

**Política de compras, una garantía para la organización contable y financiera de
MINFU SAS**

Natali Esquivia Velásquez

Contaduría Pública

Facultad de ciencias contables, Corporación Universitaria Remington.

Tutor: Yair Albeiro Domínguez Buelvas.¹

Co-tutor: Aldo Adrián Cobos Spitia.²

Opción de Trabajo de grado Práctica o Pasantía.

Junio 2024

¹ Contador Público, Magister en Educación y docencia

² Economista; Matemático; Esp. En evaluación Socioeconómica de Proyectos; Magister en matemáticas



Agradecimientos.

Gracias Dios quien me da las fuerzas y me bendice con el favor de la vida, su misericordia y la hermosa familia de la cual hago parte, agradezco de todo corazón el tiempo dedicado por parte mi familia sea directa e indirectamente contribuyeron para el desarrollo de este informe de prácticas, a mi asesor temático y mi asesor metodológico por el valioso tiempo dedicado.

De todo corazón agradezco a mi institución universitaria que aportó en mi formación profesional proporcionando el talento de los docentes para enriquecer mi conocimiento.

Tabla de Contenido.

Resumen	6
Palabras claves	9
1 Problema abordado	10
2 Objetivo.....	12
2.1 Objetivo General.....	12
2.1.1 Objetivos específicos	12
3 Justificación	13
4 Estado del Arte.....	17
4.1 Marco legal	17
4.2 Marco teórico.....	19
4.3 Antecedentes	21
4.4 Marco conceptual.....	23
5 Metodología	25
5.1 Tipo de Investigación.....	25
5.2 Nivel.....	25
5.3 Diseño	26
6 Operacionalización.....	30
6.1 Diagnóstico del estado del proceso de compras.	30
6.2 Implementación del plan de mejora.....	35
6.3 Creación del departamento de compras de la compañía.....	35
7 Resultado Concluyentes.....	37
Referencias.....	38



Índice de Tablas

<i>Tabla 1 palabras Clave</i>	9
<i>Tabla 2. Informe de impuestos detallados</i>	16
<i>Tabla 3. Acción del ET</i>	17
<i>Tabla 4 Conceptos relacionados</i>	23
<i>Tabla 5. Resumen metodológico</i>	27
<i>Tabla 6. Diagnóstico de entrada</i>	31



Diagramas

Diagrama 1. Árbol de problema MINFU SAS..... ¡Error! Marcador no definido.

Diagrama 2. Transición de objetivos..... ¡Error! Marcador no definido.

Resumen

La organización contable y financiera de las empresas juega un papel fundamental para el funcionamiento de estas. A nivel mundial, las empresas se ven obligadas a contar con un sistema de organización contable de manera que se garantice un orden, desde sus áreas de archivo, hasta sus soportes electrónicos. A menudo se requieren programas eficaces en los que se pueda confiar la información financiera, administrativa y contable. En cuanto al departamento de compras, es bien sabido que éste juega un papel fundamental en la gestión contable y financiera puesto que es el responsable de adquirir los bienes y servicios necesarios para las operaciones de esta. Con una gestión eficaz, se pueden diligenciar los costos de adquisiciones y, por tanto, los costos generales de la empresa.

Por otra parte, las compras generan transacciones financieras que deben quedar correctamente reflejadas en las cuentas. Esto incluye el registro de facturas, pagos, cuentas por pagar y otra información contable necesaria para mantener la integridad y precisión de los registros contables. Tales compras están sujetas a diversas regulaciones tributarias. El departamento debe velar por el cumplimiento de estos requisitos para evitar sanciones y conflictos legales. La contabilidad debe reflejar con precisión todas las transacciones y cumplir con las regulaciones. La tarea de los auditores es revisar las transacciones de compra y el proceso de adquisiciones para garantizar que sigan las políticas y procedimientos establecidos y que los registros contables sean precisos y confiables.

Cuando el departamento de compras no funciona de una manera adecuada puede traer consigo consecuencias en el área contable de la empresa en cuestión. Algunas de estas consecuencias podrían ser menor deducción de impuestos, ya que, si la compra se



realizó de manera ineficiente podría tomarse como costos y gastos no deducibles, además de posibles sanciones por la omisión o corrección de declaraciones tributarias.

“Cuando una empresa no tiene un sistema eficiente, puede tener consecuencias que incurren a sobrecostos, deficiencias en la calidad y multas.”

El caso particular de MINFU SAS señala la urgencia de organizar el proceso de compras y que de paso se garantice la disposición de archivos físicos, digitales y el manejo adecuado de la información acorde con las compras realizadas. Así entonces, podrá cumplir adecuadamente con las obligaciones tributarias de manera correcta, precisa y a tiempo. Así las cosas, el asunto de mayor interés está en el proceso de mejora para la información contable; paso importantísimo para el buen funcionamiento de esta empresa ya que impacta en la organización del archivo físico y digital, en control de pagos, la presentación de declaraciones tributarias de forma oportuna y mejoramiento en el flujo de caja.

Finalmente, dentro del proceso de prácticas en la empresa MINFU SAS, se observa que no se ha implementado un correcto proceso de compras y que no existe un departamento de tesorería. Debido a su actividad económica (minería) se requiere un control permanente sobre la adquisición de bienes y servicios para intervenir de manera adecuada su proceso de producción y generar información oportuna y confiable que faciliten la correcta presentación de declaraciones tributarias; tales controles y acciones son las que se aplicaron dentro de MINFU SAS, luego del Desarrollo de la investigación. Una relación de términos de uso frecuente dentro del presente informe se presenta como sigue:

Palabras claves

Tabla 1

palabras Clave

– Dian

– Pagos

– Proveedores

– Retención en la fuente

– Sanciones

Fuente: Elaboración propia

1 Problema abordado

MINFU SAS, empresa ubicada en Caucasia Antioquia, cuya actividad económica es la extracción y comercialización de oro; entra en la clasificación de pequeña y mediana empresa (pyme); está conformada por 35 empleados de los cuales 32 hacen parte del área productiva y 3 de la administrativa. Esta empresa es de las pocas en este sector que se encuentra legalmente constituida. Para el estudio, un ejercicio de análisis e identificación del interrogante o problema sea hace indispensable en la medida misma en que proporciona la base de la cual se desarrollará el estudio. En este sentido, es importante tener en cuenta aspectos o componentes relacionados entre sí como los objetivos, la pregunta de investigación su justificación y la validación (Hernández, 2014)

Al efectuar un diagnóstico a la empresa, quedó en evidencia que ésta cuenta con un sistema contable y financiero para realizar procesos relacionados a la contabilización y organización financiera; sin embargo, dichos procesos no se llevan con eficacia; en su lugar hay ciertos pasos que se ignoran y que hacen que el sistema no cumpla con su propósito. La automatización de los procesos de MINFU SAS no se da de manera clara lo que conlleva a reprocesos que afectan el desarrollo administrativo y contable de la empresa. El sistema incluye la recepción de documentos como las compras y ventas, sin embargo, los hechos contables no son registrados de manera oportuna; los encargados de hacer las compras no tienen en cuenta la base de retención y de reteiva, pagando así el total de las facturas al proveedor. Luego de ello, al momento de declarar la retención en la fuente, se estaría haciendo un pago doble: Una parte se le

transfiere A la DIAN en el aporte obligatorio y otra va al proveedor una vez se ha pagado la factura, repítase entonces que se está incurriendo en un pago doble que termina convirtiéndose en una clara muestra del mal manejo dado al proceso de compras. Así entonces, es de esperar consecuencias no solo administrativas sino también financieras que afectan el flujo de caja. Una aproximación a la pregunta de esta investigación está en el planteamiento de la hipótesis de trabajo. *“Las hipótesis son las guías de una investigación o estudio. Las hipótesis indican lo que tratamos de probar y se definen como explicaciones tentativas del fenómeno investigado”*. (Hernández, 2014). Así entonces, surge la siguiente pregunta a manera de hipótesis de trabajo.

H_0 : ¿implementar un departamento de compras, contribuye a mejorar los controles sobre el flujo de efectivo?

H_1 : La implementación de un departamento de compras, NO contribuye a mejorar los controles sobre el flujo de efectivo

2 Objetivo

2.1 Objetivo General

Diseñar una política de compras que garantice la organización contable y financiera de Mineros con Futuro MINFU SAS

2.1.1 Objetivos específicos

- Diagnosticar el estado del proceso de compras de manera que se señale el estado de este en la empresa de MINFUS SAS
- Implementar un plan de mejora que fortalezca el proceso de compras dentro de la empresa
- Crear el departamento de compras para el fortalecimiento de los procesos tributarios y sus derivados en la compañía MINFU SAS

3 Justificación

Gestionar la de compras en una empresa juega un papel importante en el funcionamiento de cualquier compañía; influye en la disponibilidad de materias primas y suministros esenciales. A su vez, la gestión del proceso de compras permite optimizar la adquisición de bienes y servicios, reducir los tiempos de entrega y minimizar los costos asociados. Para el caso de estudio facilitaría la obtención, el control de inventarios y sumaría al desarrollo de la actividad económica. La eficiencia operativa contribuye con el gobierno empresarial del inventario y con la reducción de costos altamente significativos. Un eficiente sistema de compras ayudará a identificar proveedores confiables, negociar acuerdos más favorables y evitar compras innecesarias o duplicadas. Ahora bien, la selección cuidadosa de proveedores y la evaluación continua de su desempeño son elementos claves para garantizar que las compras cumplan con los requisitos de la regulación tributaria. Por supuesto, he aquí el impacto directo sobre la rentabilidad de la empresa.

Así entonces, el propósito principal sería la verificación del cumplimiento de la normatividad vigente en relación con las declaraciones periódicas de retención en la fuente, acción que proporciona información financiera certera, al alcance de los socios, accionistas, gerentes o propietarios de la empresa de manera que estos puedan tomar decisiones estratégicas con base en la información. Así entonces, una propuesta de mejora contribuye con la identificación y gestión de medidas preventivas que minimicen la exposición a posibles problemas financieros y tributarios. Según (DUQUE & PATARROYO, 2013), uno de los aspectos a considerar es la supresión de

pagos informales. El Gobierno Nacional, reconociendo la importancia de establecer y mantener un control fiscal efectivo, emplea herramientas como ésta para dirigir los pagos a través de instituciones bancarias. De este modo, se excluye cualquier actividad o transacción realizada al margen del sector financiero. Desde la perspectiva del Gobierno, esto asegura una recaudación adecuada de impuestos y reduce la disparidad entre lo que los contribuyentes declaran oficialmente y lo que dejan de declarar.

En MINFU SAS se presentaron inconvenientes con el pago de impuestos debido a la mala organización al momento de hacer compras, pues estas se pagaban en su totalidad, sin tener en cuenta las retenciones que podrían hacerse. Además de las multas, la empresa puede estar sujeta al pago de intereses y recargos sobre el monto no retenidos bien sabido que pagar las retenciones a la autoridad fiscal sin haberlas retenido a los proveedores puede afectar negativamente el flujo de efectivo de la empresa, ya que se verá obligada a realizar un desembolso importante. Además de las multas, la empresa puede estar sujeta al pago de intereses y recargos sobre el monto no retenido (Ley 1111 de 2006, Artículo 639, 2006, 27 de diciembre).

A continuación, se presenta un informe detallado del comportamiento de las retenciones generadas durante el primer trimestre del año 2023 donde se evidencia las retenciones presentadas y las que fueron pagadas doblemente al proveedor.

Tabla 2.**Informe de impuestos detallados**

Informe Impuestos Detallados			
MINFU S.A.S.			
901513656-1			
Enero 01 2023 a Marzo 31 2023			
Comprobante	Valor Base Gravable	Valor Retenciones	Valores no retenidos
Impuesto: Retefuente 0,1% [Compras de combustible]	187.176.614	187.177	0
Impuesto: Retefuente 1% [Fletes y acarreos]	12.977.000	129.770	129.770
Impuesto: Retefuente 2% [Pagos Servicios de salud]	953.000	19.060	19.060
Impuesto: Retefuente 2.5% [Compras declarantes]	33.094.189	827.355	827.355
Impuesto: Retefuente 3.5% [Compras no declarantes]	6.781.000	237.335	237.335
Impuesto: Retefuente 4% [Servicios en general]	111.399.837	4.455.993	2.432.133
Impuesto: Retefuente 6%	650.000	39.000	39.000
Impuesto: Rete IVA 15%	28.269.659	4.240.449	4.240.449
TOTALES		10.136.139	7.925.101

Fuente: Elaboración propia

Nota: La tabla anterior muestra el detalle del impuesto de retención en la fuente para el primer trimestre del año 2023.

4 Estado del Arte

4.1 Marco legal

Tabla 3.

Acción del ET

Acto legal	Declaración
Art. 375. ET	los agentes retenedores están en la obligación de hacer la retención o percepción del tributo
El Art. 382. ET	los agentes retenedores deben presentar declaración de retención en la fuente mensualmente que debieron efectuar durante el respectivo mes
Art. 376. ET	los agentes retenedores deben consignar lo retenido en los lugares y dentro de los plazos señalados por el Gobierno Nacional

Fuente: Elaboración propia

De la misma parte, el Art. 381 del estatuto tributario establece que cuando se trata de conceptos de retención distintos de los originados en la relación laboral, o legal y reglamentaria, los agentes de retención deben emitir un certificado de retenciones anualmente, este contendrá las siguientes características:

- *Año gravable y ciudad donde se consignó la retención.*
- *Apellidos y nombre o razón social y NIT del retenedor.*
- *Dirección del agente retenedor.*
- *Apellidos y nombre o razón social y NIT de la persona o entidad a quien se le practicó la retención.*



- *Monto total y concepto del pago sujeto a retención.*
- *Concepto y cuantía de la retención efectuada.*
- *La firma del pagador o agente retenedor.*

A petición de la persona o entidad que recibe el pago, el retenedor emitirá un certificado por cada retención realizada, el cual debe ir especificado en el certificado anual.

PARÁGRAFO 1. Establece que las personas o entidades que actúan como retenedores pueden reemplazar los certificados mencionados en este artículo, cuando éstos no hayan sido emitidos, por el original, copia o fotocopia auténtica de la factura o documento donde se registre el pago, siempre y cuando en él aparezcan identificados los conceptos antes señalados.

El PARÁGRAFO 2. Se establece que el Gobierno Nacional tiene la facultad de eliminar la obligación de emitir el certificado de retenciones mencionadas en este y el artículo anterior, implementando en su lugar mecanismos automáticos de imputación de la retención.

Art. 666 E.T. Los agentes retenedores que emitan certificados por montos diferentes a las realmente retenidos, y los contribuyentes que modifiquen el certificado expedido por el retenedor, estarán sujetos a las sanciones previstas en la ley penal para el delito de falsedad.

4.2 Marco teórico

Según (García, Savall, & Metínez, 2021), el equipo encargado de las compras recibe la solicitud de pedido y se inicia la búsqueda del proveedor que cumpla con los requisitos, se pide la información de las condiciones económicas del producto a saber: su precio, si se otorgan descuentos y gastos en los que se incurra, además, deberá también indicar las condiciones del crédito como lo son; la forma de pago, los intereses, etc. y otras que fueran necesario ser consideradas (plazo de entrega, calidad, etc.) una vez recibida la propuesta de parte de los posibles proveedores, se analizan y escoge aquellas que más se ajusta a los requisitos establecidos por la organización.

(Bohorquez & Puello, 2013), dicen que la función de compras asume un papel estratégico, ya que su eficiencia incide en la determinación de los costos de producción, así como en la respuesta a las demandas tanto internas como externas. Además, esta función se encarga del proceso de obtener los bienes y servicios necesarios para el buen desarrollo de la actividad de la entidad. Dado que existe una diversidad de bienes y servicios consumidos, el departamento de adquisiciones debe llevar a cabo diversas gestiones con varios proveedores y bajo diferentes modalidades. Por lo tanto, es fundamental establecer políticas de adquisiciones específicas para cada categoría de productos a adquirir.

Otro aporte importante, en relación con las compras, es aquella parte tributaria relacionada con la retención en la fuente, que, según (Vivas, 2017), surgió como un mecanismo de recaudo del impuesto sobre la renta. La ley 81/1960, decreto extraordinario 1651/1961, art .99, estableció la retención en la fuente con el fin de

recaudar, facilitar y acelerar de manera segura el impuesto sobre la renta; estos elementos cuentan como anticipo de la obligación. La ley 38 de 1969 dio aparición al estatuto legal sobre la retención en la fuente, establecido en principio para los asalariados; con este estatuto se señalaron a los obligados y su calidad de agentes retenedores, indicando además los pagos no sujetos a retención y los mecanismos de imputación de estas retenciones en las declaraciones privadas y/o liquidaciones oficiales, así como también las sanciones por no retener o no consignar lo retenido.

Para (Medina, 2014), los agentes retenedores son quienes efectúan las retenciones y calculan porcentajes que deben ser aplicados de acuerdo con las regulaciones establecidas por la autoridad tributaria a los montos parciales que figuran en las facturas recibidas por la empresa antes de realizar el pago correspondiente. La retención representa la responsabilidad del comprador de bienes y servicios de retener una parte del monto total de la adquisición en concepto de impuestos, en lugar de entregar la suma completa al proveedor. Este monto retenido debe ser remitido al estado a nombre del contribuyente, lo que implica un pago anticipado o adelantado de impuestos para el contribuyente. Por lo tanto, la retención en la fuente se aplica cuando existe una transacción económica entre dos partes distintas, siendo una de ellas el Retenedor o Agente de Retención y la otra el Retenido o Beneficiario.

Según (Flores & Linares, 2021) las obligaciones como agente retenedor son:

- Aplicar la debida retención de impuestos establecidos por la ley.
- Declarar y hacer el pago de los valores retenidos.

- Entregar el certificado de retención.
- Proporcionar la información requerida.
- Tener un archivo de los comprobantes y de las declaraciones debidamente contabilizados.

4.3 Antecedentes

En un contexto internacional, en Perú, (OLAYA, 2019) relaciona una investigación del proceso de compras de telefonía móvil versus la Satisfacción Laboral dentro de una empresa perteneciente a la rama de la seguridad. Tal investigación consiste en tener una política de compras que suministre ininterrumpidamente una lista de materiales varios que serían incluidos de manera directa o indirecta en el proceso de comercialización y/o producción.

En las organizaciones en su gran mayoría: el proceso de compras es vital, ya que si se realiza de manera eficiente se determina los costos de producción de bienes y servicios, además, el proceso de compras se encarga de la adquisición de los recursos que se necesitan para el buen desarrollo de las actividades de la empresa (ROY, 2021). Al ser variados los bienes y servicios que se necesitan, el departamento de compras debe gestionar ante proveedores y en diferentes modalidades para lo que es crucial establecer políticas de compras.

En el campo nacional, (PEÑALOZA, 2019) se refiere al proceso de compras como aquellas actividades relacionadas con procesos de las organizaciones tales como adquisición, almacenamiento, control y movimiento de sus bienes. Para ello indica que



su objetivo principal es reducir los costos y gestionar de manera eficiente el manejo de los productos en todas sus etapas, dicho de otra forma, es la manera en que las organizaciones responden a la pregunta: ¿qué comprar, ¿qué producir o qué distribuir?, ¿cuándo comprar, producir o distribuir?, y finalmente ¿cuánto comprar, producir o distribuir?

4.4 Marco conceptual

Expóngase en este apartado, algunos conceptos relacionados al tema de investigación.

Tabla 4

Conceptos relacionados

Concepto	Definición
Sistema	“Conjunto de cosas que relacionadas entre sí ordenadamente contribuyen a determinado objeto” (RAE, 2023)
Retención en la fuente	“Mecanismo por medio de la cual la nación y los municipios como sujetos activos aseguran parte de la obligación tributaria del contribuyente de manera anticipada”. Et Art 383
Empresas	“Unidad de organización dedicada a actividades industriales, mercantiles o de prestación de servicios con fines lucrativos”. (RAE, 2023)

Fuente: Elaboración propia

Concepto	Definición
Compras	<p>“Es el acto de obtener el producto o servicio de la calidad correcta, al precio, tiempo y lugar pactado” (Mercado, 2003)</p>
Rentabilidad	<p>“Se puede hablar de rentabilidad, desde el punto de vista económico o financiero, como la relación entre excedente que genera una empresa en el desarrollo de su actividad empresarial y la inversión necesaria para llevar a cabo la misma”. (Lizcano, 2004 p.4).</p>
Sanción	<p>“Pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores”. (RAE, 2023)</p>
Proveedor	<p>“Dicho de una persona o de empresa: Que provee o abastece de todo lo necesario para un fin a grandes grupos asociaciones, comunidades”. (RAE, 2023)</p>
Pagos	<p>“Entrega de un dinero o especie que se debe” (RAE, 2023)</p>

Fuente: Elaboración propia

5 Metodología

5.1 Tipo de Investigación

Las características de esta investigación apuntan a una metodología cualitativa. Este enfoque se basa en diversas consideraciones que resaltan su naturaleza y capacidad para captar la complejidad y singularidad de la situación estudiada. (Álvarez C. A., 2011) “se desarrolla mediante la inducción analítica basada en la observación de la realidad a partir de la cual el investigador obtiene el conocimiento necesario para desarrollar cuerpos teóricos que capten los esquemas interpretativos de los grupos estudiados”. La investigación cualitativa examina la calidad de las actividades, relaciones, materiales o herramientas dentro de un problema específico. A su vez, busca describir y analizar detalladamente un tema o actividad en particular.

Así mismo, este tipo de investigación se define como un tipo de diseño que extrae descripciones de observaciones expresadas en entrevistas, narrativas, notas de campo, grabaciones de audio, diversos registros escritos, fotografías, películas y artefactos. En este caso, fue necesario recopilar datos a partir del diagnóstico de la gestión de compras, mediante la observación de los registros contables, se analizó la información obtenida, lo que dio lugar al objetivo de esta investigación.

5.2 Nivel

La investigación descriptiva es un enfoque que se dedica a recopilar, analizar y presentar información detallada y precisa sobre un fenómeno o específico. Su principal objetivo es proporcionar una comprensión completa de cómo ocurren las

cosas, describiendo sus características, propiedades y relaciones. En el caso de la empresa MINFU SAS, se lleva a cabo una investigación descriptiva observando las situaciones presentes en la compañía. Después de recopilar la información necesaria, se describe y analiza la problemática existente debido a la falta de políticas en el proceso de compras

Fortalecer el sistema de compras tendrá un enfoque explicativo, ya que se busca una ilustrar y determinar los fenómenos que causan y afectan el desempeño de la empresa. (Galarza, 2020) lo explica “En este nivel de la investigación es obligatorio el planteamiento de hipótesis de investigación que busquen determinar los elementos de causa y efecto de los fenómenos de interés para el investigador” (p. 3) Por lo tanto en este trabajo se implementarán las políticas contables orientadas al manejo adecuado de los pagos de facturas y el pago de impuestos correcto y oportuno, para evitar el pago doble de impuestos y la afectación al área financiera de la empresa.

5.3 Diseño

El diseño de la investigación se basa en el método de estudio inductivo; Además; se adopta un enfoque de acción participativa, involucrando activamente a los miembros de la organización en el proceso del fortalecimiento del sistema de compras, esto permite generar ideas para solucionar los problemas y tomar decisiones. Por último, se propone un diseño documental.

Tabla 5.

Resumen metodológico

Relación metodológica en la investigación

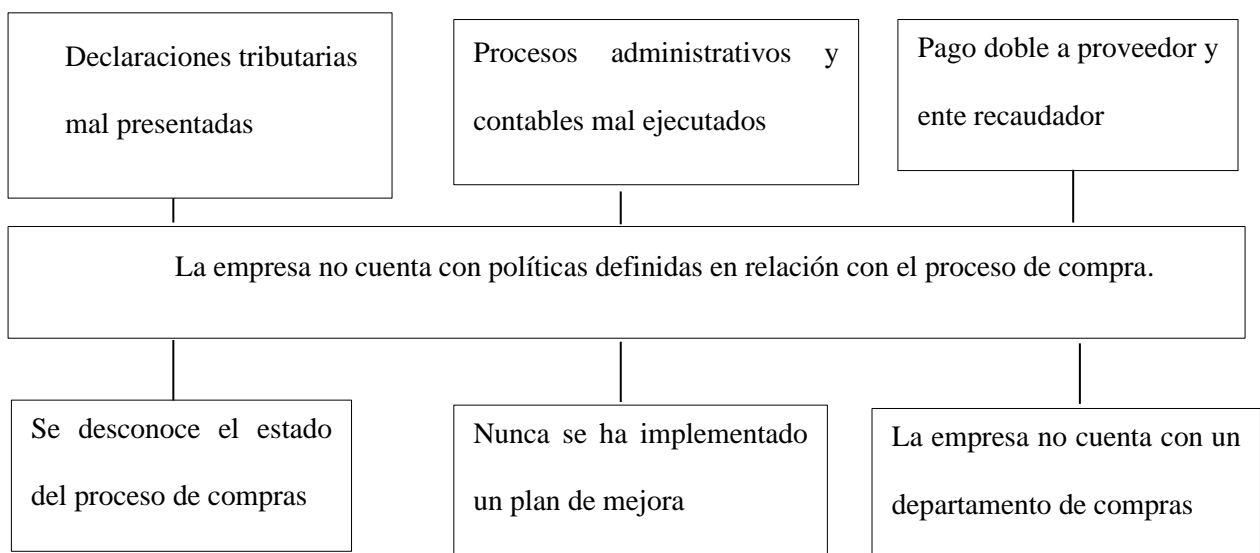
Tipo	Cualitativo
Nivel	Explicativo
Enfoque	Descriptivo
diseño	Inductivo

Fuente: Elaboración propia

Una medida de refuerzo para el esbozo metodológico lo aporta la construcción del Árbol del problema y de objetivos conforme lo indica la MML (Ortegón, 2005). Véase a continuación dos diagramas temáticos que dan cuenta de la transición de problema a objetivos.

Diagrama 1.

Árbol de problema MINFU SAS

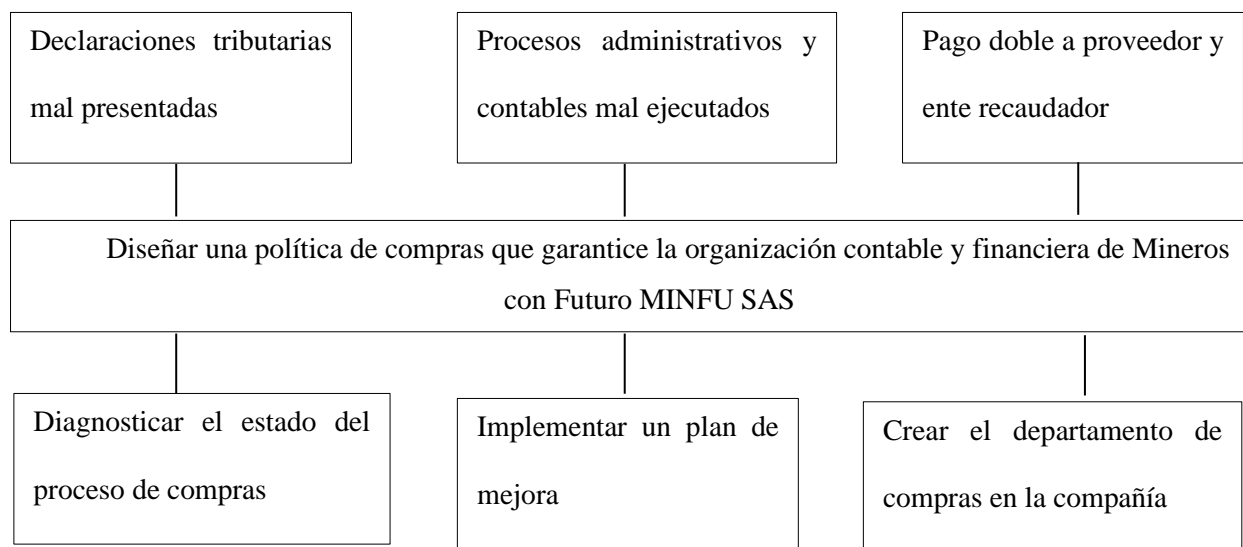


Fuente: Elaboración propia

Transición de problemas a objetivos

Diagrama 2.

Transición de objetivos



Fuente: Elaboración propia

6 Operacionalización.

6.1 Diagnóstico del estado del proceso de compras.

MINFU SAS es una empresa que actualmente cuenta con un gran flujo de compras diarios; además de otros procesos administrativos y contables; las compras son de vital importancia para su operatividad, es allí donde se pudo evidenciar las falencias. En la tabla presentada a continuación se detallan los procesos contables y el diagnóstico de cada uno de ellos.

Tabla 6.

Diagnóstico de entrada

FORMATO DE DIAGNOSTICO EMPRESARIAL										
Fecha:	04	MAYO	2023							0001
Empresa: MINFU SAS Nit: 902513656-1										
Objetivo:										
Realizar visita diagnóstica para determinan prioridades para propuesta como opción de grado										
		Saldos			Controles					
REVISIÓN DE ACTIVOS	SI	NO	NA	EF	IN	INF	DETALLES	ESTRATEGIA A IMPLEMENTAR		
Saldos en Caja Correctos	X									
Bancos Conciliados	X									
Cartera de Clientes Conciliada	X									
Cuentas por Cobrar a Trabajadores Conciliada	X									
Inventarios en Orden	X									
Activos fijos	X									
REVISIÓN DE PASIVOS	SI	NO	NA	EF	IN	INF	DETALLES	ESTRATEGIA A IMPLEMENTAR		
Obligaciones F/eras Conciliadas	X									
Proveedores Conciliados	X									
Saldos en CXP Correctos	X									
Saldos en IVA Correctos	X									
Saldos en Rfte Correctos	X									
Saldos x Salarios y provisiones Correctos	X									
Demás Saldos Correctos	X									
REVISIÓN DE FACTURAS DE VENTA	SI	NO	NA	EF	IN	INF	DETALLES	ESTRATEGIA A IMPLEMENTAR		
Consecutivo Correcto	X									
Soportes en Orden	X									
REVISIÓN DE FACTURAS DE COMPRA	SI	NO	NA	EF	IN	INF				
Consecutivo Correcto	X									
Soportes en Orden		X					Hay algunos soportes que faltan y no aparecen físicos y tampoco contabilización de ellos	utilizar la herramienta de la Dian (token) para validar las facturas generadas por los proveedores y validar en la base de datos y si están debidamente contabilizadas (pos)		



REVISIÓN DE DEVOLUCIONES EN VENTA	SI	NO	NA	EF	IN	INF		
Consecutivo Correcto	X							
Soportes en Orden	X							
REVISIÓN DE DEVOLUCIONES EN COMPRA	SI	NO	NA	EF	IN	INF		
Consecutivo Correcto	x							
Soportes en Orden		X					hacen falta los documentos en los archivos y en las contabilizaciones	
NOTAS DEBITO	SI	NO	NA	EF	IN	INF		
Consecutivo Correcto	X							
Soportes en Orden	X							
NOTAS CREDITO	SI	NO	NA	EF	IN	INF		
Consecutivo Correcto	X							
Soportes en Orden	X							
REVISIÓN EGRESOS	SI	NO	NA	EF	IN	INF		
Consecutivo Correcto	x							
Soportes en Orden	x							
OTRAS REVISIONES	SI	NO	NA	EF	IN	INF	DETALLES	ESTRATEGIA A IMPLEMENTAR
Resolución de Facturación Vigente	X							
Contabilidad Actualizada		X					debido a las ocupaciones la contabilidad nunca está al día, se alcanza a contabilizar una semana antes de presentar impuestos	contabilizar los movimientos y operaciones diariamente, más tardar los 2 primeros días de cada mes ya deben estar contabilizados
Estados Financieros Actualizados	X							
Declaraciones de IVA Actualizadas	X							
Declaraciones de Retención Actualizadas	X							
Facturación electrónica	X							
Nómina electrónica	X							
Documentos soportes electrónicos	X							
Aportes Sociales Definidos	X							
Cuenta con renovación en Cámara de Comercio	X							
Existe Acta de Accionistas	X							
REVISIÓN DE FACTURAS DE VENTA	SI	NO	NA	EF	IN	INF	DETALLES	ESTRATEGIA POR IMPLEMENTAR
Consecutivo Correcto	X							
Soportes en Orden	X							



REVISIÓN DE FACTURAS DE COMPRA	SI	NO	NA	EF	IN	INF		
Consecutivo Correcto		x						
Soportes en Orden		X					Hay algunos soportes que faltan y no aparecen físicos y tampoco contabilización de ellos	utilizar la herramienta de la Dian (token) para validar las facturas generadas por los proveedores y validar en la base de datos y si están debidamente contabilizadas
REVISIÓN DE DEVOLUCIONES EN VENTA	SI	NO	NA	EF	IN	INF		
Consecutivo Correcto	X							
Soportes en Orden	X							
REVISIÓN DE DEVOLUCIONES EN COMPRA	SI	NO	NA	EF	IN	INF		
Consecutivo Correcto		x						
Soportes en Orden		X					hacen falta los documentos en los archivos y en las contabilizaciones	
NOTAS DEBITO	SI	NO	NA	EF	IN	INF		
Consecutivo Correcto	X							
Soportes en Orden	X							
NOTAS CREDITO	SI	NO	NA	EF	IN	INF		
Consecutivo Correcto	X							
Soportes en Orden	X							
REVISIÓN EGRESOS	SI	NO	NA	EF	IN	INF		
Consecutivo Correcto	X							
Soportes en Orden	X							
OTRAS REVISIONES	SI	NO	NA	EF	IN	INF	DETALLES	ESTRATEGIA POR IMPLEMENTAR
Resolución de Facturación Vigente	X							
Contabilidad Actualizada		X					La contabilidad nunca está al día, se alcanza a contabilizar una semana antes de presentar impuestos	contabilizar los movimientos y operaciones diariamente, más tardar los 2 primeros días de cada mes ya deben estar contabilizados
Estados Financieros Actualizados	X							
Declaraciones de IVA Actualizadas	X							
Declaraciones de Retención Actualizadas	X							
Facturación electrónica	X							
Nómina electrónica	X							
Documentos soporte electrónicos	X							



Aportes Sociales Definidos	X							
Cuenta con renovación en Cámara de Comercio	X							
Existe Acta de Accionistas	X							

Tomado de: Martínez Quintero (2014)

6.2 Implementación del plan de mejora

El plan de mejora involucra las siguientes acciones:

1. Establecer un contacto directo con proveedores y clientes con el fin de obtener la documentación necesaria (RUT) para determinar qué tipo de retenciones e impuestos a cargo
2. Realizar los pagos a los proveedores directamente de las oficinas de la empresa, para garantizar el pago bancarizado a nombre la organización
3. Fijar proveedores específicos para estabilizar pagos y garantizar el pago electrónico.
4. Fortalecer el sistema de organización contable y automatizar los procesos de compra.

6.3 Creación del departamento de compras de la compañía

Para iniciar con la creación del departamento de compras se tuvo en cuenta las falencias anteriormente mencionadas y las causas del por qué el proceso no se estaba realizando de manera adecuada. Con base en esto, se definieron los objetivos a alcanzar para este proyecto y determinar el por qué se creó el departamento de compras. En segunda instancia se seleccionó, capacitó y contrató al personal adecuado para trabajar en el proceso, quienes se encargaron de poner en marcha el

departamento, utilizando herramientas como el software contable SIIGO que facilitó el registro de proveedores, órdenes de compra, inventario, etc.

Por otro lado, se identificó una variedad de proveedores confiables de quienes se tuvieron en cuenta las obligaciones tributarias (especificadas en el RUT) para realizar las retenciones correspondientes al momento de hacer los pagos. Se puso especial atención en que estos proveedores proporcionaran los productos necesarios, teniendo en cuenta la fiabilidad y calidad de estos.

Finalmente se automatizaron los pagos electrónicos, garantizando que se hicieran por la banca de la empresa, y destacando la importancia de implementar el proceso de retenciones a las que era necesario calcular, haciendo la debida aplicación de estas al momento de realizar el pago.

7 Resultado Concluyentes.

- La implementación del proceso de compras ha tenido un impacto positivo y ha dado buenos resultados en MINFU SAS, principalmente en la reducción de costos, pues con el proceso de retención se evitó un pago doble de impuestos, reduciendo así el riesgo de sanciones legales y problemas regulatorios.
- Se pudo evidenciar más eficiencia operativa, gestión de inventario más rápida, recibo de mercancía a tiempo, archivo físico y digital organizado y al día. Se estableció una excelente relación comercial con los proveedores, garantizando así colaboración a largo plazo.
- En el momento de realizar los pagos a proveedores se realizaron desde el área de tesorería utilizando las plataformas bancarias y así evitando los pagos en efectivo, con esto se puede hacer la debida deducción de costos en las declaraciones tributarias presentadas.

Referencias

- Álvarez, C. A. (2011). Metodología de la investigación. En C. A. Álvarez, *Metodología de la investigación* (pág. 13). NEIVA: Programa de comunicación social y periodismo .
- álvarez, c. a. (2011). metodología de la investigación cuantitativa y cualitativa. en c. a. álvarez, *metodología de la investigación cuantitativa y cualitativa* (pág. 13). neiva: programa de comunicación social y periodismo.
- Bohorquez, F. E., & Puello, v. R. (2013). *Diseño de un modelo de gestión logística para mejorar la eficiencia organizacional de la empresa Coralina & Pisos S.A Corpisos S.A en el municipio de Turbaco Bolívar*. Cartagena: Universidad de Cartagena.
- Duque, j. d., & patarroyo, h. c. (2013). *analisis del sistema de recaudo de retencion en la fuente a través de las entidades financieras* . bogotá.
- Edgar Ortegón, J. F. (2005). *MML para la planificación el seguimiento y la evaluación de proyectos*. Santiago, Chile: Serie Manuales.
- Flores, M. J., & Linares, J. V. (2021). *Las Retenciones En La Fuente y Su Impacto en el Capital de Trabajo Aplicado en las Empresas*. Cuenca, Ecuador.
- Galarza, C. R. (2020). Los alcances de una investigación. *Cienciamerica*, 3.
- García, J. E., Savall, M. V., & Metínez, L. A. (2021). *Gestión de compras*. McGraw-Hill Interamericana.

- Hernández, R. (2014). *Metodología de la investigación* (6 ed.). MEXICO: McGRAW-HILL / INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V.
- Ley 1111 de 2006, Artículo 639. (2006, 27 de diciembre). *Estatuto Tributario*. Bogotá Colombia: Departamento Administrativo de la Función Pública. Obtenido de https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma_pdf.php?i=22580
- Medina, L. J. (2014). *Efectos de la aplicación de la retención en la fuente tanto para el contribuyente como para el Estado colombiano*.
- Mercado, J. (12 de Septiembre de 2003). *La rentabilidad en las empresas*. Obtenido de La rentabilidad en las empresas.: <http://www.la/rentabilidad/en/las/empresas.com>
- OLAYA, C. (2019). *La Gestión de compras de telefonía móvil y la Satisfacción Laboral en una empresa de seguridad*. Lima.
- Ortegon, E. (2005). *Metodología del marco lógico para la planificación, el seguimiento y la evaluación de proyectos y programas*. Santiago de Chile: Cepal.
- Peñaloza, d. o. (2019). *optimización de procesos para reducción de costos en el área de logística, compras e inventarios de la cadena hotelera on vacation*. medellín.
- RAE, R. A. (2023). *Real Academia Española RAE*. Obtenido de Real Academia Española RAE: www.rae.com
- Roy, e. (2021). *GESTION DE OPERACIONES, PRODUCCION INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS*.
- Vivas, A. M. (2017). *El papel tributario de la retención en la fuente en la economía colombiana*. Bogotá.