

ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE AUTOMATIZACIÓN PARA LA
RECEPCIÓN DE FACTURA, DOCUMENTOS Y ARCHIVOS.

ALEJANDRO MESTRA LATORRE

PRACTICA 1

SOL BEATRIZ VELEZ ESCOBAR

UNIVERSIDAD CATOLICA LUIS AMIGÓ

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES

CONTADURIA PUBLICA

MEDELLÍN

2024

Tabla de contenido

1.	Título de la propuesta	4
2.	Nombre del autor	4
3.	Denominación de la práctica	4
4.	Selección de la empresa	5
4.1.	Reseña histórica	5
4.2.	Razón social	7
4.3.	Composición de capital	7
4.4.	Capital pagado	8
4.5.	Representante legal	8
4.6.	Representante legal suplente	8
4.7.	Administración y número de trabajadores	9
5.	Diagnóstico del área de interés del estudio	10
6.	Objetivo general y objetivos específicos	13
6.1.	Objetivo general	13
6.2.	Objetivos específicos	13
7.	Justificación	13
7.1.	Teórica:	13
7.2.	Metodológica:	14
7.3.	Práctica:	14
8.	Marco conceptual	14

	3
Capital autorizado:	15
Valor nominal	15
9. Descripción metodológica	15
9.1. Identificación de Fuentes	15
9.1.1. Fuentes Primarias:	15
9.1.2. Fuentes Secundarias:	16
9.2. Definición de la Población y Muestra	16
9.3. Diseño de Técnicas e Instrumentos de Recolección de Información	16
10. Resultados del análisis de información	17
10.1. Primer objetivo	17
10.2. Segundo objetivo	20
10.3. Tercer objetivo	21
11. Presentación de la propuesta, herramienta o modelo de mejoramiento	31
12. Conclusiones	35
13. Recomendaciones	35
14. Bibliografía	36

1. Título de la propuesta

Actualización de los procesos de automatización para la recepción de documentos y archivos, con el fin de facilitar su presentación correcta y oportuna.

2. Nombre del autor

Alejandro Mestra Latorre actualmente estudiante de Contaduría Pública en la Universidad Luis Amigo, estoy en la etapa final de mi formación académica, desarrollando el trabajo de grado, el cual se centra en facilitar procesos de la empresa Consciencia de ser S.A.S. Durante el tiempo el tiempo de formación en la universidad, he desarrollado conocimiento y habilidades en el área contable, tributaria, análisis financiero, interpretar estados financieros, contabilidad para pequeñas, medianas y grandes empresas.

Las habilidades blandas adquiridas y que me determinan por ser una persona responsable, caballeroso que se relaciona en el trabajo colaborativo y en equipo, que actúa en forma honesto y proactivo en su quehacer profesional.

3. Denominación de la práctica

Para realizar dicha práctica es necesario que el cupo del estudiante dentro de la organización permita cumplir las exigencias hechas por el Estado en la ley y sus decretos reglamentarios. Es decir, con este alumno la organización empresarial está cumpliendo la cuota de aprendices que exige la ley y que es vigilada por el Sena. Se protocoliza a través de un convenio de práctica entre la Funlam y la Agencia de Práctica o con la firma del contrato de aprendizaje entre la Agencia de Práctica y el estudiante.

Se realiza cuando uno de los requisitos para optar al título sea un trabajo de grado. Puede consistir en una monografía, sistematización de prácticas, una investigación dirigida, participación en proyectos de investigación institucionales conformados por docentes y estudiantes u otra actividad de acuerdo con lo previsto para el respectivo programa, según reglamentación del Consejo Académico o quien este delegue y ateniéndose a las prescripciones de Ley, cuando regule trabajos de grado específicos para un determinado Programa.

4. Selección de la empresa

4.1. Reseña histórica

Empresa: Consciencia del Ser S.A.S.

NIT: 900786848-6

Domicilio: KM 17 Mall Indiana Palmas local 122

La empresa se constituye en mayo del 2010. Para esta fecha se comenzó haciendo ropa para hombres y mujeres a partir de fibras naturales como el algodón y la lana primordialmente. Rescatando los telares artesanales y manuales, abriéndole las puertas a mujeres cabeza de familia de tribus indígenas y demás.

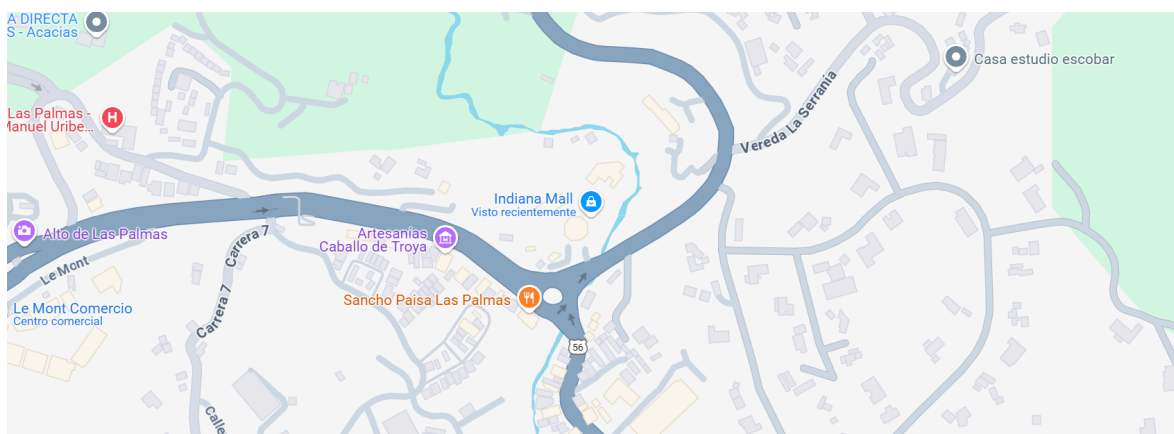
El 3 de marzo del 2013 Espíritu de Tierra abre las puertas como Tienda en Indiana Mall, en Envigado Antioquia con el propósito de ofrecer y compartir productos naturales y sanos buscando siempre tener un portafolio completo entre alimentos, cuidado personal, limpieza del hogar, libros y aromaterapia para así llenar todos los campos de cosas que utilizamos en el día a día.

El 2 de diciembre del 2014 Espíritu de Tierra abre las puertas de su segunda tienda en la ciudad de Bogotá, sede Santa Bárbara. En junio del año 2019 la sede de Bogotá en Santa Bárbara tiempo después se muda para el Barrio Chicó, la cual fue cerrada en el año de 2023.

Las tiendas son un espacio creado para el bienestar de los seres humanos, animales y el planeta. Comercializamos y producimos; los productos hechos por nosotros son completamente naturales, donde la materia prima se encuentra en la misma naturaleza, principalmente de origen vegetal, o en el caso del Ghee: Mantequilla de Vaca Campesina.

Nuestro conocimiento se basa en el Ayurveda. Promovemos una vida justa y en equilibrio, con el medio ambiente y por esto tenemos productos bio degradables, también contamos con proveedores que tiene dentro de sus políticas el cuidado del medio ambiente, realizan producción artesanal de sus productos con ingredientes orgánicos.

Ubicación de las tiendas de Consciencia del Ser S.A.S



4.2. Razón social

Conciencia del Ser S.A.S, creado con registro matrícula mercantil número 176162 del 04 de noviembre de 2014, de carácter privado, perteneciente al sector terciario en comercio al por menor de bienes para el consumo y cuidado personal, con las siguientes actividades económicas, código según clasificación de Actividades Económicas (CIIU) número 4729 Comercio al por menor de otros productos alimenticios n.c.p., en establecimientos especializados. Código CIIU número 4759 Comercio al por menor de otros artículos domésticos en establecimientos especializados y por último código número 4773 comercio al por menor de productos farmacéuticos y medicinales, cosméticos y artículos de tocador en establecimientos especializados.

4.3. Composición de capital

Capital autorizado	Representación accionaria	Valor nominal
\$500.000.000	500.000	\$1.000

4.4. Capital pagado

Capital suscrito y pagado	Acciones	Valor nominal
\$15.000.000	\$15.000	\$1.000

4.5. Representante legal

Como representante legal, la señorita Sara Valencia Moreno identificada con cédula de ciudadanía número 1.015.392.336 de la ciudad de Bogotá. Registro realizado en Cámara y Comercio de Aburra Sur.

4.6. Representante legal suplente

Registrado mediante acta número 1 del 09 de junio de 2015, en asamblea de accionistas en Cámara de comercio bajo el número de acta 103226 del libro IX de registro mercantil el 26 de junio de 2015, fue nombrado el señor Miguel Eduardo Valencia Yepes identificado con cédula de ciudadanía número 15.345.736 de Medellín.

4.7. Administración y número de trabajadores

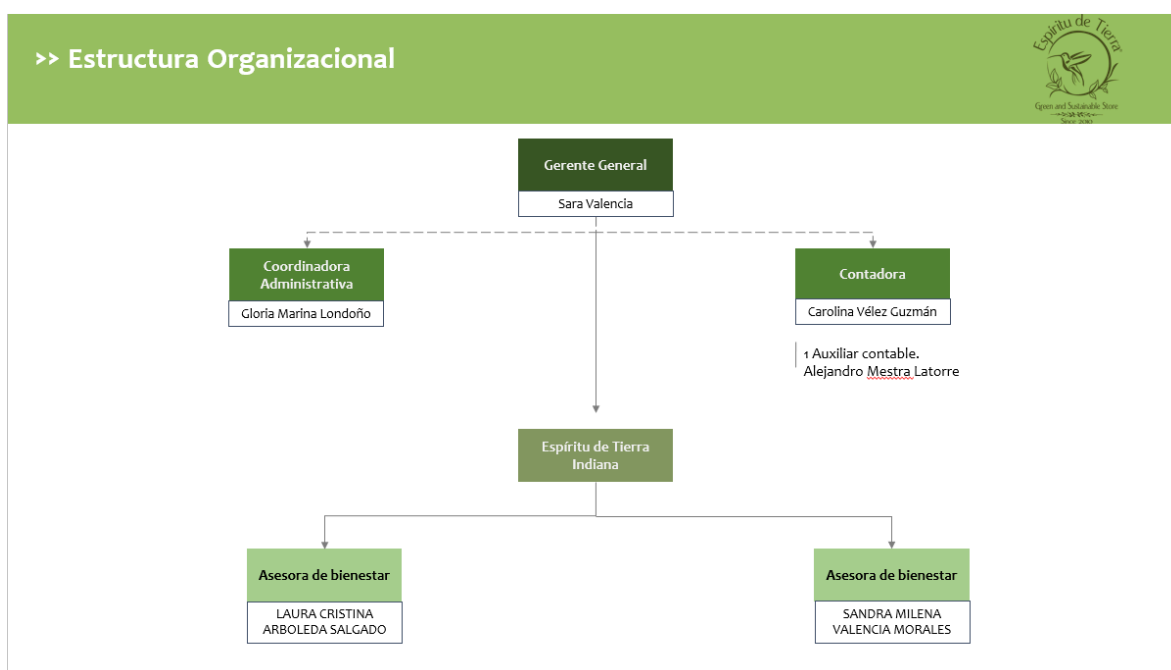
Consciencia del ser S.A.S cuenta con gerente quien hace la labor de administración de la tienda la cual se encuentra ubicada en Envigado ubicado en kilómetro 17 vía las palmas Mall Indiana local 122, nombre comercial Consciencia del ser S.A.S

En Consciencia del Ser S.A.S cuenta con dos asesores integrales en la sede para atención al cliente y recepción de inventarios de proveedores, las actividades que realizan es exhibición de inventarios para la venta, atención al cliente y despacho de ventas a clientes finales.

El área de contabilidad está conformada por auxiliar contable en la empresa contareas de causación de factura de proveedores y gastos, recibir remisiones de mercancía en

consignación y conciliación de inventarios en consignación, contadora externa para verificar las actividades de contabilidad y presentación de impuestos e informes, asesor

tributarista externo para manejo de todo lo legal de la organización y una coordinadora administrativa encargada en coordinar y supervisar las actividades administrativas del departamento.



5. Diagnóstico del área de interés del estudio

Comenzar con un análisis detallado del estado actual de HKA. Esto incluye identificar qué partes de la plataforma están automatizadas actualmente y cuáles no lo están. Con la finalidad de que todos los proveedores cumplan con la normatividad, entrega a tiempo de la documentación y sistematización de los procesos se realizan manualmente y cuáles podrían beneficiarse de la actualización del proceso.

Entrevistar a los usuarios clave y a los responsables de la plataforma para comprender mejor sus necesidades y expectativas con respecto a la actualización. ¿Qué tareas consumen más tiempo? ¿Cuáles son propensas a errores humanos? ¿Qué objetivos se esperan alcanzar con la actualización? En función de mejoras en procedimientos en tiempos de atención eficaz y eficiente a los proveedores, de igual forma generar un informe gerencial para la toma de decisiones de los altos cargos de la empresa.

Evaluar los costos asociados con la implementación de la actualización, que incluyen tanto los costos iniciales como los costos continuos de mantenimiento. Comparar esto con los beneficios esperados, como la reducción de errores, el aumento de la eficiencia y la mejora de la calidad del servicio.

Investigar las tecnologías de actualización disponibles en el mercado y evaluar cuáles son las más adecuadas para las necesidades específicas de la plataforma. Esto podría incluir herramientas de actualización de procesos robóticos (RPA), inteligencia artificial (IA) o sistemas de gestión de flujos de trabajo.

Establecer un proceso para monitorear el rendimiento de la plataforma actualización y recopilar comentarios de los usuarios. Utilizar esta información para realizar ajustes y mejoras continuas en la actualización, asegurando que siga cumpliendo con los objetivos y necesidades de la organización a lo largo del tiempo.

Fortalezas (F)	Oportunidades (O)	Debilidades (D)	Amenazas (A)
Productos de alta calidad y origen natural	Creciente demanda de productos saludables y orgánicos	Falta de presencia en línea (página web, redes sociales)	Competencia de grandes cadenas de supermercados
Personal capacitado y con conocimientos en nutrición	Posibilidad de expandir el catálogo de productos	Poco conocimiento de los clientes sobre los productos naturales	Cambios en los hábitos de consumo de los clientes
Excelente servicio al cliente	Colaboraciones con productores locales	Procesos contables desactualizados y poco eficientes	Crisis económicas que reduzcan el poder adquisitivo de los clientes
Reputación de marca	Tendencia hacia la alimentación consciente y sostenible	Sistema de recepción de facturas	Poco conocimiento del tema de posibles clientes

6. Objetivo general y objetivos específicos

6.1. Objetivo general

actualización del proceso de recepción en el portal HKA de la empresa Consciencia del Ser S.A.S.

6.2. Objetivos específicos

diagnosticar como se está realizando el proceso en el portal HKA.

Diseñar políticas internas que regulen la recepción de facturas y XML, asegurando uniformidad y cumplimiento en el manejo de documentos fiscales.

Actualización los procesos de recepción de documentación facilite la recepción correcta y oportuno de facturas y archivos XML.

7. Justificación

7.1. Teórica:

Es importante solicitar factura además de tener efectos fiscales, también tiene otros beneficios, como son: hacer efectiva alguna garantía, acreditar la propiedad de un bien, comprobar algún gasto como parte del presupuesto o como soporte documental de la contabilidad, por lo que solicitar factura no solo es un derecho de los contribuyentes, sino una obligación de todos aquellos que deseen poner su granito de arena al desarrollo de nuestro país.

7.2. Metodológica:

La mejora del proceso puede ayudar a reducir los costos asociados con el proceso manual de presentación de documentos. Si se implementa adecuadamente, puede optimizar el uso de recursos humanos y minimizar los gastos relacionados con el papeleo y los trámites administrativos.

En resumen, la actualización de presentaciones de documentos a la DIAN puede mejorar la eficiencia, reducir errores, garantizar el cumplimiento normativo, facilitar la gestión documental y disminuir los costos operativos tanto para las empresas como para la entidad gubernamental.

7.3. Práctica:

La actualización del proceso que abarca la presentación de documentos a la DIAN puede integrarse con sistemas de gestión documental, facilitando el seguimiento, almacenamiento y recuperación de la información requerida por la entidad. Esto ayuda a mantener una mejor organización de los archivos y a asegurar la disponibilidad de la documentación cuando sea necesario.

8. Marco conceptual

The Factory HKA: Proveedor Tecnológico de Facturación Electrónica en Colombia Autorizado por la DIAN bajo resolución 002542 del 07 abril del 2017 y la 002794 del 07 de abril de 2022, cuenta con certificación para la Gestión de Seguridad de la Información bajo la norma ISO/IEC 27001:2013.

Capital autorizado: es una cifra acordada voluntariamente por los accionistas, el cual está representado por el número de acciones en que se divide el tope máximo de capitalización, teniendo en cuenta la clase y el valor nominal que se fija a cada acción.

Valor nominal: el valor nominal de una acción es el valor inicial o de emisión que tienen las acciones, es decir, es el resultado de dividir el capital de una sociedad por el número de acciones de la misma.

Representante legal: Persona a la que, por disposición legal, corresponde actuar en nombre de otra persona física o jurídica.

actualización: Llevar un proceso a su estado más reciente, incorporando cambios, mejoras y adaptándolo a las nuevas regulaciones, tecnologías o necesidades de la empresa.

Factura electrónica: es un documento que refleja los datos de una transacción mercantil (venta de bienes o servicios) y contiene información como: Los datos relativos al emisor y receptor de la factura (nombre, NIF, dirección). La información sobre la transacción realizada (es el concepto de la factura).

The Factory HKA Factura: es un portal web que ofrece servicios como facturación electrónica, nómina electrónica, recepción de documentos electrónicos y más.

9. Descripción metodológica

9.1. Identificación de Fuentes

La presente investigación se basó en fuentes de información tanto primarias como secundarias.

9.1.1. Fuentes Primarias:

Datos internos de la empresa: Se recolectaron datos directamente del sistema de gestión documental actual, registros contables y entrevistas a los empleados involucrados en el proceso de recepción de facturas.

Observaciones directas: Se realizaron observaciones directas del proceso actual para identificar cuellos de botella y áreas de mejora.

9.1.2. Fuentes Secundarias:

Normativa vigente: Se revisó la normativa contable y fiscal aplicable al proceso de recepción de facturas para asegurar el cumplimiento legal.

9.2. Definición de la Población y Muestra

La población de estudio estuvo conformada por el conjunto total de facturas procesadas en la empresa desde el área de contabilidad.

La muestra se seleccionó de manera simple considerando los siguientes criterios de inclusión: Facturas emitidas por proveedores nacionales.

9.3. Diseño de Técnicas e Instrumentos de Recolección de Información

Para recolectar la información necesaria se utilizaron las siguientes técnicas e instrumentos:

Análisis documental: Se revisaron en detalle un conjunto de facturas seleccionadas de la muestra para identificar los pasos del proceso actual, los documentos utilizados y los puntos de control existentes.

Observación directa: Se observó de manera directa el desarrollo del proceso de recepción de facturas, tomando nota de los tiempos de ciclo, los cuellos de botella y las interacciones entre los diferentes actores involucrados.

10. Resultados del análisis de información

La recepción de documentos en sistemas contables es el proceso mediante el cual una empresa o entidad recibe y registra los documentos relacionados con transacciones financieras, como facturas, recibos, órdenes de compra, notas de crédito, etc., dentro de su sistema contable o software de gestión financiera. Este proceso es esencial para llevar un control adecuado de las operaciones, asegurar la correcta contabilización de los movimientos y cumplir con las normativas fiscales y contables.

Este proceso al ser tan importante para la empresa y tedioso al momento de ejecutarlo ya que este se debe realizar por cada factura realizada a la empresa CONSCIENCIA DEL SER S.A.S , pude observar cómo se deben realizar reprocesos al momento de ejecutarlo, llegando al punto de demandar tanto tiempo que puede incurrir a sanciones por la demora en presentar la información por esta razón propuse la actualización del proceso para así ahorrar tiempo y en el futuro evitar sanciones por la demora en la presentación de dicha información.

10.1. Primer objetivo

Diagnostico

Las empresas presentan dificultades en el envío de documentos electrónicos debido a la falta de integración entre sus sistemas contables y los requerimientos técnicos de la DIAN.

La falta de actualización en el proceso de recepción y validación de facturas electrónicas genera ineficiencias en la comunicación y errores en el cumplimiento normativo.

El personal encargado del envío de documentos electrónicos carece del conocimiento necesario para gestionar adecuadamente los formatos requeridos por la DIAN, como el XML. Esto genera errores en la recepción y procesamiento de las facturas, lo que retrasa su validación y envío.

Los proveedores no siguen un protocolo estandarizado para el envío de facturas electrónicas, lo que genera inconsistencias en los formatos de los documentos recibidos y afecta el cumplimiento de los requisitos para ser reportados a la DIAN.

Fortalezas (F)	Oportunidades (O)	Debilidades (D)	Amenazas (A)
Conocimiento profundo de las regulaciones fiscales y contables.	Adopción de software especializado para optimizar la gestión de facturas.	Vulnerabilidad ante cambios en la legislación fiscal.	Precios más competitivos y mayor capacidad de inversión.
Confianza y lealtad de los clientes a largo plazo.	Ampliación de la oferta con servicios complementarios	Bajo perfil en el mercado.	Mayor preferencia por soluciones digitales y automatizadas.
Personal especializado en facturación y contabilidad.	Colaboraciones con otras empresas del sector para ampliar la cartera de clientes.	Procesos repetitivos al momento de recibir facturas	Disminución de la actividad económica y, por ende, de la demanda de servicios.
Optimización de los flujos de trabajo para garantizar la calidad y rapidez en la emisión de facturas.	Expansión a otros sectores o regiones geográficas.	Poca eficiencia recibiendo facturas en la plataforma	Riesgos de ataques cibernéticos y pérdida de datos confidenciales.

10.2. Segundo objetivo

Factura Electrónica: Todos los proveedores están obligados a enviar la factura en formato PDF o el formato digital utilizado por la empresa.

XML de Factura Electrónica: Junto con la factura, el proveedor debe enviar el archivo XML que contiene la representación digital del documento, el cual es requerido por las normativas fiscales.

Las facturas y XML deben ser enviados exclusivamente al correo electrónico designado por la empresa.

Si la empresa cuenta con un portal de proveedores, los documentos deben subirse a dicho sistema dentro del plazo indicado.

Las facturas y sus XML deben ser enviadas dentro de los 3 días hábiles posteriores a la prestación del servicio o la entrega del producto.

Antes del envío, el proveedor debe validar que el contenido del XML corresponde exactamente a la información de la factura emitida.

Cualquier inconsistencia entre la factura y el XML será motivo de rechazo y devolución del documento.

10.3. Tercer objetivo

1. Ingresar al portal de HKA



BIENVENIDOS

INICIAR SESIÓN

Correo electrónico

Correo electrónico

Contraseña

Contraseña

Portal

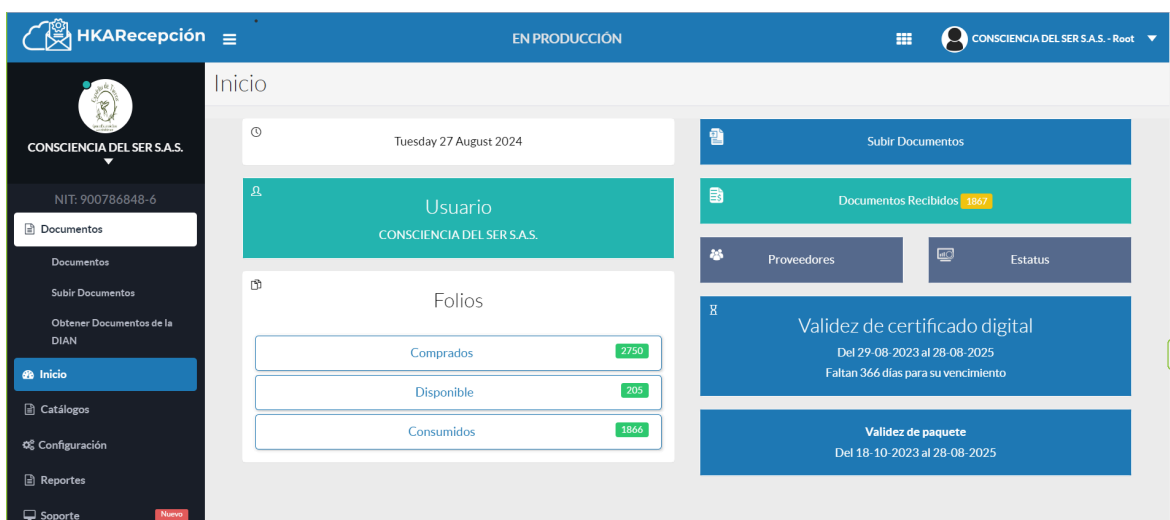
Emisión

¿Olvidó su contraseña?

Ingresar

© 2018 THE FACTORY HKA COLOMBIA S.A.S. TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS. DESARROLLADO POR THE FACTORY HKA C.A.

2. Al momento de ingresar nos vamos al apartado documentos y después documentos



HKARecepción

EN PRODUCCIÓN

CONSCIENCIA DEL SER S.A.S. - Root

Inicio

Tuesday 27 August 2024

Usuario
CONSCIENCIA DEL SER S.A.S.

Folios

Comprados	2750
Disponible	203
Consumidos	1866

Subir Documentos

Documentos Recibidos 1867

Proveedores

Estatus

Validez de certificado digital
Del 29-08-2023 al 28-08-2025
Faltan 366 días para su vencimiento

Validez de paquete
Del 18-10-2023 al 28-08-2025

CONSCIENCIA DEL SER S.A.S.
NIT: 900786848-6

Documentos

Subir Documentos

Obtener Documentos de la DIAN

Inicio

Catálogos

Configuración

Reportes

Soporte

3. En el campo que dice número de documento buscar el número de la factura por el cual se emitió la factura.

Documentos Pendientes

PENDIENTES 54 ACUSE DE RECIBO 2 RECIBO DE BIEN O PRESTACIÓN DE SERV. 0 ERRADOS 22

Estatus: Documentos Pendientes Tipo de documento: Todos Proveedor: Elija una opción

Número de Documento: ELQB537412 Infodato: Seleccione Valor: Seleccione una opción

Búsqueda Avanzada: No

Se han detectado Documentos electrónicos que no están asociados a ninguno de sus proveedores registrados.
Por favor verifique y active los proveedores encontrados por el sistema para gestionar sus documentos o presione [Aquí](#).

4. Cuando buscamos el número de factura nos sale como se muestra en imagen, después le damos clic donde dice detalle en el icono en forma de ojo

Mostrando 10 Registros por páginas

Asignar Estatus

Tipo Doc.	Nº Doc.	Fecha de emisión	Fecha de radicación	Monto	Tipo Iden.	Nro. Iden.	Proveedor	Detalle	Asignar Estatus
FACTURA DE VENTA	ELQB537412	23-08-2024 09:41:01	25-08-2024 16:19:31	177164	NIT	901495473	EMA & NIN SAS		<input checked="" type="checkbox"/>

5. nos carga esta pantalla a la cual le vamos a dar clic en el icono que dice gestión

Documento Electrónico - Representación Gráfica

CONSCIENCIA DEL SER S.A.S. - Root

Documentos

Inicio

Catálogos

Configuración

Soporte

Reportes

THE FACTORY HKA
Facturación Electrónica
TFHKA-EMISION-CO.V1.2.1

EN PRODUCCIÓN

DATOS DEL DOCUMENTO

Razón Social	Número de identificación	Versión del Documento
TCC S.A.S.	860016640	UBL 2.1
Tipo de documento	Número de documento	Fecha de emisión
FACTURA DE VENTA	PABF955613	29-10-2024
CUFE	e273167db50fc24b52e4d3debcb3bae7d69b25f204b85d11cdc2c279226f212d81e7b8e64a87db42163e90b23f9bafe62	
Validación DIAN	Consulte su comprobante aquí	

DETALLE DEL DOCUMENTO

Representación Adjuntos Infodatos Gestión

Representación del documento electrónico (XML)

DATOS DOCUMENTO		
Número de documento	Fecha emisión	Tipo de documento
PABF955613	29-10-2024	FACTURA DE VENTA
EMISOR		ADQUIRIENTE
Razón Social		Razón Social

Representación gráfica del documento

1 / 1

Representación Gráfica de Factura Electrónica de Venta
Tipo de Operación: Estándar-10

TCC S.A.S.
NIT: 860016640
SEDE PRAL: MEDELLIN CARRETERA 64 NO. 67 B-35 TEL: 4440888

6. nos carga esta pantalla a la cual le vamos a dar clic donde dice Asignar estatus (el botón verde)

Documento Electrónico - Gestión

CONSCIENCIA DEL SER S.A.S. - Root

Documentos

Inicio

Catálogos

Configuración

Soporte

Reportes

THE FACTORY HKA
Facturación Electrónica
TFHKA-EMISION-CO.V1.2.1

EN PRODUCCIÓN

DATOS DEL DOCUMENTO

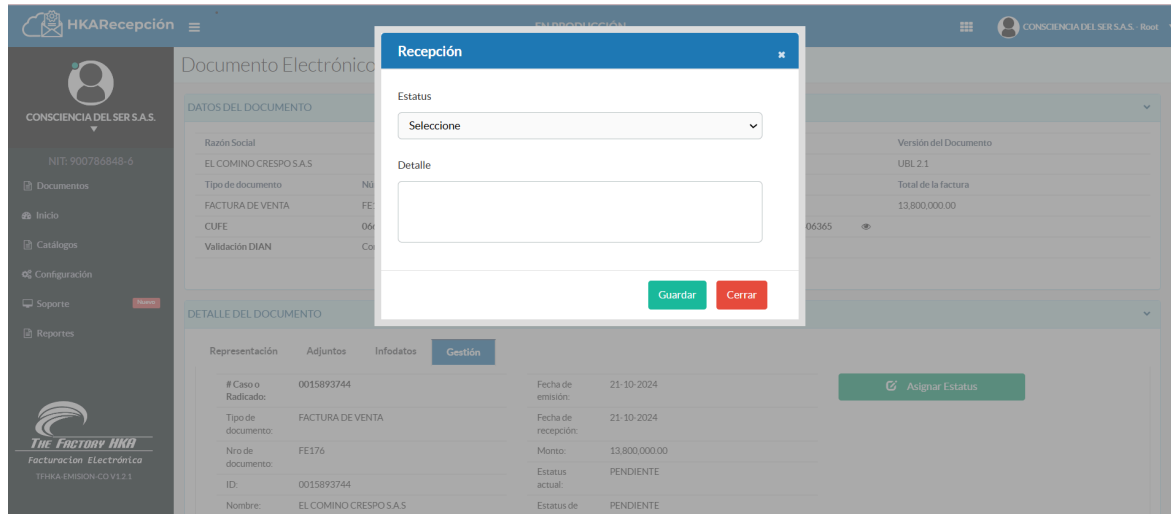
Razón Social	Número de identificación	Versión del Documento
TCC S.A.S.	860016640	UBL 2.1
Tipo de documento	Número de documento	Fecha de emisión
FACTURA DE VENTA	PABF955613	29-10-2024
CUFE	e273167db50fc24b52e4d3debcb3bae7d69b25f204b85d11cdc2c279226f212d81e7b8e64a87db42163e90b23f9bafe62	
Validación DIAN	Consulte su comprobante aquí	

DETALLE DEL DOCUMENTO

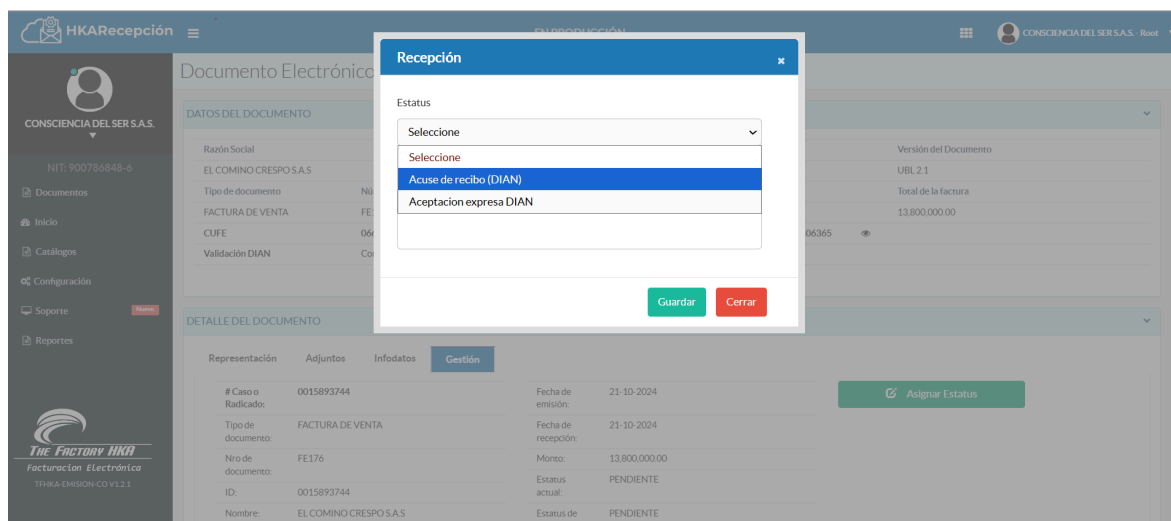
Representación Adjuntos Infodatos Gestión

# Caso o Radicado:	0016050884	Fecha de emisión:	29-10-2024	Asignar Estatus
Tipo de documento:	FACTURA DE VENTA	Fecha de recepción:	29-10-2024	
Nro de documento:	PABF955613	Monro:	42.514.00	
ID:	0016050884	Estatus actual:	PENDIENTE	
Nombre:	TCC S.A.S.	Estatus de nuevo:	PENDIENTE	

7. carga esta pantalla y le damos clic en seleccionar



8. le damos clic donde dice : acuse de recibido y le damos en guardar



9. nos carga esta nueva pantalla, le damos clic en editar y llenamos la información pertinente apellido, cargo, departamento y le damos clic en guardar.

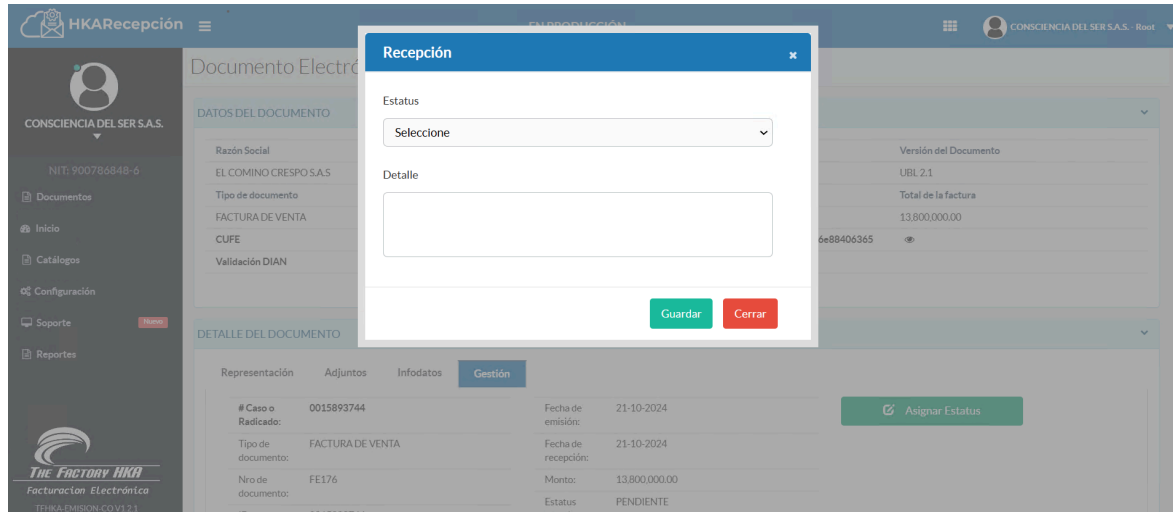
Al momento de realizar este proceso tendremos que esperar 5 min aproximadamente para el siguiente paso.

10. nos va a cargar esta pantalla la cual tenemos que dar clic en asignar estatus (el boton verde)

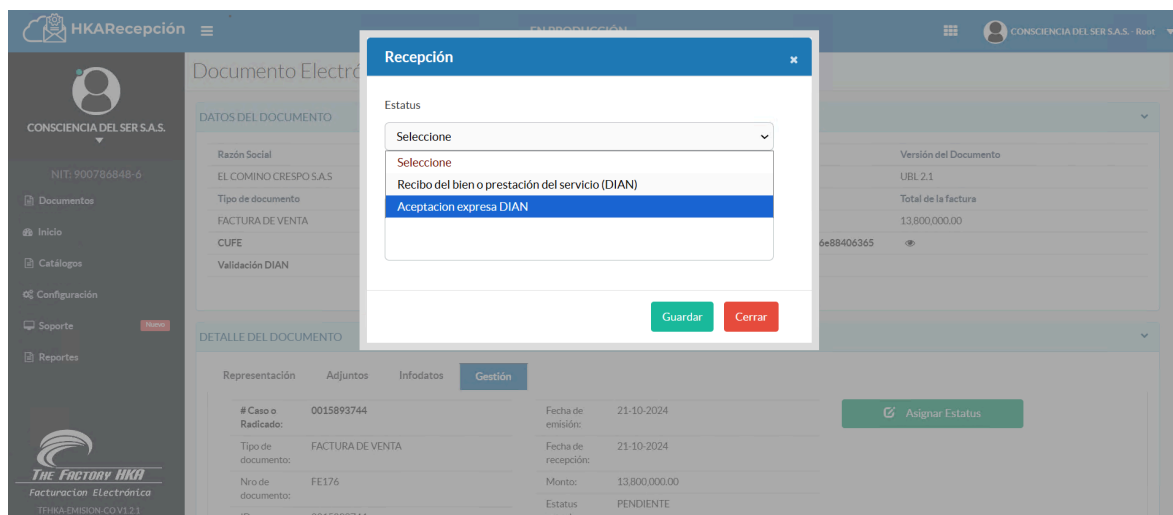
DATOS DEL DOCUMENTO		
Razón Social	Número de identificación	Versión del Documento
EL COMINO CRESPO S.A.S	900525522	UBL 2.1
Tipo de documento	Número de documento	Fecha de emisión
FACTURA DE VENTA	FE176	21-10-2024
CUFE	066bf8e16c0e551daf091a1f34600f029a6ca1b8f44319f39228a1f4c82e77af1ab85c6d737e60858ea376e88406365	
Validación DIAN	Consulte su comprobante aquí	

DETALLE DEL DOCUMENTO			
Representación	Adjuntos	Infodatos	Gestión
# Caso o Radicado:	0015893744	Fecha de emisión:	21-10-2024
Tipo de documento:	FACTURA DE VENTA	Fecha de recepción:	21-10-2024
Nro de documento:	FE176	Monto:	13,800,000.00
ID:	0015893744	Estatus actual:	PENDIENTE

11. le damos clic en el icono que dice seleccione



12. le damos clic donde dice : recibido del bien o prestación del servicio (DIAN)



13. nos carga esta nueva pantalla a la cual le damos editar y llenamos la informacion de apellido, cargo , departamento y le damos clic en guardar

14. nos carga esta pantalla y le damos clic en cerrar

15. le damos clic en asignar estatus (el boton verde).

Nos toca esperar 5 min aproximadamente para el siguiente paso.

16. le damos clic donde dice seleccione

Documento Electrónico

Recepción

Estatus: Seleccione

Detalle

Guardar Cerrar

Asignar Estatus

Representación	Adjuntos	Infodatos	Gestión
# Caso o Radicado:	0015893744	Fecha de emisión:	21-10-2024
Tipo de documento:	FACTURA DE VENTA	Fecha de recepción:	21-10-2024
Nro de documento:	FE176	Monto:	13.800.000,00
ID:	0015893744	Estatus actual:	
Nombre:	EL COMINO CRESPO S.A.S	Estatus de recepción:	PENDIENTE

17. le damos clic donde dice : aceptación expresa

Recepción

Estatus: Seleccione

Aceptación expresa (DIAN)

Reclamo (DIAN)

Guardar Cerrar

Asignar Estatus

Representación	Adjuntos	Infodatos	Gestión
# Caso o Radicado:	0015893744	Fecha de emisión:	21-10-2024
Tipo de documento:	FACTURA DE VENTA	Fecha de recepción:	21-10-2024
Nro de documento:	FE176	Monto:	13.800.000,00
ID:	0015893744	Estatus actual:	
Nombre:	EL COMINO CRESPO S.A.S	Estatus de recepción:	PENDIENTE

18. nos carga esta nueva pantalla y le damos clic en editar y agregamos la información pertinente, apellido, cargo, departamento y le damos clic en guardar

The screenshot shows the 'Recepción' modal form in the HKAREcepción system. The form is titled 'Recepción' and contains the following fields and sections:

- Estatus:** A dropdown menu with 'Aceptación expresa (DIAN)' selected.
- Persona responsable del evento:**
 - Tipo de Documento *:** A dropdown menu with 'NIT' selected.
 - Número de identificación *:** A text input field containing '900784848'.
- Nombre *:** A text input field containing 'CONSCIENCIA DEL SER S.A.S'.
- Apellido *:** A text input field containing 'CONSCIENCIA DEL SER S.A.S'.
- Cargo:** A text input field.
- Departamento:** A text input field.
- Detalle:** A text input field.

At the bottom of the modal, there are three buttons: 'Editar' (grey), 'Guardar' (green), and 'Cerrar' (red). The background shows a blurred view of the document management interface with a table of document records.

19. nos carga esta nueva pantalla y le damos clic en guardar.

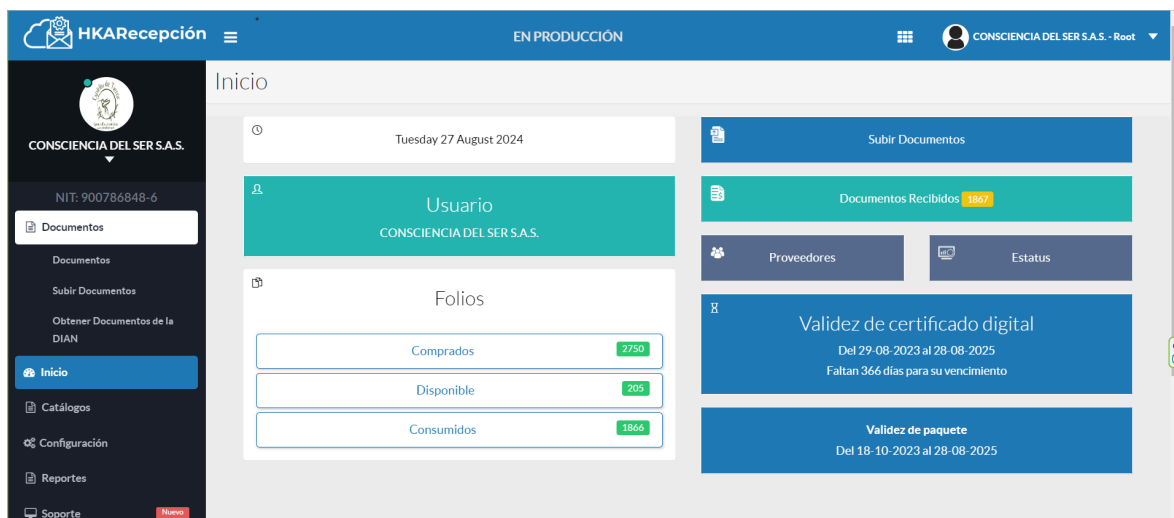
The screenshot shows the 'Confirmar' modal dialog box in the HKAREcepción system. The dialog box has a title bar 'Confirmar' and contains the following text:

Se analizaron los siguientes eventos:
Aceptación expresa (DIAN)
Recomiendo verificar el estatus del documento en unos minutos para comprobar que fueron aceptados por la DIAN

At the bottom of the dialog box, there are two buttons: 'Guardar' (green) and 'Cerrar' (red). The background shows a blurred view of the document management interface with a table of document records.

20. nos carga esta pantalla y le damos clic en cerrar y ya quedaría recibida la factura.

2. Al momento de ingresar nos vamos al apartado documentos y después documentos

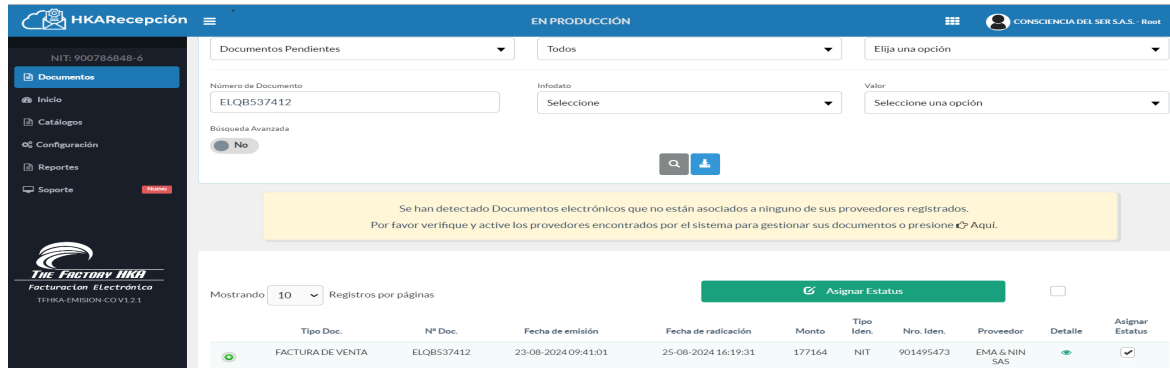


3. En el campo que dice número de documento buscar el número de la factura por el cual se emitió la factura.

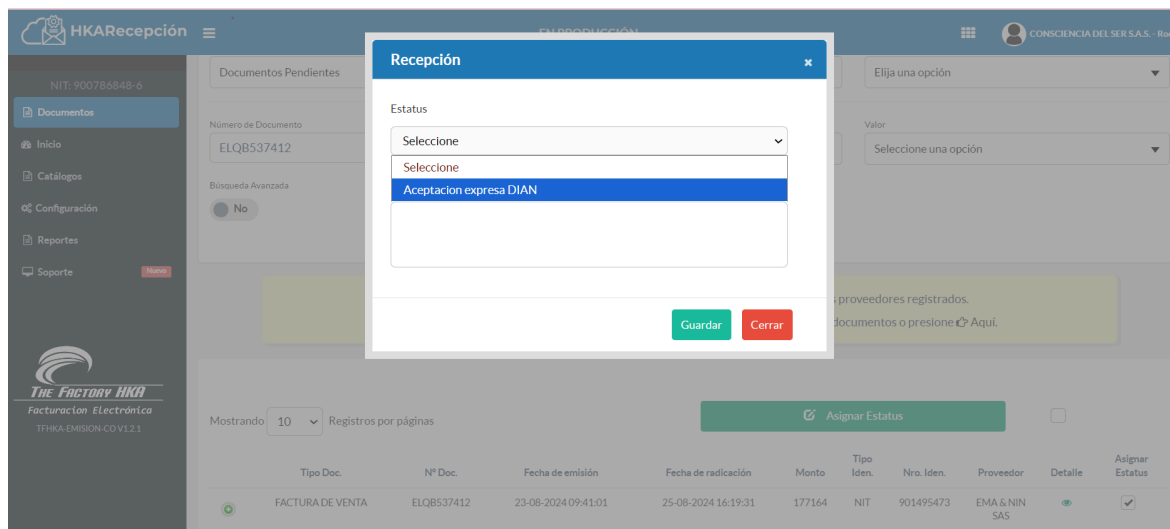


4. Cuando buscamos el número de factura nos sale como se muestra en imagen, después le damos clic donde dice asignar estatus para que quede con el chulo, después le

damos en asignar estatus el botón verde.



5. cuando realizamos lo anterior no sale esta nueva pantalla en la cual le damos clic donde dice Aceptacion expresa DIAN.



6.al realizar lo anterior se abre esta nueva pantalla , le vamos a dar clic en editar y modificamos apellido(mestra.mi apellido),cargo(aux contable,tu cargo) , departamento(administrivo).

Después de llenar todo le damos clic en guardar.

The screenshot shows the 'Persona responsable del evento' form in the HKAREcepción system. The form is titled 'Persona responsable del evento' and contains the following fields:

- Tipo de Documento: NIT
- Número de Documento: ELQB537412
- Número de identificación: 900786848 (with a '6' in a small box next to it)
- Nombre: CONSCIENCIA DEL SER S.A.S.
- Apellido: CONSCIENCIA DEL SER S.A.S.
- Cargo: (empty field)
- Departamento: (empty field)
- Detalle: (empty text area)

At the bottom of the form, there are three buttons: 'Editar', 'Guardar', and 'Cerrar'. The 'Guardar' button is highlighted in green. The background shows a sidebar with navigation options like 'Documentos', 'Inicio', 'Catálogos', 'Configuración', 'Reportes', and 'Soporte'. The main content area shows 'Documentos Pendientes' with a search bar and a table of documents.

7. cuando realizamos el anterior paso nos sale esta pantalla a la cual le damos clic en guardar.

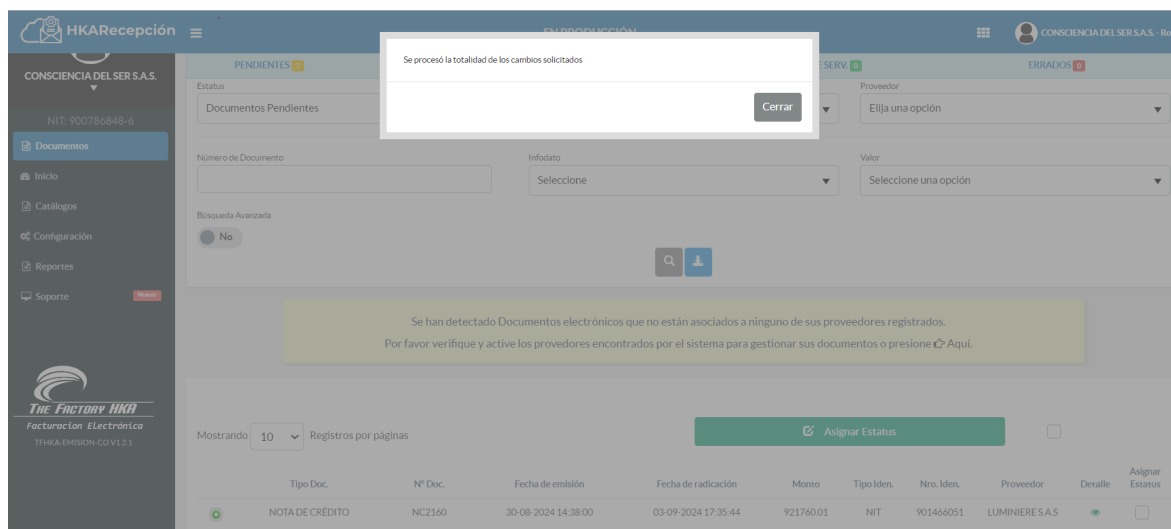
The screenshot shows a confirmation dialog box titled 'Confirmar' overlaid on the HKAREcepción interface. The dialog box contains the following text:

Se enviarán los siguientes eventos:
Acuse de recibo (DIAN)
Recibo del bien o prestación del servicio (DIAN)
Aceptación expresa (DIAN)
Recuerde verificar el estatus del documento en unos minutos para comprobar que fueron aceptados por la DIAN

At the bottom of the dialog box, there are two buttons: 'Guardar' (highlighted in green) and 'Cerrar' (highlighted in red).

The background shows the 'Documentos Pendientes' section of the application, with a table of documents and a search bar. A message at the bottom of the page reads: 'Se han detectado Documentos electrónicos que no están asociados a ninguno de sus proveedores registrados. Por favor verifique y active los proveedores encontrados por el sistema para gestionar sus documentos o presione Aquí.'

8. despues nos sale esta pantalla la cual nos dice que Se procesó la totalidad de los cambios solicitados, le damos cerrar y ya queda terminado el proceso



12. Conclusiones

Se realizó la actualización del proceso de recepción de documentos en el portal HKA en la empresa CONSCIENCIA DEL SER S.A.S.

Se hizo un análisis del proceso actual versus al existente permitió identificar oportunidades de mejora al reducir pasos y minimizar errores humanos y técnicos.

La actualización del proceso en el portal HKA facilitó la creación de nuevas políticas contables, mejorando la eficiencia y eficacia CONSCIENCIA DEL SER SAS.

13. Recomendaciones

Comprar el software actualizado para realizar la recepción de documentos de una forma más eficiente.

Los practicantes que lleguen como auxiliar contables estén en constante verificación que los documentos y archivos se presenten en los tiempos establecidos en el manual de políticas.

se recomendable que, si algún estudiante se retrasa, matricule un número de materias manejable que le permita enfocarse en el aprendizaje significativo y cumplir los requisitos de la práctica profesional.

14. Bibliografía

CMF Educa - ¿Qué es el valor nominal de la acción? (s/f). CMF Educa - Comisión para el Mercado Financiero. Recuperado el 9 de noviembre de 2024, de <https://www.cmfchile.cl/educa/621/w3-article-826.html>

Facturación. (2017, noviembre 30). Sage Advice España; Sage. <https://www.sage.com/es-es/blog/diccionario-empresarial/facturacion>

García, L. M. (2023, octubre 19). Gestión del cambio en la implementación de nuevas tecnologías. Openwebinars.net.

<https://openwebinars.net/blog/gestion-del-cambio-en-la-implementacion-de-nuevas-tecnologias/>

Inicio. (s/f). Com.co. Recuperado el 9 de noviembre de 2024, de <https://www.camaramedellin.com.co/>

Noel, O. (2018, septiembre 5). Facturación Electrónica. The Factory HKA. <https://thefactoryhka.com.co/>

Request Rejected. (s/f). Gov.co. Recuperado el 9 de noviembre de 2024, de <https://www.dian.gov.co/>

(S/f). Rae.es. Recuperado el 9 de noviembre de 2024, de <https://dpej.rae.es/lema/representante-legal>