

**APOYO EN LOS ANÁLISIS, VERIFICACIÓN Y OPERACIÓN EN PROCESOS
CONTABLES EN LA SECRETARIA DE HACIENDA EN LA ALCALDÍA
MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ**

**JULIÁN ANDRÉS PARDO GONZÁLEZ
CÓD. 114211224**

**SUSAN VANESA HERNÁNDEZ MUÑOZ
CÓD. 11211124**

**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES
SEDE FUSAGASUGÁ
FUSAGASUGÁ
2017**

**APOYO EN LOS ANÁLISIS, VERIFICACIÓN Y OPERACIÓN EN PROCESOS
CONTABLES EN LA SECRETARIA DE HACIENDA EN LA ALCALDÍA
MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ**

**JULIÁN ANDRÉS PARDO GONZÁLEZ
CÓD. 114211224**

**SUSAN VANESA HERNÁNDEZ MUÑOZ
CÓD. 11211124**

PASANTÍA

**ASESOR EXTERNO: DORIS MARINA RODRÍGUEZ DOMÍNGUEZ
CONTADOR PÚBLICO**

**ASESOR INTERNO: EDGAR ENRIQUE AGUAS GUERRERO
CONTADOR PÚBLICO**

**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES
SEDE FUSAGASUGÁ
FUSAGASUGÁ
2017**

Nota de aceptación

Firma del presidente del jurado

Firma de jurado

Firma de jurado

TABLAS DE TABLAS

TABLA DE CONTENIDO.....	5
TABLA DE ANEXOS.....	7
TABLA DE ILUSTRACIONES.....	8

TABLA DE CONTENIDO

1. TITULO	10
2. ÁREA Y LÍNEA DE INVESTIGACIÓN	11
2.1. AREA	11
2.2. LINEA.....	11
2.3. METOLOGIA.....	11
2.4. MUESTRA DE LA POBLACIÓN.....	11
2.5. TIPO DE LA POBLACIÓN.....	11
3. OBJETIVOS.....	12
3.1. OBJETIVO GENERAL.....	12
3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICO	12
4. JUSTIFICACIÓN.....	13
5. MARCOS REFERENCIAL	14
5.1. MARCO TEÓRICO.....	14
5.2. MARCO CONCEPTUAL.....	16
5.3. MARCO GEOGRÁFICO.....	18
5.4. MARCO HISTÓRICO.....	19
6. CAPÍTULOS DEL TRABAJO:	22
6.1. PRIMERA ETAPA DE LA PASANTÍA	22
6.2. SEGUNDA ETAPA DE LA PASANTÍA:	24
6.3. TERCERA ETAPA DE LA PASANTÍA	26
6.4. CUARTA ETAPA DE LA PASANTÍA	28
7. RECURSOS.....	31
HUMANOS:.....	31
MATERIALES	31
FINANCIEROS.....	31
8. PRESUPUESTO	32
9. ACTIVIDADES REALIZADAS	33

10.	RESULTADOS OBTENIDOS	34
11.	CONCLUSIONES	36
12.	RECOMENDACIONES	37
13.	CRONOGRAMA	38
14.	BIBLIOGRAFÍA	39
15.	ANEXOS – EVIDENCIAS	40
15.1.	ARCHIVOS PLANOS.....	40
15.2.	MOVILIDAD TRÁMITES VARIOS	41
15.3.	MOVILIDAD RETENCION EN LA FUENTE	43
15.4.	TRAMITES MULTAS Y COMPARENDOS (POLCA y PONAL).	45
15.5.	BALANCE DE PRUEBA.....	47
15.6.	INSTITUCIONES EDUCATIVAS.....	50

TABLA DE ANEXOS

ANEXOS 1. ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ.....	18
ANEXOS 2. ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ SATÉLITE.....	18

TABLA DE ILUSTRACIONES

ILUSTRACIÓN 1 REGISTRO DE RECAUDOS DE ASOBANCARIA.....	40
ILUSTRACIÓN 2 TIPO DE ARCHIVOS PLANOS ASOBANCARIA.....	40
ILUSTRACIÓN 3 ARCHIVOS ASOBANCARIA.....	41
ILUSTRACIÓN 4 CONTABILIZACIÓN AUTOMÁTICAS DE LOS ARCHIVOS PLANOS.....	41
ILUSTRACIÓN 5 COMPROBANTE DE TRAMITES VARIOS	41
ILUSTRACIÓN 6 USUARIO EN EL SISTEMA SINFA PARA LA CONTABILIZACIÓN TRAMITES VARIOS.....	42
ILUSTRACIÓN 7 TIPO DE COMPROBANTES (TRAMITES VARIOS)	42
ILUSTRACIÓN 8 NOTA POR TRAMITES VARIOS TRANSIT	42
ILUSTRACIÓN 9 CONTABILIZACIÓN DE TRÁMITES VARIOS	43
ILUSTRACIÓN 10 COMPROBANTE DE CONTABLE DE TRAMITES VARIOS .	43
ILUSTRACIÓN 11 COMPROBANTE DE TRAMITES VARIOS CON RETENCIÓN EN LA FUENTE.....	43
ILUSTRACIÓN 12 CREACIÓN DE LOS TERCEROS	44
ILUSTRACIÓN 13 NOTA POR TRAMITES VARIOS TRANSIT CON RETENCIÓN EN LA FUENTE.....	44
ILUSTRACIÓN 14 CONTABILIZACIÓN DE TRÁMITES VARIOS CON RETENCIÓN EN LA FUENTE.....	44
ILUSTRACIÓN 15 COMPROBANTE DE CONTABLE DE TRAMITES VARIOS CON RETENCIÓN EN LA FUENTE.....	44
ILUSTRACIÓN 16 PLATAFORMA DEL SIMIT.....	45
ILUSTRACIÓN 17 COMPROBANTE DE PAGO MANUAL MULTAS Y COMPARENDOS (POLCA O PONAL)	45
ILUSTRACIÓN 18 RECIBO DE PAGO MULTAS Y COMPARENDOS (POLCA O PONAL).....	45
ILUSTRACIÓN 19 TIPO DE COMPROBANTES MULTAS Y COMPARENDOS (POCAL O PONAL).....	46
ILUSTRACIÓN 20 NOTA POR MULTAS Y COMPARENDOS.....	46
ILUSTRACIÓN 21 CONTABILIZACIÓN DE MULTAS Y COMPARENDOS (POLCA O PONAL).....	46
ILUSTRACIÓN 22 COMPROBANTE DE MULTAS Y COMPARENDOS (POLCA O PONAL)	47
ILUSTRACIÓN 23 BALANCE DE PRUEBA EN FORMATO EXCEL	47

ILUSTRACIÓN 24 MODULO DE CONTABILIDAD	47
ILUSTRACIÓN 25 INFORMES (BALANCES)	48
ILUSTRACIÓN 26 PERIODO CONTABLE	48
ILUSTRACIÓN 27 DATOS BÁSICOS (CUENTA CONTABLE).....	48
ILUSTRACIÓN 28 BALANCES (BALANCE DE PRUEBA).....	49
ILUSTRACIÓN 29 CUENTAS FALTANTES EN DEPURACIÓN	49
ILUSTRACIÓN 30 COMPROBANTE CUENTAS FALTANTES EN DEPURACIÓN	49
ILUSTRACIÓN 31 CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN (MANUAL DE PROCEDIMIENTOS).....	50
ILUSTRACIÓN 32 PLANTILLA DE VERIFICACIÓN CREADA POR JULIÁN ANDRÉS PARDO GONZÁLEZ	50
ILUSTRACIÓN 33 BALANCE GENERAL DEL 2017	50

1. TITULO

APOYO EN LOS ANÁLISIS, VERIFICACIÓN Y OPERACIÓN EN PROCESOS CONTABLES EN LA SECRETARIA DE HACIENDA EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ.

2. ÁREA Y LÍNEA DE INVESTIGACIÓN

El proyecto de esta pasantía en la cual se titula APOYO EN LOS ANÁLISIS, VERIFICACIÓN Y OPERACIÓN EN PROCESOS CONTABLES EN LA SECRETARIA DE HACIENDA EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ, según la faculta de ciencias administrativas y contables.

2.1. AREA

Gestión de la información contable y riesgo empresarial.

2.2. LINEA

Gestión contable y financiera.

2.3. METOLOGIA

Cualitativa y cuantitativa.

2.4. MUESTRA DE LA POBLACIÓN

Alcaldía Municipal de Fusagasugá, Secretaria de Hacienda.

2.5. TIPO DE LA POBLACIÓN

Área de contabilidad.

3. OBJETIVOS

3.1. OBJETIVO GENERAL

Prestar apoyo en los análisis, verificación y operación en los procesos contables en la secretaría de hacienda en la alcaldía municipal de Fusagasugá como aporte de la contaduría pública en la gestión de manera eficiente.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICO

Registrar las operaciones contables en temas rentas por cobrar, ingresos, pasivos.

Analizar los balances de prueba en proceso de cierres mensuales.

Verificar y consolidar los procesos de agregación sobre información de las instituciones educativas.

Operar software contable.

4. JUSTIFICACIÓN

La pasantía a desarrollar en la alcaldía municipal de Fusagasugá en la secretaria de hacienda reúne las cualidades de desempeñar nuestro conocimiento en el área contable, durante un proceso de aprendizaje práctico, demostrando nuestros conocimientos y apoyo en dicha entidad. Obteniendo una ayuda de crecimiento personal, laboral y académico.

La importancia como estudiante es la práctica en dichas áreas como análisis en las operaciones contables y los balances de prueba. Es debidamente importante en nuestra formación académica y profesional, adquirir experiencia en el campo laboral, ya que es muy importante tener conocimientos obtenidos por un tutor que se desempeña en el área contable, donde nos podrá transmitir sus conocimientos de en su desempeño laboral, nos aporta una experiencia para facilitar la adaptación a las labores diferentes en cualquier trabajo a futuro.

5. MARCOS REFERENCIAL

5.1. MARCO TEÓRICO.

5.1.1. La gestión pública.

Son mecanismos utilizados para el sector público, la aplicación de una representación de la evaluación representada dentro del esfuerzo por progresar en el proceso de modernización del estado en la región. Existen en la actualidad importantes esfuerzos para crear indicadores de gestión en organizaciones públicas. Sin embargo, son pocos los casos en los cuales se puede hablar de la utilización sistemática de estos indicadores para evaluar la gestión de organizaciones, programas y políticas públicas.

5.1.2. Las finanzas territoriales.

El proceso de descentralización colombiano dio su primer gran paso con la elección popular de alcaldes a mediados de la década de los años 80 (ochenta). Posterior a esta decisión, el proceso de delegación de funciones y recursos entre niveles de gobierno ha continuado su profundización mediante distintos cambios legales. La constitución política de 1991 es el más importante de ellos pues no sólo decidió involucrar un alto volumen de recursos mediante un generoso modelo de transferencias o participaciones de los ingresos nacionales a los niveles de gobierno sub nacionales, sino que también ordenó que el nivel intermedio de gobierno, la gobernación, fuera elegida por voto popular. Es importante resaltar la integralidad del proceso pues las decisiones a favor de los territorios, departamentos y municipios, comprenden temas políticos, económicos y administrativos. El tema de las finanzas territoriales es muy amplio, por lo que el alcance de este trabajo se concentra en forma prioritaria en identificar las tendencias generales de las principales fuentes de recursos de los gobiernos sub nacionales. En general, los procesos de entrega de funciones y recursos a los

territorios van acompañados de una gran prevención sobre los efectos negativos que de él se derivan.

Política y fiscal fortalece la democracia, al acercar las decisiones estatales al ámbito local, y puede hacer más eficiente el uso de los recursos públicos puesto que los mandatarios locales tienen una mayor capacidad para leer las preferencias de sus ciudadanos, entre otras razones. Así, de obtenerse buenos resultados con los programas sociales ejecutados por los gobiernos territoriales estos, además, tendrán un mayor reconocimiento social y apropiación por parte de las comunidades, profundizándose así la autonomía territorial. Igualmente, se argumenta que un acelerado proceso de descentralización puede generar problemas como pereza fiscal, un aumento de la dependencia de las transferencias intergubernamentales, un aumento desbordado del gasto público, malos resultados fiscales de departamentos y municipios con el consecuente aumento del endeudamiento y del déficit fiscal territorial, entre otros efectos. Como veremos a lo largo de los últimos veinte años algunos de estos efectos se han presentado en tanto que otros no se han presentado.¹

5.1.3. Teoría del control fiscal

En Colombia se ha venido aplicando el modelo de control fiscal que definió la constitución de 1991, en el cual los departamentos y municipios disponen de autonomía para la organización y selección de los respectivos contralores. En lugar de mejorar el sistema de control fiscal, la politiquería y el clientelismo político lo han deteriorado en su calidad, con el consiguiente aumento innecesario de gastos en su operación. Esto ha facilitado la realización de numerosos ilícitos en los gobiernos locales y ha estimulado el avance de la corrupción. En este trabajo se establece un diagnóstico de la situación y se plantea un nuevo modelo que corresponde a un sistema integral de control fiscal para la nación colombiana, cuyas funciones serían técnicas, no políticas, para lo cual se conformaría una rama especializada, técnica y autónoma del estado colombiano, que cubriría la vigilancia fiscal en los diferentes niveles del gobierno: central, departamental y municipal.²

¹ las finanzas territoriales en Colombia Juan Gonzalo Zapata

² Héctor Ochoa días y Sandra Charris Rebellón (propuesta de un modelo de control fiscal para el estado colombiano: el sistema de control fiscal nacional)

5.2. MARCO CONCEPTUAL.

Agentes retenedores: Instituciones fiscales, semifiscales, organismo fiscales y semifiscales de administración autónoma; municipalidades; personas jurídicas en general, sean o no contribuyentes de la Ley de la Renta y estén o no obligadas a llevar contabilidad; personas naturales o jurídicas que obtengan rentas de la primera categoría y que estén obligadas por ley a llevar contabilidad completa o simplificada.

Activo: Corresponde a todos los bienes y derechos que posee una empresa, susceptibles de ser valorados en dinero, tales como bienes raíces, automóviles, derechos de marcas, patentes, cuentas por cobrar, entre otros.

Balance: Estado financiero de una empresa que permite conocer la situación general de los negocios en un momento determinado y que coinciden también con una fecha determinada. Este término es conocido, además, como balance de situación, balance de posición financiera y balance de activo y pasivo.

Debe: En términos contables, es el nombre que se le da al lado izquierdo de una cuenta contable. La suma de las cantidades que se registran, se denominan débitos y la acción de incorporar una cantidad al debe se denomina cargar, debitar o adeudar.

Deudor: Sujeto pasivo de derecho o contribuyente a quien la ley coloca en la situación de tener que declarar y pagar el impuesto, como, asimismo, cumplir con los demás deberes jurídicos.

Empresa pública: Es aquella en que tanto la propiedad del capital como su gestión y toma de decisiones está bajo control estatal. Uno de los principales objetivos de la empresa pública es el bien común o la producción de bienes esenciales. Hay que señalar que las organizaciones estatales que tienen autonomía financiera no constituyen empresas públicas.

Evasión: Acción que se produce cuando un contribuyente deja de cumplir con su declaración y pago de un impuesto según lo que señala la ley. Esta acción puede ser involuntaria (debido a ignorancia, error o distinta interpretación de la buena fe

de la ley) o culposa (ánimo preconcebido de burlar la norma legal, utilizando cualquier medio que la ley prohíbe y sanciona).

FUT: El Fondo de Utilidades Tributarias es un libro especial de control que deben llevar los contribuyentes que declaren rentas efectivas en primera categoría, demostradas a través de contabilidad completa y balance general, en el cual se encuentra la historia de las utilidades tributables y no tributables, generadas por la empresa, las percibidas de sociedades en que tenga participación, los retiros de utilidades tributarias efectuados por sus dueños o socios y los créditos asociados a dichas utilidades. Dicho libro debe ser timbrado por el Servicio de Impuestos Internos y su implementación es obligatoria para los contribuyentes indicados anteriormente.

Gasto: Desembolso en el que ha incurrido una empresa para obtener ingresos.

Haber: En términos contables, es el nombre que se le da al lado derecho de una cuenta contable. La suma de las cantidades que se registran en el haber se denominan crédito y la acción de incorporar una cantidad al haber se denomina abonar o acreditar.

Impuestos: Pagos obligatorios de dinero que exige el Estado a los individuos y empresas que no están sujetos a una contraprestación directa, con el fin de financiar los gastos propios de la administración del Estado y la provisión de bienes y servicios de carácter público.

Ley: Normas obligatorias de carácter general, aprobada por el Poder Legislativo y sancionadas por el Poder Ejecutivo, quien ordena su promulgación y publicación en el Diario Oficial.

Normas contables: Conjunto de principios, normas y convenciones establecidas bajo las cuales deben prepararse los estados contables. En términos tributarios, se señala que “los contribuyentes deberán ajustar sus sistemas y la confección de inventarios a las normas contables para que reflejen claramente el movimiento y resultado de sus negocios”.

Pasivo: Cantidad total que una empresa adeuda a terceras personas, que representa los derechos que tienen los acreedores y los propietarios sobre su

activo. Está compuesto por el pasivo no exigible y por el pasivo exigible a corto y largo plazo.

Patrimonio: Derechos que tienen los propietarios o accionistas sobre una empresa. Se compone por el valor del capital, reservas y utilidades no distribuidas. El patrimonio aumenta cuando la empresa obtiene utilidades y disminuye cuando se reparten dividendos o existen pérdidas.

5.3. MARCO GEOGRÁFICO.

Anexos 3. Alcaldía de Fusagasugá



3

Anexos 4. Alcaldía de Fusagasugá satélite



4

³ <http://www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co/MiMunicipio/Paginas/Galeria-de-imagenes.aspx#lg=1&slide=2>

⁴ [https://www.google.com.co/maps/place/Alcald%C3%ADa+Municipal+Fusagasuga/@4.3442779,-](https://www.google.com.co/maps/place/Alcald%C3%ADa+Municipal+Fusagasuga/@4.3442779,-74.3642267,886m/data=!3m1!1e3!4m5!3m4!1s0x8e3f04f79dc15001:0x34b80c54c73a6fee!8m2!3d4.3442779!4d-74.362038)

[74.3642267,886m/data=!3m1!1e3!4m5!3m4!1s0x8e3f04f79dc15001:0x34b80c54c73a6fee!8m2!3d4.3442779!4d-74.362038](https://www.google.com.co/maps/place/Alcald%C3%ADa+Municipal+Fusagasuga/@4.3442779,-74.3642267,886m/data=!3m1!1e3!4m5!3m4!1s0x8e3f04f79dc15001:0x34b80c54c73a6fee!8m2!3d4.3442779!4d-74.362038)

5.4. MARCO HISTÓRICO.

Fusagasugá se formó el día 7 de mayo de 1776, por el comisionado de Ignacio Pérez de la cadena, lo que es hoy en día la plaza municipal de la alcaldía, donde se encuentra la catedral nuestra señora de belén y la casa del gobierno municipal.

Carlos III y al mandato del virrey del nuevo reino de granada, Manuel Guirior la cual se caracterizó a Fusagasugá como un pueblo de blancos. Así como en el Fusagasugá, el pasca, el Tibacuy y usa Tama, eran caciques, nombres que fueron respetados para nombrar las actuales poblaciones de las provincias de la 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.

5.4.1. Misión

La alcaldía de Fusagasugá tiene como propósito brindar seguridad, desarrollo económico, bienestar social a la comunidad prestando servicios con calidad, a través del manejo eficiente de los recursos humanos, económicos, físicos y naturales; estandarización de procesos y mejoramiento continuo; principios de transparencia, factores de calidez, amabilidad y criterios de efectividad, que permitan crear una cultura ciudadana basada en el sentido de pertenencia por la ciudad.

5.4.2. Visión

En el 2020 Fusagasugá será una ciudad segura con calidad de vida, acogedora, productiva, con proyección económica internacional mediante un gobierno gerencial, con cambio positivo de cultura ciudadana, basada en la protección de los derechos ciudadanos, destacada por la recuperación y protección del medio ambiente.

5.4.3. Objetivo

La secretaría de hacienda tendrá como objetivo la orientación de la política fiscal del municipio y la eficaz dirección de sus finanzas, la programación y actividades relacionadas con los aspectos presupuestales y contables; llevar a cabo todas las actividades para el adecuado funcionamiento de las dependencias municipales; y el eficiente recaudo de los impuestos y manejo adecuado de los dineros del municipio.

5.4.4. Funciones

Formular las políticas que en materia fiscal se consideren más convenientes para el municipio, dentro del marco que las normas y disposiciones legales le permitan.

Preparar el proyecto de presupuesto anual de ingresos y gastos, en colaboración con las demás secretarías y con la oficina de planeación municipal.

Controlar la ejecución presupuestal y presentar los correspondientes informes al alcalde, y al concejo municipal.

Registrar y controlar las operaciones financieras, elaborando los balances y demás informes con la oportunidad.

Administrar los impuestos municipales y demás rentas.

Estudiar en coordinación con la oficina de planeación municipal, las necesidades de financiación y proponer la obtención de créditos públicos cuando se considere del caso.

Desarrollar las acciones necesarias para el correcto y oportuno recaudo de las rentas y demás ingresos municipales.

Efectuar la adquisición, almacenamiento y mantenimiento de los equipos, materiales, muebles, útiles y demás elementos que requiera la administración municipal.

Mantener actualizado el inventario de los bienes del municipio, al igual que la relación de su ubicación y estado.

Organizar y llevar adecuadamente el registro de proveedores conforme a las normas vigentes.

5.4.5. Servicios

Radicación de documentos.

Solicitud de la factura del impuesto predial.

Facilidades de pago mediante acuerdos de pago y abonos.

Pago de impuesto de industria y comercio.

Compra de estampillas.

Pago de rentas y arrendamientos en el municipio de Fusagasugá.

Paz y salvos

6. CAPÍTULOS DEL TRABAJO:

6.1. PRIMERA ETAPA DE LA PASANTÍA

El desarrollo de la pasantía se dio el cumplimiento al cronograma establecido, el cual consta en manipular el programa de aso bancaria, contabilidad y tesorería con el fin de recopilar la información entregada por los bancos para la elaboración de los archivos planos, contabilización de tramites de movilidad en la cual se discrimina en la: retención en la fuente, tramites varios y multas o comparendos.

El programa de Contabilidad y Tesorería, sirve para subir la información que nos llega de movilidad que son trámites varios, retención en la fuente, multas y comparendos dependiendo de su consignación bancaria por la cual hacemos sus respectivas contabilizaciones.

Utilizamos cuentas principales como:

En los trámites varios se encuentra la especificación en los cupones sobre los valores que se le da a cada actividad conforme a lo estipulado en movilidad.

Su nota bancaria NTV (nota por tramites varios transito).

Tramites varios:

- ✓ 11 efectivo
- ✓ 14 deudores

Se crean los terceros dependiendo de los tramites de movilidad, con nuestra relación de agente retenedor en función de ser sujeto pasivo, a la hora de recibir los pagos por la cual se hace la contabilización de la retención en la fuente.

Su nota bancaria NTR (nota por retenciones de transito).

Retención en la Fuente

- ✓ 11 efectivo
- ✓ 24 cuentas por pagar

Las multas que se generan y se generen en el municipio de Fusagasugá se clasifican en dos categorías POLCA (policía nacional de carreteras) y PONAL (policía nacional).

Dicho lo anterior se tienen diferentes porcentajes sobre el valor total de las multas. A la alcaldía municipal Fusagasugá se le da los siguientes porcentajes de acuerdo a la categoría:

- ✓ POLCA: 45% sobre el total de la multa.
- ✓ PONAL: 90% sobre el total de la multa.

Su nota bancaria NMC (nota por multas y comparendos).

Polca y Ponal:

- ✓ 11 efectivo
- ✓ 14 deudores
- ✓ 29 otros pasivos

El programa de Aso bancaria, se utiliza para subir los archivos planos que contraer una información que vienen de parte de los bancos para clasificar los archivos de Predial, Universales E Ica.

El cual se especificará de cada archivo plano a que correspondan a predial y universales para hacer subirlos al programa y su verificación.

Los cuales los bancos que se manejan son los siguientes:

- ✓ Caja Social (predial)
- ✓ BBVA (predial y universal)
- ✓ Bancolombia (predial y universal)
- ✓ Davivienda (predial)
- ✓ Av. Villas (predial)
- ✓ Bogotá (predial)

Los archivos planos son transacciones correspondientes de los impuestos evidenciados por medio de los pagos, que se generan los días lunes a sábado, el cual están compuestos por la fecha, códigos y el total de los recibido por los bancos que se generen dependiendo del monto dado.

6.2. SEGUNDA ETAPA DE LA PASANTÍA:

El desarrollo de la pasantía se dio el cumplimiento al cronograma establecido, el cual consta en manipular el programa de aso bancaria, contabilidad y tesorería con el fin de recopilar la información entregada por los bancos para la elaboración de los archivos planos, contabilización de tramites de movilidad en la cual se discrimina en la: retención en la fuente, tramites varios y multas o comparendos.

El programa de Contabilidad y Tesorería, sirve para subir la información que nos llega de movilidad que son trámites varios, retención en la fuente, multas y comparendos dependiendo de su consignación bancaria por la cual hacemos sus respectivas contabilizaciones.

Utilizamos cuentas principales como:

En los trámites varios se encuentra la especificación en los cupones sobre los valores que se le da a cada actividad conforme a lo estipulado en movilidad.

Su nota bancaria NTV (nota por tramites varios transito).

Tramites varios:

- ✓ 11 efectivo
- ✓ 14 deudores

Se crean los terceros dependiendo de los tramites de movilidad, con nuestra relación de agente retenedor en función de ser sujeto pasivo, a la hora de recibir los pagos por la cual se hace la contabilización de la retención en la fuente.

Su nota bancaria NTR (nota por retenciones de transito).

Retención en la Fuente

- ✓ 11 efectivo
- ✓ 24 cuentas por pagar

Las multas que se generan y se generen en el municipio de Fusagasugá se clasifican en dos categorías POLCA (policía nacional de carreteras) y PONAL (policía nacional).

Dicho lo anterior se tienen diferentes porcentajes sobre el valor total de las multas. A la alcaldía municipal Fusagasugá se le da los siguientes porcentajes de acuerdo a la categoría:

- ✓ POLCA: 45% sobre el total de la multa.
- ✓ PONAL: 90% sobre el total de la multa.

Su nota bancaria NMC (nota por multas y comparendos).

Polca y Ponal:

- ✓ 11 efectivo
- ✓ 14 deudores
- ✓ 29 otros pasivos

El programa de Aso bancaria, se utiliza para subir los archivos planos que contraer una información que vienen de parte de los bancos para clasificar los archivos de Predial, Universales E Ica.

El cual se especificará de cada archivo plano a que correspondan a predial y universales para hacer subirlos al programa y su verificación.

Los cuales los bancos que se manejan son los siguientes:

- ✓ Caja Social (predial)
- ✓ BBVA (predial y universal)
- ✓ Bancolombia (predial y universal)
- ✓ Davivienda (predial)
- ✓ Av. Villas (predial)
- ✓ Bogotá (predial)

Los archivos planos son transacciones correspondientes de los impuestos evidenciados por medio de los pagos, que se generan los días lunes a sábado, el cual están compuestos por la fecha, códigos y el total de los recibidos por los bancos que se generen dependiendo del monto dado.

6.3. TERCERA ETAPA DE LA PASANTÍA

La manipulación del programa de aso bancaria, contabilidad y tesorería con el fin de recopilar la información entregada por los bancos para la elaboración de los archivos planos, contabilización de tramites de movilidad en la cual se discrimina en la: retención en la fuente, tramites varios y multas o comparendos, verificación del saldo del balance de enero, febrero y marzo de 2017 y consolidación en los procesos de las instituciones educativas.

El programa de Contabilidad y Tesorería, sirve para subir la información que nos llega de movilidad que son trámites varios, multas y comparendos dependiendo de su consignación bancaria por la cual hacemos sus respectivas contabilizaciones.

Se crean los terceros para hacer su contabilización de retención en la fuente.

Por sugerencias del asesor externo se llevó a cabo la unifico los tipos de comparendos (NTV nota por tramites varios tránsitos y NTR nota por retenciones de transito). Generando a su vez una sola nota bancaria la cual se llevó por la NTV.

Utilizamos cuentas principales como:

Tramites varios:

- ✓ 11 efectivo
- ✓ 14 deudores

Se crean los terceros dependiendo de los tramites de movilidad, con nuestra relación de agente retenedor en función de ser sujeto pasivo, a la hora de recibir los pagos por la cual se hace la contabilización de la retención en la fuente.

Retención en la Fuente

- ✓ 11 efectivo
- ✓ 24 cuentas por pagar

Las multas que se generan y se generen en el municipio de Fusagasugá se clasifican en dos categorías POLCA (policía nacional de carreteras) y PONAL (policía nacional).

Dicho lo anterior se tienen diferentes porcentajes sobre el valor total de las multas. A la alcaldía municipal Fusagasugá se le da los siguientes porcentajes de acuerdo a la categoría:

- ✓ POLCA: 45% sobre el total de la multa.
- ✓ PONAL: 90% sobre el total de la multa.

Su nota bancaria NMC (nota por multas y comparendos).

Polca y Ponal:

- ✓ 11 efectivo
- ✓ 14 deudores
- ✓ 29 otros pasivos

El programa de Aso bancaria, se utiliza para subir los archivos planos que contraer una información que vienen de parte de los bancos para clasificar los archivos de Predial, Universales E Ica.

El cual se especificará de cada archivo plano a que correspondan a predial y universales para hacer subirlos al programa y su verificación.

Los cuales los bancos que se manejan son los siguientes:

- ✓ Caja Social (predial)
- ✓ BBVA (predial y universal)
- ✓ Bancolombia (predial y universal)
- ✓ Davivienda (predial)
- ✓ Av. Villas (predial)
- ✓ Bogotá (predial)

Los archivos planos son transacciones correspondientes de los impuestos evidenciados por medio de los pagos, que se generan los días lunes a sábado, el cual están compuestos por la fecha, códigos y el total de los recibidos por los bancos que se generen dependiendo del monto dado.

El análisis que se dio al balance de prueba de los meses (enero, febrero y marzo) es para verificar que la naturaleza de la cuenta se encuentre de acuerdo a su clase (activo).

Dicho lo anterior se podrá verificar con el fin de encontrar errores contables, si dicha cuenta tuviera una falencia se irá al documento para verificar la información.

En los análisis dados a las 11 instituciones de municipio de Fusagasugá, De acuerdo a la revisión de los estados financieros de las instituciones educativas a corte del 1er trimestre del año 2017, donde se remitió una planilla de verificación y observaciones a tener en cuenta para realizar las correcciones pertinentes por parte del contador(a) a cargo.

Los informes contables entregados al finalizar cada trimestre deben contener el formato CGN2005-001 saldos y movimientos debidamente validados en la plataforma del chip, esto evita generar errores en el momento de la agregación y validación con la información de la planta central ocasionando problemas en el momento del cargue.

La planilla de verificación fue un valor agregado con el fin de darle un orden en los temas firma del contador, firma del representante, estructura contable y PUC. Donde se pudo dar observaciones.

6.4. CUARTA ETAPA DE LA PASANTÍA

El desarrollo de la pasantía se dio el cumplimiento al cronograma establecido, el cual consta en manipular el programa de aso bancaria, contabilidad y tesorería con el fin de recopilar la información entregada por los bancos para la elaboración de los archivos planos, contabilización de tramites de movilidad en la cual se discrimina en la: retención en la fuente, tramites varios y multas o comparendos.

El programa de Contabilidad y Tesorería, sirve para subir la información que nos llega de movilidad que son trámites varios, retención en la fuente, multas y comparendos dependiendo de su consignación bancaria por la cual hacemos sus respectivas contabilizaciones.

Utilizamos cuentas principales como:

En los trámites varios se encuentra la especificación en los cupones sobre los valores que se le da a cada actividad conforme a lo estipulado en movilidad.

Su nota bancaria NTV (nota por tramites varios transito).

Tramites varios:

- ✓ 11 efectivo
- ✓ 14 deudores

Se crean los terceros dependiendo de los tramites de movilidad, con nuestra relación de agente retenedor en función de ser sujeto pasivo, a la hora de recibir los pagos por la cual se hace la contabilización de la retención en la fuente.

Su nota bancaria NTR (nota por retenciones de transito).

Retención en la Fuente

- ✓ 11 efectivo
- ✓ 24 cuentas por pagar

Las multas que se generan y se generen en el municipio de Fusagasugá se clasifican en dos categorías POLCA (policía nacional de carreteras) y PONAL (policía nacional).

Dicho lo anterior se tienen diferentes porcentajes sobre el valor total de las multas. A la alcaldía municipal Fusagasugá se le da los siguientes porcentajes de acuerdo a la categoría:

- ✓ POLCA: 45% sobre el total de la multa.
- ✓ PONAL: 90% sobre el total de la multa.

Su nota bancaria NMC (nota por multas y comparendos).

Polca y Ponal:

- ✓ 11 efectivo
- ✓ 14 deudores
- ✓ 29 otros pasivos

El programa de Aso bancaria, se utiliza para subir los archivos planos que contraer una información que vienen de parte de los bancos para clasificar los archivos de Predial, Universales E Ica.

El cual se especificará de cada archivo plano a que correspondan a predial y universales para hacer subirlos al programa y su verificación.

Los cuales los bancos que se manejan son los siguientes:

- ✓ Caja Social (predial)
- ✓ BBVA (predial y universal)
- ✓ Bancolombia (predial y universal)
- ✓ Davivienda (predial)
- ✓ Av. Villas (predial)
- ✓ Bogotá (predial)

Los archivos planos son transacciones correspondientes de los impuestos evidenciados por medio de los pagos, que se generan los días lunes a sábado, el cual están compuestos por la fecha, códigos y el total de los recibidos por los bancos que se generen dependiendo del monto dado.

7. RECURSOS

Humanos:

- Pasantes: Julián Andrés Pardo González y Susan Vanesa Hernández Muñoz.
- Asesor interno: Edgar Enrique Aguas Guerrero
- Asesor externo: Doris Marina Rodríguez Domínguez

Materiales

- Computador.
- Agenda.

Financieros

- Recursos propios.

8. PRESUPUESTO

PRESUPUESTOS

RECURSOS FINANCIEROS	
Pasajes	\$ 116,000
Total	\$ 116,000

RECURSOS INSTITUCIONALES	
Portátiles	\$ 1,200,000
Agenda	\$ 20,000
Otros	\$ 10,000
Total	\$ 1,230,000

suma de totales	\$ 1,346,000
------------------------	---------------------

9. ACTIVIDADES REALIZADAS

Contabilización de documentación que provienen de la secretaria de movilidad, contiene tramites varios, retención en la fuente multas y comparendos (POLCA o PONAL).

Verificación de la plataforma de los bancos: Caja Social, BBVA, Bancolombia, Davivienda, Av. Villas y Banco Bogotá. Para la verificación de las transacciones correspondientes de los impuestos evidenciados por los pagos (prediales y universales).

Los archivos planos es la contabilización automática, la cual es manejada por contabilidad, favoreciendo a las diferentes áreas de la secretaría de hacienda (presupuesto y contabilidad).

Verificación de las cuentas contables de los balances generados por los contadores de dichas instituciones públicas, dando validación por medio de la contraloría general de la nación.

El análisis que se le dio al balance de prueba del mes de enero, febrero y marzo para verificar que la cuenta se encuentre de acuerdo a su naturaleza. Así se podrá validar las falencias contables, si dicha cuenta tuviera movimientos no conforme a su naturaleza.

10. RESULTADOS OBTENIDOS

El valor agregado en el transcurso de la pasantía en la secretaria de hacienda en la dependencia de contabilidad fue llevar a cabo un procedimiento en la preparación académica permitiendo a su vez un desempeño de medidas para el mejoramiento del trabajo en la alcaldía municipal de Fusagasugá.

Llevar un control adecuado durante el procedimiento desarrollado en los archivos planos cumpliendo a cabalidad el propósito de facilitar a las dependencias de contabilidad y presupuesto, para así completar con sus responsabilidades correspondientes y llevar acabo la interfaz que se genera mensualmente.

Se mejoró la entrega adecuada de documentos por parte de secretaria de movilidad de Fusagasugá, para llevar un control adecuado y su contabilización diaria sobre los tramites varios y multas y comparendos generados por los ciudadanos del municipio de Fusagasugá.

Se le dio un consecutivo de acuerdo a las fechas de pagos, permitiendo un orden en el software contable. Para la conciliación bancaria con un beneficio de mayor rendimiento a la hora de conciliar, también se gestionó dos notas bancarias llamadas (tramites varios, multas y comparendos).

Se pidió a los encargados de movilidad un reunión, con el fin de tomar en cuenta diferentes temas debido a la falencias encontradas en la documentación dada por ellos, en primera se pidió que la información de los tramites llegaran con los nombres de los usuarios, en segundo lugar se pido acceso a la plataforma del SIMIT, permitiendo la verificación de la información de las multas y comparendos mostrando con claridad las fecha y tipo de comparendo si es urbano o rural y por último la entrega a tiempo de los documentos.

Se verifico en los balances de prueba de los meses enero, febrero y marzo de 2017, que los saldos estén en su naturaleza (activos). Mostrando que no tuviera saldos cruzados, dependiendo de los errores de la cuenta, se debería dar una solución contable para que pueden llevar una desagregación de la cuenta.

La verificación de las 11 instituciones de municipio de Fusagasugá, de acuerdo a la revisión de los estados financieros de las instituciones educativas a corte del 1er

trimestre del año 2017, se remitió una planilla de verificación y observaciones a tener en cuenta para realizar las correcciones pertinentes por parte del contador(a) a cargo.

Durante el proceso de los cuatro meses de la pasantía se mejoró las actividades dadas por la importancia de la gestión y de llevar a cabo un procedimiento de orden en los diferentes temas a tratar.

11. CONCLUSIONES

La importancia del apoyo constante y eficiente a cada una de las actividades para el mejoramiento y agilización en los procesos que se llevó a cabo en la oficina de contabilidad de la secretaría de hacienda.

El proceso obtenido por medio de la contabilización se dieron mejoras en un orden consecutivo a la hora de registrar dicha información permitiendo una conciliación adecuada con un mayor rendimiento y la página del SIMIT dio una utilidad alta a la hora de verificar la información.

El debido proceso que se le da a los archivos planos por medio de su plataforma esto con lleva que la interface sea realizada semanal o mensual sí que tenga inconvenientes de tiempo algunos.

Los balances de prueba se da una justificación a los saldos no correspondientes a su naturaleza por medio de su verificación en sus saldos. Permitiendo un adecuado informé que se genera trimestralmente.

Tener en cuenta las actualizaciones que genera la contraloría general de la nación permite una buena contabilización en las instituciones educativas. Con el fin de evitar falencias contables qué son reflejados por los balances.

12. RECOMENDACIONES

La oficina de Contabilidad Secretaria de Hacienda, debe tener un lugar establecido a los pasantes sin que tengan perjuicio de no interrumpir sus actividades asignadas.

La oficina de Contabilidad Secretaria de Hacienda, que al momento del desarrollo contable tenga equipos que estén en buen estado para así poder desempeñar nuestras actividades asignadas por el asesor externo.

La oficina de Contabilidad Secretaria de Hacienda, la entrega oportuna de la información que ha sido archivada en el software contable a la dependencia de archivo con el fin de evitar acumulación de paquetes.

Los Pasantes, deberán cumplir con los reglamentos establecidos, normas, horarios a adecuados y toda actividad a desempeñar por parte del pasante.

La oficina de Contabilidad Secretaria de Hacienda y Pasantes, tener en cuenta la importancia de una inducción al debido momento de realizar los objetivos dados y el manejo del software contable (SINFA).

La oficina de Contabilidad Secretaria de Hacienda, tener un cronograma mensual establecido para la entrega objetivos dados por el contador con el fin de una entrega oportuna de la información sin tener conflictos en la dependencia de contabilidad.

13. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD/TIEMPO	MES 1				MES 2				MES 3				MES 4			
ETAPA 1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
REGISTRO DE INFORMACION CONTABLE EN TEMA DE MOVILIDAD	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
MANEJO DE ARCHIVOS PLANOS (IMPUESTO PREDIAL, INDUSTRIA Y COMERCIO, UNIVERSALES).	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
VERIFICACION EN EL PROGRAMA DE ASOBANCARIA SOBRE EL TOTAL DE LOS ARCHIVOS PLANOS	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
ETAPA 2	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
ANALISIS DE SALDOS ACTIVOS Y SUS AJUSTES	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
ETAPA 3	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
ANALISIS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
PROCESO DE AGREGACION CONTABLE EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
CATALOGO DE CUENTA VIGENTES SEGÚN LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
ETAPA 5 INFORME Y ELABORACION DE TESIS	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
INFORMES MENSUALES	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
CONSOLIDACION DEL RAE	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
PRESENTACION RAE, ASESORES	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
CONSOLIDACION DE TESIS	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
PRESENTACION ASESORES CORRECCIONES	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
ASIGNACION DE JURADO CORRECCIONES	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
SUSTENTACION	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

14. BIBLIOGRAFÍA

- file:///c:/documents%20and%20settings/svhernandez/mis%20documentos/downloads/tarifas_por_concepto_de_tramites_y_servicios_2016.pdf
- http://www.contaduria.gov.co/wps/portal/internetes/home/internet/home!/ut/p/b1/04_sj9cpykssy0xplmnmz0vmafgjzoinzpydtepdqoonta1mdbwnta0ttyl8jawctiakikekcabha0l6_tzyc1p1c3ijyghtugxv/dl4/d5/l2djqs80smtfl1o2xza2t1i1vuzvuzi1mdqwqta1mtk0uk4ymfa0/
- http://www.scielo.org.co/scielo.php?pid=s0123-59232003000400001&script=sci_arttext&tlng=es
- http://www.sii.cl/diccionario_tributario/dicc_i.htm
- <http://www.sinfa.com.co>
- <https://search.proquest.com/openview/88e19cab9d7e43a473f5a5342d93bc/c2/1?pq-origsite=gscholar&cbl=2045880>
- <https://www.caf.com/media/3782/finanzasterritoriales.pdf>
- Ley 766 de 2002
- www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co

15. ANEXOS – EVIDENCIAS

15.1. ARCHIVOS PLANOS



Ilustración 1 Registro de recaudos de asobancaria



Ilustración 2 Tipo de archivos planos asobancaria

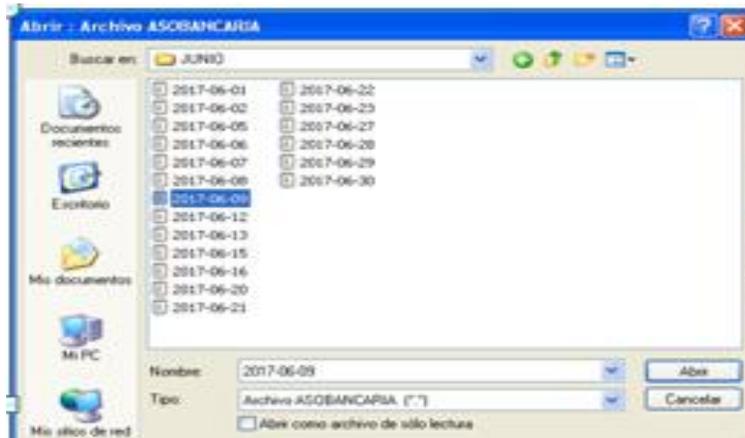


Ilustración 3 Archivos asobancaria

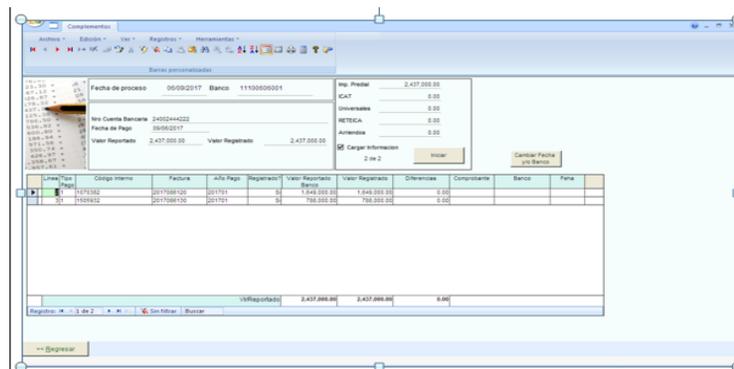


Ilustración 4 Contabilización automática de los archivos planos

15.2. MOVILIDAD TRÁMITES VARIOS

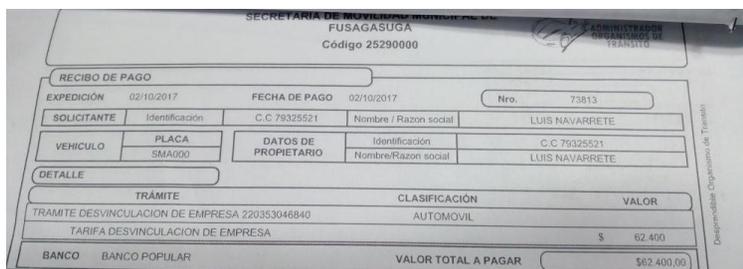


Ilustración 5 Comprobante de tramites varios



Ilustración 6 Usuario en el Sistema SINFA para la contabilización tramites varios



Ilustración 7 Tipo de comprobantes (tramites varios)

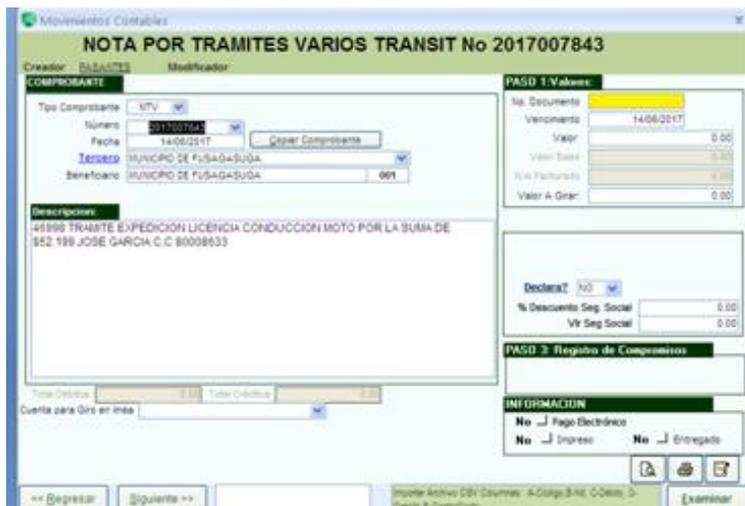


Ilustración 8 Nota por tramites varios transit

Cuenta	Debito	Credito	Saldo	Saldo Inicial	Saldo Final	Saldo Inicial	Saldo Final	Saldo Inicial	Saldo Final
112002	12.363.00	0.00	12.363.00	0.00	12.363.00	0.00	0.00	0.00	0.00
14012001	25.882.00	0.00	25.882.00	0.00	25.882.00	0.00	0.00	0.00	0.00
14012001	14.754.00	0.00	14.754.00	0.00	14.754.00	0.00	0.00	0.00	0.00
112002	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
112002	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL	52.999.00	0.00	52.999.00	0.00	52.999.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Ilustración 9 Contabilización de trámites varios

	ALCALDIA DE FUSAGASUGA	Código:
	PROCESO SECRETARIA DE HACIENDA	Versión:
		Página: 1 de 0

NOTA POR TRAMITES VARIOS TRANSIT Nro: NTV-2017007843
NIT: 890680088-4
miércoles, 14 de junio de 2017

TERCERO	MUNICIPIO DE FUSAGASUGA	NIT:	890680088	
DESCRIPCION	49999 TRAMITE EXPEDICION LICENCIA CONDUCCION MOTO POR LA SUMA DE \$82.199 JOSE GARCIA C.C. 83098033			
RUBRO PRESUPUESTAL	CUENTA	NOMBRE	DEBITO	CREDITO
112002	001	14012001	12.363.00	12.363.00
		20000002	0.00	25.882.00
112002	001	14012001	0.00	14.754.00
		1120021008	0.00	0.00
			52.199.00	52.199.00
		SUMAS IGUALES	52.199.00	52.199.00
		DIFERENCIA	0.00	

Preparó	Revisó	Aprobó	Fecha: Día/Mes/Año

Ilustración 10 Comprobante de contable de tramites varios

15.3. MOVILIDAD RETENCION EN LA FUENTE

SECRETARIA DE MOVILIDAD MUNICIPAL DE FUSAGASUGA
Código 25290000

ADMINISTRADOR ORGANISMOS DE TRANSITO

4118 KA
16 Mayo / 17

RECIBO DE PAGO	EXPEDICION	16/03/2017	FECHA DE PAGO	16/03/2017	Nro.	27336
SOLICITANTE	Identificación	C.C. 1015409615	Nombre / Razon social	ANGELA LOZANO		
VEHICULO	PLACA	FBK362	DATOS DE PROPIETARIO	Identificación	C.C. 1015409615	
			Nombre/Razon social	ANGELA LOZANO		
DETALLE		TRAMITE		CLASIFICACIÓN	VALOR	
TRAMITE TRASPASO 220353046840				AUTOMOVIL	\$ 20.185	
TARIFA TRASPASO					\$ 18.443	
TARIFA DERECHOS DE REGISTRO					\$ 63.000	
RETENCION EN LA FUENTE 220353046857					\$ 25.082	
TARIFA SUSTRATO LICENCIA DE TRANSITO					\$ 25.082	
VALOR TOTAL A PAGAR					\$126.710.00	

Despachable Organismo de Tránsito

Ilustración 11 Comprobante de tramites varios con retención en la fuente

Terceros de la Entidad

CONTRATISTAS - PROVEEDORES - EMPLEADOS-TERCEROS EN GENERAL

Datos Generales Información Adicional

Nº: 13042517 Dígito Chequeo: 0

Sucursal: 001 Código Anterior:

Tipo Identificación: C.C. País de Dólar: Colombia Departamento: CUNDINAMARCA Ciudad o Municipio: FUSAGASUGA

Razón Social: DIAZ ANGELA Representante Legal: DIAZ ANGELA Primer Apellido: DIAZ Segundo Apellido: Primer Nombre: ANGELA Segundo Nombre: Régimen Tributario: Común Dólar: Tercero Dirección: Código ICA: Entidad Oficial: No

Retenciones y Embargos:
 Se le hace Retención en la Fuente
 Se le Retiene IVA
 Se le Retiene ICA
 Se le Retiene Timbre
 Otras Retenciones
 Embargos y Descuentos

Cuentas Bancarias:

Examinar

Ilustración 12 Creación de los terceros

NOTA POR TRAMITES VARIOS TRANSIT No 2017007776

Comprobante

Comprobante: NTV Tipo Comprobante: NTV Número: 201700776 Fecha: 13-06-2017 Beneficiario: DIAZ ANGELA

Descripción: 48757 TRAMITE TRASPASO MOTO PLACA GG8860 POR LA SUMA DE \$88.300 CON LA RETENCION EN LA FUENTE

PASO 1: Valores:

No. Documento	13-06-2017
Valor	88.300,00
Valor Base	0,00
Valor a Girar	88.300,00

PASO 2: Registro de Comprobantes

DECLARACIÓN:

% Descuento Seg. Social	0,00
IVA Seg. Social	0,00

Examinar

Ilustración 13 Nota por tramites varios transit con retención en la fuente

Detalle_comprobante_01 Contabilidad y Tesorería

Comprobante: NTV 2017007776

Cuenta	Debe	Haber	De Seg. Social	IVA	IVA Facturado	Retención en Fuente	Retención Alícuota	De Retención	No. Documento	Valor	Valor Base	Valor a Girar
1101001	0,00	21.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11203	0,00	0,00	0,00
2805002	0,00	43.825,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
1110011008	87.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
24000001	0,00	21.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
1110011007	0,00	21.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
TOTAL:	87.300,00	85.825,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00

DIFERENCIA: 0.00

Ilustración 14 Contabilización de trámites varios con retención en la fuente

ALCALDIA DE FUSAGASUGA

PROCESO SECRETARIA DE HACIENDA

NOTA POR TRAMITES VARIOS TRANSIT Nro: NTV-2017007776

Nº: 09988888-4

Fecha: 13 de junio de 2017

TERCERO	DESCRIPCIÓN	MONEDA	DEBITO	CREDITO
DIAZ ANGELA	TRAMITE TRASPASO MOTO PLACA GG8860 POR LA SUMA DE \$88.300 CON LA RETENCION EN LA FUENTE		88.300,00	88.300,00
			88.300,00	88.300,00
SUMAS IGUALES			88.300,00	88.300,00
DIFERENCIA			0,00	0,00

Preparado: Revisado: Aprobó: Fecha: Día/Mes/Año

Ilustración 15 Comprobante de contable de tramites varios con retención en la fuente

15.4. TRAMITES MULTAS Y COMPARENDOS (POLCA y PONAL).

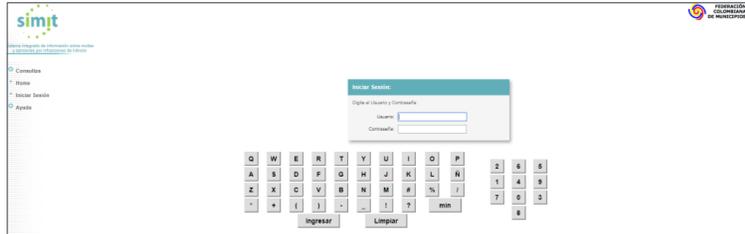


Ilustración 16 Plataforma del SIMIT



Ilustración 17 Comprobante de pago manual multas y comparendos (POLCA o PONAL)

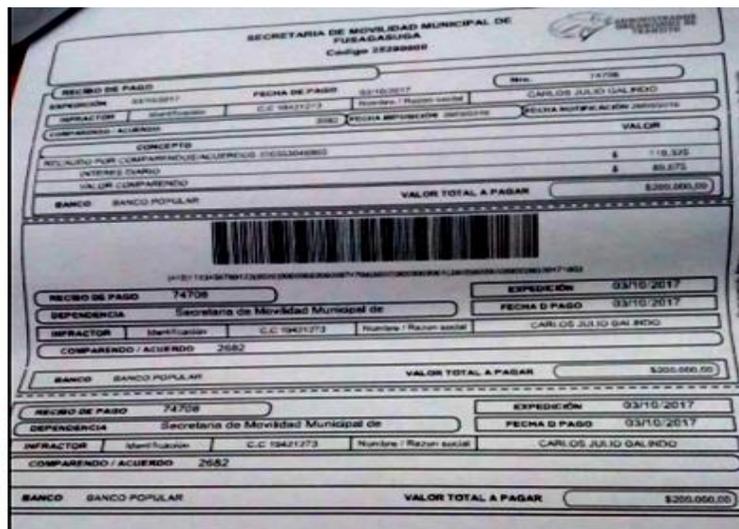


Ilustración 18 Recibo de pago multas y comparendos (POLCA o PONAL)



Ilustración 19 Tipo de comprobantes multas y comparendos (POCAL o PONAL)



Ilustración 20 Nota por multas y comparendos

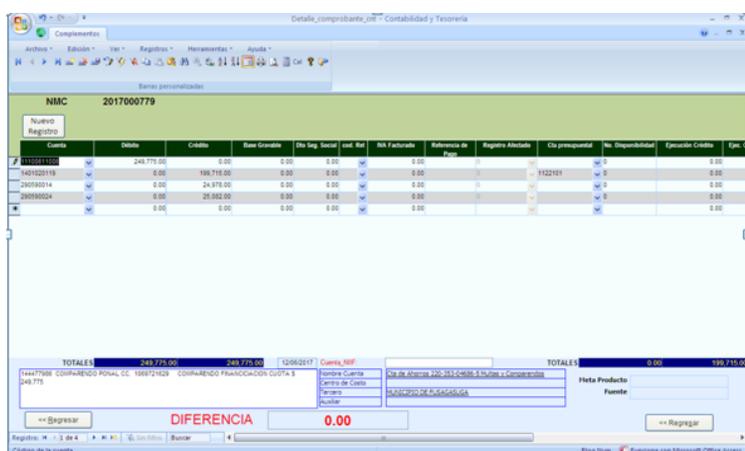


Ilustración 21 Contabilización de multas y comparendos (POLCA o PONA)

	ALCALDIA DE FUSAGASUGA		Código:	
	PROCESO SECRETARIA DE HACIENDA		Versión:	
			Página: 1 de 0	
NOTA POR MULTAS Y COMPARENDOS Nro: NMC-2017000779				
NIT: 906600084				
lunes, 12 de junio de 2017				
TERCERO	MUNICIPIO DE FUSAGASUGA	NIT: 906600084		
DESCRIPCIÓN				
14417165 COMPARENDO FONAL CC 18972120 COMPARENDO FINANCIACIÓN CUOTA S 249.775				
PLIEGO PRESUPUESTAL	CUENTA	NOMBRE	DEBITO	CREDITO
112101	1110011000	De la Cuenta 220-350-04000-E Multas y Comparendos	249.775.00	00.00
	142100119	Infracciones de tránsito 2016 zona	00.00	199.718.00
	26090014	Fondo FONAL	00.00	24.978.00
	26090024	Reserva a favor de Entes S.A. S.P.S. Sajas	00.00	25.080.00
SUMAS IGUALES			249.775.00	249.775.00
DIFERENCIA			00.00	
Preparó	Revisó	Aprobó	Fecha: Día/Mes/Año	
0000/165				

Ilustración 22 Comprobante de multas y comparendos (POLCA o PONA)

15.5. BALANCE DE PRUEBA

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
188	14417165	Infracciones de Tránsito 2016	84.432,00.00	00	00	00	84.432,00.00	00	
189	14417165	Infracciones de Tránsito 2017	87.564,00.00	00	00	87,564,00	87,564,00.00	00	
190	14417165	Infracciones de Tránsito 2018	253.573,00.00	00	00	253,573,00	253,573,00.00	00	
191	14417165	Infracciones de Tránsito 2019	442.674,00.00	00	00	00	442,674,00.00	00	
192	14417165	Infracciones de Tránsito 2020	686.574,00.00	00	00	124,630,00	686,574,00.00	00	
193	14417165	Infracciones de Tránsito 2021	1.050.792,00.00	00	00	124,941,00	1.050,792,00.00	00	
194	14417165	Infracciones de Tránsito 2022	946.029,00.00	00	00	124,979,00	946,029,00.00	00	
195	14417165	Infracciones de Tránsito 2023	232.244,00.00	00	00	224,820,00	232,244,00.00	00	
196	14417165	Infracciones de Tránsito 2024	444.893,200.00	00	00	831,06,00	444,893,200.00	00	
197	14417165	Infracciones de Tránsito 2025	1.094.295,000.00	00	00	2.009,049,00	1.094,295,000.00	00	
198	14417165	Infracciones de Tránsito 2026	760.774,00.00	00	00	207,960,00	760,774,00.00	00	
199	14417165	Infracciones de Tránsito 2027	2.24.720,200.00	00	00	1.050,965,00	2.247,202,00.00	00	
200	14417165	Infracciones de Tránsito 2028	437.024,00.00	00	00	220,760,00	437,024,00.00	00	
201	14417165	Infracciones de Tránsito 2029	1.060.970,00.00	00	00	6.760,560,00	1.060,970,00.00	00	
202	14417165	Infracciones de Tránsito 2030	271.220,200.00	00	00	498,500,00	271,220,200.00	00	
203	14417165	Infracciones de Tránsito 2031	00	00	38,242,200,00	37,240,400,00	879,600,00	00	
204	14417165	Infracciones de Tránsito 2032	00	00,00,00	32,251,00,00	24,250,00,00	00	1.053,220,00	
205	14417165	Multas y Sanciones de Planeación	00	00	9.300,200,00	322,200,00	0.000,000,00	00	
206	14417165	Intereses	4.260.204,200.00	00	4.260,279,00	133,004,200,00	4.260,204,200.00	00	
207	14417165	Intereses C/C Sigorta Actual	00	00	6.024,000,00	6.024,000,00	00	00	
208	14417165	Intereses Impuesto Predial	4.260.451,000.00	00	00	104,963,000,00	4.260,451,000.00	00	
209	14417165	Otros Intereses sobre Impuestos	00	00,00,00	00	00	00	0.000,00	
210	14417165	MULTAS	00	207,960,00	00	102,220,00	00	949,000,00	
211	14417165	Plazo de Mercado y otros similares	00	00	120,000,00	120,000,00	00	00	
212	14417165	Sanciones	00	00	8.472,000,00	8.472,000,00	00	00	
213	14417165	Sanciones de Industria y Comercio	00	00	8.472,000,00	8.472,000,00	00	00	
214	14417165	Farmacias y sus productos relacionados	0.000,00	00	1.020,000,00	1.020,000,00	00	00	
215	14417165	Taxas Tránsito Fundador	0.000,00	00	1.020,000,00	1.020,000,00	00	00	
216	14417165	Estampillas	6.760,00	00	60,000,00	60,000,00	00	00	
217	14417165	Estampilla Proveedor (SIC)	00	6.020,00	20,207,000,00	20,204,000,00	00	6.000,00	
218	14417165	Estampilla Proveedor (SIC) Legalidad ciudad	00	00	214,000,00	214,000,00	00	00	
219	14417165	Estampilla Proveedor (SIC) Legalidad ciudad	3.000,00	00	4.260,000,00	4.260,000,00	00	00	

Ilustración 23 Balance de prueba en formato Excel

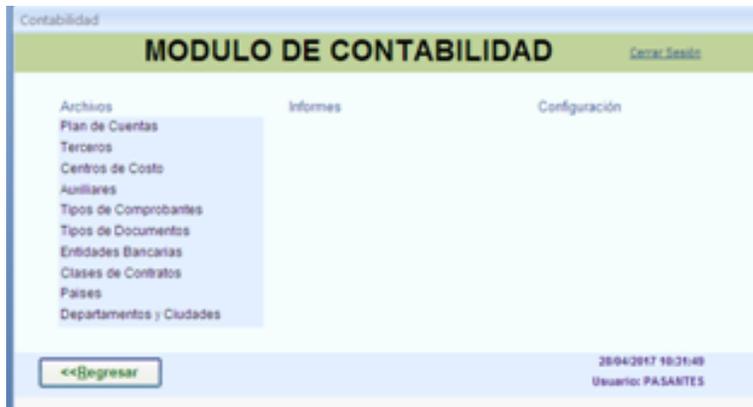


Ilustración 24 Modulo de contabilidad



Ilustración 25 Informes (balances)



Ilustración 26 Periodo contable

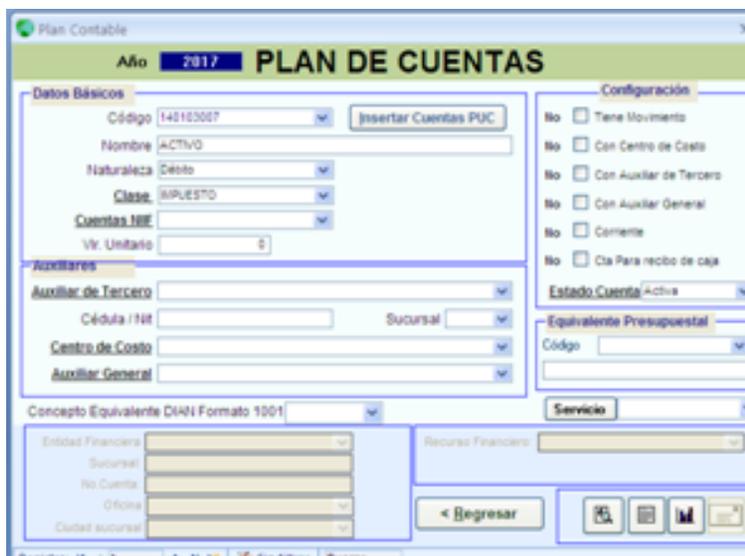


Ilustración 27 Datos básicos (cuenta contable)

15.6. INSTITUCIONES EDUCATIVAS

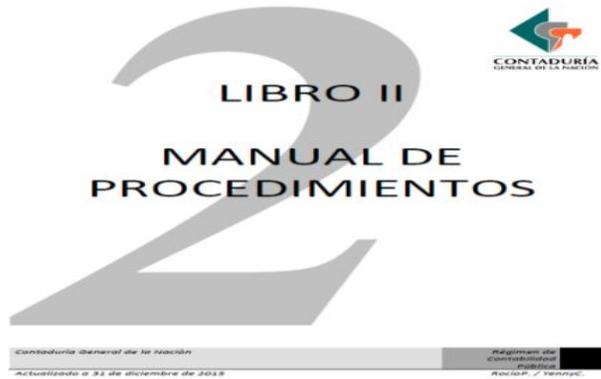


Ilustración 31 Contaduría general de la nación (Manual de procedimientos)

PLANILLA DE VERIFICACION
ESTADOS FINANCIEROS INSTITUCIONES EDUCATIVAS 2017

MES: MAYO

N	INSTITUCIONES EDUCATIVAS	BALANCE GENERAL				ESTADO DE RESULTADO				LIBRO MAYOR Y BALANCE				LIBRO DIARIO				OBSERVACIONES
		FCR	FRE	ECO	PUC	FCR	FRE	ECO	PUC	FCR	FRE	ECO	PUC	FCR	FRE	ECO	PUC	
1	E.I. JOSE CELESTINO MUTIS	SI	SI	NO	NO	SI	SI	NO	NO	SI	SI	NO	NO	SI	SI	NO	NO	EL LIBRO DIARIO NO TIENE NUMERACION DE CUENTAS
2	E.I. QUAYO BAJO	SI	SI	NO	NO	SI	SI	NO	NO	SI	SI	NO	NO	SI	SI	NO	NO	EL LIBRO DIARIO NO TIENE NUMERACION DE CUENTAS
3	E.I. TECNICA ACCION COMUNAL	SI	SI	NO	NO	SI	SI	NO	NO	SI	SI	NO	NO	SI	SI	NO	NO	EL LIBRO DIARIO NO TIENE NUMERACION DE CUENTAS
4	E.I. LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO	SI	SI	NO	NO	SI	SI	NO	NO	SI	SI	NO	NO	SI	SI	NO	NO	EL LIBRO DIARIO NO TIENE NUMERACION DE CUENTAS
5	E.I. NUEVO HORIZONTE	SI	SI	NO	NO	SI	SI	NO	NO	SI	SI	NO	NO	SI	SI	NO	NO	EL LIBRO DIARIO NO TIENE NUMERACION DE CUENTAS
6	E.I. FRANCISCO JOSE DE CALDAS	SI	SI	NO	NO	SI	SI	NO	NO	SI	SI	NO	NO	SI	SI	NO	NO	EL LIBRO DIARIO NO TIENE NUMERACION DE CUENTAS
7	E.I. TEODORO AYA VILLAVECES	SI	SI	NO	NO	SI	SI	NO	NO	SI	SI	NO	NO	SI	SI	NO	NO	EL LIBRO DIARIO NO TIENE NUMERACION DE CUENTAS
8	E.I. MANUEL HUMBERTO CADENAS	SI	SI	NO	NO	SI	SI	NO	NO	SI	SI	NO	NO	SI	SI	NO	NO	EL LIBRO DIARIO NO TIENE NUMERACION DE CUENTAS
9	E.I. INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL	SI	SI	NO	NO	SI	SI	NO	NO	SI	SI	NO	NO	SI	SI	NO	NO	EL LIBRO DIARIO NO TIENE NUMERACION DE CUENTAS
10	E.I. CARLOS LOZANO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	EL LIBRO DIARIO NO TIENE NUMERACION DE CUENTAS
11	E.I. EBEN-EZER	SI	SI	NO	NO	SI	SI	NO	NO	SI	SI	NO	NO	SI	SI	NO	NO	EL LIBRO DIARIO NO TIENE NUMERACION DE CUENTAS

FCR FIRMA DEL CONTADOR

FRE FIRMA DEL REPRESENTANTE

ECO ESTRUCTURA CONTABLE

PUC PLAN DE CUENTAS

SI CUMPLE

NO NO CUMPLE

Ilustración 32 Plantilla de verificación creada por Julián Andrés Pardo González

ANEXO 2
CONSOLIDADO INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES
BALANCE GENERAL
A 31 DE MARZO 2017
(Cifras en Millas de Pesos)

MARZO 2017		MARZO 2017	
1	ACTIVO	2	PASIVO
	CORRIENTE		CORRIENTE
11	EFFECTIVO	24	CUENTAS POR PAGAR
1305	CAJA	240 1	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES
1110	BANCOS Y CORPORACIONES	242 5	ACREEDORES
14	DEUDORES	243 6	RETENCIONES EN LA FUENTE E IMPUESTOS DE
1407	Prestado de Servicios educativos	244 0	IMPUESTOS CONTRIBUCIONES Y TASAS
1470	Otros Deudores	250 5	RECAUDOS A FAVOR DE TERCEROS
	NO CORRIENTE	251 0	INGRESOS RECIBIDOS POR ANTICIPADOS
16	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	3	PATRIMONIO
1610	SEMOVIENTES	31	HECIENDA PUEBLICA
1655	MAQUINARIA Y EQUIPO	310 5	CAPITAL FISCAL
1660	EQUIPO MEDICO CIENTIFICO	311 0	RESULTADO DEL EJERCICIO
1665	MUEBLES Y ENERGES		
1670	EQUIPO DE COMUNICACION Y COMPUTACION		TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO
1675	EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCION Y ELEVA		
1680	EQUIPO DE COMODOR, COCINA Y DESPENSA		
1685	DEPRECIACION ACUMULADA		
19	OTROS ACTIVOS		
1905	BIBLIOTECA		
1915	OS PAGOS Y MEJORAS EN PROPIEDADES AJENAS		
1960	BIENES DE ARTE Y CULTURA		
1965	PROVEDN BIENES DE ARTE Y CULTURA CP		
1970	INTANGIBLES		
1975	AMORTIZACION ACUMULADA DE INTANGIBLES		
TOTAL ACTIVO			FIRMA DEL CONTADOR

Ilustración 33 Balance general del 2017