

**TRABAJO DE GRADO**  
**Opción Práctica**

Plan de mejoramiento para la legalización de facturas de proveedores en la microempresa Olafo Gangas Plus.

Corporación Universitaria Remington.  
Facultad Ciencias Contables  
Programa Contaduría Pública

Karen Marcela Pereira Ochoa  
Tutor: María Mónica Torres Lance  
Co Tutor: Lenys Esther Vasquez López  
Opción de Trabajo de grado: Prácticas profesionales  
Año de presentación del trabajo de grado: 2024

## Contenido

Agradecimientos .....	3
Resumen.....	4
Palabras clave: .....	5
Problemática Abordada.....	1
Objetivos: .....	4
General.....	4
Específicos .....	4
Metodología .....	5
Conclusiones. ....	16
Plan de mejoramiento .....	18
Referencias.....	22
Anexos .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>

## **Agradecimientos**

En primer lugar le agradezco a Dios por permitirme la vida, salud, capacidad para estudiar y valentía para sobrellevar cada proceso, a mis padres por brindarme ese apoyo que ha sido incondicional para cumplir todos mis deseos, proyectos y logros académicos, ellos que con ese cariño y ese amor me han orientado siempre a perseguir y culminar cada sueño y meta que quiero, pese a las adversidades. También por brindarme ese soporte económico y material que he necesitado en cada etapa de mis estudios. Le agradezco a cada tutor muy profundamente por esa dedicación, su enseñanza y su paciencia, por cada corrección y palabras que fueron necesarias para yo poder llegar a este nivel tan anhelado. Sus consejos los llevaré junto a mi vida profesional. Además, le agradezco a cada uno de mis compañeros por cada ayuda, por cada hora de su presencia, por aquellos trabajos que se hicieron en conjunto y cada historia vivida y recordada. Por último, gracias a mi casa de estudio, a esta universidad que me ha permitido tener una gama de conocimientos que un día anhelé y que hoy los puedo llevar conmigo, así también agradecida por cada directivo por su gestión en cada proceso de mi formación.

## Resumen

El tema que nos ocupa hoy es el de las obligaciones y requisitos que nos muestra la ley en el estatuto tributario, en su artículo 617, y otras normas que tienen incidencia, sobre facturas de proveedores. Al momento la legalización de facturas, la autorización u orden de compra es el primer documento que da origen, donde se deja la constancia y el comprador asume todo el compromiso y se pacta pagar por los servicios y o productos que brinda el vendedor.

Según el artículo 617 del estatuto tributario, “la factura comercial simple, sobre contratos verbales donde se expresa el valor y el total por cual se pagará dicha factura; la factura comercial que presenta título valor estará totalmente ceñida a los requisitos que declare la ley 1231 de 2008, ya sea de contado o a crédito. “Por otra parte debe ser incorporado otro elemento necesario, como lo es el comprobante de pago, que ocupa el tercer lugar, siendo este el que comprueba que los términos de la orden de compra y el valor de la factura de venta han sido legales y se procedió a la cancelación de la deuda. Es por ello que los comprobantes de pago deben ser diligenciados en el mismo periodo en que se incurrió el movimiento económico, para que la relación de proveedores y cuentas por pagar no se distorsionen y entonces no se refleje el verdadero estado actual de las obligaciones o deudas en tiempo real. Por último, en los requisitos de legalización se encuentra el certificado de recibimiento de la mercancía, donde se verifica que la mercancía esté en las mejores condiciones. Lo anteriormente dicho es una parte esencial para un microempresa como esta para poder obtener una mejor disposición al momento de hacer compras y llevar sus registros contables de manera satisfactoria, por esta razón, es necesario el plan de mejoramiento.

**Palabras clave:** Factura, Legalización, Obligación, Requisitos y Proveedores

## **Problemática Abordada**

El reconocimiento contable de operaciones con facturación electrónica, según el artículo 616 del estatuto tributario, en el área de contabilidad, específicamente en los documentos soportes que deben estar agrupados en las facturas, la microempresa Olafo Gangas Plus presenta inconsistencias al momento de cumplir algunas obligaciones y requisitos de carácter formal.

De acuerdo al artículo 774 del código de comercio y el artículo 617 del estatuto tributario, “las facturas deben contener unos requisitos aplicables en cada ejecución.” Se precisa decirlo porque cada factura de venta o de compra para iniciar cumpliendo la norma se deben verificar que los requisitos de esta sí estén acorde a los lineamientos. Dicho lo anterior, esta microempresa cumple con la mayoría de lo estipulado en la norma en cuanto a cada concepto sobre el contenido de la factura.

Por otro lado, se encuentra que este negocio recibe a satisfacción las valoraciones, precios y conceptos de la factura, independientemente de si el acuerdo refleja a crédito o de contado, pero no se hace seguimiento al momento de causar o digitar. La irregularidad que presenta, después de tener la mercancía y factura en mano, es que no existe una orden de compra con la que se expida un acuerdo por escrito entre ambas partes.

“Una orden de compra (también conocida como pedido de compra o nota de pedido) es un documento emitido por el comprador para solicitar mercancías al vendedor.” SUMUP Facturas. (s. f.). Es importante decir que cuando se haga la orden de compra mientras sea de forma escrita, ambas partes deben firmar dicha relación especificando las causales y condiciones.

Como segundo lugar tenemos el rubro de los egresos, donde se especifica el pago de las obligaciones que fueron obtenidas en la factura de compra. En esta microempresa los egresos no se ejecutan o no se realizan en el periodo en que se cancela la factura, por ende, al momento de cerrar el periodo contable y fiscal la información de cuentas por pagar es errada, presentando información que no es proporcional y por ende no se tiene claridad oportuna del desarrollo de las operaciones en cuanto a la cancelación o no a los proveedores. Según las normas internacionales de información financiera NIIF, la información contable de las empresas debe ser confiable, oportuna, comparable y eficaz, y para poder tener ese conjunto de aplicaciones se debe corregir entonces el proceso de los egresos en esta microempresa.

Según el artículo 6 del anexo 6 DUR 2420 de 2015, “Los hechos económicos deben documentarse mediante soportes, de origen interno o externo, debidamente fechados y autorizados por quienes intervengan en ellos o los elaboren. ” En este caso, y siguiendo la norma, los comprobantes de egreso no están exentos de la aplicación correcta de la documentación.

Así mismo, el artículo 7 del anexo 6 DUR 2420 de 2015, nos indica que “Los comprobantes de contabilidad deben guardar la debida correspondencia con los asientos en los libros auxiliares y en aquel en que se registren en orden cronológico todas las operaciones. ” Lo expresado anteriormente nos ratifica que estos comprobantes o soportes y, específicamente el de egreso, son un documento imprescindible en la contabilidad y archivo que guarde relación con las facturas de compra a proveedores. Para el enfoque responsable y practico de lo que nos expone y asegura la norma, hay que aplicar todos los requerimientos en su mayoría.

Por otro lado, la certificación o consentimiento del buen o mal servicio de los productos o mercancía recibida, indica el grado de riesgo que se puede tener al recibir la compra en buenas

condiciones o, por el contrario, el beneficio al poder ingresar la mercancía en óptimas condiciones y seguir con el proceso de sistematización y ventas. Por último, es pertinente decir que, para la legalización de documentos, en este caso facturas de proveedores, se tiene un orden cronológico, intercedido del cómo se dio el proceso de compra o cómo lo estipula la ley.

“Estos denominados documentos contables son también conocidos como soportes contables y son la «prueba» documental de un suceso que modifica la situación financiera. Por muy meticulado que pueda parecer guardar cada uno de los tickets de compra o de los talonarios de facturas, el documento contable es un pilar de la contabilidad.” (Equipo editorial de IONOS, 2023).

## **Objetivos:**

### **General**

Realizar un diagnóstico de cómo se están legalizado las facturas de proveedores en la micro empresa Olafo Gangas Plus para establecer un plan de mejoramiento

### **Específicos**

1. Identificar el proceso mediante el cual se consolidan las facturas
2. Verificar el cumplimiento de los requisitos legales que presenta la empresa Olafo Gangas Plus.
3. Suministrar un plan de mejoramiento para el proceso de legalización de las facturas.

## Metodología

Se realizará una investigación no experimental. Según QuestionPro (2021), define esto como "el tipo de investigación que carece de una variable independiente" y que, además, "la investigación tipo no experimental se realiza cuando, durante el estudio, el investigador no puede controlar, manipular o alterar a los sujetos sino que se basa en la interpretación o las observaciones para llegar a una conclusión."

Teniendo en cuenta lo expresado, la elaboración de esta es de carácter mixto, mediante la recolección y análisis de los datos obtenidos en tiempo real.

Aspectos éticos:

Se respetará la confidencialidad de la información de la empresa a investigar

Descripción de la unidad de análisis:

Sector comercial

Variables

Variable dependiente:

Archivos de las facturas de proveedores en físico y sistema contable de las facturas de proveedores

Población y muestra:

Población:

Facturas y soportes

Muestra:

Se recoge una muestra de 15 facturas de proveedores, inmersas entre el periodo que va desde 01/01/2023 al 31/12/2023

Nivel de investigación:

Investigación cualitativa (Hernández-Sampieri, Fernández y Baptista, 2014).

Este nivel escogido por la determinación que tiene la actividad, de revisar cada relación existente entre las facturas y hacer un análisis a partir de los hallazgos para poder sugerir el plan de mejoramiento.

Diseño de la investigación:

Diseño metodológico no experimental, cualitativa.

El resultado final de este proyecto será el medio por el cual esta investigación va a llegar al público de la empresa, (parte administrativa) sobre la problemática de las legalizaciones de facturas y cómo se puede reducir por medio del plan de mejoramiento, además de los beneficios que puede traer a su flujo de efectivo.

**Tabla 1****Facturas de proveedores según sus soportes**

N° factura	Fecha de factura (día/mes/año)	Tipo de factura (E) electrónica, (R) remisión	Orden de compra	Soportes para la legalización		
				Factura	Comprobante de Egreso	Certificado de estado de uso
3276	03/11/23	R		X	X	
2643	30/03/23	R		X		
03421	28/03/23	R		X		
2121	27/05/23	E		X		
331791	15/05/23	E		X		
3196	27/07/23	R		X		
341945	08/09/23	E		X		
10592	22/09/23	E		X		
2772	03/09/23	R		X		
5532	20/10/23	E		X		
12474	03/11/23	E		X		
3350	27/11/23	R		X		
357811	13/12/23	E		X		
6722	20/12/23	E		X		
3319	21/12/23	R		X		

*Nota:* tomado de Olafo Gangas Plus

En la tabla anterior se hizo una clasificación de 15 facturas, distribuidas entre el periodo que va del 01 de enero del año 2023 hasta el 31 de diciembre del año 2023, tomadas como muestra para hacer verificaciones en cuanto a la legalización. Teniendo en cuenta que en el sistema contable existen detallados donde nos dice que para los registros de los movimientos o transacciones de cada operación que se haga en una empresa, se deben llevar a cabo de manera cronológica y organizada. En este caso, las facturas de proveedores están vinculadas a un tipo de orden, lo que se llama como "legalización", que son aquellos soportes que identifican cada proceso, desde que se hace la cotización de mercancía hasta el momento en el que se paga dicha factura.

Teniendo en cuenta lo anterior, para cada factura especificada en la tabla hay existencia de 4 campos que se les llamó "soportes para la legalización", los cuales son: orden de compra, factura, comprobante de pago o egreso y certificado de estado de la mercancía. Estos soportes son los que la ley contable expresa en sus reglamentos para cada tipo de objeto social de empresas.

Según lo que refleja la tabla, hay 15 facturas, marcadas con una letra "X" de acuerdo a cada soporte que pueda contener. Se aprecia que de las 15 facturas tomadas como muestra ninguna tiene soporte de "orden de compra", seguido a esto, solamente la factura 3276 del 3 de noviembre del año 2023 tiene comprobante de egreso y ninguna de las facturas contiene el certificado de estado de la mercancía.

Con respecto a lo anterior, representa el problema de organización administrativa y de ambiente contable. Lo que demuestra que de 15 facturas evaluadas sólo hay una que contiene la mitad de los requisitos de legalización. En promedio, sólo el 0,33% de la

secuencia cronológica que debe comprender cada factura, se está cumpliendo. Esto ratifica la imposibilidad que tiene la empresa para tener en orden los procesos que se deben regir y seguir en cuanto al tema de legalización, además de cómo se muestra el desarrollo y la evolución de cada operación digital en el software contable.

De tal manera, se encuentra que en la empresa Olafo Gangas Plus, no está siendo responsable con una obligación formal y se amerita un plan de mejoramiento urgente.

Cada proceso contable que se ha especificado en la tabla es un lineamiento que las entidades deben seguir para mantener un ambiente contable y tributario en óptimas condiciones. Es en este caso, donde la empresa Olafo Gangas Plus presenta dificultades para hacer el proceso de archivo de forma correcta y eficiente.

"Es importante que la empresa lleve un estricto control de todas las facturas realizadas por concepto de compra y venta. Dicha acción permite que la gestión administrativa interna de la compañía se efectúe de manera correcta; y al mismo tiempo, facilita el control fiscal." (Webmaster, 2021). Es pertinente decir que en una compañía cada soporte, después de la factura, es importante, ya que cada compra que se efectúe tiene sus gastos y costos. En este caso, también se debe llevar un estricto control de los comprobantes de pago o egreso, porque con este certificado también se incorporan obligaciones tributarias o también se puede dar el caso de que, por no constatar bien la información, se quiera evadir impuestos. Además de ello, se lograría tener unas cargas operativas por gastos de mora en ciertas operaciones, esto conlleva a la ilegalidad, conforme a los impuestos, tasas, tarifas, etc.

1064981599-1  
Tel:  
CR 16 #9-42 BR. CENTRO

18  
3  
0a

**FACTURA DE VENTA**  
**Nº 3276**

E EGRESOS No.: 00001457

E Fecha: 03/11/2023

C Cedula: 43673763

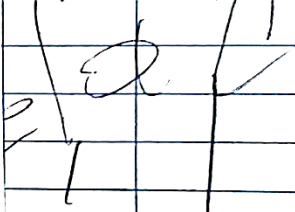
F Nombre: ELVIA HOYOS GARCIA

E Direccion: B/ 20 DE JULIO

P Pagado: 199.300

S Saldo: 00

C.C. ó NIT. \_\_\_\_\_  
Tel: \_\_\_\_\_

VR. UNIT.	VR. TOTAL
4800	52800
5500	60500
4600	50600
5900	35400
	

Cuenta	Debito	Credito
220501001	199.300	
110505001		199.300
<b>Total:</b>	<b>199.300</b>	<b>199.300</b>

SON:  
CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE.

OB  
OBS: pago de factura J & k

Re  
Ust. Recibido Por: Elvia Hoyos

Hor Usuario 10 43673763  
Hora docum. 6.24.32 p. m.

IMPRESA POR COMPUTADOR

SON: **TOTAL \$ 163900**

Esta Factura de Venta se unifica como Título Valor según la Ley 1231 del 17 de Julio de 2008 e incorpora requisitos en el Art. 617 del Estatuto Tributario.

Arif Gonzalez Firma del Vendedor


799.300 Firma del Cliente

**Figura 1.**

*Factura J&K con su comprobante de egreso, como soporte.*


*Nota: Tomada de (Olafo Gangas Plus)*





**espumados  
del litoral s.a.**

Dirección: C/110 N° 99-499 (Av. Crec)  
 Población: BARRANCOULLA  
 Teléfono: 57 5 3197430  
 www.romatorelax.com



**FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA      L331791**

CLIENTE		PEDIDO DE VENTA		NIT-RUC / CC	
PEREZ BRAVO VICTOR ALFONSO		0002376962		1064981599	
CÓDIGO SOLICITANTE / EAN		VENDEDOR		NÚMERO DE AVISO	
0002003146 PEREZ BRAVO VICTOR ALFONSO		ALFREDO FERNANDEZ VALERA		82363011	
DIRECCIÓN DE ENTREGA		RUTA		FECHA DE EMISIÓN	
0002003146 PEREZ BRAVO VICTOR ALFONSO KRA 15 #9-42 TIERRA ALTA TIERRALTA 3145267609		CORDOBA		2023-05-15	
				FECHA DE VENCIMIENTO	
				2023-07-14	

Código / EAN	Descripción	Unidad	Cantidad	% IVA	Valor Unitario	Valor Total
90040511	CTA TS 140X190X18 - 245	UN	6	19,000	124.722	748.332
90040472	CTA TS 100X190X12 - 125	UN	6	19,000	64.214	385.284
90040390	CTA TS 100X190X10 - 115	UN	6	19,000	58.378	350.256
90040474	CTA TS 100X190X14 - 135	UN	6	19,000	75.248	451.488
90040391	CTA TS 100X190X18 - 185	UN	6	19,000	89.017	534.102
90040504	CTA TS 140X190X14 - 185	UN	6	19,000	98.704	592.224

Observaciones: NC: OFERTA MIL

Subtotal	3.061.686
Vr. Desc. + Vol	0
IVA	581.721
Total COP	3.643.407

Son: TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SIETE PESO(S)

\*\*Buen Exento decreto 417 del 17 de marzo de 2020\*\* 1. Esta factura de venta es un título valor y está amparada bajo la ley 1231 de 2008. 2. Nos reservamos el derecho sobre esta mercancía hasta su total cancelación. 3. Favor cancelar esta factura con cheque cruzado a nombre de ESPUMADOS DEL LITORAL S.A. 4. Se hace constar que la aceptación de esta factura, por persona distinta al comprador, implica no solamente la recepción real y material de la mercancía relacionada, sino que esta persona se entiende autorizada expresamente por aquel para firmar, reconocer, recibir, aceptar y obligar al comprador, sin perjuicio de lo previsto en el título III del Código de Comercio y demás normas vigentes y complementarias. AUTORETENEDORES RES.No 0062 MAYO 3/95

ACTIVIDAD ECONOMICA INDUSTRIAL 104 ICA TARIFA 7 X 1000 AUTORIZACION FACTURACION ELECTRONICA 18764010573875 HABILITA PREFIJO FECE 400001 AL FECE 1020001 DE FECHA 16/02/2021 VIGENCIA 12 MESES. AUTORIZACION NUMERACION FACTURACION CONTINGENCIA 18764021824975 HABILITA DEL PREFIJO CSFE 1020002 AL CSFE 1030000 DE FECHA 28/11/2021 VIGENCIA 12 MESES. FAVOR EXIGIR AL REPRESENTANTE EL RECIBO DE CAJA AL CANCELAR LA FACTURA. AUTORIZACION NUMERACION DE FACTURACION ELECTRONICA 18764021924975 HABILITA DEL PREFIJO L 270026 AL L 400000 DE FECHA 28/11/2021 VIGENCIA 24 MESES. AUTORIZACION NUMERACION FACTURACION ELECTRONICA 18764023178105 FACTURA ELECTRONICA HABILITA PREFIJO FESM 501 A FESM 400000 FECHA 21/12/2021 VIGENCIA 12 MESES. AUTORIZACION NUMERACION FACTURACION ELECTRONICA 18764029022121

Aceptado por

Nombre y Apellido	No. Identificación	Firma

**Figura 3.**

Factura, Espumados del Litoral S.A, sin soporte de pago y sin egreso.

Nota: Tomada de (Olafo Gangas Plus)

Según la Figura 1, se visualiza la existencia de la factura que se encuentra con su respectivo comprobante de egreso. Cumpliendo así dos de los soportes contables que deben ser tenidos en cuenta al momento de archivar facturas en físico.

"El comprobante de egreso es un requisito esencial para mantener el equilibrio de las finanzas de tu pequeña o mediana empresa. Esto, debido a que es el respaldo de los movimientos y transacciones de dinero. Además, te simplifica el cumplimiento de obligaciones, control y seguimiento de gastos." (QuickBooks, 2024). Este comprobante es uno de los más esenciales como complemento de la factura, nos permite determinar cuáles obligaciones ya hemos causado, en qué periodo y qué monto. Cada cumplimiento sustancial se verá reflejado en el estado de resultados. Si no se tienen los respectivos comprobantes de pago, será una información completamente distorsionada de la realidad.

En cuanto a la figura 2, se identifica la factura 2121 que, con fecha del 27 de mayo del año 2023, que contiene los recibos de las consignaciones que se hicieron como pago a la deuda.

El comprobante de consignación, "Da cuenta de los ingresos de recursos a bancos; adicionalmente registra los traslados entre diferentes cuentas. La contrapartida de la operación puede ser cualquier subcuenta del efectivo y sus equivalentes, como caja, bancos, deudores, etc." (Elena & Elena, 2016)

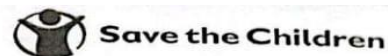
Respectivamente las consignaciones sí dan cuenta del valor que se cancela al proveedor, pero lo que varía y cobra relevancia es su contabilización o su registro, porque la consignación no representa un soporte que valide o funcione como el comprobante de

egreso, que garantiza de manera sistemática el deber cumplido de presentar la operación en la contabilidad y que funcione para sumar o adicionar más los estados financieros.

Por último, la figura 3, factura con fecha del 15 de mayo del año 2023, no representa una factura con soportes contables, ya que no tiene comprobante de consignación y mucho menos comprobante de egreso.

En ninguna de las facturas evaluadas se aprecia una orden de compra como rubro que indica el compromiso económico y el acuerdo contractual. Por ello, se muestra a continuación un ejemplo de orden de compra. Donde se detalla la vinculación de las contrapartes (cliente-proveedor), señalando y especificando el producto y/o servicio, además de los precios y su valor total. Al final, se evidencia un acuerdo mutuo por medio de firmas de los interesados en tal pedido o factura.

## Orden de compra



No.	<b>OC043412</b>	Fecha De Orden	11/27/2023	Solicitud De Compra	SC034853	No. Proforma		Proyecto	1700055	Sof	99400865
<b>Proveedor</b>		<b>Entregar A</b>				<b>Facturar A</b>					
Nombre	JUAN DIEGO IDARRAGA	Oficina	FUNDACION SAVE THE CHILDREN COLOMBIA			Nombre	FUNDACION SAVE THE CHILDREN COLOMBIA				
Dirección	CL 8 12 35	Dirección	Calle 77 # 11-19-piso 5			Nit	900.711.100-4				
Contacto	IDARRAGA HOYOS JUAN DIEGO	Contacto	JAIME CORDERO			Dirección	Av 6b BIs# 35N-100 Cali				
Teléfono	(311) 663-5530 Ext. 0000	Teléfono	(571) 744-4867 Ext. 0000			Contacto	EQUIPO LOGISTICA				
Vetting	14/08/2023					Teléfono	(000) 000-0000 Ext. 0000				
<b>Términos De Pago</b>						<b>Fecha De Entrega Requerida</b>					
30 DIAS						12/9/2023					

## DETALLE DE ORDEN DE COMPRA Y/O SERVICIO

L/N	Artículo	Descripción	U de M	Cantidad	Precio unitario	Precio total	Dea
1	BANDER VEHIC SI	Banderines de colores por 10 metros	UND	10	\$5,500.00	\$55,000.00	1110396
2	CUERDA SALTA SI	Cabuya gruesa x 15 Metros	UND	15	\$3,500.00	\$52,500.00	1110396
3	TELA SI	Tela Politec color Blanco y Rojo por 15 metros c/u	UND	30	\$6,000.00	\$180,000.00	1110396
4	GLOBO SI	Globos R12 X 50 Unidades	UND	8	\$14,900.00	\$119,200.00	1110396
5	PINTURAS SI	Cuñete de Pintura tipo 1 Color Azul Claro	UND	1	\$335,500.00	\$335,500.00	1110396

## Condiciones De Compra

Subtotal	\$742,200.00
Descuento	\$0.00
Impuesto	\$0.00
TOTAL	\$742,200.00
Moneda	COP

Elaborado Por	Método De Adquisición	Autorizado Por	Aceptación Del Proveedor
JA.CORDERO	MET ADQUIS 1 Una (1) Cotizacion	SAVETHECHILDRENFA.RAMIREZ 2023/11/27	Nombre <i>Mary R</i> Cargo <i>Secretaria</i> Firma <i>Mary R</i>

Página 1

Figura 4.

Ejemplo de una Orden de Compra

Nota: Tomada de (Olafo Gangas Plus)

### **Conclusiones.**

En definitiva, para cada empresa es atribuible cada aspecto que le concierne según su naturaleza o según su objetivo social. Es por ello que cada proceso normativo que se disponga para cada función, ya sea de tipo administrativo u operativo, hay que desarrollarlo conforme está establecido.

En Olafo Gangas Plus, hay la existencia de dificultades de tipo formal y de tipo sustancial conforme a los resultados obtenidos anteriormente. Es de considerar que se necesita un medio o un instrumento para mejorar estos aspectos que han sido considerado y puesto en atención. La misma ley nos infunde a que dependiendo de cómo se haga el desarrollo de cada proceso, así será la forma en cómo funcionan los cumplimientos.

Por medio de las facturas, de la organización de los soportes, de los medios en que se incurre para cumplir con cada deber monetario y de los mecanismos que se usan para lograr a satisfacción los fines económicos esperados, es por donde comienza la operatividad de la entidad y también brinda un conocimiento previo del funcionamiento contable, tributario y fiscal que puede tener como beneficio o, por el contrario, una consecuencia inadecuada o no favorable para cada proceso esperado.

Los sistemas de información contable se deben concertar, unificar y centrar de manera veraz e inequívoca, es por ello que se necesita fortalecer la forma en cómo se legalizan las facturas, el modo en cómo se adjuntan los soportes y la manera en cómo se demuestra que los requisitos están siendo tenidos en cuenta.

Por la inexistencia de control administrativo que tiene Olafo Gangas Plus, se ve manifestada la ineficacia en sus operaciones contables, razón por la cual, las obligaciones

que recibe por cada factura completada, están siendo distorsionados por las circunstancias en que están siendo desarrolladas. Las causas, como lo es la falta de un egreso por cada factura cancelada y la falta de los otros soportes que se especificaron anteriormente, son parte esencial de un estándar previo para los registros que se deben hacer en la contabilización.

De tal manera, y viendo realizado el mal manejo y control, se va a considerar un plan de mejoramiento de tipo sugerido, encaminado a la optimización de cada resultado inapropiado que ha sido encontrado.

### **Plan de mejoramiento**

De acuerdo al planteamiento de la problemática existente en a la empresa Olafo Gangas Plus, la metodología que se diseñó y los resultados que han sido hallados como factor que ingiere de manera negativa a los resultados de información física y sistemática de los registros contables a causa de una legalización de facturas no adecuada, se sugiere y se solicita hacer el siguiente plan de mejoramiento, basado en estrategias concertadas a través de lo que estipula la ley, además de brindar unos resultados óptimos que permiten la agilidad y eficacia en los procesos de archivo y contabilización. Para este plan de mejoramiento, se van dar unos plazos, donde se pueda ir ejecutando cada parte, cada principio y cada sugerencia. Por lo tanto, para lograr un mejor proceso de facturación, se estará dando entre los seis meses siguientes a la terminación de este plan de mejoramiento. Tiempo en el que se modificarán funciones para cada parte involucrada directa o indirectamente.

- Para el inicio de cualquier deseo de compra, se le solicitará al posible proveedor una *Orden de Compra*, que debe ser direccionada y generada en el momento que se hace la cotización de la mercancía.  
  
(Se solicitará con 2 días de anticipación y se firmará tal acuerdo, escaneado y enviado al proveedor)
- *La factura* que se genere, (Remisión o Electrónica) después de haber sido aprobada la Orden de Compra, se recibirá de manera física y posteriormente se registrará en el software contable.

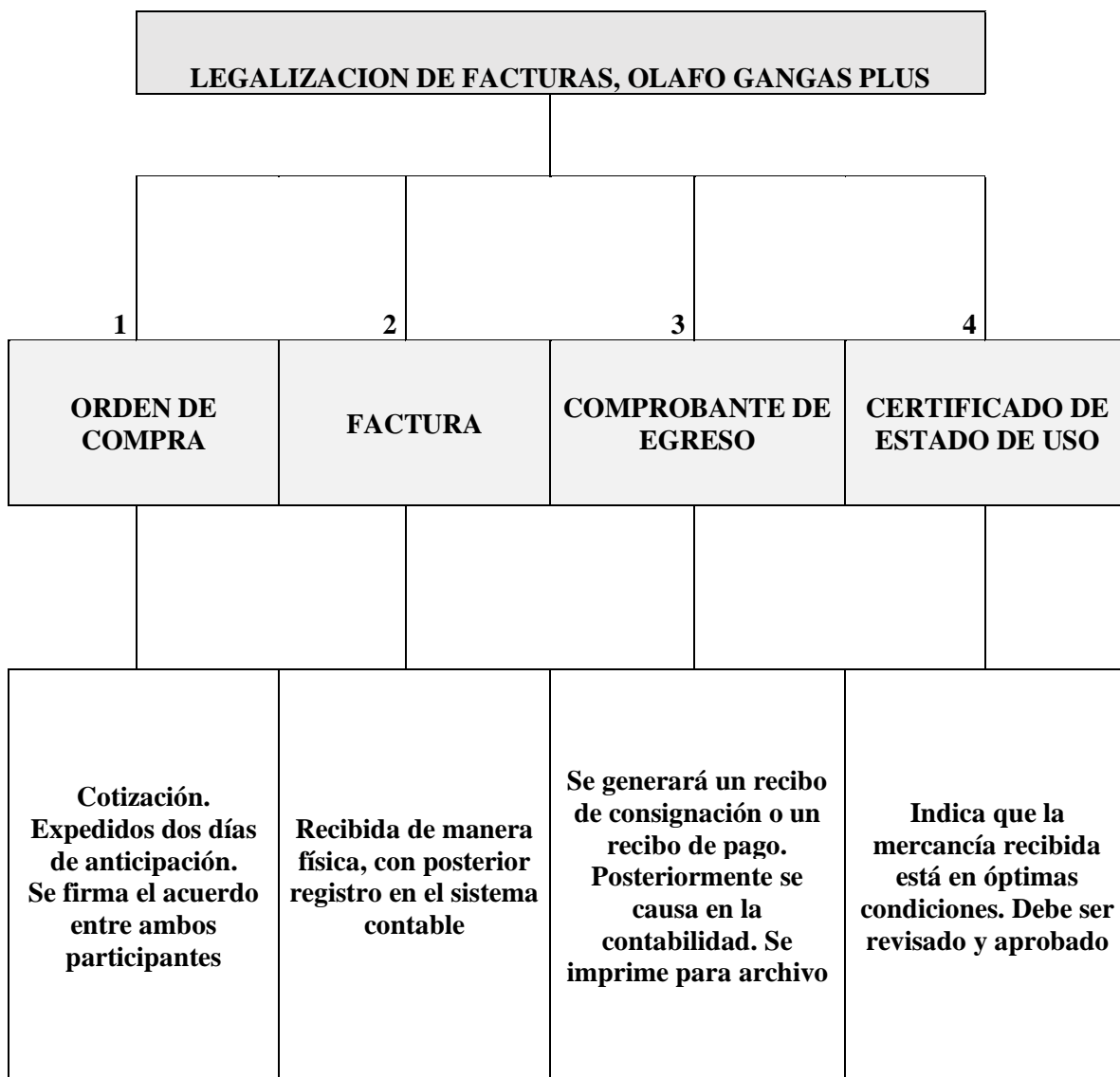
(Para efectos de archivo, la Orden de compra debe ser el primer rubro, lo que indica que irá encima de la factura, como soporte)

- Dependiendo el acuerdo previo que hubo entre la compra, la factura será a crédito o de contado, de cualquier modo, cuando esta factura, representada como obligación, esté o haya sido cancelada, se generará un recibo de consignación, donde se visualizará el valor y fecha. Teniendo esto en cuenta, posteriormente se generará el *comprobante de egreso*, donde se va a respaldar la salida de dinero de la entidad.

(Este egreso se realizará en el software contable y se procederá a imprimir para pruebas en físico)

- Por último, *el certificado de estado de uso*, será realizado por medio de un documento, donde se indique que la mercancía fue recibida en buenas condiciones. Debe ser revisado y aprobado.

(Este será conservado de manera física, por último en los soportes de la factura.)



**Figura 4.**

*Diagrama descriptivo del plan de mejoramiento.*

*Nota:* Ilustración propia.



## Referencias

- Art. 617. Requisitos de la factura de venta. - Estatuto.co. (s. f.).  
<https://estatuto.co/617>
- Turriago, I., Patiño, Y., Cortés, L., Gutiérrez, M., Dueñas, J. S., Gómez, C., & Vásquez, A. (2023, 5 julio). Requisitos legales de las facturas | Loggro.  
<https://loggro.com/blog/articulo/requisitos-legales-de-las-facturas/>
- Orden de compra - ¿Qué es una orden de compra? | SUMUP Facturas. (s. f.). SumUp - Una forma más inteligente de cobrar.  
<https://www.sumup.com/es-es/facturas/glosario/orden-de-compra/>
- Decreto 2420 de 2015 Normas de contabilidad, de información financiera y de aseguramiento de información - Gestor normativo. (s. f.). Función Pública.  
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=76745>
- ¿Qué es una orden de compra? | Glosario de negocios de Square. (s. f.). Square.  
<https://squareup.com/us/es/glossary/purchase-order#:~:text=La%20orden%20de%20compra%20es,establece%20las%20condiciones%20de%20pago.}>
- Arango. (2021) Anexo 6 del DUR 2420 de 2015 Normas sobre Sistema Documental.  
<https://www.ctcp.gov.co/publicaciones-ctcp/compilaciones-normativas/anexo-6-del-dur-2420-de-2015-normas-sobre-sistema-/compilacion-anexo-6-a-diciembre-31-de-2020->

