

Principales Programas Utilizados en Colombia

Se detallaran las principales características del SIIGO, CG-UNO y el HELISA, por ser los más utilizados en Colombia.

SIIGO

Definición

Sistema Integrado de Información Gerencial Operativo, es un software genérico administrativo que permite llevar un registro detallado de las operaciones de la empresa y en general de todos los aspectos relacionados con la administración de negocios; su mercado objetivo son las medianas y pequeñas empresas de los sectores industrial, comercial y de servicios, que utilizan computadores bajo los sistemas operacionales DOS, WINDOWS, LINUX o REDES

Se caracteriza principalmente por ser un sistema basado en documentos fuente (Facturas, Recibos de Caja, Cheques, etc.), es decir, que mediante la elaboración de éstos directamente en el computador se actualizan en línea y tiempo real todos los registros de la Empresa en lo referente a: Cartera, Cuentas por Pagar, Inventarios, Costos de Producción, Activos Fijos, Pedidos, Compras, Presupuesto, Contabilidad, Nómina y Ventas, por lo cual no se requiere de expertos para que se empiece a utilizar.

Funcionamiento

Funciona alrededor del Sistema Contable, permitiendo gran versatilidad en el asentamiento de operaciones, al poderse registrar de dos formas: la primera, mediante la elaboración directa de los documentos en el computador, en cuyo caso el sistema automáticamente realiza la contabilización (comprobante) y el registro de las cifras en todas las demás áreas (transparente para el usuario); y la segunda, mediante la incorporación directa de comprobantes de contabilidad, garantizando por cualquiera de los medios, que todos los registros sean afectados simultáneamente; provee así un solo medio de alimentación de información (comprobantes), lo que asegura Integridad y consistencia total entre sus diferentes aplicaciones.

Ventajas

- o Es fácil y rápido de configurar, incluye un asistente de configuración (WIZARD), que guía y detalla pasó a paso el proceso de parametrización del sistema Indicándole el porqué de cada opción, con el fin de que los parámetros iniciales se realicen en el orden requerido y de la manera mas optima.
- o Es muy fácil de usar, incluye menús propietarios y mapa de informes
- o Es Totalmente Integrado, con la simple elaboración de los documentos fuente, registra y mantiene al día la información de todas las áreas de la empresa.
- o Básico integra hasta 5 módulos en línea y tiempo real.

- o Cumple con las últimas normas gubernamentales
- o No requiere que el mes contable, ni inclusive, el año contable sea cerrado definitivamente, para comenzar a trabajar en el siguiente
- o Permite el nivel de desagregación de información al utilizar centros de costos, terceros y documentos
- o SIIGO Básico maneja hasta 2 empresas consolidables.
- o Permite el diseño personalizado de documentos.
- o Migra información a otros programas
- o Utiliza múltiples claves de acceso con niveles de restricción.
- o Utiliza poco espacio en memoria y disco duro
- o Ofrece un enlace directo a las preguntas frecuentes del portal de usuarios

Control:

SIIGO permite establecer controles para el manejo de la información y así evitar fraudes y estafas en la organización, por medio de:

⌘ Sistema de acceso

- o La administración de usuarios. Por medio de esta se define qué usuarios tendrán acceso al sistema para utilizarlo.
- o Definición de la cantidad de Usuarios y perfiles
- o Permisos
- o Verificación

⌘ Las claves de acceso. Es una restricción de acceso al sistema.

Capacitación

SIIGO ofrece, dentro del servicio de capacitación:

- o Contenidos de Cursos y Monitorias
- o Programación de Cursos y Monitorias Presenciales
- o Solicitud a Cursos y Monitorias
- o Proceso de Certificación
- o Inscripción a examen de Certificación

- o Cursos y Monitorias Virtuales
- o Programación de Cursos y Monitorias Virtuales en Vt Learning
- o Programación de Cursos y Monitorias Virtuales On-Line

SISTEMA UNO: CG-UNO

Definición

El sistema UNO es el software administrativo integral más robusto del mercado, a través de él se puede manejar y controlar eficientemente la información que se genera en cada una de las áreas de la compañía.

El CG UNO es un subsistema del sistema UNO que comprende el módulo de contabilidad general y los módulos de información fiscal y tributaria, cuentas por cobrar y/o pagar, control presupuestal, registros automáticos, conciliación bancaria y generación de documentos. El sistema UNO está conformado también por los siguientes subsistemas:

o Subsistema Comercial (CMUNO): que comprende los módulos de control de inventarios, gestión de compras, facturación en todas sus modalidades, explosión de materiales y control de producción.

o Subsistema de Nómina y Personal (NMUNO): que comprende los módulos de liquidación, consolidación de prestaciones sociales, hojas de vida y transacciones al destajo.

o Subsistema de Activos Fijos (AFUNO): que comprende control de depreciaciones, teniendo en cuenta ajustes por inflación, valorizaciones, desvalorizaciones y estadísticas en diferentes formas.

Funcionamiento

o Diligenciamiento directamente en el sistema, de todos los documentos soporte de las transacciones que se realizan, como por ejemplo: comprobantes de egreso, recibos de caja, notas contables, etc.

o Aprovechamiento del sistema, para la realización de diferentes labores previas para la presentación de estados financieros, como: conciliación bancaria, presupuestos, control de diferidos, control de cuentas por pagar, control de cuentas por cobrar. Labores estas, que si se realizan manualmente, implican necesariamente duplicación del trabajo.

o Actualización en línea de los archivos maestros, a medida que se realizan las diferentes transacciones, teniéndose la ventaja adicional de poder reflejar automáticamente en los saldos actuales, las modificaciones que se hagan en períodos pasados.

o Mediante la utilización de parámetros que se definen en el momento de crear una CUENTA CONTABLE, se informan los diferentes ámbitos que tanto a nivel contable como administrativo, se desean controlar. Por ejemplo: a nivel de centros de costos, definir el control detallado de vehículos, importaciones, centros productivos, etc.

Ventajas

- o Cuenta con un excelente servicio de soporte técnico.
- o Se conforma por módulos, lo que permite la implementación de los mismos dependiendo el crecimiento de la empresa.
- o Los parámetros son abiertos, permitiendo la adaptabilidad del software a las necesidades de la organización.
- o Permite trabajar desde diferentes plataformas tecnológicas.
- o Está en permanente actualización con las disposiciones legales y los desarrollos tecnológicos.

Desventajas

- o El Soporte técnico tiene un costo de inversión relativamente alto para pequeñas empresas. En caso de dificultades con la aplicación es necesario pagar por evento y estar sujeto a la disponibilidad dentro del cronograma de actividades de Sistemas de Información.

Control:

⊗ Control de acceso al sistema, por medio de niveles de autorización: de acuerdo con los principios básicos de SEGURIDAD en cualquier sistema de información, toda persona que tenga acceso , tanto a nivel de operación directa en la gestión de documentos como de simple consulta, debe identificarse individualmente como USUARIO.

En el SISTEMA CGuno se tienen dos tipos de usuarios:

- USUARIO MASTER: Tiene a cargo labores de administración del sistema en aspectos como : creación de nuevos usuarios y otorgamiento de permisos o bloqueos. Este hecho le da poderes plenos para acceder datos y programas.
- USUARIO NORMAL: Quien se ha creado con características particulares de accesos de información y programas.

o Control automático de los consecutivos de los documentos.

o Control de acceso a los comprobantes, lapsos y años.

o Control de acceso a los usuarios a nivel de empresa, programa y/o cuenta contable.

⊗ Visualización de usuario

o Se reflejan todas las personas que tienen acceso al sistema.

Capacitación

EI SISTEMA UNO

brinda a sus clientes los siguientes servicios de implementación:

- o Análisis previo de la empresa antes de iniciar el montaje.
- o Definición de cronograma de instalación.
- o Capacitación en la operación del sistema.
- o Asesoría permanente durante esta fase.
- o Seguimiento del cronograma y toma de acciones correctivas.

Además, ofrece dentro de su servicio de capacitación y soporte técnico las siguientes opciones:

- ⊗ Conferencias o seminarios públicos de capacitación sobre temas especializados en amplias salas de computo disponibles en todo el país. Esto les permitirá afianzar conocimientos, capacitar personal por efectos de rotación y clarificar conceptos cuando existan nuevas disposiciones legales que se incluyan dentro del producto.
- ⊗ Acceso al call center el cual está dotado con las últimas tecnologías en CRM y comunicaciones. Facilitando la rápida resolución de inconvenientes que se presenten en el manejo de las aplicaciones.
- ⊗ Visitas correctivas y preventivas en sus instalaciones. Se garantizan visitas correctivas cuando el cliente encuentre dificultades como consecuencia de un evento fortuito.
- ⊗ Acceso remoto a sus equipos por diferentes canales de comunicación a su servidor para resolución rápida de problemas.
- ⊗ Acceso controlado al servicio SIC on-Line. Servicio web de interacción con el cliente donde podrá tener acceso a muchos temas de interés:

- o Actualizaciones en conceptos empresariales ERP y otras mejores prácticas de negocios.
- o Secciones de preguntas y respuestas
- o Descargar parches y correcciones menores.

HELISA

HELISA empresarial, es el software administrativo y de gestión; orientado a medianas y grandes empresas. Está integrado por los módulos de contabilidad, administración de bancos, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, administración de terceros, renta y complementarios, centros de costo, control de negocios, auditoria y un diseñador de formatos e informes. Al cual se le pueden integrar los módulos de inventarios, ensamble de artículos, kits de artículos, gestión de ventas, gestión de compras, comercio electrónico. Lo complementa una barra de herramientas en línea, con íconos para ayudas, guías visuales, calendario tributario, agenda, administración de correo interno y externo, notas recordatorias, visor de documentos, archivador de informes, calculadora, acceso a la

página www.helisa.com y notas sobre cambios o actualizaciones.

HELISA empresarial, con su apariencia descansada, sencilla y plana, esta respaldado en un trabajo de ingeniería serio, acucioso y una segura y poderosa base de datos, donde el límite al tamaño de su información, lo determinará la capacidad de almacenamiento del equipo donde se instale

Características.

- o Interconexión automática entre los módulos.
- o Capacidad de manejar hasta 100 empresas.
- o Creación ilimitada de usuarios con definición de perfiles de acceso individual.
- o Auditoria de uso, que permite rastrear las operaciones realizadas.
- o Actualización automática de saldos en los libros de todos los meses siguientes, cuando se modifica o se adiciona una transacción en un periodo anterior.
- o Reutilización de cartillas de cuentas, clientes, proveedores, terceros, centros de costos y documentos entre las empresas creadas.
- o Consultas rápidas de información por pantalla, completamente interactivas

Funcionamiento

Ventajas

Control:

- o Lista de usuarios del sistema con clave de acceso asociada a una fecha y hora de vencimiento.
- o Autorización o negativa explícita para acciones como crear empresas, imprimir, reimprimir o anular documentos, cambiar la fecha al asentar libros, hacer asientos, consultar o elaborar informes solo en el mes actual o hasta X meses atrás.
- o Autorización por usuario de los medios de salida a utilizar al momento de elaborar un informe como pantalla, impresoras, correo electrónico o archivos.
- o Autorización para crear o copiar cartillas de cuentas, de terceros, de clientes, de acreedores y de centros de costo.
- o Asignación por usuario de las empresas que puede manejar (hasta 100).
- o Creación de Menú por usuario, sencillamente, suprimiendo del menú total, las opciones que no se quiere que el usuario trabaje.
- o Asignación de horario laboral a cada usuario (incluye sábados y domingos).

o Asignación de documentos que puede asentar, por usuario y por empresa.

o Al asentar libros, solo se permite grabar aquellos documentos que tengan diferencia entre débitos y créditos igual a cero. Esto garantiza siempre estados financieros cuadrados.

o Informes de auditoría, que permite conocer la lista de documentos anulados.

o Informe general de auditoría que permite conocer fecha y hora en que un documento fue alterado, borrado o creado y el autor de estas operaciones, así como cualquier otra actividad ejecutada como consultas, informes o sencillamente acciones de navegabilidad en el programa.