

TRABAJO DE GRADO
Opción practica y pasantía

Auditoría aplicada a la facturación electrónica y ventas en la empresa Oxígenos del oriente S.A.S.

Corporación Universitaria Remington.

Facultad de ciencias Contables.

Contaduría Pública.

Paola Marcela Santana Figueroa

Leydi Johanna Guio Pineda

Validación de Funciones

2025.

AGRADECIMIENTOS.

Primeramente, agradezco a Dios por la vida, la salud y la fortaleza que me ha permitido superar cada reto en el camino. A mis padres, por su apoyo incondicional, por alentarme en cada etapa y ser mi mayor motivación. A mi abuelita, quien siempre ha creído en mí y ha sido un apoyo esencial a lo largo de mi vida, a mi novio, por su compañía, paciencia y comprensión en los momentos de cansancio, estrés y desvelo.

A mi mejor amigo, quien me enseñó que por los sueños se trabaja, se trasnocha y jamás se dejan a un lado. Gracias por creer en mí y por darme ánimos incluso desde el otro lado del mundo.

Expreso un especial agradecimiento a dos personas que han sido fundamentales en mi vida universitaria y laboral; a Stanly Hernández contador público, por creer en mí, por sus consejos, motivación y disposición para escucharme cuando lo he necesitado. A Helio Cardozo Revisor Fiscal, por enseñarme a mirar más allá de lo evidente y brindarme oportunidades valiosas para mi crecimiento profesional. De igual manera, agradezco a la empresa Oxioriente S.A.S, por abrirme sus puertas, confiar en mí desde el primer día y permitirme fortalecer mi formación profesional dentro de su equipo de trabajo.

Agradezco profundamente a mi tutora Leydi Johanna Guio Pineda, por su apoyo, que ha sido de gran valor, orientación y dedicación a lo largo del desarrollo del presente proyecto. Su acompañamiento constante me permitió fortalecer mis conocimientos y consolidar una visión más analítica y profesional de la auditoría contable.

TABLA DE CONTENIDOS.

Resumen.....	5
Palabras claves.....	7
Pregunta Orientadora de la búsqueda.....	8
Contexto Empresarial.....	10
MISIÓN	10
VISIÓN.....	11
Rut.....	12
Certificación de validación de funciones.....	13
Cronograma.....	14
Importancia del proceso.....	16
Objetivos.....	18
General.....	18
Específicos.....	18
METODOLOGÍA.....	20
Hipótesis.....	24
Hallazgos.....	24
Fase 1. Planeación de la auditoría.....	25
Fase 2. Evaluación de riesgos y diagnósticos del proceso.....	30
Fase 3. Ejecución de la auditoría y obtención de evidencia.....	33
Fase 4. Evaluación de resultados y elaboración del informe de hallazgos.....	37
Fase 5. Validación y socialización de resultados.....	40
Conclusiones.....	42
Bibliografía.....	44

TABLA DE CONTENIDO DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 Capacitación del procedimiento para verificar el correcto cargue de las facturas y los pasos para corregir posibles errores.....	274
Ilustración 2 Errores presentados en la realización de facturas.....	285
Ilustración 3 Reporte de facturación diario mes de Julio.	285
Ilustración 4: Reporte de facturación diario mes de Agosto.	296
Ilustración 5 Reporte de facturación diario mes de Septiembre.....	296
Ilustración 6. Reporte de facturación diario mes de Octubre.	307
Ilustración 7: Reporte de facturación vs Dian vs Total mes de Julio.	335
Ilustración 8: Reporte de facturación vs Dian vs Total mes de Agosto.	363
Ilustración 9. Reporte de facturación vs Dian vs Total mes de Septiembre.....	363
Ilustración 10. Primera reunión con el tutor y jefes inmediatos.....	42
Ilustración 11. Segunda reunión con tutor y jefes inmediatos	42
Ilustración 12. Evidencia del desarrollo de las funciones diarias en el área contable.....	43

Resumen

El presente informe expone los resultados de una auditoría aplicada al proceso de facturación electrónica y ventas en la empresa oxígenos del oriente S.A.S, desarrollada con el propósito de identificar las causas de las inconsistencias presentadas en la emisión, validación y control de las facturas electrónicas generados por el área comercial. La auditoría se realizó de conformidad con los lineamientos definidos por las normas internacionales de auditoría (NIA) y la normatividad vigente en Colombia en materia de facturación electrónica emitida por la DIAN, garantizando así la objetividad, transparencia y cumplimiento técnico del trabajo.

El desarrollo de la auditoría comprendió la planeación, ejecución, evaluación de hallazgos y formulación de recomendaciones, aplicando un enfoque mixto que combinó métodos cualitativos y cuantitativos. Se utilizaron técnicas como la revisión documental, entrevistas con los responsables de área, análisis comparativo de informes del sistema TOTAL, la plataforma documénteme y los registros de la DIAN, así como pruebas de cumplimiento basadas en las NIA 200, NIA 315, NIA 500 Y NIA 700.

Los resultados evidencian que las inconsistencias detectadas se originan principalmente por la falla de validación de facturas en el sistema, la ausencia de procedimientos formalizados, el inadecuado aprovechamiento de las capacitaciones brindadas al personal comercial y la deficiente comunicación interáreas. Sin embargo, la implementación de controles como el seguimiento diario de los informes de facturación permitió una mejora significativa en la trazabilidad y confiabilidad del proceso, reduciendo los errores de cargue en un 90%.

Se concluye que la auditoría contribuyó al fortalecimiento del control interno, la eficiencia operativa y la confiabilidad de la información contable, al tiempo que promueve una gestión administrativa más organizada y alineada con los estándares internacionales y las exigencias de la DIAN.

Palabras claves.

Mentum: Proveedor tecnológico de facturación electrónica, orientada a dar cumplimiento a los requisitos legales de emisión de facturas en Colombia.

Total: software desarrollado bajo una filosofía ERP, que gestiona las operaciones de tu empresa de manera simple e intuitiva, integrando las diferentes áreas de tu negocio en una sola solución.

Auditoría: Proceso sistemático mediante el cual se examina y verifica la información contable y administrativa de una entidad, con el propósito de evaluar su razonabilidad, el cumplimiento de la normativa aplicable y la eficiencia de sus operaciones.

Facturación Electrónica: Sistema digital que permite la emisión, validación y almacenamiento de facturas a través de medios electrónicos, garantizando la autenticidad y trazabilidad de las transacciones comerciales.

Normas internacionales de auditoría NIA: Son estándares emitidos por la IFAC que establecen los principios y procedimientos que deben aplicar los auditores para garantizar la calidad, uniformidad y transparencia del proceso de auditoría.

Dian Dirección de impuestos y Aduanas Nacionales: Entidad gubernamental colombiana encargada de la administración y control del cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias, incluyendo la regulación de la facturación electrónica.

Pregunta Orientadora de la búsqueda.

En el contexto contable y financiero actual, resulta indispensable analizar el proceso de facturación electrónica y ventas desde el marco normativo y contable vigente. De acuerdo con la norma internacional de información financiera NIIF 15: Ingresos procedentes de contratos con clientes, emitida por el consejo de normas internacionales de contabilidad (IASB, 2014) las entidades deben reconocer los ingresos en el momento en que se transfiere el control de los bienes o servicios al cliente, garantizando que los registros contables reflejen de forma fiel la sustancia económica de las transacciones. Esta norma, junto con los principios de presentación fiel, la relevancia y consistencia establecidos en la NIC 1: Presentación de estados financieros, y los lineamientos de corrección de errores contenidos en la NIC 8: Políticas contables, cambios en estimaciones y errores, sustentan la necesidad de aplicar procesos de auditoría que evalúen la exactitud, oportunidad y confiabilidad de la información financiera generada por las operaciones de venta. (Normas Internacionales de Contabilidad vigentes - Nuevo PGC, s.f.)

En el ámbito nacional, la facturación electrónica se encuentra regulada por la dirección de impuestos y aduanas nacionales DIAN y el ministerio de hacienda y crédito público, a través del decreto 2242 de 2015, la resolución 000042 de 202 y el artículo 616-1 del estatuto tributario. Estas disposiciones establecen los requisitos técnicos, plazos y procedimientos para la expedición, validación y conservación de las facturas electrónicas, con el propósito de asegurar la transparencia tributaria, la trazabilidad de las operaciones y e adecuado cumplimiento de las obligaciones fiscales y contables.

No obstante, a pesar del marco normativo vigente, en Oxígenos del Oriente S.A.S se identificaron deficiencias en el proceso de facturación electrónica del área comercial. Desde el área contable se ha evidenciado una falta de compromiso y control por parte del personal encargado en el manejo de las facturas generadas por ventas y servicios, lo cual ha ocasionado inconformidades al momento de realizar cruces de cartera y conciliaciones. En varios casos se detectó que las facturas no fueron elaboradas correctamente o no llegaron electrónicamente a los clientes, incumpliendo los procedimientos internos y las disposiciones técnicas exigidas por la DIAN.

Estas inconsistencias evidencian la falta de controles claros y consolidados en la gestión de la facturación electrónica, lo que afecta la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información financiera. Asimismo, generan riesgos de incumplimiento normativo y posibles errores en el reconocimiento de los ingresos, impactando directamente la toma de decisiones contables y financieras de la empresa.

Frente a este panorama, surge la siguiente pregunta de investigación:

¿Cómo mediante una auditoria, se pueden establecer las causas reales de las deficiencias en la facturación electrónica de los servicios y ventas realizadas por el área comercial de la empresa oxígenos del Orientes S.A.S?

Contexto Empresarial

Oxígenos del Oriente S.A.S es una empresa casanareña fundada en el año 2002 que impulsa la salud, el bienestar y el progreso industrial, siendo líderes en la distribución de gases del aire, equipos e insumos médicos e industriales, donde ofrecen soluciones integrales y servicios de cuidado respiratorio domiciliario. Destacándose por su innovación, calidad y seguridad, siempre guiándose por las mejores prácticas, fomentando la productividad y eficiencia industrial, colaborando estrechamente con la comunidad y los clientes. Tienen una responsabilidad social y ambiental, contribuyendo al desarrollo económico de manera sostenible, construyendo relaciones sólidas para un futuro más saludable y próspero.

MISIÓN

En Oxioriente S.A.S impulsamos la salud, el bienestar y el progreso industrial. Somos líderes en la distribución de gases del aire, equipos e insumos médicos e industriales, ofreciendo soluciones integrales y servicios de cuidado respiratorio domiciliario.

Nos destacamos por nuestra innovación, calidad y seguridad, siempre guiados por las mejores prácticas. Fomentamos la productividad y eficiencia industrial, colaborando estrechamente con la comunidad y nuestros clientes. Asumimos nuestras responsabilidades social y ambiental, contribuyendo al desarrollo económico de manera sostenible.

En OXIORIENTE S.A.S construimos relaciones sólidas para un futuro más saludable y próspero.

VISIÓN




Para 2021, nos convertiremos en el líder indiscutible en soluciones de gases del aire, abarcando los sectores industriales, médico y de atención domiciliaria.

Inspiramos confianza al ofrecer soluciones integrales, seguras e innovadoras en gases industriales, medicinales y especiales, junto con equipos y servicios para la industria y la salud. Buscamos no solo cumplir, sino superar las expectativas, alcanzando una satisfacción del cliente del 95% y una retención del 80%.

Nuestra visión va más allá de ser un proveedor; nos esforzamos por ser socios estratégicos, generando un impacto positivo en la vida de nuestros clientes, colaboradores y en la comunidad. Mantenemos un compromiso inquebrantable con la legalidad, la responsabilidad social y ambiental.

En OXIORIENTE S.A.S, estamos forjando un futuro donde la excelencia, la innovación y la responsabilidad van de la mano.

Rut

		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto <input type="checkbox"/> 0 <input checked="" type="checkbox"/> 2 Actualización		4. Número de formulario 141127912970			
					
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 8 3 0 1 0 3 6 9 3 8		6. DV 8		12. Dirección seccional Registro y Atención al Usuario 2 4	
13. Buzón electrónico					
IDENTIFICACIÓN					
24. Tipo de contribuyente Persona jurídica 1		25. Tipo de documento		26. Número de identificación	
27. Lugar de expedición		28. País		29. Departamento	
30. Ciudad/Municipio		31. Primer apellido		32. Segundo apellido	
33. Primer nombre		34. Otro nombre			
35. Razón social OXIGENOS DEL ORIENTE S.A.S.					
36. Nombre comercial OXIGENOS DEL ORIENTE S.A.S.					
UBICACIÓN					
38. País COLOMBIA 1 6 9		39. Departamento Casanare 8 5		40. Ciudad/Municipio Topyal 0 0 1	
41. Dirección principal CL 47 N 04 82					
42. Correo electrónico gerencia@oxorientec.com.co					
43. Código postal		44. Teléfono 1 3 1 3 4 4 1 6 4 0 3		45. Teléfono 2 6 0 8 6 3 2 0 3 0 3	
CLASIFICACIÓN					
Actividad principal 46. Código 47. Fecha inicio actividad 48. Código 49. Fecha fin actividad 50. Código 51. Código 52. Número establecimiento		Actividad económica		Otras actividades	
4 7 7 3 2 0 0 2 0 5 2 1 4 6 8 4 2 0 0 2 0 5 2 1 3 3 1 2 7 1 2 0		3 3 1 2 7 1 2 0		1	
Responsabilidades, Calidades y Atributos					
53. Código 5 1 7 9 1 0 1 4 4 2 4 8 0 2 0 5					
54. Impo. venta y compr. régimen primar / 55 - Facturación electrónica / 56 - Retención en la fuente a título de rent / 57 - Informar de Beneficiarios Finales / 58 - Retención en la fuente en el impuesto / 59 - Obligado aduanero / 60 - Informante de exención / 61 - Obligado a llevar contabilidad / 62 - Impuesto sobre las ventas - IVA					
Usuarios aduaneros			Exportadores		
54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20			55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3 57. Modo 58. CPC		
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación.					
59. Anexos SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>		60. No. de Folios 0		Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. Firma autorizada:	
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz. En caso de cometer inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de aseguramiento, según el caso. Parágrafo del artículo 15.1.2.2 del Decreto 1059 del 2016. De igual manera el formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1551 de 2012.					
684. Nombre RICO GIL LUIS FERNANDO					
685. Cargo Representante legal Certificado					

Certificación de validación de funciones.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG		
	CERTIFICACIÓN LABORAL		
	PROCESO	CÓDIGO	VERSIÓN
	GESTIÓN HUMANA	GH-F-009	1

DE OXIORIENTE S.A.S.®
NIT: 830103693-8

CERTIFICACIÓN DE VALIDACIÓN DE FUNCIONES

La suscrita, ROSALBA SANGUINO, en calidad de **Jefe de Gestión Humana** de la empresa **OXIORIENTE S.A.S.®**, certifica que el(la) señor(a) PAOLA MARCELA SANTANA, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1118563780, ha sido validado(a) para desempeñar el cargo de **Auxiliar Contable** en nuestra organización, en las fechas comprendida de 02 de enero de 2023 hasta la fecha, demostrando idoneidad y conocimiento para ejecutar las funciones asignadas, dentro de los parámetros de eficiencia, calidad y responsabilidad requeridos por la empresa.

Funciones principales validadas:

- Revisar y digitar los asientos contables.
- Liquidar parafiscales.
- Realizar seguimiento de transferencias y radicación de cuentas al libro.
- Elaborar certificaciones de ingresos y retenciones solicitadas por el personal y/o proveedores.
- Elaborar recibos de caja del pago de los proveedores a crédito.
- Verificar soportes contables.
- Conformar paquetes de liquidaciones.
- Revisar y organizar los soportes contables y liquidaciones.
- Archivar documentos contables.
- Elaborar y causar la nómina quincenal y mensual.
- Elaborar comprobantes de egreso para pagos.
- Contabilizar facturas de compras de los proveedores.
- Mantener actualizado el archivo de causaciones y compras.
- Mantener actualizado el archivo de recibos de caja.
- Realizar la nómina en el programa TOTAL.
- Mantener actualizado el archivo de Declaraciones tributarias.
- Mantener actualizado el archivo de Nóminas y sus anexos.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado y para los fines que estime convenientes, en la ciudad de Yopal, los 28 del mes de julio del año 2025.


ROSALBA SANGUINO
JEFE GESTIÓN HUMANA
Cel.3144434193

Este Documento es ORIGINAL. Se conserva en Medio Magnético, al imprimirse es una COPIA NO CONTROLADA

Pág. 1/8

Cronograma.

SEMANA	FECHA	ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR
Semana 1	Del 21 al 26 de Julio 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión auxiliar contable, contador y revisor fiscal, para analizar la problemática presentada en el área de contabilidad respecto a la facturación electrónica y ventas. • Reunión con el área comercial para conocer los motivos por los cuales se están presentando errores en la emisión de facturas. • Reunión con el área de cartera para conocer los problemas en cuanto a carteras erróneas.
Semana 2	Del 28 de Julio al 2 de agosto	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis De Las Reuniones. • Definición del plan de trabajo de la auditoría (objetivos, fases, cronograma y técnicas de recolección de datos)
Semana 3	Del 4 al 9 de agosto.	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de documentos internos sobre los procedimientos actuales de facturación. • Identificación de los errores más frecuentes en la emisión y recepción de facturas. • Analizar los flujos de información entre áreas.
Semana 4	Del 11 al 16 de agosto.	<ul style="list-style-type: none"> • Medir el impacto financiero de los errores. • Verificación la aplicación y efectividad de las herramientas tecnológicas utilizadas para el seguimiento de facturas.

Semana 5	Del 18 al 23 de agosto.	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoreo de la radicación de facturas Y Evidencias En Papeles De Trabajo.
Semana 6	Del 25 al 30 de agosto.	<ul style="list-style-type: none"> • Alistamiento del informe y presentación de evidencias. • Elaboración de un informe de hallazgos con los errores detectados y sus causas, para presentarlo a administración.
Semana 7	Del 8 al 13 de septiembre	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de hallazgos y validación de propuestas de mejora.
Semana 8	Del 15 al 20 de septiembre.	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación Del Informe.
Semana 9	Del 22 al 27 de septiembre.	<ul style="list-style-type: none"> • Socializar resultados con las áreas implicadas y evaluar la viabilidad de implementación de las propuestas de mejora.

Importancia del proceso.

El proceso de facturación electrónica de una empresa constituye un proceso esencial en el desarrollo de las actividades contable de una empresa, debido a que este permite hacer una identificación completa del panorama de los movimientos de ingreso y salida de una empresa, una de las variables que se ejecutan en esta labor es la de revisar que los documentos lleguen a su totalidad y completos con el fin de registrar la información completa y veras, tanto para el panorama financiero de la empresa, como para la presentación correcta de los impuestos.

La auditoría a la facturación electrónica y ventas en la empresa Oxígenos del oriente S.A.S representa una herramienta esencial para asegurar la transparencia, confiabilidad y trazabilidad de las operaciones comerciales que la organización ejecuta a diario. En una empresa cuya actividad económica depende de la prestación de servicios y la venta de productos que inciden directamente en la salud y el bienestar de la comunidad, la correcta gestión de la facturación no solo constituye un requisito legal, sino un elemento clave para mantener la credibilidad y la estabilidad financiera.

En el contexto interno, la auditoría permite detectar debilidades en los procedimientos del área comercial, tales como errores en la generación, validación y envío de facturas electrónicas a los clientes, lo que puede generar demoras en los cruces de cartera, afectaciones en el flujo de caja y riesgos en la presentación oportuna de los estados financieros. Además, posibilita la evaluación del cumplimiento de las políticas internas y la eficacia de los controles implementados, fortaleciendo la coordinación entre el área contable y el área comercial y fomentando una cultura de responsabilidad y control.

A nivel organizacional, su importancia radica en que ofrece una visión integral y un panorama completo del cumplimiento normativo y operativo. A través de la auditoría se puede verificar si la empresa está cumpliendo con las disposiciones emitidas por la dirección de impuestos y aduanas nacionales (DIAN) en materia de facturación, lo que contribuye a prevenir sanciones, asegurar la correcta conservación de los documentos electrónicos y mejorar los procesos de reporte ante las autoridades fiscales.

En un contexto más amplio, la auditoría a la facturación electrónica en Colombia cobra especial relevancia en la actualidad, ya que este sistema es el pilar de la modernización tributaria y la transparencia fiscal del país. La DIAN ha establecido la facturación como mecanismo para controlar la evasión, aumentar la efectividad en la recaudación tributaria y garantizar que las operaciones empresariales sean trazables y verificables en tiempo real. En este escenario, las auditorías internas se convierten en una estrategia clave para asegurar que las empresas, sin importar su tamaño, adopten buenas prácticas contables y tecnológicas alineadas con las normas nacionales e internacionales.

Por tanto, Para Oxígenos del Orientes S.A.S, realizar una auditoría a la facturación electrónica no solo le permite corregir errores y mejorar la gestión interna, son también fortalecer su reputación, optimizar sus recursos y consolidar su cumplimiento con la normatividad vigente. A nivel nacional, este tipo de auditorías promueven una cultura organizacional sustentada en principios éticos, transparencia y responsabilidad, elementos esenciales para el desarrollo económico y de confianza en el sistema financiero y tributario colombiano.

Objetivos

General.

Realizar una auditoría a la facturación electrónica y ventas en la empresa Oxígenos del Oriente S.A.S con el propósito de identificar las causas de las inconsistencias que afectan la emisión y validación de las facturas electrónicas, fortaleciendo la transparencia, eficiencia y la fiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de la normativa contable y tributaria aplicable.

Específicos.

1. Diagnosticar la situación actual del proceso de facturación electrónica en la empresa Oxígenos del oriente S.A.S, identificando los principales errores y debilidades en la generación, validación y envío de las facturas a los clientes.
2. Analizar la efectividad de los controles internos implementados en el área comercial, verificando su cumplimiento con las políticas internas y las disposiciones legales establecidas por la Dirección de impuestos y aduanas nacionales DIAN.
3. Verificar el cumplimiento de los principios contables establecidos por las NIIF, Las NIC y las NIAS, en relación con el registro y presentación de la facturación electrónica.
4. Identificar las causas de las inconsistencias en la facturación electrónica que generan errores en los cruces de cartera y en la oportunidad de los registros contables.

5. Diseñar y presentar recomendaciones de mejora orientadas a optimizar la gestión de la facturación electrónica y fortalecer los controles internos del área comercial, garantizando la transparencia y eficiencia del proceso.

METODOLOGÍA

La presente auditoría se desarrollará bajo los lineamientos de las normas internacionales de auditoría-NIA, emitidas por la international Federation Of Accountants IFAC. Las cuales establecen los principios, responsabilidades y procedimientos que deban observarse en todo trabajo de auditoría para garantizar su calidad, transparencia y objetividad.

Las principales normas (Auditbrain) aplicadas en este proyecto son:

- **NIA 200 Objetivos generales del auditor independiente y realización de la auditoría:** Define los principios básicos de ética, independencia, escepticismo y juicio profesionales que deben guiar la auditoría.
- **NIA 210 Acuerdo de los términos del encargo de auditoría:** Regula la aceptación del trabajo, la definición del alcance y las responsabilidades entre el auditor y la entidad auditada.
- **NIA 220 Control de calidad de la auditoria:** Establece los principios para asegurar la competencia, independencia y revisión adecuada de todas las fases del proceso.
- **NIA 230 Documentación de auditoría:** Establece los lineamientos sobre la adecuada preparación, conservación y confidencialidad de la documentación que respalde los hallazgos y conclusiones del autor.
- **NIA 315 Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material:** Orienta al auditor en la identificación de los riesgos que pueden afectar la

exactitud que confiabilidad de la información financiera, como errores en la validación o aprobación de facturas electrónicas.

- **NIA 300 Respuesta del auditor a los riesgos valorados:** Describe cómo debe diseñarse y aplicarse procedimientos de auditoría frente a los riesgos detectados.
- **NIA 500 Evidencia de auditoría:** Establece los criterios sobre la suficiencia y adecuación de la evidencia recopilada para sustentar la opinión del auditor.
- **NIA 530 Muestreo de auditoría:** Define cómo seleccionar una muestra representativa de los riesgos a examinar para obtener conclusiones válidas.

NIA 700 Formación de la opinión y emisión de informe de auditoría: Regula la estructura, contenido y tipo de opinión que debe emitirse al finalizar el trabajo de auditoría.

El enfoque de investigación es mixto, dado que integra elementos cualitativos y cuantitativos:

Enfoque cualitativo: refleja la interpretación de los procesos internos de la organización, a través de entrevistas al personal de las áreas involucradas, revisión de manuales y observación de la práctica real derivada de las inconsistencias encontradas.

Enfoque Cuantitativo: se pretende medir los tiempos de radicación, el número de errores en facturación, impacto financiero en la cartera y el cumplimiento de plazos legales.

Por su alcance, es de carácter descriptivo y exploratorio.

Descriptiva: ya que detalla cómo se desarrollan actualmente los procesos de facturación electrónica de facturas en oxígenos del oriente S.A.S, identificando falencias y efectos en el área contable y financiera. Es exploratoria, porque indaga acerca de la existencia y aplicación de procedimientos claros en otras áreas de la organización, además

de la contable, lo que permite generar nuevas perspectivas para el fortalecimiento de los controles internos.

Finalmente, por su finalidad práctica, este trabajo es de tipo aplicado ya que busca proponer soluciones concretas a las problemáticas detectadas en la facturación electrónica. Su propósito es contribuir al fortalecimiento de los procesos internos de la empresa, a través de la implementación de una auditoría orientada a fortalecer la eficiencia, la transparencia y la confiabilidad de la información financiera.

En cuanto a la población seleccionada está conformada por el personal de las áreas comerciales, dado que son los actores directamente involucrados en la emisión de las facturas. La muestra será seleccionada de manera intencional, incluyendo al personal responsable de la gestión de facturación y cartera, a fin de obtener información precisa y relevante para el desarrollo de la auditoría.

Para desarrollar este trabajo se usarán las siguientes técnicas de recolección de información:

1. **Revisión documental:** se realizará un análisis de los manuales internos, políticas de control, registros contables y la normatividad vigente en facturación electrónica.
2. **Entrevistas:** Serán aplicadas al personal del área comercial, para conocer percepciones, dificultades y prácticas actuales en el manejo de facturas.

3. **Encuestas:** Dirigidas a empleados involucrados en los procesos, con el fin de obtener datos cuantitativos sobre el cumplimiento de tiempo, procedimientos y controles.

4. **Pruebas de cumplimiento y verificación:** Aplicando técnicas de auditoría para constatar si las actividades se desarrollan conforme a los procedimientos internos y la normatividad colombiana.

Hipótesis.

La aplicación de una auditoría a la facturación electrónica en la empresa Oxígenos del Oriente S.A.S permitirá identificar las causas de las inconsistencias en la emisión y validación de facturas, contribuyendo al fortalecimiento de los controles internos mejorando la eficiencia operativa, la confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de la normatividad contable y tributaria vigente.

Hallazgos.

El desarrollo de la auditoría en la empresa de Oxígenos del oriente S.A.S se estructuró en fases que permitieron abordar de manera ordenada, técnica y sistemática cada una de las etapas del proceso, conforme a lo establecido en las normas internacionales de auditoría NIA. Cada fase fue diseñada para cumplir un propósito específico que contribuyera al logro del objetivo general del trabajo, iniciando con la planeación del encargo, seguida por la evaluación de riesgos, la ejecución de procedimientos de auditoría, la obtención y análisis de la evidencia y finalmente, la presentación de los resultados y recomendaciones. Este enfoque metodológico garantiza que la auditoría se realice bajo parámetros de calidad, transparencia y rigor profesional asegurando la fiabilidad de los hallazgos y la utilidad del informe final para la toma de decisiones gerenciales y contables dentro de la organización.

Fase 1. Planeación de la auditoría.

Durante esta fase inicial se llevaron a cabo reuniones con el área comercial con el propósito de identificar las causas principales de los errores detectados en la emisión de facturas. Se determinó que los inconvenientes se originaban principalmente por la falta de validación del personal respecto al correcto cargue de los documentos en el sistema, lo cual provocaba que algunas facturas no fueran enviadas electrónicamente a los clientes. Asimismo, se evidenciaron errores mínimos derivados de fallas humanas durante la creación de usuarios.

Como medida preventiva, se desarrolló una capacitación dirigida al área comercial, en la cual se explicó detalladamente el procedimiento para verificar el correcto cargue de las facturas y los pasos a seguir para corregir errores. También se reiteró que, en los casos que requieran apoyo del proveedor del sistema, el plazo máximo para la solución es de tres días hábiles, coincidiendo con el mismo periodo que los clientes tienen para aprobar o rechazar una factura, conforme a la normativa de facturación electrónica vigente en Colombia.

Adicionalmente, se estableció que el área contable generará informes diarios de facturación, comparando los reportes emitidos por la DIAN, el sistema TOTAL y la plataforma DOCUMENTEME, con el fin de validar que todas las facturas se hayan cargado correctamente. En caso de encontrarse inconsistencias, se enviará un correo informativo al responsable y se realizará seguimiento hasta su corrección definitiva.

También se efectuaron reuniones con el área de cartera para revisar las cuentas con los clientes y recoger las inconformidades presentadas, información que sería clave para el análisis posterior.

Gracias a la aplicación de estas medidas iniciales, se evidenció una reducción aproximada del 90% en los errores de cargue de facturas, en comparación con los meses anteriores. Los asesores comerciales demostraron una mayor autonomía en la identificación y corrección de inconsistencias, solicitando apoyo únicamente cuando era necesario. El seguimiento diario del área contable ha permitido detectar y resolver errores de manera oportuna, evitando que las carteras con los clientes se vean nuevamente afectadas.

Cabe resaltar que, durante esta fase, se detectaron indicios de debilidades en los procedimientos internos de facturación, las cuales fueron analizadas con mayor profundidad en la fase siguiente, orientada a la identificación y evaluación de riesgos.



Ilustración 1 Capacitación del procedimiento para verificar el correcto cargue de las facturas y los pasos para corregir posibles errores.

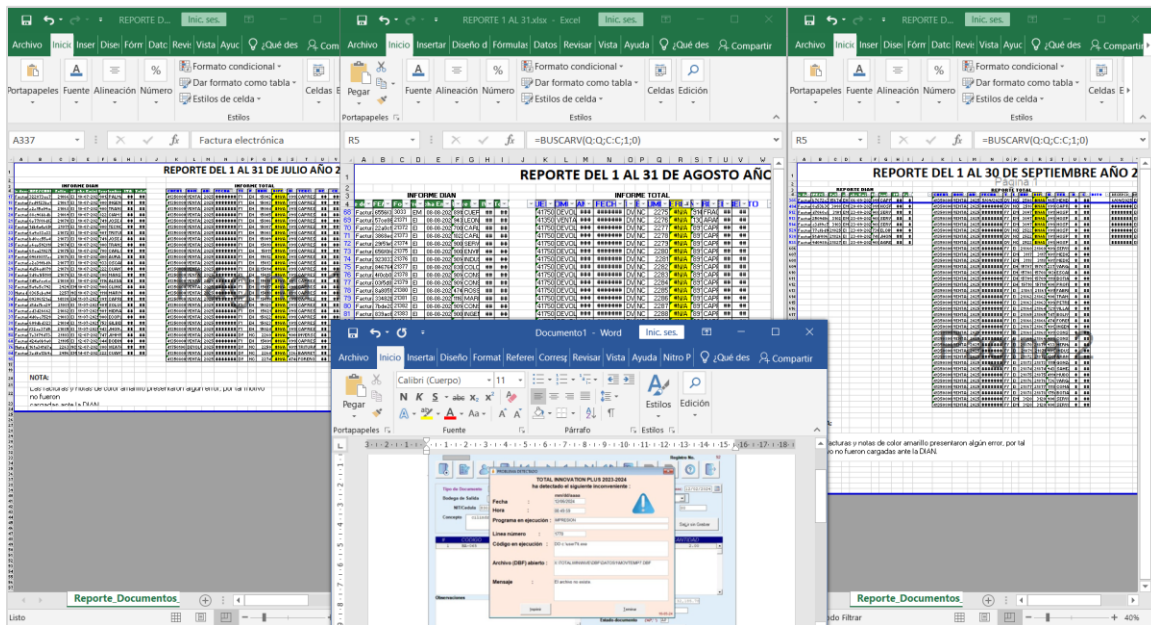


Ilustración 2 Errores presentados en la realización de facturas.

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
1 REPORTE 1 AL 2 DE JULIO.xlsx	3/07/2025 8:51 a. m.	Hoja de cálculo d...	24 KB
1 REPORTE 1 AL 3 DE JULIO.xlsx	4/07/2025 8:35 a. m.	Hoja de cálculo d...	12 KB
1 REPORTE 1 AL 4 DE JULIO.xlsx	5/07/2025 9:34 a. m.	Hoja de cálculo d...	12 KB
1 REPORTE 1 AL 5 DE JULIO.xlsx	7/07/2025 9:00 a. m.	Hoja de cálculo d...	13 KB
1 REPORTE 1 AL 6 DE JULIO.xlsx	8/07/2025 9:06 a. m.	Hoja de cálculo d...	18 KB
1 REPORTE 1 AL 8 DE JULIO.xlsx	9/07/2025 9:28 a. m.	Hoja de cálculo d...	30 KB
1 REPORTE 1 AL 9 DE JULIO.1.xlsx	11/07/2025 9:28 a. m.	Hoja de cálculo d...	31 KB
1 REPORTE 1 AL 9 DE JULIO.xlsx	10/07/2025 10:01 a. m.	Hoja de cálculo d...	31 KB
1 REPORTE 1 AL 10 DE JULIO.xlsx	11/07/2025 9:47 a. m.	Hoja de cálculo d...	33 KB
1 REPORTE 1 AL 11 DE JULIO.xlsx	12/07/2025 9:31 a. m.	Hoja de cálculo d...	16 KB
1 REPORTE 1 AL 12 DE JULIO.xlsx	14/07/2025 8:59 a. m.	Hoja de cálculo d...	17 KB
1 REPORTE 1 AL 14 DE JULIO.xlsx	15/07/2025 8:51 a. m.	Hoja de cálculo d...	20 KB
1 REPORTE 1 AL 15 DE JULIO.xlsx	18/07/2025 8:51 a. m.	Hoja de cálculo d...	17 KB
1 REPORTE 1 AL 17 DE JULIO.xlsx	18/07/2025 9:26 a. m.	Hoja de cálculo d...	20 KB
1 REPORTE 1 AL 19 DE JULIO.xlsx	21/07/2025 8:48 a. m.	Hoja de cálculo d...	15 KB
1 REPORTE 1 AL 21 DE JULIO.xlsx	22/07/2025 9:16 a. m.	Hoja de cálculo d...	15 KB
1 REPORTE 1 AL 22 DE JULIO.xlsx	23/07/2025 9:14 a. m.	Hoja de cálculo d...	18 KB
1 REPORTE 1 AL 23 DE JULIO.xlsx	24/07/2025 8:38 a. m.	Hoja de cálculo d...	18 KB
1 REPORTE 1 AL 24 DE JULIO.xlsx	26/07/2025 9:31 a. m.	Hoja de cálculo d...	24 KB
1 REPORTE 1 AL 26 DE JULIO.xlsx	28/07/2025 9:46 a. m.	Hoja de cálculo d...	15 KB
1 REPORTE 1 AL 28 DE JULIO.xlsx	29/07/2025 9:23 a. m.	Hoja de cálculo d...	18 KB
1 REPORTE 1 AL 30 DE JULIO.xlsx	31/07/2025 3:11 p. m.	Hoja de cálculo d...	21 KB
1 REPORTE 1 AL 31 DE JULIO.xlsx	1/08/2025 12:12 p. m.	Hoja de cálculo d...	18 KB

Ilustración 3 Reporte de facturación diario mes de Julio.

po > PUBLICA (Z.) > CONTABILIDAD > CONTADOR > PAOLA 8-05-2023 > INFORME DOCUMENTEME VS TOTAL > 2025 > 8.AGOSTO

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
REPORTE 1.xlsx	2/08/2025 10:15 a. m.	Hoja de cálculo d...	14 KB
REPORTE 2.xlsx	4/08/2025 8:55 a. m.	Hoja de cálculo d...	12 KB
REPORTE 4.xlsx	5/08/2025 5:32 p. m.	Hoja de cálculo d...	15 KB
REPORTE 13.xlsx	14/08/2025 4:53 p. m.	Hoja de cálculo d...	39 KB
REPORTE 14-21.xlsx	22/08/2025 9:24 a. m.	Hoja de cálculo d...	27 KB
REPORTE 22-25.xlsx	26/08/2025 4:27 p. m.	Hoja de cálculo d...	27 KB

Ilustración 4: Reporte de facturación diario mes de agosto.

po > PUBLICA (Z.) > CONTABILIDAD > CONTADOR > PAOLA 8-05-2023 > INFORME DOCUMENTEME VS TOTAL > 2025 > 9.SEPTIEMBRE

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
REVISION	4/09/2025 11:13 a. m.	Carpeta de archivos	
REPORTE 1.xlsx	2/09/2025 9:51 a. m.	Hoja de cálculo d...	14 KB
REPORTE 2.xlsx	3/09/2025 8:38 a. m.	Hoja de cálculo d...	19 KB
REPORTE 3.xlsx	4/09/2025 11:01 a. m.	Hoja de cálculo d...	19 KB
REPORTE 4.xlsx	5/09/2025 8:55 a. m.	Hoja de cálculo d...	44 KB
REPORTE 5.xlsx	6/09/2025 9:37 a. m.	Hoja de cálculo d...	31 KB
REPORTE 6.xlsx	8/09/2025 8:19 a. m.	Hoja de cálculo d...	16 KB
REPORTE 8.xlsx	9/09/2025 8:24 a. m.	Hoja de cálculo d...	18 KB
REPORTE 9.xlsx	10/09/2025 11:09 a. m.	Hoja de cálculo d...	17 KB
REPORTE 10.xlsx	11/09/2025 8:55 a. m.	Hoja de cálculo d...	13 KB
REPORTE 12.xlsx	13/09/2025 9:27 a. m.	Hoja de cálculo d...	14 KB
REPORTE 13.xlsx	15/09/2025 10:48 a. m.	Hoja de cálculo d...	13 KB
REPORTE 15.xlsx	16/09/2025 8:43 a. m.	Hoja de cálculo d...	15 KB
REPORTE 16 Y 17.xlsx	18/09/2025 8:58 a. m.	Hoja de cálculo d...	22 KB
REPORTE 18.xlsx	19/09/2025 9:25 a. m.	Hoja de cálculo d...	20 KB
REPORTE 19.xlsx	20/09/2025 10:18 a. m.	Hoja de cálculo d...	14 KB
REPORTE 20.xlsx	22/09/2025 8:25 a. m.	Hoja de cálculo d...	13 KB
REPORTE 24.xlsx	25/09/2025 9:36 a. m.	Hoja de cálculo d...	16 KB
REPORTE DEL 1 AL 15.xlsx	16/09/2025 10:55 a. m.	Hoja de cálculo d...	111 KB
REPORTE DEL 1 al 16.xlsx	17/09/2025 8:31 a. m.	Hoja de cálculo d...	18 KB
REPORTE DEL 22 AL 23.xlsx	24/09/2025 10:55 a. m.	Hoja de cálculo d...	22 KB
REPORTE DEL25 AL 27.xlsx	29/09/2025 8:08 a. m.	Hoja de cálculo d...	19 KB

Ilustración 5 Reporte de facturación diario mes de septiembre.



















Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
 REPORTE DEL 1 AL 2.xlsx	3/10/2025 8:41 a. m.	Hoja de cálculo d...	26 KB
 REPORTE DEL 1 AL 21.xlsx	21/10/2025 11:16 a. m.	Hoja de cálculo d...	138 KB
 REPORTE DEL 3 AL 4.xlsx	6/10/2025 9:22 a. m.	Hoja de cálculo d...	35 KB
 REPORTE DEL 6.xlsx	7/10/2025 9:15 a. m.	Hoja de cálculo d...	29 KB
 REPORTE DEL 7.xlsx	8/10/2025 9:05 a. m.	Hoja de cálculo d...	30 KB
 REPORTE DEL 8 y 9.xlsx	10/10/2025 11:27 a. m.	Hoja de cálculo d...	28 KB
 REPORTE DEL 10 y 11.xlsx	14/10/2025 9:06 a. m.	Hoja de cálculo d...	14 KB
 REPORTE DEL 14.xlsx	15/10/2025 8:43 a. m.	Hoja de cálculo d...	20 KB
 REPORTE DEL 15 y 16.xlsx	17/10/2025 10:28 a. m.	Hoja de cálculo d...	22 KB
 REPORTE DEL 17.xlsx	18/10/2025 10:30 a. m.	Hoja de cálculo d...	14 KB
 REPORTE DEL 18.xlsx	20/10/2025 8:46 a. m.	Hoja de cálculo d...	12 KB
 REPORTE DEL 20 y 21.xlsx	22/10/2025 11:20 a. m.	Hoja de cálculo d...	22 KB
 REPORTE DEL 22.xlsx	23/10/2025 8:20 a. m.	Hoja de cálculo d...	19 KB
 REPORTE DEL 23 AL 25.xlsx	27/10/2025 11:36 a. m.	Hoja de cálculo d...	19 KB
 REPORTE DEL 25 AL 28.xlsx	29/10/2025 8:26 a. m.	Hoja de cálculo d...	19 KB
 REPORTE DEL 29.xlsx	30/10/2025 9:34 a. m.	Hoja de cálculo d...	17 KB
 REPORTE DEL 30.xlsx	31/10/2025 8:43 a. m.	Hoja de cálculo d...	16 KB
 REPORTE DEL 31.xlsx	4/11/2025 8:45 a. m.	Hoja de cálculo d...	15 KB

Ilustración 6. Reporte de facturación diario mes de octubre.

Fase 2. Evaluación de riesgos y diagnósticos del proceso.

En esta etapa se llevó a cabo en análisis de la información obtenida en las reuniones iniciales, con el fin de identificar los principales riesgos asociados al proceso de facturación electrónica y ventas dentro de la empresa Oxígenos del Oriente S.A.S. Esta fase se desarrolló conforme a lo establecido en la NIA 315 **Identificación y evaluación de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y su entorno**, La cual orienta al auditor a comprender los procesos internos y los posibles factores que puedan afectar la razonabilidad de la información financiera.

Durante esta semana se realizó la revisión de documentos internos relacionados con los procedimientos actuales de facturación, detectando que el área comercial no cuenta con manuales

de procedimiento formalizados para la facturación de ventas y servicios, lo que genera un alto riesgo de errores operativos y falta de control sobre la emisión de facturas. Adicionalmente, en los casos donde sí existe documentación, los procedimientos resultan desorganizados y carentes de instrucciones claras frente a la gestión de errores que puedan generarse en la elaboración o aprobación de facturas.

Esta situación refleja la necesidad de normalizar y estandarizar los procesos en el área comercial, con el propósito de garantizar uniformidad en la emisión de facturas, fortalecer los controles internos y reducir los riesgos operativos y financieros que impactan directamente la gestión contable.

Asimismo, se analizaron los flujos de información entre las áreas de contabilidad, comercial y cartera, evidenciando que la comunicación no es completamente efectiva, lo que ocasiona inconsistencias en la validación de las facturas y en el seguimiento de los documentos emitidos. Estas deficiencias en el control interno aumentan la posibilidad de errores en el reconocimiento de ingresos y afectan directamente la confiabilidad de los reportes financieros.

A partir de la información obtenida, fue posible identificar los errores más frecuentes en los procesos de emisión y recepción de facturas, los cuales han limitado la adecuada gestión del área contable entre las principales inconsistencias se destacan:

1. Creación incorrecta de clientes: Al registrar nuevos clientes en el sistema TOTAL, los asesores comerciales omiten información clave como NIT o número de cédula errónea, nombres completos, dirección, teléfono, ciudad o correo electrónico, lo que genera errores al momento de aprobar las facturas.

2. Registro inadecuado de mercancías o servicios: En algunos casos, al cargar las ventas en el sistema, se diligencian de forma errónea campos como cantidades, cuentas contables o descripciones, provocando inconsistencias posteriores en la facturación.

3. Falta de verificación en la aprobación de facturas: Se evidenció que los asesores comerciales no confirman si las facturas fueron efectivamente aprobadas en el sistema, ocasionando que algunas no sean enviadas electrónicamente a los clientes, afectando los procesos contables y la gestión de cartera.

4. Limitada disponibilidad del área de sistemas: La carpeta de red destinada al almacenamiento de información presenta fallas técnicas que interrumpen los procesos de facturación, generando retrasos y errores en el flujo de información.

5. Inconsistencias en las carteras de clientes: Debido a la falta de validación oportuna en la emisión de facturas electrónicas, se presentan errores en los registros contables que generan inconformidades con los clientes al momento de realizar los cruces de cartera.

Como resultado de esta fase, se establecieron los principales riesgos de auditoría, entre los que destacan:

- Riesgo de emisión de facturas sin validación electrónica o con errores en los datos del cliente.
- Riesgo de pérdida o publicidad de información dentro del sistema contable.
- Riesgo de incumplimiento en los tiempos legales de facturación electrónica.
- Riesgo de distorsión en las cuentas por cobrar y en la cartera de clientes.

Con base en estos hallazgos, se definieron las áreas críticas que serían objeto de mayor revisión en las fases posteriores, dando prioridad a la evaluación del control interno, la verificación del cumplimiento normativo y la efectividad de las herramientas tecnológicas utilizadas para el seguimiento y validación de facturas electrónicas.

Fase 3. Ejecución de la auditoría y obtención de evidencia.

En esta etapa se desarrollaron las actividades orientadas a aplicar los procedimientos de auditoría necesarios para obtener evidencia suficiente y adecuada que permitiera validar los riesgos identificados en la fase anterior. De acuerdo con lo establecido en la Evidencia de auditoría (NIA 500), el auditor debe diseñar y aplicar pruebas que respalden la razonabilidad de la información evaluada y sustente sus conclusiones sobre la efectividad de los controles internos y la veracidad de los registros contables (Actualicese, 2023)

Se analizaron las herramientas tecnológicas utilizadas en los procesos de facturación, principalmente el sistema contable TOTAL y la plataforma DOCUMENTEME, con el fin de verificar su correcta aplicación. Se observó que, aunque los sistemas son funcionales y cumplen con los requerimientos técnicos exigidos por la DIAN, persisten dificultades en el uso por parte del personal, especialmente en la validación de facturas y el registro de errores. Por esta razón, se recomendó reforzar la capacitación del equipo comercial y establecer controles automatizados que alerten sobre inconsistencias en tiempo real.

En cumplimiento a la NIA 330 Respuestas del auditor a los riesgos valorados, se ejecutaron pruebas de control y cumplimiento que permitieron evaluar la efectividad de los

mecanismos establecidos por la empresa con el fin de mitigar los riesgos y financieros.

Estas pruebas se realizaron mediante:

- Revisión de reportes de facturación emitidos por la DIAN, el sistema TOTAL y Documenteme, verificando su concordancia.
- Seguimiento a los correos de notificación de inconsistencias para comprobar su gestión y resolución.
- Entrevistas al personal del área comercial y contable para conocer los procedimientos reales frente a errores detectados.

En cumplimiento de la NIA 520 Procedimientos analíticos, se procedió a evaluar los efectos financieros derivados de las inconsistencias detectadas durante la auditoría. Los errores en los procesos de facturación electrónica generan impactos financieros relevantes, entre los cuales se destacan:

1. Costos administrativos adicionales: La duplicidad de procesos, como la corrección manual de facturas o la repetición de registros en el sistema, incrementa el uso de tiempo y recursos, elevando los costos operativos.
2. Pérdida de validez de facturas: Al no identificar errores dentro de los plazos legales, algunas facturas pierden validez fiscal, lo que genera inconsistencias en la cartera y posibles pérdidas económicas.
3. Impacto en el flujo de caja: Los errores en la facturación electrónica ocasionan retrasos en los cobros a clientes y afectan la conciliación contable, reduciendo la liquidez de la empresa.

Fase 4. Evaluación de resultados y elaboración del informe de hallazgos.

En esta fase se llevó a cabo el análisis e interpretación de los hallazgos obtenidos durante la ejecución de la auditoría, con el propósito de evaluar la magnitud de los riesgos, la efectividad de los controles internos y el impacto de las deficiencias detectadas en la facturación electrónica y ventas de la empresa Oxígenos del oriente S.A.S.

El proceso se desarrolló de acuerdo con lo establecido en la **NIA 700 Formación de la opinión y emisión del informe de auditoría sobre los estados financieros**, la cual orienta al auditor a fundamentar sus conclusiones con base en la evidencia recopilada, la **NIA 705 Modificaciones a la opinión del auditor en el informe emitido**, que permite determinar si las inconsistencias encontradas afectan de manera significativa la presentación de la información financiera. (Cárdenas, 2018), la **NIA 230 Documentación de auditoría** y la **NIA 450 Evaluación de las incorrecciones identificadas durante la auditoría**, las cuales orientan al auditor en la adecuada recopilación de evidencia y en la valoración del impacto de los errores detectados sobre la información financiera.

Durante esta etapa, se recopilaron informes generados por el área contable a través de las plataformas TOTAL, DOCUMENTEME y DIAN, los cuales permitieron contrastar los registros internos de facturación con los documentos efectivamente enviados a los clientes.

Como resultado de la revisión y las pruebas aplicadas, se identificaron los siguientes hallazgos de auditoría:

1. Falta de validación oportuna de facturas electrónicas: Se comprobó que algunos asesores comerciales no verifican la correcta aprobación y envío electrónico de las facturas a los clientes, generando retrasos en el reconocimiento contable de los ingresos.

2. Deficiencia en el control del sistema contable: Aunque el software TOTAL y la plataforma MENTUM cumplen con los requisitos técnicos, no se están utilizando conforme a las políticas internas, lo que propicia errores recurrentes en la información registrada.

3. Bajo nivel de aplicación de las capacitaciones recibidas: Aunque el personal del área comercial ha recibido capacitaciones reiteradas sobre el correcto uso del sistema TOTAL, la validación de facturas electrónicas y las disposiciones de la DIAN, no se evidencia una adecuada aplicación práctica de los conocimientos adquiridos. Esta falta de compromiso operativo provoca que los mismos errores persistan, a pesar de los esfuerzos realizados por la administración para mejorar el proceso.

4. Supervisión parcial del área contable sobre la facturación electrónica: Hasta el mes de junio no se efectuaba un seguimiento constante a las facturas emitidas por el área comercial, lo que ocasionaba errores no detectados a tiempo. A partir del mes de Julio, el área contable comenzó a realizar verificaciones diarias utilizando los informes generados por el sistema TOTAL, la plataforma DOCUMENTEME y los reporte de la DIAN, lo que ha permitido detectar y corregir errores oportunamente.

5. Ausencia de procedimientos formalizados en el proceso de facturación: El área comercial no cuenta con un manual de procedimientos establecidos que defina responsabilidad, tiempos y protocolos en caso de errores. Esta situación incrementa el riesgo de errores operativos y afecta la trazabilidad de los procesos.

Cada uno de estos hallazgos fue evaluado en función de su impacto sobre la información financiera, la confiabilidad de los procesos internos y el cumplimiento de las

disposiciones establecidas por la DIAN y las Normas internacionales de información financiera NIIF.

Con base en el análisis efectuado, se concluyó que las debilidades encontradas, si bien no representan un riesgo de incorrección material significativa, si afectan la eficiencia operativa y la calidad de la información contable. En consecuencia, se sugiere fortalecer el sistema de control interno, optimizar el uso de las herramientas tecnológicas y establecer mecanismos de seguimiento periódico a la facturación electrónica, de modo que se asegure la transparencia, oportunidad y exactitud de los registros.

Finalmente, se validaron las propuestas de mejora mediante reuniones con las áreas involucradas, priorizando aquellas orientadas a:

- Diseñar indicadores de desempeño que permitan medir la oportunidad en la emisión y aprobación de facturas.
- Elaborar y formalizar un manual de procedimientos para la facturación electrónica y ventas, con instrucciones claras sobre validación, aprobación y envío de documentos.
- Reforzar el compromiso del área comercial frente a la aplicación de los conocimientos impartidos en las capacitaciones, mediante seguimiento y evaluación continua de desempeño.
- Reforzar las capacitaciones incluyendo evidencias prácticas y evaluaciones de desempeño, de manera que se asegure su aplicación efectiva.
- Monitorear mensualmente los indicadores de control sobre tiempos de envío, errores detectados y porcentaje de facturas correctamente aprobadas.

Estas acciones buscan garantizar que los procesos de facturación electrónica y ventas se desarrollen bajo criterios de eficiencia, trazabilidad y cumplimiento normativo, fortaleciendo así la gestión contable y la toma de decisiones financieras en la empresa Oxígenos del Oriente S.A.S.

En conclusión, esta fase permitió consolidar la evidencia suficiente para determinar que, aunque la empresa ha implementado mejoras en el control de la facturación electrónica, persisten debilidades en la estandarización de procesos y en la cultura de cumplimiento por parte del área comercial. La implementación de las acciones correctivas propuestas permitirá reducir los errores, optimizar los tiempos de cierre y fortalecer la confiabilidad de la información financiera.

Fase 5. Validación y socialización de resultados.

Esta fase corresponde en la fase final del proceso de auditoría, en la cual se realiza la validación de los hallazgos obtenidos y la socialización de los resultados con las áreas implicadas. Su propósito principal es garantizar que las observaciones formuladas sean comprendidas, aceptadas y transformadas en acciones de mejor sostenibles dentro de la empresa.

El desarrollo de esta etapa se fundamenta en la NIA 260 **Comunicación con los responsables del gobierno de la entidad**, que establece la importancia de comunicar los hallazgos relevantes derivados de la auditoría, así como la NIA 265 **Comunicación de las deficiencias en el control interno**, la cual orienta sobre la manera adecuada de presentar las debilidades identificadas y las recomendaciones correspondientes.

Durante esta fase, se proyecta la realización de una reunión formal con el contador, el revisor fiscal y el área comercial, con el fin de presentar el informe final de auditoría. En esta sesión se expondrán los hallazgos, las causas de las inconsistencias detectadas y las repercusiones financieras y operativas identificadas en el proceso de facturación electrónica. Asimismo, se discutirán las acciones correctivas recomendadas y se validará la viabilidad de su implementación dentro del marco operativo de la empresa.

El objetivo de esta socialización es fomentar el compromiso de las áreas involucradas para aplicar las mejoras propuestas y fortalecer el sistema de control interno, asegurando la correcta validación, aprobación y envío de las facturas electrónicas a los clientes. Adicionalmente, se buscará establecer un plan de seguimiento posterior, que incluya evaluaciones periódicas de cumplimiento y revisión de indicadores de control.

Como parte de la validación se espera que las observaciones del área comercial y contable sean consideradas para complementar las conclusiones del informe, garantizando así un proceso participativo y alineado con los objetivos institucionales de transparencia y eficiencia.

En conclusión, esta fase representa el cierre del ciclo de auditoría, consolidando el aprendizaje organizacional y generando un compromiso institucional hacia la mejora continua en los procesos de facturación electrónica y control financiero de Oxígenos del Oriente S.A.S

Conclusiones.

La auditoría a la facturación electrónica y ventas realizada en la empresa Oxígenos del oriente S.A.S permitió evidenciar una serie de deficiencias operativas, administrativas y de control interno que afectaban la eficiencia del proceso de emisión, validación y envío de las facturas electrónicas. Sin embargo, también se logró identificar avances significativos derivados de las acciones correctivas implementadas a partir de julio, lo que demuestra el compromiso institucional para mejorar la transparencia y confiabilidad de la información financiera.

Durante la ejecución de la auditoría, se constató que el área comercial no contaba con procedimientos formalizados ni con manuales de operación que garantizaran uniformidad en la gestión de facturación. Esta ausencia de lineamientos provocó errores frecuentes en la creación de clientes fallas en la validación de facturas y omisiones en la correcta utilización de las herramientas tecnológicas destinadas al control del proceso.

Asimismo, se evidenció que, aunque el área contable comenzó a realizar desde julio un seguimiento diario mediante la comparación de los reportes generados por el sistema TOTAL, la plataforma Documénteme y los informes de la DIAN, dicho control no se encuentra documentado como procedimiento formal lo que representa una debilidad en términos de trazabilidad y sostenibilidad del proceso.

En conclusión, los resultados de esta auditoría reflejan la importancia de fortalecer el sistema de control interno, normalizar los procedimientos del área comercial y documentar las prácticas de verificación diaria que actualmente se realizan. Estas medidas

no solo permitirán optimizar la gestión contable y fiscal, sino también incrementar la transparencia, confiabilidad y eficiencia en los procesos internos de la empresa.

Bibliografía.

Actualicese. (24 de 01 de 2023). Obtenido de https://actualicese.com/nia-500-lineamientos-para-obtener-evidencia-de-auditoria/?srsltid=AfmBOoptvnVTJYIn8ty5NS0rZ9BcgIt8ZcxHQ1AqHOgx__9HaSUtM3CX

Auditbrain. (s.f.). Normas internacionales de auditoría: NIA. Obtenido de <https://auditbrain.com/normas-internacionales-de-auditoria-nia/>

Cárdenas, J. M. (27 de 09 de 2018). auditool. Obtenido de <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/nia-705-opinion-modificada-en-el-informe-de-auditoria-lo-que-todo-auditor-debe-saber>

DIAN. (s.f.). Obtenido de <https://www.dian.gov.co/>

IASB. (2014). Obtenido de NIIF 15 Ingresos procedentes de contratos con clientes: <https://www.ifrs.org/issued-standards/list-of-standards/ifrs-15-revenue-from-contracts-with-customers/>

Mentum. (s.f.). Obtenido de <https://mentum.group/>

ormas Internacionales de Contabilidad vigentes - Nuevo PGC. (s.f.). Obtenido de <https://normasinternacionalesdecontabilidad.es/normas-internacionales/>

Registro fotográfico.**Ilustración 10.** Primera reunión con el tutor y jefes inmediatos.**Ilustración 11.** Segunda reunión con tutor y jefes inmediatos

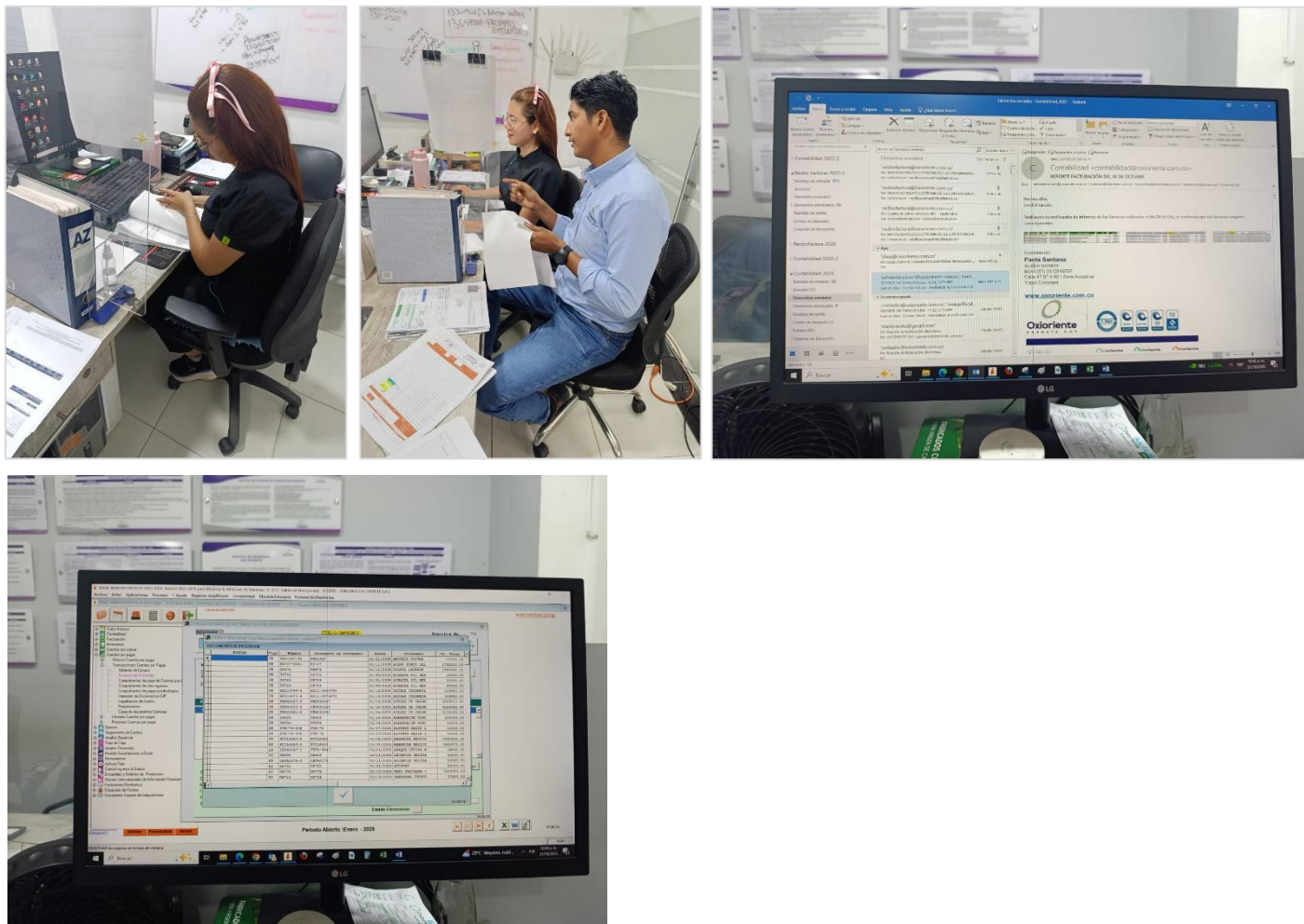


Ilustración 12. Evidencia del desarrollo de las funciones diarias en el área contable.