	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
		PAGINA: 1 de 8

26.

FECHA	martes, 29 de mayo de 2018
--------------	----------------------------

Señores
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
 BIBLIOTECA
 Ciudad

UNIDAD REGIONAL	Sede Fusagasugá
------------------------	-----------------

TIPO DE DOCUMENTO	Pasantía
--------------------------	----------

FACULTAD	Ciencias Administrativas Económicas y Contables
-----------------	--

NIVEL ACADÉMICO DE FORMACIÓN O PROCESO	Pregrado
---	----------


PROGRAMA ACADÉMICO	Contaduría Pública
---------------------------	--------------------

El Autor(Es):

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS	No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN
Moreno Guerrero	Karen Yolima	1.069.751.732

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000
 www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
 Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
		PAGINA: 2 de 8

Director(Es) y/o Asesor(Es) del documento:

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS
Bernal Rueda	Oscar Fernando
Otálora Castañeda	Fany

TÍTULO DEL DOCUMENTO
APOYO EN LOS PROCESOS CONTABLES DEL ÁREA DE CONTABILIDAD EN LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

SUBTÍTULO (Aplica solo para Tesis, Artículos Científicos, Disertaciones, Objetos Virtuales de Aprendizaje)


TRABAJO PARA OPTAR AL TÍTULO DE: Aplica para Tesis/Trabajo de Grado/Pasantía
Contador publico

AÑO DE EDICION DEL DOCUMENTO	NÚMERO DE PÀGINAS
29/05/2018	80 Pág.

DESCRIPTORES O PALABRAS CLAVES EN ESPAÑOL E INGLÉS (Usar 6 descriptores o palabras claves)	
ESPAÑOL	INGLÉS
1.Anticipo	Advance
2.Caja menor	Petty cash
3.Conciliación contable	Accounting reconciliation
4.Fondo renovable	Revolving fund
5.Gestion contable	Accounting management
6.Legalizacion	Legalization

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
NIT: 890.680.062-2

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
		PAGINA: 3 de 8

RESUMEN DEL CONTENIDO EN ESPAÑOL E INGLÉS
(Máximo 250 palabras – 1530 caracteres, aplica para resumen en español):

La Universidad de Cundinamarca como entidad pública, emite gran cantidad de información para usuarios internos y externos de la misma. Por lo tanto desde cada una de las dependencias es de gran importancia que la generación de la misma garantice el objetivo. Como pasante del área de contabilidad se apoyó el logro del mismo por medio de la ejecución de las diversas actividades en las cuales el pasante logra poner en práctica los diferentes conocimientos adquiridos a lo largo del pregrado, así de igual modo adquirir nuevos. Igualmente evaluando debilidades que puedan afectar procesos pertenecientes al área, generando así una propuesta para disminuir estas en la oficina de contabilidad.

El proceso realizado durante la pasantía ejecutada en la oficina de contabilidad de la Universidad de Cundinamarca, mediante el apoyo en las diferentes actividades realizadas inherentes a la profesión contable como: las conciliaciones en cuentas contables, apoyo en el proceso para la legalización de cajas y fondos renovables, generar un instructivo el cual aporte a un procedimiento de la Oficina de Contabilidad y las demás actividades asignadas por la Jefatura.

Teniendo en cuenta las actividades que esta área ejecuta se puede afirmar que el estudiante brindo un apoyo en los diferentes procesos contables y financieros, puesto que a través de su formación se han establecido bases que en la práctica mejoro y así pueden aportar a su formación como un profesional integro.

The University of Cundinamarca as a public entity, emits a large amount of information for internal and external users of the same. Therefore, from each of the dependencies it is of great importance that the generation of the same guarantees the objective. As an intern in the accounting area, the achievement of the same was supported through the execution of the various activities in which the intern manages to put into practice the different knowledge acquired throughout the undergraduate program, as well as acquire new ones. Also



MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
	PAGINA: 4 de 8

evaluating weaknesses that may affect processes belonging to the area, thus generating a proposal to reduce these in the accounting office

The process performed during the internship executed in the accounting office of the University of Cundinamarca, through support in the different activities inherent to the accounting profession such as: reconciliations in accounts, support in the process for the legalization of funds and funds renewable, generate an instruction which contributes to a procedure of the Accounting Office and the other activities assigned by the Headquarters. Taking into account the activities that this area executes, it can be said that the student provided support in the different accounting and financial processes, since through their training they have established bases that in practice improved and thus can contribute to their training as an integral professional.

AUTORIZACION DE PUBLICACIÓN

Por medio del presente escrito autorizo (Autorizamos) a la Universidad de Cundinamarca para que, en desarrollo de la presente licencia de uso parcial, pueda ejercer sobre mí (nuestra) obra las atribuciones que se indican a continuación, teniendo en cuenta que, en cualquier caso, la finalidad perseguida será facilitar, difundir y promover el aprendizaje, la enseñanza y la investigación.

En consecuencia, las atribuciones de usos temporales y parciales que por virtud de la presente licencia se autoriza a la Universidad de Cundinamarca, a los usuarios de la Biblioteca de la Universidad; así como a los usuarios de las redes, bases de datos y demás sitios web con los que la Universidad tenga perfeccionado una alianza, son: Marque con una "X":

AUTORIZO (AUTORIZAMOS)	SI	NO
1. La reproducción por cualquier formato conocido o por conocer.	X	



MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
	PAGINA: 5 de 8

2. La comunicación pública por cualquier procedimiento o medio físico o electrónico, así como su puesta a disposición en Internet.	X	
3. La inclusión en bases de datos y en sitios web sean éstos onerosos o gratuitos, existiendo con ellos previa alianza perfeccionada con la Universidad de Cundinamarca para efectos de satisfacer los fines previstos. En este evento, tales sitios y sus usuarios tendrán las mismas facultades que las aquí concedidas con las mismas limitaciones y condiciones.	X	
4. La inclusión en el Repositorio Institucional.	X	

De acuerdo con la naturaleza del uso concedido, la presente licencia parcial se otorga a título gratuito por el máximo tiempo legal colombiano, con el propósito de que en dicho lapso mi (nuestra) obra sea explotada en las condiciones aquí estipuladas y para los fines indicados, respetando siempre la titularidad de los derechos patrimoniales y morales correspondientes, de acuerdo con los usos honrados, de manera proporcional y justificada a la finalidad perseguida, sin ánimo de lucro ni de comercialización.

Para el caso de las Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía, de manera complementaria, garantizo(garantizamos) en mi(nuestra) calidad de estudiante(s) y por ende autor(es) exclusivo(s), que la Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía en cuestión, es producto de mi(nuestra) plena autoría, de mi(nuestro) esfuerzo personal intelectual, como consecuencia de mi(nuestra) creación original particular y, por tanto, soy(somos) el(los) único(s) titular(es) de la misma. Además, aseguro (aseguramos) que no contiene citas, ni transcripciones de otras obras protegidas, por fuera de los límites autorizados por la ley, según los usos honrados, y en proporción a los fines previstos; ni tampoco contempla declaraciones difamatorias contra terceros; respetando el derecho a la imagen, intimidad, buen nombre y demás derechos constitucionales. Adicionalmente, manifiesto (manifestamos) que no se incluyeron expresiones contrarias al orden público ni a las buenas costumbres. En consecuencia, la responsabilidad directa en la elaboración, presentación, investigación y, en general, contenidos de la Tesis o Trabajo de Grado es de mí (nuestra) competencia exclusiva, eximiendo de toda responsabilidad a la Universidad de Cundinamarca por tales aspectos.

Sin perjuicio de los usos y atribuciones otorgadas en virtud de este documento, continuaré (continuaremos) conservando los correspondientes derechos patrimoniales sin modificación o restricción alguna, puesto que, de acuerdo con la legislación colombiana aplicable, el presente es un acuerdo jurídico que en ningún caso conlleva la enajenación de los derechos patrimoniales derivados del régimen del Derecho de Autor.



MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
	PAGINA: 6 de 8

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993, “*Los derechos morales sobre el trabajo son propiedad de los autores*”, los cuales son irrenunciables, imprescriptibles, inembargables e inalienables. En consecuencia, la Universidad de Cundinamarca está en la obligación de RESPETARLOS Y HACERLOS RESPETAR, para lo cual tomará las medidas correspondientes para garantizar su observancia.

NOTA: (Para Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía):

Información Confidencial:

Esta Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía, contiene información privilegiada, estratégica, secreta, confidencial y demás similar, o hace parte de la investigación que se adelanta y cuyos resultados finales no se han publicado.

SI ___ NO X.

En caso afirmativo expresamente indicaré (indicaremos), en carta adjunta tal situación con el fin de que se mantenga la restricción de acceso.

LICENCIA DE PUBLICACIÓN

Como titular(es) del derecho de autor, confiero(erimos) a la Universidad de Cundinamarca una licencia no exclusiva, limitada y gratuita sobre la obra que se integrará en el Repositorio Institucional, que se ajusta a las siguientes características:

a) Estará vigente a partir de la fecha de inclusión en el repositorio, por un plazo de 5 años, que serán prorrogables indefinidamente por el tiempo que dure el derecho patrimonial del autor. El autor podrá dar por terminada la licencia solicitándolo a la Universidad por escrito. (Para el caso de los Recursos Educativos Digitales, la Licencia de Publicación será permanente).

b) Autoriza a la Universidad de Cundinamarca a publicar la obra en formato y/o soporte digital, conociendo que, dado que se publica en Internet, por este hecho circula con un alcance mundial.

c) Los titulares aceptan que la autorización se hace a título gratuito, por lo tanto, renuncian a recibir beneficio alguno por la publicación, distribución, comunicación pública y cualquier otro uso que se haga en los términos de la presente licencia y de la licencia de uso con que se publica.

d) El(Los) Autor(es), garantizo(amos) que el documento en cuestión, es producto de mi(nuestra) plena autoría, de mi(nuestro) esfuerzo personal intelectual, como consecuencia de mi (nuestra) creación original particular y, por tanto, soy(somos) el(los) único(s) titular(es) de la misma. Además, aseguro(aseguramos) que no

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
NIT: 890.680.062-2



MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
	PAGINA: 7 de 8

contiene citas, ni transcripciones de otras obras protegidas, por fuera de los límites autorizados por la ley, según los usos honrados, y en proporción a los fines previstos; ni tampoco contempla declaraciones difamatorias contra terceros; respetando el derecho a la imagen, intimidad, buen nombre y demás derechos constitucionales. Adicionalmente, manifiesto (manifestamos) que no se incluyeron expresiones contrarias al orden público ni a las buenas costumbres. En consecuencia, la responsabilidad directa en la elaboración, presentación, investigación y, en general, contenidos es de mí (nuestro) competencia exclusiva, eximiendo de toda responsabilidad a la Universidad de Cundinamarca por tales aspectos.

e) En todo caso la Universidad de Cundinamarca se compromete a indicar siempre la autoría incluyendo el nombre del autor y la fecha de publicación.

f) Los titulares autorizan a la Universidad para incluir la obra en los índices y buscadores que estimen necesarios para promover su difusión.

g) Los titulares aceptan que la Universidad de Cundinamarca pueda convertir el documento a cualquier medio o formato para propósitos de preservación digital.

h) Los titulares autorizan que la obra sea puesta a disposición del público en los términos autorizados en los literales anteriores bajo los límites definidos por la universidad en el “Manual del Repositorio Institucional AAAM003”

i) Para el caso de los Recursos Educativos Digitales producidos por la Oficina de Educación Virtual, sus contenidos de publicación se rigen bajo la Licencia Creative Commons: Atribución- No comercial- Compartir Igual.



j) Para el caso de los Artículos Científicos y Revistas, sus contenidos se rigen bajo la Licencia Creative Commons Atribución- No comercial- Sin derivar.



Nota:

Si el documento se basa en un trabajo que ha sido patrocinado o apoyado por una entidad, con excepción de Universidad de Cundinamarca, los autores garantizan que se ha cumplido con los derechos y obligaciones requeridos por el respectivo contrato o acuerdo.

La obra que se integrará en el Repositorio Institucional, está en el(los) siguiente(s) archivo(s).




Nombre completo del Archivo Incluida su Extensión (Ej. PerezJuan2017.pdf)	Tipo de documento (e). Texto, Imagen, video, etc.)
1. Apoyo en los procesos contables del área de contabilidad en la Universidad De Cundinamarca.pdf	Texto e Imagen
2.	
3.	
4.	

En constancia de lo anterior, Firmo (amos) el presente documento:

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FIRMA (autógrafo)
Moreno Guerrero Karen Yolima	

12.1.50


	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 1 de 80

**APOYO EN LOS PROCESOS CONTABLES DEL ÁREA DE CONTABILIDAD EN
LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA**

AUTOR: KAREN YOLIMA MORENO GUERRERO

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES
CONTADURIA PÚBLICA
FUSAGASUGÁ, CUNDINAMARCA

2018

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 2 de 80

**APOYO EN LOS PROCESOS CONTABLES DEL ÁREA DE CONTABILIDAD EN
LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA**

AUTOR: KAREN YOLIMA MORENO GUERRERO

ASESOR INTERNO: OSCAR FERNANDO BERNAL RUEDA

ASESOR EXTERNO: FANY OTALORA CASTAÑEDA


UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES

CONTADURIA PÚBLICA


FUSAGASUGÁ, CUNDINAMARCA

2018

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 3 de 80

CONTENIDO

1.	CAPITULOS DEL TRABAJO	7
2.	INTRODUCCION	8
3.	JUSTIFICACION	9
4.	OBJETIVOS	11
4.1.	OBJETIVO GENERAL	11
4.2.	OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	11
5.	DESCRIPTORES PALABRAS CLAVES	12
6.	ACTIVIDADES REALIZADAS	14
6.1.	INFORMACION DE LA ENTIDAD	14
6.1.1.	NATURALEZA JURIDICA.....	15
6.1.2.	MISION	15
6.1.3.	VISION.....	16
6.2.	CONCILIACION DE CUENTAS CONTABLES	16
6.2.1.	Conciliación de activos fijos	17
6.2.2.	Conciliación matricula financiada	20
6.2.3.	Conciliación crédito ICETEX	22
6.2.4.	Conciliación bancos	25
6.2.5.	Conciliación cuentas por cobrar	26

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 4 de 80

6.3.	LEGALIZACION DE CAJAS MENORES Y FONDOS RENOVABLES	32
6.4.	APOYO EN LAS DEMÁS ACTIVIDADES INHERENTES A LA DISCIPLINA DE ESTUDIO	36
6.4.1.	Proceso para la solicitud de devolución del impuesto al valor agregado	36
6.4.2.	Análisis de retroceso que se genera en el área de Contabilidad tras la devolución de cuentas	38
6.4.3.	Legalización de anticipos	44
6.4.4.	Revisión de cuentas de proveedores o contratistas	48
6.4.5.	Certificados de retenciones.....	49
6.5.	PROPUESTA DE INSTRUCTIVO.....	51
7.	RESULTADOS OBTENIDOS (OBJETIVOS CUMPLIDOS)	70
8.	CONCLUSIONES.....	72
9.	RECOMENDACIONES	73
10.	ANEXOS - EVIDENCIAS	74
	DESCRIPCIÓN BIBLIOGRÁFICA	79
	EVALUACIÓN Y APROBACIÓN	80


	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 5 de 80

TABLA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 Universidad De Cundinamarca	14
Ilustración 2 Creación de terceros	34
Ilustración 3 Legalización Fondo renovable	35
Ilustración 4 Legalización caja menor	35
Ilustración 5 Solicitud de devolución IVA AFIR055	37
Ilustración 6 Impuesto al valor agregado generado por el sistema	37
Ilustración 7 Modelo de AFIF107	46
Ilustración 8 Ingreso anticipo archivo plano	47
Ilustración 9 Ingreso anticipo manual.....	47



	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 6 de 80

TABLA DE TABLAS

Tabla 1 Conciliación activos fijos	17
Tabla 2 Conciliación matricula financiada	21
Tabla 3 Conciliación crédito ICETEX	23
Tabla 4 Conciliación Bancos.....	25
Tabla 5 Conciliación entidades externas	26
Tabla 6 Conciliación exoneraciones UDEC	27
Tabla 7 Conciliación Seguro - exoneraciones.....	28
Tabla 8 Conciliación otros deudores.....	30
Tabla 9 Tipo de cuenta devoluciones agosto.....	39
Tabla 10 Área de la cuenta devoluciones agosto	40
Tabla 11 Clasificación motivo de devolución agosto.....	41
Tabla 12 Tipo de cuenta devolución septiembre.....	42
Tabla 13 Área de la cuenta de devoluciones septiembre	42
Tabla 14 Clasificación motivo de devolución septiembre.....	43

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 7 de 80


1. CAPITULOS DEL TRABAJO

CAPITULO I: Elaboración de conciliaciones de cuentas contables

CAPITULO II: Realización de los procesos necesarios para la legalización de cajas menores y fondos renovables.

CAPITULO III: Apoyo en las demás actividades inherentes a la disciplina de estudio dispuestas por la jefatura de la oficina de contabilidad.

CAPITULO IV: Generación de una propuesta de instructivo


	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 8 de 80

2. INTRODUCCION

La realización de la pasantía tuvo como objetivo apoyar en el desarrollo de los diferentes procesos de la Universidad de Cundinamarca, en la oficina de contabilidad, brindando el debido apoyo que garantizo la eficiencia en los diferentes procesos que allí se ejecutan. Por medio de las actividades asignadas por la Jefatura de contabilidad en las cuales trabajo como : las conciliaciones en cuentas contables, apoyo en el proceso para la legalización de cajas y fondos renovables, generar un instructivo el cual aporte a un procedimiento de la Oficina de Contabilidad y las demás actividades asignadas por la Jefatura relacionadas con la profesión contable.

Este proceso se llevara con el fin de mejorar el cumplimiento en la gestión de la información para los clientes internos y externos de la entidad. Teniendo en cuenta los parámetros establecidos bajo el sistema integrado de Gestión de Calidad establecido en la institución.

En el final del proceso, se identificara las diferentes actividades que se realizó durante la pasantía, de igual manera las debilidades que se presenten durante e algún procedimiento que realice la oficina así mismo las posibles mejoras que surjan para el proceso de gestión de la información.


	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 9 de 80

3. JUSTIFICACION


Durante la formación académica del estudiante en contaduría pública, se es evidente la necesidad de la realización de prácticas , en las cuales pueda complementar su formación como profesional, así también preparar al futuro profesional a la vida laboral, de igual modo poner en práctica los conocimientos adquiridos a lo largo del pregrado . Es así como una de las actividades para la ejecución de prácticas en entidades reales es el proceso de pasantía, en la cual se desarrollan tareas asignadas que van directamente relacionadas con la profesión contable.

La Universidad de Cundinamarca dentro de sus facultades brinda el apoyo necesario para la realización de las prácticas en sus áreas funcionales. El pasante de contaduría pública puede realizarlo en distintas áreas, una de ellas es el área de contabilidad donde según el acuerdo que reglamente las funciones de cada dependencia su objetivo es “el diseñar, actualizar y adelantar los procesos contables de la Universidad¹”. Teniendo en cuenta las actividades que esta área ejecuta se puede afirmar que el estudiante puede brindar un apoyo en los diferentes procesos contables y financieros, puesto que a través de su formación se han establecido bases que en la práctica se pueden mejorar y a su vez adquirir nuevos conocimientos, que pueden aportar a su formación como un profesional integro.

¹ Universidad De Cundinamarca. Acuerdo 0013 de 1996. artículo 29. Fusagasugá (23 de mayo de 1996) página 24

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 10 de 80

Además de brindar el apoyo en el área de contabilidad, se realizara la pasantía como requisito por la Universidad De Cundinamarca como modalidad de opción de grado para la obtención del título profesional como contador público.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 11 de 80


4. OBJETIVOS

4.1. OBJETIVO GENERAL

Apoyar en los procesos contables del área de contabilidad de la Universidad de Cundinamarca, a través de las actividades asignadas en desarrollo del proceso misional de la Oficina de Contabilidad.

4.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Elaborar conciliaciones de cuentas contables como: cuentas bancarias cuentas por pagar, cuentas por cobrar, propiedad planta y equipo, entre otras.
- Realizar los procesos correspondientes para la legalización de los fondos renovables y cajas menores.
- Apoyar en las demás actividades inherentes a la disciplina de estudio que así disponga la Jefatura de la oficina de Contabilidad.
- Generar una propuesta de instructivo el cual aporte a algún procedimiento perteneciente a la oficina de Contabilidad

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 12 de 80

5. DESCRIPTORES PALABRAS CLAVES


CAJA MENOR: Es la cuantía establecida en efectivo a cargo de un Responsable, para aquellos gastos de la Universidad de acuerdo a los montos y rubros establecidos

CAUSACIÓN O DEVENGO: Es el registro de las transacciones y operaciones económicas, financieras, sin perjuicio de observar el principio de cumplimiento de las disposiciones vigentes.

CONCILIACION BANCARIA: Es un proceso interno y rutinario, que consiste en verificar a la fecha del cierre, que el saldo según los libros de contabilidad de la empresa es coincidente con el saldo del extracto bancario.

CONCILIACION CONTABLE: La conciliación contable es el proceso de identificación en partidas conciliatorias con el fin de obtener su saldo real, y realizar el procedimiento respectivo.

CONTROL INTERNO CONTABLE: Es el proceso que bajo la responsabilidad del representante legal o máximo directivo de la entidad contable pública, así como de los responsables de las áreas financieras y contables, se adelanta en las entidades y organismos públicos, con el fin de lograr la existencia y efectividad de los procedimientos de control y verificación de las actividades propias del proceso contable, de modo que garanticen razonablemente que la información financiera cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación fiel de que trata el Régimen de Contabilidad Pública.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 13 de 80

ESTADOS FINANCIEROS: Informes presentados en forma clasificada, resumida y consistente, que revelan la situación financiera, económica de un ente público expresada en unidades monetarias a una fecha determinada y revela la totalidad de sus bienes, derechos, obligaciones y la situación del patrimonio.


FONDO RENOVABLE: Es un sistema de pagos, mediante el cual se entrega el manejo de dinero en las dependencias de la Universidad De Cundinamarca, destinado a atender gastos de carácter permanentes u ocasionales necesarios para su funcionamiento.

GESTION CONTABLE: Es el proceso que lleva un registro y control de las operaciones financieras que se llevan a cabo en la organización. Y permite realizar un resumen de la información para poder ser utilizada por las personas que se encargan de tomar las decisiones dentro de la organización.

LEGALIZACION: Acto administrativo, mediante el cual la autoridad y/o responsable acredita la autenticidad de un documento o de una firma, atribuyéndole efectos legales.

SISTEMA GESTASOFT: Software utilizado por la Universidad De Cundinamarca para las operaciones administrativas, financieras, operativas y contables.

SOPORTES: Son los documentos que sirven de base para registrar las operaciones comerciales de una empresa

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 14 de 80

6. ACTIVIDADES REALIZADAS

6.1. INFORMACION DE LA ENTIDAD


Ilustración 1 Universidad De Cundinamarca



UDEEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

Fuente: (Universidad De Cundinamarca, 2018)

RAZÓN SOCIAL:	Universidad de Cundinamarca.
NIT:	890.680.062-2
UBICACIÓN:	Diagonal 18 N° 20-29 Fusagasugá.
FAX:	1-8281438
REPRESENTANTE LEGAL:	Adriano Muñoz Barrera
AREA:	Contabilidad y Finanzas
TELÉFONO:	8281483 ext. 118 – 226 -227
CORREO ELECTRÓNICO:	contabilidad@mail.unicundi.edu.co

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 15 de 80

6.1.1. NATURALEZA JURIDICA


La Universidad de Cundinamarca es una Institución Estatal de Educación Superior del Orden Territorial, que tiene sus orígenes como proyecto educativo departamental en la Ordenanza número 045 del 19 de diciembre de 1969, por medio de la cual se creó el Instituto Técnico Universitario de Cundinamarca ITUC, y fue reconocida como Universidad mediante Resolución No. 19530, de Diciembre 30 de 1992 del Ministerio de Educación Nacional, y de conformidad con la Constitución Política, la Ley 30 de 1992 y los Derechos Reglamentarios, es un ente autónomo e independiente, con personería jurídica, autonomías académica, administrativa, financiera, presupuestal y de gobierno, con rentas y patrimonio propios, y vinculada al Ministerio de Educación Nacional haciendo parte del Sistema Universitario Estatal, como institución de Educación Superior.²

6.1.2. MISION

La Universidad de Cundinamarca es una institución pública local del Siglo XXI, caracterizada por ser una organización social de conocimiento, democrática, autónoma, formadora, agente de la transmodernidad que incorpora los consensos mundiales de la humanidad y las buenas prácticas de gobernanza universitaria, cuya calidad se genera desde los procesos de enseñanza - aprendizaje, investigación e innovación, e interacción universitaria.³

² Estatuto General (Acuerdo 007 de 2015, Artículo 1).

³ Estatuto General (Acuerdo 007 de 2015, Artículo 4).

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 16 de 80

6.1.3. VISION


La Universidad de Cundinamarca será reconocida por la sociedad, en el ámbito local, regional, nacional e internacional, como generadora de conocimiento relevante y pertinente, centrada en el cuidado de la vida, la naturaleza, el ambiente, la humanidad y la convivencia.⁴

6.2. CONCILIACION DE CUENTAS CONTABLES

Para obtener la realidad contable de la Universidad de Cundinamarca es necesaria la realización de conciliaciones contables con las diferentes áreas encargadas. Este proceso se realiza mensualmente, con el fin de cruzar la información, identificar posibles diferencias y llevar acabo el correcto manejo de la cuenta contable.

Las conciliaciones realizadas fueron entregadas a un Profesional I perteneciente a la oficina de contabilidad, quien las revisa y ejecuta las debidas reclasificaciones por medio de notas contables, para realizar los ajustes contables pertinentes. Estas fueron presentadas a corte de 30 de septiembre de 2017, las cuales se elaboraron con el fin de apoyar el cierre trimestral que se realiza para presentar a la Contraloría. Las presentadas a corte de 31 de diciembre de 2017 se realizaron para apoyar el cierre del año. Es necesario recalcar que en la oficina de contabilidad los pasantes pertenecientes no se asignan funciones fijas, por ello se realizaron estas conciliaciones en los cierres asignados.

⁴ *Estatuto General (Acuerdo 007 de 2015, Artículo 5).*

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 17 de 80

6.2.1. Conciliación de activos fijos

Para conciliar los activos fijos de la entidad se toma la información reportada por almacén y los saldos reportados en el sistema Gestasoft generado en el área de contabilidad. Teniendo en cuenta esto se realizó la conciliación de la cuenta contable a corte de 30 de septiembre de 2017 con la información que el sistema Gestasoft género y lo reportado por el área de almacén, así se obtuvo lo siguiente:

Tabla 1 Conciliación activos fijos

CÓDIGO CUENTA	NOMBRE CUENTA	SALDO CONTABILIDAD COSTO DE COMPRA	SALDO ALMACEN COSTO DE COMPRA	DIFERENCIA
161001	De Trabajo	196.764.000,00	196.674.000,00	-90.000,00
164019	Instalaciones Deportivas Y Recre	11.445.818.844,92	11.296.944.959,91	-148.873.885,01
165509	Equipo De Enseñanza	126.376.042,28	126.166.117,08	-209.925,20
165511	Herramientas Y Accesorios	124.084.297,05	125.184.297,33	1.100.000,28
165522	Equipo De Ayuda Audiovisual	3.120.909.105,21	3.117.116.104,65	-3.793.000,56
165590	Otra Maquinaria Y Equipo	1.928.009.185,03	1.926.030.110,97	-1.979.074,06



MACROPROCESO DE APOYO

CODIGO: MEXr025

PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

VERSION: 1

INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA

PAGINA: 18 de 80

166002	Equipo De Laboratorio	10.122.303.712,30	10.122.162.912,90	-140.799,40
166090	Otro Equipo Médico Y Científico	8.978.366,33	8.988.149,96	9.783,63
166501	Muebles Y Enseres	4.803.508.387,77	4.802.577.080,97	-931.306,80
166502	Equipo Y Maquina De Oficina	195.084.093,75	195.836.087,45	751.993,70
166590	Otros Muebles Enseres Y Equipo	81.739.019,36	82.418.219,35	679.199,99
167001	Equipo De Comunicación	423.512.851,28	423.310.511,29	-202.339,99
167002	Equipo De Computación	6.600.984.251,48	6.594.116.248,86	-6.868.002,62
167090	Otros Equipos De Comunicación	2.621.784.436,22	2.620.805.782,62	-978.653,60
160501	Urbanos	106.372.522.834,00	106.372.522.834,00	0,00
160502	Rurales	2.215.662.679,00	2.215.662.679,00	0,00
164001	Edificaciones Y Casas	69.441.998.039,83	69.441.998.039,83	0,00
164002	Oficinas	10.339.520.000,00	10.339.520.000,00	0,00
164004	Locales	1.966.665.768,00	1.966.665.768,00	0,00
164017	Parqueaderos Y	2.941.545.533,45	2.941.545.533,45	0,00

**MACROPROCESO DE APOYO**

CODIGO: MEXr025

PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

VERSION: 1

INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA

PAGINA: 19 de 80


	Garajes			
164018	Bodegas	4.498.676.520,00	4.498.676.520,00	0,00
164090	Otras Edificaciones	292.269.750,00	292.269.750,00	0,00
165010	Redes, Líneas Y Cables	2.101.809.629,00	2.101.809.629,00	0,00
165505	Equipo De Música	506.654.098,02	506.654.100,18	2,16
165506	Equipo De Recreación Y Deporte	942.505.427,22	942.505.427,22	0,00
165508	Equipo Agrícola	263.423.577,73	263.423.578,13	0,40
166001	Equipo De Investigación	221.509.445,99	221.509.446,49	0,50
167502	Terrestre	3.044.741.039,50	3.044.741.040,00	0,50
168002	Equipo De Restaurante Y Cafeter	41.461.286,92	41.461.286,92	0,00
196001	Obras De Arte	331.500.000,00	331.500.000,00	0,00

Fecha De Corte: 30 de septiembre de 2017

Fecha De Elaboración: 12 de Octubre de 2017

Elaboro: Karen Yolima Moreno Guerrero (Pasante De Contabilidad)

Reviso: Erika Godoy (Profesional I)

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 20 de 80

Al realizar la conciliación de activos fijos con los saldos informados por almacén a la fecha se pudo evidenciar que algunas subcuentas contables pertenecientes presentaban diferencias, por medio de un seguimiento a los movimientos contables se pudo determinar lo siguiente:


La cuenta 164019 instalaciones deportivas y recreativas la cual presenta una diferencia entre saldos de contabilidad y almacén de 148.873.885,01 la cual se da por motivos de reconocimiento de valorización de predios y mejoras, ya que a la fecha en los saldos de almacén no se reportan estos movimientos.

Los saldos donde se refleja que en contabilidad tienen un mayor saldo que en almacén se presenta la situación que los encargados de almacén ejecutan bajas de los activos las cuales no son reportadas a la oficina de contabilidad para realizar el respectivo movimiento contable.

El cálculo de las depreciaciones de los activos fijos se da por parte del área de almacén, es responsabilidad del área de contabilidad actualizar las depreciaciones mes a mes, lo cual por cambio de personal administrativo no se realizaban desde agosto. Es otro de los motivos por los cuales se presentan estas diferencias en las conciliaciones realizadas, por ello se sugiere al personal perteneciente a la oficina la capacitación del procedimiento, para que todos tengan el conocimiento así no se realizan atrasos.

6.2.2. Conciliación matrícula financiada


Para realizar la conciliación de matrícula financiada se requiere la información la cual es reportada por el área de apoyo financiero, quienes son los principales encargados de llevar a cabo todo el proceso con los estudiantes e igual manera

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 21 de 80

informar cualquier novedad ante la oficina de contabilidad. Con esta información de los saldos reportados por estudiante se realiza la conciliación con lo generado por el sistema Gestasoft. Teniendo en cuenta esto se realizó la conciliación de matrícula financiada a corte de 30 de septiembre y se obtuvo lo siguiente:

Tabla 2 Conciliación matrícula financiada

DOCUMENTO DE IDENTIDAD	SALDO ANTERIOR	SALDO APOYO FINANCIERO	SALDO CONTABILIDAD	DIFERENCIA
21018237	(220.000,00)	(440.000,00)	660.000,00	1.100.000,00
1012346734	488.500,00	296.700,00	104.900,00	(191.800,00)
39628557	(580.000,00)	(1.160.000,00)	1.160.000,00	2.320.000,00
1070950920	(417.000,00)	(834.000,00)	834.000,00	1.668.000,00
1068952635	(191.800,00)	(383.600,00)	191.800,00	575.400,00
79427656	(660.000,00)	(1.320.000,00)	1.980.000,00	3.300.000,00
39576763	(626.700,00)	(1.253.400,00)	1.253.400,00	2.506.800,00
35254136	(629.175,00)	(1.258.350,00)	1.258.350,00	2.516.700,00
1073679415	(407.350,00)	(814.700,00)	814.700,00	1.629.400,00
80021441	-	(181.400,00)	362.800,00	544.200,00
53930675	(525.000,00)	(1.050.000,00)	1.050.000,00	2.100.000,00
82390179	(600.000,00)	(1.200.000,00)	1.200.000,00	2.400.000,00
80500412	(400.000,00)	(800.000,00)	800.000,00	1.600.000,00

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 22 de 80


2969254	(500.000,00)	(1.000.000,00)	1.000.000,00	2.000.000,00
Fecha De Corte: 30 de septiembre de 2017 Fecha De Elaboración: 12 de Octubre de 2017 Elaboro: Karen Yolima Moreno Guerrero (Pasante De Contabilidad) Reviso: Erika Godoy (Profesional I)				

En el momento de realizar la conciliación de matrícula financiada se presentaron una diferencia de los saldos de contabilidad y los saldos relacionados por apoyo financiero en la matricula financiada por medio de un seguimiento a los movimientos se pudo determinar lo siguiente:

Los saldos reflejados se debe a que apoyo financiero no da control de reportar cuando el estudiante el cual en un inicio solicita matricula financiada decide cancelar el semestre o las diferentes novedades que afecten el saldo del estudiante a contabilidad, por ello el área de contabilidad no tiene conocimiento de este suceso y la deuda persiste por consiguiente se presenta aquella diferencia. Así también por motivo de cambio de personal administrativo no se realizaban desde agosto el movimiento correspondiente a los diferidos. Es otro de los motivos por los cuales se presentan estas diferencias en las conciliaciones realizadas.

6.2.3. Conciliación crédito ICETEX


Para realizar la conciliación del crédito ICETEX es necesaria la información reportada por el área de apoyo financiero, la cual es la encargada de este proceso dentro de la Universidad de Cundinamarca y a su vez se encarga de informar al área de contabilidad , cuando los estudiantes adquieren el crédito y cada uno de

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 23 de 80

los pagos y modificaciones que se realicen al mismo , tras la conciliación con la información generada por el área de contabilidad a corte de 30 de septiembre y la información reportada por Apoyo financiero se pudo obtener lo siguiente:

Tabla 3 Conciliación crédito ICETEX


IDENTIFICACION	SALDO ANTERIOR	DEBE	HABER	SALDO
CC – 1070965614	0	826.900	0	826.900
CC – 11245853	333.275	0	0	333.275
CC – 1077294258	802.300	0	747.123	55.177
CC – 1026288478	205.991	0	0	205.991
CC – 1098757887	1.168.700	0	0	1.168.700
CC – 82394958	205.991	0	200.575	5.416
TI – 95111410020	58.555	0	0	58.555
CC – 1070782080	216.491	0	0	216.491
TI – 98051354702	3.588.400	0	0	3.588.400
CC – 1032480974	7.220	0	0	7.220
CC – 1073166926	725.600	0	0	725.600
CC – 1024576057	802.300	0	0	802.300
CC – 1069762940	826.900	0	0	826.900
CC – 1022405369	879.000	0	0	879.000
CC – 1012435238	767.200	0	0	767.200

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 24 de 80

CC – 51996446	4.461.400	0	0	4.461.400
CC – 1095916691	802.300	0	0	802.300
TI – 96041401378	80.878	0	0	80.878
CC – 1069732185	3.133.500	0	0	3.133.500
Fecha De Corte: 30 de septiembre de 2017 Fecha De Elaboración: 13 de Octubre de 2017 Elaboro: Karen Yolima Moreno Guerrero (Pasante De Contabilidad) Reviso: Erika Godoy (Profesional I)				

En el momento de realizar la conciliación de matrícula financiada se presentaron diferencias de los saldos de contabilidad y los saldos relacionados por apoyo financiero en crédito ICETEX por medio de un seguimiento a los movimientos se determinó lo siguiente:

- El estudiante por su parte gestiona el crédito ICETEX, por medio del cual el ICETEX paga una parte y es allí donde algunos estudiantes desconocen el pago de otra parte la cual deben cancelar y no realizan, es el principal inconveniente.
- Algunos registros que aparecen en los saldos de contabilidad no se relacionan con los saldos de apoyo financiero.
- Existen saldos los cuales no han sido girados por el ICETEX
- Deudas vigentes con la Universidad por estudiantes de años de 2014 y 2015 las cuales no han sido saldadas.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 25 de 80

6.2.4. Conciliación bancos

La conciliación de bancos en la Universidad De Cundinamarca se necesita la información la cual es reportada por el área de tesorería y lo generado por el sistema Gestasoft en el área de contabilidad. Así se realizó la conciliación de bancos a corte de 30 de septiembre y se pudo obtener la siguiente información:

Tabla 4 Conciliación Bancos

BANCO	Nº DE CUENTA	SALDO ANTERIOR	SALDO ACTUAL TESORERIA	SALDO ACTUAL CONTABILIDAD	DIFERENCIA
DAVIVIEND A	40600009630 4	9.266.727.891,95	9.352.513.566,95	9.391.784.547,95	39.270.981,00
DAVIVIEND A	40600008275 9	1.896.354.754,93	1.674.078.636,64	1.674.077.736,64	-900,00


Fecha De Corte: 30 de septiembre de 2017

Fecha De Elaboración: 13 de Octubre de 2017

Elaboro: Karen Yolima Moreno Guerrero (Pasante De Contabilidad)

Reviso: Erika Godoy (Profesional I)

En la cuenta donde se registra una diferencia de \$ 39.270.981 se debe a que se realiza primero el movimiento en Gestasoft afectando directamente la cuenta contable relacionada, y al momento de generar el archivo por medio de Tesorería aún no se realizaba el giro.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 26 de 80


En la cuenta donde se registra una diferencia de \$900 esto se debe a los rendimientos financieros que se generan por la cuenta, y que en contabilidad aún no se registran.

6.2.5. Conciliación cuentas por cobrar

Durante el mes de diciembre se realizaron conciliaciones para apoyar el cierre del periodo fiscal en lo cual se conciliaron algunas subcuentas de la cuenta contable cuentas por cobrar; las subcuentas las cuales fueron conciliadas son: Entidades externas, Exoneraciones UDEC, Seguro Exoneraciones y otros deudores. En las cuales se realizó el debido seguimiento a cada uno de los saldos pertenecientes a estas subcuentas contando con el apoyo de la oficina de tesorería para realizar el cruce de información.

Tabla 5 Conciliación entidades externas

IDENTIFICACIÓN	SALDO ANTERIOR	DEBE	HABER	SALDO
CC – 1069746555	0	1.429.000	1.404.400	24.600
CC – 39629477	0	550.000	425.000	125.000
CC – 1110510739	0	390.500	250.000	140.500
NIT – 899999284	0	0	676.095.62	-676.095.62
CC – 1070601981	568.500	0	0	568.500
CC – 1016044221	0	24.600	0	24.600
CC – 80768690	2.200.000	0	0	2.200.000
CC – 40333735	0	955.700	0	955.700

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 27 de 80


CC – 1069755807	0	550.000	425.000	125.000
Fecha De Corte: 31 de diciembre de 2017 Fecha De Elaboración: 26 de Enero de 2018 Elaboro: Karen Yolima Moreno Guerrero (Pasante De Contabilidad) Reviso: Juan Carlos Castillo (Profesional I)				

Los saldos registrados en la subcuenta de Entidades Externas se deben unos a que hasta la fecha por cambio de personal administrativo no se han realizado el movimiento relacionado de diferidos. En el caso de Fondo Nacional de ahorros se realizó el pago pero falto la causación. Y los otros saldos son de aquellas personas que actualmente tienen la deuda con la Universidad.

Tabla 6 Conciliación exoneraciones UDEC

IDENTIFICACIÓN	SALDO ANTERIOR	DEBE	HABER	SALDO
CC – 1072896099	358.500	0	0	358.500
CC – 1072493121	358.500	1.484.200	1.484.200	358.500
CC – 1071550712	358.500	0	0	358.500
CC – 1069757638	358.500	0	0	358.500
Fecha De Corte: 31 de diciembre de 2017 Fecha De Elaboración: 29 de Enero de 2018 Elaboro: Karen Yolima Moreno Guerrero (Pasante De Contabilidad) Reviso: Juan Carlos Castillo (Profesional I)				


Los saldos presentados en la subcuenta de exoneraciones UDEC son debidos a que un proceso realizado en el 2015 de exoneraciones algunos estudiantes se les

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 28 de 80

aprobó la exoneración por tipo A y en la contabilidad se reporto fue tipo B lo cual quedo con aquella deuda en los registros contables. Teniendo en cuenta que la exoneración tipo A cubre totalmente el pago de la matrícula y el tipo B es para la mitad de la matrícula.

Tabla 7 Conciliación Seguro - exoneraciones

IDENTIFICACIÓN	SALDO ANTERIOR	DEBE	HABER	SALDO
CC - 1069757952	-	383.600	-	383.600
CC - 1069746725	-	383.600	-	383.600
CC - 1072496996	-	767.200	-	767.200
CC - 40033853	717.000	383.600	717.000	1.100.600
CC - 1069742965	-	383.600	-	383.600
CC - 1069755344	717.000	767.200	717.000	1.484.200
CC - 1069731163	-	767.200	-	767.200
CC - 1069753752	-	767.200	-	767.200
CC - 39623739	717.000	767.200	717.000	1.484.200
CC - 1070618964	-	383.600	-	383.600
CC - 1069756219	358.500	383.600	358.500	742.100
CC - 1069757424	358.500	383.600	358.500	742.100
CC - 1069761200	717.000	767.200	717.000	1.484.200

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 29 de 80

CC - 1069752451	717.000	767.200	717.000	1.484.200
CC - 1069768828	-	767.200	-	767.200
CC - 1070709335	-	767.200	-	767.200
CC - 1070614853	717.000	767.200	717.000	1.484.200
CC - 1070984419	-	767.200	-	767.200
CC - 1069723512	-	767.200	-	767.200
CC - 1069752170	717.000	767.200	717.000	1.484.200
TI - 99031403045	717.000	383.600	717.000	1.100.600

Fecha De Corte: 31 de diciembre de 2017
Fecha De Elaboración: 29 de Enero de 2018
Elaboro: Karen Yolima Moreno Guerrero (Pasante De Contabilidad)
Reviso: Juan Carlos Castillo (Profesional I)

Los saldos en la subcuenta seguros exoneraciones se debe a que Seguros Positiva le cancela a la Universidad una comision por el recaudo de los seguros y este valor es reflejado en las exoneraciones y ellos pagan el valor teniendo en cuenta la tasa de retorno , en el momento de realizar la conciliacion Seguros Positiva no ha realizado el pago de la tasa de retorno por eso la cuenta contiene estos saldos hasta que se realice el pago.



	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 30 de 80


Tabla 8 Conciliación otros deudores				
IDENTIFICACION	SALDO ANTERIOR	DEBE	HABER	SALDO
NIT - 860007638	5449030	0	0	5449030
CC - 79160766	160000	0	0	160000
CC - 13880881	621915	0	0	621915
CC - 80845442	0	0	731131	-731131
CC - 52846874	564417	0	0	564417
NIT - 900336004	14252666.48	0	0	14252666.48
CC - 1069720011	0	0	763000	-763000
CC - 79060340	1167074	0	0	1167074
CC - 91474464	64010	0	0	64010
CC - 1108456308	364200	0	0	364200
CC - 2234854	0	1332259.18	0	1332259.18
NIT - 805000427	1976199	0	0	1976199
CC - 11426569	2703768	0	0	2703768
CC - 80496450	0	1500000	0	1500000
CC - 79444238	6090	9560000	6090	9560000

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 31 de 80

NIT - 830006404	9306	0	0	9306
CC - 39627631	0	2066750	2030750	36000
NIT - 899999114	48878978.84	0	0	48878978.84
CC - 19064635	13789100	0	0	13789100
NIT - 890680053	7043000	0	0	7043000
NIT - 830053800	2589880	0	0	2589880
NIT - 800229739	773996	0	0	773996
CC - 20368379	3002483	0	0	3002483

Fecha De Corte: 31 de diciembre de 2017
Fecha De Elaboración: 31 de Enero de 2018
Elaboro: Karen Yolima Moreno Guerrero (Pasante De Contabilidad)
Reviso: Juan Carlos Castillo (Profesional I)

Los saldos en la subcuenta de otros deudores tras el seguimiento de cada uno de los saldos en el sistema Gestasoft y la información proporcionada en la oficina de tesorería se pudo verificar que son aquellas deudas generadas por diferentes movimientos como robos, procesos por falta de legalización de recursos y en otros casos saldos iniciales del año 2014, los cuales a la fecha aún no han sido saldados y por lo tanto son dineros los cuales aún la Universidad De Cundinamarca no ha recuperado.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 32 de 80


6.3. LEGALIZACION DE CAJAS MENORES Y FONDOS RENOVABLES

El proceso de legalización de las cajas menores y fondos renovables se realiza con el fin de verificar cada uno de los gastos realizados por estos medios con los respectivos soportes legales, los cuales previamente han sido establecidos en la Resolución 038 de 2015 para la reglamentación de las cajas menores pertenecientes a la Universidad de Cundinamarca, por otra parte la Resolución 020 de 2010 para los Fondos renovables.

Es así que para la legalización se inicia con la identificación de las respectivas facturas de venta las cuales estén bajo la normatividad establecida en el ART. 617 del Estatuto Tributario, e igualmente contengan como beneficiario la Universidad de Cundinamarca y el respectivo NIT de igual modo para el caso de las cuentas de cobro para el régimen simplificado es necesaria la información establecida, con el respectivo RUT y la cedula. También se identifica aquellos pagos que tienen descuentos por estampillas los cuales se determinan por aquellos pagos superiores a 1 SMLV el cual es realizado por funcionario de la Oficina de Contabilidad. Igualmente se comprueba las operaciones para la obtención del respectivo descuento, teniendo en cuenta la retención en la fuente, el ICA correspondiente y las respectivas estampillas como lo son: Pro-desarrollo, Formato Pro-desarrollo, Pro-electrificación, Pro-cultura, Pro-hospitales, Pro adulto mayor y Pro-Udec.

Teniendo en cuenta que la Universidad utiliza para este procedimiento documentos los cuales son fundamental para la legalización de cajas menores y fondos renovables, los cuales son:

- **AFIF 088 Solicitud gastos de caja menor:** documento por medio del cual el encargado de la caja menor, autoriza a la persona solicitante del dinero


	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 33 de 80

para el gasto respectivo. En este se verifica la autorización del responsable de la caja menor por medio de la autenticidad de las firmas. el cual debe ir junto un recibo de caja menor a nombre de la persona solicitante del dinero.

- **AFIF 089 Control de gastos de caja menor:** Es el formato por medio del cual el encargado de la caja menor , refleja la fecha del gasto, beneficiario, el total del gasto y el saldo disponible por cada uno de los rubros presupuestales los cuales fueron asignados a la caja menor.
- **AFIF 082 Certificado oficial de permanencia:** Es el certificado valido para las permanencias elaboradas para el rubro de viáticos y gastos de viaje, se verifico la información respecto a los valores asignados en cada una y el correcto diligenciamiento.
- **AFIF 107 Legalización fondos renovables:** Es el formato asignado para la legalización fondos renovables, en el cual se identifica el valor total girado, los datos de la persona a la cual se le realizo la compra, valor base , IVA , descuentos por parte de estampillas y el total pagado por cada uno de los gastos.

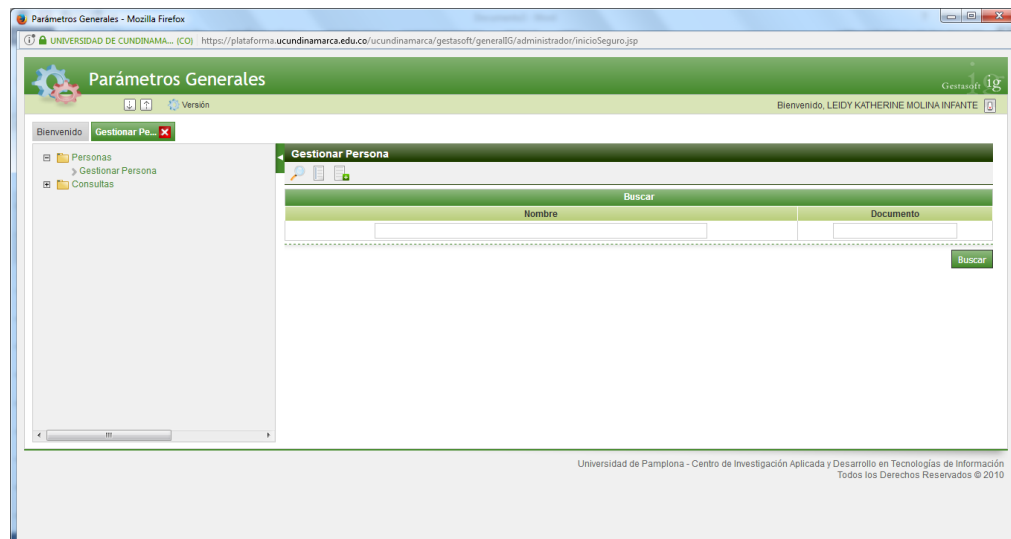
Por otra parte se realiza la verificación de la sumatoria y reconocimiento del IVA en los casos correspondientes en el AFIF107 el cual es el asignado para la legalización de los fondos renovables, y en el AFIF089 para el control de gastos de las cajas menores.

Después de la verificación de los soportes, por medio del sistema Gestasoft se verifica la existencia de cada uno de los terceros a través de su número de identificación, a los cuales se les realiza los debidos pagos por la prestación del

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 34 de 80

servicio o adquisición del bien, en el caso de no existir, se realiza la creación con datos básicos los cuales son proporcionados por el RUT.

Ilustración 2 Creación de terceros



Luego de la verificación se realiza el ingreso de las cajas menores y fondo renovable en el Sistema Gestasoft. Por medio del usuario y la contraseña de uno de los profesionales encargados, se da el ingreso de cada uno de los rubros teniendo en cuenta el soporte, el valor, el tercero, el centro de costo y el respectivo concepto de egreso teniendo en cuenta para lo cual fue destinado el dinero. Finalmente la respectiva caja o fondo renovable es entregado al encargado del procedimiento para ser asentada y pueda ser entregada al área de presupuesto.


	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 35 de 80

Ilustración 3 Legalización Fondo renovable

LEIDY KATHERINE MOLINA INFANTE - SIN DEFINIR (SEDE GLOBAL)

Contabilidad AcademuSoft 3.2

Ver Legalización					
Vigencia	Número	Fecha	Pago Anticipado		
2017	88	14-09-2017	✗		
Observación					
LEGALIZACION FONDO RENOVABLE NO. 01 CP NO. 861 CORRESPONDIENTE A LA FACULTAD CIENCIAS AGROPECUARIAS.					
Ciudad Aplicación					
FUSAGASUGA					
Causación de Pago					
Número Causación		Tercero			
861	Identificación	Nombre			
	35331233	VILMA MORENO MELO			
Comprobante Registro Presupuestal					
Tipo	Número	Concepto	Fecha	Valor	Neto
REGISTRO PRESUPUESTAL	1283	APERTURA DE FONDO RENOVABLE DECANATURA FACULTAD CIENCIAS AGROPECUARIAS 1 - VIGENCIA 2017.	10-02-2017	7.347.563.00	7.347.563.00

[Descargar PDF](#)

Volver
 Menú Movimientos
 Volver al inicio
 Salir de la aplicación

Ilustración 4 Legalización caja menor

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA (CO) <https://plataforma.ucundinamarca.edu.co/ucundinamarca/gestsoft/tesoreriaIG/administrador/inicioSeguro.jsp>

Pagaduría y Tesorería - Gestasoft 4.0 GTS

Bienvenido, LEIDY KATHERINE MOLINA INFANTE - SIN DEFINIR (SEDE GLOBAL)


Bienvenido **Caja Menor**

- Movimientos
- Caja Menor
- Consultas e Informes

Caja Menor

Modificar Egreso de Caja

Vigencia	Número	Fecha	Estado	
2017	055	25-09-2017	DEFINITIVO	
Valor Máximo Egreso	Saldo Efectivo	Saldo Cuenta Bancaria	Reintegrado Por Egreso	
2.950.000,00	481.900,00	0,00	Saldo Neto	
			481.900,00	
Observación				
ADQUISICION PEAJES VEHICULOS DE PLACAS OFT-028- OIE-178 Y ODR-400.				
Rubros				
Rubro	Unidad	Centro de Costo	Fuente Financiación	Valor
210523 -IMPUESTOS, TASAS Y MULTAS	UNIDAD REGIONAL, SECCIONAL UBATE		TRANSFERENCIA DE LA NACION	19.200,00
			Total	19.200,00
Unidad		Grupo Centro de Costo		


	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 36 de 80

6.4. APOYO EN LAS DEMÁS ACTIVIDADES INHERENTES A LA DISCIPLINA DE ESTUDIO

6.4.1. Proceso para la solicitud de devolución del impuesto al valor agregado

La solicitud de devolución del impuesto al valor agregado en la Universidad de Cundinamarca se realiza bimestralmente ante la DIAN teniendo en cuenta aquellas facturas presentadas en la sede de Fusagasugá y las seccionales de Ubaté y Girardot. Inicialmente se verifica las facturas reportadas de IVA se revisa que cada una este a nombre de la Universidad de Cundinamarca, con el respectivo NIT e igualmente la factura este respectivamente con los requisitos legalmente estipulados en el Art. 617 del Estatuto Tributario, puesto que si llegara a presentar inconvenientes el IVA relacionado no será entregado a la Universidad e igualmente las facturas deben tener su debida causación y comprobante de egreso. Seguidamente las facturas con relación de IVA se ingresan al AFIR055 diligenciando datos como razón social, dirección, teléfono, numero de causación, numero de comprobante de egreso, el valor total de la factura, valor gravado, valor no gravado, tarifa y el IVA pagado. Al finalizar se totaliza el IVA pagado por las seccionales y la sede para dar un total final del IVA el cual se está solicitando para la respectiva devolución.

Luego el encargado de este procedimiento procede a descargar del sistema Gestasoft el consolidado del IVA el cual se genera con todos los registros que se realizan durante el respectivo bimestre. Con esta información se realiza conciliación con lo generado por el sistema y las facturas registradas en el

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 37 de 80


AFIR055 y los valores solicitados deben ser iguales puesto que la información de las facturas son aquellas que fueron causadas durante el respectivo bimestre.

Ilustración 5 Solicitud de devolución IVA AFIR055

No.	APELLIDOS Y NOMBRES Y/O RAZÓN SOCIAL	NIT Y/O C.C.	DIRECCION	No. CAUSACION	No. CTE. DE EGRESO	FECHA DE GIRO	No. DE FACTURA	FECHA DE EXPEDICIÓN	VALOR TOTAL FACTURA	YR. NO GRAVADO	YR GRAVADO	TARIFA %	IVA PAGADO
1	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A.E.S	830.122.566	Transversal 60 (Av. Suba) No. 114A-55	148	71	24/02/2018	0000020000237400615	03/01/2018	41.745	1	35.079	19	6.665,00
2	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A.E.S	830.122.566	Transversal 60 (Av. Suba) No. 114A-55	154	71	24/02/2018	0000020000237400616	03/01/2018	47.625	56	39.974	19	7.595,06
3	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A.E.S	830.122.566	Transversal 60 (Av. Suba) No. 114A-55	154	81	24/02/2018	0000020000237236828	03/01/2018	52.225	-	43.886,00	19	8.339,00
4	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A.E.S	830.122.566	Transversal 60 (Av. Suba) No. 114A-55	154	81	24/02/2018	000002000023789457	03/01/2018	27.172	2	22.832	19	4.339,00
5	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A.E.S	830.122.566	Transversal 60 (Av. Suba) No. 114A-55	154	81	24/02/2018	000002000023789459	03/01/2018	67.082	329	56.095	19	10.987,05
6	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A.E.S	830.122.566	Transversal 60 (Av. Suba) No. 114A-55	154	81	24/02/2018	000002000023789460	03/01/2018	42.530	-	35.739	19	6.791,00
7	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A.E.S	830.122.566	Transversal 60 (Av. Suba) No. 114A-55	154	81	24/02/2018	000002000023789461	03/01/2018	36.841	108	30.868,00	19	5.973,00
8	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A.E.S	830.122.566	Transversal 60 (Av. Suba) No. 114A-55	155	80	24/02/2018	000002000023789468	03/01/2018	191.330	172	160.637	19	30.693,00
9	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A.E.S	830.122.566	Transversal 60 (Av. Suba) No. 114A-55	156	76	24/02/2018	55809-00000204068195	04/01/2018	4.775.470	-	4.013.000	19	762.470,00
10	TELMEX COLOMBIA S.A.	830.053.800	Carrera 7 #71-52 - Torre B - Piso 18	162	75	24/02/2018	003-281569531	01/01/2018	5.567.950	848	4.678.237	19	889.713,00
11	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A.E.S	830.122.566	Transversal 60 (Av. Suba) No. 114A-55	166	89	26/01/2018	000002000023789452	03/01/2018	58.306	602	48.395	19	9.911,00
12	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A.E.S	830.122.566	Transversal 60 (Av. Suba) No. 114A-55	167	85	24/02/2018	0000020000237366443	03/01/2018	52.870	-	44.428	19	8.442,00
13	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A.E.S	830.122.566	Transversal 60 (Av. Suba) No. 114A-55	167	85	24/02/2018	0000020000237124775	03/01/2018	55.069	-	46.276	19	8.793,00
14	EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTÁ S.A.S/ETB S.A. E.S.P.	899.999.115	Carrera 8 # 20-00 Entrada 1	169	86	24/02/2018	000247328789	18/01/2018	65.170	200	54.730	19	10.440,00

Ilustración 6 Impuesto al valor agregado generado por el sistema


1	RAZÓN SOCIAL	DOCUMENTO	VALOR GRAVADO	TOTAL	NÚMERO FACTURA	FECHA	IVA	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO CAUSACION	VALORES EN 0 LEGALIZACIONES	PENÚLTIMO APELLIDO
1	ANAPAR DIAGNOSTICA-IMPORT LTDA	830025291	1.048.000,00	1.247.000,00	SAS-322975	29-10-2017	199.000,00	FACTURA	36989	1.100.000,00	DOÑA CONSTANZA ALONSO GOMEZ
2	AGENCIADOR MAFRESIAS SAS	90064992	3.128.197,00	3.721.196,00	152	22-10-2017	594.400,00	FACTURA	2540	3.339.996,00	DOÑA CONSTANZA ALONSO GOMEZ
3	BIOLOGIA MOLECULAR QUIMICA Y GENETICA LTDA	90006378	744.000,00	863.800,00	1016	22-10-2017	107.800,00	FACTURA	25252	1.059.096,00	DOÑA CONSTANZA ALONSO GOMEZ
4	BIOLOGIA MOLECULAR QUIMICA Y GENETICA LTDA	90006378	1.059.000,00	1.258.600,00	1007	22-10-2017	199.600,00	FACTURA	25252	1.059.096,00	DOÑA CONSTANZA ALONSO GOMEZ
5	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A.E.S.P.	83012566	31.263,00	37.263,00	20000023458702	03-10-2017	5.940,00	FACTURA	24308	506.362,00	DOÑA CONSTANZA ALONSO GOMEZ
6	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A.E.S.P.	83012566	31.263,00	37.263,00	200000234587022	03-10-2017	5.940,00	FACTURA	24308	506.362,00	DOÑA CONSTANZA ALONSO GOMEZ
7	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A.E.S.P.	83012566	31.263,00	37.263,00	200000234587023	03-10-2017	5.940,00	FACTURA	24308	506.362,00	DOÑA CONSTANZA ALONSO GOMEZ
8	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A.E.S.P.	83012566	31.479,00	37.469,00	200000234587024	03-10-2017	5.910,00	FACTURA	24308	506.362,00	DOÑA CONSTANZA ALONSO GOMEZ
9	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A.E.S.P.	83012566	31.918,00	37.918,00	200000234587025	03-10-2017	6.903,00	FACTURA	24308	506.362,00	DOÑA CONSTANZA ALONSO GOMEZ
10	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A.E.S.P.	83012566	69.366,00	71.936,00	20000023460143	03-10-2017	11.469,00	FACTURA	24308	506.362,00	DOÑA CONSTANZA ALONSO GOMEZ
11	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A.E.S.P.	83012566	93.966,00	101.620,00	20000023462367	03-10-2017	17.654,00	FACTURA	24308	506.362,00	DOÑA CONSTANZA ALONSO GOMEZ
12	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A.E.S.P.	83012566	114.621,00	115.695,00	20000023466841	03-10-2017	21.684,00	FACTURA	24308	506.362,00	DOÑA CONSTANZA ALONSO GOMEZ
13	PVC CONSULTING SERVICES SAS	90075246	35.954.000,00	42.795.260,00	115	22-10-2017	6.633.260,00	FACTURA	25251	38.340.100,00	DOÑA CONSTANZA ALONSO GOMEZ
14	PCOQUIMICOS SAS	80009891	3.132.873,00	3.728.199,00	3035	29-10-2017	596.246,00	FACTURA	28125	2.727.948,00	DOÑA CONSTANZA ALONSO GOMEZ
15	PCOQUIMICOS SAS	80009891	3.091.710,00	4.282.390,00	3037	29-10-2017	701.250,00	FACTURA	28125	2.727.948,00	DOÑA CONSTANZA ALONSO GOMEZ
16	SOCIEDAD DE AMIGOS DEL TRANSPORTE LTDA	83003194	2.431.697,00	2.524.036,00	1140	19-10-2017	30.339,00	FACTURA	25250	2.441.477,00	DOÑA CONSTANZA ALONSO GOMEZ
17	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A.E.S.P.	83012566	31.263,00	37.263,00	239979395	03-12-2017	5.940,00	FACTURA	30330	481.650,00	DOÑA CONSTANZA ALONSO GOMEZ
18	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A.E.S.P.	83012566	31.263,00	37.263,00	239979396	03-12-2017	5.940,00	FACTURA	30330	481.650,00	DOÑA CONSTANZA ALONSO GOMEZ
19	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A.E.S.P.	83012566	31.263,00	37.263,00	239979397	03-12-2017	5.940,00	FACTURA	30330	481.650,00	DOÑA CONSTANZA ALONSO GOMEZ
20	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A.E.S.P.	83012566	31.494,00	37.477,00	239979398	03-12-2017	5.903,00	FACTURA	30330	481.650,00	DOÑA CONSTANZA ALONSO GOMEZ
21	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A.E.S.P.	83012566	32.418,00	38.577,00	239979405	03-12-2017	6.999,00	FACTURA	30330	481.650,00	DOÑA CONSTANZA ALONSO GOMEZ
22	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A.E.S.P.	83012566	49.379,00	58.610,00	239999449	03-12-2017	9.303,00	FACTURA	30330	481.650,00	DOÑA CONSTANZA ALONSO GOMEZ
23	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A.E.S.P.	83012566	97.379,00	105.190,00	239999447	03-12-2017	18.491,00	FACTURA	30330	481.650,00	DOÑA CONSTANZA ALONSO GOMEZ
24	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A.E.S.P.	83012566	100.468,00	109.536,00	239756289	24-10-2017	19.068,00	FACTURA	30330	481.650,00	DOÑA CONSTANZA ALONSO GOMEZ

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 38 de 80

6.4.2. Análisis de retroceso que se genera en el área de Contabilidad tras la devolución de cuentas

En el área de contabilidad ingresan mes a mes cuentas para realizar el correspondiente pago, así tras la revisión de cada cuenta aquellas que cumplan los requisitos pueden continuar el trámite correspondiente para el pago de las mismas. Por otro lado aquellas cuentas las cuales tengas errores o les falte la documentación necesaria se realiza la devolución de la cuenta para su corrección, tras la corrección el personal ingresa nuevamente la cuenta y los encargados de la revisión de cuentas en la oficina de contabilidad deben realizarla nuevamente hasta que se encuentre correctamente para el pago correspondiente.

Teniendo en cuenta ello se realizó el apoyo para analizar el retroceso que se genera en la oficina de Contabilidad tras la devolución al encontrar errores en las cuentas, para ello se tomó una muestra de las cuentas de los meses de agosto y septiembre del año 2017. Teniendo en cuenta que una cuenta antes de ser paga debe ser verificada por el personal del área de contabilidad y debe tener toda la información correctamente diligenciada y si en algún momento se encuentra un error debe ser devuelta para su respectiva corrección. Este proceso se llevó a cabo con el apoyo de la oficina de Tesorería verificando las cuentas en físico que allí se conservan tras el giro de la misma , revisando las hojas de ruta que se encuentran en cada una de las cuentas , así también se tuvo el apoyo de un ingeniero perteneciente a la oficina de Calidad , con el objetivo de plantear los lineamientos para proporcionar los resultados necesarios para detectar el principal problema por las cuales se realizan la devolución de cuentas, como

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 39 de 80


también el área a las cuales pertenecen las cuentas , el tipo de cuenta , el área la cual realiza la devolución de la cuenta.

Tras la revisión de cada una de las cuentas , se generó unos resultados los cuales fueron expuestos en tablas y graficas que representan las situaciones analizadas , así mismo se entregó la información generada a la Jefe de Contabilidad , para tomar las medidas necesarias con el fin de disminuir la constante devolución de cuentas.

Mediante la revisión del total de cuentas pagadas durante el mes de agosto, las cuales fueron 273 cuentas, se identificó que se realizaron 60 devoluciones en las diferentes tipos de cuentas que ingresan para la revisión y causación de las mismas en la oficina de contabilidad. Así mismo género información de las diferentes dependencias, según los diferentes motivos por los cuales se devuelve la cuenta.

Tabla 9 Tipo de cuenta devoluciones agosto


TIPO DE CUENTA	N° DE DEVOLUCIONES	PORCENTAJE	ACUMULADO
OPS	23	38%	38%
PROVEEDOR	15	25%	63%
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	7	12%	75%
ANEXO	5	8%	83%
PROVEEDOR	2	3%	87%
SERVICIOS PUBLICOS	2	3%	90%

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 40 de 80

SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD	2	3%	93%
ARRIENDO	2	3%	97%
CONTRATO UNION TEMPORAL	1	2%	98%
FONDO DE EXTENSION	1	2%	100%
Total general	60	100%	

Tabla 10 Área de la cuenta devoluciones agosto


Área de beneficiario	N° DE DEVOLUCIONES	PORCENT AJE	ACUMUL ADO
PROYECTOS ESPECIALES Y RELACIONES INTERNACIONALES	11	18%	18%
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	9	15%	33%
BIENESTAR UNIVERSITARIO	8	13%	47%
DIRECCION DE BIENES Y SERVICIOS	5	8%	55%
OFICINA DE EDUCACION VIRTUAL Y A DISTANCIA	5	8%	63%
DIRECCION JURIDICA	4	7%	70%
UNIDAD DE APOYO ACADEMICO	4	7%	77%
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA	4	7%	83%
DIRECCION DE CONTROL INTERNO	3	5%	88%
DIRECCION DE CONTROL DISCIPLINARIO	2	3%	92%

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 41 de 80

DIRECCION PROYECTOS ESPECIALES Y RELACIONES INTERINTITUCIONALES	2	3%	95%
DIRECCION TALENTO HUMANO	2	3%	98%
GRANJA FUSAGASUGA	1	2%	100%
Total general	60	100%	

Tabla 11 Clasificación motivo de devolución agosto

CLASIFICACION	N° DE VECES	PORCENTAJE	ACUMULADO
INFORMACION CONTRACTUAL	19	32%	32%
CALCULOS PORCENTUALES	10	17%	48%
FECHAS	9	15%	63%
PAGO SEGURIDAD SOCIAL	6	10%	73%
CARGA PRESTACIONAL	6	10%	83%
CUENTA DE COBRO	3	5%	88%
MONTOS	3	5%	93%
INCONSISTENCIA CONTRATO	2	3%	97%
IDENTIFICACION	1	2%	98%
CALCULOS PORCENTUALES	1	2%	100%
Total general	60	1	

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 42 de 80

Mediante la revisión del total de las cuentas pagadas durante el mes de septiembre, las cuales fueron 348 cuentas, se determinó que se realizaron 102 devoluciones en los diferentes tipos de cuentas que ingresan para la revisión y causación en la oficina de contabilidad. Así mismo género información de las diferentes dependencias, según los diferentes motivos por los cuales se devuelve la cuenta.

Tabla 12 Tipo de cuenta devolución septiembre

TIPO DE CUENTA	N° DE DEVOLUCIONES	PORCENTAJE	ACUMULADO
FONDO DE CONVENIOS	79	77%	77%
OPS	17	17%	94%
PROVEEDOR	5	5%	99%
VIATICOS	1	1%	100%
Total general	102	100%	

Tabla 13 Área de la cuenta de devoluciones septiembre

AREA DE BENEFICIARIO	N° DE DEVOLUCIONES	PORCENTAJE	ACUMULADO
FONDO DE CONVENIOS	79	77%	77%
BIENESTAR UNIVERSITARIO	8	8%	85%
DIRECCION DE TALENTO HUMANO	5	5%	90%
OFICINA DE GRADUADOS	3	3%	93%
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	2	2%	95%

**MACROPROCESO DE APOYO**

CODIGO: MEXr025

PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

VERSION: 1


INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA

PAGINA: 43 de 80

ACADEMICO	1	1%	96%
DIRECCION DE BIENES Y SERVICIOS	1	1%	97%
DIRECCION DE CONTROL INTERNO	1	1%	98%
DIRECCION JURIDICA	1	1%	99%
DIRECCION PLANEACION INSTITUCIONAL	1	1%	100%
Total general	102	100%	

Tabla 14 Clasificación motivo de devolución septiembre

CLASIFICACION	N° DE VECES	PORCENTAJE	ACUMULADO
FECHAS	47	46%	46%
PAGO SEGURIDAD SOCIAL	25	25%	71%
INFORMACION CONTRACTUAL	19	19%	89%
CALCULOS PORCENTUALES	5	5%	94%
RUT	2	2%	96%
CARGA PRESTACIONAL	1	1%	97%
FACTURA DE VENTA	1	1%	98%
INCONSISTENCIA DE CONTRATO	1	1%	99%
POLIZAS	1	1%	100%
Total general	102	100%	


	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 44 de 80

De acuerdo con los resultados obtenidos durante el análisis se pudo acordar junto con la Jefe de contabilidad y el encargado de la oficina de calidad, implementar una ayuda audiovisual la cual generara una guía más explícita para disminuir las devoluciones y simultáneamente informar a los usuarios la existencia de instructivos para el procedimiento de pago de cuentas, el cual está al acceso de todos los usuarios en la plataforma institucional.

6.4.3. Legalización de anticipos

Los anticipos son aquellos dineros entregados a un funcionario de la Universidad De Cundinamarca con el fin de cancelar gastos en los cuales se verá incurrido para la realización de una actividad. Para su legalización debe contener unos soportes así como lo implementa la resolución 202 de 2007 en la cual se estipulan los anticipos y el procedimiento para su correcta sustentación.

El proceso de legalización de anticipos, inicia con la revisión del certificado de disponibilidad presupuestal (CDP), documento en el cual se especifica la fecha de ejecución , el dinero entregado y los rubros autorizados en los cuales es distribuido y el monto que le corresponde a cada uno .Teniendo en cuenta la información que proporciona este documento se inicia verificando los soportes presentados en los distintos anticipos entregados, como las facturas o cuentas de cobro las cuales deben estar realizadas con los requisitos establecidos todos estos deben contener el nombre de la Universidad De Cundinamarca y el NIT , así mismo debe estar soportado con la cedula de ciudadanía y respectivo RUT de la persona natural o jurídica a la cual se le realizo la compra, también se identifica

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 45 de 80

aquellos pagos que tienen descuentos por estampillas los cuales se determinan por aquellos pagos superiores a 1 SMLV el cual es realizado por funcionario de la Oficina de Contabilidad. Así mismo se comprueba las operaciones para la obtención del respectivo descuento, teniendo en cuenta la retención en la fuente, el ICA correspondiente y las respectivas estampillas como lo son: Pro-desarrollo, Formato Pro-desarrollo, Pro-electrificación, Pro-cultura, Pro-hospitales, Pro adulto mayor y Pro-Udec.

Por otra parte se tuvo en cuenta aquellos servicios que fueron prestados superiores a 1 SMLV los cuales deben soportar el pago de seguridad social, durante el mes que realizo el respectivo servicio verificando el IBC corresponda al 40 % de lo pagado por la prestación del servicio.

Para completar el proceso se verifico los correspondientes AFIF107, el cual es el documento creado por la Universidad para la legalización de anticipos y fondos renovables, en el cual se especifica el valor de cada una de las compras realizadas, el valor base , valor del IVA , los descuentos y el valor total. Igualmente en este se proporciona la información de la persona natural o jurídica a la cual se le realiza la compra. Esto se informa por cada rubro los cuales fueron asignados al anticipo.

Por lo tanto se verifica este documento ingresando el valor del anticipo y lo relacionado en las diferentes facturas y cuentas de cobro, para verificar el saldo y los descuentos correspondientes, para confirmar los saldos a devolver por sobrante y descuentos.



	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 46 de 80

Ilustración 7 Modelo de AFIF107

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AFIF107
	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	VERSIÓN: 2
	LEGALIZACIÓN ANTICIPOS Y FONDOS RENOVABLES	PAGINA 1 de 2

FONDO RENOVABLE DEPENDENCIA DE: _____ VALOR TOTAL GRADO \$ -
 NOMBRE DEL RESPONSABLE: _____
 CONCEPTO DE ANTICIPO: _____

CONCEPTO PRESUPUESTAL	BENEFICIARIO	C.C. / NIT	PRESUPUESTO	VALOR BASE	IVA	TOTAL	DESCUENTOS	PAGADO	SALDO
CÓDIGO RUBRO - NOMBRE DEL RUBRO PRESUPUESTAL			\$ -	-	-	-	-	-	-
				-	-	-	-	-	-
				-	-	-	-	-	-
				-	-	-	-	-	-
CÓDIGO RUBRO - NOMBRE DEL RUBRO PRESUPUESTAL			\$ -	-	-	-	-	-	-
				-	-	-	-	-	-
				-	-	-	-	-	-
				-	-	-	-	-	-
CÓDIGO RUBRO - NOMBRE DEL RUBRO PRESUPUESTAL			\$ -	-	-	-	-	-	-
				-	-	-	-	-	-
				-	-	-	-	-	-
				-	-	-	-	-	-
CÓDIGO RUBRO - NOMBRE DEL RUBRO PRESUPUESTAL			\$ -	-	-	-	-	-	-
				-	-	-	-	-	-
				-	-	-	-	-	-
				-	-	-	-	-	-
TOTALES			\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

VALOR ANTICIPO/FONDO: -
 SOBRIANTE: -
 DEVOLUCIÓN DESCUENTOS APLICAI: -
 TOTAL SOBRIANTE Y DEVOLUCION: -

 Responsable

 Vo.Bo Oficina de Contabilidad

En seguida se realiza el ingreso del anticipo al Sistema Gestasoft por medio del usuario y la contraseña de uno de los profesionales encargados, se da el ingreso de cada uno de los rubros teniendo en cuenta el soporte, el valor, el tercero, el concepto de egreso y la especificación de los diferentes impuestos e igualmente los descuentos relacionados .

También se realizaron archivos planos para facilitar el ingreso del anticipo al Sistema Gestasoft creado en Excel teniendo en cuenta la cedula del tercero, el valor del documento soporte, los diferentes impuestos y descuentos.


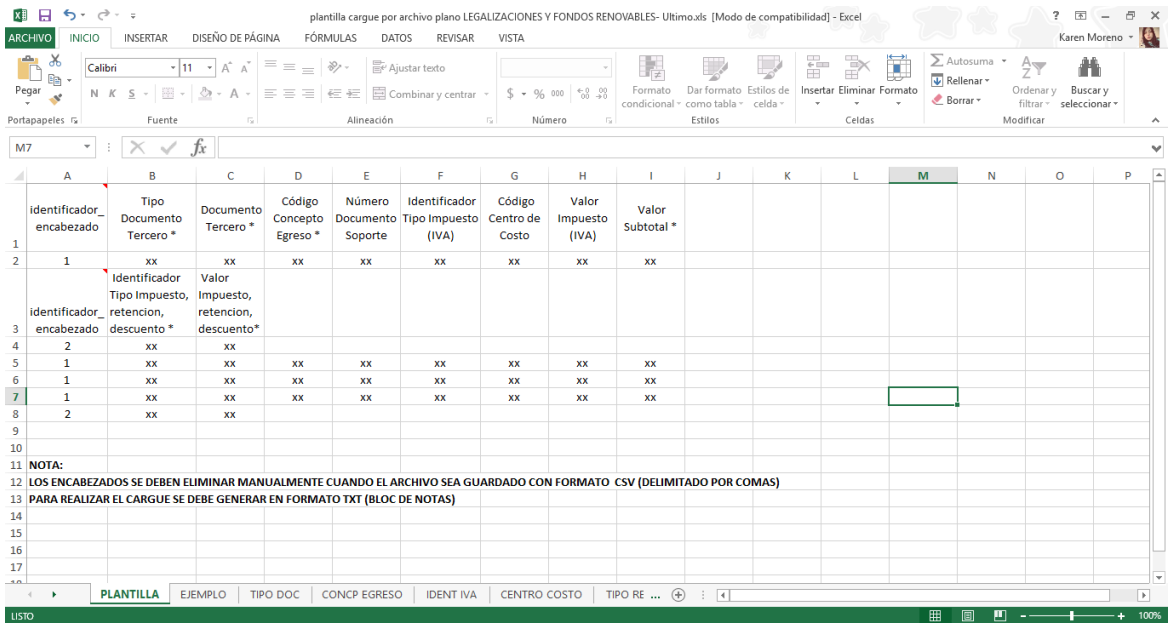
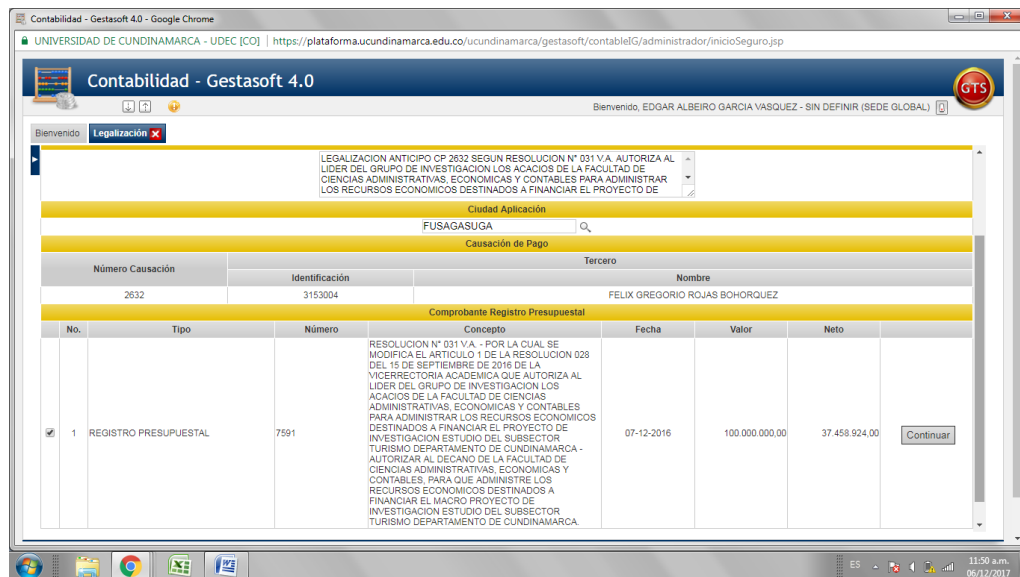
	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 47 de 80

Ilustración 8 Ingreso anticipo archivo plano



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	identificador_ encabezado	Tipo Documento	Documento Tercero *	Código Concepto Egreso *	Número Documento Soporte	Identificador Tipo Impuesto (IVA)	Código Centro de Costo	Valor Impuesto (IVA)	Valor Subtotal *							
2	1	xx	xx	xx	xx	xx	xx	xx	xx							
3	identificador_ encabezado	Identificador Tipo Impuesto, retencion, descuento *	Valor Impuesto, retencion, descuento*													
4	2	xx	xx													
5	1	xx	xx	xx	xx	xx	xx	xx	xx							
6	1	xx	xx	xx	xx	xx	xx	xx	xx							
7	1	xx	xx	xx	xx	xx	xx	xx	xx							
8	2	xx	xx													
11	NOTA:															
12	LOS ENCABEZADOS SE DEBEN ELIMINAR MANUALMENTE CUANDO EL ARCHIVO SEA GUARDADO CON FORMATO CSV (DELIMITADO POR COMAS)															
13	PARA REALIZAR EL CARGUE SE DEBE GENERAR EN FORMATO TXT (BLOC DE NOTAS)															

Ilustración 9 Ingreso anticipo manual



Contabilidad - Gestasoft 4.0 - Google Chrome

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA - UDEC [CO] | https://plataforma.ucundinamarca.edu.co/ucundinamarca/gestasoft/contableG/administrador/inicioSeguro.jsp

Contabilidad - Gestasoft 4.0

Bienvenido, EDGAR ALBEIRO GARCIA VASQUEZ - SIN DEFINIR (SEDE GLOBAL)

Bienvenido Legalización

LEGALIZACION ANTICIPO CP 2632 SEGUN RESOLUCION N° 031 V.A. AUTORIZA AL LIDER DEL GRUPO DE INVESTIGACION LOS ACACIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONOMICAS Y CONTABLES PARA ADMINISTRAR LOS RECURSOS ECONOMICOS DESTINADOS A FINANCIAR EL PROYECTO DE

Ciudad Aplicación
FUSAGASUGA


Causación de Pago
Tercero

Número Causación	Identificación	Nombre
2632	3153004	FELIX GREGORIO ROJAS BOHORQUEZ

Comprobante Registro Presupuestal

No.	Tipo	Número	Concepto	Fecha	Valor	Neto
1	REGISTRO PRESUPUESTAL	7591	RESOLUCION N° 031 V.A. - POR LA CUAL SE MODIFICA EL ARTICULO 1 DE LA RESOLUCION 028 DEL 15 DE SEPTIEMBRE DE 2016 DE LA VICERRECTORIA ACADÉMICA QUE AUTORIZA AL LIDER DEL GRUPO DE INVESTIGACION LOS ACACIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONOMICAS Y CONTABLES PARA ADMINISTRAR LOS RECURSOS ECONOMICOS DESTINADOS A FINANCIAR EL PROYECTO DE INVESTIGACION ESTUDIO DEL SUBSECTOR TURISMO DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA - AUTORIZAR AL DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONOMICAS Y CONTABLES, PARA QUE ADMINISTRE LOS RECURSOS ECONOMICOS DESTINADOS A FINANCIAR EL MACRO PROYECTO DE INVESTIGACION ESTUDIO DEL SUBSECTOR TURISMO DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.	07-12-2016	100.000.000,00	37.458.924,00

Continuar

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 48 de 80


Los anticipos deben legalizarse ante la oficina de contabilidad 5 días después de la fecha de ejecución, cuando estos se le asignen la misma, en los casos los cuales no se le establece fecha de ejecución tiene un plazo mayor a 30 días calendario desde la fecha de giro. Sin embargo al cierre de cada periodo fiscal, todos los anticipos deben estar debidamente legalizado.

El encargado del anticipo el cual no realice el proceso de la legalización, se le realiza un proceso donde se le notifica por medio de correo, enseguida se le informa al jefe inmediato para que se realice las medidas pertinentes. En dado caso que no se legalice el personal encargado en la oficina de contabilidad, realiza una cuenta por cobrar a quien fue asignado el anticipo para la devolución del dinero.

6.4.4. Revisión de cuentas de proveedores o contratistas

Para el pago de las cuentas de proveedores y contratistas mensualmente deben presentar el Informe Periódico de Actividades del Contratista – AFIr067 , Certificación de Cumplimiento del Supervisor – AFIr068, Fotocopia de la cedula , contrato , RUT y Planilla de pago de seguridad social como trabajador independiente. Todos estos documentos deben presentarse en la oficina de contabilidad para su revisión y el trámite correspondiente de acuerdo a la normatividad


El proceso de revisión inicia con la verificación del contrato que se presenta para verificar lo estipulado en él, con base en el contrato se identifica como será la forma de pago y los diferentes documentos que tanto el contratista o el proveedor debe presentar para que se realice su pago. Así se debe presentar el Informe

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 49 de 80

Periódico de Actividades del Contratista – AFIr067 y Certificación de Cumplimiento del Supervisor – AFIr068 y allí se verifica que su diligenciamiento se haya realizado de manera correcta teniendo en cuenta lo estipulado en el contrato, así también se verifica que el RUT se encuentre actualizado , que tenga la cedula , que se haya realizado el pago de la seguridad social como independiente teniendo en cuenta el IBC según el valor del pago el cual recibiera en el periodo el cual presto el servicio, dentro de los documentos soportes para los proveedores también se debe tener en cuenta la factura debidamente legalizada o en dado caso la Cuenta de cobro con todos los requisitos que la Universidad exige, y los diferentes documentos que en el contrato se especifiquen , así si se encuentra algún error se debe devolver la cuenta para su corrección , y en el caso que no tenga algún error la cuenta sigue su ruta para la dirección financiera quien realiza la aprobación final para en tesorería realizar el giro del dinero al beneficiario.

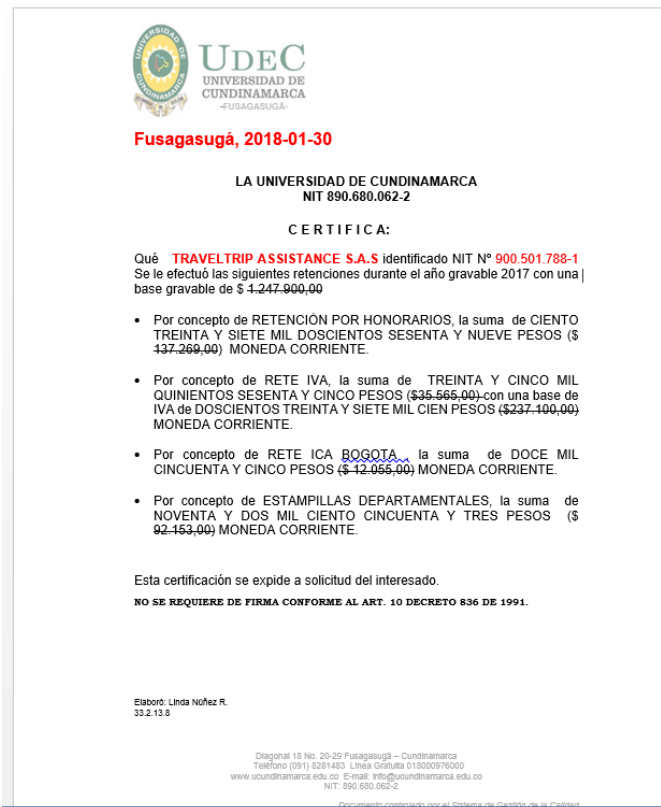
6.4.5. Certificados de retenciones


Los certificados de retenciones es aquel documento en el cual se reporta los pagos realizados durante el año por una entidad y las retenciones las cuales se efectuaron. Para la realización de los certificados de retenciones los cuales son solicitados por las empresas que en algún momento han establecido algún contrato o prestación de bien o servicio con la Universidad de Cundinamarca , se inicia con la verificación en el correo de la oficina de contabilidad que empresas lo estaban requiriendo se toma la información y enseguida desde el rol del personal de la oficina se ingresa a Gestasoft para descargar el balance de comprobación por cada una de las identidades , y así mismo identificar la base de retención. Se comprueba que los descuentos e impuestos se hayan generado correctamente realizando cada una de las operaciones para su identificación. Así tras la

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 50 de 80

seguridad de cada una de las retenciones, se realiza el certificado con los datos extraídos de la información del sistema, verificando el nombre y el Número de Identificación Tributaria en el aplicativo de la DIAN. El personal encargado de esta actividad le da una última verificación para ser enviado.

Ilustración 10 Ejemplo certificado de retención




	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 51 de 80

6.5. PROPUESTA DE INSTRUCTIVO

Las cajas menores de la Universidad De Cundinamarca son fondos fijos para los diversos gastos que se puedan presentar en el transcurso de las actividades, estas están reglamentadas por la Resolución 038 de 2015 , en el cual se establece todos los parámetros desde las constitución hasta la debida legalización, actualmente se cuentan con 14 cajas menores distribuidas en la Sede, extensiones, seccionales y algunas dependencias, cada una con un monto diferente distribuida por ciertos rubros, así mismo un responsable asignado. Ahora bien dentro de las responsabilidades que se le corresponde al encargado de la caja menor, se encuentra la de realizar mensualmente conciliación junto con los soportes, y legalizar ante la oficina de contabilidad cuando el 70% del monto se haya superado. Aun así cuando los soportes son entregados junto con el AFIF089 se realiza conciliación para identificar inconsistencias y realizar el proceso adecuado.


Durante el proceso misional en el área de contabilidad se pudo evaluar lo realizado en la revisión de cajas menores en las cuales se pudo identificar que presenta grandes debilidades al momento de tener que realizar devoluciones, puesto que las personas encargadas de la caja menor, no tiene la seguridad del diligenciamiento de los documentos soportes para la legalización de las cajas menores.

Es por ello que se decide realizar un instructivo para la legalización de cajas menores en el cual se explica detalladamente el diligenciamiento de cada uno de los documentos exigidos los cuales son:

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 52 de 80

- **AFIF 089 Control de gastos de la caja menor:** documento en el cual se refleja todos los gastos por cada uno de los rubros asignados, informando la persona natural o jurídica, el valor de cada compra y los saldos disponibles por cada rubro y el saldo sobrante para la devolución.
- **AFIF088 Solicitud gastos de caja menor:** Es el soporte con el cual inicia la solicitud de un gasto, generado por la persona la cual requiere del dinero, en este se establece el objetivo del dinero, la cuantía y las correspondientes firmas del solicitante del dinero, del jefe inmediato y el encargado de la caja menor.
- **Recibo de caja menor: Soporte** por medio del cual se garantiza que el dinero fue entregado a la persona solicitante.
- **Factura:** Debe presentarse con los debidos requisitos legales para su legalización en el caso de persona jurídica.
- **Cuenta de cobro:** Documento en el cual la persona natural quien presto el servicio o se le adquirió un bien dirige a la Universidad De Cundinamarca junto con el RUT y la cedula.
- **AFIF082 Certificado oficial de permanencia:** Es el certificado valido para las permanencias elaboradas para el rubro de viáticos y gastos de viaje


Igualmente se realizó modificaciones al AFIF 089 teniendo en cuenta que desde su creación no se actualizaba, se incorporó la casilla en la cual se reflejara el IVA puesto que es una información importante la cual no se encontraba, e igualmente se agregaron celdas para reflejar el valor girado de la caja, el total ejecutado y el saldo disponible, lo cual es indispensable para el momento de cierre de la caja. La modificación del AFIF089 se creó en un documento Excel igualmente con comentarios incorporados para facilitar el uso del mismo, como su debida

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 53 de 80

formulación para que el momento de descargarlo de la plataforma el personal encargado no tenga mayores inconvenientes. Estos documentos realizados son enviados a la oficina de calidad para tener su aprobación y ellos debidamente los suban a la página al procedimiento de cajas menores perteneciente al Macro proceso financiero, para luego cada uno de las partes interesadas puedan visualizarlo y dar uso de estos materiales elaborados.

INSTRUCTIVO LEGALIZACION DEL CONTROL DE GASTOS DE CAJA MENOR

OBJETIVO:	Elaborar el correcto diligenciamiento para el formato del AFIF089 asignado al control de gastos de caja mejor, con sus respectivos soportes para el proceso de legalización del gasto.
ALCANCE:	Surge desde el momento que los encargados de las cajas menores de las respectivas, seccionales, extensiones o diferentes dependencias deben realizar el control de los gastos en el AFIF089 para realizar el proceso de legalización de los gastos.
LÍDER DEL INSTRUCTIVO:	Jefe de Contabilidad

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 54 de 80

DEFINICIONES


CAJA MENOR: Es la cuantía establecida en efectivo a cargo de un Responsable, para aquellos gastos de la Universidad de acuerdo a los montos y rubros establecidos.

LEGALIZACION: Acto administrativo, mediante el cual la autoridad competente acredita la autenticidad de un documento o de una firma, atribuyéndole efectos legales.

RESPONSABLE: Aquella persona responsable de la administración de la caja menor

RUBRO: Código de clasificación por concepto de gasto o de ingreso en el presupuesto de la institución.


SOPORTES: Son los documentos que sirven de base para registrar las operaciones comerciales de una empresa

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 55 de 80

REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL INSTRUCTIVO

Para la correcta legalización de las cajas menores junto el AFIF 089 se debe presentar :

- A. Solicitud de caja menor AFIF088
- B. Recibo de caja menor formato Minerva
- C. Factura de venta para régimen común.
- D. Cuenta de cobro para régimen simplificado con su respectivo RUT y fotocopia de la cedula.
- E. Certificado Oficial de Permanencia AFIF082


	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 56 de 80

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Para el correcto diligenciamiento del AFIF089 se deben seguir los siguientes pasos:

1. Ingresar a la página de la Universidad De Cundinamarca
<https://www.ucundinamarca.edu.co//>



	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 57 de 80

2. Ingresamos al Sistema de Gestión de Calidad.



Inicio - UCundinamarca x

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA - UDEC [CO] | https://www.ucundinamarca.edu.co/


 INICIO LA UNIVERSIDAD SEDES PROGRAMAS ADMISIONES SERVICIOS

<p>SERVICIOS EN LÍNEA</p> <ul style="list-style-type: none"> Atención al Ciudadano Atención al Estudiante Atención al Personal Atención al Párrafo Atención al Proceso Atención al Sistema Atención al Usuario Atención al Usuario (Clientes) Atención al Usuario (Parce) 	<p>RÉGIMEN LEGAL</p> <ul style="list-style-type: none"> NORMATIVIDAD Boletín Estadístico Calendario Académico Pregrado Calendario Académico Posgrado Control Interno Convocatorias Derechos Pecuniarios Estatuto General Estatuto del Profesor Ley 1474 de 2011 Ley de Transparencia P.O.A.I Plan de Acción Plan Anticorrupción 2018 Plan Estratégico 2016 - 2026 Plan Rectoral 2016 - 2019 Portal de Niños Protección de Datos Personales Proyecto Educativo Universitario Reglamento Estudiantil Rendición de Cuentas 	<p>CONVENIOS</p> <ul style="list-style-type: none"> Proyectos Especiales Interacción Universitaria <p>CONTRATACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> Manual de Contratación Banco de Proveedores Informes de contratación mensual Invitaciones públicas a cotizar Plan Anual de Adquisiciones Supervisores e interventores <p>TRABAJA CON NOSOTROS</p> <ul style="list-style-type: none"> Banco de Talento Académico Banco de Talento Administrativo Convocatorias Laborales
---	--	---

TEMAS DE GESTIÓN


- Sistema de Gestión de Calidad - SGC
- Sistema de Gestión Ambiental - SGA



Sede Administrativa: Dg 18 No. 20-29 Fusagasugá | PBX (+57 1) 828 1483 |
 Seccional Girardot | Seccional Ubaté | Extensión Chia | Extensión Chocontá |
 Extensión Facatativá | Extensión Soacha | Extensión Zipaquirá | Oficinas Bogotá D.C.
 Línea gratuita: 01 8000 976 000 | e-mail: info@ucundinamarca.edu.co

Notificaciones Judiciales:
 Dirección Jurídica (+57 1) 828 1483 Ext. 115 | e-mail: oficinajuridica@ucundinamarca.edu.co


© 2017 UCUNDINAMARCA Generación Siglo 21
 Universidad de Cundinamarca - UDEC
 Viglada Mineducación
 Reconocida por Resolución No. 19530, de Diciembre 30 de 1992 (MEN)
 Oficina Asesora de Comunicaciones
 Derechos reservados

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 58 de 80

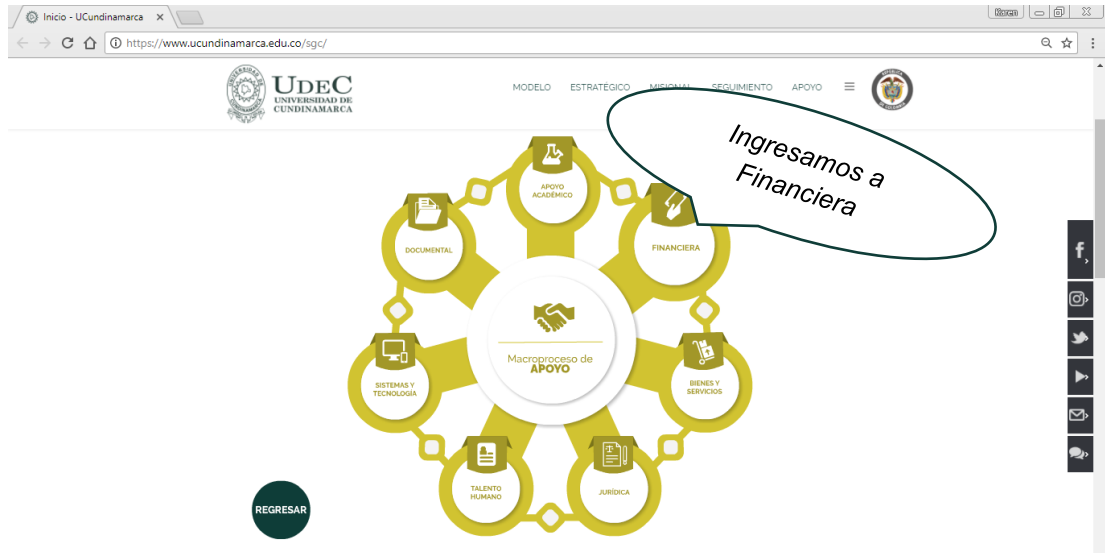
3. En el modelo de operación se debe seleccionar el Macro proceso de Apoyo



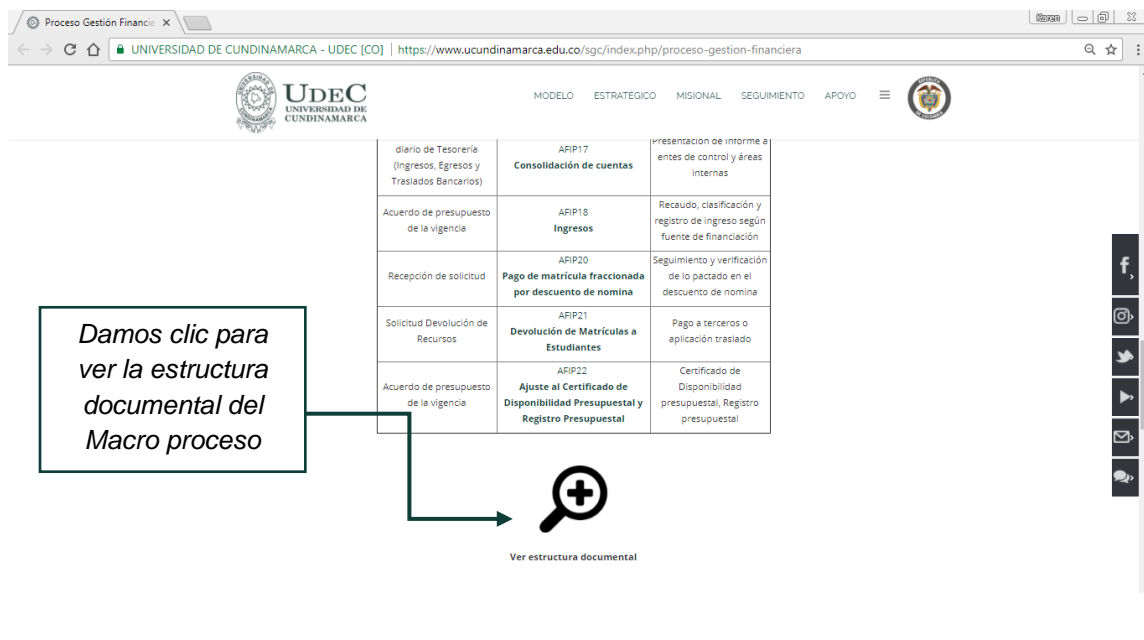
The screenshot shows the UDEC website interface. At the top, there is a navigation menu with options: MODELO, ESTRATEGICO, MISIONAL, SEGUIMIENTO, APOYO. The main content area features a circular diagram titled 'SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN' with four segments representing macro-processes: ESTRATÉGICO (top), MISIONAL (right), APOYO (bottom), and SEGUIMIENTO (left). The diagram is surrounded by the text 'TRANSACCIONALIDAD' and 'TRANSMODERNIDAD'. To the left of the diagram is the text 'EXPECTATIVAS Y NECESIDADES DE LA COMUNIDAD ACADEMICA' with a curved arrow pointing towards the center. To the right is the text 'SATISFACCIÓN DE LA COMUNIDAD ACADEMICA, EDUCACIÓN PARA LA VIDA, ALTA CALIDAD, UNIVERSIDAD TRANSLOCAL, MEDIO AMBIENTE Y EMPRENDIMIENTO' with a curved arrow pointing away from the center. A callout box with an arrow pointing to the 'APOYO' segment contains the text: 'Damos clic en el Macro proceso de Apoyo'.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 59 de 80

4. Seguidamente damos clic en Financiera



5. Damos clic en ver estructura documental



diario de Tesorería (Ingresos, Egresos y Traslados Bancarios)	AFIP17 Consolidación de cuentas	presentación de informe a entes de control y áreas internas
Acuerdo de presupuesto de la vigencia	AFIP18 Ingresos	Recauda, clasificación y registro de ingreso según fuente de financiación
Recepción de solicitud	AFIP20 Pago de matrícula fraccionada por descuento de nomina	Seguimiento y verificación de lo pactado en el descuento de nomina
Solicitud Devolución de Recursos	AFIP21 Devolución de Matrículas a Estudiantes	Pago a terceros o aplicación traslado
Acuerdo de presupuesto de la vigencia	AFIP22 Ajuste al Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal	Certificado de Disponibilidad presupuestal, Registro presupuestal



MACROPROCESO DE APOYO

CODIGO: MEXr025

PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

VERSION: 1

INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA

PAGINA: 60 de 80

6. Ingresamos al procedimiento de cajas menores

Universidad Cundinamarca | UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA - UDEC [CO] | https://plataforma.ucundinamarca.edu.co/aplicaciones/calidad/inicioSeguro_1.jsp

Sistema Gestión de la Calidad Universidad de Cundinamarca

GESTIÓN FINANCIERA - AFI

ESTRUCTURA DOCUMENTAL DEL PROCESO							
MANUAL DE CALIDAD	MANUAL	CARACTERIZACIÓN	PROCEDIMIENTO	FORMATOS	GUIA	INSTRUCTIVO	DOCUMENTO EXTERNO
	0	1	15	127	0	23	13
Total: 179							
PROCEDIMIENTOS							
PROCEDIMIENTO	VERSIÓN ACTUAL	ULTIMA ACTUALIZACIÓN					
AFIP01 - EXPEDICIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y REGISTRO PRESUPUESTAL	8	2017-10-18					
AFIP03 - PROCEDIMIENTO EJECUCION PRESUPUESTAL	10	2017-10-18					
AFIP05 - SOLICITUD DE DEVOLUCION DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	7	2017-10-18					
AFIP08 - PAGO DE CUENTAS	18	2017-04-27					
AFIP10 - ELABORACION DE ESTADOS FINANCIEROS Y REPORTES A ENTES DE CONTROL	6	2017-04-27					
AFIP11 - PROCEDIMIENTO CAJAS MENORES	6	2015-08-04					
AFIP12 - ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA PAC	7	2017-10-18					
AFIP13 - FRACCIONAMIENTO DE MATRICULA	7	2015-07-22					
AFIP14 - PROCEDIMIENTO RECUPERACION DE CARTERA	5	2015-07-22					
AFIP15 - PROCEDIMIENTO PAGO A TERCEROS	7	2017-10-18					
AFIP17 - CONSOLIDACION DE CUENTAS	13	2017-10-18					
AFIP18 - PROCEDIMIENTO DE INGRESOS	15	2017-10-18					
AFIP20 - PAGO DE MATRICULA FRACCIONADA POR DESCUENTO DE NOMINA	4	2015-12-10					
AFIP21 - DEVOLUCIÓN DE MATRICULA A ESTUDIANTES	4	2015-08-04					

Clic en procedimiento de cajas menores



MACROPROCESO DE APOYO

CODIGO: MEXr025

PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

VERSION: 1

INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA

PAGINA: 61 de 80

7. Enseguida descargamos el AFIF 089 para el control de los gastos de la caja menor.

DOCUMENTAL										
APOYO	GESTIÓN FINANCIERA	AFIF005	FORMATOS	SOLICITUD CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	5	2017	10	18		
APOYO	GESTIÓN FINANCIERA	AFIF006	FORMATOS	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	4	2017	08	31		
APOYO	GESTIÓN FINANCIERA	AFIF007	FORMATOS	REGISTRO PRESUPUESTAL	4	2017	08	31		
APOYO	GESTIÓN FINANCIERA	AFIF017	FORMATOS	ORDEN DE PEDIDO	3	2014	05	07		
APOYO	GESTIÓN FINANCIERA	AFIF018	FORMATOS	CAUSACION DE PAGO	6	2017	03	13		
APOYO	GESTIÓN FINANCIERA	AFIF048	FORMATOS	SOLICITUD DE REGISTRO PRESUPUESTAL	5	2016	05	10		
APOYO	GESTIÓN FINANCIERA	AFIF082	FORMATOS	CERTIFICADO OFICIAL DE PERMANENCIA	4	2016	10	10		
APOYO	GESTIÓN FINANCIERA	AFIF088	FORMATOS	SOLICITUD GASTOS DE CAJA MENOR	2	2014	10	09		
APOYO	GESTIÓN FINANCIERA	AFIF089	FORMATOS	CONTROL DE GASTOS DE CAJA MENOR	2	2014	10	09		
APOYO	GESTIÓN FINANCIERA	AFIF098	FORMATOS	DISTRIBUCION DE RECURSOS PRESUPUESTALES	1	2014	07	28		
APOYO	GESTIÓN FINANCIERA	AFI020	INSTRUCTIVO	INSTRUCTIVO CAUSACION DE PAGOS EN EL SISTEMA GESTASOFT	2	2015	08	04		Documento Condicionado para Consulta
APOYO	GESTIÓN FINANCIERA	AFI021	INSTRUCTIVO	INSTRUCTIVO CAJAS MENORES EN EL SISTEMA GESTASOFT	1	2014	07	28		Documento Condicionado para Consulta
APOYO	GESTIÓN FINANCIERA	AFIX012	DOCUMENTO EXTERNO	FORMATO MINERVA RECIBO DE CAJA MENOR	2	2014	10	09		

Clic allí para descargar el formato



MACROPROCESO DE APOYO

CODIGO: MEXr025

PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

VERSION: 1

INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA

PAGINA: 62 de 80

DILIGENCIAMIENTO DE CONTROL DE GASTOS DE CAJA MENOR AFIF 089

Para la legalización de los gastos realizados se debe presentar el AFIF089 con el fin de relacionar independientemente con la información solicitada, para su correcto diligenciamiento se debe tener en cuenta lo siguiente:

Allí se ingresa el rubro asignado

Se diligencia el valor total establecido para el rubro.

	<p>MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTION FINANCIERA CONTROL DE GASTOS DE CAJA MENOR</p>	<p>CÓDIGO: VERSIÓN: VIGENCIA: PÁGINA: 1 de 1</p>
--	---	--

CAJA MENOR DEPENDENCIA DE : _____
 NOMBRE DEL RESPONSABLE: _____

NOMBRE DEL RUBRO PRESUPUESTAL :				VALOR : \$ -		
FECHA	No. RECIBO	BENEFICIARIO	VALOR BASE	IVA	TOTAL	SALDO
					-	-
					-	-
					-	-
TOTAL			0	0	-	-

NOMBRE DEL RUBRO PRESUPUESTAL				VALOR : \$ -		
FECHA	No. RECIBO	BENEFICIARIO	VALOR BASE	IVA	TOTAL	SALDO
					-	-
					-	-
					-	-
TOTAL			0	0	-	-

NOMBRE DEL RUBRO PRESUPUESTAL				VALOR : \$ -		
FECHA	No. RECIBO	BENEFICIARIO	VALOR BASE	IVA	TOTAL	SALDO
					-	-
					-	-
					-	-
TOTAL			0	0	-	-

Se registra el valor neto sin IVA

Ingrese el valor del IVA

Diligencia el Numero del Recibo de Caja

Se ingresa el nombre de aquella persona que solicito el dinero

El total de la suma de valor base y el IVA.

Es el saldo disponible tras el diferente gasto



MACROPROCESO DE APOYO

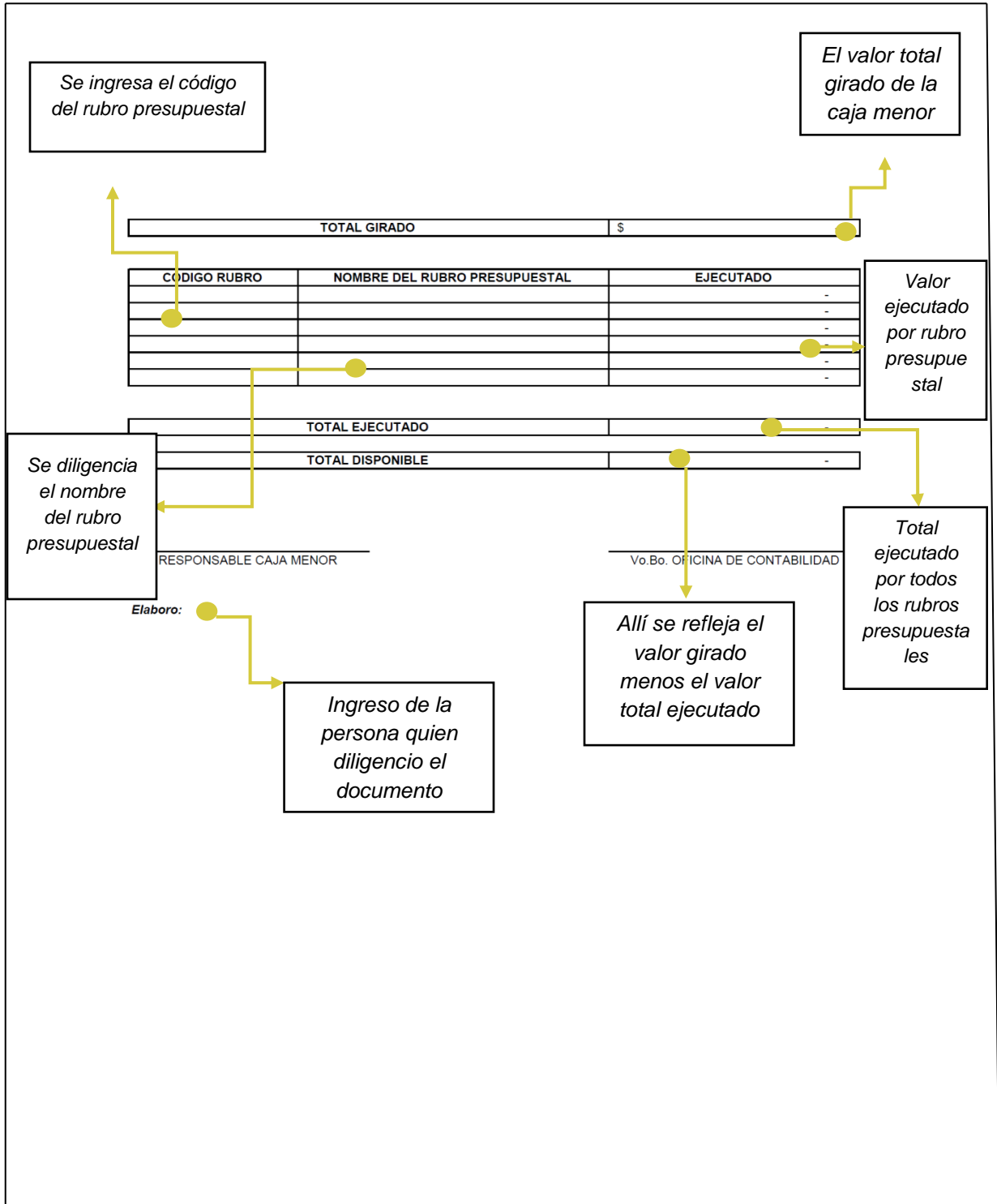
CODIGO: MEXr025


PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

VERSION: 1

INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA


PAGINA: 63 de 80



	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 64 de 80

DILIGENCIAMIENTO DE SOLICITUD GASTOS DE CAJA MENOR AFIF088

Diligenciamiento de la fecha en la cual se solicita el dinero

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: AFIF088
	PROCESO GESTION FINANCIERA	VERSION: 2
	SOLICITUD GASTOS DE CAJA MENOR	PAGINA: 1 de 2

Ingreso del valor el cual fue solicitado

Se ingresa el concepto al cual se designara el gasto

SOLICITUD GASTOS CAJA MENOR		
FECHA DE SOLICITUD: _____	VALOR: \$ _____	
DEPENDENCIA SOLICITANTE: _____		
CONCEPTO DEL GASTO: _____		
ESTA SOLICITUD ESTA:		
APROBADA <input type="checkbox"/>	NO APROBADA <input type="checkbox"/>	CÓDIGO DE NO APROBACIÓN <input type="text"/>
FIRMA DEL SOLICITANTE _____	Vo.Bo. JEFE DE DEPENDENCIA _____	Vo.Bo. RESPONSABLE CAJA MENOR _____
<small>CÓDIGOS DE NO APROBACIÓN: 1- NO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP) 2- NO DISPONIBILIDAD EN EL RUBRO 3- RUBRO NO AUTORIZADO EN CAJA MENOR</small>		

El diligenciamiento de la dependencia la cual está solicitando el dinero

Debe marcarse el estado de la solicitud si está aprobada, no aprobada, o el código de no aprobación.

Firma de la persona solicitante del dinero

Firma del jefe de la dependencia solicitante

Firma del responsable de la caja menor



MACROPROCESO DE APOYO

CODIGO: MEXr025

PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

VERSION: 1

INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA

PAGINA: 65 de 80

DILIGENCIAMIENTO DE RECIBO DE CAJA MENOR

Ingreso de la ciudad y fecha en la cual fue entregado el dinero

Enumeración consecutiva de todos los recibos de caja que contenga la caja menor.

Nombre de la persona a la cual fue entregado el dinero

Se ingresa el concepto para el cual se designara el gasto

Ingreso del valor el cual fue entregado para el gasto

Diligenciamiento del valor en letras

Formulario de Recibo de Caja Menor con campos para Ciudad, Día, Mes, Año, No., Pagado a, Concepto, Valor (en letras), Código, Firma de recibido, Aprobado, CC, NT, y logo minerva.

Firma de la persona que recibió el dinero diligenciando igualmente la cedula



MACROPROCESO DE APOYO

CODIGO: MEXr025

PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

VERSION: 1

INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA

PAGINA: 66 de 80

EJEMPLO DE FACTURA DE VENTA

Debe contener la información de la empresa, NIT, dirección, y razón social

La factura debe estar numerada

TuEmpresa S.A.S.
 NIT: 900250000-6
 Av Cr 35 No. 120-71 OF 305
 Tel.: +571 4492321 Bogotá - Colombia

FACTURA DE VENTA No 0590
DIAN Resolución No. 320000714345
 Fecha de expedición 2017/ 10 / 04
 Numeración del 1 al 1000

FECHA DE EXPEDICIÓN (DD/MM/AAAA) 19/05/2011 FECHA DE VENCIMIENTO (DD/MM/AAAA) 19/06/2011
 SEÑORES: UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA NIT: 890.680.062-2
 DIRECCIÓN: gonal 18 No. 20 - 29 TEL: 8281483

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	Vr. UNITARIO	Vr. TOTAL
200	Resmas papel propalcote 240gr tamaño carta	5000	1'000.000

PAGADO CON CHEQUE No _____ CONSIGNADO EN _____

VALOR EN LETRAS: Un millón ciento sesenta mil pesos mcte
TOTAL A PAGAR: **TECNOSUR**

TuEmpresa S.A.S. *Carlos Jardel* RECIBI A CONFORMIDAD *[Firma]* 20 ene 2012
 NIT: 900250000-6 C.E. O NIT RECIBIDO

Sub-total \$ 1'000.000
Mas IVA \$ 160.000
Total a pagar \$ 1'160.000

IVA REGIMEN COMUN
 NO SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES
 NO SOMOS AUTORRETENEDORES
 ACTIVIDAD ECONOMICA CODIGO 74141
 TARIFA ICA 6,5 x 1000

ESTA FACTURA DE VENTA ES TITULO VALOR SEGUN LEY 1231 DEL 2009
 VENCIDO EL PLAZO DE LA PRESENTE FACTURA CAUSARA EL MAXIMO INTERES DE MORA PERMITIDO POR LA LEY.

Fecha de la resolución de factura vigente

Fecha de expedición de la factura

Debe contener la información de la Universidad De Cundinamarca con el NIT.

Descripción del producto el cual se adquiere y el valor del mismo



MACROPROCESO DE APOYO

CODIGO: MEXr025

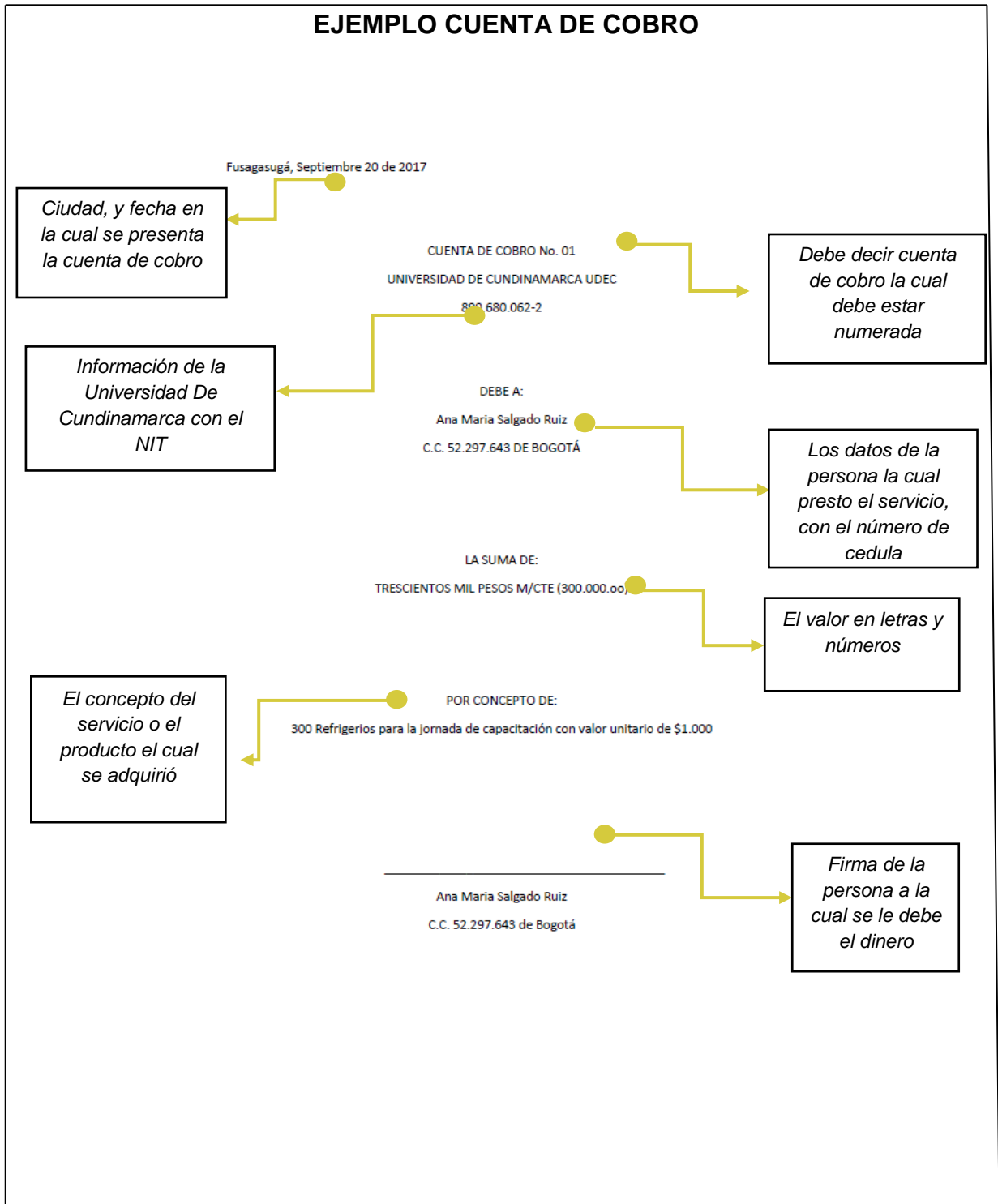
PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

VERSION: 1

INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA

PAGINA: 67 de 80

EJEMPLO CUENTA DE COBRO





MACROPROCESO DE APOYO

CODIGO: MEXr025

PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

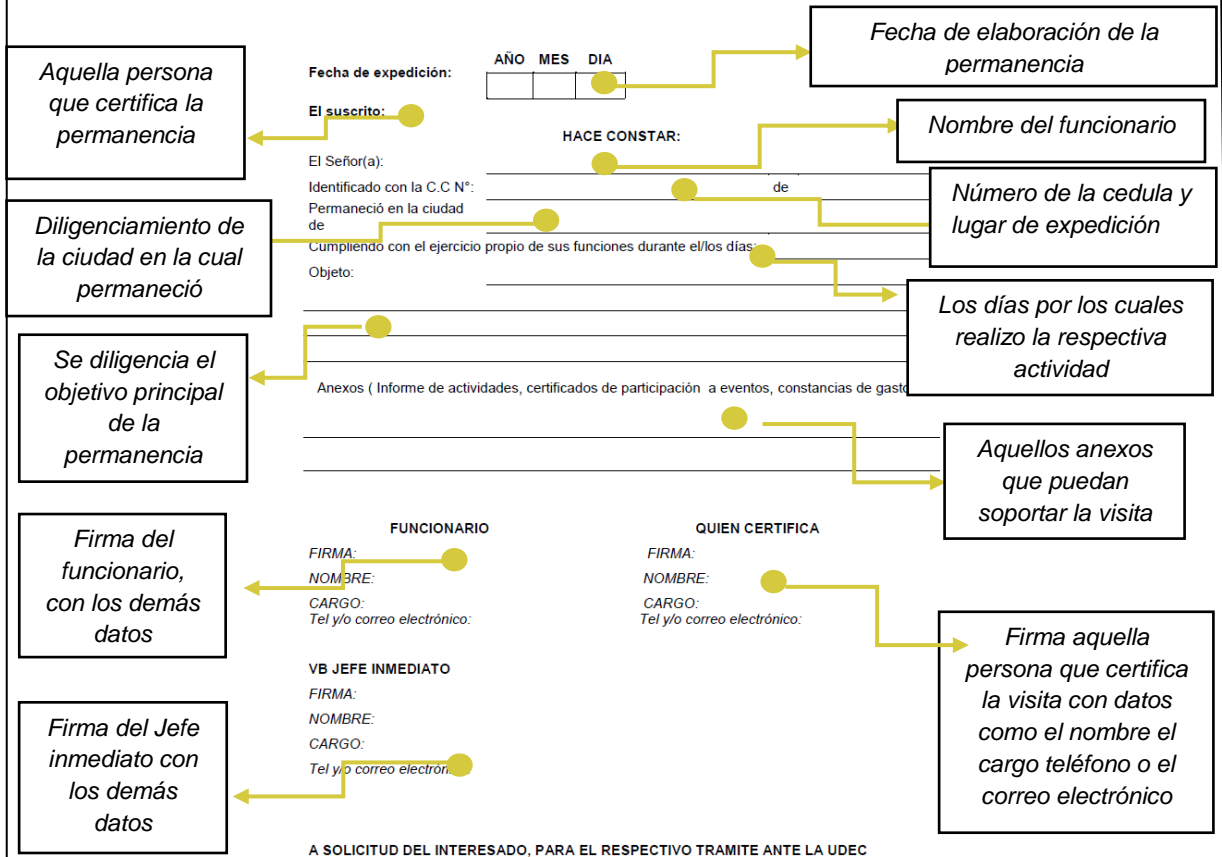
VERSION: 1

INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA

PAGINA: 68 de 80

DILIGENCIAMIENTO CERTIFICADO OFICIAL DE PERMANENCIA

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AFir082
	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	VERSIÓN: 4
	CERTIFICADO OFICIAL DE PERMANENCIA	PAGINA: 1 de 1





MACROPROCESO DE APOYO

CODIGO: MEXr025

PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

VERSION: 1

INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA

PAGINA: 69 de 80

ELABORÓ

NOMBRES Y APELLIDOS

CARGO

Karen Yolima Moreno Guerrero

Pasante Oficina de contabilidad.

REVISÓ

NOMBRES Y APELLIDOS

CARGO

Leidy Katherine Molina Infante

Profesional

APROBÓ (GESTOR RESPONSABLE DEL PROCESO)

NOMBRES Y APELLIDOS

CARGO

FECHA

AAA

MM

D

D


Fany Otálora Castañeda

Jefe de contabilidad

2018

02

20


	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 70 de 80

7. RESULTADOS OBTENIDOS (OBJETIVOS CUMPLIDOS)


- Al finalizar el proceso misional realizado en la oficina de contabilidad de la Universidad De Cundinamarca se pudo determinar que se efectuaron conciliaciones de cuentas contables de activos fijos , cuentas bancarias , cuentas por cobrar: como matricula financiada, crédito ICETEX, a corte de 31 de septiembre . igualmente se realizó proceso de conciliación a subcuentas de cuentas por cobrar a corte de 31 de diciembre de 2017.

- Se realizó los procesos necesarios para la legalización de fondos renovables y cajas menores durante el mes de septiembre y octubre mediante la revisión de soportes y el ingreso al sistema Gestasoft. La caja de la sede de Fusagasugá se apoyó durante el mes de diciembre y enero para el proceso de legalización.

- Durante el proceso de pasantía se realizaron varias actividades inherentes a la disciplina de estudio las cuales fueron:
 - Se apoyó el proceso para la solicitud de devolución del impuesto al valor agregado IVA de los bimestres IV, V, VI. Mediante la realización del AFIR 055 y la verificación de la documentación requerida por la DIAN.
 - Durante el mes de octubre se realizó el análisis del retroceso en la devolución de cuentas de los meses de agosto y septiembre, por medio de la recolección de la información se generaron tablas y gráficas, lo cual llevo a tomar medidas para disminuir esta situación.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 71 de 80

- Se realizó el proceso de legalización de anticipos por medio de la verificación de soportes e ingreso de los mismos al sistema Gestasoft por medio de archivos planos o de manera manual.
 - Se apoyó la revisión de cuentas de proveedores y contratistas para el respectivo pago, durante el mes de diciembre y febrero.
 - Durante el mes de enero y febrero se realizaron 31 certificados de retenciones, verificando la información por medio del sistema Gestasoft teniendo en cuenta lo realizado en el año 2017 por cada tercero.
- Se realiza una propuesta de instructivo para el AFIF 089 con el modelo de algunos soportes para la legalización de las cajas menores, el cual aporta al procedimiento de cajas menores perteneciente a la oficina de Contabilidad e igualmente se modifica el AFIF 089 con el fin de que por medio de este genere más información vital en el proceso. Se realiza en un archivo PDF y Excel con las formulas necesarias para aquellas personas que lo requieran se les facilite el uso del mismo formato.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 72 de 80


8. CONCLUSIONES

Durante el proceso misional se elaboraron conciliaciones de cuentas contables como: cuentas bancarias, cuentas por cobrar, propiedad planta y equipo, entre otras. Realizando el cruce de información con lo reportado por medio del sistema Gestasoft y lo informado por las áreas encargadas, lo cual permite establecer la situación actual de la Universidad De Cundinamarca.

Se realizaron los procesos correspondientes para la legalización de los fondos renovables y cajas menores, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente.

Se efectuaron las diferentes actividades las cuales apoyan a la formación del profesional en contaduría pública, aportando nuevos conocimientos por medio de la ejecución de las actividades establecidas durante el proceso misional.

Se evidencio la creación del valor agregado por medio del instructivo del AFIF089 con el fin de optimizar el proceso de cajas menores perteneciente a la Universidad De Cundinamarca.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 73 de 80

9. RECOMENDACIONES

Es recomendable una constante comunicación entre las oficinas encargadas de reportar información para los procesos de conciliación y el área de contabilidad para que en el momento de la realización de las conciliaciones no se presente situaciones las cuales afectan y generan las diferencias en las cuentas contables.

Se realiza la recomendación de proporcionar a las áreas las cuales con frecuencia reiteran en la devolución de cuentas los instructivos de diligenciamiento de los diferentes informes y de los demás documentos soporte de las diferentes cuentas, con los cuales cuenta la oficina para disminuir esta problemática y evitar el retroceso en las actividades de la misma.

Se sugiere la creación de un usuario en el sistema Gestasoft para aquellos pasantes de la oficina de contabilidad, con limitación de funciones con el fin de apoyar los procesos que en algún momento requiere la utilización de un usuario en el sistema.

Es conveniente la distribución del instructivo generado para el proceso de legalización de cajas menores y el AFIF 089, para los encargados de las cajas menores de la Universidad De Cundinamarca, con el fin de que el proceso de la legalización de las mismas se realice de la forma adecuada y obtengan el correcto diligenciamiento.



MACROPROCESO DE APOYO

CODIGO: MEXr025

PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

VERSION: 1

INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA

PAGINA: 74 de 80

10. ANEXOS - EVIDENCIAS

- Información reportada para la conciliación de cuentas bancarias

MACROPROCESO DE APOYO							CODIGO: AFIr030
PROCESO GESTION FINANCIERA							VERSION: 2
INFORME DIARIO DE SALDOS BANCARIOS							PAGINA: 1 de 9
SEPTIEMBRE 29 DE 2017							
Nº DE CUENTA	SALDO ANTERIOR	CONSIGNACIONES	CHEQUES GIRADOS	NOTAS CREDITO	NOTAS DEBITO	AJUSTES	SALDO ACTUAL
33118746	4.213.703,35						4.213.703,35
406069999174	3.594.285,98		12.000.000,00		13.600.000,00		5.194.285,98
406000082759	1.896.354.754,93	158.961.021,00	399.972.001,29	33.043.747,00	51.778.609,00		1.674.078.636,64
410050466	3.308.465.462,28						3.308.465.462,28
410109501	1.666.308.260,20	6.500.600,00		802.300,00			1.672.006.560,20
431633004391	4.257.849.956,00	4.022.178,00					4.261.872.134,00
406000096304	9.266.727.891,95	96.754.547,00	9.845.032,00	1.600.000,00	476.160,00		9.352.513.566,95
406070064521	2.658.271.464,93	1.175.956.644,00	507.500,00	12.000.000,00	263.100,00		3.821.983.708,93
410295439	1.345.509.161,01	290.816.995,00	33.043.747,00	15.150.000,00	33.846.047,00		1.621.978.456,01
406000138270	544.402.599,12			90,00			544.402.599,12
406000123603	477.323.660,41						477.323.660,41
356000098570	746.836.054,09						746.836.054,09
406000130681	1.558.299.081,96	2.163.750.988,00	106.430.386,00			0,02	3.615.619.683,98

FECHA	SEPTIEMBRE 29 DE 2017							
BANCO	Nº DE CUENTA	SALDO ANTERIOR	CONSIGNACIONES	CHEQUES GIRADOS	NOTAS CREDITO	NOTAS DEBITO	AJUSTES	SALDO ACTUAL
VIENEN		28.019.082.504,92	4.009.331.973,00	561.798.666,29	62.596.137,00	99.963.916,02	0,00	31.503.983.590,65
DAVIENDA	406000097146	35.544,40						35.544,40
DAVIENDA	406070063465	851.544,41						851.544,41
DAVIENDA	406000098516	5.000,00						5.000,00
DAVIENDA	406000098292	124.140,19						124.140,19
DAVIENDA	406070063440	950.305,65						950.305,65
DAVIENDA	406069999182	28.954,90						28.954,90
DAVIENDA	406000098243	1.937.112,28						1.937.112,28
DAVIENDA	406070067144	27.676,90						27.676,90
DAVIENDA	406000099951	357.517.880,68			41.000,30	82.337.180,85		439.814.061,23
DAVIENDA	406000100122	24.019,41						24.019,41
DAVIENDA	406000100809	19.400,00						19.400,00
DAVIENDA	406070063457	1.178.269,66						1.178.269,66
DAVIENDA	406000101559	24.248,90						24.248,90
DAVIENDA	406000102326	8.900,00						8.900,00
DAVIENDA	406000102771	168.914,00						168.914,00
DAVIENDA	406000103282	48.818,71						48.818,71



MACROPROCESO DE APOYO

CODIGO: MEXr025

PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

VERSION: 1

INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA

PAGINA: 75 de 80

- Evidencia de anticipos ingresados al sistema Gestasoft

Contabilidad - Gestasoft 4.0 - Google Chrome

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA - UDEC [CO] | https://plataforma.ucundinamarca.edu.co/ucundinamarca/gestasoft/controlG/administrador/inicioSeguro.jsp

Bienvenido, FANY OTALORA CASTAÑEDA - SIN DEFINIR (SEDE GLOBAL)

Legalización

Listar

Registros por Página 10 | Número de Registros 01 - 10 de 166

Vigencia 2017						
Número	Tercero	Fecha	Valor	Estado	Contabilización	
166	VILMA MORENO MELO	20-12-2017	12.800.000,00	ACTIVO	NINGUNO	
165	JEIMY CATALINA MORA GARCIA	20-12-2017	9.863.739,00	ACTIVO	NINGUNO	
164	CARLOS FERNANDO GOMEZ RAMIREZ	20-12-2017	6.353.050,00	ACTIVO	NINGUNO	
163	ORLANDO BLANCO ZUÑIGA	20-12-2017	15.235.000,00	ACTIVO	NINGUNO	
162	DAVID ENRIQUE CHAVARRO ARANZALES	20-12-2017	3.762.000,00	ACTIVO	NINGUNO	
161	JUAN CARLOS TORRES SANDOVAL	20-12-2017	5.978.658,00	ACTIVO	NINGUNO	
160	IRMA RUBIELA CALDERON DE ZEQUEDA	20-12-2017	4.000.000,00	ACTIVO	NINGUNO	
159	LUZ ETELVINA LOZANO SOTO	20-12-2017	11.842.000,00	ACTIVO	NINGUNO	
158	VILMA MORENO MELO	20-12-2017	1.440.000,00	ACTIVO	NINGUNO	
157	OMAR FERNANDO MUÑOZ DIMATE	20-12-2017	3.322.309,00	ACTIVO	NINGUNO	

Ver | Agregar | Modificar | Anular | Eliminar

Asentar | Reversar

Universidad de Pamplona - Centro de Investigación Aplicada y Desarrollo en Tecnologías de Información
Todos los Derechos Reservados © 2016

Contabilidad - Gestasoft 4.0 - Google Chrome

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA - UDEC [CO] | https://plataforma.ucundinamarca.edu.co/ucundinamarca/gestasoft/controlG/administrador/inicioSeguro.jsp

Bienvenido, FANY OTALORA CASTAÑEDA - SIN DEFINIR (SEDE GLOBAL)

Legalización

Listar

Registros por Página 10 | Número de Registros 01 - 10 de 200

Vigencia 2017						
Número	Tercero	Fecha	Valor	Estado	Contabilización	
200	MARIA MARGARITA MOYA GONZALEZ	29-12-2017	4.811.739,00	ACTIVO	NINGUNO	
199	DARWIN ANDRES DIAZ GOMEZ	29-12-2017	3.493.780,00	ACTIVO	NINGUNO	
198	MIGUEL ALEJANDRO FLECHAS MONTAÑO	29-12-2017	22.419.460,00	ACTIVO	NINGUNO	
197	IRMA RUBIELA CALDERON DE ZEQUEDA	29-12-2017	2.723.400,00	ACTIVO	NINGUNO	
196	PEDRO NEL QUINTERO TURRIAGO	29-12-2017	4.410.642,00	ACTIVO	NINGUNO	
195	DAVID ENRIQUE CHAVARRO ARANZALES	29-12-2017	14.850.000,00	ACTIVO	NINGUNO	
194	IRMA RUBIELA CALDERON DE ZEQUEDA	29-12-2017	2.953.810,00	ACTIVO	NINGUNO	
193	ORLANDO BLANCO ZUÑIGA	29-12-2017	7.780.000,00	ACTIVO	NINGUNO	
192	JUAN ABDÓN GONZALEZ ABRIL	29-12-2017	7.100.000,00	ACTIVO	NINGUNO	
191	LUZ ETELVINA LOZANO SOTO	29-12-2017	13.448.000,00	ACTIVO	NINGUNO	

Ver | Agregar | Modificar | Anular | Eliminar

Asentar | Reversar

Universidad de Pamplona - Centro de Investigación Aplicada y Desarrollo en Tecnologías de Información
Todos los Derechos Reservados © 2016



MACROPROCESO DE APOYO

CODIGO: MEXr025

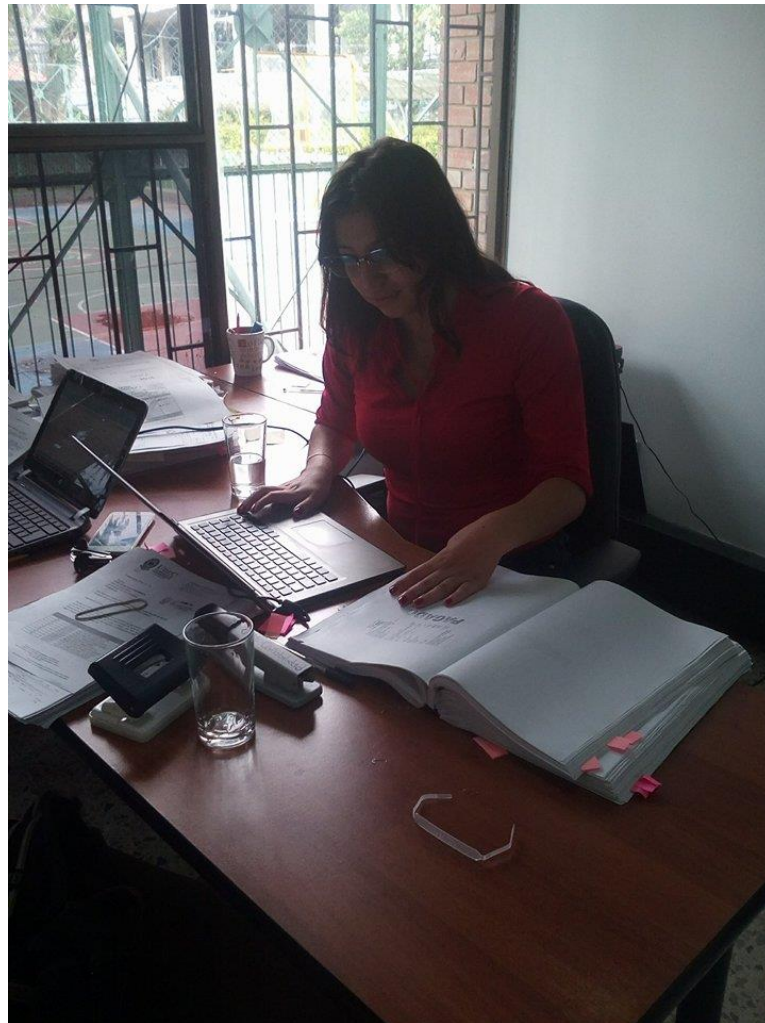
PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA


VERSION: 1

**INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O
PASANTIA**


PAGINA: 76 de 80

- Evidencia fotografica del desarrollo de la pasantia



	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 77 de 80

- AFIF 089 modificado para el proceso de legalización de cajas menores

	MACROPROCESO DE APOYO		CÓDIGO:			
	PROCESO GESTION FINANCIERA		VERSIÓN:			
	CONTROL DE GASTOS DE CAJA MENOR		VIGENCIA:			
				PÁGINA: 1 de 1		
CAJA MENOR						
DEPENDENCIA DE :						
NOMBRE DEL RESPONSABLE:						
NOMBRE DEL RUBRO PRESUPUESTAL :				VALOR :	\$ -	
FECH A	No. RECIBO	BENEFICIARIO	VALOR BASE	IVA	TOTAL	SALDO
					-	-
					-	-
TOTAL			0	0	-	
NOMBRE DEL RUBRO PRESUPUESTAL				VALOR :	\$ -	
FECH A	No. RECIBO	BENEFICIARIO	VALOR BASE	IVA	TOTAL	SALDO
					-	-
					-	-
TOTAL			0	0	-	



MACROPROCESO DE APOYO

CODIGO: MEXr025

PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

VERSION: 1

INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA

PAGINA: 78 de 80

NOMBRE DEL RUBRO PRESUPUESTAL				VALOR :		\$ -	
FECH A	No. RECIBO	BENEFICIARIO	VALOR BASE	IVA	TOTAL	SALDO	
					-	-	
					-	-	
TOTAL			0	0	-		


TOTAL GIRADO	\$ -
---------------------	------

CODIGO RUBRO	NOMBRE DEL RUBRO PRESUPUESTAL	EJECUTADO
		-
		-
		-
TOTAL EJECUTADO		-
TOTAL DISPONIBLE		-

RESPONSABLE CAJA
MENOR

Vo.Bo. OFICINA DE
CONTABILIDAD

Elaboro

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 79 de 80

DESCRIPCIÓN BIBLIOGRÁFICA

1. Tipo De Documento

Informe De _ Pasantía_

2. Título Del Trabajo

Apoyo en los procesos contables del área de contabilidad en la Universidad De Cundinamarca

3. Autor

Karen Yolima Moreno Guerrero

4. Programa Académico

Contaduría publica

5. Páginas

Páginas (80)

6. Anexos

5 paginas

7. Año

2018



MACROPROCESO DE APOYO

CODIGO: MEXr025

PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

VERSION: 1

**INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O
PASANTIA**

PAGINA: 80 de 80

EVALUACIÓN Y APROBACIÓN

Firma Asesor Interno

Nombre Asesor Interno

Firma Asesor Externo

Nombre Asesor Externo

Vo.Bo Director(a) Extensión Universitaria

Nombre Director(a) Extensión Universitaria