



Implementación del proceso de Facturación Electrónica en la  
Corporación Brinks de Colombia S.A

Trabajo de opción de grado:  
Para obtener el título de Contador Público

Estudiante:  
María Yeraldine León Abril  
352667

Corporación Universitaria Minuto De Dios

Facultad Ciencias Empresariales

Contaduría Pública

Bogotá D.C.

2018



Implementación del proceso de Facturación Electrónica en la  
Corporación Brinks de Colombia S.A

Estudiante:  
María Yeraldine León Abril  
352667

Tutor (a):  
Clara Andrea Montenegro Barragán

Bogotá D.C.  
2018

## **Dedicatoria**

Agradezco a Dios por brindarme la oportunidad y permitirme en su bondad y gracia, la maravilla de poder pertenecer a esta gran Corporación Universitaria Minuto de Dios, la cual en el transcurso del tiempo me brindo un apoyo incondicional en mi formación como profesional, sin dejar a un lado los valores en los cuales se enfocaron día a día, para ser de mí una gran mujer, que se trazó como objetivos el ser emprendedora, ser una mujer de principios, una mujer con visión de cambio en el ámbito personal y laboral.

A mis maestros y guías que en el camino fortalecieron con sus enseñanzas y su arduo trabajo cada aspecto en mí vida desde su profesión, y me ayudaron a trazar nuevos caminos en los cuales hoy puedo decir que tengo un logro muy importante en mi vida el ser una Contadora Pública.

Quiero agradecer también a mis padres Joselin León y Francly Abril que con su apoyo brindaron en mí más que un lazo familiar; fortalecieron un lazo de amistad y gratitud por todas las cosas buenas que me rodean diariamente.

No puedo dejar a un lado a todas aquellas personas amigos, compañeros, entre otras, que con sus enseñanzas y conocimientos brindaron en mí aportes que hoy hacen de mí una mujer con visión y trabajo en equipo para ser una de las mejores profesionales en el mercado.

## **Agradecimientos**

Por medio de estas palabras quiero dar mi más y profundo agradecimiento a:

A la Corporación Brinks de Colombia S.A, por abrir sus puertas y permitir el desarrollo de proyectos innovadores para el fortalecimiento en las unidades de negocio, y el emprendimiento para generar nuevas estructuras que permiten el crecimiento de esta.

Al Director Nacional de Facturación Iván Paolo Arias, a la Analista de Facturación Luz Mery Silva y todo el equipo del área, quienes con sus conocimientos fortalecieron las distintas directrices para el desarrollo de este proyecto.

A la Corporación Universitaria Minuto de Dios – UVD, que con sus maestros y guías permitieron por medio de su experiencia y conocimientos, hacer de esta nueva etapa que no finaliza, sino que por el contrario inicia, una llena de nuevos retos, de nuevas oportunidades y de nuevas proyecciones, en ese mundo empresarial que cada día nos enseña aún más y nos aporta mucho en nuestras vidas personales.

Y no podemos dejar a un lado a todas aquellas personas que en nuestro día a día permitieron por medio de sonrisas, quizás tristezas y angustias, la culminación de esta carrera, fortalecieron aspectos de nuestra vida que hoy por hoy valen más que cualquier otra cosa.

## Índice

<b>Resumen</b> .....	8
<b>Abstract</b> .....	9
<b>Introducción</b> .....	10
<b>Capítulo 1 Problematización</b> .....	11
<b>1.1 Planteamiento del problema</b> .....	11
<b>1.1.1 Antecedentes situacionales</b> .....	11
<b>1.1.2 Pronóstico</b> .....	12
<b>1.1.3 Control al pronóstico</b> .....	12
<b>1.1.4 Formulación del problema y sistematización</b> .....	13
<b>1.2 Objetivos</b> .....	13
<b>1.2.1 Objetivo general</b> .....	13
<b>1.2.2 Objetivos específicos</b> .....	13
<b>1.3. Justificación</b> .....	14
<b>1.4 Limitaciones</b> .....	15
<b>Capítulo 2 Fundamentación teórica</b> .....	16
<b>2.1 Marcos de referencia</b> .....	16
<b>2.1.1 Marco contextual</b> .....	16
<b>2.1.2 Marco teórico</b> .....	17

2.1.3	Marco legal.....	20
2.1.4	Marco conceptual .....	21
2.2	Metodología .....	22
2.2.1	Descripción de la situación educativa planteada .....	22
2.2.2	Plan de trabajo y Cronograma.....	23
2.2.2.1	Plan de trabajo.....	23
2.2.2.2	Cronograma .....	26
2.2.3	Fuentes de información .....	27
2.2.4	Técnicas de recolección de la información .....	28
<b>Capítulo 3 Descripción de la práctica profesional realizada .....</b>		<b>29</b>
3.1	Descripción de la práctica .....	29
3.2	Presentación de resultados .....	31
<b>Capítulo 4 Análisis de resultados .....</b>		<b>32</b>
4.1	Análisis de los resultados obtenidos .....	32
4.2	Evaluación por parte del estudiante.....	37
4.3	Conclusiones e Impacto y recomendaciones respecto al desarrollo de la práctica profesional .....	38
<b>Bibliografía.....</b>		<b>40</b>

## Lista de Tablas

Tabla 1 .....	23
Tabla 2 Cronograma de actividades para el desarrollo de la práctica profesional .....	26
Tabla 3.....	33
Tabla 4 .....	354

## **Resumen**

Es una realidad que la economía capitalista de hoy en día es de gran complejidad, estamos en una etapa de consumismo tal, que, ayudados por la tecnología, todos los días, las 24 horas del día se están efectuando transacciones comerciales; se compra, se vende o se intercambian bienes y/o servicios; la economía es un sistema que está en constante movimiento, por tanto; es evidente pensar que el motor que mueve la economía son las transacciones.

Este ritmo tan caótico de transacciones diarias produce millones y millones de facturas de venta; documento de gran importancia para las compañías porque es el soporte que respalda sus operaciones y que además incluso son la materia prima para la generación de flujos de información financiera y económica.

La empresa Brinks de Colombia es una empresa líder en el mercado Como proveedor de servicio de transporte en el procesamiento de valores y custodia de estas; ofreciendo servicios integrales en las cuatro unidades de negocio como lo son: Domesa que ofrece el servicio de mensajería de valores, Procesos & Canje el servicio de transacciones, Epago el servicio de pagos y recaudos, teniendo así la responsabilidad social.

Este proyecto busca la implementación de la facturación electrónica ofreciendo al mercado confiabilidad, procesos oportunos y necesarios para la toma de decisiones, mejorando su organización y fortaleciendo su proceso de radicación, alcanzando así competitividad en el mercado.

Palabras clave Factura de venta, factura electrónica, implementación, masificación, sistemas de facturación.



## **Abstract**

It is a reality that the capitalist economy of today is very complex. We live in such a consumption stage that commercial transactions are being executed permanently. Sales, purchases and goods and services are being exchanged 24 hours a day, aided by technology. Economy is a system in constant motion. Therefore, it is possible to believe that transactions are the driver that move it.

This chaotic rhythm of daily transactions produces millions and millions of sales invoices; A document of great importance for companies because it is the support that backs up their operations and which are also the raw material for the generation of financial and economic information flows.

Brinks de Colombia is a leading company in the market As a transport service provider in the processing of securities and custody of these; Offer integral services in the four business units such as: Domesa that offers the service of securities courier, Processes and Exchange the transaction service, payments and collections service, having as well as social responsibility.

This project seeks the implementation of electronic invoicing, the establishment of reliability, timely processes and necessary services for decision making, the improvement of their organization and the strengthening of their filing process

Key words Sales invoice, electronic invoice, implementation, massification, invoicing systems.

## **Introducción**

La facturación es uno de los procesos más importantes que tiene la Compañía Brinks de Colombia S.A, donde refleja cada uno de los servicios prestados y / o adquiridos, además las obligaciones que tiene tanto con los clientes como con las entidades de control que rigen en nuestro país (Dian y superintendencias que la auditan).

La necesidad surge de crear un proceso para realizar la facturación electrónica que permita optimizar el proceso de facturación que se utiliza actualmente en la compañía Brinks de Colombia S.A la cual genera un alto costo (papelería y distribución física), como respuesta se opta por modernizar el sistema y utilizar los medios actuales de comunicación brindando a cada uno de nuestros clientes una mejora, además de la contribución que se hace a nuestro planeta (cuidado del medio ambiente) por medio del desarrollo sostenible. A este modelo se integra también la firma digital que cuenta con respectivas características y la aprobación de la entidad reguladora dando tranquilidad en la veracidad a nuestros receptores.

La Factura Electrónica es la oportunidad para integrar las actividades financieras y de gestión de tesorería de cualquier organización, soportando las operaciones financieras que exige la ley colombiana.

## **Capítulo 1 Problematicación**

### **1.1 Planteamiento del problema**

#### **1.1.1 Antecedentes situacionales**

El Gobierno Nacional genera el decreto 2242 de Noviembre de 2.015 donde establece la masificación de la facturación electrónica. En la actualidad Brinks de Colombia maneja alrededor de 1.700 facturas emitidas por las 4 unidades de negocio y 7.300 facturas recibidas. El área de facturación asigna 5 recursos trabajando durante 8 horas mensuales para ejecutar el proceso de alistamiento de facturas, para el envío a nivel urbano y nacional; los gastos asociados a este proceso tienen valor anual alrededor de \$ 10 Millones de pesos. Mensualmente en el área de Facturación se están gastando alrededor de 40 resmas de papel y 1,5 Tóner para la impresión de Facturas, anexos, Notas Crédito, entre otros; para el proceso de recepción y digitación de facturas de nuestros proveedores actualmente participan en promedio 19 personas, a nivel nacional.

#### **Antecedentes facturación electrónica**

La factura electrónica nace como una iniciativa jurídica, apoyada en las herramientas tecnológicas vigentes, brindando respuesta a una necesidad de competitividad, de control, ahorro de insumos y simplificación de procesos. El estado presenta un contexto legal, normativo y tecnológico sobre el cual se deben implementar dichos procesos.

La facturación electrónica es una nueva ley en Colombia, que con la reforma tributaria del 2016 y la ley 1819 dejó en firme que todos los responsables de declarar y pagar IVA y el impuesto al consumo deberán acogerse a este proceso a partir del 1 de enero del 2019.

La Dian implementa la masificación de facturas con el fin de evitar evasión de impuestos, ya que le permite tener el control de las facturas generadas por las empresas, esto aparte de brindar un control a la Dian, le brinda a la compañía un manejo adecuado en la entrega de las facturas, actualmente la cartera esta entre 30 a 90 días de rotación afectando el flujo de caja de la compañía.

### **1.1.2 Pronóstico**

Por normatividad la Corporación Brinks de Colombia S.A debe implementar la facturación electrónica, ya que si no lo hace esto le acarrearía sanciones drásticas como el cierre temporal o sanciones de tipo económico según lo expresa la reforma tributaria de 2016 consagrada en la Ley 1819 de 2016 y el Decreto 2242 de noviembre de 2015

### **1.1.3 Control al pronóstico**

Ante las diferentes situaciones presentadas anteriormente, la empresa se ve en la necesidad de crear iniciativas de mejora para darle valor a la compañía y generar estabilidad en el proceso de facturación de la siguiente manera:

- ✓ Confiabilidad en la información suministrada al cliente y diferentes áreas de la compañía.
- ✓ Disminución de tiempo en los reprocesos, horas extras.
- ✓ Trazabilidad en la información sin afectar al cliente y que estos no denoten los cambios de manera negativa si no positivamente.
- ✓ La información será más concreta y precisa a la hora de tener datos exactos y concretos para la planeación en las estrategias de la compañía.

- ✓ El reflejo de las actividades controladas y procesos estandarizados permiten que en el sistema interno de la organización existan mejoras en la facturación dada a cada uno de nuestros clientes.

#### **1.1.4 Formulación del problema y sistematización**

¿Cuáles son los procesos que se deben llevar a cabo para la implementación de la Factura Electrónica?

Para dar respuesta a esta pregunta de investigación, se plantean los siguientes interrogantes:

- ✓ ¿Qué beneficios trae a la compañía la implementación de facturación electrónica?
- ✓ ¿Cómo la facturación electrónica impactará financieramente a la Corporación Birnks de Colombia SA?
- ✓ ¿Cómo la implementación de este proceso permitirá mejorar los procesos de servicios prestados en la Corporación Birnks de Colombia SA?

### **1.2 Objetivos**

#### **1.2.1 Objetivo general**

Implementar el proceso de facturación electrónica para la organización Brinks de Colombia S.A conformada por cuatro unidades de negocio: Brinks, Epago, Domesa y Procesos y Canje.

#### **1.2.2 Objetivos específicos**

Elaborar un diagnóstico del área de facturación y logística que sirva como insumo para la implementación del proceso de factura electrónica.

Aumentar la productividad en el área de facturación de la Organización (menor tiempo, mayor capacidad).

Optimizar los procesos de cobro en el área de cartera.

### **1.3. Justificación**

El presente proyecto de fortalecimiento empresarial pretende implementar facturación electrónica tanto para emisión como recepción de facturas, darle el cumplimiento al Decreto 2242 de 2015 el cual decreta la masificación de dicho desarrollo, siendo pioneros en el Proceso de adopción, inscribiendo a la empresa ante la Dian como facturadores electrónicos voluntarios, para esto la compañía realizará capacitaciones al personal de organización donde se dará respuesta a la pregunta ¿Qué es facturación electrónica? Seguidamente se definirá el plan de sensibilización con los clientes, informando los beneficios e impactos que tendrá este, pues estos se verán obligados a aceptar el nuevo proceso y el nuevo flujo de información.

Así mismo se pretende mejorar la conciliación con los clientes, optimizar la gestión de cobro (DSO), ya que con el método actual se tienen los procesos de pérdida de facturas o retraso en la entrega de las mismas, lo cual repercute en el pago de la facturas; con la implementación de este proceso se reducen los tiempos de cartera porque los clientes reciben la factura en línea y pueden pagar más rápido dando como resultado la optimización en el proceso de la recepción de facturas por parte de los proveedores y radicación de facturas a los clientes con lo cual se reduce el manejo de papel y envío de documentos en físico reduciendo costos.

Por esta razón es importante el desarrollo e implementación de este proyecto enfocado en la viabilidad de la creación de un proceso óptimo que permitirá a la organización el acceso a una tecnología eficiente, reduciendo costos y recursos en dicho proceso.

#### **1.4 Limitaciones**

Algunas de las limitaciones, que puedan intervenir en el desarrollo de este proyecto de fortalecimiento empresarial serían las siguientes:

- ✓ La empresa cuenta con un área de seguridad de la información que son los encargados de realizar la validación del riesgo al contratar con un cliente, proveedor o empleado y dan la aprobación o negación de este, pueden influir en que la Corporación Brinks de Colombia S.A no permita tener acceso a la información.
- ✓ Que el director de gestión del ingreso nacional no permita la ejecución del proyecto, teniendo en cuenta los debidos procesos analizados para desarrollarlo de manera adecuada y pertinente, validando de esta manera los pros y contra que fortalecen la adquisición de este.
- ✓ Que el presupuesto asignado al proceso de facturación electrónica no sea lo suficientemente amplio para abarcar, desarrollar y finalizar el proyecto, limitando el alcance de este.

## **Capítulo 2 Fundamentación teórica**

### **2.1 Marcos de referencia**

#### **2.1.1 Marco contextual**

En el año 1983 incursiona en el mercado Colombiano la corporación Brinks de Colombia S.A como proveedor de servicio de transporte en el procesamiento de valores y custodia de estas; ofreciendo servicios integrales en las cuatro unidades de negocio como lo son: Domesa que ofrece el servicio de mensajería de valores, Procesos & Canje el servicio de transacciones, Epago el servicio de pagos y recaudos, es una empresa subsidiaria de Brinks Incorporate, con 30 años de trayectoria en el país. En la actualidad Brinks de Colombia S.A tiene treinta sedes en el territorio nacional, cuenta con más de 2.500 colaboradores y una flota de 260 camiones blindados de última generación.

Brinks de Colombia S.A se encuentra ubicada en la Avenida calle 26 No. 96 J 66 edificio Optimus Piso 8. El objeto principal de la Organización es “prestación de servicios de protección, custodia, vigilancia, recaudo, transporte, almacenamiento, preparación, manipulación de todo tipo de valores, intercambio de moneda fraccionaria por billete y viceversa” (Brinks de Colombia S.A., 2018, p. 3).

La visión de Brinks de Colombia S.A. “Ser una compañía líder en logística, protección de valores y procesos de seguridad especializada” (Medina Chavarro, 2011)

Su misión es “Prestar servicios integrales en logística de valores entendida como su manejo, procesamiento, transporte y custodia”. (Medina Chavarro, 2011)



Desde hace más de 150 años, se diferencia por la innovación en tecnologías, equipamientos y procesos que permiten proveer soluciones integrales a las necesidades de los clientes potenciales.

La Corporación Brinks de Colombia S.A promueve y se compromete con la aplicación de los siguientes valores que caracterizan la actuación, con la convicción de ser más productivos y crecer individualmente para el logro de sus objetivos.

- ✓ Actuar con Responsabilidad: Tiene el valor de tomar decisiones desafiantes y liderar industria, y se hace responsables por los resultados que brindamos cada día.
- ✓ Centrarse en el cliente: Se compromete con un servicio de excelencia, entendiendo y anticipando las necesidades de los clientes y proporcionando soluciones creativas para ser más competitivos en los mercados.
- ✓ Transmitir confianza: Tiene los más altos estándares éticos y de integridad. se brinda un trato digno y de respeto a la gente, y se construyen equipos sólidos, permitiendo su desarrollo. (Medina Chavarro, 2011, p. 20)

### **2.1.2 Marco teórico**

En un mundo que cada vez requiere más automatización, la tecnología es la clave para estar en la cumbre de la productividad y competitividad y más aun con el tema de la globalización, ya que lo que se requiere con la Tecnología es optimizar los procesos y lograr una mejor trazabilidad en cada uno de estos; por eso hoy día en Colombia se le dio el valor que requiere al realizar Facturación electrónica, y para esto se resolverá el interrogante ¿Qué es la factura electrónica?

Es un documento igual al de papel que busca soportar las transacciones de venta de bienes y/o servicios y que operativamente tiene lugar a través de sistemas computacionales o soluciones informáticas que permiten el cumplimiento de las características y condiciones que se establecen en el Decreto 2242 de 24 de noviembre de 2015, en relación con la expedición, recibo, rechazo y conservación” según lo expresa el numeral primero del artículo segundo del decreto 2242 de 2015

Las características que debe tener la factura electrónica son: utilizar el formato electrónico de generación XML estándar establecido por la DIAN, llevar numeración consecutiva autorizada por la DIAN en las condiciones que señale, “cumplir los requisitos señalados en el Art. 617 del estatuto tributario, salvo referente al nombre o razón social y NIT del impresor y la pre-impresión los requisitos a que se refiere esta norma; y discriminar impuesto al consumo, cuando sea el caso” (S.N, 2015). Incluir firma digital como elemento para garantizar autenticidad e integridad de la factura , desde su expedición hasta su conservación, incluir el código único = CUFE, la representación gráfica contendrá elementos gráficos como códigos 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 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 y descargar e imprimir de forma gratuita sin tener que acudir a otras fuentes para proveerse de las aplicaciones necesarias para ello.

El modelo de operación de la factura electrónica fue adoptado por el Decreto 2242 de 2015 y compilado en el Decreto 1625 de 2016, una vez obtenido el proveedor electrónico la DIAN ofrece un servicio de pruebas de habilitación, recepción de ejemplares

para que los clientes aprueben a rechacen dicha factura; la DIAN lo que busca es que exista una mayor trazabilidad en esta modalidad de operación además las empresas se ven beneficiadas porque se ve reducido los costos que implica la facturación en papel o en computador.

Para generar una factura electrónica existen dos métodos diferentes, el primero de ellos es por medio de una solución de facturación electrónica que es dispuesta por el responsable de facturar o el otro método es por medio de un proveedor tecnológico; cabe notar que en este proceso existen tres actores que intervienen en dicho proceso los cuales son: facturador electrónico, adquiriente y proveedor tecnológico.

Por otra parte cabe resaltar que la Dian emite resolución de carácter general para las entidades que están obligadas a facturar y las empresa que quieran acogerse a la facturación electrónica lo pueden hacer de manera voluntarias solicitando una resolución en la DIAN como facturadores electrónicos voluntarios; además en Colombia a partir del 1 de enero de 2019 quienes están obligados a pagar y declara IVA debe expedir facturación electrónica.

Los obligados a facturar cuenta hasta con 6 meses para iniciar este proceso y para los facturadores voluntarios tendrán 3 meses para realizar las pruebas de habilitación del software, si pasados los tres meses no se ha habilitado el software puede realizar este proceso la veces que sea necesario, luego de pasar las pruebas y dentro de los tres meses siguientes la DIAN emitirá la resolución de como facturadores electrónicos y en esta se indicará la fecha en la cual están obligados a facturar electrónicamente.

Así mismo la factura electrónica no será la única que se emita de manera tecnológica sino que también la puede preceder documentos como notas débito, notas crédito, el acuse de recibo, entre otros..., cabe resaltar que no es obligatorio contratar un

proveedor tecnológico, ya que si la empresa tiene su propio desarrollador tecnológico podrá adquirir la licencia y podrá implementar este proceso sin ningún contratiempo.

### **2.1.3 Marco legal**

El ente tributario regulador en Colombia, Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, con el fin de contar con un marco legislativo que soporte la facturación electrónica emitió las siguientes legislaciones:

Ley 962 de 2005 Artículo 26 se definió la Factura Electrónica de la siguiente manera:

Para todos los efectos legales, la factura electrónica podrá expedirse, aceptarse, archivar 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.

Decreto 1929 del 2007 reglamenta el artículo 616-1 del estatuto tributario y el artículo 26 de la ley 962 de 2005. Con esto, la factura Electrónica en Colombia se constituye como un proceso de realización empresarial totalmente viable ya que la factura electrónica es equivalente a la factura de venta.

Resolución 14465 de 2007 la cual estableció las características y el contenido técnico de la factura electrónica y de la nota crédito además de adecuarse al sistema técnico de control.

Decreto 2242 de 2015, compilado en el Decreto único reglamentario 1625 de 2016 cuyo objetivo es “la masificación en el uso de la factura electrónica en Colombia, y, para

ello, facilita la interoperabilidad entre quienes facturan de forma digital y quienes adquieren bienes que son facturados por ese medio”, pues autoriza a los proveedores tecnológicos.

Decreto 1349 de 2016 el cual reglamento la circulación de la factura electrónica como título valor.

Resolución 19 de 2016 la cual reglamento el Sistema Técnico de Control, el formato estándar XML de la factura digital, las notas débito y crédito, numeración de consecutivo, código único, clave de contenido técnico de control generada y entregada electrónicamente por la DIAN, el formato de firma digital que los documentos generados debe incluir, la autorización de los proveedores tecnológicos por parte de la DIAN y las condiciones para obtenerla, la entrega del ejemplar de la factura , las notas débito y crédito a la DIAN, el formato opcional de rechazo de la factura electrónica por parte del adquirente, cuando sea del caso, los formatos alternativos de acuse de recibo.

#### **2.1.4 Marco conceptual**

**Obligado a facturar electrónicamente:** persona natural o jurídica que debe facturar electrónicamente en las condiciones establecidas en el mismo.

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

**Proveedor tecnológico:** es la persona natural o jurídica previamente autorizada por la DIAN, que podrán presentar servicios de facturación electrónica o a los adquirentes que reciban está de forma tecnológica

**Código Único de Factura electrónica (CUFE):** corresponde a un valor alfanumérico obtenido a partir de la aplicación de un procedimiento con datos de factura,

además este código cuenta con la clave de contenido técnico de control generada y entregada por la DIAN.

**XML:** (Extensible Markup Language) el cual permite la organización el etiquetado de documentos electrónicos y es una adaptación del estándar SGML (Standard Generalized Markup Language)

## **2.2 Metodología**

### **2.2.1 Descripción de la situación educativa planteada**

#### **2.2.1.1 Tipo de investigación**

Este proyecto se desarrolló bajo el diseño exploratorio como lo describe (Ávila Baray, 2006) “se utiliza en situaciones en los que prácticamente no se dispone de información o el problema casi no se ha investigado” (p. 83) ya que en el desarrollo de esta práctica de fortalecimiento empresarial lo que se busca es realizar la implementación de la facturación electrónica.

#### **2.2.1.2 Método de investigación**

El presente proyecto opto por trabajar con una metodología inductiva, ya que se trabajaron con elementos de tipo cualitativo. Ávila (2006) refiere que las investigaciones de tipo cualitativo no suele probar teorías o hipótesis, no tienen reglas de procedimiento, la investigación es flexible, evolucionaria y recursiva. Lo mejor de todo es que se pueden incorporar hallazgos que no se habían previsto porque los conceptos que van a manejar no es necesario definirlos desde el principio de la investigación.

## 2.2.2 Plan de trabajo y Cronograma

### 2.2.2.1 Plan de trabajo

Tabla 1

*Plan de actividades para el desarrollo de la práctica profesional*

I. DATOS PERSONALES DEL ESTUDIANTE		
Nombres y Apellidos: María Yeraldine León Abril		
Programa: Contaduría Pública	ID: 000352667	NRC:
II. PLAN DE TRABAJO		
Nombre del proyecto: Implementación del proceso de Facturación Electrónica en grupo Brinks de Colombia S. A		
<i>Área funcional de trabajo: Facturación</i>		
Objetivos del área funcional de trabajo: Liquidar los servicios contratados y apoyar el desarrollo de los procesos del área de Facturación de acuerdo con las necesidades y los procedimientos establecidos en dicha área para garantizar la veracidad y oportunidad de la información.		
Objetivo de la práctica profesional: Objetivo general: Implementar el proceso de facturación electrónica para la organización Brinks de Colombia S.A conformada por cuatro unidades de negocio: Brinks, E pago, Domesa y Procesos y Canje. Objetivos específicos: Elaborar un diagnóstico del área de facturación y logística que sirva como insumo para la implementación del proceso de factura electrónica, aumentar la productividad en el área de facturación de la Organización (menor tiempo, mayor capacidad), identificar los riesgos que implica la implementación de facturación electrónica.		
Funciones		
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Liquidar servicios de servicios prestados.</li><li>✓ Recibir la información del área de operaciones.</li><li>✓ Ejecutar el proceso de liquidación de dichos servicios por medio de macros.</li><li>✓ Corregir la información que presente inconsistencias previa verificación de información.</li><li>✓ Capturar en el sistema RFA los servicios de moneda para facturar a los clientes.</li><li>✓ Validar la información de tarifas del sistema ATA, elementos de remesa y fletes capturada por la Coordinadora de Facturación y la Auxiliar II de Facturación.</li><li>✓ Informar a la Coordinadora de Facturación las inconsistencias encontradas para su corrección.</li><li>✓ Verificar que las Facturas recibidas de los clientes cumplan con requisitos de firma y sello.</li></ul>		

- ✓ Recibir las Certificaciones de procesamiento de la Coordinadora de facturación, clasificar por cliente y organizar por orden cronológico.
- ✓ Adjuntar las Certificaciones de procesamiento a las Facturas para ser enviadas al cliente.  
Generar informes mensuales en medios magnéticos y responder las demás solicitudes realizadas por los clientes.

Responsabilidades: Dentro de mis responsabilidades esta la liquidación, correcciones, validaciones, verificación de servicios de Procesamiento de Billeto, servicios de Banco de la República, Recaudo, servicios aéreos internacionales, apoyo de pruebas y mejoramientos de procesos.

Generación de medios magnéticos de clientes que generan órdenes de compra y aprobaciones; validaciones y respuesta a las solicitudes de los clientes.

**III. ACTIVIDADES POR SEMANA**

SEMANA 1	Inicialmente se debe realizar la búsqueda de los proveedores tecnológicos de facturación electrónica, se citan a los proveedores preseleccionados para conocer las propuestas, una vez identificados los posibles proveedores se debe solicitar las cotizaciones.
SEMANA 2	Para la elección del proveedor se realizará entrevistas, para lo cual es necesario que asistan las áreas involucradas, tales como tecnología, contabilidad, administración, cuentas por pagar y facturación como tal.
SEMANA 3	Con las cotizaciones se realiza un cuadro donde se estandarizan todos los servicios ofrecidos y tarifas, una vez se tenga el resumen se realiza un comité para definir cuáles serán las mejores propuestas a nivel tecnológico, económico, de conocimiento sobre el tema.
SEMANA 4	Se escogen 3 proveedores y se le solicita un RFP (Una solicitud de propuestas (en inglés, request for proposal, abreviado RFP) es una petición, realizada a menudo a través de un proceso de licitación, de parte de una agencia o compañía interesada en el aprovisionamiento de una mercancía o servicio, a proveedores potenciales), ya con este RFP, lo que se pide ya es algo más profundo, como referencias con otro cliente, tiempo en el mercado, presencia nacional e internacional, y se hace una nueva entrevista, pero ya con un nivel de. Preguntas más profundo, al mismo tiempo hace un informe dirigido a casa matriz para solicitar los recursos y poder pagar el. Proyecto, esto se llama un caso de Negocio



SEMANA 5	Carta intención inicio al proveedor elegido, para dar inicio a las pruebas, recibir presentación de la empresa contratada para ser el distribuidor tecnológico.
SEMANA 6	Se realiza recolección de información de la información de los clientes, con contactos de e-mail, Nit, razón social, dirección, teléfono, se realiza carta a los clientes y se envía junto con las facturas físicas para actualización de datos, y por medio de los comerciales.
SEMANA 7	Se realiza comités con el proveedor electrónico para realizar el cronograma de ejecución del proyecto, con las áreas involucradas tecnología.
SEMANA 8	Parametrización control de facturación, se hace necesario por primera y única vez realizar la parametrización de quien tenga los perfiles autorizados de ingresar a: Parámetros-controles de facturación.
SEMANA 9	Parametrización de clientes para facturación electrónica: se incluye la parametrización de cliente, en RFA, nos permite incluir o excluir los clientes a los cuales se va a realizar inclusión para facturación electrónica. Parametros-parametros para facturar-tipo de facturación.
SEMANA 10	Parametrización características de anexos o resumen: En esta pantalla se crear los anexos que actualmente utilizamos en las unidades de negocio, para este caso no aplica en E pago hasta su posterior creación de anexos.
SEMANA 11	Parametrización archivos PDF cliente: En esta pantalla permite al igual que los medios magnéticos, crear una ruta para saber dónde llegaran nuestros archivos luego de generar masivamente.
SEMANA 12	Generación de archivo plano para transmitir a Ebill: En esta pantalla lo que nos va a permitir es poder realizar la transmisión de la información facturada en el mes en curso, hasta donde se tengan facturas impresas únicamente y cumplan con las condiciones es parametrización. Ubicada en administración-generar datos para facturación electrónica
SEMANA 13	Pruebas generación del archivo plano que son las facturas generadas en el mes, es la comunicación por WS/MTIP/SFTP a la plataforma de proveedor electrónico y desde ahí ellos realizan la trasmisión a la Dian por medio de acuse de XLM, representación gráfica, nota débito, nota crédito, y pruebas de página web .


SEMANA 14	Pruebas generación del archivo plano que son las facturas generadas en el mes, es la comunicación por WS/MTIP/SFTP a la plataforma de proveedor electrónico y desde ahí ellos realizan la trasmisión a la Dian por medio de acuse de XLM, representación gráfica, nota débito, nota crédito, y pruebas de página web .
SEMANA 15	Pruebas generación del archivo plano que son las facturas generadas en el mes, es la comunicación por WS/MTIP/SFTP a la plataforma de proveedor electrónico y desde ahí ellos realizan la trasmisión a la Dian por medio de acuse de XLM, representación gráfica, nota débito, nota crédito, y pruebas de página web .
SEMANA 16	Puesta en producción control de cambios de la nueva versión de RFA y los registros ante la Dian de la resolución, cambio de consecutivo y tramites de inicio como voluntarios.

Nota: La investigadora. Desarrollo de las actividades ejecutadas durante la práctica. Bogotá, 2018

### 2.2.2.2 Cronograma

Tabla 2

*Cronograma de actividades para el desarrollo de la práctica profesional*

		CRONOGRAMA ACTIVIDADES										Cód:	283371
												Inicio	oct-13
												Final	dic-14
Proyecto: Implementación del proceso de Facturación Electrónica en la Corporación Brinks de Colombia S.A Responsable: María Yeraldine León Abril													
ETAPAS	No.	ACTIVIDAD	sept-17	oct-17	nov-17	dic-17	ene-18	feb-18	mar-18	abr-18	###	jun-18	jul-18
Capítulo I	1	Antecedentes situacionales											
	2	Pronóstico y Control de pronóstico											
	3	Formulación del problema											
	4	Objetivos											
	5	Justificación y limitaciones											
Capítulo II	6	Programación de las actividades a realizar en Lince											
	7	Marcos de referencia											
	8	Metodología											
Capítulo III	9	Descripción de la práctica											
	10	Presentación de resultados											
Adicionales	11	Análisis de Resultados											
	12	Elaboración del diagnostico											
	13	Optimar los procesos											
	10	Identificación de riesgos											

Nota: La investigadora. Cronograma de actividades mensual. Bogotá, 2018

### 2.2.3 Fuentes de información

- ✓ Información primaria: Para el planteamiento y elaboración del este proyecto se tomó el estudio y los datos recolectados por el equipo interdisciplinario de trabajo de la Corporación Binks de Colombia S.A; el cual fue escogido específicamente por conocimientos en las diferentes disciplinas que aplica para la implementación de un proyecto de esta magnitud; la información obtenida está relacionada con documentos, informes, actas y libros dedicados a facturación electrónica, e información suministrada por entes gubernamentales de control como: la DIAN, Cámara de Comercio de Bogotá, información publicada en Internet, artículos
- ✓ Descripción del equipo de trabajo:
- ✓ Gerente del proyecto/ jefe de facturación: Persona encargada de definir los requerimientos funcionales del sistema de facturación electrónica, definir la estrategia de migración de procesos de negocio asociados al proceso de facturación en Certicámara.
- ✓ Líder de tecnología: persona encarga de diseñar, implementar y probar los sistemas de facturación electrónica y las interfaces necesarias entre el ERP de la organización y el sistema que opera el proveedor tecnológico.
- ✓ Ingeniero Consultor de Sistemas: persona encargada de manejar los diseños conceptuales de la solución con el fin de integrarlos en la organización. (Proveedor Tecnológico de facturación Electrónica).
- ✓ Auxiliares de Facturación: Equipo de 2 personas encargadas de dar seguimiento al avance de implementación e implantación de los sistemas de facturación electrónica en la Organización.

- ✓ Director Contable: actor que valida los procesos de negocio de facturación electrónica y los integra con los procesos financieros de la organización
- ✓ Área Jurídica: División que valida que la solución de facturación electrónica implementada cumpla con los lineamientos jurídicos y tributarios establecidos por la legislación colombiana.
- ✓ Área de impuestos: División que realiza procesos de inscripción y actualización de datos en la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

#### **2.2.4 Técnicas de recolección de la información**

Para este proyecto se utilizarán varios métodos para la recolección de información:

- ✓ Técnicas orales como entrevistas, cuestionarios.
- ✓ Técnicas de verificación documental.

Comprobación

- ✓ Técnicas de verificación escrita como análisis, conciliación, confirmación y certificación.

## **Capítulo 3 Descripción de la práctica profesional realizada**

### **3.1 Descripción de la práctica**

El proyecto de facturación electrónica nace principalmente para continuar siendo líderes en el mercado y cumplir con lo establecido con la normatividad de la DIAN, inicialmente se debe realizar la búsqueda de los proveedores tecnológicos de facturación electrónica, se deben citar a los proveedores preseleccionados para conocer las propuestas, una vez identificados los posibles proveedores se debe solicitar las cotizaciones.

Para la elección del proveedor se realizará entrevistas, para lo cual es necesario que asistan las áreas involucradas, tales como tecnología, contabilidad, administración, cuentas por pagar y facturación como tal. Para tomar las decisiones con las áreas involucradas.

Con las cotizaciones se realiza un cuadro donde se estandarizan todos los servicios ofrecidos y tarifas, una vez se tenga el resumen se realiza un comité para definir cuáles serán las mejores propuestas a nivel tecnológico, económico, de conocimiento sobre el tema. Se escogen 3 proveedores y se le solicita un RFP (Una solicitud de propuestas (en inglés, request for proposal, abreviado RFP) es una petición, realizada a menudo a través de un proceso de licitación, de parte de una agencia o compañía interesada en el aprovisionamiento de una mercancía o servicio, a proveedores potenciales).

Con este RFP, lo que se pide ya es algo más profundo, como referencias con otro cliente, tiempo en el mercado, presencia nacional e internacional, y se hace una nueva entrevista, pero ya con un nivel de preguntas más profundo, al mismo tiempo se hace un informe dirigido a casa matriz para solicitar los recursos y poder pagar el proyecto, a esto se le denomina un caso de Negocio

Carta intención inicio al proveedor elegido, para dar inicio a las pruebas, recibir presentación de la empresa contratada para ser el distribuidor tecnológico.

Se realiza recolección de información de los clientes, con contactos de e-mail, Nit, razón social, dirección, teléfono, se realiza carta a los clientes y se envía junto con las facturas físicas para actualización de datos, y por medio de los asesores comerciales.

Se realiza comités con el proveedor electrónico para realizar el cronograma de ejecución del proyecto con las áreas involucradas tecnología y facturación.

Parametrización control de facturación, se hace necesario por primera y única vez realizar la parametrización de quien tenga los perfiles autorizados de ingresar a Parámetros-controles de facturación.

Parametrización de clientes para facturación electrónica: se incluye la parametrización de cliente, en RFA, nos permite incluir o excluir los clientes a los cuales se va a realizar inclusión para facturación electrónica. Parametros-parametros para facturar-tipo de facturación.

Parametrización características de anexos o resumen: En esta pantalla se crear los anexos que actualmente utilizamos en las unidades de negocio, para este caso no aplica en E pago hasta su posterior creación de anexos.

Parametrización archivos PDF cliente: En esta pantalla permite al igual que los medios magnéticos, crear una ruta para saber dónde llegaran nuestros archivos luego de generar masivamente.

Generación de archivo plano para transmitir a Ebill: En esta pantalla lo que nos va a permitir es poder realizar la transmisión de la información facturada en el mes en curso, hasta donde se tengan facturas impresas únicamente y cumplan con las condiciones es parametrización. Ubicada en administración-generar datos para facturación electrónica.

Pruebas generación del archivo plano que son las facturas generadas en el mes, es la comunicación por WS/MTIP/SFTP a la plataforma de proveedor electrónico y desde ahí ellos realizan la trasmisión a la Dian por medio de acuse de XLM, representación gráfica, nota débito, nota crédito, y pruebas de página web.

Puesta en producción control de cambios de la nueva versión de RFA y los registros ante la Dian de la resolución, cambio de consecutivo y tramites de inicio como voluntarios.

### **3.2 Presentación de resultados**

Aumento la productividad en el área de facturación de la Organización, ya que a menor tiempo, mayor capacidad

- ✓ Se Automatizó el proceso de radicación de facturas.
- ✓ Elaboración diagnóstico del área de facturación y logística que sirvió como insumo para la implementación del proceso de factura electrónica
- ✓ Identificación los cambio y definir los procesos en el marco de facturación electrónica.

## **Capítulo 4 Análisis de resultados**

### **4.1 Análisis de los resultados obtenidos**

Manejo del cambio: Un cambio sin objetivo puede crear inestabilidad y desconcierto, cuando se transmite indefinición, se comunica confusión por eso la dirección debe estar al tanto de las siguientes consideraciones al realizar los cambios que generará la implementación de facturación electrónica:

- ✓ Examinar con seriedad el mercado y las realidades de la competencia
- ✓ Identificar oportunidades importantes
- ✓ Reunir grupos con poder suficiente para liderar el cambio
- ✓ Conseguir que los miembros del grupo colaboren como un equipo
- ✓ Crear una visión que ayude a orientar los esfuerzos del cambio

### **Desarrollar estrategias para la realización de esa visión**

- ✓ Comunicar la visión
- ✓ Utilizar todos los medios para transmitir incesantemente la nueva misión y las nuevas estrategias
- ✓ Dar amplia participación y autonomía de actuación
- ✓ Cambiar los sistemas o estructuras incompatibles con la visión
- ✓ Animar a asumir riesgos y estimular las ideas, actividades y acciones no tradicionales
- ✓ Recompensar y reconocer públicamente a quienes hicieron posibles las mejoras
- ✓ Consolidar las mejoras y producir aún más cambios



- ✓ Cambiar todos los sistemas, estructuras y políticas que no encajan entre sí y que no se ajustan a la visión.
- ✓ Contratar, promocionar y desarrollar a las personas que pueden poner en práctica la visión

### **Reforzar el proceso con nuevos proyectos, temas y agentes de cambio**

- ✓ Crear un mayor sentido de urgencia
- ✓ Obtener un mejor rendimiento orientado hacia el cliente potenciando el liderazgo y haciendo más eficaz la gestión
- ✓ Articular las relaciones entre las nuevas conductas y los éxitos de la empresa.
- ✓ Ventajas de facturar electrónicamente
- ✓ reducción del costo de tus gastos de facturación en un 85%

La facturación electrónica ha traído consigo la eliminación de procesos de impresión, mensajería y almacenamiento, y esto da como resultado una reducción de costos importante para las empresas y usuarios.

- ✓ Seguridad y rapidez en la emisión de comprobantes
- ✓ El tiempo de emisión de tu factura tarda menos de un segundo.
- ✓ Simplificación de los procedimientos administrativos.

El uso de sistemas de facturación electrónica simplifica los procesos administrativos ya que puedes asignar distintas tareas y dar de alta varios usuarios que tengan diferentes autorizaciones dentro del sistema.

### **Mejorar el servicio al cliente**

- ✓ Al contar con un portal al cliente, estos podrán tramitar sus facturas directamente en el sistema y desde la comodidad de sus casas u oficinas. así mismo el ahorro de tiempo y dinero le permitirá una mejor reinversión de este en actividades de servicio al cliente.
- ✓ Reduce errores en el proceso de generación, captura, entrega y almacenamiento debido a que el sistema se maneja a partir de bases de datos dadas de alta previamente, los errores en tus documentos fiscales se reducen significativamente.

### **Mayor control documental**

- ✓ Al contar con una mejor organización y almacenamiento de la información de los productos, servicios y clientes tendrán mayor control sobre la documentación emitida por la empresa. así mismo, la facilidad de búsqueda que ofrece el sistema permitirá localizar cualquier tipo de información y/o documento.

### **Impacto del proyecto Implementación de Facturación Electrónica**

- ✓ En el siguiente cuadro comparativo se muestra el nivel de impacto de las operaciones de facturación electrónica por intermediación del proveedor tecnológico y por facturación directa.

**Objetivo general:** Implementar el proceso de facturación electrónica para la organización Brinks de Colombia S.A conformada por cuatro unidades de negocio: Brinks, Epago, Domesa y Procesos y Canje.

Se logró efectuar la facturación electrónica en las diferentes unidades de negocio, con el apoyo de algunas áreas de tecnología y soporte de ebill. A través de estas también se

capacita a todo el personal sobre el proceso operativo del área y los procedimientos para la ejecución de la parametrización y trasmisión del mismo.

Se capacita para determinar los cambios que se requerirán de los procesos actuales de facturación: proceso de transmisión de la información, proceso de Conciliación con los clientes, proceso Notas Crédito, proceso Administración consecutivos

Determinar manejo del cambio con los Clientes: Notas crédito, Notas Débito, anulaciones, información adicional, acuse de recibo, revalidación de la factura.

**Objetivos específicos:** Elaborar un diagnóstico del área de facturación y logística que sirva como insumo para la implementación del proceso de factura electrónica.

Anteriormente 5 personas realizaban el empaque, durante 8 horas, la radicación de facturas se realizaba a nivel nacional distribución y retorno de facturas a la facturación nacional, se realiza diagnóstico de los costos que produce realizar la impresión física de las facturas.

Tabla 3

*Cuadro comparativo análisis de costos del área de facturación*

Costos actuales de emisión						
		Cantidad	Costo	Total Mensual	Total Anual	
Almacenamiento de facturas	Brinks	6	COP 510	COP 3.060	COP 36.720	
	Domesa	4	COP 510	COP 2.040	COP 24.480	
	PyC - Epago	2	COP 510	COP 1.020	COP 12.240	
					<b>COP 73.440</b>	Ahorro a partir del año 1
Transporte de cajas	4 UEN		COP 13.166	COP 13.166	COP 157.992	Ahorro a partir del año 1
Digitalización de hojas	4 UEN	1800	COP 172	COP 309.600	COP 3.715.200	Ahorro a partir del año 1
Entrega facturas clientes urbanos	4 UEN	0	COP 1.138.405	COP 1.138.405	COP 13.660.860	Ahorro a partir del año 1
Entrega facturas clientes interurbanos	4 UEN	40	COP 11.396	COP 455.840	COP 5.470.080	Ahorro a partir del año 1
Resmas de papel	4 UEN		COP 320.647	COP 320.647	COP 3.847.760	Ahorro a partir del año 1
Sobres de manila	4 UEN	400	COP 108	COP 43.200	COP 518.400	Ahorro a partir del año 1
Toner	4 UEN	18	COP 297.000	-	COP 5.346.000	Ahorro a partir del año 1
Horas extras por empaque	4 UEN	8		COP 646.018	COP 7.752.216	Ahorro a partir del año 1
Taxis	4 UEN	5	COP 120.830	COP 120.830	COP 1.449.960	Ahorro a partir del año 1
Comidas	4 UEN	5	COP 86.269	COP 86.269	COP 1.035.229	Ahorro a partir del año 1
<b>Total ahorros año 1 por emisión</b>					<b>COP 43.027.137</b>	

Tabla 4

### *Cuadro comparativo nivel de operatividad facturación electrónica*

<b>PROCESO</b>	<b>PROVEEDOR TECNOLOGICO</b>	<b>FACTURACION DIRECTA</b>
Tiempos: entrada en producción	BAJO	ALTO
Esfuerzo	BAJO	ALTO
Inversión: Infraestructura, personas, Certificados.	BAJO	ALTO
Espacio físico	BAJO	MEDIO
Valor agregado	ALTO	BAJO
Mejora Servicio al Cliente	ALTO	MEDIO
Soporte Técnico	MEDIO	ALTO
Ajuste en desarrollo	BAJO	ALTO

Nota: La investigadora. Bogotá, 20108

### **Otros aspectos:**

Optimización de procesos La documentación digital va de la mano con las estrategias de sistematización, porque minimiza los procesos manuales y agiliza el envío de documentos electrónicos. Elimina las barreras de comunicación y entendimiento empresarial al unificar el idioma, lo cual permite que haya un lenguaje común en el intercambio de documentos.

Consulta en línea La DIAN habilitara en su plataforma el esquema necesario para que el empresario esté al tanto del avance de su proceso de facturación electrónica. La minimización del tiempo empleado en la emisión y entrega de las facturas se encuentra entre las principales ventajas que destacan quienes lo han implementado. Amplía las posibilidades de desarrollar en las empresas el teletrabajo, debido a que se puede tener en línea todas las transacciones que se realicen con los clientes. Los sistemas de facturación permiten que en paralelo se puedan digitalizar otros documentos de las empresas que, en conjunto, permitan que se pueda hacer un análisis más eficiente de la información.

Trazabilidad Este mecanismo ayuda a incrementar la competitividad de las empresas pues mejora su eficiencia y tiempos de respuesta. Generará un impacto positivo en la economía nacional, porque su uso ayudará a disminuir la evasión de impuestos debido a la revisión constante de las transacciones. En la actualidad hay 41 proveedores tecnológicos que cuentan con la autorización de la Dian para prestar servicios de facturación electrónica. Esa es una buena noticia, porque los contribuyentes podrán tener muchas opciones y seleccionar una que se ajuste a sus necesidades. De igual forma, permitirá que la competencia regule los precios y tenga una formación eficiente de los mismos, evitando situaciones monopólicas.

Protección al medio ambiente Contribuye con el cuidado del medio ambiente, gracias a que se reduce el consumo de papel. El mayor reto para los empresarios será entender que la factura no es una obligación, sino realmente una gran oportunidad. Este cambio de paradigma traerá muchos beneficios y cambiará 42 para siempre la forma como se relacionan los compradores y vendedores y, por supuesto, mejorará el relacionamiento entre contribuyentes y la administración tributaria

#### **4.2 Evaluación por parte del estudiante**

Durante el desarrollo de la práctica de Fortalecimiento Empresarial se permitió colocar en práctica los conocimientos adquiridos a lo largo de la carrera en la parte profesional, ya que se desarrollaron habilidades que permitieron trabajar en equipo con los integrantes del grupo de facturación y con los compañeros del área de tecnología en el proceso de facturación electrónica puesto que cada una de las actividades planteadas en el cronograma de ejecución exigían dar lo mejor para que este proyecto se realizara de manera exitosa y sin contratiempos.

### **4.3 Conclusiones e Impacto y recomendaciones respecto al desarrollo de la práctica profesional**

Con base en el proceso de facturación electrónica, se redujeron costos porque se minimizaron los gastos de papelería y distribución de estas, se simplificaron los procesos que se realizaban con factura de papel pre impreso y se agilizaron las entregas de facturación de una manera efectiva a cada uno de los clientes garantizando los estándares exigidos por la DIAN.

Así mismo en la ejecución operativa se redujo el tiempo de gestión impartido por el grupo que lo conforma, de tal manera que se optimiza las decisiones a tomar, se sujetan los tiempos de respuesta de radicación, se corrigen los errores en tiempo real evitando que los clientes presenten retrasos en sus procesos.

Por otra parte, cabe destacar que la factura electrónica puede ser enviada, archivada y transmitida por medios electrónicos para una mayor agilidad en los procesos de cobranza en cada una de las filiales para las que la Corporación Brinks de Colombia S.A tiene un producto asociado citando como ejemplo la recolección o distribución de dinero.

Por último, es importante enfocar que la Corporación Brinks de Colombia S.A se encuentra a la vanguardia para optimizar sus procesos de manera contundente para continuar con alta calidad que ofrece al mercado.

#### ***Impacto personal desde la Empresa:***

Brinks de Colombia S.A. es una empresa que trabaja con el propósito de brindar resultados en calidad para cada uno de sus clientes, por esta razón es que trabaja para brindar las garantías necesarias y suficientes por medio de la actualización de las TICs y todo lo referente a la normatividad colombiana lo que le permite ser más competitiva en el mercado, por eso es que con su valioso apoyo hizo posible la realización de esta práctica de

implementación de facturación electrónica pues realizo capacitaciones al personal y se adquirieron conocimientos en la implementación de cada uno de los procesos haciéndonos sentir parte importante en dicho proceso.

***Impacto personal desde el desarrollo del proyecto:***

Las metas, los sueños y los retos se cumplen cuando existe la dedicación necesaria, la motivación, las ganas de salir adelante; pues con la adquisición de conocimientos sobre facturación electrónica se permite realizar este proceso de manera ágil optimizando tiempo y recursos

***Impacto para la empresa:***

Con el desarrollo de este proyecto la empresa obtuvo clientes más satisfechos y se mitigo el impacto ambiental, ya que no se está utilizando papel para general la facturación, además se ha ido mejorando el proceso de la facturación electrónica por el buen trabajo en equipo y la constante comunicación entre las diferentes áreas que integran este proceso, puesto que de esta manera se logra optimizar el proceso y hace que la compañía sea más competitiva en el mercado.

***Recomendación a la Institución Educativa:***

Que el tutor para los tres (3) periodos académicos de la práctica profesional sea el mismo, para permitir la continuidad y un horizonte más claro para seguir, porque el cambio de tutor en cada periodo generó cambios de lo desarrollado del trabajo ya que cada persona piensa de manera diferente.

***Recomendación a la Empresa:***

Continuar con la innovación tecnológica, ya que esto permite que continúe siendo una empresa líder en el mercado nacional e internacional.

### ***Recomendación a las Estudiantes:***

Mantenerse en constante retroalimentación de las innovaciones, actualizaciones, conocimientos y demás actividades elaboradas, que les permita continuar adquiriendo destrezas, habilidades y conocimiento como profesionales integrales ya que nunca se termina de aprender.

### **Bibliografía**

Ávila Baray, H. L. (2006). *Introducción a la metodología de la investigación*. Obtenido de <https://docplayer.es/8281686-Avila-baray-h-l-2006-introduccion-a-la-metodologia-de-la-investigacion-espana-consulta-en-linea-07-de-enero-de-2010.html>

Congreso de Colombia. (8 de 7 de 2005). *Ley 962 de 2005*. Obtenido de [http://www.mincit.gov.co/loader.php?lServicio=Documentos&lFuncion=verPdf&id=66630&name=LEY\\_962\\_DE\\_2005.pdf&prefijo=file](http://www.mincit.gov.co/loader.php?lServicio=Documentos&lFuncion=verPdf&id=66630&name=LEY_962_DE_2005.pdf&prefijo=file)

Franco Charry, O. (28 de 11 de 2007). *Resolución 14465 de 2007*. Obtenido de <https://co.groupseres.com/images/d/rs/RESOLUCION-14465-2007.pdf>

Medina Chavarro, F. (2011). *Sistema de gestión de calidad de la empresa Brinks de Colombia S.A.* Recuperado el 20 de 5 de 2018, de Scribd: <https://es.scribd.com/document/265331999/BRINKS-DE-COLOMBIA>

Rojas Arroyo, S. (24 de 2 de 2016). *Resolución 19 de 2016*. Obtenido de <http://facturacionelectronica.com.co/sites/default/files/resolucion000019.pdf>



S.A., B. D. (2018). *Certificado de Existencia y Representacion Legal* . Bogota D.C.

S.N. (24 de 11 de 2015). *Decreto 2242 de 24-11-2015*. Recuperado el 13 de 5 de 2018, de Actualicese: <https://actualicese.com/normatividad/2015/11/24/decreto-2242-de-24-11-2015/>

Santos Calderón, J. M. (24 de 11 de 2015). *Decreto 2242 de 2015*. Obtenido de <http://facturacionelectronica.com.co/sites/default/files/decreto-2242.pdf>

Santos Calderón, J. M. (22 de 8 de 2016). *DECRETO 1349 DE 2016*. Obtenido de [http://www.mincit.gov.co/loader.php?lServicio=Documentos&lFuncion=verPdf&id=79468&name=DECRETO\\_1349\\_DE\\_2016.pdf&prefijo=file](http://www.mincit.gov.co/loader.php?lServicio=Documentos&lFuncion=verPdf&id=79468&name=DECRETO_1349_DE_2016.pdf&prefijo=file)

Uribe Vélez , A. (29 de 5 de 2007). *Decreto 1929 del 2007* . Obtenido de <https://co.groupseres.com/images/d/rs/Decreto-1929-2007.pdf>