DISEÑO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA PARA LA EMPRESA PRODUCTOS YUPI S.A.S CONFORME AL DECRETO 2242 DE 2015 INCORPORADO AL DECRETO 1625 DE 2016.

LISBETH BARCO MORALES
CÓDIGO 200626419
MARIA FERNANDA DE LA FUENTE BECERRA
CÓDIGO 201326814

TRABAJO DE GRADO
PARA OPTAR AL TÍTULO DE CONTADOR PÚBLICO

CALI
UNIVERSIDAD DEL VALLE
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN
PROGRAMA ACADÉMICO DE CONTADURÍA PÚBLICA
2018

CONTENIDO

1. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN 13

1.2 Antecedentes Del Problema De Investigación 4
1.3 Formulación Del Problema De Investigación 6
1.4 Sistematización Del Problema De Investigación 7

2. OBJETIVOS 8

2.1 Objetivo General 8
2.2 Objetivos Específicos 8

3. JUSTIFICACIÓN 9

3.1 Teórica 9
3.2 Metodológica 9
3.3 Práctica 10
3.4 Personal 10

4. MARCO DE REFERENCIA 11

4.1 Marco Teórico 11
4.1.1 Teoría de sistemas 11
4.1.2 Teoría de sistemas de información contable 12
4.1.3 Teoría (firma electrónica o soporte electrónico o desarrollo tecnológico) 13
4.1.4 Teoría de procesos 14
4.2 Marco Legal 16
4.2.1 Estatuto tributario 16
4.2.2 Ley 962 de 2005 19
4.2.3 Decreto 2242 de 2015 incorporado al Decreto 1625 de 2016 19
4.2.4 Resolución 000019 del 24 Febrero de 2016. 22
4.2.5 Resolución 0055 del 14 de julio de 2016. 23
4.2.6 Concepto 0907 del 16 de septiembre de 2016 23
4.2.7 Resolución 000072 del 29 de diciembre de 2017. 24
4.2.8 Resolución 000010 del 6 de febrero de 2018. 24
4.3 Marco Conceptual 25
4.4 Marco Contextual 27

5 METODOLOGIA 30

5.1 Tipo de estudio: 30
5.2 Método de Investigación: Método Cualitativo de Estudios de caso 30
5.3 Fuentes y técnicas 31
5.4 Fases de investigación 32
5.4.1 Fase 1 32
5.4.2 Fase 2 33
5.4.3 Fase 3 33

6 SISTEMA DE INFORMACIÓN DE FACTURACIÓN ELECTRONICA 34

6.1 Antecedentes proceso de facturación previo a la aplicación del Decreto 2242 de 2015, incorporado al Decreto 1625 de 2016. 34
6.1.1 Canales de distribución 34
6.1.2 Proceso de facturación 37
6.1.2.1 Flujo rápido – del pedido al envío 37
6.1.2.2 Flujo estándar – del pedido al envío 40
6.2 Recursos tecnológicos, elementos e insumos para el proceso de facturación dada la aplicación del decreto 2242 de 2015 incorporado al decreto 1625 de 2016. 43
6.2.1 Procedimiento para la expedición factura electrónica 43
6.2.2 Sistema técnico de control para la factura electrónica 47
6.2.3 Recursos tecnológicos 50
6.2.3.1 Programa contable Oracle 50
6.2.3.2 Programa de interface Iteria 50
6.2.3.3 Proveedor tecnológico 51
6.2.3.4 Autorización de numeración facturación – servicios informáticos electrónicos DIAN. 52
6.3 Elaboración del manual de procesos de facturación electrónica en la aplicación del decreto 2242 de 2015 incorporado al decreto 1625 de 2016. 54
6.3.1 Pasos para la emisión de la factura electrónica conforme al decreto 2242 de 2015 incorporado en el decreto 1625 de 2016. 55
6.3.2 Actores que intervienen en la emisión de facturación electrónica en productos yupi 57
6.3.3 Manual de procesos de facturación electrónica en la aplicación del decreto 2242 de 2015 incorporado al decreto 1625 de 2016. 59
7 CONCLUSIONES 82
8 BIBLIOGRAFIA ..... **¡Error! Marcador no definido.**

INDICE DE FIGURAS

Figura 1. Elementos de un sistema 12
Figura 2. Elementos de un proceso 15
Figura 3. Organigrama General 29
Figura 4. Organigrama del área comercial 29
Figura 5. Flujo rápido 38
Figura 6. Flujo estándar 40
Figura 7. Participantes que intervienen dentro del proceso de la expedición de la factura electrónica. 45
Figura 8. Pasos para la emisión de la factura electrónica. 55
Figura 9. Ciclo y actores que intervienen en la emisión de factura electrónica. 58
Figura 10. Flujo estándar de facturación. 61

INDICE DE TABLAS

Tabla 1. Descripción actividades flujo rápido 39
Tabla 2. Descripción actividades flujo estándar 42
Tabla 3. Elementos de control. 47
Tabla 4. Resoluciones de facturación DIAN 53
Tabla 5. Descripción de actividades flujo estándar 62

INDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Creación del pedido..... 64
Ilustración 2. Estado de cartera..... 65
Ilustración 3. Registro de pedido. 65
Ilustración 4. Enrutamiento de pedidos..... 66
Ilustración 5. Transacciones / Viajes..... 67
Ilustración 6. Ver solicitudes..... 68
Ilustración 7. Transmisión factura electrónica. 69
Ilustración 8. Pasos del proceso de transmisión 70
Ilustración 9. Estado del documento / Verificación de errores..... 71
Ilustración 10. Finalización del proceso / Visualización del reporte 73
Ilustración 11. Reporte estado de facturación 74
Ilustración 12. Ingreso al Cen Financiero..... 75
Ilustración 13. Filtros de búsqueda..... 76
Ilustración 14. Campos del documento / Opciones de descarga 77
Ilustración 15. Otras opciones de descarga..... 78
Ilustración 16. Reporte de error 80
Ilustración 17. Cierre de Sesión, Cen Financiero 80
Ilustración 18. Representación grafica de la factura electronica..... 81

1. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1 Aproximación al problema de investigación

Para empezar a abordar el tema de facturación electrónica se saca a colación la definición textual de la Dirección de impuestos y aduanas nacionales –DIAN- con el fin aclarar el concepto.

> La factura electrónica es, ante todo, una factura, lo cual significa que tiene los mismos efectos legales que una factura en papel, pero se expide y recibe en formato electrónico; es un documento que soporta transacciones de venta de 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 (Dirección de aduanas e impuestos nacionales, 2015, pág. s.p).

Por otro lado, globalmente la factura electrónica fiscal (FE) es uno de los aportes de América Latina a la fiscalidad internacional en apoyo a la lucha contra la evasión, al esfuerzo global de transparencia tributaria, y a la digitalización de las administraciones tributarias. "También puede considerarse como un instrumento de la tercera revolución industrial[1] basada en la generación y difusión de datos" (Barreix & Zambrano , 2018, pág. 22).

Así mismo, "el volumen de facturas electrónicas, a nivel global, intercambiadas alcanzó el año pasado los 36 billones de facturas" (El economista, 2018, pág. s.p). Como modelo único de facturación, la factura electrónica es el presente de muchos países latinoamericanos. En países como México o Brasil, el documento electrónico es utilizado en 100% de las operaciones

[1] Computación, internet y telecomunicaciones; Schwab, 2016

Comerciales. En otros como Argentina, Colombia, Perú, Costa Rica o Uruguay, se trabaja para implantarlo a mediano plazo.

> Los pioneros en su uso son Chile, México y Brasil, donde se ha masificado y avanza en procesos de cumplimiento fiscal, las leyes que han determinado la expansión de la factura electrónica en Latinoamérica persiguen sobre todo objetivos de control y eficiencia en la administración (El economista, 2018).

Uno de los países con un sistema de facturación electrónica más consolidado del mundo es Brasil, “es la mayor potencia mundial en emisión de documentos fiscales electrónicos a través de sus diferentes modelos de factura electrónica (Edicom Connecting Business, 2017, pág. s.p). La factura electrónica -FE- existe en Brasil desde 2003, año de publicación de la norma sobre la transmisión a la Administración Tributaria de los archivos correspondientes a las facturas de electricidad y de servicios de comunicación; en 2005 surge la FE de existencia puramente electrónica, un modelo que se implanta con validez jurídica para todos los fines (Barreix & Zambrano , 2018, pág. 57).

Por otro lado, en Chile la facturación electrónica entró en vigencia hace 15 años, cuando el Servicio de impuestos internos -SII- definió el formato y los estándares del sistema. En agosto de 2002 inició la etapa piloto en la que colaboraron un total de 8 empresas seleccionadas; este piloto concluyó exitosamente el 24 de abril de 2003, fecha en que el SII autorizó a las empresas a emitir documentos tributarios electrónicos legalmente válidos.

> A partir del año 2003 el 1 de septiembre los contribuyentes pudieron comenzar a certificarse voluntariamente como emisores y receptores de e-factura y a obtener la

autorización para operar con documentos tributarios electrónicos -DTE-. Desde el año 2005 el SII provee un sistema gratuito para empresas de emisión reducida (Dirección de aduanas e impuestos nacionales, 2017).

Seguidamente en el año 2014 inicia con la incorporación obligatoria de la facturación electrónica de diferentes grupos de empresas. La entrada de la obligatoriedad dio un gran empujón para los DTE; en el año 2016 la participación de la factura electrónica superó el 88% del total de las facturas emitidas en el país y en abril de 2017 las empresas inscritas eran aproximadamente 561.087 y los DTE emitidos aproximadamente 2.500.000 millones "el objetivo es que para el año 2018 ya todas las empresas del país emitan DTE con la inclusión de las microempresas rurales" (Barreix & Zambrano , 2018, pág. 66)

De igual forma, en México a partir de 2014, el único medio de comprobación fiscal es la factura electrónica por internet, pero hasta antes de ese año, los tres esquemas de comprobación[2] convivieron de manera simultánea, no obstante, desde 2004, el servicio de administración tributaria -SAT- se encontraba preparado para recibir y procesar facturas electrónicas, "la obligatoriedad de la emisión de las facturas electrónicas, se implementó de manera gradual, iniciando por los contribuyentes con mayor capacidad económica y de forma escalonada por los diversos sectores" (Barreix & Zambrano , 2018, pág. 85)

Y, además, en Panamá el proyecto de factura electrónica fue lanzado en diciembre de 2016 y se inició con la conformación del Comité Ejecutivo presidido por el Ministro de Economía y Finanzas. A lo largo del primer semestre del 2017 en el mes de agosto se logró la culminación del diseño conceptual del Modelo de E-factura para Panamá. Este modelo será utilizado por las empresas que participarán en el Plan Piloto previsto a iniciarse durante el primer semestre del

[2] En el SAT se han implementado tres modelos de facturación históricamente: 1. En papel con la intervención de un tercero inicia en la década de los 90 a 2013; 2. La factura electrónica, 2004-2011; 3. La factura electrónica por Internet, 2011-2017.

2018, con la participación de alrededor de 30 empresas representantes de distintos sectores de la economía, las cuales voluntariamente han solicitado participar.

> Por otra parte, acorde al cronograma de actividades del proyecto aprobado por el Comité Ejecutivo, la construcción del Sistema de Factura Electrónica prevista para el segundo semestre de 2017, se encuentra en ejecución. Con lo cual, la Administración Tributaria continúa avanzando en el cumplimiento de importantes hitos a lo largo del programa (Dirección general de ingreso, 2017).

Finalmente, en Colombia el modelo de facturación fue adoptado a través del Decreto 2242 de 2015, compilado en el Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016, y su objetivo principal es la masificación en el uso de la factura electrónica, adicional el parágrafo transitorio segundo del artículo 308 de la Ley 1819 de 2016, establece que los obligados a declarar y pagar IVA y el impuesto al consumo deberán expedir factura electrónica a partir del 1 de enero del año 2019, seguidamente mediante la resolución 000010 de febrero de 2018 se obliga a los Grandes Contribuyentes a implementar la facturación electrónica y da como fecha máxima de implementación el 01 septiembre de 2018.

No obstante lo anterior, la empresa Productos Yupi SAS siendo gran contribuyente debe cumplir con la normatividad y empezar el proceso de diseño e implementación de la factura electrónica, por otro lado, aparte de cumplir con dicha obligación, es una oportunidad para obtener los beneficios que brinda la factura electrónica, beneficios que se pueden ver a corto y mediano plazo, tales como ahorro en papel y espacio, optimización del tiempo y medios de entrega, previene la perdida de documentos y la anulación innecesaria de facturas, entre otras. Para generar factura electrónica tiene dos opciones según la DIAN,

- A través de una solución de facturación electrónica dispuesta por el responsable de facturar.
- O por medio de los servicios de un proveedor tecnológico, de acuerdo con la Normatividad relacionada: Decreto 2242 de 2015, compilado por el Decreto 1625 de 2016 (Dirección de aduanas e impuestos nacionales, 2017, pág. s.p).

Esto implica una situación problemática ya que debe incurrir en diferentes situaciones, consiste en el análisis de un presupuesto para verificar que opción para facturar causa menos costos y mayor beneficio para la empresa, impactos en el procedimiento de las diferentes áreas de la compañía, el cambio cultural que se genera en clientes y proveedores ya que es un proceso que puede tomar tiempo, concientización de los colaboradores para la modificación de procesos de emisión y recepción, la adecuación de procesos de facturación de cada uno de los canales de ventas, entre otros, lo anterior a fin de cumplir con dicha obligación, minimizar recursos y maximizar beneficios.

1.2 Antecedentes Del Problema De Investigación

Para el desarrollo del trabajo se considera necesario recurrir a diferentes fuentes de información, las cuales pueden proporcionar argumentos que permitan sustentar la temática del

trabajo, es por esto que es necesario tomar como referencia algunos trabajos que involucran el tema de Facturación electrónica.

- **Diseño e implementación de la Factura Electrónica como mecanismo para hacer más eficiente el proceso de facturación en Certicámara S.A.**, proyecto de grado elaborado por Brenda Herrera Carranza de la Universidad La Salle, Facultad de ciencias administrativas y contables del programa de administración de empresas, Bogotá año 2011. En este se realiza un trabajo 100% participativo donde a través de la aplicación de sus conocimientos adquiridos durante la carrera, logra el desarrollo de una herramienta de facturación electrónica capaz de emitir, recibir, y almacenar un número indeterminado de facturas electrónicas para Certicamara. Concluye que con esta implementación "la empresa logra reducir costos, agiliza trámites de facturación y promueve la cultura de cero papel reducción el consumo exagerado de los recursos naturales" (Cabranza, 2011, pág. 77).

- **Facturación electrónica en América Latina**. Editores Alberto Barreix y Raúl Zambrano. Copyright 2018 Banco Interamericano de Desarrollo y Centro Interamericano de Administraciones Tributarias. Los autores del libro realizan una exploración de la factura electrónica fiscal y hacen un recorrido por Latinoamérica para conocer los distintos usos que se han desarrollado a partir de la facturación electrónica. Concluyen que los efectos de la implementación no son homogéneos y que los resultados varían en los diferentes países de acuerdo a las características de cada país. De igual manera concluyen que,

> La implementación de la facturación electrónica es un instrumento prometedor para el aumento en el cumplimiento voluntario de parte de las empresas en sus deberes con el fisco sobre todo en las regiones donde los niveles de recaudación y cumplimiento son

relativamente bajos comparados con los países más desarrollados (Barreix & Zambrano , 2018, pág. 207).

- **Propuesta para la implementación del proceso de facturación electrónica, caso empresa Inmeplast S.A.**, el cual corresponde a una tesis previa a la obtención del título de Ingeniero Comercial. Autoras: Sandra Elizabeth Salas Vera y Maritza Elizabeth Vélez Vélez. C. Universidad Politécnica Salesiana Sede Cuenca. Cuenca-Ecuador. Año 2012. Esta tesis surge debido a la constante evolución tecnológica y está dirigida a personas jurídicas que requieren eficiencia y eficacia en sus procesos logrando puntualidad en las declaraciones de impuestos, ahorro de tiempo, suministros, mayor seguridad y contribución con el cuidado del medio ambiente. Las autoras se apoyan en el proyecto piloto llevado a cabo por el SRI – SERVICIO DE RENTAS INTERNAS DE ECUADOR para el desarrollo de la tesis y como conclusiones al "Estudio y propuesta para la aplicación del proceso de facturación electrónica. Caso empresa Inmeplast S.A." encontraron que con la información disponible lograron determinar los procedimientos, metodología y control que implica el sistema de facturación electrónica y con esto poder guiar los pasos a otras empresas para la implementación y que "este nuevo proceso de facturación electrónica tiene ventajas en cuanto a tiempo y recursos de la empresa" (Salas & Vélez, 2012, pág. 216); así como la importancia de la firma y facturación electrónica como herramientas útiles dentro de cualquier actividad económica.

1.3 Formulación Del Problema De Investigación

¿Cómo diseñar el sistema de información de facturación electrónica para la empresa productos Yupi S.A.S conforme al decreto 2242 de 2015 incorporado al Decreto 1625 de 2016?

1.4 Sistematización Del Problema De Investigación

- ¿En qué consistía el proceso de facturación previo a la aplicación del decreto 2242 de 2015 incorporado al Decreto 1625 de 2016?
- ¿Cuáles son los recursos y/o elementos necesarios para cumplir con la obligación de facturar electrónicamente?
- ¿De qué manera documentar el proceso de facturación electrónica a modo de posterior consulta?

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo General

Diseñar el sistema de información de facturación electrónica para la empresa productos Yupi S.A.S conforme al Decreto 2242 de 2015 incorporado al Decreto 1625 de 2016.

2.2 Objetivos Específicos

- Identificar el proceso de facturación previo a la aplicación del decreto 2242 de 2015 incorporado al Decreto 1625 de 2016.
- Establecer los recursos tecnológicos, elementos e insumos para cumplir con la obligación de facturar electrónicamente.
- Elaborar el manual de procesos del sistema de información de facturación electrónica.

3. JUSTIFICACIÓN

Actualmente la facturación electrónica es parte fundamental de una empresa puesto que permite la reducción de costos y tiempo en todo el proceso de facturación. Por lo tanto, este trabajo se refiere a la propuesta de Diseñar un sistema de información de facturación electrónica para la empresa Productos Yupi S.A.S.; la cual requiere un manual de procesos que le permita una mayor organización y así lograr un manejo contable y administrativo eficaz.

3.1 Teórica

El presente trabajo busca manifestarles a los directivos y al área administrativa-contable la importancia de estructura el sistema de información de facturación electrónica, aplicando los conceptos teóricos y normativos aceptados, los cuales permitan implementar los procedimientos necesarios que contribuyan al mejoramiento del sistema de información de facturación electrónica.

3.2 Metodológica

Para llevar a cabo el desarrollo de los objetivos establecidos se realizará una investigación detallada, tomando en cuenta elementos e información actuales de la empresa Productos Yupi S A S. La investigación se efectuará con visitas a cada área de la empresa involucradas, entrevistas al personal tanto directivo como administrativo que intervengan en el proceso de facturación, hacer el levantamiento del proceso actual de facturación con el fin de recolectar la información necesaria que permita identificar los cambios que se deben llevar a a cabo para el nuevo sistema de información de facturación electrónica.

Finalmente, Diseñar el sistema de información de facturación electrónica que le permita a todo el personal involucrado identificar el correcto procedimiento para la aplicación de la misma.

3.3 Práctica

Teniendo en cuenta que actualmente en el país se está llevando a cabo la implementación de la facturación electrónica, este trabajo es de beneficio para la empresa Productos Yupi S.A.S pues a través del diseño del sistema de facturación electrónica se les mostrará el procedimiento más adecuado para ellos y su debida aplicación en el proceso de facturación reduciendo costos y tiempo.

3.4 Personal

Este trabajo beneficia a las autoras, pues al realizar el diseño del sistema de información de facturación electrónica para la empresa Productos Yupi S. A. S. se aplicarán los conocimientos adquiridos durante el desarrollo de la carrera y también se aplicarán los conocimientos adquiridos mediante la investigación de implementación de facturación electrónica que es un tema actual y que apenas se está llevando a cabo en las empresas colombianas lo que da un valor agregado para el ámbito laboral.

4. MARCO DE REFERENCIA

4.1 Marco Teórico

A continuación, se mencionan las teorías relacionadas con el sistema de facturación electrónica, dentro del desarrollo se muestran los diferentes aportes que se han hecho sobre el tema.

4.1.1 Teoría de sistemas

La teoría en mención aplica para el sistema de facturación electrónica, debido a que es necesario un conjunto de recursos (tecnológicos y humanos) para su función y desarrollo, para ello es necesario una entrada de datos, un recurso tecnológico que procese dicha información para obtener una salida que informe lo que se requiere, es decir, lo anterior relacionado entre si contribuye dicha finalidad.

En la teoría general de sistemas Bertalanffy (1968) afirma que las propiedades de los sistemas no pueden separar sus elementos, ya que la comprensión de un sistema se da sólo cuando se estudian globalmente, involucrando todas las interdependencias de sus partes.

La TGS se fundamenta en tres premisas básicas:

a. Los sistemas existen dentro de los sistemas.

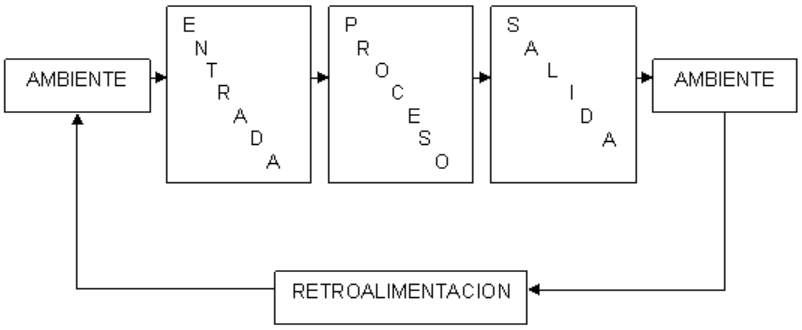
b. Los sistemas son abiertos.

c. Las funciones de un sistema dependen de su estructura.

Elementos sistemáticos.

El sistema se constituye por una serie de parámetros, los cuales son:

Figura 1. Elementos de un sistema



Fuente. https://www.gestiopolis.com/teoria-de-sistemas/

a. Entrada o insumo (input). Es la fuerza de arranque del sistema, suministrada por la información necesaria para la operación de éste.
b. Salida o producto (output). Es la finalidad para la cual se reunirán los elementos y las relaciones del sistema.
c. Procesamiento o transformador (throughput). Es el mecanismo de conversión de entradas en salidas.
d. Retroalimentación (feedback). Es la función del sistema que busca comparar la salida con un criterio previamente establecido.
e. Ambiente (environment). Es el medio que rodea externamente al sistema.

4.1.2 Teoría de sistemas de información contable

Esta teoría se aplica al sistema de facturación electrónica, debido a que uno de los factores que intervienen en su aplicación es el programa contable ORACLE, que permite el desarrollo del sistema contable, el cual es un eje sobre el cual se toman las decisiones financieras de una empresa, en este caso la empresa Productos Yupi S.A.S.

Para empezar, los sistemas de información contable están fundamentados en las decisiones económicas de la compañía dentro y fuera de la misma,

> …como ente independiente y de cada una de sus áreas, encaminadas para maximizar la riqueza, enfatizando en temáticas como la inversión, financiación y distribución de las utilidades para así cumplir con un plan financiero de manera estratégica teniendo en cuenta la rentabilidad, el endeudamiento y la liquidez (EAFIT, 2006).

Dentro del sistema de información contable interactúan diferentes áreas de una entidad partiendo del propósito contable de la misma, obteniendo datos, información o registros que permiten la toma de decisiones, planteando estrategias de tal manera que se pueda cumplir con el plan financiero expresado al inicio del año de ejercicio. Los sistemas actualmente están dados de forma general por el ámbito financiero, administrativo, fiscal, gerencial, estratégico, social e internacional (Mora Torres, 2017, pág. 10).

De este último parten las recomendaciones dadas a modo de adopción de la normatividad de carácter internacional con el fin de hacer homogénea la información contable enfatizando aún más en el ámbito financiero para uso externo y haciendo uso de manera interna en la política fiscal como lo es en el caso de Colombia (Mora Torres, 2017, pág. 11).

4.1.3 Teoría (firma electrónica o soporte electrónico o desarrollo tecnológico)

En este punto se mencionará la teoría del desarrollo tecnológico, ya que para que funcione el sistema de facturación electrónica es necesario que se tengan algunos recursos tecnológicos,

como el programa contable (Oracle), el proveedor tecnológico (Carvajal) y un desarrollador técnico (Iteria) para su diseño, desarrollo e implementación.

Para empezar, una primera postura plantea la división entre desarrollo tecnológico interno (endógeno) que se refiere según Quintanilla (1991) “a la mejora de la eficiencia de un proceso, la fiabilidad de los artefactos, dispositivos, partes, etcétera, o al funcionamiento en términos generales de la maquinaria como mecanismo eficiente” (Blanco, 2008, pág. 66).

Seguidamente también se refiere al desarrollo tecnológico externo que abarca varios componentes como lo son los económicos, sociales, demográficos, entre otros, lo que también incluye otros factores como el impacto social.

Por otro lado, el autor manifiesta puntualmente lo siguiente:

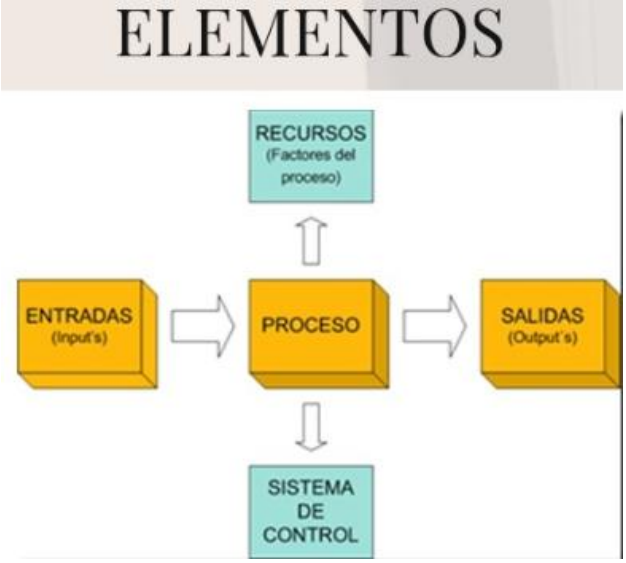
> El desarrollo tecnológico también puede ser analizado por ser acumulativo, es decir, los avances en este sentido podrán ser poco significativos pero alineados en cierta dirección que permitirá acumularse o agruparse alrededor de un cierto campo tecnológico específico. Una definición que va de acuerdo a lo señalado es la de Eduard Aibar (2001, p. 3) el cual dice que el desarrollo tecnológico se entiende, como una sucesión de invenciones o innovaciones donde cada escalón conduce casi necesariamente —o naturalmente— al siguiente y donde cada artefacto parece haber sido diseñado con el objetivo de llegar a la situación presente mediante aproximaciones sucesivas (Blanco, 2008, pág. 68)

4.1.4 Teoría de procesos

Continuando con esta teoría, es importante mencionarla debido a las actividades específicas que hacen parte de los procesos de la empresa, sea para desarrollo o para una mejora constante.

Según Harrington (1993) la teoría de procesos se define como la actividad o grupo de actividades que emplean un insumo organizacional (entrada), le agregan valor a este (generan una transformación) y suministran un producto (resultado) para un cliente interno o externo.

Figura 2. Elementos de un proceso



Fuente. https://es.slideshare.net/NANY222/teoria-de-procesos

Un proceso está formado de los siguientes elementos:

- Entrada, "insumo" que responda al estándar o criterio de aceptación definido y que proviene de un proveedor (interno o externo).
- Recursos y estructuras, para transformar el insumo de la entrada.
- Un producto, "salida" que representa algo de valor para el cliente interno o externo.
- Sistema de medidas y de control de su funcionamiento.
- Límites (Condiciones de frontera), y conexiones con otros procesos, claros y definidos.

Clasificación de procesos

Proceso de gestión: Son los procesos estratégicos de la organización (de liderazgo), establece la base para el funcionamiento de la organización proporcionando información al resto de los procesos para el mejoramiento.

Procesos Operativos: Transforman los recursos en el producto/servicio aportándoles valor, es decir, conforme a los requisitos del cliente tanto interno como externo. Son la razón de ser de la organización para lograr los objetivos.

Procesos de apoyo: Son aquellos que no repercuten directamente en producción, pero que son necesarios para su buen desarrollo, pueden ser, gestion de recursos humanos, contabilidad y control de gestion (Guzman, 2013, pág. 4).

4.2 Marco Legal

A continuación, se hace una breve reseña acerca de las leyes, decretos, resoluciones, conceptos y algunos artículos específicos que regulan el tema de la facturación electrónica en Colombia.

4.2.1 Estatuto tributario

En seguida se presentan los artículos del Estatuto Tributario, relacionados con lo referente a la facturación:

"Artículo 511. Deber de entregar factura o documento equivalente. Los responsables del impuesto sobre las ventas deberán entregar factura o documento equivalente por todas las operaciones que realicen"

"Artículo 615. Obligados a expedir y entregar factura o documento equivalente. Para efectos tributarios, todas las personas o entidades que tengan la calidad de comerciantes, ejerzan

profesiones liberales o presten servicios inherentes a éstas, o enajenen bienes producto de la actividad agrícola o ganadera, deberán expedir factura o documento equivalente, y conservar copia de la misma por cada una de las operaciones que realicen, independientemente de su calidad de contribuyentes o no contribuyentes de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales”

“**Artículo 616-1**. Factura o documento equivalente. La factura de venta o documento equivalente se expedirá, en las operaciones que se realicen con comerciantes, importadores o prestadores de servicios o en las ventas a consumidores finales”

“**Artículo 616-4**. Proveedores autorizados, obligaciones e infracciones. Será proveedor autorizado la persona jurídica habilitada para validar y transmitir la factura electrónica que cumpla con las condiciones y requisitos que señale el Gobierno nacional. La Administración Tributaria, mediante resolución motivada, habilitará como proveedor autorizado a quienes cumplan las condiciones y requisitos que sean establecidos”.

“**Artículo 617**. Requisitos de la factura para efectos tributarios:

a. Estar denominada expresamente como factura de venta.

b. Apellidos y nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.

c. Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.

d. Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.

e. Fecha de su expedición.

f. Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.

g. Valor total de la operación.

h. El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.

i. Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

“**Artículo 618**. La factura o documento equivalente, exigible por los adquirentes. A partir de la vigencia de la presente ley los adquirentes de bienes corporales muebles o servicios están obligados a exigir las facturas o documentos equivalentes que establezcan las normas legales, al igual que a exhibirlos cuando los funcionarios de la administración tributaria debidamente comisionados para el efecto así lo exijan.

“**Artículo 684-2.** La DIAN puede prescribir sistemas técnicos de control a determinados contribuyentes o sectores.

La Dirección General de Impuestos Nacionales podrá prescribir que determinados contribuyentes o sectores, previa consideración de su capacidad económica, adopten sistemas técnicos razonables para el control de su actividad productora de renta, o implantar directamente los mismos, los cuales servirán de base para la determinación de sus obligaciones tributarias

“**Artículo 684-4**. Sanciones aplicables a los proveedores autorizados. El proveedor autorizado será sancionado con la cancelación de la habilitación cuando incurra en alguna de las infracciones previstas en los literales a), c), e), f), g) o h) del numeral segundo del artículo 616-4 de este estatuto y solo podrán ejercer como proveedor autorizado, trascurridos cinco (5) años de haber sido cancelada su autorización, para lo cual deberá surtir nuevamente el procedimiento de habilitación”.

4.2.2 Ley 962 de 2005

Artículo 26 - factura electrónica.

Para todos los efectos legales, la factura electrónica podrá expedirse, aceptarse, archivarse y en general llevarse usando cualquier tipo de tecnología disponible, siempre y cuando se cumplan todos los requisitos legales establecidos y la respectiva tecnología que garantice su autenticidad e integridad desde su expedición y durante todo el tiempo de su conservación.

4.2.3 Decreto 2242 de 2015 incorporado al Decreto 1625 de 2016

El Decreto 2242 de 2015 fue incorporado en los artículos 1.6.1.4.1.1. al 1.6.1.4.1.20 del Decreto Único Reglamentario en Materia Tributaria - DURT- adicionados en la Parte 6 del Título 1, del Capítulo 4 en la Sección 1, a continuación, se describen los principales en relación a la aplicabilidad del presente en Productos Yupi SAS:

Artículo 1.6.1.4.1.1. Ámbito de aplicación. Este Decreto aplica a:

1. Las personas naturales o jurídicas que de acuerdo con el Estatuto Tributario tienen la obligación de facturar y sean seleccionadas por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales-DIAN para expedir factura electrónica.
2. Las personas naturales o jurídicas que de acuerdo con el Estatuto Tributario tienen la obligación de facturar y opten por expedir factura electrónica.
3. Las personas que no siendo obligadas a facturar de acuerdo con el Estatuto Tributario y/o decretos reglamentarios, opten por expedir factura electrónica.

Artículo 1.6.1.4.1.3. Condiciones de expedición de la factura electrónica. Para efectos de control fiscal, la expedición (generación y entrega) de la factura electrónica deberá cumplir las siguientes condiciones tecnológicas y de contenido fiscal:

1. Condiciones de generación:

a) Utilizar el formato electrónico de generación XML estándar establecido por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales-DIAN.

b) Llevar numeración consecutiva autorizada por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales-DIAN en las condiciones que ésta señale.

c) Cumplir los requisitos señalados en el artículo 617 del Estatuto Tributario, salvo lo referente al nombre o razón social y NIT del impresor y la pre- impresión de los requisitos a que se refiere esta norma; y discriminar el impuesto al consumo, cuando sea del caso.

   Cuando el adquirente persona natural no tenga NIT deberá incluirse el tipo y número del documento de identificación.

d) Incluir firma digital o electrónica como elemento para garantizar autenticidad e integridad de la factura electrónica desde su expedición hasta su conservación, de acuerdo con la Ley 962 de 2005 en concordancia con la Ley 527 de 1999, los artículos 2.2.2.47.1 y siguientes, y 2.2.2.48.1.1 y siguientes del Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 y las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, y de acuerdo con la política de firma que establezca la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales-DIAN.

La firma digital o electrónica que se incluya en la factura electrónica como elemento tecnológico para el control fiscal podrá pertenecer:

- Al obligado a facturar electrónicamente.
- A los sujetos autorizados en su empresa.
- Al proveedor tecnológico, en las condiciones que acuerden, cuando sea expresamente autorizado por el obligado a facturar electrónicamente, para este efecto.

e) Incluir el Código Único de Factura Electrónica.

2. Condiciones de entrega: El obligado a facturar electrónicamente deberá entregar o poner a disposición del adquirente la factura en el formato electrónico de generación, siempre que:

a) El adquirente también expida factura electrónica, por tratarse de un obligado a facturar electrónicamente en el ámbito de la presente Sección.

b) El adquirente, no obligado a facturar electrónicamente en el ámbito de la presente Sección, decida recibir factura en formato electrónico de generación.

Para efectos de la entrega de la factura electrónica en formato electrónico de generación se tendrá en cuenta lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 1.6.1.4.1.15 de este Decreto.

Artículo 1.6.1.4.1.4. Acuse de recibo de la factura electrónica. El adquirente que reciba una factura electrónica en formato electrónico de generación deberá informar al obligado a facturar electrónicamente el recibo de la misma, para lo cual podrá utilizar sus propios medios tecnológicos o los que disponga para este fin, el obligado a facturar electrónicamente. Así mismo, podrá utilizar para este efecto el formato que establezca la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales-DIAN como alternativa.

Cuando la factura electrónica sea entregada en representación gráfica en formato impreso o formato digital, el adquirente podrá, de ser necesario, manifestar su recibo, caso en el cual lo hará en documento separado físico o electrónico, a través de sus propios medios o a través de los que disponga el obligado a facturar electrónicamente, para este efecto.

Artículo 1.6.1.4.1.5. Verificación y Rechazo de la factura electrónica. El adquirente que reciba la factura electrónica en formato electrónico de generación deberá verificar las siguientes condiciones:

1. Entrega en el formato XML estándar establecido por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales-DIAN.

2. Existencia de los requisitos señalados en el artículo 617 del Estatuto Tributario, salvo lo referente a los literales a), h), i), así como la pre - impresión de los requisitos que según esta norma deben cumplir con esta previsión; discriminando el impuesto al consumo, cuando sea del caso.

Cuando el adquirente persona natural no tenga NIT deberá verificarse que se haya incluido el tipo y número del documento de identificación.

3. Existencia de la firma digital o electrónica y validez de la misma.

El adquirente deberá rechazar la factura electrónica cuando no cumpla alguna de las condiciones señaladas en los numerales anteriores, incluida la imposibilidad de leer la información. Lo anterior, sin perjuicio del rechazo por incumplimiento de requisitos propios de la operación comercial.

Artículo 1.6.1.4.1.18. La factura electrónica de comercio exterior. Los sujetos obligados a facturar electrónicamente en el ámbito de la presente Sección, deberán cuando sea del caso, soportar con factura electrónica la venta de bienes y/o servicios desde cualquier zona geográfica del Territorio Aduanero Nacional hacia mercados externos. Lo anterior incluye las operaciones de venta de bienes y/o servicios desde zonas francas hacia el exterior.

4.2.4 Resolución 000019 del 24 febrero de 2016.

Reglamentó el Decreto 2242 de 2015, que fue compilado en el Decreto 1625 de 2016.

La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, prescribe el sistema técnico de control para la factura electrónica acorde con el Decreto 2242 de 2015, en la cual señala los procedimientos Y requisitos que deben cumplir aquellos que estén sujetos en el decreto. Así mismo disponen otros aspectos en relación con la factura electrónica.

4.2.5 Resolución 0055 del 14 de julio de 2016.

Reglamenta el servicio técnico de solicitud de numeración de facturas.

Articulo 1 Sistema técnico de control de la actividad productora de renta. Con el fin de controlar el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los obligados a expedir factura o documento equivalente, adóptese el siguiente sistema técnico de control de la actividad productora de renta: Solicitar autorización de la numeración de conformidad con el trámite establecido en la presente resolución. Para ejercer dicho control, también se tendrán en cuenta los comprobantes que resuman las operaciones diarias generadas por la utilización de máquinas registradoras que cumplan los requisitos técnicos señalados en la presente resolución.

2. La numeración y la vigencia de las facturas o documentos equivalentes, que sean del caso, será administrada por la UAE Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) en el sistema informático electrónico que para tal efecto disponga la Entidad.

3. La UAE Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales podrá solicitar a los obligados a expedir factura o documento equivalente, información sobre la numeración utilizada y el valor de los ingresos imputables a la misma, así como de los comprobantes de las máquinas registradoras con el objeto de controlar los ingresos, costos y gastos de la actividad productora de renta, para la correcta tasación de los tributos.

4.2.6 Concepto 0907 del 16 de septiembre de 2016.

Se pronuncia sobre el requisito de activos fijos que debe acreditar un solicitante de autorización como proveedor tecnológico.

Mediante el radicado de la referencia solicitada se de alcance al oficio 007208 del 1° de abril de 2016, el cual resolvió una consulta relacionada con los requisitos exigidos para conferir

autorización a quienes están interesados en ser proveedores tecnológicos y suministrar los servicios de facturación electrónica (numeral 4° del artículo 12 del decreto 2242 de 2015) y concluyo que el 50% de los activos fijos corresponden al patrimonio líquido solicitante.

4.2.7 Resolución 000072 del 29 de diciembre de 2017.

Por la cual se seleccionan unos contribuyentes para facturar electrónicamente.

Los seleccionados son todos los contribuyentes que, a la fecha de esta resolución, y durante los 5 años anteriores, hayan solicitado rangos de numeración para la factura electrónica.

Los contribuyentes que hayan expedido más de 3.000.000 de facturas, y/o documentos equivalentes, entre el 1 de enero y el 31 de octubre de 2017, contaran con 3 meses adicionales para iniciar la facturación electrónica (contados a partir de la vigencia de la resolución).

4.2.8 Resolución 000010 del 6 de febrero de 2018.

Por la cual se seleccionan unos contribuyentes para facturar electrónicamente

La normativa en mención selecciona a los contribuyentes, responsables y agentes de retención, que se encuentran calificados como Grandes Contribuyentes para que cumplan con la obligación de expedir factura electrónica, exceptuando a quienes mediante las Resoluciones 003 de 31 de enero de 2017 y 1304 de 28 de febrero de 2017, fueron excluidos de la mencionada calificación.

Lo anterior, sin perjuicio de los contribuyentes obligados a declarar y pagar el IVA y el Impuesto al Consumo, quienes deberán expedir factura electrónica a partir del 1 de enero de 2019, obligación contenida en el parágrafo transitorio segundo del artículo 616-1 del Estatuto Tributario.

4.3 Marco Conceptual

Autorizar (proveedor tecnológico): 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 surtir en primer lugar el procedimiento de habilitación previsto en el Decreto 1625 de 2016 y la Resolución 000019 del 24 de febrero de 2016. Obtenida la correspondiente habilitación por parte de la DIAN, deberán presentar solicitud a la DIAN, acreditando como mínimo los requisitos establecidos en el mencionado Decreto.

Adquirente: Persona natural o jurídica que adquiere bienes y/o servicios y tiene la obligación de exigir factura o documento equivalente.

Catálogo de Participantes: Servicio dispuesto en el sistema informático de facturación electrónica desarrollado por la DIAN, donde se encuentra la identificación básica e información de los Facturadores Electrónicos, Proveedores tecnológicos y adquirentes que reciban factura en formato electrónico.

Código Único de Factura Electrónica (CUFE): Corresponde a un valor alfanumérico obtenido a partir de la aplicación del procedimiento con datos de factura establecido en el anexo 3 de la Resolución 019 de 2016, permite identificar de forma única una factura. Este código adicionalmente incluye la clave de contenido técnico de control generada y entregada por la DIAN.

Factura Electrónica: Es el documento que soporta transacciones de venta de bienes y/o servicios y que operativamente tiene lugar a través de sistemas computacionales y/o soluciones informáticas que permiten el cumplimiento de las características y condiciones que se establecen en el Decreto 1625 de 2016 y la Resolución 000019 del 24 de febrero de 2016 en relación con la expedición, recibo, rechazo y conservación. La expedición de la factura electrónica comprende la generación por el obligado a facturar y su entrega al adquirente.

Obligado a facturar electrónicamente: Persona natural o jurídica -en el ámbito del Decreto 1625 de 2016- y que como tal debe facturar electrónicamente en las condiciones establecidas en el mismo.

Proveedor tecnológico: Persona natural o jurídica, previamente autorizada por la DIAN, que podrá prestar servicios de facturación electrónica a los obligados a facturar por este medio, o a los adquirentes que opten por recibirla en formato electrónico.

XML (Extensible Markup Language): Es el lenguaje de marcas que permite la organización y el etiquetado de documentos electrónicos. Es una adaptación del estándar SGML (Standard Generalized Markup Language). Esto quiere decir que XML no es un lenguaje en sí mismo, sino un sistema que permite definir lenguajes de acuerdo a las necesidades.

4.4 Marco Contextual

Este trabajo se realizó en la empresa Productos Yupi S.A.S en las sedes de la Calle 15 # 35-75 Bod. A4 Autopista Cali – Yumbo, y en el Parque industrial y comercial del Cauca, Etapa 2 Lote 7 Compañía Internacional de Alimentos S.A.S; cuenta con un sólido prestigio nacional e internacional, la sede principal se encuentra en la ciudad de Cali, cuenta con tres plantas de producción (Caloto, Itagüí y Medellín) y distritos a nivel nacional ubicados en Cali, Bogotá, Medellín, Barranquilla, Bucaramanga, Montería, Pereira, Ibagué, Cartagena, Valledupar, Cúcuta y Nariño. A nivel internacional exporta a países como Panamá, Costa Rica, Estados Unidos y Aruba, es una compañía dedicada a la fabricación y distribución de pasa bocas con diversidad de productos competitivos en diferentes segmentos. En el mes de septiembre de 1978 nació Productos Yupi como una dependencia de Atila de Colombia cuyos gerentes eran los doctores Lazar e Isaac Gilinski.

Su nombre fue tomado de la expresión de júbilo de los niños al ver un paquete de Yupi.

Misión

Satisfacer de manera placentera, nutritiva y divertida los momentos de hambre y antojo de los consumidores en el mundo, desarrollando marcas y productos innovadores, con un modelo de distribución eficaz, comprometidos socialmente con nuestra gente y la comunidad y creando valor a nuestros accionistas, inspirados por un talento humano feliz, innovador y productivo.

Visión

Ser la Compañía más innovadora en productos y distribución que sorprenda los mercados de snacks donde decidamos participar, logrando la mayor preferencia de los clientes y consumidores.

Valores corporativos

Nuestros valores corporativos nos guían y definen los principios, creencias y pautas que ayudan a fortalecer nuestra convivencia y gestión en la Compañía.

Cada uno de los cuatro valores, nos mueve a hacer buenas acciones, nos dan sentido de pertenencia y nos ayudan a establecer compromisos éticos entre nosotros y con la sociedad.

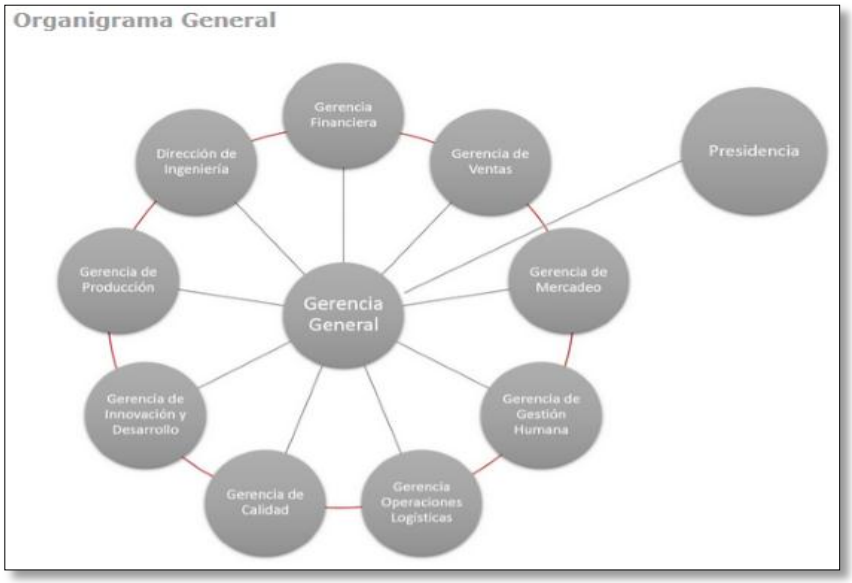
Compromiso. Cumplimos y vamos más allá de nuestra responsabilidad.

Integridad. Vivimos correctamente.

Perseverancia. Vamos siempre adelante.

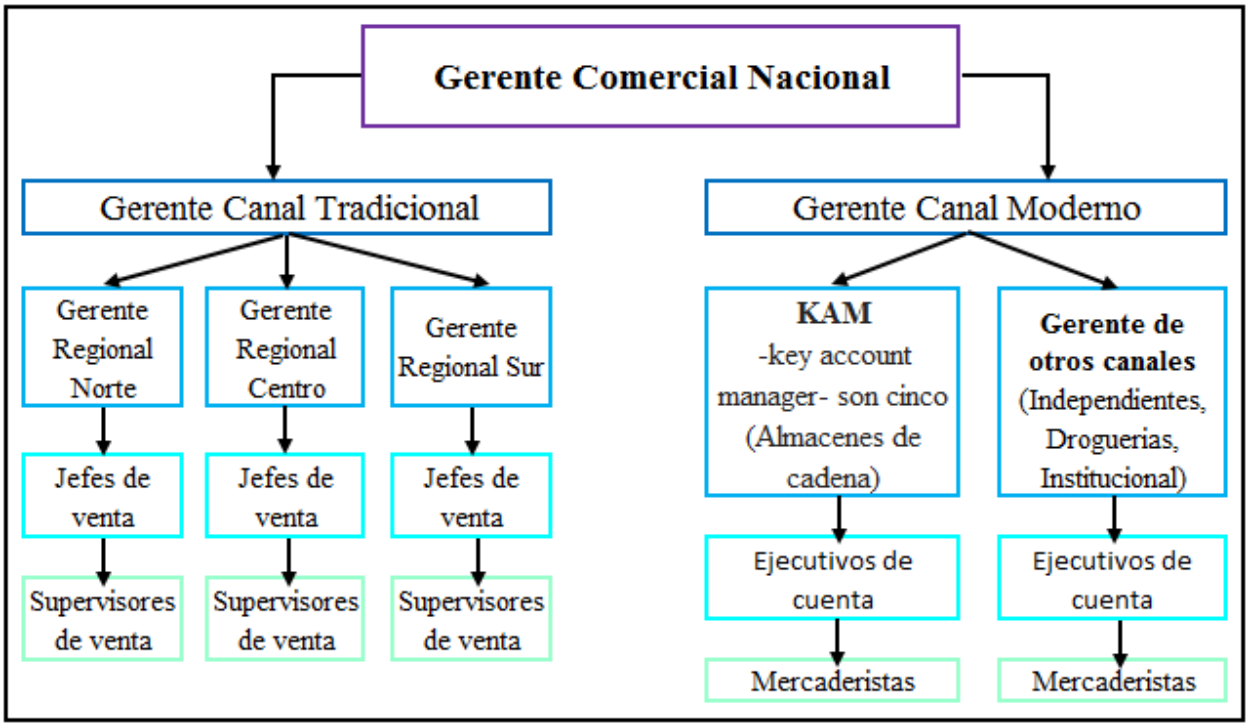
Orgullo. Amamos lo que hacemos.

Figura 3. Organigrama General



Fuente. https://intranet.yupi.com.co/nosotros/organigramageneral

Figura 4. Organigrama del área comercial



Fuente. Elaboración propia

5 METODOLOGIA

5.1 Tipo de estudio:

El tipo de estudio es descriptivo, Hernández (2010, capitulo 5 pág 80) los define como, “Los estudios descriptivos buscan especificar las propiedades, las características y los perfiles de personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis”. Partiendo de lo anterior, para llevar a cabo la propuesta de Diseñar el sistema de información de facturación electrónica para la empresa Productos Yupi S.A.S., se aplicará el tipo de estudio descriptivo, el cual permite definir los hechos y las situaciones que se presentan actualmente en la empresa, además de las diferentes formas de trabajo de cada una de las áreas involucradas, logrando identificar la problemática existente que ayude a generar ideas para diseñar el sistema de información de facturación electrónica.

5.2 Método de Investigación: Método Cuantitativo exploratorio y descriptivo.

El método de investigación es el cuantitativo exploratorio y descriptivo. En el libro Metodología e la Investigación definen los estudios exploratorios como “Estudios que se realizan cuando el objetivo es examinar un tema o un problema de investigación poco estudiado, del cual se tiene muchas dudas o no se ha abordado antes. Los estudios exploratorios sirven para familiarizarnos con fenómenos relativamente desconocidos, obtener información sobre la posibilidad de llevar a cabo una investigación más completa respecto de un contexto particular, investigar nuevos problemas, identificar conceptos o variables promisorias, establecer prioridades para investigaciones futuras, o sugerir afirmaciones o postulados” Hernández (2010, capitulo 5, pág. 79). En cuanto a los estudios descriptivos explican que “Los estudios de descriptivos son útiles para mostrar con precisión los ángulos o dimensiones de un fenómeno,

suceso, comunidad, contexto o situación" Hernández (2010, capitulo 5, pág. 80). De acuerdo a lo anterior, para el presente trabajo se empleará inicialmente el Método Cuantitativo Exploratorio con el fin de obtener un primer acercamiento al problema que permita tener una visión general de todos los cambios de la facturación convencional a facturación electrónica para de manera adecuada realizar el diseño del sistema de información de facturación electrónica ya que por ser Productos Yupi S.A.S Gran Contribuyente está dentro del primer grupo de empresas que debe realizar dicha implementación. Posteriormente, se empleará el Método Cuantitativo Descriptivo que como su nombre lo indica permitirá describir todo el proceso de la facturación electrónica mediante un diseño de sistema de información aplicado a la empresa Productos Yupi S.A.S a través de la recolección de información y análisis de la misma.

5.3 Fuentes y técnicas

Con el fin de obtener la información necesaria para la elaboración del presente trabajo, se tendrán en cuenta las fuentes primarias y secundarias:

Fuentes Primarias

Se toma como base toda la información recolectada en cada área de la empresa involucrada en el proceso de facturación. Adicional otros datos obtenidos corresponden a documentos y normatividad suministrada por la DIAN – Dirección de impuestos y aduanas nacionales, información publicada en su página WEB.

Fuentes Secundarias

Para el desarrollo del trabajo, se utilizarán otros proyectos de trabajos de grado con el fin de complementar la información necesaria para desarrollar eficazmente el diseño del sistema de información de facturación electrónica basándonos en el proceso que llevaron a cabo en otros países de Latinoamérica.

Técnicas

Como técnica se utilizará la observación participante y de campo ya que los datos a recolectar se tomarán directamente en la empresa.

La recolección de los datos se hará también a través de entrevistas con las personas involucradas en el proceso de facturación con el fin de obtener la información respecto a los procesos actuales para poder incluirlos en el diseño del sistema de información de facturación electrónica.

5.4 Fases de investigación

5.4.1 Fase 1

Identificar el proceso de facturación previo a la aplicación del Decreto 2242 de 2015.

DESCRIPCIÓN: Revisión de la normatividad de facturación tradicional y su aplicación en el proceso de facturación de Productos Yupi S.A.S. Para desarrollar esta fase se revisara el manual de procedimientos previo a la facturación electrónica con el fin determinar los cambios que se requerirán de los procesos actuales de facturación y las implicaciones que vienen con la implementación de la facturación electrónica y así minimizar trastornos en el desarrollo normal de la operación con la aplicación del nuevo modelo de facturación.

5.4.2 Fase 2

Establecer los recursos tecnológicos, elementos e insumos para cumplir con la obligación de facturar electrónicamente.

DESCRIPCIÓN: Verificar que la empresa Productos Yupi S.A.S cuente con todos los recursos tecnológicos, elementos e insumos para la implementación de la facturación electrónica como la contratación de un proveedor tecnológico que sirva de intermediario para la emisión de las facturas electrónicas, revisar que la empresa cuente con un eficiente servicio de internet con la capacidad necesaria para realizar todo el proceso de facturación, determinar cuáles son los requisitos de la empresa en cuanto a la facturación para estipular el tipo de software que se necesita, tramitar la resolución ante la DIAN para poder dar inicio a la factura electrónica, entre otros.

5.4.3 Fase 3

Elaborar el manual de procesos del sistema de información de facturación electrónica.

DESCRIPCIÓN: Realizar la elaboración del manual de procesos del sistema de facturación electrónica por cada canal de ventas de Productos Yupi S.A.S. estableciendo como se hará la radicación de las facturas, como se harán las notas débito y notas crédito y como se harán las anulaciones; así como todo el proceso de la implementación de la facturación electrónica.

6 SISTEMA DE INFORMACIÓN DE FACTURACIÓN ELECTRONICA

6.1 Antecedentes proceso de facturación previo a la aplicación del Decreto 2242 de 2015, incorporado al Decreto 1625 de 2016.

En el proceso de facturación convencional Productos Yupi S AS generaba las facturas por resolución emitida por la DIAN a través de la facturación por computador; manejaba una sola resolución a nivel nacional sin prefijo, cumpliendo con los requisitos contenidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario, requisito este indispensable para que dichas facturas sean validadas por la DIAN. El formato de la factura de venta por computador expedida por Productos Yupi S A S contenía: razón social de la empresa, NIT, fecha de expedición de la factura, nombre o razón social del cliente, descripción de los productos vendidos, consecutivo de la factura según la resolución de la DIAN, valor total de la factura con el discriminado de la tarifa y el valor del IVA pagado y finalmente la descripción de la resolución de facturación por computador autorizada por la DIAN.

Productos Yupi tenia definido dos procesos de facturación llamados: flujo rápido y flujo estándar los cuales se aplicaban dependiendo del canal de distribución.

6.1.1 Canales de distribución

La facturación antes del Decreto 2242 de 2015 se manejaba por medio de resolución de facturación por computador. Producto Yupi S A S realiza las ventas a través de canales de distribución tradicional, de autoservicios, de mayoristas, del institucional y de venta al paso, los cuales se describen a continuación:

- **Canal Tradicional**

Mono distribuidores

Personas naturales o jurídicas que distribuyen y venden los productos en un territorio geográfico exclusivo y definido, con fuerza de ventas exclusivas Yupi y/o Mecato, atendiendo el canal tradicional (tiendas, centros educativos, cajoneros, quioscos, cafeterías) y con unas condiciones comerciales estipuladas en el contrato de distribución. Estos distribuidores solo tienen (1) zona geográfica asignada.

Distribuidores exclusivos

Personas naturales o jurídicas que distribuyen y venden los productos en un territorio geográfico exclusivo y definido, atendiendo el canal tradicional (tiendas, centros educativos, cajoneros, quioscos, cafeterías, panaderías, mini mercados de barrio, cabinas telefónicas) y con unas condiciones comerciales estipuladas en el contrato de distribución. Aquí se incluyen los distribuidores con fuerza de ventas propia que poseen una infraestructura física adecuada (bodegas, transporte, tecnología, etc.) con cobertura local, regional y nacional. Poseen una adecuada solidez financiera. Estos distribuidores tienen dos o más zonas geográficas asignadas.

- **Canal autoservicios**

Grandes Cadenas

Entes jurídicos comerciales nacionales e internacionales que requieren atención directa por parte de la compañía debido a su gran tamaño, relevancia del canal en la económica nacional, necesidad de presencia de marca y negociaciones comerciales especiales.

Cadenas Independientes o Regionales

Entes jurídicos comerciales medianos y pequeños con convenios regionales o locales que son atendidos por parte de la compañía dado su volumen de compra, cantidad de tiendas y posicionamiento en el mercado.

Cadenas de droguerías

Entes jurídicos comerciales nacionales e internacionales que requieren atención directa por parte de la compañía debido a su nueva tipología de negocio donde no solo se especializa en productos farmacéuticos y de cuidado personal, sino que ha incluido categorías complementarias de snacks.

- **Canal mayoristas**

Directos

Personas naturales o jurídicas que cuentan con un establecimiento comercial y que por su volumen y condiciones de compra requieren de atención directa por parte de la compañía. Compran los productos para vender al por mayor y al detal, ubicados en centros de acopio.

Distribuidores Mayoristas

Personas naturales o jurídicas que atienden clientes del canal mayorista en un territorio geográfico exclusivo y definido, y con unas condiciones comerciales estipuladas en el contrato de distribución. Aquí se incluyen los distribuidores con fuerza de ventas propia que poseen una infraestructura física adecuada (bodegas, transportes, tecnología, etc.) con cobertura local,

regional y nacional, como también los distribuidores que manejan portafolios de diferentes categorías. Poseen adecuada solidez financiera.

- **Canal institucional horeca (hoteles-restaurantes-cafeterías, etc.)**

Entes jurídicos que por su volumen y condición de compra requieren atención directa por parte de la compañía. Compran los productos para vender a consumidores finales a través de su red de ventas (ej.' Cine Colombia, Sodexo, Casinos Cadenas de Hoteles, restaurantes y cafeterías de empresas, operadores de alimentos institucionales, etc.)

- **Canal venta al paso**

Personas Naturales o jurídicas que distribuyen y venden los productos directamente y estrictamente al consumidor final a través de venta al paso, con vendedores caminantes.

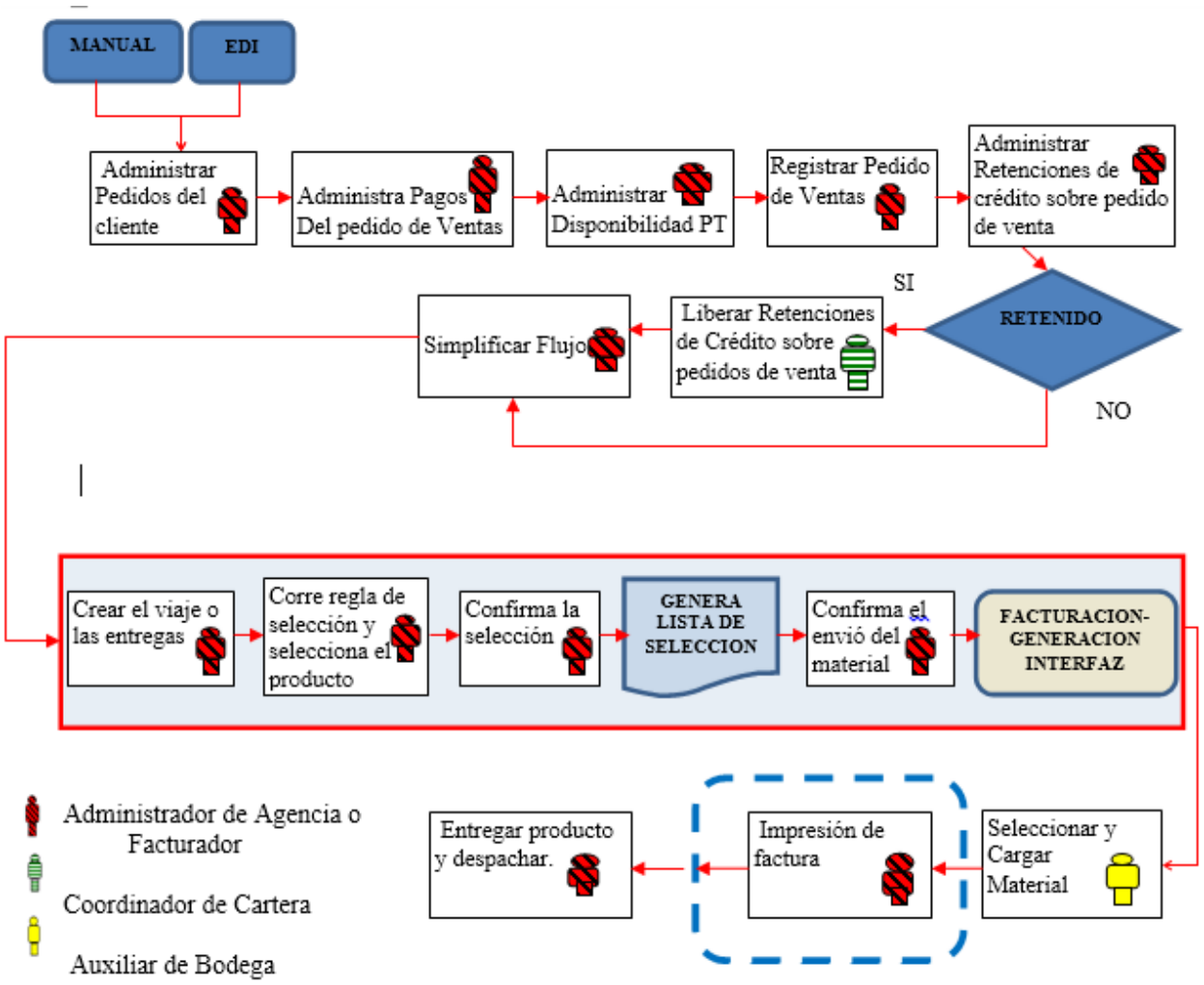
6.1.2 Proceso de facturación

Productos Yupi S A S tenia establecido en la facturación tradicional dos procesos para la elaboración de la facturación llamados flujo rápido y flujo estándar; dichos flujos se aplican tanto a las facturas manuales como a las facturas tipo EDI que son las que se elaboran a través de intercambio electrónico de datos.

6.1.2.1 Flujo rápido – del pedido al envío

La función del flujo rápido se utilizaba para despachar el pedido de una manera más inmediata y poder generar la factura de venta; para ilustrar el proceso de facturación del pedido al envió por flujo rápido, la figura N° 5 muestra el flujograma de las actividades realizadas:

Figura 5. Flujo rápido



Fuente. Elaboración propia (modificado del original).

Como se observa en el flujograma anterior, la figura N° 5, Productos Yupi S.A.S. desarrolla el proceso de facturación por flujo rápido en diferentes etapas, las cuales se describen en la siguiente tabla, donde se muestra el proceso de la factura manual y la factura EDI - Intercambio electrónico de datos-, desde la creación del pedido solicitado, verificando todas las condiciones tanto del pedido como del cliente, durante este proceso se verifica si el cliente está en estado retenido, en caso que el cliente al momento de hacer el pedido se encuentre en estado retenido que quiere decir que no cuenta con cupo disponible o que tiene cartera vencida y no se le puede

despachar pedidos se procede a evaluar la situación para decidir si se libera la retención o no; en el flujo rápido se simplifica el flujo pasando de la liberación de retenciones según sea el caso a crear inmediatamente el viaje o la entrega para luego realizar las respectivas confirmaciones de selección y envió del material para posteriormente realizar la generación de la factura por interfaz para imprimirla y por ultimo realizar la entrega y el despacho del producto.

Tabla 1. Descripción actividades flujo rápido

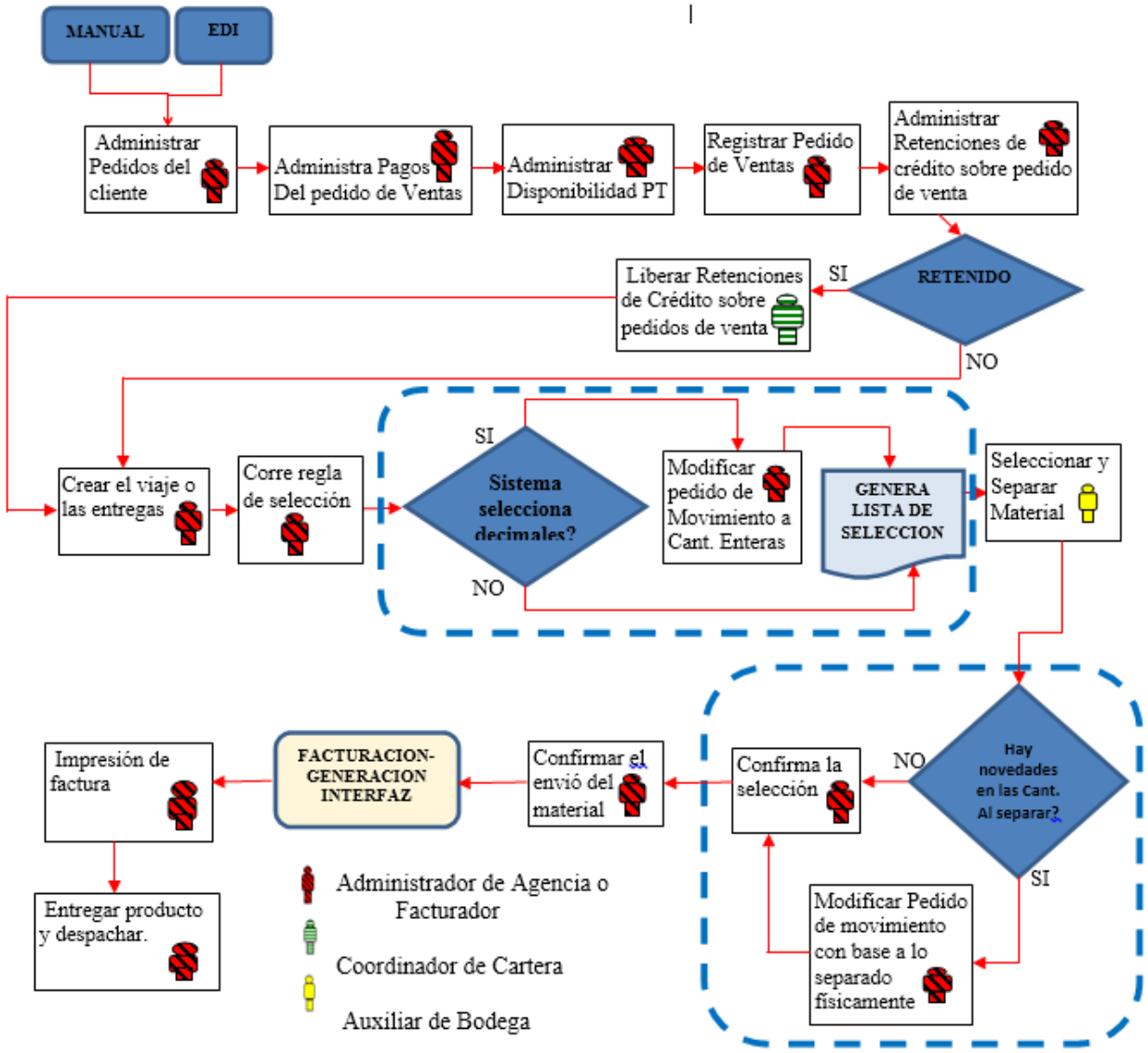
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES - PROCESO DE FACTURACIÓN - FLUJO RAPIDO			
No. De Actividad	**Responsable**		**Actividad**
1		Administrador de agencia o Facturador	*Administrar pedidos del cliente: crear el pedido con tipo de pedido PED_RAPIDO
2		Administrador de agencia o Facturador	*Administrar pagos del pedido de ventas: revisar si el termino de pago es de contado o a credito
3		Administrador de agencia o Facturador	* Administrar disponibilidad de producto terminado
4		Administrador de agencia o Facturador	* Registrar pedido de ventas: digitar los articulos del pedido y registrar el pedido
5		Administrador de agencia o Facturador	* Administrar retenciones de credito sobre pedidos de venta: seleccionar el estado de cartera del cliente para revisar que tenga cupo disponible para el pedido y que no tenga cartera vencida.
6		Coordinador de cartera	* Liberar retenciones de credito sobre pedidos de ventas
7		Administrador de agencia o Facturador	* Simplificar flujo
8		Administrador de agencia o Facturador	* Crear el viaje o las entregas: seleccionar la opción de enrutamiento pedidos; luego seleccionar la organización y fechas del pedido para posteriormente generar el viaje el cual arroja un numero de viaje que se debe tener en cuenta mas adelante.
9		Administrador de agencia o Facturador	* Correr regla de selección y seleccionar el producto
10		Administrador de agencia o Facturador	* Confirmar la selección
11		Administrador de agencia o Facturador	* Generar lista de selección: imprimir el documento para la separación y validación del producto fisico.
12		Administrador de agencia o Facturador	*Confirmar el envio del material
13		Administrador de agencia o Facturador	* Generar la facturación por interfaz
14		Auxiliar de bodega	* Seleccionar y cargar material
15		Administrador de agencia o Facturador	* Imprimir factura
16		Administrador de agencia o Facturador	* Entregar producto y despachar

Fuente. Elaboración propia

6.1.2.2 Flujo estándar – del pedido al envío

El flujo estándar Productos Yupi S.A.S. lo utiliza en general para todas las ventas que realizan los centros de distribución; para ilustrar el proceso de facturación del pedido al envió por flujo estándar la figura N° 6 muestra el flujograma de las actividades realizadas:

Figura 6. Flujo estándar



Fuente. Elaboración propia

Como se observa en el flujograma anterior, figura N° 6, Productos Yupi S.A.S. desarrolla el proceso de facturación por flujo estándar en diferentes etapas, las cuales se describen en la siguiente tabla, donde se muestra el proceso de la factura manual y la factura EDI, desde la creación del pedido solicitado, verificando todas las condiciones tanto del pedido como del cliente, durante este proceso se verifica si el cliente está en estado retenido, en caso que el cliente al momento de hacer el pedido se encuentre en estado retenido que quiere decir que no cuenta con cupo disponible o que tiene cartera vencida y no se le puede despachar pedidos se procede a evaluar la situación para decidir si se libera la retención o no; en el flujo rápido se simplifica el flujo pasando de la liberación de retenciones según sea el caso a crear inmediatamente el viaje o la entrega para luego realizar las respectivas confirmaciones de selección y envió del material para posteriormente realizar la generación de la factura por interfaz para imprimirla y por ultimo realizar la entrega y el despacho del producto.

Tabla 2. Descripción actividades flujo estándar

No. De Actividad	Responsable		Actividad
1		Administrador de agencia o Facturador	*Administrar pedidos del cliente: crear el pedido con tipo de pedido PED_ESTANDAR
2		Administrador de agencia o Facturador	*Administrar pagos del pedido de ventas: revisar el temino del pago que no puede ser 0 NET o de contado
3		Administrador de agencia o Facturador	* Administrar disponibilidad de producto terminado
4		Administrador de agencia o Facturador	* Registrar pedido de ventas: digitar los articulos del pedido y registrar el pedido
5		Administrador de agencia o Facturador	* Administrar retenciones de credito sobre pedidos de venta: seleccionar el estado de cartera del cliente para revisar que tenga cupo disponible para el pedido y que no tenga cartera vencida.
6		Coordinador de cartera	* Liberar retenciones de credito sobre pedidos de ventas
7		Administrador de agencia o Facturador	* Crear el viaje o las entregas: seleccionar la opción de enrutamiento pedidos; luego seleccionar la organización y fechas del pedido para posteriormente generar el viaje el cual arroja un numero de viaje que se debe tener en cuenta mas adelante.
8		Administrador de agencia o Facturador	* Correr regla de selección para que el viaje quede en estado abierto
9		Administrador de agencia o Facturador	* Si el sistema selecciona decimales: modificar el pedido de movimiento a cantidades enteras
10		Administrador de agencia o Facturador	* Generar lista de selección: imprimir el documento para la separación y validación del producto fisico.
11		Auxiliar de bodega	* Seleccionar y separar material
12		Administrador de agencia o Facturador	* Si hay novedades en las cantidades a separar: modificar pedido de movimiento con base a lo separado fisicamente
13		Administrador de agencia o Facturador	* Confirmar la selección
14		Administrador de agencia o Facturador	* Confirmar el envio del material
15		Administrador de agencia o Facturador	* Generar intefaz de facturación
16		Administrador de agencia o Facturador	* Imprimir factura
17		Administrador de agencia o Facturador	* Entregar producto y despachar

Fuente. Elaboración propia.

Cada centro de distribución tiene la autonomía para decidir que flujo utiliza en cada solicitud de pedido dependiendo de la urgencia que tenga el cliente para el envió del pedido y de la factura.

6.2 Recursos tecnológicos, elementos e insumos para el proceso de facturación dada la aplicación del decreto 2242 de 2015 incorporado al decreto 1625 de 2016.

6.2.1 Procedimiento para la expedición factura electrónica

Para efectos del control fiscal, la expedición que cubre la generación y entrega de la factura electrónica debe cumplir con las condiciones de acuerdo al Decreto 2242 de 2015 incorporado al Decreto 1625 de 2016.

El artículo 3 del Decreto 2242 de 2015 señala las condiciones tecnológicas que se deben cumplir al generar la factura electrónica para que esta sea idónea. A continuación, se detallan en el cuadro N° 1 las condiciones de generación y en el cuadro N° 2 Se detallan las condiciones de entrega para la elaboración de la factura electrónica:

Cuadro 1. Condiciones de generación de la factura electrónica

CONDICIONES DE GENERACIÓN
* Utilizar el formato electrónico de generación XML estándar establecido por la DIAN. * Llevar numeración consecutiva autorizada por la DIAN en las condiciones que esta señale. * Cumplir los requisitos señalados en el articulo 617 del estatuto tributario, salvo lo referente al nombre o razón social y NIT del impresor y la pre-impresión de los requisitos a que se refiere esta norma; y discriminar el impuesto al consumo, cuando sea el caso. Cuando el adquiriente persona natural no tenga NIT deberá incluirse el tipo y número del documento de identificación. * Incluir firma digital o electrónica como elemento para garantizar autenticidad e integridad de la factura electrónica desde su expedición hasta su conservación. **Propiedad de la firma electrónica que se incluya en la factura:** La firma digital o electrónica que se incluya en la factura electrónica como elemento tecnológico para el control fiscal podrá pertenecer: - Al obligado a facturar electrónicamente. - A los sujetos autorizados en su empresa. - Al proveedor tecnológico, en las condiciones que acuerden, cuando sea expresamente autorizado por el obligado a facturar electrónicamente, para este efecto. * Incluir el código único de factura electrónica.

Fuente. Tomado de LEGIS – Manual práctico de IVA y facturación 2018.

Cuadro 2. Condiciones de entrega de la factura electrónica.

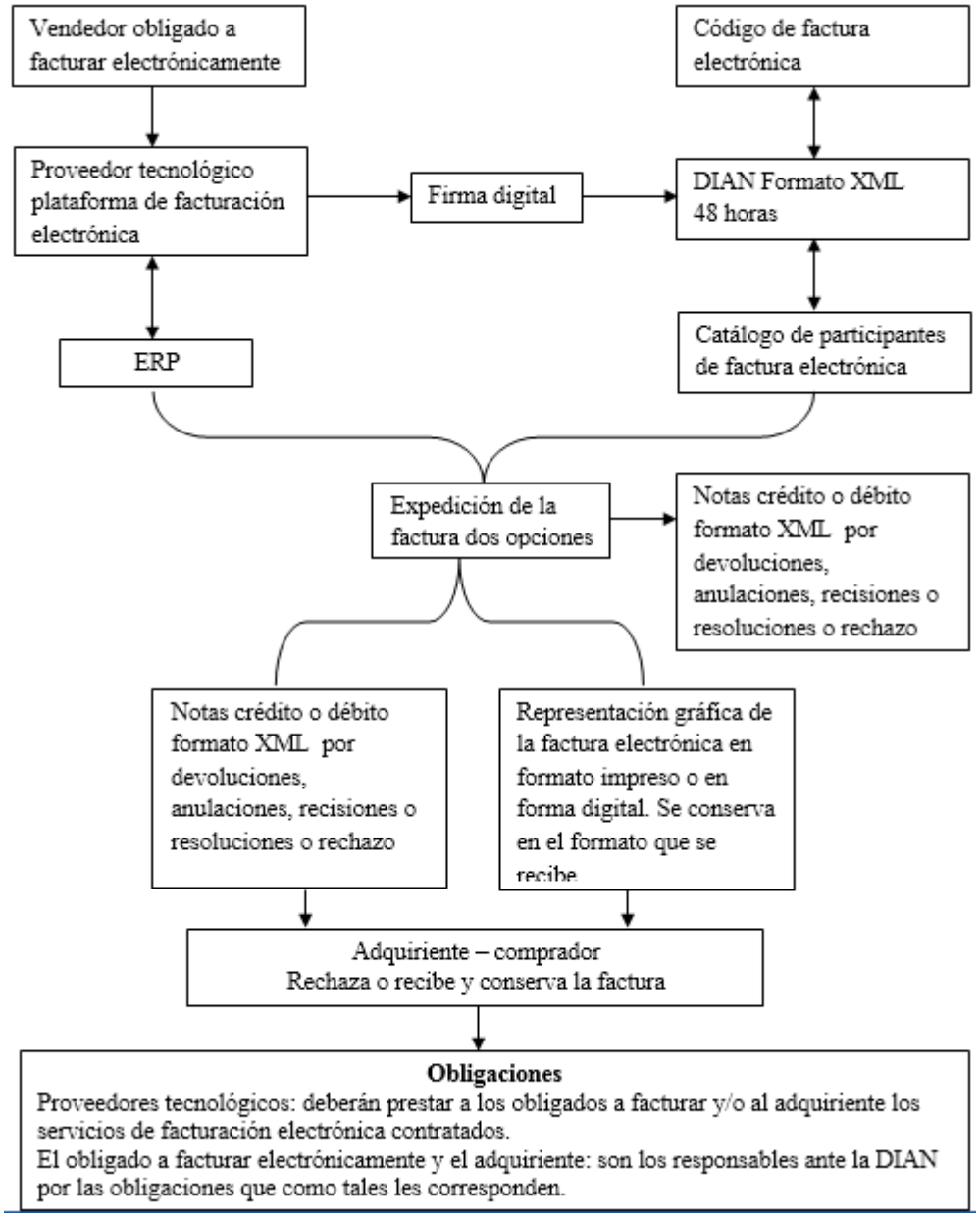
CONDICIONES DE ENTREGA
Se puede hacer de dos formas: **1. Formato electrónico de generación:** * Cuando el adquiriente también expida factura electrónica, por tratarse de un obligado a facturar electrónicamente. * O cuando el adquiriente, no obligado a facturar electrónicamente que decida recibir factura en formato electrónico de generación. Estos adquirientes deben estar registrado en el catálogo de participantes de factura electrónica. **2. Representación gráfica de la factura electrónica en formato impreso o en forma digital** Se deberá enviar al correo o dirección electrónica indicada por el adquiriente o ponerla a disposición del mismo en sitios electrónicos del obligado a facturar *Obligados a facturar de acuerdo con el estatuto tributario que a su vez sean adquirientes de bienes o servicios, que no se encuentran obligados a facturar electrónicamente y que no optaron por recibirla en formato electrónico de generación. * Personas naturales o jurídicas, no obligadas a facturar según el estatuto tributario que a su vez sean adquirientes de bienes o servicios, o que solamente tienen la calidad de adquirientes, que no hayan optado por recibir factura electrónica en formato electrónico de generación. La representación gráfica de la factura electrónica contendrá elementos gráficos como codigos de barras o bidimensionales establecidos por la DIAN, para facilitar la verificación ante la Entidad por el adquiriente y las autoridades que por sus funciones lo requieran. Para efectos de la representación gráfica de la factura electrónica en formato digital, los obligados a facturar electrónicamente deberán utilizar formatos que sean de fácil y amplio acceso por el adquiriente, garantizando que la factura se pueda leer, copiar, descargar e imprimir de forma gratuita sin tener que acudir a otras fuentes para proveerse de las aplicaciones necesarias para ello.

Fuente. Tomado de LEGIS – Manual práctico de IVA y facturación 2018.

Para ilustrar el procedimiento de la facturación electrónica la figura No 7 muestra los participantes que intervienen dentro del proceso de la expedición de la factura electrónica. En este proceso encontramos personas como lo son el vendedor, el proveedor tecnológico y el

comprador; así como los documentos, formatos y recursos que intervienen como la firma digital, el código de la factura electrónica, los formatos XML de la factura electrónica y las notas débito y crédito y la representación gráfica de las mismas.

Figura 7. Participantes que intervienen dentro del proceso de la expedición de la factura electrónica.



Fuente. Tomado de LEGIS – Manual práctico de IVA y facturación 2018.

Mediante la resolución No. 072 de diciembre 29 de 2017 expedida por la DIAN fue seleccionada Productos Yupi S A S para facturar electrónicamente, decidiendo la empresa facturar a través de un proveedor tecnológico Carvajal Tecnología Y Servicios. El procedimiento para quienes fueron seleccionados por la DIAN es el siguiente:

- Deberán ingresar a la página web de la DIAN, a los servicios informáticos electrónicos dispuestos para tal fin y realizar las siguientes actividades:

✓ Registrarse en el servicio informático de factura electrónica de la DIAN como obligado a facturar electrónicamente seleccionado por la DIAN, lo cual implica el ingreso en este sistema de los datos del obligado a facturar; hecho que se verá reflejado en el catálogo de factura electrónica.

✓ Indicar en el servicio informático de factura electrónica de la DIAN, si facturará en forma directa o va a operar a través de un proveedor tecnológico.

Para facturar a través de un proveedor tecnológico se deben realizar una serie de pasos que se detallan a continuación:

Cuadro 3. Pasos para facturar a través de un proveedor tecnológico.

Facturar a través de un proveedor tecnológico
* Verificar en el catálogo de participantes que el proveedor que contratará se encuentra previamente autorizado por la DIAN * Actualizar su Registro Único Tributario indicando quien será el proveedor tecnológico que le prestará los servicios. * Asociar en el servicio informático de factura electrónica de la DIAN, el software a través del cual el proveedor tecnológico prestara los servicios. * Cuando el obligado a facturar utilice prefijos asociados a los rangos de numeración en su facturación, deberá asignarlos a sus proveedores tecnológicos en el servicio informático de factura electrónica de la DIAN. En caso de no utilizar prefijos, así deberá indicarlo.

Fuente. Tomado de LEGIS – Manual práctico de IVA y facturación 2018.

6.2.2 Sistema técnico de control para la factura electrónica

El sistema técnico de control para la factura electrónica comprende elementos técnicos, las condiciones y los procedimientos establecidos necesarios para la interoperabilidad, masificación y el control fiscal de la factura electrónica; de acuerdo a lo establecido en la resolución 19 de febrero 24/2016.

A continuación, se detallan los elementos del control que se deben tener en cuenta al implementar el proceso de la facturación electrónica, donde se describe cada elemento para la correcta aplicación:

Tabla 3. Elementos de control.

Elementos de control	Descripción
Formato estándar XML de la factura electrónica, de las notas débito y las notas crédito	Sección obligatoria: campos de acuerdo con lo establecido en el artículo 617 E.T., salvo lo referente al nombre o razón social y NIT del impresor y la pre-impresión; y discriminar el impuesto al consumo. Campos opcionales: diligenciados de acuerdo con las necesidades de la operación comercial y otros campos extensibles que podrán ser utilizados por los obligados a facturar teniendo en cuenta los sectores económicos y sus características.
Habilitación de los facturadores electrónicos	Habilitación o designación a través de resolución
Numeración autorizada y vigente	Sistema consecutivo autorizado por la DIAN, garantiza la unicidad de la factura, el cual podrá contener prefijos alfanuméricos.
	Una vez el facturador electrónico obtenga la habilitación y a partir de la fecha en que comience a facturar electrónicamente no podrá volver a utilizar los sistemas de facturación por computador, talonario, ni el sistema de facturación regulado por el Decreto 1929 de 2007. Para tal efecto quienes lleven uno o varios de estos sistemas de facturación deberán solicitar ante la

	subdirección de gestión de asistencia al cliente o quien haga sus veces, la inhabilitación de los rangos no utilizados.
Código único de factura electrónica y clave de contenido técnico de control	Código único: corresponde a un valor alfanumérico obtenido a partir de la aplicación de un procedimiento que utiliza datos de la factura, que adicionalmente incluye la clave de contenido técnico de control generada y entregad electrónicamente por la DIAN al obligado a facturar electrónicamente o a su proveedor tecnológico previa autorización por parte del obligado a través del servicio de factura electrónica. El Código Único de Factura Electrónica deberá ser incluido como un campo más dentro de la factura electrónica y ser visualizado en la representación gráfica en los códigos bidimensionales QR.
Firma de la factura y política	Toda factura electrónica deberá incorporar firmar que permita garantizar autenticidad e integridad acorde con la política de firma de la DIAN.
Autorización de los proveedores tecnológicos	Quienes cumplan con los requisitos y se encuentren autorizados por la DIAN.
Entrega del ejemplar de la factura electrónica, las notas débito y crédito a la DIAN	* Que el obligado a facturar se encuentra inscrito en el RUT en estado activo * Que el obligado a facturar electrónicamente y su proveedor tecnológico, y los adquirientes que deciden recibir la factura en formato electrónico de generación, se encuentran registrados en el catálogo de participantes a que se refiere la presente resolución. * Que el número del documento no se encuentre repetido, que corresponde a un sistema de numeración interno administrado por el obligado a facturar. No requiere autorización por parte de la DIAN * Que la entrega del documento se haya realizado dentro de los términos establecidos en el artículo 12 de la presente resolución.
	* Que el software asociado se encuentre

	registrado y activo. * Validez de la firma de acuerdo con la política de firma adoptada por la DIAN * La DIAN ofrecerá servicios de consulta a los adquirientes respecto de sus propias transacciones, cuando la factura electrónica se hubiere entregado en representación gráfica en formato impreso o en formato digital. Uso del ejemplar por parte de la DIAN El ejemplar de la factura electrónica suministrado a la DIAN no podrá ser objeto de cesión, endoso, circulación y así se indicará en el formato XML de la factura, mediante una nota que debe ir en la sección de observaciones como campo obligatorio: "El ejemplar que reciba la DIAN se utilizará sólo para fines de control, verificación y fiscalización".
Rechazo de la factura electrónica por parte del adquiriente, cuando sea del caso	El adquiriente que reciba la factura electrónica en formato electrónico de generación, deberá informar al obligado a facturar electrónicamente el correspondiente acuse de recibo de la misma a través de sus propios medios tecnológicos o de los que disponga para este fin el obligado a facturar.
Formatos alternativos de acuse de recibo	Para este efecto el adquiriente podrá informar el correspondiente acuse de recibo a través de sus propios medios tecnológicos o de los que disponga para este fin el obligado a facturar. Así mismo, podrá utilizar el formato XML alternativo que propone la DIAN. El rechazo se puede informar a través de los propios medios tecnológicos de quien recibe la factura o de los que disponga para este fin el obligado a facturar.
Registro en el catálogo de participantes	Los obligados a facturar electrónicamente, los adquirientes que decidan recibir la factura en formato electrónico y los proveedores tecnológicos deben estar registrados en el catálogo de participantes del servicio informático de facturación electrónica de la DIAN, en el cual se podrán realizar las consultas respectivas.
	El catálogo debe contener la información técnica necesaria, como mínimo una casilla de correo electrónico de generación y de las

	notas crédito y débito.

Fuente. Tomado de LEGIS – Manual práctico de IVA y facturación 2018.

6.2.3 Recursos tecnológicos

En Productos Yupi lo recursos tecnológicos utilizados para el proceso de facturación electrónica son:

- Programa informático **Oracle**.
- Programa de interface **Iteria.**
- Proveedor tecnológico **Carvajal tecnología y servicios**
- Servicios informáticos electrónicos de la **DIAN**.

6.2.3.1 Programa contable Oracle

El programa informático ORACLE, maneja el sistema información contable de la compañía y se vio afectada con la aplicación del Decreto 2242 de 2015, al tener que realizar cambios en la impresión de la factura, ya que antes las facturas se imprimían directamente de ORACLE, pero con la implementación de la facturación electrónica esta opción desapareció y se incluyó solo la opción de Transmitir factura. Para imprimir la factura se debe hacer a través del CEN FINANCIERO.

6.2.3.2 Programa de interface Iteria

Este programa fue adquirido con el fin de realizar la interface entre Oracle y el proveedor tecnológico. Así como procesos necesarios para la implementación de factura electrónica.

6.2.3.3 Proveedor tecnológico

El artículo 2 del Decreto 2242 de 2015 define al proveedor tecnológico como una persona natural o jurídica facultada para prestar los servicios inherentes a la expedición, recibo, rechazo y conservación de la factura electrónica a aquellos que se encuentran obligados a facturar electrónicamente y/o a los adquirentes que decidan recibir la factura en formato electrónico de generación. De acuerdo a lo anterior Productos Yupi S A S eligió como proveedor tecnológico a la empresa Carvajal Tecnología y Servicios la cual la DIAN autorizo como proveedor tecnológico de factura electrónica mediante la resolución 002545 del 07 de abril de 2017.

Carvajal tecnología y servicios

La compañía Carvajal Tecnología y Servicios hace parte del Grupo Carvajal, un conglomerado con más de cien años en el mercado colombiano y Latinoamericano. Facturan más de US$180 millones de dólares y tiene una planta a nivel de Latinoamérica de más de 9000 empleados.

Carvajal Tecnología y Servicios es uno de los facturadores electrónicos con mayor experiencia, ya que cuenta con 20 años implementando este proceso en sus prácticas.

La infraestructura de Carvajal TyS cuenta con una data center principal y uno alterno con todos los requerimientos técnicos para garantizar resistencia a fallas y disponibilidad del servicio. Tiene la capacidad de integrar diferentes documentos electrónicos reduciendo labores operativas.

El servicio es ofrecido de forma directa sin intermediarios, lo que permite mayor respaldo y menos puntos de fallas.

6.2.3.4 Autorización de numeración facturación – servicios informáticos electrónicos DIAN.

La autorización de la numeración busca evitar la numeración repetida y la doble facturación. La autorización de la vigencia y la cantidad de numeración de facturas, se realiza con base en criterios técnicos de control implementados por la DIAN como el volumen de operaciones, números de establecimientos, ubicación y tipo de facturación, comportamiento y cumplimiento de obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias y actividades económicas, ingresos y patrimonio. La autorización de numeración de facturación tiene una vigencia máxima de dos años a partir de la generación del formato oficial en donde conste la leyenda “autorizado”.

La DIAN cuenta con un servicio informático electrónico para la solicitud de autorización, habilitación e inhabilitación de numeración y vigencia de las autorizaciones de facturación, permitiéndole al obligado realizar el trámite presentando a través del servicio informático electrónico de numeración de facturación dispuesto en la página web de la DIAN el formato 1302 “Solicitud de Numeración de Facturación”, el cual quedará suscrito de forma virtual, haciendo uso del mecanismo de firma respaldado con certificado digital. La resolución de facturación por cada establecimiento de comercio, sede, oficina o lugar donde se desarrollen sus actividades económicas; se deberán diferenciar por prefijos.

De acuerdo a lo anterior y para el caso específico en Productos Yupi S A S en el proceso de facturación convencional se manejaba una sola resolución de facturación a nivel nacional. Para la implementación de la facturación electrónica se solicitó a la DIAN autorización de numeración para facturación electrónica con prefijo numérico, tomando como prefijo el código de venta configurado en ORACLE para cada CEDI tal como lo muestra la siguiente tabla.

Tabla 4. Resoluciones de facturación DIAN.

Resoluciones de facturación DIAN

Tipo de solicitud: Autorización - **Modalidad:** Electrónica

PREFIJO	CEDI	DESDE	HASTA	RESOLUCION No.
101	CALI-NORTE	100328	107077	18762010000250
102	C ALI-SUR	100328	107077	18762010000401
103	PALMIRA	100328	107077	18762010000590
104	BUGA	100328	107077	18762010000727
105	TULUA	100328	107077	18762010000852
106	MEDELLIN SUR	100328	107077	18762010001280
107	MEDELLIN NORTE	100328	107077	18762010001384
108	BOGOTA	100328	107077	
109	BOGOTA-ESPECIALES	100328	107077	18762010001463
110	BOGOTA-SUR	100328	107077	18762010001581
111	VILLAVICENCIO	100328	107077	18762010001653
112	TUNJA	100328	107077	18762010001692
113	ZIPAQUIRA	100328	107077	18762010001700
115	CHAPINERO	100328	107077	18762010001771
116	TOBERIN	100328	107077	18762010001836
117	BOGOTA- FONTIBON	100328	107077	18762010001850
118	SUBA	100328	107077	18762010001882
119	NARIÑO	100328	107077	18762010001954
120	POPAYAN	100328	107077	18762010002010
121	NARIÑO-ESPECIALES	100328	107077	18762010002081
122	BARRANQUILLA	100328	107077	18762010002139
123	SANTA MARTA	100328	107077	18762010002153
124	CARTAGENA	100328	107077	18762010002185
125	PEREIRA	100328	107077	18762010002218
126	ARMENIA	100328	107077	18762010002264
127	MANIZALES	100328	107077	18762010002329
128	IBAGUE	100328	107077	18762010002422
129	NEIVA	100328	107077	18762010002493
130	BUCARAMANGA	100328	107077	18762010002565
131	AGUA CHICA	100328	107077	18762010002597
132	BARRANCA	100328	107077	18762010002605
133	VALLEDUPAR	100328	107077	18762010002637
134	CUCUTA	100328	107077	18762010002644
135	MONTERIA	100328	107077	18762010002676
136	SINCELEJO	100328	107077	18762010002683
141	BOGOTA - VIRTUAL	100328	107077	18762010002709
142	VILLAVICENCIO-VIRTUAL	100328	107077	18762010002716
143	CARTAGENA-VIRTUAL	100328	107077	18762010002730
601	CALOTO-BODEGA	100328	107077	18762010002827
700	MEDELLIN-BODEGA	100328	107077	18762010002762
701	ITAGUI-BODEGA	100328	107077	18762010002787

Fuente. Elaboración propia.

6.3 Elaboración del manual de procesos de facturación electrónica en la aplicación del decreto 2242 de 2015 incorporado al decreto 1625 de 2016.

Productos Yupi S.A.S. para el diseño de la facturación electrónica contrato los servicios de Carvajal Tecnología Servicios como proveedor tecnológico para la elaboración de las facturas electrónicas.

Para realizar el proceso de diseño e implementación de la facturación electrónica se realizaron reuniones periódicas con las personas involucradas en el proceso, se estableció un cronograma de actividades para desarrollar de manera eficiente la implementación y se definieron las áreas participantes del proyecto de implementación, las cuales fueron:

- **Emisión de facturación:**

✓ Coordinador de proyectos logísticos

✓ Coordinador logístico

✓ Administradora del sistema contable, jefe administrativo nacional de la venta, coordinadora contraloría.

- **Recepción de facturación:**

✓ Coordinador de proyectos logísticos

✓ Cuentas por pagar

✓ Auxiliar de contabilidad

- **Manejo del cambio y apoyo en la metodología de capacitación:**

✓ Gestión humana

- **Parte técnica de emisión y recepción:**

✓ Sistemas

✓ Ingeniería desarrollo de sistemas.

- **Líder implementación, emisión y recepción**:

✓ Jefe de impuestos.

- **Carvajal tecnología y servicios:**

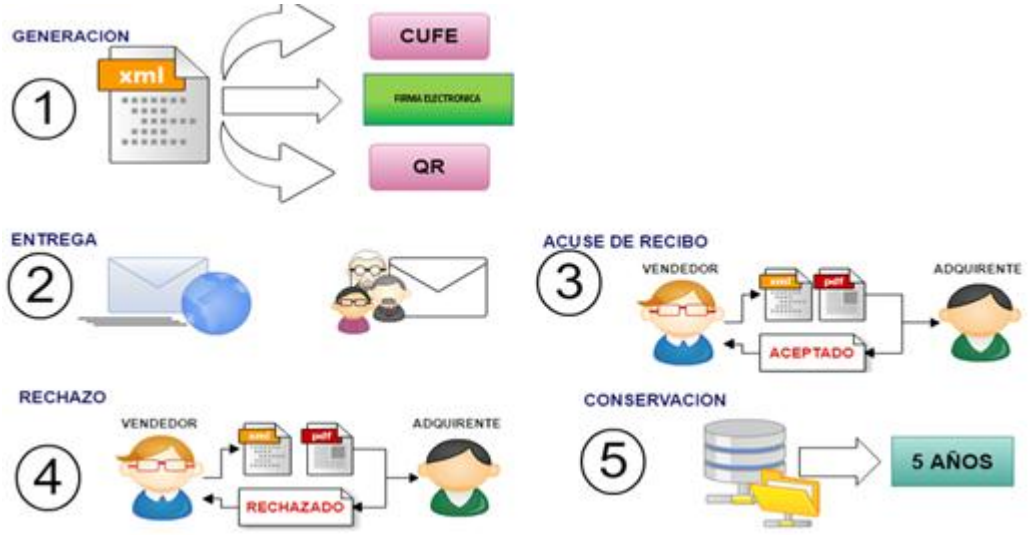
✓ Gerente proyecto Carvajal

✓ Gerente facturación electrónica Carvajal.

6.3.1 Pasos para la emisión de la factura electrónica conforme al decreto 2242 de 2015 incorporado en el decreto 1625 de 2016.

Para la emisión de la factura electrónica conforme al decreto 2242 de 2015 incorporado en el decreto 1625 de 2016 se debe realizar tres pasos que son: la generación, la entrega y el rechazo como lo muestra la siguiente figura:

Figura 8. Pasos para la emisión de la factura electrónica.



Fuente. Tomada de Carvajal tecnología y servicios, presentación facturación electrónica.

A continuación, se explica de manera detallada el paso a paso de la emisión de la factura electrónica de acuerdo con la figura anterior:

- **Generación**

✓ Se crea un archivo XML que hace referencia a un conjunto de datos estructurados que componen el documento tributario, detallados de tal forma que resulten legibles para el intercambio de información entre las distintas plataformas informáticas que intervienen en el proceso.

✓ El archivo XML cuenta con una serie de elementos como son el CUFE que es Código Único de Facturación Electrónica que corresponde a un valor alfanumérico el cual permite identificar de forma única una factura. El archivo XML contiene una firma electrónica que sirve para identificar al contribuyente, asegura la integridad del documento firmado y asegura la exclusividad del documento firmado. Por ultimo contiene el código QR o código de respuesta rápida que es un elemento de barras bidimensionales que almacena información o datos codificados.

- **Entrega**

  La entrega de la factura electrónica se hace a través del correo electrónico registrado por el adquiriente en formato XML y en formato PDF como representación gráfica.

- **Acuse de recibo**

  El adquiriente que reciba la factura electrónica debe informar el vendedor el recibo de la misma, para lo cual podrá utilizar sus propios medios tecnológicos.

- **Rechazo**

  El adquiriente que reciba la factura electrónica debe verificar que esta cumpla con todas las condiciones y los requisitos señalados en el Decreto 2242 de 2015. El adquiriente deberá

rechazar la factura electrónica cuando no cumpla alguna de las condiciones o requisitos. En caso de rechazo, el vendedor deberá anular la factura a través de una nota crédito.

- **Conservación**

  Para efectos fiscales, la factura electrónica, las notas crédito y débito se conservarán en el formato electrónico de generación establecido por la DIAN durante un periodo de 5 años, tanto por el vendedor como por el adquiriente.

6.3.2 Actores que intervienen en la emisión de facturación electrónica en productos yupi

Los actores que intervienen en la emisión de la facturación electrónica para el caso de Productos Yupi S.A.S son:

- **El emisor**

  El emisor es Productos Yupi S A S el cual a través del sistema de facturación entrega la información de la venta de manera directa al Proveedor Tecnológico o de manera indirecta a través del proceso de interfaz Iteria hacia el Proveedor Tecnológico.

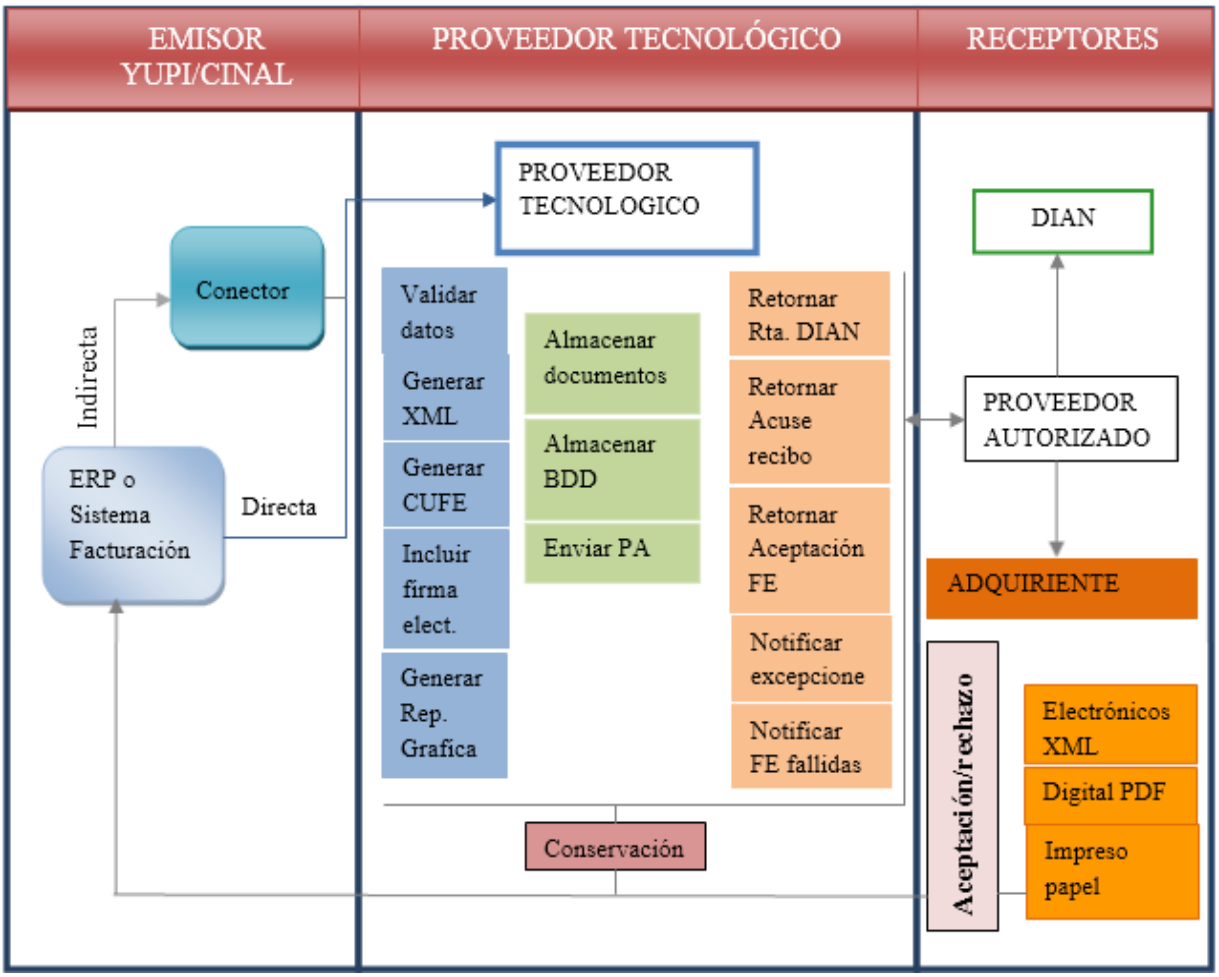
- **Proveedor tecnológico**

  El proveedor tecnológico debe cumplir con una seria de funciones que son: validar los datos, generar XML, generar CUFE, incluir firma electrónica, generar representación gráfica. También debe realizar el almacenamiento de los documentos y retornar la respuesta de la DIAN, el acuse de recibo, así como notificar las excepciones y las facturas fallidas. La empresa Productos Yupi S.A.S. contrato los servicios de la compañía Carvajal Tecnología y Servicio para que cumpla con dichas funciones.

- **Receptores**

  En los receptores se encuentra la DIAN y el adquiriente quien a través del proveedor autorizado obtienen la factura electrónica e informa si esta es aceptada o rechazada.

Figura 9. Ciclo y actores que intervienen en la emisión de factura electrónica.



Fuente. Tomada de Carvajal tecnología y servicios, presentación facturación electrónica

6.3.3 Manual de procesos de facturación electrónica en la aplicación del decreto 2242 de 2015 incorporado al decreto 1625 de 2016.

MANUAL DE PROCESOS PARA LA APLICACIÓN DE LA FACTURACIÓN ELECTRONICA			
DIRIGIDO A LA EMPRESA PRODUCTOS YUPI S A S			
REALIZADO POR: **Lisbeth Barco Morales** **María Fernanda De la fuente Becerra.**	**REVISADO POR:**	**EMPRESA:** **PRODUCTOS YUPI S. A. S**	**AÑO:** **2018**

1 PROPÓSITO

Establecer los pasos a seguir para la aplicación del sistema de información de facturación electrónica en la compañía aplicado a los diferentes canales de distribución a través del flujo estándar.

2 ALCANCE

El procedimiento del pedido al envió del flujo estándar inicia con la administración del pedido del cliente y finaliza con la entrega del producto luego de haber generado transmitido e impreso la factura electrónica correspondiente.

3 DEFINICIONES

3.1 Cliente

La compañía se ha definido como cliente el consumidor final.

3.2 Canales de distribución

Es el medio a través del cual los fabricantes distribuyen los productos para que sean adquiridos por el consumido

3.3 Retenido

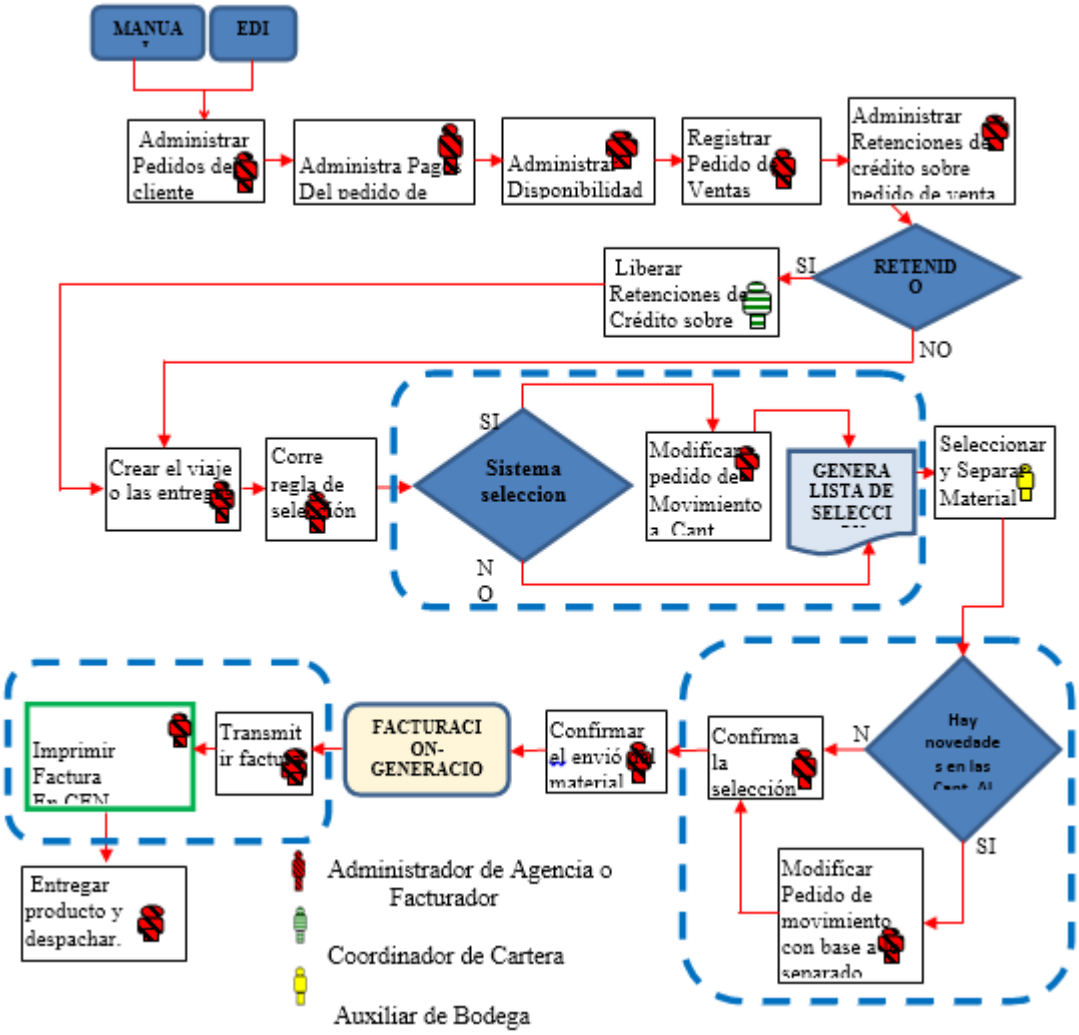
Un cliente se encuentra en estado retenido cuando no cuenta con cupo disponible o tiene cartera vencida.

4 PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

Productos Yupi S.A.S. maneja para el proceso de facturación electrónica un flujo estándar de pedido a través del cual desarrolla toda la actividad de la venta. En comparación con el flujo estándar de la facturación convencional los cambios fueron mínimos ya que solo varía en la Transmisión de la factura y la impresión a través del CEN Financiero.

A continuación, se muestra en la figura No. el flujograma del pedido al envió del flujo estándar de facturación electrónica donde se encuentra todo el proceso de facturación en la cual se debe realizar unas funciones de acuerdo a la siguiente estructura:

Figura 10. Flujo estándar de facturación.



Fuente. Tomada de instructivos proporcionados por Productos Yupi S.A.S

En la siguiente tabla se detallan las funciones de cada cargo que interviene en el proceso de facturación del flujo estándar con el fin de ampliar la información de cada actividad. En cuanto al proceso de facturación en la empresa, éste inicia con la administración del pedido que son recibidos por el administrador de agencia o facturador de cada CEDI el cual realiza todo el proceso de administración, verificación, registro y confirmación del pedido para que posteriormente el auxiliar de bodega se encargue de seleccionar y separar los productos

solicitados por el cliente; cuando este primer proceso termina se procede a realizar la factura por interfaz la cual es enviada al Proveedor Tecnológico quien la transmite y finalmente el Administrador de agencia o facturador de encarga de imprimirla por el CEN Financiero y por último se realiza el despacho y entrega de los productos.

Tabla 5. Descripción de actividades flujo estándar

No. De Actividad	Responsable		Actividad
1		Administrador de agencia o Facturador	*Administrar pedidos del cliente: crear el pedido con tipo de pedido PED_ESTANDAR
2		Administrador de agencia o Facturador	*Administrar pagos del pedido de ventas: revisar el terminó del pago que no puede ser 0 NET o de contado
3		Administrador de agencia o Facturador	* Administrar disponibilidad de producto terminado
4		Administrador de agencia o Facturador	* Registrar pedido de ventas: digitar los artículos del pedido y registrar el pedido
5		Administrador de agencia o Facturador	* Administrar retenciones de crédito sobre pedidos de venta: seleccionar el estado de cartera del cliente para revisar que tenga cupo disponible para el pedido y que no tenga cartera vencida.
6		Coordinador de cartera	* Liberar retenciones de crédito sobre pedidos de ventas
7		Administrador de agencia o Facturador	* Crear el viaje o las entregas: seleccionar la opción de enrutamiento pedidos; luego seleccionar la organización y fechas del pedido para posteriormente generar el viaje el cual arroja un número de viaje que se debe tener en cuenta más adelante.
8		Administrador de agencia o Facturador	* Correr regla de selección para que el viaje quede en estado abierto
9		Administrador de agencia o Facturador	* Si el sistema selecciona decimales: modificar el pedido de movimiento a cantidades enteras

10		Administrador de agencia o Facturador	* Generar lista de selección: imprimir el documento para la separación y validación del producto físico.
11		Auxiliar de bodega	* Seleccionar y separar material
12		Administrador de agencia o Facturador	* Si hay novedades en las cantidades a separar: modificar pedido de movimiento con base a lo separado físicamente
13		Administrador de agencia o Facturador	* Confirmar la selección
14		Administrador de agencia o Facturador	* Confirmar el envió del material
15		Administrador de agencia o Facturador	* Generar interfaz de facturación
16		Administrador de agencia o Facturador	* Transmitir factura
17		Administrador de agencia o Facturador	*Imprimir factura en CEN FINANCIERO
18		Administrador de agencia o Facturador	* Entregar producto y despachar

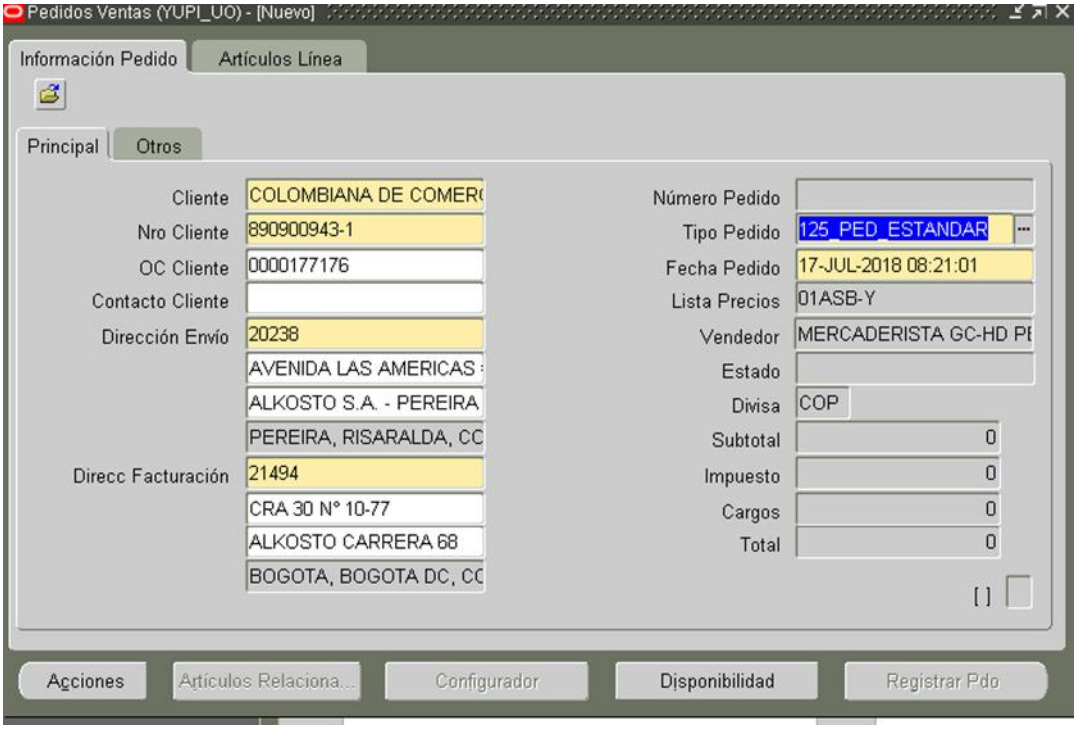
Fuente. Elaboración propia.

5 INSTRUCTIVO FLUJO DE PEDIDO ESTANDAR

A continuación, se detalla el flujo estándar de manera visual, paso a paso; este proceso se hace a través del software contable ORACLE:

5.1 Crear el pedido con Tipo de Pedido : PED_ESTANDAR y se revisar el termino de pago no puede ser 0 NET o de contado.

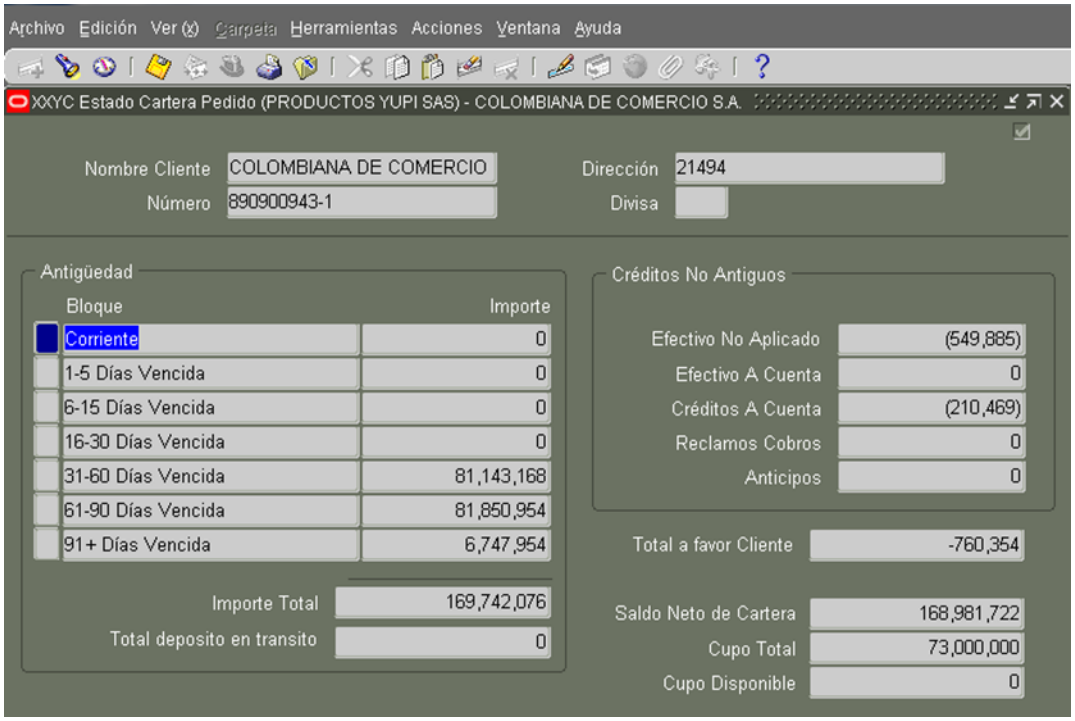
Ilustración 1. Creación del pedido



Fuente. Tomado instructivos proporcionados por la empresa Productos Yupi S.A.S

5.2 Se selecciona el ESTADO CARTERA del cliente ACCIONES /ESTADO CARTERA PEDIDO; se revisa que tenga cupo disponible para el pedido y que no tenga cartera vencida.

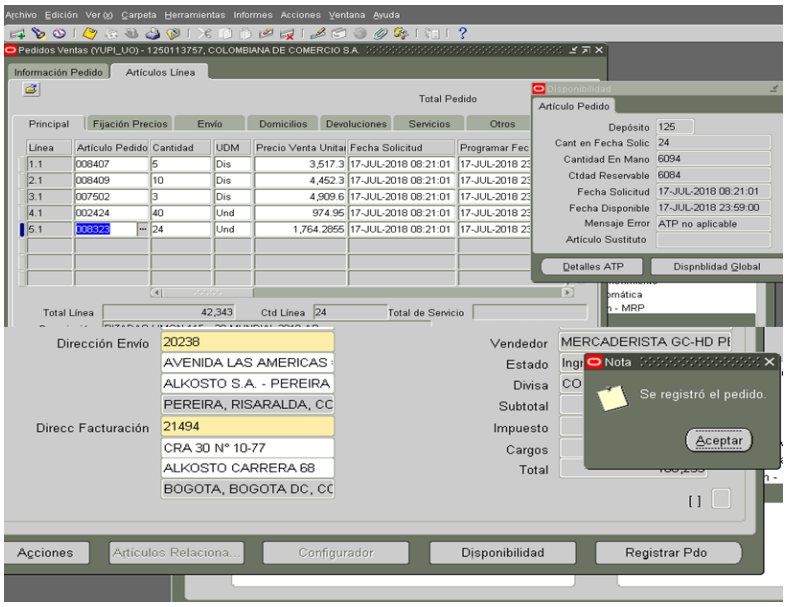
Ilustración 2. Estado de cartera



Fuente. Tomado instructivos proporcionados por la empresa Productos Yupi S.A.S

5.3 Se digitan los artículos del pedido y se registra el pedido por el botón Registrar Pdo.

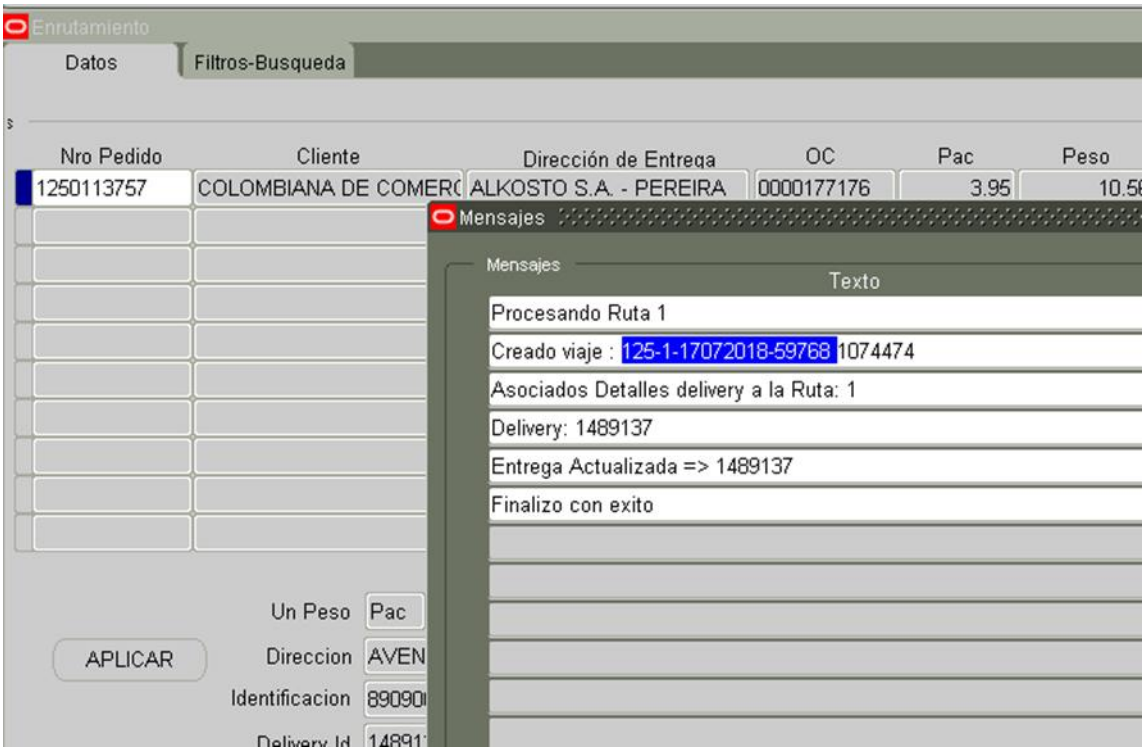
Ilustración 3. Registro de pedido.



Fuente. Tomado instructivos proporcionados por la empresa Productos Yupi S.A.S

5.4 Se selecciona la Opción del enrutamiento de pedidos, luego se selecciona la organización y las fechas del pedido, se escribe en la columna de RUTA el número de orden de los pedidos y se le da click al botón APLICAR para genera el viaje. Se debe copiar el número de viaje para tenerlo en cuenta más adelante.

Ilustración 4. Enrutamiento de pedidos.

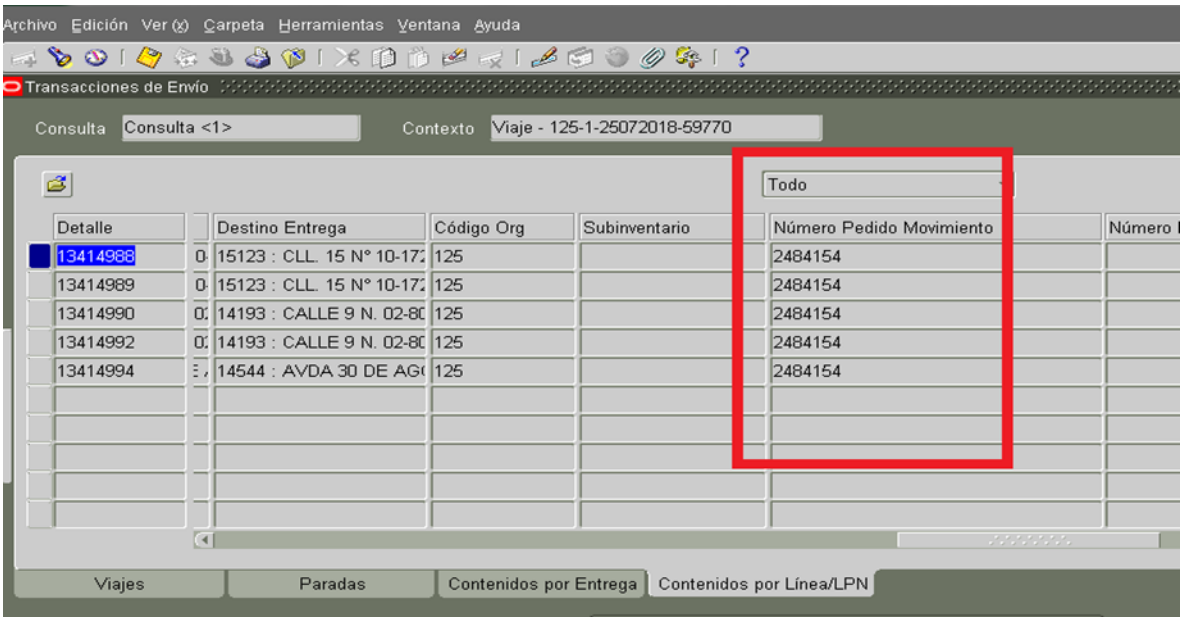


Fuente. Tomado instructivos proporcionados por la empresa Productos Yupi S.A.S

5.5 Se selecciona la opción ENVIO/TRANSACCIONES y se escoge la organización adecuada o CEDI, luego en la pantalla de transacciones de envio selecciono VIAJES y digito el numero del viaje del punto 4. Posteriormente selecciono la opción HERRAMIENTAS/PANTALLA DESPACHO SELECCIÓN y en el campo: basado en regla se debe seleccionar PED/ESTANDAR al igual que en tipo de pedido y selecciona el botón CONCURRENTE; en ese momento el viaje debe quedar en estado abierto.

Posteriormente se refresca la información desde la linterna para ver el estado de la linea donde se puede visualizar el pedido de movimiento que genero este despacho.

Ilustración 5. Transacciones / Viajes

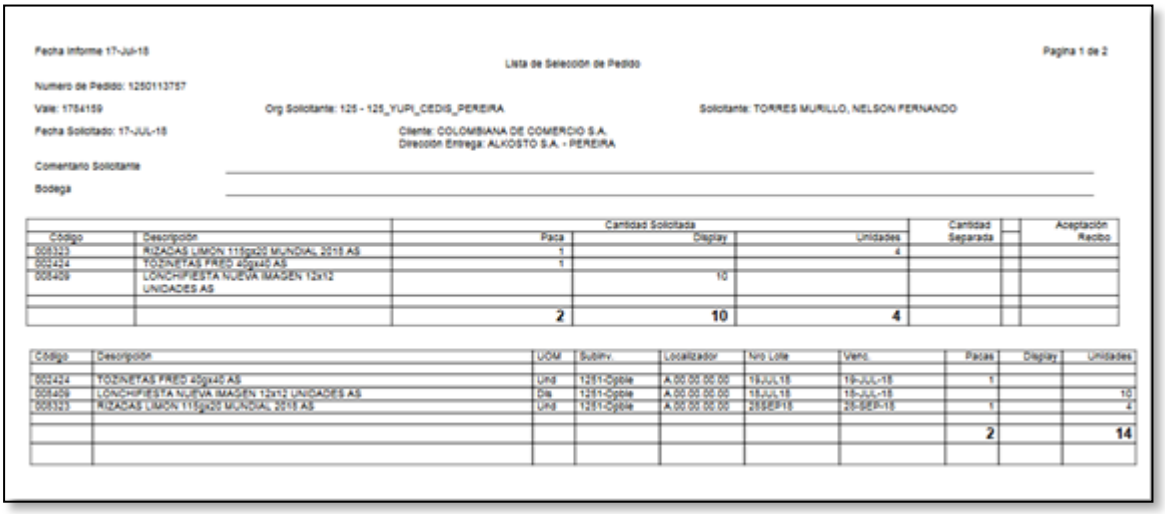


Fuente. Tomado instructivos proporcionados por la empresa Productos Yupi S.A.S

5.6 Luego se selecciona la opción VER/SOLICITUDES/ENCONTRAR para revisar que el informe nota de selección haya finalizado correctamente. Si no genera mensaje de error, se imprime el documento para la separación y validación del producto físico y posteriormente se realiza el punto 7 citando el número de pedido movimiento.

Si el informe nota de selección finaliza con error, el sistema generara el informe de selección en cantidades en decimales con la información del producto seleccionado con decimales, con lo cual se debe modificar el pedido de movimiento para despachar el producto en unidades enteras.

Ilustración 6. Ver solicitudes.



Fecha Informe 17-Jul-15 Pagina 1 de 2

Lista de Selección de Pedido

Número de Pedido: 1250113757

Vale: 1754159 Org Solicitante: 125 - 125_YUPI_CEDIS_PEREIRA Solicitante: TORRES MURILLO, NELSON FERNANDO

Fecha Solicitado: 17-JUL-15 Cliente: COLOMBIANA DE COMERCIO S.A.
Dirección Entrega: ALKOSTO S.A. - PEREIRA

Comentario Solicitante

Bodega

Código	Descripción	Cantidad Solicitada			Cantidad Separada		Aceptación Recibo
		Paca	Display	Unidades			
008323	RIZADAS LIMON 115gx20 MUNDIAL 2015 AS	1		4			
002424	TOZINETAS FRED 40gx40 AS	1					
008409	LONCHIFIESTA NUEVA IMAGEN 12x12 UNIDADES AS		10				
		2	10	4			

Código	Descripción	UOM	Subinv.	Localizador	Nro Lote	Venc.	Pacas	Display	Unidades
002424	TOZINETAS FRED 40gx40 AS	Und	1251-Cgble	A.00.00.00.00	19JUL15	19-JUL-15	1		
008409	LONCHIFIESTA NUEVA IMAGEN 12x12 UNIDADES AS	Dis	1251-Cgble	A.00.00.00.00	15JUL15	15-JUL-15			10
008323	RIZADAS LIMON 115gx20 MUNDIAL 2015 AS	Und	1251-Cgble	A.00.00.00.00	25SEP15	25-SEP-15	1		4
							2		14

Fuente. Tomado instructivos proporcionados por la empresa Productos Yupi S.A.S

5.7 Desde la pantalla TRAMITAR PEDIDO DE MOVIMIENTO, se consulta/edición/seleccionar todo y luego HACER LA TRANSACCIÓN. Luego ir a la opción Transacciones de envió y buscar el viaje. En la pestaña CAMINO POR VIAJE se da click en el viaje y se selecciona el botón CONFIRMACIÓN DE ENVIO. Se selecciona ENVIAR CTD INGRESADAS y el botón ACEPTAR.

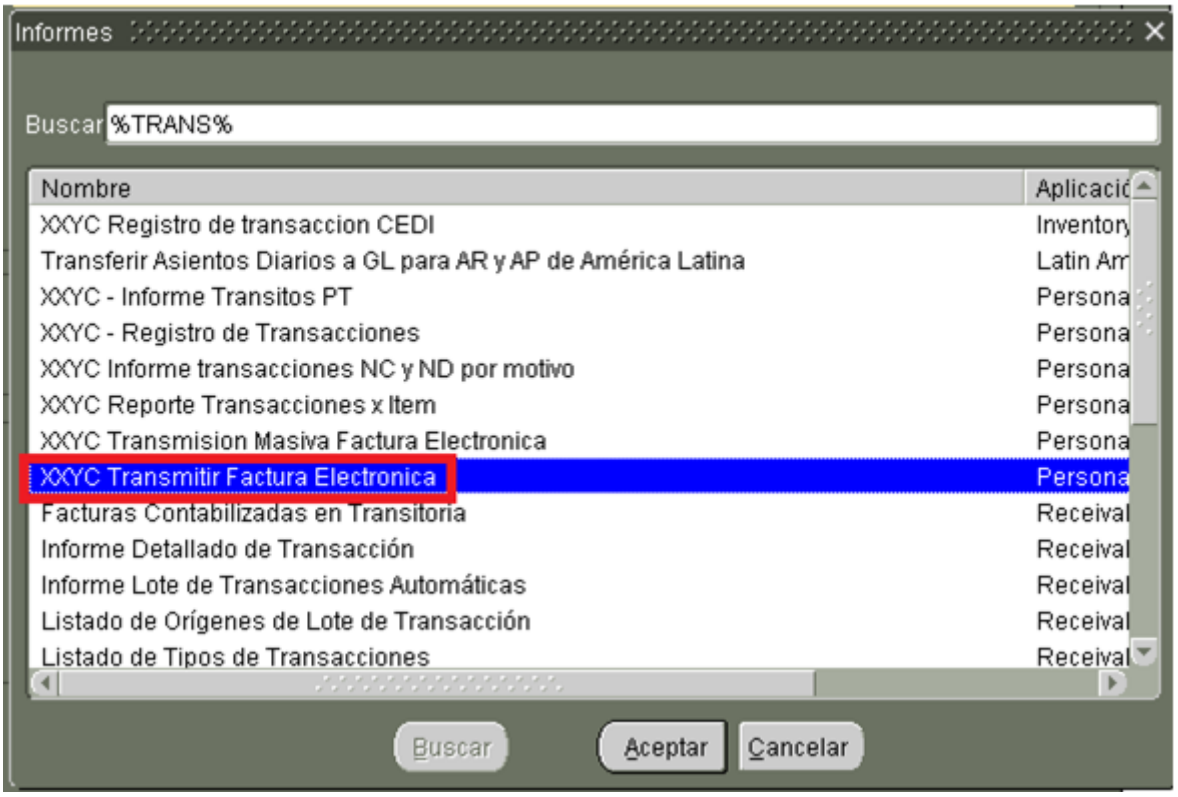
5.8 Se selecciona la opción FACTURA AUTOMATICA, se debe digitar el tipo de factura y el pedido o rango de pedidos y luego el botón ACEPTAR y seleccionar el botón EJECUTAR, luego se debe buscar el número de la factura que se generó en la pantalla de pedidos, el siguiente paso es enviar la factura al CEN FINANCIERO. Leer el Instructivo Flujo de transmisión factura.

6 INSTRUCTIVO TRANSMISIÓN FACTURA ELECTRONICA

A continuación, se detalla la transmisión de la factura electrónica de manera visual, paso a paso; este proceso se hace a través del software contable ORACLE:

6.1 Para transmitir el documento se debe tener el número y tipo de transacción del documento. Luego, se selecciona la opción de VER/SOLICITUDES/EJCUTAR NUEVA SOLICITUD y posteriormente se selecciona XXYC Transmitir factura electrónica.

Ilustración 7. Transmisión factura electrónica.

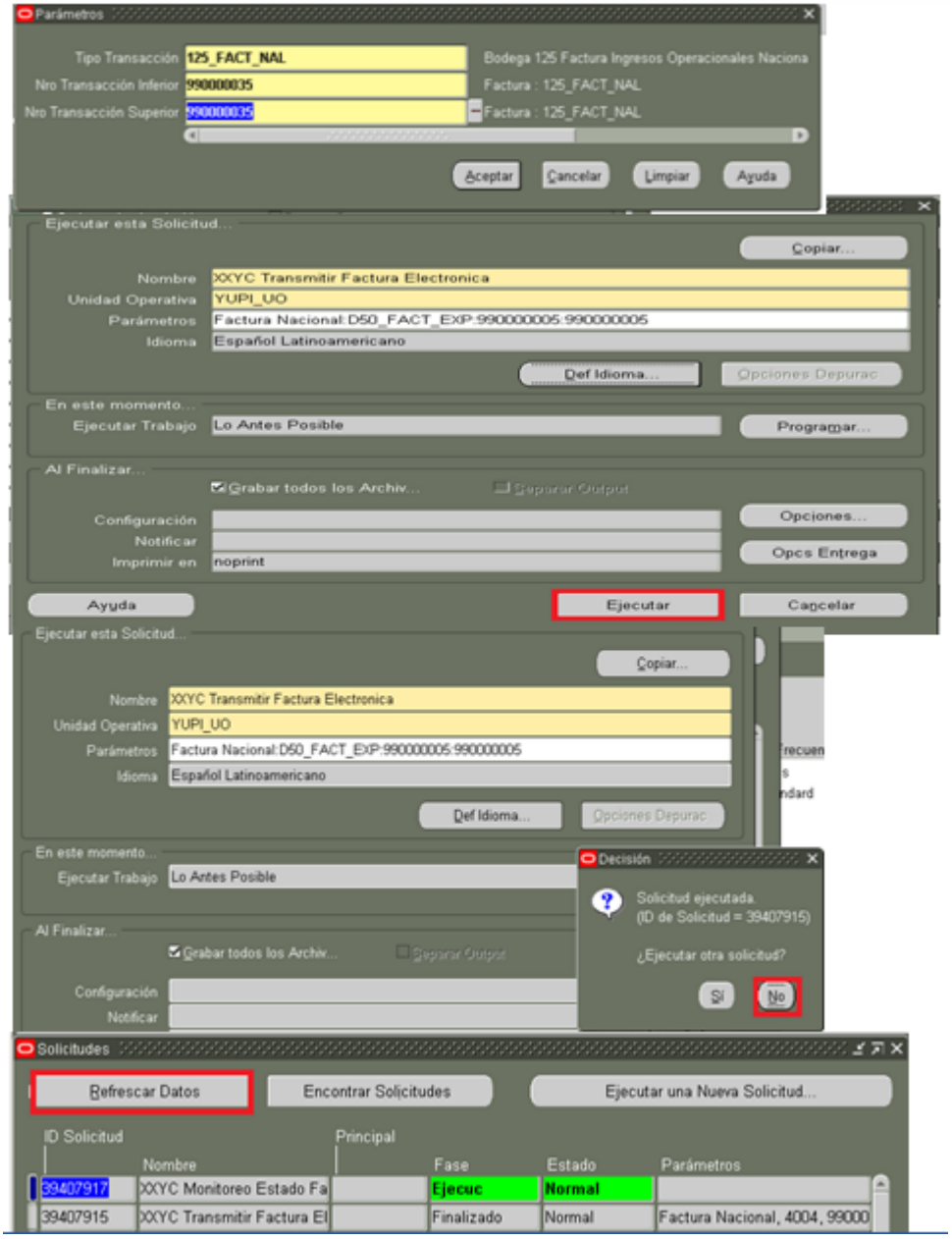


Fuente. Tomado instructivos proporcionados por la empresa Productos Yupi S.A.S

6.2 Luego, se digita el tipo de transacción donde se despliega la lista de valores y se debe seleccionar el valor correcto para posteriormente digitar el número de factura en el campo

NRO. TRANSACCIÓN INFERIOR y en el campo NRO. TRANSACCIÓN SUPERIOR. Luego, se da click en el botón EJECUTAR, se debe revisar que el proceso termine en buen estado.

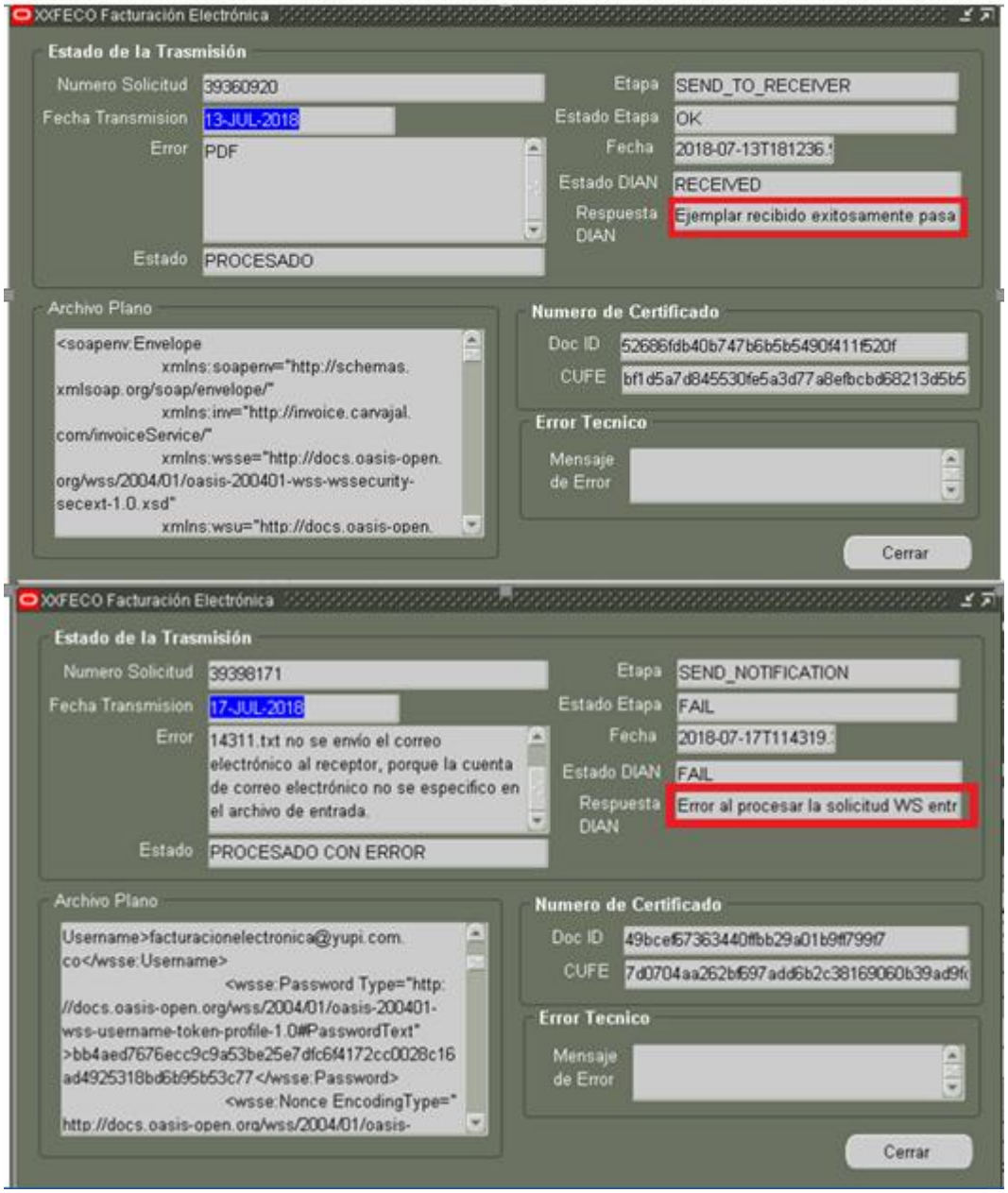
Ilustración 8. Pasos del proceso de transmisión



Fuente. Tomado instructivos proporcionados por la empresa Productos Yupi S.A.S

6.3 El paso a seguir es ir a ACCIONES/XXFECO Estado de documento y revisar el estado de la factura que tenga RESPUESTA DE LA DIAN para garantizar que la factura quedo autorizada por esta entidad. En caso de generarse con error deben comunicarse con SOPORTE PROCESOS EDI del área de logística, correo soporteecommerce@yupi.com.co.

Ilustración 9. Estado del documento / Verificación de errores.



Fuente. Tomado instructivos proporcionados por la empresa Productos Yupi S.A.S

7 INSTRUCTIVO PARA CONSULTA DE TRANSMISIÓN DE FACTURACIÓN ELECTRONICA

Esta consulta permite revisar todos los documentos generados en un rango de fechas, con el fin de conocer el estado de cada uno de ellos. Lo ideal es generar este informe todos los días para garantizar que todos los documentos fueron enviados al CEN Financiero. En caso de que el documento este con error poder solucionarlo lo más pronto posible para que se pueda enviar al CEN Financiero y poder entregarlo al cliente.

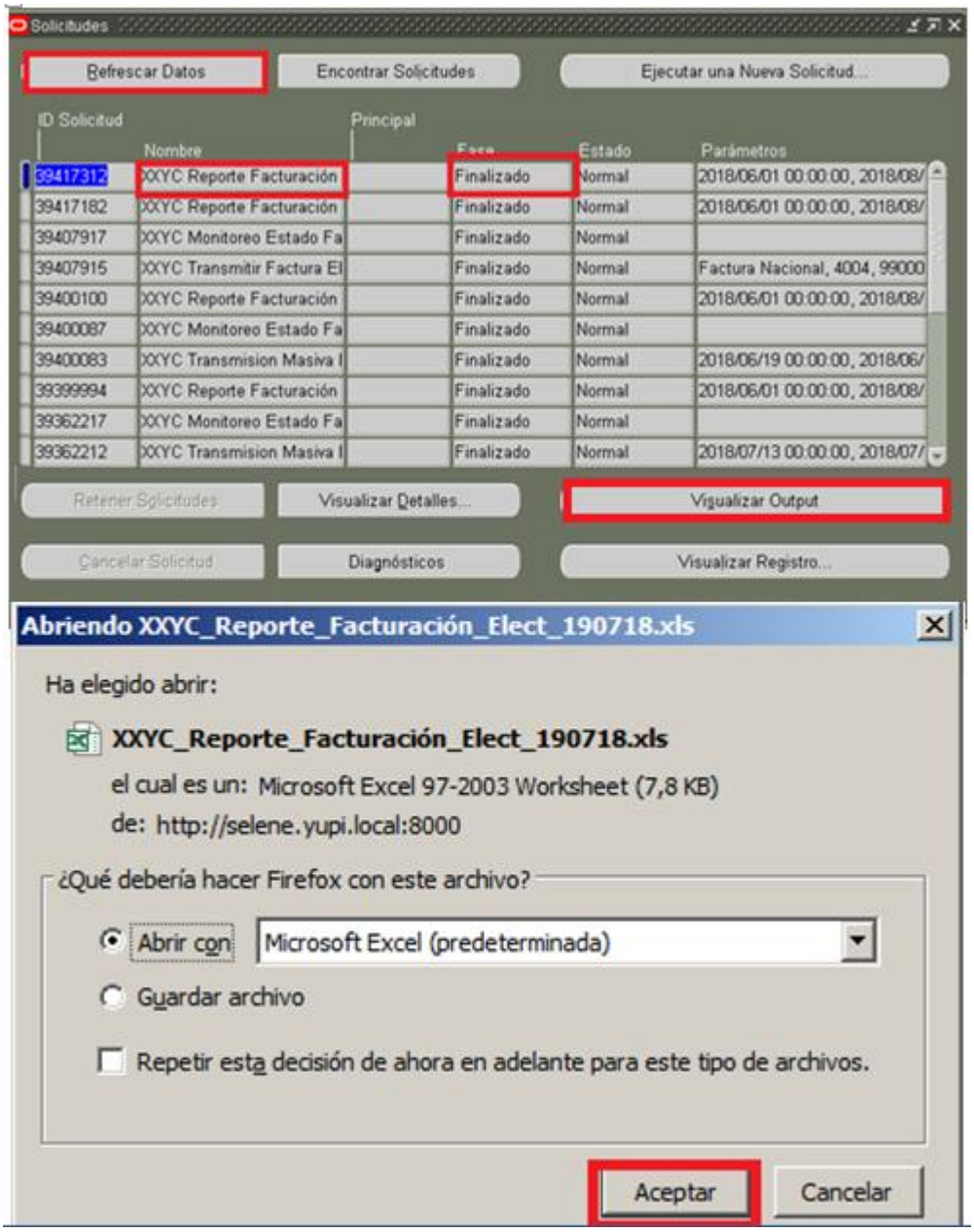
7.1 Seleccionar la opción VER/SOLICITUDES. Luego, pulsar el botón EJECUTAR NUEVA SOLICITUD y ACEPTAR ; buscar el nombre del informe XXYC Reporte Facturación Electrónica y luego ACEPTAR

Posteriormente se digitan los parámetros del informe:

- Fecha Desde: Fecha inicial del reporte
- Fecha Hasta: Fecha final del reporte
- Tipo Transacción: Ejemplo 101_FACT_NAL
- Estado: Se puede dejar en blanco o vacío si se desea que el reporte genere todos los documentos en todos los estados. Si no se despliega la lista de valores y se escoge el estado deseado. Los estados son los que se muestran en el siguiente print.

Luego que se tengan todos los parámetros se debe dar el botón ACEPTAR y el botón EJECUTAR para generar el reporte. Luego se selecciona la opción NO cuando no se va a generar más reportes y se debe dar click en el botón REFRESCAR DATOS para revisar que el reporte quede en estado FINALIZADO para garantizar que el informe no contenga errores. Cuando haya finalizado el reporte se debe seleccionar el botón VISUALIZAR OUTPUT para ver el reporte.

Ilustración 10. Finalización del proceso / Visualización del reporte



Fuente. Tomado instructivos proporcionados por la empresa Productos Yupi S.A.S

7.2 Se procede a abrir el reporte en Excel el cual tiene la siguiente información:

- Numero Factura: Numero del documento
- Fecha Factura: Fecha del documento
- Nit: Número de identificación del cliente del documento
- Cliente: Nombre o razón social del cliente.
- Tipo Documento: Por ejemplo, Factura, Nota Crédito, Nota Debido
- Tipo Transacción: Tipo de transacción con el que se generó el documento
- Usuario: Código y nombre del usuario que genero el documento
- Mensaje de Error: Descripción del estado del documento

Ilustración 11. Reporte estado de facturación

Fecha Informe 19/07/2018 14:10

REPORTE ESTADO DE FACTURACION ELECTRONICA

Fecha Desde: 01/06/2018
Fecha Hasta: 01/08/2018

Numero Factura	Fecha Factura	Nit	Cliente	Tipo Documento	Tipo Transaccion	Estado Documento	Usuario	Mensaje de Error
5000011001	06-jun-18	890300346-1	ALMACENES LA 14 S.A	Nota Debito	101_ND_NAL	SIN TRASMITIR	VIVIANAV-VALENCIA	
990000002	12-jun-18	890315540	PRODUCTOS YUPI SAS	Factura	CIN_FACT_INTERCMP	PROCESADO CON ERROR	MIGUELH-HERNANDEZ,	[ERROR-DI4] El comprobante
990000001	12-jun-18	4417494389	FELIPE MOTTA, S.A	Factura	C50_FACT_EXP	PROCESADO CON ERROR	ADMINTAREASPT-	[ERROR-DI4] El comprobante
990000005	13-jun-18	890315540	PRODUCTOS YUPI SAS	Factura	CIN_FACT_INTERCMP	PROCESADO CON ERROR	ADMINTAREASPT-	[ERROR-DI4] El comprobante
990000003	13-jun-18	4417494389	FELIPE MOTTA, S.A	Factura	C50_FACT_EXP	PROCESADO CON ERROR	ADMINTAREASPT-	[ERROR-DI4] El comprobante
990000020	15-jun-18	817000747-7	COMPANIA INTERNACIONAL DE	Factura	YUP_FACT_MISC	EN PROCESO	PATRICIAC-CAYAPU	Se obtuvó respuesta del WS DIAN de estado de
990000023	18-jun-18	71697476	USUGA SANCHEZ NELSON DE JESUS	Factura	101_FACT_NAL	PROCESADO CON ERROR	OLGAPV-VANEGAS	[ERROR-DI2] El comprobante
990000021	18-jun-18	890300346-1	ALMACENES LA 14 S.A	Factura	YUP_FACT_MISC	PROCESADO CON ERROR	PATRICIAC-CAYAPU	[ERROR-DI2] El comprobante
990000022	18-jun-18	890107487-5	SUPERTIENDAS Y DROGUERIAS OLIMPICA S.A	Factura	D50_FACT_NAL	PROCESADO CON ERROR	DIEGOAR-RONDON RODRIGUEZ, DIEGO	[ERROR-VA0] Documento transformado D_WD01,El Comprobante
2000000503	19-jun-18	4417494389	FELIPE MOTTA, S.A	Nota Credito	C50_NC_EXP	SIN TRASMITIR	JOHNH-LASSO, JOHN	
990005000	19-jun-18	817000747-7	COMPANIA INTERNACIONAL DE	Factura	YUP_FACT_MISC	PROCESADO CON ERROR	PATRICIAC-CAYAPU	[ERROR-DI2] El comprobante

Fuente. Tomado instructivos proporcionados por la empresa Productos Yupi S.A.S

8 INSTRUCTIVO PARA CONSULTA DE FACTURAS EN EL CEN FINANCIERO

8.1 Se debe ingresar la siguiente dirección para llegar al CEN FINANCIERO: cenfinancierolab.cen.biz/site/. Luego se digita el USUARIO y CONTRASEÑA. Dar click en NOS SOY UN ROBOT y luego el botón INGRESAR.

Ilustración 12. Ingreso al Cen Financiero

Fuente. Tomado instructivos proporcionados por la empresa Productos Yupi S.A.S

8.2 Cuando se entra al portal nos lleva a la opción de COMPROBANTES EMITIDOS.

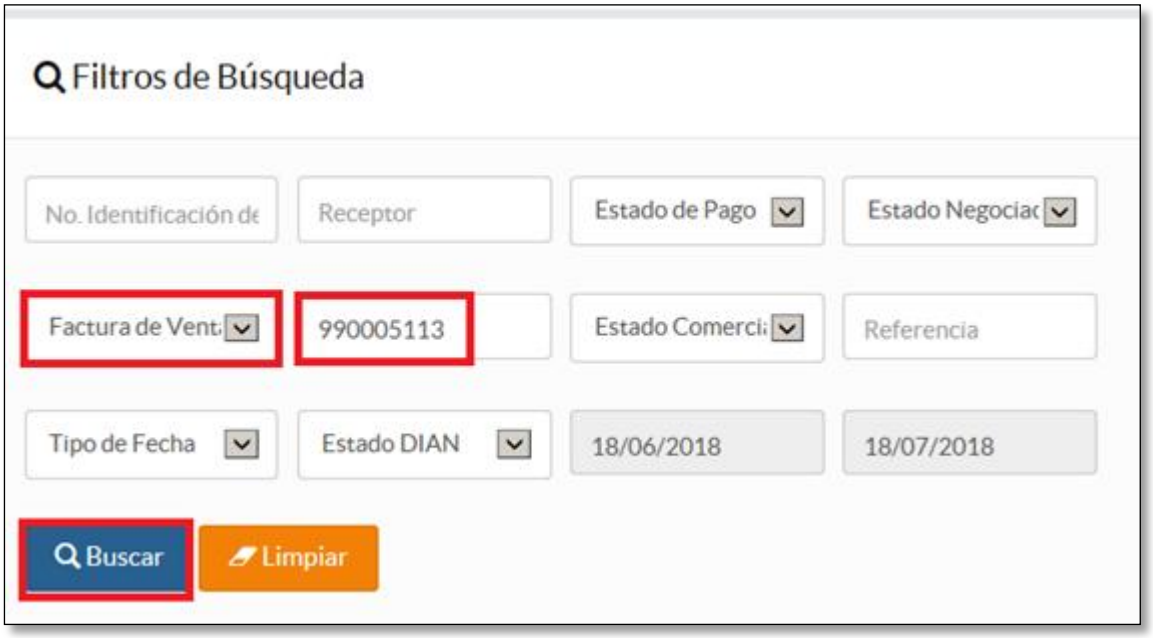
Aparecen los filtros para poder buscar los documentos.

Seleccionar en TIPO DE DOCUMENTO: El tipo de documento que desea buscar. Por ejemplo FACTURA DE VENTA cuando sea una factura nacional.

En el campo No. DOCUMENTO se digita el número de la factura o nota según sea el caso.

Luego el botón de BUSCAR. Con el botón LIMPIAR se limpia todos los filtros.

Ilustración 13. Filtros de búsqueda



Fuente. Tomado instructivos proporcionados por la empresa Productos Yupi S.A.S

8.3 En la parte de debajo de los parámetros se puede ver el resultado de la consulta.

Los datos que trae la consulta son:

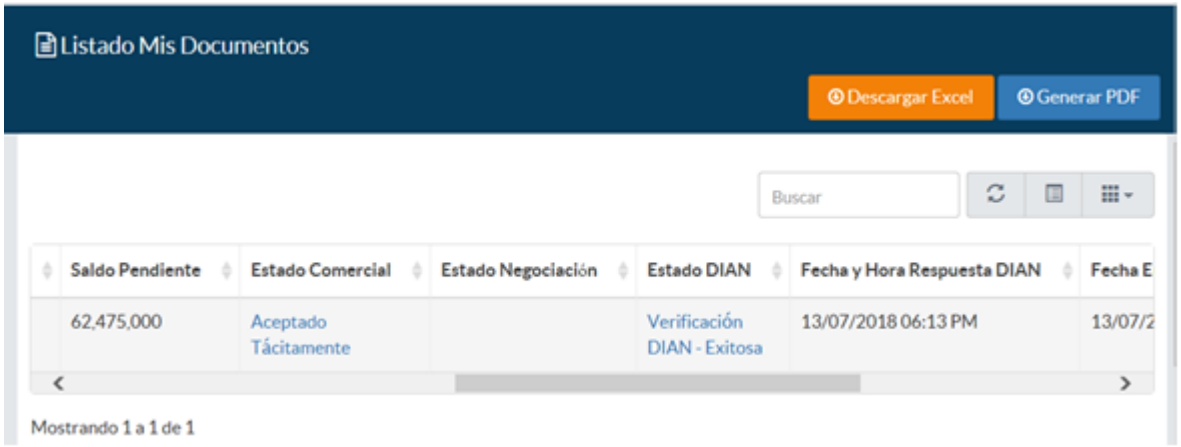
- No. Identificación Receptor: Número de identificación del cliente
- Receptor: Nombre del cliente
- Tipo de documento: Tipo de documento
- Numero de documento: Numero de la factura
- Valor: Valor total de la factura
- Estado Pago: Este campo no se utiliza
- Saldo Pendiente: No se utiliza
- Estado comercial: No se utiliza
- Estado Negociación: No se utiliza

- Estado DIAN: Estado que emite la DIAN. Es importante que el estado sea EXITOSO. En caso de no serlo se debe buscar el error.
- Fecha y Hora Respuesta de la DIAN: Fecha en la que la DIAN autorizo o rechazo el documento.
- Fecha de Emisión: fecha de creación del documento
- Fecha Vencimiento: fecha vencimiento del documento.
- Referencia: No se utiliza
- Descargar:
- Reenvío Correo.

En descarga están las siguientes opciones:

- El primero es el archivo XML del documento.
- El segundo es el PDF de la factura. Por esta opción se puede imprimir el documento.
- El tercero es el Acuse de la DIAN.
- Y el cuarto es el acuse de RECIBO del documento.

Ilustración 14. Campos del documento / Opciones de descarga

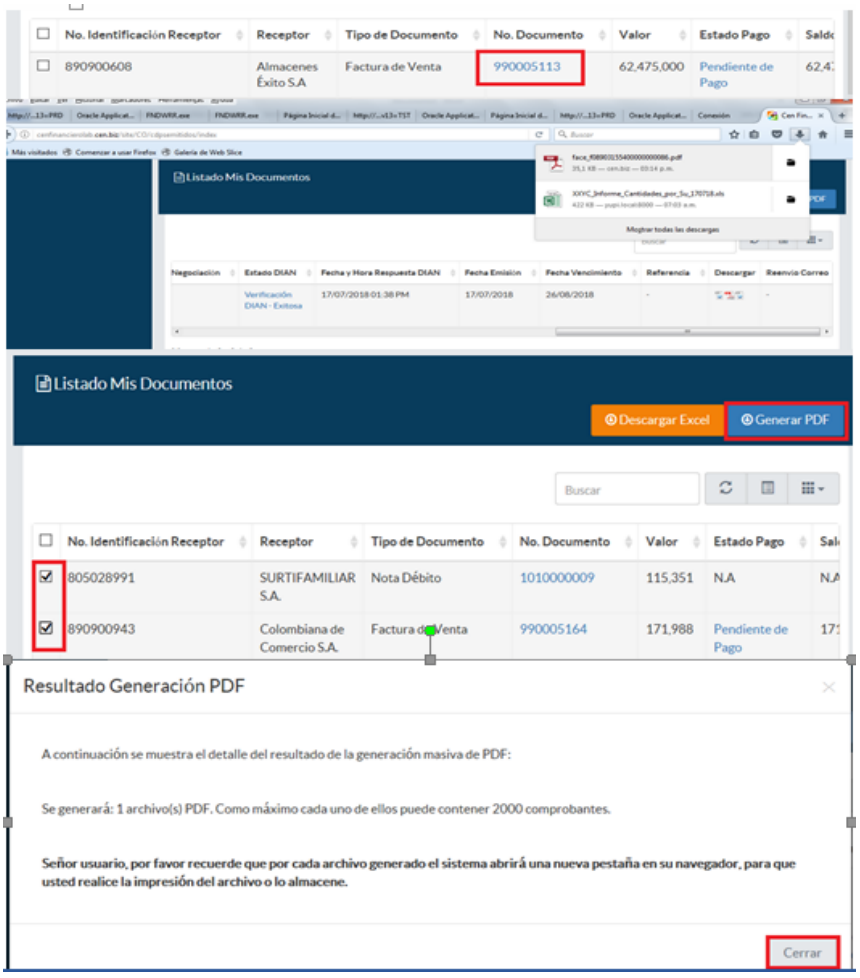


Fuente. Tomado instructivos proporcionados por la empresa Productos Yupi S.A.S

8.4 Otra forma de imprimir el documento es darle doble click sobre el número. Luego se despliega una pantalla y selecciona el botón de PDF para poder imprimirla. En esa pantalla también están las mismas opciones de la columna DESCARGAR. Se digita ACEPTAR para desplegar la factura. Se descarga la factura. Y se le da la opción de Imprimir el PDF.

8.5 Si se desea descargar o imprimir varias facturas se debe seleccionar las facturas que se van a imprimir dándoles click en los cuadros de la izquierda y luego el botón GENERAR PDF. Se descarga igual que en el punto anterior. Luego CERRAR y los documentos se bajarán como en el punto anterior.

Ilustración 15. Otras opciones de descarga.



Fuente. Tomado instructivos proporcionados por la empresa Productos Yupi S.A.S

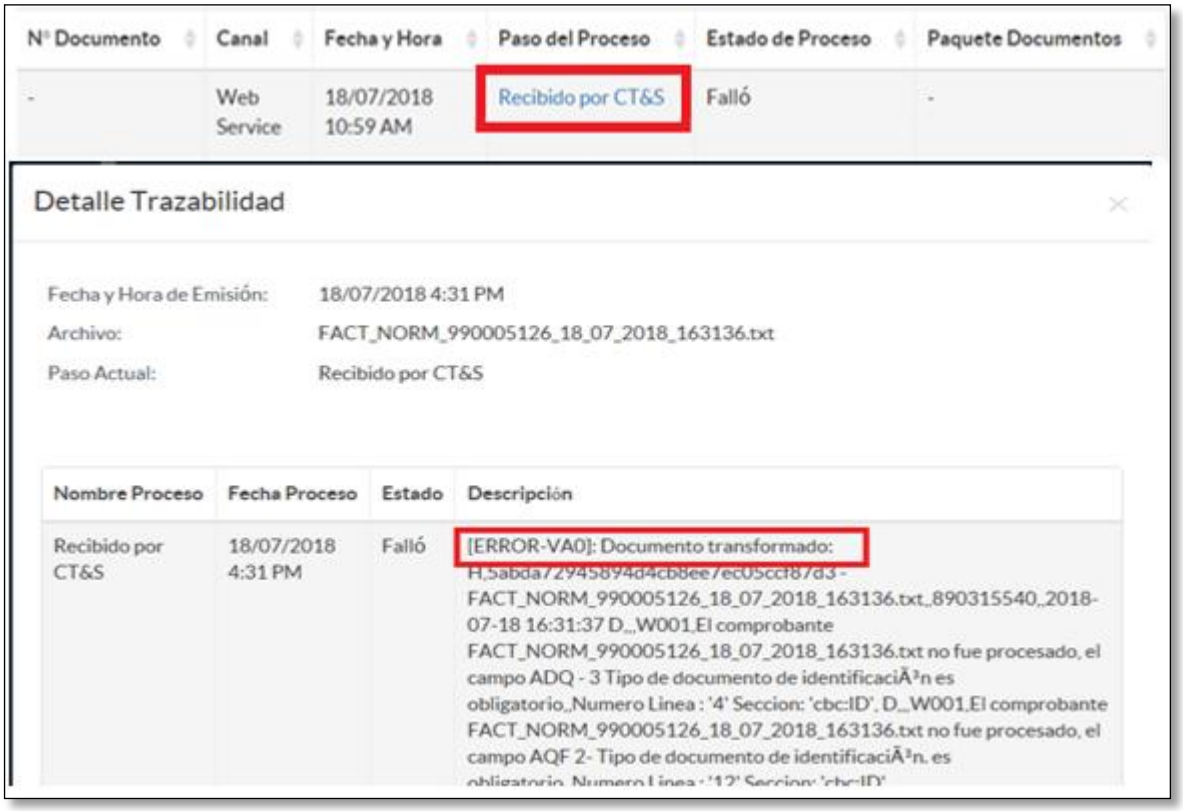
8.6 Si el documento NO se encuentra luego de hacer la búsqueda por los parámetros. Se debe seleccionar la opción COMPROBANTES / TRAZABILIDAD. En esta opción están todos los documentos tanto sin error como los que tienen error. Luego aparece esta pantalla con los parámetros de búsqueda. En campo ARCHIVO se diligencia el número del documento a buscar, en los campos de fechas se diligencia la fecha inicial y final para realizar la búsqueda. Luego se selecciona el botón BUSCAR para que nos muestre los resultados. El botón LIMPIAR es para limpiar los parámetros y con el botón ACTUALIZAR es para refrescar la búsqueda. Luego se muestra el resultado de la consulta en la parte de debajo de la pantalla.

Los datos que se muestran son:

- Nombre del archivo: Se compone del nombre del documento. FACT_NORM para las facturaras nacionales, luego el número del documento y la fecha y hora de transmisión.
- Emisor: Es el nombre del cliente
- Tipo de documento
- Número del documento
- Canal: Web Service
- Fecha y Hora: Fecha de emisión
- Paso del Proceso: Estado en la que se quedó el documento.
- Estado de Proceso: OK para los que están bien y Fallo si el documento quedo con errores.

Para mirar el error se debe dar click sobre el campo que esta en la columna PASO DEL PROCESO, seguidamente comunicarse con el área de SOPORTE PROCESOS EDI del área de logística, correo soporteecommerce@yupi.com.co, informándole número de documento y error para poder corregirlo y poder enviar el documento correctamente al CEN Financiero.

Ilustración 16. Reporte de error



Fuente. Tomado instructivos proporcionados por la empresa Productos Yupi S.A.S

8.7 Para salir del CEN FINANCIERO. En la parte de arriba donde está el usuario se selecciona la flecha hacia abajo y la opción CERRAR SESION.

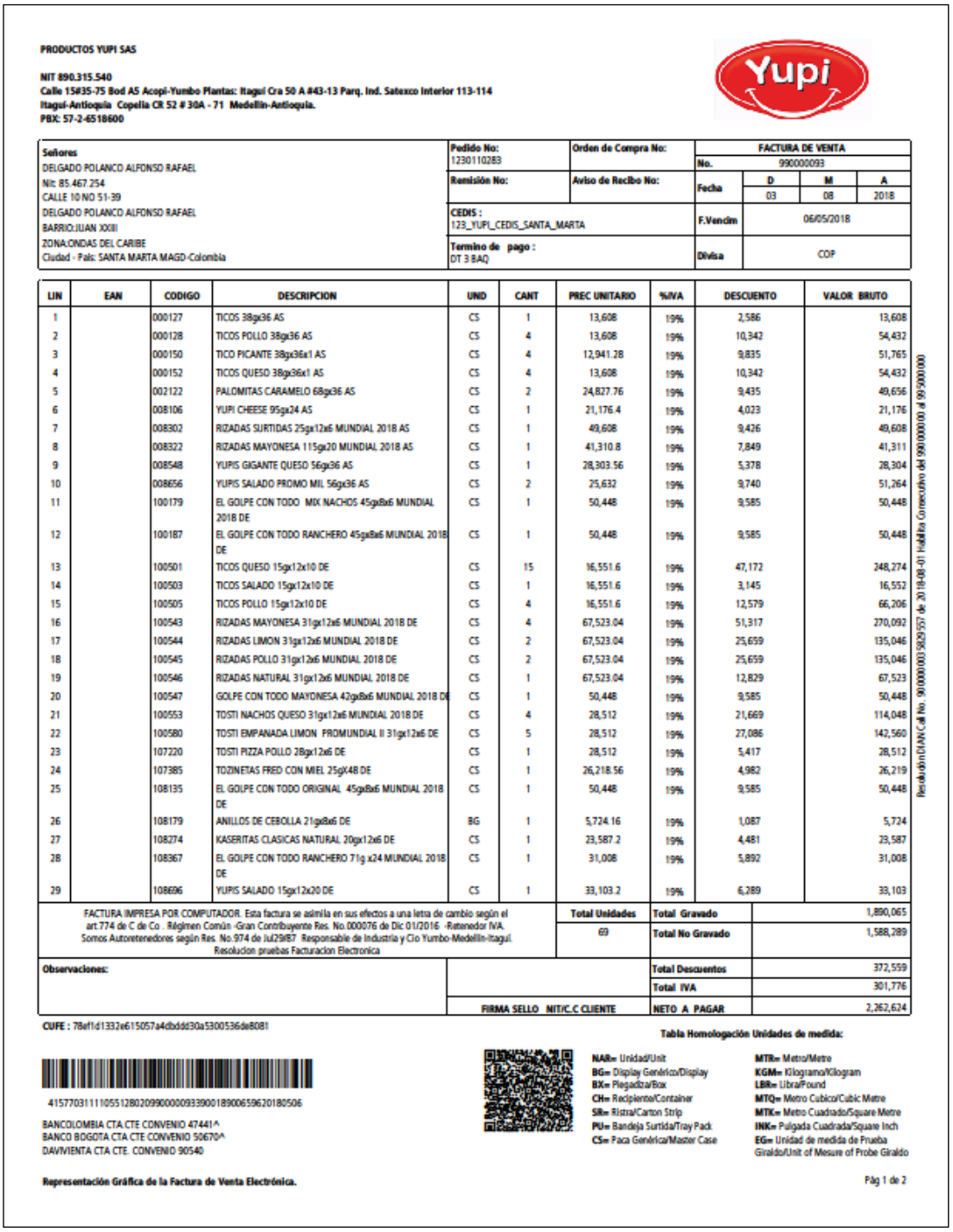
Ilustración 17. Cierre de Sesión, Cen Financiero

Fuente. Tomado instructivos proporcionados por la empresa Productos Yupi S.A.S

9 FORMATO DE FACTURA ELECTRONICA PRODUCTOS YUPI S.A.S

A Continuación, se muestra la imagen de la factura electrónica transmitida y generada.

Ilustración 18. Representación gráfica de la factura electrónica.



PRODUCTOS YUPI SAS

NIT 890.315.540
Calle 15#35-75 Bod A5 Acopi-Yumbo Plantas: Itagui Cra 50 A #43-13 Parq. Ind. Satexco Interior 113-114
Itagui-Antioquia Copelia CR 52 # 30A - 71 Medellin-Antioquia.
PBX: 57-2-6518600

Señores DELGADO POLANCO ALFONSO RAFAEL Nit: 85.467.254 CALLE 10 NO 51-39 DELGADO POLANCO ALFONSO RAFAEL BARRIO:JUAN XXIII ZONA:ONDAS DEL CARIBE Ciudad - País: SANTA MARTA MAGD-Colombia	**Pedido No:** 1230110283 **Orden de Compra No:** **Remisión No:** **Aviso de Recibo No:** **CEDIS :** 123_YUPI_CEDIS_SANTA_MARTA **Termino de pago :** DT 3 BAQ	**FACTURA DE VENTA** **No.** 990000093 **Fecha** D 03 M 08 A 2018 **F.Vencim** 06/05/2018 **Divisa** COP	

LIN	EAN	CODIGO	DESCRIPCION	UND	CANT	PREC UNITARIO	%IVA	DESCUENTO	VALOR BRUTO
1		000127	TICOS 38gx36 AS	CS	1	13,608	19%	2,586	13,608
2		000128	TICOS POLLO 38gx36 AS	CS	4	13,608	19%	10,342	54,432
3		000150	TICO PICANTE 38gx36x1 AS	CS	4	12,941.28	19%	9,835	51,765
4		000152	TICOS QUESO 38gx36x1 AS	CS	4	13,608	19%	10,342	54,432
5		002122	PALOMITAS CARAMELO 68gx36 AS	CS	2	24,827.76	19%	9,435	49,656
6		008106	YUPI CHEESE 95gx24 AS	CS	1	21,176.4	19%	4,023	21,176
7		008302	RIZADAS SURTIDAS 25gx12x6 MUNDIAL 2018 AS	CS	1	49,608	19%	9,426	49,608
8		008322	RIZADAS MAYONESA 115gx20 MUNDIAL 2018 AS	CS	1	41,310.8	19%	7,849	41,311
9		008548	YUPIS GIGANTE QUESO 56gx36 AS	CS	1	28,303.56	19%	5,378	28,304
10		008656	YUPIS SALADO PROMO MIL 56gx36 AS	CS	2	25,632	19%	9,740	51,264
11		100179	EL GOLPE CON TODO MIX NACHOS 45gx8x6 MUNDIAL 2018 DE	CS	1	50,448	19%	9,585	50,448
12		100187	EL GOLPE CON TODO RANCHERO 45gx8x6 MUNDIAL 2018 DE	CS	1	50,448	19%	9,585	50,448
13		100501	TICOS QUESO 15gx12x10 DE	CS	15	16,551.6	19%	47,172	248,274
14		100503	TICOS SALADO 15gx12x10 DE	CS	1	16,551.6	19%	3,145	16,552
15		100505	TICOS POLLO 15gx12x10 DE	CS	4	16,551.6	19%	12,579	66,206
16		100543	RIZADAS MAYONESA 31gx12x6 MUNDIAL 2018 DE	CS	4	67,523.04	19%	51,317	270,092
17		100544	RIZADAS LIMON 31gx12x6 MUNDIAL 2018 DE	CS	2	67,523.04	19%	25,659	135,046
18		100545	RIZADAS POLLO 31gx12x6 MUNDIAL 2018 DE	CS	2	67,523.04	19%	25,659	135,046
19		100546	RIZADAS NATURAL 31gx12x6 MUNDIAL 2018 DE	CS	1	67,523.04	19%	12,829	67,523
20		100547	GOLPE CON TODO MAYONESA 42gx8x6 MUNDIAL 2018 DE	CS	1	50,448	19%	9,585	50,448
21		100553	TOSTI NACHOS QUESO 31gx12x6 MUNDIAL 2018 DE	CS	4	28,512	19%	21,669	114,048
22		100580	TOSTI EMPANADA LIMON PROMUNDIAL II 31gx12x6 DE	CS	5	28,512	19%	27,086	142,560
23		107220	TOSTI PIZZA POLLO 28gx12x6 DE	CS	1	28,512	19%	5,417	28,512
24		107385	TOZINETAS FRED CON MIEL 25gX48 DE	CS	1	26,218.56	19%	4,982	26,219
25		108135	EL GOLPE CON TODO ORIGINAL 45gx8x6 MUNDIAL 2018 DE	CS	1	50,448	19%	9,585	50,448
26		108179	ANILLOS DE CEBOLLA 21gx8x6 DE	BG	1	5,724.16	19%	1,087	5,724
27		108274	KASERITAS CLASICAS NATURAL 20gx12x6 DE	CS	1	23,587.2	19%	4,481	23,587
28		108367	EL GOLPE CON TODO RANCHERO 71g x24 MUNDIAL 2018 DE	CS	1	31,008	19%	5,892	31,008
29		108696	YUPIS SALADO 15gx12x20 DE	CS	1	33,103.2	19%	6,289	33,103

FACTURA IMPRESA POR COMPUTADOR. Esta factura se asimila en sus efectos a una letra de cambio según el art.774 de C de Co . Régimen Común -Gran Contribuyente Res. No.000076 de Dic 01/2016 -Retenedor IVA. Somos Autoretenedores según Res. No.974 de Jul29/87 Responsable de Industria y Cio Yumbo-Medellín-Itagui. Resolucion pruebas Facturacion Electronica

Total Unidades	**Total Gravado**	1,890,065
69	**Total No Gravado**	1,588,289
	Total Descuentos	372,559
	Total IVA	301,776
	NETO A PAGAR	2,262,624

Observaciones:

FIRMA SELLO NIT/C.C CLIENTE

CUFE : 78ef1d1332e615057a4dddd30a5300536de8081

4157703111105512802099000009339001890065962018050 6

BANCOLOMBIA CTA CTE CONVENIO 47441^
BANCO BOGOTA CTA CTE CONVENIO 50670^
DAVIVIENTA CTA CTE. CONVENIO 90540

Tabla Homologación Unidades de medida:

NAR= Unidad/Unit
BG= Display Genérico/Display
BX= Plegadiza/Box
CH= Recipiente/Container
SR= Ristra/Carton Strip
PU= Bandeja Surtida/Tray Pack
CS= Paca Genérica/Master Case
MTR= Metro/Metre
KGM= Kilogramo/Kilogram
LBR= Libra/Pound
MTQ= Metro Cubico/Cubic Metre
MTK= Metro Cuadrado/Square Metre
INK= Pulgada Cuadrada/Square Inch
EG= Unidad de medida de Prueba Giraldo/Unit of Mesure of Probe Giraldo

Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica.

Pág 1 de 2

Resolución DIAN Cal No. 900000103 829557 de 2019-08-01 Habilita Consecutivo del 990000000 al 995000000

Fuente. Tomado instructivos proporcionados por la empresa Productos Yupi S.A.

7 CONCLUSIONES

- La empresa Productos Yupi S.A.S inicia su diseño de facturación electrónica ya que fue seleccionado por la DIAN bajo resolución 000072 del 29 de diciembre de 2017, debido a su calidad de gran contribuyente.
- El diseño e implementación de la facturación electrónica requiere de un entorno tecnológico, en el cual intervienen un proveedor tecnológico (Carvajal tecnología y servicios), un programa contable (Oracle) y un desarrollador técnico el cual es el canal entre los dos anteriormente mencionados (Iteria).
- Para el desarrollo del proyecto de diseño e implementación hubo intervención de varias áreas de la compañía en las cuales cada una se encargaba de una tarea específica, siendo las principales:
    - ✓ Impuestos, líder del proceso, apoyo en las funciones de las otras áreas.
    - ✓ Logística, encargada de medir el impacto en los diferentes distritos a nivel nacional y de capacitaciones presenciales para los implicados.
    - ✓ Sistemas, área encargada del desarrollo, pruebas y modificaciones en el sistema contable Oracle y requerimientos para Carvajal e Iteria.
    - ✓ Ventas y Cuentas por cobrar, encargada del proceso de emisión.
    - ✓ Cuentas por pagar, encargada del proceso de recepción.
- Debido a que la facturación electrónica es algo relativamente nuevo para la empresa Productos Yupi S.A.S y otras organizaciones, y no todas han adoptado el modelo, hay que generar un cambio cultural en las compañías, esto puede ser posible si se apoyan en sistemas novedosos y capacitaciones tanto para el personal interno, como para clientes y proveedores.

- La facturación electrónica más que ser un cumplimiento de la norma, es de beneficio para la empresa Productos Yupi S.A.S debido a que:
    - ✓ Se agilizan los procesos de facturación al transmitir directamente la factura a la Dian y al cliente realizando un acuse de recibo, una aceptación y/o rechazo en poco tiempo, de esta manera se evita la radicación física de facturas y una devolución o reclamo tardío de algún rubro de la misma (no incluye los clientes pequeños que no cuenten con el modelo).
    - ✓ Igualmente, mejora el proceso de recepción el cual es inmediato, las facturas que llegan a la plataforma (Cen financiero) viajan a las cabeceras del sistema contable (en este caso Oracle) lo que disminuye la digitación de los datos que estén inmersos en la factura y facilita la contabilización.
    - ✓ Por otro lado, facilita el cumplimiento de responsabilidades tributarias, disminuye el riesgo de fraude, se reducen costos operacionales debido al ahorro de papel y la reducción de errores al facturar, entre otros.
- Finalmente, adicional a los beneficios que brinda para las compañías, en la cual se encuentra incluida la empresa Productos Yupi S.A.S, la factura electrónica es una mecanismo de gran ayuda contra la evasión de impuestos, ya que es uno de los principales problemas para la economía no solo de Colombia sino de América Latina, es importante su masificación debido a que permite a las entidades de control mejorar la recolección de información sobre las transacciones económicas que se realizan entre clientes y proveedores, así mismo, gracias a este mecanismo se logra reducir la evasión, el cruce de datos, y se fortalece la fiscalización.

8 BIBLIOGRAFÍA

Barreix, A., & Zambrano , R. (2018). *BID.* Obtenido de La factura electronica en America Latina: https://publications.iadb.org/bitstream/handle/11319/8819/Factura-electronica-en-America-Latina.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Bertalanffy, L. V. (1968). *cienciasyparadigmas.files.wordpress.* Obtenido de Teoria General de Sistemas: https://cienciasyparadigmas.files.wordpress.com/2012/06/teoria-general-de-los-sistemas-_-fundamentos-desarrollo-aplicacionesludwig-von-bertalanffy.pdf

Blanco, J. A. (2008). *eumed.net.* Obtenido de Usos, consumos y atributos que los jóvenes Guanajuatenses otorgan a las tecnologías de comunicación e información: http://www.eumed.net/tesis-doctorales/2008/jabs/Desarrollo%20tecnologico.htm

Cabranza, B. (2011). *repository.* Obtenido de Diseño e Implementación de la Factura Electrónica como mecanismo para hacer más eficiente el proceso de facturación en Certicámara S.A: http://repository.lasalle.edu.co/bitstream/handle/10185/2793/T11.11%20H433d.pdf;jsessionid=DB635622B84A2DAF20B4A4C358BE46A1?sequence=1

Dirección de aduanas e impuestos nacionales. (mayo de 2015). Obtenido de ¿Que es la facturación electronica?: https://www.dian.gov.co/fizcalizacioncontrol/herramienconsulta/FacturaElectronica/Presentacion/Paginas/Queesfacturaelectr%C3%B3nica.aspx

Dirección de aduanas e impuestos nacionales. (diciembre de 2017). Obtenido de Evolución de la facturación electronica en Chile: https://www.dian.gov.co/fizcalizacioncontrol/herramienconsulta/FacturaElectronica/Factura%20Electrnica/Fernando%20Barraza%20%20Modelo%20de%20eFactura%20en%20Chile_7C02.pdf

Dirección general de ingreso. (diciembre de 2017). Obtenido de Factura electrónica La implementación de la Factura Electrónica de Panamá avanza exitosamente: https://dgi.mef.gob.pa/PDF/ComunicadodeFE_Dec2017V1.pdf

EAFIT. (2006). *eafit.* Obtenido de El sistema de información contable y las decisiones económico-financieras en la empresa: http://www.eafit.edu.co/escuelas/administracion/consultorio-contable/Documents/boletines/contabilidad-finanzas/boletin4.pdf

Edicom Connecting Business. (diciembre de 2017). Obtenido de Cambios de la factura electronica en Latinoamerica en 2018 : https://globaleinvoicing.com/es/noticias/cambios-de-la-factura-electronica-en-latinoamerica-en-2018

El economista. (13 de mayo de 2018). Obtenido de Factura electronica en Latinoamerica: https://www.eleconomista.com.mx/opinion/Factura-electronica-en-Latinoamerica-20180513-0058.html

Guzman, N. (2013). *slideshare.* Obtenido de Teoria de procesos: https://es.slideshare.net/NANY222/teoria-de-procesos

Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, M. d. (2010). *esup.edu.pe.* Obtenido de Metodología de la investigación 5ta Edición: https://www.esup.edu.pe/descargas/dep_investigacion/Metodologia%20de%20la%20investigaci%C3%B3n%205ta%20Edici%C3%B3n.pdf

Mora Torres, Y. T. (2017). *expeditiorepositorio.utadeo.* Obtenido de Los Sistemas de Información Contable y su Relación con las Herramientas Tecnológicas: https://expeditiorepositorio.utadeo.edu.co/bitstream/handle/20.500.12010/2448/Los%20sistemas%20de%20informacion%20contable%20y%20su%20relaci%C3%B3n%20con%20las%20herramientas%20tecnologicas.pdf?sequence=1&isAllowed=y

S.A, L. E. (2018). *Manual práctico de IVA y facturación 2018.* Bogotá: Legis.

Salas, S., & Vélez, M. (2012). *dspace.ups.* Obtenido de Propuesta para la implementación del proceso de factura electrónica. Caso empresa Inmeplast S.A: https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/2931/1/UPS-CT002481.pdf