



UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA
T U N J A



Plan de Mejora

“Proceso de Facturación electrónica de venta en SIIF Nación (Sistema Integrado de Información Financiera)”

Estudiante

Miguel Angel Rojas Samaca

Facultad de Negocios Internacionales

Universidad Santo Tomás

Seccional Tunja

Tunja

2024



UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA
T U N J A



Plan de Mejora

“Proceso de Facturación electrónica de venta en SIIF (Sistema Integrado de Información Financiera) Nación”

Estudiante

Miguel Angel Rojas Samaca

Facultad de Negocios Internacionales

Universidad Santo Tomás

Seccional Tunja

Tutor

Fabio Andrés Piraquive Puerto

Tunja

2024



Resumen.....	6
Palabras Clave:	6
Abstract	6
Key words:	7
Introducción	7
Justificación.	8
Pregunta de Reflexión.....	9
Objetivo General	9
Objetivos Específicos.....	9
Estudio de la Entidad.	9
Nombre de la Entidad.....	9
Reseña de la Entidad	9
Misión.....	10
Visión	10
Valores Corporativos.....	10
Valores Aspiracionales.....	11
Figura 1	11
Organigrama.....	11
Objetivos Estratégicos.....	12
Legitimidad y Sostenibilidad Fiscal	12
Cercanía al Ciudadano	12
Modernización y Gestión Integral de Procesos del Negocio.....	12
Talento Humano.	12
Diagnostico	12



Tabla 1	13
Matriz Foda.	13
Análisis de la Matriz Foda	13
Tabla 2	14
Matriz Mefi	14
Tabla 3	15
Matriz Mefe	15
Descripción del Problema	16
Causas.....	16
Plan de Mejora.	16
Objetivo General	17
Objetivos Específicos	17
Iniciativas Estratégicas	17
Metas del Plan de Mejora.....	17
Indicadores Para Medir los Resultados del Plan de Mejora.....	17
Estrategias Para Implementar el Plan de Mejora	18
Tabla 4.....	18
Cronograma.....	18
Guía Para la Facturación Electrónica en SIIF Nación	18
Conceptos.....	18
¿Qué es el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF)?	18
¿Qué es la factura electrónica?	19
¿Qué es una orden de consignación?.....	19
Requisitos.....	19



Proceso de la Facturación Electrónica de Venta en SIIF Nación	19
Figura 2	19
Crear Orden de Consignación	19
Figura 3	20
Figura 4	20
Figura 5	22
Figura 6	22
Figura 7	23
Figura 8	23
Figura 9	24
Crear Factura con Orden de Consignación	24
Figura 10.....	25
Figura 11	25
Figura 12	26
Figura 13	26
Figura 14	27
Crear Factura Sin orden de Consignación.....	27
Figura 15	27
Figura 16	28
Figura 17.....	29
Figura 18	30
Figura 19	30
Recomendaciones.	31
Conclusiones.	31



Resumen.

La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) “tiene como objeto coadyuvar a garantizar la seguridad fiscal del Estado colombiano y la protección del orden público económico nacional, mediante la administración y control al debido cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras, cambiarias” (Dian,2024), es por esta razón que todos los procedimientos, funciones o actividades que desempeñan los funcionarios de la Dian, son de gran importancia para el cumplimiento de dichas obligaciones y responsabilidades que tiene la entidad; es importante mencionar que la DIAN de la seccional de Tunja se divide en cuatro dependencias que son, Administrativa y Financiera, Recaudo y Cobranzas, Atención al Ciudadano, y Fiscalización.

El plan de mejora que se plantea pretende ayudar a conocer el procedimiento detallado de uno de los procesos que desempeña el área financiera (Pagaduría, Tesorería, Contabilidad), específicamente en el área de la contabilidad mediante un instructivo o manual.

Palabras Clave: Facturación electrónica, Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF), Sanción, Rol Contable, Factura, recibo de pago.

Abstract

The purpose of the National Directorate of Taxes and Customs (DIAN by its acronym in Spanish) "is to help the guarantee on the fiscal security of the Colombian State and the protection of the national economic public order, through the administration and control of the due compliance of taxes, customs and exchange obligations" (Dian, 2024); which is why all the procedures, functions or activities carried out by DIAN officials are of great importance for the compliance of such obligations and responsibilities of the entity; it is important to mention that the DIAN of the Tunja branch is divided into four departments: Administrative and Financial, Collection and Collections, Citizen Service, and Auditing.



The proposed improvement plan is intended to help to know the detailed procedure of one of the processes carried out by the financial area (Payment, Treasury, Accounting), specifically in the accounting area by means of an instruction or manual.

Key words: Electronic Invoicing Integrated Financial Information System (SIIF), Penalty, Accounting Role, Invoice, payment receipt.

Introducción

La DIAN es una entidad pública que busca garantizar la seguridad fiscal del país cumpliendo las obligaciones aduaneras, tributarias y cambiarias. Es por esta razón que la DIAN de la seccional de Tunja, se divide en cuatro dependencias que son, la División Administrativa y Financiera, Atención al Ciudadano, Fiscalización, Recaudo y Cobranzas.

En el trascurso de la pasantía, se realizó un análisis enfocado a la División Administrativa y Financiera, en el que se logró identificar una falencia en el área de contabilidad. El funcionario que desempeña actualmente el cargo de gestor contable no tenía claridad de algunos procesos que tiene que desempeñar, a razón de que, el funcionario no realizó la capacitación adecuada al funcionario que lo llegaría a remplazar y, por ende, varios procesos que tiene que realizar el contador, no fueron explicados de manera clara. Uno de estos procesos es el de la emisión de la factura electrónica, realizada mediante la herramienta automatizada SIIF, el Sistema Integrado de Información Financiera de la Nación.

La factura electrónica es un soporte de la venta de bienes o la prestación de servicios; en el caso de la Dian, esta entidad presta servicios de fotocopiado o escáner; cuando los contribuyentes hacen una solicitud de un expediente que manejan las divisiones de la entidad, estos expedientes se entregan de manera física o digital dependiendo de la solicitud del contribuyente, teniendo en cuenta lo anteriormente mencionado, el proceso de la facturación electrónica es fundamental, ya que la Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales es la pionera de la evolución de la factura tradicional al soporte electrónico, por esta razón se busca hallar e implementar una solución efectiva, para eliminar dicha falencia que resulta grave para la entidad.

En primera instancia, surge la idea de elaborar un instructivo en el que se evidencie el procedimiento de forma explícita de la creación de la factura electrónica en la herramienta del SIIF



Nación, es necesario tener en cuenta que para poder llevar a cabo la elaboración de dicho instructivo se debe solicitar una capacitación a nivel central (Seccional de Bogotá) y, de esta forma, se consolidará la información necesaria para elaborar el instructivo.

Justificación.

La DIAN es una entidad de suma importancia para la nación debido a que se encarga de administrar y regular el tema tributario aduanero y cambiario, pero para cumplir con esta gran responsabilidad es sumamente importante contar con un personal altamente calificado y capacitado, por esta razón se realiza un plan de mejora para analizar e identificar si existe alguna falencia en las labores que se desempeñan en la División Administrativa y Financiera, de esta manera encontrar una solución efectiva que resuelva dicha inconsistencia; en el transcurso de la elaboración del plan de mejora y del análisis de la División, se logra identificar una falencia en el área contable, ya que el contador no podía cumplir con el proceso de la creación y emisión de la factura electrónica, debido a que no tenía claridad de cómo se realizaba dicho proceso.

Es fundamental destacar la labor del contador de la División Administrativa y Financiera porque este es uno de los pilares de la entidad, debido a que este se encarga de presentar toda la información contable de la Dian, tanto a nivel central (Bogotá) como a la alcaldía municipal de Tunja, de ahí que sea necesario conocer y tener claridad sobre los procesos de la contabilidad de la entidad, de lo contrario, por el incumplimiento de la presentación de la información contable se pueden generar sanciones y otras penalizaciones que van a recaer sobre el contador, la División, y por ende la seccional en este caso Tunja.

Dada la situación las consecuencias que puede tener la entidad por no facturar electrónicamente, pueden ser leves o graves de acuerdo con ciertos parámetros; para tener una comprensión más precisa acerca de las sanciones, podemos acudir directamente al estatuto tributario nacional del 2024 en el que se discrimina cada sanción en función de cada caso que se presenta, por ejemplo, si no se cumplen los requisitos necesarios para emitir una factura electrónica que se mencionan en el artículo 617, se “incurrirá en una sanción del uno por ciento (1%) del valor de las operaciones facturadas sin el cumplimiento de los requisitos legales” dicha sanción está reglamentada en el artículo 652 del estatuto tributario nacional 2024, adicionalmente es importante considerar los artículos 651 (sanción por no enviar información), 657 (Sanción de clausura del



establecimiento); estos artículos del estatuto nos mencionan las sanciones y penalizaciones que puede generarse por no facturar electrónicamente o por no hacerlo debidamente con los requisitos que exige la norma.

Pregunta de Reflexión.

¿Por qué es tan importante estructurar y proporcionar una capacitación adecuada para preparar a un funcionario en un nuevo cargo, en este caso la DIAN?

Objetivo General

Desarrollar un plan de mejora para conocer y comprender el proceso de creación y emisión de facturas electrónicas en el SIIF Nación que es el Sistema Integrado de Información Financiera, gestionado por el contador de la división Administrativa y Financiera.

Objetivos Específicos

- Obtener capacitación sobre el proceso de creación y emisión de facturación electrónica en el SIIF Nación.
- Realizar un instructivo en el que se evidencie el proceso para crear la factura electrónica en el Sistema Integrado de Información Financiera, con el fin de cumplir con este proceso y evitar sanciones u otras penalizaciones.
- Implementar el instructivo del proceso de la facturación electrónica, para generar y emitir las facturas que actualmente están pendientes por emitir a los contribuyentes.

Estudio de la Entidad.

Nombre de la Entidad

- Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (Dian)

Reseña de la Entidad

La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (Dian), entidad adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, se constituyó como Unidad Administrativa Especial, mediante Decreto 2117 de 1992, cuando el 1º de junio del año 1993 se fusionó la Dirección de Impuestos Nacionales (DIN) con la Dirección de Aduanas Nacionales (DAN). (DIAN, s. f.)



Conforme a transcurrido el tiempo, la DIAN ha presentado modificaciones y cambios que se han hecho mediante decretos, que son:

- Decreto 1071 de 1999 este decreto conlleva a la reestructuración y organización de la Dian.
- Decreto 4048 de 2008 presenta la modificación de la estructura de la Dian.
- Decreto 1321 de 2011 se hace una modificación y adición al decreto 4048 de 2008.
- Decreto 1292 de 2015 nuevamente se hace una modificación a la estructura de la DIAN, pero de manera parcial.
- El Decreto 1742 de 2020, mediante este decreto, cambia la estructura de la DIAN y sigue vigente hasta hoy.

Desde sus inicios la DIAN ha garantizado la seguridad fiscal al Estado colombiano, y ha proporcionado protección al orden público económico nacional; esta labor se ha cumplido exitosamente con la administración y el control al respectivo cumplimiento de las obligaciones aduaneras, tributarias y cambiarias (DIAN, s. f.).

Misión

La misión de la entidad según el plan estratégico de la DIAN es “facilitar y garantizar el entendimiento y cumplimiento de los deberes tributarios, aduaneros y cambiarios, para contribuir a la seguridad fiscal del estado y la competitividad del país”. (DIAN, s. f.)

Visión

La misión de la entidad según el plan estratégico de la DIAN es “Ser reconocida como una organización innovadora y referente del Estado y de otras Administraciones del mundo, generando confianza y orgullo en nuestros grupos de interés”. (DIAN, s. f.)

Valores Corporativos

- Honestidad
- Respeto
- Compromiso
- Responsabilidad
- Justicia
- Innovación



Valores Aspiracionales

- Valentía

Luchamos contra las economías criminales para garantizar el imperio de la ley en todos los rincones del país.

- Objetividad

Cumplimos nuestras funciones basándonos en evidencia rigurosa, sin sesgos, para fortalecer la confianza de la ciudadanía en la DIAN y en el Estado.

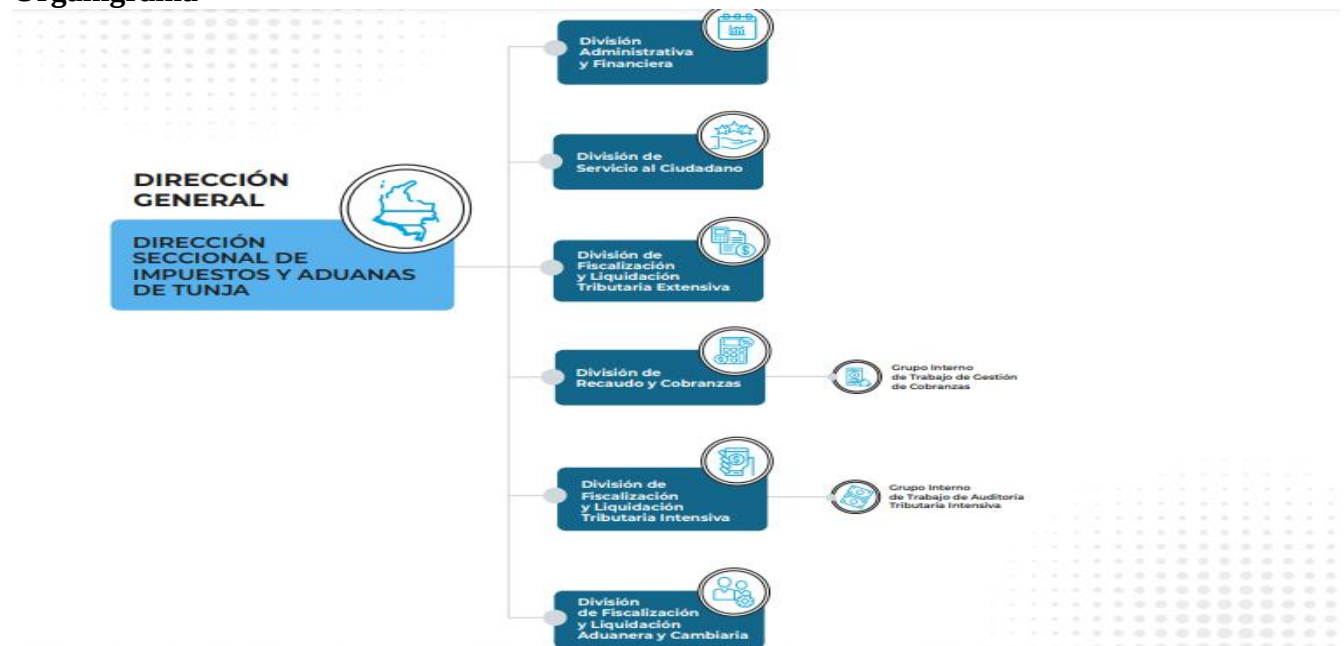
- Templanza

Somos sobrios y enfrentamos con determinación y buen juicio la lucha contra la evasión y el contrabando, generando los recursos necesarios para el sostenimiento del estado social de derecho.

- Providencia

Nos anticipamos a las eventualidades que puedan sobrevenir y, ante los reveses, continuamos de forma decidida en el cumplimiento de nuestra misión: cerrar la brecha tributaria y acabar con el contrabando.

Figura 1
Organigrama



Nota: Organigrama de la Dirección Seccional de impuestos y aduanas de Tunja (Dian, s. f.)



Objetivos Estratégicos

Según la planeación estratégica Dian 2023 – Mapa Estratégico se plantea 4 objetivos estratégicos que son:

Legitimidad y Sostenibilidad Fiscal

- Ejecutar de manera eficiente el presupuesto de la entidad
- Ser un referente de materia de trámites y servicios digitales.

Cercanía al Ciudadano

- Posicionar a la Dian como una entidad cercana, ágil y eficiente frente a sus grupos de valores e interés.
- Ser un referente en materia de trámites y servicios digitales.

Modernización y Gestión Integral de Procesos del Negocio

- Diseñar y gestionar la transformación tecnológica de la Dian
- Preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de la información de la Dian.
- Priorizar los programas, campañas y acciones con información rigurosa.
- Reducir los tiempos de desaduana miento facilitando la operación aduanera.
- Controlar que las mercancías que ingresen al país cumplan con los requisitos establecidos en la norma.
- Incentivar, impulsar y gestionar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias.

Talento Humano.

- Consolidar el sistema de gestión del conocimiento
- Atraer retener el mejor talento humano
- Fomentar una cultura basada en el liderazgo ético
- Promover la excelencia en la gestión de la entidad.

Diagnostico

Por medio de las siguientes herramientas (matriz foda, Mefi, Mefe) se realizará un diagnóstico de la situación actual de la entidad (Dian), de tal manera que se logre identificar las debilidades que presenta y de esta manera corregirlas y posteriormente fortalecer dichos aspectos.



Tabla 1

Matriz Foda.



Nota: Matriz FODA Sobre la Dian, Elaboración propia (2024)

Análisis de la Matriz Foda

Esta matriz nos brinda una perspectiva detallada de la situación actual de la entidad (Dian). Mediante esta herramienta, se identifican tanto los aspectos internos (fortalezas y debilidades) como los externos (oportunidades y amenazas) que influyen en su rendimiento.

La entidad tiene un alto nivel de conocimiento en materia aduanera, tributaria y cambiaria, lo cual implica que este aspecto le da una ventaja competitiva al diseñar políticas tributarias efectivas, de igual forma un punto importante a favor que tiene la DIAN es la presencia de personal altamente calificado, por ende, estos profesionales pueden desarrollar e implementar soluciones innovadoras, además de brindar un servicio de calidad a los contribuyentes; durante de la pandemia, el uso de sistemas tecnológicos se incrementó, lo cual impulso un gran avance hacia la modernización y la eficiencia. Estas herramientas tecnológicas permiten automatizar procesos, sin



embargo, la falta de una infraestructura tecnológica robusta limita las capacidades de la entidad y puede afectar la calidad del servicio, lo cual representa una desventaja, asimismo, se evidencia que la entidad enfrenta grandes desafíos para que pueda reducir al máximo las debilidades y amenazas que posee.

Otra desventaja que presenta la DIAN es la falta de conocimiento tributario por parte de los contribuyentes ya que, representa un obstáculo para la entidad, generando dificultades al cumplimiento de las obligaciones fiscales, además la complejidad de algunos procesos internos de la DIAN puede generar demoras y obstaculizar el cumplimiento de las obligaciones por parte de los contribuyentes generando sanciones, lo que genera que los ciudadanos tengan una percepción de corrupción por parte de la entidad.

Teniendo en cuenta el análisis, se puede observar las áreas de mejora, como la implementación de programas de capacitación para los contribuyentes con el propósito de mejorar el conocimiento tributario y simplificar los procesos, también es necesario gestionar el mejoramiento de la infraestructura tecnológica y de la capacidad de esta misma, además sería bueno desarrollar una estrategia de comunicación efectiva para mejorar la imagen de la entidad y fomentar la confianza de los ciudadanos.

Tabla 2
Matriz Mefi

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE FACTORES INTERNOS			
FORTALEZAS	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	PROMEDIO
1. Implementación de herramientas para luchar contra la evasión fiscal.	0,15	4	0,60
2. Alto conocimiento en materia aduanera, tributaria y cambiaria.	0,18	4	0,72
3. personal altamente calificado.	0,17	4	0,68
4. implementación de sistemas tecnológicos.	0,12	3	0,36
DEBILIDADES	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	PROMEDIO
1. Falta de conocimiento en materia tributaria por parte de los contribuyentes.	0,09	1	0,09
2. Poca eficiencia del servicio en línea de la entidad.	0,06	2	0,12
3. Dificultad en la búsqueda de documentos que son solicitados.	0,10	2	0,20
4. Falta de mejoramiento de la infraestructura tecnológica (falta de capacidad en la red y poco soporte en	0,13	2	0,26
	1,00		3,03

Nota: Matriz Mefi Sobre la Dian, Elaboración propia (2024)

La matriz Mefi nos ayuda a presentar una idea y un análisis de la situación de la entidad respecto a los factores internos; dicha herramienta permite identificar las fortalezas y las debilidades, para luego otorgar una calificación, de esta forma podemos interpretar la información planteada en la matriz.



Para otorgar dicha calificación debemos tener en cuenta las siguientes reglas:

- Si la debilidad es muy relevante, la calificación será 1
- Si la debilidad no es tan relevante, la calificación será 2
- Se la fortaleza no es tan relevante, la calificación será 3.
- Si la fortaleza es muy relevante, la calificación será 4.

Se llevó a cabo esta evaluación teniendo en cuenta que los totales ponderados que se encuentran por debajo de 2.00 o 1.80 indican que la entidad u organización es débil en su parte interna; asimismo, si supera los 2.70 a 4, significa que la entidad es fuerte, en este caso los resultados encontrados en esta matriz superar los 2.70 ya que el resultado del ponderado es de 3,03 demostrando que es una entidad fuerte.

Tabla 3

Matriz Mefe

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE FACTORES ESTERNOS			
OPORTUNIDADES	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	PROMEDIO
1. Aumento del comercio electrónico.	0,20	4	0,80
2. Fortalecimiento de la cultura tributaria.	0,12	4	0,48
3. Modernización y fortalecimiento tecnológico.	0,15	3	0,45
4. Alianzas con organizaciones o entidades tributarias internacionales.	0,18	4	0,72
AMENAZAS	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	PROMEDIO
1. La evasión fiscal en el país.	0,15	1	0,15
2. Vulnerabilidad en los sistemas y bases de datos de la entidad (Ciberataques).	0,12	2	0,24
3. La Dian es percibida como una entidad corrupta.	0,06	2	0,12
4. Complejidad de algunos procesos de la entidad.	0,02	2	0,04
	1,00		3,00

Nota: Matriz Mefe Sobre la Dian, Elaboración propia (2024)

La matriz Mefe nos ayuda a presentar una idea y un análisis de la situación de la entidad respecto a los factores externos; dicha herramienta permite identificar las oportunidades y las amenazas, para luego otorgar una calificación, de esta forma podemos interpretar la información planteada en la matriz.

Para otorgar dicha calificación debemos tener en cuenta las siguientes reglas:

- Si la amenaza es muy relevante, la calificación será 1
- Si la amenaza no es tan relevante, la calificación será 2
- Se la oportunidad no es tan relevante, la calificación será 3.
- Si la oportunidad es muy relevante, la calificación será 4.



Luego de obtener el promedio de los factores externos el resultado fue de 3,00 lo que nos indica que la entidad tiene grandes oportunidades que han generado que las amenazas no tengan tanta relevancia.

Descripción del Problema

La división administrativa y financiera tiene un gran problema en el área de contabilidad, ya que el contador no podía cumplir con el proceso de la creación y emisión de la facturación electrónica que se hace en el Sistema de Integrado de Información Financiera (SIIF); es fundamental destacar la labor del contador en la División porque este es uno de los pilares de la entidad, debido a que este se encarga de presentar toda la información contable de la Dian, tanto a nivel central (Bogotá) como a la alcaldía municipal de Tunja, así mismo es importante mencionar que gran parte de la información contable que debe presentar el contador se debe entregar los primeros 15 días hábiles del mes, o de lo contrario se puede generar un proceso disciplinario al funcionario, esto claramente representa un gran riesgo, afectando a la división y por ende a la entidad.

Por otra parte se debe tener en cuenta que por no cumplir con el tema de la facturación electrónica que es uno de los procesos contables, se pueden generar sanciones y otras penalidades, que se mencionan en los artículos 651, 652, 657 del estatuto tributario; se “incurrirá en una sanción del uno por ciento (1%) del valor de las operaciones facturadas sin el cumplimiento de los requisitos legales” dicha sanción está reglamentada en el artículo 652 del estatuto tributario nacional 2024, adicionalmente es importante considerar los artículos 651 (sanción por no enviar información), 657 (Sanción de clausura del establecimiento).

Causas

Esta falencia se presenta porque no se le dio la respectiva capacitación al funcionario (Contador) por ciertos motivos internos de la división administrativa y Financiera, lo que represento una gran confusión e incertidumbre para el funcionario como para la división.

Plan de Mejora.

Ante esta problemática, se plantea un plan de mejora donde se presenta un instructivo o manual del paso a paso para realizar todo el proceso de facturación electrónica en el SIIF, para así poder cumplir y evitar las sanciones que se pueden generar, además se busca generar claridad, y



confianza al funcionario responsable del proceso, considerando que dicho instructivo contiene la información y el proceso muy detallado para hacer la facturación electrónica de venta en el SIIF.

Objetivo General

Desarrollar un plan de mejora para proponer una estrategia que aborde y resuelva una problemática en el área contable de la División Administrativa y Financiera.

Objetivos Específicos

- Realizar un instructivo en el que se evidencie el proceso para crear la factura electrónica en el Sistema Integrado de Información Financiera, para cumplir con este proceso y evitar sanciones u otras penalizaciones.
- Explicar el instructivo al funcionario que desempeña el cargo de Gestor Contable.
- Implementar el instructivo para generar y emitir las facturas acumuladas a los contribuyentes.

Iniciativas Estratégicas

- Gestionar capacitación a nivel central (Bogotá) para consolidar la información necesaria para crear el instructivo.
- Brindar capacitación al funcionario delegado para el cargo de Gestor Contable sobre el proceso de la creación y emisión de las facturas electrónicas mediante el uso del instructivo.
- Realizar el proceso de la facturación electrónica en el Sistema Integrado de Información financiera acompañado de un funcionario de la seccional de Bogotá

Metas del Plan de Mejora

- Dar claridad acerca del proceso de la facturación electrónica.
- Crear y emitir las facturas electrónicas pendientes.
- Eliminar la falencia que presta la División Administrativa y Financiera.

Indicadores Para Medir los Resultados del Plan de Mejora

- Cantidad de facturas creadas y emitidas a los contribuyentes.



Estrategias Para Implementar el Plan de Mejora

- Diseñar una metodología que permita tener una comunicación efectiva, ya que es necesario ser claro, conciso al explicar el proceso de la facturación electrónica.
- Ofrecer una capacitación al funcionario sobre el proceso de facturación usando el instructivo para que se cumpla satisfactoriamente el proceso contable.
- Identificar las áreas de mejora en el proceso de la facturación electrónica.

Tabla 4
Cronograma

Cronograma de Actividades.																									
Actividad	Fecha	Marzo					Abril					Mayo					Junio				Julio.				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	
Lectura e investigación de documentos de la Dian			X	X	X			X						X				X	X			X			
Primera capacitación sobre la facturación electrónica				X																					
Elaboración del instructivo del proceso de facturación electrónica.				X				X						X						X		X			
Presentación del Instructivo de la facturación electrónica.																								X	X
Capacitación sobre el proceso de la facturación electrónica.					X									X									X		
Creación y emisión de las facturas pendientes.				X																			X		X

Nota: Cronograma de actividades, Elaboración propia (2024)

Guía Para la Facturación Electrónica en SIIF Nación

Para realizar el proceso de facturación electrónica hay que conocer algunos conceptos básicos, además de saber cuáles son los requisitos de la factura electrónica.

Conceptos

¿Qué es el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF)?

SIIF Nación es una herramienta modular, transversal y transaccional, a través de la cual las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación realizan su gestión financiera pública, de manera estandarizada, segura, conforme a la norma en línea y tiempo real, que permite generar información consistente, confiable y oportuna. (HACIENDA, 2024)



¿Qué es la factura electrónica?

Es un documento electrónico que llega a remplazar la factura tradicional (factura en papel), que cuenta con las mismas condiciones legales y por ende debe cumplir con unos requisitos y datos que se explican en el artículo 617 del estatuto tributario.

¿Qué es una orden de consignación?

La orden de consignación es un documento en el que se especifican las condiciones generales que define la entidad para generar un cobro por prestación de servicios o la venta de un bien, en este caso por la prestación de un servicio.

Requisitos

De acuerdo con el artículo 617 del estatuto tributario, los requisitos para poder crear y expedir la factura electrónica son los siguientes.

1. Estar denominada expresamente como factura de venta.
2. Apellidos y nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
3. Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.
4. Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
5. Fecha de su expedición.
6. Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.
7. Valor total de la operación.
8. El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.
9. Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

Es necesario tener presente que cuando se expida la factura los requisitos de los literales 1), 2), 4) y 8), deberán estar previamente impresos

Proceso de la Facturación Electrónica de Venta en SIIF Nación

Figura 2

Crear Orden de Consignación



La orden de consignación es un documento en el que se especifican las condiciones generales que define la entidad para generar un cobro, en este caso por la prestación de un servicio (Fotocopias y Escáner).

Inicio: Gestión derechos y cartera, DIAN seccional Tunja,

Selecciónar perfil y entidad de ingreso a SIIF NACIÓN

Perfil de Usuario

Código	Nombre	Descripción	Tipo
8	Entidad - Aprobador Contable	Entidad - Aprobador Contable	Negocio
3	Entidad - Central de cuentas por pagar	Entidad - Central de cuentas por pagar	Negocio
5	Entidad - Gestión contable	Entidad - Gestión contable	Negocio
1	Entidad - Gestión derechos y cartera	Entidad - Gestión derechos y cartera	Negocio

Página 1 de 1

Entidad de Negocio

Posición Descripción

13-01-13	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES
13-19-60-620	DIAN SECCIONAL TUNJA

Página 1 de 1

Nota: Captura de pantalla de la ventana de ingreso del SIIF (2024)

Figura 3

Ruta: Derechos y cartera _orden de Consignación_ Factura Electrónica de venta_ crear.

Buscar...

SELECCIONE OPCION

- ADMINISTRACION (ADM)
- GESTION INGRESOS PRESUPUESTALES (ING)
- DERECHOS Y CARTERA (DYC) ✓
- Parametrización
- Orden de consignación ✓
- Contado ✓
- Factura Electrónica de Venta ✓
- Crear
- Modificar
- Anular

DIAN SECCIONAL TUNJA (13-10-00-020)
JOSE RIVERA (Mhmriviera)
Entidad - Gestión derechos y cartera
Última visita: 2024-05-09 08:25:09 Hora Colombia

SIIF Nación

Nota: Captura de pantalla del perfil de derechos y cartera del SIIF (2024)

Figura 4

Luego de darle en la opción de crear, nos aparecerá la siguiente ventana.



UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
 PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA
 T U N J A

ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE ALTA CALIDAD MULTICAMPUS
 Vigencia por seis años
 Ambiente: PRODUCCION
 Versión: 12.3.3 SP25
 Servidor: S2-FESA015
 Sesión: ihagq423f2ooznc0lhre12

DIAN SECCIONAL TUNJA (13-10-00-020)
 JOSE RIVERA (Mhjmrivera)
 Entidad - Gestión derechos y cartera
 Última visita: 2024-05-09 08:25:09 Hora Colombia



Crear orden de consignación para factura electrónica de venta de contado

Fecha de registro: 2024-05-09		
Búsqueda de Tercero		
Naturaleza Jurídica: Seleccione...	Tipo de Identificación: Seleccione...	Número de identificación:
		
Datos del adquirente		
Naturaleza jurídica:	Tipo de identificación:	
Número de identificación:	Nombre o razón social:	
País:	Departamento:	
Ciudad/Municipio:	Dirección:	Seleccione...
Teléfono:	Correo electrónico principal:	
Correo electrónico secundario 1:	Correo electrónico secundario 2:	
Datos básicos		
Punto de generación de derechos:	Dependencia de Afec. de ingresos:	
Condición de pago: Contado	Tipo de moneda: Pesos	
Porcentaje de descuento: Seleccione...		
Aceptar		
Posición de bienes y servicios:		
		

Nota: Captura de pantalla del perfil de derechos y cartera del SIIF (2024)

- La fecha de registro el sistema la registra automáticamente y corresponde al día en el que se va a crear el documento (Orden de Consignación)
- Se registran los datos del tercero, Naturaleza Jurídica, Tipo de documento y el número de documento, para luego dar clic en la lupa
- Luego el sistema automáticamente registrara los datos del adquirente, excepto los datos de la dirección, los datos del correo electrónico, teléfono y ciudad, por lo tanto, seleccionamos la opción de “Dirección” para que el sistema nos registre automáticamente los datos anteriormente mencionados.
- Respecto a los datos básicos, el punto de generación corresponde a la “seccional Tunja” al igual que la dependencia de Afec.de ingresos, y en la opción de porcentaje de descuento, el valor es 0%
- En cuanto a la opción de posición de bienes y servicios, debemos definir qué tipo de servicio o bien se está adquiriendo, en el caso de la Dian, se especifica si el servicio es por concepto de fotocopias o escáner, posteriormente a este paso le damos en el símbolo del “+” para adicionar un nuevo concepto.



Figura 5

DIAN SECCIONAL TUNJA (13-10-00-020)
JOSE RIVERA (MHjrivera)
Entidad - Gestión derechos y cartera
Última visita: 2024-05-15 14:19:18 Hora Colombia

SIIF Nación

Ambiente: PRODUCCION
Versión: 12.3.3 SP25
Servidor: S2-FESA002
Sesión: 1jvQ3hawrtgq25o45fpg0

Posiciones de bienes y servicios

Identificación	Descripción	Valor total venta item	Editar	Eliminar
2-8-14	SERVICIO DE FOTOCOPIADO	\$ 0.00		

Anterior Siguiente

Posiciones de ingresos relacionadas

Identificación posición BYS	Descripción posición BYS	Identificación ingresos	Descripción ingresos	Valor causado y recaudado
2-8-14	SERVICIO DE FOTOCOPIADO	3-1-01-1-02-5-02-08-5-9-5-1	SERVICIOS DE COPIA Y REPRODUCCIÓN	\$ 0.00

Vigencia fiscal:
Fuente de financiación:
Situación de fondos:

Valores totales

Valor bruto de venta	\$ 0.00
Valor descuento	\$ 0.00
Subtotal de venta	\$ 0.00
IVA	\$ 0.00
Impoconsumo	\$ 0.00
Valor total de venta	\$ 0.00

Nota: Captura de pantalla del perfil de derechos y cartera del SIIF (2024)

- Una vez que se crea el concepto, en la parte de “posición de bienes y servicios” nos aparece el registro que acabamos de hacer, por ende, debemos registrar los valores correspondientes al pago del servicio; le damos clic en la parte derecha en la opción de “Editar”.

Figura 6

Entidad - Gestión derechos y cartera
Última visita: 2024-05-15 14:19:18 Hora Colombia

SIIF Nación

Servidor: S2-FESA002
Sesión: 1jvQ3hawrtgq25o45fpg0

Crear orden de consignación para factura electrónica de venta

Fecha de registro: 2024-05-15

Búsqueda de Tercero

Naturaleza Jurídica:

Datos del adquirente

Naturaleza jurídica:

Número de identificación: 23265362

País: COLOMBIA

Ciudad/Municipio: RAMIRIQUEZ

Teléfono: 7327547.3164978286

Correo electrónico secundario 1:

Datos básicos

Punto de generación de derechos: SECCIONAL TUNJA

Condición de pago: Contado

Porcentaje de descuento:

Posición de bienes y servicios

Posiciones de bienes y servicios

Posición BYS

Preco base:

Cantidad:

Valor bruto de venta:

% Descuento:

Valor descuento:

Subtotal de venta:

Impuesto sobre las ventas - IVA

Posición de pago no presupuestal:

Descripción PPNP:

Tarifa IVA vigente:

Valor IVA:

Impuesto nacional al consumo

Posición de pago no presupuestal:

Descripción PPNP:

Tarifa imoconsumo:

Valor imoconsumo:

Valor total de venta:

Observaciones:

IVA GENERADO-VENTA DE SERVICIOS

Seleccione

BOYACA

CL 7 6 50

emjimenezblanco@gmail.com

SECCIONAL TUNJA

Pagos

Aceptar

Nota: Captura de pantalla del perfil de derechos y cartera del SIIF (2024)



- En esta ventana registramos el precio base, que es el valor por cada fotocopia y cada escáner, estos valores fueron definidos por la entidad mediante la resolución 000063 de abril 10/2024)
- Luego se define la cantidad de hojas que tenga el expediente o documento que se haya solicitado.
- La Tarifa de Iva: 19% (Fotocopias y escáner).
- Se hace un ajuste al IVA para que en valor total coincida con el valor de la factura que emitió la entidad bancaria.
- Se describe la información de la solicitud del servicio," No del expediente, N° de la factura, fecha de la consignación, cantidad de hojas.

Figura 7

DIAN SECCIONAL TUNJA (13-10-00-020)
JOSE RIVERA (MHjmlvera)
Entidad - Gestión derechos y cartera
Última visita: 2024-05-15 14:19:18 Hora Colombia

SIIF Nación

Ambiente: PRODUCCION
Versión: 12.3.3 SP25
Servidor: S2-FESA002
Sesión: 1jv32hawtggq25e45fpg0

Identificación	Descripción	Valor total venta item	Ver
2-8-15	SERVICIO DE ESCÁNER	\$ 25.880,00	

Anterior Siguiente

Identificación posición BYS	Descripción posición BYS	Identificación ingresos	Descripción ingresos	Valor causado y recaudado
2-8-15	SERVICIO DE ESCÁNER	3-1-01-1-02-5-02-08-9-1	SERVICIOS DE EDICIÓN, IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	\$ 22.588,16

Vigencia fiscal: Vigencia actual
Fuente de financiación: Propios
Situación de fondos: CSF

Valores totales

Valor bruto de venta	\$ 22.588,16
Valor descuento	\$ 0,00
Subtotal de venta	\$ 22.588,16
IVA	\$ 4.291,84
Impoconsumo	\$ 0,00
Valor total de venta	\$ 25.880,00

Datos de la cuenta bancaria

Entidad financiera	(BANCO DE BOGOTÁ S. A.)	Número cuenta bancaria	(033396193)
--------------------	-------------------------	------------------------	-------------

Nota: Captura de pantalla del SIIF Nación, Gestión de Derechos y Cartera (2024)

Figura 8

Valores totales

Valor bruto de venta	\$ 0,00
Valor descuento	\$ 0,00
Subtotal de venta	\$ 0,00
IVA	\$ 0,00
Impoconsumo	\$ 0,00
Valor total de venta	\$ 0,00

Datos de la cuenta bancaria

Entidad financiera		Número cuenta bancaria	
Tipo cuenta bancaria		Tipo de moneda	

Enviar documento a correo electrónico ☐ Sí ☒ No

Notas

Nombre funcionario: Cargo funcionario:

Datos Administrativos

Nota: Captura de pantalla del perfil de derechos y cartera del SIIF (2024)

- Revisamos y verificamos que los datos que se diligenciaron anteriormente correspondan al valor de la factura del pago del servicio.

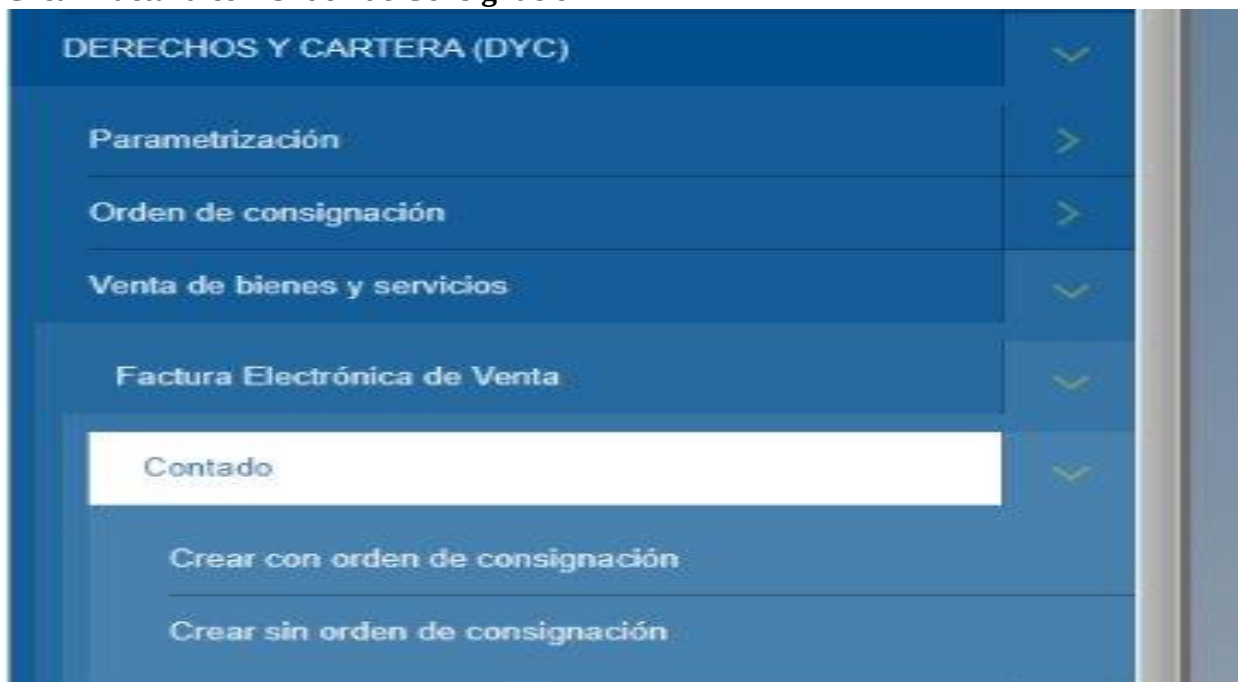


- Y registramos los datos de la cuenta bancaria.
- Damos clic en la opción “SI” de enviar documento a correo electrónico.
- Diligenciamos el espacio de las notas.
- Y llenamos los campos de so datos administrativos.
- Y por último guardamos e imprimimos el reporte para tenerlo como soporte.

NOTA: Después de que le damos clic al botón “GUARDAR” nos debe aparecer un mensaje en verde con el consecutivo (Código con el que se identifica el documento creado) confirmando que le documento se creó exitosamente.

Figura 9

Crear Factura con Orden de Consignación



Nota: Captura de pantalla del SIIF Nación, Gestión Derechos y Cartera (2024).

- Nuevamente ingresamos por derechos y cartera, luego venta de bienes y servicios, factura electrónica de venta, contado, crear con orden de consignación.



Figura 10

DIAN SECCIONAL TUNJA (13-10-00-020)
JOSE RIVERA (MHjrivera)
Entidad - Gestión derechos y cartera
Última visita: 2024-05-09 08:25:09 Hora Colombia

SIIF Nación

Ambiente: PRODUCCION
Versión: 12.3.3 SP25
Servidor: S2-FESA015
Sesión: ihagq42302xxnc0l0h9e2

Crear factura electrónica de venta de contado con orden de consignación

Consecutivo: NIT facturado electrónico:
Fecha de registro:

Selección	Consecutivo	Fecha de registro	Número de documento cliente	Razón social cliente	Valor total venta
No se encontraron resultados para esta búsqueda					
Anterior 1 Siguiente					
Aceptar					

Nota: Captura de pantalla del SIIF Nación, Gestión Derechos y Cartera (2024).

- Ingresamos el consecutivo que se generó al momento de guardar la orden de consignación y damos clic en buscar
- Nos aparecerá el registro que creamos y lo seleccionamos.

Figura 11

DIAN SECCIONAL TUNJA (13-10-00-020)
JOSE RIVERA (MHjrivera)
Entidad - Gestión derechos y cartera
Última visita: 2024-05-09 08:25:09 Hora Colombia

SIIF Nación

Ambiente: PRODUCCION
Versión: 12.3.3 SP25
Servidor: S2-FESA015
Sesión: ihagq42302xxnc0l0h9e2

Crear orden de consignación para factura electrónica de venta de contado

Fecha de registro:

Búsqueda de Tercero

Naturaleza Jurídica: Tipo de identificación: Número de identificación:

Datos del adquirente

Naturaleza jurídica: Tipo de identificación:
Número de identificación: Nombre o razón social:
País: Departamento:
Ciudad/Municipio: Dirección:
Teléfono: Correo electrónico principal:
Correo electrónico secundario 1: Correo electrónico secundario 2:

Datos básicos

Punto de generación de derechos: Dependencia de Afec. de ingresos:
Condición de pago: Tipo de moneda:
Porcentaje de descuento:

Reservados todos los derechos. No se permite la explotación económica ni la transformación de esta obra. Queda permitida la impresión en su totalidad.

Nota: Captura de pantalla del SIIF Nación, Gestión Derechos y Cartera (2024)



Figura 12

Identificación	Descripción	Valor total venta item	Editar	Eliminar
2-8-14	SERVICIO DE FOTOCOPIADO	\$ 0,00		

Identificación posición BYS	Descripción posición BYS	Identificación ingresos	Descripción ingresos	Valor causado y recaudado
2-8-14	SERVICIO DE FOTOCOPIADO	3-1-01-1-02-5-02-08-5-9-5-1	SERVICIOS DE COPIA Y REPRODUCCIÓN	\$ 0,00

Valores totales

Valor bruto de venta	\$ 0,00
Valor descuento	\$ 0,00
Subtotal de venta	\$ 0,00
IVA	\$ 0,00
Impoconsumo	\$ 0,00
Valor total de venta	\$ 0,00

Nota: Captura de pantalla del SIIF Nación, Gestión Derechos y Cartera (2024)

- En este caso ya nos aparecen todos los datos del tercero y de la factura, solo debemos verificar los datos que ya ingresamos.

Figura 13

Datos de la cuenta bancaria

Entidad financiera: BANCO DE BOGOTÁ S. A. Número cuenta bancaria: 033398193

Tipo cuenta bancaria: Corriente Tipo de moneda: Pesos

Datos consignación

No. Consignación	Fecha	Valor	Doc. Recaudado	Eliminar
No se encontraron resultados para esta búsqueda				

Notas

Datos Administrativos | Seleccionar Archivo | Ningún archivo seleccionado | Guardar | Cancelar

Nota: Captura de pantalla del SIIF Nación, Gestión Derechos y Cartera (2024)

- Diligenciamos los datos de la cuenta bancaria
- Llenamos los campos de los datos de la consignación, y le damos en la lupa
- Nos aparecen los DRXC (documentos de recaudo por clasificar, que son el soporte de la factura.
- Seleccionamos el DRXC que corresponda con los datos de la factura y le damos en el símbolo del (+) para agregar el registro.
- Se debe hacer una descripción de los datos del tercero, la factura y del servicio que solicito.



- Diligenciamos los campos de los datos administrativos y luego le damos en la opción de “guardar”.
- Después de que le damos clic al botón “guardar” nos debe aparecer un mensaje en verde con el consecutivo confirmando que la factura se creó y se emitió correctamente.

Figura 14

Crear Factura Sin orden de Consignación

DIAN SECCIONAL TUNJA (13-10-00-020)
JOSE RIVERA (MHjmriviera)
Entidad - Gestión derechos y cartera
Última visita: 2024-05-09 08:25:09 Hora Colombia

SELECCIONE OPCIÓN

ADMINISTRACION (ADM) >

GESTION INGRESOS PRESUPUESTALES (ING) >

DERECHOS Y CARTERA (DYC) >

Parametrización >

Orden de consignación >

Venta de bienes y servicios >

Factura Electrónica de Venta >

Contado >

Crear con orden de consignación

Crear sin orden de consignación

No se encontraron resultados para esta búsqueda

Anterior 1 Siguiente

Posiciones de ingresos relacionadas

Identificación posición BYS	Descripción posición BYS	Identificación ingresos	Descripción ingresos
No se encontraron resultados para esta búsqueda			

Vigencia fiscal: Vigencia actual

Fuente de financiación: Seleccione

Situación de fondos: Seleccione

Valores totales

Valor bruto de venta	\$ 0.00
Valor descuento	\$ 0.00
Subtotal de venta	\$ 0.00
IVA	\$ 0.00

Nota: Captura de pantalla del SIIF Nación, Gestión Derechos y Cartera (2024)

- Ingresamos por derechos y cartera, luego venta de bienes y servicios, factura electrónica de venta, contado, crear sin orden de consignación.

Figura 15

Fecha de registro: 2024-05-09

Búsqueda de Tercero

Naturaleza Jurídica: Seleccione... Tipo de identificación: Seleccione... Número de identificación: []

Datos del adquirente

Naturaleza jurídica	[]	Tipo de identificación	[]
Número de identificación	[]	Nombre o razón social	[]
País	[]	Departamento	[]
Ciudad/Municipio	[]	Dirección	Seleccione
Teléfono	[]	Correo electrónico principal	[]
Correo electrónico secundario 1	[]	Correo electrónico secundario 2	[]

Datos básicos

Punto de generación de derechos	[]	Dependencia de Afec. de ingresos	[]
Condición de pago	Contado	Tipo de moneda	Pesos
Porcentaje de descuento	Seleccione		

Posición de bienes y servicios []

Aceptar

Nota: Captura de pantalla del SIIF Nación, Gestión Derechos y Cartera (2024)



- Se registran los datos del tercero, Naturaleza Jurídica, Tipo de documento y el número de documento, para luego dar clic en la lupa
- Luego el sistema automáticamente registrara los datos del adquirente, excepto los datos de la dirección, los datos del correo electrónico, teléfono y ciudad, por lo tanto, seleccionamos la opción de “Dirección” para que el sistema nos registre automáticamente los datos anteriormente mencionados.
- Respecto a los datos básicos, el punto de generación corresponde a la “seccional Tunja” al igual que la dependencia de Afec.de ingresos, y en la opción de porcentaje de descuento, el valor es 0%
- En cuanto a la opción de posición de bienes y servicios, debemos definir qué servicio o bien se adquiere, en el caso de la Dian, se especifica si el servicio es por fotocopias o escáner, después en el símbolo del (+) para adicionar un nuevo concepto.

Figura 16

Diannet | Inicio | Flujo de Caja, FACT... | Portal Tributario | SIIF - Sistema Integri...

DIAN SECCIONAL TUNJA (13-10-00-020)
JOSE RIVERA (MHjmriviera)
Entidad - Gestión derechos y cartera
Última visita: 2024-05-15 14:19:18 Hora Colombia

SIIF Nación

Ambiente: PRODUCCION
Versión: 12.3.3 SP25
Servidor: S2-FESA002
Sesión: 1jvt32hawrtgop25o45fpeg0

Posiciones de bienes y servicios

Identificación	Descripción	Valor total venta ítem	Editar	Eliminar
2-8-14	SERVICIO DE FOTOCOPIADO	\$ 0,00		

Anterior 1 Siguiente

Posiciones de ingresos relacionadas

Identificación posición BYS	Descripción posición BYS	Identificación ingresos	Descripción ingresos	Valor causado y recaudado
2-8-14	SERVICIO DE FOTOCOPIADO	3-1-01-1-02-5-02-08-5-9-3-1	SERVICIOS DE COPIA Y REPRODUCCIÓN	\$ 0,00

Vigencia fiscal: Vigencia actual

Fuente de financiación: Propios

Situación de fondos: CSF

Valores totales

Valor bruto de venta	\$ 0,00
Valor descuento	\$ 0,00
Subtotal de venta	\$ 0,00
IVA	\$ 0,00
Impoconsumo	\$ 0,00
Valor total de venta	\$ 0,00

Datos de la cuenta bancaria

Nota: Captura de pantalla del SIIF Nación, Gestión Derechos y Cartera (2024)



- Ya nos aparecerá el concepto creado, ahora se debe editar los datos de la posición de bienes y servicios para ajustar el valor de la factura electrónica.

Figura 17

Entidad - Gestión derechos y cartera
Última visita: 2024-05-15 14:19:18 Hora Colombia

Servidor: SZ-FESA002
Sesión: 1jv32hawrtgq25o45fpg0

Crear orden de consignación para factura electrónica de venta

Posición BYS

Fecha de registro: 2024-05-15

Búsqueda de Tercero

Naturaleza Jurídica: Persona Natural Nacional

Datos del adquirente

Naturaleza jurídica: Persona Natural Nacional

Número de identificación: 23285362

País: COLOMBIA

Ciudad/Municipio: RAMIRIQUE

Teléfono: 7327547.3164978286

Correo electrónico secundario 1:

Datos básicos

Punto de generación de derechos: SECCIONAL TUNJA

Condición de pago: Contado

Porcentaje de descuento: Seleccione

Posición de bienes y servicios

Posiciones de bienes y servicios

Precio base: 0.00

Cantidad: 0.00

Valor bruto de venta: \$ 0.00

% Descuento: 0

Valor descuento: \$ 0.00

Subtotal de venta: \$ 0.00

Impuesto sobre las ventas - IVA

Posición de pago no presupuestal: ☒ 2-40-08-02

Descripción PPNP: IVA GENERADO-VENTA DE SERVICIOS

Tarifa IVA vigente: Seleccione

Valor IVA: \$ 0.00

Impuesto nacional al consumo

Posición de pago no presupuestal: ☐

Descripción PPNP:

Tarifa imponible: Seleccione

Valor imponible: \$ 0.00

Valor total de venta: \$ 0.00

Observaciones:

Identificación: Cédula de Ciudadanía

EMILIA JIMENEZ DE JIMENEZ

BOYACA

CL 7 6 50

emjimenezblanco@gmail.com

SECCIONAL TUNJA

Pesos

Aceptar

Nota: Captura de pantalla del SIIF Nación, Gestión Derechos y Cartera (2024)

- Se desplegará esta ventana en la que se le colocaran los respectivos valores.
- El precio base es el valor de la fotocopia o el escáner (Estos valores fueron definidos por la entidad mediante la resolución 000063 de abril 10/2024).
- Cantidad de hojas que tenga el expediente o documento que se solicitó.
- Tarifa de Iva: 19% (Fotocopias y escáner).
- Se hace un ajuste al IVA para que en valor total coincida con el valor de la factura que emitió el banco.
- Se describe la información de la solicitud del servicio, "No del expediente, No de la factura, fecha de la consignación, cantidad de hojas.
- Si el IVA no permite ajustar las cifras para que el valor total coincida con el de la consignación, se debe aproximar el valor total de venta; después se hará un ajuste con los



asientos contables manuales para que las cifras coincidan y así no queden registradas diferencias contables.

Figura 18

Posiciones de bienes y servicios

Identificación	Descripción	Valor total venta ítem	Ver
2-8-15	SERVICIO DE ESCÁNER	\$ 26.880,00	

Anterior **1** Siguiente

Posiciones de ingresos relacionadas

Identificación posición BYS	Descripción posición BYS	Identificación ingresos	Descripción ingresos	Valor causado y recaudado
2-8-15	SERVICIO DE ESCÁNER	3-4-01-1-02-4-02-08-9-1	SERVICIOS DE EDICIÓN, IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	\$ 22.588,16

Vigencia fiscal:

Fuente de financiación:

Situación de fondos:

Valores totales

Valor bruto de venta	\$ 22.588,16
Valor descuento	\$ 0,00
Subtotal de venta	\$ 22.588,16
IVA	\$ 4.291,84
Impoconsumo	\$ 0,00
Valor total de venta	\$ 26.880,00

Nota: Captura de pantalla del SIIF Nación, Gestión Derechos y Cartera (2024)

- Luego se revisan los valores que acabamos de ingresar de tal forma que verifiquemos que los datos sean los que registramos.

Figura 19

Datos de la cuenta bancaria

Entidad financiera Número cuenta bancaria

Tipo cuenta bancaria Tipo de moneda

Notas

Datos consignación

Número de consignación Fecha consignación Valor consignación Doc. Recauda por clasificar

No. Consignación	Fecha	Valor	Doc. Recauda	Eliminar
No se encontraron resultados para esta búsqueda				

Datos Administrativos Ningún archivo seleccionado

Nota: Captura de pantalla del SIIF Nación, Gestión Derechos y Cartera (2024)

- Ingresamos los datos de la cuenta bancaria, y las notas en las que se hace una anotación de los datos de la factura y del tercero.



- Ingresamos los datos de la Consignación y le damos clic en la lupa y luego en el (+), para agregar el soporte de la consignación, y por último le damos en la opción de guardar.
- Después de que le damos clic al botón “guardar” nos debe aparecer un mensaje en verde con el consecutivo confirmando que la factura se creó y se emitió correctamente.

Recomendaciones.

- Es necesario saber qué tipo de documento se está solicitando, la cantidad de copias, anexos o folios que tenga el expediente y el valor total que paga el contribuyente.
- Es importante que el comprobante de la consignación (Factura emitida por la entidad financiera) por el pago del servicio sea el original.
- Cuando se vaya a crear la factura, revisar en el sistema (SIIF) que el tercero este creado y tenga todos sus datos actualizados con forme al RUT.
- Si no se tiene la información requerida para crear y por ende emitir la factura electrónica debemos comunicarnos con la división que maneja o posee el expediente o documento que solicito el contribuyente.
- Se debe verificar que el oficio que entrega el contribuyente contenga el número telefónico y el correo electrónico, ya que la factura le llegara al correo.
- De presentarse alguna inconsistencia en los datos del contribuyente se debe comunicar con este para solventar dicha inconsistencia.
- Al momento de crear la factura se debe verificar los datos que se registran en el sistema (SIIF) para evitar alguna equivocación y por ende evitar la sanción que se menciona en el artículo 652 (Sanción por expedir facturas sin requisitos) del estatuto tributario.

Conclusiones.

Mediante esta investigación, se logró identificar una deficiencia significativa en los procesos que desarrolla la División Administrativa y Financiera de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Tunja; esta falencia se presenta específicamente en los procesos del área de contabilidad que es ejecutada por el gestor contable (contador), ya que no se tenía claro uno de los procesos contables, en este caso es el proceso de la creación y emisión de la factura electrónica en la herramienta de SIIF Nación.



Para afrontar esta problemática, se planteó la creación de un instructivo que permitiera conocer el proceso a detalle de la creación de las facturas, pero para crearlo se requirió gestionar la capacitación a nivel central (Bogotá), respecto a los procesos contables, con especial énfasis en la creación y emisión de la facturación electrónica. A partir de la información que se recopiló y se consolidó durante la capacitación se elaboró un instructivo conciso y claro que describe paso a paso el procedimiento para generar y emitir facturas electrónicas a través del Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) Nación.

Por último, en las últimas semanas de julio de 2024, se finalizó y socializó el instructivo con el contador de la división, garantizando su comprensión y correcta aplicación. Asimismo, se estableció un plan de seguimiento para evaluar la efectividad de la solución implementada y realizar los ajustes necesarios. Como resultado de esta intervención, se pudo crear y emitir las facturas que estaban pendientes, lo que permitió corroborar la efectividad que tuvo el instructivo.

Referencias

- Capacitacion SIIF Capacitacion SIIF. (20 de febrero de 2019) Derechos y Cartera. [Archivo de Video]. YouTube. https://www.youtube.com/watch?v=1_9ckO1tqOc&t=8579s
- DIANColombia. (24 de noviembre de 2023) ¿Qué es la Facturación Electrónica? [Archivo de video]. YouTube. <https://www.youtube.com/watch?v=ogIsU2df2-M>
- Dirección de Impuestos y Adunas Nacionales. (s. f.). ABECÉ INFORMACIÓN PARA EL FACTURADOR FACTURA ELECTRÓNICA. <https://www.dian.gov.co/impuestos/factura-electronica/Documents/Abece-FE-Facturador.pdf>
- Dirección de Impuestos y Adunas Nacionales. (s. f.). Abecé nueva Firma Electrónica. <https://www.dian.gov.co/Prensa/Aprendelo-en-un-DIAN-X3/Paginas/Abece-Nueva-Firma-Electronica.aspx>
- Dirección de Impuestos y Adunas Nacionales. (s. f.). Abecé SISTEMA DE FACTURA ELECTRÓNICA. <https://www.dian.gov.co/Prensa/Aprendelo-en-un-DIAN-X3/Paginas/Abece-Sistema-de-Factura-Electronica.aspx>



Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. (s. f.). Estatuto Tributario. DIAN.
<https://www.dian.gov.co/impuestos/factura-electronica/documentacion/Paginas/estatuto-tributario.aspx>

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. (5 de Julio 2023). Guia-de-Facturacion-Gratuita-DIAN.pdf. <https://www.dian.gov.co/impuestos/factura-electronica/Documents/Guia-de-Facturacion-Gratuita-DIAN.pdf>

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. (s. f.). Inscripción en el Registro Único Tributario – RUT.
https://www.dian.gov.co/tramitesservicios/Tramites_Impuestos/RUT/Paginas/inscripcion_rut.aspx#:~:text=Respuesta%3A%20El%20Registro%20%C3%9Anico%20Tributario,la%20renta%20y%20no%20contribuyentes

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. (s. f.). LA ENTIDAD.
<https://www.dian.gov.co/dian/entidad/Paginas/Presentacion.aspx>

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. (s. f.). Org_Dir_sec_Imp_aduanas_Tunja.pdf.
https://www.dian.gov.co/dian/entidad/Organigramanuevo/Org_Dir_sec_Imp_aduanas_Tunja.pdf

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. (s. f.). Plan Estratégico DIAN 2019-2022.
[Presentacion-PE-2019-2022.pdf \(dian.gov.co\)](https://www.dian.gov.co/Presentacion-PE-2019-2022.pdf)

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. (s. f.). ¿Qué es la Factura Electrónica?
<https://micrositios.dian.gov.co/sistema-de-facturacion-electronica/factura-electronica/>

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. (s. f.). Actualización del Registro Único Tributario – RUT.
https://www.dian.gov.co/tramitesservicios/Tramites_Impuestos/RUT/Paginas/actualizacion_rut.aspx

Hernández, D. (25 de junio de 2024) Facturación electrónica: por qué está siendo un desafío y requiere esfuerzos extras. Portafolio.



<https://www.portafolio.co/economia/impuestos/dona-segunda-las-tareas-que-tiene-todavia-el-plan-de-facturacion-electronica-607514>

Ministerio de Educación Nacional. (13 de abril de 2021). GUIA DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA.

<https://sig.mineducacion.gov.co/lib/download.php?nivel1=a054VmZRbHVsejE2bHJsTHIMUUIEY3pIMDhCR0lBTkpFRDE5TmJWSFBaYTA1Y1o3SzhCWlg2Qmt5QU53bG02c2tUOXBiei90cDJoR1dqRG9VQ3hGV0E9PQ==&nivel2=TWxUL3gzcUIOYm5FOXFNmU5eE5MQm0xeHJOZVdMR3U0a3ZMZ2QrcTZTaU9OYkU5MmwVkJidWgzaDloRklGWA==>

Ministerio de Hacienda y Crédito Público. (08, junio 2024). Copy of ASPECTOS GENERALES_2024.pdf.

https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/ShowProperty?nodeId=%2FConexionContent%2FWCC_CLUSTER-192833%2F%2FidcPrimaryFile&revision=latestreleased

Ministerio de Hacienda y Crédito Público. (s. f.). Sistema Integrado de Información Financiera.

https://portal2.siifnacion.gov.co/dana-na/auth/url_e2dvDLURJfT4ZmWx/welcome.cgi

Ministerio de Hacienda y Crédito Público. (s. f.). SIIF Nación Modulo de Derechos y Cartera.

https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/ShowProperty?nodeId=%2FConexionContent%2FWCC_CLUSTER-164734%2F%2FidcPrimaryFile&revision=latestreleased

Muñoz, A. R. (2024, 30 agosto). Las sanciones y las multas para establecimientos que no generen factura electrónica. Diario la República.

<https://www.larepublica.co/especiales/facturacion-electronica-2024/las-sanciones-y-las-multas-para-establecimientos-que-no-generen-factura-electronica-3941594>

Palacio, C. O. P. (2019). Análisis de la implementación de la factura electrónica en Colombia como mecanismo de control al fraude fiscal. Ciencia Unisalle.

https://ciencia.lasalle.edu.co/contaduria_publica/990/

Rodríguez, A. (25 de junio de 2024). DIAN: ¿Qué personas están obligadas a generar factura electrónica 2024? . CARACOL RADIO. <https://caracol.com.co/2024/06/25/dian-que-personas-estan-obligadas-a-generar-factura-electronica-2024/>



UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA
T U N J A



Rodríguez, N. y Troncoso, C. (23 de noviembre de 2023). Facturación electrónica en Colombia: Retos y oportunidades para su implementación. UNIVERSIDAD LIBRE.
<https://repository.unilibre.edu.co/handle/10901/27640>

Rodríguez, J. V. B. (agosto de 2023). La factura electrónica en Colombia como medio de prueba en los procesos ejecutivos. Repositorio Institucional Universidad Cooperativa de Colombia. <https://repository.ucc.edu.co/entities/publication/5201b2cb-5672-4a60-a511-57d9de11c961>

Secretaria del senado. (30 de junio de 2024). Leyes desde 1992 - Secretaría del Senado
http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/estatuto_tributario.html

SERES. (s. f.). La factura electrónica en Colombia empieza 2024 con fuerza.
<https://blog.groupseres.com/latam/factura-electronica-2024-colombia>