

	<b>INFORME INICIAL DE PRÁCTICA</b>	<b>Código:</b> F-PD-42
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página</b> 1 de 17

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES  
COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS**

**ASPECTOS GENERALES DE LA PRÁCTICA.**

Nombre del estudiante	Estefanía Moncada Cardona
Programa académico	Contaduría Publica
Nombre de la Agencia o Centro de Práctica	SAU Consultorías Empresariales S.A.S
NIT.	900.410.597
Dirección	Calle 15 C Sur 29 C 155
Teléfono	4443529
Dependencia o Área	Área Contables
Nombre Completo del Jefe del estudiante	Ana Maria Duran
Cargo	Contadora
Labor que desempeña el estudiante	Auxiliar Contable
Nombre del asesor de práctica	Iliana María Gómez López
Fecha de inicio de la práctica	22 de Julio de 2019
Fecha de finalización de la práctica	16 de Noviembre de 2019

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo</p>	<b>INFORME INICIAL DE PRÁCTICA</b>	<b>Código:</b> F-PD-42
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página</b> 2 de 17

## TABLA DE CONTENIDO

1.1. Centro de Práctica. ....	3
1.1.1. Misión. ....	3
1.1.2. Visión. ....	3
1.1.3. Política de Calidad. ....	3
1.1.4. Estudio organizacional del Centro de Práctica .....	4
1.2. Objetivo de la Práctica Empresarial. ....	4
1.3. Funciones .....	5
1.4. Justificación de la Práctica Empresarial. ....	5
1.5. Equipo de Trabajo. ....	6
2. PROPUESTA PARA LA AGENCIA O CENTRO DE PRÁCTICAS .....	6
2.1. Título de la Propuesta. ....	6
2.2. Planteamiento del Problema. ....	6
2.2.2. Delimitación Espacio-Temporal .....	9
2.3 Justificación. ....	10
2.3.1. Novedad .....	11
2.3.2. Necesidad .....	12
2.3.3 Utilidad Práctica. ....	12
2.4. Objetivos. ....	13
2.4.1. Objetivo General. ....	13
2.4.2. Objetivos Específicos. ....	13
2.5. Diseño Metodológico. ....	13
2.6. Cronograma de Actividades. ....	15
2.7. Presupuesto .....	17

	<b>INFORME INICIAL DE PRÁCTICA</b>	<b>Código:</b> F-PD-42
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página</b> 3 de 17

## ASPECTOS GENERALES DE LA PRÁCTICA.

### 1.1. Centro de Práctica.

SAU Consultorías Empresariales SAS

#### 1.1.1. Misión.

La Empresa no cuenta con misión

#### 1.1.2. Visión.

La Empresa no cuenta con visión

#### 1.1.3. Política de Calidad.

Somos una Empresa con un Amplio Portafolio de Servicios Empresariales. Asesoría Contable, Asesoría Tributaria, Revisoría Fiscal, Auditoria, Finanzas Corporativas y Normas Internacionales de Información Financiera, en tanto en Personas Jurídicas como Naturales.

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo</p>	<b>INFORME INICIAL DE PRÁCTICA</b>	<b>Código:</b> F-PD-42
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página</b> 4 de 17

Brindamos a nuestros clientes un servicio integral, superando sus necesidades y expectativas basadas en los principios de integridad, seguridad, confidencialidad y profesionalismo.

Nuestros servicios están dirigidos a que nuestros clientes logren proyectarse y consolidarse en sus negocios ofreciéndoles las herramientas necesarias para la toma de decisiones.

#### 1.1.4. Estudio organizacional del Centro de Práctica

La empresa no cuenta con organigrama.

#### 1.2. Objetivo de la Práctica Empresarial.

Aportar los conocimientos adquiridos por la institución en el ámbito contable, financiero, tributario entre otros, que brinda todas las competencias y habilidades para el uso de la profesión con el fin de garantizar altos estándares de calidad en el servicio prestado ante cualquier tipo de organización facilitando seguridad y confianza.

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo</p>	<b>INFORME INICIAL DE PRÁCTICA</b>	<b>Código:</b> F-PD-42
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página</b> 5 de 17

### 1.3. Funciones

- Elaborar los recibos de caja
- Registrar las facturas de venta
- Registrar las facturas de compra
- Elaborar los comprobantes de egreso
- Realizar notas debito
- Realizar notas crédito
- Registrar ajustes contables
- Realizar conciliaciones bancarias
- Revisión del balance

### 1.4. Justificación de la Práctica Empresarial.

La universidad tiene como requisito enviar a los estudiantes a realizar la práctica empresarial con el fin de aplicar todos los conocimientos adquiridos en el ejercicio de la carrera, como fase terminar la ley 789 de 2002 exige el estudiante aplique sus competencias en las organizaciones que apruebe la práctica laboral y así cumplir con todos los requisitos que la universidad requiera.

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo</p>	<b>INFORME INICIAL DE PRÁCTICA</b>	<b>Código:</b> F-PD-42
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página</b> 6 de 17

### 1.5. Equipo de Trabajo.

- Practicante: Estefanía Moncada Cardona
- Asesor: Iliana María Gómez López.
- Coordinador de práctica empresarial: Ana María Durán

## 2. PROPUESTA PARA LA AGENCIA O CENTRO DE PRÁCTICAS

### 2.1. Título de la Propuesta

Modelo de alistamiento para el proceso de la implementación de la facturación electrónica en la empresa S.A.U Consultorías Empresariales S.A.S

### 2.2. Planteamiento del Problema.

La empresa S.A.U Consultorías Empresariales S.A.S dedicada a prestar servicios contables y tributarios fue creada hace más de 7 años en la ciudad de Medellín, actualmente cuenta con más de 40 clientes, la empresa aún realiza las facturas de venta en una plantilla de Word y luego son impresas en un formato litográfico.

	<b>INFORME INICIAL DE PRÁCTICA</b>	<b>Código:</b> F-PD-42
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página</b> 7 de 17

En el área de facturación de la empresa se han venido cometiendo errores al momento de emitir las facturas de venta, esto en respuesta al proceso que se debe realizar en la facturación, los errores más comunes son; omisión en la numeración del consecutivo de las facturas, no clarificar el concepto, olvidar la fecha de vencimientos y la forma de pago, enviar la factura a la persona o departamento equivocado o enviarlas sin revisar.

La Dian en el año 2015 emitió una publicación del decreto 2242, donde establece cuales son las condiciones para realizar las facturas de venta electrónicamente con el fin de simplificar todos los procesos tributarios, generar mayor recaudación de impuestos, tener control fiscal y disminuir la evasión.

En la empresa SAU Consultorias S.A.S aún no se ha realizado la implementación de la facturación electrónica, y se requiere necesariamente de conformar una base de datos completos de los clientes para tenerlos listos para el proceso e implementación de la facturación electrónica de manera efectiva, teniendo en cuenta que ~~esto~~ requiere de varios trámites ante la Dian, registrarse y habilitarse como facturador electrónico, adicional a ello debe realizar un plan de trabajo acorde a las necesidades de la empresa teniendo en cuenta que esto requiere de varias pruebas para verificar que al momento de usar por primera la vez la facturación electrónica esta funcione correctamente ya que este nuevo sistema no permite anulación de facturas de venta y los datos de los clientes deben estar correctamente en la base de datos.

 <p><b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</b> Ciencia, educación y desarrollo</p>	<p><b>INFORME INICIAL DE PRÁCTICA</b></p>	<p><b>Código: F-PD-42</b></p>
		<p><b>Versión: 01</b></p>
		<p><b>Página 8 de 17</b></p>

Otro dato importante es saber elegir un buen proveedor de facturación electrónica de acuerdo a las necesidades de la empresa ya que de esto depende el éxito para facturar correctamente.

Con esta nueva implementación de la facturación electrónica se dará la información y habrá una mayor regulación en el manejo de las facturas, y así habrá mayor confiabilidad en los informes que la empresa ofrece, teniendo en cuenta que este es un sistema electrónicamente seguro y fácil tanto para la empresa como para la Dian, ya que la Dian tiene el total acceso a la información que la empresa está suministrando y así podrá vigilar de que todo se encuentra en orden.

De seguir conservando el mismo sistema de facturación en Word conservaría los mismos errores que se han venido presentado durante todo este tiempo tales como impedimento para cancelar la factura, pérdida de control de los procesos de facturación y retrasos en el pago por el rechazo de la facturas, debido a que es muy complejo supervisar que el error sea mínimo ya que este podría dar como resultado la perdida de dinero o mala imagen ante los clientes por equivocaciones al diligenciar los campos, no detallarlos o equivocarse en las fechas de vencimientos. Por tal motivo es de suprema importancia aplicar el decreto 2242 del 2015 que establece la implementación de la facturación electrónica en todas las empresas.

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo</p>	<b>INFORME INICIAL DE PRÁCTICA</b>	<b>Código:</b> F-PD-42
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página</b> 9 de 17

Al no expedir la factura electrónicamente se incurre una sanción del 1% del valor de las operaciones facturadas no electrónicamente, además de esto también este sujeto al cierre del establecimiento en caso de reincidencia.

En caso de que la información de que la factura este incorrecta o se haya omitido se incurre en la sanción del artículo 651 de estatuto tributario.

#### 2.2.1 Delimitación Conceptual Disciplinal

En la empresa S.A.U Consultorías Empresariales S.A.S en el departamento de contabilidad, área de facturación se encuentra la falencia de la implementación de facturación electrónica junto con el alistamiento para implementarla.

#### 2.2.2. Delimitación Espacio-Temporal

En la empresa S.A.U Consultorías Empresariales S.A.S, departamento de contabilidad, área de facturación se realizará el alistamiento para la facturación electrónica.

En facturación se viene presentado el problema desde hace 3 años, no solo por el cambio constante de los empleados, ya que estos incurren en fallas en la elaboración; teniendo en cuenta que al realizar una factura de venta debe estar correcta en todos los datos, además la Dian no había dispuesto la normatividad de implementación electrónica para hacer el empalme con los

 <p><b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</b> Ciencia, educación y desarrollo</p>	<p><b>INFORME INICIAL DE PRÁCTICA</b></p>	<p><b>Código:</b> F-PD-42</p>
		<p><b>Versión:</b> 01</p>
		<p><b>Página</b> 10 de 17</p>

operadores del software de facturación, por ende, se tardó la corrección del proceso de facturación electrónica.

### 2.3 Justificación

Para obtener óptimos resultados con la implementación de la facturación electrónica se debe realizar una base de datos de todos los clientes que la empresa SAU Consultorias SAS les presta el servicio de asesorías contables, esto con el fin de que la base de datos se encuentre con todos los requisitos exigidos por la Dian contenidos en el artículo 617 del estatuto tributario, al momento de hacer los trámites para facturar electrónicamente y no genere alguna inconsistencia al momento de realizar las facturas de venta.

Los beneficios que conlleva realizar el alistamiento para la facturación electrónica, será la disminución de los errores al realizar las facturas, y este sistema de facturación electrónica ya es tendencia en otros países de América Latina, teniendo en cuenta que uno de los puntos a destacar es el mejoramiento en los procesos contables de la empresa.

Implementar la facturación electrónica en la empresa S.A.U Consultorías Empresariales S.A.S, trae grandes ventajas tales como reducción de costos al momento de imprimir y distribuir las facturas de ventas a los clientes, ya que con este nuevo modelo se genera la factura de manera digital y se envía al correo electrónico a la persona encargada de facturación en la empresa.

	<b>INFORME INICIAL DE PRÁCTICA</b>	<b>Código:</b> F-PD-42
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página</b> 11 de 17

Adicionalmente esta entrega se hace de manera al cliente, otro factor muy importante hoy en día es el cuidado del medio ambiente y con la implementación de este nuevo sistema se reduce en un porcentaje muy alto el consumo de papel, también ayuda al impacto en la economía para ayudar al estado a disminuir la evasión de los impuestos ya que con esto hay más control y vigilancia para todas las empresas y ver cuáles son los ingresos que realmente genera la empresa.

También contribuye en disminuir la evasión de los impuestos y que la información que suministre la empresa ante la Dian es verificada, teniendo en cuenta que este sistema tiene altos estándares en seguridad.

Finalmente, lo que se desea lograr con este alistamiento es que su ciclo sea reducido y sencillo para la empresa, que no solo haya un ahorro en la parte económica sino también en el paso a paso de la elaboración de la factura de venta donde brinde seguridad y confiabilidad para la empresa al momento de entregarla al cliente.

### 2.3.1. Novedad

En S.A.U Consultorías Empresariales S.A.S es incorporar un nuevo sistema para la facilidad al momento de tener la base de datos de los clientes y la carta de proveedores, tanto de la empresa como de los clientes ya que es una modalidad segura y rápida, que trae beneficios

	<b>INFORME INICIAL DE PRÁCTICA</b>	<b>Código:</b> F-PD-42
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página</b> 12 de 17

como el ahorro de dinero y tranquilidad para la empresa, también genera una buena reputación por la eficiencia que la empresa genera con los clientes ya que lo más importante es que ellos se sientan satisfechos y seguros con el servicio prestado.

### 2.3.2. Necesidad

Implementar la facturación electrónica y tener a mano toda la información necesaria para su implementación en el sistema en S.A.U Consultorias empresariales S.A.S, permite fortalecer mejores prácticas ambientales, reducir sus costos, agilidad y controlar la cartera de los clientes y brindar más seguridad y eficiencia en la manipulación de la información, llegará nuevos servicios como los pagos electrónicos y mejoras en el flujo de caja para la compañía.

### 2.3.3 Utilidad Práctica

La empresa S.A.U Consultorías Empresariales S.A.S facilitará al departamento de ventas de una forma más rápida y segura realizar el proceso en menor tiempo, ya que cuenta con un buen sistema para reducir el margen de error y así facilitarle el trabajo a la Dian, como controlar el manejo con los clientes, que la información sea verídica, confiable, que sea completamente digital, el riesgo es mínimo es la perdida de documentación y que todo se puede consultar a través de los medios electrónicos.

	<b>INFORME INICIAL DE PRÁCTICA</b>	<b>Código:</b> F-PD-42
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página</b> 13 de 17

## 2.4. Objetivos.

### 2.4.1. Objetivo General.

Estructurar una base de datos que contenga la información de los clientes en la empresa S.A.U Consultorias Empresariales S.A.S para el proceso de la implementación de la facturación electrónica.

### 2.4.2. Objetivos Específicos.

- Describir el procedimiento para habilitarse como facturador electrónico en la Dian.
- Indagar que proveedores son apropiados para las necesidades de la implementación de facturación electrónica de la empresa SAU Consultorias Empresariales S.A.S
- Contribuir al mejoramiento del departamento de facturación y de la empresa S.A.U Consultorías Empresariales S.A.S.

## 2.5. Diseño Metodológico.

La táctica que se utilizó para el desarrollo de este trabajo fue la búsqueda y la indagación, es decir, investigación descriptiva relacionada con la facturación electrónica y el alistamiento de

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo</p>	<b>INFORME INICIAL DE PRÁCTICA</b>	<b>Código:</b> F-PD-42
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página</b> 14 de 17

la información de los clientes y proveedores del software, que debe implementar el área de facturación de la empresa S.A.U Consultorías Empresariales S.A.S, teniendo en cuenta que es de carácter obligatorio implementarlo según el decreto 2242 del 2015.

**Estudios descriptivos:** describen los hechos tal como son observados.

**Investigación descriptiva:** se efectúa cuando se desea describir, con todos sus componentes principales.

**Método hipotético-deductivo:** a través de las observaciones realizadas de un caso particular se plantea un problema. Éste lleva a un proceso de observaciones realizadas de inducción que remite el problema a una teoría para formular una hipótesis, que a través de un razonamiento deductivo intenta validar la hipótesis empíricamente.

**Investigación acción:** se centra en generar cambios en una realidad estudiada y no coloca énfasis en lo teórico. Trata de unir la investigación con la práctica a través de la aplicación, y se orienta en la toma de decisiones y es de carácter ideográfico.

**Investigación orientada a decisiones:** no se centra en hacer aportes teóricos, más bien su objetivo es buscar soluciones a los problemas

	<b>INFORME INICIAL DE PRÁCTICA</b>	<b>Código:</b> F-PD-42
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página</b> 15 de 17

## 2.6. Cronograma de Actividades.

<b>SEM ANA</b>	<b>TEMÁTICA</b>	<b>ENTREGA/COMPROMISO</b>
<b>Semana 1</b>	Inducción. Enviar documentos de inicio de práctica	Julio 22 2019
<b>Semana 2</b>	Asignación de Asesor. Reunión asesor y elección del tema Socialización Formato FPD-42 y cronograma de actividades	Julio 30 2019
<b>Semana 3</b>	Primera visita a la empresa entrevista entre asesor, jefe inmediato y estudiante. Realizar cronograma de actividades, el objetivo, y justificación de la práctica empresarial y funciones.	Agosto 15 del 2019 visita empresarial asesor y Agosto 31 entrega inicial informe de práctica FPD-42. Agosto 12 entregar a la coordinación cronograma de actividades.
<b>Semana 4</b>	Revisión Informe inicial FPD-42, correcciones y complemento de la información. Realizar planteamiento del problema.	Agosto 17 del 2019
<b>Semana 5</b>	Correcciones y complemento de la información. Realizar la justificación.	Agosto 24 del 2019
<b>Semana 6</b>	Informe PDF-042 Realizar el Objetivo General y Específicos	Agosto 24 del 2019
<b>Semana 7</b>	Realizar el diseño metodológico, cronograma y presupuesto. Segunda visita del asesor a la empresa	Agosto 31 del 2019
<b>Semana 8</b>	Desarrollo de la propuesta Formato FPD-046 Marco de Referencia, antecedentes, marco conceptual, marco legal	Septiembre 07 del 2019
<b>Semana 9</b>	Desarrollo de la propuesta Formato FPD-046 (búsqueda de la información, generar	Septiembre 14 del 2019

	<b>INFORME INICIAL DE PRÁCTICA</b>	<b>Código:</b> F-PD-42
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página</b> 16 de 17

	soluciones, mejoras, pruebas)	
<b>Semana 10</b>	Desarrollo de la propuesta Formato FPD-046 (búsqueda de la información, generar soluciones, mejoras, pruebas)	Revisión y ajustes septiembre 30 del 2019
<b>Semana 11</b>	Desarrollo de la propuesta Formato FPD-046 (búsqueda de la información, generar soluciones, mejoras, pruebas)	Revisión y ajustes octubre 01 al 30 del 2019
<b>Semana 12</b>	Realizar Conclusiones, recomendaciones	Revisión y ajustes noviembre 02 del 2019
<b>Semana 13</b>	Realizar Bibliografía	Revisión y ajustes noviembre 09 del 2019
<b>Semana 14</b>	Revisión y ajustes finales	Noviembre 16 del 2019
<b>Semana 15</b>	Última visita del asesor en la empresa para socializar y avalar la propuesta	Noviembre 20 del 2019
<b>Semana 16</b>	Entrega de formatos por parte del asesor formatos FPD-037, FPD-42, FPD-44, FPD-45, FPD46, FPD-48 a la coordinación	Noviembre 30 del 2019

Fuente: Elaboración propia

## 2.7. Presupuesto

Tabla No. 3

<b>PRESUPUESTO PRACTICA EMPRESARIAL</b>		
<b>COSTO O GASTO</b>		
<b>CONCEPTO</b>	<b>FUENTE</b>	<b>VALOR</b>
Transporte	Estudiante	60.000
Matricula	Estudiante	2.060.000
Papelería	Estudiante	20.000
<b>TOTAL</b>		<b>2.140.000</b>

Fuente: Elaboración propia

Firma del estudiante:

Estefanía Moncada Cardona.  
Estefanía Moncada cardona

Firma del asesor:

Liana María Gómez.  
Liana María Gómez López.

Firma del jefe en el Centro de Práctica:

x Ana María Durán G.  
Ana María Duran