

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAR113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 6</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2021-09-14</b>
		<b>PAGINA: 1 de 8</b>

21.1

<b>FECHA</b>	miércoles, 22 de noviembre de 2023
--------------	------------------------------------

Señores  
**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA**  
 BIBLIOTECA  
 Ciudad

<b>UNIDAD REGIONAL</b>	Sede Fusagasugá
------------------------	-----------------

<b>TIPO DE DOCUMENTO</b>	Pasantía
--------------------------	----------

<b>FACULTAD</b>	Ciencias Administrativas Económicas y Contables
-----------------	--

<b>NIVEL ACADÉMICO DE FORMACIÓN O PROCESO</b>	Pregrado
---	----------

<b>PROGRAMA ACADÉMICO</b>	Contaduría Pública
---------------------------	--------------------

El Autor(Es):

<b>APELLIDOS COMPLETOS</b>	<b>NOMBRES COMPLETOS</b>	<b>No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN</b>
Rocha Serrano	Cristian Alfonso	1071550289

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

<b>APELLIDOS COMPLETOS</b>	<b>NOMBRES COMPLETOS</b>
Aguas Guerrero	Edgar Enrique

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca  
 Teléfono: (091) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414  
[www.ucundinamarca.edu.co](http://www.ucundinamarca.edu.co) E-mail: [info@ucundinamarca.edu.co](mailto:info@ucundinamarca.edu.co)  
 NIT: 890.680.062-2

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

 <b>UDEC</b> UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAR113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 6</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2021-09-14</b>
		<b>PAGINA: 2 de 8</b>

### TÍTULO DEL DOCUMENTO

Apoyo en la compilación y manejo contable de la actividad económica de transporte de carga del contribuyente en la empresa VF asociados SAS.

### SUBTÍTULO

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

### EXCLUSIVO PARA PUBLICACIÓN DESDE LA DIRECCIÓN INVESTIGACIÓN

INDICADORES	NÚMERO
ISBN	
ISSN	
ISMN	

### AÑO DE EDICIÓN DEL DOCUMENTO

09/11/2023

### NÚMERO DE PÁGINAS


34

### DESCRIPTORES O PALABRAS CLAVES EN ESPAÑOL E INGLÉS (Usar 6 descriptores o palabras claves)

ESPAÑOL	INGLÉS
1.Manual	Manual
2.Procedimientos	Process
3.Pasantias	Internships
4.Apoyo	Support
5.Value agregado	Value added
6.Organizacion	Organization

### FUENTES (Todas las fuentes de su trabajo, en orden alfabético)

COLOMBIA. Decreto 1625 del 30 de noviembre de 2021 [en línea]. (30, noviembre, 2021) [consultado el 14, agosto, 2023]. Disponible en Internet: <https://dapre.presidencia.gov.co/normativa/normativa/DECRETO%201625%20DEL%2030%20DE%20NOVIEMBRE%20DE%202021.pdf>.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAR113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 6</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2021-09-14</b>
		<b>PAGINA: 3 de 8</b>

DECRETO 1846 DE 2021 DUQUE, ivan. SUIN-Juriscol Min Justicia [página web]. [Consultado el 14, agosto, 2023]. Disponible en Internet: <<https://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Decretos/30043695>>.

DIAN, Resolución 000124 publicado en Colombia, 28 de octubre de 2021.

DIAN. Glosario, “en línea” <https://www.dian.gov.co/atencionciudadano/Paginas/glosario.aspx>


ELIZONDO, Arturo. metodología de la investigación contable. Tercera edición. publicado en México: paraninfo, 1/1/2002.

Estatuto tributario, año gravable 2022, editorial UNION LTDA, Bogotá D.C, Colombia.

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

Este trabajo de grado esta constituido por los informes de pasantías, mostrando el trabajo realizado durante las practicas que implica el procesamiento de la información suministrada por los clientes, el cual es vital para la presentación de información ante las entidades pertinentes como lo es la DIAN, informa los detalles desarrollados durante el proceso y la implementación del valor agregado en la empresa asignada. Esto es desarrollado por la búsqueda de mejorar procesos contables como el manejo documental y su organización.

This degree work is made up of internship reports, showing the work carried out during the internship that involves the processing of information provided by clients, which is vital for the presentation of information to the relevant entities such as the DIAN, reports the details developed during the process and implementation of the added value in the assigned company. This is developed by the search to improve accounting processes such as document management and its organization.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAR113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 6</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2021-09-14</b>
		<b>PAGINA: 4 de 8</b>

## AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN


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

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

AUTORIZO (AUTORIZAMOS)	SI	NO
1. La reproducción por cualquier formato conocido o por conocer.	X	
2. La comunicación pública, masiva por cualquier procedimiento o medio físico, electrónico y digital.	x	
3. La inclusión en bases de datos y en sitios web sean éstos onerosos o gratuitos, existiendo con ellos previa alianza perfeccionada con la Universidad de Cundinamarca para efectos de satisfacer los fines previstos. En este evento, tales sitios y sus usuarios tendrán las mismas facultades que las aquí concedidas con las mismas limitaciones y condiciones.	x	
4. La inclusión en el Repositorio Institucional.	x	

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

Para el caso de las Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía, de manera complementaria, garantizo(garantizamos) en mi(nuestra) calidad de estudiante(s) y por ende autor(es) exclusivo(s), que la Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía en cuestión, es producto de mi(nuestra) plena autoría, de mi(nuestro) esfuerzo personal intelectual, como consecuencia de mi(nuestra) creación original particular y, por tanto, soy(somos) el(los) único(s) titular(es) de la misma. Además, aseguro (aseguramos) que no contiene citas, ni transcripciones de otras obras protegidas, por fuera de los límites

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAR113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 6</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2021-09-14</b>
		<b>PAGINA: 5 de 8</b>

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 \_x\_\_.**


En caso afirmativo expresamente indicaré (indicaremos) en carta adjunta, expedida por la entidad respectiva, la cual informa sobre tal situación, lo anterior con el fin de que se mantenga la restricción de acceso.

**LICENCIA DE PUBLICACIÓN**

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

a) Estará vigente a partir de la fecha de inclusión en el repositorio, por un plazo de 5 años, que serán prorrogables indefinidamente por el tiempo que dure el derecho

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca  
 Teléfono: (091) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414  
[www.ucundinamarca.edu.co](http://www.ucundinamarca.edu.co) E-mail: [info@ucundinamarca.edu.co](mailto:info@ucundinamarca.edu.co)  
 NIT: 890.680.062-2

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAR113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 6</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2021-09-14</b>
		<b>PÁGINA: 6 de 8</b>

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 el “Manual del Repositorio Institucional AAAM003”

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

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAR113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 6</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2021-09-14</b>
		<b>PAGINA: 7 de 8</b>



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).

<b>Nombre completo del Archivo Incluida su Extensión (Ej. Nombre completo del proyecto.pdf)</b>	<b>Tipo de documento (ej. Texto, imagen, video, etc.)</b>
1. Apoyo en la compilación y manejo contable de la actividad económica de transporte de carga del contribuyente en la empresa VF asociados SAS.	Texto e imágenes
2.	
3.	
4.	

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

<b>APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS</b>	<b>FIRMA (autógrafo)</b>
Rocha Serrano Cristian Alfonso	

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAR113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 6</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2021-09-14</b>
		<b>PAGINA: 8 de 8</b>

21.1-51-20.

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca  
 Teléfono: (091) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414  
[www.ucundinamarca.edu.co](http://www.ucundinamarca.edu.co) E-mail: [info@ucundinamarca.edu.co](mailto:info@ucundinamarca.edu.co)  
 NIT: 890.680.062-2

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



APOYO EN LA COMPILACION Y MANEJO CONTABLE DE LA  
ACTIVIDAD ECONOMICA DE TRANSPORTE DE CARGA DEL  
CONTRIBUYENTE EN LA EMPRESA VF ASOCIADOS SAS.

Cristian Alfonso Rocha Serrano

Universidad de Cundinamarca  
Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables  
Contaduría Pública  
Sede Fusagasugá  
2023

APOYO EN LA COMPILACION Y MANEJO CONTABLE DE LA  
ACTIVIDAD ECONOMICA DE TRANSPORTE DE CARGA DEL  
CONTRIBUYENTE EN LA EMPRESA VF ASOCIADOS SAS.

Cristian Alfonso Rocha Serrano

PASANTIAS

Asesor Interno

Edgar Enrique Aguas Guerrero

Universidad de Cundinamarca

Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables

Contaduría Pública

Sede Fusagasugá

2023

**Nota de aceptación**

---

---

---

---

---

**Firma de presidente de jurado**

---

**Firma de jurado**

---

**Firma de jurado**

Fusagasugá 18 de octubre de 2023

## DEDICATORIA

Dedico mi proyecto de grado a mi madre Irma Teresa Serrano quien me dio la vida y siempre ha estado para mí sin importar la situación, también a todas aquellas personas que fueron de apoyo fundamental, a mi familia y esas personas que son como familia, ellos son:

Sr. Hugo Acosta

Sr. Manuel Acosta

Sr. Víctor acosta

Sra. Olga Lucia Perilla

Sra. Luz Marina Rivera

Juan Escobar

Juan Manuel Rocha

Blanca de Serrano

Yenny Serrano

José Alfonso Rocha

Joaquín Rocha

Y las más importante, Diana Milena Ramos Espinosa.

## **AGRADECIMIENTOS**

Agradezco a las personas que me acompañan en este proceso, de quienes recibí apoyo emocional, económico por haberme dado fortaleza para seguir adelante a pesar de diferentes situaciones les recordare siempre, así como los mencionados.

No puedo expresar los sentimientos que me van llegando mientras redacto este texto y quizás no sea capaz de poder expresarlos en plenitud, pero les dedico mi esfuerzo, alegrías, y momentos no tan buenos, porque son parte de ellos.

Mis profesores; responsables en mi etapa de aprendizaje, sin importar la situación fuese buena o no tan buena; de ellos adquirí mi formación profesional, sabiduría y experiencias que me servirán de por vida; espero seguir encontrándome con cada uno de ustedes porque siempre tendré recuerdos gratos e inolvidables.

## Tabla de contenido

<b>INTRODUCCION</b> .....	1
<b>1 TITULO</b> .....	2
1.1 Línea de investigación .....	2
<b>2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA</b> .....	3
2.1 Planteamiento del problema .....	3
<b>3 OBJETIVOS</b> .....	4
3.1 OBJETIVO GENERAL .....	4
3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS .....	4
<b>4 JUSTIFICACION</b> .....	5
<b>5 CAPITULOS</b> .....	6
5.1 Capacitación en el uso de herramienta contable Contapyme .....	6
5.2 Apoyo en la organización, clasificación y procesamiento de la planilla de control de viaje con su respectivo soporte. ....	7
5.3 Apoyo en la consolidación de información y diligenciamiento de los formatos de medios magnéticos (EXOGENA) .....	11
5.4 Verificación de soportes, cotejándolos con la información contable de Contapyme. ....	13
5.5 Presentación en la declaración de Renta ante la DIAN. ....	14
5.6 Actualización de datos de proveedores y clientes. ....	16
<b>6 VALOR AGREGADO</b> .....	19
<b>7 RECURSOS</b> .....	24
7.1 Recursos Humanos .....	24
7.2 Recursos Materiales .....	25
7.3 Recursos Financieros .....	26
7.4 Presupuesto .....	27
<b>8 CRONOGRAMA</b> .....	28
<b>9 CONCLUSIONES</b> .....	29
<b>10 RECOMENDACIONES</b> .....	30
<b>11 BIBLIOGRAFIA</b> .....	31
<b>12 ANEXOS</b> .....	32

<b>12.1 Archivos de informes mensuales, junto al cumplimiento de las horas realizadas en las pasantías y la evaluación de desempeño como evidencia del cumplimiento de las pasantías.....</b>	<b>34</b>
---	-----------

### **Índice de tablas**

<i>Ilustración i Programa Contable</i> _____	6
<i>Ilustración ii Facturas Gastos</i> _____	7
<i>Ilustración iii Planilla Transportadora</i> _____	8
<i>Ilustración iv Recibo</i> _____	8
<i>Ilustración v Planilla transportadora</i> _____	9
<i>Ilustración vi Configuración Proveedores</i> _____	9
<i>Ilustración vii Peaje</i> _____	10
<i>Ilustración viii Factura</i> _____	10
<i>Ilustración ix Formato 1001</i> _____	11
<i>Ilustración x Formato 1001</i> _____	12
<i>Ilustración xi Verificación en Excel</i> _____	13
<i>Ilustración xii Verificación Excel II</i> _____	13
<i>Ilustración xiii Formato 210</i> _____	14
<i>Ilustración xiv Información Exógena</i> _____	15
<i>Ilustración xv Información Exógena II</i> _____	15
<i>Ilustración xvi Documentos en Escritorio</i> _____	16
<i>Ilustración xvii Factura anulada</i> _____	16
<i>Ilustración xviii Escritorio</i> _____	17
<i>Ilustración xix Información Clientes y Proveedores</i> _____	17
<i>Ilustración xx Modificación Información de Terceros</i> _____	18
<i>Ilustración xxi Creación de Tercero</i> _____	18
<i>Ilustración xxii Procedimiento reflejado en Ciclo</i> _____	23

## INTRODUCCION

La labor encomendada en VF ASOCIADOS SAS, se basó en trabajo de contabilidad especializado en el sector de transporte de carga, gracias al convenio contraído con la empresa privada, para desarrollar la pasantía como requisito indispensable de opción de grado, el cual fue solicitado, con el fin de adquirir experiencia de campo, que hace participe de procesos desarrollados por la organización y actividades ordinarias de la profesión.

Este informe se realizó con el fin de desarrollar actividades según las necesidades de la entidad que permitirán cumplir con los objetivos planteados en la modalidad de grado pasantías.

En las actividades desarrolladas se estableció procesos de datos contables de diferentes transportadores de carga, el cual se examinó, clasifíco, para posteriormente registrar en programa contable llamado Contapyme, herramienta indispensable para el correcto registro contable. que a futuro es indispensable para declaración de renta y presentación de medios magnéticos, o información exógena.



# 1 TITULO

Apoyo en la compilación y manejo contable de la actividad económica de transporte de carga del contribuyente en la empresa VF Contadores asociados SAS.

## 1.1 Línea de investigación

Programa: Contaduría Publica

Línea: Gestión Contable y Financiera

Tema: Gestión de la Información contable y riesgos empresarial

## **2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

¿Cuál es la importancia del correcto manejo de la información contable y el impacto que genera un uso incorrecto del proceso de compilación, organización y procesamiento de este?

### **2.1 Planteamiento del problema**

El proceso contable fue desarrollado pensando en el control de riesgo, evitando inconvenientes contables, este proceso está basado en la necesidad de la entidad de evitar errores que pueden incurrir en sanciones y multas, tomando en cuenta que se descuida procesos básicos como la compilación, organización y procesamiento de la información contable, que puede generar error en la información en reportes solicitados por autoridades competentes.

Se han empezado a tomar en cuenta los procesos que conllevan a riesgos inherentes a la actividad, como una correcta organización y procesamiento de la información, el cual se visualiza e identifica falencia en el proceso.

La modalidad de pasantías tiene como fin, asentar base sólida para organizar una buena contabilidad, e incentivar una cultura contable donde las personas también se eduquen en lo básico de la compilación y organización de información documental soportada con recibos, facturas y demás, así tener una contabilidad más organizada y de calidad, orientando permanentemente a mejorar la relación entre contador y cliente.

Es por esa razón que es fundamental incentivar a los colombianos a tener cultura contable para que el país pueda funcionar en beneficio propio y de todos.

## **3 OBJETIVOS**

### **3.1 OBJETIVO GENERAL**

Apoyar en la organización y procesamiento de la información contable del contribuyente en la empresa VF Contadores Asociados S.A.S.

### **3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Orientar en materia contable al usuario.
- Organizar, seleccionar, clasificar y procesar la contabilidad.
- Actualizar la base de datos de los clientes y proveedores.
- Apoyar en el cumplimiento de las condiciones de calidad.
- Ayudar en los procesos contables.

## **4 JUSTIFICACION**

Desde la Universidad de Cundinamarca se dispuso a desarrollar nuevas perspectivas, para capacitar profesionales integrales, adaptándonos a un medio postmoderno en constante evolución, dando la oportunidad de tener convenios con diferentes entidades privadas como públicas para así desarrollar competencias necesarias. Uno de los retos asumido es la implementación de los conocimientos adquiridos en este periodo de 640 horas.

Los jóvenes de hoy, somos conscientes de las dificultades en la vinculación con entidades al momento de graduarse, por ende, la universidad Cundinamarca apoya a los estudiantes con convenios de entidades públicas y privadas con el fin de adquirir experiencia indispensable para el desarrollo profesional.

Bajo la supervisión del asesor externo se lleva a cabo las actividades de manera efectiva, cumpliendo los objetivos propuestos.

## 5 CAPITULOS

### 5.1 Capacitación en el uso de herramienta contable Contapyme.

La primera etapa consta de entrevista de VF Contadores asociados S.A.S., verificando la experiencia obtenida anteriormente con trabajos o manejo de algún programa contable, por consiguiente, después de esto se asigna al asesor externo.

El asesor externo da una capacitación del programa Contapyme demostrando sus herramientas y el manejo de estas según la documentación a procesar, con lo cual podremos registrar los asientos contables pertinentes, sean ingresos, gastos, costos.

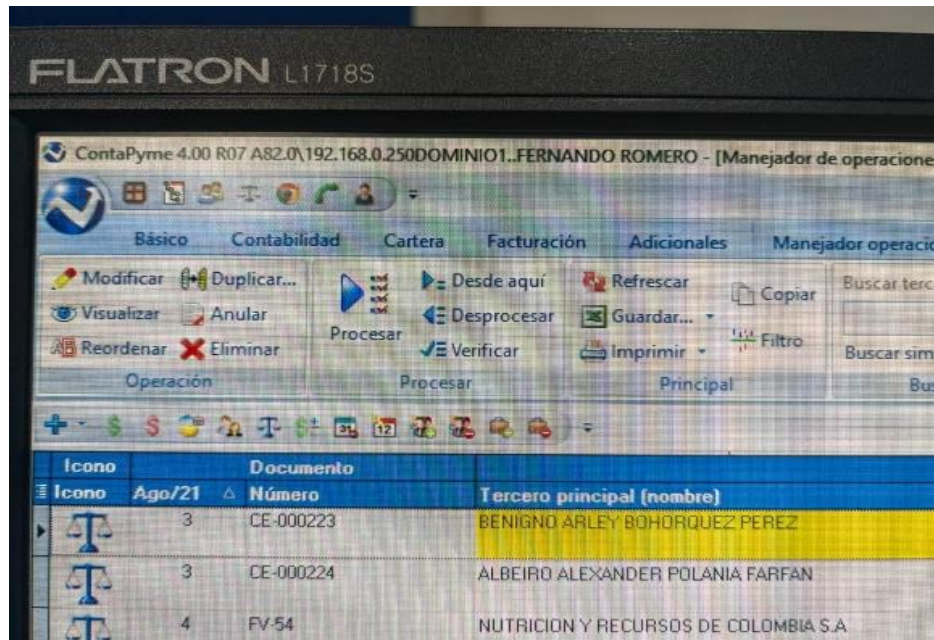


Ilustración i Programa Contable

## 5.2 Apoyo en la organización, clasificación y procesamiento de la planilla de control de viaje con su respectivo soporte.

- Se verifica que los soportes, anexos como lo son facturas, recibos que pueden ser de peajes, estacionamiento, combustibles, reparaciones del vehículo y mantenimientos sean concordante a la planilla de control de viaje, que no estén duplicados. Esto se hace cotejando las facturas y recibos entregados por el cliente, el cual debe coincidir con los registrados en planilla, después de este procedimiento se continua con el registro contable en la plataforma Contapyme, cada planilla recibida debe ser verificada que no tengan enmendaduras, tachones, error de fecha y que cumpla los requisitos de los artículo 617 y 618 del Estatuto tributario.



Ilustración ii Facturas Gastos





**CONTROL DE VIAJE**  
**0981**  
**PLACA**  
**SRM-453**

①

Fecha de Carga: 02-11-2021      Fecha de Descarga: 06-11-2021  
 Empresa: Conaltra      Productor: Kallas  
 Origen: Buenaventura      Destino: Bogota  
 Planilla N°:      Anticipo: 2'400.000

**TOTAL FLETE \$ 3'729.000**

ACPM GALONES:		1'785.900
PEAJES DE:		563.600
CARGUE:		60.000
DESCARGUE:		30.000
CARPADA:		
DESCARRASADA	Y (CARRASADA)	120.000
COMISIÓN		
PLANILLA		
CELDO		335.610
TAS		
		25.000
		33.600
		200.000
		25.000
<b>TOTAL GASTOS \$</b>	<b>2'573.210</b>	
<b>SALDO A FAVOR \$</b>	<b>2'400.000</b>	
<b>SALDO A CARGA \$</b>	<b>173.210</b>	

**CONTABILIZADO**

Ilustración v Planilla transportadora

Tipo doc.: 12  
Detalle: Con

\*Código: 900253621

Es persona jurídica       Visible en selección

\*Tipo documento: 31 Nit

Razón social: Banco Nacional

\*Nombre comercial: Banco Nacional

Logotipo

Tipo de tercero | Personales | Dirección | Contactos | Clasificación | Notas

\*Seleccione el tipo de tercero:

- Proveedor
- Cliente
- Cliente VIP
- Empleado
- Vendedor

Este paso permite indicar que tipo de relaciones se tienen con el tercero (proveedor, cliente, empleado, etc) y de acuerdo a ello se solicitará la información respectiva en los siguientes pasos.

Si desea modificar la lista de tipos de tercero, entre por: [Catálogo de terceros > Clic derecho: Configuración avanzada > Tipos de terceros]

Total Debitos: 1.000.000,00      Total Créditos: 1.000.000,00      Diferencia: 0,00

5:19      Modificado      Auto imprimir      Auto procesar      Imprimir      Cancelar      Anterior

Ilustración vi Configuración Proveedores





Ilustración vii Peaje

**Factura Electrónica De Venta No MAPI No. 3888**

AUTORIZACION DE FACTURACION No 18764023581033 DEL 30 DE DICIEMBRE 2021 DE LA MAPI 3001 A LA 6000 VIGENCIA 6 MESES

Persona natural Responsable de IVA  
 Actividad Económica ICA COMER 4.60 X 1000  
 No somos Grandes Contribuyentes

<b>FECHA FACTURA</b>	19/05/2022
<b>FECHA VENCIMIENTO</b>	19/05/2022
<b>FORMA DE PAGO</b>	Contado
<b>VENDEDOR</b>	[Redacted]

ad U	Medida	Valor Unitario	IVA	Total
	Und.	30.560	19%	794.556
	Und.	4.454	19%	347.395
	Und.	4.454	19%	231.597
	Und.	3.025	19%	157.311
	Und.	8.328	19%	8.328
0	Und.	40	19%	52.429
0	Und.	40	19%	40.330
	Und.	47	19%	4.705

Ilustración viii Factura

### 5.3 Apoyo en la consolidación de información y diligenciamiento de los formatos de medios magnéticos (EXOGENA)

- Se utiliza la información financiera de Contapyme para la presentación de información exógena. Se procede a verificar los datos reportados en el balance de prueba al corte 31 de diciembre del año 2022, asimismo iniciar registro en los formatos solicitados. Se diligencia el nombre del tercero, saldo a reportar, municipio, departamento, la información es previamente comparada con el RUT.

El valor de la compra es verificado junto al IVA descontable o asumido según el caso y la retención practicada de cada uno de los gastos realizados. La presentación de medios magnéticos incluye la siguiente información: Ingresos reportados por pagos de: Salarios y Pagos laborales, Pensiones, Honorarios, Comisiones, Servicios, Arrendamientos, Rendimientos Financieros, Ventas.

Como los formatos 1001 para pagos y abonos en cuenta y retenciones, formato 1003 para retenciones en la fuente que le practicaron, formato 1005 impuesto IVA descontable, formato 1006 IVA generado, formato 1007 ingresos recibidos, formato 1009 cuentas por pagar, fueron los formatos diligenciados para la presentación de exógena.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Apellido del informante	Segundo apellido del informante	Primer nombre del informante	Otros nombres del informante	Razón social informada	Dirección	Código dpto	Código mup	Código Pese de Residencia o Domicilio	Valor ingreso o abono en pago 10-14	Valor del ingreso del cual se ha parte del deducible (ingreso no deducible)	IVA IVA	IVA IVA	IVA IVA	IVA IVA	IVA IVA	IVA IVA	IVA IVA	IVA IVA	IVA IVA
				MANI XILARGA S.A.S.		11	1	100											
				CUANTIAS MENORES		25	290	100	1,051,000.00										
245	DE ZUBIÑA	GARCIA	CARLOS	MIGUEL					305,000.00										
246									3,099,300.00										
247									300,000.00										
248									265,000.00										
249									298,992.00										
250									545,300.00										
251									218,490.00										
252									1,356,218.00										
253									387,000.00										
254									185,200.00										
255									883,011.00										
256	CACERES		JOSE	MARJELL					274,144.00										
257									274,850.00										
									5,051,688.00										

Ilustración ix Formato 1001

The image shows a screenshot of an Excel spreadsheet, likely a financial ledger or account book. The spreadsheet is organized into columns with the following headers (from left to right):

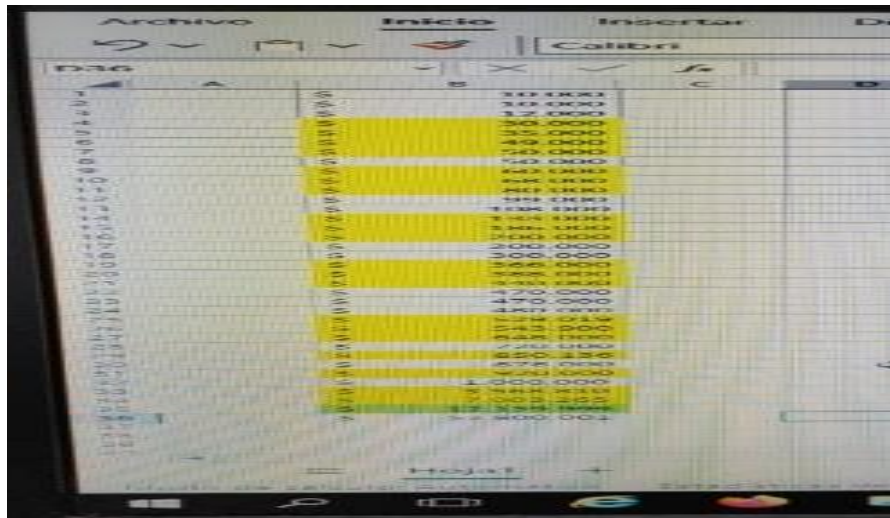
- Fecha (Date)
- Descripción (Description)
- Cuenta Débito (Debit Account)
- Cuenta Crédito (Credit Account)
- Debe (Debit Amount)
- Haber (Credit Amount)
- Saldo (Balance)
- Valor del pago en la cuenta de débito (Payment value in debit account)
- Valor del pago en la cuenta de crédito (Payment value in credit account)
- Saldo anterior (Previous balance)
- Saldo posterior (Posterior balance)
- Reservación (Reservation)
- Reservación (Reservation)
- Reservación (Reservation)

The data rows contain numerical values and text descriptions of transactions. The spreadsheet is color-coded, with alternating rows highlighted in light green and light yellow. The bottom of the image shows the Windows taskbar with various application icons and the system clock displaying 8:27 a.m. on 1/19/2020.

Ilustración x Formato 1001

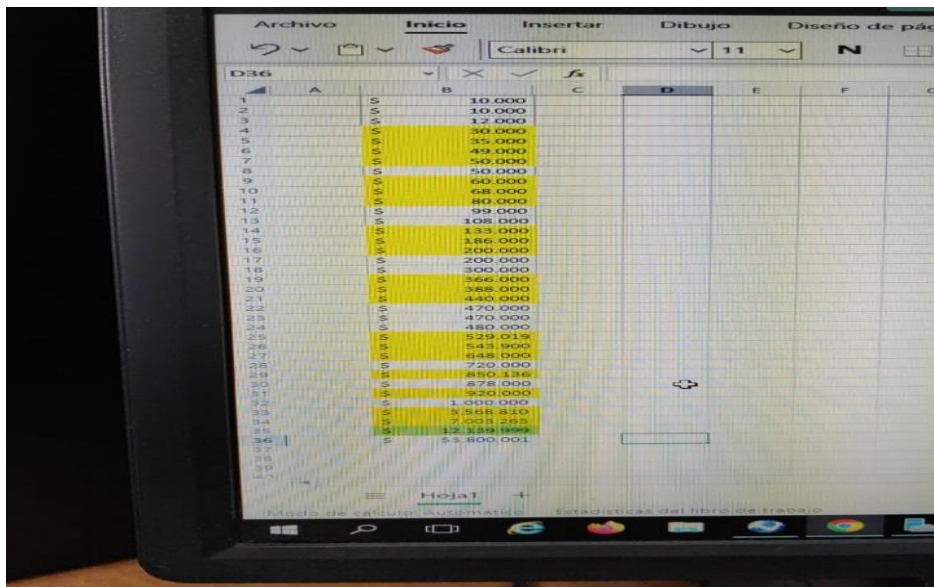
## 5.4 Verificación de soportes, cotejándolos con la información contable de Contapyme.

Se solicita relación de ingresos en Excel, verificando en sistema y soporte físicos, De acuerdo con las directrices emitidas por el contador principal, también se procede a realizar relación de los gastos, costos de los clientes. A causa de inconsistencia de información según el criterio del contador principal.



The screenshot shows an Excel spreadsheet with a list of values in column B. The values are: 10.000, 10.000, 12.000, 30.000, 35.000, 49.000, 50.000, 60.000, 68.000, 80.000, 99.000, 108.000, 133.000, 186.000, 200.000, 300.000, 366.000, 388.000, 440.000, 470.000, 470.000, 480.000, 529.019, 541.900, 658.000, 720.000, 850.000, 878.000, 920.000, 1.010.000, 3.568.810, 7.001.285, 12.188.899, and 100.000.01. The rows with values 10.000, 12.000, 30.000, 35.000, 49.000, 50.000, 60.000, 68.000, 80.000, 99.000, 108.000, 133.000, 186.000, 200.000, 300.000, 366.000, 388.000, 440.000, 470.000, 470.000, 480.000, 529.019, 541.900, 658.000, 720.000, 850.000, 878.000, 920.000, and 1.010.000 are highlighted in yellow.

Ilustración xi Verificación en Excel



The screenshot shows an Excel spreadsheet with a list of values in column B. The values are: 10.000, 10.000, 12.000, 30.000, 35.000, 49.000, 50.000, 60.000, 68.000, 80.000, 99.000, 108.000, 133.000, 186.000, 200.000, 300.000, 366.000, 388.000, 440.000, 470.000, 470.000, 480.000, 529.019, 541.900, 658.000, 720.000, 850.000, 878.000, 920.000, 1.010.000, 3.568.810, 7.001.285, 12.188.899, and 100.000.01. The rows with values 10.000, 12.000, 30.000, 35.000, 49.000, 50.000, 60.000, 68.000, 80.000, 99.000, 108.000, 133.000, 186.000, 200.000, 300.000, 366.000, 388.000, 440.000, 470.000, 470.000, 480.000, 529.019, 541.900, 658.000, 720.000, 850.000, 878.000, 920.000, and 1.010.000 are highlighted in yellow.

Ilustración xii Verificación en Excel II



## 5.5 Presentación en la declaración de Renta ante la DIAN.

Se realiza declaración de renta: utilizando medios magnéticos reportados por terceros como guía facilitando el proceso de verificación de este, se solicita corrección de valores reportados por terceros que tengan una importancia material que pueda afectar a la declaración.

The image shows a tax declaration form (Formato 210) for the year 2019. The form is titled "Declaración de renta y complementaria personas naturales y asimiladas residentes y sucesiones líquidas de causantes residentes". It includes a header with the IAN logo, a QR code, and a barcode. The main body of the form is a table with multiple columns for different types of income and deductions. The table is filled with numerical data, including various income categories like "Prestaciones de trabajo", "Rendimientos de capital", and "Rendimientos de ahorro". At the bottom, there are sections for "Impuestos pagados", "Pagos a cargo", and "Pagos recibidos". The form is stamped with the DIAN logo and the date "2020-09-15 11:58:03 AM". The number "210" is prominently displayed in the top right corner.

Ilustración xiii Formato 210

**Consulta de información reportada por terceros**

**ADVERTENCIA:** Esta información corresponde a la fecha de corte del proceso y puede estar sujeto a cambio conforme a las modificaciones o adiciones del informante

Fecha generación reporte: 2023-06-09 09:04 AM  
 Fecha corte del proceso: 2023-06-07 04:40:30 D  
 Año al que se refiere la consulta: 2022

Tipo de documento: C. C.  
 Identificación: 4130367

Identificación y nombre del consultante:  
 ROMERO CONTRERAS FERNANDO

NIT	Nombre / Razón Social	Nombre/Razón Social reportada por el tercero	Info
00289555	COOPERATIVA DE PRODUCTORES DE LECHE DE QUATAVITA	ROMERO CONTRERAS FERNANDO	Pagos por otros conceptos
502905348	COMERCIALIZADORA NUEVA VISION AGROPECUARIA SAS	ROMERO CONTRERAS FERNANDO	Pagos por otros conceptos
903049448	COMERCIALIZADORA NUEVA VISION AGROPECUARIA SAS	ROMERO CONTRERAS FERNANDO	Retenciones - Clases
1089738239	CARDENAS SOTO FABIO ANDRES	ROMERO CONTRERAS FERNANDO	Pagos por otros conceptos
900485341	FEDERACION COLOMBIANA DE PRODUCTORES DE PAPA "FEDEPAPA"	ROMERO CONTRERAS FERNANDO	Pagos por otros conceptos
900485341	FEDERACION COLOMBIANA DE PRODUCTORES DE PAPA "FEDEPAPA"	ROMERO CONTRERAS FERNANDO	Retenciones - Clases
901040470	ALDUIKAR S.A.S	ROMERO CONTRERAS FERNANDO	Retenciones - Servicios
901042470	ALDUIKAR S.A.S	ROMERO CONTRERAS FERNANDO	Pagos por servicios
74439231	RAEZ LANCHEROS FABIAN LEONARDO	ROMERO CONTRERAS FERNANDO	Retenciones - Servicios
74439231	RAEZ LANCHEROS FABIAN LEONARDO	ROMERO CONTRERAS FERNANDO	Pagos por servicios
900011778	INDUSTRIAL VION S.A. CASA PALESA	ROMERO CONTRERAS FERNANDO	Pagos por otros conceptos
901100399	AGROFERTILIZANTES DE COLOMBIA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA -	ROMERO CONTRERAS FERNANDO	Retenciones - Servicios
901100399	AGROFERTILIZANTES DE COLOMBIA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA -	ROMERO CONTRERAS FERNANDO	Pagos por servicios
901100399	AGROFERTILIZANTES DE COLOMBIA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA -	ROMERO CONTRERAS FERNANDO	Pagos por otros conceptos
900925778	DR. WY COMERCIALIZADORA WET SAS	ROMERO CONTRERAS FERNANDO	Pagos por otros conceptos
900949585	DR. WY S.A.S	ROMERO CONTRERAS FERNANDO	Pagos por otros conceptos

Ilustración xiv Información Exógena

**Consulta de información reportada por terceros**

**ADVERTENCIA:** Esta información corresponde a la fecha de corte del proceso y puede estar sujeto a cambio conforme a las modificaciones o adiciones del informante

Fecha generación reporte: 2023-12-14 AM  
 Fecha corte del proceso: 2023-09-29 04:10  
 Año al que se refiere la consulta: 2022

Tipo de documento: C. C.  
 Identificación: 4130367

Identificación y nombre del consultante:  
 RAMOS ESPINOSA DIANA MILENA

NIT	Nombre / Razón Social	Nombre/Razón Social reportada por el tercero	Info
830513238	CONEXRED S.A.S	RAMOS ESPINOSA DIANA MILENA	Cuentas
980063875	ENEL COLOMBIA S.A. E.S.P	RAMOS DIANA	Cuentas
900215071	BANCO DE LAS MICROFINANZAS - BANCAMIA S.A.	RAMOS ESPINOSA DIANA MILENA	Reten
900215071	BANCO DE LAS MICROFINANZAS - BANCAMIA S.A.	RAMOS ESPINOSA DIANA MILENA	Pagos
900215071	BANCO DE LAS MICROFINANZAS - BANCAMIA S.A.	RAMOS ESPINOSA DIANA MILENA	Reten
900215071	BANCO DE LAS MICROFINANZAS - BANCAMIA S.A.	RAMOS ESPINOSA DIANA MILENA	Pagos

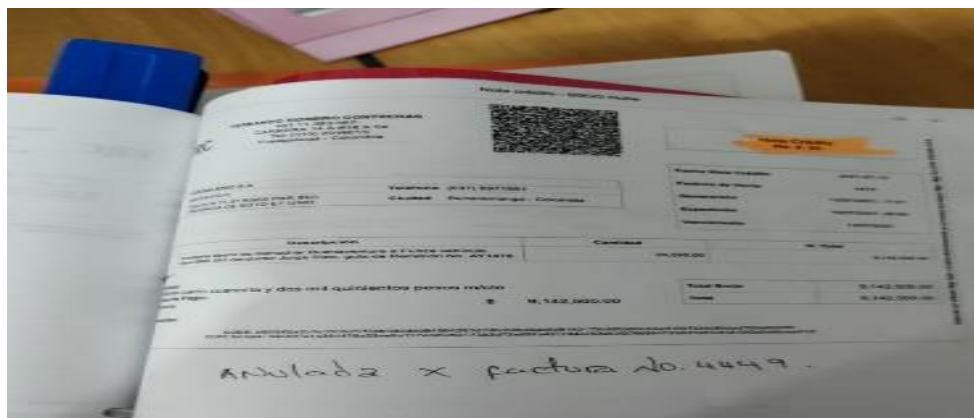
Ilustración xv Información Exógena II

## 5.6 Actualización de datos de proveedores y clientes.

- Actualización de proveedores, clientes en Contapyme, se efectúa verificación de los datos de contacto, dirección, correo electrónico si está disponible. En la plataforma DIAN nos facilita una herramienta muy importante que nos facilita la verificación de la razón social o nombres con el respectivo Rut.



*Ilustración xvi Documentos en Escritorio*



*Ilustración xvii Factura anulada*

Nota: Se reservan los nombres de los clientes por protección de datos. Con la expedición de la **Ley** 1581 de 2012 sobre *protección de datos personales*,





Ilustración xviii Escritorio

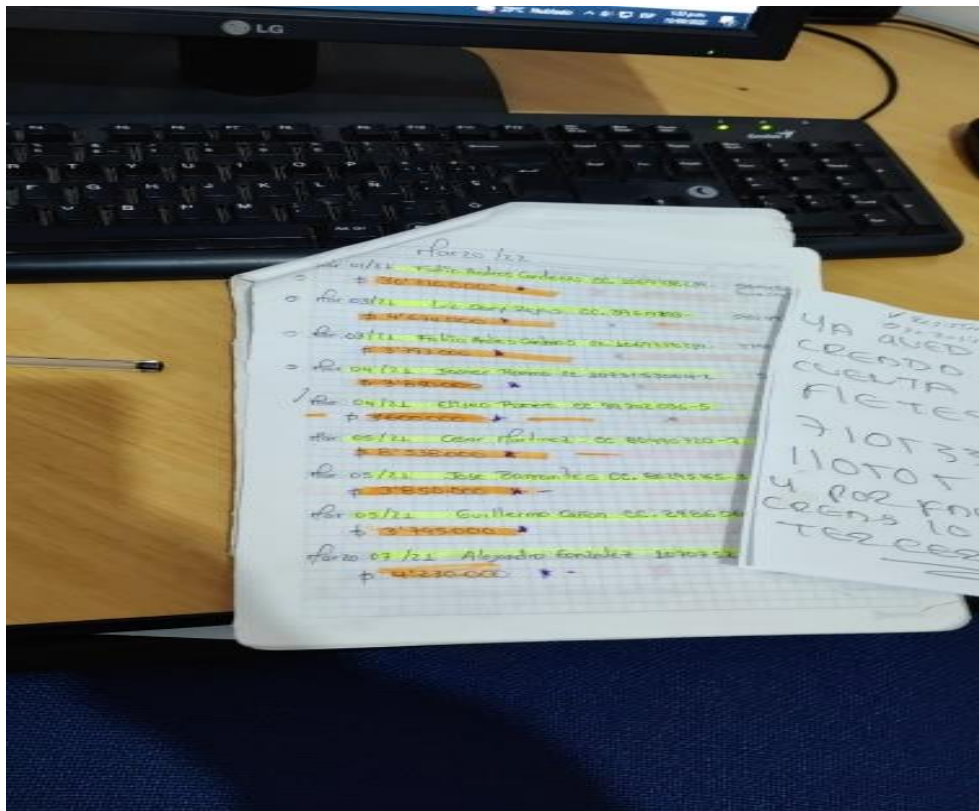


Ilustración xix Información Clientes y Proveedores



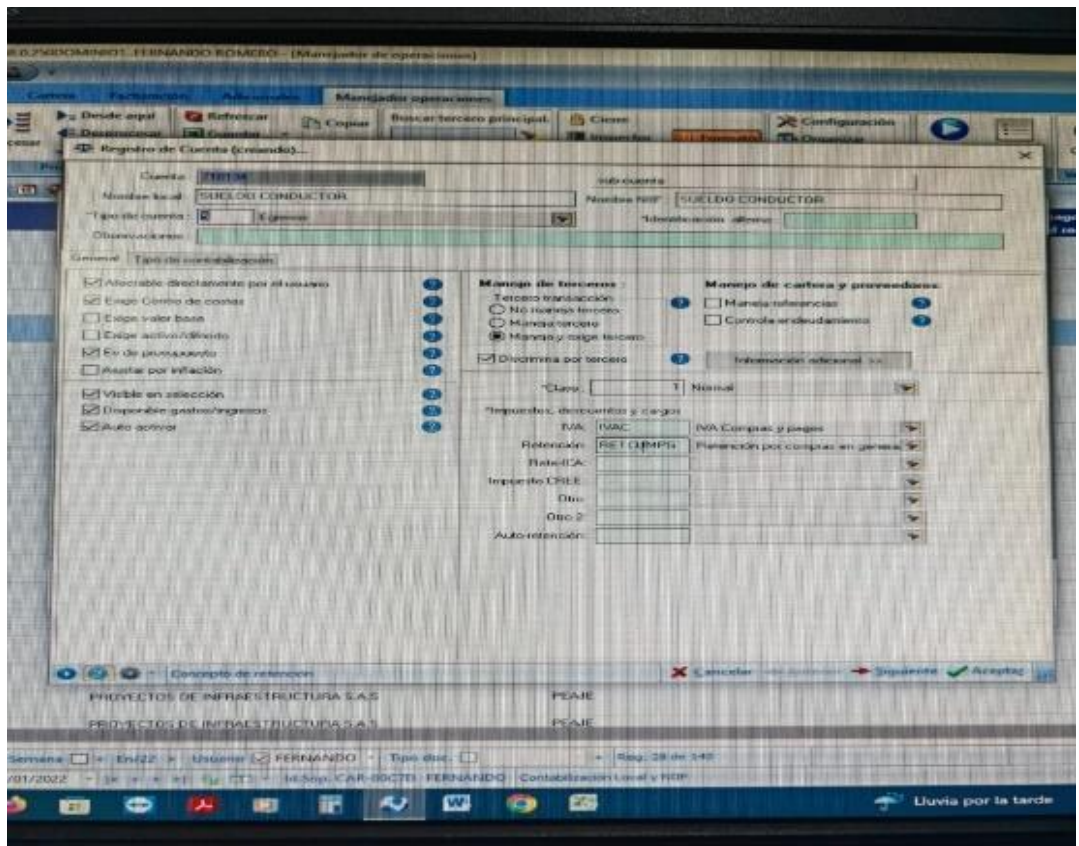


Ilustración xx Modificación Información de Terceros

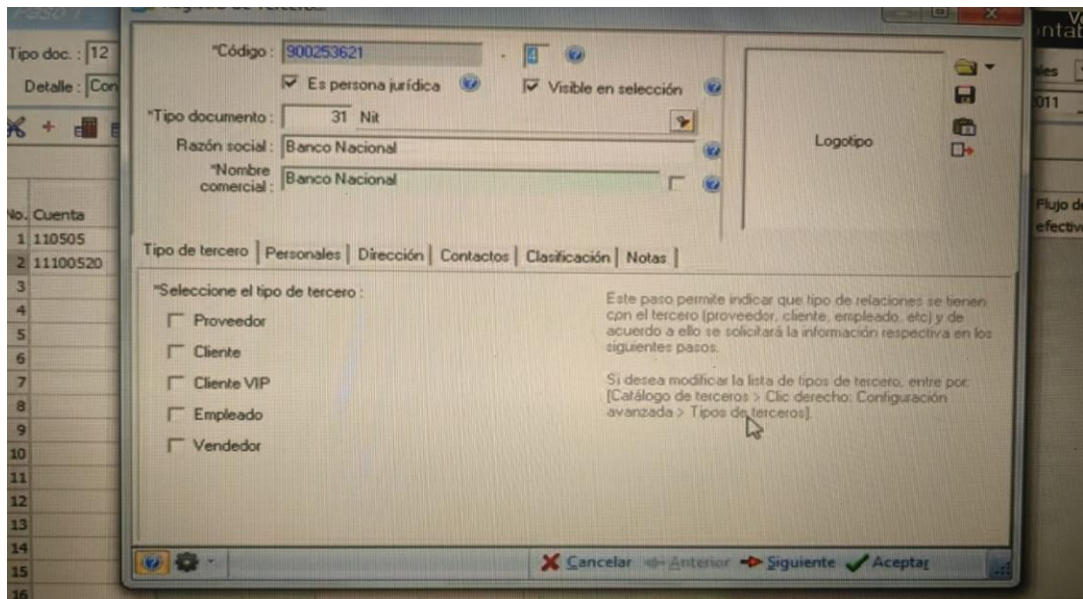



Ilustración xxi Creación de Tercero

## 6 VALOR AGREGADO

Creación del Manual de procedimientos, para la recepción y manejo adecuado de información contable.

	<b>V. F. Asociados Sociedad Por Acciones Simplificada</b>	CODIGO:
	<b>Manual de procedimientos, para la recepción y manejo adecuado de información contable.</b>	VERSION: A2023
		PAGINA: 19 de 4

Revisión: 0

### Manual de procedimiento

DIA	MES	AÑO
21	09	23

Manual No. 

1
---

**DESARROLLADO POR:** Cristian Alfonso Rocha Serrano

**CODIGO** 114219162

**Pasante de la Universidad de Cundinamarca**

### Propósito:

- Facilitar la capacitación y adiestramiento del personal de planta o pasantes.
- Especificar las capacidades y responsabilidades.
- Proporcionar una visión integral de los procesos que componen las labores de la empresa u organización.
- Obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones o actividades que se realizan en una organización.
- Facilitar la recopilación de información y digitación en sistemas contables.

## ALCANCE

Toda la empresa debe ser responsable de que este manual sea de cumplimiento, para facilitar el proceso contable de recopilación de la información operacional de los clientes, para así facilitar la compilación de información, el manejo y el control de los documentos con sus respectivos soportes.

## DEFINICIONES

**Proceso:** “acción de seguir una serie de cosas que no tienen fin” (Real Academia de la Lengua Española).

**Procedimiento:** “método de ejecutar cosas” (Real Academia de la Lengua Española)

**Manual de Procesos y procedimientos:** “por manual de procesos debemos entender la colección sistemática de los procesos que indique al personal de la empresa las actividades a ser cumplidas y la forma como deben ser realizadas” (Rigoberto Martínez Bermúdez, 1994)

**Correspondencia:** Todas las comunicaciones que llegan o se envían.

**Correo Electrónico:** Correo electrónico o en inglés e-mail, es un servicio de red para permitir a los usuarios enviar y recibir mensajes rápidamente.

**Documentos:** Información y su medio de soporte.

### **Justificación**

La importancia de un manual de procedimientos radica en el aporte al mejoramiento continuo de los procesos, pues no es suficiente sólo el plasmar las normas, sino además es fundamental el cambio en la cultura organizacional, alineada con las políticas definidas por la entidad. Es una herramienta de control y de gestión que propende mejorar la calidad de sus prácticas, en pro de la efectividad de las operaciones, satisfacción del cliente y crecimiento de la asociación.

### **RESPONSABILIDADES**

- **Mantener el formato continuamente actualizado si es necesario.**
- **Los pasantes deben leer el manual y agregar información que aporte el desarrollo de los procedimientos en la oficina que sean necesario, para obtener mayor eficacia y organización.**
- **El contador esta en el deber de verificar las modificaciones hechas y aprobar estas.**

### **DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES**

**De cumplir: contador**

**Hacer cumplir: auxiliar de contabilidad o (pasante)**

**Generalidades:**

Las comunicaciones se pueden recibir a través de diferentes medios personales, de mensajería, correo tradicional, correo electrónico y cualquier otro medio que se desarrolle para tal fin de acuerdo con los medios que habilite la entidad. Los correos electrónicos deben registrarse o radicarse según sea el caso.

Se debe verificar que los documentos estén completos, que correspondan a lo entregado.

Acción	Descripción	ejecutor
<b>Recibir documentos</b>	Se debe recibir toda la documentación dirigida a la entidad en formato físico o digital, por lo medios habilitados para tal fin.	Auxiliares o contador en la recepción.
<b>Verificar documentación</b>	Verificar si los documentos son los correctos y sean competentes a la entidad, si estos no competen deben ser devueltos al remitente, cerciorarse que estén completos con sus respectivos soportes.	Auxiliar o contador en la recepción.
<b>Diligenciar planilla</b>	Esta planilla esta echa especialmente para registrar el día en que se recibió o entrego documentación del cliente, dando control de las visitas e información suministrada.	Auxiliar o contador en la recepción.
<b>Distribución interna</b>	Estos documentos generalmente recibidos en la recepción, al ser recibidos proceso seguido es entregarlos al contador o auxiliar designado.	Auxiliar o contador en la recepción.
<b>Digitación</b>	La información recibida se procesa en programa contable para su posterior análisis que será de utilidad para declaraciones y presentación de información a entidades competentes	Auxiliar o contador en la recepción.
<b>recomendaciones</b>	Si al procesar la información se evidencia inconsistencias, es deber informar al cliente. He de sugerir que la información sea ordenada para mayor eficacia en el procesamiento de la información.	Auxiliar o contador en la recepción.

### Procedimiento reflejado en ciclo.

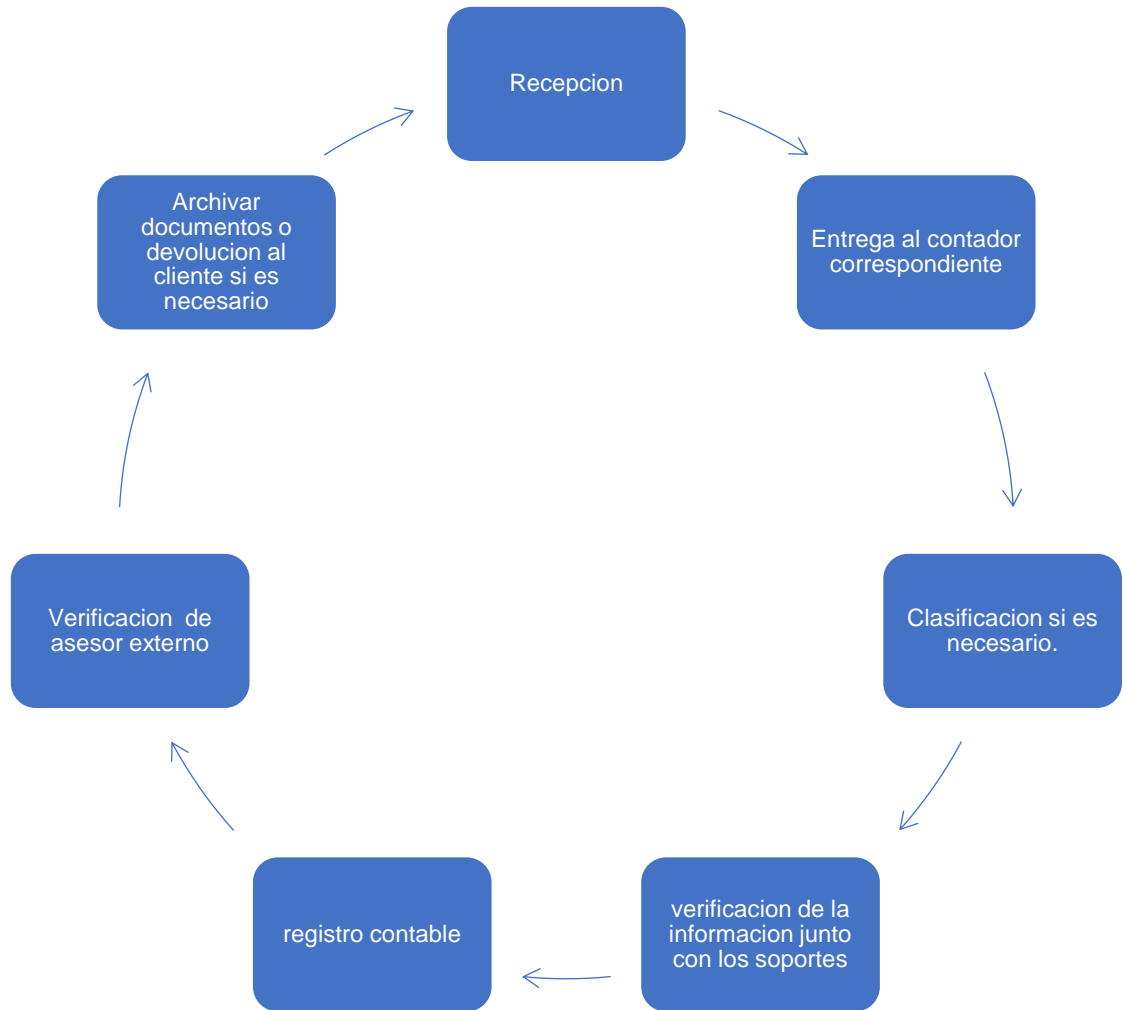


Ilustración xxii Procedimiento reflejado en Ciclo

## 7 RECURSOS

### 7.1 Recursos Humanos

Tabla 1 Recursos Periodo 2 - 2022

Nombre	Horas	Costo hora	Total
Cristian Alfonso Rocha	168 horas	\$4.163	\$699.384
<b>TOTAL</b>			<b>\$699.384</b>

Tabla 2 Recursos Periodo 1 - 2023

Nombre	Horas	Costo hora	Total
Cristian Alfonso Rocha	380 horas	\$4.833	\$1.836.540
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 1.836.540</b>

Tabla 3 Recursos Periodo 2 - 2023

Nombre	Horas	Costo hora	Total
Cristian Alfonso Rocha	92 horas	\$4.936	\$ 454.112
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 454.112</b>

Procesados	Cantidad
Planillas	435
Facturas	1305
Recibos	2680
Total, documentos procesados	4.420

## 7.2 Recursos Materiales

Recurso	Cantidad	Valor	Tipo recurso
Oficina (Arrendado)	1	Información restringida	VF CONTADORES ASOCIADOS SAS
Computador	1	\$ 1.200.000	VF CONTADORES ASOCIADOS SAS
Impresora Epson Eco Tank	1	\$ 800.000	VF CONTADORES ASOCIADOS SAS
Bienes muebles (Silla, Escritorio)	1	\$ 650.000	VF CONTADORES ASOCIADOS SAS
Papelería (Resma de papel, bolígrafos, marcadores)	2 c/u	75.000	VF CONTADORES ASOCIADOS SAS
Internet (Movistar)	1	811.200	VF CONTADORES ASOCIADOS SAS



### 7.3 Recursos Financieros

Tabla 4 Recursos Financieros 2 - 2022

Recurso	Cantidad	Valor Unidad	Valor total	Tipo recurso
Transportes ARBELAEZ – FUSAGASUGA FUSAGASUGA- ARBELAEZ	168	\$4.000	\$672.000	PROPIOS
Total			<b>\$672.000</b>	

Tabla 5 Recursos Financieros 1 - 2023

Recurso	Cantidad	Valor Unidad	Valor total	Tipo recurso
Transportes ARBELAEZ – FUSAGASUGA FUSAGASUGA- ARBELAEZ	380	\$4.500	\$1.710.000	PROPIOS
Total			<b>\$1.710.000</b>	

Tabla 6 Recursos Financieros 2 - 2023

Recurso	Cantidad	Valor Unidad	Valor total	Tipo recurso
Transportes ARBELAEZ – FUSAGASUGA FUSAGASUGA- ARBELAEZ	92	\$4.500	\$369.000	PROPIOS
Total			<b>\$369.000</b>	

## 7.4 Presupuesto

Tabla 7 Presupuesto

Recurso	Cantidad	COSTOS		Tipo recurso
Ahorros	3.500.000			PROPIOS
Transportes		2.751,000		
Alimentación		480.000		
otros		220.000		
TOTAL	3.500.000	3.451.000		

## 8 CRONOGRAMA

*Tabla 8 Cronograma*

	PERIODO 2 AÑO 2022			PERIODO 1 AÑO 2023					PERIODO 2 AÑO 2023
	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	AGOSTO
<b>ACTIVIDADES A REALIZAR</b>									
Compilacion de informacion y manejo contable de la actividad economica de transporte de carga.									
Elaboracion del anteproyecto									
Correccion correspondientes									
presentacion de anteproyecto									
realizacion de nuevas correcciones									
aprobacion de anteproyecto									
En esta fase se capacita en cada una de las funcionalidades del programa que seran utiles para el desempeño y efizacia del trabajo									
Las actividades desarrolladas son registradas en los informes mensuales.									

## 9 CONCLUSIONES

Las pasantías son un medio de aprendizaje que para el estudiante es muy importante y beneficioso, adquiriendo conocimiento fundamental para el desarrollo de la profesión, donde es muy competitivo a nivel laboral.

Otorga experiencia en el trabajo de equipo, proporcionando diferentes situaciones que sirven para futuro, adquiriendo habilidades como el uso de sistemas contables, uso adecuado de la plataforma de la DIAN (Muisca).

Para realizar un trabajo efectivo y eficiente es necesario organizar un listado que ayude a planificar las actividades como el correcto registro contable, presentación de impuestos e información exógena en las fechas pautadas por las entidades correspondientes.

La organización es parte fundamental para tener mayor eficiencia al momento de procesar la información, sobre todo si desde el cliente observamos un adecuado manejo de la información, porque, al no tener este proceso claro, el riesgo inherente a la actividad aumenta.

Las sanciones son un claro indicador de errores contables, es necesario prestar mucha atención, si son por errores de digitación o por errores en la información.

En lo académico se necesita más énfasis en casos reales que sean acordes a la realidad diaria de la profesión.

## **10 RECOMENDACIONES**

### **A la firma VF CONTADORES ASOCIADOS S.A.S**

Se recomienda mejorar la clasificación, manipulación de archivo buscando mejorar la eficiencia en el manejo documental de la información contable, considerando este ítem como un riesgo de control. Tomando en cuenta la probabilidad de una inspección por parte de las entidades de control.

Las relaciones interpersonales con los clientes son deficientes, la recomendación sugerida es mejorar la relación contador-cliente por medio de capacitaciones de atención al cliente que ayudarían a la integración del personal.

Se debe dar capacitación mínima a los clientes, en el correcto manejo de la información, para facilitar el procesamiento contable, así evitar facturas duplicadas que modifica la información dando como resultado valores irreales, tachones, recibos ilegibles por desgaste, dando como resultado mayor complejidad al momento de procesar información en Contapyme.

Mayor supervisión por parte de los asesores, aplicando un mayor control con políticas nuevas o evaluando si las políticas existentes son suficientes y así evitar riesgos de incorrección material.

### **A la Universidad de Cundinamarca**

Incrementar los procesos prácticos, para que los estudiantes estén mas adaptados a la realidad del contador.

Profundizar las diferentes aplicaciones contables, como mínimo las 2 mas usadas en el mercado, para abarcar mayor experiencia y rango en el desempeño laboral.

## 11 BIBLIOGRAFIA

DIAN. Glosario, “en línea”  
<https://www.dian.gov.co/atencionciudadano/Paginas/glosario.aspx>

ELIZONDO, Arturo. metodología de la investigación contable. Tercera edición. publicado en México: paraninfo, 1/1/2002.

DIAN, Resolución 000124 publicado en Colombia, 28 de octubre de 2021.

DECRETO 1846 DE 2021 DUQUE, ivan. SUIN-Juriscol MinJusticia [página web]. [Consultado el 14, agosto, 2023]. Disponible en Internet: <<https://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Decretos/30043695>>.

Estatuto tributario, año gravable 2022, editorial UNION LTDA, Bogotá D.C, Colombia.

COLOMBIA. Decreto 1625 del 30 de noviembre de 2021 [en línea]. (30, noviembre, 2021) [consultado el 14, agosto, 2023]. Disponible en Internet: <<https://dapre.presidencia.gov.co/normativa/normativa/DECRETO%201625%20DEL%2030%20DE%20NOVIEMBRE%20DE%202021.pdf>>.

## 12 ANEXOS

### Carta de aceptación para pasantías de VF ASOCIADOS SAS

**VF ASOCIADOS SAS**  
ASESORÍAS CONTABLES, TRIBUTARIAS Y SISTEMATIZADAS  
NIT 800.143.530-8



Fusagasugá, Septiembre 08 de 2022

Señoras:  
**COMITÉ OPCIONES DE GRADO**  
**PROGRAMA DE CONTADURÍA PÚBLICA**  
**SEDE FUSAGASUGÁ**

Respetados señores

La compañía **VF ASOCIADOS SAS**, con NIT 800.143.530-8 informa que de acuerdo a la entrevista realizada al Sr. **CRISTIAN ALFONSO ROCHA SERRANO** identificado con cedula de ciudadanía No 1.071.550.288 de Arbeléiz, como estudiante del programa de Contaduría Pública, ha sido aceptado para realizar la pasantía en nuestra compañía, realizando las siguientes funciones:

- Recibir, examinar, clasificar, codificar y efectuar el registro contable de documentos.
- Revisar y comparar lista de pagos, comprobantes, cheques y otros registros con las cuentas respectivas.
- Archivar documentos contables para uso y control interno.
- Elaborar y verificar relaciones de gastos e ingresos.
- Transcribir información contable en un computador sistema contable.
- Revisar y verificar planillas de retención de impuestos.
- Revisar y realizar la codificación de las diferentes cuentas bancarias.
- Recibir los ingresos, cheques nulos y órdenes de pago asignándole el número de comprobante.
- Totalizar las cuentas de ingreso y egresos emitiendo un informe de los resultados.
- Deberá cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por VF ASOCIADOS SAS.
- Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.
- Realizar cualquier otra tarea afín, que le sea asignada.

Sin ningún otro particular,

Cordialmente,

**Ana María Vaca Fernández**  
**VF ASOCIADOS SAS**  
Subgerente

Correo: [vfcontadores@hotmail.com](mailto:vfcontadores@hotmail.com) Celular: 320 866 84 82 Teléfono: 867 34 86 - 867 19 46  
Dirección: Cra 6 N 7 - 49 Of. 314 - 315 Centro Comercial La Hacienda  
Fusagasugá - Cundinamarca

## Certificado de culminación de las horas establecidas.

VF ASOCIADOS SAS  
ASESORÍAS CONTABLES, TRIBUTARIAS Y SISTEMATIZADAS  
NIT 800.143.530 8



### CERTIFICA:

Que la Sr. Cristian Alfonso Rocha Serrano con NIUP N° 1.071.550.289 de Arbealez, Cund., realizó sus pasantías universitarias del programa de **CONTADURIA PUBLICA** de la **UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA**; en nuestra entidad a partir del 8 de Septiembre del 2022 hasta el 28 de Agosto del 2023, cumpliendo con un total de horas de (640), realizando como actividad principal el procesamiento de datos contables.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los Ocho (27) días del mes de Octubre (10) del año 2023 en la ciudad de Fusagasugá Cundinamarca.

*Cualquier información adicional con gusto será atendida.*

Cordialmente,

  
Ana María Vaca Fernández  
Suplente  
Contadora Pública  
Celular 3164678652  
vfcontadores@hotmail.com

Correo: vfcontadores@hotmail.com Celular: 320 866 84 82 Teléfono: 867 34 86 - 867 19 16  
Dirección: Cra 6 N 7 - 49 Of. 314 - 315 Centro Comercial La Hacienda  
Fusagasugá - Cundinamarca



## 12.1 Archivos de informes mensuales, junto al cumplimiento de las horas realizadas en las pasantías y la evaluación de desempeño como evidencia del cumplimiento de las pasantías.



Informes mensuales  
pasantias.pdf



horas pasantias.pdf



evaluación de  
desempeño.pdf