

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación	INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 1 de 29

**FACULTAD DE CIENCIA EMPRESARIALES
COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS**

ASPECTOS GENERALES DE LA PRÁCTICA

Nombre del estudiante	Miguel Ángel Murillo Cardona
Programa académico	Administración de Negocios Internacionales
Nombre de la Agencia o Centro de Práctica	Microempresas de Colombia
NIT.	900189084-5
Dirección	Calle 57ª # 48-31
Teléfono	6044666 – 018000184666
Dependencia o Área	Área Financiera
Nombre Completo del Jefe del estudiante	María Victoria Palacio Escobar
Cargo	Coordinadora administrativa
Labor que desempeña el estudiante	Practicante Financiero
Nombre del asesor de práctica	María Elena Jaramillo Mercado
Fecha de inicio de la práctica	3 de Noviembre 2020
Fecha de finalización de la práctica	3 de Marzo 2021

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación	INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 2 de 29

Contenido

	Pág.
1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRÁCTICA	6
1.1 Centro de práctica.	6
1.2 Objetivo de la práctica empresarial.	6
1.3 Funciones.	7
1.4 Justificación de la práctica empresarial.	8
1.5 Equipo de trabajo.	8
2. PROPUESTA PARA LA AGENCIA O CENTRO DE PRÁCTICAS	9
2.1 Título de la propuesta.	9
2.2 Planteamiento del problema.	9
2.3 Justificación.	9
2.4 Objetivos del plan de mejoramiento.	10
2.5 Diseño Metodológico.	10
2.6 Cronograma de Actividades.	11
2.7 Presupuesto (Ficha de presupuesto)	11
3. DESARROLLO DE LA PROPUESTA.	12
3.1 MARCO DE REFERENCIA.	12
3.1.1 Marco teórico.	12
3.1.1.1 Introducción a la factura electrónica.	12
3.1.1.2 Alcance de vida de la factura electrónica.	13
3.1.1.3 Beneficios a la implementación de la factura electrónica.	14
3.1.2 Marco conceptual.	15
3.1.2.1 Fundamentos estructurales factura electrónica.	15
3.1.2.2 Proveedor tecnológico.	17
3.1.2.3 Limitaciones previas para la implementación de la factura electrónica.	17
3.1.2.4 Evasión Tributaria.	17

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación	INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 3 de 29

3.1.3 Marco legal.	17
3.2 Desarrollo y logro de objetivos.	18
3.2.1 Trámite de las facturas electrónicas entre las áreas CAD Y la coordinación administrativa de la empresa.	18
3.2.2 Procesos irregulares que se presenta al momento de recibir La facturación electrónica de los bienes y servicios adquiridos.	20
3.2.3 Propuesta del diseño de procedimientos que se deben realizar En el proceso de facturación de bienes y servicios de Microempresas De Colombia.	22
4. CONCLUSIONES.	
5. RECOMENDACIONES.	
6. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.	28

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación	INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 4 de 29

Lista de tablas

	Pág.
Tabla 1: Cronograma de actividades.	11
Tabla 2: Cotización elaborada por la empresa World office.	25

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación	INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 5 de 29

Lista de imágenes

	Pág.
Imagen 1: Mapa conceptual facturación electrónica.	13
Imagen 2: Fundamentos estructurales factura electrónica.	16
Imagen 3: Proceso de gestión documental.	19
Imagen 4: Cotización.	26

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación	INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 6 de 29

1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRÁCTICA

1.1 Centro de práctica.

Para fines del plan de mejoramiento se presentan los aspectos que integran la presentación de la entidad en la cual se realiza la práctica empresarial:

Razón social: Microempresas de Colombia Cooperativa de ahorro y crédito, Nit. 900189084-5.

Misión: Consolidamos la cultura del emprendimiento y la competitividad mejorando la calidad de vida de nuestros emprendedores, empresarios y asociados, con servicios de formación, capacitación, asesoría y productos financieros, haciendo Empresarios de Verdad.

Visión: En 2025 seremos un referente de inclusión social y económica, con enfoque diferencial y territorial para desarrollar Empresarios de Verdad. En 2025 tendremos una cartera de 600 mil millones de pesos. Contaremos con 225 mil asociados; el 50% de ellos serán atendidos con nuestro portafolio integral y un fondeo que provendrá del 90% de nuestros ahorros y aportes. (Microempresas de Colombia, 2020)

La sede Villanueva, ubicada en el centro de la ciudad, se podría considerar el epicentro de las operaciones de la empresa, ya que en esta sede se ubican las áreas de control: Jurídica, Contable y Financiera, Atención al asociado, entre otras áreas principales.

1.2 Objetivo de la práctica empresarial.

Los objetivos de la práctica empresarial se definen en los siguientes planteamientos:

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación	INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 7 de 29

- Comprender la funcionalidad del ambiente laboral y adaptación a la familia corporativa.
- Desarrollar habilidades en calidad de practicante plasmando los conocimientos adquiridos en la formación académica.
- Hacer una fusión entre el conocimiento y las actividades que se deben desarrollar en el cargo, con el propósito de contribuir al mejoramiento continuo de la organización.

1.3 Funciones.

El objetivo primordial de la práctica es que el estudiante aplique a la realidad organizacional los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas a lo largo de su formación profesional, implicando funciones objetivas, estas pueden ser:

- Apoyar a las directrices inmediatas en lo que se requiera, brindando conocimiento o un esfuerzo practico a las necesidades de estas.
- Elegir de manera acertada el curso de la acción, entre alternativas, consultadas, propuestas determinadas por el objetivo a desarrollar.
- Comprender los cambios del entorno, las oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades de la organización con el fin de proponer estrategias que aumenten la capacidad productiva de la empresa.

	INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 8 de 29

1.4 Justificación de la práctica empresarial.

Bajo el perfil de Administrador de Negocios Internacionales, se necesita una persona que tenga una visual más amplia de lo que acontece en la empresa y aporte a la innovación de sus procesos en el área administrativa, con el fin de hacer el trabajo más óptimo y eficaz, buscando datos importantes y relevantes en el devenir de la actividad económica, entre otros; la generación de estrategias efectivas se dan a partir del conocimiento adquirido en cada una de las áreas de formación ofrecidas en el programa Administración de Negocios Internacionales. Desde este contexto, se justifica la realización de la práctica empresarial en las organizaciones; además de ser un aporte para la empresa, se constituye en una experiencia académica que abre las puertas al estudiante para desarrollar habilidades en el ejercicio corporativo.

1.5 Equipo de trabajo.

La dirección administrativa y financiera está compuesta por 4 áreas, distribuidas de la siguiente forma: área contable, área de tesorería, área de CAD, y área administrativa y financiera; en esta última área se ubica el practicante, acompañado del analista financiero, la coordinadora administrativa encargada de la supervisión del área administrativa y del manejo de los proveedores además del área de mantenimiento; la directora administrativa y financiera encargada del buen funcionamiento de toda la rama financiera de la empresa.

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación	INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 9 de 29

2. PROPUESTA PARA LA AGENCIA O CENTRO DE PRÁCTICAS

2.1 Título de la propuesta.

Metodología estratégica para manejo de la factura electrónica en Microempresas de Colombia.

2.2 Planteamiento del problema.

Actualmente en el proceso interno de la facturación desde la recepción de facturas por parte del centro de administración documental (CAD) hasta la revisión y aprobación de las mismas a través de la coordinación administrativa, se evidencia un cuello de botella que afecta la tramitología de estos documentos, generando atrasos en el proceso e implicando posiblemente un desconocimiento de la ubicación de los documentos que se reciben de los proveedores. El anterior planteamiento debe ser tomado en cuenta para evitar que la empresa genere sesgos y reprocesos que generen atrasos en el pago de la facturación.

2.3 Justificación.

Dada la normatividad nacional expresada en el decreto 358 del 5 de marzo de 2020 sobre factura electrónica a la cual se deben acoger las empresas para la debida gestión de la facturación electrónica en términos contables, se justifica para la entidad Microempresas de Colombia, desarrollar acciones dirigidas al buen manejo de los procedimientos de facturación de los bienes y servicios obtenidos de sus proveedores y a la optimización del tiempo en lo que respecta a la entrega. La estrategia propuesta contribuye a definir los pasos que se requieren en los mencionados procesos y evitar desvíos de la información documental de las facturas que se reciben periódicamente.

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación	INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 10 de 29

2.4 Objetivos del plan de mejoramiento.

Objetivo General.

Plantear una metodología estratégica para el mejoramiento de los procesos establecidos sobre la factura electrónica en el Área centro de Administración Documental de Microempresa de Colombia.

Objetivos Específicos.

- Conocer el trámite de las facturas electrónicas entre las áreas CAD y la coordinación administrativa de la empresa.
- Identificar los procesos irregulares que se presenta al momento de recibir la facturación electrónica de los bienes y servicios adquiridos.
- Proponer el diseño de los procedimientos acordes que se deben realizar en el proceso de facturación de bienes y servicios.

2.5 Diseño Metodológico.

La metodología propia del plan de mejoramiento se basa en la recolección de fuentes primarias tomadas del personal de la empresa. Las fuentes secundarias se determinan en: documentos corporativos, bases de datos, entre otros. La construcción de la base de datos se da a partir la sistematización de datos.

2.6 Cronograma de Actividades.

El siguiente cronograma de Gantt, define los tiempos de cumplimiento del plan de mejoramiento y de las actividades que se desarrollan:

Tabla 1: Cronograma de actividades.

Actividades	Año 2020 – 2021				
	Meses				
	Nov.	Dic.	Ener.	Feb.	Mar.
Asesorías y orientación del proceso.					
Conocimiento del trámite de facturación electrónica de bienes y servicios en la empresa.					
Análisis e identificación de procesos irregulares presentados en la facturación electrónica.					
Diseño de procedimientos en el proceso de facturación de bienes y servicios.					
Presentación del plan de mejoramiento					

2.7 Presupuesto (Ficha de presupuesto)

El proyecto fue enfocado a las decisiones de la parte directiva y administrativa; teniendo en cuenta este plantamiento y el diseño de la propuesta para la empresa Microempresas de Colombia, se llevo a cabo una proyección del presupuesto estimando en el sector de la informática dos cotizaciones, como valores económicos para adquisición de software contable administrativo de gestión de facturas electrónicas, los cuales oscilan entre \$780.000 plan económico

	INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL		Código: F-DO-0025
			Versión: 01
			Página 12 de 29

administrativo, y 7'500.000 plan administrativo, contable y financiero. Lo anterior basado en la cotizaciones emitidas por empresas de sector informatico.

3. DESARROLLO DE LA PROPUESTA.

3.1 MARCO DE REFERENCIA.

3.1.1 Marco teórico.

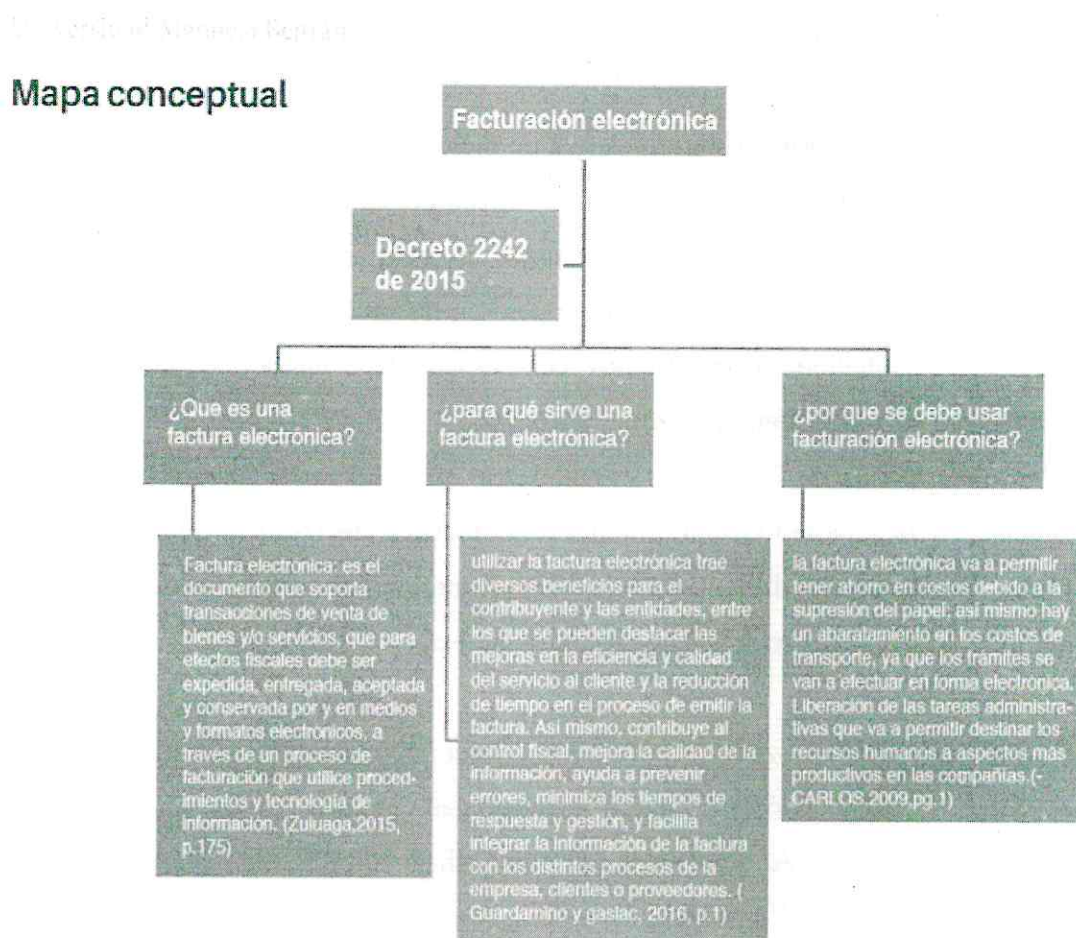
3.1.1.1 Introducción a la factura electrónica. Según mandato gubernamental, por su naturaleza y características, están obligados a la implementación de las facturas contables, las personas que cumplan con los siguientes aspectos, a partir del establecimiento normativo en los procesos de gestión contable y financiera:

- Las personas jurídicas que enajenen bienes y/o servicios.
- Las personas naturales que enajenen bienes y/o servicios con ingresos brutos superiores a 3.500 UVT.
- Las personas naturales contratistas del Estado con ingresos brutos superiores a 4.000 UVT.
- Las personas naturales diferentes de minoristas, artesanos, agricultores y ganaderos con ingresos inferiores a 3.500 UVT, pero: Con más de un establecimiento de comercio. Explotación de intangibles.
- Los usuarios aduaneros. Consignaciones e inversiones superiores a 3.500 UVT. Contribuyentes que optaron por el Régimen Simple de Tributación – RST. (DIAN, 2020).

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación	INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 13 de 29

El siguiente gráfico sintetiza el concepto, la utilidad y uso de la facturación electrónica, a partir de del Decreto 2242 de 2015 el cual está relacionado con el manejo y estructura de la factura electrónica:

Imagen 1: Mapa conceptual facturación electrónica.



(Universidad Manuela Beltrán, 2018)

3.1.1.2 Alcance de vida de la factura electrónica. En el sistema de facturación, el contribuyente solicita generar facturación electrónica en XML para que el proveedor autorizado

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación	INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 14 de 29

las firme. EL proveedor autorizado ya no valida solo datos de XML, valida también datos tributarios y datos de negocios, se asigna un código CUFE (código único de facturación electrónica en Colombia), generación de XML y firma del contribuyente y se envía a 18 la DIAN quien recibe, registra y aprueba, el proveedor autorizado le envía respuesta al contribuyente con la operación satisfactoria, ellos pueden descargar el XML y PDF para propósito interno, el adquirente acepta o rechaza, se cuenta con 72 horas para este proceso, de no aceptar o rechazar se asumirá que el documento ha sido aceptado y se ha cerrado el ciclo.

Con la nueva reforma tributaria del 28 de diciembre de 2018 se presenta también que ahora si una factura electrónica no es aprobada o validada por la DIAN o por el proveedor autorizado por razones externas tecnológicas, el obligado a facturar puede entregarle al adquirente la facturación electrónica sin validación previa pero en las próximas 48 horas siguientes a partir del momento que se solucione los problemas tecnológicos debe ser enviada a la DIAN o proveedor autorizado para su validación. (Pinzon Castro, 2019)

3.1.1.3 Beneficios a la implementación de la factura electrónica. La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, (DIAN, 2021) afirma que los beneficios de la factura electrónica se centran en los aspectos relacionados a continuación:

- Según estudio realizado por el Centro Interamericano de Administraciones Tributarias, CIAT, es más económico facturar electrónicamente que por las modalidades tradicionales de facturación. El Ahorro puede representar hasta un 80% de los gastos frente a la gestión de facturas en papel.
- La automatización en la recepción de las facturas a través de procesos electrónicos y digitales, genera ahorro en tiempos de procesamiento, registro contable, tesorería y consulta de información.

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación	INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 15 de 29

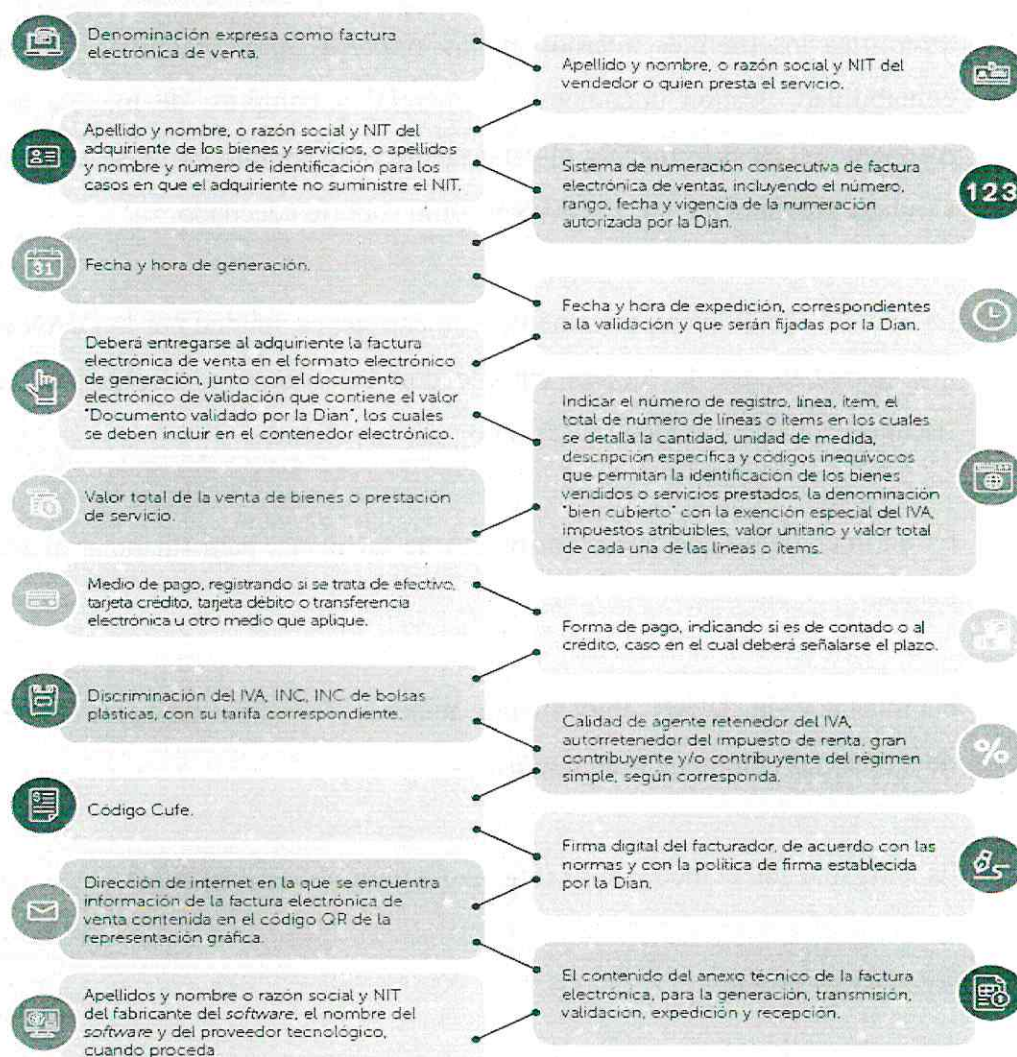
- Favorece las relaciones comerciales al reducir costos de envío y recepción de facturas, así como facilita el seguimiento del estado de las facturas electrónicas como: recepción, rechazo o aceptación; brinda la posibilidad de obtener reportes y alertas permanentes en tiempo real.
- Simplifica los trámites internos en las empresas, principalmente generación, recepción, contabilidad, gestión documental, comercial y compras; de manera amable permite la recuperación de información al estar siempre disponible en línea, en formato electrónico, validada previamente por la DIAN y como soporte adecuado.
- La Factura Electrónica previamente a su entrega es validada por la DIAN en tiempo real, lo que garantiza que la factura cumple con los requisitos necesarios para tener efectos fiscales, tanto para el facturador como para sus clientes.
- Es un documento que puede ser objeto de factoring, para financiar al empresario a bajos costos.
- Facilita que la DIAN implemente mejores servicios para los contribuyentes como devoluciones automáticas de impuestos.
- Es amigable con el medio ambiente, al disminuir el uso del papel.

3.1.2 Marco conceptual.

3.1.2.1 Fundamentos estructurales factura electrónica. Los requisitos de la facturación electrónica incluyen información general y representativa relacionada con la entidad que la emite y el adquirente, con datos fidedignos y sujetos a verificación.

El contenido, procedimiento y requisito para gestionar la factura electrónica se encuentran contenidos en el siguiente cuadro:

Imagen2: Fundamentos estructurales factura electrónica.



(Actualizate, 2020)

	INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 17 de 29

3.1.2.2 Proveedor tecnológico. Es la persona natural o jurídica que podrá prestar a obligados a facturar electrónicamente y/o a los adquirentes que opten por recibir la factura en formato electrónico de generación, cuando unos u otros así lo autoricen, los servicios inherentes a la expedición la factura electrónica. (Pinzon Castro, 2019). Es decir, aquel que proveerá de producto o servicio bajo la reglamentación del estatuto tributario.

3.1.2.3 Limitaciones previas para la implementación de la factura electrónica. La magnitud de los procesos relacionados a la facturación electrónica, requieren un conjunto mínimo de limitaciones, como la infraestructura del país y sus empresas privadas, debe cumplir antes de su puesta en marcha. Si una administración ya sea gubernamental o de entidad privada posee problemas en el procesamiento de sus declaraciones de impuestos, o las mismas no son presentadas a través de internet, es poco probable que se den condiciones óptimas para la implementación de facturación electrónica que sea en una escala superior a la cantidad de movimientos electrónicos por la administración de esta.

3.1.2.4 Evasión Tributaria. Uno de los principales problemas que afecta a las recaudaciones tributarias es sin duda el incumplimiento fiscal ya que al no recaudar los fondos suficientes no se tendrían los recursos para las obras sociales y los grandes perjudicados serían los ciudadanos, esto debido a que no se tiene una debida cultura tributaria, o la estructura de sistema tributario no se está efectuando de manera eficiente, etc. Tal incumplimiento trae consigo la evasión Tributaria. (Carvajal Estupiñán, 2018).

3.1.3 Marco legal.

- Decreto 2242 del 2015 (noviembre 24). Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Por el cual se reglamentan las condiciones de expedición e interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal.

	INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 18 de 29

- ley 2010 del 2019 (diciembre 21) Congreso de Colombia. Por medio de la cual se adoptan normas para la promoción del crecimiento económico, el empleo, la inversión, el fortalecimiento de las finanzas públicas y la progresividad, equidad y eficiencia del sistema tributario, de acuerdo con los objetivos que sobre la materia impulsaron la ley 1943 de 2018 y se dictan otras disposiciones.

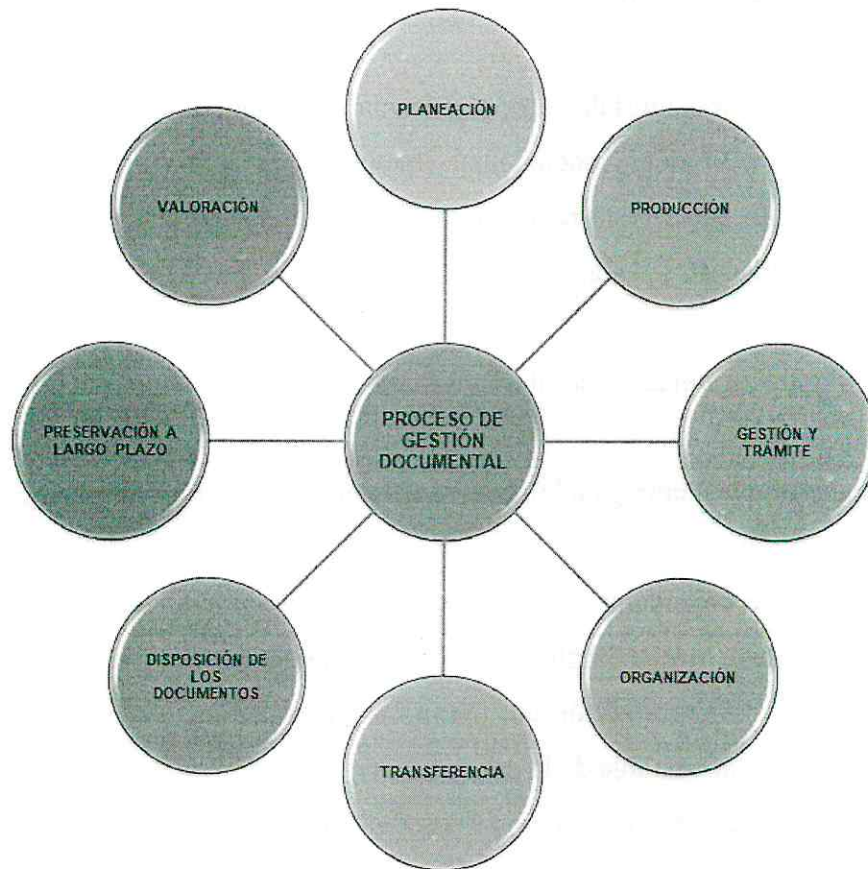
- Decreto 358 del 2020 (5 marzo) Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Por el cual se reglamentan los artículos 511, 615,616-1,616-2,616-4,617, 618, 618-2 Y 771-2 del Estatuto Tributario, 26 de la Ley 962 de 2005 y 183 de la Ley 1607 de 2012 y se sustituye el Capítulo 4 del Título 1 de la Parte 6 del Libro 1 del Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria.

3.2 Desarrollo y logro de objetivos.

3.2.1 Trámite de las facturas electrónicas entre las áreas CAD y la coordinación administrativa de la empresa.

Actualmente la empresa gestiona el proceso de facturación electrónica a partir de las directrices normativa a nivel nacional, expresas en el Decreto 2242 de 2015 sobre el manejo y estructura de la factura electrónica.

Imagen 3: proceso de gestion documental.



(Microempresas de Colombia, 2019)

El pasó a paso o momentos que realiza el CAD en la empresa sobre el diligenciamiento de cada una de las facturas electrónicas, se centran en las gestiones detalladas a continuación:

- Se tiene creado un correo para recibir las facturas emitidas por los diferentes proveedores de la organización, en el cual llegaran día a día.
- Diariamente se revisa los correos recibidos y se imprime cada una de las facturas recibidas.

	INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 20 de 29

- Se coloca el sello de radicado donde queda plasmada la fecha y orden natural de llegada de cada una de las facturas.
- Se registra en control de correspondencia ingresando la Fecha, N° de Radicado, Remitente, Municipio, tipología documental (factura, nota crédito, nota débito, etc.), Número del documento que se está registrando, Valor por el que llegó el documento, si hay anexos o no, Destinatario y Área.
- Se digitaliza e indexa (nombrar el documento) con el número del radicado.
- Se distribuye o entrega a la persona responsable de dar su aprobación.

Es importante considerar además del proceso anterior, el hecho de tener que imprimir la factura electrónica, lo que implica que el documento pasa de ser electrónico a un documento físico, limitando la optimización del tiempo en las acciones contables financieras, atrasos en la logística documental contable de la empresa.

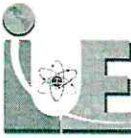
Todos los lineamientos fueron basados a los documentos **"MCAC-CAD-01-P02 - PROCESO DE CORRESPONDENCIA-FINAL"** Y **"MCAC-CAD-01-M02-PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL"** al nivel interno de la empresa.

3.2.2 Procesos irregulares que se presenta al momento de recibir la facturación electrónica de los bienes y servicios adquiridos.

Los mayores inconvenientes encontrados en el proceso que realiza la empresa a la facturación electrónica se identificaron en los procedimientos respectivos a:

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación	INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 21 de 29

- **Incremento en la desviación de las facturas:** en la tramitología interna actual que lleva la entidad, donde se proceden a la aprobación y verificación de las facturas de manera física, esto conlleva al incremento de las posibilidades que dicho documento se extravíen en el proceso de tránsito, lo cual lleva más trabajo para la empresa para hacer un proceso de logística inversa con el fin de encontrar la factura extraviada, es decir, atrasos en los tiempos de los procesos de autorización y pago de estas.
- **Insuficiencia de datos de posición:** mediante la logística que atraviesa la factura por las diferentes áreas de la empresa, se evidencia la falta de información sobre su ubicación, esto debido a que no hay tiempos máximos de manipulación sobre el documento en cuestión, dando tiempos variados donde el documento permanece en un área, esperando a su aprobación o validación, ocasionando estancamiento en el proceso de pago.
- **Duplicidad de facturas radicadas:** se evidencia en repetidas ocasiones que los proveedores no tienen la suficiente credulidad a la automatización del software creados para este fin y por ende las facturas aparte de ser generadas y enviadas vía correo electrónico por estos softwares, al no tener la seguridad de que el documento fue enviado correctamente, el proveedor procede a reenviar el documento en cuestión, generando una duplicidad de la factura en la tramitología interna dando atrasos a las áreas en su validación.
- **No se da conocimiento al proveedor sobre la correcta recepción de las facturas:** al no manejar un sistema de respuesta hacia al proveedor, donde se confirme la recepción optima del documento al correo estipulado por la entidad, incrementa la incertidumbre al proveedor si se hizo el correcto procedimiento con la factura o si por lo contrario tiene faltantes, o errores en la factura electrónica; dando así la posibilidad de que se haga un reenvío al centro documental administrativo (CAD), generando una duplicidad en el proceso de radicado y tránsito de la factura.

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación	INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 22 de 29

3.2.3 Propuesta del diseño de procedimientos que se deben realizar en el proceso de facturación de bienes y servicios de Microempresas de Colombia.

Para orientar los procesos de facturación electrónica en Microempresas de Colombia, se presenta una forma estratégica, con el fin de optimizar el tiempo de gestión de la mencionada facturación, incrementando el flujo óptimo de la factura electrónica a nivel interno de la organización, sin generar un atraso en capacitaciones, es decir, por medio de una estrategia de fácil aplicación.

La propuesta está basada en la implementación de un software a nivel interno de la organización, donde se integre todo el proceso que transcurre la factura electrónica desde su captación por parte del centro documental administrativo (CAD), hasta su aprobación por parte de la coordinación administrativa, esto por un medio digital, evitando alguna manipulación física, generando una transición más óptima en cuestiones de tiempo y de fluidez en las etapas que deben atravesar dichos documentos.

La metodología del sistema se basa en el siguiente proceso:

- Recepción de la factura vía correo, previamente estipulado por la entidad, al área del CAD, donde este generara una notificación al proveedor de “RECIBIDO” al momento de la lectura del documento, indicando que la factura fue captada y cumple con los parámetros establecidos por la empresa; al no ser revisado el documento en un tiempo estipulado, el sistema generara una alerta, notificando que el documento no se le ha hecho la recepción ni validación.
- En el momento que la factura cumpla con los parámetros, se le generara vía digital un número de identificación (radicado) al documento PDF, indicando su captación y

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilado Mineducación	INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 23 de 29

aprobación por parte del CAD; de no ser aprobada la factura o presente inconsistencias, se le hará la debida notificación al proveedor para que se le emitan las debidas correcciones.

- Al ser generado el radicado, se enviarán por medio de la plataforma al respectivo encargado de cada área (sistemas, jurídica, comunicaciones, administrativa, etc.), el cual dará el visto bueno para continuar con su pago dando la indicación de “APROBADO”, caso contrario si posee errores se le dará un comando “RECHAZADO”, enviando el documento al correo del jefe de área o encargado, para que este haga el respectivo tratamiento.
- Teniendo el “APROBADO”, la factura seguirá su tránsito digital hacia la coordinación administrativa, quien se le hará el ultimo filtro de revisión, generando la indicación “APROBADO”, dando la autorización para que las áreas pertinentes generen el pago de la misma; por lo contrario, al generar el comando “RECHAZADO” se le enviara al correo del coordinador para su debido tratamiento.

Aplicando el sistema se evitarían realizar tres acciones que minimizaría los gastos a la organización.

- **Reducción de impresión de documento papel.** Al ser un documento electrónico, y su tránsito es vía digital, se abstiene la necesidad de generar un soporte físico, inhabilitando la necesidad de papel, reduciendo los costos del mismo y dando una imagen GO GREEN a la empresa Microempresas de Colombia.
- **Reducir Tiempo en registro de información al causar** la factura ya que vendría con la información registrada desde la recepción en el CAD dejando innecesarias la retroalimentación de una base de datos posterior a las que se genera en el centro documental.

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación	INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 24 de 29

- **Digitalizar documentos contables** ya que es el deber ser, si un documento nace digital debe permanecer digital.

En atención a los planteamientos expuestos y en aras de proveer por la eficiencia del manejo operativo de la empresa, se plantea la adquisición del software en dos formas:

- Elaboración por parte del área de sistemas y la ayuda de un especialista en el desarrollo de estos sistemas generando un sistema acorde a las necesidades específicas de la empresa. Teniendo como ventaja que este método acopla a la perfección las necesidades de Microempresas de Colombia, debido a que se desarrolla específicamente para la entidad. Por lo contrario, su desventaja puede remitir a sus costos, debido a su desarrollo y adquisición de equipos.
- Adquiriendo el software de manera externa, a través de un Outsourcing con expertos que oferten un sistema mediante el cual se optimice el proceso de gestión y comunicación de la facturación electrónica, entre la empresa y los proveedores. Este método posee varias ventajas: bajos costos, capacidad alta de almacenamiento, facilidad de capacitación y soporte técnico. El sistema se podría considerar “genérico”, es decir, provee por suplir en gran medida las necesidades de gestión contable y financiera en materia de métodos de utilización y apropiación en los procesos administrativos según la política de manejo organizativa, y cubriendo campos que para la empresa no se consideren cubiertos. A partir de lo anterior se le recomienda a la empresa, acceder a dos plataformas u opciones de manejo de facturación electrónica, orientadas a la optimización de los procedimientos respectivos a estos documentos contables y financieras, como se expresó anteriormente:

WORLD OFFICE: Es una empresa colombiana que forma parte del grupo empresarial World Office con presencia en toda Latinoamérica. Cuenta con más de 25 años de experiencia en desarrollo y comercialización de software contable, financiero y de gestión.

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación	INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 25 de 29

World Office le ofrece la más completa gestión contable con todos los documentos, aplicaciones y herramientas simplificando y automatizando el trabajo contable. Permite la creación de ilimitadas empresas consolidadas o independientes. Cuenta con numerosos informes contables, financieros, administrativos y gerenciales, que se pueden observar de forma comparativa, gráfica y dinámica, todos integrados con Excel, Word y PDF. Incluye plan de cuentas para todos los sectores económicos configurados y listos para usar. (World office, s.f.). En la siguiente cotización propone aportes importantes en la toma de decisión de parte de la empresa para su posible viabilidad.

Tabla: Cotización elaborada por la empresa World office

Descripción	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
Licencia Servidor Versión Pyme	1	\$4,260,000.00	\$4,260,000.00
Licencia Adicional Versión Pyme	9	\$625,000.00	\$5,625,000.00
		Subtotal	\$9,885,000.00
		Descuento hasta 26/02/2021 (70% - Licencia Servidor Versión Pyme y 10% - Licencia Adicional Versión Pyme)	-\$3,544,500.00
		Valor Antes de Impuestos	\$6,340,500.00
		TOTAL COTIZACION	\$7,545,195.00

Cotización elaborada por la empresa World office. (World office, s.f.)

- **SIIGO:** “Hace 32 años se abrieron las puertas de Siigo; aquello que comenzó con cinco negocios adquiriendo el software que representaba una solución y avance para su negocio, hoy crece más y más.” La empresa genera diferentes planes para pequeñas, medianas o su caso respectivo una gran empresa. A continuación se presenta algunas propuestas de planes plasmados en su plataforma informática, y que según decisiones de Microempresas de Colombia se pueden constituir en opciones de gestión contable y facturación electrónica estratégicas y de bienestar a futuro.

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación	INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 26 de 29

Imagen 4: Cotización.



(Siigo, 2020)

Los valores anteriormente enunciados pueden variar según las necesidades de requerimiento del de la empresa, y según la opinión del agente y/o asesor de la entidad SIIGO, quien justifica la utilidad del plan lite, el cual abarca las necesidades de Microempresas de Colombia. (Siigo, 2020)

A partir de la propuesta de ambas empresas informáticas y teniendo en cuenta la necesidad apremiante que tiene la Microempresas de Colombia, de optimizar los procesos dados a la facturación electrónica, se recomienda la empresa World Office, debido a que se vierte en una propuesta diversificada en sus servicios y asesoría en diferentes áreas de la organización.

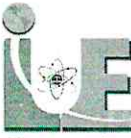
	INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 27 de 29

4. CONCLUSIONES.

- Con el informe de práctica se busca aportar a la empresa una estrategia de informática que garantice el buen uso de la facturación electrónica.
- Según marco referencial se evidencia el modelo del esquema de la factura electrónica se promueve a unas metodologías donde las tecnologías de información y comunicación digital se ven involucradas, aportando a quienes la implementen una transformación en los procedimientos cotidianos al interior de la empresa de sus actividades comerciales.
- La empresa requiere de adecuación importante de los procesos de informática que garanticen la eficiencia en el manejo de facturación electrónica.
- Se observa que en la organización las facturas electrónicas o digitales, generan algunos cuellos de botella que atrasan los procesos, afectando a las áreas que dependen del pago de estos bienes o servicios.
- Se requiere una propuesta de mejoramiento que apunte al manejo eficiente de las áreas administrativas de la empresa, en cuanto al manejo de la informática en los asuntos de facturación electrónica.

5. RECOMENDACIONES.

- Se pueden mejorar los procesos administrativos, contables y financieros en Microempresas de Colombia, usando plataformas o metodologías orientadas a la facturación electrónica.

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación	INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 28 de 29

- Es necesario que la empresa corrija los errores que se presenta en su proceso de instalación, para evitar contratiempos y que las ventajas se vean reflejadas en un menor tiempo al esperado en el cruce de la información.
- La entidad debe continuar innovando y estructurando los procedimientos que se vengán realizando a medida del tiempo, con el fin de mantener unos lineamientos en los procesos lo más ortodoxo posible.
- Se recomiendo a la empresa Microempresas de Colombia, para que opte por la adquisición del software administrativo contable sugerido.

6. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.

- Actualizate. (2020). Facturación electrónica: desde los plazos hasta las sanciones. *Actualizate*. Obtenido de <https://actualicese.com/facturacion-electronica/>
- Carvajal Estupiñan, M. V. (2018). *Unilibre*. Obtenido de Implementación de la factura electrónica en Colombia a partir del decreto 2242 de 2015, en las mipymes del barrio la merced de la ciudad de Cúcuta.: <https://repository.unilibre.edu.co/bitstream/handle/10901/15441/IMPLEMENTACI%C3%93N%20DE%20LA%20FACTURA%20ELECTR%C3%93NICA%20EN%20COLOMBIA%20A%20PARTIR%20DEL%20DECRETO%202242%20DE%202015%2C%20EN%20LAS%20MIPYMES%20DEL%20BARRIO%20LA%20MERCED%20DE%20LA%20CIUDAD%20DE%20C%C3%9A%20CUTA>
- DIAN. (2020). *dian.gov.co*. Obtenido de https://www.dian.gov.co/impuestos/factura-electronica/Documents/Plegable_FE_2020.pdf
- DIAN. (2021). <https://www.dian.gov.co/>. Obtenido de <https://www.dian.gov.co/impuestos/factura-electronica/factura-electronica/Paginas/beneficios.aspx>
- Microempresas de Colombia. (2019). *PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL*. Medellín.
- Microempresas de Colombia. (2020). *microempresas.co*. Obtenido de <https://microempresas.co/nuestra-empresa/perfil-institucional/>
- Pinzon Castro, A. N. (2019). *Unimilitar*. Obtenido de Implementación, evolución e impacto de la factura electrónica en Colombia (Trabajo de grado):

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilado Mineducación	INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 29 de 29

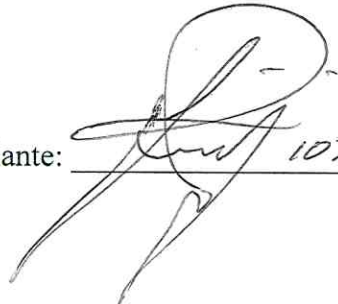
[https://repository.unimilitar.edu.co/bitstream/handle/10654/34978/PinzonCastroAnyelaNat
alya2020.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repository.unimilitar.edu.co/bitstream/handle/10654/34978/PinzonCastroAnyelaNat%20alya2020.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Siigo. (2020). <https://www.siigo.com/>.

Universidad Manuela Beltrán. (2018). umb.edu.co. Obtenido de [https://umb.edu.co/libros-
cartillas-digitales/cartilla-factura-electronica.pdf](https://umb.edu.co/libros-cartillas-digitales/cartilla-factura-electronica.pdf)

World office. (s.f.). <https://worldoffice.com.co/nosotros.html?version>.

Firma del estudiante:

 1037662132

Firma del asesor

Firma del jefe en el Centro de Práctica:

