

Es el área de la administración que se encarga de controlar las transacciones de entradas y salidas del dinero de una empresa. Utiliza un mando de cuadro financiero basado en la planificación de los compromisos y obligaciones facilitándole al usuario la toma decisiones.

Sus transacciones se derivan desde los ingresos provenientes de: Facturación, Compras, Cuentas por pagar, Tesorería y Nómina.

1. Ficheros

- 1.1** Bancos.
- 1.2** Cuentas Bancarias.
- 1.3** Instrumentos Bancarios.
- 1.4** Directorio Bancario.
- 1.5** Puntos de Venta Bancario.
- 1.6** Caja.
- 1.7** Instrumentos de Caja.
- 1.8** Marcas financieras.
- 1.9** Registro de Accionistas.
- 1.10** Objetivos Financieros. (Requiere PlugIn)
- 1.11** Recaudadores Tributarios.
- 1.12** Prestadores de Servicios.
- 1.13** Servicios Públicos.
- 1.14** Proveedores Ocasionales.

2. Transacciones:

- 2.1** Recibos de Ingresos.
- 2.2** Crear Recibos desde Conciliación Digital.
- 2.3** Depósitos.
- 2.4** Movimientos Bancarios.
- 2.5** Transferencias Inter-Bancarias.
- 2.6** Movimientos de Caja.
- 2.7** Cheques Devueltos por Cobrar.
- 2.8** Documentos de Cuentas x Cobrar.
- 2.9** Documentos de Cuentas por Pagar.
- 2.10** Giros.
- 2.11** Crear Documentos de CxP desde Plantillas

3. Consultas

3.1 Consultas Browse para Bancos.

- 3.1.1 Disponibilidad Bancaria.
- 3.1.2 Cuenta Bancaria Resumida por Tipo.
- 3.1.3 Resumen por Cuenta Bancaria.
- 3.1.4 Balance Bancario Resumido entre Ingresos y Pagos.
- 3.1.5 Depósitos Bancarios Conciliados con Movimientos de Caja.
- 3.1.6 Movimientos de Caja Aplicados en Depósitos Bancarios.

3.2 Resumen de Caja y Bancos.

3.3 Detalle de Caja y Bancos

3.4 Ingresos por Divisa en Columnas

3.5 Resumen de Documentos de Cuentas por Pagar

3.6 Facturas de Compra sin Fecha de Declaración

3.7 Documentos Fiscales Creados desde Recibos de Ingresos por Imprimir

3.8 Resumen de Documentos Creados desde Motivos

4. Informes

4.1 Bancos

4.2 Cuentas Bancarias

4.3 Directorio Bancario

4.4 Depósitos Detallados

4.5 Depósitos Resumidos

4.6 Movimientos de Caja

4.6.1 Movimientos por Punto de Venta Bancario

4.6.2 Movimientos de Caja por Usuario y Punto de Venta Bancario

4.6.3 Movimientos de Caja

4.6.4 Movimientos de Caja por Origen de Transacción

4.7 Movimientos Bancario

4.7.1 Estado de Cuenta Bancario

4.7.2 Movimientos Caja banco

4.7.3 Estado de Cuenta Bancaria con ITF

4.7.4 Estado de Cuenta Bancaria Sin ITF

4.7.5 Movimientos General de Bancos

4.7.6 Movimientos de Bancos por Tipo de Documento

4.7.7 Movimientos de Bancos por Aplicación de Origen

4.8 Conciliación Bancaria

4.8.1 Conciliación Bancaria

4.8.2 Movimientos de Bancos Conciliados por Tipo

4.8.3 Movimientos Bancarios NO Conciliados

4.9 Recibos de Ingresos

4.9.1 Ingresos con Retenciones

4.9.2 Recibos de Clientes por Año y Mes

4.9.3 Recaudación de IVA desde Clientes por Año y Mes

4.9.4 Recaudación de IVA por Cliente

- 4.9.5 Recibos por Cliente con Cobrador
- 4.9.6 Recibos por Cliente con Cobrador con Divisa
- 4.9.7 Relación de Cobranza
- 4.9.8 Recibos de Clientes por Numero

4.10 Comprobantes de Pago

- 4.10.1 Comprobantes de pago con Numero de Cheque.
- 4.10.2 Pagos de IVA por Año y Mes.
- 4.10.3 IVA Pagado por Proveedor.
- 4.10.4 Comprobante de Pago por Año y Mes.
- 4.10.5 Comprobante de Pago por Proveedor.
- 4.10.6 Relación de Pagos.

4.11 Clientes Auxiliares

- 4.11.1 Clasificación de Cuentas Auxiliares.
- 4.11.2 Detalle por Cliente.
- 4.11.3 Cuentas Auxiliares
- 4.11.4 Cuentas Auxiliares por Clasificación
- 4.11.5 Resumen de Cuentas Auxiliares por Cliente
- 4.11.6 Resumen de Cuenta Auxiliar por Proveedor
- 4.11.7 Cuentas Auxiliares de Egreso por Concepto de Retención
- 4.11.8 Detalle de Cuenta Auxiliar por Proveedor (Detalle)
- 4.11.9 Detalle de Cuenta Auxiliar por Proveedor (Resumen)

5. Otros

5.1 Consultas Browse para Tesorería

- 5.1.1 Resumen de Documentos de Cuentas por Pagar
- 5.1.2 Visualizar Movimientos de Caja
- 5.1.3 Resumen de Comisión por Facturas Cobradas % Venta
- 5.1.4 Resumen de Cuentas por Cobrar (CxC)
- 5.1.5 Detalle de Comisión por Facturas Cobradas %Venta
- 5.1.6 1Documentos de Clientes Repetidos
- 5.1.7 Detalle en Reintegro de Compras
- 5.1.8 Detalles de Cuentas Contables en Documento de Cuentas por Pagar
- 5.1.9 Resumen de Comisión por Pagos Parciales y Totales % Días Cobranza
- 5.1.10 Resumen de Disponibilidad Bancaria
- 5.1.11 Resumen de Disponibilidad Bancaria por Banco
- 5.1.12 Resumen de Documentos por Proveedor
- 5.1.13 Documentos de Reintegros sin Numero de Documento
- 5.1.14 Facturas de Clientes (Contribuyente Especial) sin retención de IVA
- 5.1.15 Insertar Números en Recibos de Ingreso
- 5.1.16 Resumen de Cuentas por Pagar
- 5.1.17 Documentos Anticipos de Clientes
- 5.1.18 Documentos de Compra sin Retenciones de IVA
- 5.1.19 Retenciones de IVA Documentos de Proveedores
- 5.1.20 Documento de Proveedor con Cuentas Indefinidas
- 5.1.21 Resumen de Proveedor con Cuentas Contables en Cuentas por Pagar
- 5.1.22 Documentos por Cobrar Actualizando Según Divisa
- 5.1.23 Cuentas por Cobrar en Divisas Agrupada por Clientes
- 5.1.24 Conciliación de Recibos de Ingreso con Movimientos de Caja Inactivos

- 5.1.25 Resumen de Caja por Depositar
- 5.1.26 Detalles de Caja por Depositar
- 5.1.27 Cheques Devueltos en CxC
- 5.1.28 Editar/Modificar Valor Cambiario Divisa en Documentos del Cliente
- 5.1.29 Recibos de Ingreso con Diferencias Cambiarias
- 5.1.30 Documentos Asociados como Factura Afectada
- 5.1.31 Resumen de Cuentas Contables Asociados en Documentos de CxP
- 5.1.32 Crear Plantilla para Documentos Periódicos de Proveedores
- 5.1.33 Crear Documento de Cuentas por Pagar Desde Plantilla
- 5.1.34 Recibos con Diferencia Cambiar para Crear Documentos DEB o CRE
- 5.1.35 Cuentas por Pagar Resumida por Tipo de Proveedor
- 5.1.36 Estado de Cuenta Bancaria Registro de Clientes sin Divisa
- 5.1.37 Resumen por Documentos de Proveedores por Cuenta Auxiliar (Egresos)
- 5.1.38 Resumen de Planificación Financiera Anual por Proveedor
- 5.1.39 Documentos Fiscales Creados desde Recibos de Ingresos por Imprimir
- 5.1.40 Resumen de Planificación Financiera por Cuenta Contable
- 5.1.41 Documentos IGTF de Clientes
- 5.1.42 Anticipos de Clientes por Cruzar
- 5.1.43 Resumen de Cuentas por Pagar (CxP)
- 5.1.44 Editar/Modificar Valor Cambiario Divisa en Documentos del Proveedor
- 5.1.45 Facturas de Clientes con Pagos
- 5.1.46 Facturación Pendiente, Presentes y Anticipados
- 5.1.47 Detalles de Planificación Financiera
- 5.1.48 Alquiler por Cobrar y Cobrar
- 5.1.49 Nómina Importada desde Excel

5.1.50 Ingresos en Caja, Monedas en Columnas

5.2 Tipo de Documento Prestador de Servicios y Tributos

5.3 Resumen General de Compromisos

5.4 Cuenta Auxiliar Clasificados por Campos.

Definición del Alcance del Proyectos de implementación funcional.

A continuación, presentamos plantilla contentiva de recursos procesos y entregables del área de tesorería con el objetivo de lograr que los usuarios generen resultados en producción y validados por el usuario.

Para la generación de entregables por parte del usuario es necesario contar con los recursos con sus respectivos requisitos previamente implementados y validados necesarios para que ser utilizados para registrar las transacciones que generan los resultados.

ID	Descripción	Requisitos y requerimientos	Periodo	Marcar con X
TEE-01	Conciliaciones Bancaria digital	1. Cuentas Bancarias. 2. Archivos en formato XLS según cada por cada banco con previa definición del procedimiento de conciliación. 3. Transacciones bancarias contentivas de ingresos y egresos. 4. Definiciones escritas en DpXbase por Banco.		
TEE-02	Conciliaciones Bancaria Discrecional	1. Registro de Cuentas Bancarias. 2. Transacciones bancarias contentivas de ingresos y egresos.		

www.adaptaproerp.com

[Open Source](#) [AdaptaPro Contable](#) [Instagram.com](#) [tiktok](#) ventasadaptapro@gmail.com

adaptaprocomercializacion@gmail.com

[+58 412-0905509](tel:+584120905509) [+58 0414-3000518](tel:+5804143000518) [+58 4242559649](tel:+584242559649)

TEE-03	Gestión de Accionistas: <ol style="list-style-type: none"> 1. Aportes. 2. Prestamos 3. Retiros 4. Pagos de dividendos 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registro de Accionistas 2. Tipo de documentos de proveedores predefinidos. 		
--------	---	--	--	--

TEE-04	Recibos de Ingreso. <ol style="list-style-type: none"> 1. Anticipos. 2. Pagos Parciales. 3. Pagos totales. 4. Cruce de Cuentas. 5. Devolución de dinero a proveedores. (Requiere Procedimientos) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definición de Caja 2. Cuentas bancarias. 3. Instrumentos de caja. 4. Instrumentos bancarios. 5. Facturación. 6. Cuentas x Cobrar con valor su respectivo valor de la divisa. 7. Valor actual de Divisas. 	Diario	
TEE-05	Crear retenciones de IVA.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registro de facturas de productos. 2. Facturas de Servicios. 		
TES-06	Crear Retenciones de ISLR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registro de Facturas de Productos. 2. Factura de Servicios. 		
TES-07	Retención Municipal 1x1000	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registro de Facturas de Productos. 2. Factura de Servicios. 		

TES-08	<p>Registro documentos cuentas por cobrar.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Notas de Crédito 2. Notas de Débito 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Clientes. 2. Definición de tipos de documento de Clientes. 3. Alícuotas de IVA. 4. Cuentas de Egreso. 5. Plan de cuentas. 6. Valor de la Divisa. 		
TES-09	<p>Registro de documentos cuentas por Pagar.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Notas de Débito. 2. Notas de Crédito. 3. Comisiones de Venta. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proveedores 2. Prestadores de Servicios. 3. Entes de Recaudación. 4. Tipos de documento de proveedores. 5. Definición de tipos de documento de Clientes. 6. Alícuotas de IVA. 7. Cuentas de Egreso. 8. Plan de cuentas. 9. Valor de la Divisa. 		
TES-10	Registro de Retenciones Municipales 1x1000			
TES-11	<p>Comprobantes de pago</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Anticipos. 2. Pagos Parciales. 3. Pagos totales. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definición de Caja Cuentas bancarias. 2. Instrumentos de caja. 3. Instrumentos bancarios. 		

	4. Cruce de Cuentas. 5. Devolución de Dinero a clientes. (Requiere Procedimientos)	5. Cuentas x Pagar con valor su respectivo valor de la divisa. 6. Valor actual de la divisa.		
TES-12	Depósitos Bancarias.	1. Transacciones de pago desde recibos de ingresos y/o pago desde facturación.		
TES-13	Transferencias Bancarias.	1. Cuentas bancarias.		
TES-14	Movimientos de Caja.	1. Transacciones de Recibos de Ingresos. 2. Transacciones de pago desde facturación. 3. Transacciones de comprobantes de pago. 4. Cierre de punto de venta Bancario.		
TES-15	Transferencia desde Caja.			
TES-16	Digitalización de documentos.			

Otras funcionalidades que podrás implementar para generar entregables

ID	Descripción	Requisitos y requerimientos	Periodo	Marcar con X
TEF-01	Otros pagos	Recomendado para registro de pagos de aquellos casos que no se puedan generar mediante las definiciones formales con tipo de documento de proveedores.		

TEF-02	Plantillas para planificar financieramente los pagos de los prestadores de servicios.			
--------	---	--	--	--

ID	Recursos y requerimientos	Proveedor Interno
TER-01	Plan de cuentas Contable	Contabilidad
TER-02	Cuentas Bancarias con su respectiva asociación con cuenta contable	Tesorería
TER-03	Cuentas de Caja con su respectiva cuenta Contable.	Tesorería
TER-04	Cuentas de Egresos	Tesorería
TER-05	Definición de importación XLS para conciliación Digital	Tesorería
TER-06	Instrumentos de Caja	Tesorería
TER-07	Instrumentos Bancarios	Tesorería
TER-08	Puntos de ventas Bancarios	Tesorería
TER-09	Prestadores de Servicios.	Tesorería
TER-10	Tipos de documentos para Entes de recaudación	Tesorería

TER-11	Tipos de documentos para prestadores de Servicios	Tesorería
TER-12	Entes de Recaudación Tributaria.	Tesorería
TER-13	Definición de Divisas	Tesorería
TER-14	Definición de importación XLS para conciliación Digital	Tesorería
TER-15	Definir motivos para crear documentos de clientes.	Tesorería
TER-20	Proveedores	Compras

TER-21	Cuentas por Pagar de compras de productos	Compras
TER-22	Tipos de documentos del proveedor predefinidos para proveedores.	Compras
TER-30	Alícuotas de IVA	Tributación
TER-31	Tarifas de ISLR	Tributación
TER-32	F30 Autoliquidación de IVA Requerimientos: Implementado y validado: 1. Series Fiscales. 2. Libro de compras. 3. libro de ventas y registro de reportes Z	Tributación
TER-33	PRT (TXT) Pago de retenciones de IVA	Tributación
TER-34	XML Retenciones de ISLR	Tributación
TER-35	A26 Cálculo de Anticipos de IVA	Tributación
TER-36	ITF Cálculo de IGTF	Tributación
TER-37	F28 Cálculo de Estimada	Tributación
TER-38	F26 Cálculo de Definitiva de Rentas.	Tributación
TER-39	IGP Grandes Patrimonios.	Tributación
TER-40	Cálculo de Impuesto Municipal	Tributación
TER-41	Cálculo FCT Ciencia y Tecnología	Tributación
TER-42	Cálculo ONA Oficina Nacional Antidrogas	Tributación
TER-43	Cálculo HAB Habitat y vivienda	Nómina
TER-50	Cálculo de INCE o Documento emitido	Nómina
TER-51	Cálculo de IVSSO o documento emitido por el IVSSO	Nómina
TER-52	Cálculo de PENSIONES	Nómina
TER-53	Nóminas Procesadas y datos de trabajadores para realizar pagos	Nómina

TER-54	Cálculo INS INSAPSEL	Nómina
TER-60	Cierre de Punto de venta Bancario	Facturación
TER-61	Cierre de Caja desde Reporte Z (Genera transferencia de Caja)	Facturación
TER-62	Comisiones de Venta	Facturación
TER-63	Unidad Tributaria	Tributación

Consideraciones:

1. En el caso que la empresa opere con una o varias sucursales en localidades y/o servidores distintos, deberán transferir sus transacciones antes de las fechas de cálculo tributarios y administrativos requeridos por los recursos necesarios para la generación de entregables por parte de tesorería.
3. En el caso que el usuario utilice la funcionalidad "Otros pagos" para registrar las transacciones de pago de índole tributario o parafiscal, recomendamos desmontar esta práctica y sustituirla el por uso formal y planificado de estos compromisos para su generación proactiva con sus respectivas asignaciones contables.

Con AdaptaPro cuentas con 10 (Diez) maneras de registrar documentos que generan cuentas por pagar o registro de pago:

En AdaptaPro, los documentos de cuentas por pagar se derivan desde los procesos operativos: Órdenes de Compra, Notas de entrega, Contrataciones y demás compromisos no formales o sin afectar contabilidad ni libro de compras. Adicionalmente se complementan los documentos formales de uso contable y fiscal, incluyendo los documentos originados desde las transacciones parafiscales, logrando en una solución única el control y registro de transacciones y pagos para tesorería.

1. Mediante la funcionalidad **OTROS PAGOS** del formulario COMPROBANTE DE PAGO, el usuario introduce la cuenta contable o cuenta auxiliar, la descripción y el monto para

www.adaptaproerp.com

[Open Source](#) [AdaptaPro Contable](#) [Instagram.com](#) [tiktok](#) ventasadaptapro@gmail.com

adaptaprocomercializacion@gmail.com

[+58 412-0905509](tel:+584120905509) [+58 0414-3000518](tel:+5804143000518) [+58 4242559649](tel:+584242559649)

realizar el pago bien sea: Gasto, Inversión, Impuestos para justificar el pago, trayendo como consecuencia actividades de revisión y auditoria por parte del contador. Antiguamente esta funcionalidad fue heredada del formulario "Orden de Pago de DataPro DOS" y fue migrada hacia AdaptaPro por petición de los usuarios habituados a esta práctica creada antes de la existencia del SENIAT.

2. **Compras de clásica de Productos: Terminados, para el consumo, dotaciones y o materias primas:** Forma parte del módulo "Documentos del Proveedor" puedes realizar registros de compra de productos y/o Servicios que generan cuentas por pagar y/o obligaciones fiscales. Puedes iniciarse desde la Orden de compra y luego exportarla hacia facturas de compras.
3. **Compras internacionales:** Requisición de anticipos. Requiere PlugIn "Compras Internacionales"
4. **Implementamos la Cuentas de Egresos/Ingresos** para facilitarle al contador crear un catálogo de código sencillos de utilizar con su respectivo equivalente contable, ejemplo: Alquiler, Teléfonos, condominios y demás servicios de uso frecuente con el objetivo de facilitarle las tareas al usuario generando pagos con las cuentas contables correctas, traduciéndose en mayor productividad y precisión contable. **En este caso debe utilizar el formulario registro de documento de cuentas por pagar.**
5. **Contratación y Planificación de Servicios "Requiere PlugIn Planificación Financiera"** facilita la planificación de los compromisos mediante plantilla contentivas del proveedor, cuenta contable o egreso, frecuencia, monto fijo y código de retención de ISLR generando múltiples beneficios:
 - 5.1 Planificar los requerimientos de recursos financieros.
 - 5.2 Evitar suspensión de servicios.
 - 5.3 Registro del documento de manera precisa, solo debes introducir la fecha, el número del documento y el monto de la factura, ahorrándote tiempo y logrando proactividad y eficiencia.

www.adaptaproerp.com

[Open Source](#) [AdaptaPro Contable](#) [Instagram.com](#) [tiktok](#) ventasadaptapro@gmail.com

adaptaprocomercializacion@gmail.com

[+58 412-0905509](tel:+584120905509) [+58 0414-3000518](tel:+5804143000518) [+58 4242559649](tel:+584242559649)

6. **Registro de Compras ocasionales:** Utilizado para agilizar el registro de facturas y otros gastos que no requiere el proceso protocolar de compras o servicios, aplica fácilmente para el control de caja chica, proyectos específicos u otras transacciones con proveedores o prestadores de servicios no recurrentes. Este formulario también aplica para el PlugIn de Condominios y Contabilidad de Transcripción.
7. **Registro de CxP Mediante el uso de Plantillas:** Facilita la previa definición de productos y condiciones que serán aplicadas a las diferentes maneras de registrar documentos de compras, bien sea orden de compra, notas de recepción o facturas de compra facilitando la rápida elaboración de un documento contentivo de productos y relacionado con un proveedor.
8. **Cálculo de Obligaciones Fiscales y Parafiscales:** Todos los formularios de cálculo de obligaciones fiscales generan documento de cuentas por Pagar con la cuenta de la institución correspondiente.
9. **Nómina:** Genera documento de Cuentas por Pagar obtenido del procesamiento de la nómina, sin embargo, también podrá ser utilizado para la asignación de pagos desde tesorería mediante caja o bancos y sin necesidad de utilizar el formulario clásico de pagos.
10. **Cálculo de comisiones de venta:** Genera documento de Cuentas por Pagar por Servicios de venta según el proceso CALCULAR COMISIONES DE VENTA. Si el vendedor esta registrado en nómina según su RIF, el monto será enviado hacia las variaciones de nómina para ser incluido en el recibo de nómina. **Requiere PlugIn Comisiones e implementación de comisiones desde Nómina.**

Consideraciones:

Asientos marcados como NO DEDUCIBLES, por ahora lo hemos implementado a nivel de registro sin ninguna incidencia contable. Debemos evaluar:

1. Estado de ganancias y Pérdidas ¿omitir su resultado? o ¿mostrarlo en una sección aparte?

www.adaptaproerp.com

[Open Source](#) [AdaptaPro Contable](#) [Instagram.com](#) [tiktok](#) ventasadaptapro@gmail.com
adaptaprocomercializacion@gmail.com

[+58 412-0905509](tel:+584120905509) [+58 0414-3000518](tel:+5804143000518) [+58 4242559649](tel:+584242559649)

2. ¿Balances generales, si los omitimos el balance no cuadrara? Debido a la suma de utilidad del ejercicio en la cuenta de patrimonio.
3. **Casilla en planilla DPJ26.** Podemos diferenciar los asientos de gastos deducibles y no deducibles evitando que el usuario los realice discrecionalmente.
4. Diferenciar las facturas y gastos no deducible de factura pagadas de terceros. Citamos el siguiente ejemplo: ***Si la factura de internet no está a nombre de la empresa***, en el caso que el usuario lo registre como documento Factura de compra, formará parte del libro de compras, IVA con sus respectivos asientos. En AdaptaPro consideramos los registros de cuentas por pagar que afectan libro de compras refiere a documentos: Facturas, Notas de crédito y notas de débito a nombre de la empresa. El usuario podrá crear otro tipo de documento "D3R" documentos de terceros que si podrá formar parte de las cuentas por pagar y podrá Generar Asientos contables sin afectar: IVA, Retenciones, ni libro de compras y podemos agregar el campo TDC_NODEDU en el formulario "TIPO DE DOCUMENTO DEL PROVEEDOR"

Repuesta Lic.: Eduardo Chaparro:

ACLARATORIA

Con respecto a las facturas no deducibles. Habra 2 tipos, facturas legales que cumplen todos los requisitos, pero que el gasto no coadyuva a la generación de la renta, por ejemplo, en su oficina compro un reloj de pared, de oro con brillantes.

En ese caso hay dos maneras, se contabiliza el gasto para poder cuadrar caja financieramente, pero, o se lleva de una vez a una cuenta de "gastos no deducibles" o al final del año en la conciliación fiscal se saca ese gasto, la otra es las facturas que no reúnen requisitos del SENIAT, como notas de entrega, papelitos, eso igual va a esa partida.

Con el IVA, si se considera o se cruza con los débitos del mes, se ajusta al momento de la declaración de rentas, en los libros IVA de ese mes, pero lo mejor es NO considerarlo desde un principio, para evitar olvidos y multas. Es decir, ese IVA no se aprovecha. En la información anterior, fui ligero al responder y no es correcta. Saludos

www.adaptaproerp.com

[Open Source](#) [AdaptaPro Contable](#) [Instagram.com](#) [tiktok](#) ventasadaptapro@gmail.com
adaptaprocomercializacion@gmail.com

[+58 412-0905509](tel:+584120905509) [+58 0414-3000518](tel:+5804143000518) [+58 4242559649](tel:+584242559649)