

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: AAAr113
	PROCESO GESTION APOYO ACADEMICO	VERSION:1
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	PAGINA: 1 de 7

FECHA	viernes, 18 de noviembre de 2016
--------------	----------------------------------

Señores
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
 BIBLIOTECA
 Ciudad

SEDE/SECCIONAL/EXTENSIÓN	Sede Fusagasugá
---------------------------------	-----------------

DOCUMENTO	Otro
------------------	------

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
RIANO MORENO	ANGIE SORAYA	1.071.550.339

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: AAAR113
	PROCESO GESTION APOYO ACADEMICO	VERSION:1
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	PAGINA: 2 de 7

Director(Es) del documento:

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS
CUBILLOS FIGUEREDO	RAFAEL ANTONIO

TÍTULO DEL DOCUMENTO
APOYO EN LOS PROCESOS CONTABLES Y TRIBUTARIOS EN LA OFICINA DE CONTABILIDAD DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

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

TRABAJO PARA OPTAR AL TITULO DE: Aplica para Tesis/Trabajo de Grado/Pasantía
CONTADOR PÚBLICO

AÑO DE EDICION DEL DOCUMENTO	NÚMERO DE PÁGINAS (Opcional)
29/11/2016	

DESCRIPTORES O PALABRAS CLAVES EN ESPAÑOL E INGLES: (Usar como mínimo 6 descriptores)	
ESPAÑOL	INGLES
1. CLASIFICAR	REFILE
2.LEGALIZAR	TO LEGALIZE
3. INVESTIGAR	TO INVESTIGATE
4.LEER	TO READ
5.ANALIZAR	TO ANALYZE
6. COMPARAR	TO COMPARE

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: AAAR113
	PROCESO GESTION APOYO ACADEMICO	VERSION:1
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	PAGINA: 3 de 7

RESUMEN DEL CONTENIDO EN ESPAÑOL E INGLÉS: (Máximo 250 palabras – 1530 caracteres):

Respecto a la conciliación realizada al grupo activo de propiedad planta y equipo que esta conformada por 30 subcuentas en la información de contabilidad de la Universidad de Cundinamarca se registra los ingresos y egresos de los bienes muebles e inmuebles y activos biológicos. Se evidenciaron falencias e inconsistencias mínimas en los registros de los activos de los bienes muebles e inmuebles, en los activos biológicos se identificó grandes diferencias en los registros y egresos efectuados en la subcuenta de semovientes de trabajo.

Al iniciar el proceso de conciliación se evidencio que la información de los registros de los libros auxiliares de contabilidad se hicieron hasta el año 2013 por un aplicativo llamado Trident, y a partir del 01 de enero de 2014 se empezó a utilizar el módulo de contabilidad de Gestasoft, haciendo que la información del contable hasta el año 2013 se registrara en el nuevo sistema como saldos iniciales, lo cual hizo que la información específica se buscara en los soportes físicos y en el programa Trident, teniendo que identificar placas e información de activos por medio de archivos de Excel o en físico.

Los registros desde el año 2014 hasta el año 2016 se pueden revisar en el aplicativo de Gestasoft y se da la información de una manera más fácil y ordenada minimizando el grado de error en la información de los registros de ingresos de los activos en el área de almacén y contabilidad; los activos biológicos reportaron una gran diferencia con la información registrada en almacén, porque en contabilidad se hace el ingreso en el sistema de los semovientes que nacen pero al momento de hacer la baja del semoviente el área de almacén, no se transfiere la información oportunamente para que también se efectuó la baja en el aplicativo de los activos de la universidad de Cundinamarca; Llevando a que la información suministrada no sea oportuna, confiable y comparable al momento de su solicitud.

Los procesos de legalización y reclasificación de anticipos, verificación de soportes de cuentas de cobro, causaciones de pago y las respectivas aperturas, registro y cierre de caja menor y fondo renovables se hacen a tiempos, de una manera ordenada y confiables para que a final de mes todos los costos y gastos de la Universidad de Cundinamarca estén subidos en el sistema y se pueda generar los estados financieros y los respectivos soportes de causaciones y registros.

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

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: AAAR113
	PROCESO GESTION APOYO ACADEMICO	VERSION:1
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	PAGINA: 4 de 7

(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 un alianza, son:
Marque con una "x":

AUTORIZO (AUTORIZAMOS)	SI	NO
1. La conservación de los ejemplares necesarios en la Biblioteca.	X	
2. La consulta física o electrónica según corresponda.	X	
3. La reproducción por cualquier formato conocido o por conocer.	X	
4. La comunicación pública por cualquier procedimiento o medio físico o electrónico, así como su puesta a disposición en Internet.	X	
5. 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	
6. 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.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: AAAR113
	PROCESO GESTION APOYO ACADEMICO	VERSION:1
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	PAGINA: 5 de 7

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.

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** .

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:

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: AAAR113
	PROCESO GESTION APOYO ACADEMICO	VERSION:1
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	PAGINA: 6 de 7

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 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 las "Condiciones de uso de estricto cumplimiento" de los recursos publicados en Repositorio Institucional, cuyo texto completo se puede consultar en biblioteca.unicundi.edu.co

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.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: AAAr13
	PROCESO GESTION APOYO ACADEMICO	VERSION:1
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	PAGINA: 7 de 7



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. Título Trabajo de Grado o Documento.pdf)	Tipo de documento (ej. Texto, imagen, video, etc.)
1.	
2.	
3.	
4.	

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

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FIRMA
Angie Soraya Riaño Moreno	

**APOYO EN LOS PROCESOS CONTABLES Y TRIBUTARIOS EN EL ÁREA
DE CONTABILIDAD DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA.**

ANGIE SORAYA RIAÑO MORENO



**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONOMICAS Y
CONTABLES.
PROGRAMA DE CONTADURÍA PÚBLICA
FUSAGASUGÁ
2016**

**APOYO EN LOS PROCESOS CONTABLES Y TRIBUTARIOS EN EL ÁREA
DE CONTABILIDAD DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA.**

ANGIE SORAYA RIAÑO MORENO

**Trabajo de Grado Opción Pasantía
Para optar el Título de Contador Público**

**Asesor interno: Rafael Antonio Cubillos Figueredo
Docente y contador público
Asesor Externo: Dra. Fany Otálora Castañeda
Jefe de área de contabilidad**

**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONOMICAS Y
CONTABLES.
PROGRAMA DE CONTADURÍA PÚBLICA
FUSAGASUGÁ
2016**

CONTENIDO

INTRODUCCION	3
1. TEMA DE INVESTIGACIÓN DE LA PASANTÍA	10
1.1 ÁREA	10
1.2 LÍNEA	10
Organización Contable y Financiera.....	10
1.3 PROGRAMA	10
2 OBJETIVOS	11
2.1 OBJETIVO GENERAL	11
2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	11
3. JUSTIFICACIÓN	12
4 FORMULACION DEL PROBLEMA	13
4.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	13
5 MARCO DE REFERENCIA	15
5.1 MARCO INSTITUCIONAL	15
5.1.1 Misión Institucional	15
5.1.2 Visión Institucional	15
5.1.3 Estructura Organizacional	16
5.2 MARCO HISTÓRICO	17
5.2.1 Reseña Histórica	17
5.3 MARCO TEÓRICO	18
5.3.1 Concepto De Entidad Pública	18
5.3.2 Estándares internacionales de contabilidad publica	18
5.3.3 Entidades sujetas a la aplicación de la resolución N° 533 de 2015 ...18	
5.3.4 Ley 1314 de 2009	19
5.3.5 Resolucion 533 del 08 de octubre de 2015	19
5.3.6 Pasantía	20
5.3.7 Tipos de Pasantía	21
5.4 MARCO CONCEPTUAL	21
5.4.1 Definición de los conceptos relacionados con el proceso de apoyo a las actividades contables y tributarias del área de contabilidad en la Universidad de Cundinamarca	21
5.5 MARCO LEGAL	23
5.6 MARCO GEOGRAFICO	24
5.6.1 Referente General	24

•	Hidrología.....	25
•	Economía.....	26
6	DESARROLLO DE LA PASANTIA.....	27
6.1	INICIO DE LA PASANTIA	27
6.2	PLANEACION DE LA PASANTIA	28
6.3	OBJETIVOS PLANTEADOS EN LA PASANTIA.....	29
6.3.1	Primer Mes (12 de julio al 22 de agosto).....	29
6.3.2	Segundo Mes (23 de agosto al 16 de septiembre).....	29
6.3.3	Tercer Mes (17 de junio al 03 de octubre).....	29
6.4	ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA PASANTIA	30
6.4.1	Primer Mes (12 de julio al 22 de agosto).....	30
6.4.2	Segundo Mes (23 de agosto al 16 de septiembre).....	30
6.4.3	Tercer Mes (17 de junio al 03 de octubre).....	33
6.5	AVANCES INFORME FINAL	36
6.5.1	Primer Mes (12 de julio al 22 de agosto).....	36
6.5.2	Segundo Mes (23 de agosto al 16 de septiembre).....	36
6.5.3	Tercer Mes (17 de junio al 03 de octubre).....	37
6.6	FINALIZACION DE LA PASANTIA.....	37
6.6.1	Identificación de posibles causas	37
6.6.2	Elaboración del informe final previo a la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público.....	37
7	RECURSOS.....	38
8	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	39
9	CONCLUSIONES.....	40
10	RECOMENDACIONES.....	41
11	BIBLIOGRAFIA	42

INTRODUCCION

Previo al proceso de convergencia hacia las Normas Internacionales de Contabilidad, en cumplimiento a lo establecido en la ley 1314 de 2009, que para efectos del sector público se rige mediante la resolución 533 del 2015 y el instructivo 002, expedido por la Contaduría General de la Nación, se tiene que ejecutar un proceso de conciliación de la información de la entidad pública a la cual se va a realizar la convergencia; con el fin de cumplir con uno de los objetivos primordiales de la nueva normatividad, haciendo especial énfasis en mostrar la realidad económica, así mismo, el estado de sus activos y pasivos que deben cumplir con las características que contempla la nueva normatividad para pertenecer a un activo o un pasivo.

Es por esto, que la Universidad de Cundinamarca en uno de sus procesos, efectuó el reconocimiento de sus activos, por tal razón, se dio la actividad de la conciliación y la identificación de los activos, tanto en los libros de contabilidad de la cuenta Propiedad Planta y Equipo, como en el sistema de inventario del área de almacén; siendo esta área la encargada de llevar un control del ingreso y permanencia de todos y cada uno de los bienes que hacen parte de la cuenta propiedad planta y equipo, así como de los bienes de consumo de materiales y suministros.

Este proceso se realizó con el objetivo de contribuir en las actividades propias del periodo de preparación obligatoria y previa a la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público según resolución 533 de 2015 de la Contaduría General Nación.

La actividad de depuración de las cuentas contables de los bienes muebles e inmuebles que posee la entidad evidenciara los activos existentes en el informe Conciliación Saldos Contables vrs Inventario se facilitara y soportara Los procedimientos para realizar los ajustes o reclasificaciones pertinentes en el proceso de convergencia al nuevo marco técnico normativo aplicable al sector público según lineamientos de la contaduría general de la nación, contribuyendo así a reflejar unos saldos contables y financieros que evidencia la realidad económica social y ambiental de la entidad

Se realizó apoyo a actividades tales como: verificación de soportes para anticipos de costos y gastos, digitación y clasificación de las legalizaciones y posteriormente la causación o registro; apoyo en la verificación de soportes de las cuentas de cobro o compras, la digitación y causación de los pagos de compras y/o servicios prestados por terceros; la apertura y registro de fondos renovables de la extensión de Zipaquirá y de la oficina de tecnologías de Fusagasugá.

El apoyo que se da a estos procesos se realiza con el fin de poner en práctica los conocimientos recibidos en el transcurso del aprendizaje en la academia, así

como la adquisición de la experiencia laboral y contribución en trabajo a la entidad para que aporte a la mejora en tiempo y respuesta de las responsabilidades de la oficina de Contabilidad de la Universidad de Cundinamarca.

1. TEMA DE INVESTIGACIÓN DE LA PASANTÍA

Según el sistema de Investigación de la Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables, el proyecto de pasantía titulado **APOYO EN LOS PROCESOS CONTABLES Y TRIBUTARIOS EN EL ÁREA DE CONTABILIDAD DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA** hacia la convergencia de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público se ubica en:

1.1 ÁREA

Contable y Gestión Financiera

1.2 LÍNEA

Organización Contable y Financiera

1.3 PROGRAMA

Contaduría pública

2 OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

- Realizar Apoyo en los procesos contables como lo son la legalización y reclasificación de anticipos de costos y gastos, legalización de los fondos renovables y cajas menores, verificación de requisitos para la contabilización y/o pago de obligaciones según norma vigente y la preparación de la información de algunos libros auxiliares de la cuenta propiedad planta y equipo mediante la verificación de las existencias de placas en inventario comparado con los saldos reflejados en contabilidad previo a la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público en el área de Contabilidad de la Universidad de Cundinamarca.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar requisitos para la legalización y registro de los anticipos de costos y gastos de la universidad de Cundinamarca
- Reconocer los documentos soportes para realizar una cuenta de cobro y así poder realizar su causación en el módulo de contabilidad del programa GESTASOF
- Realizar proceso de solicitud de devolución de IVA y la legalización de anticipos, fondos renovables y cajas menores.
- Realizar la toma física de los bienes de consumo materiales y suministros de la seccional de Girardot y Ubaté comparado con el registro en el sistema, proceso íntegro del periodo de preparación obligatoria a la aplicación de la nueva normatividad para el sector público.
- Realizar un informe de los hallazgos encontrados en el proceso de conciliación del registrado en el sistema en libros de Contabilidad en la cuenta de Propiedad Planta y Equipo con lo registrado en el sistema de Inventarios del área de Almacén.
- Apoyo en el proceso de conciliación de las placas registradas en inventario de ingresos y permanencia de activos de propiedad planta y equipo comparado con lo registrado en libros de la cuenta (módulo de contabilidad) propiedad planta y equipo, proceso íntegro del periodo de preparación obligatoria a la aplicación de la nueva normatividad para el sector público.

3. JUSTIFICACIÓN

El contador profesional está en constantes cambios en cuanto al manejo de la información y a la normatividad que rige los procesos realizados dentro del campo laboral en el cual se encuentra y esta no es una espacio para los estudiantes de la profesión por lo tanto se hace necesario que en el proceso de aprendizaje este tenga una preparación que se acerque a lo que va a encontrar en la vida profesional para que el trabajo del estudiante o el contador profesional no sea visto como el manejo de solo números y el experto en que los hechos le den partida doble, el estudiante debe estar en la capacidad de analizar la información que se le es suministrada, así como estar preparado cognitivamente para afrontar riesgos y dar posibles soluciones ante una eventualidad, pero esto no solo se aprende en el papel, este aprendizaje se debe complementar con la práctica y la vivencia real de los posibles casos de contratiempos en el desarrollo de la profesión.

Es por eso que él contador público debe estar en la condición de reconocer los hechos económicos, la norma actualizada, el registro de la información, el reconocimiento de activos, pasivos, dar a conocer la información clara y concisa a las personas interesadas como a las entidades de gastos, costos etc. Como proceso a la optimización del desarrollo de las actividades encargadas.

Por esta razón se realizó el presente trabajo como modalidad de grado (pasantía) para realizar un apoyo a los procesos del área de contabilidad de la Universidad de Cundinamarca, y optimizar en tiempo la respuesta o la realización de tareas y actividades asignadas, así como el avance en los proceso de convergencia con materia en los inventarios de la UDEC dejando un informe donde se detalla la plena identificación de cada uno de los activos del grupo Propiedad Planta y Equipo que posee la entidad a septiembre de 2016, dejándole a la entidad un documento donde podrán identificar que ajustes y entradas se deben realizar para el pleno reconocimientos de los la cuenta grupo activo propiedad planta y equipo.

4 FORMULACION DEL PROBLEMA

En los procesos realizados en la Universidad de Cundinamarca en el área de contabilidad se realizan demasiadas funciones como lo son el manejo de cajas y fondos renovables, impuestos y actividades generales como manejos de costos y gastos, revisión de compras, servicios, nómina y la estructura como tal entre otras responsabilidades; en Colombia se está realizando la adaptación de una nueva normatividad para el sector tanto privado como público es por esto que previo al cumplimiento de la reglamentación de la resolución 533 del 8 de octubre de 2015 expedida por la Contaduría General de la Nación, se debe hacer un proceso de conciliación integral de la información contable de la cuenta Propiedad Planta y Equipo comparado con lo registrado en el inventario de la Universidad de Cundinamarca para su convergencia a las Normas Internacionales de Contabilidad Sector Publico.

4.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Es evidente que en la universidad de Cundinamarca, área de contabilidad en su funcionamiento y responsabilidades tiene gran cantidad de procesos, por tal motivo se hace necesario el acompañamiento y apoyo de pasantes a estos procesos con el fin de mejorar en el cumplimiento de los responsabilidades a cargo del área y así darle la oportunidad al estudiante Udecino de poner en práctica los conocimientos adquiridos en la academia y prepararse para una vida profesional.

En Colombia tanto en el sector público como en el privado se están generando grandes cambios en cuanto la información contable se refiere por el cambio de la normatividad local a la implementación de los nuevos estándares y normas internacionales de información financiera y aseguramiento de la información; para el sector público, la entidad encargada de la normatividad es la Contaduría General de la Nación que mediante su resolución 533 del 8 de octubre de 2015 dio a conocer el cronograma para las entidades públicas y su obligatorio cumplimiento, donde la preparación obligatoria se deberá realizar en el periodo contable de 2016 y su primer periodo de aplicación será para el 2017 y en su instructivo 002 da los parámetros y las instrucciones para la transición al nuevo marco normativo para las entidades del gobierno y la Universidad de Cundinamarca debe acogerse a estas para su convergencia

La Universidad como entidad pública no ha realizado aun su periodo de preparación previo a la aplicación de la normatividad vigente es por esto que se hace esencial y vital el apoyo del pasante en los procesos realizados en pro de la aplicación de la normatividad para que el ente público pueda realizar todos

sus procesos y procedimientos y poder realizar la implementación y aplicación de la norma a 1 de enero de 2017 con los nuevos saldos actualizados a la información que se tiene vigente y que está se dé a tiempo.

5 MARCO DE REFERENCIA

5.1 MARCO INSTITUCIONAL

5.1.1 Misión Institucional

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 universitaria¹.

5.1.2 Visión Institucional

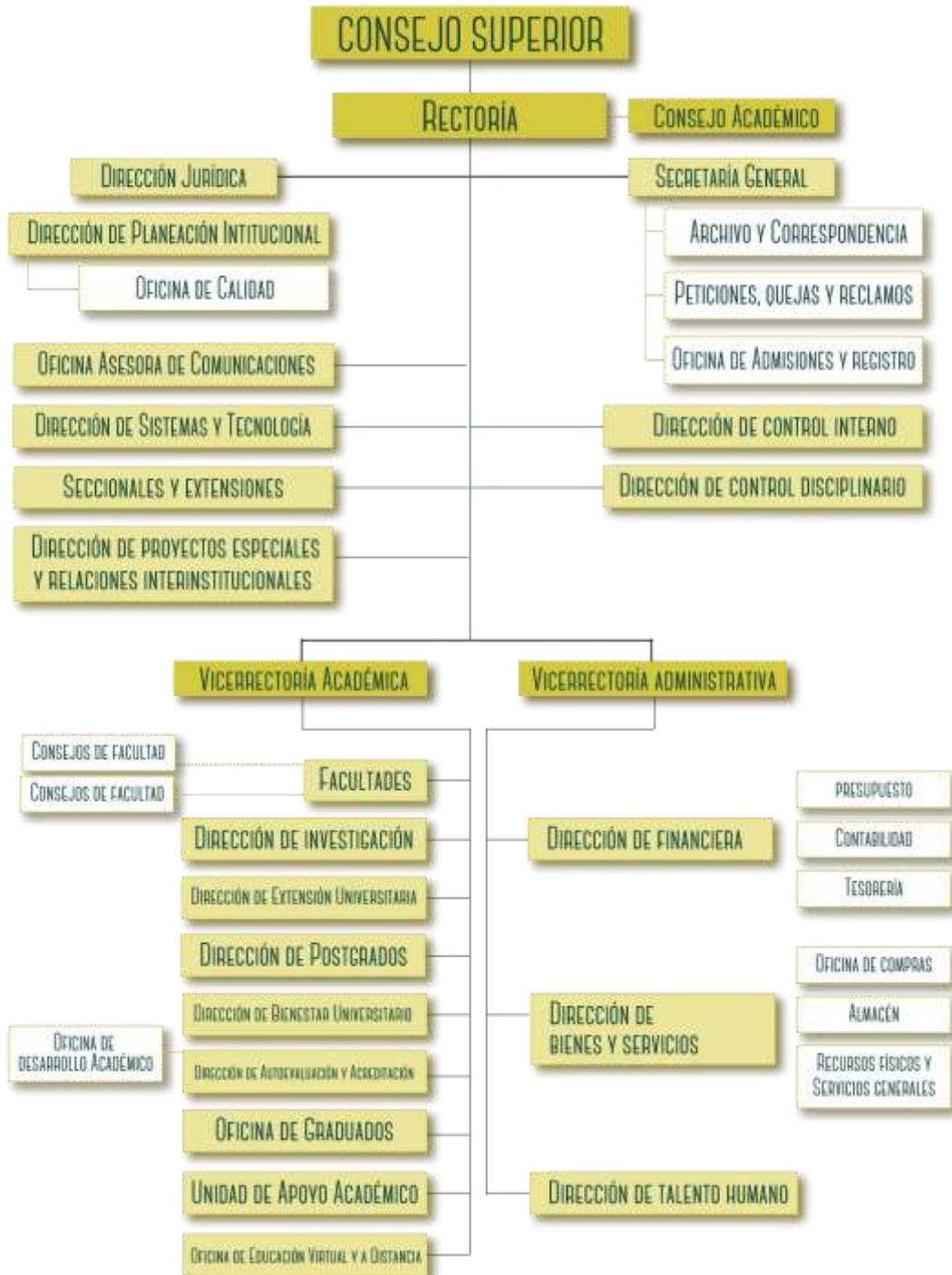
La Universidad de Cundinamarca será reconocida por la sociedad, en el ámbito local, regional, nacional e internacional, como generadora de conocimiento relevante y pertinente, centrada en el cuidado de la vida, la naturaleza, el ambiente, la humanidad y la convivencia².

¹ UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA. Institución [en línea]. <<http://www.unicundi.edu.co/index.php/institucion/mision-vision>> [citado en 01 de octubre de 2016]

² UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA. Institución [en línea]. <<http://www.unicundi.edu.co/index.php/institucion/mision-vision>> [citado en 01 de octubre de 2016]

5.1.3 Estructura Organizacional

> ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL - ACUERDO 008/2012 DEL CONSEJO SUPERIOR



Fuente: Página virtual de la Universidad de Cundinamarca.

5.2 MARCO HISTÓRICO

5.2.1 Reseña Histórica

La Universidad de Cundinamarca tuvo sus orígenes en la Ordenanza número 045 del 19 de diciembre de 1969 mediante la cual se creó el Instituto Técnico Universitario de Cundinamarca "ITUC", destinado a ofrecer en las provincias Cundinamarquesas, carreras técnicas de grado medio para bachilleres.

El primero de agosto de 1970 inicia labores académicas en la sede Fusagasugá con los programas de: Tecnología Agropecuaria, Tecnología Administrativa y Secretariado Ejecutivo. El siguiente año se crea el programa de Ciencias de la Educación para la formación de profesores y técnicos en 4 y 6 semestres respectivamente.

Posteriormente y mediante ordenanza 073 del 7 de diciembre se crea la Seccional del Instituto Universitario de Cundinamarca, ITUC., en la ciudad de Ubaté, la cual inicia labores en el mes de abril de 1973.

De igual forma, la ordenanza 014 de 1972 crea la Seccional del Instituto Universitario de Cundinamarca, ITUC., en la ciudad de Girardot, iniciando labores en esta ciudad el 4 de marzo de 1974.

Continúa la institución incrementando la oferta académica, su experiencia e impacto en el Departamento, de tal forma que en el año de 1990 el ITUC solicita al Ministerio de Educación el reconocimiento como Universidad de Cundinamarca, entidad que profiere la resolución N° 19530, del 30 de diciembre de 1992 mediante la cual se hace el reconocimiento institucional a la Universidad de Cundinamarca.

Una vez adquiere el estatus de Universidad, se incrementa la presencia en las principales provincias del Departamento.

- Mediante Acuerdo 006 Numeral 4 del 7 de julio de 1994 se crea la Extensión de Facatativá
- Mediante Acuerdo 0003 del 27 de Enero de 1999 se crea en el I periodo Académico la Extensión de Chía
- Mediante Acuerdo 0003 del 27 de Enero de 1999 se crea en el II periodo académico la Extensión de Chocontá.
- Mediante Acuerdo 0027 de 1999 se crea la Extensión de Zipaquirá.
- Mediante Acuerdo 033 del 3 de Noviembre del 2000, se crea en el II periodo académico la Extensión de Soacha³.

³ UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA. Boletín Estadístico Libro VII. Fusagasugá, 2016. p 18.

5.3 MARCO TEÓRICO

5.3.1 Concepto De Entidad Pública

“Para efectos del SNCP en Colombia, la entidad contable pública es la unidad mínima productora de información que se caracteriza por ser una unidad jurídica y/o administrativa y/o económica, que desarrolla funciones de cometido estatal y controla recursos públicos; la propiedad pública o parte de ella le permite controlar o ejercer influencia importante; predomina la ausencia de lucro y que, por estas características, debe realizar una gestión eficiente; sujeta a diversas formas de control y a rendir cuentas sobre el uso de los recursos y el mantenimiento del patrimonio público. En consecuencia, la entidad contable pública debe desarrollar el proceso contable y producir estados, informes y reportes contables con base en las normas que expida el Contador General de la Nación”. (Párrafo 31 del PGCP).

5.3.2 Estándares internacionales de contabilidad publica

En desarrollo del proyecto de modernización de la regulación contable pública y en concordancia con los objetivos de la Ley No. 1314 de 2009, la Contaduría General de la Nación ha expedido la siguiente regulación para las entidades que conforman el sector público colombiano: a) la Resolución No. 628 de 2015, por la cual se incorpora en el Régimen de Contabilidad Pública (RCP), el referente teórico y metodológico de la regulación contable pública; b) las Resoluciones Nos. 743 de 2013 y sus modificaciones; 414 de 2014 y sus modificaciones; y 533 de 2015 y sus modificaciones, mediante las cuales se incorporan al RCP, los marcos normativos para las empresas de propiedad estatal y para las entidades de gobierno; y c) las Resoluciones Nos. 117, 139 y 620 de 2015 y sus modificaciones, por las cuales se incorporan al RCP, los Catálogos Generales de Cuentas que utilizarán las entidades públicas⁴.

5.3.3 Entidades sujetas a la aplicación de la resolución N° 533 de 2015

La Contaduría General de la Nación (CGN) expidió la Resolución No. 533 de 2015 y sus modificaciones, mediante la cual se incorpora como parte integrante de Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos aplicable a las entidades definidas en el artículo segundo de dicha resolución.

De igual manera, la CGN expidió el Instructivo No. 002 de 2015, con el fin de orientar a los regulados para la determinación de los saldos iniciales bajo el

⁴ CONTADURIA GENERAL DE LA NACION. Institución [en línea]. <<http://www.contaduria.gov.co>> [citado en 01 de octubre de 2016]

nuevo Marco Normativo y para la elaboración y presentación de los primeros estados financieros bajo el nuevo marco de regulación⁵.

Cumpliendo con lo establecido con la ley 1314 de 2009 que da apertura a la convergencia de la información local a estándares internacionales y de aseguramiento de la información se dio para el sector público la resolución 533 del 8 de octubre de 2015 para que las entidades públicas realicen todos los procesos que se hagan necesarios para la implementación de las normas internacionales de contabilidad.

5.3.4 Ley 1314 de 2009

Por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de la información aceptada en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento.

- Artículo 6 de la ley 1314 de 2009

Establece que bajo la dirección del presidente de la república y con respeto de las facultades regulatorias en materia de contabilidad pública a cargo de la **Contaduría General de la Nación**, los Ministerios de Hacienda y Crédito Público y de Comercio, Industria y Turismo, obrando conjuntamente, expedirán principios, normas, interpretaciones y guías de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de la información⁶.

- Artículo 12 ley 1314 de 2009

Coordinación entre las autoridades de regulación y de supervisión con competencia sobre entes privados o **públicos** para garantizar que las normas de contabilidad de quienes participen en un mismo sector económico sean homogéneas y comparables⁷.

5.3.5 Resolución 533 del 08 de octubre de 2015

Que en el marco de la convergencia hacia estándares internacionales de información financiera, la CGN ha decidido efectuar una adopción indirecta de las Normas Internacionales de Contabilidad del sector público (NICSP), emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC Por sus siglas en inglés) a

⁵ CONTADURIA GENERAL DE LA NACION. Institución [en línea]. <<http://www.contaduria.gov.co/wps/portal/internetes/home/internet/rcp1/rcp-niif/marco-normativo-entidades-gobierno>> [citado en 01 de octubre de 2016]

⁶ CONSULTADORES NIIF.ley 1314 de 2009, Convergencia de NIC a NIIF en Colombia. Pág. 4

⁷ CONSULTADORES NIIF.ley 1314 de 2009, Convergencia de NIC a NIIF en Colombia. Pág. 5

través del consejo de Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (IPSASB Por sus siglas en inglés), para las entidades de gobierno, con el propósito de avanzar en materia de rendición de cuentas, transparencia y comparabilidad fijando criterios comunes y uniformes a nivel nacional.

Que dadas las funciones constitucionales y legales asignadas al Contador General y a la Contaduría General de la Nación de “uniformar, centralizar y consolidar la contabilidad pública, elaborar el balance general y determinar las normas contables que deben regir en el país, conforme a la ley” para el caso de las entidades de gobierno, se ha previsto definir un marco normativo de contabilidad con las siguientes características: a) que tenga como referente las normas internacionales de contabilidad del sector público (NICSP), emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSASB Por sus siglas en inglés); b) que privilegie criterios de reconocimiento, medición, revelación y presentación uniformes; c) que homogenice políticas contables; y d) que defina criterios técnico contables aplicables al contexto del sector gobierno.

- Cronograma para entidades de Gobierno: periodo de preparación, comprendido desde la fecha de publicación de la resolución 533 del 08 de octubre de 2015 hasta el 31 de diciembre de 2016 en el cual se formulara y ejecutara el plan de acción hacia la convergencia; y el periodo de aplicación que será a partir del 01 de enero de 2017 donde se realizara la determinación de los saldos iniciales y el registro de estos al sistema, la aplicación del nuevo marco normativo y la presentación de estados financieros a 31 de diciembre de 2016.

5.3.6 Pasantía

Es una práctica laboral que realizan estudiantes que aspiran a obtener su título profesional, esta puede ser remunerada o no, ya depende de la empresa que contrate al pasante; las prácticas laborales o pasantías como se les llama comúnmente se hacen con el fin de obtener experiencia en el campo de estudio, esta trabajo realizado por el pasante estará supervisado por dos asesores; uno será el asesor dentro del área de trabajo el cual se le denominara asesor externo y el otro asesor será un docente encargado de guiar al estudiante durante el proceso de trabajo y se le denominara asesor interno, el docente será asignado previo a iniciar el tiempo de la pasantía.

En Colombia se le llama pasante a los estudiantes que toman la práctica profesional como trabajo de grado o como opción de grado contribuyendo al crecimiento intelectual del estudiante siendo parte de un proceso macro cumpliendo cierta cantidad de horas específicas para optar al título de profesional según la universidad a la que pertenezca

5.3.7 Tipos de Pasantía

- **Pasantía Remunerada:** Práctica profesional realizada por un estudiante aspirante a título profesional en una entidad con el fin de aportar sus conocimientos y apoyo a los procesos de la misma y por esta labor recibe una remuneración equivalente a un salario o una cuantía menor, los parámetros de remuneración se plasman en un contrato de especial elaboración para los pasantes
- **Pasantía de aprendizaje:** Apoyo en los procesos realizados en una entidad, cumpliendo un tiempo establecido sin derecho a ningún tipo de remuneración

5.4 MARCO CONCEPTUAL

5.4.1 Definición de los conceptos relacionados con el proceso de apoyo a las actividades contables y tributarias del área de contabilidad en la Universidad de Cundinamarca

- **Depuración:** Proceso de análisis de los saldos existentes en una cuenta contable fruto de hechos económicos o partidas contables con el propósito de identificar que lo registrado sea conforme a la realidad económica.
- **Conciliación:** es una comparación que se realiza entre dos o más documentos o soportes registrados en los libros de contabilidad.
- **Registro:** Proceso de identificación de una partida en el sistema contable en base a soportes físicos, reconocimiento de un hecho económico en una entidad prevaleciendo la esencia sobre la forma.
- **Legalización:** Es la revelación de un hecho económico tanto en forma física como en forma digital o medio magnético en los libros de contabilidad o en el sistema contable.
- **Norma:** Conjunto de parámetros y estándares para controlar y asegurar la información financiera.
- **Resolución:** Documento por medio del cual se da a conocer una ley o norma a cumplir con ciertos parámetros e instrucciones.
- **Inventario:** Todos los bienes tangibles que pertenecen a una entidad.

- **Pago:** Toda remuneración o cambio en efectivo o especie por un bien o servicio adquirido por una persona o entidad.
- **Anticipo:** Efectivo dado antes de realizar una transacción económica de la cual se obtienen soportes del gasto efectuado por el valor dado al responsable directo.
- **Proceso:** Es una serie de pasos contables en un periodo en el cual se realizan movimientos financieros registrados en el sistema contable con soporte físico.
- **Legal:** Hecho que se ajusta a la normas o procedimientos e instructivos establecidos.
- **Devolución:** Proceso en el cual se reintegra un bien o servicio, o se restituye a su estado inicial.
- **IVA:** Impuesto al valor agregado de un bien.
- **Reconocimiento:** Identificación de que la partida contable cumple con la definición de un activo, pasivo, ingreso o gasto.
- **Activo:** Recursos controlados por la entidad, producto de sucesos pasados, de los cuales se espera obtener beneficios económicos futuros.
- **Pasivo:** Obligación presente de la entidad surgida de sucesos pasados, para cuya cancelación, la empresa espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos.
- **Patrimonio:** Parte residual de los activos de la entidad, una vez deducidos todos sus pasivos.
- **Medición:** proceso de determinar y descifrar el costo, valor o importe de un bien o servicio el cual se reconoce en la información contable o libros auxiliares para que sea reconocido y tenido en cuenta en los estado financieros de la entidad.
- **Valor razonable:** Es el costo o importe por el cual se realiza una transacción u hecho económico de una obligación o un derecho, bien o servicio, costo o gasto etc.
- **Fondo renovable:** Es un sistema de pagos, mediante el cual se entrega el manejo de dinero en las dependencias de la Universidad que determine el señor Rector, destinado a atender gastos de carácter permanente u

ocasionales, necesarios para su buen funcionamiento, el cual no genera dinero por sí mismo, ni tiene personería jurídica, ni presupuesto propio, se ejecuta dentro de las disposiciones presupuestales, contables y de tesorería aplicables en la institución y sus recursos se obtienen por reembolsos de gastos⁸.

5.5 MARCO LEGAL

IDENTIFICACIÓN DE LA NORMA	DENOMINACIÓN	ENTIDAD QUE EMITE LA NORMA
Ley 1314 de 2009	"Por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento".	Ministerio del comercio, industria y turismo
Resolución 533 del 08 de octubre de 2015	Por medio de la cual se reglamenta los parámetros para la convergencia de las entidades públicas a norma internacional de contabilidad para el sector público.	Contaduría general de la nación
Instructivo 002 del 08 de octubre de 2015	Instrucciones para la transición al marco normativo para entidades del gobierno.	Contaduría general de la nación
Resolución 354 del 05 de septiembre de 2007	Por la cual se adopta el Régimen de Contabilidad Pública, se establece su conformación y se define el ámbito de aplicación.	Contaduría general de la nación

⁸ UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA. Resolución 033 de 2013, por la cual se reglamentan los Fondos Renovables de La Universidad de Cundinamarca. p 2.

Instructivo 001 del 29 de enero de 2015	Instrucciones para el reconocimiento y revelación contable de los activos de menor cuantía en el periodo contable 2015	Contaduría general de la nación
Resolución 033 del 15 de marzo de 2013	Por el cual se reglamentan los fondos renovables de la Universidad de Cundinamarca	Universidad de Cundinamarca
Resolución 038 del 27 de enero de 2015	Por la cual se reglamenta la constitución y funcionamiento de las cajas menores de la Universidad de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones	Universidad de Cundinamarca
Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012	Por la cual se reglamenta el manual de contratación de la Universidad de Cundinamarca	Universidad de Cundinamarca

Fuente: Elaboración propia

5.6 MARCO GEOGRAFICO

5.6.1 Referente General

La pasantía se realizara en el municipio de Fusagasugá, en la universidad de Cundinamarca.

Es un municipio colombiano, capital de la provincia del Sumpaz en el departamento de Cundinamarca. Es la segunda ciudad más poblada del departamento con 135.860 habitantes en 2016. Está ubicada a 59 km al suroccidente de Bogotá, en una meseta delimitada por el río Cuja y el Chocho, el cerro de Fusacatán y el Quininí que conforman el valle de los Sutagaos, y la altiplanicie de Chinauta.

Fusagasugá se encuentra ubicada entre los 4° 20' latitud norte y los 74° 21' 00" longitud oeste, la ciudad ocupa una verde meseta enmarcada por los ríos Cuja y Chocho y los cerros Quininí y Fusacatán que conforman el valle de los sutagaos. Dista 64 kilómetros (39,76 millas), hacia el suroeste, de la capital del país, Bogotá. Limita con los municipios:

Norte: con los municipios de Silvania y Sibaté;

Sur: con los municipios de Arbeláez, Pandi e Icononzo;

Oriente: con los municipios de Pasca y Sibaté;

Occidente: con los municipios de Tibacuy y Silvania.

- Clima

El territorio fusagasugueño se encuentra entre los 550 a los 3.050 metros sobre el nivel del mar. El perímetro urbano se encuentra en una altura promedio de 1.726 msnm con una temperatura promedio de 20 °C. La humedad relativa media es de 85%, con máximos mensuales de 93% y mínimos mensuales de 74%, con una precipitación superior a los 1.250 mm.

Aproximadamente entre los 1.100 y 1.900 msnm, se encuentra un clima templado y relativamente húmedo, con algunas variaciones locales en cuanto al régimen de humedad, debido a que en esta zona los vientos que soplan son secos y ocasionan una alta evaporación. La temperatura promedio multianual del municipio es de 19.4 °C; la máxima temperatura es 26.8° C y se encuentra en la vereda El Triunfo; la mínima es de 9.9° C y ocurre en parte de las veredas Los Robles y San Rafael.

Su territorio, porcentualmente, posee los siguientes climas:

Cálido: 24 °C a 28 °C (09,21%)

Templado: 18 °C a 23 °C (54,00%)

Frío: 12 °C a 18 °C (32,20%)

SubPáramo: 6 °C a 12 °C (04,19%) altura más elevada

- Hidrología

Fusagasugá hace parte de la cuenca del Río Sumapaz, el cual pertenece al sistema hidrográfico occidental del departamento de Cundinamarca. Distribución de las principales fuentes hídricas de Fusagasugá:

Se encuentra al occidente del municipio el río Chocho-Panches y al sur los ríos Cuja, Batán y Guavio con sus respectivos afluentes, conforman la parte central de la misma cuenca.

En el sector donde los ríos Panches y Cuja se encajonan y conforman el Río Sumapaz, sus afluentes bajan casi verticalmente, formando así un drenaje subparalelo, mucho más denso que el dendrítico principal.

Las aguas subterráneas (nivel freático) en la zona se encuentran a profundidades mayores de veinte metros, con excepción de algunas zonas en donde están entre 1,5 y 2 m.

- Economía

El mercadeo agropecuario regional, el comercio, la construcción y el transporte son las actividades determinantes de la economía de la ciudad, sin embargo el acelerado crecimiento del tercer sector (servicios), especialmente el fortalecimiento de las actividades del sector educativo, salud, recreación, turismo, transporte y las políticas públicas locales de apoyo a la agro tecnología, apuntan a ser a corto plazo los dinamizadores del desarrollo local.

Diagnóstico Socio-económico de Fusagasugá

- Transporte:

Transporte interurbano e interdepartamental actualmente, Fusagasugá posee una Terminal de transporte de pasajeros ubicada sobre la antigua Vía panamericana, en la cual operan diversas empresas urbanas, intermunicipales e interdepartamentales para la prestación del servicio público.

Cabe señalar la importancia de este sector en la economía local, varias de las empresas de transporte de pasajeros y de carga del orden nacional fueron fundadas en este municipio.)

- Salud

En el campo de la salud, en Fusagasugá hay diez instituciones prestadoras de servicios de salud, IPS, un hospital de segundo nivel, catorce IPS privadas, ópticas, consultorios médicos y odontológicos, laboratorios clínicos, entidades promotoras de salud, EPS, administradoras de régimen subsidiado, ARS, droguerías, comedores populares y hogares geriátricos.

- Educación Superior

Universidad de Cundinamarca UDEC Fusagasugá - Sede Central.

Escuela Superior de Administración Pública ESAP

Universidad Santo Tomás (Colombia)

Escuela de Patrulleros del Sumapaz

Institución Educativa Municipal Instituto Técnico Industrial

Instituto Superior de Ciencias Sociales y Económicas Familiares

Universidad INCCA de Colombia

Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD

Corporación Unificada Nacional de Educación Superior. CUN

Centro Agroecológico y Empresarial - Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

6 DESARROLLO DE LA PASANTIA

6.1 INICIO DE LA PASANTIA

Al iniciar el proceso de apoyo de actividades en la oficina de contabilidad se hizo una breve introducción a las responsabilidades que están a cargo de esta área, para tener pleno conocimiento de su funcionamiento dentro de este proceso se identifica que la universidad maneja los registros de los hechos económicos en un módulo contable del programa Gestasoft en donde la información que se consigna o ingresa a este programa debe tener una previa verificación donde se confirme que la información que se está digitando es verídica, con los impuestos correspondientes y con todas las indicaciones legales y que cuente con los soportes, el ingreso de la información se hace al sistema por un roll individual que tienen cada uno de los profesionales.

Dentro del inicio de la pasantía se conocieron las actividades a realizar como apoyo a los procesos de legalización, reclasificación y contabilización de los costos y gastos de la universidad de Cundinamarca por medio de anticipos desde el mes de junio; la verificación de información en los contratos de compra, servicios y contratos por órdenes de prestación personal, al momento de su aceptación por la documentación al día, realizar la autorización del pago y la causación o contabilización del valor a pagar y por ultimo establecer la hoja de ruta del paquete o carpeta de documentos; y por último la verificación de los soportes de la caja menor y el fondo renovable de dependencias de la sede de Fusagasugá y la extensión de Zipaquirá y Facatativá.

Así como se realizó el apoyo a las actividades cotidianas de la oficina de Contabilidad, también se realizó apoyo en el proceso de convergencia de la información contable del sector público se realizó un proceso de depuración de la información de activos de la entidad, anexo a las actividades que se ejecutaron en el transcurso del funcionamiento de la entidad y las responsabilidades que esta área tiene, realizando la conciliación de la información en un proceso que se efectuado previo a la obligatoriedad de la presentación de la información contable bajo las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Publico, por lo que se tomó los libros contables de la cuenta propiedad planta y equipo, y se identificó y concilio la información registrada en los libros contables y en el inventario de almacén

6.2 PLANEACION DE LA PASANTIA

Dentro de los procesos realizados en la oficina de contabilidad se realizó apoyo en las siguientes actividades cronológicamente:

- **Actividades a realizar:** , verificación de soportes para legalización de anticipos, reclasificación de anticipos, verificación de soportes para la causación de pago, causaciones de pago en el sistema, conciliación de placas de la cuenta propiedad planta y equipo en el registro de contabilidad con lo registrado en el inventario de almacén, apertura de caja menor y cierre de fondo renovable, apertura de caja menor de Zipaquirá, registro de gastos en el fondo renovable de sistema y tecnología y posteriormente el del cierre de fondo renovable de la oficina de sistemas y tecnología
- **Cronograma de actividades:** se elaboró el cronograma de actividades planeando de forma ordenada y las actividades a realizar durante cada semana para cumplir los objetivos planteados en las actividades de pasantía.
- **Solicitud de información necesaria para cada actividad planteada:** al inicio de la ejecución de cada actividad cada profesional a cargo de la actividad, realiza una breve introducción al tema a realizar y suministro los soportes, documentos o archivos con los que se debe realizar los procesos de registro en el sistema o conciliación de la información; suministrando información como: legalización de anticipos con sus respectivas cuentas de cobro, facturas con sus impuestos y respectivos descuentos si así aplica, facturas y recibo de caja menor soporte de gasto para el registro del fondo renovable o recibo de caja, para la conciliación de la cuenta propiedad planta y equipo los libros auxiliares de cada cuenta, un registro consolidado de la información de almacén y los archivos que se necesitaron en el transcurso del proceso de la conciliación.
- **Reclasificación de anticipos:** se realizó la reclasificación de los anticipos de gastos y costos girados para registrar del mes de junio, julio y agosto del año en curso.
- **Fondo renovable:** se realizó la apertura del fondo renovable de la extensión de Zipaquirá.
- **Caja menor:** Registro de apertura de la caja menor de la extensión de Zipaquirá.

6.3 OBJETIVOS PLANTEADOS EN LA PASANTIA

En cada mes se desarrollaron objetivos diferentes

6.3.1 Primer Mes (12 de julio al 22 de agosto)

- ✓ Conciliar partidas de anticipos de la información contable de la universidad de Cundinamarca.
- ✓ Contabilizar legalizaciones y anticipos de gastos y costos dados a terceros empleados de la UDEC,
- ✓ Identificar los requisitos o las condiciones normativas dadas para originar un anticipo de gasto o costo en la UDEC.

6.3.2 Segundo Mes (23 de agosto al 16 de septiembre)

- ✓ Apoyo en la elaboración de causación de pago teniendo en cuenta las afectaciones contables y presupuestales de las diferentes cuentas fiscales de la universidad de Cundinamarca, teniendo plena observación de las disposiciones contractuales, legales y tributarias aplicables al procedimiento de causación de pago.
- ✓ Apoyo en la conciliación de la cuenta contable (placas) propiedad planta y equipo (libros de contabilidad vs almacén) de la universidad de Cundinamarca, sede como proceso íntegro del periodo de preparación obligatoria para entidades públicas según establecido en la resolución 533 de octubre 03 de 2015 e instructivo 002 de 2015 de la Contaduría general de la nación.
- ✓ Apoyo en el proceso de conciliación de lo registrado en el módulo de contabilidad de GESTASOF para la seccional de Girardot y Ubaté y lo encontrado en físico en la bodega de cada seccional de materiales y suministros de consumo)

6.3.3 Tercer Mes (17 de junio al 03 de octubre)

- ✓ Apoyo en el proceso de conciliación de las placas registradas en la subcuenta de semovientes de trabajo con lo registrado en el inventario de almacén en el sistema de del módulo de contabilidad de GESTASOF.
- ✓ Realización del informe final del grupo activo propiedad planta y equipo con los hallazgos encontrados en cada una de las subcuentas, posibles causas de las inconsistencias y la identificación de cada una de las placas que tiene diferencia con almacén.
- ✓ Apertura de la caja menor de Zipaquirá y los respectivos registros correspondientes al mes de septiembre.

6.4 ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA PASANTIA

Dentro del desarrollo de la pasantía se llevaron a cabo actividades que contribuyeron a los procesos contables y tributarios de la Universidad de Cundinamarca, actividades en las cuales se destacan.

6.4.1 Primer Mes (12 de julio al 22 de agosto)

- ✓ Reclasificación de la legalización de anticipos dados a empleados de la UDEC en Excel
- ✓ Contabilización de anticipos del mes de junio y parte de julio en el sistema contable GESTASOFT de la UDEC (módulo de contabilidad).
- ✓ Verificación saldos en bancos registrados en el área de tesorería (boletín diario de tesorería) y los saldos existentes en los libros de contabilidad de la UDEC.
- ✓ Realizar la declaración de Retención en la Fuente de la universidad de Cundinamarca, persona jurídica en el sistema Muisca de la DIAN para el periodo de junio (el proceso fue guiado y supervisado por un contador público)

Descripción de las actividades realizadas.

Suministro de las legalizaciones: Con los soportes del anticipo se verifica que las facturas cumplan con los requisitos mínimos para que sean registrado como un gasto y estos son; que la factura o cuenta de cobro este a nombre de la Universidad, que el NIT que tenga inscrito si corresponda al de la Universidad.

Reclasificación y registro del anticipo por archivo plano: con el paquete del anticipo legalizado se descarga del sistema la causación de la legalización para hacer la reclasificación en el archivo de Excel, donde se debe poner como información general el número del anticipo, el número del comprobante, el concepto de la clasificación, el tercero con el respectivo número de identificación ya sea Rut o Nit al cual al se le está haciendo la causación, con las facturas se identifica uno por uno el gasto y se registra, el Excel ya está formulado para identificar los terceros registrados en el sistema en caso tal de que no esté en el sistema el tercero se debe registrar en otra hoja del Excel para que al final cuando se suba la causación de por archivo plano no tenga ningún tipo de inconveniente y el registro de la reclasificación se pueda dar con éxito.

6.4.2 Segundo Mes (23 de agosto al 16 de septiembre)

- ✓ Inducción y guía de la contadora pública encargada de hacer las causaciones da pago, luego de la inducción realice el proceso de verificación de los soportes de pagos según las normas contractuales, contables, presupuestales y tributarias aplicables a cada cuenta, una vez comprobados los requisitos de pago pertinentes por el módulo de

contratación, posteriormente ingrese al módulo de contabilidad y realice las causaciones del pago de cada contrato y/o cuenta revisada, realizando las afectaciones contables presupuestales según la naturaleza de cada cuenta fiscal.

- ✓ Suministro de los libros contables de propiedad planta y equipo y el consolidado del reporte de almacén con los cuales se va a realizar la conciliación de placas (Excel); suministración de archivos soportes de lo registrado en los libros antes de realizar implementar programa de GESTASOF modulo contable (Excel); en caso de duda con placas o soportes contables registrados en el libros, buscar en los soportes físicos de los archivos de contabilidad.
- ✓ Realizar un consolidado de lo registrado en la cuenta de propiedad planta y equipo y en sus respectivas subcuentas, hacer un paralelo y por medio de herramientas del programa de Excel identificar las placas en ambos archivos y sus valores totales, al no ser muy confiable el reporte se realiza la verificación libro por libro en archivos separados en Excel identificando las placas registradas en contabilidad y almacén y al encontrar algún tipo de novedad o eventualidad hacer un informe de las placas no reportadas
- ✓ Nos trasladamos a las dos seccionales para hacer una toma física de lo encontrado en la bodega y poder compararlo con lo reportado en el sistema para mostrar la realidad de lo que hay en físico con lo que se tiene en el sistema previo al proceso de implementación de la nueva normatividad para el sector publico

Descripción de las actividades realizadas.

Verificación de soportes de pago: La universidad dentro de sus contratos de prestación de servicios o los contratos por compras y/o servicios para poder realizar la respectiva causación de pago pide que anexen una serie de documentos donde se puede soportar que si cumplieron con el cumplimiento de lo estipulado en el contrato y en los tiempos que se programaron.

- ✓ Los documentos requeridos para la causación de pago de un OPS son:
 - a) Para el primer pago: Copia contrato, copia solicitud CDP, copia certificado de disponibilidad presupuestal- CDP, copia registro presupuestal, copia RUT, fotocopia de la cedula de ciudadanía, copia póliza (contratos mayores a 50 SMLV), copia aprobación de póliza (contratos mayores a 50 SMLV), certificado de cumplimiento del supervisor (AFIR068) en original, informe de actividades (AFIR 067) en original, planilla de pago de seguridad social (salud, pensión y ARL)
 - b) Para el segundo pago: certificado de cumplimiento del supervisor (AFIR068) en original, informe de actividades (AFIR 067) en original, planilla de pago de seguridad social (salud, pensión y ARL)

- ✓ Los documentos requeridos para la causación de compras son:
- a) Para el primer pago: Copia de la orden contractual, convenio o contrato con las adiciones y prorrogas si las tuviere; copia del certificado de disponibilidad presupuestal; copia del registro presupuestal; copia de la aprobación de la póliza de garantía, si la hubiere; copia de la cedula de ciudadanía del contratista o representante legal si se trata de persona jurídica; copia del certificado de existencia y representación legal emitido por la Cámara de Comercio, para persona jurídica; copia del RUT (Registro Único Tributario) del contratista, persona natural o jurídica; copia del certificado de Existencia y Representación Legal emitido por la cámara de comercio, para personas jurídicas; original diligenciado y firmado por el contratista del informe de actividades por el periodo establecido en la orden contractual, convenio o contrato, de conformidad con e formato que se expida para tal efecto; original diligenciado y firmado por el supervisor o interventor de la orden contractual, convenio o contrato, del certificado de cumplimiento por el periodo establecido en la orden contractual, convenio o contrato, de conformidad con el formato que se expida para el efecto. Si el pago se pactó al cumplimiento de algún requisito o actividad se señalara en el respectivo formato de certificación; y demás cláusulas que se suscriban en el contrato.
 - b) Para el segundo pago: certificado de cumplimiento del supervisor (AFIR068) en original, la entrada a almacén, la factura, y demás documentos que se pacten en el contrato.

Causación de pago: para realizar la causación de pago en el sistema se ingresa con el usuario del profesional autorizado para hacer la causación en el sistema y se debe realizar primero la autorización del pago para el respectivo mes y el monto que se autoriza a pagar, luego se efectúa la causación de pago del mes o la proporción en el sistema, se pone el concepto del mes o la factura que se va pagar y el monto por el cual se va a hacer el pago par que el sistema lo disminuya del total del valor presupuestado para el respectivo contrato con los impuestos, descuentos y neto a pagar se asienta la causación y arroja el número de identificación de la causación de pago.

6.4.3 Tercer Mes (17 de junio al 03 de octubre)

- ✓ Verificación de la información dada en el consolidado del registro de semovientes por almacén, al encontrando inconsistencias en la información.
- ✓ Al no reflejarse las placas de semovientes registradas en almacén con lo contabilizado, me reuní con el profesional encargado de los inventarios en almacén para identificar las posibles causas de la no identificación de la totalidad de semovientes de trabajo en el libro auxiliar.
- ✓ Con los archivos suministrados por almacén del control y registro de sus ingresos y dada de baja de los activos biológicos se logró identificar que activos están para dar de baja en contabilidad, cuales faltan por registrar en la contabilidad y cuál es el saldo real que debe tener el inventario de almacén y el libro auxiliar de contabilidad a 30 de septiembre.
- ✓ Con los soportes de los gastos por caja menor de la extensión de Zipaquirá se realizó la apertura de la caja menor y posteriormente el registro de los gastos para el mes de septiembre.
- ✓ Registro de los gastos efectuados por la dirección de sistemas y tecnología de la sede principal de la universidad de Cundinamarca y posteriormente el cierre del fondo para el mes de septiembre.

Descripción de las actividades realizadas.

Identificación: Identificación de las subcuentas que componen la cuenta de Propiedad Planta y Equipo en el régimen de contabilidad publica

Introducción: una breve explicación del profesional encargado, sobre la actividad que se va a realizar y cuál es el objetivo o el fin del trabajo a realizar.

Desarrollo de la identificación y conciliación: la profesional encargada suministro los respectivos libros auxiliares de la cuenta propiedad planta y equipo y el área de almacén suministro el consolidado del registro de inventarios y propiedades planta y equipo que posee la universidad en físico; para tomar cada subcuenta y su libro auxiliar correspondiente y se comparara con los registros de almacén en esa subcuenta e identificara si concordaban en un cien por ciento o si tenía algún tipo de novedad por falta de ingreso o registro de un activo.

El grupo activo de propiedad planta y equipo de la Universidad de Cundinamarca tiene 30 cuentas las cuales son:

Código	Cuenta	Código	Subcuenta
1605	Terrenos	1605010101	Urbanos
		1605020101	Rurales

1610	Semovientes	1610010101	De trabajo
1640	Edificaciones	1640010101 1640020101 1640040101 1640170101 1640180101 1640190101 1640900101	Edificios y casas Oficinas Locales Parqueaderos y garajes Bodegas (bodegas y hangares) Instalaciones deportivas y recreacionales Otras edificaciones
1650	Redes, líneas y cables.	1650010101	Líneas y cables de telecomunicaciones.
1655	Maquinaria y equipo	1655010101 1655050101 1655060101 1655080101 1655090101 1655110101 1655220101 1655900101	Equipo de construcción. Equipo de música Equipo de recreación y deporte Equipo agrícola Equipo de enseñanza Herramientas y accesorios Equipo de ayuda audiovisual Otra maquinaria y equipo
1660	Equipo médico y científico	1660010101 1660020101 1660900101	Equipo de investigación Equipo de laboratorio Otro equipo médico y científico
1665	Muebles enseres y equipo de oficina	1665010101 1665020101 166590	Muebles y enseres Equipo y maquinaria de oficina Otros muebles, enseres y equipo de oficina

1670	Equipos de comunicación y computación	1670010101 1670020101 1670900101	Equipo de comunicación Equipo de computación Otros equipos de comunicación y computación
1680	Equipos de comedor, cocina, cafetería y hotelería	1680020101	Equipo de restaurante y cafetería

FUENTE: Elaboración propia

Hallazgos: luego de realizar la conciliación de las placas e identificar si están planamente reflejadas en los libros de contabilidad y en el sistema de almacén se procede a elaborar un informe del trabajo ejecutado, en caso de que no se reflejen las placas en el registros de las dos áreas, se entrara a visualizar y revisar detalladamente que sucedió o con registros tuvieron las respectiva placas; en caso tal que las placas ya no existan en físico y en el sistema se procederá a realizar el ajuste y el egreso en el sistema de Gestasoft por nota de contabilidad.

Introducción: En la Universidad de Cundinamarca las seccionales, Girardot y Ubaté manejan su propio presupuesto teniendo autonomía en los costos y gastos ejecutados, pero las extensiones si dependen presupuestalmente de la sede principal Fusagasugá, por lo tanto el área de contabilidad de la sede principal tiene que hacer las aperturas da la caja menor y el fondo renovable destinado para cada extensión así como los registros de los costos y gastos en los que allí se incurra en cada extensión hay un responsable de organizar y enviar los soportes de estos costos y gastos para luego enviarlos a Fusagasugá para que se haga el registro de estos.

Apertura de caja menor: con la guía y explicación del profesional encargado de la caja menor y el fondo renovable de la sede Fusagasugá, se ingresa al usuario del sistema de Gestasoft y se inicia el proceso de apertura de la caja menor de Zipaquirá en donde se debe ingresar cual es el monto límite de la caja; luego de hacer el registro de la caja se procede a registrar uno por uno los costos y gastos de la extensión en base a los soportes originales de gastos que fueron enviados desde Zipaquirá previo al proceso de registro.

Por caja menor se podrán pagar gastos menores a 1 SMLV y por conceptos como: Bienestar administrativo y académico, materiales y suministros, mantenimiento y comunicación

Apertura de fondo renovable: En la sede principal de la Universidad de Cundinamarca hay algunas dependencias que manejan su propio fondo de recursos o fondo renovable como es la oficina de sistemas y tecnología, a estas oficinas se le asigna un monto límite de dinero según lo estipule la resolución 033 del 15 de marzo de 2013 que para el caso de dirección de sistemas y tecnología es de 10 SMLV (6.894.550) donde pueden realizar compras o gastos según sea la necesidad de la dependencia; las oficinas deben legalizar los gastos realizados por el fondo en la oficina de contabilidad para que se puede registrar en el sistema y afecte directamente el valor asignado a la dependencia

Los fondos renovables se manejan para seccionales y extensiones, en este fondo se pueden realizar compras y gastos sin límite de valor y se puede afectar por rubros que se manejan en caja menor y/o por otros rubros y conceptos, pero el fondo tiene un límite de valor de creación.

Registro de fondo renovable: se realizó el registro de los gastos efectuados en el mes de septiembre por la oficina de Tecnología y Sistemas de la sede de Fusagasugá en el sistema de Gestasoft.

6.5 AVANCES INFORME FINAL

Resultado de las actividades realizadas en los procesos efectuados en el área de contabilidad de la Universidad de Cundinamarca.

6.5.1 Primer Mes (12 de julio al 22 de agosto)

- ✓ Reconocimiento del funcionamiento y responsabilidades de la oficina de contabilidad de la UDEC.
- ✓ Realización de contabilización de información contable de la universidad de Cundinamarca.
- ✓ Reconocimiento del sistema y el proceso que se debe llevar para la declaración de Retención en la Fuente de la UDEC ante la página de la DIAN.
- ✓ Identificación del proceso de manejo de cuentas y gastos de la UDEC.

6.5.2 Segundo Mes (23 de agosto al 16 de septiembre)

- ✓ Verificación de los requisitos legales para las cuentas de cobro hechas a la universidad de Cundinamarca por compras y servicios prestados, identificación de descuentos que se hacen a terceros por conceptos tributarios como estampillas y la identificación del IVA en los contratos de compra.
- ✓ Identificación de las existencias en la seccional de Girardot y Ubaté con lo registrado en el sistema.

- ✓ Identificación de lo encontrado en el registrado del módulo de contabilidad y el reporte dado por almacén de los activos de propiedad planta y equipo y las novedades entre las placas.

6.5.3 Tercer Mes (17 de junio al 03 de octubre)

- ✓ Registro de la caja menor de la extensión de Zipaquirá y el fondo renovable de la dirección de sistemas y tecnología de la sede principal de la universidad de Cundinamarca.
- ✓ Realización del informe con los hallazgos y novedades encontrados en el grupo activo de propiedad planta y equipo.

6.6 FINALIZACION DE LA PASANTIA

En el proceso de culminación de la preparación integra de la información del grupo activo de propiedad planta y equipo de la universidad de Cundinamarca, previo a la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Publico se realizó un informe del grupo activo Propiedad planta y equipo relacionando los hallazgos encontrados durante la conciliación de la información con almacén como producto final del apoyo realizado a los procesos contables de la universidad de Cundinamarca, esto con el fin de contribuir a la preparación de la información obligatoria de la entidad pública que se tiene que llevar acabo en el año 2017 y realizar balance de apertura el 1 de enero de 2017 con norma internacional

6.6.1 Identificación de posibles causas

Conociendo que subcuentas son las que no coinciden en su totalidad con los registros de las placas en el sistema de contabilidad o viceversa, se mira con los profesionales a cargo de almacén y contabilidad cuales fueran las posibles causas de la inconsistencia de la información encontrada con soportas físicos, registros, ingresos y/o el registro y entrada en el sistema.

6.6.2 Elaboración del informe final previo a la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público.

El informe final contiene toda la información recolectada en el proceso de la conciliación, así como los saldos existentes en los libros hasta la fecha de las subcuentas en los registros de contabilidad y almacén, se ven claramente en los anexos del informe cuantas y cuáles son las placas que pertenecen a cada subcuenta y por qué valor cada una.

Los libros se muestran en detalle con el fin de que sean de plena ayuda a los procesos íntegros de convergencia de la información de la norma local o normas contables anteriores a la nueva norma internacional que para el sector público se rige por la resolución 533 del 8 de octubre de 2015 y el instructivo 002 anexo a la resolución.

7 RECURSOS

1. Físicos, Equipos y Elementos de trabajo:

- ✓ Escritorio
- ✓ 1 Computador
- ✓ Internet
- ✓ Lápices, lapiceros, borradores, perforadora, cosedora, etc.

2. Humanos:

- ✓ Estudiante de pregrado.
- ✓ Asesor metodológico.

8 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

FECHA DE INICIO: 12-07-2016

FECHA DE TERMINACIÓN: 04-10-2016

Cada etapa corresponde al desarrollo y alcance de los objetivos específicos de la pasantía. Este cronograma es susceptible de ajustes durante el desarrollo de la pasantía. Para las pasantías mayores a 4 meses o de medio tiempo, se deberá ampliar el siguiente cuadro según sea necesario y presentarlo como anexo No. 1.

Actividades/tiempo	MES 1				MES 2				MES 3				MES 4			
Etapa 1:	1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14	15		
Introducción al proceso de trabajo del área de contabilidad y finanzas. Verificación de los requisitos de pre legalidad de la normatividad del ente.																
Apoyo a la conciliación de partidas contables. Legalización de anticipos de gastos y costos de junio y parte de julio. Retención en la fuente																
Etapa 2.Prp																
Visitas a seccionales para hacer toma física de ACTIVOS Propiedad Planta y Equipo consumibles																
Conciliación de Activos en libros contables y lo existente en Físico																
Etapa 3.																
Legalización en de los diferentes anticipos de gastos y costos otorgados a la entidad otorgados en el periodo contable.																
Conciliación de las placas registradas en los libros auxiliares de contabilidad con el registro en el inventario de almacén																
Etapa 4:																
Legalización de los fondos renovables Legalización de cajas menores																
Redacción informe final grupo activo de propiedad planta y equipo																
Etapa 5: INFORMES-ELABORACION TESIS.																
Informes Mensuales																
Consolidación RAE																
Presentación RAE Asesores.																
Consolidación de Tesis																
Presentación a Asesores. Correcciones.																
Asignación de Jurados. Correcciones.																
Sustentación.																

9 CONCLUSIONES

- Se verifico los requisitos y se legalizo y registro los anticipos, luego se reclasificaron los costos y gastos así como se digitó y contabilizaron los anticipos desde el mes julio hasta el mes de septiembre en el modulo de contabilidad del programa de Gestasoft de la universidad de Cundinamarca
- Se reconoció efectivamente la documentación y soportes legales para el reconocimiento autorización del pago de la obligación o cuenta de cobro y posteriormente se causó el pago en el módulo de contabilidad del programa GESTASOFT
- Se realizó el proceso de verificación de los soportes de gastos de la caja menor de la dependencia de la oficina de sistemas y tecnología así como las facturas y soportes de caja menor y fondos renovables de las extensiones de Facatativá y Zipaquirá
- Se realizó la toma física de los bienes de consumo materiales y suministros de la seccional de Girardot y Ubaté comparado los resultados con el registro en el sistema teniendo en cuenta el costo unitario de cada elemento determinando el valor total de la inexistencia de los artículos, proceso íntegro del periodo de convergencia obligatoria a la aplicación de la nueva normatividad para el sector público.
- Se realizó el proceso de conciliación de todas las cuentas del grupo activo de Propiedad Planta y Equipo Apoyo con los registros en los libros auxiliares en el sistema de Gestasoft y el área de almacén en el sistema de inventarios; aportando la información al proceso íntegro del periodo de preparación obligatoria a la aplicación de la nueva normatividad para el sector público.
- Se realizó un informe de las placas registradas en el grupo activo de propiedad planta y equipo de la universidad, mostrando los hallazgos encontrados en la conciliación con el archivo del inventario de almacén (documento en medio magnético).

10 RECOMENDACIONES

Dentro de los procesos que se realizan en la oficina de contabilidad, al momento de recibir la documentación para efectuar la autorización y causación del pago, se debe revisar que todos los documentos concuerden y sean los solicitados para autorizar el pago, en el momento de que la cuenta de cobro no cumpla con los requisitos esta debe devolver hasta que se presente con la información solicitada, lo que ocasiona pérdida de tiempo al profesional encargado; una solución para optimizar el tiempo de trabajo y respuesta podría ser la elaboración de una cartilla donde se dé instrucciones paso a paso de cómo se debe presentar cada una de las cuentas de cobro con la respectiva documentación, podría ser dinámica, con ejemplos y fácil de entender.

Realizar un control más efectivo sobre la entrada y salida de los activos de propiedad planta y equipo en el sistema de Gestasoft y lo registrado en las entradas del inventario de almacén.

Efectuar un mayor control interno en la subcuenta de semovientes de trabajo para controlar los nacimientos y muertes de los activos biológicos para así realizar los reconocimientos y registros en el área contable de una más efectiva confiable y oportuna.

11 BIBLIOGRAFIA

- Resolución 533 del 8 de octubre de 2015 de la Contaduría General de la Nación
- https://www.google.com.co/?gws_rd=ssl#q=que+significa+conciliacion+en+contabilidad
- https://www.google.com.co/?gws_rd=ssl#q=que+significa+registro+en+contabilidad
- https://es.wikipedia.org/wiki/Normas_Internacionales_de_Contabilidad
- <https://es.wikipedia.org/wiki/Fusagasug%C3%A1>
- https://es.wikipedia.org/wiki/Universidad_de_Cundinamarca
- <http://www.fusagasuga.com.co/oldsite/index.php/la-ciudad/geografia/localizacion>
- http://www.shd.gov.co/shd/sites/default/files/files/contabilidad/Contextualizacion_Marco_Normativo_Gobierno.pdf
- <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=26612>
- <http://consultoresniif.com/documentos/ResumenLey1314.pdf>

ANEXOS

✓ Soporte del registro en el sistema de la legalización comprobante 17272



REVISAR MOVIMIENTOS

Código

Página

1 de 1

Fecha del reporte: 10-05-2018

Nombre de la Entidad: UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

NET: 890800522

Contabilidad - Acaademus08 3.2

Numero	Fecha	Periodo	Estado	Concepto	Doc. Soporte	
CAPG 86757	27-07-2018	001007	ACTIVO	LEGALIZACION DEL ANTICIPO 11 PARA LA REALIZACION DE JORNADAS DE ALISTAMIENTO PARA LAS ASISTORIALES REFERIDAS A LA CALIDAD, E REGLEMENTO A LA CERTIFICACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD Y DE SERVICIALIZACION PARA LA IMPLEMENTACION DE LA NUEVA VERSION NTC-ISO 9001:2015 CON LA PARTICIPACION DE LIDERES DE MACROPROCESOS, GESTORES RESPONSABLES DE PROCESOS, GESTORES Y ESTUDIANTES DE SEDE, SECCIONALES Y EXTENSIONES.	17272	
Cuenta	Tercero	Código Centro de Costo	Centro de Costo	Referencia	Débito	Crédito
147060011000 - 01 - IVA CONSOLIDO AL GASTO	11379420 - FERNANDO HERNANDEZ MORENO				187.277,00	0,00
811199 - GASTOS LEGALIZACION DE ANTICIPOS	11379420 - FERNANDO HERNANDEZ MORENO				29.812.400,00	0,00
243820011000 - RETENUA CONSOLIDO AL GASTO	11379420 - FERNANDO HERNANDEZ MORENO				0,00	28.077,00
2905000108 - PPO - ADULTO MAYOR	11379420 - FERNANDO HERNANDEZ MORENO				0,00	314.171,00
2905000109 - PPO - HOSPITALES UNIVERSTARIOS	11379420 - FERNANDO HERNANDEZ MORENO				0,00	314.171,00
2905000104 - PROCLUTURA	11379420 - FERNANDO HERNANDEZ MORENO				0,00	107.084,00
2905000103 - PROELECTRICIDAD	11379420 - FERNANDO HERNANDEZ MORENO				0,00	38.020,00
2905000102 - FORMATO	11379420 - FERNANDO HERNANDEZ MORENO				0,00	88.200,00
2905000101 - PRODEBARRIOLLO	11379420 - FERNANDO HERNANDEZ MORENO				0,00	314.171,00
0430270101 - RETENCION DE IVA FUSAGALUA	11379420 - FERNANDO HERNANDEZ MORENO				0,00	117.034,00
2438200101 - RETENCION DE IVA FUSAGALUA	11379420 - FERNANDO HERNANDEZ MORENO				0,00	548.880,00
1400120101 - ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	11379420 - FERNANDO HERNANDEZ MORENO				0,00	28.110.078,00
TOTAL					20.000.970,00	20.000.970,00

Elaborado Por: MANUEL MIGUEL SANTANA GONZALEZ

AUTORIZA

Pág. 1

FUENTE: PDF tomado del sistema de Gestasoft módulo de contabilidad (Legalización de anticipo)

✓ Registro en el módulo de contabilidad anticipo 88 comprobante 17270

REVISAR MOVIMIENTOS								
NÚMERO	FECHA	PERÍODO	ESTADO	CONCEPTO	DOC SOPORTE			
CAPG-86755	27/07/2016	201607	ACTIVO	LEGALIZACION DEL ANTICIPO	17270			
CUENTA	NOMBRE	TERCERO	CÓDIGO CEN	CENTRO DE C	REFERENCIA	DETALLE	DÉBITO	CRÉDITO
511199	GASTOS LEGALES	39627631	-	NUBIA EMILCE BARBOSA CASTELLANOS		CONCEPTO :	4.339.600,00	0
2905020106	PRO - ADULTO	39627631	-	NUBIA EMILCE BARBOSA CASTELLANOS		DESCUENTO	0	27.000,00
2905020105	PRO HOSPITAL	39627631	-	NUBIA EMILCE BARBOSA CASTELLANOS		DESCUENTO	0	27.000,00
2905020104	PROCULTURA	39627631	-	NUBIA EMILCE BARBOSA CASTELLANOS		DESCUENTO	0	13.500,00
2905020103	PROELECTRICIDAD	39627631	-	NUBIA EMILCE BARBOSA CASTELLANOS		DESCUENTO	0	3.000,00
2905020102	FORMATO	39627631	-	NUBIA EMILCE BARBOSA CASTELLANOS		DESCUENTO	0	4.500,00
2905020101	PRODESARROLLO	39627631	-	NUBIA EMILCE BARBOSA CASTELLANOS		DESCUENTO	0	27.000,00
2436270101	RETENCIONES	39627631	-	NUBIA EMILCE BARBOSA CASTELLANOS		DESCUENTO	0	10.125,00
2436050101	SERVICIOS	39627631	-	NUBIA EMILCE BARBOSA CASTELLANOS		DESCUENTO	0	47.300,00
1420120101	ADQUISICIONES	39627631	-	NUBIA EMILCE BARBOSA CASTELLANOS		DESCUENTO	0	4.180.175,00
						TOTAL	4.339.600,00	4.339.600,00
Elaborado Por MANUEL MIGUEL SANTANA ORDOÑEZ								
AUTORIZA								

FUENTE: Información tomado del sistema de Gestasoft módulo de contabilidad (Legalización de anticipo)

✓ Registro en el módulo de contabilidad anticipo 25 comprobante 16406

REVISAR MOVIMIENTOS								
NÚMERO	FECHA	PERÍODO	ESTADO	CONCEPTO	DOC SOPORTE			
CAPG-85890	22/07/2016	201607	ACTIVO	LEGALIZACION A REALIZARSE EL 26 DE ABRIL	16406			
CUENTA	NOMBRE	TERCERO	CÓDIGO CEN	CENTRO DE C	REFERENCIA	DETALLE	DÉBITO	CRÉDITO
511199	GASTOS LEGALES	39557796	-	IRMA RUBIELA CALDERON DE ZEQUEDA		CONCEPTO :	#####	0
2905020106	PRO - ADULTO	39557796	-	IRMA RUBIELA CALDERON DE ZEQUEDA		DESCUENTO	0	93.100,00
2905020105	PRO HOSPITAL	39557796	-	IRMA RUBIELA CALDERON DE ZEQUEDA		DESCUENTO	0	93.100,00
2905020104	PROCULTURA	39557796	-	IRMA RUBIELA CALDERON DE ZEQUEDA		DESCUENTO	0	46.600,00
2905020103	PROELECTRICIDAD	39557796	-	IRMA RUBIELA CALDERON DE ZEQUEDA		DESCUENTO	0	3.000,00
2905020102	FORMATO	39557796	-	IRMA RUBIELA CALDERON DE ZEQUEDA		DESCUENTO	0	31.500,00
2905020101	PRODESARROLLO	39557796	-	IRMA RUBIELA CALDERON DE ZEQUEDA		DESCUENTO	0	93.100,00
2436270101	RETENCIONES	39557796	-	IRMA RUBIELA CALDERON DE ZEQUEDA		DESCUENTO	0	113.826,00
2436270101	RETENCIONES	39557796	-	IRMA RUBIELA CALDERON DE ZEQUEDA		DESCUENTO	0	32.599,00
2436080101	COMPRAS	39557796	-	IRMA RUBIELA CALDERON DE ZEQUEDA		DESCUENTO	0	163.000,00
2436030101	HONORARIOS	39557796	-	IRMA RUBIELA CALDERON DE ZEQUEDA		DESCUENTO	0	1.138.200,00
1420120101	ADQUISICIONES	39557796	-	IRMA RUBIELA CALDERON DE ZEQUEDA		DESCUENTO	0	#####
						TOTAL	#####	#####
Elaborado Por MANUEL MIGUEL SANTANA ORDOÑEZ								

FUENTE: Información tomado del sistema de Gestasoft módulo de contabilidad (Legalización de anticipo)

RECLASIFICACIÓN EN EXCEL DE ANTICIPOS

✓ Anticipo 42 comprobante N° 9408

PENDIENTE	cc	53098633	137	42216	COMPTRE RECLASIF	CP-9408								
cuenta	centro de	doc	n° doc	valor	detalle	concepto	Naturaleza de la	VALIDACION TERCER	OP ANTICIP	OP LEGALIZAC				
1.47066E+11	0	CC	79567480	143.448	CP-9408	COMPTRE RECLASIFICAC	CREDITO	CC-79567480	42	9408				
5111199		CC	79567480	896.552	CP-9408	COMPTRE RECLASIFICAC	CREDITO	CC-79567480						
2.49623E+11		CC	79567480	21.517	CP-9408	COMPTRE RECLASIFICAC	DEBITO	CC-79567480						
2905020106		CC	79567480	17.931	CP-9408	COMPTRE RECLASIFICAC	DEBITO	CC-79567480						
2905020105		CC	79567480	17.931	CP-9408	COMPTRE RECLASIFICAC	DEBITO	CC-79567480						
2905020104		CC	79567480	8.966	CP-9408	COMPTRE RECLASIFICAC	DEBITO	CC-79567480						
2905020103		CC	79567480	3.000	CP-9408	COMPTRE RECLASIFICAC	DEBITO	CC-79567480						
2905020102		CC	79567480	4.500	CP-9408	COMPTRE RECLASIFICAC	DEBITO	CC-79567480						
2905020101		CC	79567480	17.931	CP-9408	COMPTRE RECLASIFICAC	DEBITO	CC-79567480						
2.436370101		CC	79567480	6.278	CP-9408	COMPTRE RECLASIFICAC	DEBITO	CC-79567480						
2.436380101		CC	79567480	22.414	CP-9408	COMPTRE RECLASIFICAC	DEBITO	CC-79567480						
5111140101	11103	CC	26212750	896.552	CP-9408	COMPTRE RECLASIFICAC	DEBITO	CC-26212750						
1.47066E+11		CC	26212750	143.448	CP-9408	COMPTRE RECLASIFICAC	DEBITO	CC-26212750						
2.436380101		CC	26212750	22.414	CP-9408	COMPTRE RECLASIFICAC	CREDITO	CC-26212750						
2.436270101		CC	26212750	6.278	CP-9408	COMPTRE RECLASIFICAC	CREDITO	CC-26212750						
2.49623E+11		CC	26212750	21.517	CP-9408	COMPTRE RECLASIFICAC	CREDITO	CC-26212750						
2905020101		CC	26212750	17.931	CP-9408	COMPTRE RECLASIFICAC	CREDITO	CC-26212750						
2905020103		CC	26212750	4.500	CP-9408	COMPTRE RECLASIFICAC	CREDITO	CC-26212750						
2905020102		CC	26212750	3.000	CP-9408	COMPTRE RECLASIFICAC	CREDITO	CC-26212750						
2905020104		CC	26212750	8.966	CP-9408	COMPTRE RECLASIFICAC	CREDITO	CC-26212750						
2905020105		CC	26212750	17.931	CP-9408	COMPTRE RECLASIFICAC	CREDITO	CC-26212750						
2905020106		CC	26212750	17.931	CP-9408	COMPTRE RECLASIFICAC	CREDITO	CC-26212750						

✓ Anticipo 62 comprobante N° 9463

PENDIENTE	cc	SE-07	137	42116	COMPTRE RECLASIFICACION	CP-9463								
cuenta	centro de	doc	n° doc	valor	detalle	concepto	Naturaleza de la	VALIDACION TERCER	OP ANTICIP	OP LEGALIZAC				
1.47066E+11	0	CC	53930754	5.517	CP-9463	COMPTRE RECLASIFICAC	CREDITO	CC-53930754	62	9463				
5111199		CC	53930754	2.876.483	CP-9463	COMPTRE RECLASIFICAC	CREDITO	CC-53930754						
2905020106		CC	53930754	29.850	CP-9463	COMPTRE RECLASIFICAC	DEBITO	CC-53930754						
2905020105		CC	53930754	29.850	CP-9463	COMPTRE RECLASIFICAC	DEBITO	CC-53930754						
2905020104		CC	53930754	14.925	CP-9463	COMPTRE RECLASIFICAC	DEBITO	CC-53930754						
2905020103		CC	53930754	3.000	CP-9463	COMPTRE RECLASIFICAC	DEBITO	CC-53930754						
2905020102		CC	53930754	4.500	CP-9463	COMPTRE RECLASIFICAC	DEBITO	CC-53930754						
2905020101		CC	53930754	29.850	CP-9463	COMPTRE RECLASIFICAC	DEBITO	CC-53930754						
2.436270101		CC	53930754	10.448	CP-9463	COMPTRE RECLASIFICAC	DEBITO	CC-53930754						
2.436380101		CC	53930754	52.200	CP-9463	COMPTRE RECLASIFICAC	DEBITO	CC-53930754						
5111110103	11222	CC	79540810	390.000	CP-9463	COMPTRE RECLASIFICAC	DEBITO	CC-79540810						
5111490102	12122	CC	20927618	390.000	CP-9463	COMPTRE RECLASIFICAC	DEBITO	CC-20927618						
5111380101	12122	CC	1071162196	1.492.000	CP-9463	COMPTRE RECLASIFICAC	DEBITO	CC-1071162196						
2.436380101		CC	1071162196	52.200	CP-9463	COMPTRE RECLASIFICAC	CREDITO	CC-1071162196						
2.436270101		CC	1071162196	20.448	CP-9463	COMPTRE RECLASIFICAC	CREDITO	CC-1071162196						
2905020101		CC	1071162196	29.850	CP-9463	COMPTRE RECLASIFICAC	CREDITO	CC-1071162196						
2905020102		CC	1071162196	4.500	CP-9463	COMPTRE RECLASIFICAC	CREDITO	CC-1071162196						
2905020103		CC	1071162196	3.000	CP-9463	COMPTRE RECLASIFICAC	CREDITO	CC-1071162196						
2905020104		CC	1071162196	14.925	CP-9463	COMPTRE RECLASIFICAC	CREDITO	CC-1071162196						
2905020105		CC	1071162196	29.850	CP-9463	COMPTRE RECLASIFICAC	CREDITO	CC-1071162196						
2905020106		CC	1071162196	29.850	CP-9463	COMPTRE RECLASIFICAC	CREDITO	CC-1071162196						
5111200101	12122	CC	2977438	250.000	CP-9463	COMPTRE RECLASIFICAC	DEBITO	CC-2977438						
5111490102	12122	CC	35320668	102.000	CP-9463	COMPTRE RECLASIFICAC	DEBITO	CC-35320668						
5111110103	12122	CC	20927618	300.000	CP-9463	COMPTRE RECLASIFICAC	DEBITO	CC-20927618						
5111140101	12122	CC	52270932	74.483	CP-9463	COMPTRE RECLASIFICAC	DEBITO	CC-52270932						
1.47066E+11		CC	52270932	5.517	CP-9463	COMPTRE RECLASIFICAC	DEBITO	CC-52270932						
511140101	12122	CC	4172142	8.000	CP-9463	COMPTRE RECLASIFICAC	DEBITO	CC-4172142						

FUENTE: Esquema diseñado y formulado por la oficina de contabilidad de la Universidad de Cundinamarca

CAUSACION DE PAGO

- ✓ Autorización del pago.

Contratación

Formulario de datos de contrato:

Nombre de Contrato	Moneda	Valor	Asiento	Estado	Fecha Inicio	Fecha Fin
CONTRATO DE PROYECTO DE INVESTIGACION	USD	4.000.000,00	0.0	SELECCION	01/07/2016	30/06/2016

Detalle de Pagos

Fecha de Pago	Monto	Asiento	Estado	Porcentaje Pagado	Monto
08/08/16	100	01/08/2016	ABASO PARCIAL	10.15 %	1.000.000,00
Total				10.15 %	1.000.000,00

Contratación

¿Desea agregar el pago de este contrato?

Aceptar Cancelar

Detalle de Pagos

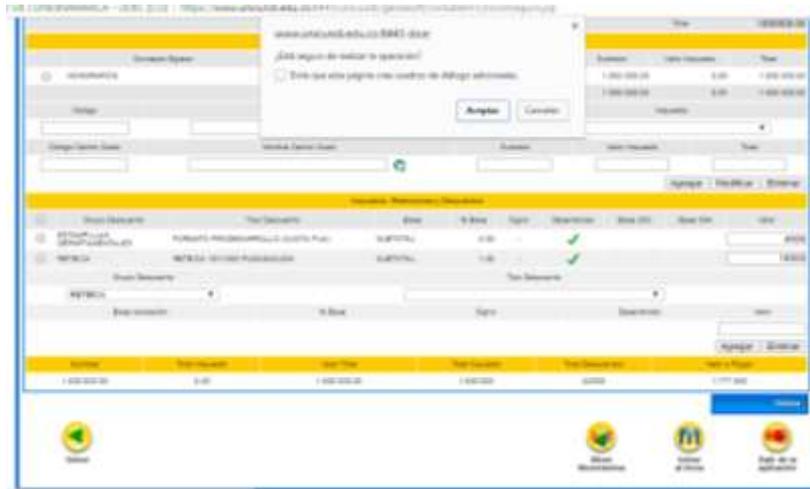
Fecha de Pago	Monto	Asiento	Estado	Porcentaje Pagado	Monto
08/08/16	100	01/08/2016	ABASO PARCIAL	10.15 %	1.000.000,00

Contratación

Agregar Pago Programado

El pago se realizó satisfactoriamente

FUENTE: Información tomado del sistema de Gestasoft módulo de contabilidad (Autorización de Pago)



FUENTE: Información tomado del sistema de Gestasoft módulo de contabilidad (Causación de Pago)

Saldo de las cuentas y subcuentas del grupo activo de propiedades planta y equipo

CÓDIGO CUENTA	NOMBRE CUENTA	SALDO EN CONTABILIDAD	SALDO ALMACEN	DIFERENCIA		
1605 TERRENOS					AVALUO	
160501	URBANOS	\$ 108.120.711.906,57	\$ 73.099.986.221,00	35.020.725.685,57	\$ 33.520.718.143,00	\$ 1.500.007.542,57
160502	RURALES	\$ 2.215.662.679,00	\$ 2.215.662.679,00	-		
1640 EDIFICACIONES						
164001	EDIFICACIONES Y CASAS	\$ 70.652.397.053,13	\$ 114.955.754.767,13	- 44.303.357.714,00		
164002	OFICINAS	\$ 10.339.520.000,00	\$ 10.339.520.000,00	-		
164004	LOCALES	\$ 1.966.665.768,00	\$ 1.966.665.768,00	-		
164017	PARQUEADEROS Y GARAJES	\$ 2.941.545.533,45	\$ 2.941.545.533,45	-		
164018	BODEGAS	\$ 1.470.377.320,00	\$ 1.470.377.320,00	-		
164019	INSTALACIONES DEPORTIVAS Y RECR	\$ 11.235.348.648,87	\$ 11.235.348.648,87	-		
164090	OTRAS EDIFICACIONES	\$ 292.269.750,00	\$ 292.269.750,00	-		
1650 REDES, LINEAS Y CABLES						
165010	REDES, LINEAS Y CABLES	\$ 2.095.453.656,00	\$ 2.095.453.656,00	-		
1655 MAQUINARIA Y EQUIPO						
165501	EQUIPO DE CONSTRUCCION			-		
165505	EQUIPO DE MUSICA	\$ 6.137.000,00	\$ 6.137.000,00	-		
165506	EQUIPO DE RECREACION Y DEPORTE	\$ 122.378.600,00	\$ 122.378.600,00	-		
165508	EQUIPO AGRICOLA	\$ 84.321.533,62	\$ 84.321.533,62	- 0,00		
165509	EQUIPO DE ENSEÑANZA	\$ 41.210.000,00	\$ 41.210.000,00	-		
165511	HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS	\$ 42.160.354,45	\$ 42.160.354,45	-		
165522	EQUIPO DE AYUDA AUDIOVISUAL	\$ 1.025.979.623,00	\$ 1.026.131.623,00	- 152.000,00		
165590	OTRA MAQUINARIA Y EQUIPO	\$ 1.321.728.037,00	\$ 1.321.728.037,00	-		
1660 EQUIPO MEDICO Y CIENTIFICO						
166001	EQUIPO DE INVESTIGACION	\$ 92.941.125,00	\$ 92.941.125,00	-		
166002	EQUIPO DE LABORATORIO	\$ 6.625.975.428,00	\$ 6.625.975.428,00	-		
166090	OTRO EQUIPO MEDICO Y CIENTIFICO	\$ -	\$ -	-		
1665 MUEBLES,ENSERES Y EQUIPO DE OFI						
1665	MUEBLES,ENSERES Y EQUIPO DE OFI	\$ 2.291.918.280,93	\$ 2.291.766.280,93	152.000,00		
166501	MUEBLES Y ENSERES	\$ 2.193.166.368,38	\$ 2.193.014.368,38	152.000,00		
166502	EQUIPO Y MAQUINA DE OFICINA	\$ 60.207.160,55	\$ 60.207.160,55	-		
166590	OTROS MUEBLES ENSERES Y EQUIPO	\$ 38.544.752,00	\$ 38.544.752,00	-		
1670 EQUIPOS DE COMUNICACION Y COMPUT						
167001	EQUIPO DE COMUNICACION	\$ 169.588.605,00	\$ 169.588.605,00	-		
167002	EQUIPO DE COMPUTACION	\$ 3.259.276.120,00	\$ 3.259.005.431,00	270.689,00	3.259.005.431,00	
167090	OTROS EQUIPOS DE COMUNICACION	\$ 969.863.350,00	\$ 969.863.350,00	-		
1675 EQUIPOS DE TRANSPORTE TRACCION Y						
167502	TERRESTRE	\$ 2.361.704.576,00	\$ 2.361.704.576,00	-		
1680 EQUIPOS DE COMEDOR COCINA DESPEN						
168002	EQUIPO DE RESTAURANTE Y CAFETER	\$ 20.188.655,56	\$ 20.188.655,56	-		

- Tabla 1. Elaboración fuente oficina de contabilidad Universidad de Cundinamarca

Evidencias papeles de trabajo

Soportes De Impuestos De Anticipos De Costos Y Gastos

1.121.000

DESCUENTOS		
RETENCION CONCEPTO		
SERV RESTAURANTES - CAFE	39.200	3,50%
ICA	8.408	7,5
RETE IVA	0	15%
PRODESARROLLO	22.420	2,00%
FORMATO	4.500	0,00%
PROELECTRIFICADORA	3.000	0,00%
PROCULTURA	11.210	1,00%
PROHOSPITALES	22.420	2,00%
PROADULTO MAYOR	22.420	2,00%
PRO-UDEC	0	0,50%
TOTAL DESCUENTOS	133.578	

2.478.500

DESCUENTOS		
RETENCION CONCEPTO		
SERV RESTAURANTES - CAFE	86.800	3,50%
ICA	18.596	7,5
RETE IVA	0	15%
PRODESARROLLO	49.590	2,00%
FORMATO	4.500	0,00%
PROELECTRIFICADORA	3.000	0,00%
PROCULTURA	24.795	1,00%
PROHOSPITALES	49.590	2,00%
PROADULTO MAYOR	49.590	2,00%
PRO-UDEC	0	0,50%
TOTAL DESCUENTOS	286.461	

2.100.000

DESCUENTOS		
RETENCION CONCEPTO		
ARRENDAMIENTO BIENES INM	90.300	4,00%
ICA	22.570	10
RETE IVA	0	15%
PRODESARROLLO	45.140	2,00%
FORMATO	4.500	0,00%
PROELECTRIFICADORA	3.000	0,00%
PROCULTURA	22.570	1,00%
PROHOSPITALES	45.140	2,00%
PROADULTO MAYOR	45.140	2,00%
PRO-UDEC	0	0,50%
TOTAL DESCUENTOS	278.360	
TOTAL A PAGAR	1.978.640	

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: AFir10
	PROCESO DE GESTION FINANCIERA	VERSION: 1
	LIQUIDADOR DE DESCUENTOS	PAGINA 1 DE 1

OFICINA DE CONTABILIDAD

DATOS FACTURAS

V/R BRUTO	848.680	
IVA	15.172	
IMPUESTO AL CONSUMO	60.148	
V/R FACTURA	922.000	FV: CAT 5625

DESCUENTOS

RETENCION CONCEPTO		
RETE FTE SERVICIO RESTAUR	29.600	3,50%
ICA	6.350	7,5
RETE IVA	2.276	15%
PRODESARROLLO	16.900	2,00%
FORMATO	4.500	0,00%
PROELECTRIFICADORA	3.000	0,00%
PROCULTURA	8.500	1,00%
PROHOSPITALES	16.900	2,00%
PRO-UDEC	0	0,00%
PROADULTO MAYOR	16.900	2,00%

TOTAL DESCUENTOS **104.926**

TOTAL A PAGAR **817.074**

Solicitante: José Alvar

Funcionario de Contabilidad: [Signature]

OFICINA DE CONTABILIDAD 8732547 / 8732512 EXT 118

contabilidad@mail.unicundi.edu.co

NOTA: TODA FACTURA O CUENTA DE COBRO DEBE ESTAR

OFICINA DE CONTABILIDAD

DATOS FACTURAS

V/R BRUTO	954.087	
IVA	15.172	
IMPUESTO AL CONSUMO	68.741	
V/R FACTURA	1.038.000	FV: CAT 5626

DESCUENTOS

RETENCION CONCEPTO		
RETE FTE SERVICIO RESTAUR	33.400	3,50%
ICA	7.156	7,5
RETE IVA	2.276	15%
PRODESARROLLO	19.100	2,00%
FORMATO	4.500	0,00%
PROELECTRIFICADORA	3.000	0,00%
PROCULTURA	9.500	1,00%
PROHOSPITALES	19.100	2,00%
PRO-UDEC	0	0,00%
PROADULTO MAYOR	19.100	2,00%

TOTAL DESCUENTOS **117.132**

TOTAL A PAGAR **920.868**

Solicitante: Ingr. Pilar

Funcionario de Contabilidad: [Firma]

OFICINA DE CONTABILIDAD 8732547 / 8732512 EXT 118

contabilidad@mail.unicundi.edu.co

NOTA: TODA FACTURA O CUENTA DE COBRO DEBE ESTAR
A NOMBRE DE UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
NIT: 890.680.062-2

OFICINA DE CONTABILIDAD

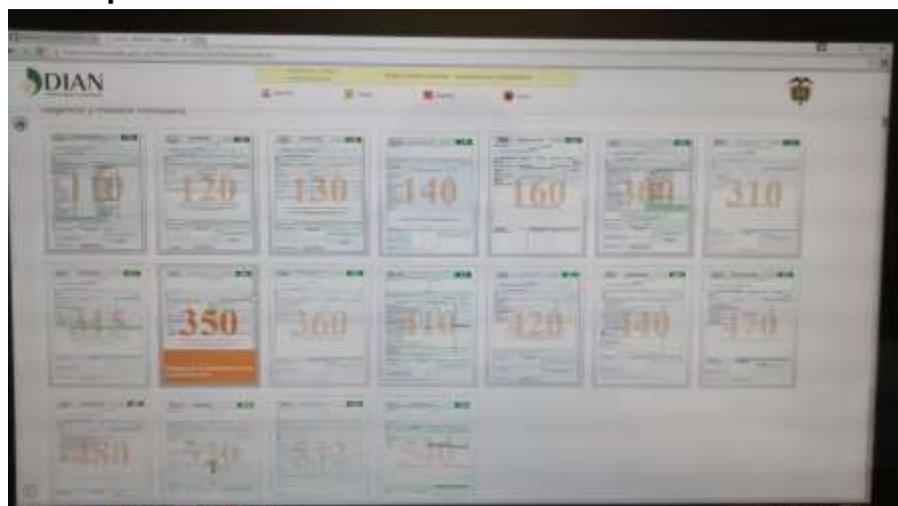
DATOS FACTURAS

BRUTO	2.285.249
PUES TO AL CONSUMO	11.862
FACTURA	2.474.000

DESCUENTOS

RETENCION CONCEPTO		
servicios	80.000	3,50%
A	17.160	7,5
ITE IVA	1.779	15,00%
DESARROLLO	45.705	2,00%
FORMATO	4.500	0,00%
ROELECTRIFICADORA	3.000	0,00%
ROCULTURA	22.852	1,00%
ROHOSPITALES	45.705	2,00%
ROADULTO MAYOR	45.705	2,00%
RO-UDEC	0	0,50%
TOTAL DESCUENTOS	266.386	
TOTAL A PAGAR	2.207.614	

Soporte De Declaración De Retención En La Fuente



Evidencias fotográficas asistencia del practicante.

