**TRABAJO DE GRADO**
**Opción Práctica y Pasantía.**

# Diseño de un procedimiento contable y tributario para el proceso de recepción, revisión, aprobación y pago de facturas de proveedores en NOALLANOS SAS

Corporación Universitaria Remington.
Facultad Ciencias Contables
Contaduría pública

Valentina Castillo Soto
Ruben Dario Raga Perlaza
Opción de Trabajo de grado Práctica o Pasantía.
2026

## Agradecimientos

Agradezco en primer lugar a Dios por darme la fortaleza, la disciplina y la claridad necesaria para culminar este proceso de formación profesional.

A mi familia, por acompañarme durante todo el trayecto académico, siendo siempre el motor principal.

A mi pareja, por su apoyo incondicional, por creer en mí y motivarme para alcanzar cada una de mis metas.

A la Corporación Universitaria Remington y a la Facultad de Ciencias Contables, por brindarme las herramientas teóricas y metodológicas necesarias para mi formación como contadora pública.

Al tutor y, por su orientación, disposición y valiosos aportes, los cuales fueron fundamentales para la construcción de este documento.

A NOALLANOS SAS, por abrirme sus puertas y permitirme crecer profesionalmente, así como al personal del área contable y administrativa de la empresa, por su colaboración y disposición para compartir la información necesaria durante el levantamiento del diagnóstico.

A mis compañeros y docentes, por sus enseñanzas, retroalimentación y palabras de aliento a lo largo de este camino.

## Tabla de contenido

Resumen ..... 7

Problemática abordada ..... 9

Objetivos ..... 10

Objetivo general ..... 10

Objetivos específicos ..... 10

Metodología ..... 11

Tipo de estudio ..... 11

Unidad de análisis y fuentes de información ..... 13

Procedimientos ..... 14

Fases de la investigación ..... 14

Técnicas e instrumentos de recolección y análisis de información ..... 15

Componente ético ..... 17

Resultados esperados ..... 18

Desarrollo de la propuesta de validación de funciones ..... 19

7.1 Contexto actual del proceso contable y fiscal de NOALLANOS SAS (objetivo específico 1) ..... 19

7.2 Mecanismos de control interno (objetivo específico 2) ..... 28

7.3 Procedimiento contable y tributario (objetivo específico 3) ..... 38

7.4 Propuesta del procedimiento contable y tributario, manual de procedimientos (objetivo específico 4) ..... 44

Conclusiones ..... 45

Referencias ..... 47

Anexos ..... 49

## Lista de tablas

**Tabla 1** *Relación entre objetivos específicos, técnicas, instrumentos, anexos y justificación metodológica de la investigación* ..... 16

**Tabla 2** Diagnóstico de debilidades y riesgos identificados en el proceso de recepción, revisión, aprobación y pago de facturas de proveedores en NOALLANOS SAS ..... 24

**Tabla 3** *Componentes, principios y aplicación del Marco Integrado de Control Interno COSO (2013) al proceso de facturación de NOALLANOS SAS* ..... 29

**Tabla 4** *Mecanismos de control interno propuestos para el proceso de cuentas por pagar de NOALLANOS SAS* ..... 32

**Tabla 5** *Segregación de funciones propuesta para el ciclo de recepción, revisión, aprobación y pago de facturas* ..... 35

**Tabla 6** *Marco normativo tributario y contable aplicable al proceso de facturación y pago a proveedores en Colombia* ..... 39

**Tabla 7** *Elementos mínimos de un manual de procedimientos según fuentes institucionales consultadas* ..... 40

**Tabla 8** *Estructura preliminar del manual de procedimiento contable y tributario propuesto para NOALLANOS SAS* ..... 42

## Lista de figuras

**Figura 1** *Procedimiento de recepción de facturas* ..... 20

**Figura 2** *Procedimiento de revisión de facturas* ..... 21

**Figura 3** *Procedimiento de aprobación de facturas* ..... 22

**Figura 4** *Procedimiento de pago a proveedores* ..... 23

**Figura 5** *Mapa de riesgos del proceso de cuentas por pagar de NOALLANOS SAS* ..... 27

**Figura 6** *Segregación de funciones propuesta para el ciclo de cuentas por pagar* ..... 36

**Figura 7** *Componentes del Marco Integrado de Control Interno COSO (2013) aplicados al proceso contable* ..... 37

**Figura 8** *Estructura preliminar del manual de procedimiento contable y tributario propuesto* 43

## Resumen

El presente trabajo de grado, desarrollado bajo la modalidad de validación de funciones, tiene como propósito diseñar un procedimiento contable y tributario para el proceso de recepción, revisión, aprobación y pago de facturas de proveedores en la empresa NOALLANOS SAS. La organización presenta un proceso débil y poco estructurado, en el cual la factura pasa directamente de su ingreso al pago y posteriormente a la contabilización, sin controles intermedios que garanticen la exactitud de los valores, la correcta aplicación de retenciones en la fuente e IVA, ni la trazabilidad documental requerida para una adecuada gestión contable. Esta situación expone a la empresa a riesgos de pagos incorrectos, errores tributarios, sanciones fiscales y dificultades en la conciliación de la información financiera.

Para atender esta problemática, el estudio se desarrolló bajo un alcance descriptivo explicativo (Hernández Sampieri et al., 2014; Bernal, 2010), combinando la descripción del proceso actual mediante flujogramas con la explicación de las causas que originan las debilidades detectadas. Como resultado del trabajo se identificaron las debilidades del proceso en sus cuatro etapas (recepción, revisión, aprobación y pago), se plantearon mecanismos de control interno fundamentados en el Marco Integrado COSO (2013) y en la normatividad colombiana vigente, y se definió la estructura del procedimiento contable y tributario que dará origen al manual de procedimientos de la organización, el cual se entrega como anexo del presente documento.

El trabajo aporta a NOALLANOS SAS una herramienta técnica que fortalece la transparencia, el control interno y el cumplimiento normativo en la gestión de sus cuentas por pagar, además de constituir un antecedente metodológico útil para futuros ejercicios de práctica profesional en contaduría pública.

**Palabras clave**

Facturas, cuentas por pagar, control interno, procedimiento contable, procedimiento tributario, segregación de funciones, retención en la fuente, manual de procedimientos.

## Problemática abordada en la práctica o pasantía

NOALLANOS SAS presenta debilidades en su proceso relacionado con la recepción, revisión, aprobación y pago de facturas de proveedores, ya que el procedimiento que se desarrolla actualmente se limita a tres pasos: ingreso de la factura, pago al proveedor y contabilización final. Este procedimiento es de alta importancia para llevar el control interno sobre las cuentas por pagar a terceros, y un proceso deficiente en esta área expone a la organización a riesgos relevantes.

En primer lugar, se presentan pagos incorrectos derivados de desembolsos y valores distintos a los pactados en las negociaciones con los proveedores. Esta situación puede incidir además en errores tributarios, como la aplicación equivocada de retenciones en la fuente, IVA u otros impuestos, lo que puede derivar en sanciones fiscales por incumplimiento ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN). En segundo lugar, se evidencia mayor dificultad de verificación al momento de revisar los registros contables y de realizar las conciliaciones bancarias, dado que no existe un punto de control documental previo al pago (Superintendencia de Sociedades, 2012).

En este orden de ideas, el proceso correcto debería estructurarse de manera más rigurosa y secuencial, incorporando controles previos y posteriores que fortalezcan la transparencia y la confiabilidad de la información financiera. La secuencia recomendada inicia con el ingreso de la factura mediante su recepción formal y registro inicial en el sistema. Posteriormente, la factura debe pasar por una revisión contable en la que se verifique su validez, se coteje con las órdenes de compra y se analicen los impuestos y retenciones a aplicar. Una vez validada, se procede con la aprobación contable, mediante la autorización del área de contabilidad, asegurando el cumplimiento normativo, contractual y tributario. A continuación, se efectúa el pago al

proveedor conforme a las condiciones y plazos pactados, dado que el pago oportuno brinda mayor seguridad sobre el compromiso de NOALLANOS SAS con sus proveedores. Finalmente, se lleva a cabo la contabilización final del proceso, registrando la transacción de forma definitiva en los estados financieros, junto con el respectivo archivo de soporte documental para su trazabilidad y control contable.

## Objetivos

### Objetivo general

Diseñar un procedimiento contable y tributario para el debido proceso de recepción, revisión, aprobación y pago de facturas a los proveedores en NOALLANOS SAS, con el propósito de garantizar la eficiencia en la aplicación correcta de los impuestos y fortalecer el control interno y la transparencia en la contabilidad.

### Objetivos específicos

1. Identificar el procedimiento en la recepción, revisión, aprobación y pago actual de las facturas de proveedores en NOALLANOS SAS, con el fin de detectar las debilidades o riesgos dentro del área contable y tributaria.
2. Proponer mecanismos de control interno que contribuyan al fortalecimiento de la transparencia del proceso de recepción, revisión, aprobación y pago de las facturas, disminuyendo posibles errores y riesgos contables y fiscales.
3. Definir el procedimiento contable y tributario que permita establecer de forma clara las actividades necesarias en cada proceso y así garantizar la aplicación de impuestos y el cumplimiento normativo.
4. Socializar el procedimiento contable y tributario en la empresa para la correcta aplicación de los mismos, mediante un manual de procedimientos.

# Metodología

## Tipo de estudio

El presente trabajo de grado se desarrolla bajo un alcance descriptivo explicativo. Es descriptivo porque se caracteriza y se documenta, mediante flujogramas y observación directa, la forma en que actualmente se ejecuta el proceso de recepción, revisión, aprobación y pago de facturas en NOALLANOS SAS; y es explicativo porque busca establecer las causas que originan las debilidades identificadas en dicho proceso, con el fin de proponer mecanismos de control y un procedimiento formal que las corrija (Hernández Sampieri et al., 2014).

Para fundamentar esta decisión metodológica resulta pertinente integrar los aportes de distintos autores especializados en metodología de la investigación. Hernández Sampieri et al. (2014) señalan que el alcance de una investigación puede ser exploratorio, descriptivo, correlacional o explicativo, y que en la práctica es posible que un mismo estudio combine varios de estos alcances según el momento del proceso investigativo; en el presente trabajo, esto se traduce en la posibilidad de caracterizar el proceso actual de facturación mediante flujogramas y, simultáneamente, combinar dicha descripción con la explicación de sus causas. En un sentido complementario, Arias (2012) define la investigación descriptiva como aquella que caracteriza un hecho, fenómeno, individuo o grupo con el fin de establecer su estructura o comportamiento, mientras que la investigación explicativa se orienta a buscar el porqué de los hechos mediante el establecimiento de relaciones de causa y efecto; esta distinción resulta clave para diferenciar, dentro del presente estudio, el momento en que simplemente se describe el proceso de aquel en que se explican sus debilidades. Por su parte, Bernal (2010) precisa que, en el campo de la administración y las ciencias sociales, definir el alcance del estudio implica identificar si se trata

de una investigación exploratoria, descriptiva, correlacional o explicativa, y justificar dicha elección de acuerdo con el objetivo general del trabajo, lo cual sustenta la pertinencia de declarar explícitamente el alcance descriptivo explicativo adoptado en este documento.

Desde una perspectiva clásica, Tamayo y Tamayo (2004) definen la investigación descriptiva como aquella que interpreta lo que es, es decir, que retrata la realidad actual de un fenómeno sin alterar sus condiciones naturales, lo que resulta particularmente pertinente para el levantamiento de los flujogramas del proceso actual de NOALLANOS SAS, en la medida en que dicho levantamiento no pretende modificar el proceso, sino documentarlo tal como se ejecuta en la actualidad. Finalmente, Hurtado de Barrera (2010), desde el enfoque de la investigación holística, sostiene que lo descriptivo y lo explicativo no son categorías excluyentes, sino que pueden integrarse dentro de un mismo estudio cuando el investigador, además de caracterizar un proceso, busca comprender y proponer soluciones a las debilidades que en él se identifican. Este planteamiento respalda directamente la decisión de asumir en este trabajo un alcance descriptivo explicativo, dado que el propósito no se agota en describir el proceso de facturación de NOALLANOS SAS, sino que avanza hacia la explicación de sus causas y la propuesta de mecanismos de control que las corrijan. En conjunto, aunque los cinco autores consultados provienen de distintas tradiciones metodológicas, todos coinciden en que un estudio de caso empresarial como el desarrollado en NOALLANOS SAS puede y debe combinar la descripción rigurosa de un proceso con la explicación de sus causas, de manera que el resultado no se limite a documentar lo existente, sino que permita proponer una solución técnica fundamentada.

En cuanto al enfoque, el trabajo se desarrolla bajo un enfoque cualitativo, dado que la información se obtiene principalmente mediante la observación directa del proceso, el análisis documental de las facturas y demás soportes, y el levantamiento de flujogramas, sin que se

requiera el tratamiento estadístico de variables numéricas. El diseño es no experimental, pues no se manipulan variables, sino que se observa el proceso tal como ocurre en la organización.

**Unidad de análisis y fuentes de información**

A diferencia de los estudios que requieren la definición de una población y una muestra estadísticamente representativa, el presente trabajo corresponde a un estudio de caso único, propio de un ejercicio de validación de funciones, en el cual la unidad de análisis no es un conjunto de individuos, sino un proceso organizacional específico. Bernal (2010) señala que el estudio de caso es pertinente cuando el propósito de la investigación es examinar en profundidad un fenómeno dentro de su contexto real, particularmente cuando los límites entre el fenómeno y dicho contexto no son evidentes, situación que se ajusta al análisis del proceso de facturación de NOALLANOS SAS dentro de su entorno organizacional real.

En este sentido, la unidad de análisis corresponde al proceso de recepción, revisión, aprobación y pago de facturas de proveedores de NOALLANOS SAS, entendido como una secuencia integrada de actividades, y no a una muestra poblacional de personas. Como fuentes de información se distinguen dos tipos. Las fuentes primarias están constituidas por la observación directa del proceso en su ejecución cotidiana y por las entrevistas realizadas al personal del área contable y administrativa involucrado en la recepción, revisión, aprobación y pago de facturas, dado que estas personas poseen el conocimiento práctico de cómo se ejecutan realmente las actividades. Las fuentes secundarias están conformadas por las facturas, órdenes de compra, comprobantes de egreso y demás soportes documentales generados por la empresa, así como por el marco normativo contable y tributario colombiano vigente y por la literatura técnica especializada en control interno y gestión de cuentas por pagar que se referencia a lo largo del trabajo.

La selección de los informantes clave para las entrevistas y la observación no obedeció a un muestreo probabilístico, sino a un muestreo intencionado o por conveniencia, en el cual se seleccionaron aquellas personas que, por su cargo y sus funciones dentro de NOALLANOS SAS, tienen contacto directo con alguna de las cuatro etapas del proceso de facturación (recepción, revisión, aprobación o pago), garantizando así que la información recolectada fuera pertinente y representativa del proceso real de la empresa.

**Procedimientos**

El desarrollo del presente trabajo de grado se organizó en cuatro fases secuenciales, cada una de las cuales corresponde directamente a uno de los objetivos específicos planteados. Esta organización por fases permitió que los resultados de cada etapa se constituyeran en el insumo de la etapa siguiente, garantizando la coherencia interna del trabajo y evitando la dispersión de los hallazgos.

**Fases de la investigación**

En la primera fase, denominada de diagnóstico, se llevó a cabo la observación directa del proceso de facturación de NOALLANOS SAS y el levantamiento de los flujogramas correspondientes a sus cuatro etapas, con el propósito de identificar las debilidades y los riesgos asociados a cada una de ellas. Esta fase dio respuesta al primer objetivo específico del trabajo.

En la segunda fase, de análisis documental y normativo, se revisó la literatura técnica especializada en control interno, con énfasis en el Marco Integrado COSO (2013), así como la normatividad colombiana relacionada con el control interno y con las obligaciones contables y tributarias aplicables al proceso de facturación. El propósito de esta fase fue construir el fundamento teórico y normativo sobre el cual se sustentarían los mecanismos de control propuestos, dando respuesta al segundo objetivo específico.

En la tercera fase, de diseño del procedimiento, se integraron los resultados de las dos fases anteriores para definir la estructura del procedimiento contable y tributario aplicable a NOALLANOS SAS, delimitando las actividades, los responsables y los soportes documentales requeridos en cada etapa, en cumplimiento del tercer objetivo específico.

Finalmente, en la cuarta fase, de sistematización y propuesta, se consolidó la información obtenida en las fases previas en la estructura preliminar del manual de procedimiento contable y tributario, el cual será desarrollado en su totalidad como producto final del trabajo y entregado como Anexo A, dando respuesta al cuarto objetivo específico.

**Técnicas e instrumentos de recolección y análisis de información**

Las técnicas utilizadas para la recolección de la información fueron la observación directa del proceso actual, la entrevista al personal del área contable y administrativa, y el análisis documental de las facturas, órdenes de compra y demás soportes contables. La observación directa permitió presenciar la ejecución real de cada actividad del proceso de facturación, sin depender exclusivamente de lo que el personal manifestara verbalmente, mientras que la entrevista posibilitó indagar sobre las razones y las prácticas informales que sustentan la forma en que actualmente se ejecutan las actividades. El análisis documental, por su parte, permitió contrastar la información obtenida mediante la observación y la entrevista con la evidencia física existente en las facturas, órdenes de compra, comprobantes de egreso y demás soportes contables de la empresa.

Como instrumentos de apoyo se emplearon un formato de entrevista semiestructurada y un cuestionario de evaluación de control interno, los cuales se incluyen como anexos del presente trabajo. Para el análisis de la información recolectada se empleó un procedimiento de triangulación, contrastando lo observado, lo manifestado por los entrevistados y lo evidenciado

en los documentos revisados, con el fin de que cada debilidad reportada en el diagnóstico contara con más de una fuente de verificación. La Tabla 1 resume, de manera detallada, la relación entre cada objetivo específico, la técnica empleada, el instrumento utilizado, el anexo correspondiente y la justificación de dicha elección metodológica.

**Tabla 1**

*Relación entre objetivos específicos, técnicas, instrumentos, anexos y justificación metodológica de la investigación*

| Objetivo específico | Técnica | Instrumento | Justificación de la elección metodológica | Anexo |
|---|---|---|---|---|
| 1. Identificar el procedimiento actual y sus debilidades | Observación directa y análisis documental | Flujogramas del proceso (recepción, revisión, aprobación, pago) | La observación permite documentar el proceso tal como ocurre en la práctica, sin alterarlo, mientras que el análisis documental valida lo observado contra las facturas y soportes reales de la empresa. | Anexo C |
| 2. Plantear mecanismos de control interno | Entrevista y análisis documental | Cuestionario de evaluación de control interno | La entrevista permite indagar la percepción del personal sobre los controles existentes, y el cuestionario estandariza la evaluación conforme a criterios de control interno reconocidos internacionalmente. | Anexo B |
| 3. Definir el procedimiento | Análisis documental y | Matriz de elementos mínimos del | La revisión normativa garantiza que el procedimiento propuesto | No aplica |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| contable y tributario | revisión normativa | manual de procedimientos | cumpla con las obligaciones legales vigentes en materia contable y tributaria aplicables a NOALLANOS SAS. | |
| 4. Proponer el procedimiento mediante un manual | Sistematización de la información recolectada | Formato de manual de procedimientos | La sistematización integra los resultados de los tres objetivos anteriores en un documento operativo y aplicable a la realidad concreta de la empresa. | Anexo A |

*Nota.* Elaboración propia con base en Hernández Sampieri et al. (2014) y Bernal (2010).

Como se observa en la Tabla 1, cada objetivo específico cuenta con una técnica, un instrumento y una justificación propios, lo que garantiza que la información recolectada responda de manera puntual a lo que se busca resolver en cada etapa del trabajo. Esta organización metodológica evita la dispersión de la información y facilita que, al momento de redactar los resultados, cada hallazgo pueda rastrearse hasta la técnica que le dio origen, lo que fortalece la validez del proceso investigativo desarrollado durante la práctica.

**Componente ético**

El desarrollo del presente trabajo de grado se ajustó a los principios éticos que rigen la investigación aplicada en el campo de la contaduría pública, particularmente en lo relacionado con el manejo de información empresarial sensible. En primer lugar, se contó con la autorización expresa de NOALLANOS SAS para acceder a la información contable, tributaria y documental necesaria para el desarrollo del diagnóstico, así como para la observación directa del proceso de facturación y la realización de entrevistas al personal de las áreas contable y administrativa.

En segundo lugar, el manejo de la información suministrada por la empresa se realizó dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales en Colombia, garantizando que la información de carácter confidencial, como los valores exactos de las transacciones, los datos de los proveedores y los datos personales del personal entrevistado, fuera utilizada exclusivamente con fines académicos y no divulgada a terceros ajenos al proceso de validación de funciones. En aquellos casos en los que se ejemplifican debilidades del proceso mediante evidencia concreta, se optó por describir la situación sin exponer cifras, nombres o datos que permitieran identificar a personas o terceros específicos, preservando así la confidencialidad de la información empresarial y personal involucrada.

En tercer lugar, la participación del personal de NOALLANOS SAS en las entrevistas y en el cuestionario de evaluación de control interno se realizó de manera voluntaria e informada, explicando previamente a cada participante el propósito académico del trabajo, el uso que se daría a la información recolectada y su derecho a abstenerse de responder aquello que considerara inconveniente. Finalmente, el presente trabajo se elaboró bajo los principios de honestidad académica e integridad intelectual, citando de manera adecuada todas las fuentes consultadas conforme a las normas APA en su séptima edición, con el fin de reconocer debidamente la autoría de los conceptos, modelos y normativas empleados como soporte teórico y normativo del diagnóstico y de la propuesta.

**Resultados esperados**

Como resultado del desarrollo metodológico descrito en los apartados anteriores, se espera obtener cuatro productos concretos, articulados entre sí y correspondientes cada uno a un objetivo específico del trabajo. El primer resultado esperado es el diagnóstico del proceso actual

de recepción, revisión, aprobación y pago de facturas de NOALLANOS SAS, documentado mediante flujogramas y una matriz de debilidades y riesgos por etapa. El segundo resultado esperado corresponde al conjunto de mecanismos de control interno propuestos, fundamentados en el Marco Integrado COSO (2013) y en la normatividad colombiana aplicable, junto con la propuesta de segregación de funciones para el proceso.

El tercer resultado esperado es la definición de la estructura y el contenido del procedimiento contable y tributario, incluyendo el marco normativo aplicable y los elementos mínimos que debe contener el instrumento documental que lo formalice. El cuarto y último resultado esperado, que constituye el producto final e integrador del trabajo, es el manual de procedimiento contable y tributario para el proceso de recepción, revisión, aprobación y pago de facturas de proveedores en NOALLANOS SAS, el cual será entregado como Anexo A, una vez surtida la validación correspondiente con el tutor del trabajo de grado, y que se espera constituya una herramienta de aplicación práctica e inmediata para el fortalecimiento del control interno de la empresa.

## Desarrollo de la propuesta de validación de funciones

### 7.1 Contexto actual del proceso contable y fiscal de NOALLANOS SAS (objetivo específico

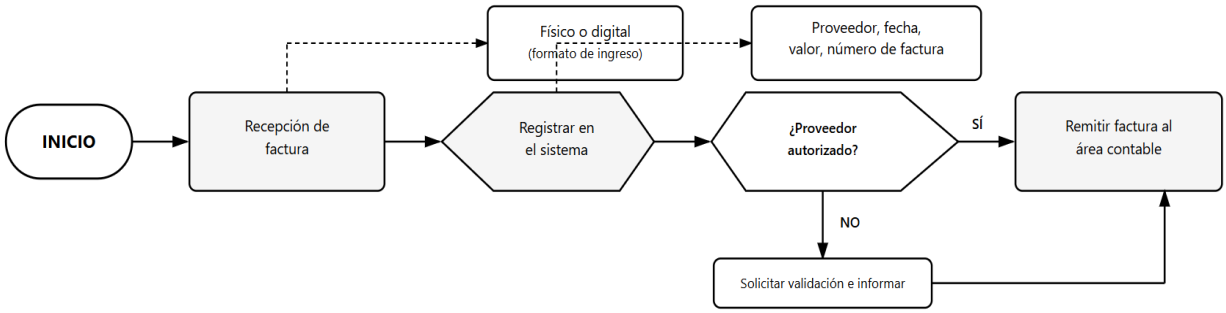
Con el fin de dar respuesta al primer objetivo específico, se elaboraron los flujogramas de cada una de las cuatro etapas del proceso de facturación de NOALLANOS SAS: recepción, revisión, aprobación y pago. Franklin (2009) explica que un manual de procedimientos incorpora información sobre la sucesión cronológica y secuencial de operaciones concatenadas entre sí, lo que permite comprender el desarrollo de las actividades de rutina y disminuir fallas u omisiones. En este mismo sentido, Valencia (2003) señala que los manuales administrativos deben servir

para explicar las normas más generales con un lenguaje comprensible para los empleados de todos los niveles, dando énfasis a la información de los procesos y procedimientos.

El levantamiento de estos flujogramas no tuvo como único propósito representar gráficamente el proceso, sino identificar los cuellos de botella y las debilidades presentes en cada etapa, que constituyen precisamente el insumo para el planteamiento de los mecanismos de control interno que se desarrollan en el apartado siguiente. A continuación, se presenta cada uno de los cuatro flujogramas elaborados.

**Figura 1**

*Procedimiento de recepción de facturas*



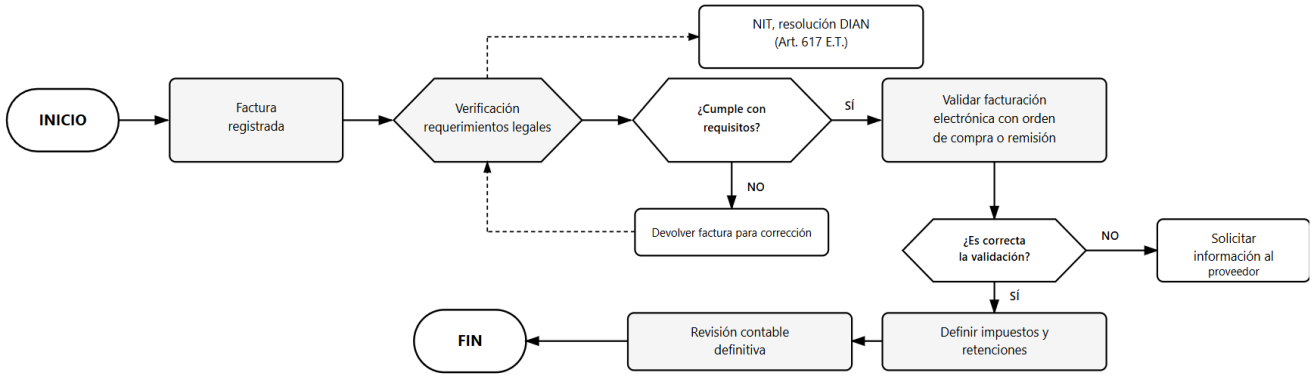

*Nota.* Elaboración propia, 2026.

Como se observa en la Figura 1, el proceso de recepción parte del ingreso de la factura, ya sea en formato físico o digital, y avanza hacia el registro de la información básica del documento (proveedor, fecha, valor y número de factura) y la verificación de que el proveedor se encuentre autorizado dentro de la base de datos de la empresa. Si bien esta secuencia resulta lógica en su orden, el flujograma evidencia que ninguna de sus actividades tiene asignado un responsable formal ni un plazo máximo de ejecución, lo que confirma, desde esta primera etapa, la debilidad relacionada con la ausencia de trazabilidad documental que se detalla más adelante en el diagnóstico.

Una vez la factura ha sido recibida y registrada, esta pasa a la etapa de revisión, en la cual se verifica su validez legal y tributaria antes de continuar con el proceso. La Figura 2 representa gráficamente esta segunda etapa.

**Figura 2**

*Procedimiento de revisión de facturas*



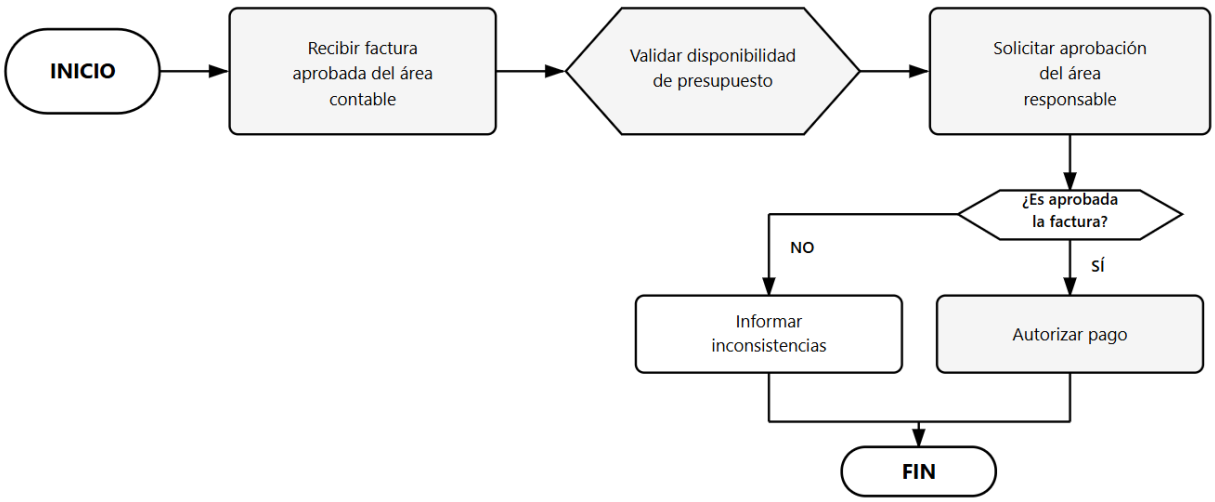

*Nota.* Elaboración propia, 2026.

La Figura 2 permite identificar que la etapa de revisión concentra dos verificaciones críticas para NOALLANOS SAS: el cumplimiento de los requisitos legales exigidos por la DIAN, entre ellos el NIT del proveedor y la resolución de facturación vigente conforme al artículo 617 del Estatuto Tributario, y el cotejo de la factura electrónica contra la orden de compra o la remisión correspondiente. El flujograma muestra que, aunque existen puntos de decisión claramente definidos, no se contempla un plazo formal de respuesta ni un procedimiento estandarizado para notificar las inconsistencias al proveedor, lo que explica el nivel de severidad alto asignado a esta etapa en el diagnóstico posterior.

Superada la revisión, la factura ingresa a la etapa de aprobación, en la cual se decide si procede o no la autorización del pago. Este procedimiento se ilustra en la Figura 3.

**Figura 3**

*Procedimiento de aprobación de facturas*



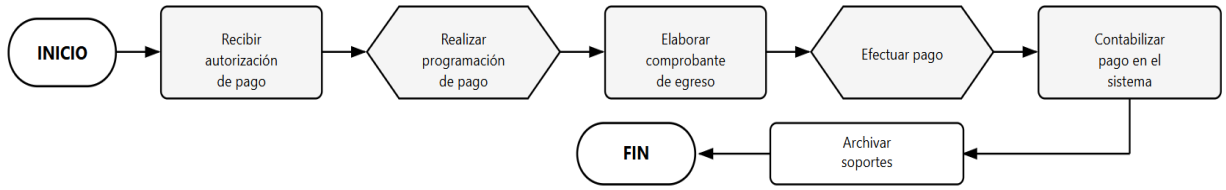

*Nota.* Elaboración propia, 2026.

De acuerdo con la Figura 3, la aprobación de la factura depende de dos verificaciones sucesivas: la disponibilidad de presupuesto y la autorización del área responsable del gasto. Aunque el flujograma contempla una ruta clara tanto para las facturas aprobadas como para aquellas con inconsistencias, no incorpora ningún mecanismo de seguimiento para las facturas que permanecen sin resolver, lo que constituye una de las debilidades más críticas identificadas en el proceso, dado que de esta etapa depende directamente el flujo de caja proyectado de la empresa.

Finalmente, una vez autorizado el pago, el proceso concluye con la ejecución del desembolso al proveedor y su respectivo registro contable, tal como se muestra en la Figura 4.

**Figura 4**

*Procedimiento de pago a proveedores*




*Nota.* Elaboración propia, 2026.

La Figura 4 evidencia que la etapa de pago está compuesta por actividades secuenciales y bien definidas en cuanto a su orden (programación del pago, elaboración del comprobante de egreso, ejecución del desembolso, contabilización y archivo de soportes), pero no incluye ningún punto de control previo que verifique la disponibilidad real de recursos antes de programar el pago, lo que representa el mayor riesgo financiero dentro de todo el proceso, en la medida en que es en este punto donde se materializa la salida efectiva de efectivo de la organización.

La lectura conjunta de las cuatro figuras anteriores permite evidenciar que, si bien el proceso de NOALLANOS SAS cuenta con una secuencia lógica de actividades, carece de puntos de control explícitos en momentos críticos, tales como la validación de la disponibilidad de recursos antes de la aprobación, o el establecimiento de plazos definidos para cada actividad. Con el fin de que este hallazgo constituya un verdadero diagnóstico y no una simple enumeración de faltantes, se complementó cada debilidad identificada con la evidencia concreta observada durante el ejercicio de práctica, el nivel de severidad asociado y la consecuencia potencial que dicha debilidad representa para la empresa. Esta información se sintetiza en la Tabla 2.

**Tabla 2**

Diagnóstico de debilidades y riesgos identificados en el proceso de recepción, revisión, aprobación y pago de facturas de proveedores en NOALLANOS SAS

| Proceso | Debilidad identificada | Evidencia observada en NOALLANOS SAS | Riesgo asociado | Nivel de severidad | Consecuencia potencial |
|---|---|---|---|---|---|
| Recepción | No se cuenta con un responsable a cargo de cada actividad, ni se establecen plazos para el registro de facturas, la validación del proveedor y la remisión al área contable | Durante el periodo de observación se identificó que las facturas físicas permanecían acumuladas en el escritorio de recepción entre dos y cuatro días antes de ser remitidas al área contable, sin que existiera un formato de control de entrega ni firma de recibido | Retrasos en el ingreso de la información y pérdida de trazabilidad sobre quién recibió la factura | Moderado | Reconocimiento contable extemporáneo del pasivo y posible pérdida de descuentos comerciales por pronto pago ofrecidos por algunos proveedores |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Revisión | No existe un procedimiento para la notificación de inconsistencias al proveedor, no se establecen plazos de respuesta por área y hay carencia de verificación documental | En al menos tres de las facturas revisadas durante la práctica no se realizó el cotejo entre el valor facturado y la orden de compra correspondiente, generando diferencias no detectadas de hasta un ocho por ciento del valor total facturado | Pago de facturas con errores en valores, impuestos o retenciones, y demoras en la resolución de discrepancias con el proveedor | Alto | Liquidación incorrecta de retenciones en la fuente e IVA, con el consecuente riesgo de sanciones o requerimientos por parte de la DIAN |
| Aprobación | No existe seguimiento a las facturas que no son aprobadas, ni se determinan plazos para el pago, lo cual puede verse afectado | Se identificaron facturas que permanecieron más de diez días hábiles a la espera de aprobación, sin que existiera una alerta automática o un responsable encargado de | Acumulación de facturas pendientes sin control, y afectación del flujo de caja proyectado de la empresa | Alto | Deterioro de la relación comercial con proveedores estratégicos y riesgo de suspensión temporal del suministro de bienes o servicios |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | cuando no hay disponibilidad de recursos al momento de aprobar la factura | hacer seguimiento a dicho rezago | | | |
| Pago | No se cuenta con validación de la disponibilidad de recursos antes del desembolso, lo que puede retrasar el cumplimiento de los periodos de pago establecidos | En al menos una ocasión durante el periodo observado se programó el pago de una factura sin verificar previamente el saldo disponible en la cuenta bancaria de la empresa, lo que ocasionó el rechazo de la transacción | Incumplimiento en los plazos pactados con proveedores y posible deterioro de la relación comercial | Alto | Generación de intereses de mora, recargos por pago tardío y pérdida de confianza del proveedor en la capacidad de pago de NOALLANOS SAS |

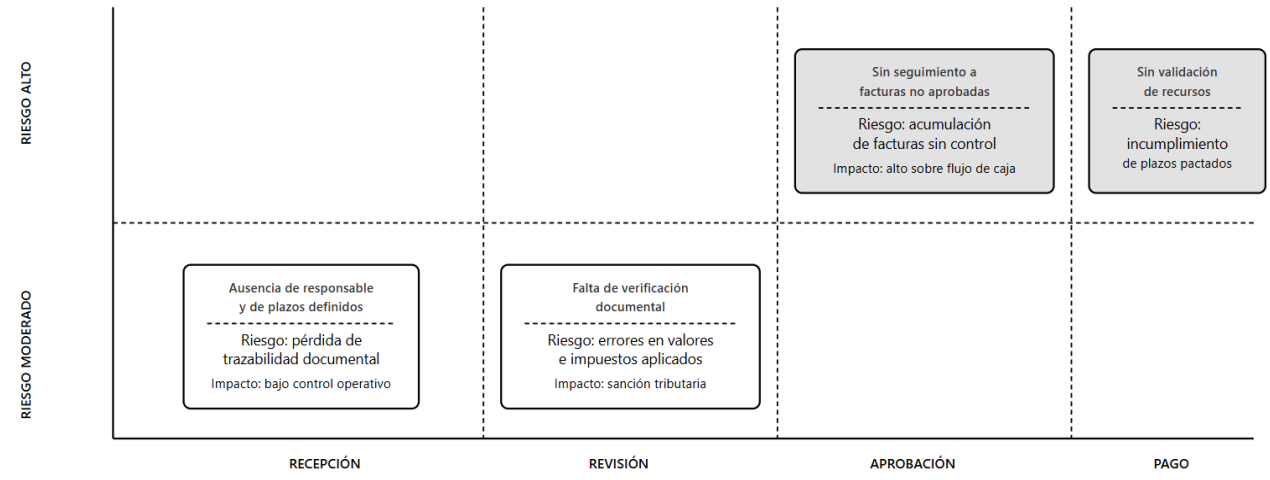
*Nota.* Elaboración propia con base en el levantamiento de flujogramas y en la observación directa realizada durante la práctica en NOALLANOS SAS, 2026, y en los criterios de evaluación de control interno de la Superintendencia de Sociedades (2012).

Como se observa en la Tabla 2, las cuatro debilidades identificadas comparten un mismo origen estructural: la ausencia de responsables claramente asignados, de plazos definidos y de

puntos de verificación documental a lo largo del proceso. Adicionalmente, la evidencia recolectada permite afirmar que el nivel de severidad no es homogéneo entre las cuatro etapas, sino que se concentra de manera creciente hacia el final del proceso, en la medida en que la revisión, la aprobación y el pago presentan un nivel de riesgo alto, mientras que la recepción presenta un nivel moderado. Esta situación no solo afecta la eficiencia operativa de NOALLANOS SAS, sino que incrementa de manera concreta su exposición a errores tributarios, sanciones fiscales y deterioro de sus relaciones comerciales, tal como se planteó en la problemática abordada. Con el propósito de dimensionar de manera más precisa el impacto de cada debilidad, resulta pertinente representar gráficamente la relación entre las cuatro etapas del proceso y los riesgos que de ellas se derivan.

**Figura 5**

*Mapa de riesgos del proceso de cuentas por pagar de NOALLANOS SAS*




*Nota.* Elaboración propia con base en los hallazgos del diagnóstico realizado al proceso de cuentas por pagar de NOALLANOS SAS, 2026.

El mapa de riesgos presentado permite visualizar de manera integrada que las debilidades de mayor severidad se concentran en las etapas de aprobación y pago, en la medida en que allí se materializa el desembolso efectivo de recursos y, por tanto, cualquier falla en los controles previos termina reflejándose directamente en la salida de efectivo de la organización. Esta lectura confirma que la intervención prioritaria de NOALLANOS SAS debe orientarse a fortalecer los controles en las etapas finales del proceso, sin descuidar por ello las debilidades de origen presentes en la recepción y la revisión, dado que un error no detectado en las primeras etapas termina propagándose hacia las siguientes.

### 7.2 Mecanismos de control interno (objetivo específico 2)

Una vez identificadas las debilidades del proceso, el segundo objetivo específico busca plantear mecanismos de control interno que contribuyan a fortalecer la transparencia de la recepción, revisión, aprobación y pago de facturas, disminuyendo los errores y riesgos contables y fiscales anteriormente descritos. Para ello, este apartado se fundamenta principalmente en el Marco Integrado de Control Interno propuesto por el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO, 2013), en la Ley 87 de 1993 del Congreso de Colombia y en literatura técnica especializada sobre el ciclo de cuentas por pagar.

El COSO (2013) define el control interno como un proceso llevado a cabo por la junta directiva, la administración y el resto del personal de una entidad, diseñado para proporcionar una seguridad razonable respecto al logro de los objetivos relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento normativo. Este marco se estructura en cinco componentes integrados (ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, y actividades de monitoreo), los cuales se desarrollan a través de diecisiete principios asociados que, de acuerdo con COSO (2013), deben estar simultáneamente presentes y

en funcionamiento para que el sistema de control interno de una entidad pueda considerarse efectivo. La Tabla 3 detalla estos componentes, sus principios asociados y un ejemplo concreto de aplicación dentro del proceso de facturación de NOALLANOS SAS.

**Tabla 3**

*Componentes, principios y aplicación del Marco Integrado de Control Interno COSO (2013) al proceso de facturación de NOALLANOS SAS*

| **Componente** | **Principios asociados (COSO, 2013)** | **Aplicación al proceso de facturación de NOALLANOS SAS** | **Ejemplo concreto de implementación** |
|---|---|---|---|
| Ambiente de control | 1. Compromiso con la integridad y valores éticos. 2. Independencia y supervisión del órgano de gobierno. 3. Estructura, autoridad y responsabilidad. 4. Compromiso con la competencia del personal. 5. Responsabilidad por el control interno | Definir por escrito los responsables de cada etapa del proceso de facturas, evitando la concentración de funciones detectada en el diagnóstico | Elaborar y socializar un documento de roles y responsabilidades del área contable que identifique formalmente al responsable de recepción, al auxiliar contable, al jefe de área y a tesorería, con sus respectivas restricciones de función |
| Evaluación de riesgos | 6. Especificación de objetivos claros. 7. Identificación y análisis de riesgos. 8. Consideración del riesgo de fraude. 9. | Reconocer de manera sistemática los riesgos de pago incorrecto, error tributario y pérdida de trazabilidad ya | Elaborar trimestralmente una matriz de riesgos del proceso de cuentas por pagar que actualice la probabilidad e impacto de cada riesgo identificado, y |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Identificación de cambios significativos | identificados en el diagnóstico de la Tabla 2 | que sea revisada por la gerencia |
| Actividades de control | 10. Selección y desarrollo de actividades de control. 11. Controles generales sobre tecnología. 12. Despliegue mediante políticas y procedimientos | Segregación de funciones, validación documental de tres vías y niveles de autorización por monto | Implementar la validación cruzada entre la factura, la orden de compra y el soporte de recepción del bien o servicio antes de registrar contablemente cualquier factura |
| Información y comunicación | 13. Uso de información relevante y de calidad. 14. Comunicación interna. 15. Comunicación externa | Comunicación oportuna de inconsistencias al proveedor y entre las áreas internas involucradas en el proceso | Crear un canal formal de comunicación mediante el cual el área contable notifique por escrito al proveedor y al área solicitante cualquier inconsistencia detectada en la factura, dejando registro documental de dicha comunicación |
| Actividades de monitoreo | 16. Evaluaciones continuas o independientes. 17. Comunicación oportuna de deficiencias | Revisión periódica del cumplimiento de plazos y del estado de las facturas pendientes de aprobación o pago | Realizar mensualmente una conciliación entre el módulo de cuentas por pagar del sistema contable y el estado de cuenta de los principales proveedores, reportando los hallazgos a la gerencia |

*Nota.* Elaboración propia con base en Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (2013).

La tabla anterior evidencia que el modelo COSO no propone controles aislados, sino un sistema integrado en el que cada componente refuerza a los demás; por esta razón, los mecanismos que se proponen a continuación para NOALLANOS SAS no se limitan a una sola actividad de control, sino que abarcan de manera transversal la asignación de responsabilidades, la evaluación de riesgos, la verificación documental y el monitoreo periódico del proceso.

En el contexto colombiano, la Ley 87 de 1993 define el control interno como el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de que sus actividades y recursos se administren de acuerdo con las políticas trazadas por la dirección (Congreso de Colombia, 1993). Aunque esta norma fue concebida para las entidades y organismos del Estado, sus principios conceptuales, en particular la protección de los recursos y la confiabilidad de la información, resultan igualmente aplicables como marco de referencia conceptual para una empresa privada como NOALLANOS SAS.

Desde una perspectiva más operativa, la Superintendencia de Sociedades (2012) señala, en su Manual de Visitas, que la evaluación del control interno sobre el rubro de proveedores y cuentas por pagar debe verificar la existencia de controles que eviten el doble pago o la cancelación de bienes o servicios no recibidos, la adecuada segregación de las funciones de autorización, compra, recepción, registro contable y pago, y la comprobación de conciliaciones periódicas entre los registros de proveedores y los valores contabilizados. Este planteamiento se articula directamente con literatura técnica más reciente sobre el ciclo de cuentas por pagar. FasterCapital (2025) señala que el cotejo entre la orden de compra, el informe de recepción y la factura del proveedor constituye la piedra angular de los controles de cuentas por pagar, mientras que Proveedores Plus (2026) recomienda establecer límites de autorización según montos y

validar por un canal alternativo cualquier cambio en los datos bancarios de un proveedor. Por su parte, Emagia (2025) resalta que la segregación de funciones entre quien crea la factura, quien la aprueba y quien ejecuta el pago constituye un principio fundamental de gobernanza para reducir el riesgo y reforzar la rendición de cuentas.

Con base en este marco teórico y normativo, y tomando como insumo directo las debilidades identificadas en la Tabla 2, se plantean los mecanismos de control interno que se presentan en la Tabla 4, los cuales incorporan, además del mecanismo propuesto, el componente COSO al que corresponde cada uno, el responsable de su ejecución, la frecuencia con la que debe verificarse y la evidencia documental que dicho control debe generar.

**Tabla 4**

*Mecanismos de control interno propuestos para el proceso de cuentas por pagar de NOALLANOS SAS*

| Etapa | Debilidad | Mecanismo de control propuesto | Componente COSO relacionado | Responsable de la ejecución | Frecuencia de verificación | Evidencia o soporte generado |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Recepción | Ausencia de responsable y de plazos | Asignación formal de un responsable de recepción y establecimiento de un plazo máximo de un día hábil para el registro y remisión de la factura al área contable | Ambiente de control | Responsable de recepción | Diaria | Planilla de control de recepción con fecha, hora y firma de recibido |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Revisión | Falta de verificación documental y de plazos de respuesta | Validación de tres vías entre factura, orden de compra y soporte de recepción del bien o servicio, con un plazo máximo de dos días hábiles para su resolución | Actividades de control | Auxiliar contable | Por cada factura recibida | Formato de validación de tres vías anexo a la factura |
| Aprobación | No hay seguimiento a facturas no aprobadas ni plazos de pago | Autorización por niveles según el monto de la factura, con alertas automáticas de vencimiento a partir del quinto día hábil sin respuesta | Evaluación de riesgos | Jefe o coordinador de área | Semanal | Reporte de facturas pendientes de aprobación con antigüedad |
| Pago | No se valida la disponibilidad de recursos antes del desembolso | Verificación previa de disponibilidad presupuestal y programación de pagos por fecha de vencimiento, con | Actividades de monitoreo | Área de tesorería | Antes de cada desembolso | Comprobante de egreso con visto bueno de disponibilidad de fondos |

| | |
|---|---|
| | confirmación escrita del área financiera |

*Nota.* Elaboración propia con base en Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (2013), Superintendencia de Sociedades (2012), FasterCapital (2025), Emagia (2025) y Proveedores Plus (2026).

La revisión de la Tabla 4 permite concluir que los cuatro mecanismos propuestos no operan de manera independiente, sino que se refuerzan entre sí a lo largo del proceso: la asignación de un responsable en la recepción facilita la trazabilidad que luego se aprovecha en la validación de tres vías durante la revisión, la cual a su vez constituye el soporte documental que la aprobación por niveles requiere para tomar la decisión de autorizar el pago, mientras que la verificación previa de disponibilidad de recursos cierra el ciclo garantizando que el desembolso solo se ejecute cuando existe la capacidad financiera real para hacerlo. De esta manera, el conjunto de controles propuestos configura un sistema y no una lista de actividades aisladas, lo que resulta coherente con el enfoque integrado que plantea el marco COSO (2013).

Uno de los mecanismos con mayor incidencia sobre la reducción del riesgo es la segregación de funciones, dado que, como lo señala Auditoría & Co (s.f.), en el área de compras y pagos la separación de roles es fundamental para evitar conflictos de interés y reducir el riesgo de fraude, al impedir que una misma persona concentre la solicitud, la aprobación y el pago de un mismo bien o servicio. Con el fin de precisar cómo se distribuirían estas responsabilidades dentro de NOALLANOS SAS, incluyendo los niveles de autoridad y el soporte documental que evidencia cada actividad, se presenta la Tabla 5.

**Tabla 5**

*Segregación de funciones propuesta para el ciclo de recepción, revisión, aprobación y pago de facturas*

| Rol propuesto | Actividad a cargo | Etapa del proceso | Nivel de autoridad o monto de referencia | Restricción de control | Documento o registro que evidencia la actividad |
|---|---|---|---|---|---|
| Responsable de recepción | Recibir, registrar y remitir la factura al área contable | Recepción | Todas las facturas, sin límite de monto | No puede aprobar ni ejecutar pagos | Planilla de control de recepción firmada |
| Auxiliar contable | Verificar requisitos legales, cotejar la factura con la orden de compra y liquidar impuestos y retenciones | Revisión | Todas las facturas, sin límite de monto | No puede autorizar el pago de la misma factura que revisó | Formato de validación de tres vías |
| Jefe o coordinador de área | Autorizar la factura según el nivel de monto definido por la gerencia (valores de referencia sujetos a | Aprobación | Facturas de cuantía baja y media, según la política interna que defina la empresa | No puede registrar contablemente ni ejecutar el desembolso | Autorización firmada o aprobación registrada en el sistema |

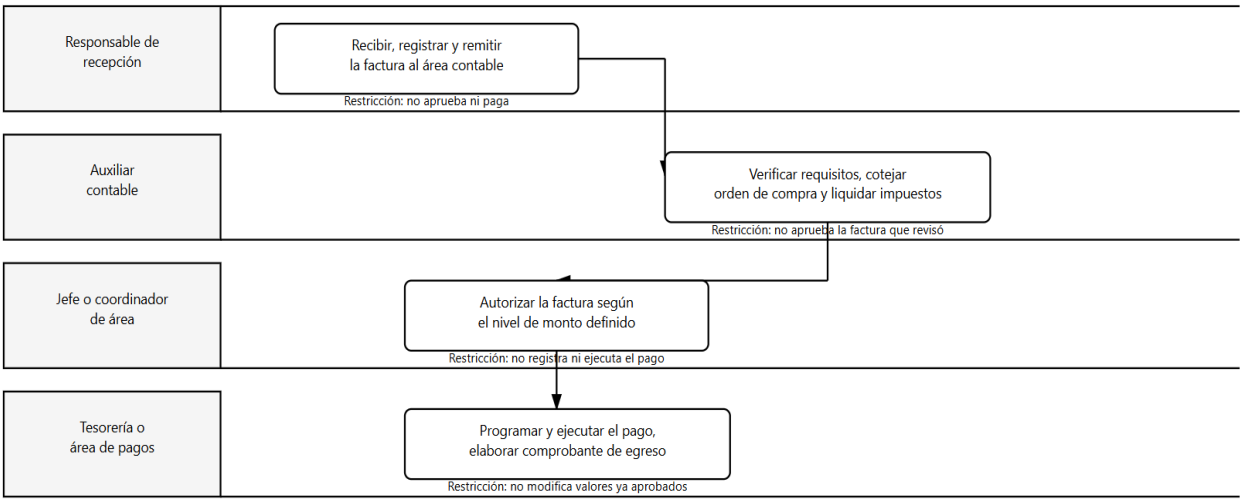
| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | validación y ajuste institucional) | | | | |
| Área de tesorería o pagos | Programar y ejecutar el pago, y elaborar el comprobante de egreso | Pago | Todas las facturas ya aprobadas | No puede modificar los valores previamente aprobados por contabilidad | Comprobante de egreso y soporte de transferencia bancaria |

*Nota.* Elaboración propia con base en Auditoría & Co (s.f.) y Emagia (2025). Los montos de referencia mencionados en la columna de nivel de autoridad deben ser definidos y aprobados formalmente por la gerencia de NOALLANOS SAS como parte de la implementación del manual de procedimientos.

La distribución de roles presentada en la Tabla 5 responde de manera directa a una de las principales causas del riesgo identificado en el diagnóstico: la concentración de funciones en una sola persona, situación que, como advierten Auditoría & Co (s.f.) y Emagia (2025), incrementa la probabilidad de errores no detectados y de eventuales conflictos de interés. Con el fin de ilustrar de manera gráfica el flujo de responsabilidades entre los distintos roles descritos, se incorpora la Figura 6.

**Figura 6**

*Segregación de funciones propuesta para el ciclo de cuentas por pagar*



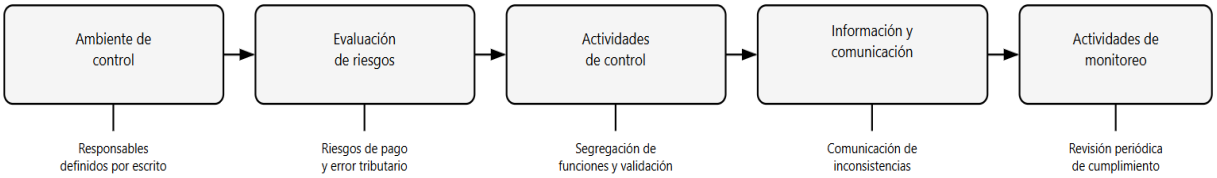

*Nota.* Elaboración propia con base en la segregación de funciones propuesta para el proceso de cuentas por pagar de NOALLANOS SAS, 2026.

El esquema de carriles permite visualizar con claridad que ningún rol atraviesa más de una franja del proceso, lo que en la práctica materializa el principio de segregación de funciones descrito en la Tabla 5. Esta representación resulta particularmente útil para NOALLANOS SAS, dado que evidencia de manera inmediata los puntos exactos en los que actualmente una misma persona concentra actividades que, de acuerdo con el diagnóstico, deberían quedar separadas entre distintos responsables.

Adicionalmente, y dado que los componentes del modelo COSO (2013) constituyen el fundamento transversal de todos los mecanismos propuestos en este apartado, resulta pertinente representarlos de manera gráfica para facilitar su comprensión dentro del contexto específico de NOALLANOS SAS.

**Figura 7**

*Componentes del Marco Integrado de Control Interno COSO (2013) aplicados al proceso contable*




*Nota.* Elaboración propia con base en Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (2013).

La representación gráfica de los cinco componentes permite comprender que el control interno de NOALLANOS SAS no puede limitarse a la incorporación de un único mecanismo, como la segregación de funciones, sino que requiere del funcionamiento articulado de los cinco elementos del modelo COSO. En particular, el componente de monitoreo adquiere especial relevancia para la sostenibilidad de los controles propuestos, en la medida en que garantiza que las mejoras planteadas en este objetivo específico no se conviertan en una intervención puntual, sino en una práctica permanente dentro de la gestión contable de la empresa.

### 7.3 Procedimiento contable y tributario (objetivo específico 3)

El tercer objetivo específico busca definir el procedimiento contable y tributario que permita establecer, de forma clara, las actividades necesarias en cada etapa del proceso de facturación de NOALLANOS SAS, garantizando así la correcta aplicación de los impuestos y el cumplimiento normativo. Este apartado da continuidad directa a los resultados de los dos objetivos anteriores, en la medida en que las debilidades diagnosticadas y los mecanismos de control propuestos constituyen el insumo técnico sobre el cual se construye el procedimiento contable y tributario que aquí se define.

Desde el punto de vista tributario, el procedimiento debe garantizar la correcta aplicación de las obligaciones contempladas en la normatividad colombiana vigente. La Tabla 6 sintetiza el

marco normativo contable y tributario que resulta aplicable al proceso de facturación y pago a proveedores.

**Tabla 6**

*Marco normativo tributario y contable aplicable al proceso de facturación y pago a proveedores en Colombia*

| Norma | Entidad emisora | Aspecto que regula | Aplicación al procedimiento de NOALLANOS SAS |
|---|---|---|---|
| Código de Comercio, artículos 48, 50 y 51 | Presidencia de la República (1971) | Requisitos generales de la contabilidad comercial y de los comprobantes que la soportan | Exige que toda factura cuente con el soporte documental correspondiente antes de su registro |
| Decreto 2649 de 1993 | Presidencia de la República (1993) | Principios y normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia | Establece la asociación de ingresos y costos y la revelación plena de la información financiera |
| Estatuto Tributario, artículo 617 | Congreso de Colombia | Requisitos de la factura de venta | Sustenta la verificación de NIT, resolución de facturación y demás requisitos legales durante la revisión |
| Normatividad de retención en la fuente e IVA | DIAN | Aplicación de retenciones e impuestos sobre las compras y servicios | Sustenta la etapa de liquidación de impuestos dentro de la revisión contable de la factura |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Ley 87 de 1993 | Congreso de Colombia (1993) | Definición y objetivos del control interno | Sustenta conceptualmente los mecanismos de control propuestos en el objetivo específico 2 |

*Nota.* Elaboración propia con base en el Código de Comercio de Colombia (1971), Presidencia de la República de Colombia (1993) y Congreso de Colombia (1993).

El marco normativo sintetizado en la Tabla 6 confirma que el procedimiento contable y tributario que se propone para NOALLANOS SAS no constituye una decisión discrecional de la organización, sino que responde a obligaciones legales concretas que la empresa debe cumplir independientemente de su tamaño o naturaleza jurídica. Esta base normativa resulta especialmente relevante para sustentar, ante la dirección de la empresa, la necesidad de formalizar el procedimiento mediante un manual, dado que su ausencia no solo representa un riesgo operativo, sino también un riesgo de incumplimiento legal.

Para que este procedimiento se materialice en un documento formal, es necesario definir previamente cuáles son los elementos mínimos que debe contener un manual de procedimientos. Con este propósito se consultaron distintas fuentes institucionales colombianas que han desarrollado manuales de procesos y procedimientos, cuyos elementos se comparan en la Tabla 7.

**Tabla 7**

*Elementos mínimos de un manual de procedimientos según fuentes institucionales consultadas*

| **Elemento** | **Servicio Nacional de Aprendizaje (2005)** | **Contraloría Municipal de Bucaramanga (2024)** | **Alcaldía Municipal de Purificación (2019)** | **Departamento Administrativo de la Función Pública (2003)** |
|---|---|---|---|---|
| Objetivo | Sí | Sí | Sí | Sí |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Alcance | Sí | Sí | Sí | Sí |
| Marco jurídico o normativo | Sí | No explícito | No explícito | No explícito |
| Definiciones | Sí | Sí | Sí | Sí |
| Responsables | Sí | Sí | Sí | No explícito |
| Políticas de operación | No explícito | No explícito | Sí | No explícito |
| Descripción de actividades | Sí | Sí | Sí | Sí |
| Registros o soportes | No explícito | Sí | Sí | Sí |
| Control de cambios | No explícito | No explícito | No explícito | No explícito |

*Nota.* Elaboración propia con base en Servicio Nacional de Aprendizaje (2005), Contraloría Municipal de Bucaramanga (2024), Alcaldía Municipal de Purificación (2019) y Departamento Administrativo de la Función Pública (2003).

La comparación presentada en la Tabla 7 muestra que, si bien cada institución utiliza una denominación particular para sus elementos, existe un núcleo común de componentes que se repite en las cuatro fuentes consultadas: el objetivo, el alcance, las definiciones y la descripción de actividades. Este núcleo común constituye la base sobre la cual se construirá la estructura del manual de procedimiento contable y tributario de NOALLANOS SAS, complementado con los elementos adicionales identificados en fuentes específicas del sector contable, como el marco jurídico señalado por el Servicio Nacional de Aprendizaje (2005) y los registros y soportes documentales indicados por la Contraloría Municipal de Bucaramanga (2024) y la Alcaldía Municipal de Purificación (2019).

A partir de este análisis, y tomando como referencia adicional el ejercicio desarrollado por Castañeda Cifuentes y González Castro (2020) en su manual del procedimiento contable de

la IPS Universitaria Adventista, así como el enfoque de procedimiento contable definido por la Contaduría General de la Nación (2016) y por la Procuraduría General de la Nación (2022), se establece la estructura preliminar que tendrá el manual de procedimiento contable y tributario de NOALLANOS SAS, la cual se presenta en la Tabla 8 y se ilustra en la Figura 8.

**Tabla 8**

*Estructura preliminar del manual de procedimiento contable y tributario propuesto para NOALLANOS SAS*

| Elemento del manual | Contenido esperado | Relación con el diagnóstico realizado |
|---|---|---|
| Identificación | Nombre, código, versión y fecha del procedimiento | Formaliza el documento como instrumento oficial de la empresa |
| Objetivo | Garantizar la correcta recepción, revisión, aprobación y pago de facturas | Responde directamente al objetivo general del trabajo |
| Alcance | Desde la recepción de la factura hasta su contabilización final | Cubre las cuatro etapas diagnosticadas en la Tabla 2 |
| Marco normativo | Código de Comercio, Estatuto Tributario, Decreto 2649 de 1993 | Sustentado en la Tabla 6 |
| Definiciones | Factura, retención en la fuente, IVA, orden de compra, proveedor | Facilita la comprensión del manual por parte del personal |
| Responsables | Roles definidos en la segregación de funciones | Sustentado en la Tabla 5 |
| Políticas de operación | Plazos, montos de autorización y niveles de aprobación | Sustentado en la Tabla 4 |
| Descripción de actividades | Paso a paso de cada etapa, con responsable y soporte requerido | Integra los flujogramas de las Figuras 1 a 4 |

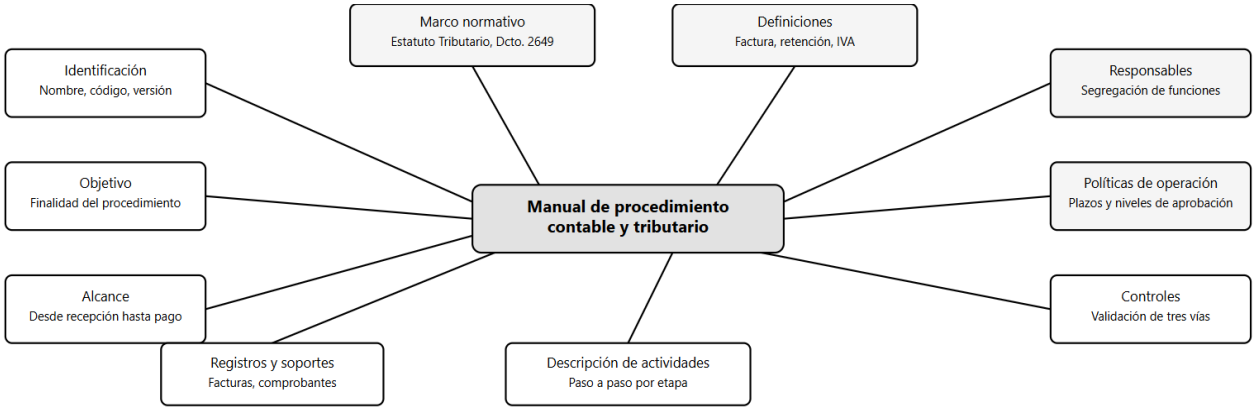
| | | |
|---|---|---|
| Controles | Validación de tres vías, segregación de funciones, verificación de disponibilidad | Sustentado en la Tabla 4 |
| Registros y soportes | Facturas, órdenes de compra, comprobantes de egreso, archivo digital | Da respuesta a la debilidad de trazabilidad documental |
| Anexos y formatos | Formatos de solicitud, autorización y conciliación | Facilita la operatividad del manual en el día a día |

*Nota.* Elaboración propia con base en Servicio Nacional de Aprendizaje (2005), Contraloría Municipal de Bucaramanga (2024), Alcaldía Municipal de Purificación (2019), Castañeda Cifuentes y González Castro (2020), Contaduría General de la Nación (2016) y Procuraduría General de la Nación (2022).

La estructura definida en la Tabla 8 evidencia que el manual de procedimiento contable y tributario de NOALLANOS SAS no parte de cero, sino que integra de manera sistemática los resultados obtenidos en los tres objetivos específicos previos: el diagnóstico de debilidades, los mecanismos de control interno propuestos y el marco normativo aplicable. De esta manera, cada elemento del manual cuenta con un respaldo directo dentro del presente trabajo, lo que garantiza la coherencia interna del documento final. Con el propósito de representar gráficamente esta estructura antes de su desarrollo completo, se presenta la Figura 8.

**Figura 8**

*Estructura preliminar del manual de procedimiento contable y tributario propuesto*




*Nota.* Elaboración propia con base en la estructura preliminar definida para el manual de procedimiento contable y tributario de NOALLANOS SAS, 2026.

La visualización de la estructura completa del manual permite anticipar que su desarrollo no consistirá en la redacción de un documento genérico, sino en la construcción de un instrumento hecho a la medida de las debilidades reales identificadas en NOALLANOS SAS. Esta característica constituye el principal valor agregado del trabajo de práctica desarrollado, en la medida en que el manual que se elaborará como Anexo A no reproducirá formatos institucionales ajenos a la empresa, sino que traducirá el diagnóstico y los controles propuestos en un documento operativo y aplicable a la realidad de la organización.

## 7.4 Propuesta del procedimiento contable y tributario, manual de procedimientos (objetivo específico 4)

*[Este apartado desarrolla el objetivo específico 4. El contenido completo del manual de procedimiento contable y tributario, construido a partir de la estructura definida en la Tabla 8 y en la Figura 8, se presentará como Anexo A en el documento, una vez validado con el tutor del trabajo de grado.]*

## Conclusiones

En relación con el primer objetivo específico, se concluye que el proceso actual de recepción, revisión, aprobación y pago de facturas de NOALLANOS SAS carece de responsables claramente definidos, de plazos formales y de puntos de verificación documental, lo que constituye la causa raíz de los riesgos de pago incorrecto, error tributario y pérdida de trazabilidad identificados en el diagnóstico. El levantamiento de los cuatro flujogramas del proceso, junto con la evidencia concreta recolectada durante la práctica, permitió no solo describir la secuencia de actividades existente, sino identificar con precisión el momento exacto en el que cada debilidad se materializa y el nivel de severidad que representa, lo que constituyó el insumo directo para los objetivos posteriores.

Respecto al segundo objetivo específico, se concluye que los mecanismos de control interno propuestos, fundamentados en el Marco Integrado COSO (2013), en la Ley 87 de 1993 y en literatura técnica especializada, permiten atender de manera puntual cada una de las debilidades identificadas mediante la segregación de funciones, la validación de tres vías, la autorización por niveles y la verificación previa de disponibilidad de recursos. Estos mecanismos, lejos de constituir controles aislados, conforman un sistema integrado, con responsables, frecuencias de verificación y soportes documentales claramente definidos, que fortalece de manera simultánea la transparencia, la eficiencia y el cumplimiento normativo del proceso.

En cuanto al tercer objetivo específico, se concluye que la definición del procedimiento contable y tributario de NOALLANOS SAS debe fundamentarse simultáneamente en el marco normativo colombiano aplicable a la contabilidad y la tributación, y en una estructura documental que integre los elementos mínimos identificados en las fuentes institucionales

consultadas. La estructura preliminar definida en este trabajo garantiza que el manual que se desarrollará a continuación no sea un documento genérico, sino un instrumento construido específicamente a partir de las debilidades y los controles propios de la organización.

Finalmente, el cuarto objetivo específico, correspondiente a la formulación completa del manual de procedimiento contable y tributario, queda pendiente de desarrollo y se presentará como Anexo A del presente trabajo de grado, una vez validada con el tutor la estructura preliminar propuesta en la Tabla 8 y en la Figura 8. En conjunto, los resultados obtenidos hasta este punto permiten afirmar que el objetivo general del trabajo, diseñar un procedimiento contable y tributario que garantice la eficiencia en la aplicación correcta de los impuestos y fortalezca el control interno y la transparencia en la contabilidad de NOALLANOS SAS, se encuentra sustentado de manera sólida en los tres primeros objetivos específicos, y quedará plenamente satisfecho con la incorporación del manual final.

## Referencias


Alcaldía Municipal de Purificación. (2019). *Manual de procesos y procedimientos*. Alcaldía Municipal de Purificación. https://www.purificacion-tolima.gov.co/NuestraAlcaldia/Documentos_controlinterno/Manual%20de%20Procedimientos%20-%20Actualizado%20-%20Ok.pdf

Área Metropolitana de Bucaramanga. (2018). *Manual de procedimientos contables*. https://www.amb.gov.co/manual-de-contabilidad-y-tesoreria/

Arias, F. G. (2012). *El proyecto de investigación: Introducción a la metodología científica* (6a ed.). Editorial Episteme.

Auditoría & Co. (s.f.). *Segregación de funciones en empresas*. https://auditoria-auditores.com/articulos/articulo-auditoria-segregaci-n-de-funciones-en-empresas/

Bernal, C. A. (2010). *Metodología de la investigación: Administración, economía, humanidades y ciencias sociales* (3a ed.). Pearson Educación.

Castañeda Cifuentes, C. A., y González Castro, A. (2020). *Elaboración del manual del procedimiento contable de la IPS Universitaria Adventista* [Trabajo de grado, Corporación Universitaria Adventista].

Código de Comercio de Colombia [Decreto 410 de 1971]. (1971). Diario Oficial No. 33.339.

Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission. (2013). *Internal control, integrated framework: Executive summary*. COSO.

Congreso de Colombia. (1993, 29 de noviembre). *Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y*

*se dictan otras disposiciones*. Diario Oficial No. 41.120. https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=300

Contaduría General de la Nación. (2016). *Norma de proceso contable y sistema documental contable*. Contaduría General de la Nación.

Contraloría Municipal de Bucaramanga. (2024). *Manual de procedimientos*. https://contraloriabga.gov.co

Departamento Administrativo de la Función Pública. (2003). *Resolución 2623 de 2003*. https://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Resolucion/30035098

Emagia. (2025). *Contabilidad de cuentas por pagar y por cobrar: Dominando las cuentas por pagar y por cobrar para un flujo de efectivo más sólido*. https://www.emagia.com/es/resources/glossary/ap-and-ar-accounting/

FasterCapital. (2025). *Cuentas por pagar: Mejores prácticas para cuentas por pagar*. https://fastercapital.com/es/contenido/Cuentas-por-pagar--pagar-bien--mejores-practicas-para-cuentas-por-pagar.html

Franklin, E. B. (2009). *Organización de empresas: Análisis, diseño y estructura*. McGraw-Hill.

Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., y Baptista Lucio, P. (2014). *Metodología de la investigación* (6a ed.). McGraw-Hill Interamericana.

Hurtado de Barrera, J. (2010). *Metodología de la investigación: Guía para la comprensión holística de la ciencia* (4a ed.). Quirón Ediciones.

Presidencia de la República de Colombia. (1993). *Decreto 2649 de 1993, por el cual se reglamenta la contabilidad en general y se expiden los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia*. Diario Oficial.

Procuraduría General de la Nación. (2022). *Manual de políticas de operación: Procedimiento contable* (Versión 3). https://www.procuraduria.gov.co

Proveedores Plus. (2026). *Manual de procedimiento de pago a proveedores*. https://proveedoresplus.com/manual-de-procedimiento-de-pago-a-proveedores/

Servicio Nacional de Aprendizaje. (2005). *Manual de procesos y procedimientos* (Versión 1). SENA.

Superintendencia de Sociedades. (2012). *Manual de visitas* [Sistema de Gestión Integrado, Código IA-M-001].

Tamayo y Tamayo, M. (2004). *El proceso de la investigación científica* (4a ed.). Limusa Noriega Editores.

Tempus Quality. (2026). *Control interno en el ciclo de compras y pagos en pymes*. https://tempusquality.es/consultoria-financiera/ciclo-de-compras-y-pagos

Valencia, J. R. (2003). *Estudio de sistemas y procedimientos administrativos*. International Thomson Editores.

## Anexos

- Anexo A. Manual de procedimiento contable y tributario para la recepción, revisión, aprobación y pago de facturas de proveedores en NOALLANOS SAS
- Anexo B. Formato de entrevista aplicada al proceso de recepción, revisión, aprobación y pago de facturas
- Anexo C. Cuestionario de evaluación de control interno aplicado al proceso de cuentas por pagar