestral o semestral bajo el consentimiento del director contable.
Registros contables	las operaciones de la actividad económica serán registradas en orden cronológico en libros contables (libro diario, libro auxiliar y libro mayor) la información destinada debe ser detallados, libres de error, verificables y serán validados mediante documento soporte validados por la entidad.
Principios contables	serán regidos mediante los principios generales que deriva el Marco conceptual en la preparación de los estados financieros en este sentido, los registros y procedimientos contables cumplirán con el criterio de reconocimiento y medición en las cuentas del activo, pasivo, patrimonio, ingresos y gastos, no obstante, la información que se demuestre en los estados financieros sea fiable como relevante para la toma de decisiones (IASB, 2009).
Políticas específicas	Las políticas específicas son los lineamientos que precisan e indican como se deben medir, registrar, presentar y revelar los hechos económicos propios del consultorio odontológico Denti Sonrisas. Inventario de insumos odontológicos: comprende todos los insumos dentales, analgésicos, porcelanas, pinzas, guantes, entre otros; los cuales se valorarán con el método de costo promedio ponderado y se reconocerán como un gasto al momento de su uso. Propiedad planta y equipo: son todos aquellos activos tangibles o equipos que tienen vida útil por más de un año y que el consultorio odontológico posee para la prestación de sus servicios. Se registrarán al costo histórico y se depreciarán por el método de línea recta, de acuerdo su vida útil (10 años) Efectivo: comprende el dinero de la caja general y la caja menor. Se reconocerá con las entradas de dinero en efectivo por el pago de la prestación de un servicio. Se hará arqueo de caja diario. Y sus salidas se reconocerán por el pago de gastos administrativos o pago a proveedores. Cuentas por cobrar: son los saldos a crédito que tiene el consultorio Denti Sonrisas por cobrar, correspondiente a los tratamientos de ortodoncia y rehabilitación dental, y serán reconocidas en el momento en que los pacientes asistan a su tratamiento, harán parte de los Activos corrientes si el tratamiento dura menos de un año, de lo contrario harán parte de activos no corrientes.

	Cuentas por pagar: son aquellas deudas que tiene la empresa con terceros ya sea con los proveedores, acreedores o entidades financieras y se reconocerán al momento del importe de la factura. Ingresos por la prestación del servicio odontológico: los ingresos son los recursos recibidos por los servicios correspondientes de tratamientos, procedimientos clínicos, quirúrgico dental, valoraciones y demás servicios derivados de la odontología a los usuarios. Se le da reconocimiento del ingreso en el momento de terminar el procedimiento clínico dental al paciente generando el derecho de cobro. Para las rehabilitaciones y tratamientos de ortodoncia en la cual los procedimientos se derivan por etapas, se reconocerá el ingreso conforme al avance del tratamiento. Los ingresos serán medidos en el momento de realizar el registro de acuerdo con el valor determinado o pactado con el paciente. Gastos operativos y administrativos: estos se reconocerán en el periodo en el que se incurren y serán todos aquellos por concepto de servicios públicos, arrendamiento, mantenimiento de equipos, sueldos, papelería, publicidad etc. Honorarios: se reconocerán en el momento en que se paguen a profesionales que se encuentran por prestación de servicios, como es el caso del contador.
Soportes contables	Son documentos que soportaran los registros derivados del área contable, de acuerdo con la prestación del servicio del consultorio y como tal respaldaran la transacción de un echo económico. estos documentos se generan basados en los principios y normas contables con el fin de que la información procesada sea comprensible, transparente y útil para fines internos o fiscales.
Libros de contabilidad	son documentos oficiales para llevar la contabilidad en una organización, en él se reconocen todas las operaciones económicas, se realizan los procedimientos contables mediante las directrices de registro, clasificación, medición de la información y de esta manera tomar los saldos de los activos, pasivos, patrimonio junto a la información de los ingresos como gastos, con el propósito de realizar los estados financieros de forma clara, transparente, confiable, comparable, y que su evaluación permita identificar el desempeño del consultorio odontológico para la toma decisiones. Los libros principales que forman parte de la estructura administrativa, contable y normativa de Denti Sonrisas serán: libro diario, libro auxiliar y libro mayor, su existencia permitirá llevar control de la información patrimonial, generará evidencia, además comprobará la existencia de los datos reales ante las autoridades fiscales, terceros o proveedores.

Fuente: Elaboración Propia (2025).

Plan único de cuentas PUC

Según las NNIF, el plan único de cuentas tiene como objetivo unificar los registros contables de las personas naturales o jurídicas que tenga establecimiento comercial, que estén obligados o que por decisión propia quieran aplicar la contabilidad; La importancia de cumplir este procedimiento es para que la información de los registros contable sea confiable, comparable y transparente.

Para el Decreto 2650 de 1993 (Colombia, 1993) la estructura del PUC indica y debe ordenarse según la clase, cuenta, subcuenta, y auxiliares, además las entidades pueden aplicar este hecho de acuerdo con la actividad económica que realicen, siempre y cuando sigan los procedimientos normativos contables.

De acuerdo con la información anterior, se determina la estructura del plan de cuentas para el consultorio odontológico Denti Sonrisas.

Figura 13 Estructura del plan de cuentas de Denti Sonrisas



Fuente: Elaboración Propia (2025).

Presentación de Propuesta del Plan Único de Cuentas

A continuación, se presenta el Plan Único de Cuentas propuesto para Denti Sonrisas (véanse las figuras 33, 34 y 35), el cual servirá de base para la elaboración de los informes financieros (estado de situación financiera y estado de resultados) que se proponen implementar en el consultorio.

El Decreto 2650 de 1993 indica la aplicación obligatoria a los contribuyentes naturales con la finalidad de llevar los registros contables uniformemente.

En consecuencia, el Plan Único de Cuentas propuesto tiene como finalidad que el consultorio realice sus registros contables con claridad y confiabilidad, permitiendo la estandarización de la información y su adecuación a las normas y principios contables vigentes. Esto favorecerá la presentación de estados financieros transparentes y confiables, así como el mantenimiento de una contabilidad ordenada y de fácil interpretación, que sirva como base para la toma oportuna de decisiones.

Tabla 27 Catálogo de cuentas Estado de Situación Financiera

CONSULTORIO ODONTOLÓGICO DENTI SONRISAS DS.	
CUENTAS DE BALANCE	
	
CODIGOS	ACTIVOS
	DETALLE DE LAS CUENTAS
11	DISPONIBLE
1105	CAJA
110505	caja general
110510	caja menor
13	DEUDORES
1305	cuentas por cobrar a pacientes
15	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO
1504	Terreno Consultorio
1520	maquinaria y equipo
1524	equipo de oficina
152405	muebles y enseres
152410	equipos
1528	equipo de cómputo y comunicación
152805	equipos de procesamiento de datos
1540	flota y equipo de transporte
154030	motocicleta
1592	depreciaciones acumuladas
159210	maquinaria y equipo
159215	equipo de oficina
159220	equipo de computación y comunicación
159235	flota y equipo de transporte
17	DIFERIDOS
1710	cargos diferidos
171020	útiles y papelería
171048	elementos de aseo
19	VALORIZACIONES
1910	de propiedades planta y equipo
191404	Terreno Consultorio
CODIGOS	PASIVOS
	DETALLE DE LAS CUENTAS
22	PROVEEDORES
2205	nacionales
23	CUENTAS POR PAGAR
2335	costos y gastos por pagar
233525	honorarios
233530	servicio técnico
233535	servicios de mantenimiento
233550	servicio público
233595	otros
2380	acreedores varios
238030	fondos de cesantías
238095	otros
24	IMPUESTOS, GRAVAMENES Y TASAS
2404	de renta y complementarios
2412	de industria y comercio
25	OBLIGACIONES LABORALES
2505	Salarios por pagar
2510	cesantías
2515	intereses sobre cesantías
2520	prima de servicios
2525	vacaciones
26	PASIVOS ESTIMADOS Y PROVISIONES
2610	Para obligaciones laborales
261005	cesantías
261010	interés sobre cesantías
261015	vacaciones
261020	prima de servicios
CODIGOS	PATRIMONIO
	DETALLE DE LAS CUENTAS
3130	Capital de personas naturales
36	RESULTADOS DEL EJERCICIO
3605	utilidad del ejercicio
3610	perdida del ejercicio

Fuente: Elaboración Propia (2025)

Tabla 28 Catálogo de cuentas Estado de Resultados

CONSULTORIO ODONTOLÓGICO DENTI SONRISAS DS.	
Cuentas de Resultado	
INGRESOS	
CODIGOS	DETALLE DE LAS CUENTAS
41	OPERACIONALES
4235	Servicios
4295	diversos
GASTOS	
CODIGOS	DETALLE DE LAS CUENTAS
51	OPERACIONALES DE ADMINISTRACION
5105	Gasto de personal
510506	Sueldos
510515	Horas extras y recargos
510530	Cesantías
510533	Intereses sobre cesantías
510536	Prima de servicios
510539	Vacaciones
510551	Dotación y suministro a trabajadores
510563	Capacitación al personal
510568	Aportes a administradoras de riesgo profesionales, ARP.
510569	Aportes a entidades promotoras de salud, EPS
510570	Aportes a fondos de pensiones y cesantías
510572	Aportes a cajas de compensación familiar
510575	Aportes a ICBF
510578	Sena
5110	Honorarios
511030	Asesoría Financiera
511015	Asesoría técnica
5115	IMPUESTOS
511505	Industria y comercio
511515	A la propiedad raíz
511520	Derechos sobre instrumentos públicos
5135	SERVICIOS
513525	Acueducto y alcantarillado
513530	Energía eléctrica
513535	Teléfono
5140	GASTOS LEGALES
514010	Registro Mercantil
5145	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES
514515	Maquinaria y equipo
514520	Equipo de oficina
514520	Equipo de computación y comunicación
514540	Equipo de transporte
5160	DEPRECIACIONES
516010	Maquinaria y equipo
516015	Equipo de oficina
516020	Equipo de computación y comunicación
516035	Equipo de transporte
5165	AMORTIZACIONES
516515	Cargos diferidos
5195	DIVERSOS
519530	Útiles papelería y fotocopias
519535	Combustible y lubricantes
54	IMPUESTO DE RENTA COMPLEMENTARIOS
5405	Impuesto de renta y complementarios
59	GANANCIAS Y PERDIDAS
5905	Ganancias y pérdidas
COSTOS DE VENTAS	
CODIGOS	DETALLE DE LAS CUENTAS
61	Costos de venta y de prestación de servicio
62	COMPRAS
6205	De Mercancía o Materiales
6225	Devoluciones en compras
CONSTOS DE PRODUCCION O DE OPERACIÓN	
CODIGOS	DETALLE DE LAS CUENTAS

Fuente: Elaboración Propia (2025).

Tabla 29 Catálogo de cuentas de orden

CONSULTORIO ODONTOLOGICO DENTI SONRISAS DS.		
CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS		
CODIGOS	DETALLE DE LAS CUENTAS	
82	Deudoras fiscales	
83	deudoras de control	
89	deudoras por contra	
CODIGOS	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	
	DETALLE DE LAS CUENTAS	
92	Acreedoras fiscales	
93	Acreedoras de control	
99	acreedoras por el contrario	

Fuente: Elaboración Propia (2025).

Libros de un sistema Contable

Sinisterra et al., (2000) sostiene que los libros contables son documentos o programas contables administrativos de una empresa donde se registran las diversas operaciones de hechos económicos y financieros, igualmente permite llevar control de las cuentas del activo pasivo, patrimonio, ingresos y egresos, esta información depositada facilita la evaluación de los estados financieros, con el fin de determinar la información financiera y de la misma manera poder responder a terceros, Socios, entidades fiscales, usuarios internos y tomar decisiones (P. 38)

Según el Decreto 410 de 1971 Artículo 60 del Código de Comercio (Colombia, 1971) establece que los libros y documentos contables deben conservarse por un tiempo de 10 años a partir del último registro de la información contable, no obstante, debe crearse un archivo digital que garantice copia fiel de la información, la cámara de comercio tiene la responsabilidad de

velar, garantizar la exactitud de datos y mediante un acta indicara el cumplimiento del trámite requerido.

El Código de Comercio (Colombia, 1971, Art. 49) los libros contables deben garantizar autenticidad, integridad de la información, los asientos deben ir en orden cronológico y deben ser conservados por 10 años de tiempo, antes de integrar las operaciones en libros, estos deben ser registrados en la cámara de comercio del municipio donde la empresa realiza la actividad económica para que sirvan de soporte. De esta manera, se describen los siguientes libros contables para Denti Sonrisas:

Libro Auxiliar

Es el documento en el cual se realizan los registros operacionales contables de forma detallada (ingresos, gastos de cliente, proveedores y terceros) lo cual complementa la información que se realiza en el libro mayor. Las entidades empresariales se encargan de determinar la cantidad de los libros auxiliares que ban a manejar para facilitar el control de la información interna según el tamaño o expansión organizacional por esta razón:

“Los libros auxiliares son particularmente valiosos para las empresas en las que se presenta una infinidad de transacciones. En este caso, es más practico agrupara las transacciones según el concepto: compras, cuentas por pagar, entradas a caj, ventas, cuentas por cobrar, desembolso de caja” (Sinisterra et al., 2000, P. 39).

El objetivo de estos documentos es dar apoyo de información al libro diario y libro mayor inclusive por ser complementarios, no es obligatorio registrarlos, las entidades empresariales se encargan de determinar la cantidad de los libros auxiliares que ban a manejar para facilitar el control de la información interna y evitar sobrecarga en los libros principales.

Cabe resaltar, la importancia de proponer la implementación de este documento en Denti sonrisas es con el propósito de generar mayor comprensión de la información contable para garantizar fiabilidad y transparencia de los procedimientos contables e información financiera.

Tabla 30 Versión Propuesta libro auxiliar

DENTI SONRISAS NIT: 38757464-1				LIBRO AUXILIAR	
DIRECCION: Calle 11 No. 12-10 B/ Pueblo Nuevo TEL: 3185386477 dentisonrisas@hotmail.com Suarez, Cauca					
Desde _____		Hasta: _____			
Cuenta					
Fecha	codigo	Cuenta	Debe	Haber	Saldo
Sumas Iguales					
Elaborado		Revisado		Aprobado	
Nombre y CC		Nombre y CC		Nombre y CC	

Fuente: Elaboración Propia (2025).

Libro Mayor y de Balances

En este libro se clasifica y agrupa todas las cuentas que se realizaron en el libro diario y auxiliares tomando el movimiento total de cada subcuenta por tiempo determinado de cada mes,

para que el procedimiento de los registros quede detallado, claro y específico, se debe destinar una hoja para cada cuenta especificado en ingresos, egresos, activo pasivo y patrimonio, especificados con códigos.

El análisis procedente de Contabilidad plus 2000 (s.f), el libro mayor y de balances es un libro principal que deben llevar los comerciantes para registrar el movimiento mensual de las cuentas en forma sintética; la información se toma del libro diario columnario y se detalla analíticamente en los libros auxiliares. En este libro se deben tener en cuenta las siguientes columnas al momento de plasmar la información: cuentas, código, saldo anterior, movimiento del mes, saldos.

Así mismo, el proceso de la información permite cumplir con las obligaciones fiscales, facilita la toma de decisiones, desarrollar la buena imagen de llevar una contabilidad con precisión y transparencia, por lo que la información del libro mayor es la base para la realización de los estados financieros.

Por lo tanto, este libro es importante para Denti sonrisas, ya que muestra la información de forma detallada, clara, y confiable.

Tabla 31 Versión Propuesta libro mayor y balance

DENTI SONRISAS NIT: 38757464-1 DIRECCION: Calle 11 No. 12-10 B/ Pueblo Nuevo TEL: 3185386477 dentisonrisas@hotmail.com Suarez, Cauca		LIBRO MAYOR Y BALANCE
---	--	--

Fuente: Elaboración Propia (2025).

Libro Diario

En este libro se realizan detalladamente transacciones de los movimientos diarios de la entidad, deben ir resaltados con fecha, nombre y código de las cuentas (ventas, compras, ingresos egresos, etc.) registrando en los lados que corresponda de los principios de la partida doble (créditos, débitos) en el orden que ocurran las actividades operacionales, en este sentido, para efectuar su legalidad el libro debe estar legalmente registrado ante la cámara de comercio del municipio donde opera económicamente la empresa, no obstante la información generada en este libro es transferida al libro mayor de forma resumida para facilitar información contable como financiera para poder generar los estados financieros.

Para Denti Sonrisas y cualquier otra empresa es importante llevar este libro con el objetivo de cumplir con las normas y principios contables, facilitar información oportuna y transparente, llevar control de todas las transacciones, identificar errores a tiempo

Tabla 32 Versión Propuesta libro diario

DENTI SONRISAS NIT: 38757464-1 DIRECCION: Calle 11 No. 12-10 B/ Pueblo Nuevo TEL:3185386477 dentisonrisas@hotmail.com Suarez, Cauca					LIBRO DIARIO	
Fecha	código	Cuenta	Parciales	Debe	Haber	
			Sumas Iguales			
Elaborado		Revisado		Aprobado		
Nombre y CC		Nombre y CC		Nombre y CC		

Fuente: Elaboración Propia (2025).

Libro de Inventario

Detalla los activos fijos y la materia prima o suministros que posee la empresa.

Contabilidad plus 2000 (s.f)) afirma que toda empresa al iniciar sus actividades comerciales y por lo menos una a vez al año, deben realizar el inventario, con el fin de conocer clara y detalladamente la situación de su patrimonio. Para la realización del libro de inventario se debe tener en cuenta lo siguiente: cantidad, cuentas y detalle, valor unitario, valor parcial, valor total

En él se registra en detalle los bienes, derechos y obligaciones que posee la empresa y es de gran importancia para tener control de sus activos.

Por ende, se propone que Denti sonrisas implemente el libro de inventarios, ya que le permitirá tener control de los insumos que posee el consultorio para su buen funcionamiento, además de llevar un registro claro y ordenado de los activos fijos.

Tabla 33 Versión Propuesta libro de inventario

DENTI SONRISAS NIT: 38757464-1 DIRECCION: Calle 11 No. 12-10 B/ Pueblo Nuevo TEL:3185386477 dentisonrisas@hotmail.com Suarez, Cauca				LIBRO DE INVENTARIO	
Fecha	código	Descripción	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
Total					
Elaborado		Revisado		Aprobado	
Nombre y CC		Nombre y CC		Nombre y CC	

Fuente: Elaboración Propia (2025).

Estados Financieros

Los estados financieros presentan la recopilación, la tipificación y el resumen de final de los datos contables en un tiempo determinado y son necesarios para ofrecer información a aquellos que no tienen acceso a los registros contables.

Para Sinisterra y Polanco (2007) los estados son informes preparados periódicamente, cuya responsabilidad recae en los administradores del ente económico; tienen como objetivo suministrar información financiera a aquellos usuarios interesados en conocer los resultados operacionales y la situación económica de la organización. Además, son de vital importancia para la toma de decisiones económicas eficientes.

Según las NIIF (IASB, 2009) los principales estados financieros que deben presentarse son:

- Estado de situación financiera, es un informe que presenta o muestra la situación económica de una organización en un periodo determinado. Su estructura está compuesta por los activos, pasivos y patrimonio. Normalmente deben elaborarse una vez al año, pero por requerimientos legales suelen elaborarse en periodos más cortos ya sea mensual, trimestral o semestralmente, esto con el fin de tomar decisiones eficientes y acertadas.
- Estado de resultados integral, Evalúa la gestión económica mediante la información adquirida en los documentos y registros contables. Especifica los ingresos, costos y gastos como resultado final se obtiene una utilidad o una pérdida del periodo.
- Estado de cambio en el patrimonio, en este documento debe presentarse detalladamente todos los movimientos del patrimonio sobre las incidencias positivas o negativas que hayan surgido desde el inicio y final del tiempo contable.

- Estado de flujos de efectivo, este estado de flujo tiene como objetivo evaluar y analizar la competencia económica identificando las capacidades para responder las obligaciones ante empleados, proveedores como terceros y mediante un informe financiero muestra las incidencias positivas y negativas de los movimientos referente a actividades de inversión, operación y financiación que tuvo la empresa en un periodo explícito.

A continuación, se ilustra el esquema de los informes financieros más relevantes para Denti Sonrisas.

Estado de situación financiera

como su nombre lo indica muestra la situación financiera de una empresa, indica que posee, que debe y con qué es lo que realmente tiene la empresa.

Por lo demás, se propone que Denti Sonrisas elabore su estado de situación financiera que le permita conocer su liquidez, solvencia y capital, que le permita tener un resultado real de su salud financiera y de esta manera pueda tomar decisiones asertivas en pro de la mejora continua, que conlleve al éxito de la organización.

Tabla 34 Versión Propuesta Estado de Situación Financiera

 DENTI SONRISAS NIT: 38757464-1 ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA A 31 de diciembre del 2025 (Cifras expresadas en miles de pesos)		
ACTIVOS		
Activo Corriente		\$ xxxxxxx
Efectivo y equivalentes de efectivo		\$ xxxxxxx
Cuentas por cobrar		\$ xxxxxxx
Inventario		\$ xxxxxxx
Otros activos corrientes		\$ xxxxxxx
Total, Activo Corriente		\$ xxxxxxx
Activo No Corriente		
Propiedad planta y equipo		\$ xxxxxxx
Depreciación acumulada		\$ xxxxxxx
Otros activos no corrientes		\$ xxxxxxx
Total, Activo No Corriente		\$ xxxxxxx
Total, Activo		\$ xxxxxxx
PASIVO		
Pasivo Corriente		\$ xxxxxxx
Cuentas por pagar		\$ xxxxxxx
Deudas a corto plazo		\$ xxxxxxx
Otros pasivos		\$ xxxxxxx
Total, Pasivos Corrientes		\$ xxxxxxx
Pasivo No Corriente		\$ xxxxxxx
Deudas a largo plazo		\$ xxxxxxx
Otros pasivos no corrientes		\$ xxxxxxx
Total, Pasivos No Corrientes		\$ xxxxxxx
Total, Pasivo		\$ xxxxxxx
PATRIMONIO		
Capital		\$ xxxxxxx
Reserva Legal		\$ xxxxxxx
Utilidades Acumuladas		\$ xxxxxxx
Total, Pasivo		\$ xxxxxxx
Total, Pasivo + Patrimonio		
Contador	Representante Legal	Revisor Fiscal

Fuente: Elaboración Propia (2025).

Estado de Resultados

es un informe financiero en el cual se registra las cuentas de ingresos, costos y gastos para determina los resultados de pérdidas y ganancias que se han generado en el periodo estimado.

Es así como surge la importancia de proponer la implementación de este informe financiero en Denti sonrisas es con el objetivo de medir la rentabilidad, el desempeño para mejorar los resultados, y tomar decisiones de inversión y crecimiento.

Tabla 35 Versión Propuesta Estado Resultados

	DENTI SONRISAS NIT: 38757464-1 ESTADO DE RESULTADOS A 31 de diciembre del 2025 (Cifras expresadas en miles de pesos)	
INGRESOS		
Ingresos por servicios odontológicos		\$ xxxxxxx
Ingresos por venta de productos		\$ xxxxxxx
Otros ingresos		\$ xxxxxxx
Total, Ingresos		\$ xxxxxxx
(-) GASTOS		
Salarios		\$ xxxxxxx
Servicios públicos		\$ xxxxxxx
Mantenimiento y reparaciones		\$ xxxxxxx
Transporte		\$ xxxxxxx
Diversos		\$ xxxxxxx
Gastos de venta		\$ xxxxxxx
Otros gastos		\$ xxxxxxx
Total, Gastos		\$ xxxxxxx
(-) COSTOS DE VENTA		
\$ xxxxxxx		
UTILIDAD O PERDIDA DEL EJERCICIO		
\$ xxxxxxx		
Contador	Representante Legal	Revisor Fiscal

Fuente: Elaboración Propia (2025).

4.1.3 Gestión de personal que intervienen en el funcionamiento y dinámica del sistema

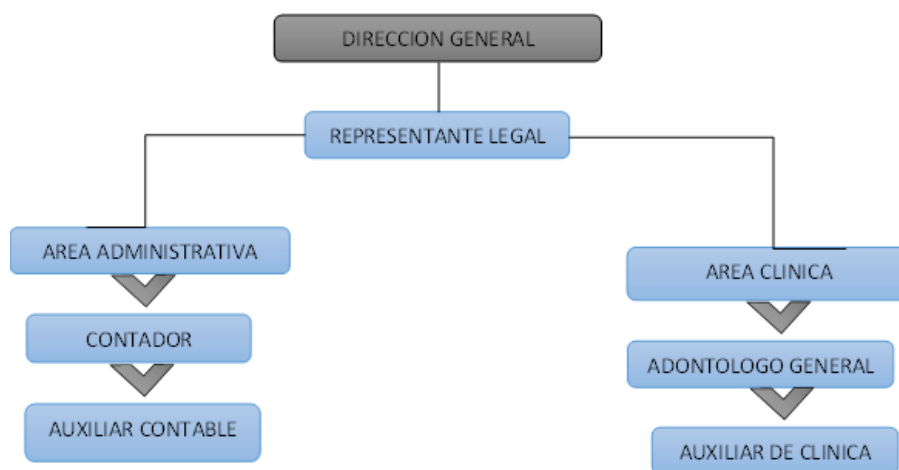
La gestión de personal es el conjunto de procesos que realiza una entidad para planear, controlar y direccionar una entidad y de esta manera efectuar el buen desarrollo administrativo, operativo y económico con la finalidad de cumplir con los objetivos o metas propuestas.

Para Delgadillo (2001) la estructura organizacional es la imagen guía para establecer las funciones administrativas contables de una entidad, con finalidad de que las actividades que desarrolle sea el pilar para llevar la entidad al éxito.

De este modo, una entidad debe ilustrar gráficamente las estimaciones jerárquicas, fomentar con claridad la comunicación y responsabilidades que corresponde a la estructura organizativa interna.

De acuerdo con el análisis se diseña el siguiente organigrama con el fin de ilustrar la estructura jerárquica interna del consultorio Odontológico.

Figura 14 Propuesta organigrama para el consultorio odontológico



Fuente: Elaboración Propia (2025).

Manual de Funciones

Un manual de funciones es un documento escrito que detalla todas las tareas, responsabilidades, competencias y actitudes que hacen parte de cada cargo dentro de una empresa, es decir, que es una herramienta que permite establecer funciones, con el fin de dejar claridad de las labores que deben ejercer los trabajadores. Además, sirven para el proceso de selección, evaluar el desempeño de los empleados, coordinar el trabajo y alcanzar los objetivos de la organización (Delgadillo, 2001, p.65)

Para la elaboración del manual de funciones es importante incluir los siguientes pasos:

- Definición
- Objetivo
- Funciones
- Responsabilidades
- Peril del cargo
- Requisitos del cargo
- Personas a cargo
- Competencias

No obstante, cabe resaltar que el manual de funciones debe ser claro, sintético y entendible para la persona que va a ejercer el cargo, ya que este documento será la guía que le permitirá cumplir con sus funciones de manera eficiente y eficaz.

Por su parte, se hace necesario establecer un manual de funciones para cada cargo del consultorio odontológico Denti Sonrisas (contador, auxiliar contable, odontólogo y auxiliar de odontología), dado que estos documentos servirán como guía en el proceso de vinculación y adaptación del nuevo personal. En ellos se detallarán las funciones específicas de cada puesto, el

horario laboral, el jefe inmediato y las competencias requeridas para el adecuado desempeño del cargo.

Tabla 36 Manual de Funciones Contador

		DENTI SONRISAS NIT: 38757464-1 DIRECCION: Calle 11 No. 12-10 B/ Pueblo Nuevo TEL: 3185386477 MANUAL DE FUNCIONES CONTADOR		FECHA
				VERSIÓN
DATOS BÁSICOS DEL CARGO				
NOMBRE DEL CARGO: Contador Público		JORNADA LABORAL:	lunes a viernes de 2:00pm a 4:00pm	
ÁREA: Contable		JEFE INMEDIATO:	Representante legal	
OFICINA: Administrativa		PERSONAL A CARGO:	Auxiliar Contable	
REQUISITOS MÍNIMOS				
Perfil del Cargo	Persona Integral, con capacidad para liderar, coordinar, planificar y direccionar, con habilidad para resolver problemas y tomar decisiones oportunas de acuerdo a las necesidades de la organización. Además, debes ser una persona con principios éticos y morales.			
Experiencia Laboral	Experiencia mínima de dos años, con conocimiento en las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF, procesos contables y tributarios, manejo de Excel avanzado y demás herramientas ofimáticas para la elaboración de aportes financieros			
Nivel Educativo	Profesional titulado en Contaduría pública			
NIVEL DEL CARGO				
Objetivo del Cargo	Supervisar, analizar y velar por la información contable y financiera, con el fin de garantizar la presentación de informes financieros veraces y oportunos conforme a la normatividad vigente, además debe servir de apoyo para la toma de decisiones de la organización			
Funciones	1. Coordina los registros contables, llevar actualizado los libros contables del consultorio de acuerdo a los principios y características de las NIIF, garantizar la transparencia, veracidad, y confiabilidad en la presentación de los estados financieros. 2. Elaborar y presentar los estados financieros tales como: Estado de Resultados, Estado de Situación Financiera, Estados de Flujo del Efectivo, además presentar los informes financieros en concordancia con los principios y normas contables de información financiera. 3. Realizar la declaración y pago de impuestos 4. dar apoyo en los análisis estratégicos de planeación como en la toma decisiones en conjunto con la representante legal. 5. crear estrategias para el control y prevención de errores o fraudes contables con el fin de revelar información transparente y confiable a la representante legal, proveedores, acreedores o terceros. 6. Control de la caja y asegurar el buen manejo de ella 7. realizar los pagos tanto de nómina, como de los proveedore y/o acreedores 8. actualizar las políticas contables en caso que se requiera 9. Hacer valer las políticas contables y procedimientos establecidos			
Generales				
Liderazgo	Capacidad para dirigir a sus subordinados y delegar funciones y guiar a su equipo para alcanzar los objetivos financieros			
Comunicación asertiva	Capacidad de comunicarse clara y efectiva con su equipo de trabajo			
Integridad y ética profesional	Capacidad para mantener el principio de confidencialidad y subjetividad			
análisis y resolución de problemas	capacidad de analizar las situaciones negativas y encontrar soluciones eficaces			
Específicas				
Compromiso	Capacidad de realizar sus funciones de acuerdo a las políticas, procedimientos y normatividad vigente			
Honestidad	Capacidad de actuar con transparencia y ética profesional, asegurando que la información financiera sea fiable y precisa			
Lealtad	capacidad de cumplir con sus obligaciones a pesar del entorno sea cambiante			
Proactividad	Capacidad de enfrentarse a los desafíos o oportunidades que se presenten en el ámbito laboral, con el fin de mejorar la productividad, calidad, satisfacción, desarrollando soluciones en las áreas por mejorar, es decir estar a la vanguardia en las diferentes situaciones que se puedan presentar sean positivas o negativas.			
ELABORADO POR:	REVIDO POR:		APROBADO POR:	

Fuente: Elaboración Propia (2025).

Tabla 37 Manual de auxiliar contable

 DENTI SONRISAS NIT: 38757464-1 DIRECCION: Calle 11 No. 12-10 B/ Pueblo Nuevo TEL:3185386477 MANUAL DE FUNCIONES		FECHA
		VERSIÓN
DATOS BÁSICOS DEL CARGO		
NOMBRE DEL CARGO:	Auxiliar Contable	JORNADA LABORAL: lunes a viernes 8:00 Am - 4:00 Pm Sábado de 8:00 Am a 11:00 Am
ÁREA:	Contable	JEFE INMEDIATO: Contador
OFICINA:	Administrativa	PERSONAL A CARGO: Ninguna
REQUISITOS MÍNIMOS		
Perfil del Cargo	Persona responsable, dedicada, organizada, dinámica, con capacidad para trabajar en equipo y con disposición para aprender y presta al servicio	
Experiencia Laboral	Mínimo 6 meses de experiencia laboral con conocimientos básicos en contabilidad y normas tributarias, manejo de Excel intermedio, conocimiento en el manejo de software contable	
Nivel Educativo	Técnico o tecnólogo en contabilidad	
NIVEL DEL CARGO		
Objetivo del Cargo	Apoyar el área contable, salvaguardando de forma ordenada y confiable los documentos que contienen la información contable de las transacciones económicas de la organización.	
Funciones	1. realizar los registros contables de los hechos económicos como: compras, comprobantes de egreso, notas débito y crédito 2. Manejo y registro de caja menor 3. liquidación de la nómina 4. Realizar las facturas de venta 5. Seguimiento de las cuentas por cobrar y cuentas por pagar 6. Apoyar al contador en la generación de informes 7. Generar la planilla de Seguridad Social 8. Archivar los soportes contables y comprobantes de contabilidad	
COMPETENCIAS		
Generales		
Trabajo en equipo	capacidad para colaborar con las demás áreas funcionales, en caso de requerirlo	
Comunicación asertiva	Capacidad de expresar ideas claras y directa	
Adaptabilidad y aprendizaje	capacidad de adaptarse a los cambios surgentes dentro de la organización y voluntad de aprender y adquirir nuevos conocimientos que ayudan a crecer tanto personal como profesionalmente	
Analítico	capacidad para analizar los datos financieros con el fin de detectar errores	
Específicas		
Responsabilidad y cumplimiento	Capacidad de cumplir con sus funciones y responsabilidades de manera eficiente y eficaz	
Honestidad	Capacidad de manejar la información financiera con integridad y ética profesional, asegurando que las transacciones de los hechos económicos se registren conforme a los principios contables.	
Confidencialidad	Capacidad de No divulgar la información financiera sensible o privada de terceros o de la empresa a personas que no están autorizadas	
Respeto	Capacidad de tratar y dirigirse amablemente con su compañero o jefe inmediato.	
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:

Fuente: Elaboración Propia (2025).

Tabla 38 Manual de funciones odontóloga

 DENTI SONRISAS NIT: 38757464-1 DIRECCION: Calle 11 No. 12-10 B/ Pueblo Nuevo TEL: 3185386477 MANUAL DE FUNCIONES		FECHA
		VERSIÓN
DATOS BÁSICOS DEL CARGO		
NOMBRE DEL CARGO:	Odontólogo General	JORNADA LABORAL: 8:00 Am - 4:00 Pm
ÁREA:	Odontología	JEFE INMEDIATO: Ninguno
OFICINA:	clínico - Odontológico	PERSONAL A CARGO: Auxiliar Clínico
REQUISITOS MÍNIMOS		
Perfil del Cargo	profesional de la Salud titulado como odontólogo general, basado en la ética profesional, integral, con conocimiento sólido tanto académico y práctico para el diagnóstico, prevención, diseño estético, tratamientos bucales y comprometido con la salud dental de los pacientes.	
Experiencia Laboral	Experiencia mínima de dos años	
Nivel Educativo	Profesional de la Salud titulado en Odontología	
NIVEL DEL CARGO		
Objetivo del Cargo	Responsable de ofrecer servicios de atención de salud dental a todos los usuarios, prevenir enfermedades, realizar diversos tratamientos, rehabilitaciones, cirugías clínico dentales, garantizar calidad de atención al usuario con trato humano bajo las éticas profesional, dar cumplimiento con las normas de bioseguridad como de la salud.	
Funciones	1. Realizar valoración clínica al paciente con el fin de diagnosticar el tratamiento requerido que podrían ser por enfermedades de caries, periodontitis, lesiones bucales etc., o por otra necesidad relacionada a la odontología. 2. Sugerir exámenes de radiografía para los procedimientos odontológicos en (ortodoncia, exodoncia, endodoncia) 3. realizar tratamientos según el análisis determinado de la higiene dental, endodoncias, exodoncias, obturaciones. 4. realizar procedimientos quirúrgicos clínico dentales como: frenectomía, cirugías de extracción u otros relacionados a la odontología. 5. efectuar rehabilitaciones dentales en: reparaciones, ajustes de prótesis totales, prótesis flexibles, prótesis fijas, retenedores, implantes, coronas etc. 6. realizar procedimientos estéticos como: Diseños de sonrisa, ortodoncia, carillas, blanqueamientos. 7. implementar educación preventiva a los pacientes sobre la higiene y cuidado dental para mantener los dientes saludables. 10. participar y dar apoyo a las brigadas médicas. 11. cumplir y aplicar la ética profesional, la confidencialidad y responsabilidad con los pacientes. 12. ofrecer apoyo al auxiliar clínico en la gestión y realización de los insumos clínico dentales.	
COMPETENCIAS		
Generales		
Vocación al servicio	Compromiso y dedicación con los tratamientos de los pacientes y capacidad de relacionarse con los demás colegas	
Responsabilidad	Brindar atención de calidad, promover la salud oral a los pacientes, proporcionar tratamientos conforme a la necesidad y salud del paciente.	
Comunicación asertiva	Capacidad de comunicarse clara y oportunamente con los pacientes y compañeros de trabajo.	
Desarrollo profesional continuo	Capacitarse continuamente para estar actualizado sobre los avances tecnológicos para la higiene bucal, con el fin de mejorar sus conocimientos y habilidades.	
Específicas		
Integridad y honestidad	Capacidad de cumplir con los principios éticos y legales de la profesión	
Respeto y dignidad	Tratar con respeto y dignidad a los pacientes y compañeros sin discriminación alguna	
Profesionalismo	Puntualidad y organización para atender a los pacientes	
ELABORADO POR: REVISADO POR: APROBADO POR:		

Fuente: Elaboración Propia (2025).

Tabla 39 Manual de funciones auxiliar de odontología

 DENTI SONRISAS NIT: 38757464-1 DIRECCION: Calle 11 No. 12-10 B/ Pueblo Nuevo TEL: 3185386477 MANUAL DE FUNCIONES		FECHA
		VERSIÓN
DATOS BÁSICOS DEL CARGO		
NOMBRE DEL CARGO:	Auxiliar Clínico odontológico	JORNADA LABORAL: 8:00 Am - 4:00 Pm
ÁREA:	Odontología	JEFE INMEDIATO: Odontóloga General
OFICINA:	clínico - Odontológico	PERSONAL A CARGO: Ninguno
REQUISITOS MÍNIMOS		
Perfil del Cargo	Técnico en auxiliar clínico odontológico, con conocimiento académicos y práctico para apoyar las funciones del odontólogo en el ejercicio de procedimientos clínicos, en prevención, diseño estético y tratamientos bucales de los pacientes.	
Experiencia Laboral	Experiencia mínima de un año.	
Nivel Educativo	Técnico o Tecnólogo en Auxiliar clínico Odontológico	
NIVEL DEL CARGO		
Objetivo del Cargo	Asistir a la odontóloga durante los procedimientos clínicos, preparar, desinfectar el instrumental al igual que el área clínica, dar cumplimiento a las normas de bioseguridad, esterilizar el instrumental usado, manejar el historial clínico, llevar control del inventario de los materiales clínicos, recibir y guiar el turno de cada paciente.	
Funciones	1. preparar la unidad, el instrumental, al igual que el área de trabajo, organizar los turnos de llegada de los pacientes antes de dar inicio en atención del servicio a usuarios. 2. asistir a la Odontóloga durante el ejercicio de los tratamientos, cirugías por rehabilitaciones dentales. 3. facilitar a la odontóloga el instrumental, e insumos oportunamente, con propósito de realizar los procedimientos clínico dentales apropiadamente en el tiempo indicado para cada paciente. 4. alistar moldes, preparar alginato para la toma de impresión de los dientes con el objetivo de diseñar correctamente los retenedores o prótesis dentales. 5. Recoger y depositar todos los residuos cortopunzantes en el guardián con el fin de aportar al cuidado del medio ambiente. 6. esterilizar los materiales dentales, desinfectar la unidad y demás espacios físicos clínicos del consultorio. 7. llevar el control del inventario de los insumos dentales, debe estar pendiente de no dejar agotar los materiales en uso. 8. cada día antes y después de iniciar la jornada laboral debe reportar funcionamiento o daños de la unidad, compresor, autoclave, lampara, al igual que la máquina de diseño de retenedores. 9. debe llevar un ambiente laboral armonioso con la odontóloga con el fin de evitar ambiente laboral complejo.	
COMPETENCIAS		
Generales		
Trabajo en equipo	Capacidad de brindar ayuda y colaboración, relacionarse con los demás compañeros de trabajo, con el fin de alcanzar los objetivos de la empresa.	
Comunicación asertiva	Capacidad de dirigirse a su jefe y compañeros de forma clara y oportuna.	
Adaptabilidad	Capacidad de adaptarse a los cambios que surjan en el consultorio odontológico.	
Confidencialidad	Capacidad de no divulgar información personal, ni los tratamientos de los pacientes.	
Específicas		
Responsabilidad	Capacidad de cumplir con sus deberes y funciones con excelente actitud.	
Honestidad	Cumplir con los principios éticos y legales de la profesión.	
Respeto y dignidad	Tratar con respeto y dignidad a los compañero y pacientes sin discriminación alguna.	
Empatía	Comprender las necesidades de los pacientes, y brindar un servicio de calidad que satisfaga sus expectativas.	
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:

Fuente: Elaboración Propia (2025).

4.1.4 Equipos tecnológicos para procesar y almacenar la información.

Para procesar la entrada de datos (registros contables) en información (estados financieros) útil y oportuna del consultorio odontológico Denti Sonrisas, es importante contar con un software que cuente con las siguientes características y funciones:

Tabla 40 características y funciones del software para Denti Sonrisas

Características	Funciones
Cumplimiento normativo	Garantiza que los registros se realizaran conforme a las leyes.
Fácil de usar	Automatiza las tareas diarias mediante una interfaz intuitiva, lo que proporciona el rendimiento operativo
Compatible	Que puede funcionar en cualquier tipo de sistema operativo
Módulos de registro en tiempo oportuno	Facturación, compras, cuentas por pagar, cuentas por cobrar, inventario, nomina.
Debe brindar seguridad	Garantiza la seguridad y confidencialidad de la información.
Incluir soporte técnico	Garantiza la ayuda ante cualquier problema o inconveniente que pueda surgir en el manejo o manipulación del software
Informes y análisis	Brinda información detallada y oportuna para la toma de decisiones

Las ventajas de implementar un software contable en el consultorio odontológico serán las siguientes:

- ✓ Permitirá tener un mayor control y orden en el área contable y financiera
- ✓ Reduce errores
- ✓ Optimización de tareas

- ✓ Cumplimiento de la norma
- ✓ Mejora la calidad del servicio
- ✓ Brinda de manera ágil y oportuna la información
- ✓ Informes en tiempo real
- ✓ Cálculo de salarios y deducciones

Conclusión del capítulo

En contexto del presente capítulo y teniendo en cuenta el diagnóstico realizado y determinación de los procesos y procedimientos se desarrolló la estructuración de la propuesta del SIC para el consultorio odontológico Denti Sonrisas, fundamentada en la teoría de la información contable para la toma de decisiones y en el marco normativo vigente. El análisis de los procesos y procedimientos permitieron identificar las necesidades así mismo formular las políticas contables con el fin de instruir las funciones contables y estandarizar los criterios de reconocimiento, medición, presentación y revelación de la información financiera en concordancia con las NIIF y ley 1314 de 2009, además este manual permitirá fortalecer la gestión contable para presentar estados financieros de forma transparente y así mismo facilitar la comparabilidad de los informes en distintos periodos, de esta manera facilitar la toma de decisiones oportuna.

Así mismo, se planteó y propuso los principales respaldos contables como: recibos de caja, caja menor, cuadre de caja diario, facturas de venta entre otros, los cuales son importantes para soportar las transacciones por el servicio prestado en el consultorio con el fin de prevenir errores, mostrar transparencia, controlar los recursos y asegurar la trazabilidad de la información contable.

finalmente, la propuesta del SIC en el consultorio es una herramienta sistémica estratégica que le permitirá potenciar la gestión contable a través de la evaluación de la información contable de un periodo a otro, comparación del resultado, determinación de la capacidad económica para la toma las decisiones oportunas.

Conclusión

El desarrollo de este trabajo tuvo como punto de partida la visita al consultorio odontológico Denti Sonrisas, donde fue posible identificar diversos acontecimientos operativos que dispersaban la información económica derivada de las actividades diarias del servicio odontológico. Aunque la institución cuenta con una infraestructura adecuada para la prestación del servicio clínico, se evidenció la ausencia de una herramienta contable que permitiera procesar y registrar de manera organizada los movimientos económicos generados. Esta situación motivó la formulación de una propuesta de sistema de información contable, en coherencia con el objetivo general del estudio.

En relación con el primer objetivo específico, se realizó un diagnóstico del área contable del consultorio. Este proceso incluyó la revisión de documentos soporte existentes, la aplicación de entrevistas estructuradas a los funcionarios encargados y la identificación de los procesos internos asociados al registro de movimientos financieros. Con base en esta información, y apoyados en la matriz DOFA, fue posible reconocer debilidades como la inexistencia de procedimientos estandarizados, así como oportunidades que permitirían mejorar la gestión contable mediante la formalización de procesos. Dicho diagnóstico permitió comprender la realidad del consultorio y fundamentar la propuesta de intervención.

En cumplimiento del segundo objetivo específico, se determinaron los procesos y procedimientos necesarios para el diseño del sistema de información contable. A partir del análisis teórico de autores especializados en contabilidad y sistemas de información, se estableció el paso a paso para el tratamiento de los datos contables generados por el consultorio. Los criterios definidos se sustentaron en principios y normas contables, buscando garantizar la

relevancia, transparencia y confiabilidad de los registros y de la información financiera resultante.

Finalmente, y en concordancia con el tercer objetivo específico, se estructuró la propuesta del sistema de información contable para el consultorio odontológico Denti Sonrisas. Para ello, se desarrollaron políticas contables, se describió el manejo adecuado de los procesos administrativos y operativos, y se definieron las cuentas del balance y de resultados. Se elaboraron formatos de comprobantes contables, un manual de funciones y los procedimientos ilustrados para facilitar su comprensión por parte del personal administrativo y contable. Esta propuesta busca no solo ordenar el registro de las operaciones económicas, sino también establecer una herramienta que facilite la toma de decisiones y soporte la gestión futura de la entidad. Cabe resaltar que el manejo de inventarios, propio del consultorio, se definió conforme a su dinámica operativa: adquisición de insumos dentales a medida que se agotan, evitando almacenamientos prolongados que puedan afectar su vida útil.

Recomendaciones

Los sistemas de información contable constituyen herramientas fundamentales para procesar y retroalimentar datos, así como para apoyar el cumplimiento de los objetivos organizacionales. Su implementación adecuada permite garantizar control sobre la gestión de la información y facilita la evaluación continua de las operaciones económicas y financieras. En este sentido, se recomienda a la representante legal del consultorio odontológico Denti Sonrisas destinar un área contable específica, desde la cual se puedan preparar, ingresar y procesar los registros en el sistema de información contable diseñado, en concordancia con las necesidades identificadas en la entidad.

La adopción de este procedimiento contribuirá a la generación de información clara y oportuna, favorecerá el control de los recursos económicos y financieros, y facilitará la toma de decisiones. Asimismo, permitirá responder adecuadamente a los requerimientos de las entidades fiscales y evaluar la rentabilidad derivada de los servicios odontológicos ofrecidos por el consultorio.

Como recomendación final, se sugiere capacitar o contratar personal idóneo con conocimientos técnicos para el manejo del sistema de información contable. El uso correcto del SIC proporcionará los beneficios mencionados en la gestión administrativa, operativa y financiera del consultorio. Además, el abastecimiento de herramientas tecnológicas y programas de software contable facilitará el manejo de la información contable precisa en tiempo real y oportuna de la información.

Finalmente, la elaboración de este trabajo fue fundamental para enriquecer el conocimiento teórico sobre contabilidad, sistemas, normatividad etc., además de servir como

referencia para futuros investigadores interesados en el diseño de un sistema de información contable orientados a pequeñas empresas.

Referencias Bibliográficas

Agrisani, E., & López, O. (2016). *Contabilidad y gestión: fundamentos y aplicaciones*.

Universidad Nacional de Córdoba.

Alcaldía de Suárez, Cauca. (2024). *Plan de Desarrollo Territorial Municipio de Suárez, Cauca,*

2024-2027. Obtenido de [https://tangara.gov.co/wp-](https://tangara.gov.co/wp-content/uploads/planes_desarrollo_municipal_2024-2027/SUAREZ-PDT-Por%20el%20Suarez%20que%20So%C3%B1amos%202024-2027%20_compressed.pdf)

[content/uploads/planes_desarrollo_municipal_2024-2027/SUAREZ-PDT-](https://tangara.gov.co/wp-content/uploads/planes_desarrollo_municipal_2024-2027/SUAREZ-PDT-Por%20el%20Suarez%20que%20So%C3%B1amos%202024-2027%20_compressed.pdf)

[Por%20el%20Suarez%20que%20So%C3%B1amos%202024-2027%20_compressed.pdf](https://tangara.gov.co/wp-content/uploads/planes_desarrollo_municipal_2024-2027/SUAREZ-PDT-Por%20el%20Suarez%20que%20So%C3%B1amos%202024-2027%20_compressed.pdf)

Alpuche de la Cruz, E., & Leines Cortez, L. L. (s.f.). La Teoría de los Stakeholders: un análisis

centrado en los grupos dentro de la organización y propuesta de un nuevo grupo. *Revista*

Pensamiento Crítico, revista de investigación multidisciplinria,

<https://pensamientocriticoudf.com.mx/4-no-6/14-4-no-6-02/36-html>. Obtenido de

Universidad UDF Santa maria. [https://pensamientocriticoudf.com.mx/4-no-6/14-4-no-6-](https://pensamientocriticoudf.com.mx/4-no-6/14-4-no-6-02/36-la-teoria-de-los-stakeholders-un-analisis-centrado-en-los-grupos-dentro-de-la-organizacion-y-propuesta-de-un-nuevo-grupo-html)

[02/36-la-teoria-de-los-stakeholders-un-analisis-centrado-en-los-grupos-dentro-de-la-](https://pensamientocriticoudf.com.mx/4-no-6/14-4-no-6-02/36-la-teoria-de-los-stakeholders-un-analisis-centrado-en-los-grupos-dentro-de-la-organizacion-y-propuesta-de-un-nuevo-grupo-html)

[organizacion-y-propuesta-de-un-nuevo-grupo-html](https://pensamientocriticoudf.com.mx/4-no-6/14-4-no-6-02/36-la-teoria-de-los-stakeholders-un-analisis-centrado-en-los-grupos-dentro-de-la-organizacion-y-propuesta-de-un-nuevo-grupo-html)

Biondi, M. (1999, p.1). *Teoría de la Contabilidad*. Buenos Aires, Argentina: Ediciones Macchi.

.

Botero Osorio, E.F. y Correa Salinas, N. (2022). *Propuesta de diseño de un Sistema de*

Información Contable para la Asociación de Recicladores de Oficio “RECIGRUP”, del

municipio de Caicedonia (Valle del Cauca), con un enfoque hacia el fortalecimiento

empresarial. (Trabajo de grado, Contadores Públicos). Universidad del Valle. Sede

Caicedonia .

Burbano R., J. E., & Albornoz C., G. (2002, p.23). *Sistemas de información contable*. Bogotá

D.C.: Facultad de Ingeniería, Serie Formación Tecnológica a Distancia.

- Burbano R., J.E. y Albornoz C., G. (2010). *Sistemas de información contable*. Bogotá D.C.: Serie Formación Tecnológica a Distancia.
- Caracas Muñoz, M.K. y Lugo Mahecha, E.E. (2023). *Propuesta de un sistema de información contable para la empresa DISATEX: importadora y comercializadora de insumos textiles. (Trabajo de grado Contadores Públicos)*. Universidad del Valle.
- Chiavenato, I. (1986). *Introducción a la teoría General de la Administración*. Bogotá d.C.: McGraw Hill.
- Cobarsi Morales, J. (2011). *Sistemas de información en la empresa*. Editorial UOC. .
<https://elibro.net/es/ereader/univalle/33493?page=10>: Editorial UOC. .
- Colombia Turismo Web. (2025). *Departamento del Cauca, municipio de Suárez*. Obtenido de <http://www.colombiaturismoweb.com/DEPARTAMENTOS/CAUCA/MUNICIPIOS/SUAREZ/SUAREZ.htm>
- Cruz Kronfly, F. (1998). *Entorno organizacional*. Santiago de Cali Colombia: Universidad del Valle. Facultad de Ciencias de la Administración.
- Decreto 3019 . (2013). *Por el cual se modifica el Marco Técnico Normativo de Información Financiera para las Microempresas, Anexo al Decreto 2706 de 2012, Numeral 1.2 del Capítulo 1 del Marco Técnico Normativo de Información Financiera para Microempresas*. Bogotá D.C.: Ministerio de Comercio Industria y Turismo.
- Delgadillo R., D. I. (2001, p, 31). *El sistema de información contable. Fundamentos y marco de referencia para su administración*. Santiago de Cali, Colombia: Artes Gráficas del Valle Editores-Impresores Ltda.

- Delgadillo R., Diego I. (2001, p.10). *El Sistema de Información Contable. Fundamentos y Marco de Referencia para su Administración*. Santiago de Cali: Artes Gráficas del Valle Editores-Impreso.
- Delgadillo, D. (2001). *El sistema de información contable. Fundamentos y marco de referencia para su administración*. Santiago de Cali, Colombia: Artes Gráficas del Valle Editores-Impresores Ltda.
- Díaz Moreno, H. (2001). *Contabilidad general. Enfoque práctico con aplicaciones informáticas*. Bogotá D.C.: Pearson Educación de Colombia Ltda.
- Díaz Moreno, H. (2001, p.2). *Contabilidad General. Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas*. Bogotá D. C.: Editorial Pearson Educación de Colombia Ltda.
- Díaz San Juan, L. (2011). *La observación*. México.
https://www.psicologia.unam.mx/documentos/pdf/publicaciones/La_observacion_Lidia_Diaz_Sanjuan_Texto_Apoyo_Didactico_Metodo_Clinico_3_Sem.pdf: Facultad de Psicología UNAM.
- Enciclopedia de Significados. (2013-2025). *¿Qué es un sistema?*
<https://www.significados.com/sistema/>.
- Escuela de Sistemas. (2020). *Teoría general de sistemas*.
https://orion2020.org/archivo/TO/p_tgs.html.
- Euroinnova. (2024). *¿Qué es un sistema y sus elementos?* Euroinnova. Internacionational Online Education. Obtenido de <https://www.euroinnova.com/blog/que-es-un-sistema-y-sus-elementos#que-es-un-sistema-y-sus-elementos>
- Fayol, H. (1969). *Administración Industrial y General*. . Editorial Ateneo. .

Folgueiras, P. (2003). *La entrevista*.

<https://diposit.ub.edu/dspace/bitstream/2445/99003/1/entrevista%20pf.pdf>:

Diposit.ub.edu.

González L., F. M. (2008, p. 11). *Fglongatt.org*. Obtenido de

http://fglongatt.org/OLD/Archivos/Archivos/Control_I/PPTIntro.pdf.

Grady, P. (1998, p. 1). *Inventario de Principios de Contabilidad, Teoría Contable*. Buenos Aires:

Macchi Ediciones.

Haimann, T. (1965). *Dirección y Gerencia*. Editorial Hispano Europea. 1965. Editorial Hispano

Europea. .

Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, M. (2014). *Metodología de la*

investigación. México D. F.: MacGraw Hill, Interamericana.

IASB, I. A. (2009). *Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas*

Entidades (NIIF para las PYMES). United Kingdom., Inglaterra.

https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/vigentes/niif/NIIF_PYMES.

pdf: IASC Foundation Publications Department.

Jimenez Sánchez, S. (2023). *Implementación de un sistema contable parametrizado pra la*

empresa SEC Sel SAS con sede en Medellín. Medellin, Colombia: Institución

Universitaria Tecnológica de Antiquia, Facultad de Ciencias Administrativas.

Koontz, H., & O'Donnell Ciril, W. (1985). *Administración*. México D.C.: McGraw - Hill.

Koontz, H., & O'Donnell Ciril, W. (1985). *Administración*. México D.C.: Editorial Mc Graw and

Hill.

- Lavarda, C. E., Feliu, V. M., & Palanca, M. B. (2009). La interiorización del cambio de un sistema contable de gestión en la pequeña empresa. *Revista Contabilidad y Finanzas*, 101-115.
- Ley 1429 . (2010). *Ley de Formalización y Generación de Empleo*. Bogotá D.C.: Congreso de la República de Colombia, Diario Oficial No. 47.937 de 29 de diciembre de 2010.
- Lezanski, P. D., Mattio, A. B., & Merino, S. (2016). *Sistemas de información contable II*. . <https://elibro.net/es/lc/univalle/titulos/77338>: Editorial Maipue. .
- Lezanski, P., Mattio, A., & y Merino, S. (2020). *Sistema de información contable I*. Editorial Maipue. <https://elibro.net/es/lc/univalle/titulos/147944>.
- Méndez Álvarez, C. E. (1998). *Metodología de la Investigación*. México D.F.: ac Graw Hill.
- Montaño, E. (2011). *Contabilidad y legislación. Control, Valuación y Revelación*. Santiago de Cali: Facultad de Ciencias de la Administración. Universidad del Valle. Tercera Edición Actualizada.
- Newton, E. F. (1992). *Contabilidad Básica. Introducción a la contabilidad. Concepto y definición de contabilidad*. Buenos Aires, Argentina.
<http://www.ccee.edu.uy/ensenian/catcont1/concepto.pdf>: Macchi Ediciones.
- Reyes Ponce, A. (1979). *Administración de Empresas*. . REYES PONCE, Agustín.
Administración de Empresas. México: Editorial Limusa. 1979.: México: Editorial Limusa.
- Reyes Ramírez, L. E. (2007). Consideraciones teóricas sobre los sistemas de información, sistemas de información para la prensa y los sistemas integrados de información. *Acimed*, 15. http://bvs.sld.cu/revistas/aci/vol15_1_07/aci06107.htm.

Rojas Camargo, C. R. (2013). *Carmenrojascibercultura.blogspot.com*. Obtenido de ROJAS

CAMARGO; Carmen Rosa publicado el 03 de junio del 2013 disponible en internet:

<http://carmenrojascibercultura.blogspot.com/2013/06/paradigma-utilidad-de-la-informacion.html>.

Saiz Gómez, M.A. y Solórzano Ocampo, A. F. (2022). *Diseño de un sistema de información contable para Panificadora Mi Centinela ubicado en el municipio de Caicedonia, Valle del Cauca, que permita la adecuada toma de decisiones administrativas y financieras. (Trabajo de grado, Contadores Públicos)*. Universidad del Valle, sede Caicedonia .

Sinisterra V., G., & Polanco I., L. E. (2007, p.4). *Contabilidad Administrativa*. . Bogotá D.C.: Eco Ediciones.

Staubus, G. J. (1961). *A Theory of Accounting for investors*. Berkeley: University of California Pres.

Terry, G. R. (1975). *Principios de Administración*. . México D.C.: Editorial Continental S.A..

V., M. C. (s.f.). *Gestión y planificación de sistemas y servicios de información*. En: García.

Wikispaces.com. (s.f.). *Control: definición e importancia*.

<https://itescoingenieriaenadministracion.wikispaces.com/file/view/unidad+6.pdf>:

Wikispaces.com. Obtenido de

<https://itescoingenieriaenadministracion.wikispaces.com/file/view/unidad+6.pdf>

Lista de anexos

Tabla 41 Formato de respuesta de la entrevista aplicada a la representante legal

TRABAJO DE GRADO: Propuesta de un Sistema de Información Contable para el Consultorio Odontológico Denti Sonrisa, Municipio de Suárez Cauca.				
Objetivo: la presente entrevista se hace con la finalidad de conocer más a fondo los procesos contables y organizacionales del consultorio Odontológico Denti Sonrisa, para clasificar, analizar y mejorar la contabilidad.				
Nombre completo:	DIANA MARIA RODRIGUEZ ARIAS		FECHA	
Cargo:	Representante legal	14	09	2025
Estructura Organizacional				
1. ¿Cómo se encuentra diseñada la estructura organizacional de su empresa?	La empresa está conformada por la odontóloga que a su vez también es propietaria del consultorio, indica que tiene a su cargo un asistente quien lleva algunas tareas de la parte administrativa y asiste como ayunte de los procesos de tratamiento dental facilitándole los materiales clínicos y recibiendo el pago de recursos por el tratamiento. También cuenta con un contador externo quien se encarga de realizar las declaraciones de renta anual del patrimonio que tiene conformado, además le ofrece asesoría en la parte contable para poder llevar los registros de los ingresos, egresos y otras dudas que se le presente.			
2. ¿Cuáles son los objetivos de la empresa y se cumplen realmente?	Brindar un servicio de Calidad, oportuna, veraz y que su servicio sea asequible al paciente, con propósito de llegar a toda la comunidad de este municipio sin diferenciar las condiciones económicas para la realización de los tratamientos.			
3 ¿Cuál es la misión y visión de Denti Sonrisas?	No se determinado documentalmente Misión, Visión y Valores.			
4. ¿Denti sonrisas cuenta con un manual de funciones para cada área y cargo?	Según su percepción indica que, si cumple con un manual de funciones estipulados para ejercer su profesión, y que su asistente también tiene claro de las tareas y funciones a realizar. Aclara que el consultorio cuenta con área básicas para realizar las funciones de odontología.			
5. ¿conoce cuáles son sus funciones?	Expresa que las funciones son clínicos y dentro de ellas realiza distintos procedimientos quirúrgicos, cirugía oral, rehabilitación oral, extracciones dentales, urgencias odontológica etc.			
6. ¿Cuáles son las áreas contables que componen la empresa?	Indica que la organización no dispone de un área contable definida, pero lleva su proceso de contabilidad a través de registros de los ingresos y egresos en un cuaderno. Por qué			

	tiene como objetivo más adelante llevar su contabilidad sistematizada.
7. ¿considera usted que Denti sonrisas ha crecido a lo largo del tiempo y lo seguirá haciendo?	Recuerda que su consultorio inicio en un local de la casa de sus padres y se mantuvo por tres años mientras ahorra para construir su propio consultorio y así fue. En el año 2019 lo construyo, y en la actualidad cuenta satisfactoriamente con unas instalaciones adecuadas para ejercer su labor más técnica y cómodamente en la prestación del servicio y esto ha ayudado que los usuarios aumenten cada día más. Además, tiene metas de expansión territorial a través del tiempo.
8. ¿en base a que se toman las decisiones generales de la empresa y quien lo hace?	Afirma que ella es quien toma las decisiones, como odontóloga y propietaria del consultorio. Lo realiza basándose en los cambios de la economía, cambio del mercado, actualizaciones que se presenten en temas de salud oral odontológico, o bien sea por las normas que debe cumplir.
9. ¿Considera que los procesos que tiene la organización son viables y confiables?	Especifica que los procesos que tiene la organización son confiables y viables además reitera que unas veces empiecen a llevar todos los procesos sistematizados sería más fácil dar análisis y tomar decisiones estratégicas.
10. ¿Cuáles son las debilidades y fortalezas, que usted considera que tiene la organización?	Debilidad: no tiene sistematizado los registros y procesos contables. Fortalezas: es decidida en las decisiones, lleva orden de los registros contables de acuerdo a sus conocimientos básicos, registra todos los datos operacionales que considere importante, esa actividad le permite tener claridad de las cuentas administrativamente.
11. ¿considera usted que Denti Sonrisas necesita mejorar los procesos actuales, para alcanzar sus objetivos?	afirma y considera que para mejorar los procesos actuales debe llevar toda la información sistematizada para llevar control y tomar medidas.
Proceso Contable	
1. ¿Están obligados a llevar contabilidad?	Aunque tributariamente no está obligada a llevar contabilidad, considera que, si es importante realizarlo sin la necesidad de que la obliguen, sugiere que una empresa así sea pequeña debe efectuar el proceso contable para tener una razón de ser.
2. ¿Cómo se llevan los registros de los ingresos y los gastos de la empresa?	De manera manual, todos los procedimientos dentales que realiza ingresan al cuaderno.
3. ¿considera que la forma en que se llevan los registros contables es adecuados y seguros?	Desde su conocimiento básico considera que sería más seguro llevar los registros contables de forma sistematizada, aunque en la actualidad no lo ejecute de esa manera, confía en sus registros manuales.

4. ¿cuentan con un sistema o software para llevar los registros contables?	No tiene sistema de software. A futuro afirma adaptarlo.
5. ¿la persona encargada de llevar el control de los movimientos contables cuenta con conocimiento para hacerlo?	Cuenta con conocimiento básico de los registros contable, pero cuando tiene dudas recurre a su contador externo de confianza.
6. ¿llevan archivo sobre los documentos importantes como comprobantes de pago, facturas, entre otros?	Si los tiene.
7. ¿considera importante llevar contabilidad para la toma de decisiones financieras?	Argumenta que llevar la contabilidad es muy importante para poder tener claridad de las inversiones y de las decisiones que se puedan tomar.
8. ¿se realizan estados financieros para conocer la situación financiera de la organización?	Ella realiza pasos básicos, no técnicos, como sumar restar y dividir, de esta manera esta enterada de su situación financiera del consultorio odontológico.
9. ¿Considera importante llevar un control sobre las finanzas de la organización? ¿por qué?	Todo negocio debe tener control sobre las finanzas así sea pequeño, es importante porque permite saber si es rentable, o no rentable.
10. ¿considera que llevar contabilidad es valioso para el futuro de la organización?	Mediante los procesos contable de forma técnica, se puede tener información más detallada de los recursos financieros de la entidad, así se podría tomar decisiones para definir si mantenerse en el mercado o realizar inversión para abrir otras sedes.
Normatividad Vigente	
1. ¿tiene conocimiento de quienes están obligados a llevar contabilidad?	Desconoce ese punto y adiciona que solo tiene conocimiento de su situación como contribuyente natural.
2. ¿Están obligados a facturar?	Considera que no están obligados a facturar.
3. ¿Denti Sonrisas cumple con las obligaciones laborales vigentes?	Como representante legal cumple con todas las obligaciones laborales, se paga todas las prestaciones sociales. Con el asistente, se realizó contrato verbal y se le paga las horas que trabaje. Al contador le paga honorarios correspondientes de asesoría o por algún otro trabajo realizado.

4. ¿Qué clase de contrato se le hace al personal de la organización?	Con el asistente, solo se pactó un contrato verbal considerando que labora pocas horas y las tareas que se le asigna son muy sencillas. Al contador le paga honorarios correspondientes de asesoría y por algún otro trabajo realizado como la preparación de la declaración anual. Aun no tiene contrato definido.
--	--

Fuente Elaboración Propia (2025)

Tabla 42 Formato de respuesta de la entrevista aplicada al contador público

TRABAJO DE GRADO: Propuesta de un Sistema de Información Contable para el Consultorio Odontológico Denti Sonrisas, Municipio de Suárez Cauca				
Objetivo: la presente entrevista se hace con la finalidad de conocer más a fondo los procesos contables y organizacionales del consultorio Odontológico Denti Sonrisas, para clasificar, analizar y mejorar la contabilidad.				
Nombre completo:	ALVARO JESUS RIVERA MUÑOZ		FECHA	
Cargo:	ASESOR CONTABLE		14	09 2025
Estructura Organizacional				
1. ¿Cómo se encuentra diseñada la estructura organizacional de su empresa?	Propietario (odontólogo), Auxiliar odontológico y administrativo, Asesor Contable Externo			
2. ¿Cuáles son los objetivos de la empresa y se cumplen realmente?	Mejorar la salud bucal de la comunidad mediante diferentes tratamientos, campañas de concientización, chequeos dentales.			
3 ¿Cuál es la misión y visión de Denti Sonrisas?	No tiene Definido Misión, Visión y Valores			
4. ¿Denti sonrisas cuenta con un manual de funciones para cada área y cargo?	No tiene manual de funciones			
5. ¿conoce cuáles son sus funciones?	Prevención, diagnóstico y tratamiento de enfermedades bucales, desde limpieza hasta procedimientos como implantes y ortodoncia.			
6. ¿Cuáles son las áreas contables que componen la empresa?	No tiene áreas contables especifico.			
7. ¿considera usted que Denti sonrisas ha crecido a lo largo del tiempo y lo seguirá haciendo?	Ha crecido paulatinamente y espera crecer mas			
8. ¿en base a que se toman las decisiones generales de la empresa y quien lo hace?	Las decisiones se toman en base a la experiencia y lo hace el propietario			

9. ¿Considera que los procesos que tiene la organización son viables y confiables?	Los procesos son viables y confiables dentro del conocimiento empírico, pero hace falta documentarlos para mayor firmeza.
10. ¿Cuáles son las debilidades y fortalezas, que usted considera que tiene la organización?	Una de las principales debilidades es no llevar contabilidad sistematizada. Fortalezas prestar un servicio adecuado a la comunidad.
11. ¿considera usted que Denti Sonrisas necesita mejorar los procesos actuales, para alcanzar sus objetivos?	Si necesita mejorar los procesos
Proceso Contable	
1. ¿Están obligados a llevar contabilidad?	Existen dos razones que se contradicen, si se toma por el lado del contribuyente Natural no estaría obligada, pero el código de comercio indica que, por ser una empresa de salud, está obligada a llevar contabilidad.
2. ¿Cómo se llevan los registros de los ingresos y los gastos de la empresa?	Se llevan en forma manual anotando y haciendo los registros en un cuaderno
3. ¿considera que la forma en que se llevan los registros contables es adecuados y seguros?	La forma de llevar los registros contables no es adecuada
4. ¿cuentan con un sistema o software para llevar los registros contables?	No se cuenta con un software contable.
5. ¿la persona encargada de llevar el control de los movimientos contables cuenta con conocimiento para hacerlo?	Los registros manuales los hace el propietario y no es una persona idónea para ello.
6. ¿llevan archivo sobre los documentos importantes como comprobantes de pago, facturas, entre otros?	Se lleva archivo de comprobantes y facturas
7. ¿considera importante llevar contabilidad para la toma de decisiones financieras?	Si se considera importante llevar contabilidad
8. ¿se realizan estados financieros para conocer la situación financiera de la organización?	No se realizan estados financieros técnicos

9. ¿Considera importante llevar un control sobre las finanzas de la organización? ¿por qué?	Es importante llevar un control sobre las finanzas porque ayudan a tomar decisiones y saber en un momento dado la realidad económica de la empresa.
10. ¿considera que llevar contabilidad es valioso para el futuro de la organización?	Se tiene un conocimiento somero, pero hace falta profundizar
Normatividad Vigente	
1.¿tiene conocimiento de quienes están obligados a llevar contabilidad?	La propietaria no tiene conocimiento real de la obligación por las dos razones que se mencionó en una de las preguntas anterior.
2. ¿Están obligados a facturar?	Por ser persona natural y según el valor de los ingresos no estaría obligado a facturar.
3. ¿Denti Sonrisas cumple con las obligaciones laborales vigentes?	No cumple con obligaciones laborales
4. ¿Qué clase de contrato se le hace al personal de la organización?	No realiza ningún contrato por escrito.

Fuente Elaboración Propia (2025)

Tabla 43 Formato de respuesta de la entrevista aplicada al auxiliar contable

TRABAJO DE GRADO: Propuesta de un Sistema de Información Contable para el Consultorio Odontológico Denti Sonrisas, Municipio de Suárez Cauca				
Objetivo: la presente entrevista se hace con la finalidad de conocer más a fondo los procesos contables y organizacionales del consultorio Odontológico Denti Sonrisas, para clasificar, analizar y mejorar la contabilidad.				
Nombre completo:	FRANCISCO HURTADO BOLAÑOZ			FECHA
Cargo:	Auxiliar contable			14 09 2025
Estructura Organizacional				
1. ¿Cómo se encuentra diseñada la estructura organizacional de su empresa?	Desde su conocimiento menciona que la empresa está conformada por la representante legal, el contador externo y el como asistente administrativo.			
2. ¿Cuáles son los objetivos de la empresa y se cumplen realmente?	Brindar la mejor atención a los usuarios del municipio, en el futuro posicionarse como el mejor consultorio odontológico de la región.			
3. ¿Cuál es la misión y visión de Denti Sonrisas?	Aun no se ha documentado esta importante política de Misión Visión y Valores			
4. ¿Denti sonrisas cuenta con un manual de funciones para cada área y cargo?	Aunque el manual no este constituido mediante documento, cada integrante conoce claramente las funciones a realizar dentro de la organización.			

5. ¿conoce cuáles son sus funciones?	Realiza funciones administrativas como: realizar inventarios de los insumos dentales, recibir y guiar al paciente, manejar archivos de Radiología, recibir el pago de los tratamientos realizados a los pacientes. Dentro de las funciones Clínicas: ayudar a facilitar los materiales dentales a la odontóloga
6. ¿Cuáles son las áreas contables que componen la empresa?	No tiene áreas contables definidas, ni sistematizado, pero la odontóloga ejerce lo básico manualmente.
7. ¿considera usted que Denti sonrisas ha crecido a lo largo del tiempo y lo seguirá haciendo?	Afirma que cada semana llegan pacientes nuevos y eso es un claro ejemplo del crecimiento de la empresa. Algunos llegan por intuición y otros llegan por que los han recomendado. Segura creciendo porque los mismos pacientes sugieren que es necesario abrir sedes en las zonas rurales porque están satisfechos con los servicios que ofrece la profesional.
8. ¿en base a que se toman las decisiones generales de la empresa y quien lo hace?	La odontóloga es quien toma las decisiones de la empresa.
9. ¿Considera que los procesos que tiene la organización son viables y confiables?	Son viables y confiables porque a pesar de no llevar un procedimiento técnico, es muy ordenada y responsable, eso la favorece.
10. ¿Cuáles son las debilidades y fortalezas, que usted considera que tiene la organización?	Una de las debilidades es, no llevar sistematizadamente la contabilidad. La fortaleza es que, a pesar de no tener un sistema contable, anota los registros básicos de contabilidad sobre los tratamientos que se efectúa.
11. ¿considera usted que Denti Sonrisas necesita mejorar los procesos actuales, para alcanzar sus objetivos?	Es importante y urgente que maneje los datos de forma sistematizada, así podrá ejercer más control y evaluar los procesos de forma oportuna
Proceso Contable	
1. ¿Están obligados a llevar contabilidad?	Piensa que por estar registrada como persona natural no está obligada a llevar contabilidad, aun así, lleva los registros operacionales porque lo considera muy importante.
2. ¿Cómo se llevan los registros de los ingresos y los gastos de la empresa?	Los registros se realizan de forma manual
3. ¿considera que la forma en que se llevan los registros contables es adecuados y seguros?	No son seguros porque se puede perder o dañar el libro de los registros y se pierde la información.
4. ¿cuentan con un sistema o software para llevar los registros contables?	Por el momento no existe un software contable en esta organización

5. ¿la persona encargada de llevar el control de los movimientos contables cuenta con conocimiento para hacerlo?	Posee conocimientos básicos
6. ¿llevan archivo sobre los documentos importantes como comprobantes de pago, facturas, entre otros?	Se maneja Facturas de compras, de pago y otros.
7. ¿considera importante llevar contabilidad para la toma de decisiones financieras?	Lo considera importante para poder tomar decisiones acertadas
8. ¿se realizan estados financieros para conocer la situación financiera de la organización?	Desconoce el tema, porque la encargada de esos procesos es la odontóloga.
9. ¿Considera importante llevar un control sobre las finanzas de la organización? ¿por qué?	Es importante para tener conocimiento en detalle de las ganancias e inversiones.
10. ¿considera que llevar contabilidad es valioso para el futuro de la organización?	Es importante para llevar mayor orden de las finanzas y evitar un fracaso
Normatividad Vigente	
1. ¿tiene conocimiento de quienes están obligados a llevar contabilidad?	No tiene conocimiento del tema, pero enfatiza que la odontóloga por ser persona natural no está obligada a llevar contabilidad, aun así, la ejerce para manejar control de los registros contables básicos por mérito propio.
2. ¿Están obligados a facturar?	Desconoce el tema.
3. ¿Denti Sonrisas cumple con las obligaciones laborales vigentes?	La odontóloga paga las obligaciones laborales para cumplir con su rol de independencia. Para el caso del Asistente trabaja por horas y lo estima como, labor por prestación de servicio.
4. ¿Qué clase de contrato se le hace al personal de la organización?	Por el momento se ha considerado un contrato verbal entre ambas partes.

Fuente: Elaboración Propia (2025)