

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: AAAr113
	PROCESO GESTION APOYO ACADEMICO	VERSION:1
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	PAGINA: 1 de 8

FECHA	lunes, 5 de junio de 2017
--------------	---------------------------

Señores
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
 BIBLIOTECA
 Ciudad Fusagasugá

SEDE/SECCIONAL/EXTENSIÓN	Sede Fusagasugá
DOCUMENTO	Pasantía
FACULTAD	Ciencias Administrativas Económicas y Contables
NIVEL ACADÉMICO DE FORMACIÓN O PROCESO	Pregrado
PROGRAMA ACADÉMICO	Contaduría Pública

El Autor(Es):

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS	NO. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN
Moreno Ortiz	Jenny Paola	1071550163

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: AAAr113
	PROCESO GESTION APOYO ACADEMICO	VERSION:1
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	PAGINA: 2 de 8

Director(Es) del documento:

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS
Martínez Córdoba	Fabiola

TÍTULO DEL DOCUMENTO
APOYO AL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA EMPRESA COOTRANSFUSA, MEDIANTE LA ASISTENCIA PRÁCTICA EN LAS ACTIVIDADES CONTABLES.

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 Publico

AÑO DE EDICION DEL DOCUMENTO	NÚMERO DE PÁGINAS (Opcional)
02/06/2017	90

DESCRIPTORES O PALABRAS CLAVES EN ESPAÑOL E INGLES: (Usar como mínimo 6 descriptores)	
ESPAÑOL	INGLES
1. Cooperativa	Cooperative
2. Depuración	Depuration
3. NIIF	IFRS
4. Tiquetes	Tickets
5. NIIF para PYMES	IFRS for SMEs

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: AAAr113
	PROCESO GESTION APOYO ACADEMICO	VERSION:1
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	PAGINA: 3 de 8

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

RESUMEN: La siguiente pasantía está enfocada a la depuración de las Cuentas por Pagar de los años anteriores del 2016 y en la verificación si aplican la nueva normatividad de acuerdo a las NIIF, apoyando al departamento financiero de la empresa COOTRANSFUSA, mediante la asistencia práctica en las actividades contables, que se desarrolló día a día en la cooperativa de transportes.

Por lo cual, en este se evidencia la labor realizada por el pasante al brindar apoyo en el departamento financiero, en las diferentes actividades efectuadas como: clasificar, manipular, revisar, analizar y elaborar información contable, con soportes físicos que emite o le emitan a la entidad; teniendo en cuenta todas las normas legales vigentes.

Finalmente se presentara dos informes que emite el pasante a la Cooperativa, y se mostrará todo el proceso que se llevó a cabo en la entidad, durante el tiempo establecido, llevando a cabo procesos contables que comprenden la depuración y verificación de las cuentas contables y sus respectivos movimientos que se generaron durante el proceso de la pasantía.

ABSTRACT: The following internship is focused on debugging Accounts Payable from previous years of 2016 and on verification if they apply the new regulations according to IFRS, supporting the financial department of the company COOTRANSFUSA, through practical assistance in the activities Accounting, which was developed day by day in the transport cooperative.

Therefore, the work done by the intern is evidenced by providing support in the financial department, in the different activities carried out such as: classifying, manipulating, reviewing, analyzing and elaborating accounting information, with physical supports that emit or issue to the entity; Taking into account all the legal regulations in force.

Finally, two reports will be presented, which the intern will issue to the Cooperative, and will show all the process that was carried out in the entity, during the established time, carrying out accounting processes that include the debugging and verification of the accounting accounts and their Respective movements that were generated during the internship process.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: AAAr113
	PROCESO GESTION APOYO ACADEMICO	VERSION:1
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	PAGINA: 4 de 8

AUTORIZACION DE PUBLICACIÓN

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

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

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: AAAr113
	PROCESO GESTION APOYO ACADEMICO	VERSION:1
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	PAGINA: 5 de 8

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

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

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

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

Información Confidencial:

Esta Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía, contiene información privilegiada, estratégica, secreta, confidencial y demás similar, o hace parte de la investigación que se adelanta y cuyos resultados finales no se han publicado. **SI ___ NO _X_**. En caso afirmativo expresamente indicaré (indicaremos), en carta adjunta tal situación con el fin de que se mantenga la restricción de acceso.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: AAAr113
	PROCESO GESTION APOYO ACADEMICO	VERSION:1
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	PAGINA: 6 de 8

LICENCIA DE PUBLICACIÓN

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

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

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

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

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

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: AAAr113
	PROCESO GESTION APOYO ACADEMICO	VERSION:1
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	PAGINA: 7 de 8

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.



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.)
APOYO AL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA EMPRESA COOTRANSFUSA, MEDIANTE LA ASISTENCIA PRÁCTICA EN LAS ACTIVIDADES CONTABLES.pdf	Texto

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

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FIRMA
Moreno Ortiz Jenny Paola	

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: AAAr113
	PROCESO GESTION APOYO ACADEMICO	VERSION:1
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	PAGINA: 7 de 8

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.



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



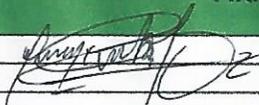
Nota:

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.)
APOYO AL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA EMPRESA COOTRANSFUSA, MEDIANTE LA ASISTENCIA PRÁCTICA EN LAS ACTIVIDADES CONTABLES.pdf	Texto

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

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FIRMA
Moreno Ortiz Jenny Paola	

**APOYO AL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA EMPRESA
COOTRANSFUSA, MEDIANTE LA ASISTENCIA PRÁCTICA EN LAS
ACTIVIDADES CONTABLES.**

**PRESENTADO POR:
JENNY PAOLA MORENO ORTIZ**

**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES.
CONTADURÍA PÚBLICA
FUSAGASUGÁ
2017**

**APOYO AL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA EMPRESA
COOTRANSFUSA, MEDIANTE LA ASISTENCIA PRÁCTICA EN LAS
ACTIVIDADES CONTABLES.**

**PRESENTADO POR:
JENNY PAOLA MORENO ORTIZ**

**ASESOR(A) INTERNO:
FABIOLA MARTINEZ CORDOBA
CONTADORA PÚBLICA**

**ASESOR(A) EXTERNO:
SUSANA PEÑA GARZON
CONTADORA PÚBLICA**

**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES.
CONTADURÍA PÚBLICA
FUSAGASUGÁ**

2017

NOTA ACEPTACIÓN

JURADO 1

JURADO 2

OBSERVACIONES

DEDICATORIA

La presente pasantía se lo dedico primeramente a Dios, por haberme guiado y transmitido la suficiente sabiduría en este proceso; asimismo quien me ha iluminado y me ha dado las suficientes fuerzas para la finalización de este trabajo.

De igual forma, a mis padres quienes han sabido formarme con sus buenos modales, sentimientos y hábitos en la vida para llevar a cabo este proceso, igualmente porque siempre estuvieron a mi lado en todos los momentos e instantes difíciles, lo cual fue un apoyo y nunca me dejaron sola, siempre estuvieron a mi lado con su constante preocupación y apoyo para que mejorara académicamente día a día, ya que ellos no tuvieron o no corrieron con la misma suerte que yo.

Asimismo a mis dos asesoras como lo son la profesora FABIOLA MARTINEZ CORDOBA, y la contadora publica de la entidad de COOTRANSFUSA que es la Doctora SUSANA PEÑA GARZON, a la Cooperativa de COOTRANSFUSA quien me abrió la puertas para realizar este trabajo y a todos aquellos que de una manera u otra forma ayudaron a la realización de esta pasantía; y a cada uno de ellos que formaron parte de mi vida como estudiante y estuvieron a mi lado motivándome para no rendirme.

AGRADECIMIENTOS

Ante todo, quiero agradecer principalmente a Dios por permitir cumplir una meta más para mi vida profesional y por haber desarrollado esta labor.

De igual manera a mis padres, quienes fueron los que me impulsaron y ayudaron durante todo el proceso educativo de igual modo a la realización de esta pasantía.

Asimismo a todos los profesores que me dictaron las temáticas básicas, para desarrollar actitudes y aptitudes sobre mi carrera.

Y por último a mis dos asesoras, a la Cooperativa de COOTRANSFUSA y de más personas que estuvieron colaborándome para que este trabajo fuera un éxito.

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	15
2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	16
2.2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	16
3. OBJETIVOS	17
3.1. GENERAL.....	17
3.2. ESPECÍFICOS.....	17
4. JUSTIFICACIÓN	18
5. MARCOS.....	19
5.1. MARCO CONCEPTUAL.....	19
5.2. MARCO GEOGRÁFICO	20
5.3. MARCO HISTÓRICO.....	21
5.4. MARCO NORMATIVO O LEGAL	24
5.5. MARCO METODOLÓGICO.....	26
6. DESARROLLO DEL PROYECTO.....	27
6.1. PRIMER Y SEGUNDO MES: RECONOCIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR.....	27
6.2. TERCER MES: PROCESAR LA INFORMACIÓN A TRAVÉS DEL SOFTWARE CONTABLE.....	29
6.3. CUARTO MES: ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN.....	33
6.4. QUINTO MES: ELABORACIÓN DE INFORMES.....	36
7. RESULTADOS OBTENIDOS	40
7.1. INFORME DE LA CUENTA 2415950202.....	40
7.2. INFORME DE AUDITORIA.....	42
7.2.1. Introducción.....	42
7.2.2. Identificación	42
7.2.3. Objetivos	43
7.2.3.1. Objetivo General	43
7.2.3.2. Objetivos Específicos.....	43
7.2.4. Alcance	44

7.2.5. Hallazgos	46
7.2.6. Riesgos	47
7.2.7. Recomendaciones.....	49
8. PRESUPUESTO	50
9. LIMITACIONES.....	51
10. CONCLUSIONES	52
11. RECOMENDACIONES	53
12. ANEXOS- EVIDENCIAS	54
BIBLIOGRAFÍA.....	90

TABLA DE TABLAS

TABLA 1 NORMOGRAMA.....	24
TABLA 2 FECHAS DEL PROCESO DE CONVERGENCIA Y APLICACIÓN DE NIIF	43
TABLA 3 MARCAS PARA EL PORGRAMA CONTABLE	44
TABLA 4 PROGRAMA DE AUDITORÍA CONTABLE APLICADO	45
TABLA 5 MATRIZ DE RIESGO	47
TABLA 6 ACCIONES PREVENTIVAS Y ACCIONES CORRECTIVAS	48
TABLA 7 PRESUPUESTO DE RECUROS HUMANOS	50
TABLA 8 PRESUPUESTO DE RECURSOS FISICOS	50
TABLA 9 PRESUPUESTO DE OTROS RECURSOS.....	50

TABLA DE ILUSTRACIONES

ILUSTRACIÓN 1 MAPA DE FUSAGASUGA.....	20
ILUSTRACIÓN 2 OFICINAS DE LA COOPERATIVA DE COOTRANSFUSA	20

TABLA ANEXOS

ANEXO 1 DOCUMENTACIÓN DIRECTORA FINANCIERA A-Z.....	54
ANEXO 2 DOCUMENTACIÓN DIRECTORA FINANCIERA CARPETAS	54
ANEXO 3 DOCUMENTACIÓN	54
ANEXO 4 MOVIMIENTO DEL MES.....	55
ANEXO 5 TIQUETES DE LAS TERMINALES	55
ANEXO 6 TIQUETE DE UN TAQUILLERO	56
ANEXO 7 TIQUETES DE VARIOS DÍAS DE UN TAQUILLERO	56
ANEXO 8 NOTA CON LOS REGISTROS DE CADA CONSIGNACIÓN	56
ANEXO 9 PLANILLA DEL REEMBOLSO	57
ANEXO 10 PLANO DE REEMBOLSO.....	57
ANEXO 11 PLANO DE SEGURIDAD SOCIAL.....	58
ANEXO 12 NOTAS DE SEGURIDAD SOCIAL.....	58
ANEXO 13 NOTA DE LEGALIZACIÓN DE GASTOS.....	58
ANEXO 14 NOTA DE MONTESACRO.....	59
ANEXO 15 FACTURAS DE DOTACIÓN	59
ANEXO 16 RETENCIÓN EN LA FUENTE.....	60
ANEXO 17 CONSIGNACIONES DE LOS TAQUILLEROS SEMANALES.....	60
ANEXO 18 RELACIÓN GENERAL DE LOS GASTOS	60
ANEXO 19 RELACIÓN ESPECÍFICA DE LOS GASTOS.....	61
ANEXO 20 DOUMENTO EQUIVALENTE	61
ANEXO 21 FACTURAS DE LOS DIFERENTES GASTOS	61
ANEXO 22 PLANILLAS DE SEGURIDAD SOCIAL	62
ANEXO 23 SOPORTES DE LA SEGURIDAD SOCIAL.....	62
ANEXO 24 PRIMER PASO PARA REALIZAR EL REGISTRO DE LA LEGALIZACIÓN.....	63
ANEXO 25 SEGUNDO PASO PARA REALIZAR LOS REGISTROS DE ACUERDO A LOS SOPORTES DE LA LEGALIZACIÓN	63
ANEXO 26 TERCER PASO CUANDO NO EXISTE UN TERCERO.....	64

ANEXO 27 CONTINUACIÓN DEL TERCER PASO CONSULTA DEL NIT.....	64
ANEXO 28 CUARTO PASO CREACIÓN DE TERCERO	64
ANEXO 29 QUINTO PASO REGISTROS REALIZADOS.....	65
ANEXO 30 FACTURA DE MONTESACRO.....	65
ANEXO 31 DATOS ESPECÍFICOS DE LA FACTURA DE MONTESACRO	66
ANEXO 32 CONTINUACIÓN DE LA FACTURA DETALLADA.....	66
ANEXO 33 RELACIÓN DE DOTACIÓN ENTREGADA.....	66
ANEXO 34 CONTINUACIÓN DE LA DOTACIÓN ENTREGADA	67
ANEXO 35 PASO PARA REALIZAR LA FACTURA DE DOTACIÓN	67
ANEXO 36 DATOS DEL SOCIO PARA GENERAR LA FACTURA	68
ANEXO 37 CENTRO DE COSTOS DEL MES.....	68
ANEXO 38 VENTANA PARA DIGITAR LA INFORMACIÓN DE ARTÍCULOS DE DOTACIÓN.....	68
ANEXO 39 VENTANA CON TODOS LOS ARTICULOS DE DOTACIÓN	69
ANEXO 40 DIGITALIZACIÓN DE LA FORMA DE PAGO	69
ANEXO 41 SELECCIÓN DE LA FORMA DE PAGO	70
ANEXO 42 FINALIZACIÓN DE LA FACTURA DE VENTA.....	70
ANEXO 43 PLANTILLA DE ANEXO PARA REALIZAR LA RETENCIÓN EN LA FUENTE	70
ANEXO 44 BASES DE LA RETENCIONES PRACTICADAS.....	71
ANEXO 45 MOVIMIENTO GENERAL DE LA 2445.....	71
ANEXO 46 PRIMER PASO PARA SUBIR UN ARCHIVO PLANO	72
ANEXO 47 SEGUNDO PASO PARA SUBIR UN ARCHIVO PLANO	72
ANEXO 48 TERCER PASO PARA SUBIR UN ARCHIVO PLANO.....	72
ANEXO 49 TERCER Y ÚLTIMO PASO PARA SUBIR UN ARCHIVO PLANO.....	73
ANEXO 50 NOTA REEMBOLSO CAJA MENOR DEL T. DEL SUR.....	73
ANEXO 51 NCILIACION DEL BANCO 11100500602	74
ANEXO 52 CONTABILIZACIÓN DE LOS GRAVÁMENES FINANCIEROS	74
ANEXO 53 SOPORTE DE LA CONCILIACIÓN DEL BANCO	74
ANEXO 54 MOVIMIENTO DETALLADO DEL BANCO 1110050602.....	75

ANEXO 55 NOTA DE LA RETENCIÓN EN LA FUENTE	75
ANEXO 56 FACTURAS REVISADAS.....	76
ANEXO 57 DOCUMENTOS FOLIADOS Y ORGANIZADOS.....	76
ANEXO 58 REEMBOLSO CAJA MENOR (TALLER)	76
ANEXO 59 SOPORTES DEL REEMBOLSO CAJA MENOR (TALLER).....	77
ANEXO 60 REEMBOLSO CAJA MENOR (TERMINAL DEL SUR)	77
ANEXO 61 SOPORTES DEL REEMBOLSO CAJA MENOR (T. DEL SUR)	77
ANEXO 62 EXTRACTO DEL BANCO CAJA SOCIAL.....	78
ANEXO 63 MOVIMIENTO EN LIBROS DEL BANCO 1110050602.....	78
ANEXO 64 ANEXO DE LA DECLERACION DE RETENCION EN LA FUENTE ...	79
ANEXO 65 DOCUMENTOS A ORGANIZAR Y FOLIAR.....	79
ANEXO 66 FACTURAS A VERIFICAR.....	79
ANEXO 67 PAGO DE PRIMA DE VENTAS Y RODAMIENTO	80
ANEXO 68 PAGO DE NOMINA CONDUCTORES.....	80
ANEXO 69 PAGO DE NOMINA (PASCA)	81
ANEXO 70 PAGO DE NOMINA (ARBELÁEZ).....	81
ANEXO 71 SOPORTE DE NÓMINA PAGO DE ADMINISTRATIVOS.....	81
ANEXO 72 SITIO DE TRABAJO EN LA EMPRESA.....	82
ANEXO 73 PRIMER PASO DE LA DEPURACION CUENTAS POR PAGAR	82
ANEXO 74 SEGUNDO PASO DE LA DEPURACION CUENTAS POR PAGAR ...	83
ANEXO 75 TERCER PASO DE LA DEPURACION CUENTAS POR PAGAR	83
ANEXO 76 INFORME DE PRODUCTO DE LA CUENTA 2415950202.....	84
ANEXO 77 ENTREVISTA APLICADA A LA CONTADORA PÚBLICA	84
ANEXO 78 PROGRAMA CONTABLE DE AUDITORIA.....	85
ANEXO 79 RUT ACTUALIZADO	86
ANEXO 80 LICENCIA SOFTWARE.....	86
ANEXO 81 ESFA DE LA COOPERATIVA.....	86
ANEXO 82 POLITICAS CONTABLES	87
ANEXO 83 POLITICA DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	87
ANEXO 84 ESTADO DE SITUEION FINANCIERA CONSOLIDADOS	87

ANEXO 85 ESTADO DE RESULTADOS	88
ANEXO 86 ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO.....	88
ANEXO 87 ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA.....	88
ANEXO 88 ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO	89
ANEXO 89 NOTA 1 DE LOS EFS CONSOLIDADOS.....	89
ANEXO 90 CERTIFICADO DE LA CONTADORA PÚBLICA.....	89

**APOYO AL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA EMPRESA
COOTRANSFUSA, MEDIANTE LA ASISTENCIA PRÁCTICA EN LAS
ACTIVIDADES CONTABLES.**

INTRODUCCIÓN

La presente pasantía está enfocada a la depuración de las Cuentas por Pagar de los años anteriores al 2016 y en la verificación, si aplican la nueva normatividad, así mismo apoyar al departamento financiero de la empresa COOTRANSFUSA, mediante la asistencia práctica en las actividades contables, que se desarrolla día a día en la cooperativa de transportes.

Por lo cual, se pretende manejar los conocimientos adquiridos durante la etapa de formación académica del programa de contaduría pública de la Universidad de Cundinamarca; así mismo aplicar los conocimientos adquiridos en la carrera.

Por consiguiente esta propuesta se realizó para efectuando actividades como clasificar, manipular, revisar, analizar y elaborar información contable, con soportes físicos que emite o le emitan a la entidad; teniendo en cuenta todas las normas legales vigentes.

Finalmente se presentara el valor agregado que realice en la Cooperativa y todo el proceso que se llevó a cabo en esa entidad, además se mostrara las etapas que lo componen y la duración de acuerdo a las actividades desarrolladas durante el tiempo establecido.

2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

A través de los años el mundo de la economía, está en constante cambio, por lo tanto las empresas han tenido que cambiar sus mentalidades locales a internacionales y esto se ha visto en la necesidad de hacer unos cambios internos dentro de las empresas.

¿La cooperativa de COONTRANSFUSA está cumpliendo la normatividad establecida en el decreto 3022, NIIF para PYMES?

2.2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En Fusagasugá existe una Cooperativa, que se caracteriza por la prestación de sus servicios de transporte de pasajeros y encomiendas, lo cual tiene como fin promover el desarrollo integral de sus asociados, colaboradores, usuarios y por ende el de la comunidad en general; igualmente algunos de sus vehículos son prestados y otros propios.

Por consiguiente COOTRANSFUSA es una Cooperativa muy reconocida a nivel nacional y esto hace que la entidad este en obligación a empezar a realizar cambios para estar en continua mejora; por lo tanto se hace necesario la implementación de las normas internacionales para que esta empresa sea más competitiva.

De acuerdo a lo anterior tenemos que tener en cuenta que si no se está realizando este proceso, causara una serie de sanciones legales y a la vez a una desactualización en la información financiera comparada con las otras empresas del mercado.

3. OBJETIVOS

3.1. GENERAL

- Apoyar al departamento financiero de la empresa COOTRANSFUSA, mediante la asistencia práctica en las actividades contables.

3.2. ESPECÍFICOS

- Clasificar los documentos recibidos de acuerdo a los parámetros establecidos internamente la información contable, de la empresa COOTRANSFUSA.
- Procesar la información a través de un programa o software contable, teniendo en cuenta las disposiciones legales y tributarias vigentes que le aplican a la Cooperativa.
- Cumplir con las funciones o responsabilidades, durante el periodo de la pasantía, colaborando con las distintas tareas de índole contable al departamento financiero.
- Realizar una depuración de las Cuentas por Pagar de los años anteriores hasta el 2015.
- Verificar si aplican la nueva normatividad, de acuerdo a las NIIF.

4. JUSTIFICACIÓN

La pasantía es un proceso que facilita al estudiante aprender nuevos conocimientos, de forma directa de acuerdo con la realidad que se desarrolla cada día en el mundo económico y empresarial, permitiendo de esta manera completar el proceso académico universitario, haciendo énfasis en áreas específicas de conocimiento contable, financiero y tributario fomentados durante el estudio de la carrera.

Además, el estudiante podrá adquirir competencias esenciales para un trabajo futuro, y crea en sí mismo una confianza propia para ejercer la profesión, de acuerdo al trabajo realizado; por lo tanto este ayudara a prepararse de forma integral, teniendo en cuenta la ética profesional y la responsabilidad de ser en un futuro la persona que dará fe pública.

Finalmente la experiencia que se obtiene a través de este proceso, es muy importante ya que la práctica, permite incorporar hábitos propios hacia la profesión de Contaduría Pública.

5. MARCOS

5.1. MARCO CONCEPTUAL

- **COOPERATIVA:** Es la empresa asociativa sin ánimo de lucro, en la cual los trabajadores o los usuarios, según el caso, son simultáneamente los aportantes y los gestores de la empresa, creada con el objeto de producir o distribuir conjunta y eficientemente bienes o servicios para satisfacer las necesidades de sus asociados y de la comunidad en general.
- **DEPURACIÓN:** Es analizar el movimiento que tiene una persona sobre una cuenta determinada, para así observar los registros procedentes y no procedentes, con el fin de dejar estas cuentas en ceros.
- **NIIF:** Son las normas contables emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad, lo cual su sigla significa, Normas Internacionales de Información Financiera (International Financial Reporting Standards).
- **NIIF para las PYMES:** Son las normas contables para pequeñas y medianas empresas, lo cual su sigla significa, Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades.
- **TIQUETERIA:** Son los desprendibles que realizan los despachadores de las terminales, que son soportes de las ventas realizadas durante cada día.

5.3. MARCO HISTÓRICO

- Historia de Fusagasugá:

Según (Alcaldía de Fusagasuga, 2011), el 7 de mayo de 1776, el comisionado Ignacio Pérez de la Cadena, daba cumplimiento en lo que hoy es la Plaza Municipal de la Alcaldía, en la que se encuentra erigida la Catedral Nuestra Señora de Belén y la Casa de Gobierno Municipal, a la superior orden del Emperador Carlos III, y al mandato de Virrey del Nuevo Reino de Granada, Manuel Guirior, por medio de la cual se categorizaba a Fusagasugá como Pueblo de Blancos, extinguiéndose así y para siempre, el legendario poblamiento indígena en donde pretérita época estuvo asentada en sus lares.

El tibio valle donde reposa la pujante localidad, fue habitada desde la eternidad de los tiempos por los indígenas Sutagaos que se consideraban hijos del sol y sobre los cuales aún no se tiene la certeza si pertenecieron al imperio de los Muisca o si, por el contrario, su propio territorio como nación independiente.

De no haber sido por el presbítero Lucas Fernández de Piedrahita, quien fuera cura doctrinero de aquellos naturales, por el año de 1646 y de quien se conocen interesantes historias, como aquella de que fue raptado por el Pirata Morgan, quien le mantuvo en la Isla de Providencia para terminar después como obispo de Santa Marta, prácticamente hoy no conoceríamos sus hábitos guerreros y costumbres hechiceras, como que con aquellos se defendían de los chibchas y con los últimos se congraciaban con la multiplicidad de sus Dioses para implorarles protección y amparo.

La primera referencia de la existencia de los Sutagaos, se remonta hacia el año de 1470, cuenta el cronista Piedrahita, calcula por tradición oral - tomada de algunos

nativos que el Zipa Saguanmachica, señor de los Muiscas, invadió estas tierras con 40 mil hombres guerreros para someterlos, lo que evidentemente sucedió.

Por su parte, el primer español que tuvo contacto con los súbditos del cacique Fusagasugá, fue el capitán Juan de Céspedes, a quien Gonzalo Jiménez de Quesada envió a inspeccionar la zona con 40 infantes y 15 caballeros, al mes de mayo de 1537, hace 462 años. Si bien los Sutagaos guerreaban continuamente con los Chibchas, jamás opusieron resistencia a los expedicionarios españoles, aunque la historia registra algunas sublevaciones, por lo que fue necesario fundar una población para pacificarlas.

Esa población se llamó Nuestra Señora de Altagracia de Sumapáz, y sus vestigios silenciosos hasta hace poco pudieron verse en las sinuosidades de la vereda del Guavio al sur de Fusagasugá. Lo curioso de aquel pueblo es que debió ser extinguido porque sus habitantes, todos ellos españoles o hijos de estos se dieron a la tarea de no cumplir sus obligaciones tributarias debidas al virreinato y como castigo fueron expropiados y desterrados a la provincia de Cotopaxi, en el Ecuador, en donde fundaron una población llamada Latacunga, hoy su capital.

Así como en el Fusagasugá, el Pasca, el Tibacuy y Usatama, eran caciques, nombres que fueron respetados para nombrar las actuales poblaciones de las provincias del Suma Paz también un cacique poderoso que gobernaba gran parte de la comarca. Ese es el motivo por el cual a la región se le conoce como Sumapaz.

Fusagasugá es de origen indígena y fue tierra de convergencia de caminos para realizar mercados entre muiscas, panches y pijaos. Desde 1537 tuvo habitantes distintos a los sutagaos: los blancos que llegaban con la expedición de Gonzalo Jiménez de Quesada.

En la segunda mitad del siglo XVI los españoles quisieron construir una ciudad entre el río batán y Guavio llamada Nuestra Señora de Altagracia de Suma-Paz. Pero en la zona los indios escaseaban y no había yacimientos de oro o plata. Entonces, la población no se desarrolló pero favoreció el traslado y dispersión de blancos a lugares de la región.

El nombre de Fusagasugá aparece en libros de cronistas e informes como el del cacique de turmequé, don Diego de Torres, en 1586. El documento evidencia que unificar los indígenas sutagaos dispersos por todo el Sumapaz era una necesidad de la corona.

Por ello, el 15 de enero de 1592 el virreinato dispuso la visita del oidor Bernardino de Albornoz y poner fin a esa dispersión y “dar inicio a su vida en policía” como se llamaba al hecho de hacer la retícula marcada por los españoles en toda América, de vivir alrededor de una plaza principal, una iglesia y una sede de gobierno.

Así, Albornoz llegó a Fusagasugá el 5 de febrero de 1592 y ordenó “que se junten los indios”.

Si bien Albornoz ordenó “que se juntarán los indios” el 5 de febrero de 1592, fue el comisionado Ignacio Pérez de la Cadena quien trazó y fundó definitivamente el actual pueblo del blanco de Fusagasugá el 7 de mayo de 1776 por orden real firmada por el emperador Carlos III.

- Historia de COOTRANSFUSA:

Según (Cootransfusa, s.f.), en el año de 1958, integrantes de las empresas transportadoras que por aquella época eran TRANSINVITA y TRANSUNIDA, propiedad del señor LUIS CONTRERAS, decidieron agremiarse para construir una empresa de naturaleza Cooperativa, en donde no fuera de una sola persona sino de todos aquellos que la conformaran, el sitio testigo de esta iniciativa fueron las

orillas del río Cujá, vía a Arbeláez, dándose así inicio a la ejecución del proyecto con aporte inicial de \$50 pesos, de esa manera se empezó la actividad transportadora, Adquiriendo con el paso del tiempo los activos necesarios para ejercer la prestación de servicios de transporte de pasajeros.

5.4. MARCO NORMATIVO O LEGAL

En la siguiente tabla, se muestra la normatividad vigente que rige a la Cooperativa, así mismo la Superintendencia de Puertos y transportes, y la Superintendencia de Economía Solidaria, son las entidades que rigen a la Entidad.

TABLA 1 NORMOGRAMA

NORMATIVIDAD	DESCRIPCIÓN
LEYES	
Ley 105 de 1993	Se dictan disposiciones básicas sobre el transporte, se redistribuyen competencias y recursos entre la Nación y las Entidades Territoriales, se reglamenta la planeación en el sector transporte y se dictan otras disposiciones.
Ley 336 de 1996	Se adopta el estatuto nacional de transporte, lo cual en el capítulo IV, trata de la prestación del servicio.
Ley 454 de 1988	Se determina el marco conceptual que regula la economía solidaria, se dictan normas sobre la actividad financiera de las entidades de naturaleza cooperativa y se crean departamentos.
Ley 79 de 1988	Se actualiza la Legislación Cooperativa.

Ley 769 de 2002 Código Nacional de Tránsito, modificado por las Leyes 1005 de 2006 y 1383 y 1397 del 2010	Se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre y se dictan otras disposiciones.
LEY 1314 del 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.
DECRETOS	
Decreto 170 de 2001	Se regula el Servicio Público de Transporte Colectivo Metropolitano, Distrital y Municipal de Pasajeros.
Decreto 171 de 2001	Se regula la actividad de transporte de pasajeros por carretera.
Decreto 172 de 2001	Se regula la actividad de transporte de vehículos en taxi.
Decreto 174 de 2001	Se regula la actividad de transporte de automotor especial (turismo y escolar).
Decreto 2053 de 2003	Se establece la estructura y funciones del Ministerio de Transporte.
Decreto 3022 de 2013	Por el cual reglamenta la Ley 1314 de 2009 sobre el marco técnico normativo para los preparadores de información financiera que conforman el Grupo 2.
Demás normatividad que están en el Código de Comercio y demás leyes generales que le aplican a una entidad.	
Demás acuerdos, doctrinas o sentencias del Consejo de Estado que rigen para el funcionamiento de la Cooperativa.	

Elaborada por el autor.

5.5. MARCO METODOLÓGICO

Según el sistema de investigación de la Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contable, el proyecto de pasantía titulado: **“APOYO AL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA EMPRESA COOTRANSFUSA, MEDIANTE LA ASISTENCIA PRÁCTICA EN LAS ACTIVIDADES CONTABLES.”**; se ubica en:

- **Área:** Contable y Gestión Financiera.
- **Línea:** Organización Contable y Financiera.
- **Programa:** Contaduría pública.

6. DESARROLLO DEL PROYECTO

La presente pasantía está enfocada a la depuración de las Cuentas por Pagar de los años anteriores del 2016 y en la verificación si aplican la nueva normatividad de acuerdo a las NIIF, apoyando al departamento financiero de la empresa COOTRANSFUSA, mediante la asistencia práctica en las actividades contables, que se desarrolló día a día en la cooperativa de transportes.

El desarrollo de la pasantía inicio el 29 de Agosto del 2016, mediante el proceso de inducción en el Departamento Contable manejado por la Doctora Susana Peña en la Cooperativa de COOTRANSFUSA; lo cual le explico las funciones realizadas por el pasante; que se mencionan a continuación:

- Recibir y clasificar los documentos recibidos por la Doctora Susana Peña o cualquier persona del Departamento Contable.
- Procesar la información a través del software contable, teniendo en cuenta las disposiciones legales y tributarias vigentes que le aplican a la Cooperativa.
- Elaborar informe de la cuenta 2415950202.

6.1. PRIMER Y SEGUNDO MES: RECONOCIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR.

Esta etapa se refiere al reconocimiento, sobre los procedimientos de la clasificación y el archivo de los soportes contables; como: Facturas de compra, Facturas de venta, Reembolsos de caja menor, Consignaciones, Tiquetería, entre otros. Igualmente estos procesos, se llevaron a cabo de acuerdo a los parámetros estandarizados que tienen la cooperativa y asimismo con la contabilización de estos.

Durante los primeros meses de la pasantía correspondiente a septiembre y octubre del 2016, se realizó el reconocimiento de la empresa y las actividades que iba a desarrollar durante toda la pasantía; quedando estipuladas las siguientes:

- Recibir y clasificar los documentos recibidos por la Doctora Susana Peña o cualquier persona del Departamento Contable.
- Procesar la información a través del software contable, teniendo en cuenta las disposiciones legales y tributarias vigentes que le aplican a la Cooperativa.
- Elaborar informe de la cuenta 2415950202.

Por consiguiente, estas fueron las actividades desarrolladas durante el primer y segundo mes de la pasantía, igualmente se encuentran las evidencias de lo desarrollado, como también el producto en el que se convirtió. Finalmente, los procesos que se desarrollaron durante este tiempo fueron los siguientes:

- Reconocimiento de actividades a desarrollar: En esta actividad me dieron a conocer las diferentes acciones que realizaría durante la pasantía.
- Recepción de documentos y verificación de los soportes contables: En esta etapa tomé los soportes como las facturas de venta, recibos de caja menor, los vales y gastos de empresa, etc.; luego verifiqué los soportes contables estuvieran correctos y completos con la relación que me pasaban en Excel.
- Clasificación de los soportes contables según la Cooperativa: En esta etapa clasifiqué todos los soportes contables, es decir, hice paquetes de papeles de acuerdo al modo como iban a ser contabilizados.

- Archivar y foliar los documentos contables en las respectivas A-Z: En esta etapa guardé los documentos en A-Z teniendo en cuenta la clasificación de las notas realizadas con los soportes anteriormente clasificados. Así mismo hice la foliación de cada A-Z y en Excel hice la relación de todas las carpetas para trasladarlas al departamento de archivo. Además, organice las carpetas de la asistente contable donde se encuentra las copias de impuestos ya presentados en la Cooperativa como el Cree, el IVA, la Retención en la Fuente, Industria y Comercio.
- Procesar en Excel, las ventas realizadas por los taquilleros: En esta etapa se desarrolló el proceso de incorporar los valores que estaban en los tiquetes y las consignaciones realizadas por los taquilleros a la plantilla de Excel llamada Movimiento Junio; es decir, primeramente se organiza los tiquetes de acuerdo al taquillero con los días trabajados y después se va alimentando la plantilla, durante este proceso se van colocando a un lado los vales que vienen incluidos en el paquete por taquillas, además se va agregando una nota al turno, si trae algún vale. Finalmente se hace una comparación con la persona de digitación para saber si todo coincide.

6.2. TERCER MES: PROCESAR LA INFORMACIÓN A TRAVÉS DEL SOFTWARE CONTABLE.

En esta etapa se procesó la información necesaria, a través del software contable, teniendo en cuenta las disposiciones legales y tributarias vigentes que le aplican a la Cooperativa.

Durante el tercer mes de la pasantía, que corresponde a noviembre del año 2016, se realizó los diferentes procesos para registrar información en el software contable (SIIGO); por lo tanto, son las siguientes:

- Contabilizar las consignaciones que realizan los taquilleros.
- Realizar causación de los reembolsos de caja menor.
- Realizar la causación de la seguridad social por medio de archivo plano.
- Procesar las legalizaciones que se presentan durante el mes.
- Contabilizar las facturas de Montesacro.
- Elaboración de facturas sobre la dotación.
- Realización del impuesto de Retención en la fuente.

Por consiguiente, estas fueron las actividades desarrolladas durante el mes anteriormente nombrado, así mismo se encuentran las evidencias de lo que recibía como también el producto que se generó después de haber realizado dichas tareas. Finalmente, los procesos que se desarrollaron durante este tiempo fueron los siguientes:

- Contabilizar las consignaciones que realizan los taquilleros: en esta actividad se digitaron las consignaciones realizadas por los diferentes taquilleros de varias ciudades (Melgar, Girardot, Fusagasugá, Soacha) de cada día en Excel, después de haber terminado se copea al formato de archivo plano, lo cual se guarda como delimitado por espacios en la carpeta C y luego se sube al programa SIIGO donde registra cada movimiento, pero si existe algún error abre una ventanilla con los errores identificados, sin embargo está bien hecho dice comprobante incorporado.

- Realizar causación de los reembolsos de caja menor: en esta labor se recibe los diferentes soportes contables (facturas) por la tesorera para poder realizar los diferentes registros; luego se hace los documentos equivalentes que se han necesarios de acuerdo a las facturas que lo requieran, es decir las que son de régimen simplificado. Igualmente se crean los terceros que no estaban en la base de datos, lo cual se consultaba en la página de la DIAN con su respectivo NIT o CC que se encuentra en la factura. Después se realiza los archivos planos para luego subirlo al programa SIIGO.
- Contabilización de la seguridad social: en esta función se reciben los soportes donde está la relación de los Administrativos, Pensionados, Arbeláez, Pasca, Asoborfusa, Ruta 23 entre otros, de acuerdo al pago realizado; esto se elabora un archivo plano donde se debe tener en cuenta la relación recibida sobre los diferentes bancos y las diferentes cuentas que se manejan para cada entidad (Salud Vida, ICBF, SENA, Famisanar, Porvenir, etc.), luego de esto se sube el archivo plano al software contable SIIGO.
- Procesar las legalizaciones que se presentan durante el mes: en esta acción se realiza la causación de las diferentes legalizaciones de gastos o anticipos, que haya tenido cada uno de los funcionarios administrativos de la Cooperativa, como lo son el Abogado, el Ingeniero de Sistemas, entre otros; igualmente se realizan los documentos equivalentes (DEF) pertinentes o necesarios. Así mismo para el registro de cada uno de estos documentos, se accede a SIIGO, luego en el rubro de generación de comprobantes se elabora la N1 o N2, dependiendo del caso, es decir, si es en el mes se realiza la N1 y si no lo es va en la N2; seguidamente se coloca la fecha y se empiezan a elaborar los registros contables de acuerdo a los soportes físicos.
- Contabilizar las facturas de Montesacro: en esta actividad se elabora un archivo plano, donde se encuentra las personas que realizan este pago como

lo son los administrativos, socios y algunos conductores; para desarrollar o elaborar el archivo se realiza lo siguiente:

1. Se lista por medio del programa SAGET el producido de cada conductor, ya sea fijo o relevador.
 2. Luego se observa la factura y depende de la persona, se busca en el listado de producidos, pero si tiene el mismo nombre varios carros se toma el que haya tenido tres días de venta.
 3. Después, se elabora un archivo en Excel donde se separan los administrativos, los conductores fijos y relevadores.
 4. Por otro lado, los relevadores son por general los que aparecen con mismo nombre, pero diferente carro, por consiguiente, el valor que cobran es dividido en el número de carros trabajados.
 5. Para finalizar se unen y se elabora el archivo plano para después subirlo al software contable SIIGO.
- Elaboración de facturas sobre la dotación: en esta tarea se elaboraron las facturas de acuerdo a la relación enviada en Excel por la persona que se encuentra en archivo; luego se ingresa a SIIGO la información, lo cual en el rubro de factura de venta se escoge la F8 que son las de dotación, después se digita toda la información necesaria como el nombre del asociado, el número de artículos que haya solicitado y el centro de costos; para luego imprimir doble vez, una para el asociado y otra para la cooperativa.
 - Realización del impuesto de Retención en la fuente: en esta labor se imprimió el movimiento general y movimiento detallado de la cuenta 2445 Retención en

la Fuente, donde con esos valores arrojados se llena el anexo que se encuentra en Excel, después se completa el formulario de la DIAN donde se da a guardar como borrador para luego habilitar las firmas del representante legal y del revisor fiscal.

6.3. CUARTO MES: ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN.

Esta etapa se refiere al proceso de causar y contabilizar los soportes contables del mes en el software contable; lo cual es el SIIGO y cada uno de los funcionarios tiene su usuario para el manejo de la contabilidad. Igualmente se le informó al asesor externo, sobre la labor que desarrollo, para corregir algún error antes de subir la información al programa contable.

Durante el cuarto mes de la pasantía, que corresponde a Diciembre del año 2016, se realizó los diferentes procesos para registrar información en el software contable (SIIGO); por lo tanto, son las siguientes:

- Contabilizar las legalizaciones de gastos (Taller, Salud Ocupacional y Gerente).
- Realizar causación de los reembolsos de caja menor (Taller, Terminal del Sur).
- Conciliación del Banco 1110050602.
- Contabilización de la Retención en la Fuente.
- Contabilización de Seguridad Social.

- Revisión de Facturas y archivo de documentos.

Por consiguiente, estas fueron las actividades desarrolladas durante el mes anteriormente nombrado, así mismo se encuentran las evidencias de lo que recibía como también el producto que se generó después de haber realizado dichas tareas. Finalmente, los procesos que se desarrollaron durante este tiempo fueron los siguientes:

- Contabilizar las legalizaciones de gastos (Taller, Salud Ocupacional y Gerente); en esta acción se realiza la causación de las diferentes legalizaciones de gastos o anticipos, que haya tenido cada uno de los funcionarios administrativos de la Cooperativa, para las personas anteriormente nombradas; igualmente se realizan los documentos equivalentes (DEF) pertinentes o necesarios. Así mismo para el registro de cada uno de estos documentos, se accede a SIIGO, luego en el rubro de generación de comprobantes se elabora la N1 o N2, dependiendo del caso, es decir, si la solicitud es pasada durante el mes con los gastos del mismo mes se realiza la N1 y si no lo son va en la N2, para que se les devuelva dicho dinero, pero si no hay necesidad de pagarles se realiza en un N6 para el cruce de cuentas; seguidamente se coloca la fecha y se empiezan a elaborar los registros contables de acuerdo a los soportes físicos, teniendo en cuenta el reglamento de viáticos o gastos de viaje.
- Realizar causación de los reembolsos de caja menor (Taller, Terminal del Sur): en esta labor se recibe la relación de Excel y los diferentes soportes contables (facturas) por los funcionarios anteriormente nombrados para poder realizar los diferentes registros; luego se hace los documentos equivalentes que se hacen necesarios, de acuerdo a las facturas que lo requieran, ya que ellos tienen su respectivo talonario pero a veces llegan sin el debido soporte. Igualmente se crean los terceros que no estaban en la base de datos, la cual

se consulta en la página de la DIAN con su respectivo NIT o CC que se encuentra en la factura o en la página de Procuraduría. Después se realiza los archivos planos para luego subirlo al programa SIIGO.

- Conciliación del Banco 1110050602: el banco que se concilia es de Cuenta Corriente con el número XXXXXX9528, por consiguiente, en esta actividad se descarga a Excel todo el movimiento del mes que tuvo la cuenta 1110050602, es decir damos clic en el rublo de Contabilidad, después en Administración de cuentas, en seguida Movimiento general, luego en Descripción, por último en la barras que aparece en la pantalla y ese proceso hace la exportación a Excel donde se señala los valores que se encuentran en el banco y coinciden con lo que se encuentra en Libros, pero en unas situaciones no coinciden entonces se verifica que nota es la que se encuentra registrada y uno se dirige a la persona que la realizo para rectificarle el error cometido; para así continuar con la conciliación. También en ocasiones no se encuentra en libros los registros que aparecen en el banco o viceversa, la cual se deja en conciliación por si no tiene ninguna solución en ese mismo mes. Igualmente antes de empezar a conciliar se contabilizan los gravámenes financieros que se haya generado durante el mes.
- Contabilización de la Retención en la Fuente: en esta labor se contabiliza los valores que fueron presentados a la DIAN, por medio de la depuración que se realiza, es decir, damos clic en generación de comprobantes, escribimos N6 y empezamos a registrar la cuenta específica de la 2445 que corresponda a cada valor con lo presentado en el formulario 350.
- Contabilización de Seguridad Social: en esta función se reciben los soportes que pertenecen a este mes, donde está la relación de los Administrativos, Pensionados, Arbeláez, Pasca, Asoborfusa, Ruta 23 entre otros, de acuerdo al pago realizado; esto se elabora un archivo plano donde se debe tener en

cuenta la relación recibida sobre los diferentes bancos y las diferentes cuentas que se manejan para cada entidad (Salud Vida, ICBF, SENA, Famisanar, Porvenir, etc.), luego de esto se sube el archivo plano al software contable SIIGO. Pero si hay algún retraso de pago se generan unos intereses de mora, la cual van a la cuenta 530520.

- Revisión de Facturas y archivo de documentos: en esta acción se verifica las facturas que se le generan a cada socio dependiendo de lo que hayan solicitado, es decir, se obtiene las facturas con su respectiva nota y se verifica que la cuenta donde se contabilizo este bien, la descripción de la factura, por último el valor; después de eso se archivó toda la documentación que se generó durante el mes.

6.4. QUINTO MES: ELABORACIÓN DE INFORMES.

Durante el quinto mes de la pasantía, que corresponde a Enero del año 2017, se realizó los diferentes procesos para registrar información en el software contable (SIIGO); por lo tanto, son las siguientes:

- Contabilizar las legalizaciones de gastos (Auditora Interna y Jefe de T.).
- Realizar causación de los reembolsos de caja menor (Tesorera).
- Contabilización de nóminas.
- Contabilización de Seguridad Social.
- Archivo de documentos.
- Depuración de la cuenta por pagar 2415950202.

- Verificación si aplican la nueva normatividad, de acuerdo a las NIIF.

Por consiguiente, estas fueron las actividades desarrolladas durante el mes anteriormente nombrado, así mismo se encuentran las evidencias de lo que recibía como también el producto que se generó después de haber realizado dichas tareas. Igualmente se encuentra el producto final que se generó en la cooperativa de COOTRANSFUSA. Finalmente, los procesos que se desarrollaron durante este tiempo fueron los siguientes:

- Contabilizar las legalizaciones de gastos (Auditora Interna y Jefe de T.): en esta acción se realiza la causación de la legalizaciones de anticipo, que tuvo la Auditora Interna de la Cooperativa; igualmente se realizan los documentos equivalentes (DEF) pertinentes o necesarios. Así mismo para el registro de cada uno de estos documentos, se accede a SIIGO, luego en el rubro de generación de comprobantes se elaboró la N6 para el cruce de cuentas, ya que tenía un anticipo; seguidamente se coloca la fecha y se empiezan a elaborar los registros contables de acuerdo a los soportes físicos, teniendo en cuenta el reglamento de viáticos.
- Realizar causación de los reembolsos de caja menor (Tesorera): en esta labor se recibe la relación de Excel y los diferentes soportes contables (facturas) por la Tesorera según los gastos que haya generado, para poder realizar los diferentes registros; luego se hace los documentos equivalentes que se hacen necesarios, de acuerdo a las facturas que lo requieran, ya que ella tienen su respectivo talonario pero a veces llegan sin el debido soporte. Igualmente se crean los terceros que no estaban en la base de datos, la cual se consulta en la página de la DIAN con su respectivo NIT o CC que se encuentra en la factura o en la página de Procuraduría. Después se realiza los archivos planos para luego subirlo al programa SIIGO.

- Contabilización de nóminas: en esta actividad se reciben los soportes por la Tesorera que son los pagos realizados de la nómina y la relación de la contabilización a quienes se les cancelo según la persona de Nomina. Luego se alimenta la plantilla que se encuentra en Excel, con la información recibida y se genera un archivo plano donde se encuentra el pago de nómina de los conductores de las diferentes asociaciones (Arbeláez, Pasca, Silvania, entre otros), de los administrativos de la Cooperativa y los conductores de Fusagasugá.
- Contabilización de Seguridad Social: en esta función se reciben los soportes que pertenecen a este mes, donde está la relación de los Administrativos, Pensionados, Arbeláez, Pasca, Asoborfusa, Ruta 23 entre otros, de acuerdo al pago realizado; esto se elabora un archivo plano donde se debe tener en cuenta la relación recibida sobre los diferentes bancos y las diferentes cuentas que se manejan para cada entidad (Salud Vida, ICBF, SENA, Famisanar, Porvenir, etc.), luego de esto se sube el archivo plano al software contable SIIGO. Pero si hay algún retraso de pago se generan unos intereses de mora, la cual van a la cuenta 530520.
- Archivo de documentos: Se archivaron los documentos realizados por la autora, en A-Z, teniendo en cuenta la clasificación de las notas con los debidos soportes. Así mismo hice la foliación de los documentos en carpetas A-Z.
- Depuración de la cuenta por pagar 2415950202: en esta actividad que se realizó en la Cooperativa, se desarrolló de la siguiente manera:
 1. Se descargó todo el movimiento que tenía la cuenta por pagar (2415950202) durante el año 2016.

2. Luego, se procedió a mirar cada una de las personas que se encontraban en la cuenta anteriormente nombrada, es decir, si traía saldo(s) de año(s) anterior(es); por lo tanto, se seleccionaron todas las personas pertinentes o necesarias y se mira detalladamente su saldo.
 3. Finalmente se informó a la Doctora Susana, sobre lo observado durante el proceso.
- Verificación de la aplicación en la nueva normatividad, de acuerdo a las NIIF: se desarrolló de la siguiente manera, se realizó un programa de auditoria, luego se establecieron los hallazgos, posteriormente se identificaron los riesgos y por último se generaron unas recomendaciones.

7. RESULTADOS OBTENIDOS

7.1. INFORME DE LA CUENTA 2415950202.

A continuación se puede observar el informe de la cuenta 2415950202, que se le presento a la Doctora Susana Peña; por lo tanto es el siguiente:

Fusagasugá, 01 de Febrero del 2017

Señora:

SUSANA PEÑA GARZON

Directora Financiera

COOTRANSFUSA

De manera cordial me dirijo a usted, para informarle que realice la depuración de la cuenta 2415950202 hasta el año 2015, por lo tanto, visualice lo siguiente:

1. No se concilio la asociación de ASOBORFUFA, ya que hay otra persona que está conciliando todo el movimiento que genera el tercero nombrado anteriormente.
2. Se recuperó un valor de \$7.044.422,78 pesos, de acuerdo a los saldos anteriores, que corresponden desde el año 2013 hasta el año 2015.
3. Igualmente se observó que en el año 2016 se pagaron 54.856.340,41 pesos, de saldos que correspondían al 2015, lo cual significa que algunos saldos se encuentran en cero y otros con un saldo que corresponden al año 2016.
4. Por último, estos socios que nombro a continuación, se encuentran con un o unos saldos de años anteriores después de haber observado la cuenta detalladamente, y se encuentran activos, por lo tanto, son los siguientes:

NOMBRE	AÑO		NOTA
	2014	2015	
VILLALBA CADENA ELSA YEANET		Exclusión con la placa SUL-523, por valor de (133.879) pesos.	N1-691
SANCHEZ RANGEL GILMA	Reintegro Gustavo Reina, por valor de (665.067) pesos.	Reclasificación Ctas. Sep15, por valor de (183.976,81) pesos.	R2-5367 N17-319
MALDONADO DE SANCHEZ BLANCA CLEMENCIA		Exclusión con la placa SGT-676, por valor de (1.460) pesos.	N1-691
MEJIA MONTES AGUSTIN		Pago Expreso FACT 272, por valor de (420.000) pesos.	N19-125
MALDONADO CLAVIJO ALEJANDRO		Exclusión con la placa SUK-540, por valor de (8.613) pesos.	N1-691

Agradezco su atención prestada.

Cordialmente;

JENNY PAOLA MORENO ORTIZ

C.C. 1071550163

Pasante.

7.2. INFORME DE AUDITORIA.

7.2.1. Introducción

El presente informe de auditoría, se realiza con el propósito de analizar la situación de la cooperativa de COOTRANSFUSA, en el proceso de implementación de las Normas Internacionales de Información Financiera, de esta forma se pretendió identificar las posibles debilidades que existen en el departamento financiero, a la Contadora Publica se le realizo una serie de preguntas que posteriormente fueron analizadas, y finalmente se emitió un informe de auditoría sobre la situación detectada, apoyándose en los conceptos adquiridos durante mi formación profesional en la universidad de Cundinamarca a través de las diversas cátedras.

7.2.2. Identificación

Las normas internacionales de información financiera, son estándares que Colombia decidió adoptar para que de esta forma los estados financieros reflejen la situación económica veraz de las organizaciones, al igual que permitan a partir de estos, tomar decisiones administrativas de acuerdo a las necesidades técnicas y financieras de la entidad.

De acuerdo a lo anterior, las empresas se clasificaron teniendo en cuenta su tamaño, activos y número de trabajadores, en Grupo 1 (Grandes Empresas), Grupo 2 (Pequeñas y Medianas Empresas, PYMES) y Grupo 3 (Microempresas). Así mismo se presenta una tabla, resumiendo las fechas fijadas por el gobierno para el proceso de convergencia y aplicación de NIIF:

TABLA 2 FECHAS DEL PROCESO DE CONVERGENCIA Y APLICACIÓN DE NIIF

GRUPO ETAPA	1	2	3
Preparación	2013	2014	2013
Transición	2014	2015	2014
Aplicación	2015	2016	2015

Elaborado por el autor.

De acuerdo a lo anterior la cooperativa pertenece al grupo número dos , lo cual se realiza una auditoría que tiene como finalidad identificar el grado de avance en la implementación del decreto que lo rige y al mismo tiempo que identificar las posibles falencias y/o debilidades del proceso, que afectan de forma directa o indirecta a la organización. Sin embargo la Superintendencia de Puertos y Transporte publico la Resolución 78669 del 30 Diciembre del 2016, ampliando los plazos para aplicar las NIIF.

7.2.3. Objetivos

7.2.3.1. Objetivo General

- Identificar el grado de avance en la implementación del decreto que lo rige y al mismo tiempo que identificar las posibles falencias y/o debilidades del proceso, que afectan de forma directa o indirecta a la organización.

7.2.3.2. Objetivos Específicos

- Realizar un programa de auditoría contable, que permita lograr la información necesaria para el análisis de los funcionarios, al identificar falencias y/o debilidades del proceso de implementación de NIIF.

- Analizar los posibles riesgos que implican las falencias y/o debilidades detectadas preliminarmente en el proceso de implementación de NIIF y cómo afectan estos a la organización.
- Efectuar las recomendaciones pertinentes a la firma de acuerdo a los riesgos analizados durante la auditoría del proceso de implementación de NIIF.

7.2.4. Alcance

La presente auditoría tomo como alcance, el análisis del proceso de implementación de NIIF efectuado por la cooperativa COOTRANSFUSA, por medio de sus funcionaria, para ello se realizó un programa de auditoría (ver Anexo 78) a la Doctora Susana que es la Contadora Publica que labora allí.

De esta forma, el programa cuenta con 4 preguntas esenciales, que se subdividen en preguntas para identificar de forma acertada sobre los procesos en la entidad; a continuación se observara la información que se obtuvo después de haber aplicado el programa. Pero antes se mostraran el significado de las marcas.

TABLA 3 MARCAS PARA EL PORGRAMA CONTABLE

MARCA	SIGNIFICADO
	COMPROBADO Y COTEJADO
	VERIFICADO Y REVISADO
	PENDIENTE DE SOPORTE
	NO SE ENCUENTRA SOPORTE
	INSPECCIÓN FISICA
	NO REUNE TODOS LOS REQUISITOS

Elaborado por el Autor.

TABLA 4 PROGRAMA DE AUDITORÍA CONTABLE APLICADO

PROGRAMA DE AUDITORIA CONTABLE						
INTRODUCCIÓN						
FECHA: 30 / 01 / 2017						
APOYO AL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA EMPRESA COOTRANSFUSA, MEDIANTE LA ASISTENCIA PRÁCTICA EN LAS ACTIVIDADES CONTABLES.						
CUESTIONARIO DE AUDITORIA PROCESO DE CONVERGENCIA A NIF COOTRANSFUSA						
OBJETIVO: Examinar el estado del proceso de Convergencia a NIIF, en la empresa de COOTRANSFUSA, para identificar las debilidades y proponer unas soluciones para la entidad.						
CUESTIONARIO						
No.	PREGUNTAS	APLICA	NO APLICA	OBSERVACIONES	MARCAS	PAPELES DE TRABAJO
1. ¿LA CONTADORA CUENTA CON EL CONOCIMIENTO DE LA LEY 1314?						
1	Identificar si conoce la ley 1314 de 2009.	X		No tiene claridad de los marcos normativos.		ANEXO 77
2	Identificar si conoce el objetivo de esta ley.	X				
3	Identificar si conoce los marcos normativos que rige esta ley.		X			
4	Identificar si conoce el marco normativo que rige a la Cooperativa.	X				
2. ¿LA CONTADORA CUENTA CON EL CONOCIMIENTO DEL DECRETO 3022?						
1	Identificar si conoce los tiempos para la convergencia que establecio el gonierno.	X		Esta bien informada de los plazos para entregar las Informacion Financiera a las Entidades pertinentes.		ANEXO 77
2	Identificar si conoce los terminos de conceptos que maneja este decreto.	X				
3	Identificar si conoce el conjunto completo de estados financieros.	X				
4	Identificar si conoce sobre las nuevas resoluciones de plazos de la niif.	X				
3. ¿SE HAN IMPLEMENTADO LAS NIIF EN LA COOPERATIVA?						
1	Verificar si han actualizado el RUT.	X				ANEXO 79
2	Verificar si cuenta con licencia de software Contable adaptado a NIIF.	X				ANEXO 80
3	Solicitar el ESFA, con sus respectivas notas.	X		En este ESFA no se encuentran las notas que explican el procedimiento que se realizo en las cuentas. Se encuentra informacion en Excel.		ANEXO 81
4	Solicitar las Politicas Contables.	X		Las Politicas tienen unas falencias, de acuerdo a la medicion; ademas no aplican las politicas.		ANEXO 82, ANEXO 83
5	Solicitar los Estados Finacieros bajo NIIF.	X		Si tienen los EFS del 2015 y 2016 bajo NIIF, pero en Excel.		ANEXO 84 - 89
6	Verificar que los EFS bajo NIIF esten el Software Contable SIIGO.		X	No tienen ningun informacion en el Software Contable.		
7	Verificar si aplicaron el Catalogo Unico de Informacion Financiera, que rige la Superintendencia de la Economia Solidaria.		X	No aplicaron los codigos a ninguna cuenta.		ANEXO 84 - 89
4. ¿COMO SE ENCUENTRA EL DEPARTAMENTO FINANCIERO?						
1	Verificar si el Deptamento Financiero ha expresado la implementacion de las NIIF	X		Se expreso verbalmente sobre la implementacion, a la administracion.		
2	Verificar si la administracion se a pronunciado sobre esta nueva ley.	X				
3	Solicitar acta de solicitud de implementacion NIIF	X		Si se realizo una reunion con todos los Socios sobre el tema.		
4	Solicitar cetificados de capacitacion sobre la nueva norma.	X		La Contadora cuenta con los Certificados, pero los auxiliares no les han entregado el Certificado.		ANEXO 90

Elaborado por el Autor.

7.2.5. Hallazgos

1. La Contadora Publica tiene conocimiento del Decreto 3022, pero no tiene claridad de los demás decretos que componen a la ley 1314 del 2009.
2. La Cooperativa presento los Estados Financieros en el tiempo establecido, bajo Norma Internacional en el Formato Excel, lo cual no les genero ninguna sanción.
3. La Cooperativa actualizo el RUT el 10 de Agosto del 2016 (ver ANEXO 79), de acuerdo al grupo que pertenecía.
4. La entidad cuenta con la licencia (ver ANEXO 80), para ingresar información bajo la nueva normatividad NIIF.
5. En el ESFA no se encuentran las notas que explican el procedimiento que se realizó en las cuentas.
6. Las Políticas Contables tienen unas falencias, de acuerdo a la medición; además no aplican las políticas.
7. No tienen ninguna información en el módulo de SIIGO bajo Norma Internacional.
8. No aplicaron los códigos a ninguna cuenta de acuerdo a la Circular 021 del 2014 que emitió la Superintendencia de Sociedades.
9. Todas las personas que se encuentran en el departamento financiero, están capacitadas bajo NIIF.

10. El departamento comento la aplicación de la norma pero verbalmente, por lo tanto no hay soporte de información hacia la administración.

7.2.6. Riesgos

R1: El no poder brindar las notas explicativas, de acuerdo al ESFA.

R2: Confusión de las mediciones, de acuerdo a las políticas contables.

R3: Perdida de Información, sobre los ESF bajo NIIF.

R4: Desactualización del PUC, de acuerdo a lo que emitió la Superintendencia.

R5: El no poder brindar soportes a la auditoria del proceso de las NIIF.

TABLA 5 MATRIZ DE RIESGO

		IMPACTO/GRAVEDAD DE LAS CONSECUENCIAS				
		Insignificante 1	Tolerable 2	Moderado 3	Importante 4	Catastrófico 5
PROBABILIDAD	Frecuente 1					
	Probable 2				R1, R3	
	Ocasional 3				R2	
	Infrecuente 4			R4, R5		
	Rara 5					

	Riesgo Bajo
	Riesgo Moderado
	Riesgo Importante
	Riesgo Intolerable

Elaborada por la autora, se puede observar los riesgos que se identificaron.

De acuerdo a lo anterior, se darán unas acciones preventivas y unas acciones correctivas especificando a cada riesgo identificado, por lo tanto es lo siguiente:

TABLA 6 ACCIONES PREVENTIVAS Y ACCIONES CORRECTIVAS

RIESGO	ACCIONES PREVENTIVAS	ACCIONES CORRECTIVAS
<p>R1: El no poder brindar las notas explicativas, de acuerdo al ESFA.</p>	<p>Revisar el ESFA, para poder brindar informacion a una auditoria que se presente mas adelante.</p>	<p>Realizar una verificacion en el ESFA, para poder generar las notas.</p>
<p>R2: Confusión de las mediciones, de acuerdo a las políticas contables.</p>	<p>Revisar las politicas contables establecidas, para no tener inconvenientes depsues con las mediciones que e establecieron.</p>	<p>Mejorar las politicas contables que establecieron, de acuerdo a la mediciones.</p>
<p>R3: Perdida de Información, sobre los ESF bajo NIIF.</p>	<p>Realizar varias copias de los EFS del año 2015 y 2016.</p>	<p>Implementar la informacion de los ESF de los año 2015 y 2016, en el modulo de SIIGO bajo NIIF.</p>
<p>R4: Desactualización del PUC, de acuerdo a lo que emitió la Superintendencia.</p>	<p>Descargar el Catalogo Unico de Informacion Financiera, para poder formar el nuevo PUC para la entidad.</p>	<p>Realizar el Catalogo Unico de Informacion Financiera, en un plantilla de Ecxel.</p>
<p>R5: El no poder brindar soportes a la auditoria del proceso de las NIIF.</p>	<p>Verificar que todos los documntos esten en fisico para comprobar su realizacion.</p>	<p>Realizar documentos en el momento, que esta sucediendo la accion.</p>

Elaborada por el Autor.

7.2.7. Recomendaciones

Con referencia del análisis anterior, el autor recomienda lo siguiente:

1. Revisar el EFSA con todos medición de instrumentos financieros, para verificar que esté de acuerdo al valor que esta referenciado y al mismo tiempo ir generando la nota explicativa de lo que sucedió con esa cuenta, además son importantes ya que son las basa i saldos iniciales para ingresar al software contable SIIGO.
2. De igual manera se sugiere al Departamento contable revisar todo el documento que compone de las políticas contables y aplicarlas, además por medio de ellas podemos reconocer, medir y revelar información importante ya que son las reglas necesarias para dar EFS relevante y fiables de la entidad.
3. Finalmente se sugiere implementar la Implementar la información financiera de los EFS del año 2015 y 2016, en el Software contable SIIGO, a través de la cual pueda generar información bajo NIIF sin ningún problema y así poder tener esta información a la mano.

8. PRESUPUESTO

Los recursos utilizados durante el desarrollo de la pasantía son los que se mencionan a continuación; el total de los recursos que se necesitaron para el proceso de la pasantía fueron \$ 3.706.170 pesos, lo cual están divididos de la siguiente manera:

TABLA 7 PRESUPUESTO DE RECURSOS HUMANOS

NOMBRE	N° HORAS	VALOR HORA	TOTAL
JENNY PAOLA MORENO O.	640	2.873	1.838.720
TOTAL			1.838.720

Elaborada por el autor.

TABLA 8 PRESUPUESTO DE RECURSOS FISICOS

CONCEPTO	CANTIDAD	VALOR	TOTAL
COMPUTADOR	1	1.000.000	1.000.000
LAPICES	4	800	3.200
FOTOCOPIAS	50	100	3.750
PERFORADORA	1	3.000	3.000
COSEDORA	1	5.000	5.000
PEGANTE	3	1.500	4.500
TOTAL			1.019.450

Elaborada por el autor.

TABLA 9 PRESUPUESTO DE OTROS RECURSOS

NOMBRE	CONCEPTO	CANTIDAD	VALOR	TOTAL
JENNY PAOLA MORENO ORTIZ	ALMUERZO	80 (días)	5.000	400.000
COOTRANSFUSA	TRANSPORTE	160 (pasajes)	2.800	448.000
TOTAL				848.000

Elaborada por el autor.

9. LIMITACIONES

Las principales limitaciones que se presentaron en el transcurso de la realización de este proyecto, se mencionaran a continuación.

- El mal funcionamiento del equipo computo que posee la entidad, ya que de un momento a otro se apagaba.
- La falta de luz natural que se presenta al interior del Departamento Financiero.

10. CONCLUSIONES

Con la realización de mi pasantía en la Cooperativa de COOTRANSFUSA; apoyé al departamento financiero de la empresa, mediante la asistencia práctica en las actividades contables, ya que es un proceso que me facilitó como estudiante aprender y afianzar nuevos conocimientos, de forma directa de acuerdo con la dinámica que se desarrolla cada día en el mundo económico y empresarial, permitiendo de esta manera utilizar el proceso académico de aprendizaje universitario.

Además, adquirí competencias esenciales y básicas como: responsabilidad, puntualidad, confianza con labor que realizaba, destreza para poderme comunicar, trabajo en equipo, tolerancia; preparándome o adquiriendo destrezas profesionales que me permitan desarrollarme profesionalmente en el futuro.

El valor inherente obtenido en el proceso de apoyo al Departamento Financiero, está relacionado con la identificación de aciertos y falencias que presentaba la empresa, en el entendido de la necesidad, de hacer un diagnóstico de la realidad financiera y contable de cualquier empresa en la cual voy a prestar mis servicios profesionales posteriormente. Así mismo el proceso universitario no siempre supe todos los conceptos y teorías contables; en este trabajo práctico ratifiqué, complementé y aprendí diferentes aspectos de la profesión. También esto me enseñó las oportunidades que se presentan en el sitio de trabajo, porque me permitió fortalecer mi lenguaje técnico para dirigirme o entablar una conversación con personas profesionales.

Finalmente la experiencia que se obtuvo a través de este proceso, es muy importante ya que la práctica, le permitió incorporar hábitos propios hacia la profesión de Contaduría Pública.

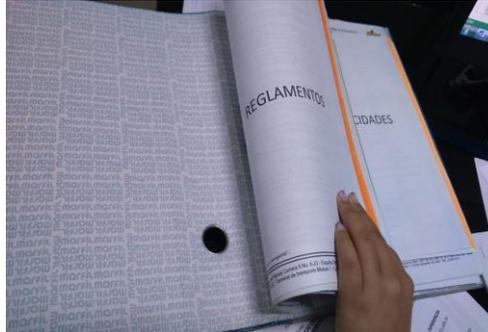
11. RECOMENDACIONES

De acuerdo a los resultados y cumpliendo con los objetivos establecidos el pástate recomienda a la Cooperativa de Transportes, lo siguiente:

1. Implementar la información financiera de los EFS del año 2015 y 2016, en el Software contable SIIGO, a través de la cual pueda generar información bajo NIIF sin ningún problema y así poder tener esta información a la mano.
2. Así mismo verificar el ESFA y realizar las notas explicando el proceso que se ejecutó, ya que son los saldos iniciales que van al software, para un mayor entendimiento
3. Finalmente verificar las políticas contables que se establecieron, ya que son la base para registrar políticas contables y aplicarlas, además por medio de ellas podemos reconocer, medir y revelar información importante ya que son las reglas necesarias para dar EFS relevante y fiables de la entidad.

12. ANEXOS- EVIDENCIAS

ANEXO 1 DOCUMENTACIÓN DIRECTORA FINANCIERA A-Z



Tomado por Paola Moreno, se puede observar la documentación archivada de la Directora Financiera.

ANEXO 2 DOCUMENTACIÓN DIRECTORA FINANCIERA CARPETAS



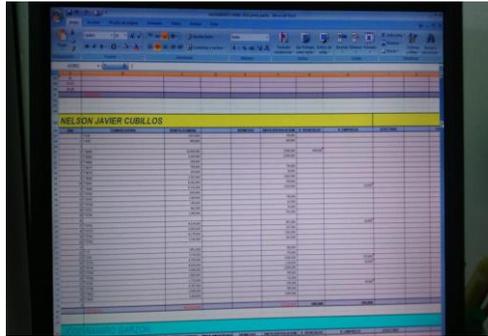
Tomado por Paola Moreno, se puede observar la documentación archivada de la Directora Financiera.

ANEXO 3 DOCUMENTACIÓN



Tomado por Paola Moreno, se puede observar las A-Z listas con los parámetros de la entidad para ser archivadas.

ANEXO 4 MOVIMIENTO DEL MES

A photograph of a computer monitor displaying a spreadsheet application. The spreadsheet has multiple columns and rows. One row is highlighted in yellow and contains the name 'NELSON JAVIER CUBILLOS'. The rest of the spreadsheet is mostly empty or contains faint text.

Tomado por Paola Moreno, se puede observar la plantilla completa de acuerdo a la tiquetaría del mes con sus respectivos turnos de cada día, además se anexa comentarios con los respectivos vales de empresa y vehículo.

ANEXO 5 TIQUETES DE LAS TERMINALES



Tomado por Paola Moreno, se puede observar la tiquetaría diaria de cada taquillero.

ANEXO 6 TIQUETE DE UN TAQUILLERO



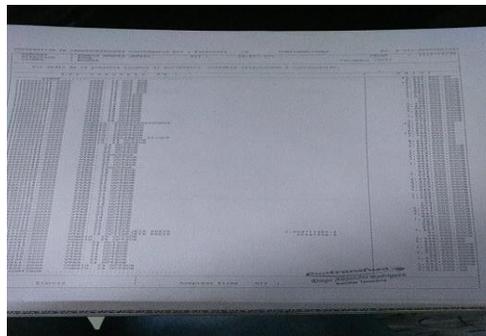
Tomado por Paola Moreno, se puede observar el turno diario de un taquillero con sus respectivos vales.

ANEXO 7 TIQUETES DE VARIOS DÍAS DE UN TAQUILLERO



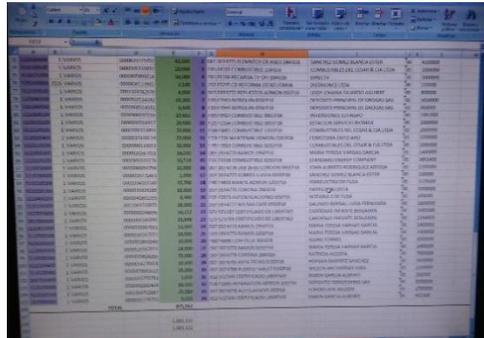
Tomado por Paola Moreno, se puede observar los turnos diarios de cada que hayan realizado cada taquillero de acuerdo a sus ventas.

ANEXO 8 NOTA CON LOS REGISTROS DE CADA CONSIGNACIÓN



Tomado por Paola Moreno, se puede observar la nota realizada por la autora donde se encuentran los registros de las consignaciones realizadas por los taquilleros.

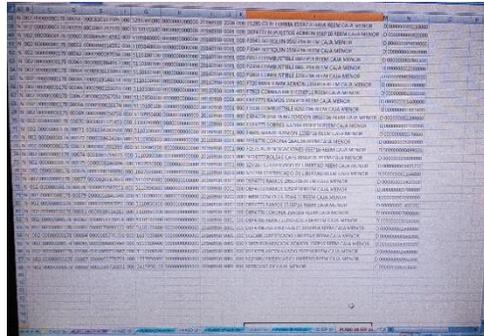
ANEXO 9 PLANILLA DEL REEMBOLSO



The image shows a screenshot of a spreadsheet application, likely Microsoft Excel, displaying a list of reimbursement records. The spreadsheet has multiple columns, including what appears to be a date column, an amount column, and a description column. The data is organized in a tabular format with many rows of entries.

Tomado por Paola Moreno, se puede observar la planilla de reembolso de caja menor con su respectiva información para copiar al archivo plano.

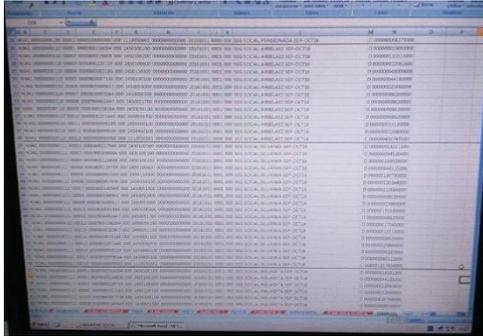
ANEXO 10 PLANO DE REEMBOLSO



The image shows a screenshot of a spreadsheet application displaying a detailed list of reimbursement records. This spreadsheet appears to be a flat file format, containing more columns than the one in Anexo 9, including fields for dates, amounts, and detailed descriptions of the transactions.

Tomado por Paola Moreno, se puede observar el plano de reembolso de caja menor para ingresarlo al software contable SIIGO.

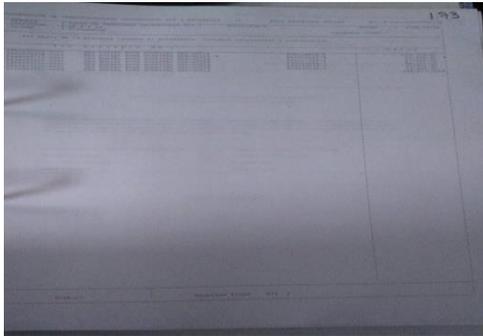
ANEXO 11 PLANO DE SEGURIDAD SOCIAL



The image shows a screenshot of a spreadsheet application, likely Microsoft Excel, displaying a complex table. The table has many columns and rows, with data organized in a structured manner. The columns appear to contain various identifiers, dates, and numerical values, typical of a social security plan. The spreadsheet is viewed from a slightly elevated angle, showing the top and right edges of the application window.

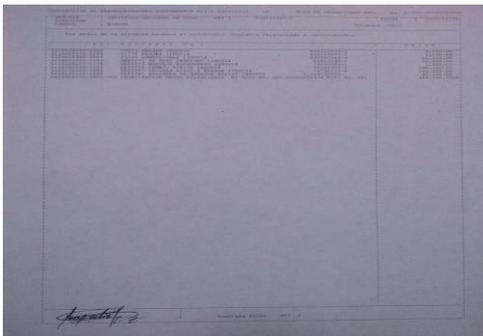
Tomado por Paola Moreno, se puede observar el plano de seguridad social con su respectiva información necesaria para ingresarla al software contable SIIGO.

ANEXO 12 NOTAS DE SEGURIDAD SOCIAL



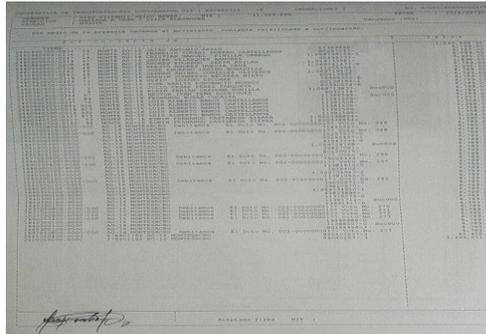
Tomado por Paola Moreno, se puede observar las notas realizada por la autora sobre la S.S. donde se encuentran las cuentas utilizadas y debidamente foliada la carpeta o A-Z.

ANEXO 13 NOTA DE LEGALIZACIÓN DE GASTOS



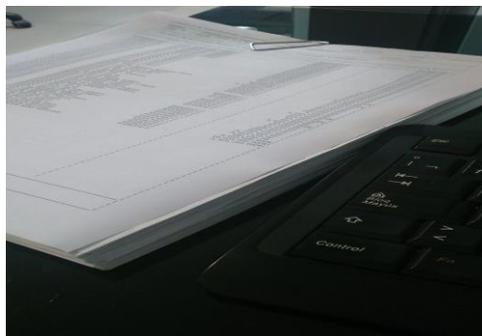
Tomado por Paola Moreno, se puede observar las notas realizadas por la autora donde se encuentran los registros de cada soporte y la contrapartida utilizada.

ANEXO 14 NOTA DE MONTESACRO



Tomado por Paola Moreno, se puede observar la nota realizada por la autora donde se encuentran los registros o los descuentos, que se le hacen a los asociados y empleados por el servicio prestado de la empresa MONTESACRO.

ANEXO 15 FACTURAS DE DOTACIÓN



Tomado por Paola Moreno, se puede observar las facturas realizadas por la autora donde se encuentran los soportes para los asociados con su debida información, es decir, artículos reclamados y el valor de cada uno de ellos.

Tomado por Paola Moreno, se puede observar las diferentes facturas con sus detalles específicos y con el concepto sobre el gasto que se generó.

ANEXO 22 PLANILLAS DE SEGURIDAD SOCIAL

Entidad	Monto
ARBELÁEZ	\$ 4.807.498
SILVANIA	\$ 12.574.049
AGUADITA	\$ 9.788.841
CHINAUTA	\$ 3.541.959
ASOBORFUSA	\$ 2.952.720
PASCA	\$ 2.139.254
MODALIDAD 3	\$ 6.289.160
RUTA HOSPITAL	\$ 1.909.134
RUTA 23	\$ 289.513
TOTAL	\$ 66.810.751

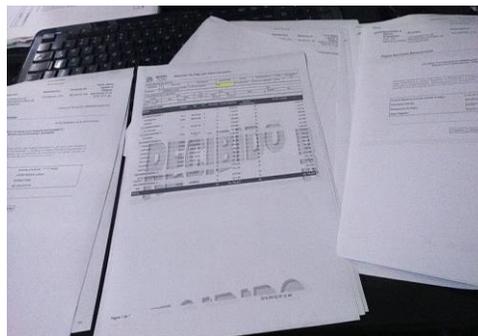
La presente tiene como fin solicitar el pago de las siguientes planillas pensión Ago-2018 para Septiembre.

Lo anterior para su conocimiento y demás fines pertinentes.

Cordialmente,
ROBERTO VILLALBA DEVEDA RONCANCIO
DIRECTORA TALENTO HUMANO

Tomado por Paola Moreno, se puede observar la solicitud de pago que le hacen a la Contadora Susana de las diferentes planillas de seguridad social como lo son Arbeláez, Sylvania, Aguadita, Chinauta, Asoborfusa, Pasca, Ruta Hospital, Ruta 23 y Modalidad 3.

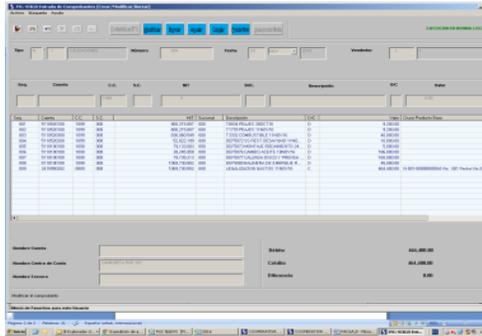
ANEXO 23 SOPORTES DE LA SEGURIDAD SOCIAL



Tomado por Paola Moreno, se puede observar las planillas de seguridad social, donde se encuentra Administrativos, Pensionados, Pasca, Arbeláez, Ruta 23 entre otros.

Tomado por Paola Moreno, después de haber consultado el nombre se ingresa la información obtenida por el soporte para la creación del tercero.

ANEXO 29 QUINTO PASO REGISTROS REALIZADOS

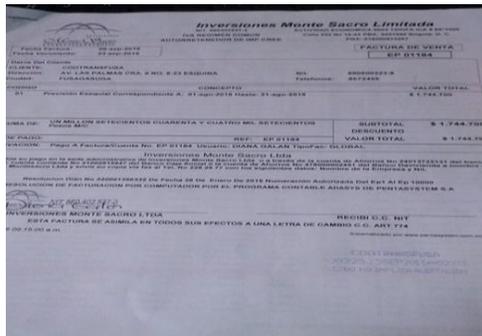


The screenshot shows a financial software interface with a table of transactions. The table has columns for 'Fecha', 'Cuenta', 'Debe', 'Haber', 'Debe', 'Haber', 'Descripción', 'Debe', 'Haber'. Below the table, there are summary fields for 'Debe y Haber', 'Debe y Haber de Cuenta', and 'Debe y Haber de Subcuenta'.

Fecha	Cuenta	Debe	Haber	Debe	Haber	Descripción	Debe	Haber
01/10/2018	1000	1000		1000		...	1000	
02/10/2018	1000		1000		1000	...		1000
03/10/2018	1000	1000		1000		...	1000	
04/10/2018	1000		1000		1000	...		1000
05/10/2018	1000	1000		1000		...	1000	
06/10/2018	1000		1000		1000	...		1000
07/10/2018	1000	1000		1000		...	1000	
08/10/2018	1000		1000		1000	...		1000
09/10/2018	1000	1000		1000		...	1000	
10/10/2018	1000		1000		1000	...		1000
11/10/2018	1000	1000		1000		...	1000	
12/10/2018	1000		1000		1000	...		1000
13/10/2018	1000	1000		1000		...	1000	
14/10/2018	1000		1000		1000	...		1000
15/10/2018	1000	1000		1000		...	1000	
16/10/2018	1000		1000		1000	...		1000
17/10/2018	1000	1000		1000		...	1000	
18/10/2018	1000		1000		1000	...		1000
19/10/2018	1000	1000		1000		...	1000	
20/10/2018	1000		1000		1000	...		1000
21/10/2018	1000	1000		1000		...	1000	
22/10/2018	1000		1000		1000	...		1000
23/10/2018	1000	1000		1000		...	1000	
24/10/2018	1000		1000		1000	...		1000
25/10/2018	1000	1000		1000		...	1000	
26/10/2018	1000		1000		1000	...		1000
27/10/2018	1000	1000		1000		...	1000	
28/10/2018	1000		1000		1000	...		1000
29/10/2018	1000	1000		1000		...	1000	
30/10/2018	1000		1000		1000	...		1000
31/10/2018	1000	1000		1000		...	1000	

Tomado por Paola Moreno, para finalizar se registran los demás soportes y se realiza la contrapartida.

ANEXO 30 FACTURA DE MONTESACRO



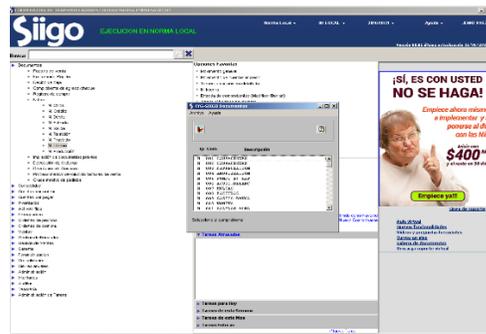
Tomado por Paola Moreno, se puede observar la factura de MONTESACRO del mes de octubre.

Tomado por Paola Moreno, se puede observar la relación de dotación entregada según la persona que se encuentra en archivo, se especifica el número de camisas, chaquetas y pantalones.

ANEXO 34 CONTINUACIÓN DE LA DOTACIÓN ENTREGADA

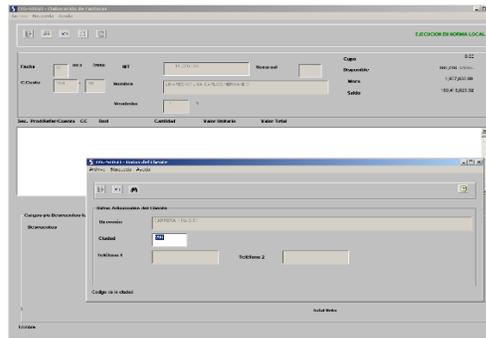
Tomado por Paola Moreno, se puede observar la continuación de la relación de dotación entregada según la persona que se encuentra en archivo, se especifica el número de camisas, chaquetas y pantalones.

ANEXO 35 PASO PARA REALIZAR LA FACTURA DE DOTACIÓN



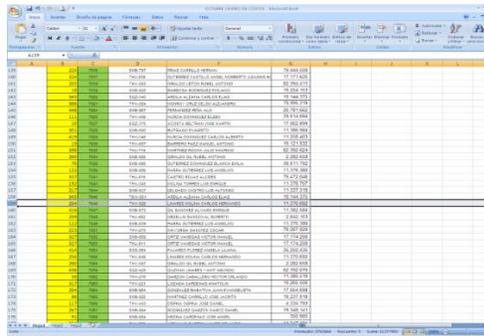
Tomado por Paola Moreno, se puede observar la ruta para la realización de la factura de dotación que se identifica como F8, es decir le doy clic en documentos, después en notas y para comenzar hacer la factura abre una venta lo cual escoge la F8.

ANEXO 36 DATOS DEL SOCIO PARA GENERAR LA FACTURA



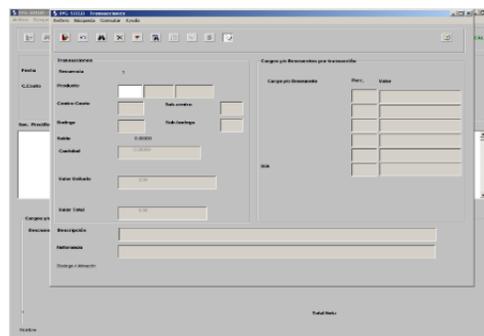
Tomado por Paola Moreno, después del paso anterior se digita la información del socio, es decir, nombre, cedula y el centro de costos de acuerdo al Excel.

ANEXO 37 CENTRO DE COSTOS DEL MES



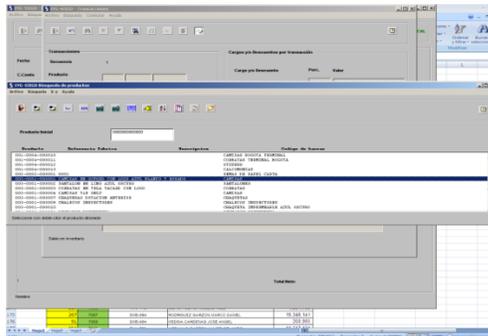
Tomado por Paola Moreno, se puede observar los centros de costos que se manejan para la entidad, para cada carro de acuerdo al socio y esto es necesario para realizar la factura de dotación.

ANEXO 38 VENTANA PARA DIGITAR LA INFORMACIÓN DE ARTÍCULOS DE DOTACIÓN



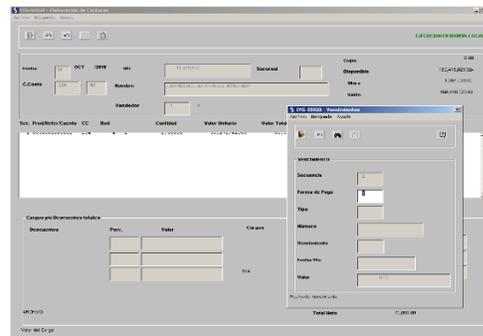
Tomado por Paola Moreno, en esta ventana se digitan el número de artículos que fueron pedidos por los socios para la dotación de sus conductores y se digita el valor del IVA.

ANEXO 39 VENTANA CON TODOS LOS ARTICULOS DE DOTACIÓN



Tomado por Paola Moreno, en esa venta se escoge el artículo que fue requerido por el socio, es decir, pantalón, camisa, chaqueta, etc.

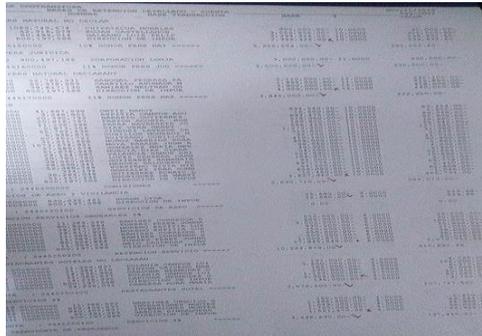
ANEXO 40 DIGITALIZACIÓN DE LA FORMA DE PAGO



Tomado por Paola Moreno, después de haber digitado toda la información, abre una ventana donde exige la forma de pago, pero esto es para saber a qué carro se realiza la factura.

Tomado por Paola Moreno, se puede observar el formato para realizar el anexo con sus respectivas bases y porcentajes para generar el valor a pagar de la Retención en la Fuente.

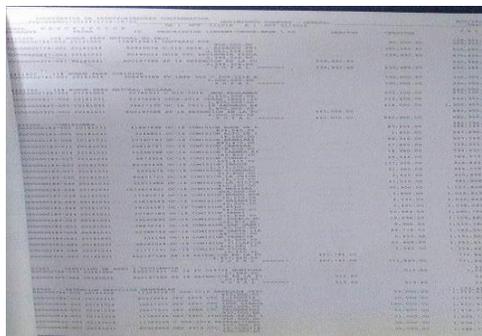
ANEXO 44 BASES DE LA RETENCIONES PRACTICADAS



The image shows a document with a table containing multiple columns of data. The text is small and difficult to read, but it appears to be a list of bases for withholding taxes, including various numerical values and possibly names or identifiers.

Tomado por Paola Moreno, se puede observar el listado de las bases a las cuales le fueron practicadas la Retención en la Fuente.

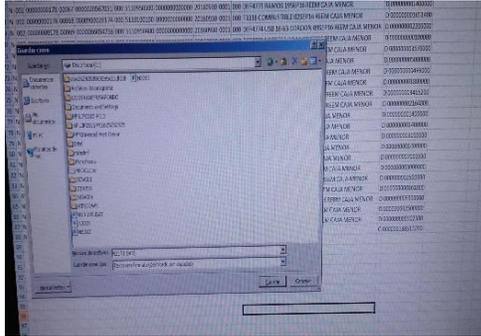
ANEXO 45 MOVIMIENTO GENERAL DE LA 2445



The image shows a document with a table containing multiple columns of data. The text is small and difficult to read, but it appears to be a list of movements for account 2445, including various numerical values and possibly names or identifiers.

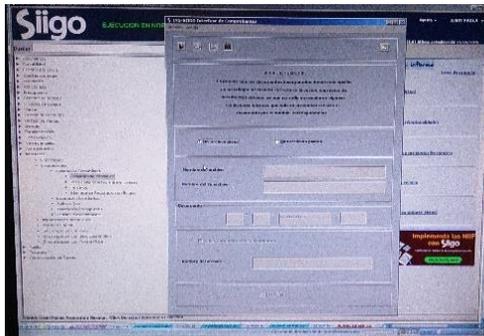
Tomado por Paola Moreno, se puede observar el listado del movimiento general de la cuenta 2445.

ANEXO 46 PRIMER PASO PARA SUBIR UN ARCHIVO PLANO



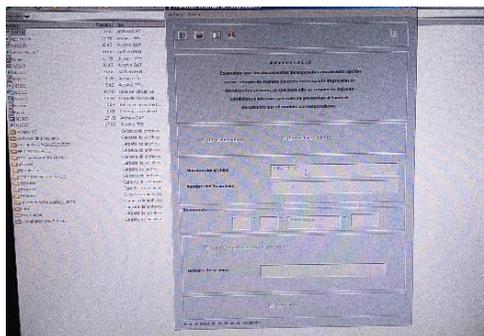
Tomado por Paola Moreno, para guardar el archivo le damos clic en guardar como y luego le damos clic en delimitado por espacios.

ANEXO 47 SEGUNDO PASO PARA SUBIR UN ARCHIVO PLANO



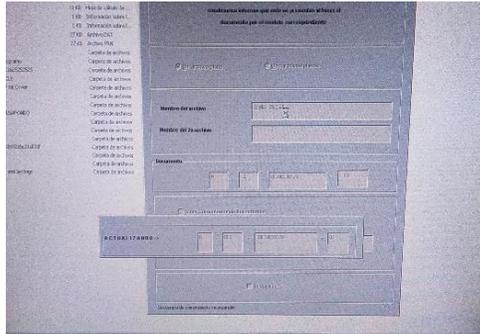
Tomado por Paola Moreno, después de haber guardado el archivo, vamos a SIIGO donde se le da clic en interfaces, seguido importaciones y por ultimo importaciones de contabilidad; lo cual abre una ventana.

ANEXO 48 TERCER PASO PARA SUBIR UN ARCHIVO PLANO



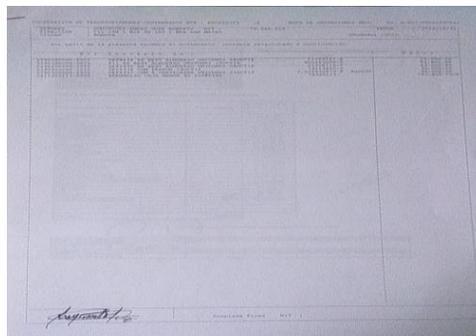
Tomado por Paola Moreno, en esta ventana se copea el lugar donde se encuentra el archivo, después el nombre y seguido se coloca .DAT para subir el archivo.

ANEXO 49 TERCER Y ÚLTIMO PASO PARA SUBIR UN ARCHIVO PLANO



Tomado por Paola Moreno, después de lo anterior se oprime ENTER y finaliza con la otra ventana que se puede observar, esto significa que está incorporando los registros digitados en el archivo de Excel.

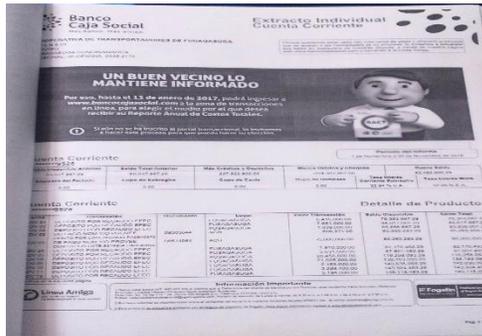
ANEXO 50 NOTA REEMBOLSO CAJA MENOR DEL T. DEL SUR



Tomado por Paola Moreno, nota realizada por la autora donde se encuentran registrados los diferentes gastos, que se obtuvieron en el Terminal del Sur.

Tomado por Paola Moreno, se puede observar los soportes, de los diferentes gastos obtenidos en el Terminal del Sur.

ANEXO 62 EXTRACTO DEL BANCO CAJA SOCIAL



Tomado por Paola Moreno, se puede observar las transacciones, consignaciones de pagos realizados por diferentes actividades, que se ejecutaron durante el mes al banco 111100500602.

ANEXO 63 MOVIMIENTO EN LIBROS DEL BANCO 1110050602

Siga COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES COPIRANSUELA						
MOVIMIENTO CUENTAS - GENERAL						
De: NOV 1/2016 A: NOV 30/2016						
Procesado en 20161204 07:45:42						
CUENTA	DESCRIPCION	SALDO	COMPONENTE	FECHA	DESCRIPCION	SALDO MOV.
11110050	DOCTA.CTE.21500000	000	0000000000	000	00000000	0,00
8	11110050	DOCTA.CTE.21500000	000	0000000000	000	578.912.488,29
9	11110050	DOCTA.CTE.21500000	000	0000000000	20161103	78.470.867,29
10	11110050	DOCTA.CTE.21500000	000	0000000000	20161103	108.546.193,00
11	11110050	DOCTA.CTE.21500000	000	0000000000	20161103	677.431.587,29
12	11110050	DOCTA.CTE.21500000	000	0000000000	20161103	78.372.967,29
13	11110050	DOCTA.CTE.21500000	000	0000000000	20161103	678.716.557,29
14	11110050	DOCTA.CTE.21500000	000	0000000000	20161103	686.561.587,29
15	11110050	DOCTA.CTE.21500000	000	0000000000	20161103	678.738.587,29
16	11110050	DOCTA.CTE.21500000	000	0000000000	20161103	688.118.587,29
17	11110050	DOCTA.CTE.21500000	000	0000000000	20161103	678.716.557,29
18	11110050	DOCTA.CTE.21500000	000	0000000000	20161103	688.739.587,29
19	11110050	DOCTA.CTE.21500000	000	0000000000	20161103	686.291.587,29
20	11110050	DOCTA.CTE.21500000	000	0000000000	20161103	84.437.867,29
21	11110050	DOCTA.CTE.21500000	000	0000000000	20161103	169.366.867,29
22	11110050	DOCTA.CTE.21500000	000	0000000000	20161103	679.627.867,29
23	11110050	DOCTA.CTE.21500000	000	0000000000	20161103	73.953.867,29
24	11110050	DOCTA.CTE.21500000	000	0000000000	20161103	131.077.867,29
25	11110050	DOCTA.CTE.21500000	000	0000000000	20161103	138.159.867,29
26	11110050	DOCTA.CTE.21500000	000	0000000000	20161103	71.478.867,29

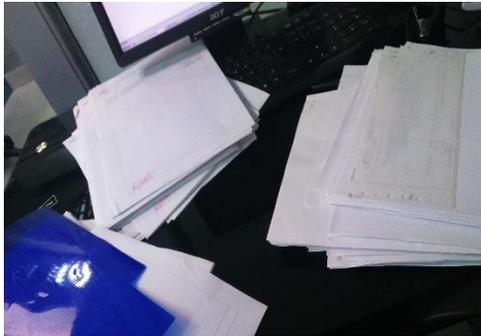
Tomado por Paola Moreno, se puede observar el movimiento general sobre la cuenta 1110050602, que tuvo durante el mes anterior, es decir, Noviembre.

ANEXO 64 ANEXO DE LA DECLERACION DE RETENCION EN LA FUENTE

COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DE FUSAGASUGA			
ANEXO RETENCION EN LA FUENTE			
OCTUBRE DE 2016			
HONORARIOS	6,334,888,7	10,00%	633,488,87
HONORARIOS DE PERSONAS JURIDICA	2,000,000,0	10,00%	200,000,00
HONORARIOS DE PERSONAS NATURAL DECLARANTE	4,334,888,7	10,00%	433,488,87
HONORARIOS	10,999,487,7		1,099,948,7
COMISIONES	7,718,650,0	10,00%	771,865,00
COMISIONES	7,718,650,0		771,865,00
SERVICIOS ASEO VIGILANCIA	2,400,000,0	2,00%	48,000,00
SERVICIOS GENERALES NO DECLARANTES	7,500,000,0	6,00%	450,000,00
SERVICIOS GENERALES MES ANTERIOR	1,700,000,0	6,00%	102,000,00
RESTAURANTES Y HOTELES NO DECLARANTES	5,438,000,0	3,50%	190,330,00
SERVICIOS GENERALES DECLARANTES	4,900,000,0	4,00%	196,000,00
HOTELES Y RESTAURANTES DECLARANTES	3,000,000,0	3,00%	90,000,00
SERVICIOS INTEGRALES DE SALUD	100,000,0	2,00%	2,000,00
SERVICIOS INTEGRALES DE SALUD MES ANTERIOR	100,000,0	2,00%	2,000,00
SERVICIOS	3,300,000,0		978,330,00
INDIGIBLES NO DECLARANTES	1,114,535,5	3,50%	39,009,69
INDIGIBLES DECLARANTES	18,000,000,0	3,50%	630,000,00
ARRIENDOS	3,585,330,0		290,494,00
COMPRAS NO DECLARANTES	800,000,0	3,00%	24,000,00
COMPRAS DECLARANTES	2,785,330,0	3,00%	83,559,90
COMPRAS DECLARANTES MES ANTERIOR	20,000,000,0	3,00%	600,000,00
RELABORACION COMPRAS DECLARANTES MES ANTERIOR	18,000,000,0	3,50%	630,000,00
COMPRAS	18,000,000,0		1,378,559,90
TOTAL RETENCIONES A TITULO DE RENTA			7,347,123,00
RETEVA HONORARIOS	11,214,088,7	2,40%	269,138,28
RETEVA SERVICIOS	10,999,487,7	2,40%	264,000,00
RETEVA ARRRIENDOS	3,585,330,0	2,40%	86,027,92
RETEVA COMPRAS	800,000,0	2,40%	19,200,00
TOTAL RETEVA REGIMEN SIMPLIFICADO	27,400,000,0		638,466,20
TOTAL A PAGAR			8,005,452,00
LABORADO POR:		REVISADO POR:	
YENNY ALEXANDRA CORTES POLIDO		SUSANA PERA GARCIN	
COORDINADORA DE CONTABILIDAD		DIRECTORA FINANCIERA	

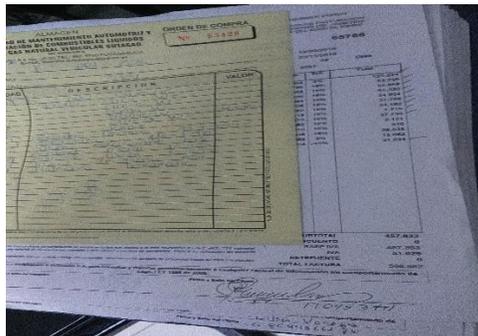
Tomado por Paola Moreno, en esta imagen se encuentra el anexo que se presentó en la declaración de la Retención en la Fuente, por consiguiente es el soporte para contabilizar todos sus ítems que lo componen.

ANEXO 65 DOCUMENTOS A ORGANIZAR Y FOLIAR



Tomado por Paola Moreno, en esta imagen se encuentra los diferentes documentos que genere durante el mes, es decir, las notas que realice como las N6, N2, N1 o N41.

ANEXO 66 FACTURAS A VERIFICAR



Tomado por Paola Moreno, en esta imagen se observa las facturas que se revisan cada mes, según la solicitud que realizan los socios.

ANEXO 67 PAGO DE PRIMA DE VENTAS Y RODAMIENTO

Código	Descripción	Cuenta	Monto	Fecha	Estado
1	PRIMA DE VENTAS	6201	1.500.000	2023-01-15	PAGADO
2	PRIMA DE VENTAS	6201	1.500.000	2023-01-15	PAGADO
3	PRIMA DE VENTAS	6201	1.500.000	2023-01-15	PAGADO
4	PRIMA DE VENTAS	6201	1.500.000	2023-01-15	PAGADO
5	PRIMA DE VENTAS	6201	1.500.000	2023-01-15	PAGADO
6	PRIMA DE VENTAS	6201	1.500.000	2023-01-15	PAGADO
7	PRIMA DE VENTAS	6201	1.500.000	2023-01-15	PAGADO
8	PRIMA DE VENTAS	6201	1.500.000	2023-01-15	PAGADO
9	PRIMA DE VENTAS	6201	1.500.000	2023-01-15	PAGADO
10	PRIMA DE VENTAS	6201	1.500.000	2023-01-15	PAGADO

Tomado por Paola Moreno, se puede observar el soporte de pago a las personas que pertenecen a ventas y el pago de rodamiento.

ANEXO 68 PAGO DE NOMINA CONDUCTORES

Código	Descripción	Cuenta	Monto	Fecha	Estado
1	NOMINA CONDUCTORES	6201	2.000.000	2023-01-15	PAGADO
2	NOMINA CONDUCTORES	6201	2.000.000	2023-01-15	PAGADO
3	NOMINA CONDUCTORES	6201	2.000.000	2023-01-15	PAGADO
4	NOMINA CONDUCTORES	6201	2.000.000	2023-01-15	PAGADO
5	NOMINA CONDUCTORES	6201	2.000.000	2023-01-15	PAGADO
6	NOMINA CONDUCTORES	6201	2.000.000	2023-01-15	PAGADO
7	NOMINA CONDUCTORES	6201	2.000.000	2023-01-15	PAGADO
8	NOMINA CONDUCTORES	6201	2.000.000	2023-01-15	PAGADO
9	NOMINA CONDUCTORES	6201	2.000.000	2023-01-15	PAGADO
10	NOMINA CONDUCTORES	6201	2.000.000	2023-01-15	PAGADO

Tomado por Paola Moreno, se puede observar el soporte de pago a las personas que pertenecen a los conductores de Fusagasugá.

Tomado por Paola Moreno, se puede observar el soporte de pago a las personas que pertenecen a la asociación de Arbeláez.

ANEXO 72 SITIO DE TRABAJO EN LA EMPRESA



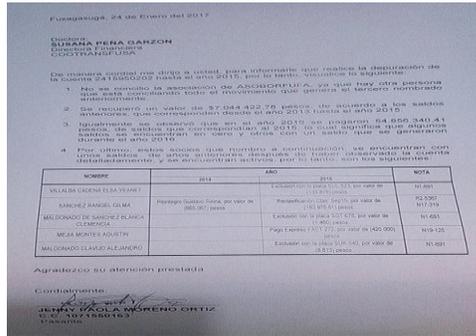
Tomado por Paola Moreno, en esta imagen se observa en el centro, la autora, donde se encuentra realizando alguna de las actividades o funciones propuestas por cada mes.

ANEXO 73 PRIMER PASO DE LA DEPURACION CUENTAS POR PAGAR

50	2415962022	CT	11.389.170	0	MELIPPA MUYARU JUJOC-ALZARVALHU	(519.760.00)	4.513.520.00	3.263.654.00	(1.089.414.00)
51	2415962022	CT	11.389.233	0	MELO CARDENAS JAVIER RICARDO	(17.419.86)	7.803.775.96	8.989.698.37	(1.203.342.23)
52	2415962022	CT	52.542.389	0	MENDEZ NEMIE JENNY ULIANA	(105.900.00)	3.758.510.00	3.866.510.00	(242.000.00)
53	2415962022	CT	39.817.979	0	MONJE PARTE CURS	(23.900.00)	898.960.07	885.590.07	0.00
54	2415962022	CT	39.817.965	0	MORENO ESPINOLA DARY	(2.048.200.00)	11.982.480.00	9.014.290.00	0.00
55	2415962022	CT	19.289.993	0	MORENO PINOUILUS ANTONIO	(151.100.00)	151.100.00	0.00	0.00
56	2415962022	CT	82.382.074	0	MORENO RODRIGUEZ WILLIAM FERIN	(2.000.000.00)	2.000.000.00	0.00	0.00
57	2415962022	CT	800.100.059	0	MUNICIPIO DE ICONONZO	(272.000.00)	272.000.00	0.00	0.00
58	2415962022	CT	1.089.738.547	0	ORTIZ BARRA KRISTIAN LEONEL	(470.000.00)	1.566.666.00	1.096.666.04	(8.04)
59	2415962022	CT	11.389.236	0	ORTIZ MURCIA CARLOS ALBERTO	(700.000.00)	3.700.000.00	3.000.000.00	0.00
60	2415962022	CT	39.398.555	0	PARRA ROMERO NELSON ALBERTO	(2.000.000.00)	2.000.000.00	0.00	0.00
61	2415962022	CT	19.419.429	0	PABLOS GOMEZ CARLOS GERMAN	(5.790.800.00)	5.790.800.00	0.00	0.00
62	2415962022	CT	900.543.211	0	RESTAURANTE LA TABLA SAS	(205.719.89)	4.237.624.24	4.031.794.66	(8.32)
63	2415962022	CT	82.382.010	0	RIAZ PEREZ JOHN EDWARD	(1.823.824.24)	14.534.824.24	12.833.200.00	(122.000.00)
64	2415962022	CT	6.757.965	0	RIAZ SEPULVEDA JOSE YEIBRAIL	(2.000.000.00)	2.000.000.00	0.00	0.00
65	2415962022	CT	896.680.182	0	SECRETARIA DE HACIENDA DE EL C	(300.000.00)	2.190.000.00	2.535.000.00	(645.000.00)
66	2415962022	CT	869.517.669	0	TERMINAL BOSQUITA COPROPELAD	(657.490.00)	16.039.963.00	15.482.427.00	0.00
67	2415962022	CT	5.742.555	0	VARGAS DIAZ LUIS ANTONIO	(500.000.00)	500.000.00	0.00	0.00
68	2415962022	CT	39.007.540	0	ACOSTA DE MARTINEZ MARIA ELSY	0.00	200.000.00	200.000.00	0.00
69	2415962022	CT	895.032.987	0	ACTUALCESE COM EAT	0.00	400.000.00	400.000.00	0.00
70	2415962022	CT	2.982.280	0	ACUÑA RUIZ ANGEL LUISES	0.00	430.000.00	430.000.00	0.00
71	2415962022	CT	900.927.585	0	AFRICAN COM S A S	0.00	400.200.00	667.000.00	(296.800.00)
72	2415962022	CT	1.072.961.438	0	AGUIELO MENDEZ LUIS FERNANDO	0.00	3.150.000.00	3.150.000.00	0.00
73	2415962022	CT	39.622.283	0	AGUILAR FERNANDEZ DAVIA MARCE	0.00	868.700.00	868.700.00	0.00
74	2415962022	CT	890.037.707	0	ALCO SEPULVEDA COLO CAMESA	0.00	370.328.888.00	365.881.670.00	(456.507.700.00)

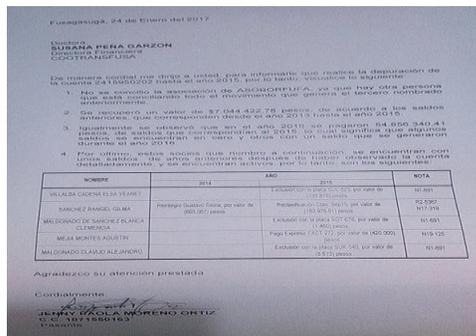
Tomado por Paola Moreno, en esta imagen se observa algunas de las personas que traen saldo anterior de años atrás y otras no, para el total de personas con saldo anterior fueron de 120.

ANEXO 76 INFORME DE PRODUCTO DE LA CUENTA 2415950202



Tomado por Paola Moreno, en esta imagen se observa el informe que fue entregado a la Doctora Susana elaborado por la autora.

ANEXO 77 ENTREVISTA APLICADA A LA CONTADORA PÚBLICA



Tomado por Paola Moreno, en esta imagen se observa a la Doctora Susana y al Pasante, que se le está aplicando la entrevista.

ANEXO 78 PROGRAMA CONTABLE DE AUDITORIA

PROGRAMA DE AUDITORIA CONTABLE						
INTRODUCCIÓN						
FECHA: 30 / 01 / 2017						
APOYO AL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA EMPRESA COOTRANSFUSA, MEDIANTE LA ASISTENCIA PRÁCTICA EN LAS ACTIVIDADES CONTABLES.						
CUESTIONARIO DE AUDITORIA PROCESO DE CONVERGENCIA A NIF COOTRANSFUSA						
OBJETIVO: Examinar el estado del proceso de Convergencia a NIF, en la empresa de COOTRANSFUSA, para identificar las debilidades y proponer unas soluciones para la entidad.						
CUESTIONARIO						
No.	PREGUNTAS	APLICA	NO APLICA	OBSERVACIONES	MARCAS	PAPELES DE TRABAJO
1. ¿LA CONTADORA CUENTA CON EL CONOCIMIENTO DE LA LEY 1314?						
1	Identificar si conoce la ley 1314 de 2009.					
2	Identificar si conoce el objetivo de esta ley.					
3	Identificar si conoce los marcos normativos que rige esta ley.					
4	Identificar si conoce el marco normativo que rige a la Cooperativa.					
2. ¿LA CONTADORA CUENTA CON EL CONOCIMIENTO DEL DECRETO 3022?						
1	Identificar si conoce los tiempos para la convergencia que estableció el gobierno.					
2	Identificar si conoce los términos de conceptos que maneja este decreto.					
3	Identificar si conoce el conjunto completo de estados financieros.					
4	Identificar si conoce sobre las nuevas resoluciones de plazos de la niif.					
3. ¿SE HAN IMPLEMENTADO LAS NIIF EN LA COOPERATIVA?						
1	Verificar si han actualizado el RUT.					
2	Verificar si cuenta con licencia de software Contable adaptado a NIIF.					
3	Solicitar el ESFA, con sus respectivas notas.					
4	Solicitar las Políticas Contables.					
5	Solicitar los Estados Financieros bajo NIIF.					
6	Verificar que los EFS bajo NIIF estén el Software Contable SILGO.					
7	Verificar si aplicaron el Catálogo Único de Información Financiera, que rige la Superintendencia de la Economía Solidaria.					
4. ¿COMO SE ENCUENTRA EL DEPARTAMENTO FINANCIERO?						
1	Verificar si el Departamento Financiero ha expresado la implementación de las NIIF					
2	Verificar si la administración se ha pronunciado sobre esta nueva ley.					
3	Solicitar acta de solicitud de implementación NIIF					
4	Solicitar certificados de capacitación sobre la nueva norma.					

Elaborado por Paola Moreno, se puede observar el formato del programa contable que se le aplicó a la Cooperativa.

ANEXO 79 RUT ACTUALIZADO

The image shows a screenshot of a RUT (Registro Único Tributario) form. The form is titled 'RUT ACTUALIZADO' and contains various fields for identification, address, and tax information. A red circle highlights the 'Fecha de actualización' field, which is set to 20160616. The form also includes fields for 'RUT', 'NIT', and 'NITR', as well as sections for 'Obligaciones tributarias' and 'Exoneraciones'.

Tomado por Paola Moreno, se puede observar la fecha de actualización del RUT de la Cooperativa.

ANEXO 80 LICENCIA SOFTWARE

The image shows a screenshot of a software license window for SIGO S.A. The window displays the company name 'SIGO S.A.', the license key '0189203000501', and the license date '20061229'. The window also includes a 'Ver licencia' button and a 'Continuar' button.

Tomado por Paola Moreno, se puede observar la licencia que tiene la entidad.

ANEXO 81 ESFA DE LA COOPERATIVA

ACTIVO		PASIVO Y PATRIMONIO	
ACTIVO CORRIENTE		PASIVO CORRIENTE	
Efectivo y equivalentes de efectivo	1.240.855.372	Cuentas por pagar comerciales y otras cuentas por pagar	2.437.856.510
Cuentas por cobrar comerciales/ Otras cuentas por cobrar	1.682.225.432	Cuentas por pagar por impuestos corrientes	10.791.515
Activos por impuestos corrientes - corriente	23.913.088	Obligaciones por beneficios a los empleados	472.253.281
Inventarios corrientes	180.441.051	Otras pasivas financieras corrientes	354.362.804
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	3.089.437.415	Otras pasivas no financieras corrientes	
		TOTAL PASIVO CORRIENTE	3.475.174.610
ACTIVOS NO CORRIENTE		PASIVOS NO CORRIENTES	
Propiedades, planta y equipo	4.199.252.438	Otras pasivas no financieras	538.215.565
Propiedades de inversión	2.569.025.000	Provisiones no corrientes	6.502.257
Activos financieros diferidos de la plusvalía	38.769.793	TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	638.828.772
Otros activos financieros invertidos en Asociadas	1.307.862.165		
TOTAL ACTIVOS NO CORRIENTE	8.114.912.395	TOTAL PASIVO	4.113.994.782
		PATRIMONIO	
		Capital	772.267.944
		Reservas legales	355.774.817
		Fondo patrimonial	881.637.874
		Reserva	
		Resultado del ejercicio	28.967.535
		Efectos por Transición IFRS	6.298.707.257
		TOTAL PATRIMONIO	7.242.346.428
TOTAL ACTIVO	11.204.339.809	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	11.204.339.809

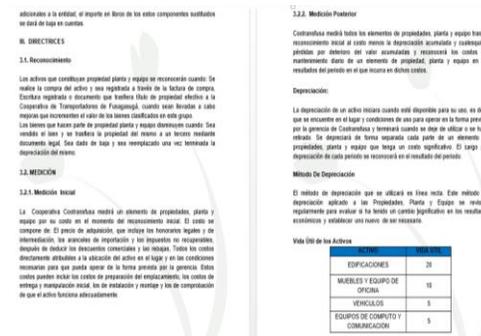
Tomado por Paola Moreno, se puede observar el ESFA (Estado de Situación Financiera e Apertura).

ANEXO 82 POLITICAS CONTABLES



Tomado por Paola Moreno, se puede observar una parte de las políticas contables

ANEXO 83 POLITICA DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO



Tomada por Paola Moreno, se puede observar específicamente un política contable de la Cooperativa.

ANEXO 84 ESTADO DE SITUACION FINANCIERA CONSOLIDADOS

The image shows a complex financial statement table for Coopransufusa, detailing consolidated financial data. The table includes various line items and their corresponding values, organized into columns and rows.

Tomada por Paola Moreno, se puede observar el ESF comparativo del año 2015 y

Tomada por Paola Moreno, se puede observar el Estado de Cambios en la Situación Financiera de la Cooperativa.

ANEXO 88 ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	2014		2015	
		31 DE DICIEMBRE	31 DE DICIEMBRE	31 DE DICIEMBRE	31 DE DICIEMBRE
1000	ACTIVO	200,000,000	200,000,000	200,000,000	200,000,000
1100	ACTIVO CORRIENTE	100,000,000	100,000,000	100,000,000	100,000,000
1200	ACTIVO NO CORRIENTE	100,000,000	100,000,000	100,000,000	100,000,000
2000	PASIVO	200,000,000	200,000,000	200,000,000	200,000,000
2100	PASIVO CORRIENTE	100,000,000	100,000,000	100,000,000	100,000,000
2200	PASIVO NO CORRIENTE	100,000,000	100,000,000	100,000,000	100,000,000

Tomada por Paola Moreno, se puede observar el Estado de Cambios en el Patrimonio de la Cooperativa.

ANEXO 89 NOTA 1 DE LOS EFS CONSOLIDADOS

Este Estado Financiero consolidado de la Cooperativa de Transportadores de Ferrocarril CooTransfisa, en adelante EFS, es el resultado de acuerdo a los Principios Reconocidos de Información Financiera, en adelante RIF, en cumplimiento al Decreto 8022 de 2015.

BASE DE PREPARACIÓN
 Los datos aquí expuestos tienen como base el valor histórico, valor de adquisición, costo de adquisición para sus compras, y el valor razonable, valor que sería recibido al vender una activo o el valor pagado al transferir un pasivo.

La administración de los EFS, dentro de los Estados Financieros, utiliza estimaciones, evaluaciones y requiere el juicio de la administración para la puesta en práctica de las políticas contables.

BASE DE CONTABILIDAD DE CAUSACIÓN
 La Cooperativa prepara sus Estados Financieros, usando como base de contabilidad la contabilidad a efectos del pago de impuestos.

IMPORTANCIA DE RELATIVIDAD Y MATERIALIDAD
 La presentación de los hechos contables, se hace de acuerdo a su importancia material o relativa.

Una omisión debido a su omisión, naturaleza, conocimiento o desconocimiento del hecho o información, puede incidir en la toma de decisiones o en los juicios realizados por usuarios de la información contable.

Materialidad de los hechos se determina con relación al activo total, al activo corriente y pasivo, al activo total, al pasivo corriente y no corriente, al patrimonio o al resultado operativo, según corresponda, así los casos, toda cuenta que supere el 5% con respecto a los datos totales se considera material.

NOTA DE SITUACIÓN FINANCIERA

Tomada por Paola Moreno, se puede observar la Nota 1 de los EFS Consolidados de la Cooperativa.

ANEXO 90 CERTIFICADO DE LA CONTADORA PÚBLICA



Tomada por Paola Moreno, se puede observar el certificado de la Doctora Susana, que es la constancia de que realizó esa capacitación.

BIBLIOGRAFÍA

Alcaldía de Fusagasuga. (14 de 02 de 2011). Obtenido de <http://www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co/publicaciones.php?id=37581>

Alcaldía de Fusagasuga. (2017). Obtenido de <http://www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co/publicaciones.php?id=37594>

Cootransfusa. (s.f.). Obtenido de <http://www.cootransfusa.com.co/historia.html>

Financiera, S. (7 de Enero de 2014). *Superintendencia Financiera de Colombia*. Obtenido de <http://www.comunidadcontable.com/BancoMedios/Documentos%20PDF/catalogo-unico-de-informacion-financiera%20nif.pdf>

Ramirez, J. A. (28 de Marzo de 2017). *Superintendencia de Puertos y Transportes*. Obtenido de http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2017/Abril/Notificaciones_04_R/RESOLUCION_7419_2017.pdf