

Sistema Profit - Compras

Zulay Castellanos - Analista Administrativa

Orden de Compra Abierta de Servicios

Analista Administrativa

1. Crea orden de compra abierta - Profit

- Accede al sistema Profit

Menú: Compra y CxP → Orden de Compra

- Registra los ítems por cada mes del año fiscal (desde Febrero a Septiembre)
- Presiona el botón Guardar

2. Envía vía email solicitud de aviso de cobro de los contratos de agua a la Analista de Hidrocapital

Nota: Mensualmente solicita a Hidrocapital el envío del aviso de cobro correspondiente a cada uno de los contratos

El IESA paga cuatro contratos de agua, tres (3) a nombre del IESA y uno (1) a nombre de Nicolás Colmenares

- Nit: 1005501 - Sede IESA
- Nit: 1005405 - Sede IESA
- Nit: 1005404 - Quinta Romavía
- Nit: 1005439 - Quinta Buenos Aires

Analista de Hidrocapital

3. Recibe vía email solicitud de aviso de cobro de los contratos de agua

4. Genera avisos de cobro

5. Envía vía email los formatos de aviso de cobro solicitados a la Analista de Administrativa

Analista Administrativa

6. Recibe vía email los formatos de aviso de cobro solicitados

7. Actualiza orden de compra abierta del contrato requerido - Profit

- Accede al sistema Profit

Menú: Compra y CxP → Orden de Compra

- Busca la orden de compra abierta
- Actualiza el ítem del mes correspondiente al pago
- Presiona el botón Guardar

8. Realiza print de pantalla del ítem del mes correspondiente al pago

9. Envía vía email el formato de aviso de cobro y print de pantalla del ítem del mes correspondiente del pago al Analista Contable con copia Gerente de Tesorería, Coordinadora de Control de Gestión y Compras, y Gerente de Servicios

Analista Contable

10. Recibe vía email el formato de aviso de cobro y print de pantalla del ítem del mes correspondiente del pago

11. Registra en Great Plain el aviso de cobro

12. Envía vía email notificación de registro de cobro a la Gerente de Tesorería

13. Espera pago

Gerente de Tesorería

14. Recibe vía email el formato de aviso de cobro y print de pantalla del ítem del mes correspondiente del pago

15. Recibe vía email notificación de registro de cobro

16. Realiza el pago a Hidrocapital

17. Envía vía email listado de pago a proveedores a la Analista Administrativa con copia a la Coordinadora de Control de Gestión y Compras

Analista Administrativa

18. Recibe vía email listado de pago a proveedores

19. Genera cuadro con los datos de los contratos pagados

20. Envía vía email cuadro con los datos de los contratos pagados y print de la transferencia a la Analista de Hidrocapital

Analista de Hidrocapital

21. Recibe vía email cuadro con los datos de los contratos pagados
22. Aplica los pagos correspondientes
23. Envía vía email las facturas digitales de los contratos pagados a la Analista Administrativa

Analista Administrativa

24. Recibe vía email las facturas digitales de los contratos pagados
25. Envía vía email solicitud de emisión de retenciones IVA y anexa facturas digitales de los contratos pagados al Analista Contable

Analista Contable

26. Recibe vía email solicitud de emisión de retenciones IVA y facturas digitales de los contratos pagados
27. Registra facturas - Profit
 - Accede al Sistema Profit
 - Menú: Compra y CxP → Factura
28. Descarga las retenciones de IVA
 - Accede al Sistema Profit
 - General → Libro de Compras → Comprobante de Retención de IVA
29. Envía vía email las retenciones de IVA solicitadas al Analista Administrativa

Analista Administrativa

30. Recibe vía email las retenciones de IVA solicitadas
31. Envía vía email las retenciones de IVA al Analista de Hidrocapital

Envía las retenciones de los siguientes contratos:

- Nit: 1005501 - Sede IESA
- Nit: 1005405 - Sede IESA
- Nit: 1005404 - Quinta Romavía

El contrato Nit: 1005539 - Quinta Buenos Aires, está a nombre de Nicolás Colmenares

32. Guarda documentos en carpeta drive correspondiente

Nota: Orden de compra abierta, Aviso de cobro, Factura digital del contrato pagado y Comprobante de Retención IVA

33. Finaliza el proceso

Analista de Hidrocapital

34. Recibe vía email las retenciones de IVA en formato PDF

Recibe las retenciones de los siguientes contratos:

- Nit: 1005501 - Sede IESA
- Nit: 1005405 - Sede IESA
- Nit: 1005404 - Quinta Romavía

35. Continúa el proceso en el paso 33

Observaciones

- Las órdenes de compra abiertas de los cuatro (4) contratos, se crearon con los meses comprendidos desde Febrero 2025 a Septiembre 2025
- Contabilidad proceso por completo la orden de compra abierta 0000000104, debido a esto, Zulay realiza una orden de compra, cada vez que llega el aviso de cobro del mes
- En Marzo 2025, se empezaron a gestionar las órdenes de compra en el Sistema Profit
- Desde Octubre 2024 hasta Febrero 2025, se cargaron las órdenes de pago en el formato Excel, todos los Servicios
- A partir de Marzo, se cargaron en el Sistema Profit todos los Servicios