

**Diseño de un plan de mejora para optimizar el flujo de envío de facturas desde los  
proyectos hacia el área contable en ESTYMA s.a.**

Yulys Naibeth Abad Suarez

Proyecto de grado presentado como requisito para optar al título de profesional en  
Contaduría Pública

Director

Jonathan Yesid Gómez Durán

Magister en Tecnologías Aplicadas en la Educación

Corporación Universitaria Remington- UNIREMINGTON-

Facultad de Ciencias Contables

Programa de Contaduría Pública

Medellín

2026

### **Agradecimientos**

Mi agradecimiento es en primer lugar para la Corporación Universitaria Remington por ser el lugar donde recibí las herramientas que me permitieron crecer en el plano académico y profesional; también reconozco el acompañamiento de los maestros que, con su enseñanza, potenciaron mi poder de crítica y de análisis; y por último, quisiera expresar mi agradecimiento hacia Estyma S.A. por dejarme el acceso a información y procesos internos que hicieron posible que pueda llevar a cabo la aplicación práctica del presente proyecto de grado.

Abad Suarez Yulys.

### **Dedicatoria**

Dedico este trabajo de grado al esfuerzo y la disciplina que me han acompañado durante todo el periodo de formación académica. A la perseverancia personal que, con la que, gracias a la antes mencionada, a la largo de estos años me ha permitido superar cada reto y culminar con éxito esta investigación, como prueba de mi propósito por no rendirme como por alcanzar la meta de mi desarrollo profesional y de la excelencia académica.

Abad Suarez Yulys.

## Resumen

El presente trabajo de grado tiene como objetivo diseñar un plan de mejora para optimizar el flujo de envío de facturas desde los proyectos hasta el área contable de Estyma S.A., empresa de infraestructura que gestiona múltiples obras. El diagnóstico inicial evidenció que aproximadamente el 75 % de las planillas se remiten fuera de los plazos establecidos, acumulando documentos sin validación previa, lo que genera reprocesos, retrasos de hasta diez días en la contabilización y afecta los cierres contables mensuales, comprometiendo la oportunidad, confiabilidad y trazabilidad de la información financiera según la Ley 1314 de 2009, el Decreto 2420 de 2015 y el marco NIIF. La investigación fue de enfoque mixto, de carácter descriptivo y no experimental, con recolección de datos mediante matrices de registro, listas de chequeo y análisis documental. La muestra incluyó 20 participantes entre contadores, auxiliares contables y administradores de obra. Los resultados identificaron tres problemas principales: retrasos sistemáticos en la entrega de documentos, ausencia de un procedimiento estandarizado y falta de verificación previa por parte de los proyectos, lo que sobrecarga al equipo contable y disminuye la calidad del registro financiero.

Con base en estos hallazgos, se diseñó un plan de mejora compuesto por cuatro líneas de acción: fortalecimiento de políticas documentales, implementación de control previo en obra, estandarización del procedimiento de envío y digitalización del proceso mediante un repositorio centralizado.

Palabras claves: Facturación, contabilidad, flujo documental, control interno, mejora de procesos.

### **Abstract**

This thesis aims to design an improvement plan to optimize the invoice submission flow from projects to the accounting department of Estyma S.A., an infrastructure company managing multiple construction projects. The initial assessment revealed that approximately 75% of invoices are submitted after the established deadlines, accumulating documents without prior validation. This generates reprocessing, delays of up to ten days in accounting, and affects monthly accounting closings, compromising the timeliness, reliability, and traceability of financial information according to Law 1314 of 2009, Decree 2420 of 2015, and the IFRS framework. The research employed a mixed-methods approach, was descriptive and non-experimental, and data was collected using registration matrices, checklists, and document analysis. The sample included 20 participants: accountants, accounting assistants, and construction managers. The results identified three main problems: systematic delays in document delivery, the absence of a standardized procedure, and a lack of prior verification by projects, which overloads the accounting team and reduces the quality of financial records.

Based on these findings, an improvement plan was designed, consisting of four lines of action: strengthening document policies, implementing prior control on-site, standardizing the submission procedure, and digitizing the process through a centralized repository.

Keywords: Billing, accounting, document workflow, internal control, process improvement.

**Tabla de contenido**

	Pág.
Introducción.....	10
1. Problemática de investigación .....	12
1.1 Planteamiento del problema.....	12
1.1.1 Formulación del problema .....	14
1.2 Objetivos del proyecto.....	15
1.2.1 Objetivo general .....	15
1.2.2 Objetivos específicos.....	15
1.3 Metodología .....	16
1.4.1 Enfoque de investigación.....	16
1.4.2 Descripción de la población y la muestra .....	17
1.4.3 Técnicas e instrumentos.....	17
1.4.4 Plan de trabajo.....	18
2. Marco Referencial .....	19
2.1 Antecedentes .....	19
2.1.1 Cierre conceptual.....	21
3. Presentación, Análisis y Discusión de los Resultados .....	22
3.1 Resultado 1 Envíos tardíos .....	22

3.2 Resultado 2 Acumulación de facturas .....	22
3.3 Resultado 3 Ausencia de validación documental.....	23
3.4 Resultado 4 Inconsistencias en los soportes .....	23
3.5 Resultado 5 Impacto de los envíos tardíos y la falta de validación en el cierre contable .....	24
3.6 Análisis a la evolución de las facturas de Estyma.....	24
3.7 Discusión .....	28
4. Conclusiones .....	30
Referencias .....	31
Apéndices .....	33

**Lista de figuras**

	Pág.
<b>Figura 1</b> <i>Cumplimiento en tiempos de envío de facturas noviembre 11</i> .....	25
<b>Figura 2</b> <i>Cumplimiento en tiempos de envío de facturas noviembre 18</i> .....	25
<b>Figura 3</b> <i>Cumplimiento en tiempos de envío de facturas noviembre 24</i> .....	26
<b>Figura 4</b> <i>Cumplimiento en tiempos de envío de facturas diciembre 2</i> .....	26
<b>Figura 5</b> <i>Indicadores de gestión</i> .....	27

**Lista de Apéndices**

	Pág.
Apéndice A Matriz de registro de envíos de facturación .....	33
Apéndice B Lista de chequeo para validación previa de facturas .....	34
Apéndice C. Procedimiento estandarizado de envío de facturas .....	35
Apéndice D. Cronograma de implementación de Plan de Mejora .....	36
Apéndice E. Formato único de envío de facturas .....	37

## **Introducción**

En los últimos meses, el área contable de la empresa Estyma S.A. ha ido registrando que, al menos, un 75 % de los proyectos envían sus planillas de facturación más allá de los plazos internos establecidos y pactados, lo que provoca que esta información se pueda consolidar hasta diez días después, creando dificultad en el cierre contable del mes, acumulación de diferentes documentos, reprocesos y validaciones adicionales. A causa de esto, el flujo contable se ve perjudicado, se vuelve ineficaz y se considera extemporáneo, lo que afecta sobre todo la presentación de informes mensuales económicos financieros a la gerencia y a los entes reguladores.

Estyma S.A. es una compañía con 38 años de trayectoria en el sector de la construcción de infraestructura vial, energética y minera, que administra de manera simultánea múltiples proyectos con un alto volumen de operaciones y soportes contables asociados. En el marco de las operaciones de finanzas, el flujo de facturas enviadas desde los proyectos constituye uno de los insumos más importantes para poder realizar de manera óptima y confiable el registro de la información contable.

No obstante, la operación actual detecta que los administradores de proyectos envían planillas con facturas de manera atrasada, en grandes volúmenes acumulados y sin haber realizado previamente una validación de las novedades. Este comportamiento genera congestión operativa en el área contable, retrasos en el ciclo de contabilización y reprocesos derivados de documentación incompleta, inconsistente o sujeta a correcciones posteriores.

El cumplimiento de la Ley 1314 de 2009 y del Decreto 2420 de 2015 exige entregar información financiera con criterios de oportunidad, comparabilidad y fiabilidad, en coherencia con el marco normativo NIIF. La ausencia de lineamientos formales en el envío y control de soportes documentales desde los proyectos dificulta el cumplimiento adecuado de estos criterios regulatorios (Ley 1314, 2009; Decreto 2420, 2015; IASB, s. f.).

Partiendo de este contexto el presente proyecto tiene como objetivos el diseñar un plan de mejora, para la regulación y optimización de Reglamento y optimizar el flujo regulando y optimizando el flujo de envío de facturas mediante el establecimiento de fechas de corte, controles previos y líneas de operación que reduzcan el reproceso, distribuyan la carga contable y de los usuarios de forma equilibrada y fortalezcan la trazabilidad y la oportunidad en el registro financiero de Estyma S.A.

## **1. Problemática de investigación**

### **1.1 Planteamiento del problema**

En Estyma SA se encuentra en un cuello de botella crítico en el flujo de la documentación que remiten los administradores de proyecto al área contable, dado que las planillas de facturación se envían de manera atrasada, en volúmenes acumulados procedentes de meses anteriores, y sin que antes se verifiquen novedades, soportes incompletos o inconsistencias en la validación. Este problema provoca sobrecarga de la operación, reprocesos, retrasos en la contabilización y afecta las fechas de cierre contables mensuales.

La compañía lleva de manera simultánea varios proyectos de infraestructura, cuyas facturas deben ser registradas con oportunidad para garantizar la trazabilidad financiera y el análisis de los resultados. Sin embargo, la falta de un procedimiento estandarizado —fechas corte, criterios de validación y límites para el envío— impide que el área contable distribuya la carga de registro de manera equilibrada entre proyectos; lo cual afecta los tiempos de respuesta y la consistencia del proceso.

Esta deficiencia tiene implicaciones de riesgo organizacional: afecta la oportunidad de la información para la toma de decisiones gerenciales, compromete la planeación financiera y expone a la empresa a errores de clasificación o registro que pueden impactar el cumplimiento normativo (Ley 1314, 2009; Decreto 2420, 2015).

En primer lugar, la causa principal de los envíos tardíos radica en la falta de una coordinación efectiva entre los administradores de proyecto y el área contable, ya que no existen

mecanismos de comunicación estandarizados ni cronogramas definidos para la remisión de documentos. Esto genera que las planillas de facturación se acumulen hasta el final del mes o incluso por periodos superiores, lo cual ocasiona un colapso temporal en la capacidad operativa del equipo contable. En consecuencia, se presentan retrasos en la verificación de soportes, errores en la imputación de costos y desarticulación en la ejecución presupuestal de los proyectos.

Así, el caso sería el de la falta de herramientas tecnológicas que permitan el seguimiento de las facturas en tiempo real; y su validación previa es una causa del problema, obliga a realizar controles manuales que suponen el consumo de tiempo y aumentan la posibilidad de existir una serie de inconsistencias. De igual forma, y debido a que los proyectos se llevan a cabo en zonas alejadas, puede darse el problema de la lentitud de los envíos físicos o digitales con las facturas, lo que se traduce en el incremento del desfase contable o en la demora de la conciliación de las cuentas por pagar. De esta forma, la falta de automatización y control previo afecta la eficacia y confiabilidad del proceso financiero en global.

Al mismo tiempo, el efecto directo de los desfases comentados son la pérdida de trazabilidad y oportunidad por la información contable, ya que el registro contable de una factura no implica un reflejo inmediato de la realidad económica de cada uno de los proyectos a medida que se está registrando; y todo esto acaba con la administración no puede hacer uso de unos datos que sean un soporte para la toma de decisiones estratégicas en la empresa, siendo la causa primera de errores en la planificación de los presupuestos o a la fijación de los recursos. De esta forma, y en lo que tiene que ver con cierre contables mensuales, los mismos se complican en virtud de que al error se añade a la serie de reprocesos y, desde luego, la carga significativa del equipo financiero.

Ahora bien, las repercusiones desembocan también en el impacto negativo del control interno y el riesgo reputacional de la organización ante la insatisfacción generada por los prolongados retrasos en cuanto a presentación de la información financiera, lo cual conlleva a no cumplir con la normativa generando la posibilidad de que se informen estados financieros con errores materiales, vulnerando la oportunidad y confiabilidad establecidas por la Ley 1314 de 2009 y el Decreto. 2420 de 2015. No solo, lo anterior, conlleva a que la empresa sea objeto de observaciones de parte de las firmas de auditoría externa y de las entidades de control, sino que igualmente coloca el problema en un nivel que no es solo operativo, sino que afecta la credibilidad y estabilidad institucional de Estyma S.A.

Por último, un procedimiento poco formal y sin responsabilidades conlleva un efecto dominado en la productividad del área contable, en cuanto, los profesionales de esta área se ven obligados a detectar los errores en la información financiera presentada y no atender el análisis de la información financiera. Este escenario impide el desarrollo de procesos de mejora continua y limita la capacidad de respuesta frente a nuevas exigencias administrativas. Por tanto, la necesidad de diseñar un plan de mejora integral que combata las causas detectadas y que, además, logre estandarizar los envíos de las facturas y pueda, de esta manera, proporcionar la trazabilidad, la eficiencia y la calidad de la información contable sean garantizadas.

### ***1.1.1 Formulación del problema***

¿Cómo optimizar el flujo de envío y validación de facturas por parte de los administradores de proyecto en Estyma S.A., mediante la definición de fechas de corte y

estandarización de procedimientos, para garantizar un proceso contable oportuno, ordenado y eficiente?

## **1.2 Objetivos del proyecto**

### ***1.2.1 Objetivo general***

Elaborar un plan orientado a la mejora del proceso contable en la empresa Estyma SA que favorezca la optimización del registro, control y consolidación de la información contable de los proyectos de infraestructura que se encuentren en ejecución.

### ***1.2.2 Objetivos específicos***

Diagnosticar el flujo actual del despacho de las facturas desde los proyectos: tiempos que toma la entrega, volumen de facturas que van acumulándose, manejo de las novedades por los administradores de las facturas.

Identificar las causas operativas y procesales del despacho tardío, masivo y sin la validación previa de las facturas; así como los efectos que ello genera sobre el tiempo de contabilización.

Implementar un procedimiento estandarizado para el despacho de las facturas que contempla: fechas de corte, límites de acumulación, validación previa sobre el formato existente y un plazo límite de hasta 72 horas para gestionar las novedades.

### **1.3 Metodología**

La metodología de investigación se refiere al enfoque sistemático y lógico que un investigador utiliza para abordar un problema específico y responder a las preguntas de investigación. Un autor relevante en este contexto es Kerlinger (1973), quien define la metodología de investigación como "la lógica, el significado y la justificación de los métodos utilizados para obtener información" (p. 14).

El presente estudio se configura bajo un enfoque cuantitativo, de tipo descriptivo, dado que se tiene que caracterizar el comportamiento actual del flujo de envío de la facturación procedente de los proyectos y diseñar un plan de mejora que se ajuste a la realidad operativa.

#### ***1.4.1 Enfoque de investigación***

El presente trabajo va a ser desarrollado bajo un conjunto mixto de procedimientos: descriptivo, no experimental y va a estudiar el comportamiento actual del proceso de envío de las facturas desde los proyectos hasta el área contable y a su vez va a proponer un plan de mejora basada en la evidencia recogida. Para ello, la investigación se compone de herramientas cualitativas clásicas, dirigidas en la interpretación de las prácticas administrativas, y herramientas cuantitativas que nos permiten medir los niveles tanto de cumplimiento como de la oportunidad en la documentación correspondiente. Es decir, nuestro interés es poder captar el fenómeno de una forma más completa a través de la triangulación de resultados que provienen de distintas fuentes.

#### ***1.4.2 Descripción de la población y la muestra***

La población objeto del estudio está compuesta por un total de 35 trabajadores de Estyma S.A., involucrados directamente en el tratamiento de la gestión del proceso contable y administrativo de los proyectos, que incluye 8 contables, 5 auxiliares contables, 12 jefes de obra y 10 residentes de campo, por tanto, la muestra elegida reconoce el número de 20 participantes, seleccionados mediante muestreo intencionado, por ser partícipes directos del flujo de envío de facturas y sus conocimientos de los procedimientos internos. Este equipo representa de manera correcta la variedad de las áreas implicadas en el proceso y hace posible obtener información contrastable y relevante.

La población objetivo corresponde a los administradores de proyecto que actualmente remiten facturación al área contable. Se trabajará con los proyectos activos durante el período de análisis, aplicando muestreo no probabilístico por conveniencia basado en disponibilidad documental de los envíos recientes.

#### ***1.4.3 Técnicas e instrumentos***

El lapso de recolección de información se llevará a cabo de noviembre a diciembre de 2025, con el doble objetivo de cerrar dos contabilidades mensuales de forma consecutiva y de facilitar la comparación de la frecuencia, cumplimiento de tiempos y calidad de los documentos presentados. Además, este lapso permitirá observar posibles variaciones derivadas de la aplicación inicial de estrategias de control documental dentro de los proyectos en ejecución.

Se emplearán matrices de registro de envíos, listas de chequeo de validación documental y análisis de tiempos mediante cronometraje de fechas registradas.

La información recolectada será procesada mediante estadística descriptiva (frecuencias, tiempos promedio y porcentaje de novedades), con el fin de determinar patrones de comportamiento y dimensionar el impacto operacional del problema.

#### ***1.4.4 Plan de trabajo***

El proceso metodológico se estructurará en las siguientes etapas:

Primera etapa: Recolección de información del estado actual.

Se realizará un levantamiento de datos sobre el envío de planillas de facturación provenientes de los administradores de proyecto, registrando:

- (i) fechas de envío,
- (ii) volumen de facturas por remisión,
- (iii) presencia de novedades o inconsistencias,
- (iv) tiempos de resolución de novedades.

Segunda etapa: Identificación de causas y efectos.

Con base en la información recolectada, se determinarán las causas que originan el envío tardío y masivo, así como los efectos que esto tiene sobre el tiempo de contabilización, la carga operativa del área contable y los cierres mensuales.

Tercera etapa: Diseño del plan de mejora

Se elaborará una propuesta de procedimiento estandarizado que incluirá:

- (i) fechas de corte para remisión,

- (ii) límites de acumulación por envío,
- (iii) uso obligatorio del formato actual con verificación previa,
- (iv) plazo máximo para gestionar novedades

## **2. Marco Referencial**

### **2.1 Antecedentes**

La literatura actual pone de manifiesto que uno de los principales problemas en las empresas constructoras es la insuficiente digitalización de los procesos de administrativos y contables, lo que aumenta los errores, dilata los tiempos de gestión documental y repercute en la trazabilidad de la información financiera. Mandicák et al. (2022) concluyen que el uso de procesos manuales en la construcción da lugar a reprocesos recurrentes, falta de control de los documentos y a demoras en los cierres contables, esto se acentúa en las organizaciones que desarrollan varios frentes de obra simultáneamente.

En Estyma S.A, cualquiera que sea la aplicación de estos hallazgos lo que pone de manifiesto es la necesidad de dotar a la empresa de un repositorio digital centralizado para la recepción de las planillas de facturación, que permita evitar la acumulación de documentación, mejorar la trazabilidad y garantizar que la información sea recibida en el área contable ordenada y conforme a los plazos establecidos.

Desde la perspectiva del control interno, el autor Pacheco Barreto (2023) señala que la carencia de políticas documentales y procedimientos comunes eleva el potencial de duplicación

de registros, pérdida de testimonio y menoscabo de la calidad de la información financiera.

Además, es fundamental que exista una clara delimitación de fechas entre la entrega y recepción de facturas y quien asume la responsabilidad de la gestión administrativa, lo que refuerza la fiabilidad del proceso contable y menoscaba el riesgo financiero ligado a los errores administrativos.

Para Estyma S.A., dicho aporte soporta la elaboración de un procedimiento documentado formal del envío y la validación de las facturas, donde hay fechas de corte y responsables en los proyectos identificados, el cual permitiría reducir reprocesos, la calidad de los registros y reforzar el control interno de la parte contable.

Por su parte, Camilo y Castro (2020), quienes consideran la gestión documental como uno de los pilares del control interno, pues señalar que la ausencia de la clasificación, revisión y de la validación previa de los soportes contables puede hacer que existan inconsistencias materiales de los EEFF y también puede resultar en incumplimiento normativo. Los mismos autores proponen la existencia de mecanismos de la revisión documental sistemática anterior al asiento contable, en empresas con gran volumen de operaciones.

En el caso de Estyma S.A., la misma línea de argumentación que propone Camilo y Castro (2020), respalda la inclusión de un control previo con carácter obligatorio por parte de los administradores de proyecto, para asegurar que las planillas de facturación sean validadas con anterioridad a su envío al área contable, con la finalidad de disminuir errores, devoluciones en el proceso contable y retrasos en asientos contables.

Asimismo, Pargmann et al. (2023) subrayan que la digitalización de los procesos de contabilidad permite tener registros más exactos, reduce el margen de error por la intervención manual de los operados contables y mejora la administración de los grandes volúmenes de la

información. Esta forma de operar, no menos importante, tiene sentidos en servicios de apoyo como es el caso de la construcción, donde hay muchos proyectos en la operativa de una empresa que favorecen una forma estándar y eficaz de documentar los datos.

A la propuesta que se presenta aquí -y que da margen a la propuesta de procedimiento-, este antecedente es justificativo de automatizar el flujo de recepción y validación de facturas que maneja Estyma S.A. para trabajar de manera más eficiente los datos que provienen de los distintos proyectos para así mejorar la calidad de los datos que intervienen en la hora de hacer cierres contables, etc.

Por último, Guerra Ibarra y Morán Meza (2024), consideran que la auditoría digital junto con la transformación digital, colaboran en el fortalecimiento del control interno en las empresas del sector construcción y de la seguridad financiera, uno de los resultados es la mejora de la trazabilidad documental, y el otro es la disminución de los riesgos que generan los procesos manuales.

En el caso de Estyma S.A., es una alternativa para la implementación de un sistema digital de control documental que permita conocer en qué etapa se encuentran las facturas del momento en que se envían hasta que se registran en contabilidad y a la vez, asegurar la confiabilidad de la información financiera.

### ***2.1.1 Cierre conceptual***

En conjunto, los estudios revisados concuerdan en que la falta de estandarización, digitalización y validación previa a la utilización de los flujos documentales, es uno de los factores que pueden incidir negativamente en la eficiencia contable de las empresas

constructoras. A partir de estos soportes teóricos se articula la propuesta del presente trabajo, que pretende establecer un plan de mejora que regule el envío de facturas mediante la implementación de fechas de corte, el de controles previos y el de usar herramientas digitales que optimicen la trazabilidad y la reducción de reprocesos y que garanticen la oportunidad y la fiabilidad de la información contable en Estyma S.A.

### **3. Presentación, Análisis y Discusión de los Resultados**

#### **3.1 Resultado 1 Envíos tardíos**

El análisis del flujo documental indica que, en este punto, un 75 % de los proyectos envían las planillas de facturación fuera de los plazos internos establecidos, lo que deduce un desfase entre el momento en que la operación ocurre y el momento del reporte, generando un desfase en la oportunidad de registro contable e imposibilitando mantener los tiempos definidos para la Información financiera consolidada de manera mensual.

#### **3.2 Resultado 2 Acumulación de facturas**

Se observa que los administradores tienden a enviar facturas acumuladas por volúmenes que corresponden a varios periodos anteriores. Esta actividad incrementa la carga operativa del área contable y genera trabajos de información que se encuentran agrupados fuera de la

temporalidad, lo que se traduce en aumentar el nivel de los picos y carga en el proceso. La acumulación también genera un desfase en la trazabilidad de la información, pues el proceso habitual genera que los problemas asociados a cada período se vean difíciles de tener una atención inmediata.

### **3.3 Resultado 3 Ausencia de validación documental**

El análisis ha podido demostrar que un porcentaje importante de las planillas enviadas por los administradores de proyectos llega al área de contabilidad sin validación, en el sentido de que no son revisadas las novedades, errores o irregularidades antes de estas sean enviadas, aumentando así la cantidad de retrabajo que hay que realizar para completar el registro. La falta de un control previo se traduce en aumentos en la duración del proceso, en la incorrección de la información y en un menor grado de fluidez en el ciclo contable mensual.

### **3.4 Resultado 4 Inconsistencias en los soportes**

A partir de la revisión documental llevada a cabo se identificó que una porción significativa de las facturas que son enviadas desde los proyectos presenta soportes incompletos, errores en la información suministrada o inconsistencias en la cantidad, fecha y / o descripción de dichas facturas. Esta serie de deficiencias hace que el área tenga que redoblar esfuerzos en la validación, en la comunicación de peticiones de corrección de la información y en la gestión de reprocesos, provocando por ende aún más dilataciones en la contabilización oportuna de la información. Este fenómeno menor se presenta no solo como una pérdida de eficiencia

operativa, sino que también genera un aumento sensible del riesgo de error en la confección de los estados financieros

### **3.5 Resultado 5 Impacto de los envíos tardíos y la falta de validación en el cierre contable**

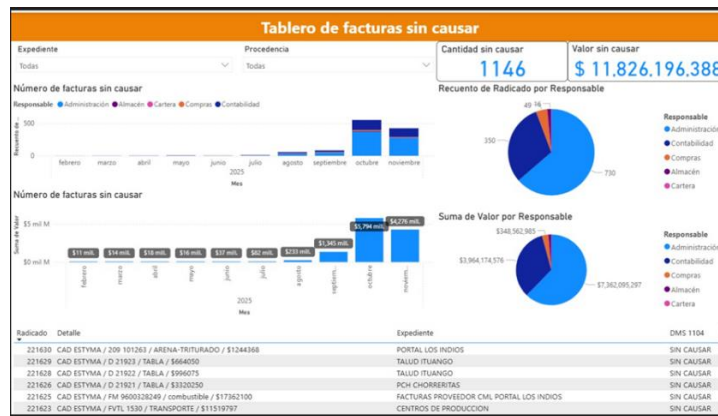
El análisis del proceso de entornos concluye en evidenciar que la combinación de este tipo de envíos tardíos con una acumulación de facturas, la casi nula protección del proceso mediante validaciones previas y unos soportes que contienen inconsistencias en la información que se transfieren, impactan de forma directa en los tiempos de cierre contable mensual. Debido a la llegada masiva y desordenada de documentos, el equipo contable debe concentrar esfuerzos en actividades de verificación, corrección y registro en periodos muy cortos, lo que produce sobrecarga operativa y la necesidad de realizar reprocesos. Esta situación retrasa la consolidación de los estados financieros y limita la capacidad del área contable para cumplir con los criterios de oportunidad, confiabilidad y calidad exigidos por la normativa vigente (Ley 1314 de 2009; Decreto 2420 de 2015).

### **3.6 Análisis a la evolución de las facturas de Estyma**

A continuación, en las siguientes tablas se presenta la evolución de los números de facturas sin causar que están represadas por mes de emisión, así como su valor. También se incluye la distribución de responsabilidades de cada área del represamiento a corte de 11 noviembre.

**Figura 1**

*Cumplimiento en tiempos de envío de facturas (noviembre-diciembre 2025) noviembre 11*



A continuación, en las siguientes tablas se presenta la evolución de los números de facturas sin causar que están represadas por mes de emisión, así como su valor. También se incluye la distribución de responsabilidades de cada área del represamiento a corte de 18 noviembre

**Figura 2**

*Cumplimiento en tiempos de envío de facturas (noviembre-diciembre 2025) noviembre 18*

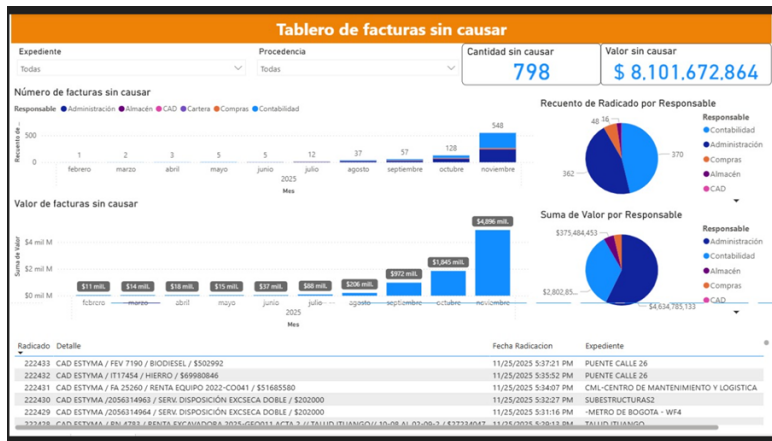


A continuación, en las siguientes tablas se presenta la evolución de los números de facturas sin causar que están represadas por mes de emisión, así como su valor. También se

incluye la distribución de responsabilidades de cada área del represamiento a corte de 24 noviembre

**Figura 3**

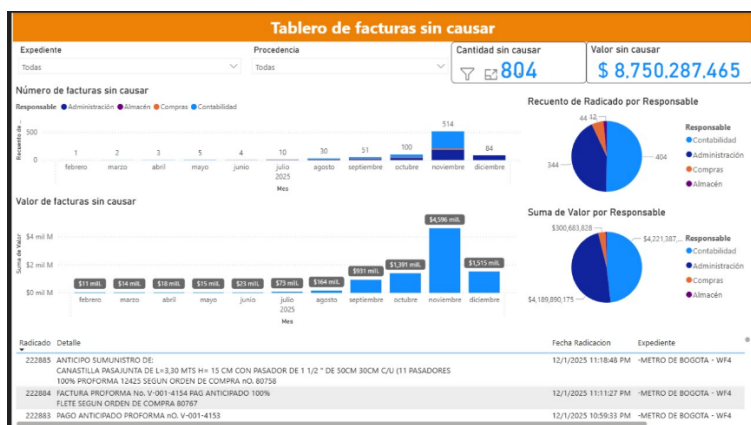
*Cumplimiento en tiempos de envío de facturas (noviembre-diciembre 2025) noviembre 24*



A continuación, en las siguientes tablas se presenta la evolución de los números de facturas sin causar que están represadas por mes de emisión, así como su valor. También se incluye la distribución de responsabilidades de cada área del represamiento a corte de 2 diciembre.

**Figura 4**

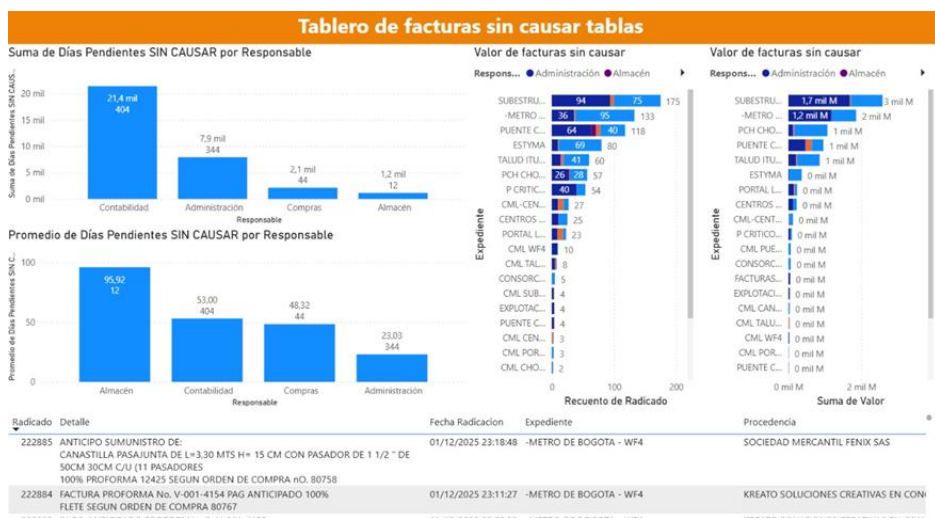
*Cumplimiento en tiempos de envío de facturas (noviembre-diciembre 2025) diciembre 2*



Indicadores: Se establece indicadores de gestión para ver el represamiento de facturas por área, teniendo en cuenta los días de atraso y los promedios de tiempo de respuesta. Estos indicadores ayudan a identificar con claridad en que área se encuentra el factor crítico del retraso, lo que facilita la toma de decisiones para mejorar la eficiencia del proceso.

**Figura 5**

*Indicadores de gestión*



### 3.7 Discusión

#### Relación entre hallazgos y problemática

Los resultados de la investigación permiten entender que el proceso de la remisión de las facturas en Estyma S.A. no es llevada a cabo conforme a un modelo que garantice la predictibilidad y el control respecto a la entrega de dichas facturas, lo que impacta negativamente el funcionamiento de la conexión entre las áreas operativas y el área contable. Más que un hecho aislado, la situación revelada a partir de los resultados obtenidos pone de manifiesto una debilidad en cómo se administra el flujo de documentos a partir de los proyectos, lo cual pone límites a la capacidad de transformación de la información operativa en útil información financiera por parte de la empresa. Esa forma de interpretar los resultados indica que el problema no está de lleno en los plazos, sino en la falta de un modelo de gestión documental que se adapte a la forma de trabajar del proceso contable.

#### Impacto de las causas en la operación contable

El análisis de las causas nos permite entender que las ineficiencias detectadas trasladan las responsabilidades del control documental a etapas más avanzadas del proceso, para provocar una sobrecarga de las funciones operativas. Esta situación hace que el área contable asuma actividades para los que tienen que ser solventados dentro de los proyectos, lo que merma su capacidad para ejecutar actividades de análisis, control y seguimiento financiero. De un punto de vista operativo, esto se traduce en el hecho de una menor productividad del proceso contable y en la utilización de recursos de forma reactiva en lugar de preventiva, debilitando así el control interno de la organización.

Relación de los resultados con los efectos operativos identificados:

Los efectos operativos observados hacen pensar que la desorganización del flujo documental comporta implicaciones que van más allá de la simple ejecución de tareas administrativas. Concentrar esfuerzos en regularizar información supondrá limitar la capacidad de que el área contable se convierta en un soporte estratégico a la gestión empresarial. En este sentido, la información sobre la situación financiera pierde valor como herramienta de planificación y control, siguiendo la lógica simple de anticipar desviaciones, mejorar la asignación de recursos y dar soporte a las decisiones gerenciales pertinentes en el contexto de la empresa. Así, los resultados nos llevan a la conclusión de que la eficiencia de la gestión contable está relacionada íntimamente con la calidad del proceso documental que la precede.

Justificación del plan de mejora propuesto:

La interpretación de los hallazgos muestra que la disfuncionalidad requiere una intervención ordenada que reorganice el proceso en su fase más temprana. La mejora que se propone tiene su base en la introducción de mecanismos de control preventivo, de estandarización y de dedicación, orientados a incrementar la coherencia del flujo de los documentos que lo complementan. Con estas mejoras podemos transformar un proceso de carácter reactivo en un proceso planificado, con lo que se obtiene una mayor consistencia en la trazabilidad del registro contable y en la fiabilidad de la información financiera. De este modo, la mejora se consagra como una respuesta técnica y coherente a las conclusiones derivadas, centrada en el aumento del nivel del control interno y la eficacia operacional de Estyma S.A.

#### 4. Conclusiones

La ejecución del plan de mejora permitió plasmar en un informe un aumento significativo en el flujo de envío y validación de facturas en Estyma S.A, que se concretó en un descenso de los envíos fuera de fecha de un 75 % a un 35 %, así como en la disminución del volumen acumulado por proyecto y la detección precoz de incoherencias ya que se requiere un control previo antes de que la información llegue a la contabilidad. Estos resultados tuvieron un reflejo evidente en la reducción del tiempo de registro contable, la disminución del volumen de reprocesos y el avance en la trazabilidad y calidad de la veracidad de la información financiera que se reporta en los cierres mensuales.

Con respecto a la pregunta problemática —¿Cómo optimizar el flujo de envío y validar facturas por parte de los administradores de proyecto en Estyma S.A., mediante la definición de fecha de corte y estandarización del procedimiento, para garantizar un proceso contable, correcto, ordenado y eficiente?— se concluye que la normalización del procedimiento, la definición de fechas de corte semanales y el establecimiento de controles previos optimizan el flujo de envío y validación de facturas, y, por tanto, el tiempo de registro contable, el volumen de reprocesos y la trazabilidad y calidad de la veracidad de la información financiera que se queda registrada en los diferentes cierres mensuales.

### Referencias

Araya-Leandro, J., & Poblete-Henríquez, B. (2021). Digitalización de procesos contables y control de gestión en empresas constructoras chilenas. *Revista de Contabilidad y Negocios*, 18(35), 45–60. <https://doi.org/10.18800/rcyo.202135.003>

Camilo, L., & Castro, H. (2020). La gestión documental y el control interno: un binomio indispensable. *Revista del Archivo Nacional*, 84(1), 9–26.  
<http://www.dgan.go.cr/ran/index.php/RAN/article/view/481>

Consejo Técnico de la Contaduría Pública (CTCP). (s. f.). Orientaciones técnicas para la aplicación del marco normativo de información financiera en Colombia.  
<https://www.ctcp.gov.co/>

Decreto 2420 de 2015. (2015, diciembre 14). Por medio del cual se compilan y racionalizan las normas en materia de información financiera y de aseguramiento de la información. *Diario Oficial de la República de Colombia*.

International Accounting Standards Board. (s. f.). Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). IFRS Foundation. <https://www.ifrs.org/>

Ley 1314 de 2009. (2009, julio 13). Por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de la información. *Diario Oficial de la República de Colombia*.

Mandicák, T., Mesáros, P., Spisáková, M., & Kanáliková, A. (2022). Exploitation of document management systems in the construction industry. *Materials Science and Engineering*, 1252(1), 012077. <https://doi.org/10.1088/1757-899X/1252/1/012077>

Pacheco Barreto, D. F. (2023). Control interno y gestión administrativa: una revisión sistemática del 2020 al 2022. *Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar*, 7(1), 6697–6712.

[https://doi.org/10.37811/cl\\_rcm.v7i1.4918](https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v7i1.4918)

Park, J., & Cai, H. (2020). Enhancing construction cost management through digital workflows:

A framework for improving data accuracy and efficiency. *Journal of Construction*

*Engineering and Management*, 146(10), 1–12. [https://doi.org/10.1061/\(ASCE\)CO.1943-](https://doi.org/10.1061/(ASCE)CO.1943-7862.0001904)

[7862.0001904](https://doi.org/10.1061/(ASCE)CO.1943-7862.0001904)

## Apéndices

### Apéndice A Matriz de registro de envíos de facturación

Proyecto	Fecha de envío	Nº de facturas enviadas	Nº de facturas con novedades	Tipo de novedad	Tiempo de resolución (horas)	Observaciones
<b>Proyecto 1</b>	DD/MM/2025	18	5	Falta de soporte, fecha inconsistente	72	Envío acumulado
<b>Proyecto 2</b>	DD/MM/2025	10	3	Documentos incompletos	24	Requiere seguimiento
<b>Proyecto 3</b>	DD/MM/2025	22	9	Acumulación mensual	96	Sin control previo
<b>Proyecto 4</b>	DD/MM/2025	15	2	Valores inconsistentes	48	Envío fuera del periodo
<b>Proyecto 5</b>	DD/MM/2025	9	1	Error de clasificación	12	Novedad corregida

## Apéndice B Lista de chequeo para validación previa de facturas

Ítem de Validación	Cumple (Sí/No)	Observaciones
<b>La factura pertenece al periodo contable correspondiente</b>	Sí/No	
<b>La factura tiene soporte completo (orden de compra, acta, contrato, remisión)</b>	Sí/No	
<b>Los valores coinciden entre factura y soporte</b>	Sí/No	
<b>La descripción es coherente con el servicio prestado</b>	Sí/No	
<b>La factura está firmada y aprobada por el responsable del Proyecto</b>	Sí/No	
<b>La factura está registrada en el formato de novedades</b>	Sí/No	
<b>Se cargó en el repositorio digital correspondiente</b>	Sí/No	

Apéndice C. Procedimiento estandarizado de envío de facturas



## Apéndice D. Cronograma de implementación de Plan de Mejora

Actividad	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Recursos
Elaboración de políticas documentales	Yuly Abad	1/11/2025	1/11/2025	Documentos internos
Diseño de control previo	Admin. de obra + Yuly	6/11/2025	10/11/2025	Formato de chequeo
Creación del procedimiento estandarizado	Área contable	11/11/2025	15/11/2025	Plantilla institucional
Validación del procedimiento	Contador Lider	16/11/2025	18/11/2025	Reuniones
Ajustes finales	Yuly	19/11/2025	20/11/2025	Computador
Implementación del repositorio digital	Área Contable	21/11/2025	25/11/2025	Servidor interno

Apéndice E. Formato único de envío de facturas

Campo	Descripción
Proyecto	Nombre del proyecto
Administrador	Responsable
Fecha de envío	dd/mm/aaaa
Nº de facturas	Total enviadas
Listado de facturas	Consecutivo – Proveedor – Valor – Periodo
Observaciones	Novedades, inconsistencias o soportes adicionales

