



Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional
El Pueblo, Presidente!

2022
**ESPERANZAS
VICTORIOSAS!**
TODO CON AMOR!

REPÚBLICA DE NICARAGUA

INSTITUTO DE PROTECCION Y SANIDAD AGROPECUARIA

IPSA

TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ALCANCE DE LOS SERVICIOS

"Diseño e implementación del módulo de cartera y
cobro"

Septiembre 2022

*Vamos
Adelante!*
CON AMOR,
ESPERANZA
Y ALEGRÍA!



CRISTIANA, SOCIALISTA, SOLIDARIA!

INSTITUTO DE PROTECCIÓN Y SANIDAD AGROPECUARIA

IPSA, Dirección: Km 5½ Carretera Norte, contiguo a ENACAL Portezuelo
Teléfono:(505) 22981330



I. ANTECEDENTES

El Instituto de Protección y Sanidad Agropecuaria (IPSA), Con el objetivo de modernizar e innovar con tecnología, requiere implementar la tecnología informática y la comunicación (TIC's) en la unidad de cartera y cobro.

A través de esta iniciativa se propone la sistematización de los registros en cartera y cobro, en concordancia con la oficina de contabilidad e informática, para facilitar acceso para análisis de las cuentas, en referencia a los servicios brindados por las direcciones del Instituto de Protección y Sanidad Agropecuario.

El módulo de cartera y cobro constituye una función dentro del ciclo de ingresos que se encarga de llevar un control y flujos de todos recursos económicos propiedad de la empresa que le generan un beneficio a futuro, entre los cuales estarán los clientes, documentos por cobrar, empleados, etc.

Este módulo se basará prioritariamente en proporcionar información básica y detallada de cada cliente en estado de mora o saldo acumulado durante un tiempo establecido de manera rápida y óptima, representándolos como reportes, cruces de datos y estadísticas que permitan al interesado llevar un seguimiento en tiempo real para cada cliente y una administración precisa.

Su primordial objetivo es el de registrar todas las operaciones originadas por adeudos de terceros, clientes, o de empleados de la Institución.



CRISTIANA, SOCIALISTA, SOLIDARIA!

INSTITUTO DE PROTECCIÓN Y SANIDAD AGROPECUARIA

IPSA, Dirección: Km 5½ Carretera Norte, contiguo a ENACAL Portezuelo
Teléfono: (505) 22981330





A la fecha el área de cartera y cobro no cuenta con sistema automatizado para solventar estos escenarios en los que se proporcione un seguimiento ágil y eficiente, debilitando el manejo adecuado de las relaciones con los clientes internos y externos ya que los procesos se efectúan de forma manual aumentando los tiempos de respuesta para brindar la información necesaria.

II. JUSTIFICACIÓN

La política de crédito que se implementa en las empresas que trabajan coordinadamente con las áreas del IPSA que brindan servicios de laboratorios o inspecciones, es la columna vertebral sobre la que se rige el sistema de administración de los servicios de crédito, para la institución.



Hoy en día la clave en el desarrollo exitoso de los negocios, son las cuentas por cobrar ya que es "Dinero esperando a ser tomado", y pertenecen a las cuentas de activo de mayor disponibilidad, después del efectivo en caja y bancos, ya que a diferencia del inventario estas ya no deben pasar por procesos de manufactura, almacenaje, traslado y colocación con los clientes.

Por lo antes expuesto el correcto manejo y seguimientos de los clientes es fundamental, sin embargo, actualmente este proceso no se encuentra automatizado y conlleva a aumentar los tiempos de respuesta, tramites utilizando papel, intercambio de información entre áreas (Caja y Cartera y Cobro) sobre los pagos recibidos, y en muchas ocasiones toca lidiar con cliente impacientes.

**FE UNIDAD AGROPECUARIA
FAMILIA
Y COMUNIDAD!**



CRISTIANA, SOCIALISTA, SOLIDARIA!

INSTITUTO DE PROTECCION Y SANIDAD AGROPECUARIA

IPSA, Dirección: Km 5½ Carretera Norte, contiguo a ENACAL Portezuelo
Teléfono: (505) 22981330





Una de las necesidades de mayor prioridad es el historial de los clientes y saldo acumulado histórico, arreglos de pago y los convenios por área que brinda servicios de la institución.

El registro en Excel que se lleva actualmente, no es suficiente para el control y seguimiento, por lo que cobra suma importancia la creación de un módulo de Cartera y Cobro incluyendo el módulo de facturación, que este interconectado con los demás sistemas y totalmente administrado para el usuario final, con accesos rápidos, información actualizada, generación de reportes con solo presionar un click y un seguimiento por cliente con mensajería instantánea o correo electrónico para las notificaciones, las cuales serán establecidas por el usuario administrador.



III. OBJETIVO DE LA CONSULTORIA

Facilitar el procesamiento de los datos generados a partir de la concesión de créditos a empresas que reciben servicios de parte del Instituto de Protección y Sanidad Agropecuario, mediante el desarrollo e implementación de módulo de cartera y cobro, de tal forma que permita la automatización de procedimientos, consultas y generación de reportes que brinden información de forma eficaz y eficiente a fin de contribuir a la mejora continua de los servicios brindados por el IPSA.

A) ESPECIFICOS

- Desarrollar e implementar el módulo de cartera y cobro para sistematizar los registros de todas las operaciones originadas por adeudos de terceros, clientes, o de empleados del Instituto de Protección y Sanidad Agropecuaria.



CRISTIANA, SOCIALISTA, SOLIDARIA!

INSTITUTO DE PROTECCIÓN Y SANIDAD AGROPECUARIA

IPSA, Dirección: Km 5½ Carretera Norte, contiguo a ENACAL Portezuelo
Teléfono: (505) 22981330





- Implementar el módulo de cartera y cobro, como herramienta para gestionar los cobros y pagos de los establecimientos, disponer en tiempo real la más completa información de análisis de previsiones, a fin que facilite los registros para obtener calidad en la información que se obtiene, control de datos históricos de cobros, pagos y riesgos con terceros, a nivel de registros y servicios por dirección.
- Optimizar los procedimientos, salvaguardar sus recursos y garantizar el buen desempeño de sus funcionarios a través del uso de la herramienta.

IV. ACTIVIDADES PRINCIPALES A DESARROLLAR

Generación de cuentas por cobrar

1. Mediante convenio
2. Mediante Facturas con formato pre impreso y pre numerado
3. Mediante nota de débito.
 - a. Tipos de cobros mediante N/D:
 - i. Cobro de horas extras a mataderos
 - ii. Incentivos
4. Cancelación de saldo mediante nota de crédito.



1. Registros de cliente / Empresa

El registro de la información de la empresa y del contacto se requiere en dos etapas, la primera servirá para registrar los datos generales de la empresa y la segunda etapa para detallar la información del contacto en el registro de los datos generales por cada convenio que presente el usuario con el IPSA para mantener un control de la notificación al contacto.





1.1 Registro de Información General de la empresa

1. Nombre Comercial de Empresa/Nombre personal
2. Razón Social
3. Número RUC/Número de Cédula
4. Dirección la empresa
5. Número de la empresa

1.2 Registro de Información del Contacto

1. Contacto - Persona a la que se le notificara el cobro.
2. Cargo del Contacto de la empresa a notificar
3. Número de Teléfono
4. Número de Celular
5. Correo electrónico
6. Dirección que brinda el servicio
7. Área que brinda el servicio
8. Periodo de notificación al Contacto: Seleccionar si notificación será automática o manual.

2. Registro de la Cuenta x Cobrar mediante Convenio (cuota fija y servicios) .

1. Nombre Comercial de Empresa/Nombre personal
2. Razón Social
3. Número RUC/Número de Cédula
4. Fecha de creación
5. Tipo de convenio (cuota fijo y/o servicio)
6. Fecha inicio del convenio
7. Fecha de Finalización del convenio
8. Moneda del convenio (U\$ o C\$)
9. Monto total del convenio
10. Número de Cuotas
11. La Notificación se realizará de acuerdo al mes vencido, un día posterior al vencimiento de la cuota.





12. Los montos a cobrar se reflejarán en moneda dólar y córdoba, de acuerdo a como esté elaborado el convenio.
13. Servicios brindados (asociados a las cuentas contables)
14. Cantidad de servicios
15. Costo o tarifa del servicio
16. Campo observaciones

3. Factura por servicios mediante Cuenta x Cobrar.

- a. Razón Social
- b. Nombre Comercial de Empresa/Nombre personal
- c. Número RUC/Número de Cédula
- d. Fecha de creación
- e. Dirección que brinda el servicio
- f. Área que brinda el servicio
- g. Moneda de la cuenta por cobrar
- h. Servicios brindados
- i. Cantidad
- j. Costo o tarifa del servicio
- k. Monto total a cobrar.

l. La línea número 10 del formato se utilizará siempre para dejar plasmado la leyenda "Pasa a la factura xxxx" y en la factura siguiente estará plasmado "Viene de la Factura xxxx". En el caso que una factura tenga más de 9 servicios se pasara al siguiente número de factura para plasmar los demás servicios.

m. Campo observaciones debe contener el monto en letras del total de la factura y además la digitación que realice el usuario.

n. Se requiere que las facturas elaboradas, se les ingrese la fecha de recibido de la empresa, a partir de esa fecha, se establece como fecha de notificación 8 días hábiles (lunes a viernes), se deberá estar notificando cada tres días hábiles posteriores a la primera notificación.



CRISTIANA, SOCIALISTA, SOLIDARIA!

INSTITUTO DE PROTECCIÓN Y SANIDAD AGROPECUARIA

IPSA, Dirección: Km 5½ Carretera Norte, Contiguo a ENACAL Portezuelo
Teléfono: (505) 22981330





- o. Mientras tenga saldo pendiente, se deberá remitirse la notificación y en caso que no tenga saldo pendiente se debe omitir de la notificación.
- p. Emisión e impresión de la factura se realizará desde el sistema, tomando en cuenta el formato del Block pre-numerado existente de las facturas ó impresión de una factura electrónica.

4. Registro Cuenta x Cobrar mediante Notas de Débito/Crédito

- a. Razón Social
- b. Nombre Comercial de Empresa/Nombre personal
- c. Número RUC/Número de Cédula
- d. Fecha de creación
- e. Concepto
- f. Tipo de nota de débito (cheques rebotados, honorarios)
 - i. Cuando se refiere a cheque rebotado incluir el cambio:
 - a. Banco del movimiento
 - b. Auxiliar contable del caso
 - c. Monto del cheque
- g. Numeración consecutiva de la Nota de Débito/Crédito
- h. Moneda de la cuenta por cobrar
- i. Servicios brindados
- j. Cantidad
- k. Costo o tarifa del servicio
- l. Monto total a cobrar.
- m. Campo observaciones debe contener el monto en letras del total de la factura y además la digitación que realice el usuario.
- n. Se requiere que solo las notas de débito elaboradas, se les ingrese fecha de recibido de la empresa, a partir de esa fecha, se establece como fecha de notificación 8 días hábiles (lunes a viernes), se deberá estar notificando cada tres días hábiles posteriores a la primera notificación.
- o. Mientras tenga saldo pendiente, se deberá remitirse la notificación y en caso que no tenga saldo pendiente se debe omitir de la notificación.



5. Proceso de Generación de orden de pago

**FE
FAMILIA
Y COMUNIDAD!**

CRISTIANA, SOCIALISTA, SOLIDARIA!

INSTITUTO DE PROTECCIÓN Y SANIDAD AGROPECUARIA

IPSA, Dirección: Km 5½ Carretera Norte, contiguo a ENACAL Portezuelo
Teléfono:(505) 22981330





Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional

El Pueblo, Presidente!

2022
**ESPERANZAS
VICTORIOSAS!**
TODO CON AMOR!

1. Razón Social
2. Nombre Comercial de Empresa/Nombre personal
3. Número RUC/Número de Cédula
4. Números de factura a pagar (Pueden ser varias facturas por montos diferentes)
5. Fecha de creación
2. Número consecutivo
3. Fecha de elaboración
4. Dirección que brinda el servicio
5. Área que brinda el servicio
6. Cliente o empresa
7. Moneda del pago.
8. Forma de pago: (Efectivo, Cheque, Minuta y Transferencia)
9. Concepto
10. Cuenta contable (1105)
11. Firma y sello
12. Se establecen dos formatos de impresión por el usuario, los que corresponden: uno al formato pre-impreso actual, el que se adecuara para que encaje de acuerdo a los campos e información actual para que sea impreso desde el sistema. Y un formato nuevo que será suministrado por el usuario, donde se contemple la información que no tiene el formato pre-impreso, pero que si estará disponible en el sistema.

6. Arreglo de pago

- a. Razón Social
- b. Nombre Comercial de Empresa/Nombre personal
- c. Número RUC/Número de Cédula
- d. Fecha de creación
- e. Número consecutivo
- f. Seleccionar los numero de facturas pendientes de pago
- g. Concepto
- h. Definir Cuotas mensual
- i. Fecha propuesta de pago
- j. Monto total
- k. Notificación: Se realizará 2 días posteriores a la fecha propuesta de pago.



**FE,
FAMILIA
Y COMUNIDAD!**

CRISTIANA, SOCIALISTA, SOLIDARIA!

INSTITUTO DE PROTECCIÓN Y SANIDAD AGROPECUARIA

IPSA, Dirección: Km 5½ Carretera Norte, contiguo a ENACAL Portezuelo
Teléfono: (505) 22981330



- a. Proceso de generación del comprobante de diario, el cual debe contemplar la cuenta por cobrar 1105 y la cuenta de servicio 4201. Se generarán los números de comprobantes de diario, de acuerdo a las áreas de las direcciones que brinden servicios en el mes.
- b. El concepto del comprobante de diario se debe digitar por el usuario previo a la generación, ya que contempla varios parámetros. El concepto del comprobante contemplara los números de facturas, los Nombres de las empresas, área que brinda el servicio, el mes de cobro, monto en dólares, fechas de las facturas en dólares y tasa de cambio correspondiente a la fecha, como las facturas anuladas.

8. Generación de Mora.

- a. La generación de la mora será administrable por el usuario, por lo que, al momento de la creación de la cuenta por cobrar, en cada una de las 4 opciones de apertura, se pueda definir el porcentaje a aplicar sobre el monto en mora. El sistema tomara en cuenta las cuotas vencidas y se aplicara el porcentaje establecido por el usuario en el registro inicial al total vencido.
- b. Se deberá definir desde Contabilidad la cuenta a afectar por la cuenta contable por la mora generada y la cuenta de ingreso que se percibirá en caja. En caso de que se defina una sola cuenta contable, se dejara establecido una sola vez en el registro inicial, en caso que se aperturen varias cuentas contables, se procederá a definir la cuenta del ingreso y cuenta por cobrar por cada cuenta por cobrar generada.

9. Pago de la Cuenta por Cobrar

1. Genera orden de pago por parte de cartera y cobro, en la cual se debe seleccionar del sistema por nombre o Número RUC/Número de Cédula de la empresa y el registro a pagar de los servicios registrados en facturas, nota de débito o cuota de convenio.

**FE
FAMILIA
Y COMUNIDAD!**

CRISTIANA, SOCIALISTA, SOLIDARIA!

INSTITUTO DE PROTECCIÓN Y SANIDAD AGROPECUARIA

IPSA, Dirección: Km 5½ Carretera Norte, contiguo a ENACAL Portezuelo
Teléfono:(505) 22981330

