



TRABAJO DE GRADO
Opción Práctica y Pasantía.

Optimización del Proceso de Despacho Documental y Aumento de Facturación Electrónica
Empresa el imperio de las maquinas S.A.S

Corporación Universitaria Remington.
Ciencias Contables
Contaduría Publica

Sergio Andrés Flórez Toro c.c 1045.417.755

Diego Fernán Meza López c.c 10.008.392

Trabajo de practica opción de grado

2024

Agradecimiento

Agradezco en primer lugar a Dios por darme la fortaleza, la salud y la sabiduría necesarias para alcanzar este logro tan importante en mi vida; a mis profesores por su dedicación, enseñanzas y orientación en cada etapa de mi formación; a mis compañeros por su apoyo, amistad y el compañerismo que hicieron de este proceso una experiencia enriquecedora; a la empresa El Imperio de las Maquinas S.A.S., por abrirme las puertas y permitirme poner en práctica los conocimientos adquiridos, siendo un pilar fundamental en la consolidación de este proyecto; y finalmente, a todas las personas que de una u otra manera contribuyeron para que este sueño de graduarme hoy sea una realidad.

Tabla de Contenidos

Contenido

Agradecimiento.....	2
Resumen.....	4
Palabras Clave.....	4
Marco legal	5
Responsabilidades Tributarias de una S.A.S.	6
Problemática Abordada.....	8
Objetivos General	8
Objetivos Especificos.....	8
Metodología	9
Conclusiones.....	11
Referencias.....	12

Resumen

El presente trabajo tiene como objetivo diseñar un plan de mejora para el proceso de despacho de documentación de compras y gastos, y aumentar porcentaje de facturas legales y electrónicas en la empresa El Imperio de las Maquinas S.A.S. Se ha identificado que el envío de documentos al área contable puede mejorar significativamente, al abordar el tema es crucial considerar el diligenciamiento de los documentos provenientes de las diferentes sucursales, que actualmente se envían al área contable de manera desordenada e incompleta. Esta situación complica el trabajo del área contable y exige más tiempo del necesario para su gestión.

Además, se busca implementar un sistema que facilite la facturación electrónica de un porcentaje más alto de facturas en compras y gastos de las diferentes sucursales optimizando así la eficiencia y precisión en el registro contable. A través de este plan, se pretende transformar las debilidades actuales en fortalezas, mejorando la organización y eficiencia en toda la empresa.

Palabras Clave

Causación, cuentas por pagar, manual, procedimiento, gestión financiera, Documentación contable, Eficiencia operativa.

Marco legal

La empresa El Imperio De Las Maquinas S A S tiene como domicilio principal de su actividad la ciudad de YARUMAL, ANTIOQUIA. Esta empresa fue constituida como SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA y se dedica a Actividades de juegos de azar y apuestas.

1. Ley 18.046 de Sociedades Anónimas

1. **Definición y Naturaleza:** La ley define las sociedades anónimas como aquellas en las que el capital está dividido en acciones, y los accionistas son responsables solo hasta el monto de sus aportes.
2. **Constitución:** Establece los requisitos y procedimientos para la constitución de una sociedad anónima, incluyendo la elaboración de los estatutos sociales y su inscripción en el registro mercantil.
3. **Acciones:** Regula la emisión, transferencia y derechos asociados a las acciones, así como las diferentes clases de acciones que pueden existir dentro de la sociedad.
4. **Órganos Sociales:** Define la estructura organizativa, incluyendo la Asamblea General de Accionistas, el Consejo de Administración y la Junta Directiva, especificando sus funciones y responsabilidades.
5. **Derechos y Obligaciones:** Establece los derechos y obligaciones de los accionistas, así como las normas sobre la distribución de utilidades y el derecho a información.
6. **Modificaciones Estatales:** Detalla el procedimiento para realizar modificaciones a los estatutos sociales y cómo estas deben ser aprobadas por la Asamblea General.
7. **Disolución y Liquidación:** Proporciona las condiciones bajo las cuales una sociedad anónima puede ser disuelta y los procedimientos para su liquidación.
8. **Normatividad Complementaria:** La ley se complementa con otras disposiciones legales que regulan aspectos específicos del funcionamiento de las sociedades anónimas en Colombia.
9. **Protección al Inversor:** Incluye mecanismos para proteger los derechos de los accionistas minoritarios y garantizar la transparencia en la gestión empresarial.

10. **Sanciones:** Establece las sanciones aplicables a quienes incumplan las disposiciones de la ley, asegurando así el cumplimiento normativo.

2. Para efectos tributarios, la sociedad por acciones simplificada S.A.S. se rige por las reglas aplicables a las sociedades anónimas, en especial respecto a la responsabilidad de la sociedad y los socios.

La S.A.S. hace parte del régimen ordinario en el impuesto a la renta como cualquier otra sociedad comercial, así que no es diferente a una sociedad anónima o limitada.

La S.A.S. tiene características especiales frente al derecho comercial, no frente al derecho tributario.

Responsabilidades Tributarias de una S.A.S.

1. Son agentes de retención en la fuente a título de Renta, Iva, Ica, etc.
2. Son responsables del Iva en caso de realizar una actividad gravada con este impuesto.
3. Son contribuyentes del impuesto a la renta del régimen ordinario.
4. Están obligados a expedir facturas.
5. Deben reportar información exógena.
6. Son responsables del impuesto de industria y comercio.
7. Deben pagar el impuesto predial.
8. Están obligados a llevar contabilidad.
9. Están obligados a tener revisor fiscal según el monto de sus ingresos o activos.

Facturación electrónica

Es la evolución de la factura tradicional de papel y, para efectos legales, tiene la misma validez. Sin embargo, se genera, valida, expide, recibe, y conserva electrónicamente, lo que representa mayores ventajas.

Tributariamente, es un soporte de transacciones de venta de bienes o servicios.

Soporta las transacciones de ventas de bienes o prestación de servicios.

Acceso a nuevos servicios como declaraciones sugeridas y devoluciones

automáticas.

Información en tiempo real de las transacciones comerciales.

Ahorro en costos de papel, de mensajería y operatividad.

Agilidad en los trámites con la DIAN.

Para personas naturales que declaren ingresos de la cédula general, podrán solicitar como deducción en el Impuesto sobre la renta, el 1% del valor de las adquisiciones, sin que exceda de 240 UVT en el respectivo año gravable, siempre y cuando la adquisición del bien y/o del servicio esté soportada con factura electrónica de venta con validación previa (Artículo 7 de la Ley 2277 de 2022).

Características principales de las facturas electrónicas

Unos de los requisitos principales que debes tener en cuenta a la hora de realizar una factura electrónica son los que se encuentran en el Artículo 617 del ET (Estatuto Tributario) que son los siguientes:

- Debes utilizar el formato electrónico de generación XML estándar que fue establecido por la DIAN.
- Las facturas electrónicas deben incluir la numeración consecutiva o Resolución de Facturación debidamente autorizada por la DIAN
- Es muy importante que incluya el código CUFE (Código Único de Factura Electrónica).
- Conocer y cumplir los requisitos del Estatuto Tributario y discriminar el impuesto al consumo cuando sea el caso.
- Debes garantizar que se facilite el intercambio de información entre los sistemas tecnológicos que utilices y que esta operación sea confiable y segura.
- Debes garantizar la incorporación de los mecanismos técnicos de control, como el Instrumento de Firma Electrónica, con el fin de garantizar la autenticidad e integridad en tus facturas, según el acuerdo de la política de firma adoptada por la DIAN. (3)

Problemática Abordada

Se ha identificado que la falta de un manual estructurado y un proceso claro para el diligenciamiento de documentos provenientes de las diferentes sucursales genera desorden e incompletitud en la información enviada al área contable. Esta situación no solo complica el trabajo del personal contable, sino que también incrementa el tiempo necesario para procesar y registrar las transacciones adecuadamente, dificultando la trazabilidad y veracidad de los registros contables. Ante esta problemática, se busca establecer un enfoque integral que permita optimizar el proceso de envío de documentos y la legalización de facturas recibidas por compras y gastos, garantizando que todos los documentos sean diligenciados correctamente y enviados a tiempo al área contable. A través de un diagnóstico interno y la implementación de procedimientos estandarizados, se pretende transformar estas debilidades en fortalezas, mejorando así la eficiencia operativa y la gestión financiera de toda la organización.

Objetivo General

Diseñar un plan de mejora para el procedimiento de organización y diligenciamiento de documentos en las diferentes sucursales e incrementar el porcentaje actual de facturas recibidas por compras y gastos con facturación legal y electrónica con el fin de optimizar la eficiencia y precisión en el registro contable y facilitar la implementación de la facturación electrónica, superando las debilidades actuales y estableciendo un sistema estructurado que mejore la gestión de compras.

Objetivos Especificos

Realizar un diagnóstico exhaustivo del proceso actual del diligenciamiento de la documentación que llega al área contable desde las distintas sucursales.

Proponer acciones de capacitación para el personal encargado del proceso de compras y gastos, orientadas a contribuir al aumento en el porcentaje de facturación legal y electrónica...

Metodología

La metodología para el diseño del plan de mejora en el procedimiento de diligenciamiento de documentos de compras y gastos y el aumento en la facturación recibida hacia la facturación electrónica en la empresa El Imperio de las Maquinas S.A.S. se estructurará en dos enfoques: cualitativo y cuantitativo. Esto permitirá una comprensión integral de la situación actual y facilitará la implementación efectiva de las mejoras propuestas.

Enfoque Cualitativo

Objetivo: Comprender las percepciones, actitudes y experiencias del personal involucrado en el proceso de manejo y envío de documentos

Recolección de Datos:

Entrevistas Semiestructuradas: Se proponen entrevistas con el personal del área contable y otros departamentos involucrados en el proceso. Las preguntas se centrarán en identificar los problemas actuales, las dificultades en el diligenciamiento de documentos y las sugerencias para mejorar el proceso.

Análisis de Datos:

Se utilizará un análisis temático para identificar patrones y categorías relevantes que emergen, Esto permitirá entender mejor las necesidades del personal y las áreas que requieren atención prioritaria.

2. Enfoque Cuantitativo

Objetivo: Medir y analizar datos numéricos relacionados con el proceso actual de manejo y envío de documentos.

Recolección de Datos:

Cuestionarios Estructurados: Se diseñará un cuestionario que se enviará a todo el personal involucrado en el proceso. Este cuestionario incluirá preguntas sobre la frecuencia de errores en la documentación, tiempos promedio de procesamiento, y niveles de satisfacción con el sistema actual.

Revisión Documental: Se analizarán registros contables y documentos relacionados con los procesos, retrasos y problemas reportados en un período específico.

Análisis de Datos:

Se aplicarán técnicas estadísticas descriptivas para resumir los datos recolectados mediante cuestionarios. Esto incluirá medidas como promedios, frecuencias y porcentajes.

Se utilizarán análisis comparativos para identificar tendencias y correlaciones entre los datos recopilados, lo que permitirá evaluar la magnitud del problema actual.

3. Integración de Resultados

Triangulación: Los hallazgos obtenidos a través del enfoque cualitativo se integrarán con los resultados cuantitativos para proporcionar una visión más completa del proceso actual. Esta triangulación permitirá validar los resultados y asegurar que las mejoras propuestas estén alineadas con las necesidades identificadas.

Desarrollo del Plan de Mejora: Basado en los resultados combinados, se elaborará un plan integral que incluirá recomendaciones específicas para optimizar el procedimiento, mejorar el diligenciamiento de documentos y facilitar la implementación efectiva de la facturación electrónica.

Conclusiones

Aumento en la Deducción de Impuestos: Al implementar un porcentaje más alto de facturación electrónica, la empresa no solo mejora su eficiencia operativa, sino que también puede maximizar los beneficios fiscales. Esto se traduce en un aumento en los impuestos deducibles, lo que permite una mejor gestión financiera y un uso más efectivo de los recursos disponibles. Optimización de Recursos y Reducción de Costos: Un manejo eficiente de la documentación asociada puede resultar en un ahorro significativo en costos operativos y en tiempo. La digitalización y organización adecuada de los documentos no solo minimiza errores y retrasos, sino que también facilita procesos contables más ágiles, permitiendo al personal enfocarse en tareas más estratégicas y productivas.

Implementar estas propuestas no solo mejorará la eficiencia y precisión en el registro de las compras realizadas por el casino, sino que también contribuirá a una mejor gestión del inventario y optimización del uso de recursos. Un proceso bien definido y personal capacitado asegurará que las operaciones sean más fluidas y efectivas.

Referencias

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN. (s.f.). *ABC de las deducciones en la factura electrónica*.

<https://www.dian.gov.co/impuestos/factura-electronica/Documents/Abece-Deducciones-FE.pdf>

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN. (s.f.). *Consulta estado del RUT*.

<https://muisca.dian.gov.co/WebRutMuisca/DefConsultaEstadoRUT.faces>

Documental. (2022, octubre 14). *Cómo reducir costes en papel con la gestión documental*.

<https://www.docunecta.com/blog/reducir-costes-en-papel-con-gestion-documental>

Gerencie.com. (2022, septiembre 14). *Obligaciones tributarias de una S.A.S*. [Entrada de blog].

<https://www.gerencie.com/aspectos-tributarios-de-la-sociedad-por-acciones-simplificada-s-a-s.html>

Harrington, H. J. (1999). *Business process improvement: The breakthrough strategy for total quality, productivity, and competitiveness*. McGraw-Hill.

Mind the Graph. (n.d.). *El arte de la interpretación: Un viaje a través del análisis temático*.

<https://mindthegraph.com/blog/es/analisis-tematico/>

Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. (2000). *Ley 18.046 de 2000 por la cual se expide el estatuto del régimen jurídico de las sociedades anónimas*. Imprenta Nacional.

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=4569>

temático. Recuperado de <https://mindthegraph.com/blog/es/analisis-tematico/>