	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAr113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2017-11-16</b>
		<b>PAGINA: 1 de 7</b>

26.

<b>FECHA</b>	miércoles, 21 de noviembre de 2018
--------------	------------------------------------

Señores  
**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA**  
 BIBLIOTECA  
 Ciudad

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

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

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

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


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

El Autor(Es):

<b>APELLIDOS COMPLETOS</b>	<b>NOMBRES COMPLETOS</b>	<b>No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN</b>
Sánchez Barrero	Mayrep Alejandra	1.069.757.016 de Fusagasugá

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

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

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAr113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2017-11-16</b>
		<b>PAGINA: 2 de 7</b>

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

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

<b>TÍTULO DEL DOCUMENTO</b>
<b>APOYO EN LOS PROCESOS DE LEGALIZACIÓN DE CAJA MENOR, DEPURACIÓN DE LOS IMPUESTOS TRIBUTARIOS NACIONALES, DEPARTAMENTALES, MUNICIPALES Y REVISIÓN DE CUENTAS DE OPSP.</b>

<b>SUBTÍTULO (Aplica solo para Tesis, Artículos Científicos, Disertaciones, Objetos Virtuales de Aprendizaje)</b>

<b>TRABAJO PARA OPTAR AL TÍTULO DE: Aplica para Tesis/Trabajo de Grado/Pasantía</b>
Contador Público

<b>AÑO DE EDICION DEL DOCUMENTO</b>	<b>NÚMERO DE PÁGINAS</b>
19/11/2018	57 páginas

<b>DESCRIPTORES O PALABRAS CLAVES EN ESPAÑOL E INGLÉS (Usar 6 descriptores o palabras claves)</b>	
<b>ESPAÑOL</b>	<b>INGLÉS</b>
1. Contabilidad	Accounting
2. Impuesto	Tax
3. Control	Control
4. Gasto	Expense
5. Recursos	Resources
6. Ingreso	Income

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

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



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

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

El siguiente informe de pasantía se evidencia las actividades realizadas en el área de contabilidad de la universidad de Cundinamarca, teniendo en cuenta los procesos que se deben llevar para realizar ciertas actividades como lo es depuración de IVA para solicitud de devolución, Caja menor, Pre legalidad de cuentas, depuración de cuentas contables para medios magnéticos.

Todas estas actividades se desarrollaron con apoyo de los funcionarios de la oficina de contabilidad para tener un resultado exitoso tanto de los procesos como del avance de la pasantía.

The following internship report shows the activities carried out in the accounting area of the University of Cundinamarca, taking into account the processes that must be carried out in order to carry out certain activities such as the purification of VAT for the application of Return, minor box, Pre-Legal account, debugging of accounting accounts for magnetic media.

Officials of the accounting office to have a successful outcome of both the processes and the advancement of the internship.



<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAr113</b>
<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2017-11-16</b>
	<b>PAGINA: 4 de 7</b>

### AUTORIZACION DE PUBLICACIÓN

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

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

Marque con una "X":

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

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

Para el caso de las Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía, de manera complementaria, garantizo(garantizamos) en mi(nuestra) calidad de estudiante(s) y por ende autor(es) exclusivo(s), que la Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía en cuestión, es producto de mi(nuestra) plena autoría, de mi(nuestro) esfuerzo personal intelectual, como consecuencia de mi(nuestra) creación original particular y, por tanto, soy(somos) el(los) único(s) titular(es) de la misma. Además, aseguro



<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAR113</b>
<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2017-11-16</b>
	<b>PAGINA: 5 de 7</b>

(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.

**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:

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



<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAr113</b>
<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2017-11-16</b>
	<b>PAGINA: 6 de 7</b>

- a) Estará vigente a partir de la fecha de inclusión en el repositorio, por un plazo de 5 años, que serán prorrogables indefinidamente por el tiempo que dure el derecho patrimonial del autor. El autor podrá dar por terminada la licencia solicitándolo a la Universidad por escrito. (Para el caso de los Recursos Educativos Digitales, la Licencia de Publicación será permanente).
- b) Autoriza a la Universidad de Cundinamarca a publicar la obra en formato y/o soporte digital, conociendo que, dado que se publica en Internet, por este hecho circula con un alcance mundial.
- c) Los titulares aceptan que la autorización se hace a título gratuito, por lo tanto, renuncian a recibir beneficio alguno por la publicación, distribución, comunicación pública y cualquier otro uso que se haga en los términos de la presente licencia y de la licencia de uso con que se publica.
- d) El(Los) Autor(es), garantizo(amos) que el documento en cuestión, es producto de mi(nuestra) plena autoría, de mi(nuestro) esfuerzo personal intelectual, como consecuencia de mi (nuestra) creación original particular y, por tanto, soy(somos) el(los) único(s) titular(es) de la misma. Además, aseguro(aseguramos) que no contiene citas, ni transcripciones de otras obras protegidas, por fuera de los límites autorizados por la ley, según los usos honrados, y en proporción a los fines previstos; ni tampoco contempla declaraciones difamatorias contra terceros; respetando el derecho a la imagen, intimidad, buen nombre y demás derechos constitucionales. Adicionalmente, manifiesto (manifestamos) que no se incluyeron expresiones contrarias al orden público ni a las buenas costumbres. En consecuencia, la responsabilidad directa en la elaboración, presentación, investigación y, en general, contenidos es de mí (nuestro) competencia exclusiva, eximiendo de toda responsabilidad a la Universidad de Cundinamarca por tales aspectos.
- e) En todo caso la Universidad de Cundinamarca se compromete a indicar siempre la autoría incluyendo el nombre del autor y la fecha de publicación.
- f) Los titulares autorizan a la Universidad para incluir la obra en los índices y buscadores que estimen necesarios para promover su difusión.
- g) Los titulares aceptan que la Universidad de Cundinamarca pueda convertir el documento a cualquier medio o formato para propósitos de preservación digital.
- h) Los titulares autorizan que la obra sea puesta a disposición del público en los términos autorizados en los literales anteriores bajo los límites definidos por la universidad en el "Manual del Repositorio Institucional AAAM003"
- i) Para el caso de los Recursos Educativos Digitales producidos por la Oficina de Educación Virtual, sus contenidos de publicación se rigen bajo la Licencia Creative



	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAR113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL</b>	<b>VIGENCIA: 2017-11-16</b>
	<b>REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>PAGINA: 7 de 7</b>

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).

<b>Nombre completo del Archivo Incluida su Extensión (Ej. PerezJuan2017.pdf)</b>	<b>Tipo de documento (ej. Texto, imagen, video, etc.)</b>
1. Formato Informe Final de Pasantia MAYREP SANCHEZ..pdf	Texto.
2.	
3.	
4.	


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

<b>APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS</b>	<b>FIRMA (autógrafa)</b>
Sánchez Barrero Mayrep Alejandra	

12.1.50

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

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


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

**APOYO EN LOS PROCESOS DE LEGALIZACIÓN DE CAJA MENOR,  
DEPURACIÓN DE LOS IMPUESTOS TRIBUTARIOS NACIONALES,  
DEPARTAMENTALES, MUNICIPALES Y REVISIÓN DE CUENTAS DE  
OPSP.**

**SANCHEZ BARRERO MAYREP ALEJANDRA**

**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES  
CONTADURÍA PÚBLICA  
FUSAGASUGÁ  
2018**



	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 2 de 57

**APOYO EN LOS PROCESOS DE LEGALIZACIÓN DE CAJA MENOR,  
DEPURACIÓN DE LOS IMPUESTOS TRIBUTARIOS NACIONALES,  
DEPARTAMENTALES, MUNICIPALES Y REVISIÓN DE CUENTAS DE  
OPSP.**

**SANCHEZ BARRERO MAYREP ALEJANDRA**

**ASESOR INTERNO**

**EDGAR ENRIQUE AGUAS GUERRERO**

**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES**

**CONTADURÍA PÚBLICA**

**FUSAGASUGÁ**

**2018**



**MACROPROCESO DE APOYO**

CODIGO: MEXr025

**PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA**

VERSION: 1

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

PAGINA: 3 de 57

**NOTA DE ACEPTACIÓN**

---

---

---

---

**JURADO 1**

---

---

---

---

**JURADO 2**


---

---

---

---

**OBSERVACIONES**


	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 4 de 57

## DEDICATORIA

La realización de esta pasantía la dedico primeramente a Dios, por haberme dado la vida, salud y oportunidad de comenzar y finalizar este proceso de la mejor manera, de igual modo por llenarme de Sabiduría y de su Espíritu Santo para poder entender, comprender y colocar en práctica mis conocimientos adquiridos durante este tiempo.

De igual forma a mis padres y mi hermano, quienes son mi apoyo incondicional y son quienes me han ayudado a formarme como profesional, pero principalmente como persona con su amor, cariño y su constancia.

Igualmente, a mis dos asesores, al profesor EDGAR ENRIQUE AGUAS GUERRERO y la Contadora de la Universidad de Cundinamarca la Doctora FANY OTALORA CASTAÑEDA, quienes con su conocimiento y enseñanza aportaron al éxito de esta pasantía de una forma profesional, pero en gran magnitud en mi formación como persona.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 5 de 57


## AGRADECIMIENTOS

Principalmente, agradecer a Dios por regalarme la vida, la salud para cumplir una meta más en mi vida profesional y personal.

De la misma forma a mis padres y hermano, quienes son mi apoyo incondicional en mi formación profesional, personal, mi impulso para lograr mis metas.


Asimismo, a los docentes de la universidad de Cundinamarca, quienes aportaron sus conocimientos a mi enriquecimiento intelectual, a desarrollar habilidades, actitudes y aptitudes frente a los retos de la vida laboral.

De la misma forma a mis dos asesores, a la Universidad de Cundinamarca quienes creyeron en mis capacidades y todos los funcionarios administrativos que también hicieron parte del desarrollo de esta pasantía.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 6 de 57


## TABLA DE CONTENIDO

APOYO EN LOS PROCESOS DE LEGALIZACIÓN DE CAJA MENOR, DEPURACIÓN DE LOS IMPUESTOS TRIBUTARIOS NACIONALES, DEPARTAMENTALES, MUNICIPALES Y REVISIÓN DE CUENTAS DE OPSP.		10
1	OBJETIVOS.....	11
1.1	OBJETIVO GENERAL.....	11
1.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	11
2	JUSTIFICACIÓN .....	12
3	DESARROLLO DE LA PASANTÍA.....	13
3.1	REALIZAR LA DEPURACIÓN DE LAS CUENTAS CONTABLES PARA LA PRESENTACIÓN DE MEDIOS MAGNÉTICOS “INFORMACIÓN EXÓGENA” A LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y/O TESORERÍA MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ POR EL AÑO GRAVABLE 2017 SEGÚN RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 1300.11-7246 DE DICIEMBRE 26 DE 2017. ....	13
3.2	REVISAR LOS SOPORTES DE PRE LEGALIDAD PARA EL PAGO DE CUENTAS FISCALES.....	16
3.3	REALIZAR LA DEPURACIÓN DE TERCEROS PARA SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE IVA SEGÚN DECRETO 2627 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 1993 POR EL CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO A LAS VENTAS A LAS INSTITUCIONES ESTATALES U OFICIALES DE EDUCACIÓN SUPERIOR.....	21
3.4	RECONOCER CAJAS MENORES SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE. RESOLUCIÓN 038 DEL 27 DE ENERO DE 2015 “POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA CONSTITUCIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DE LAS CAJAS MENORES DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”. ....	23
3.5	APOYAR LAS ACTIVIDADES INTERNAS DEL ÁREA DE CONTABILIDAD. ....	30
4	VALOR AGREGADO.....	32
5	RECURSOS .....	34

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 7 de 57


5.1	RECURSOS HUMANOS.....	34
5.2	MATERIALES.....	34
5.2.1	Físicos.....	34
5.2.2	Tecnológicos.....	35
5.2.3	Papelería.....	36
5.2.4	Financieros.....	37
6	PRESUPUESTO.....	38
7	CRONOGRAMA.....	39
8	ANEXOS-EVIDENCIAS.....	41
	DESCRIPCIÓN BIBLIOGRÁFICA.....	56
	<b>EVALUACIÓN Y APROBACIÓN.....</b>	<b>57</b>



	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 8 de 57

### TABLA DE TABLAS

Tabla 1 Recursos Humanos .....	34
Tabla 2 Materiales Físicos .....	34
Tabla 3 Materiales Tecnológicos .....	35
Tabla 4 Materiales papelería.....	36
Tabla 5 Materiales Financieros .....	37
Tabla 6 Presupuesto Recursos.....	38

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 9 de 57

### TABLA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 Proceso de diligenciamiento Formato 2276 Pagos laborales para presentación de medios magnéticos Fusagasugá.....	14
Ilustración 2 Procedimiento de verificación certificación de cumplimiento del supervisor para el pago de cuentas de órdenes de prestación de servicios y de servicios profesionales.....	19
Ilustración 3 Proceso de legalización de Caja menor, Universidad de Cundinamarca Sede Fusagasugá.....	29



**MACROPROCESO DE APOYO**

CODIGO: MEXr025


**PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA**

VERSION: 1

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

PAGINA: 10 de 57

**APOYO EN LOS PROCESOS DE LEGALIZACIÓN DE CAJA MENOR,  
DEPURACIÓN DE LOS IMPUESTOS TRIBUTARIOS NACIONALES,  
DEPARTAMENTALES, MUNICIPALES Y REVISIÓN DE CUENTAS DE OPSP.**

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 11 de 57


## 1 OBJETIVOS

### 1.1 OBJETIVO GENERAL

Apoyar en los procesos de legalización de caja menor, depuración de los impuestos tributarios nacionales, departamentales, municipales y revisión de cuentas de opsp.

### 1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Realizar la depuración de las cuentas contables para la presentación de medios magnéticos “información exógena” a la Secretaría de hacienda y/o tesorería municipal de Fusagasugá por el año gravable 2017 según Resolución administrativa N° 1300.11-7246 de diciembre 26 de 2017.
2. Revisar los soportes de Pre legalidad para el pago de cuentas fiscales.
3. Realizar la depuración de terceros para solicitud de devolución de IVA según Decreto 2627 del 28 de diciembre de 1993 Por el cual se establece el procedimiento para la devolución del impuesto a las ventas a las instituciones estatales u oficiales de educación superior.
4. Reconocer las cajas menores según lo establecido en la normatividad legal vigente. Resolución 038 del 27 de enero de 2015 “Por la cual se reglamenta la constitución y el funcionamiento de las cajas menores de la Universidad de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones”
5. Apoyar actividades internas del área de Contabilidad.


	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 12 de 57

## 2 JUSTIFICACIÓN

La universidad de Cundinamarca, siendo una entidad autónoma perteneciente al sector público, debe cumplir contable y tributariamente para su funcionamiento.

Para estos procesos, da la oportunidad a estudiantes del programa de contaduría pública de poner en práctica sus conocimientos adquiridos en la formación académica que ayudarán a enfrentarse a situaciones reales, dando soluciones que aportarán a su formación profesional a través de su vinculación a una organización pública o privada, realizando una labor específica y así aplicar sus capacidades alguno de los campos afines a su profesión.

La ejecución práctica de esta pasantía en el área de contabilidad de la Universidad de Cundinamarca tiene como objetivo apoyar los procesos contables y tributarios que se deben ejecutar durante el presente año; aplicando los conocimientos adquiridos en el estudio del programa de contaduría pública, tales como: desarrollo en el proceso de depuración de cuentas para la presentación de medios magnéticos, depuración de terceros para el proceso de devolución de IVA, revisión de Pre legalidad de soportes para el pago de cuentas fiscales, reconocimiento de cajas menores y demás actividades que asigne el jefe de área de la oficina de contabilidad.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 13 de 57


### 3 DESARROLLO DE LA PASANTÍA

#### 3.1 REALIZAR LA DEPURACIÓN DE LAS CUENTAS CONTABLES PARA LA PRESENTACIÓN DE MEDIOS MAGNÉTICOS “INFORMACIÓN EXÓGENA” A LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y/O TESORERÍA MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ POR EL AÑO GRAVABLE 2017 SEGÚN RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 1300.11-7246 DE DICIEMBRE 26 DE 2017.

Se realizó apoyo para la presentación de medios magnéticos del municipio de Fusagasugá, en el cual se diligenció el formato 2276 el cual refiere a los pagos laborales realizados en la universidad, teniendo en cuenta el certificado de retenciones. Para el diligenciamiento se revisa

- Tipo de documento del empleado, si es C.C el dígito es 13; Si es C.E el dígito es 22.
- Número de identificación, Primer y segundo apellido, primer y otro nombre.
- Fecha de inicio y fin de certificación. (Esta es suministrada por el sistema Gestasoft.)
- Fecha de expedición del certificado.
- Departamento y municipio donde se practicó la retención. En este caso Cundinamarca, su dígito de verificación es 25 y el Municipio de Fusagasugá es 290.
- Pagos realizados al empleado.
- Cesantías e intereses pagados al empleado, gastos de representación, si tiene pensión de jubilación, otros ingresos como empleado y total de ingresos brutos.
- Aportes obligatorios por salud, aportes obligatorios a pensión y FSP, aportes voluntarios a pensión y cuentas AFC y la retención en la fuente por pagos al empleado.




	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 14 de 57

Para diligenciar el formato, se utiliza un balance de comprobación por terceros en el que se encuentra cada uno de los datos necesarios y del sistema Gestasoft se descarga el certificado de ingresos y retenciones por cada tercero para tener fiabilidad en la información suministrada al formato.

**Ilustración 1 Proceso de diligenciamiento Formato 2276 Pagos laborales para presentación de medios magnéticos Fusagasugá.**



Fuente: Elaboración propia

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 15 de 57

En la elaboración del formato 2276, se hallaron diferencias entre el balance de comprobación y el certificado de ingresos y retenciones en algunos terceros en lo relacionado a las cesantías e intereses, por lo cual se identificaron para su revisión por parte del funcionario encargado de la presentación de medios magnéticos.


El resultado de este proceso es el entendimiento de la información que se debe suministrar en los formatos que conforman los medios magnéticos a presentar en este caso a la alcaldía de Fusagasugá como a la dirección de impuestos.

Por otra parte, se apoyó el proceso de depuración de impuesto de industria y comercio (ICA) para la presentación de medios magnéticos en el municipio de Fusagasugá.

La depuración se realizó a los terceros a los cuales se les practicó ICA con el fin de verificar que el saldo de este impuesto fuera el indicado. Se suministró por parte del funcionario encargado un balance de comprobación a nivel de terceros del sistema Gestasoft y una relación entregada por parte de la oficina de tesorería sobre los terceros a los cuales se les practicó ICA.

Se inicia con la depuración de la relación de terceros entregada por la oficina de tesorería en el programa Excel de la siguiente manera:

- Utilización del programa Excel y la formula (SUMAR.SI).
- Luego, se seleccionan todos los datos (NIT, Razón social, valor), se utiliza la herramienta QUITAR DUPLICADOS; seguidamente se selecciona la columna que se quiere quitar los datos duplicados, en este caso los valores, y obtenemos los terceros que debemos validar con el balance de comprobación.
- La validación se realiza entre el balance de comprobación y el reporte de tesorería. Si los valores coinciden, se referencian de color verde y aquellos que tengan una variación se referencian de color rojo.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 16 de 57

- Luego de realizar la depuración, se entrega la relación al encargado del proceso en la oficina de contabilidad.

Este proceso generó como resultado una relación por terceros que contribuyó a agilizar la trazabilidad de la presentación de este impuesto ante el municipio. Así mismo, con la elaboración de este archivo, se pudo verificar que algunos terceros tenían diferencias (Entre \$10.000 y \$20.000 pesos) al confrontar el balance de comprobación y la relación de tesorería, lo que aportó a mejorar el proceso.

### **3.2 REVISAR LOS SOPORTES DE PRE LEGALIDAD PARA EL PAGO DE CUENTAS FISCALES**


Para la radicación de las cuentas fiscales de contratistas, proveedores o estudiantes se debe diligenciar el AFir 019 FORMATO HOJA DE RUTA el cual es un proceso financiero en el que se relaciona:

- Beneficiario de la cuenta a pagar
- Relación de todos los documentos que debe contener la cuenta para su legalización y pago.

La dependencia a la cual se radicó, en este caso es Contabilidad, persona quien recibe la cuenta, fecha y hora en que se radica en la oficina de contabilidad.


Verificación de cuentas de órdenes de prestación de servicios profesionales (OPSP): Las OPSP se reciben para su verificación y seguir con el proceso de pago en la oficina de contabilidad el 1 y 5 día de cada mes y del 16 al 20 de cada mes.

En la verificación se revisa los documentos que contiene cada cuenta, los cuales son: Certificación de cumplimiento del supervisor (AFir068), Informe periódico de

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 17 de 57


actividades del contratista (AFir067), Planilla de pago de seguridad social del contratista del mes correspondiente a la actividad realizada, RUT, Fotocopia de la cédula de ciudadanía del contratista, Contrato Orden de prestación de servicios profesionales, Solicitud de CDP (AFir005), Certificado de disponibilidad presupuestal (AFir006), Registro presupuestal (AFir007).

- ✓ Primeramente se verifica el control de calidad de los formatos: Código, paginación, Título del formato (En este caso es la certificación de cumplimiento del supervisor AFir068).
- ✓ Revisamos que la orden contractual del contrato sea el mismo código del contrato firmado por las partes.
- ✓ Que la fecha del contrato sea igual a la fecha de ejecución del contrato firmada por las partes.
- ✓ Nombre del supervisor quien certifica y nombre completo con documento de identidad del contratista.
- ✓ Que el periodo de pago en que cumplió sus obligaciones sea acorde a la forma de pago señalada en el contrato.
- ✓ Que el objeto y la verificación del cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista sea igual a lo estipulado en el contrato.
- ✓ En la información financiera y presupuestal se verifica que el número del CDP coincida con el perteneciente a la cuenta, el valor sea el correspondiente, el código o rubro presupuestal sea el correspondiente al relacionado en el CDP igualmente la fuente de financiación.
- ✓ En la información del estado de cuenta revisamos que el número del registro presupuestal y el valor sea el correcto; revisar en el contrato cuántos pagos se realizarán, qué pago es el que se va a causar y

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 18 de 57

qué porcentaje refiere cada uno de los pagos. ( Esta información se realiza en el liquidador para revisión de cuentas en el programa Excel); y que el saldo por ejecutar sea el verdadero.

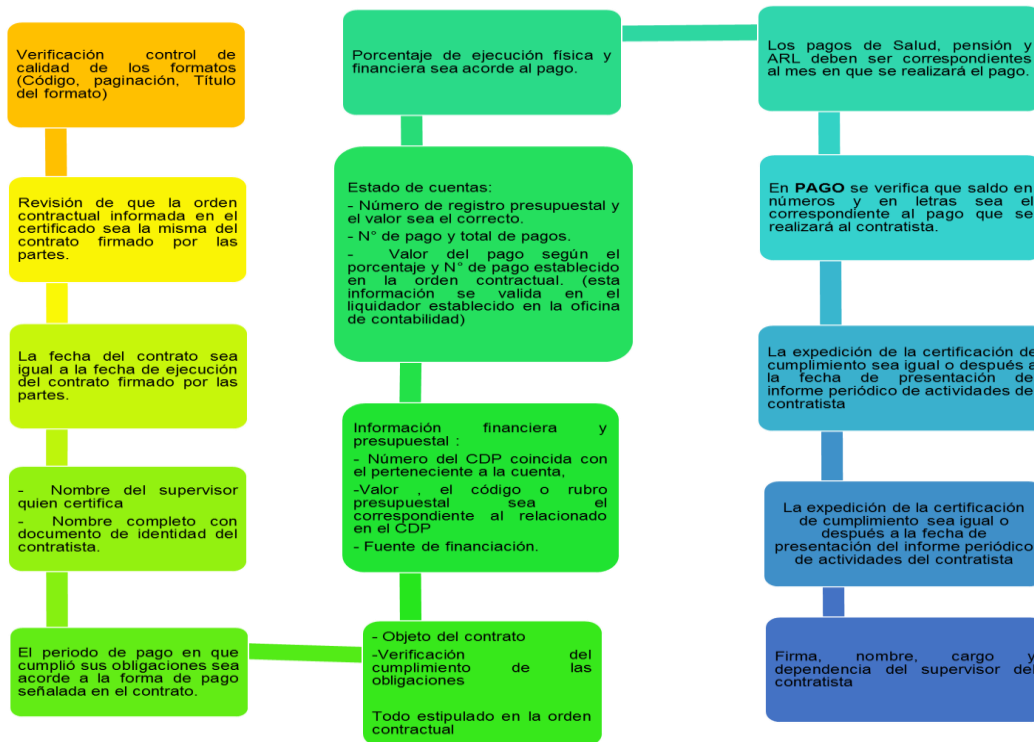
- ✓ Se revisa que el porcentaje de ejecución financiera y física sea el correcto.
- ✓ Los pagos de Salud, pensión y ARL deben ser correspondientes al mes en que se realizará el pago.
- ✓ En PAGO se verifica que saldo en números y en letras sea el correspondiente al pago que se realizará y que la expedición de la certificación de cumplimiento sea igual o después a la fecha de presentación del informe periódico de actividades del contratista; firma, nombre, cargo y dependencia del supervisor del contratista.
- ✓ Para la revisión del informe periódico de actividades del contratista igualmente el control de calidad del formato AFir067.
- ✓ En datos del informe revisamos la fecha de presentación del informe (dentro del plazo establecido en la forma de pago); El periodo del informe; ya en datos del contratista revisamos que la orden contractual sea la misma que la relacionada en el contrato; el nombre y número de cédula del contratista sea el correcto; cuenta bancaria; el objeto y plazo de ejecución sea el mismo estipulado en el contrato; el porcentaje de ejecución en tiempo es el porcentaje definido en la forma de pago y cuándo se efectuará; valor de la orden contractual; la forma de pago debe ser la misma que se estipuló en el contrato tanto las fechas como los porcentajes; la fecha de iniciación y terminación del contrato igual a la relacionada en el

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 19 de 57

contrato; las obligaciones y actividades realizadas por el contratista; firma y nombre del contratista.


- ✓ Se revisa que los pagos de salud, pensión y ARL sean acordes a lo estipulado y en el periodo estipulado en el certificado de cumplimiento del supervisor.
- ✓ RUT completo, vigente, actividad económica acorde a las actividades realizadas por el contratista.

**Ilustración 2 Procedimiento de verificación certificación de cumplimiento del supervisor para el pago de cuentas de órdenes de prestación de servicios y de servicios profesionales.**



Fuente: Elaboración propia




	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 20 de 57

En la revisión de los soportes de pre legalidad de cuentas fiscales, se pudo observar que los principales errores se cometen en el formato AFir 068 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SUPERVISOR ya que en algunos ítems no coincidían con la orden contractual de prestación de servicios.

Algunos de los errores más comunes encontrados son:

- ✓ Paginación del formato
- ✓ Verificación del cumplimiento de las obligaciones ya que no relacionan la totalidad de las obligaciones que tiene el contratista según la orden contractual.
- ✓ Información financiera y presupuestal: no coincide el valor del CDP o la fuente de financiación.
- ✓ Estado de cuentas: Cuando no tienen en cuenta el porcentaje de ejecución para el pago según la orden contractual, el valor de pago de la cuenta y el total ejecutado no coinciden.

Debido a que este formato es el más importante para la trazabilidad del pago, los errores generan la devolución de la cuenta a la dependencia correspondiente para su corrección.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 21 de 57

**3.3 REALIZAR LA DEPURACIÓN DE TERCEROS PARA SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE IVA SEGÚN DECRETO 2627 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 1993 POR EL CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO A LAS VENTAS A LAS INSTITUCIONES ESTATALES U OFICIALES DE EDUCACIÓN SUPERIOR.**


El decreto 2627 de 1993 por el cual se establece el procedimiento para la devolución del impuesto a las ventas a las instituciones estatales u oficiales de educación superior. Debido a que las instituciones de educación superior no son responsables de IVA, tienen derecho a la devolución del IVA que paguen por los bienes, insumos y servicios que adquieran para uso exclusivo de la institución. Esta solicitud debe realizarse bimestralmente.

Para esta solicitud, se apoyó el proceso de depuración de IVA del año 2017 comparando los terceros (Proveedores) a los cuales se les realizó el pago por la prestación de bienes, insumos o servicios a la universidad.

Los datos suministrados para esta depuración fueron:

- Relación de terceros por concepto de Recaudo de devolución de IVA suministrados por la oficina de tesorería y un funcionario de la oficina de contabilidad en el programa Excel (Esta compilación de información se realiza con los documentos en físico)
- Balance de comprobación por terceros del sistema Gestasoft por devolución de IVA.

Con este proceso se busca verificar que los saldos pagados sean fidedignos con los registrados en el sistema para poder realizar la solicitud de devolución de IVA


	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 22 de 57

del último trimestre del año 2017. Esta depuración se realizó en el programa Excel. El procedimiento para la depuración fue el siguiente:

- Buscar por NIT o número de cédula, que los terceros que están en el informe de tesorería estén en el balance de comprobación.
- Comparar que el saldo final del informe de tesorería sea igual con el saldo arrojado en el balance de comprobación.
- Los saldos que al comparar eran iguales, la celda se coloca de color verde y los saldos que no coinciden se colocan de color rojo.

Algunos de ellos en el balance de comprobación relacionaban saldos anteriores, los cuales también deben coincidir con los datos suministrados por tesorería. Al realizar este proceso de depuración se obtuvo como resultado que existían unos terceros con diferencias por pesos.

El archivo de Excel entregado al funcionario de contabilidad encargado de la solicitud de devolución de IVA contribuyó al hallazgo de diferencias en los valores, lo cual sirve de referente para encontrar los posibles errores que conllevan a retrasar la trazabilidad de la devolución.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 23 de 57

### **3.4 RECONOCER CAJAS MENORES SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE. RESOLUCIÓN 038 DEL 27 DE ENERO DE 2015 “POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA CONSTITUCIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DE LAS CAJAS MENORES DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**


La resolución 038 de 2015 reglamenta el funcionamiento de las cajas menores de la universidad de Cundinamarca. En su artículo 2 nos define las cajas menores como “fondos fijos a cargo de un servidor público, con el fin de atender de forma oportuna y eficiente los gastos de carácter urgente e imprescindibles.”<sup>1</sup>

El proceso de legalización comienza con la recolección de soportes (como facturas, cuentas de cobro y permanencias en cada una de las dependencias de la universidad que realizó solicitud de recursos por caja menor Sede Fusagasugá para su legalización y reembolso.

Para la solicitud del recurso se debe diligenciar:

- ✓ Recibo de caja menor, en el cual debe estar diligenciado: Ciudad, fecha de entrega del recurso, nombre de la persona que recibe el recurso, valor del recurso, concepto claro de la solicitud del recurso, Valor en letras del recurso entregado y firma de quien recibió el recurso con su número de cédula correspondiente.
- ✓ Se revisa el AFIr088 SOLICITUD GASTOS CAJA MENOR que éste coincida con el recibo de caja entregado por el solicitante del recurso, se revisa: fecha de solicitud coincida con la fecha del recibo de caja, Dependencia solicitante, concepto del gasto (este debe sr igual al


<sup>1</sup> (Cundinamarca, 2015)

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 24 de 57

concepto de la solicitud del recurso en el recibo de caja menor, el valor del recurso sea igual al descrito en el recibo de caja menor, que sea solicitud aprobada, La firma del solicitante sea la misma de quien firmó el recibo de caja, firma del Jefe de Dependencia y firma del Responsable de la caja Menor.


Los recursos son entregados teniendo en cuenta los rubros disponibles, y se legaliza de la siguiente manera:

- **Viáticos y gastos de viaje:** el cual se entrega para desplazamiento de los funcionarios de la universidad a diferentes partes del país para realizar sus tareas dependiendo cada área. Para la legalización se recibe el formato de CERTIFICADO OFICIAL DE PERMANENCIA AFIr082 revisando: Fecha de expedición coincida con el cumplimiento del ejercicio, El suscrito (Quien es la misma persona que certifica la permanencia), nombre del funcionario, número de identificación y lugar, lugar donde permaneció, objeto, si tiene anexos, Firma del funcionario, de quien certifica y VB de su jefe inmediato con su nombre, cargo y teléfono o correo.
- **Mantenimiento:** se entrega para mantenimiento o adecuaciones necesarias de la universidad en la sede Fusagasugá o cuando algún funcionario necesite viajar a alguna seccional o extensión para realizar algún tipo de mantenimiento. Para su legalización se requiere el

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 25 de 57

certificado oficial de permanencia o cuenta de cobro con su debido Registro único tributario y copia de la cédula de ciudadanía.

- **Comunicación y transporte:** este rubro se utiliza para transporte de funcionarios de correspondencia o envío de encomiendas a lugares donde no se tiene convenio el servicio de mensajería de la universidad. Para su legalización se utiliza el certificado oficial de permanencia o el recibo de pago o envío de las encomiendas.
- **Materiales y suministros:** Este rubro como lo denomina su nombre, es utilizado para materiales y suministros necesarios en las dependencias de la universidad. Para su legalización se requiere de factura de compra legal según el artículo 617 del Estatuto Tributario que requiere: Estar denominada expresamente como factura de venta, Apellidos y nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio, Apellidos y nombre o razón social y NIT de quien adquiere el bien o servicio (en este caso a nombre de la Universidad de Cundinamarca y NIT), número consecutivo y resolución de numeración para facturación, Fecha de su expedición, Descripción del bien o servicio, Impuesto a las ventas, Valor total, nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura o en dado caso si es electrónica o por computador se debe especificar, Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 26 de 57

Si es un régimen simplificado, debe tener un comprobante equivalente a factura de venta, Registro único tributario y fotocopia de la cédula del representante legal.

- **Bienestar Administrativo y académico:** Este rubro es utilizado para todo lo relacionado con los gastos académicos como viajes de estudiantes y docentes, compra de materiales académicos, etc. Para su legalización es necesario certificado oficial de permanencia, facturas legales, certificados de asistencia.
- **Impuestos, tasas y multas:** este rubro es utilizado para el pago de peajes con los cuales no se tiene convenios. Para su legalización se utilizan los recibos de pago entregados por los peajes.

Para realizar el reembolso, se debe revisar que los rubros disponibles para caja menor no se hayan superado, los rubros que se manejan en Caja menor son por:

210523 - IMPUESTOS, TASAS Y MULTAS. (\$580.000)


210504 – MANTENIMIENTO (\$3.670.000)

210518 – BIENESTAR ADMINISTRATIVO Y ACADÉMICO (\$2.452.324)

210502 – MATERIALES Y SUMINISTROS (\$4.350.000)

210510 – VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE (\$5.362.000)

210511 – COMUNICACIÓN Y TRANSPORTE (\$773.000)


	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 27 de 57

Para tener un control de estos rubros, se debe diligenciar el AFIr089 CONTROL DE GASTOS DE CAJA MENOR, en el cual se lleva el consecutivo de los recibos de caja, a cuál rubro pertenece cada solicitud de recursos y al terminar de diligenciarlo y tener la necesidad de realizar el desembolso, el cual se realiza cuando se haya superado el setenta (70%) por ciento del monto de caja menor. En este caso, el monto respectivo para la caja menor de la sede fusagasugá son 22 S.M.L.M.V.


Para su reembolso se comienza a asentar los egresos de caja menor en el sistema Gestasoft. La sistematización de caja menor se realiza ingresando con un Rol administrativo en el módulo de pagaduría y tesorería y se realiza de la siguiente manera:

- ✓ Se ingresa a movimientos de caja menor y se selecciona CAJA MENOR SEDE FUSAGASUGA.
- ✓ Seguidamente se realiza la operación de egreso de caja menor y se comienza a agregar cada uno de los gastos dependiendo de su consecutivo. Este consecutivo va conforme a la fecha.
- ✓ Para el ingreso del recibo de caja se tiene en cuenta el número consecutivo, fecha de entrega del recurso, en observación se coloca la descripción del recibo de caja y en rubro, esta desglosado cada presupuesto.



	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 28 de 57


- ✓ El concepto de egreso depende la destinación, si es comunicación y transporte, mantenimiento, etc.; cuando es viáticos y gastos de viaje se llevan por el concepto de egreso CAJA MENOR FUSAGASUGA.
- ✓ El centro de costos utilizado para el concepto de egreso es SEDE FUSAGASUGA – ADMINISTRACIÓN Y GASTOS GENERALES – SEDE FUSAGASUGÁ.
- ✓ Tipo de IVA si está estipulado en la factura, ya sea del 5%, 19% etc.
- ✓ Soporte se especifica si es permanencia, cuenta de cobro y número de la cuenta de cobro, fatura y número de factura o certificaciones.
- ✓ Subtotal del gastos. Si tiene algún tipo de IVA se genera automáticamente con el subtotal y crea el total del gasto.
- ✓ Por último se introduce el tercero, el actor final, a quien se pagó el recurso por el bien, pretación de servicio o recursos para transporte y se registra.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 29 de 57

**Ilustración 3 Proceso de legalización de Caja menor, Universidad de Cundinamarca Sede Fusagasugá.**



Fuente: Elaboración propia.


	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 30 de 57

### **3.5 APOYAR LAS ACTIVIDADES INTERNAS DEL ÁREA DE CONTABILIDAD.**

En la oficina de contabilidad se prestó el apoyo en la radicación de las cuentas fiscales de contratistas, proveedores o estudiantes se debe diligenciar el AFir 019 FORMATO HOJA DE RUTA el cual es un proceso financiero en el que se relaciona:


- Beneficiario de la cuenta a pagar
- Relación de todos los documentos que debe contener la cuenta para su legalización y pago.
- La dependencia a la cual se radicó, en este caso es Contabilidad, persona quien recibe la cuenta, fecha y hora en que se radica en la oficina de contabilidad.
- 

Por otra parte, Se realizó la depuración de estampillas departamentales (FORMATO, PRO UDEC, PRO HOSPITALES, PRO ADULTO MAYOR, PRO CULTURA, PRO DESARROLLO, PRO ELECTRIFICADORA) con el fin de saber el estado actual de este impuesto recaudado por parte de la universidad de Cundinamarca para la preparación del estado de situación financiera. Los saldos suministrados fueron del sistema Gestasoft generados por el área de contabilidad frente a los datos suministrados por el área de tesorería. Esta operación se realizó con el programa Excel.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 31 de 57

- ✓ Se tomó los saldos de contabilidad y de tesorería para realizar la depuración revisando los saldos anteriores y el saldo actual.
- ✓ Se verifica que el saldo final coincida con la relación por terceros enviada por la oficina de tesorería.
- ✓ Se organiza Los terceros por orden alfabético para poder realizar la depuración de una forma más eficiente con la función:
  - Ordenar y filtrar:
    - ✓ Orden personalizado
    - ✓ Se selecciona la columna que se quiere organizar, en este caso los terceros
    - ✓ Ordenar según valores
    - ✓ Criterio de ordenación se coloca de la A a Z.
  - Luego, los saldos que se encontraban iguales se colocaron de color verde y los que tenían diferencias se colocaron de color rojo.

Esta depuración se realizó con el fin de agilizar esta operación de la oficina de contabilidad para la presentación del impuesto de estampillas de la Universidad de Cundinamarca. Los saldos que no coincidían fueron revisados por el funcionario encargado para verificar el motivo de la diferencia.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 32 de 57

#### 4 VALOR AGREGADO


Durante el proceso de la pasantía en la oficina de contabilidad de la Universidad de Cundinamarca, sede Fusagasugá; al ejecutar el proceso de caja menor, se encontró inconvenientes al momento de legalizar los recursos entregados.

El inconveniente se creaba cuando el recurso no se utilizaba en su totalidad por diferentes variables como, por ejemplo:


- Recurso de Viáticos y gastos de viaje para tres (3) funcionarios y solamente viajaron dos (2).
- El número de peajes fue menor y muchos varían sus precios.
- Los documentos para legalizar materiales y suministros no cumplían con los parámetros legales.

Por lo que es necesario realizar nuevamente el proceso de solicitud de recursos por caja menor con los dos formatos necesarios que son: recibo de caja menor y el AFir088 "**SOLICITUD GASTOS CAJA MENOR**" con el valor real utilizado. Esto generaba retrasos en el proceso ya que la firma del jefe de dependencia es complejo obtenerla ya que ellos viajan constantemente o se genera problemas por firmar dos veces por el mismo objeto de solicitud.

Por este motivo, el valor agregado a este proceso, es la modificación del AFir088 "**SOLICITUD GASTOS CAJA MENOR**" con el objetivo de evitar el cambio de estos soportes.


	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 33 de 57

La modificación consiste en no solamente tener el ítem “Valor” sino agregar dos ítems, “Valor solicitado” y “Valor legalizado”. Donde el primero se diligencia al momento de entregar el recurso y el segundo al momento de su legalización.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: AFir088
	<b>PROCESO GESTION FINANCIERA</b>	VERSION: 2
	<b>SOLICITUD GASTOS DE CAJA MENOR</b>	PAGINA: 1 de 1

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

Fotografía anterior (Sánchez M. 2018) muestra el documento de solicitud de gastos de caja menor utilizada para la entrega de recursos por este fondo fijo con su respectiva modificación. Oficina de Contabilidad Universidad de Cundinamarca. Fusagasugá.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 34 de 57

## 5 RECURSOS

### 5.1 RECURSOS HUMANOS

Tabla 1 Recursos Humanos

NOMBRE DEL PASANTE	HORAS	VALOR HORA	COSTO TOAL HORA
MAYREP ALEJANDRA SANCHEZ BARRERO	640	\$3.255	\$2.083.200
<b>TOTALES</b>	<b>640</b>		<b>\$2.083.200</b>

Fuente: Elaboración Propia


### 5.2 MATERIALES

#### 5.2.1 Físicos

Tabla 2 Materiales Físicos

Nº	CANT	DESCRIPCIÓN	TIPO DE RECURSO	VALOR
1	1	ARCHIVADOR	EMPRESA	\$260.000
2	1	SILLA	EMPRESA	\$150.000
3	1	ESCRITORIO	EMPRESA	\$200.000
<b>TOTAL</b>				<b>\$610.000</b>

Fuente: Elaboración propia

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 35 de 57


### 5.2.2 Tecnológicos

**Tabla 3 Materiales Tecnológicos**

<b>Nº</b>	<b>CANT</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>TIPO DE RECURSO</b>	<b>VALOR</b>
1	1	COMPUTADOR	EMPRESA	\$1.200.000
2	1	IMPRESORA	EMPRESA	\$1.000.000
<b>TOTAL</b>				<b>\$2.200.000</b>

Fuente: Elaboración propia




	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 36 de 57

### 5.2.3 Papelería

Tabla 4 Materiales papelería

Nº	CANT	DESCRIPCIÓN	TIPO DE RECURSO	VALOR
1	1	HOJAS BLANCA TAMAÑO CARTA	EMPRESA	\$10.000
2	1	HOJAS BLANCA TAMAÑO OFICIO	EMPRESA	\$10.000
3	1	CLIPS	EMPRESA	\$3.000
4	1	RECIBOS DE CAJA	EMPRESA	\$5.000
5	1	PERFORADORA	EMPRESA	\$8.000
6	1	GRAPADORA	EMPRESA	\$10.000
7	1	SACA GRAPAS	EMPRESA	\$3.000
8	1	PEGANTE BLANCO	EMPRESA	\$4.000
9	1	LÁPIZ	EMPRESA	\$1.000
10	1	BORRADOR	EMPRESA	\$600
11	1	ESFERO	EMPRESA	\$1.000
12	1	TAJALÁPIZ	EMPRESA	\$18.000
13	1	TIJERAS	EMPRESA	\$3.000
14	1	PAPELITOS ADHESIVOS	EMPRESA	\$5.000
<b>TOTAL</b>				<b>\$81.600</b>

Fuente: Elaboración propia

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 37 de 57

## 5.2.4 Financieros

**Tabla 5 Materiales Financieros**

<b>NOMBRE PASANTE</b>	<b>VALOR TRANSPORTE UNIDAD</b>	<b>Nº TRANSPORTES DURANTE LA PASANTÍA</b>	<b>TOTAL</b>
MAYREP ALEJANDRA SANCHEZ BARRERO	\$1.500	420	<b>\$630.000</b>

Fuente: Elaboración propia



**MACROPROCESO DE APOYO**

CODIGO: MEXr025

**PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA**

VERSION: 1

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

PAGINA: 38 de 57


## 6 PRESUPUESTO

**Tabla 6 Presupuesto Recursos**

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>TOTAL</b>
Recursos Humanos	<b>\$ 2.083.200</b>
Materiales Físicos	<b>\$ 610.000</b>
Materiales Tecnológicos	<b>\$ 2.200.000</b>
Materiales papelería	<b>\$ 81.600</b>
Materiales Financieros	<b>\$ 630.000</b>
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 5.334.800</b>



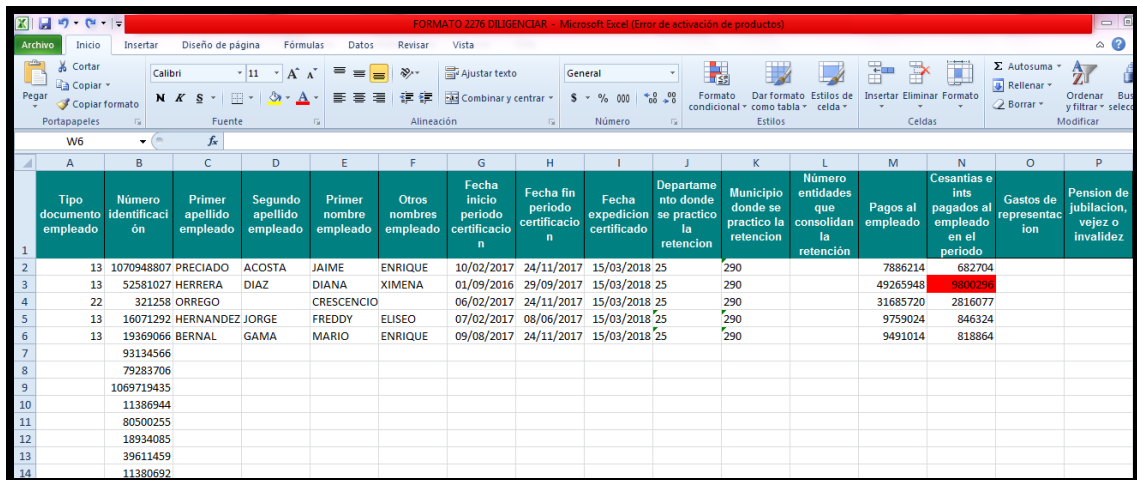


	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 41 de 57

## 8 ANEXOS-EVIDENCIAS

REALIZAR LA DEPURACIÓN DE LAS CUENTAS CONTABLES PARA LA PRESENTACIÓN DE MEDIOS MAGNÉTICOS “INFORMACIÓN EXÓGENA” A LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y/O TESORERÍA MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ POR EL AÑO GRAVABLE 2017 SEGÚN RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 1300.11-7246 DE DICIEMBRE 26 DE 2017.

- ✓ Formato 2276 Pagos laborales y retención en la fuente.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
	Tipo documento empleado	Número identificación	Primer apellido empleado	Segundo apellido empleado	Primer nombre empleado	Otros nombres empleado	Fecha inicio periodo certificación	Fecha fin periodo certificación	Fecha expedición certificado	Departamento donde se practico la retención	Municipio donde se practico la retención	Número entidades que consolidan la retención	Pagos al empleado	Cesantías e ints pagados al empleado en el periodo	Gastos de representación	Pension de jubilación, vejez o invalidez
1																
2	13	1070948807	PRECIADO	ACOSTA	JAIME	ENRIQUE	10/02/2017	24/11/2017	15/03/2018	25	290		7886214	682704		
3	13	52581027	HERRERA	DIAZ	DIANA	XIMENA	01/09/2016	29/09/2017	15/03/2018	25	290		49265948	5800296		
4	22	321258	ORREGO		CRESCENCIO		06/02/2017	24/11/2017	15/03/2018	25	290		31685720	2816077		
5	13	16071292	HERNANDEZ	JORGE	FREDDY	EUSEO	07/02/2017	08/06/2017	15/03/2018	25	290		9759024	846324		
6	13	19369066	BERNAL	GAMA	MARIO	ENRIQUE	09/08/2017	24/11/2017	15/03/2018	25	290		9491014	818864		
7		93134566														
8		79283706														
9		1069719435														
10		11386944														
11		80500255														
12		18934085														
13		39611459														
14		11880692														

La fotografía anterior (Sánchez M. 2018) Muestra los datos suministrados para el diligenciamiento del formato 2276 presentación medios magnéticos. Oficina de contabilidad, universidad de Cundinamarca. Fusagasugá.



**MACROPROCESO DE APOYO**

CODIGO: MEXr025

**PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA**

VERSION: 1

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

PAGINA: 42 de 57


	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
	Fecha inicio periodo certificación	Fecha fin periodo certificación	Fecha expedición certificado	Departamento donde se practico la retención	Municipio donde se practico la retención	Número entidades que consolidan la retención	Pagos al empleado	Cesantías e ints pagados al empleado en el periodo	Gastos de representación	Pension de jubilacion, vejez o invalidez	Otros ingresos como empleado	Total ingresos brutos	Aportes obligatorios por salud	Aportes obligatorios pension y FSP	Aportes voluntarios a pensiones y cuentas AFC	Retenciones en la fuente por pagos al empleado
1	10/02/2017	24/11/2017	15/03/2018	25	290		7886214	682704			985777	9554695	315600	315600		
2	01/09/2016	29/09/2017	15/03/2018	25	290		49265948	9800296			4890950	63957194	1978500	2472800		1664000
3	06/02/2017	24/11/2017	15/03/2018	25	290		31685720	2816077			2564188	37065985	1233100	1489100		
4	07/02/2017	08/06/2017	15/03/2018	25	290		9759024	846324			2105139	12710487	390400	390400		
5	09/08/2017	24/11/2017	15/03/2018	25	290		9491014	818864			1186377	11496255	379600	379600		

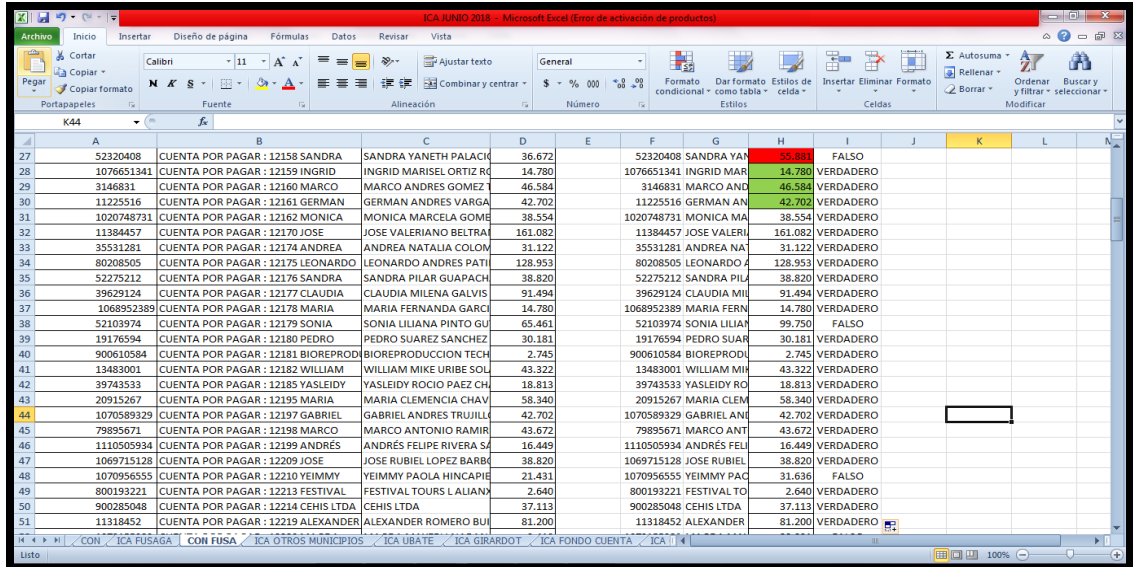
La fotografía anterior (Sánchez M. 2018) Muestra los datos suministrados para el diligenciamiento del formato 2276 presentación medios magnéticos. Oficina de contabilidad, universidad de Cundinamarca. Fusagasugá.

- ✓ Depuración de Impuesto de Industria y comercio.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	52998920	CUENTA POR PAGAR : 12126 NATALIA AN	NATALIA ANDREA GALVIS	18.179		52998920	NATALIA AN	18.179	VERDADERO			
2	35418898	CUENTA POR PAGAR : 12127 MARISOL	MARISOL ANGEL BELLO	21.431		35418898	MARISOL AN	31.636	FALSO			
3	51796238	CUENTA POR PAGAR : 12128 MARIA	MARIA EUGENIA TORRES	19.003		51796238	MARIA EUGE	19.003	VERDADERO			
4	1093773164	CUENTA POR PAGAR : 12129 JURGEN	JURGEN DANIEL TOLOZA	27.909		1093773164	JURGEN DAN	27.909	VERDADERO			
5	35479252	CUENTA POR PAGAR : 12130 MARIA DEL	MARIA DEL CARMEN RIVE	21.431		35479252	MARIA DEL C	31.636	FALSO			
6	33481678	CUENTA POR PAGAR : 12132 MAYARY	MAYARY LICETHULLUAY N	19.003		33481678	MAYARY LIC	19.003	VERDADERO			
7	1069747782	CUENTA POR PAGAR : 12135 SEBASTIAN	SEBASTIAN MUÑOZ GARC	21.431		1069747782	SEBASTIAN M	31.636	FALSO			
8	11336375	CUENTA POR PAGAR : 12138 JAIME	JAIME ROCHA CUAN	16.695		11336375	JAIME ROCH	25.000	FALSO			
9	1073679048	CUENTA POR PAGAR : 12139 NORYS	NORYS ELIANA BELTRAN	14.780		1073679048	NORYS ELIAN	14.780	VERDADERO			
10	80849726	CUENTA POR PAGAR : 12141 DANIEL	DANIEL ERNESTO ANGUL	31.056		80849726	DANIEL ERNE	31.056	VERDADERO			
11	1070942720	CUENTA POR PAGAR : 12142 ANDERSON	ANDERSON DANIEL CRUZ	34.938		1070942720	ANDERSON C	34.938	VERDADERO			
12	7920301	CUENTA POR PAGAR : 12143 YOBAN	YOBAN ALFREDO BERRIO	38.820		7920301	YOBAN ALFR	38.820	VERDADERO			
13	11256601	CUENTA POR PAGAR : 12144 CARLOS	CARLOS ANDRES MUÑOZ	7.000		11256601	CARLOS AND	7.000	VERDADERO			
14	11366229	CUENTA POR PAGAR : 12145 WILLIAM	WILLIAM DAVID GUZMAN	26.513		11366229	WILLIAM DA	26.513	VERDADERO			
15	39622239	CUENTA POR PAGAR : 12146 NANCY	NANCY MORENO AMEZQ	11.719		39622239	NANCY MOR	11.719	VERDADERO			
16	1070984419	CUENTA POR PAGAR : 12147 DANNA	DANNA JULIETH RUEDA P	11.719		1070984419	DANNA JULIE	11.719	VERDADERO			
17	17127836	CUENTA POR PAGAR : 12148 BELIS	BELIS ADALBERTO FERNA	11.719		17127836	BELIS ADAL	11.719	VERDADERO			
18	11428382	CUENTA POR PAGAR : 12149 JUAN DE	JUAN DE JESUS ROJAS RA	11.719		11428382	JUAN DE JES	11.719	VERDADERO			
19	11200958	CUENTA POR PAGAR : 12150 JAVIER	JAVIER ANTONIO SANCHE	7.812		11200958	JAVIER ANTO	7.812	VERDADERO			
20	1098615874	CUENTA POR PAGAR : 12151 LILIANA	LILIANA PATRICIA GANDA	31.987		1098615874	LILIANA PAT	31.987	VERDADERO			
21	52424062	CUENTA POR PAGAR : 12152 OLGA LUCIA	OLGA LUCIA PERILLA SALA	39.953		52424062	OLGA LUCIA	39.953	VERDADERO			
22	1140818414	CUENTA POR PAGAR : 12153 OSCAR	OSCAR EDUARDO MARTIN	22.164		1140818414	OSCAR EDUA	22.164	VERDADERO			
23	1069735098	CUENTA POR PAGAR : 12154 STIHF	STIHF BRAYAN GARCIA AF	21.431		1069735098	STIHF BRAYA	31.636	FALSO			
24	41320740	CUENTA POR PAGAR : 12155 GLORIA	GLORIA ALICIA MARIN DE	12.976		41320740	GLORIA ALIC	12.976	VERDADERO			
25	39738911	CUENTA POR PAGAR : 12156 LUZ	LUZ MARINA BELLO CASTI	20.967		39738911	LUZ MARINA	20.967	VERDADERO			

La fotografía anterior (Sánchez M. 2018) Muestra balance de comprobación y relación entregada por la oficina de tesorería para la depuración de terceros del impuesto de Industria y comercio para presentación de medios magnéticos. Oficina de contabilidad, universidad de Cundinamarca. Fusagasugá.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 43 de 57



ID	DESCRIPCIÓN	MONTOS	ESTADO
52320408	CUENTA POR PAGAR : 12158 SANDRA SANDRA YANETH PALACIO	36.672	FALSO
1076651341	CUENTA POR PAGAR : 12159 INGRID INGRID MARISEL ORTIZ RO	14.780	VERDADERO
3146831	CUENTA POR PAGAR : 12160 MARCO MARCO ANDRES GOMEZ T	46.584	VERDADERO
11225516	CUENTA POR PAGAR : 12161 GERMAN GERMAN ANDRES VARGA	42.702	VERDADERO
1020748731	CUENTA POR PAGAR : 12162 MONICA MONICA MARCELA GOME	38.554	VERDADERO
11384457	CUENTA POR PAGAR : 12170 JOSE JOSE VALERIANO BELTRA	161.082	VERDADERO
35531281	CUENTA POR PAGAR : 12174 ANDREA ANDREA NATALIA COLON	31.122	VERDADERO
80208505	CUENTA POR PAGAR : 12175 LEONARDO LEONARDO ANDRES PATI	128.953	VERDADERO
52275212	CUENTA POR PAGAR : 12176 SANDRA SANDRA PILAR GUAPACH	38.820	VERDADERO
39629124	CUENTA POR PAGAR : 12177 CLAUDIA CLAUDIA MILENA GALVIS	91.494	VERDADERO
1068952389	CUENTA POR PAGAR : 12178 MARIA MARIA FERNANDA GARCI	14.780	VERDADERO
52103974	CUENTA POR PAGAR : 12179 SONIA SONIA LILIANA PINTO GU	65.461	FALSO
19176594	CUENTA POR PAGAR : 12180 PEDRO PEDRO SUAREZ SANCHEZ	30.181	VERDADERO
900610584	CUENTA POR PAGAR : 12181 BIOREPRODUCCION TECH	2.745	VERDADERO
13483001	CUENTA POR PAGAR : 12182 WILLIAM WILLIAM MIKE URIBE SOL	43.322	VERDADERO
39743533	CUENTA POR PAGAR : 12185 YASLEIDY YASLEIDY ROCIO PAEZ CH	18.813	VERDADERO
20915267	CUENTA POR PAGAR : 12195 MARIA MARIA CLEMENCIA CHAV	58.340	VERDADERO
1070589329	CUENTA POR PAGAR : 12197 GABRIEL GABRIEL ANTONIO TRUJIL	42.702	VERDADERO
79895671	CUENTA POR PAGAR : 12198 MARCO MARCO ANDRONIO RAMIR	43.672	VERDADERO
1110505934	CUENTA POR PAGAR : 12199 ANDRÉS ANDRÉS FELIPE RIVERA SA	16.449	VERDADERO
1069715128	CUENTA POR PAGAR : 12205 JOSE JOSE RUBIEL LOPEZ BARBA	38.820	VERDADERO
1070956555	CUENTA POR PAGAR : 12210 YEIMMY YEIMMY PAOLA HINCAPIE	21.431	FALSO
800193221	CUENTA POR PAGAR : 12213 FESTIVAL FESTIVAL TOURS L ALIAN	2.640	VERDADERO
900285048	CUENTA POR PAGAR : 12214 CEHIS LTDA CEHIS LTDA	37.113	VERDADERO
11318452	CUENTA POR PAGAR : 12219 ALEXANDER ALEXANDER ROMERO BUI	81.200	VERDADERO

La fotografía anterior (Sánchez M. 2018) Muestra balance de comprobación y relación entregada por la oficina de tesorería para la depuración de terceros del impuesto de Industria y comercio para presentación de medios magnéticos en el programa Excel. Oficina de contabilidad, universidad de Cundinamarca. Fusagasugá.





MACROPROCESO DE APOYO

CODIGO: MEXr025

PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

VERSION: 1

INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA

PAGINA: 44 de 57

REVISAR LOS SOPORTES DE PRE LEGALIDAD PARA EL PAGO DE CUENTAS FISCALES

MACROPROCESO APOYO  
PROCESO GESTION FINANCIERA  
CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO DEL SUPERVISOR

ORDEN CONTRACTUAL/CONTRATO: F-GPSP 160 DEL 2018 FECHA DEL CONTRATO: 17 de Julio de 2018

SUPERVISOR: DRA. JENNIFER ACENETH RIVERA BUSTOS DIRECTORA JURIDICA

CERTIFICA: En cumplimiento al artículo 217 de la Ley 1607 del 2012, la Resolución 005 del 27 de Noviembre 2018, la Circular 005 del agosto de 2017 y demás normas legales que me rigen.

De: NATALY LOPEZ NIÑO identificada con C.C. No. 53.064.634 NIT. No. Da. Bogotá D.C.

Reservados los derechos por: C.C. No. De.

Cumplido a obligaciones las obligaciones, para el pago del servicio contratado en el mes de Julio de 2018.

Del contrato o orden en TRANSACCIONA EL OBJETO: PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURIDICA EN LA OFICINA JURIDICA DE LA UOEC SEDE FUSAGASUGA.

VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

RECOMENDACIONES: Ninguna. Se otorga la calificación de cumplimiento de las obligaciones.

INFORMACION FINANCIERA Y PRESUPUESTAL

CEP. N°	1076	Valor CEP	19.134.000
Rubro Presupuestal N°	310302	Fuente de Financiación	TRANSFERENCIA DEL DEPARTAMENTO

ESTADO DE CUENTAS

Registro Presupuestal N° 3768 por Valor:	\$	19.116.667,00
Acumulado a la Fecha	\$	3.363.287,00
Saldo por Ejecutar	\$	16.353.380,00

PORCENTAJE DE EJECUCION FINANCIERA DEL CONTRATO: 17,06% PORCENTAJE DE EJECUCION FISICA: 17,06% el contratista ha venido cumpliendo con las obligaciones enunciadas.

CERTIFICACION DE PAGOS DE SALUD, PENSION Y ARL: (De acuerdo a las bases y porcentajes establecidos por la Reforma Tributaria Ley 1607 del 2012, Ley 1562 de 11 Julio de 2012 y Ley 789 de 2002), correspondiente al mes de JULIO DE 2018.

ANEXAR CERTIFICACION PARA FISCALES DEL PERIODO: (Bajo Presura Juridica y según disposición de la ley)

PAGO

Por lo antes certificado y en cumplimiento de la FORMA DE PAGO según el contrato en referencia, se puede proceder a la liquidación y pago de la presente cuenta por la suma:

De \$ 3.363.287,00 TRES MILONES TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS MCTE.

Se expide esta certificación en la Ciudad Fusagasugá a los 31 días del mes 7 del año 2018.

JENNIFER ACENETH RIVERA BUSTOS  
CARGO: DIRECTORA JURIDICA  
DEPENDENCIA: DIRECCION JURIDICA

MACROPROCESO DE APOYO  
PROCESO GESTION FINANCIERA  
INFORME PERIODICO DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

CODIGO: AFir067  
VERSION: 4  
PAGINA: 1 de 1

En cumplimiento al Acuerdo 012 del 27 de Agosto del 2015 y Resolución 208 del 27 Noviembre 2018

DATOS DEL INFORME

Fecha de presentación del informe: 31 de Julio de 2018

Periodo del informe: Desde 17 de Julio de 2018 Hasta 31 de Julio de 2018

DATOS DEL CONTRATO

Orden contractual/contrato: F-GPSP N° 160 DE 2018

Nombre del Contratista: NATALY LOPEZ NIÑO

Documento de identificación: C.C. 53.064.634 de Bogotá D.C.

Cuenta Bancaria: N°: 2660111023 - Sucursal: BBVA - AH x CTE

Objeto: (LA) CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS COMO ASESORA JURIDICA EN LA OFICINA JURIDICA DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, SEDE FUSAGASUGA.

Plazo de Ejecución: Desde 17 de Julio de 2018 al 31 de Diciembre de 2018 Porcentaje de Ejecución en tiempo: 17,06%

Valor de la orden contractual o contrato: \$19.716.667,00

Forma de pago: La Universidad de Cundinamarca, UOEC, efectuara: Un primer pago por el 17,06% con corte al 31 de Julio de 2018, un segundo pago por el 17,06% con corte al 31 de Agosto de 2018, un tercer pago por el 17,06% con corte al 30 de Septiembre de 2018, un cuarto pago por el 17,06% con corte al 31 de Octubre de 2018, un quinto pago por el 17,06% con corte al 30 de Noviembre de 2018, y un sexto pago por 13,34% con corte al 21 de Diciembre de 2018.

Fecha de iniciación: 17 de Julio de 2018 Fecha de Terminación: 21 de Diciembre de 2018

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PRESENTES A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERIODO REPORTADO

Obligaciones Contractuales	Actividades Realizadas
	<ul style="list-style-type: none"> <li>REVISIÓN</li> <li>INVITACION PRIVADA N-057-2018</li> <li>SUMINISTRO DOTACION N° 101-2018</li> <li>MAINTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL ASCENSOR N°82-2018.</li> <li>ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CARPINTERIA N° 64-2018.</li> <li>AMPLIACIÓN GARANTIA OTRO SI 177-2017.</li> <li>SUMINISTRO 085-2018.</li> <li>CONTRATACIÓN PERSONAL ACADÉMICO-2018</li> <li>CONTRATACIÓN PERSONAL ACADÉMICO-2018</li> <li>CONTRATACIÓN PERSONAL ACADÉMICO-2018</li> <li>DERECHO DE PETICIÓN CESAR AUGUSTO MOYA</li> <li>DERECHO DE PETICIÓN CESAR AUGUSTO MOYA</li> <li>ACUERDO DE VOLUNTADES 20180725-023</li> <li>ACUERDO DE VOLUNTADES 20180725-024</li> </ul>

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

\* Este formato debe diligenciarse en computador

NATALY LOPEZ NIÑO

La fotografía anterior (Sánchez M. 2018) Muestra certificación de cumplimiento der supervisor AFir068 diligenciado. Oficina de contabilidad, universidad de Cundinamarca. Fusagasugá.

La fotografía anterior (Sánchez M. 2018) Muestra el informe periódico de actividades del contratista AFir067 diligenciado. Oficina de contabilidad, universidad de Cundinamarca. Fusagasugá.



**MACROPROCESO DE APOYO**

CODIGO: MEXr025

**PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA**

VERSION: 1

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

PAGINA: 45 de 57

LIQUIDADOR PARA REVISION DE CUENTAS 2018 (1) (2) NATALY LOPEZ NIÑO - Microsoft Excel (Error de activación de productos)

MES	VR TOTAL CONTRATO	VR TOTAL	PORCENTAJE EIECUCION FINANCIERA	%	ACUMULADO A LA FECHA	TOTAL EIECUTADO	Saldo POR EIECUTAR	VR CUENTA	NO. CUENTA	RELACION DIAS	DIAS DEL MES	DIAS TR
ENERO	1	1.971.667	10,00%	10,00%	1.971.666,70	1.971.666,70	17.745.000	IBC	788.666,68		30	#NO
FEBRERO	2	3.746.167	19,00%	29,00%	1.971.666,70	5.717.833,43	13.998.834					
MARZO	3	3.746.167	19,00%	48,00%	5.717.833,43	9.464.000,16	10.252.667					
ABRIL	4	3.746.167	19,00%	67,00%	9.464.000,16	13.210.166,89	6.506.500					
MAYO	5	3.746.167	19,00%	86,00%	13.210.166,89	16.956.333,62	2.760.333					
JUNIO	6	2.760.333	14,00%	100,00%	16.956.333,62	19.716.667,00	-					
JULIO	7	-	0%		19.716.667,00							
AGOSTO	8	-	0%									
SEPTIEMBRE	9	-	0%									
OCTUBRE	10	-	0%									
NOVIEMBRE	11	-	0%									
DICIEMBRE	12	-	0%									
<b>TOTALES</b>		<b>19.716.667</b>	<b>100%</b>									

CONCEPTO	%	VALOR	RELACION PAGO/DIA	VR DIA	VR DIAS L
Pension	0,160	126.186,67		26.288,89	#NO
Salud	0,125	98.583,34		3.286,11	#NO
ARL	0,005	4.116,84		137,23	#NO
<b>TOTAL</b>		<b>228.886,84</b>		<b>7.629,56</b>	<b>#NO</b>

FECHAS CONTRATO	PERIODO	DIAS	CONCEPTO
FECHA INICIAL	25/01/2018	25/01/2018	##### DIAS LABORADOS
FECHA FINAL	15/06/2018	30/03/2018	##### PORCENTAJE DE EIECUCION FISICA
TOTAL DIAS	#¿NOMBRE?	#¿NOMBRE?	


  

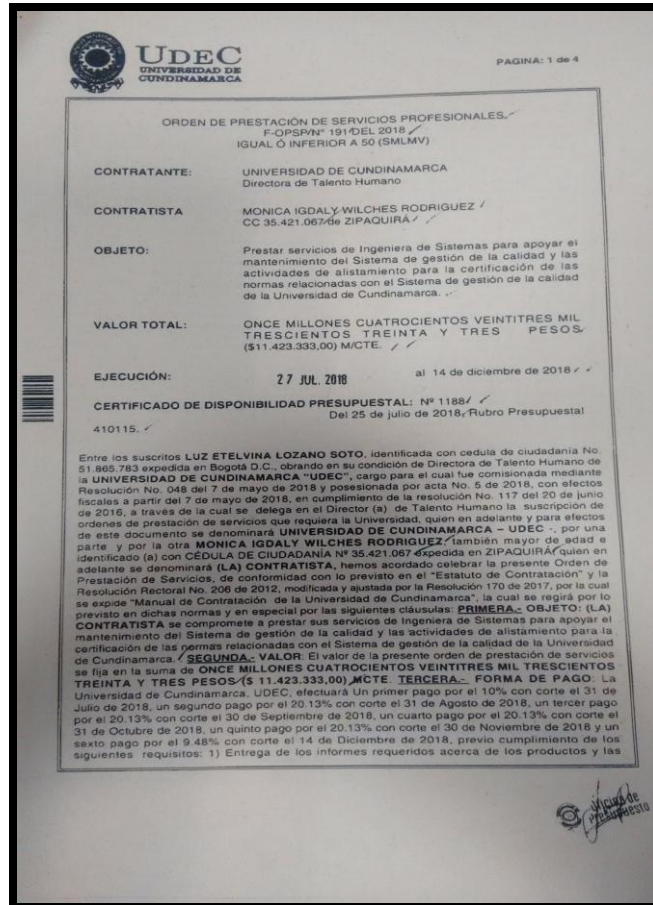
CASILLAS A MODIFICAR


CUENTAS CON TERMINOS DIFERENTES A PORCENTAJES						
MES	VR TOTAL CONTRATO	VR TOTAL	PORCENTAJE EIECUCION FINANCIERA	%	ACUMULADO A LA FECHA	Saldo POR EIECUTAR
ENERO	1	2.000.000,00	25,00%	25,00%	2.000.000,00	17.716.667,00
FEBRERO	2	2.000.000,00	25,00%	50,00%	4.000.000,00	15.716.667,00

La fotografía anterior (Sánchez M. 2018) Muestra liquidador para revisión de cuentas de OPS y OPSP de la oficina de contabilidad en el programa Excel. Oficina de contabilidad, universidad de cundinamarca. Fusagasugá.

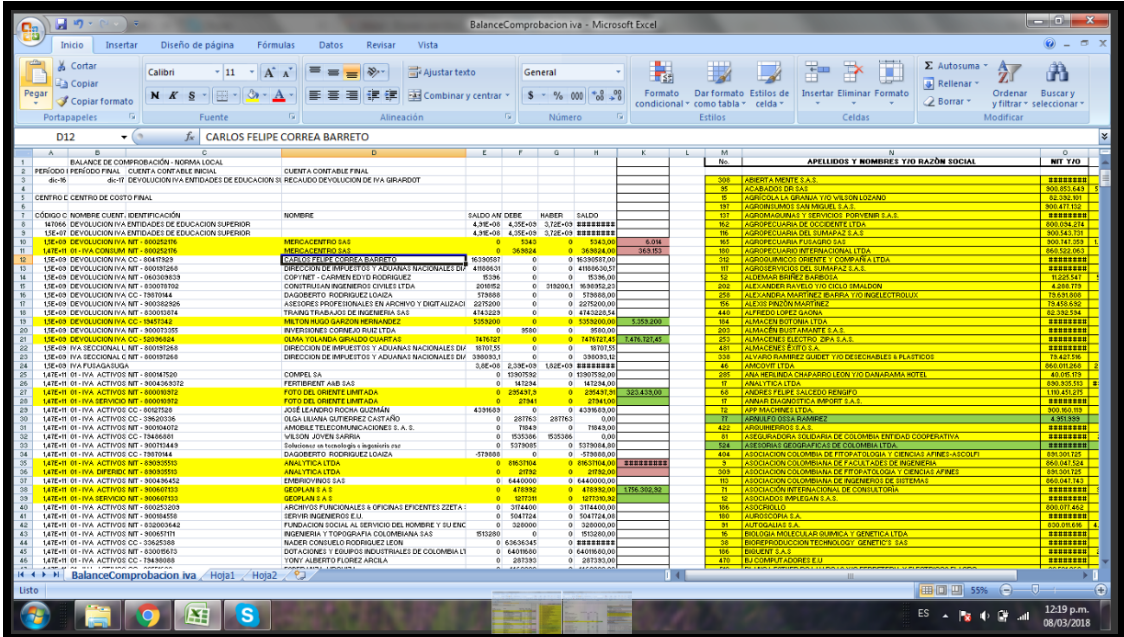
	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSION UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 46 de 57




La fotografía anterior (Sánchez M. 2018) Muestra encabezado de una orden de prestación de servicios profesionales utilizado por la Universidad de cundinamarca para los contratistas. Oficina de contabilidad, universidad de Cundinamarca. Fusagasugá.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 47 de 57

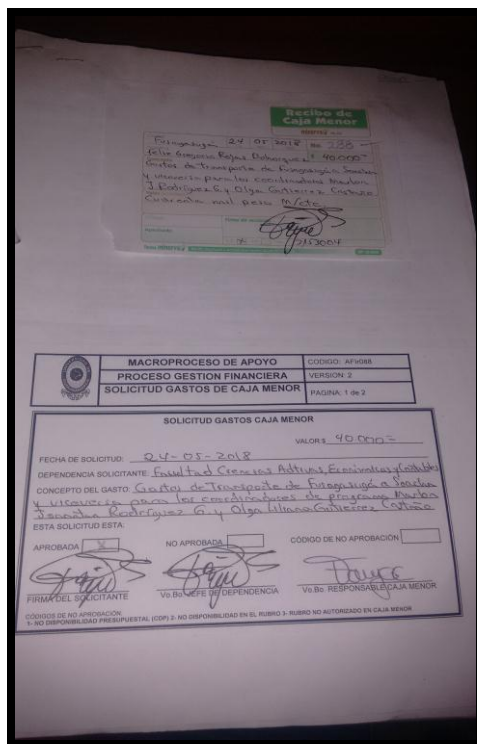
REALIZAR LA DEPURACIÓN DE TERCEROS PARA SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE IVA SEGÚN DECRETO 2627 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 1993 POR EL CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO A LAS VENTAS A LAS INSTITUCIONES ESTATALES U OFICIALES DE EDUCACIÓN SUPERIOR.



La fotografía anterior (Sánchez M. 2018) Muestra balance de comprobación y relación entregada por la oficina de tesorería para la depuración de terceros para el proceso de solicitud de devolución de IVA en el programa Excel. Oficina de contabilidad, universidad de Cundinamarca. Fusagasugá.

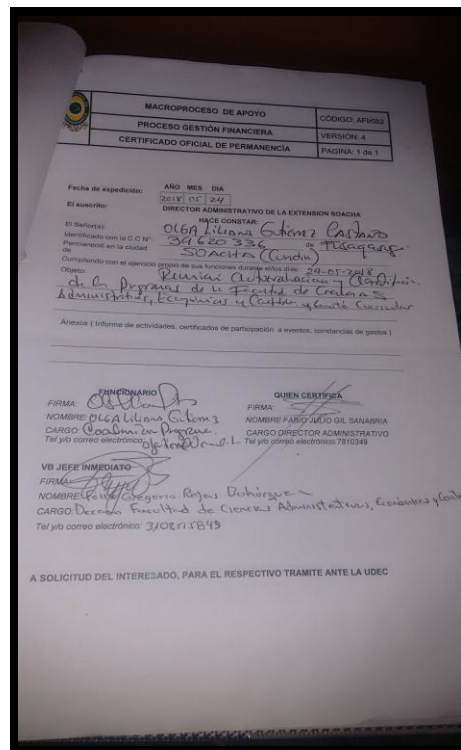
	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 48 de 57

RECONOCER CAJAS MENORES SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE. RESOLUCIÓN 038 DEL 27 DE ENERO DE 2015 “POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA CONSTITUCIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DE LAS CAJAS MENORES DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.



The photograph shows two documents. The top one is a receipt titled 'Recibo de Caja Menor' with handwritten details: 'Fusagasugá, 27 de 01 de 2018', 'Monto: 40.000', and 'Caja de Transparencia de Fusagasugá'. The bottom document is a 'SOLICITUD GASTOS CAJA MENOR' form. It includes a header with 'MACROPROCESO DE APOYO', 'PROCESO GESTIÓN FINANCIERA', and 'SOLICITUD GASTOS DE CAJA MENOR'. The form is filled out with 'FECHA DE SOLICITUD: 24-01-2018', 'VALOR: 40.000', and 'DEPENDENCIA SOLICITANTE: Facultad Ciencias Administrativas y Económicas'. It also has sections for 'APROBADA' and 'NO APROBADA' with handwritten signatures and dates.


La fotografía anterior (Sánchez M. 2018) Muestra recibo de caja menor y formato de Solicitud gastos de caja menor AFir088 necesarios para solicitud de recursos de caja menor. Oficina de contabilidad, universidad de cundinamarca. Fusagasugá. La

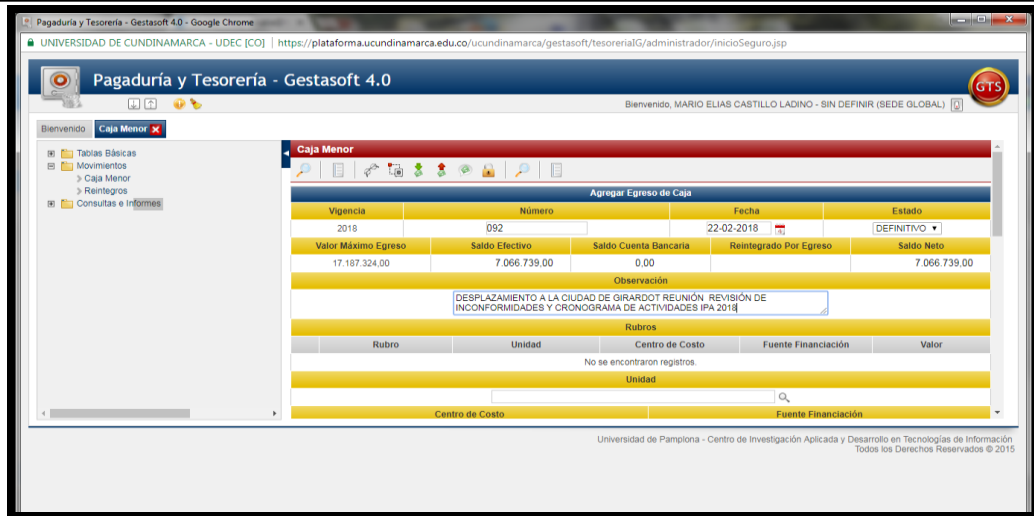


The photograph shows an official certification form titled 'MACROPROCESO DE APOYO', 'PROCESO GESTIÓN FINANCIERA', and 'CERTIFICADO OFICIAL DE PERMANENCIA'. It includes a header with 'MACROPROCESO DE APOYO', 'PROCESO GESTIÓN FINANCIERA', and 'CERTIFICADO OFICIAL DE PERMANENCIA'. The form is filled out with 'FECHA DE EXPEDICIÓN: 2018-01-24', 'NOMBRE SOLICITANTE: Olga Liliana Gómez Cardozo', and 'CARGO: Decana Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Sociales'. It also has sections for 'FIRMA FINANCIARIO' and 'FIRMA QUIEN CERTIFICA' with handwritten signatures and dates.

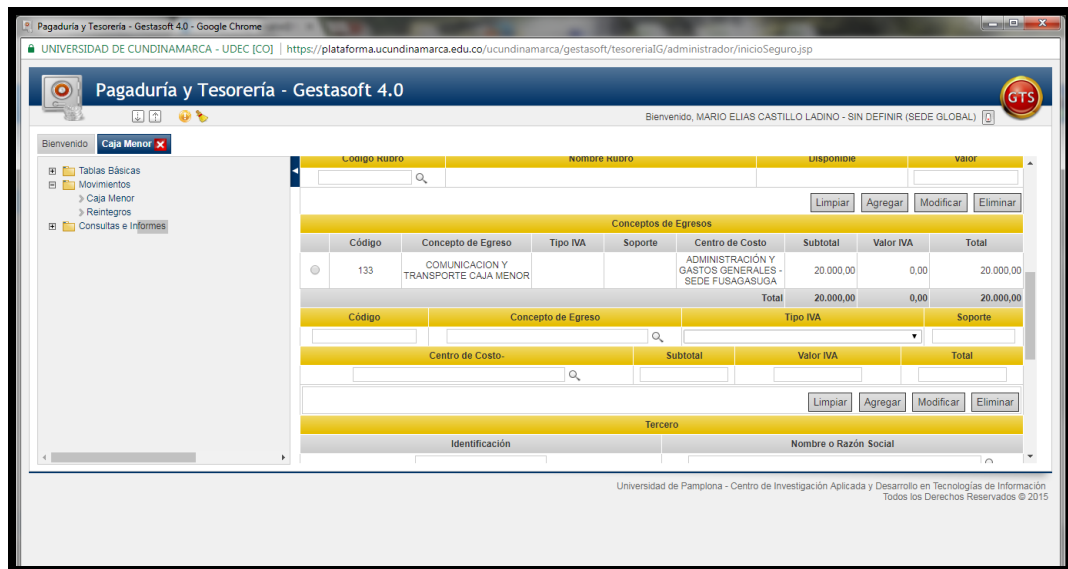
fotografía anterior (Sánchez M. 2018) Muestra certificación oficial de permanencia AFir082 diligenciado para legalización de recursos por caja menor. Oficina de contabilidad, universidad de cundinamarca. Fusagasugá.




	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 49 de 57



La fotografía anterior (Sánchez M. 2018) Muestra la sistematización de egresos por caja menor en el sistema contable Gestasoft. Oficina de contabilidad, universidad de Cundinamarca. Fusagasugá.



La fotografía anterior (Sánchez M. 2018) Muestra la sistematización de egresos por caja menor en el sistema contable Gestasoft. Oficina de contabilidad, universidad de Cundinamarca. Fusagasugá.


	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 50 de 57



La fotografía anterior (Sánchez M. 2018) Muestra una factura de compra a nombre de la Universidad e Cundinamarca con los requisitos legales estipulados en el artículo 617 del Estatuto tributario. Oficina de contabilidad, universidad de Cundinamarca. Fusagasugá.

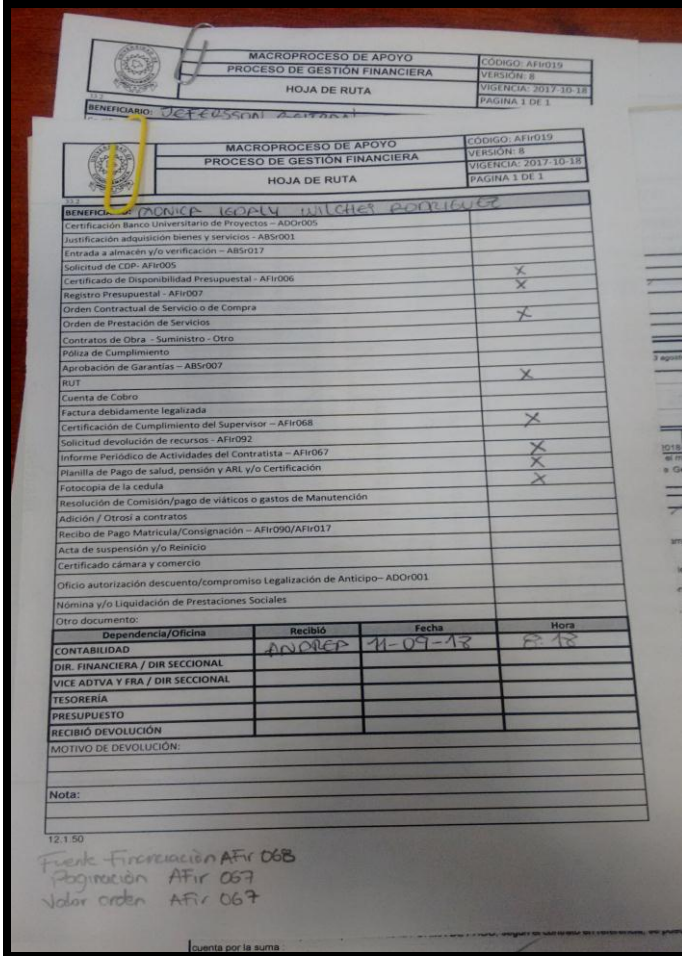




	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 52 de 57

APOYAR LAS ACTIVIDADES INTERNAS DEL ÁREA DE CONTABILIDAD.

✓ AFir 019 FORMATO HOJA DE RUTA




The photograph shows a physical copy of the AFir 019 form, titled 'MACROPROCESO DE APOYO PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA HOJA DE RUTA'. It includes a header with the university logo and identification codes. Below the header is a checklist of documents and procedures, with 'X' marks indicating completion. At the bottom, there is a table for recording receipts from different departments.

Otro documento:	Dependencia/Oficina	Recibió	Fecha	Hora
CONTABILIDAD		ADOREP	21-07-18	12:15
DIR. FINANCIERA / DIR SECCIONAL				
VICE ADTV Y FRA / DIR SECCIONAL				
TESORERÍA				
PRESUPUESTO				
RECIBO DEVOLUCIÓN				
MOTIVO DE DEVOLUCIÓN:				

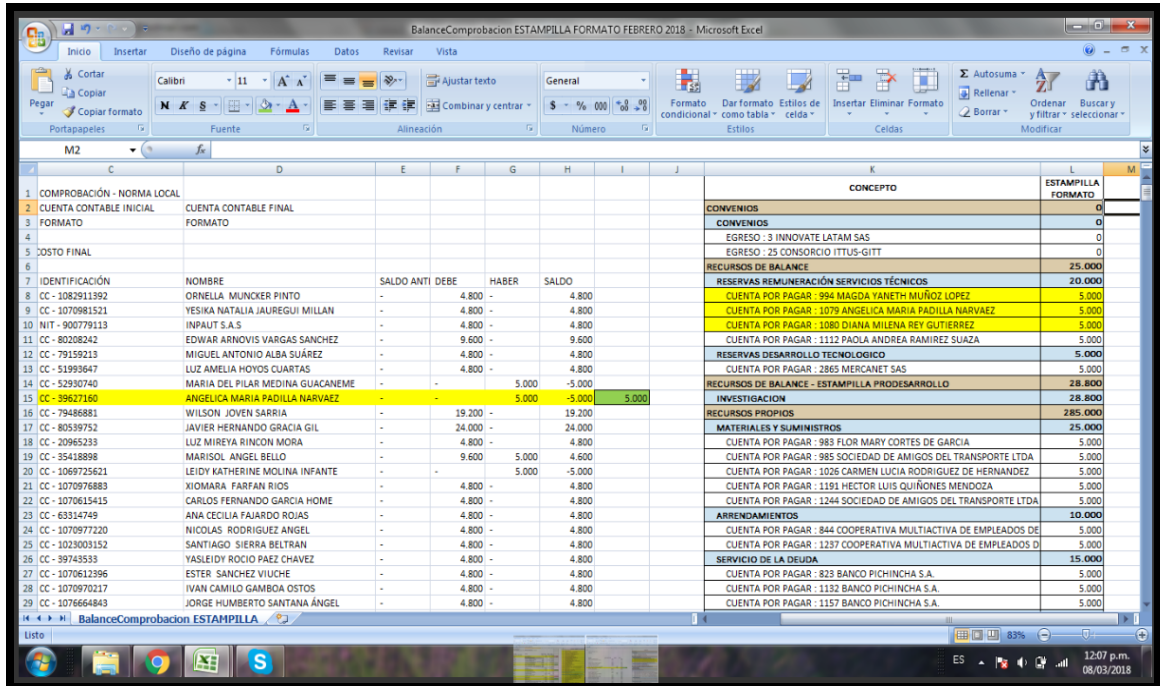
Nota:

12:15  
Fuente Financiación AFir 068  
Pagación AFir 067  
Valor orden AFir 067

La fotografía anterior (Sánchez M. 2018) Muestra el formato AFir019 hoja de ruta diligenciada con los documentos anexados para pago de cuentas fiscales. Oficina de contabilidad, universidad de Cundinamarca. Fusagasugá.


	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 53 de 57

✓ Depuración estampillas departamentales

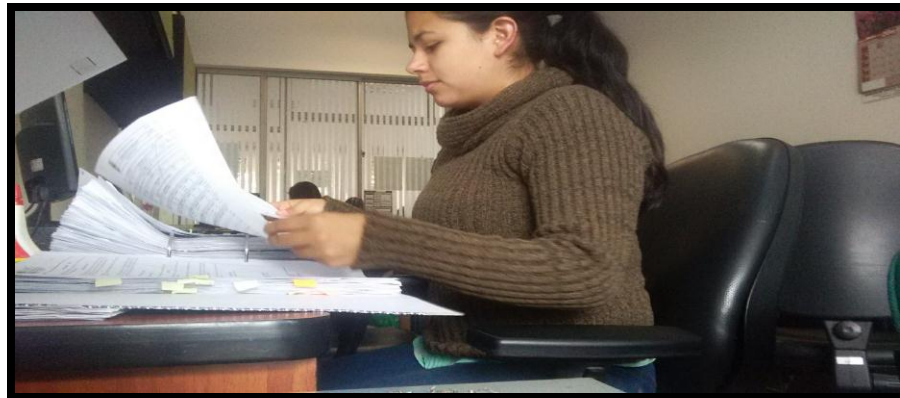


C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	COMPROBACIÓN - NORMA LOCAL							CONCEPTO	ESTAMPILLA FORMATO	
2	CUENTA CONTABLE INICIAL	CUENTA CONTABLE FINAL						CONVENIOS	0	
3	FORMATO	FORMATO						CONVENIOS	0	
4								EGRESO - 3 INNOVATE LATAM SAS	0	
5	DOSTO FINAL							EGRESO - 25 CONSORCIO ITTUS-GITT	0	
6								RECURSOS DE BALANCE	25.000	
7	IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	SALDO ANTI DEBE	HABER	SALDO			RESERVAS REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS	20.000	
8	CC - 1082911392	ORNELLA MUNCKER PINTO	-	4.800	-	4.800		CUENTA POR PAGAR - 994 MAGDA YANETH MUÑOZ LOPEZ	5.000	
9	CC - 1070981521	YESIKA NATALIA JAUREGUI MILLAN	-	4.800	-	4.800		CUENTA POR PAGAR - 1079 ANGELICA MARIA PADILLA NARVAEZ	5.000	
10	NIT - 900779113	INPAUT S.A.S	-	4.800	-	4.800		CUENTA POR PAGAR - 1080 DIANA MILENA REY GUTIERREZ	5.000	
11	CC - 80208242	EDUAR ARNOVIS VARGAS SANCHEZ	-	9.600	-	9.600		CUENTA POR PAGAR - 1112 PAOLA ANDREA RAMIREZ SUAZA	5.000	
12	CC - 79159213	MIGUEL ANTONIO ALBA SUÁREZ	-	4.800	-	4.800		RESERVAS DESARROLLO TECNOLÓGICO	5.000	
13	CC - 51993647	LUZ AMELIA HOYOS CUARTAS	-	4.800	-	4.800		CUENTA POR PAGAR - 2985 MERCANET SAS	5.000	
14	CC - 52830740	MARIA DEL PILAR MEDINA GUACANEME	-	-	5.000	-5.000		RECURSOS DE BALANCE - ESTAMPILLA PRODESARROLLO	28.800	
15	CC - 39627160	ANGELICA MARIA PADILLA NARVAEZ	-	-	5.000	-5.000	5.000	INVESTIGACION	28.800	
16	CC - 79486881	WILSON JOVEN SARRIA	-	19.200	-	19.200		RECURSOS PROPIOS	285.000	
17	CC - 80589752	JAVIER HERNANDO GRACIA GIL	-	24.000	-	24.000		MATERIALES Y SUMINISTROS	25.000	
18	CC - 20965233	LUZ MIREYA RINCON MORA	-	4.800	-	4.800		CUENTA POR PAGAR - 983 FLOR MARY CORTES DE GARCIA	5.000	
19	CC - 35418898	MARISOL ANGEL BELLO	-	9.600	5.000	4.600		CUENTA POR PAGAR - 985 SOCIEDAD DE AMIGOS DEL TRANSPORTE LTDA	5.000	
20	CC - 1069725621	LEIDY KATHERINE MOLINA INFANTE	-	-	5.000	-5.000		CUENTA POR PAGAR - 1026 CARMEN LUCIA RODRIGUEZ DE HERNANDEZ	5.000	
21	CC - 1070976883	XIOMARA FARFAN RIOS	-	4.800	-	4.800		CUENTA POR PAGAR - 1191 HECTOR LUIS QUIÑONES MENDOZA	5.000	
22	CC - 1070615415	CARLOS FERNANDO GARCIA HOME	-	4.800	-	4.800		CUENTA POR PAGAR - 1244 SOCIEDAD DE AMIGOS DEL TRANSPORTE LTDA	5.000	
23	CC - 63314749	ANA CECILIA FAJARDO ROJAS	-	4.800	-	4.800		ARRENDAMIENTOS	10.000	
24	CC - 1070977220	NICOLAS RODRIGUEZ ANGEL	-	4.800	-	4.800		CUENTA POR PAGAR - 844 COOPERATIVA MULTIACTIVA DE EMPLEADOS DE	5.000	
25	CC - 1023003152	SANTIAGO SIERRA BELTRAN	-	4.800	-	4.800		CUENTA POR PAGAR - 1237 COOPERATIVA MULTIACTIVA DE EMPLEADOS D	5.000	
26	CC - 39743533	YASLEIDY ROCIO PAEZ CHAVEZ	-	4.800	-	4.800		SERVICIO DE LA DEUDA	15.000	
27	CC - 1070612396	ESTER SANCHEZ WILCHE	-	4.800	-	4.800		CUENTA POR PAGAR - 823 BANCO PICHINCHA S.A.	5.000	
28	CC - 1070970217	IVAN CAMILO GAMBOA OSTOS	-	4.800	-	4.800		CUENTA POR PAGAR - 1132 BANCO PICHINCHA S.A.	5.000	
29	CC - 1076664843	JORGÉ HUMBERTO SANTANA ANGEL	-	4.800	-	4.800		CUENTA POR PAGAR - 1157 BANCO PICHINCHA S.A.	5.000	

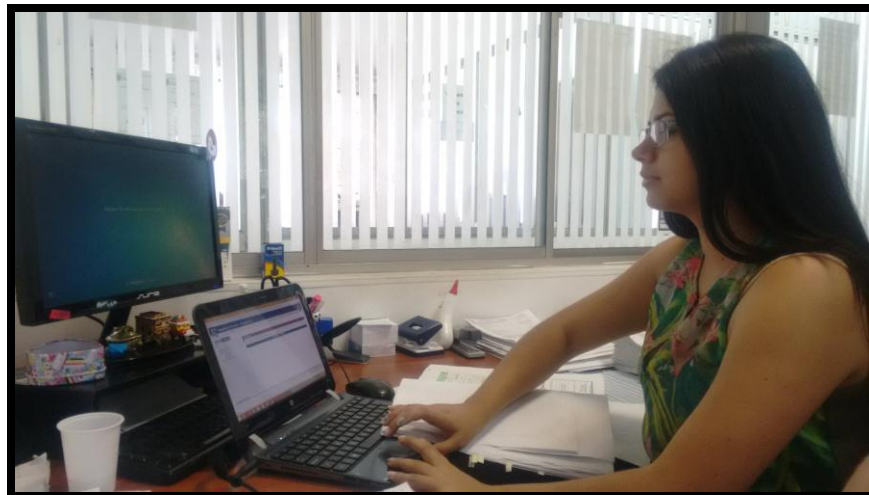
La fotografía anterior (Sánchez M. 2018) Muestra balance de comprobación y relación entregada por la oficina de tesorería para la depuración de terceros por concepto de estampillas departamentales en el programa Excel. Oficina de contabilidad, universidad de Cundinamarca. Fusagasugá.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 54 de 57


✓ Evidencia fotográfica

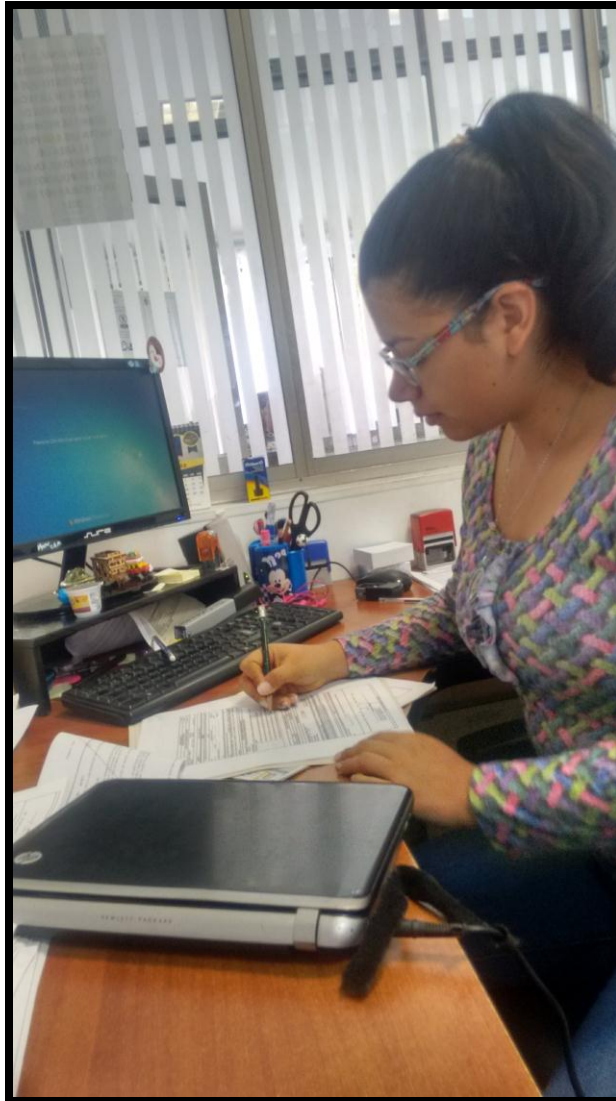


La fotografía anterior (Sánchez M. 2018) Muestra la pasante Mayrep Sánchez realizando las funciones asignadas en la oficina de contabilidad. Oficina de contabilidad, universidad de Cundinamarca. Fusagasugá.




La fotografía anterior (Sánchez M. 2018) Muestra la pasante Mayrep Sánchez realizando las funciones asignadas en la oficina de contabilidad. Oficina de contabilidad, universidad de Cundinamarca. Fusagasugá.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 55 de 57



La fotografía anterior (Sánchez M. 2018) Muestra la pasante Mayrep Sánchez realizando las funciones asignadas en la oficina de contabilidad. Oficina de contabilidad, universidad de Cundinamarca. Fusagasugá.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b>	PAGINA: 56 de 57

## DESCRIPCIÓN BIBLIOGRÁFICA

### 1. Tipo De Documento

Informe de Pasantía

### 2. Título Del Trabajo

Apoyo en los procesos de legalización de caja menor, depuración de los impuestos tributarios nacionales, departamentales, municipales y revisión de cuentas de opsp.

### 3. Autor

Mayrep Alejandra Sánchez Barrero

### 4. Programa Académico

Contaduría Pública

### 5. Páginas

Páginas (57)

### 6. Anexos

Páginas (15)

### 7. Año y Periodo Académico

2018 IIPA





MACROPROCESO DE APOYO

CODIGO: MEXr025

PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

VERSION: 1

INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA

PAGINA: 57 de 57

**8. Fecha de inicio de la pasantía**

26 de Febrero de 2018

**9. Fecha de finalización de la pasantía**

14 de Septiembre de 2018

**10. Total de horas**

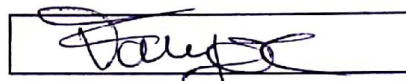
640

**EVALUACIÓN Y APROBACIÓN**



Firma Asesor Interno

Edgar Enrique Aguas Guerrero



Fany Ojalora Castañeda



Vo.Bo Director(a) Extensión Universitaria

Nombre Director(a) Extensión Universitaria