
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS

Uniminuto virtual y a distancia



Trabajo de grado:

Propuesta de mejora sobre el modelo de facturación de la IPS virrey Solís

Especialización en Gerencia de Proyectos

Integrantes:

Julieth Katerine Cárdenas

Luis Carlos Grandas

Jhon Diego Rincón Jiménez

Línea de investigación en la que se inscribe el Proyecto

Educación, transformación social e innovación

Asesor tutor:

Luis Hernando Camargo Torres

Bogotá, Colombia, Julio de 2017



UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios
Educación de calidad al alcance de todos

Propuesta de mejora sobre el modelo de facturación de la IPS virrey Solís

Integrantes:

Julieth Katherine Cárdenas

Luis Carlos Grandas

Jhon Diego Rincón Jiménez

Trabajo Final para obtener el título de Especialista en Gerencia de Proyectos

Director: LUIS HERNANDO CAMARGO TORRES

Corporación Universitaria Minuto De Dios

Sede Virtual Y A Distancia

Economía, Administración, Contaduría Y Afines

Especialización Gerencia De Proyectos

Bogotá, Colombia



Introducción

Con el objetivo de reducir el fraude y la evasión fiscal en el país, la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) inició hace aproximadamente 10 años un proyecto en el que se buscaba automatizar el proceso de facturación, basándose en las mejores prácticas de países como México, Brasil y Chile, los cuales ya se encuentran muy avanzados en este tema. Dicho proyecto se sustentó inicialmente sobre el decreto 1929 de 2007 y la Resolución 14465 de 2007 que define las características y contenido técnico de la factura electrónica junto con otros aspectos relacionados con esta modalidad de facturación, pero debido a su escasa acogida solamente el 2% de los contribuyentes del país adoptaron esta medida.

En un intento de impulsar el proyecto, la DIAN publicó en noviembre de 2015 el Decreto 2242 que define el proceso de masificación de la facturación electrónica en el país, brindando mayores beneficios para las empresas como: mejora de la competitividad, disminución de los costos de transacción y aumento de la eficiencia de los procesos logísticos, entre otros. Por tal motivo se busca a través de este proyecto realizar una propuesta de mejora sobre el modelo de facturación de la IPS virrey Solís, con el fin de realizar un análisis detallado de las necesidades de la empresa y una correcta evaluación del proveedor tecnológico.



Contenido

1. Naturaleza y dimensión del tema de estudio	8
1.1 Problema	8
1.1.2 Enunciado del problema	9
1.1.3 Formulación del problema	9
1.2 Objetivos del estudio	9
1.2.1 Objetivo General	9
1.2.2 Objetivos específicos.....	9
3 Justificación y alcance.....	9
3.1 Justificación	9
3.2 Relación con la línea de investigación institucional	10
3.3 Alcance	11
3.4 Revisión de literatura	11
4. Diseño Metodológico	16
4.1 Tipo de estudio.....	16
4.2 Población y muestra	16
4.3 Instrumentos	17
4.4 Procedimientos.....	17
4.5 Recopilación de información	18
4.6 Procedimientos de datos	18
4.7 Interpretación de la información	18
4.8 Solución del problema y toma de decisiones.....	18
5. Diagnóstico y análisis	19
5.1 Presentación del diagnóstico.....	19
5.2 Debilidades	19
5.3 Fortalezas	20



6. Resultados	20
6.1 Presentación del problema a resolver	20
6.2 Cultura organizacional de la comunidad impactada	21
6.3 Descripción del proceso actual	21
6.4 Resultados Encuesta	22
7. Propuesta del proyecto o estrategia para el mejoramiento	23
7.1 Presentación de la organización	23
7.1.1 Reseña histórica de la organización	23
7.2.1 Ficha de presentación	24
7.3 Plataforma estratégica de la organización	24
7.3.1 Misión	24
7.3.2 Visión	24
7.4 Principios y valores	25
7.4.1 Principios	25
7.4.2 valores	25
8. Objetivos Organizacionales	25
8.1 Políticas de la organización	26
8.2 Estructura de la organización	31
8.3 Mapa de procesos	32
9. Plan de mejora	32
9.1 Presentación del plan de mejora	32
9.2 Objetivos plan de mejora	33
9.3 Marco de conceptos	34
9.4 Fases para la implementación del plan de mejora	35
9.5 Diagrama de flujo para el proyecto	36
9.6 Plan de acción para el seguimiento de las actividades	37



UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios
"Formando al hombre de bien"

10. conclusiones y recomendaciones	37
10.1 Conclusiones	37
10.2 Frente a: diagnostico y análisis	37
10.3 Frente a: Propuesta del proyecto	38
10.4 Frente a: Plan de mejora	39
10.5 Frente a: Plan de acción para el seguimiento de actividades.....	41
11. Recomendaciones	41
12. Referencias	42
13. Anexos	43



Lista de Figuras

ILUSTRACIÓN 1 FORMULA PARA POBLACIÓN FINITA.....	4-16
ILUSTRACIÓN 2 DESARROLLO DE LA FORMULA PARA EL PROYECTO	4-17
ILUSTRACIÓN 3 PROCESO DE FACTURACIÓN ACTUAL VIRREY SOLÍS	6-22
ILUSTRACIÓN 4 ORGANIGRAMA VIRREY SOLIS.....	8-31
ILUSTRACIÓN 5 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	8-31
ILUSTRACIÓN 6 MAPA DE PROCESOS VIRREY SOLIS.....	8-32
ILUSTRACIÓN 7 DIAGRAMA DE FLUJO PROYECTO	9-36
ILUSTRACIÓN 8 ENCUESTA APLICADA PARA MEDIR LA PERSECCIÓN AL CAMBIO	13-44
ILUSTRACIÓN 9 PROCESO DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA PLANTEADO POR LA DIAN	13-51



1) Naturaleza y dimensión del tema de estudio

1.1 Problema

1.2 Enunciado del problema

El mundo ha entrado en un proceso de rápida transformación en los últimos años, donde los cambios a nivel tecnológico, político y económico, llevan a que las empresas adquieran nuevos mecanismos que les permitan ser más eficientes y eficaces, implementando la automatización en sus procesos, buscando la generación de servicios ágiles y oportunos que generen valor diferenciador y mayor competitividad en el mercado.

Actualmente varias empresas u organizaciones manejan un sistema de facturación físico, que ha sido el tradicional, pero no da garantía de conservación total sobre la información contenida, que con el paso del tiempo se pueden llegar a presentar inconvenientes de pérdida de la información, con la degradación del documento, daño parcial y/o total del mismo, si no existe un adecuado manejo de custodia y manipulación de la conservación del mismo. Ahora bien, el mantener un sistema de facturación física trae consigo costos como el del almacenaje, el embalaje para

Traslados y movimientos del mismo que podrían minimizarse y/o eliminarse. Es de tener presente el nuevo marco normativo de la legislación Colombiana (Decreto 1929 del 2007 emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN) que define condiciones y mecanismos de aseguramiento jurídico y técnico que hacen de la Factura Electrónica una oportunidad para contar con un proceso que le permita al empresario emitir, generar y enviar facturas en entornos electrónicos, controlar las entradas y salidas de los bienes o servicios ofrecidos por una entidad con el fin de asegurar el cumplimiento a las exigencias legales actuales incrementando los niveles de eficiencia en su operación de facturación. Esto permite a los empresarios mejorar la competitividad en el mercado y al mismo tiempo le facilita al Estado controlar la evasión de impuestos. (Nacionales, 2007)

Teniendo en cuenta los beneficios que conlleva la aplicación de un proceso de Facturación Electrónica, se propone presentar un plan de mejoramiento de la facturación para la



IPS, que les permita potencializar la integración de una herramienta tecnológica con los procesos financieros de la organización.

1.3 Formulación del problema

¿Cómo optimizar recursos y procesos al generar la facturación en la entidad?

2) Objetivos del estudio

2.1 Objetivo General

Hacer una propuesta de mejora sobre el modelo de facturación de la IPS Virrey Solis, con base en los estándares exigidos por la normatividad legal vigente.

2.2 Objetivos específicos

- Hacer un diagnóstico y análisis de la problemática en la entidad en lo referente a la facturación, por medio del uso de la información de los estándares institucionales.
- Determinar los alcances y metas a lograr con el plan de mejora.
- Presentar la propuesta de mejoramiento de facturación electrónica por medio de un documento escrito.

3) Justificación y alcance



3.1 Justificación

Los constantes cambios en el mercado y la globalización que se vive hoy en día enmarca grandes estándares de calidad y exigencias del cliente, que busca satisfacer las necesidades de la mejor forma y con un grado de constante competencia; sin embargo el producto o servicio que se ofrece en una organización no es la única forma de tener un alto nivel de competitividad ya que una empresa debe enfocar todos sus procesos a la excelencia y prestar siempre el mejor servicio.

Debido al constante desarrollo y cambio tecnológico que día a día se viene presentando en la sociedad, al constante cambio en las políticas internas y externas de las distintas entidades de control del país que tienen como fin buscar formas de supervisión más exactas, ágiles y transparentes. Todas las entidades sean de origen privado o público, con o sin ánimo de lucro se ven en la necesidad y en ciertos casos en la obligación de acogerse al cambio, en este caso el cambio se observa en la gestión de la facturación en forma digital también llamada electrónica, el cual otorga muchos beneficios como es la integridad, la seguridad y la disponibilidad de la información.

El proceso de generación de la factura de venta lo desarrolla cualquier empresa sin importar su tamaño, ya que es indispensable para su control poder tener pleno dominio de este proceso; sin embargo, aunque todas las empresas realicen este tipo de procesos, para todas las organizaciones no se realiza de la misma forma ya que en esto influye el tamaño de la entidad. Virrey Solis IPS, maneja un tipo de facturación física la cual ha permitido manejar este procedimiento de forma adecuada pero no eficiente ya que se evidencia actualmente la pérdida o daño de información y el incumplimiento de su política de pagos a 45 días, debido al alto volumen que se maneja, esto con el tiempo conlleva a tomar decisiones con información poco fiable y por ende no son las mejores como también graves problemas cuando una entidad auditora quiera validar sus estados financieros.



Adicionalmente de los beneficios y mejoras que se pueden adquirir con la automatización del proceso de facturación en la entidad, lo que se busca con el planteamiento de este proyecto es mostrar a la gerencia de la compañía la importancia de anticiparse a la inminente imposición que se aproxima por parte de la administración tributaria, a la implementación del nuevo modelo de facturación electrónica, el cual está vigente actualmente y comenzará a ser obligatorio en un periodo corto de tiempo para las empresas del país; ya que con el objetivo de eliminar el fraude fiscal, la DIAN publicó en 2015 el Decreto 2242 que define un nuevo modelo de facturación electrónica, basado en las buenas prácticas realizadas por países como México, Perú, Brasil, entre otros.

3.2 Relación con la línea de investigación institucional

La línea de investigación seleccionada es la de Innovaciones sociales y productivas ya que la solución a la problemática presentada es un sistema que es innovador y necesario tanto para la entidad como para la transparencia de esta misma ante la sociedad.

3.3 Alcance

El alcance de este proyecto es presentar un plan de mejoramiento sobre el sistema de facturación actual y que quede plasmado en un documento mediante el cual se debe evidenciar las mejoras que tendría ante el sistema actual y como se llevaría a cabo la implementación de este mismo.

3.4 Revisión de literatura

Debido al incremento progresivo de la evasión de impuestos en Latinoamérica, cada vez más países de la región han optado por implementar diferentes mecanismos que faciliten el control fiscal de las empresas. En 2005 Chile establece las normas y procedimientos que define a



la Factura de venta en formatos electrónicos a través de la Resolución Exenta SII N°107. En 2009 Ecuador estableció el marco legal para la emisión de facturas electrónica. En 2014 la administración tributaria de México SAT declaró obligatorio el uso de facturación electrónica. (Nacionales D. d., 2017)

Desde 2007 la DIAN (Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales) definió la factura electrónica como documento equivalente a la factura de venta y solo hasta el mes de Noviembre de 2015 publicó el Decreto 2242, por medio del cual establece las características legales de un nuevo modelo de facturación que promueve la masificación del uso de facturas electrónicas en el país. De la misma forma y a lo largo de la última década países como Argentina, Brasil, Perú, Uruguay entre otros han optado por el mismo mecanismo de control definiendo en cada caso las características de seguridad correspondientes. (Nacionales D. d., 2017)

La administración de operaciones bajo la concepción de Lee Krajewski, Larry Ritzman y Manoj Malhotra, centra su funcionalidad en "el diseño, dirección y control sistemático de los procesos que transforman los insumos en servicios y productos para los clientes internos y externos". En términos generales, la administración de operaciones está presente en todas las áreas de la organización, teniendo en cuenta que en cada una de ella se llevan a cabo cierto número de procesos, comprendidos estos como "la actividad o conjunto de actividades en las que se transforman uno o más insumos para obtener uno o más productos para los clientes". (Nacionales D. d., 2017)

En la actualidad un enfoque basado en procesos con una visión global sobre ellos permite a las organizaciones tener mayor conocimiento sobre su funcionamiento y más precisión sobre la información manejada, lo que se traduce en una ventaja competitiva en relación con sus competencias únicas en operaciones y administración de responsable y eficaz de los procesos centrales. (Nacionales D. d., 2017)



Se dice que una organización en tan eficaz como sus procesos, es por eso que se hace necesario entender la complejidad e importancia de los procesos que se desarrollan dentro de una organización, sus objetivos particulares, la interacción con otros procesos, los flujos de información, las relaciones con clientes y proveedores internos y externos, la asignación de recursos, los responsables y los resultados esperados de los mismos. (Nacionales D. d., 2017)

Dando un vistazo general por los diferentes modelos de facturación electrónica planteados por las administraciones tributarias de cada país, se observan ciertas congruencias tales como cómo similitud en el lenguaje XML, utilización de firmas electrónicas para garantizar autenticidad e integridad de los documentos, representaciones gráficas de los documentos, entre otros aspectos. (Nacionales D. d., 2017)

En 2016 la DIAN desarrolló un piloto de pruebas de facturación electrónica en donde participaron de forma voluntaria alrededor de 57 compañías dentro de las cuales al menos 20 eran proveedores del servicio. El piloto tuvo una duración de 6 meses, iniciando en abril y finalizando en octubre. Una vez finalizado este periodo de tiempo se espera que la DIAN publique en su página web el listado de los proveedores autorizados que han culminado satisfactoriamente las pruebas con la plataforma de la DIAN. (Nacionales D. d., 2017)

Puntualmente el modelo colombiano definido por la autoridad tributaria plantea las siguientes características:

- Formato electrónico XML UBL 2.0
- Firma Electrónica
- CUFE (Código único de facturación electrónica)
- Representación gráfica con código QR
- Uso de web service para la comunicación DIAN-Proveedor



UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios
Elaboración de sabiduría al alcance de todos

- Portal gratuito para MyPymes

Respecto a los documentos regulados en formatos electrónicos, la DIAN establece inicialmente los siguientes:

- Factura de venta
- Nota crédito
- Nota debito
- Acuse de recibo

Teniendo en cuenta las falencias presentadas en los procesos físicos de facturación electrónica como es la degradación, daño, pérdida, alteración, etc de la información en el transcurso del tiempo por ende nace la necesidad de la facturación electrónica con las siguientes consideraciones tenidas en cuenta por la DIAN:

Considerando:

Que el artículo 616-1 del Estatuto Tributario otorga al Gobierno Nacional la facultad de reglamentar la utilización de la factura electrónica y los documentos equivalentes a la factura de venta.

Que el artículo 618 del Estatuto Tributario establece la factura como un documento exigible por el comprador y que la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales puede requerir su exhibición en el momento que lo considere pertinente.



Que la factura o documento equivalente con el lleno de los requisitos legales constituye la prueba para la procedencia de costos, deducciones e impuestos descontables.

Que la Ley 527 de 1999 contempla, entre otros aspectos, lo relativo a la autenticidad, integridad, originalidad y conservación de documentos electrónicos.

Que la Ley 962 de 2005, con el propósito de concretar en este instrumento el principio de neutralidad tecnológica, amplió el ámbito de utilización de la factura electrónica.

Que la factura electrónica debe facilitar las transacciones comerciales, sin perder de vista la necesidad de garantizar los derechos del consumidor, prevenir operaciones que faciliten el lavado de activos y permitir el control del cumplimiento de las obligaciones tributarias.

Según la dirección de Impuestos y aduanas nacionales las principales ventajas de la facturación electrónica son:

- Eliminación de riesgo de pérdida de documentos físicos
- Hace eficiente la gestión documental
- Cuidado y protección del medio ambiente
- Consulta en línea.
- Facilidad en las transacciones
- Facilita la trazabilidad y seguridad de operaciones
- Mejora la gestión de cobro
- Ahorro en costos de impresión, despacho, y almacenamiento.
- Procesos administrativos más rápidos y eficientes. Integración de procesos misionales, logísticos, contables, financieros y administrativos.
- Mejora la relación cliente/Proveedor
- Destacarse como una empresa innovadora que está a la vanguardia de la tecnología. (Nacionales D. d., 2017)



4) Diseño Metodológico

4.1 Tipo de estudio

La metodología de investigación a utilizar es el modelo de investigación cuantitativa, ya que basados en un problema real, nos permite plantear objetivamente un proceso de investigación científica que lleva tener en cuenta estadísticas y datos reales de modo que basados en el problema central se pueda plantear un plan de trabajo compuesto por el planteamiento del problema, la planeación, Recopilación de información, procesamiento de datos, explicación e interpretación, resultados y solución del problema. (Tipos de Investigación, 2017)

4.2 Población y muestra

La población de muestra que se va a ver implicada es el área financiera y gerencial de la entidad, con el fin medir el estado actual del proceso se realizará una entrevista en las áreas implicadas la cual se realizarán preguntas puntuales y directas sobre el estado actual teniendo en cuenta falencias y beneficios actuales.

$$n = \frac{N * Z_{\alpha}^2 * p * q}{d^2 * (N - 1) + Z_{\alpha}^2 * p * q}$$

Ilustración 1 Formula para Población Finita

Donde:

N: Total de la población.

Z a: 1.96 (Seguridad del 95%)

P: Proporción esperada (5% = 0,05)

q: 1-p (1-0,05=95)

d: Precisión (5%)



$$n = \frac{23 * (1.96^2)(0,05 * 95)}{0,05^2 * (23 - 1) + 1.96^2 * 0,05 * 95}$$

Ilustración 2 Desarrollo de la Formula para el proyecto

n= 23 personas seleccionadas para las encuestas. Total de la población.

4.3 Instrumentos

Medición de tiempos del proceso para detectar la demora y el cuello de botella que tiene el proceso.

Encuesta: este instrumento se utilizará para recolectar la información del proceso y por medio de esta identificar la predisposición cultural del personal respecto a este cambio; ya que las personas que intervienen son la principal fuente de información y su conocimiento en el desempeño diario de las funciones llevan a detectar soluciones y analizar el problema.

4.4 Procedimientos

Con el objetivo de establecer fechas de inicio, desarrollo y finalización de la evaluación del proyecto se hace necesario definir las siguientes actividades:

- Cronograma de actividades.
- Reuniones semanales de seguimiento.
- Medición de tiempos del proceso.
- Estudio de tres proveedores del servicio para evaluar costos y alcance.



4.5 Recopilación de Información.

Realizar un estudio cuantitativo de tendencias y mediciones donde se demuestre la inversión económica y el tiempo que emplea la entidad en realizar las actividades como son compras de talonarios, tiempos que la entidad emplea en la búsqueda y consolidación de la información, identificar qué tan integral y fiable es la información manejada actualmente.

4.6 Procesamiento de datos.

Una vez realizado el trabajo de campo y la recolección de información estadística que justifique las falencias en el proceso, se deben sacar cifras precisas que determinen por medio de indicadores las falencias y que es lo que directamente se debe mejorar. Así mismo se debe evidenciar cuáles serían las soluciones más precisas y eficientes para poder contrarrestar el problema identificado.

4.7 Interpretación de la información.

Basados en los indicadores se analiza la viabilidad de la implementación del proceso de facturación electrónica teniendo en cuenta sus fortalezas y debilidades. Se analizarán los posibles proveedores que existen en el mercado.

4.8 Solución del problema y toma de decisiones.



Con base en el estudio realizado sobre los requerimientos de la empresa, se definirá una matriz de comparación sobre las características que brinda cada proveedor para de esta forma seleccionar de forma unánime con todo el equipo de trabajo, la solución que mejor satisfaga las necesidades de la organización. (Bernal, 2014)

5) Diagnóstico y análisis

5.1 Presentación del diagnóstico

Con base a la matriz DOFA que se realizó para llegar a un diagnóstico sobre las distintas fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades a continuación se mencionan:

5.2 Debilidades

- Inversión inicial del proyecto con altos costos.
- Resistencia al cambio por implementación de nuevas tecnologías
- Desconfianza en la implementación del software
- Amenazas
- Entrada de nuevos competidores en el mercado.
- Cambios en el modelo de facturación.
- Desinterés en adquirir el software por parte de las entidades
- Oportunidades
- Notoriedad a nivel nacional al aparecer en el listado de la página de la DIAN.
- Estar a la vanguardia con lo último en tecnología.
- Fortalecer la transparencia de la entidad ante los distintos organismos de control.

- Demanda en el mercado, ya que con el avance de la tecnología se requiere mejorar los procesos.

5.3 Fortalezas

- Automatización del proceso de Facturación.
- Integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información.
- Creación de la necesidad y de la demanda.
- Disminución de costos en el proceso de facturación, en cuanto a mano de obra o personal que interviene en el proceso.
- Facilidad de manejo de la información.
- Disminución de errores por captura debido a errores humanos.

6) Resultados del proceso

6.1 Presentación del problema a resolver

En la actualidad la entidad maneja un sistema de facturación físico, que ha sido el tradicional, pero no da garantía de conservación total sobre la información contenida, que con el paso del tiempo la información puede llegar a presentar inconvenientes de pérdida, con la degradación del documento, daño parcial y/o total del mismo, si no existe un adecuado manejo de custodia y manipulación de la conservación del mismo. Ahora bien, el mantener un sistema de facturación física trae consigo costos como el del almacenaje, el embalaje para traslados y movimientos del mismo que podrían minimizarse y/o eliminarse con nuestro plan de mejora.



6.2 Cultura organizacional de la comunidad implicada frente a la solución

Para identificar la cultura organizacional frente a su predisposición al cambio de la comunidad implicada frente a la nueva solución se definió utilizar la herramienta de encuesta para identificar la cultura organizacional y poder dimensionar la aceptabilidad por la comunidad impactada.

Mecanismos de Recolección de Información.

6.3 Descripción del proceso Actual

- Recepción de Correspondencia (Intervienen 2 personas)- Duración: 2 Días.
- Revisión de anexos y de la información de las facturas (Intervienen 13 supervisores Técnicos) - Duración: 20 días.
- Clasificación de las facturas en activos fijos, inventarios o normales. Causación y registro de las facturas en el software contable. (Intervienen 3 auxiliares contables) - Duración: 8 días.
- Validación trabajo realizado por los auxiliares contables. (Interviene un auxiliar contable) - Duración: 5 día.
- Validación y aprobación del gasto. (Interviene el subdirector administrativo) - Duración: 4 Días.
- Aprobación. (Director General) Duración: 4 Días.
- Auditoría de los procesos anteriores. (Dos personas de tesorería). Duración: 12 días.
- Aprobación del gasto. (Interviene el Presidente de la compañía) Duración: 2 días.
- Realización del pago por transferencia o cheque. (Interviene el tesorero). Duración: 1 día.

(Empleados Virrey Solis, 2017)



Ilustración 3 Proceso de Facturación Actual Virrey Solís

6.4 Resultados de la Encuesta

Con base en los resultados de las encuestas podemos concluir que la entidad Virrey Solís I.P.S se ha encargado de implantar a sus empleados una cultura organizacional con una predisposición al cambio ya que entienden la importancia de ir cambiando a medida que el mundo va evolucionando y saben que para poder ser competitivos en el mercado deben estar a la vanguardia de la tecnología en cada área que compone la entidad.

Con base a lo que se ha evidenciado anteriormente podemos inferir que tanto los directivos como empleados tienen presente la necesidad de un cambio y una mejora tecnológica en el proceso de facturación, tienen presente los beneficios que traería este cambio tanto a nivel económico como a nivel operativo, vemos que hay un cantidad mínima de personal que se encuentra un poco resistentes al cambio pero con



capacitaciones y charlas se podría reducir aún más esta resistencia minimizando la incertidumbre de estas personas (Ver resultados de las encuestas en los anexos).

7) Propuesta del proyecto o estrategia para el mejoramiento

7.1 Presentación de la organización

7.1.1 Reseña histórica de la organización

Virrey Solís I.P.S nace en el año 1982 en el barrio Olaya, al sur de Bogotá , gracias a la iniciativa de un grupo interdisciplinario de profesionales vinculados al sector salud, cuya principal motivación era ofrecer servicios de alta calidad y bajo costo a pacientes particulares que no se encontraban dentro del sistema de salud colombiano. (Virrey Solis IPS, 2017)

A partir de la ley 100 de 1993 se creó el Sistema de Seguridad Social Integral, lo cual significó un gran reto para Virrey Solís I.P.S pues permitió abrir la oferta a las EPS del régimen contributivo y del régimen subsidiado. Este nuevo reto también significó el crecimiento en infraestructura, tecnología y recurso humano caracterizados con los mejores estándares de gestión y de calidad. (Virrey Solis IPS, 2017)

Gracias a esto hoy somos una institución acreditada con el mayor número de sedes integradas en red de Colombia. Contamos con 36 sedes y más de 1900 colaboradores que tienen bajo su responsabilidad la atención de más de un millón de usuarios, lo cual nos impulsa a seguir escribiendo esta historia con amor, compromiso y vocación de servicio. (Virrey Solis IPS, 2017)



UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios
Educar con calidad al servicio de todos

7.2.1 Ficha de presentación de la organización

Desde 1982 estamos sirviendo a nuestra comunidad. Virrey Solis, nació como una iniciativa de un grupo interdisciplinario de profesionales vinculados al sector salud, quienes estaban motivados en ofrecer servicios de laboratorio clínico y radiología a pacientes particulares de escasos recursos. Años más tarde gracias a la acogida por parte de la comunidad realizó la ampliación de los servicios a consulta médica general y especializada, odontología y apoyo terapéutico. (Virrey Solis IPS, 2017)

7.2 Plataforma estratégica de la organización

7.3.1 Misión

Somos una Institución Prestadora de Servicios de Salud con sedes integradas en red, enfocada en gestionar el riesgo a través de modelos integrales para prevenir la enfermedad, promover y recuperar la salud.

Nuestra atención es humanizada y segura con criterios éticos, técnicos y científicos, gracias al talento humano de alto desempeño y comprometido en satisfacer las necesidades de nuestros clientes y demás partes interesadas, generando así sostenibilidad financiera. (Virrey Solis IPS, 2017)

7.4.1 Visión



UNIMINUTO
Universidad Minuto de Dios
Credenciales Universitarias Minuto de Dios

En el año 2020 seremos una institución referente por nuestros modelos de atención primaria, generando conocimiento y experiencia para contribuir al desarrollo del sistema de salud Colombiano con base en el mejoramiento continuo de los procesos y en la efectividad clínica. (Virrey Solis IPS, 2017)

7.3 Principios y valores

7.5.1 Principios

- Honestidad.
- Respeto.
- Responsabilidad.

(Virrey Solis IPS, 2017)

7.4 Valores

- Vocación de servicio y actitud de servicio.
- Mejoramiento Continuo.
- Compromiso.

(Virrey Solis IPS, 2017)

8) Objetivos organizacionales

Financiera



UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios
Educar con calidad al servicio de todos

- Generar rentabilidad financiera.

Cliente

- Cumplir las metas definidas para la satisfacción del usuario.
- Lograr reconocimiento de la IPS a nivel nacional.

Interna

- Prevenir la enfermedad y recuperar la salud de nuestra población.
- Desarrollar un sistema de Administración de Riesgos.
- Mejorar los procesos institucionales.
- Afianzar la identificación del cliente interno con la imagen corporativa. (Virrey Solis IPS, 2017)

Aprendizaje

- Atraer, mantener y desarrollar un recurso humano competente y de alto desempeño.
- Fortalecer la cultura empresarial basada en los valores corporativos.
- Fortalecer un clima organizacional que facilite el trabajo en equipo y el bienestar de los colaboradores.
- Fortalecer la gestión tecnológica y de sistemas de información que apoye la gestión de la compañía y la toma de decisiones. (Virrey Solis IPS, 2017)

8.1 Políticas de la organización



Política de humanización de la gestión

En Virrey Solís I.P.S. basados en nuestra filosofía de asesoría y acompañamiento a nuestros usuarios y sus familias, nos comprometemos con una atención humanizada, que promueva el respeto por la dignidad humana, la comunicación asertiva y cordial entre colaboradores, usuarios y terceros que contribuya con el abordaje integral de los aspectos bio-psico-sociales del ser humano, generando valor en cada uno de los procesos de atención de la organización. (Virrey Solis IPS, 2017)

Política tecnológica

En Virrey Solís I.P.S. contamos con procedimientos estandarizados que garantizan la adecuada adquisición, renovación y gestión de la tecnología acorde con los servicios ofertados y las necesidades de nuestra población, contribuyendo así a la calidad de la atención y a la seguridad de nuestros usuarios, colaboradores y entorno.

4.2.3.3 Política de Seguridad y Salud en el Trabajo

En Virrey Solís I.P.S. estamos comprometidos con la seguridad del paciente en el marco de su sistema de administración de riesgos, brindando a los usuarios y sus familias la protección de sus derechos y la minimización de los riesgos de la atención en salud. Promueve la cultura de seguridad en un ámbito justo, educando a sus colaboradores en el conocimiento y desarrollo de prácticas seguras. Cuenta con un sistema de auditoría, reporte y búsqueda activa de eventos e incidentes con el fin de identificar situaciones que permitan tomar acciones para el mejoramiento continuo de nuestro servicio de salud. (Virrey Solis IPS, 2017)



Política en seguridad y salud en el trabajo en el SG-SST.

Decreto 1072 de 2015

Artículo 2.2.4.6.5. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST). El empleador o contratante debe establecer por escrito una política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) que debe ser parte de las políticas de gestión de la empresa, con alcance sobre todos sus centros de trabajo y todos sus trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluyendo los contratistas y subcontratistas. Esta política debe ser comunicada al Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda de conformidad con la normatividad vigente. (Política en seguridad y salud en el trabajo en el SG-SST, 2017)

Decreto 1443 de 2014, art. 5

Artículo 2.2.4.6.6. Requisitos de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST). La Política de SST de la empresa debe entre otros, cumplir con los siguientes requisitos:

1. Establecer el compromiso de la empresa hacia la implementación del SST de la empresa para la gestión de los riesgos laborales.
2. Ser específica para la empresa y apropiada para la naturaleza de sus peligros y el tamaño de la organización.



3. Ser concisa, redactada con claridad, estar fechada y firmada por el representante legal de la empresa.
4. Debe ser difundida a todos los niveles de la organización y estar accesible a todos los trabajadores y demás partes interesadas, en el lugar de trabajo; y
5. Ser revisada como mínimo una vez al año y de requerirse, actualizada acorde con los cambios tanto en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), como en la empresa.

Decreto 1443 de 2014, art. 6

Artículo 2.2.4.6.7. Objetivos de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST). La Política de SST de la empresa debe incluir como mínimo los siguientes objetivos sobre los cuales la organización expresa su compromiso:

1. Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles.
2. Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa; y
3. Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales. (Política en seguridad y salud en el trabajo en el SG-SST, 2017)

Política en RSE ambiental

En Virrey Solís I.P.S. estamos comprometidos con el desarrollo integral de nuestro talento humano, la sostenibilidad del medio ambiente, la gestión ética y



UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios
Educación de calidad al alcance de todos

responsable con la comunidad y proveedores generando resultados en la salud de nuestros usuarios. (Virrey Solís IPS, 2017)

Política de calidad

En Virrey Solís I.P.S. S.A., estamos comprometidos con la satisfacción de las necesidades y expectativas de nuestros usuarios y sus familias, a través de:

- El cumplimiento de los requisitos legales aplicables
- La Mejora continua de nuestros procesos.
- La Seguridad y minimización de los riesgos en la prestación del servicio
- Pertinencia médica.
- El Desarrollo organizacional y del talento humano
- El Fortalecimiento de las relaciones de confianza con nuestros proveedores, clientes y aliados estratégicos dentro de un proceso de mutuo beneficio. (Virrey Solís IPS, 2017)



8.3 Mapa de procesos de la organización

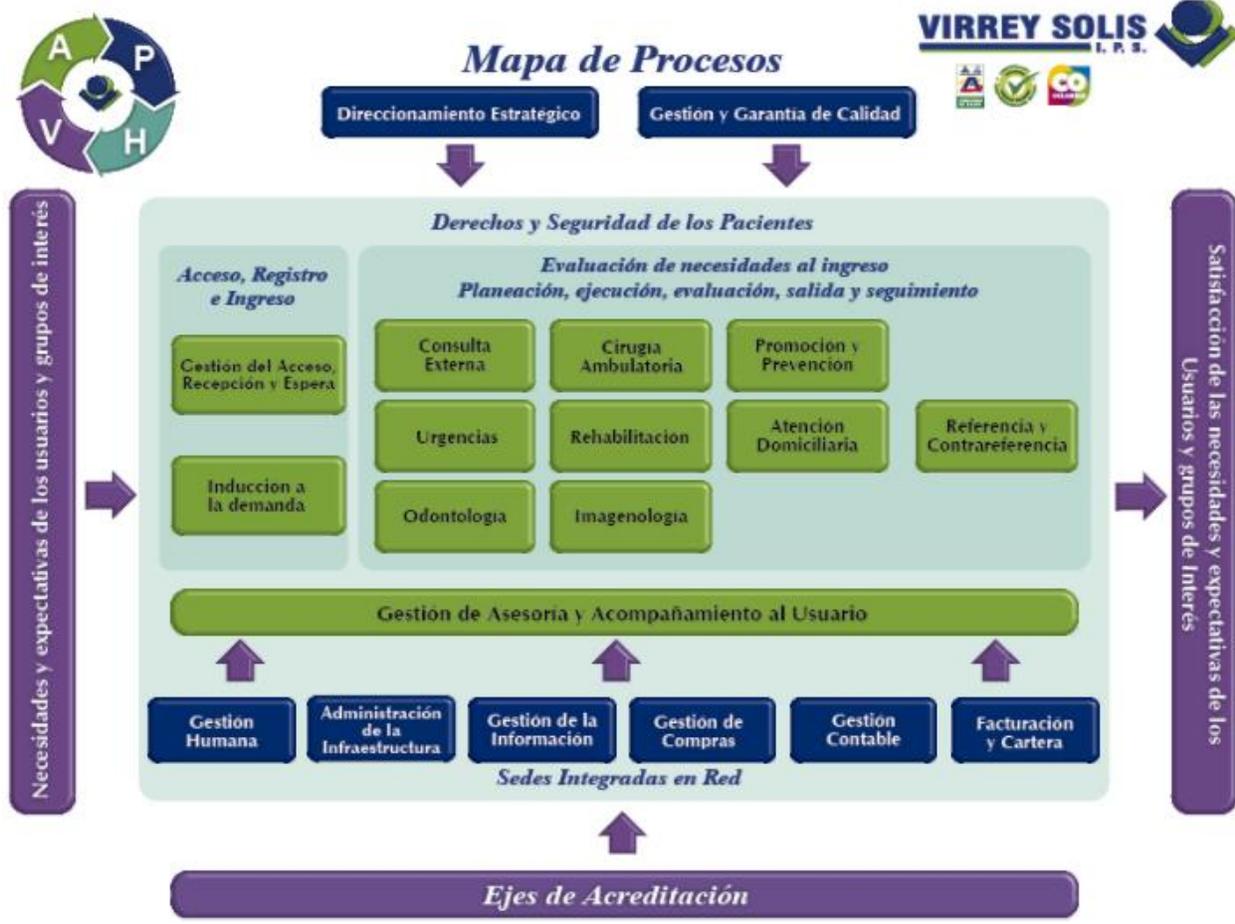


Ilustración 6 Mapa de Procesos Virrey Solis

9) Plan de mejora

9.1 Presentación del plan de mejora

Teniendo en cuenta los distintos beneficios que conlleva la aplicación de un proceso de Facturación Electrónica, se propone presentar un plan de mejoramiento del proceso de facturación ante la entidad, que les permita potencializar la integración de una herramienta tecnológica con los procesos financieros de la organización.



9.2 Objetivos del plan de mejora

- Automatizar los procesos internos para mejorar la productividad dentro de la organización y disminuir los tiempos de recaudo.
- Disminuir el uso de papel para la impresión de factura física contribuyendo con la protección del medio ambiente.
- Garantizar la seguridad, integridad y disponibilidad de las transacciones comerciales en la organización.

9.3 Marco de conceptos

Facturación: La factura es un documento con valor probatorio y que constituye un título valor, que el vendedor entrega al comprador y que acredita que ha realizado una compra por el valor y productos relacionados en la misma. (Nacionales D. d., 2017)

DIAN: Dirección de impuestos y aduanas nacionales. (Nacionales D. d., 2017)

CUFE: Código único de facturación electrónica. (Nacionales D. d., 2017)

Política: a política es una actividad orientada en forma ideológica a la toma de decisiones de un grupo para alcanzar ciertos objetivos. (Nacionales D. d., 2017)



Mejora continua: El proceso de mejora continua es un concepto del siglo XX que pretende mejorar los productos, servicios y procesos. Postula que es una actitud general que debe ser la base para asegurar la estabilización del proceso y la posibilidad de mejora. (Nacionales D. d., 2017)

Estándar: Que sirve de patrón, modelo o punto de referencia para medir o valorar cosas de la misma especie. (Nacionales D. d., 2017)

XML: Lenguaje de Mercado Extensible. (Nacionales D. d., 2017)

Digital: es aquello relativo a los dedos (las extremidades de las manos y los pies del ser humano). El concepto, de todas formas, está estrechamente vinculado en la actualidad a la tecnología y la informática para hacer referencia a la representación de información de modo binario (en dos estados). (Nacionales D. d., 2017)

Automatización: Aplicación de máquinas o de procedimientos automáticos en la realización de un proceso o en una industria. (Nacionales D. d., 2017)

Normalización: La normalización (también denominada estandarización) es el proceso de elaborar, aplicar y mejorar las normas que se aplican a distintas actividades científicas, industriales o económicas con el fin de ordenarlas y mejorarlas. La asociación estadounidense para pruebas de materiales (ASTM) define la estandarización como el (Nacionales D. d., 2017)



Proveedor: Un proveedor es un profesional o empresa que abastece a otros profesionales o empresas con existencias o servicios dirigidos directamente a la actividad.

(Nacionales D. d., 2017)

9.4 Fases para la implementación del plan de mejora.

- Levantamiento de información y proceso de facturación actual
- Estudio de proveedores.
- Selección del proveedor del software de facturación.
- Diseño y alcance de la solución a implementar.
- Implementación del software.
- Realización de pruebas funcionales del aplicativo
- Verificación de cumplimiento necesidades a satisfacer por el aplicativo
- Generación de los nuevos procesos en la facturación.
- Capacitación de concientización al personal involucrado en el cambio.
- Capacitación al personal del manejo del software tanto de administración como de operación.
- Puesta en producción del aplicativo.
- Seguimiento del Proceso de Facturación.
- Resolución de dudas, inquietudes y errores que surjan.
- Finalización del proyecto.



9.5 Diagrama de flujo para el proyecto

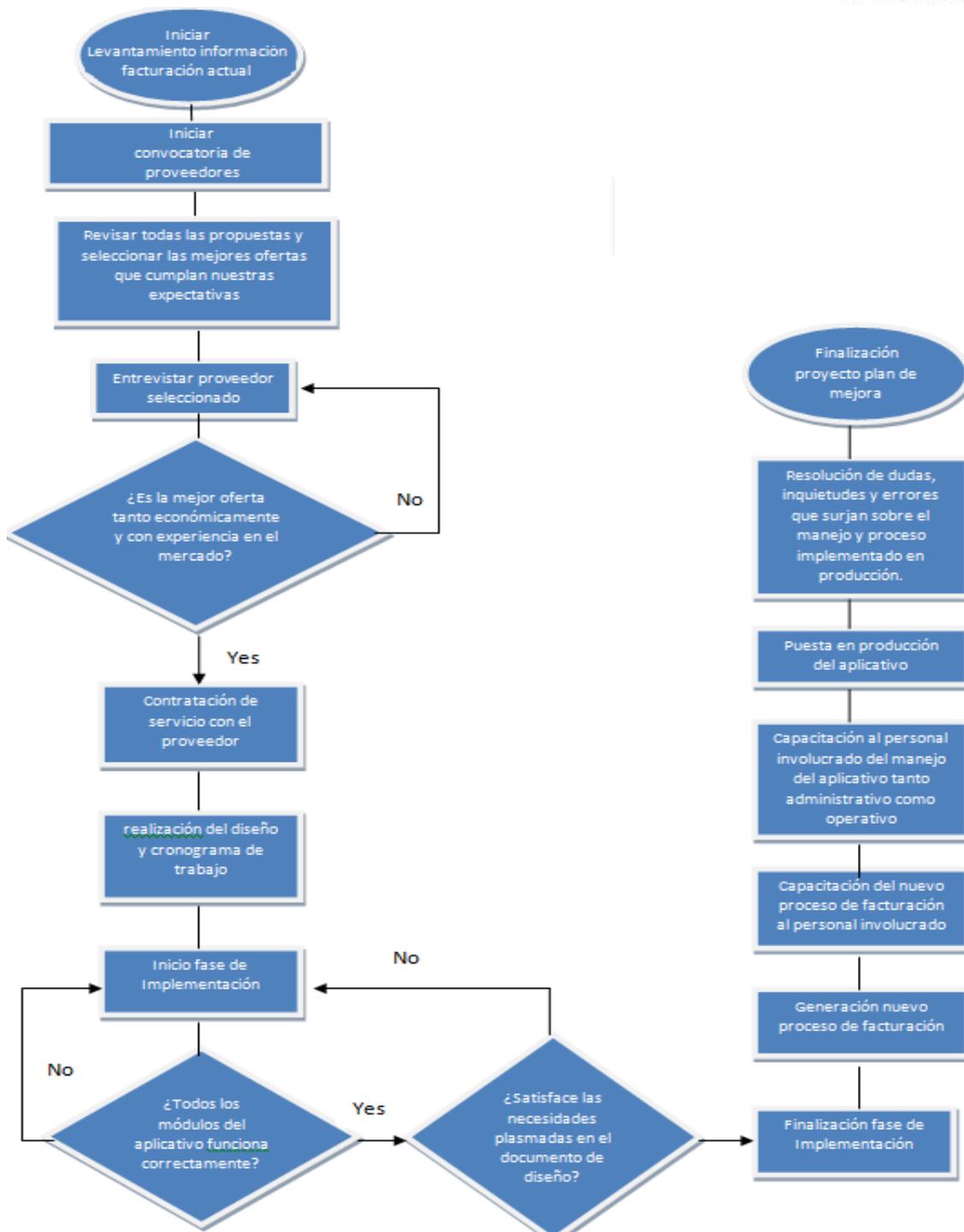


Ilustración 7 Diagrama de Flujo Proyecto

9.6 Plan de acción para el seguimiento de las actividades a proponer en el plan de mejora

- Presentación Ejecutiva del Plan
- Definición de Objetivos del Plan
- Definición de líneas Principales de Acción
- Establecimiento de dependencias Jerárquicas y Responsabilidades Generales
- Cronograma de Actividades
- Responsabilidades y Apoyos
- Supervisiones
- Decisiones Estratégicas
- Divulgación
- Actualizaciones

(Plan de acción para la ejecución de metas y tareas, 2017)

10) Conclusiones y recomendaciones

10.1 Conclusiones

10.2 Frente a: diagnóstico y análisis

La sociedad actual constantemente se encuentra en una evolución tecnológica y para que una entidad se mantenga fuerte y competitiva ante su competencia en mercado por ende todas las entidades con o sin ánimo de lucro deben estar a la vanguardia de la tecnología en cada una de las áreas que la componen por su propio beneficio, la entidad Virrey Solis IPS actualmente maneja un sistema de facturación física con grandes



problemas de disponibilidad, conservación y fiabilidad de información debido a que el material del que se compone con el tiempo sufre degradación y la información en algunos casos se vuelve ilegible o sencillamente esta información sufre pérdidas totales, esto ha generado distintos problemas entre los cuales se encuentra la mala toma de decisiones en base a que la información que se tiene no es fiable por las distintas situaciones planteadas.

Anteriormente otro problema presentado por este mismo tema es la declaración de los movimientos financieros de la entidad ante los distintos entes legales de control a esto también podemos sumar errores humanos en la ejecución de procesos que pueden ser suprimidos con la automatización de estos mismos de igual forma por momentos se han evidenciado demoras en la entrega o disponibilidad de la información y altos costos en la generación, conservación o manutención y transporte de esta misma todo esto se puede optimizar con la automatización de estos.

Con base a los distintos beneficios que conlleva tener una facturación electrónica a nivel legal, la dirección de impuestos y aduanas nacionales “DIAN” desde el año 2015 está buscando modificar el sistema de facturación físico de las entidades privadas y públicas medianas y grandes por tal motivo ellos generaron el decreto 2242 que están compuestos por distintos artículos sobre el uso de facturación electrónica que dan validez, garantía y fiabilidad ante el gobierno y la ley sobre la utilización de esta, gracias a esto la entidad puede solucionar sus problemas actuales garantizando su transparencia legal sobre su información financiera la cual se ve afectada constantemente por la utilización del sistema de facturación tradicional.

La implementación de un sistema de facturación digital en la entidad Virrey Solis IPS tendría muchos beneficios tanto legales como procedimentales en los procesos de facturación y esto generará ante la sociedad una imagen de legalidad y por ende

confiabilidad ante clientes e inversionistas, adicionando a esto la mitigación de varias problemáticas presentadas actualmente también con obtención de otros beneficios que no son objetivos del proyecto pero que traen consigo en el momento que sea implementado el proyecto.

10.3 Frente a: Propuesta del proyecto o estrategia para el mejoramiento

El plan de mejora requiere de la concientización de cambio de los colaboradores de modo que se asuma la implementación del software como una oportunidad para cumplir las metas de la organización y ser más eficientes en el cumplimiento de las políticas internas. La automatización del proceso permite que se minimicen errores en la operación y se garantice una política de pagos a máximo 30 días.

La actualización de software depende del proveedor a contratar por lo cual este debe garantizar una constante capacitación a los funcionarios que intervienen en el proyecto de modo que se pueda garantizar el pleno funcionamiento del aplicativo y su utilización.

Para que el plan de mejoramiento tenga éxito en la implementación se deben definir fechas límite a cada una de las actividades que componen el proceso de implementación y puesta en producción.

Para garantizar el cumplimiento de las fechas de entrega se debe tener el apoyo y predisposición de todos los colaboradores que de una forma u otra intervengan en la implementación del proyecto por ende cada uno de ellos debe tener clara la importancia

del proyecto para la entidad y para lograr esto se deben realizar charlas de sensibilización a cada colaborador que intervenga en el proceso del cambio.

Es importante realizar un seguimiento constante los primeros meses después ser implementada la facturación electrónica en la entidad para realizar las respectivas retroalimentaciones a los colaboradores frente al proceso nuevo al que se ven enfrentados adicional a esto solucionar problemas que no se tenían identificados en el panorama y tomar decisiones para mitigarlos.

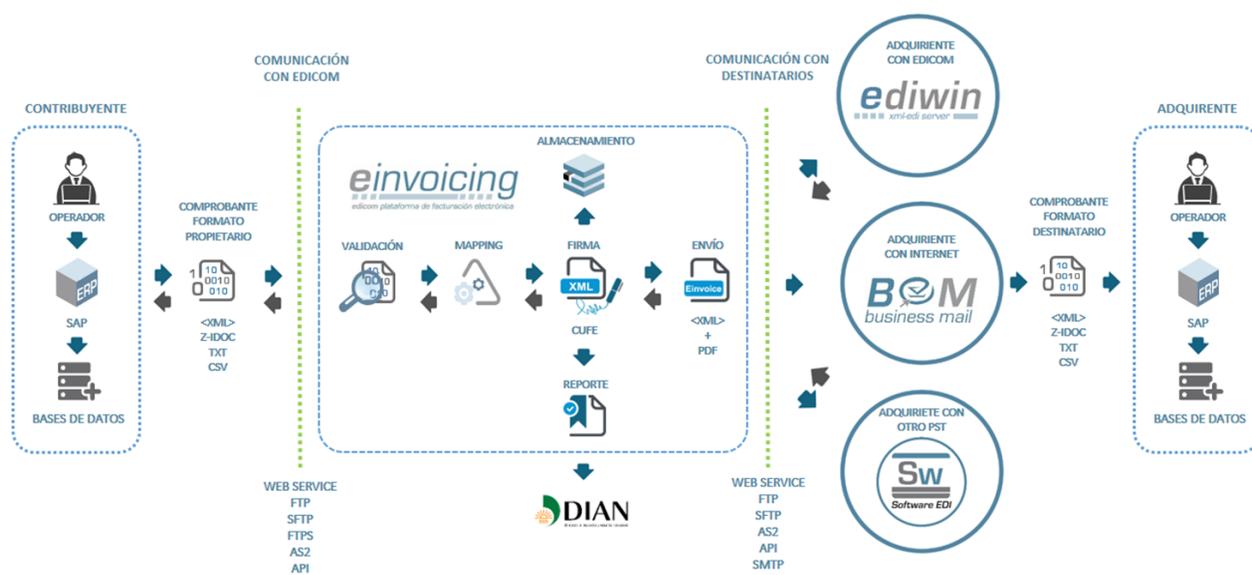


Ilustración 8 Modelo de Implementación

10.4 Frente a: Plan de mejora

La Implementación del plan permitirá el mejoramiento de la comunicación tanto interna como externa para el trámite de la facturación.



La automatización del proceso de factura electrónica contribuirá a una mayor credibilidad ante los proveedores, aumento en la productividad y mejoramiento en la imagen corporativa de la organización.

La IPS virrey solís cumple con los requerimientos mínimos para la implementación de la factura electrónica que está conformado por 2 procesos básicos que son la emisión y recepción de facturas en medio digital.

Con esta propuesta se busca que la ips Virrey Solis cuente con la información necesaria para realizar una evaluación completa sobre el nuevo modelo de facturación electrónica, sus actores y sobre cómo su implementación puede optimizar diferentes procesos al interior de la organización.

10.5 Frente a: Plan de acción para el seguimiento de las actividades a proponer en el plan de mejora

11) Recomendaciones

El soporte del aplicativo debe estar respaldado tanto por el proveedor del software como del fabricante y se debe garantizar la disponibilidad de este 7X24.

El proveedor que se seleccione debe cumplir con todos los requerimientos mínimos establecidos por la dirección de impuestos y aduanas nacionales (DIAN).



Una vez la organización manifieste su interés por implementar el nuevo modelo de factura electrónica, dispondrá de 3 meses para realizar las pruebas de habilitación en el servicio dispuesto por la DIAN. Luego de superar con éxito dichas pruebas deberá iniciar a facturar dentro de los tres meses siguientes de notificada la resolución que le establece la obligación.



12) Referencias

- Bernal, C. (2014). *Introducción a la Administración de las Organizaciones*. En C. Bernal. Pearson.
- Empleados Virrey Solis, A. F. (06 de 2017). *Método de observación y Análisis de Tiempos*. (M. Cardenas, Entrevistador)
- Nacionales, D. d. (28 de 11 de 2007). *Propiedad de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.* Obtenido de <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=39787>
- Nacionales, D. d. (2017). *DIAN*. Obtenido de <http://www.dian.gov.co/>
Plan de acción para la ejecución de metas y Tare. (s.f.).
Plan de acción para la ejecución de metas y tareas. (2017). Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/plan-accion-ejecucion-metas-tareas/>
- Política en seguridad y salud en el trabajo en el SG-SST.* (2017). Obtenido de <http://decreto1072.co/libro-2-regimen-reglamentario-sector-trabajo/parte-2-reglamentaciones/titulo-4-riesgos-laborales/capitulo-6-sistema-de-gestion-de-la-seguridad-y-salud-en-el-trabajo/politica-en-seguridad-y-salud-en-el-trabajo-en-el-sg-sst/>
- Tipos de Investigación.* (2017). Obtenido de <https://explorable.com/es/investigacion-cuantitativa-y-cualitativa>
- Virrey Solis IPS.* (2017). Obtenido de <http://www.virreysolisips.com/>



13) Anexos

ENCUESTA DE MEDICION CULTURA ORGANIZACIONAL DE LA EMPRESA VIRREY SOLIS
 AREA FINANCIERA

- 1- ¿Cuál es su apreciación del proceso de facturación que tiene la compañía actualmente?
- Cumple totalmente con las expectativas de los proveedores.
 - Responde a las necesidades de la compañía.
 - Garantiza el cumplimiento de los objetivos pero con demoras y algunos errores.
 - Es deficiente y obsoleto para el crecimiento que ha tenido la empresa.
- 2- ¿Considera usted que el proceso de facturación que tiene la compañía es el adecuado para el tamaño de la organización?
- Si
 - No
- 3- ¿Si se pudiera mejorar algo del proceso de facturación, que sería lo primero que tendría en cuenta?
- Los recursos
 - El personal.
 - La automatización del proceso.
 - Eliminación de documentos físicos.
- 4- Cree usted que el incumplimiento de la política de pagos es causada por?
- El crecimiento de la compañía en el tiempo.
 - Permanecer con el mismo procedimiento desde la creación de la compañía.
 - La falta de implementación de tecnología.
 - Todas las anteriores.
 - Otra, Cuál?
- 5- ¿Cree usted que manejar y manipular un sistema de facturación digital es más complicado y puede generar más errores que el proceso actual?
- Si
 - No
- 6- La implementación de nuevas tecnologías en el modelo de facturación ¿qué consecuencias creería que traería para su trabajo?
- mayor esfuerzo en la labor que se realiza
 - facilitación y optimización del proceso realizado para la facturación
 - complicación e incumplimientos en la realización de la facturación
 - ninguna de las anteriores
- 7- ¿Está dispuesto a aprender nuevos procesos para ejercer su labor diaria en la entidad?
- Si
 - No
- 8- ¿Qué beneficios traerá para usted la implementación de un sistema de facturación digital?
- Reducción del costo de los gastos de facturación
 - Seguridad y rapidez en la emisión de comprobantes
 - Simplificación de los procedimientos administrativos
 - Mejorar el servicio al cliente
 - Reduce errores en el proceso de generación, captura, entrega y almacenamiento.
 - Todas las anteriores
- 9- ¿Usted espera que un sistema de información digital optimizaría y disminuiría los gastos económicos de la entidad frente al proceso actual?
- Si
 - No
- 10- ¿Piensa que la tecnología es el camino para que cualquier entidad sea más competitiva ante la competencia?
- Si

Ilustración 9 Encuesta Aplicada para medir la Persección al Cambio

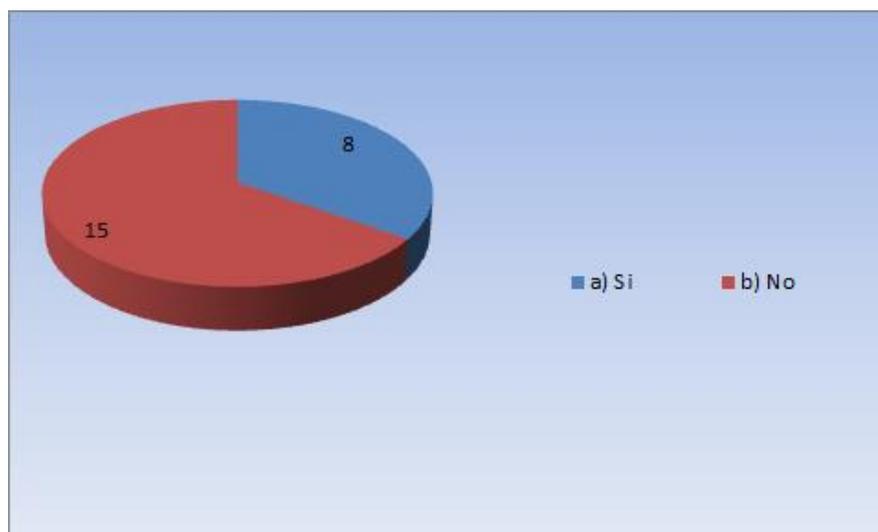


Resultados

1) ¿Cuál es su apreciación del proceso de facturación que tiene la compañía actualmente?



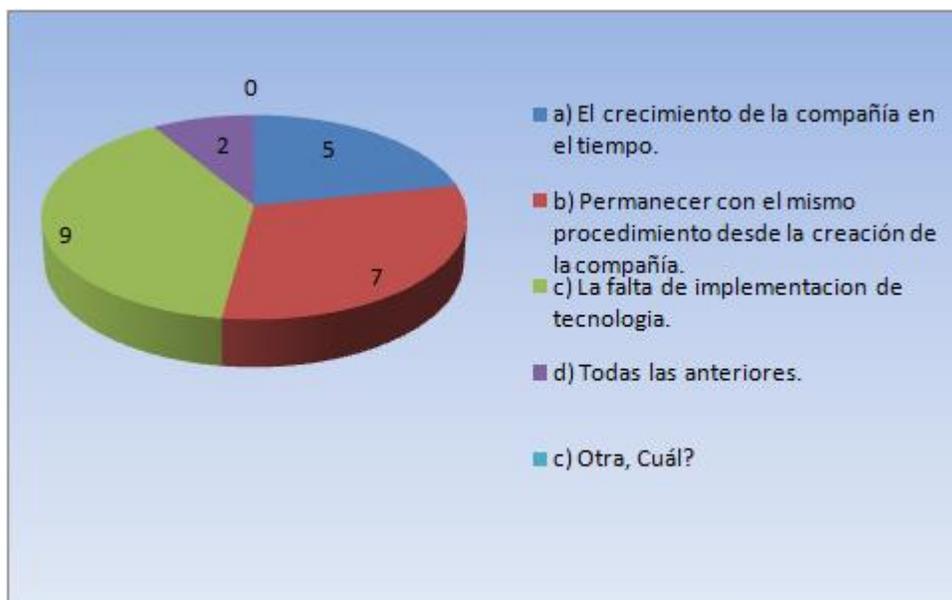
2) ¿Considera usted que el proceso de facturación que tiene la compañía es el adecuado para el tamaño de la organización?



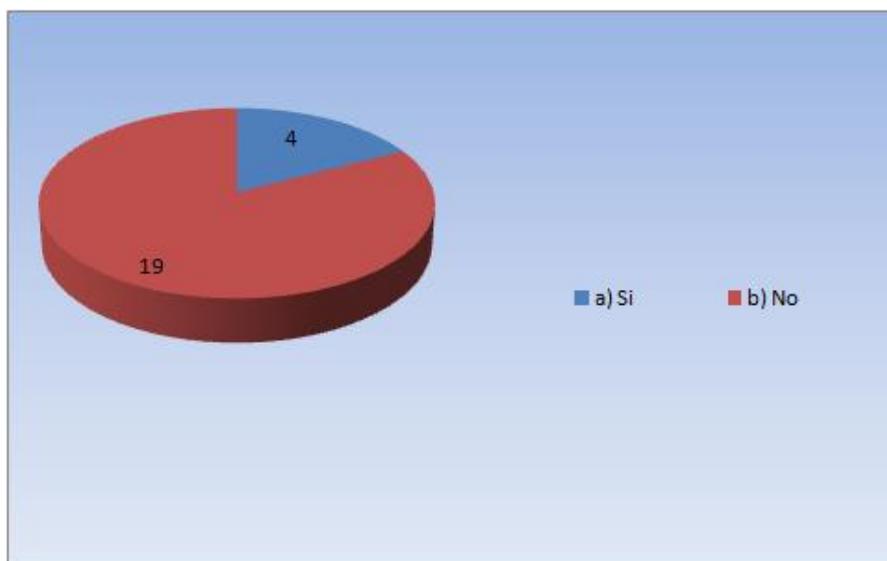
3) ¿Si se pudiera mejorar algo del proceso de facturación, que sería lo primero que tendría en cuenta?



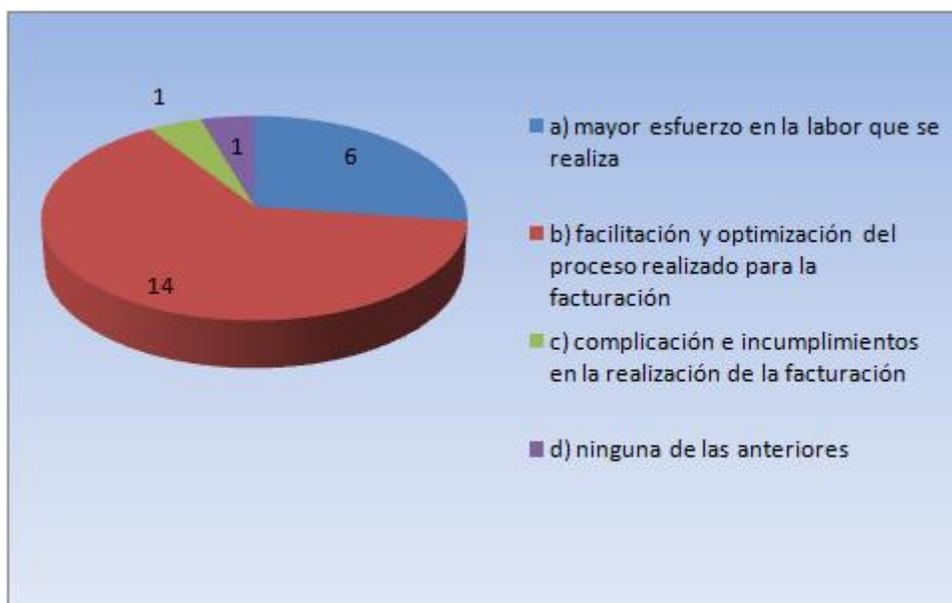
4) ¿Cree usted que el incumplimiento de la política de pagos es causada por?



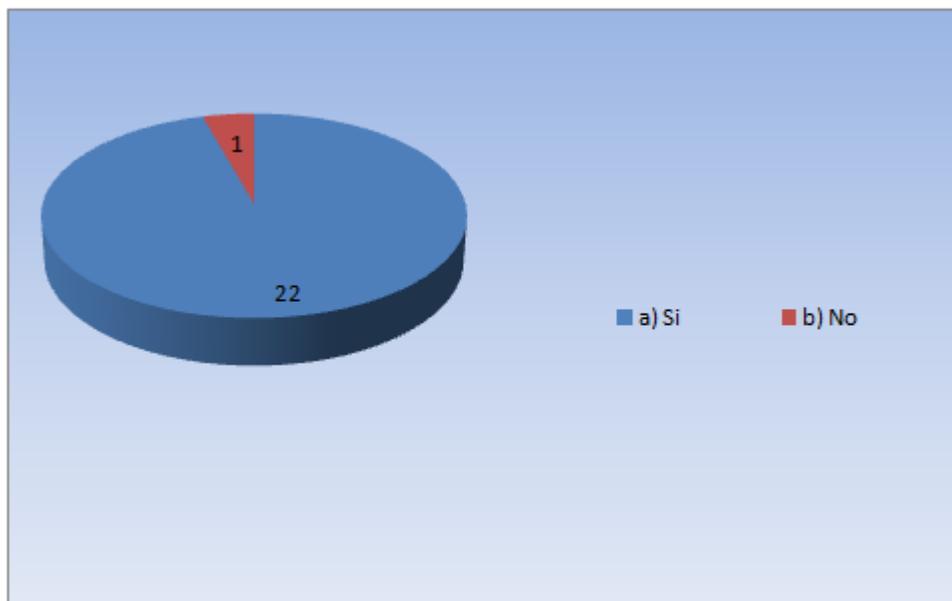
5) ¿Cree usted que manejar y manipular un sistema de facturación digital es más complicado y puede generar más errores que el proceso actual?



6) La implementación de nuevas tecnologías en el modelo de facturación ¿Que consecuencias creería que traería para su trabajo?



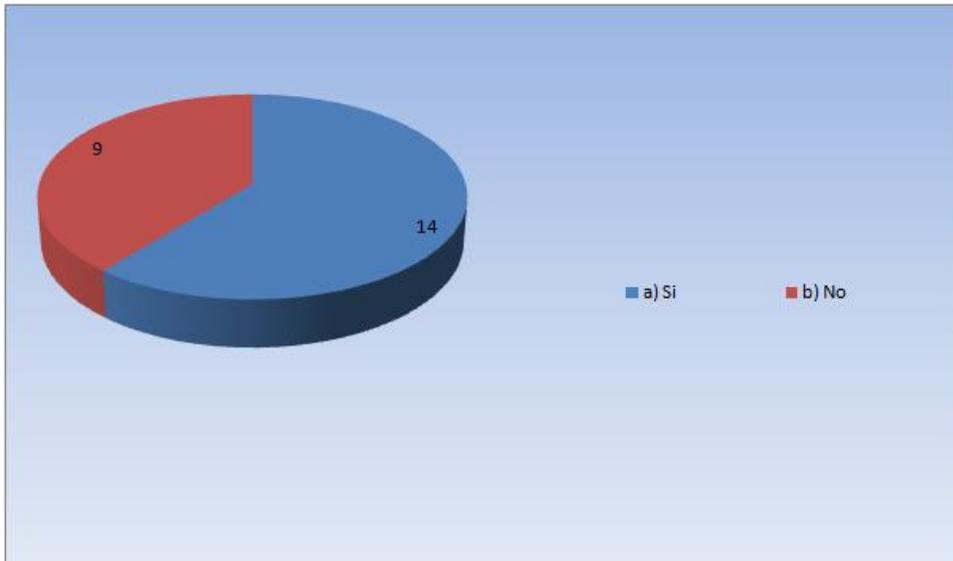
7) ¿Está dispuesto a aprender nuevos procesos para ejercer su labor diaria en la entidad?



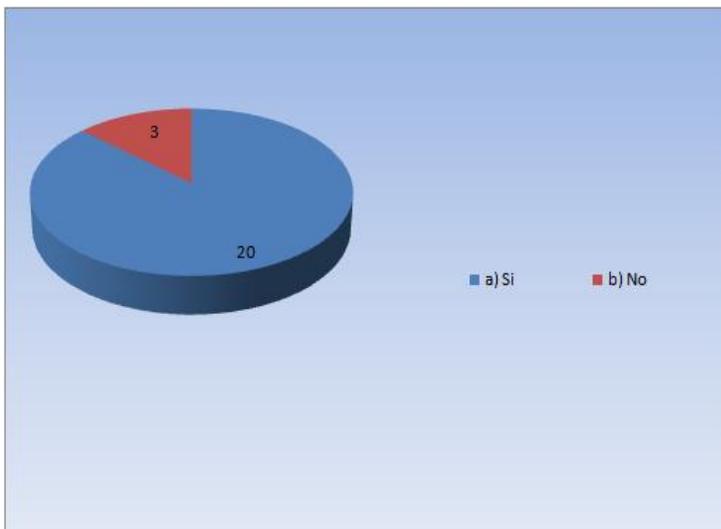
8) ¿Qué beneficios traerá para usted la implementación de un sistema de facturación digital?



9) ¿Usted espera que un sistema de información digital optimizaría y disminuiría los gastos económicos de la entidad frente al proceso actual?



10) ¿Piensa que la tecnología es el camino para que cualquier entidad sea más competitiva ante la competencia?





Qué es la factura electrónica

Documento que soporta transacciones de venta bienes y/o servicios y que operativamente tiene lugar a través de sistemas computacionales y/o soluciones informáticas permitiendo el cumplimiento de las características y condiciones en relación con la expedición, recibo, rechazo y conservación. (Nacionales D. d., 2007)

Características de la Factura Electrónica.

- Utilizar el formato electrónico de generación XML estándar establecido por la DIAN.
- Llevar numeración consecutiva autorizada por la DIAN.
- Cumplir requisitos del 617 ET y discriminar el impuesto al consumo cuando sea del caso.
- Incluir firma digital o electrónica para garantizar autenticidad e integridad y no repudio de la factura electrónica, de acuerdo con la política de firma adoptada por la DIAN.
- Incluir el Código Único de Factura Electrónica CUFE

(Nacionales D. d., 2017)

Modelo de operación de la Factura Electrónica



Ilustración 10 Proceso de Facturación Electrónica Planteado Por la DIAN

El modelo de facturación adoptado a través del Decreto 2242 de 2015 busca masificar el uso de la factura electrónica en Colombia a través de facilitar la interoperabilidad entre quienes facturan electrónicamente y quienes adquieren bienes que son facturados por ese medio. Para facilitar la interoperabilidad se cuentan con los siguientes elementos:

Un formato estándar de generación de la factura en XML, formato que para su construcción utiliza el estándar UBL V2, el cual es definido por la DIAN y es de uso obligatorio para quienes facturan electrónicamente. Otros formatos estándar relacionados con el proceso de facturación son las notas débito y crédito a través de las cuales se realizan ajustes a las facturas emitidas; estos formatos XML igualmente son obligatorios.

La firma electrónica y/o digital es elemento que permite garantizar la integridad,



autenticidad y no repudio de la factura electrónica.

Disponer de una representación gráfica de la factura electrónica para aquellos adquirentes que no reciben el formato estándar electrónico, con elementos gráficos como los códigos QR.

La DIAN dispone de un servicio electrónico para pruebas de habilitación, recepción de ejemplares de factura electrónica, autorización de proveedores tecnológicos y un catálogo con la información de los actores participantes en el modelo de factura electrónica.

El modelo contempla que quienes deseen pueden voluntariamente postularse para facturar electrónicamente y también le otorga facultades a la DIAN para seleccionar a contribuyentes y/o sectores para que facturen por este medio.

Esta modalidad de operación representa para las empresas una disminución del costo de facturación y un aumento de su productividad. (Nacionales D. d., 2017)

¿Cómo se pueden generar la Factura Electrónica?

A través de sistema de facturación del contribuyente o contratando los servicios de un proveedor tecnológico, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 2242 de 2015.

Actores de la Factura Electrónica:



- Facturador Electrónico
- Adquirente
- Proveedor Tecnológico

¿Quiénes facturarán electrónicamente?

- Los obligados a facturar seleccionados por la DIAN, mediante resolución de carácter general.
- Quienes opten voluntariamente por facturar electrónicamente.

Documentos que pueden ser emitidos electrónicamente:

- Respecto de lo regulado por el Decreto 2242 de 2015 como mínimo lo siguiente:
- Facturas
- Notas Crédito
- Notas Débito
- Acuse de recibo

RESOLUCIONES DIAN

Considerando

Que el artículo 684-2 del Estatuto Tributario prevé que la dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales podrá prescribir para determinados contribuyentes o sectores la adopción de sistemas técnicos para el control de la actividad productora de renta.

Que el decreto 1929 del 2007 reglamentó el artículo 616-1 del Estatuto Tributario.



Que este decreto en su artículo 1° definió la factura electrónica y estableció que la autorización de numeración de facturación que debe solicitar el obligado a facturar, corresponde a la misma autorizada para la factura por computador.

Que según el artículo 4° de la misma normativa, la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales debe establecer las características y requisitos del contenido técnico de control de la factura electrónica y de las notas crédito.

Que de conformidad con el artículo 8° del mismo decreto, la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales debe establecer los términos en los cuales el obligado a facturar, que opten por utilizar la factura electrónica, informará a la DIAN las distintas situaciones relacionadas con el uso de la factura electrónica y demás aspectos relacionados con el ejercicio de esta modalidad.

Que conforme al artículo 9° del Decreto 1929 de 2007, la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales debe establecer el contenido y las condiciones de tiempo, modo, lugar y especificación técnica de la información que los obligados que opten por facturar en forma electrónica y los adquirentes deben entregar a la Entidad.

En mérito de lo expuesto, el Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

(Nacionales D. d., 2007)

Beneficios y Ventajas

- Eliminación de riesgo de pérdida de documentos físicos



- Hace eficiente la gestión documental
- Cuidado y protección del medio ambiente
- Consulta en línea.
- Facilidad en las transacciones
- Facilita la trazabilidad y seguridad de operaciones
- Mejora la gestión de cobro
- Ahorro en costos de impresión, despacho, y almacenamiento.
- Procesos administrativos más rápidos y eficientes. Integración de procesos misionales, logísticos, contables, financieros y administrativos.
- Mejora la relación cliente/Proveedor

Plazos para Facturar Electrónicamente

Para quienes seleccionen la DIAN:

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10° del Decreto 2242 de 2015 las resoluciones de la DIAN que fijen los seleccionados obligados a facturar electrónicamente entrarán en vigencia en un plazo no inferior a tres (3) meses después de su publicación en el Diario oficial, lo anterior, sin perjuicio del plazo adicional de tres (3) meses que otorga el artículo 684-2 del Estatuto Tributario para que la DIAN pueda hacer exigible la facturación electrónica.

- Para quienes opten voluntariamente por habilitarse a facturar electrónicamente:
- Luego de manifestar su interés de facturar electrónicamente, dispondrá de 3 meses para realizar las pruebas de habilitación en el servicio dispuesto por la DIAN. Luego de superarlas satisfactoriamente deberá iniciar a facturar dentro de los tres meses luego de notificada la resolución que le establece la obligación.

Requisitos para participar Factura Electrónica



Para participar en el modelo de Factura electrónica el interesado debe pertenecer a uno de estos grupos: Las personas naturales o jurídicas que de acuerdo con Estatuto Tributario tienen la obligación de facturar y sean seleccionadas por la DIAN para expedir factura electrónica, las personas naturales o jurídicas que de acuerdo con el Estatuto Tributario tienen la obligación de facturar y opten voluntariamente por expedir factura electrónica y personas que no siendo obligadas a facturar de acuerdo con Estatuto Tributario y/o decretos reglamentarios, opten por expedir factura electrónica. En cualquiera de los casos, las personas naturales o jurídicas deberán surtir procedimiento habilitación previsto en el artículo 10 del Decreto 2242 de 2015. (Nacionales D. d., 2007)

¿Qué es la habilitación?

Es el procedimiento establecido por la DIAN a través del cual los sujetos seleccionados por la DIAN para facturar electrónicamente o que optaron voluntariamente por ello, realizan entre otras, las pruebas tecnológicas tendientes a demostrar que el software que han dispuesto para facturar electrónicamente, cumple con las condiciones técnicas de expedición (generación -entrega) de la factura electrónica, recibo, rechazo.

¿En qué consiste la Autorización?

Es el evento en el sistema de Facturación Electrónica, que le otorga a los participantes denominados Proveedores tecnológicos, autorización para ofrecer sus servicios a los obligados a facturar y a los adquirentes, que así lo decidan. Para poder obtener esta autorización un Proveedor tecnológico deberá entre otros requisitos, surtir el procedimiento de habilitación. (Nacionales D. d., 2007)