TÍTULO DEL TRABAJO DE GRADO

Implementar un formato detallado en el registro de control respecto a pedidos en entrega con su debido procedimiento de facturas, fechas de facturas, solicitante, cliente, creado por, valor neto, importe del impuesto y su respectiva zona; que nos permite tener una auditoria interna para empresa.

AUTORES

LIZETH KARINA BOBADILLA GARCIA
C.C 1.100.894.693

UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIOECONOMICA Y EMPRESARIALES
TECNOLOGIA EN BANCA Y FINANZAS
BUCARAMNAGA

FECHA DE PRESENTACIÓN: 01-10-2018

TÍTULO DEL TRABAJO DE GRADO

Implementar un formato detallado en el registro de control respecto a pedidos en entrega con su debido procedimiento de facturas, fechas de facturas, solicitante, cliente, creado por, valor neto, importe del impuesto y su respectiva zona; que nos permite tener una auditoria interna para empresa

AUTORES

LIZETH KARINA BOBADILLA GARCIA
C.C 1.100.894.693

Trabajo de Grado para optar al título de
TECNOLOGA EN BANCA Y FINANZAS

DIRECTOR
Omar Hernán Nova Jaimes C.P. - CEO

Adscrito a
I&D FINANCIERO

UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIOECONOMICA Y EMPRESARIALES
TECNOLOGIA EN BANCA Y FINANZAS

FECHA DE PRESENTACIÓN: 01-10-2018

Nota de Aceptación

_____

_____

_____

_____

_____

Firma del jurado

_____

Firma del Jurado

DEDICATORIA

Este trabajo es un gran esfuerzo que me llevara a conseguir grandes frutos como me los propuse, este proyecto es para mi hijo Thiago Andres Rojas Bobadilla quien guía mis pasos, el cual me motivo día a día para no desfallecer ante ninguna circunstancia, el mejor ejemplo que le puedo brindar es el lograr todas las metas que se anhelan que se verán reflejados a futuro todo en pro- a su bienestar y calidad de vida.

AGRADECIMIENTOS

El Agradecimiento de este proyecto primero va dirigido a Dios que es quien guía mis pasos para lograr todos mis objetivos. También para mi madre que es la persona que me apoya y hace que todo sea posible, por su voto de confianza y por supuesto a quien me motiva día a día a ser mejor a mi hermoso hijo mi gran bendición que logra sacarme las mejores alegrías y me hace seguir luchando por mis sueños.

A los docentes que me dirigieron estos últimos semestres que fueron de gran ayuda por su paciencia y sus anécdotas para la realidad que se enfrenta la vida. Por esas clase de lucha pero todo en pro- de un bien gracias a su conocimiento y ayuda pude concluir con éxito en este proyecto, si no también a un proceso de crecimiento personal y profesional Quiero agradecer a todos mis docente por ese gran don de la enseñanza con una ética profesional intachable DIOS bendiga a cada uno por tan valiosa labor.

Agradezco a la Empresa Fuller Pinto S.A quien me permitió esta oportunidad de aportar y aprender de un nuevo proceso con grandes experiencias a nivel laboral , gracias a mis compañero que me apoyaron siempre con la mejor disposición, excelentes personas con una calidad humana muy grande , a mi jefe del proceso La Supervisora-Nororiente y jefe Administrativa Laura Milena Torres la cual me dejo un aprendizaje de lucha y esfuerzo contante que los sacrificios traen grande frutos y que el esfuerzo del hoy es la satisfacción del mañana.

TABLA DE CONTENIDO

RESUMEN EJECUTIVO **9**

INTRODUCCIÓN **11**

1.DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN **14**

1.1.PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA **14**
1.2.JUSTIFICACIÓN **16**
1.3.OBJETIVOS **17**
1.3.1.OBJETIVO GENERAL 17
1.3.2.OBJETIVO ESPECIFICOS 17
1.4 ESTADO DEL ARTE / ANTECEDENTES **18**
2.MARCO REFERENCIAL **25**

3.DESARROLLO DEL TRABAJO DE GRADO **33**

4. RESULTADOS **37**

5.CONCLUSIONES **38**

6.RECOMENDACIONES **40**

7.REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS **42**

7.BIBLIOGRAFÍA ..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.**2**

8.ANEXOS **433**

LISTA DE FIGURAS

Ilustración 1 Actualización de la información en el sistema SAP 45

LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Fase 1 ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACION PARA ALIMENTAR LA PLANTILLA SOPORTE. 33
Tabla 2 Fase 2 DISEÑO DE PLANTILLA EN EXCEL CON INFORMACION SAP 35
Tabla 3 Fase 3 Actualizar la información en la plantilla de Excel para supervisión por parte del que la departamento de logística para que el despacho de la mercancía 36
Tabla 4. Fase 1..... **¡Error! Marcador no definido.**

RESUMEN EJECUTIVO

FULLER PINTO S.A se establece en Bucaramanga, Colombia, es una empresa líder en producción y comercialización nacional e internacional de artículos para el aseo, calzado, plásticos y productos especiales; industria e instituciones, reconocida por sus labores durante más de 50 años de existencia, en los cuales ha contribuido al fortalecimiento y consolidación del sector empresarial colombiano que hoy en su nueva versión más detallada tiene como propuesta de ventas por catálogos para los cliente , teniendo como prioridad la conservación del medio ambiente y siendo fiel ejemplo de ello, compitiendo con los mejores precios del mercado

La empresa cuenta con grandes ventajas hoy en día contamos con carros propios para los envíos de los pedidos con entregas a la orden correspondiente, a la hora exacta , se cuenta con un gran equipo de trabajo ágil que trabajó de la mano con los clientes, frente al mercado tiene un gran crecimiento con precios muy bajos, además tiene niveles de innovación en la oferta de sus servicios.

El trabajo realizado por la estudiante es cumplido en su totalidad en la oficina de Logística Administrativa, encargada de vigilar y controlar la Documentación que se genera diariamente, llevando información confidencial, y velando por la seguridad de los

transportadores respecto a sus (ARL) cumpliendo lo pactado en el contrato ejecutado, estando vinculada laboralmente en la empresa.

El objetivo general es diseñar y elaborar un formato que nos permitirá llevar el control detallado de la documentación de los despachos en cuanto a pedido diarios en las que se enrrutan la mercancía, prestando un servicio a tiempo y en muy buenas condiciones de entregas.

Se basa en el reglamento que tiene por objeto desarrollar un tipo de régimen de facturación como instrumento que establecen las regulaciones a que están sujetas y facilitan el procedimiento del control de documentación incorporados a una metodología diaria, segura y confiable de los comprobantes en área de administración.

PALABRAS CLAVES: Formatos, Excel, Sistema de control, Auditoria, SAP, Datos.

INTRODUCCIÓN

La implementación de un listado de facturas que se exportara la información de la herramienta SAP, con un consecutivo de facturas a diario, la fecha es que se factura en sistema; el código del cliente, el nombre del cliente, la dependencia que manejo el pedido centro logístico BP07 o BP06, el valor de la factura y el IVA, con el fin de tener un control más detallado de lo que se factura y un soporte de dicha facturación a diario.

El presente informe tiene como finalidad presentar el trabajo realizado por el alumna durante el desarrollo de la Práctica Empresarial. La propuesta de proyecto de grado que se desarrollara consiste en la implementación de un listado de facturación como el soporte del registro en factura electrónica.

La Empresa FULLER PINTO S.A esta Establecida en Bucaramanga, Colombia, con el fin de brindar soluciones integrales de limpieza para el hogar, instituciones e industria; a través de la fabricación y comercialización de productos innovadores y de excelente calidad; cumpliendo las expectativas de nuestros clientes y familias, contribuyendo así al desarrollo y progreso de nuestro país, garantizando la preservación del medio ambiente.

La empresa cuenta con grandes ventajas con respecto a sus competidores ya que ofrece precios sustancialmente más bajos que el promedio del mercado, además tiene altos niveles

de innovación en la oferta de sus servicios, con productos de excelente calidad enfocados en la preservación del medio ambiente.

El trabajo realizado por el estudiante fue realizado en su totalidad en la oficina de Logística Administrativa, encargada de vigilar y controlar la correcta documentación que día a día son facturados.

El objetivo general de este listado es el control detallado de las facturas y los paquetes en los que reposa la información a diario de una forma más rápida y eficiente se podrán detectar alguna novedad en Entrega y Recibo de mercancía.

La metodología del proyecto de investigación y creación es explicativa con un enfoque cuantitativa, a aplicada en la creación de un formato tipo planilla de Excel la cual permite la comprensión o entendimiento del fenómeno que hace necesaria este tipo de propuesta. Demostrando las causas de los eventos físicos o sociales como la más clara evidencia de cualquier proceso. Por la cual están dirigidos a la comprobación de toda hipótesis planteada; la verificación y análisis de las causales, son el resultado del buen trabajo realizado que se expresan en hechos reales y validos como auditoria. .

A medida que avancemos en el desarrollo del proyecto podremos ver que otras opciones nos serian de gran utilidad que enriquezcan la herramienta y nos aporten ideas para su mejora.

Finalmente haremos pruebas a la herramienta para verificar que absolutamente todo quede entrelazados entre si y los resultados que arrojen las distintas operaciones sean confiables y verdaderos.

1. DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La problemática que se aborda actualmente es que no hay control en la documentación que soporte las salidas a diario basada en el desconocimiento de herramientas de medición que permite tener una factibilidad de una mejora en soluciones al cliente y a tiempo.

El uso de este listado de facturación implica una mejora continua en tanto a documentación de control, llevando el registro diarios de los cargue y de lo que se despacha en pedido que se genera una factura como el soporte documental que tiene una serie de procedimientos (Pre- Factura de Alistamiento de Mercancía) que debe contener, rotulo correspondiente al número de factura ; fecha de factura; código del cliente; nombre del cliente, la sede por la que se despacha; el valor neto; el valor del impuesto; la zona a la que pertenece; toda esta información va diligenciada en el formato de creación .

Este formato lo que permite es darle una solución de orden, a la problemática del respaldo de lo que es facturado a diario y el documento que soporta la entrega.

.

Cuando se hace el respetivo cargue se desprende Copia y Picking dejando libre Original Empresa y Original Cliente y su número de unidades para la Legalización de las facturas a la hora de entregar al cliente; de la misma manera el transportador debe como función vigilar y cuidar el cumplido en el que el cliente firma la validación de la entrega de la mercancía, dejándolo la empresa como soporte de auditoria y demás procesos legales.

¿El desarrollo de un formato en Excel, para registro y despacho de los pedidos ayudaran al control y la mejora continua en el proceso logístico de entrega de pedidos en la empresa Fuller Pinto S.A.?

1.2. JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta lo anterior es importante entender que para la empresa FULLER PINTO S.A es necesario reducir muy notablemente el margen de error de entrega con respecto a la Logística operativa, ya que si se detecta una novedad se podría corregir en el instante, ahorrando así un valor económico en el costo del flete y su respectivo retorno.

Se pretende generar una mejor Logística y servicio al cliente entregando la correcta Factura y la cantidad de unidades correspondientes al alistamiento y embalaje destinado. Sin inconvenientes en el cargue por mercancía sin factura o de factura física y no mercancía.

1.3. OBJETIVOS

1.3.1. OBJETIVO GENERAL

Diseñar una plantilla en Excel en el cual para organización de la información del sistema de facturación para el control de la documentación en el área donde se presenta la problemática de estudio.

1.3.2. OBJETIVO ESPECIFICOS

Para cumplir con el objetivo general se debe apoyar en unos objetivos específicos:

1. Organizar la información que se empleara para la alimentación de la plantilla el cual será el soporte para solucionar el problema planteado y mejorar los procesos en facturación.

2. Diseñar la plantilla en Excel para poder exportar los datos del SAP, el cual debe organizarse para que las directivas puedan tener información clara para la toma de decisiones.

3. Alimentar la plantilla de Excel para poder supervisar que la documentación enviada por el departamento de logística para que el despacho de la mercancía cumpla con los criterios de calidad de la empresa no se presenten errores con los clientes.

1.4 ESTADO DEL ARTE / ANTECEDENTES

Pinto Fuller S.A. es una empresa Colombiana líder en la producción y comercialización nacional e internacional de artículos para el aseo, calzado plástico y productos especiales de uso en el hogar. Industria e instituciones. Nuestra compañía data su origen a partir del año 1906 en Estados Unidos, donde el visionario Alfred Fuller, vio la oportunidad de crear y desarrollar una línea de productos para solucionar los problemas de limpieza a nivel doméstico e industrial. Su visión y pujanza hacia los años 20 la convirtieron en una pequeña compañía que con constante esfuerzo y perseverancia en los años 30 se convirtió en una de las empresas líderes, estableciendo plantas de producción, destacándose por su novedoso sistema de distribución, llevando soluciones a todos los hogares y extendiéndose también a nivel internacional.

Llegados los años 50 un empresario español, quiso llevar estas soluciones al mercado Colombiano empezando como distribuidor y vendedor puerta a puerta. Debido a la gran aceptación y acogida de los productos decidió iniciar la producción en Colombia de algunos de estos artículos bajo los formatos de diseño y calidad de la Fuller USA. Esta Empresa fue consolidándose y rápidamente se convirtió en la empresa líder en la fabricación y distribución de artículos de aseo a nivel nacional. Hacia finales de los 90 la compañía FULLER Colombia se mantenía como líder en calidad, variedad y reconocimiento de marca. Pero de caras a la globalización y expansión comercial e Industrial decidió fusionarse con la compañía Pinto, empresa creada a finales de los años 80 que gozaba de reconocimiento y buen posicionamiento, por su gran tecnología y buena

calidad a un precio justo. Dicha fusión se estableció como una compañía mucho más sólida, tecnificada y planificada posicionándose así como una de las primeras a nivel nacional, hoy por hoy Industrias Fuller Pinto S.A. es una compañía fuente de trabajo para Colombianos, cuenta actualmente con un gran número de empleados que conforman un grupo de colaboradores valiosos, donde predomina el trabajo en equipo, esfuerzo y perseverancia constante.

La organización cuenta con equipos de alta tecnología que permite a sus empleados desarrollar su trabajo en un ambiente propicio para brindar a sus clientes productos de excelente calidad. Industrias Fuller Pinto S.A. es reconocida a nivel nacional por su labor desarrollada durante más de 50 años de existencia en los cuales ha contribuido al fortalecimiento y consolidación del sector empresarial colombiano.

En la actualidad INDUSTRIAS FULLE PINTO S.A. tiene sus oficinas administrativas en Bogotá, plantas de producción en Fontibón y Bucaramanga y agencias comerciales en Medellín, Barranquilla, Bucaramanga y Cali. Además cuenta con un grupo importante de vendedores viajeros, encargados de representar la empresa en las demás ciudades del país, logrando una amplia cobertura a nivel nacional. Gracias a ellos es reconocida por su labor desarrollada, contribuyendo al fortalecimiento y consolidación del sector empresarial colombiano.

El autor Gómez Muñoz, Ervin Estiven en el desarrollo del trabajo titulado “Sistema de Control Interno Administrativo: procesos de Facturación y Cartera. Enterprise International

S.A.” expresan lo siguiente: Ha sido necesario organizarlo en cuatro (4) capítulos siguiendo un procedimiento de secuencia lógica para abordar los diferentes componentes del sistema. Se presentara un trabajo de investigación como aporte a esta compañía la cual adolece de un adecuado sistema de control interno para el aseguramiento de la información, los procesos y mitigación del riesgo que le permitan mantenerse competitiva dentro de un mercado altamente exigente.

El sistema de control interno administrativo en las organizaciones, es cada vez más importante ante las tendencias mundiales de armonizar los procesos bajo estándares basados en el aseguramiento de la información y la administración de los riesgos, este tipo de sistemas permite medir la eficiencia, la eficacia y la efectividad al momento de establecer el nivel de desempeño y sus mejoras continuas hasta lograr altos niveles de cualificación pues de ello depende en gran parte para mantenerse en el mercado (Gomez Muñoz, 2013)

El autor Armando Miguel Casal, en el desarrollo del trabajo titulado “técnicas en la administración del control interno y el servicio en el proceso de auditorías ”Hoy en día no puede concebirse una organización administrativa, cualquiera sea su naturaleza , tamaño o condición, sin un mínimo de control interno, necesitando los administradores del ente depositar confianza en sus bondades.

Para implantar el control interno en un ente es necesario conocer el diseño de la organización; los circuitos de información; la documentación, contabilidad y procedimientos administrativos; la organización de los aspectos informáticos; y la evaluación del sistema integrado de control interno.

En la síntesis relacionadas con la administración, organización y el proceso administrativo; las relaciones entre los objetivos y las medidas para el funcionamiento del sistema; la manifestación del control en las organizaciones (categorías, elementos, aspectos de su aplicación, estructura organizativa, técnicas de evaluación, condiciones prácticas a reunir y procedimientos en los sistemas computadorizados), así como la actual estructura integrada del control interno y su aplicación en las pequeñas y medianas empresas (objetivos y componentes).

Cada ente tiene características propias y las áreas de riesgo que deben ser controladas seguramente serán diferentes en cuanto a sus particularidades. (REVISTA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS DE LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES -EL CONTROL INTERNO EN LA, 2004- JUNIO)

Los autores MÓNICA ALEXANDRA CAMACHO CARRERO, BRIAN ANDRES SILVA ESPINOSA, en su trabajo de grado titulado SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIOS Y FACTURACIÓN PARA LA COMERCIALIZADORA DE REPUESTOS SILVA S.A “ARTEMISA expone que la comercializadora de repuestos

Silva S.A. desea automatizar su proceso interno de facturación y control de inventarios, este proyecto se centra en brindar una alternativa a las necesidades presentadas por el establecimiento comercial, analizando cada uno de los aspectos que enmarcan este proceso para poder obtener un documento muy estructurado y una aplicación que permita generar facturas y guardarlas en forma ordenada para una posterior consulta, cambio o eliminación, así como la información de clientes, productos y servicios.

El documento incluye una investigación aplicada, ya que para el seguimiento del desarrollo del sistema de información se utilizó el modelo de análisis y diseño estructurado, el cual permitió obtener una mejor comprensión del problema, usando técnicas de observación para descomponer y organizar los procesos, las entradas y salidas del sistema. Así se pretende garantizar el cumplimiento y entrega frente a los requerimientos del usuario.

En este programase encuentran varios aspectos que toman como eje principal la ingeniería de software, El entorno de desarrollo en que se trabajó el proyecto fue Java como lenguaje de programación, el motor gestor de base de datos es ORACLE, esta aplicación es orientada a la web con patrones de diseño de modelo vista controlador y objetos de transferencia de datos (DTO´s.) (CAMACHO CARRERO & SILVA ESPINOSA, 2014)

Las autoras CINDY JIMÉNEZ ARISTIZABAL & YENNI FERNÁNDEZ GUZMÁN, en su trabajo de grado titulado, "DISEÑO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA LA GESTIÓN DE INVENTARIOS DE LA COMERCIALIZADORA J&F."

En la etapa inicial de una investigación es importante la exploración del campo en que se piensa trabajar, por lo tanto, se debe indagar y sintetizar todos los antecedentes del problema que ayudan a formalizar la idea de investigación; sus propósitos, alcances, objetivos, hipótesis y metodología.

El siguiente trabajo tiene como finalidad diseñar procedimientos de control interno para mejorar las actividades que se realizarán en el ciclo de inventarios, en la comercializadora J&F, donde se encontraron diferentes dificultades como rotación de inventarios y control en unidades.

Así pues, tales problemáticas se buscarán mejorar al realizar el estudio respectivo.

Inicialmente se encontraran los antecedentes investigativos que sirvieron de insumo Conceptual para dar solución al problema de investigación, lo que permitió una formulación y Sistematización del problema de investigación evidenciando la necesidad de diseñar procedimientos para el control de inventarios.

Es de vital importancia adoptar buenas prácticas para el control de los inventarios en la Comercializadora J&F, y hacer uso de procedimientos que faciliten y optimicen el proceso en la gestión de inventario desde la revisión de pedido, selección y evaluación de proveedores, compra de calzado, almacenamiento y custodia de los inventarios, despacho de los inventarios y conteo de los mismos. (JIMENEZ ARISTIZABAL & FERNANDEZ GUZMAN, 2017)

Los autores JESICA LORENA ROJAS CARRASCAL y YEINY PAOLA AMAYA JULIO en su trabajo de grado titulado DISEÑAR UN SISTEMA DE INVENTARIOS PARA ESTABLECER MECANISMOS DE CONTROL DE MERCANCIA DEL ALMACÉN Y TALLER SÚPER MOTOS, enuncian: El presente trabajo tiene como objeto de estudio diseñar un sistema de inventario al Almacén y Taller Súper Motos, el cual ayude a identificar de una manera más ágil las existencias que se poseen, como también conocer el valor que se tiene invertido en inventarios, ya que estos representan dinero que el propietario a asignado para generar un rendimiento. Para el diseño del sistema de inventario fue necesario realizar una evaluación que identificara la situación actual de cómo se administraba el inventario, partiendo de esto punto se analiza y escoge el sistema de inventario más adecuado para el almacén, y se comienza con el diseño del sistema que deber contener para lograr tener un mayor control y a su vez conocimiento de los artículos que se comercializan, además terminado el diseño, se establece indicadores de control que servirán para monitorear constantemente el desempeño en la administración del inventario. (ROJAS CARRASCAL & AMAYA JULIO, 2012)

2. MARCO REFERENCIAL

2.1 Marco Teórico

El sistema actual que maneja Fuller Pinto S.A se controla en procesos tales como:

Registros de clientes, facturación de pedidos y novedades de los clientes. En la realización de las ventas que se presenta día a día.

1. Brindar soportes operativos a la gestión de comercio a través del manejo de la documentación, sistema operativo (SAP) tramites y coordinación en diferentes áreas de la organización

2. Elaboración de documentos para un proceso de mayor complejidad

3. Facturación de los pedidos en el récor de tiempo, el excelente trabajo en equipo, la planeación de los cargues, el eficiente servicio al cliente, la evaluación de proveedores de servicio.

Este formato es una herramienta de trabajo que muestra el valor total de cada (mercancía) -que manipula cada funcionario en sus actividades cotidianas y será elaborado técnicamente basados en los respectivos procedimientos, sistemas, normas y que resumen el establecimiento de guías y orientaciones para desarrollar las rutinas o labores.

El objetivo general del listado de facturación es el control detallado de todo lo que sale a diario de empresa y con qué frecuencia el cliente haces sus pedido, la verificación de cada uno de los documentos y de qué sede se despacha.

- Permitir tener un orden detallado por fechas, la cantidad de documentación que se despacha obteniendo resultados muy altos en estándares de complejidad.
- La actualización y mantenimiento de información de este listado de facturas permite mantener una vigencia y utilidad como herramienta de consulta para la empresa.
- Facilitar las labores de auditoría, acción del control interno y su evaluación.

En la actualidad los procesos arrojan una guía estratégica para reconocer nuestros actuales y potenciales clientes.

2.2 Marco Legal:

- Estatuto Tributario

- Código Comercio

- Decreto 1001 de 1997

- Ley 1231 de 2008

TESIS JURÍDICA

1. FACTURA

1.1. Ley tributaria

La factura u obligación de facturar en materia tributaria se encuentra establecida por el Estatuto Tributario, en los siguientes términos:

"ARTÍCULO 616-1. FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE. Artículo adicionado por el artículo 37 de la Ley 223 de 1995. La factura de venta o documento equivalente se expedirá, en las operaciones que se realicen con comerciantes, importadores o prestadores de servicios o en las ventas a consumidores finales.

Son documentos equivalentes a la factura de venta: El tiquete de máquina registradora, la boleta de ingreso a espectáculos públicos, la factura electrónica y los demás que señale el Gobierno Nacional.

Dentro de los seis meses siguientes a la vigencia de esta ley el Gobierno Nacional reglamentara la utilización de la factura electrónica.

ARTÍCULO 617. REQUISITOS DE LA FACTURA DE VENTA. Artículo modificado por el artículo 40 de la Ley 223 de 1995. Para efectos tributarios, la expedición de factura a que se refiere el artículo 615 consiste en entregar el original de la misma, con el lleno de los siguientes requisitos:

a. Estar denominada expresamente como factura de venta.

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

c. Literal modificado por el artículo 64 de la Ley 788 de 2002. Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.

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

e. Fecha de su expedición.

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

g. Valor total de la operación.

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

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

En esta medida se debe entender que para efectos tributarios la obligación de expedición de la factura consiste en entregar, a quien se le presta el servicio o se le enajena el bien, el original de la misma con el lleno de los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario; es así como la obligación de expedir factura se estipula con base en los principios de seguridad y certeza jurídicas, convirtiéndose, de conformidad con lo señalado por la Corte Constitucional[2], en factor fundamental cuando de constatar la existencia y cumplimiento del recaudo de los impuestos fundamentales para la hacienda pública, resultando indispensable para determinar las partes de la obligación tributaria, el objeto

sobre el cual recae el gravamen, constituyéndose como fuente de información, para el consumidor y para el Estado de la actividad gravada, la cuantía del gravamen y el cobro del mismo:

"*Así pues, queda claro que en materia impositiva la factura o documento equivalente cumple un papel trascendental, por cuanto constituye valiosa fuente de información para el control de la actividad generadora de renta y para efectos del cobro y recaudo de ciertos impuestos, lo que le permite a la administración evitar o al menos disminuir la evasión y el contrabando, conocer la magnitud de los recursos con que cuenta, proceder a su recaudo y financiar luego los gastos e inversiones necesarias para el cumplimiento de los fines esenciales que le ha trazado el constituyente al Estado. Por ello, es importante que los obligados a expedir facturas lo hagan con las exigencias previstas en la ley, y que los consumidores de bienes y servicios por su parte cumplan con la obligación que les corresponde de exigirla, como un deber de colaboración con la administración para hacer efectivos los principios constitucionales de solidaridad y prevalencia del interés general.*".

En este contexto se debe inferir que la factura y los documentos equivalentes a la factura se configuran como la prueba documental idónea para la procedencia de costos y deducciones en el impuesto sobre la renta e impuestos descontables en el impuesto a las ventas, ante la necesidad de seguridad de la administración en cuanto a las transacciones económicas en materia tributaria, con el objetivo de evitar su ocultamiento o su registro en documentos contables por menores valores que permitan evadir o disminuir la cuantía en el

pago de los tributos correspondientes. (CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA, 2012)

1.2. Ley 1231 de 2008

Por otra parte se tiene que la factura en materia comercial se encuentra definida por la Ley 1231 de 2008, la cual modifica el Código de Comercio, como un título valor que el vendedor o prestador del servicio puede librar y entregar o remitir al comprador o beneficiario del servicio, en virtud de un contrato verbal o escrito, en donde el original firmado por el emisor y el obligado es considerado como un título valor negociable por endoso por el emisor, vendedor o prestador del servicio, debiéndolo conservar.

En esta medida se tiene que la factura establecida por el artículo 772 del Código de Comercio modificado por la Ley 1231 de 2008, es un documento que soporta transacciones de venta de bienes o de servicios y se asimila a la suscripción de un contrato de compraventa o de prestación de servicios, emitido como un título valor de contenido crediticio, que contiene todas las características propias de dicho título: literalidad, autonomía, incorporación, incondicionalidad, negociabilidad, legitimidad, autenticidad; firmado por el emisor y el obligado, en donde el original lo debe conservar el emisor, vendedor o prestador del servicio para que al constituir un título negociable pueda ser transferido por endoso, considerándose ante terceros de buena fe exenta de culpa que el contrato que le dio origen ha sido debidamente ejecutado en la forma estipulada en el título. (CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA, 2008)

2.3 MARCO CONCEPTUAL:

- **BASE DE DATOS:** conjunto de registros compartidos e interrelacionados; por lo general más de un archivo .es un método para administrar datos que facilita la entrada, actualización y manipulación de datos.

- **DATOS:** características de personas, cosas y eventos que pueden manipularse y procesarse para producir información.

- **TRANSACCION:** actividad de negocios, en un contexto de sistemas de información, registro de una actividad de negocios.

- **ACCESO:** terminación anormal de un programa. se detiene el programa en ejecución y vuelve el control al sistema operativo.

- **CODIGO FUENTE :** lenguaje en el que se redactan los códigos objeto durante el proceso de compilación

- **ENTRADA:** transferencia de datos que se suministra al ingresa un código padre, y de mercancía.

- **FACTURA:** documento que representa una negociación de ventas en el cual se indican en detalle los elementos negociados, sus características, precios unitarios, valor total y forma de pago.

- **PROCEDIMIENTO:** secuencia de pasos requeridos para ejecutar un comando en el caso de SAP debe cumplir al pie cualquier proceso que se exija para la facturación.

- **SISTEMA OPERATIVO :** software de sistema que soporta la ejecución de varias aplicaciones diseñadas justamente para utilizar sus funciones

- **SAP: es** uno de los principales software que utilizan las empresas para organizar y gestionar recursos, es un programa informático de gestión empresarial.

3. DESARROLLO DEL TRABAJO DE GRADO

3.1. FASE 1

Se desarrolló un formato en Excel llamado listado de facturación que se presentara como proyecto de grado de las prácticas empresariales en Fuller Pinto S.A que da como resultado un valioso aporte para la entidad ya que logra un gran alcance de beneficios en tiempo y respuesta para los clientes según la reclamación soportada en la entrega de los pedidos, garantizando que la información este segura, confiable y precisa.

Aumento la productividad en el departamento de facturación (menor tiempo mayor productividad), optimizo los procesos de cobros en el área de cartera y optimizo la validación, auditoria de facturas

Tabla 1. Fase 1 ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACION PARA ALIMENTAR LA PLANTILLA SOPORTE.

Tipo	Elementos
Actividades	• Actividad 1 Organizar la información que se empleara para la alimentación de la plantilla el cual será el soporte para solucionar el problema planteado y mejorar los procesos en facturación.
Recursos	• Fuller Pinto S.A • Conexión a internet • Computador • Programas del computador • Navegador Web • Word • Excel
Resultados	A dado como resultado el control y organización, como una herramienta para mejorar el trabajo sin tener tantos reprocesos, consiguiendo beneficios de grandes alcance como es la auditoria interna haciendo el trabajo más factible y diario

Fuente: Autor

Conforme al desarrollo de la primera fase se dará inicio a la organización de la información que se empleara para la alimentación de la plantilla el cual será el soporte para solucionar el problema planteado y mejorar los procesos en facturación.

El cual conforme a las indicaciones dadas por el departamento administrativo logístico, se debe organizar la información para mejorar el proceso de Facturación.

De acuerdo a la información de brindada por la empresa FULLER PINTO S.A, Se decide por el departamento logístico-administrativo recolectar la información necesaria y que requiere el riguroso seguimiento directo de las facturas. El listado resulta mucho más eficiente cuando se consideran estudios de control, ejecución, organización, tiempo y métodos sobre las falencias que tenía el proceso que no cumplían con las expectativas necesarias dentro del área.

El análisis se efectúa observando los procedimientos de los cargos de una manera dinámica, de esta manera lograr un análisis respecto al cargo bajo responsabilidades que comprenden operaciones manuales, prácticos y de ejecución.

Tabla 2 Fase 2 DISEÑO DE PLANTILLA EN EXCEL CON INFORMACION SAP

Tipo	Elementos
Actividades	• Actividad 2 Diseñar la plantilla en Excel para poder exportar los datos del SAP, el cual debe organizarse para que las directivas puedan tener información clara para la toma de decisiones.
Recursos	• Fuller Pinto S.A • Conexión a internet • Computador • Programas del computador • Navegador Web • Word • Excel
Resultados	Este proceso da un excelente resultado brindando un eficaz información a tiempo tanto para la empresa como par la facilidad del cliente en alguna inquietud, este paso permite una mayor organización de la data que a diario nos muestra el movimiento en flujo de facturación.

Fuente: Autor

Es una herramienta expuesta a la logística administrativa para la ayuda de recopilación de datos que nos permite obtener respuestas rápidas de los procesos y despachos contando con la información necesaria para actuar en el momento y brindando soluciones para satisfacción del cliente y empresa.

Esta plantilla es de gran ayuda ya que nos permite exportar a diario e ir organizando en un orden o consecutivo de facturación, que debe ir con auditoria del respectivo encargado, dejando plasmado toda observación que transcurrió del momento del despacho a la entrega, es el soporte que nos respalda como empresa legal.

Tabla 3 Fase 3 Actualizar la información en la plantilla de Excel para supervisión por parte del que la departamento de logística para que el despacho de la mercancía .

Tipo	Elementos
Actividades	• Actividad 3 Alimentar la plantilla de Excel para poder supervisar que la documentación enviada por el departamento de logística para que el despacho de la mercancía cumpla con los criterios de calidad de la empresa no se presenten errores con los clientes.
Recursos	• Fuller Pinto S.A • Conexión a internet • Computador • Programas del computador • Navegador Web • Word • Excel
Resultados	Para obtener estar información se debe llenar a diario la plantilla solo exportando la facturación del día e ir verificando si las entregas se han realizado en el tiempo estipulado confirmado con el listado de facturación si el cumplido ya reposa en dicha plantilla correspondiente al día de despacho que debe ser el mismo día en que se facturo que deja como resultado una beneficiosa ventaja de auditoria para Fuller Pinto S.A

Fuente: Autor

Alimentar la plantilla a diario nos dará un resultado de gran ayuda para facilitarnos el trabajo en cuanto a tiempo como en facturas que nos mostrara el trabajo que realiza los gestores con sus áreas de venta y las novedades que presenta dicho cargo.

Esta planilla trae una información valiosa que de una nos arroja la factura , la fecha en que fue facturado, el código padre que se le asigna al cliente como un código único, nombre a quien pertenece dicho código, valor neto del factura, impuesto a pagar por el valor de cada factura, y la zona ala que corresponde la venta, toda esta información en confiable y de ahí sale la auditoria diaria ,alimentando y exportando las ventas del día ya generada la factura electrónica.

4. RESULTADOS

Con la implementación y sistematización de estos nuevos procesos siempre en pro- al mejoramiento de todo el equipo de trabajo en el área administrativo logístico, logra una estrategia muy eficiente que regula las actividades de la empresa en cuanto a tiempo de respuesta de cualquier tipo de entrega

Se organiza la información que alimentara la plantilla como soporte para la solución planteada que mejora los procesos en el área de facturación, optimiza las actividades en tiempo y presupuesto de la labor, obteniendo así resultados beneficios en cuanto a pruebas documentadas en facturas en caso de novedades o reclamaciones. Como un método de verificación para fuller pinto dando espacio para la utilización de un modelo de producción y ejecución de la empresa.

Se diseña una plantilla en Excel exportando los datos del SAP, que cuenta con la plena seguridad que la totalidad de la documentación en cantidad de lo facturado sea despachada al 100 % con la confiabilidad y satisfacción del cliente para obtener variables claramente visibles con una auditoria lógica de despacho por día.

Se alimenta la plantilla de Excel para supervisar los documentos y da como Resultado beneficioso al cumplimiento del proceso frente a las tareas estipuladas por la Compañía así disminuyendo los procesos en las diferentes actividades en facturación, finalmente se obtiene un eficaz servicio y satisfactorio al cliente brindando un gran aporte en la organización y control correspondiente a la estructura organización

5. CONCLUSIONES

Estas prácticas han sido de gran aprendizaje tan laboral como personal, aprendí a cómo elaborar y trabajar proyectos analíticos de observación y investigación brindándome ideas de innovación frente a los diferentes ángulos de la problemática.

Inicialmente el procedimiento lleva tiempo y varias dificultades de que lo sistemático con lo físico cuadren dentro un listado de facturación a diario y se va contando con una auditoria confiable y segura , la factura nos da como resultado las inconformidades de la entrega como en cuanto al pedido y de los procesos en caso de novedades y notas créditos, faltante de mercancía , producto trocado, error logístico , error de digitación por parte del ejecutivo de ventas , producto no solicitado por el cliente y solo lo hacen para llegar al monto de grabación, error de facturación o códigos de barra , todas estas novedades quedan reflejadas en la facturas que son las que nos permite actuar frente a algún reclamo futuro es el soporte documentado de lo que sucede en la entrega.

Este proceso nos arroja un mejoramiento a nivel de servicio que busca siempre el beneficio del cliente que es nuestra prioridad dentro de la organización velar por su entrega por ello se trabaja en un planteamiento exponiendo la problemática para buscar solución a un reproceso basándonos en el interés mutuo de disminuir lo negativo y convertirlas en soluciones.

En segunda instancia se crea un sistema o una plantilla en Excel exportando los datos necesarios de verificación, cumplimiento y orden en la auditoria para la operación administrativa-logística documentada en un listado de facturación.

Por último se realiza un informe detallado y complejo de las facturas que se despacha a diario para obtener una medición de entregas optima dentro de los procesos en el área de facturación de Fuller Pinto S.A

6. RECOMENDACIONES

Una vez terminado el proyecto en viable seguir buscando esas pequeñas dificultades para poner énfasis a sus procesos en los aspectos relacionados con la misma mayor eficiencias en entrega , a menos tiempo de despachos y mayor eficacia en alistamiento .

Es recomendable la revisión de cada aspecto de los listados de facturación implementando las zonas a la que corresponde para retomar que los objetivos de dicha listado sean revisados por sus ejecutivos de zona tomando conciencia del trabajo que se realiza en el área de logística y la demora que contraen las grabaciones en falso pedido y de igual manera la notas créditos se recae sobre su zona.

Trabajar en mejorar el modelo de ciertos aspectos que a futuro podrían influir directa o indirectamente en el proceso de las tareas y actividades relacionadas con la facturación, el despacho y el recibo de mercancía a satisfacción del cliente final.

Se desea como finalidad que el proceso llevado en la compañía mediante este método de revisión y auditoria a largo plazo sea un procedimiento más para el continuo mejoramiento en Pro de la modernización, lo ideal sería crear un software que se utilice como mecanismo de optimización de tiempo , el cual tendrá la función de imprimir la planilla con los elementos nombrados anteriormente, sin tener que invertir tiempo en la elaboración de la planilla que deber ser escrita a puño y letra de la persona responsable del cargue o en su

defecto el transportador que llevara bajo su responsabilidad el compromiso de entrega de la mercancía.

7. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BIBLIOGRAFIA

CAMACHO CARRERO, M., & SILVA ESPINOSA, B. (2014). *REPOSITORIO INSTITUCIONAL UNIMINUTO.* Obtenido de http://repository.uniminuto.edu:8080/xmlui/bitstream/handle/10656/2989/TTI_CamachoCarreroMonica_2014.pdf?sequence=1: http://repository.uniminuto.edu:8080/xmlui/bitstream/handle/10656/2989/TTI_CamachoCarreroMonica_2014.pdf?sequence=1

CASAL, A. (JUNIO de 2004). *REVISTA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS DE LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES -EL CONTROL INTERNO EN LA.* Obtenido de http://www.ojs.econ.uba.ar/ojs/index.php/Contyaudit/article/view/143/233: http://www.ojs.econ.uba.ar/ojs/index.php/Contyaudit/article/view/143

CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA. (17 de JULIO de 2008). *LEY 1231 DE 2008 NIVEL NACIONAL.* Obtenido de PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL 47.053: http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=31593

CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA. (22 de DICIEMBRE de 2012). *LEY 223 DE 1995 NIVEL NACIONAL.* Obtenido de ESTATUTO TRIBUTARIO- IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS: http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=6968

Gomez Muñoz, E. (2013). *REPOSITORIO INSTITUCIONAL UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA CALI - FACULTAD DE CIENCIAS SOCIECONOMICAS .* Obtenido de http://bibliotecadigital.usb.edu.co/bitstream/10819/1774/1/Procesos_%20Facturaci%C3%B3n_Enterprise_%20G%C3%B3mez_2013..pdf: http://bibliotecadigital.usb.edu.co/bitstream/10819/1774/1/Procesos_%20Facturaci%C3%B3n_Enterprise_%20G%C3%B3mez_2013..pdf

JIMENEZ ARISTIZABAL, C., & FERNANDEZ GUZMAN, Y. (2017). *REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD JAVERIANA DE CALI.* Obtenido de http://vitela.javerianacali.edu.co/bitstream/handle/11522/8666/Dise%C3%B1o_procedimientos_control.pdf?sequence=1&isAllowed=y: http://vitela.javerianacali.edu.co/bitstream/handle/11522/8666/Dise%C3%B1o_procedimientos_control.pdf?sequence=1&isAllowed=y

ROJAS CARRASCAL, J., & AMAYA JULIO, Y. (10 de ABRIL de 2012). *REPOSITORIO INSTITUCIONAL UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA.* Obtenido de DISEÑAR UN SISTEMA DE INVENTARIOS PARA ESTABLECER MECANISMOS DE CONTROL DE MERCANCIA DEL ALMACEN Y TALLER SUPER MOTOS: http://repositorio.ufpso.edu.co:8080/dspaceufpso/bitstream/123456789/228/1/25183.p

8. ANEXOS

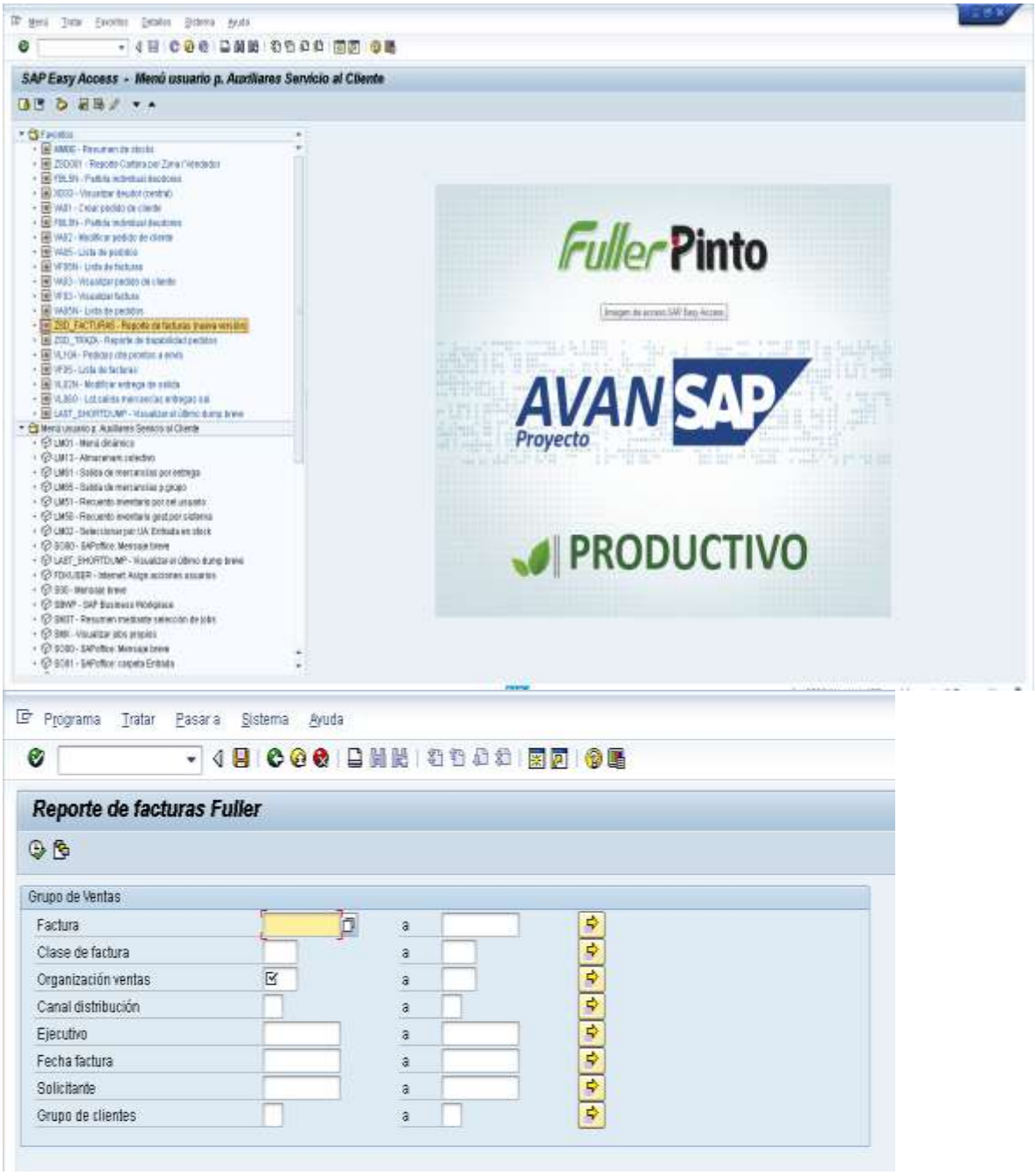
La elaboración de este listado consiste en 7 pasos:

1. Consecutivo de la factura número que le designa el SAP
2. Fecha en la que fue facturado el pedido
3. Código del cliente solicitante
4. Nombre del cliente solicitante
5. La dependencia o departamento que trato el pedido BP07 B/manga o BP06 Bogotá
6. Valor neto de la factura
7. Importe del impuesto IVA

Se desarrolló un listado de facturación que permitirá tener a la empresa una auditoria interna de la documentación en el área de facturación con revisión a diario

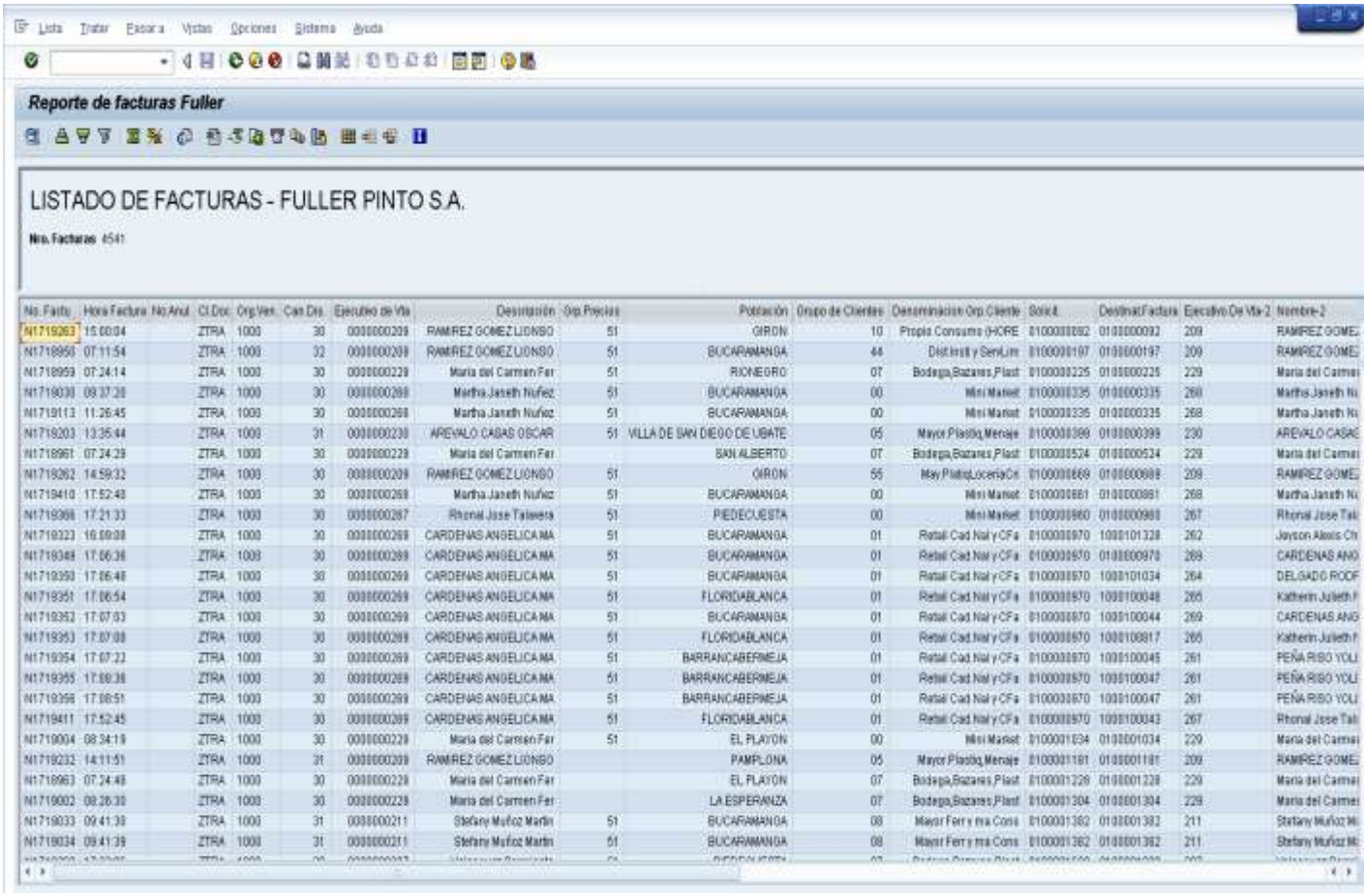
FASE 1

Ilustración 6. Sistema SAP



FASE 2

Ilustración 1 Actualización de la información en el sistema SAP



Lista Tratar Escoja Vistas Opciones Sistema Ayuda

Reporte de facturas Fuller

LISTADO DE FACTURAS - FULLER PINTO S.A.

Nro. Facturas 4541

No. Factu	Hora Factura	No.Anul.	Cl.Doc.	Org.Ven.	Can.Dis.	Ejecutivo de Vta	Descripción	Grp.Precios	Población	Grupo de Clientes	Denominación Grp.Cliente	Solicit.	DestinatFactura	Ejecutivo De Vta-2	Nombre-2
N1719063	15:00:04		ZTRA	1000	30	0000000209	RAMIREZ GOMEZ LUDNIGO	51	GIRON	10	Propia Consumo (HORE	0100000092	0100000092	209	RAMIREZ GOMEZ
N1718950	07:11:54		ZTRA	1000	32	0000000209	RAMIREZ GOMEZ LUDNIGO	51	BUCARAMANGA	44	Dist Instit y SenLim	0100000197	0100000197	209	RAMIREZ GOMEZ
N1718959	07:24:14		ZTRA	1000	30	0000000229	Maria del Carmen Fer	51	RIONEGRO	07	Bodega,Bazares,Plast	0100000225	0100000225	229	Maria del Carmen
N1719030	09:37:28		ZTRA	1000	30	0000000268	Martha Janeth Nuñez	51	BUCARAMANGA	00	Mini Market	0100000335	0100000335	268	Martha Janeth Nu
N1719113	11:26:45		ZTRA	1000	30	0000000268	Martha Janeth Nuñez	51	BUCARAMANGA	00	Mini Market	0100000335	0100000335	268	Martha Janeth Nu
N1719203	13:35:44		ZTRA	1000	31	0000000230	AREVALO CABAS OSCAR	51	VILLA DE SAN DIEGO DE UBATE	05	Mayor Plastic,Menaje	0100000399	0100000399	230	AREVALO CABAS
N1718961	07:24:29		ZTRA	1000	30	0000000229	Maria del Carmen Fer		SAN ALBERTO	07	Bodega,Bazares,Plast	0100000524	0100000524	229	Maria del Carmen
N1719262	14:59:32		ZTRA	1000	30	0000000209	RAMIREZ GOMEZ LUDNIGO	51	GIRON	55	May Plastic,LoceriaCo	0100000669	0100000669	209	RAMIREZ GOMEZ
N1719410	17:52:40		ZTRA	1000	30	0000000268	Martha Janeth Nuñez	51	BUCARAMANGA	00	Mini Market	0100000861	0100000861	268	Martha Janeth Nu
N1719368	17:21:33		ZTRA	1000	30	0000000267	Rhonal Jose Talavera	51	PIEDECUESTA	00	Mini Market	0100000960	0100000960	267	Rhonal Jose Tal
N1719323	16:09:08		ZTRA	1000	30	0000000269	CARDENAS ANGELICA MA	51	BUCARAMANGA	01	Retail Cad Nal y CFa	0100000970	1000101328	262	Jayson Alexis Ch
N1719348	17:06:36		ZTRA	1000	30	0000000269	CARDENAS ANGELICA MA	51	BUCARAMANGA	01	Retail Cad Nal y CFa	0100000970	0100000970	269	CARDENAS ANG
N1719350	17:06:48		ZTRA	1000	30	0000000269	CARDENAS ANGELICA MA	51	BUCARAMANGA	01	Retail Cad Nal y CFa	0100000970	1000101034	264	DELGADO ROOF
N1719351	17:06:54		ZTRA	1000	30	0000000269	CARDENAS ANGELICA MA	51	FLORIDABLANCA	01	Retail Cad Nal y CFa	0100000970	1000100048	265	Katherin Juleth F
N1719352	17:07:03		ZTRA	1000	30	0000000269	CARDENAS ANGELICA MA	51	BUCARAMANGA	01	Retail Cad Nal y CFa	0100000970	1000100044	269	CARDENAS ANG
N1719353	17:07:08		ZTRA	1000	30	0000000269	CARDENAS ANGELICA MA	51	FLORIDABLANCA	01	Retail Cad Nal y CFa	0100000970	1000100817	265	Katherin Juleth F
N1719354	17:07:22		ZTRA	1000	30	0000000269	CARDENAS ANGELICA MA	51	BARRANCABERMEJA	01	Retail Cad Nal y CFa	0100000970	1000100045	261	PEÑA RIBO YOLI
N1719355	17:09:38		ZTRA	1000	30	0000000269	CARDENAS ANGELICA MA	51	BARRANCABERMEJA	01	Retail Cad Nal y CFa	0100000970	1000100047	261	PEÑA RIBO YOLI
N1719356	17:09:51		ZTRA	1000	30	0000000269	CARDENAS ANGELICA MA	51	BARRANCABERMEJA	01	Retail Cad Nal y CFa	0100000970	1000100047	261	PEÑA RIBO YOLI
N1719411	17:52:45		ZTRA	1000	30	0000000269	CARDENAS ANGELICA MA	51	FLORIDABLANCA	01	Retail Cad Nal y CFa	0100000970	1000100043	267	Rhonal Jose Tal
N1719004	08:34:19		ZTRA	1000	30	0000000229	Maria del Carmen Fer	51	EL PLAYON	00	Mini Market	0100001034	0100001034	229	Maria del Carmen
N1719232	14:11:51		ZTRA	1000	31	0000000209	RAMIREZ GOMEZ LUDNIGO		PAMPLONA	05	Mayor Plastic,Menaje	0100001181	0100001181	209	RAMIREZ GOMEZ
N1718963	07:24:48		ZTRA	1000	30	0000000229	Maria del Carmen Fer		EL PLAYON	07	Bodega,Bazares,Plast	0100001228	0100001228	229	Maria del Carmen
N1719002	08:26:30		ZTRA	1000	30	0000000229	Maria del Carmen Fer		LA ESPERANZA	07	Bodega,Bazares,Plast	0100001304	0100001304	229	Maria del Carmen
N1719033	09:41:39		ZTRA	1000	31	0000000211	Stefany Muñoz Martin	51	BUCARAMANGA	08	Mayor Ferr y ma Cons	0100001382	0100001382	211	Stefany Muñoz M
N1719034	09:41:39		ZTRA	1000	31	0000000211	Stefany Muñoz Martin	51	BUCARAMANGA	08	Mayor Ferr y ma Cons	0100001382	0100001382	211	Stefany Muñoz M

FASE 3

Ilustración 7. Listado de facturación con la información ya recopilada

Fuller Pinto

LISTADO DE FACTURACION

Factura	Fecha factura	Solicitante	Cliente	Creado por	Valor neto	Importe del impuesto	zona
N1586627	01.08.2018	100013581	Perez Pineda Luis Fernando	AU-TAT-BP07	572.645	108.803	212
N1586649	01.08.2018	100011272	Comercializadora Boyacense R & G Lt	AU-ABAS-BP07	18.900	3.591	231
N1587001	01.08.2018	100013756	Kindex Aseo Y Cafeteria S.A.S.	AU-DI-BP06	622.642	118.302	211
N1587252	01.08.2018	100001698	Arguello Hernandez Javier	AU-TAT-BP07	561.496	28.075	207
N1587460	01.08.2018	100000649	Petrocasinos S.A.	AU-TAT-BP07	770.152	146.329	209
N1587461	01.08.2018	100008422	Congregacion de los Hermanos de las	AU-TAT-BP07	227.535	43.232	209
N1587462	01.08.2018	100013756	Kindex Aseo Y Cafeteria S.A.S.	AU-TAT-BP07	211.047	40.099	211
N1587463	01.08.2018	100012553	Maximuebles JC S.A.S.	AU-TAT-BP07	393.750	74.813	211
N1587465	01.08.2018	500000595	Industrias Alimenticias Ornelo	AU-TAT-BP07	505.579	82.190	209
N1587466	01.08.2018	100002268	AVIDESA MAC POLLO S.A.	AU-TAT-BP07	3.595.591	683.162	207
N1587490	01.08.2018	100010683	Cooperativa Multiactiva de Floridab	AU-TAT-BP07	1.170.654	222.424	207
N1587607	01.08.2018	100000639	Plasticos Galaxia S.A.S.	AU-TAT-BP07	12.801.210	2.421.116	215
N1587626	01.08.2018	100002402	Forero Rodriguez Edgar	AU-ABAS-BP07	1.546.827	293.897	262
N1587650	01.08.2018	100002375	Isaza De Parra Esperanza	AU-ABAS-BP07	1.153.780	57.689	265
N1587690	01.08.2018	100015196	GN Proyectos S.A.S	AU-TAT-BP07	1.090.334	207.163	202
N1587752	01.08.2018	100014659	Machuca Niño Victor Edison	AU-TAT-BP07	354.036	67.267	211
N1587754	01.08.2018	100013811	Ballesteros Navarro Janitza	AU-TAT-BP07	535.959	101.832	212
N1587755	01.08.2018	100011382	Distribuciones Nacionales G A S.A.S	AU-TAT-BP07	284.381	54.032	212
N1587756	01.08.2018	100013741	Olano Taborda Edgandur Enrique	AU-TAT-BP07	146.260	27.789	263
N1587757	01.08.2018	100012329	Mayoral Restrepo Otto	AU-TAT-BP07	145.690	7.285	265
N1587758	01.08.2018	100014750	Rincon Villegas Deilys Yilenia	AU-TAT-BP07	1.200.948	117.768	265
N1591624	01.08.2018	100014064	Distrisuministros S.A.S.	AU-TAT-BP07	1.302.370	247.450	209

VERIFICO **AUDITORIA**

FASE 1

Iluatracion 2. Planillas de despachos a diario

Fuller Pinto — PLANILA DE DESPACHOS

FECHA: martes, 21 de agosto de 2018

BUCARAMANGA SEDE BP07 — USUARIO/SATELIT: | CONTRASEÑA: | CELULAR: 3143949680 | TRANSPORTADORA: TRANSPORTES ROMAR | TRASPORTADOR: TRANSPORTES ROMAR | CEDULA: | VEHICULO: TURBO | MARCA: CHEVROLET | PLACA: SRZ 969

PLANILLA N. 093

COD SAP	CLIENTE	DESTINO	ZONA	DIRECCION	PEDIDO	FECHA PEDIDO	FACTURA	VALOR FACTURA	FECHA FACTURA	UNID	OBSERVACIONES	VR FLETE/M	% FLETE	VR FLETEAD	TOTAL ENTREGA	%
100015160	Villegas Gonzalez Carlos Mario	CUCUTA	226	CL 6 # 4-48	864292	16/08/2018	NI739819	2.375.376	21/08/2018	100		78.387	3,3%		78.387	3,3%
100006730	Vargas Tirado Cesar Emilio	CUCUTA	226	CL 5 # 4-93	864323	16/08/2018	NI739826	691.489	21/08/2018	12		19.846	3,3%		19.846	3,3%
100015660	MAKRO SHADDAI S.A.S	PAMPLONA	289	CL 7 # 6-45 LOCAL 26-27	863966	15/08/2018	NI739825	75.024	21/08/2018	4		2.626	3,5%		2.626	3,5%
100006730	Vargas Tirado Cesar Emilio	CUCUTA	226	CL 5 # 4-93	864319	16/08/2018	NI739824	194.189	21/08/2018	4		6.408	3,3%		6.408	3,3%
100008623	Suministro Institucional S.A.S	CUCUTA	226	CL 11 # 6 - 78	864649	17/08/2018	NI739823	1.913.644	21/08/2018	34		63.159	3,3%		63.159	3,3%
100006437	Clinica San Jose de Cucuta S.A	CUCUTA	226	CL 13 # 1E-74	864643	17/08/2018	NI739870	386.940	21/08/2018	6		12.769	3,3%		12.769	3,3%
100015017	Martinez Anibal	CUCUTA	226	AV 4 # 5-54	864432	17/08/2018	NI739822	2.375.376	21/08/2018	100		78.387	3,3%		78.387	3,3%
100000119	Rodriguez Ortega Ivan	CUCUTA	226	Av. 6 # 5-46	864286	16/08/2018	NI739821	2.805.079	21/08/2018	18		92.568	3,3%		92.568	3,3%
100005395	INVERSIONES JAVIER BELTRAN	CUCUTA	216	CL 18 # 22-49	864427	16/08/2018	NI739811	2.716.284	21/08/2018	71	N.C	89.635	3,3%		89.635	3,3%
100013268	Arenas Arenas Juan Jose	CUCUTA	226	CL 5 # 1-64	862325	08/08/2018	NI736471	337.253	14/08/2018	2	LLEGO PORBODEGA	11.138	3,3%		11.138	3,3%
100001524	Fonos Gases Industriales Y Medicina	CUCUTA	226	Diagonal Santander # 6-28	862574	10/08/2018	NI736989	1.734.186	15/08/2018	12	LLEGO PORBODEGA	57.221	3,3%		57.221	3,3%
100000119	Rodriguez Ortega Ivan	CUCUTA	226	Av. 6 # 5-46	FAD 944	21/08/2018		-	21/08/2018	3	BONIFICACION 2 LIQUADIRA BLANCA 1"	5.000	3,3%		5.000	3,3%
FIRMA DEL DESPACHADOR		TOTAL DOCUMENTOS DESPACHADOS			12	VALOR	15.514.690	TOTAL UNIDADES		366		$ 517.135	3,3%	$ -	$ 517.135	3,3%
		CUMPLIDO FIRMA Y FECHA / DESPACHOS										Total valor fletes masivo	Total %	Total valor direccionado	Total valor entrega	Total %

Con la presente se deja constancia de la entrega de mercancías al transportador para ser entregada a los respectivos clientes de FULLER PINTO S.A., a cada una de las ciudades y/o pueblos antes mencionados. Esta mercancía una vez cargada en el camión, verificada por el transportador y firmado este documento queda bajo la responsabilidad del transportador. Este se compromete a transportar y entregar la mercancía cargada, quien responderá por cualquier daño o perdida de la misma. El transportador se compromete a transportar y entregar la mercancía al cliente en buen estado y de la mejor manera posible, de tal forma que el cliente quede satisfecho con el servicio prestado, devolviendo a FULLER PINTO S.A., las facturas originales con la firma y sello de recibido.

FIRMA DEL CONDUCTOR		AUTORIZADO PARA PAGO		RELACION CON NUMERO DE FACTURAS RECIBIDAS EN BODEGA CON NOVEDAD	

Esta planilla se construye mediante las facturas que se graban e imprimen a diario, se pasa la información a dicha planilla en Excel. Dicha Factura contiene 4 documentos.

Original Empresa: Es la Factura que el cliente debe firmar a satisfacción, esta debe retornar a la empresa, se le denomina Cumplido.

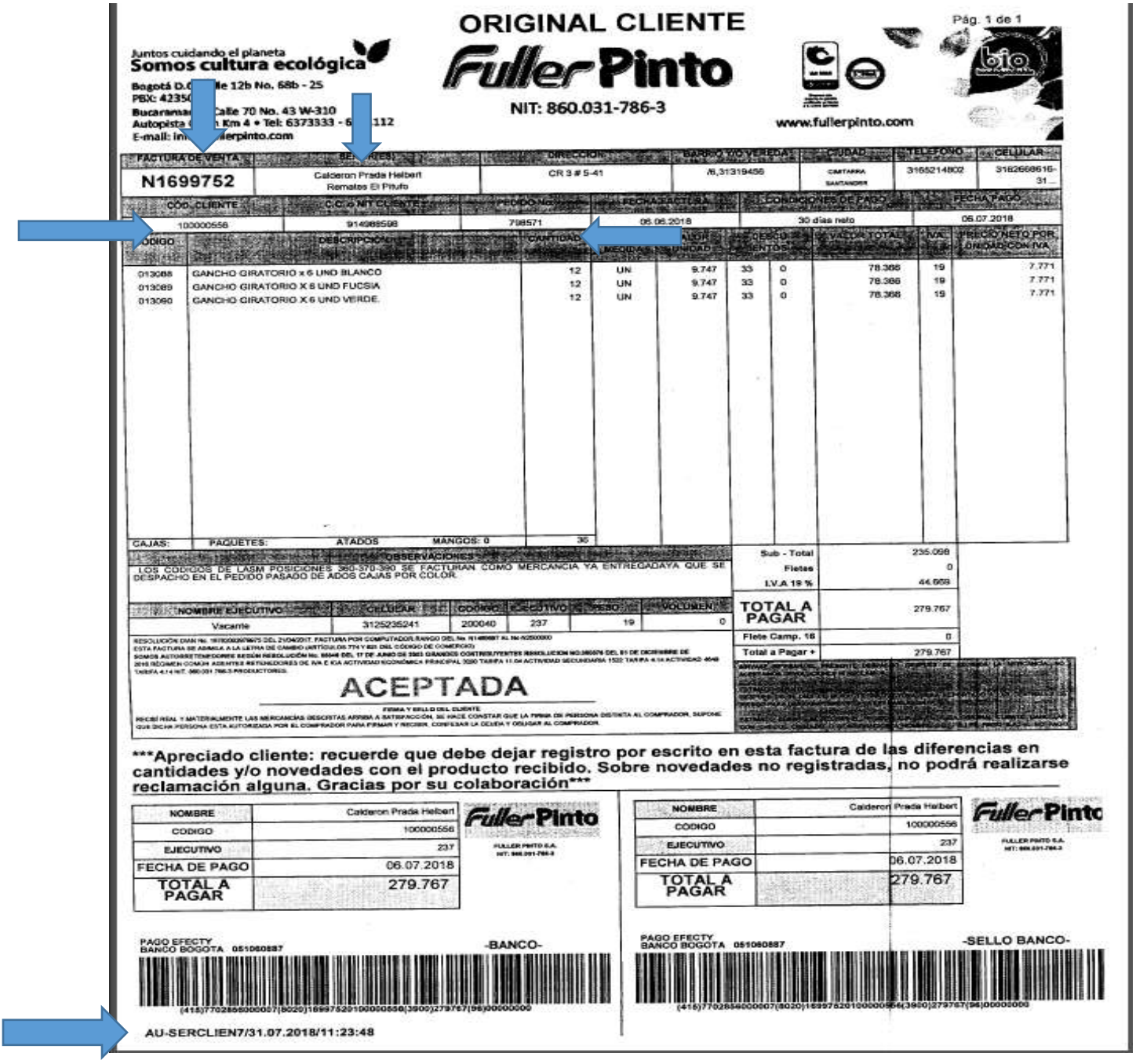
Original Cliente: Es la Factura con la cual se queda el cliente para su respectivo cobro.

Copia: Es la factura que queda en la empresa por cuestiones legales y como verificación de salida de mercancía.

Picking: Es la pre-factura con la que el personal logístico hace el alistamiento de los productos solicitados; una vez completo se pasa a su respectiva facturación.

FASE 1

Ilustracion 3.factura digitalizada



ORIGINAL CLIENTE

Pág. 1 de 1

Juntos cuidando el planeta
Somos cultura ecológica

Bogotá D.C. Calle 12b No. 68b - 25
PBX: 4235
Bucaramanga Calle 70 No. 43 W-310
Autopista Km 4 • Tel: 6373333 - 6 112
E-mail: info@fullerpinto.com

Fuller Pinto
NIT: 860.031-786-3
www.fullerpinto.com

FACTURA DE VENTA	BENEFICIARIO	DIRECCION	BARRIO Y/O VEREDA	CIUDAD	TELEFONO	CELULAR
N1699752	Calderon Prada Helbert Remates El Pirulo	CR 3 # 5-41	/6,31319456	CIMITARRA SANTANDER	3165214802	3182668616-31...

CÓD. CLIENTE	C.C. O NIT CLIENTE	PEDIDO No.	FECHA FACTURA	CONDICIONES DE PAGO	FECHA PAGO
100000556	914988598	798571	06.06.2018	30 días neto	06.07.2018

CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD	MEDIDAS	VALOR UNIDAD	DESCUENTO %	DESCUENTO $	VALOR TOTAL	IVA %	PRECIO NETO POR UNIDAD CON IVA
013088	GANCHO GIRATORIO x 6 UND BLANCO	12	UN	9.747	33	0	78.368	19	7.771
013089	GANCHO GIRATORIO X 6 UND FUCSIA	12	UN	9.747	33	0	78.368	19	7.771
013090	GANCHO GIRATORIO X 6 UND VERDE.	12	UN	9.747	33	0	78.368	19	7.771

CAJAS: PAQUETES: ATADOS MANGOS: 0 36

OBSERVACIONES
LOS CODIGOS DE LASM POSICIONES 360-370-380 SE FACTURAN COMO MERCANCIA YA ENTREGADAYA QUE SE DESPACHO EN EL PEDIDO PASADO DE ADOS CAJAS POR COLOR.

Sub - Total	235.098
Fletes	0
I.V.A 19 %	44.669
TOTAL A PAGAR	279.767
Flete Camp. 18	0
Total a Pagar +	279.767

NOMBRE EJECUTIVO	CELULAR	CODIGO	EJECUTIVO	PESO	VOLUMEN
Vacante	3125235241	200040	237	19	0

RESOLUCIÓN DIAN No. 18760000078975 DEL 21/04/2017. FACTURA POR COMPUTADOR, RANGO DEL No. 91480001 AL No. 92500000
ESTA FACTURA SE ASIMILA A LA LETRA DE CAMBIO (ARTÍCULOS 774 Y 621 DEL CÓDIGO DE COMERCIO)
SOMOS AUTORRETENEDORES SEGÚN RESOLUCIÓN No. 00046 DEL 17 DE JUNIO DE 2003 GRANDES CONTRIBUYENTES RESOLUCION NO.000076 DEL 01 DE DICIEMBRE DE 2016 RÉGIMEN COMÚN AGENTES RETENEDORES DE IVA E ICA ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL 3290 TARIFA 11.04 ACTIVIDAD SECUNDARIA 1532 TARIFA 4.14 ACTIVIDAD 4649 TARIFA 4.14 NIT. 860.031.786-3 PRODUCTORES.

ACEPTADA

FIRMA Y SELLO DEL CLIENTE
RECIBÍ REAL Y MATERIALMENTE LAS MERCANCÍAS DESCRITAS ARRIBA A SATISFACCIÓN, SE HACE CONSTAR QUE LA FIRMA DE PERSONA DISTINTA AL COMPRADOR, SUPONE QUE DICHA PERSONA ESTA AUTORIZADA POR EL COMPRADOR PARA FIRMAR Y RECIBIR, CONFESAR LA DEUDA Y OBLIGAR AL COMPRADOR.

Apreciado cliente: recuerde que debe dejar registro por escrito en esta factura de las diferencias en cantidades y/o novedades con el producto recibido. Sobre novedades no registradas, no podrá realizarse reclamación alguna. Gracias por su colaboración

NOMBRE	Calderon Prada Helbert
CODIGO	100000556
EJECUTIVO	237
FECHA DE PAGO	06.07.2018
TOTAL A PAGAR	279.767

Fuller Pinto
FULLER PINTO S.A.
NIT: 860.031-786-3

PAGO EFECTY
BANCO BOGOTA 051060887
-BANCO-
(415)7702860000007(8020)169976201000000556(3900)279767(96)00000000

NOMBRE	Calderon Prada Helbert
CODIGO	100000556
EJECUTIVO	237
FECHA DE PAGO	06.07.2018
TOTAL A PAGAR	279.767

Fuller Pinto
FULLER PINTO S.A.
NIT: 860.031-786-3

PAGO EFECTY
BANCO BOGOTA 051060887
-SELLO BANCO-
(415)7702860000007(8020)169976201000000556(3900)279767(96)00000000

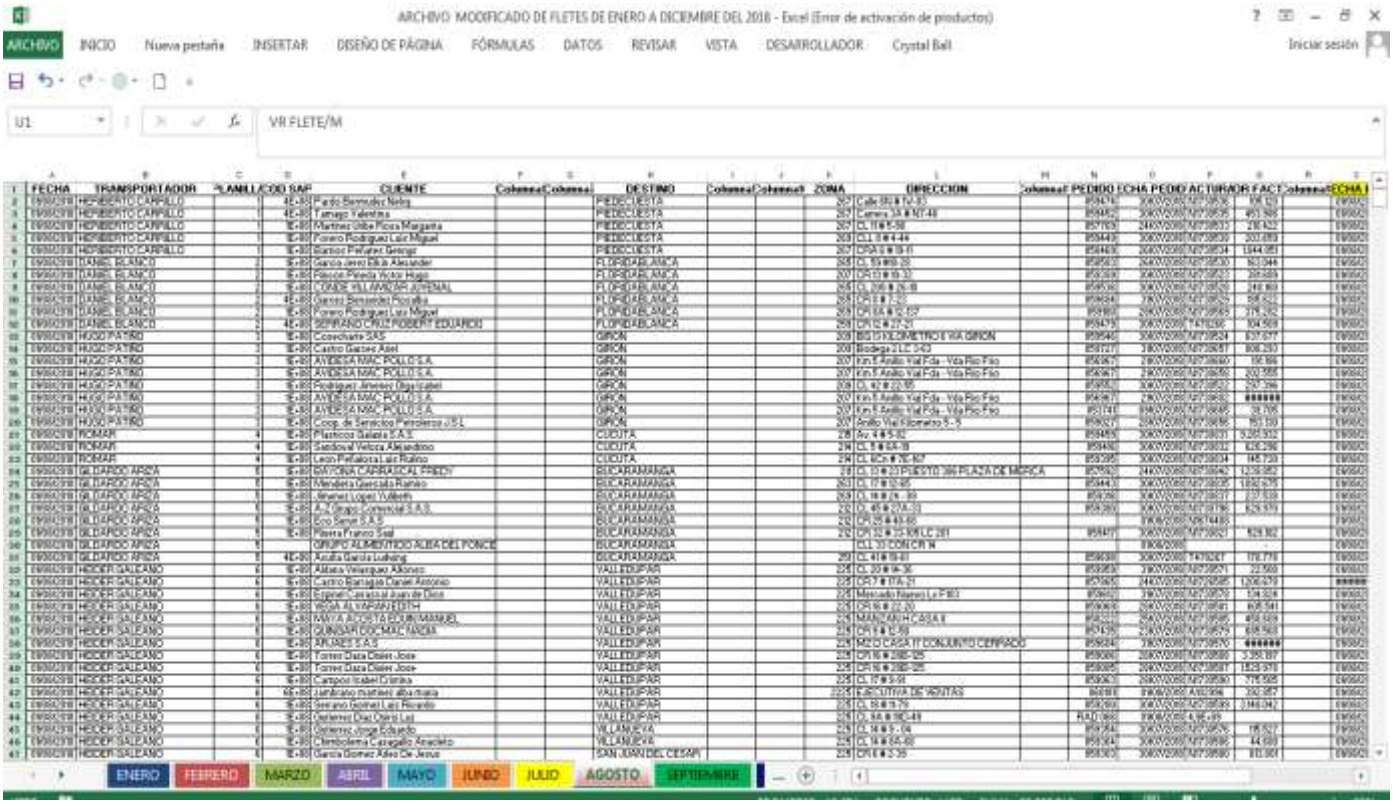
AU-SERCLIEN7/31.07.2018/11:23:48

De este tipo de listado se toma la información para construir tres (3) muy importantes archivos que asisten una trazabilidad proyecta por la compañía en cierto tiempo y con ciertas condiciones como lo es el Tren de Despachos Diario; Liquidación de Fletes y el indicador de Gestión y cumplimientos Mes a Mes.

FASE 1

TREN DE DESPACHOS DIARIO

Ilustracion 4. Tren de despachos a diario (fletes)



En este archivo se evidencia día por día las facturas; pedidos; el destino; las unidades; el transportador responsable de la entrega; el número de planilla; y la fecha en la cual se entregó a satisfacción del cliente. Todos los días se envía este archivo por medio de un

correo a los comerciales y fuerza de ventas de la empresa para que estén informados de cuándo y que facturas se despacharon.

FASE 1

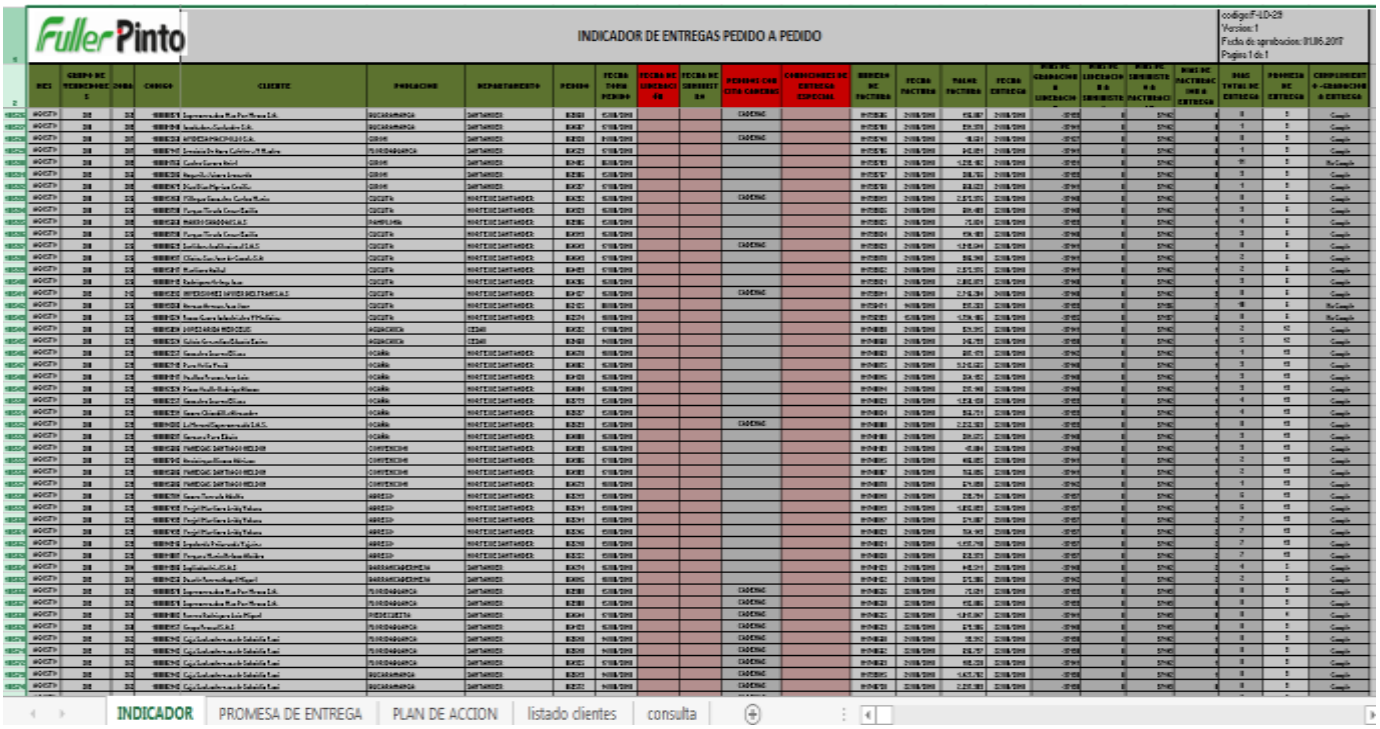
INDICADOR DE GESTION ENTREGA PEDIDO A PEDIDO

En este indicador está consolidado por todos los datos de pedido a pedido de cada mes, se va construyendo semana a semana con la información recolectada de todos los archivos relacionados (Tren de Despachos, planillas; fletes). Por este indicador se mide como se impacta en términos porcentuales el cumplimiento en:

Cumplimiento de grabación - pedido a Entrega.

Cumplimiento de grabación - Facturación a Entrega

Ilustración 5. Indicador de entregas mes a mes


FullerPinto
INDICADOR DE ENTREGAS PEDIDO A PEDIDO
INDICADOR
PROMESA DE ENTREGA
PLAN DE ACCION
listado clientes
consulta