

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

16.

FECHA	martes, 5 de diciembre de 2023
--------------	--------------------------------

Señores
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
 BIBLIOTECA
 Facatativá

UNIDAD REGIONAL	Extensión Facatativá
TIPO DE DOCUMENTO	Pasantía
FACULTAD	Ciencias Administrativas Económicas y Contables
NIVEL ACADÉMICO DE FORMACIÓN O PROCESO	Pregrado
PROGRAMA ACADÉMICO	Contaduría Pública

El Autor(Es):

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS	No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN
POVEDA OLAYA	ASTRID YULIANA	1.007.390.425

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

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS
BERRIO LEMA	FRACINI ANIBAL

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono: (091) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
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*

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

TÍTULO DEL DOCUMENTO

Apoyo En El Proceso Contable En La Compañía Gyg Contadores Y Asociados Sas

SUBTÍTULO

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

EXCLUSIVO PARA PUBLICACIÓN DESDE LA DIRECCIÓN INVESTIGACIÓN

INDICADORES	NÚMERO
ISBN	
ISSN	
ISMN	

AÑO DE EDICIÓN DEL DOCUMENTO

28/11/2023

NÚMERO DE PÁGINAS

65

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

ESPAÑOL	INGLÉS
1. Capacitación	Training
2. Contabilización	Accounting
3. Declaración de renta	Income tax return
4. Digitación	Fingering
5. Exógena	Exogenous
6. Facturas	Invoices

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


- ACOSTA CHAVEZ, Delia, NAVARRETE NAVARRETE, Gastón, Importancia del uso del software contable en pequeñas, medianas y grandes empresas del cantón Portoviejo, Portoviejo, La técnica, 2013, Pg 63.
- CASLA ARRANZ, Lara, GARCÍA HERNÁNDEZ, Manuel, Desarrollo del ciclo contable de una empresa y de las cuentas anuales, Segovia, Universidad de Valladolid, 2020, Pg 7.
- CASTRO LEMA, Johanna, PICO GUITIERREZ, Proceso contable y emprendimientos familiares creados durante el covid 19, en la parroquia La Dolorosa del cantón Azoguez, Ceit, 2021, Pg 57-58.
- CODIGO DE COMERCIO, Código de Comercio de Colombia, 2021, Pg 1.
- DIAN, Código CIU, sf.

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca

Teléfono: (091) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414

www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co

NIT: 890.680.062-2

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


- QUIJANO VELAZCO, Natalia, ROMO GÓMEZ, Daniela, Descripción de los cambios efectuados en la información exógena y su importancia para los núcleos de apoyo fiscal (NAF), Universidad cooperativa de Colombia, 2022, Pg 6-7.
- VALENCIA SERNA, Ferly, La cartilla para el aprendizaje, Sennova, 1 Edición, 2018, Pg 33.

RESUMEN DEL CONTENIDO EN ESPAÑOL E INGLÉS

(Máximo 250 palabras – 1530 caracteres, aplica para resumen en español):

En el presente trabajo de pasantía se evidencia el apoyo de las actividades realizadas en la empresa GYG CONTADORES Y ASOCIADOS SAS, producto de la necesidad de contar con personal adicional para el cumplimiento de todas sus actividades en los tiempos establecidos, llevando a cabo los siguientes objetivos como la capacitación por parte de la empresa en cada uno de los procesos que se llevaron a cabo, además de realizar las exógenas municipales, distritales y nacionales de las diferentes empresas y finalmente realizar la digitación de los movimientos contables de las entidades en los programas correspondientes, como lo fueron SIIGO, WORLD OFFICE, SIIGO NUBE, SIIGO CONTADOR y FACTURATECH. Donde cada una de las actividades mencionadas anteriormente fueron dirigidas y apoyadas por las contadoras de la organización, de tal forma que cada uno de los objetivos se cumplieran de manera correcta y satisfactoria, además de adquirir y poner en práctica los conocimientos obtenidos en la UDEC y poder culminar con la opción de grado. Adicional a ello, el desarrollo de la pasantía le permitió a la pasante ampliar sus conocimientos, de tal forma que se pueda desenvolver en la vida profesional, para ello, debió cumplir con un requisito de 640 horas diarias, donde más adelante se evidenciaría a fondo las actividades llevadas a cabo con su debido soporte y resultados obtenidos, siendo la metodología de investigación cualitativa, basada en la observación, descripción y análisis de datos de la información utilizada en el desarrollo de cada uno de los objetivos.

In this internship work, the support of the activities carried out in the company GYG CONTADORES Y ASOCIADOS SAS, product of the need to count with additional personnel to carry out all its activities on time established, carrying out the following objectives such as training by the company in each of the processes that were carried out, in addition to carrying out the exogenous municipal, district and national of the different companies and finally perform the entry of the accounting movements of the entities in the programs corresponding, such as SIIGO, WORLD OFFICE, SIIGO NUBE, SIIGO ACCOUNTANT and INVOICETECH. Where each of the mentioned activities They were previously directed and supported by the organization's accountants, in such a way so that each of the objectives were met correctly and satisfactorily, in addition to acquiring and putting into practice the knowledge obtained at the UDEC and being able to culminate with the degree option. In addition to this, the development of the internship allowed the intern to expand her knowledge, so that she can function in life professionally, to do so, he had to meet a requirement of 640 hours a day, where more

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 6
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2021-09-14
		PAGINA: 4 de 8

Later, the activities carried out with their due support and results obtained, the qualitative research methodology being based on the observation, description and data analysis of information used in the development of each of the objectives.

AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN

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

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

AUTORIZO (AUTORIZAMOS)	SI	NO
1. La reproducción por cualquier formato conocido o por conocer.	x	
2. La comunicación pública, masiva por cualquier procedimiento o medio físico, electrónico y digital.	x	

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


3. La inclusión en bases de datos y en sitios web sean éstos onerosos o gratuitos, existiendo con ellos previa alianza perfeccionada con la Universidad de Cundinamarca para efectos de satisfacer los fines previstos. En este evento, tales sitios y sus usuarios tendrán las mismas facultades que las aquí concedidas con las mismas limitaciones y condiciones.	x	
4. La inclusión en el Repositorio Institucional.	x	

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

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

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

está en la obligación de RESPETARLOS Y HACERLOS RESPETAR, para lo cual tomará las medidas correspondientes para garantizar su observancia.

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

Información Confidencial:

Esta Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía, contiene información privilegiada, estratégica, secreta, confidencial y demás similar, o hace parte de la investigación que se adelanta y cuyos resultados finales no se han publicado.

SI ___ **NO** X .

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

LICENCIA DE PUBLICACIÓN

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

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

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca

Teléfono: (091) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414

www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co

NIT: 890.680.062-2

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

Adicionalmente, manifiesto (manifestamos) que no se incluyeron expresiones contrarias al orden público ni a las buenas costumbres. En consecuencia, la responsabilidad directa en la elaboración, presentación, investigación y, en general, contenidos es de mí (nuestro) competencia exclusiva, eximiendo de toda responsabilidad a la Universidad de Cundinamarca por tales aspectos.

e) En todo caso la Universidad de Cundinamarca se compromete a indicar siempre la autoría incluyendo el nombre del autor y la fecha de publicación.

f) Los titulares autorizan a la Universidad para incluir la obra en los índices y buscadores que estimen necesarios para promover su difusión.

g) Los titulares aceptan que la Universidad de Cundinamarca pueda convertir el documento a cualquier medio o formato para propósitos de preservación digital.

h) Los titulares autorizan que la obra sea puesta a disposición del público en los términos autorizados en los literales anteriores bajo los límites definidos por la universidad en el “Manual del Repositorio Institucional AAAM003”

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



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




Nota:

Si el documento se basa en un trabajo que ha sido patrocinado o apoyado por una entidad, con excepción de Universidad de Cundinamarca, los autores garantizan que se ha cumplido con los derechos y obligaciones requeridos por el respectivo contrato o acuerdo.

La obra que se integrará en el Repositorio Institucional está en el(los) siguiente(s) archivo(s).

Nombre completo del Archivo Incluida su Extensión (Ej. Nombre completo del proyecto.pdf)	Tipo de documento (ej. Texto, imagen, video, etc.)
-------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------

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

1. Apoyo En El Proceso Contable En La Compañía Gyg Contadores Y Asociados Sas.PDF	TEXTO
2.	
3.	
4.	

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

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FIRMA (autógrafa)
POVEDA OLAYA ASTRID YULIANA	Astrid Poveda

21.1-51-20.

APOYO EN EL PROCESO CONTABLE EN LA COMPAÑIA G&G CONTADORES
Y ASOCIADOS SAS

ASTRID YULIANA POVEDA OLAYA

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA CONTADURÍA PÚBLICA
FACATATIVÁ
2023

APOYO EN EL PROCESO CONTABLE EN LA COMPAÑIA G&G CONTADORES
Y ASOCIADOS SAS

ASTRID YULIANA POVEDA OLAYA

Proyecto de pasantía para optar por el título de contador público

Director: Francini Aníbal Berrio Lema

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA CONTADURÍA PÚBLICA
FACATATIVÁ
2023

NOTA DE ACEPTACIÓN

Presidente del jurado

Firma del Jurado

Firma del Jurado

Facatativá, (30, octubre 2023)

DEDICATORIA

Este trabajo está dedicado primeramente a Dios, a mi abuelo, a mis padres, hermanos, novio, amigos, a los docentes de la UDEC y a mis compañeros de trabajo de pasantía, los cuales me ayudaron e intervinieron para el desarrollo del presente trabajo, ayudándome a continuar con mis sueños y forjándome como mejor persona y profesional.

AGRADECIMIENTOS

Quiero agradecer primeramente a Dios, por la sabiduría y por permitirme desarrollar la pasantía como opción de grado para optar por el título de contadora pública en la Universidad de Cundinamarca.

Luego, agradezco a mis padres y novio, por el apoyo incondicional para poder seguir estudiando y de esta manera continuar con mi formación profesional hasta culminar mi carrera.

Finalmente, y no menos importante a mis profesores, directores internos y externos de pasantía, por compartirme sus conocimientos, dirección y correcciones para poder llevar a cabo el presente trabajo.

TABLA DE CONTENIDO

GLOSARIO.....	11
RESUMEN.....	13
INTRODUCCIÓN.....	14
1. OBJETIVOS.....	15
1.1 OBJETIVO GENERAL.....	15
1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	15
2. PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA.....	16
2.1 HISTORIA DE LA EMPRESA	16
2.2 INFORMACIÓN GENERAL	16
2.2.1 DATOS DE CONTACTO.....	16
2.2.2 MISIÓN.....	16
2.2.3 VISIÓN	17
2.2.4 VALORES CORPORATIVOS.....	17
2.2.5 ORGANIGRAMA.....	18
2.2.6 LOGO.....	18
3. DOFA DE LA EMPRESA	19
3.1 DOFA.....	19
4. JUSTIFICACIÓN	20
5. MARCO TEÓRICO	21
5.1 PRIMER ANTECEDENTE	21
5.2 SEGUNDO ANTECEDENTE	21
5.3 TERCER ANTECEDENTE.....	22
5.4 CUARTO ANTECEDENTE	22
6 MARCO CONCEPTUAL.....	24
7 MARCO LEGAL.....	25
8 MARCO GEOGRÁFICO	28
9 METODOLOGÍA	29
8.1 LÍNEA Y ÁREA DE INVESTIGACIÓN	29
8.2 TÉCNICA DE INSPECCIÓN	29

8.3	TÉCNICA DE ANÁLISIS.....	29
8.4	TÉCNICA DE RECOLECCIÓN DE DATOS.....	29
8.5	FUENTES DE INFORMACIÓN	29
10	RECURSOS.....	31
9.1	RECURSOS MATERIALES.....	31
9.2	RECURSOS HUMANOS E INSTITUCIONALES.....	31
9.3	RECURSOS TECNOLÓGICOS.....	31
9	CRONOGRAMA.....	32
10	DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA PASANTIA	33
11.1	CAPACITACIÓN DEL CICLO CONTABLE Y MANEJO DE LOS PROGRAMAS DE LA EMPRESA G&G CONTADORES Y ASOCIADOS SAS PARA REALIZAR SU RESPECTIVO RECONOCIMIENTO Y PARAMETRIZACIÓN CONTABLE.	33
11.2	ELABORAR LA INFORMACIÓN EXÓGENA MUNICIPAL, DISTRITAL Y NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS A LAS CUALES SE LES PRESTE EL SERVICIO EN G&G CONTADORES Y ASOCIADOS SAS.	36
11.2.1	EXÓGENA NACIONAL	36
	PASO 1. RESOLUCIÓN DIAN 124 / 2021	37
	PASO 2. DESCARGA DEL PREVALIDADOR.....	38
	PASO 3. REVISAR LA RENTA	39
	PASO 4. BORRADORES	40
	PASO 5. PASAR LA INFORMACIÓN AL PREVALIDADOR.....	42
	PASO 6. GENERAR LOS ARCHIVOS XML	42
	PASO 7. INGRESAR A LA DIAN.....	44
	PASO 8. PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN	44
11.2.2	EXÓGENA MUNICIPAL.....	45
	FACATATIVÁ CUNDINAMARCA	45
	MADRID CUNDINAMARCA.....	47
11.3	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE DE LOS CLIENTES DE G&G CONTADORES Y ASOCIADOS SAS	47
11.3.1	SIIGO NUBE	47
11.3.2	WORLD OFFICE.....	48
11.3.3	SIIGO CONTADOR.....	50
11.3.4	FACTURATECH.....	50
12	CONCLUSIONES.....	52

13	RECOMENDACIONES.....	53
14	BIBLIOGRAFÍA.....	54
15	ANEXOS.....	55

LISTA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Valores corporativos.....	17
Ilustración 2. Organigrama	18
Ilustración 3. Logo	18
Ilustración 4. Ciclo contable	35
Ilustración 5. Fechas de presentación de exógenas	38
Ilustración 6. Descarga de prevalidador	39
Ilustración 7. Base de exógena	39
Ilustración 8. Información del prevalidador	41
Ilustración 9. Generación de archivo XML	42
Ilustración 10. Bandeja de salida	43
Ilustración 11: Presentación de información	43
Ilustración 12: Bandeja de entrada	44
Ilustración 13: formato 38243 información de la empresa	45
Ilustración 14: Formato 38438 compras	46
Ilustración 15: Contabilización Siigo	46
Ilustración 16: Contabilización World Office	48
Ilustración 17: Contabilización Siigo Contador	49
Ilustración 18: Contabilización Siigo Contador	50
Ilustración 19: Contabilización Facturatech	51

LISTA DE TABLAS

Tabla 1. DOFA	19
Tabla 2. Código y descripción de las actividades de las empresas.....	36
Tabla 3. Formatos de exógena	41
Tabla 4. Suministro de información	39

GLOSARIO

- **CAPACITACIÓN:** La detección de necesidades, el aprendizaje, la aplicación al puesto de trabajo y la evaluación, basados en un trabajo previo sobre el contexto, constituyen los pilares fundamentales que posibilitan el traslado de lo aprendido al puesto de trabajo, objetivo último de la capacitación en la empresa.
- **CONTABILIZACIÓN:** Anotar en un documento contable una operación empresarial. Normalmente se hace siguiendo el principio de partida doble, de forma que se crea simultáneamente un saldo deudor y otro acreedor por el mismo importe. De este modo se asegura que el balance está cuadrado.
- **DECLARACIÓN DE RENTA:** La declaración de renta es el mecanismo que tiene el gobierno para saber la situación financiera de los ciudadanos de mayores ingresos, aunque haciendo la salvedad de que este mecanismo no aplica para todos los ciudadanos.
- **DIAN:** Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- tiene como objeto coadyuvar a garantizar la seguridad fiscal del Estado colombiano y la protección del orden público económico nacional, mediante la administración y control al debido cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras, cambiarias, los derechos de explotación y gastos de administración sobre los juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional y la facilitación de las operaciones de comercio exterior en condiciones de equidad, transparencia y legalidad.
- **DIGITACIÓN:** es relevante para la documentación contable porque son el soporte de las transacciones que realiza la empresa, esta que podrán pasar por un proceso contable como es la digitación y finalmente recopilados en los Estados Financieros, que permite ver reflejados los ingresos, gastos, patrimonio, pasivos y/o propiedades que se obtiene en el periodo contable.
- **EXÓGENA:** son operaciones o transacciones con terceros, reportadas por la persona Jurídica o Persona Natural ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.
- **FACTURAS:** es una de las herramientas de información con que cuenta la administración tributaria para ejercer un control efectivo sobre el cumplimiento de los deberes tributarios y, al mismo tiempo, la factura se configura también como requisito para aplicar determinados gastos y deducciones y para el ejercicio de los derechos de repercusión y deducción del impuesto sobre el valor añadido (IVA).
- **PASANTIA:** es un periodo en el que los estudiantes, al final de los años de formación, realizan prácticas profesionales durante un periodo determinado en una empresa, con el objetivo de ganar experiencia y poner a prueba todos sus conocimientos

- **PROGRAMAS CONTABLES:** permite procesar una serie de datos para brindar información útil para la toma de decisiones.
- **RENTA:** es un documento en el que se consignan los ingresos, egresos y las inversiones, se presenta ante la Dian y es utilizado por el Estado para calcular si el contribuyente deberá pagar impuestos y a cuanto ascendería sus obligaciones.
- **RUES:** registro de personas naturales y jurídicas, este registro corresponde a las diferentes organizaciones que ejerzan vigilancia sobre la gestión de las entidades públicas o privadas.

RESUMEN

En el presente trabajo de pasantía se evidencia el apoyo de las actividades realizadas en la empresa GYG CONTADORES Y ASOCIADOS SAS, producto de la necesidad de contar con personal adicional para el cumplimiento de todas sus actividades en los tiempos establecidos, llevando a cabo los siguientes objetivos como la capacitación por parte de la empresa en cada uno de los procesos que se llevaron a cabo, además de realizar las exógenas municipales, distritales y nacionales de las diferentes empresas y finalmente realizar la digitación de los movimientos contables de las entidades en los programas correspondientes, como lo fueron SIIGO, WORLD OFFICE, SIIGO NUBE, SIIGO CONTADOR y FACTURATECH. Donde cada una de las actividades mencionadas anteriormente fueron dirigidas y apoyadas por las contadoras de la organización, de tal forma que cada uno de los objetivos se cumplieran de manera correcta y satisfactoria, además de adquirir y poner en práctica los conocimientos obtenidos en la UDEC y poder culminar con la opción de grado. Adicional a ello, el desarrollo de la pasantía le permitió a la pasante ampliar sus conocimientos, de tal forma que se pueda desenvolver en la vida profesional, para ello, debió cumplir con un requisito de 640 horas diarias, donde más adelante se evidenciaría a fondo las actividades llevadas a cabo con su debido soporte y resultados obtenidos, siendo la metodología de investigación cualitativa, basada en la observación, descripción y análisis de datos de la información utilizada en el desarrollo de cada uno de los objetivos.

INTRODUCCIÓN

En este proyecto se realizó la opción de grado de práctica de extensión como pasantía en la empresa G&G CONTADORES Y ASOCIADOS SAS, ubicada en el municipio de Facatativá Cundinamarca en la cual se brindó apoyo en el proceso contable de acuerdo con la información que suministro la empresa para luego ser registrada en los programas contables que se manejan, los cuales son Siigo Nube, Siigo Contador, Facturatech y World office y las plataformas virtuales que así lo requieran, estas contribuyeron al cumplimiento de otro de los objetivos planteados como lo es el de realizar las exógenas distritales, municipales y nacionales. Conforme a ello, la metodología a utilizar es el método de investigación cualitativa, basada en la observación, descripción y análisis de datos.

En ese orden de ideas, la empresa solicito ayuda para los procesos contables, ya que cuenta con una gran demanda de los diferentes servicios que presta, de tal forma, que se debía ampliar el equipo de trabajo para poder cumplir con todas las actividades previstas y que estas fueran cumplidas en los plazos establecidos. Por esta razón, una estudiante de la Universidad de Cundinamarca, realizo las pasantías en la entidad como apoyo a sus actividades cumpliendo con la intensidad horaria requerida, de tal forma que le dio cumplimiento a uno de los requisitos para poder optar por el titulo como Contadora Publica.

Adicional a ello, se consolidaron competencias y habilidades profesionales, de modo que cada una de las operaciones que se realizaron estuvieron enmarcadas por la responsabilidad, confidencialidad, objetividad e independencia, logrando que cada una de las partes que hicieron esto posible quedaran satisfechas y dejando en alto el nombre de la institución.

Cabe resaltar, que el desarrollo de cada uno de los objetivos fue un proceso muy enriquecedor que en el caso de la capacitación se recibió la orientación de cómo se debería llevar acabo cada uno de los procesos, los diferentes tipos de empresas a las cuales se les presta servicio y como debía ser el manejo a cada una de ellas, seguidamente se encuentra la digitación que aunque es un actividad a la cual muchas veces no se le presta la atención suficiente es una de las actividades más importantes para la contabilidad de la empresa ya que de ahí se desprenderán los resultados para elaborar los estados financieros y con ello la toma de decisiones, finalmente y no menos importante se encuentra la elaboración de las exógenas que son fuente de información y control para los entes públicos como la Dian y las alcaldías para ello se toma de apoyo la información digitada en los software contable, impuestos y declaración de renta presentada.

Gracias a la oportunidad que brinda la Universidad Cundinamarca de realizar pasantías y poder tener experiencia laboral al igual que la empresa GYG CONTADORES Y ASOCIADOS SAS por ampliar su equipo de trabajo para poder hacer este acompañamiento en la pasantía, de acuerdo con la normativa vigente para el desarrollo de cada una de sus actividades las cuales están evidenciadas en imágenes, tablas y textos explicativos.

1. OBJETIVOS

1.1 OBJETIVO GENERAL

Apoyar el proceso contable en la compañía G&G CONTADORES Y ASOCIADOS SAS

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Recibir capacitación del ciclo contable y manejo de los programas de la empresa G&G contadores y asociados SAS para realizar su respectivo reconocimiento y parametrización contable.
- Elaborar la información exógena municipal, distrital y nacional de las personas naturales o jurídicas a las cuales se les preste el servicio en G&G contadores y asociados SAS.
- Apoyar en la digitación de la información contable de los clientes de G&G contadores y asociados SAS.

2. PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA

GYG CONTADORES Y ASOCIADOS SAS es una organización que lleva 6 años dedicada a la prestación de los diferentes servicios administrativos, contables y tributarios de personas naturales y jurídicas en la sabana de occidente. La información que se suministra en este capítulo es tomada de la documentación de la empresa.

2.1 HISTORIA DE LA EMPRESA

La empresa fue fundada el 12 de enero de 2017 por dos hermanas, cada una de ellas profesionales en Contaduría Pública de la Universidad Cooperativa de Colombia cuentan con más de 18 años de experiencia en el ámbito laboral, sus actividades principalmente son prestar servicios tributarios, contables y administrativos, su centro de operaciones se sitúa en el departamento de Cundinamarca en el municipio de Facatativá, actualmente cuenta con 4 colaboradores fijos.

Adicionalmente, tiene 16 clientes potenciales en los diferentes sectores económicos como lo son: servicio de transporte, apoyo al agro, textil, artículos de ferretería, entre otros, estas empresas se encuentran ubicadas en los municipios de Madrid, Bojacá, Mosquera, Cachipay, Facatativá, y Bogotá, esto evidencia su amplia cobertura a nivel departamental.

2.2 INFORMACIÓN GENERAL

2.2.1 DATOS DE CONTACTO

Razón social: GYG Contadores y Asociados SAS

Nit: 901.048.969

Ciudad: Facatativá

Dirección: calle 17b # 4-04 primer piso Villas del norte

Teléfono: 3186497058

2.2.2 MISIÓN

GYG CONTADORES Y ASOCIADOS SAS tiene la finalidad de ser una empresa integra y honesta, para que así mismo pueda brindar una asesoría o prestar un servicio eficiente para los requerimientos de los clientes, de manera oportuna con un alto nivel de calidad profesional que ayude con la asesoría contable, teneduría de libros, auditoria financiera y asesoría tributaria y administrativa.

2.2.3 VISIÓN

GYG CONTADORES Y ASOCIADOS SAS buscara el beneficio de sus clientes y así mismo el reconocimiento a nivel nacional, en el 2024 consolidarnos como una firma reconocida por brindar a nuestros clientes servicios profesionales en auditorias, revisorías fiscales, asesorías tributarias y contables, y que estos contribuyan a mejoramiento y crecimiento permanente de las organizaciones.

2.2.4 VALORES CORPORATIVOS

Los valores corporativos que se muestran en el grafico 1, son de vital importancia al momento de realizar cualquier actividad que se tenga a cargo, cada integrante del equipo de trabajo es consciente de que para llevar a cabo una buena labor debe tener en cuenta estos valores.

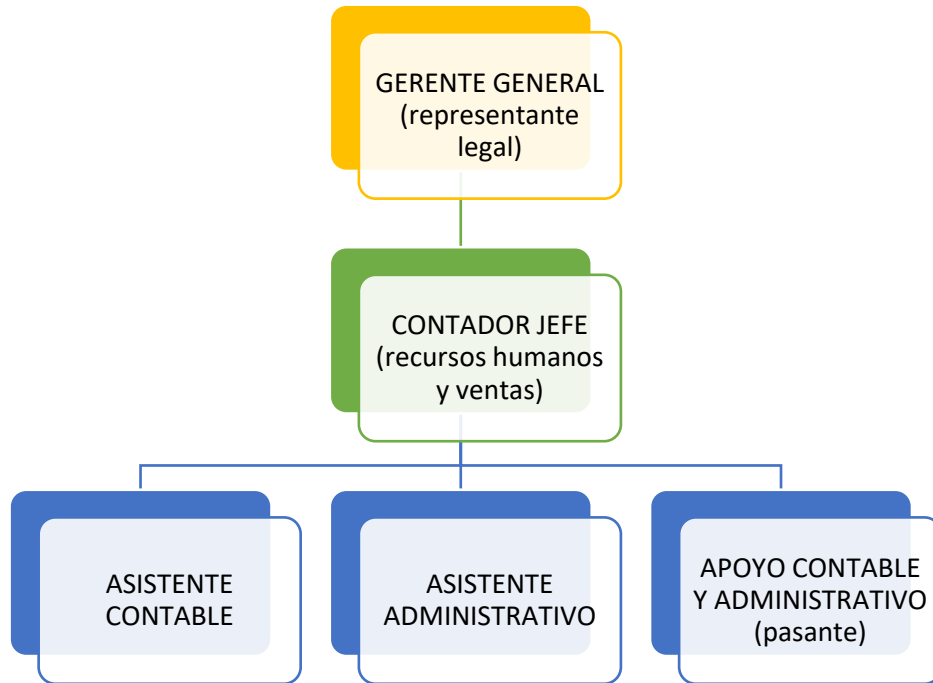
Ilustración 1. Valores corporativos



Fuente: información Gyg contadores y asociados sas

2.2.5 ORGANIGRAMA

Ilustración 2. Organigrama



Fuente: información Gyg contadores y asociados sas

2.2.6 LOGO

Ilustración 3. logo



Fuente: información Gyg contadores y asociados sas

3. DOFA DE LA EMPRESA

Se realizó un DOFA para la empresa GYG CONTADORES Y ASOCIADOS SAS, se utiliza la herramienta de análisis externo e interno, con el fin de identificar su entorno, servicios que ofrece y el personal con el que cuenta para el desarrollo de la actividad económica.

3.1 DOFA

Tabla 1. DOFA

DEBILIDADES	OPORTUNIDADES
Capacitación del nuevo y del antiguo personal para darle un buen manejo a la información contable de acuerdo con la actividad económica.	Cualquiera de los integrantes del grupo se podrá desenvolver con las diferentes empresas en dado caso que algún integrante o jefe no esté en el momento.
Reorganización y distribución en el manejo de la contabilidad y temas administrativos de las empresas, ya que a veces se le da más prioridad a lo administrativo que a lo contable, lo cual genera atrasos en esta última.	Darle la oportunidad a más estudiantes para que puedan capacitarse y adquirir experiencia mientras apoyan las actividades diarias.
FORTALEZAS	AMENAZAS
Gracias a los años que lleva en el mercado se ha logrado posicionar entre una de las más reconocidas de Facatativá.	Que su oficina principal no se encuentre ubicada en la parte central y comercial del municipio.
Contadores titulados, con 18 años de experiencia en el campo laboral como contadores y revisores fiscales, en el ámbito público y privado.	En el municipio se encuentran más oficinas que prestan servicios administrativos y contables.

Fuente: elaboración propia

El análisis DOFA identifica las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas, lo cual permite analizar una perspectiva general de los factores internos y externos que intervienen en la entidad, para el caso de la fortalezas no se deben descuidar sino fortalecer ya que son el fuerte, mientras que las debilidades son aspectos internos que no funcionan de la mejor manera pero que se pueden mejorar, los dos elementos mencionados anteriormente dan como resultado unas oportunidades para que se logre ser más competitivo en el mercado y finalmente están las amenazas que son las situaciones internas o externas que pueden causar graves problemas, por ende, se le debe prestar mucha atención y tratar de minimizar al máximo las amenazas.

4. JUSTIFICACIÓN

La razón principal de esta pasantía es el de cumplir con el requisito del acuerdo 009 de agosto de 2020 por el cual se reglamentó los lineamientos a seguir para realizar la opción de grado y así poder optar por el título de Contador Público de la Universidad de Cundinamarca.

Como anteriormente se ha mencionado la empresa GYG CONTADORES Y ASOCIADOS SAS se dedica a la prestación de servicios administrativos, contables y tributarias, gracias a la excelente atención a sus clientes y al incremento de la demanda se ve en la necesidad de requerir apoyo en las actividades para poder cumplir con todas sus obligaciones de manera oportuna.

Por esto, se asistirá a las instalaciones de la empresa de lunes a viernes y cumpliendo la intensidad horaria de 8 horas diarias hasta cumplir las 640 horas requeridas, realizando las actividades que se acordaron y que se escogieron porque eran las que requerían mayor apoyo debido a las obligaciones tributarias que se demandaban para este primer periodo del año, es así, como ambas partes se pudieron beneficiar con la culminación de este proyecto de pasantía.

Después de esto, se generó un enriquecimiento de nuevos conocimientos y prácticas de cada uno de los procesos que se llevaron a cabo con la entidad, siendo estos acompañados por el grupo de trabajo de GYG CONTADORES Y ASOCIADOS SAS, al igual que el de los cuerpos de docentes que nos dictaron cada uno de los núcleos temáticos que complementaron el aprendizaje.

Fue una experiencia única en la cual se vincula un sentimiento de gratitud hacia la entidad por abrir las puertas de sus instalaciones para que aquellos estudiantes que aún no han tenido la posibilidad de adquirir experiencia lo puedan hacer y asimismo contribuir en el crecimiento profesional y personal de las nuevas generaciones.

5. MARCO TEÓRICO

5.1 PRIMER ANTECEDENTE

Según el trabajo desarrollo del ciclo contable de una empresa y de las cuentas anuales, por Casla y García,¹ La actividad de la empresa es continua e ilimitada en el tiempo, resulta necesario dividirla en subperiodos denominados ejercicios económicos, por estas tres razones fundamentales: Primero la necesidad de obtener información sobre la situación de la empresa, segundo la obligación de declarar y liquidar el Impuesto a los que haya lugar y tercero la obligación de presentar las cuentas de negocio en el Registro Mercantil.

Es por esto, que el ciclo contable comprende el conjunto de operaciones que realiza una empresa de forma secuencial y repetitiva durante un ejercicio económico. Dichas operaciones pueden ser de dos tipos: como las operaciones reales: son las que tienen algún respaldo documental o suponen la realización de una transacción de la empresa con el exterior. Se realizan durante todo el ejercicio, por otro lado, están las operaciones formales: son las que se realizan por aplicación de algún principio o norma contable, sin que tengan necesariamente un origen en la realidad. Se realizan fundamentalmente al final del ejercicio.

Por ello, es muy significativo que cada una de las transacciones o registros que se reporten sean verídicos y correctos, ya que es muy importante que se cumplan los principios contables, de manera que la empresa refleje fielmente su situación económica y que el contador actúe con el mayor profesionalismo y cuidado del caso.

5.2 SEGUNDO ANTECEDENTE

Por otro lado, Acosta y Navarrete² dicen que los softwares contables se han convertido en una herramienta de información económica necesaria dentro de los negocios. En una organización se puede ver la información de distintas maneras, según el interés de su departamento y con mayor facilidad de acceso para los interesados.

Como, por ejemplo, si el gerente pide los reportes financieros y de ventas para conocer la realidad de la organización y tomar decisiones oportunas; los directores comerciales preferirán observar las ventas en curso, los valores de las cuentas por cobrar y pagar, para poder determinar los grupos de clientes rentables o menos rentables.

¹ CASLA ARRANZ, Lara, GARCÍA HERNÁNDEZ, Manuel, Desarrollo del ciclo contable de una empresa y de las cuentas anuales, Segovia, Universidad de Valladolid, 2020, Pg 7.

² ACOSTA CHAVEZ, Delia, NAVARRETE NAVARRETE, Gastón, Importancia del uso del software contable en pequeñas, medianas y grandes empresas del cantón Portoviejo, Portoviejo, La técnica, 2013, Pg 63.

Ahora bien, los sistemas computarizados permiten al personal de una empresa optimizar el tiempo para emplearlo en otras actividades a favor del negocio, también dar valor agregado a otros servicios debido a la agilidad de la información, siendo así uno de los beneficios que ha traído consigo la era tecnológica para las empresas y personas que continuamente la tienen que manejar.

La información solicitada en la parte contable requiere de un sistema que sea diseñado de una manera fácil y rápida, pero a la vez que proporcione la información oportuna y detallada sobre la situación financiera de un negocio, según lo dicho anteriormente y como muchos auxiliares y contadores no todos los programas son prácticos, según las habilidades y experiencias cada persona tiene su programa con el que se siente más a gusto para trabajar.

5.3 TERCER ANTECEDENTE

De acuerdo con la cartilla para el aprendiz de Ferly³ El segundo paso del proceso contable es el registro de la información. Si bien en la actualidad se encuentran innumerables soluciones de software administrativo, contable y financiero, aún se requiere un alto nivel de digitación de los documentos fuente por lo que la calidad de la información depende de la calidad del digitador, por ende, es tan importante que la persona que tenga encomendada esta actividad cuente con los conocimientos contables tanto de partida doble, como de normativa vigente y parametrización del sistema. En este proceso manual pueden cometerse errores de digitación o de aplicación del criterio contable. Para asegurar la calidad de los registros contables se requiere contar con talento humano “experto”, con formación en contabilidad, lo que hace más costoso el proceso contable.

Adicionalmente, el no tener unificado el criterio contable, genera diversidad en el registro de asientos contables, con riesgo de tener que incurrir en reprocesos de los documentos fuente. Una inadecuada contabilización altera el criterio contable de la empresa, de manera que no refleja fielmente la información de la empresa. Por esto es muy importante que se cuente con un programa contable correctamente parametrizado y un personal debidamente capacitado y actualizado.

5.4 CUARTO ANTECEDENTE

Finalmente, Quijano y Romo⁴ exponen que la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, ha determinado la información exógena como una de las principales herramientas de control para el recaudo de impuestos en un país, donde la reproducción de la carga impositiva es la proporcional a la evasión de esta, razón por la cual se hace

³ VALENCIA SERNA, Ferly, La cartilla para el aprendiz, Sennova, 1 Edición, 2018, Pg 33.

⁴ QUIJANO VELAZCO, Natalia, ROMO GÓMEZ, Daniela, Descripción de los cambios efectuados en la información exógena y su importancia para los núcleos de apoyo fiscal (NAF), Universidad cooperativa de Colombia, 2022, Pg 6-7.

indispensable la obligación de los medios magnéticos, donde se exige cada vez más en detalle, toda la información de terceros reportados por parte de los obligados a informar, con la finalidad de verificar los respectivos cruces y análisis de la información para lograr fácilmente la identificación de posibles nuevos contribuyentes obligados a cumplir con la responsabilidad del pago a sus tributos y poder identificar los evasores de impuestos, además el reporte de medios magnéticos no solo se está haciendo a nivel nacional sino también municipal y distrital, lo cual hace más fácil la detección de las personas que no cumplen con sus obligaciones tributarias o aquellas que estén creadas de manera ficticia, cualquiera que sea el caso conlleva a un estudio de la situación para su respectivo llamado de atención y sanción, como resultado de esto, se obliga a que aun más empresas y personas entren a la formalidad.

6 MARCO CONCEPTUAL

El proceso contable lo define Castro y Pico⁵ como:

El proceso contable o de contabilización es un conjunto de pasos que permiten que las actividades comerciales, productivas y de servicios de una entidad u organización se reflejen en los estados financieros que representan la situación financiera actual del emprendimiento.

Por otro lado, existen herramientas que se pueden utilizar para llevar un buen registro contable, una de ellas es el Libro Básico de Registro Contable, que no es más que una herramienta de capacitación que le ayuda a llevar ordenadamente sus registros contables. Los emprendimientos que hacen registros contables tienen pleno conocimiento de la capacidad de producción, de reinversión y de pago que disponen porque saben a ciencia cierta los recursos con que cuentan para mejorar en cada aspecto lo que necesita la empresa.

Dado que, es importante para que las empresas lleven una contabilidad ordenada y de ser posible digitada por medio de los programas contables y herramientas tecnológicas como el rues que construyen los libros contables correspondientes, porque permiten registrar cronológicamente las facturas y actividades económicas y financieras de la empresa, ya que funciona como garantía para las autoridades y entidades correspondientes, como lo es en el caso de la exógena, además de conocer los activos, corrientes, fijos y diferidos que cuenta un emprendedor y sobre todo las deudas y obligaciones que tiene una persona natural o jurídica, para definir su patrimonio actual.

Por lo tanto, los estados financieros son la base para la declaración de renta que se presenta ante la Dian y la toma de decisión empresarial, ya que en ellos se muestran los resultados obtenidos, la gestión de los accionistas y todas las decisiones utilizando los recursos de la empresa para generar ingresos. Por ello, es importante que los responsables de presentar la información financiera tengan conocimientos en el campo de la contabilidad, así como habilidades analíticas e interpretativas.

Con base a lo anterior, se resalta la importancia de implementar un proceso contable correcto, de tal forma que permita la toma de decisiones a través de los Estados Financieros, que como muy bien se sabe es el resultado de la contabilización de cada uno de los movimientos de la entidad en un programa contable.

⁵ CASTRO LEMA, Johanna, PICO GUITIERREZ, Proceso contable y emprendimientos familiares creados durante el covid 19, en la parroquia La Dolorosa del cantón Azoguez, Ceit, 2021, Pg 57-58.

7 MARCO LEGAL

A continuación, se mencionarán las normas que se tuvieron en cuenta para realizar cada uno de los procedimientos de este proyecto:

- El artículo 333 de la Constitución Nacional de Colombia

La actividad económica y la iniciativa privada son libres, dentro de los límites del bien común. Para su ejercicio, nadie podrá exigir permisos previos ni requisitos, sin autorización de la ley. La ley delimitará el alcance de la libertad económica cuando así lo exijan el interés social, el ambiente y el patrimonio cultural de la Nación.

- Ley 43 de 1990

La ley 43 de 1990, es la ley de leyes traza los principios, cualidades y requisitos con los que se debe regir los profesionales, en este caso los contadores públicos que dan fe pública y credibilidad de la información contable que analizan o revisan, además de generar algunas pautas y lineamientos que debe ejercer la profesión, junto con los regímenes jurídicas y disciplinarias en tal caso que sea necesario evaluar las funciones desempeñada por los profesionales.

- Código de comercio (decreto 410 de 1971)

Por medio del cual se regulan todas las actividades de comercio, de manera tal que estipula quienes son hábiles para desarrollar actividades de comercio, cuáles son los deberes y obligaciones de los comerciantes, quien tiene la capacidad de ejercer el comercio y demás temas competentes para poder asesor a los clientes ya sean personas naturales o jurídicas.

- Factura electrónica (decreto 358 de 2020)

Gracias a este decreto se reglamenta el sistema de facturación electrónica, además se estipula quien está obligado o no a expedir estas facturas, en el caso de las personas naturales y jurídicas que enajenen bienes y servicios o que tengan ingresos brutos mayores a 3.500 UVT y las personas naturales contratistas del Estado que tengan ingresos brutos mayores a 4.000 UVT deberán generar factura electrónica, adicionalmente especifica cuales son los requisitos para ser proveedor tecnológico, cabe resaltar que las facturas se entenderá como expedida cuando sea validada y entregada al adquirente.

- Estatuto tributario (decreto 624 de 1989)

Este decreto es por medio del cual se expide el estatuto tributario de los impuestos administrados por la Dian, siendo así el estatuto tributario al cual se deben acoger para todo el tema normativo ya que regula la gran mayoría de los aspectos formales y

sustanciales de los impuestos como se mencionó anteriormente, es el libro que se deberá tener a la mano a la hora de presentar algún impuesto.

- Ley 1819 de 2016

Comprende una reforma tributaria estructural para fortalecer los mecanismos contra la lucha contra la evasión y elusión fiscal, además establece una serie de beneficios a los cuales se podrán acoger las personas, también trata sobre el incremento del IVA, la eliminación del CREE, las exoneraciones de los parafiscales, entre otras.

- Ley 1581 de 2012

Es la ley de protección de los datos personales, básicamente trata de proteger el derecho que tiene cada una de las personas para conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recolectado en las bases de datos o archivos, es por esto, que se maneja un debido proceso de confidencialidad de la información de cada una de las empresas y sus empleados, ya que esta información es utilizada para el tema de afiliaciones y nómina.

- Ley 527 de 1999

Hace referencia al acceso y uso del comercio electrónico, firmas digitales, entidades de certificación y tratamiento de los mensajes de datos, está comprendida por unos 47 artículos aproximadamente.

- Decreto 2620 de 1993

Por medio del cual se reglamenta el procedimiento para la utilización de medios técnicos adecuados para conservar los archivos de los comerciantes, este tiene a consideración los artículos 48 y 2035 del código de comercio en lo que respecta a el tema.

- Resolución 000124 de 2021

Es la resolución fundamental y que se utiliza de base para la elaboración y presentación de la exógena de la Dian, define quienes están obligados a suministrar esta información, cuáles son los formatos y demás requerimientos para poderla llevar a cabo.

- Ley 2101 de 2021

La presente ley tiene como objetivo reducir la jornada laboral semanal de manera gradual, sin afectación alguna en la remuneración salarial, ni en los derechos ni garantías de los trabajadores, esta ley entra en vigor el 15 de julio del 2023, donde quedara la jornada ordinaria en 47 horas semanales hasta llegar a las 42 horas, cabe resaltar que este beneficio lo tiene todos los hombre y mujeres sin discriminación alguna.

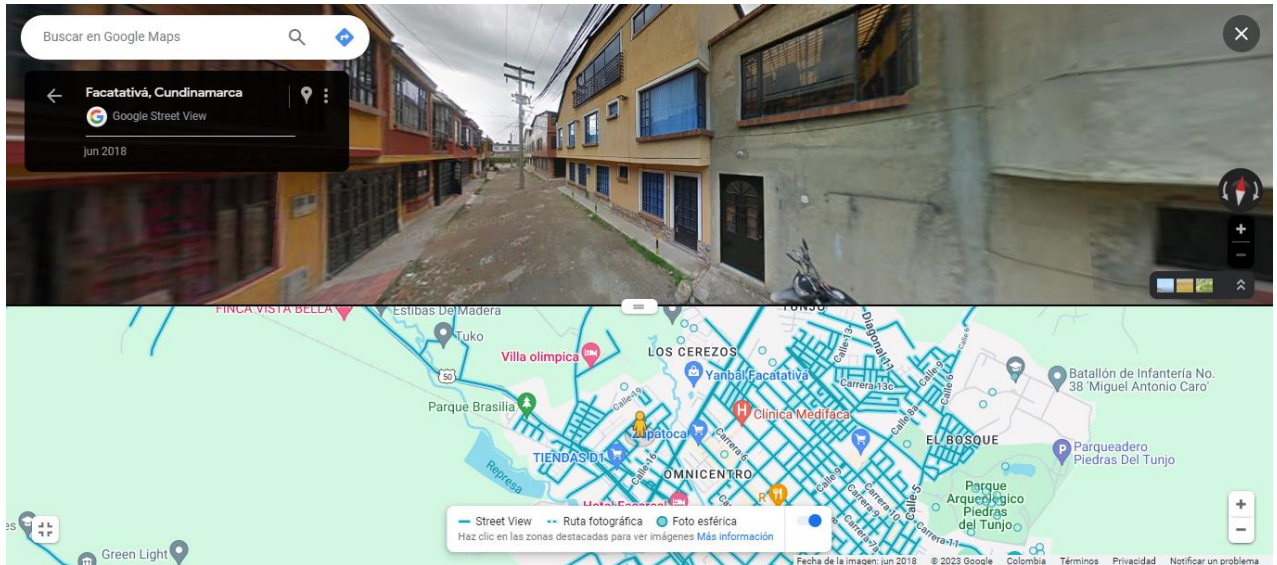
- Ley 2155 de 2021

Más conocida como la ley de inversión social trajo consigo múltiples cambios en materia tributaria, como la de modificar la tarifa general del impuesto de renta de las personas jurídicas, además del recorte presupuestal en el gasto público y la creación de diferentes subsidios para la diferente población colombiana.

8 MARCO GEOGRÁFICO

La empresa GYG CONTADORES Y ASOCIADOS SAS se encuentra ubicada en el departamento de Cundinamarca en el municipio de Facatativá más específicamente en el barrio Villas del Norte en la dirección calle 17b # 4-04 primer piso.

Ilustración 4. Ubicación



Fuente: Maps Google

Facatativá es uno de los municipios destacados en las empresas dedicadas a la agricultura, industria, servicios y comercio, gracias al crecimiento que ha tenido este municipio se ha podido evidenciar que según el ultimo informe de la cámara de comercio de Facatativá⁶ los registros mercantiles aumentaron un 3% en el año 2022, lo que hace esto es que mas entidades necesiten de los servicios administrativos y contables como los que presta GYG CONTADORES Y ASOCIADOS SAS y otras 31 empresas presentes en el municipio que serian la competencia directa para la compañía, pero esto no es un impedimento ya que la empresa ha logrado seguir aumentando sus clientes tanto por los contactos personales de cada uno de los profesionales como por la recomendación de sus mismos clientes.

⁶ CAMARA DE COMERCIO DE FACATATIVA, Informe de gestión 14 de marzo, 2022, Pg 9.

9 METODOLOGÍA

La metodología que se utilizó en el proyecto de pasantía fue el método de investigación cualitativa para poder comprender y explicar la situación de la entidad y de las actividades que se desarrollan en la misma, todo esto basado en la observación, descripción y análisis de datos.

8.1 LÍNEA Y ÁREA DE INVESTIGACIÓN

Objetivo: aportar en el desarrollo integral de las organizaciones y dimensionar el proceso contable definido en el análisis de contextos de inversión y financiación de las entidades nacionales e internacionales, como parte de la medición, el reconocimiento y la revelación de los hechos económicos en el hacer organizacional hacia el logro de la sostenibilidad financiera y la sustentabilidad ambiental.

Temática: Gestión contable y financiera

Línea translocal: Gestión, emprendimiento, organizaciones sociales del conocimiento y aprendizaje

8.2 TÉCNICA DE INSPECCIÓN

Se observaron los registros e información contable y tributaria de los clientes, de manera que las operaciones y registros se basaran en la misma y que cada una de ellas este debidamente soportada, de tal forma que la información que se utilizó fuera verídica.

8.3 TÉCNICA DE ANÁLISIS

Esta técnica es fundamental, ya que en todo momento se debe estar analizando la información ya sea cuantitativa o cualitativa para darle el manejo adecuado según la normativa vigente.

8.4 TÉCNICA DE RECOLECCIÓN DE DATOS

Esta técnica fue implementada a medida que se realizaron las actividades, ya que de este modo se estuvo buscando la información que requiera ser digitalizada o la que se solicitó para poder hacer la exógena municipal y distrital.

8.5 FUENTES DE INFORMACIÓN

Las fuentes de información fueron secundarias y son las que se enuncian a continuación:

- Documentos de la organización
- Normativa vigente de la entidad

- Información verbal o escrita de los contadores de la empresa
- Información bibliografía como sitios web, artículos entre otros, los cuales sirvieron para apoyar y fortalecer el contenido del proyecto

10 RECURSOS

Con respecto al método que se utilizó para la recolección de la información, esta se obtuvo por medio recursos materiales, humanos, institucionales y tecnológicos, los cuales serán desglosados a continuación.

9.1 RECURSOS MATERIALES

- La oficina de G&G contadores y asociados SAS
- Documentos de los clientes
- Reglamentos y estatutos






9.2 RECURSOS HUMANOS E INSTITUCIONALES

- Equipo de trabajo de G&G contadores y asociados SAS
- Pasante de la Universidad de Cundinamarca
- Universidad de Cundinamarca en representación del director de pasantías y comité evaluador de trabajos de grado

9.3 RECURSOS TECNOLÓGICOS

- Equipo de computo
- Internet
- Programas contables (Siigo y World Office)
- Páginas web

9 CRONOGRAMA

 G&G Contadores y Asociados S.A.S	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	Nombres	ASTRID YULIANA																													
		Apellidos	POVEDA OLAYA																													
		Codigo	414219164																													
APOYO EN LA DIGITACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE Y LA EXÓGENA MUNICIPAL Y DISTRITAL EN LA COMPAÑIA G&G CONTADORES Y ASOCIADOS SAS																																
ACTIVIDAD	MES MARZO																															
DIGITACIÓN DE INFORMACIÓN CONTABLE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
			8	8																												
							8	8	8	8	8																					
														8	8	8	8	8														
 G&G Contadores y Asociados S.A.S	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	Nombres	ASTRID YULIANA																													
		Apellidos	POVEDA OLAYA																													
		Codigo	414219164																													
APOYO EN LA DIGITACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE Y LA EXÓGENA MUNICIPAL Y DISTRITAL EN LA COMPAÑIA G&G CONTADORES Y ASOCIADOS SAS																																
ACTIVIDAD	MES ABRIL																															
DIGITACIÓN DE INFORMACIÓN CONTABLE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
 G&G Contadores y Asociados S.A.S	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	Nombres	ASTRID YULIANA																													
		Apellidos	POVEDA OLAYA																													
		Codigo	414219164																													
APOYO EN LA DIGITACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE Y LA EXÓGENA MUNICIPAL Y DISTRITAL EN LA COMPAÑIA G&G CONTADORES Y ASOCIADOS SAS																																
ACTIVIDAD	MES MAYO																															
ELABORACIÓN DE EXÓGENA MUNICIPAL Y DISTRITAL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
 G&G Contadores y Asociados S.A.S	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	Nombres	ASTRID YULIANA																													
		Apellidos	POVEDA OLAYA																													
		Codigo	414219164																													
APOYO EN LA DIGITACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE Y LA EXÓGENA MUNICIPAL Y DISTRITAL EN LA COMPAÑIA G&G CONTADORES Y ASOCIADOS SAS																																
ACTIVIDAD	MES DE AGOSTO																															
DIGITACIÓN DE INFORMACIÓN CONTABLE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
 G&G Contadores y Asociados S.A.S	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	Nombres	ASTRID YULIANA																													
		Apellidos	POVEDA OLAYA																													
		Codigo	414219164																													
APOYO EN LA DIGITACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE Y LA EXÓGENA MUNICIPAL Y DISTRITAL EN LA COMPAÑIA G&G CONTADORES Y ASOCIADOS SAS																																
ACTIVIDAD	MES DE SEPTIEMBRE																															
ELABORACIÓN DE EXÓGENA MUNICIPAL Y DISTRITAL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		

Fuente: elaboración propia

10 DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA PASANTIA

Es así, que para el desarrollo de la pasantía se llevó a cabo la realización de las diferentes actividades propuestas inicialmente en los objetivos, las cuales contribuyeron a la capacitación de cada uno de los procedimientos para la elaboración de información exógena municipal, distrital y nacional, además de la digitación contable de los clientes de GYG CONTADORES Y ASOCIADOS SAS, del año 2022 y 2023.

11.1 CAPACITACIÓN DEL CICLO CONTABLE Y MANEJO DE LOS PROGRAMAS DE LA EMPRESA G&G CONTADORES Y ASOCIADOS SAS PARA REALIZAR SU RESPECTIVO RECONOCIMIENTO Y PARAMETRIZACIÓN CONTABLE.

Inicialmente, la empresa GYG CONTADORES Y ASOCIADOS SAS con el objetivo de dar a conocer el contexto de la organización, hace una retroalimentación y explicación de cada una de las actividades que se llevaron a cabo, para que se pudiera desarrollar de forma correcta, a continuación, se desglosarán las capacitaciones que se hicieron y a que tema se hicieron énfasis.

- **Descripción de la empresa:** se trató de la explicación de los servicios que se prestan en la entidad, a que se dedica cada uno de los clientes ya sean fijos o temporales, quienes son las jefes de trabajo, cuál iba a ser el espacio de trabajo.
- **Organización de los grupos de trabajo:** como se manejan diversas empresas el grupo de trabajo esta dividido en dos cada contadora tiene un grupo asignado y cuenta con el apoyo de un auxiliar contable y el pasante que ayuda a ambas partes.
- **Como y donde está organizado el archivo físico y digital:** se cuenta con una cuarto de archivo que está debidamente organizado con los nombres y año de cada una de las empresas y personas naturales, al igual se explica el manejo de los archivos digitales en las carpetas compartidas.
- **Actividades por desarrollar y horario:** como inicialmente se habló las actividades que se van a realizar son las acordadas en los objetivos más al apoyo en temas administrativos, así como hacer afiliaciones y radicar incapacidades, el horario es de 8:00am a 12:30pm y de 2:00pm a 5:00pm.
- **Puesto de trabajo:** es en un espacio independiente el cual cuenta con computador, calendario de fechas de presentación de impuestos y otro de organización, cuadernos de claves y materiales de trabajo en lo que respecta a todo lo de papelería.
- **Softwares contables que se manejan son:** SIIGO, WORLD OFFICE, SIIGO CONTADOR, FACTURATECH, explicación de cuáles son los usuarios y contraseñas de las empresas que manejan estos programas, además de cómo se debe hacer las contabilizaciones y como se asocian las resoluciones si alguna de ella lo requiere, al igual de cómo se debe verificar que los documentos queden enviados a la DIAN.

- **Documentos soporte:** se trató de cuales facturas lo requieren, cual es el tiempo para subirlos, los cuales son solo 5 días hábiles calendario contados después de la fecha que tiene la factura y verificar que queden enviados a la Dian.
- **Plataformas oficiales de búsqueda:** RUAF (registro único de afiliados), RUES (registro único empresarial y social) en ella se puede averiguar los documentos básicos de las personas, es muy útil para el tema de afiliación, facturas y exógena.
- **Paginas oficiales:** DIAN, MI PLANILLA COMPENSAR, en el caso de la Dian se recibió la capacitación de cómo era el ingreso, en que parte se presentaban los impuestos bien sea para subirlos o descargarlos, también para descargar las facturas emitidas y recibidas por medio de facturación electrónica, como se realizaba la habilitación de resoluciones para el documento soporte y la nómina, como se debía subir la exógena, ya para el caso de la planilla compensar es como descargar las planillas para su respectivo pago y compararla con la nómina presentada.
- **Cuaderno de claves:** como se manejan los cuadernos de claves, en él se encuentra las claves y usuarios de todas las plataformas con las que cuente cada empresa, en dado caso que se cambie o se agregue algún usuario o contraseña se deberán cambiar en los tres cuadernos con los que cuenta la entidad.
- **Servicio al cliente:** presentación de algunos de los representantes legales de las empresas, cumplir con el buzo de la compañía y el carné para la debida presentación e identificación.
- **Borradores de impuestos y exógena:** para todo lo que respecta en la preparación y presentación de impuestos y exógena se maneja unos borradores con los formularios de la información que debe llevar cada uno de tal forma que se pueda verificar la información y que tal cual como quede ahí así mismo quede en la presentación.
- **Descarga y diligenciamiento del prevalidador de exógena:** se recibió orientación de todo el procedimiento de formatos, borrador, de donde se debía tomar la información, que mayormente era de los impuestos, extractos bancarios, balances y cámara de comercio y como se debía comparar con la renta, además del diligenciamiento del prevalidador y la presentación ante la Dian.
- **Formatos que se deben diligenciar para cada entidad:** gracias a las explicaciones dadas y a la lectura de la normativa de exógena, se comprenden cuáles son los formatos que se deberán diligenciar para cada entidad, de manera sencilla se puede decir que la exógena debe quedar igual a la renta presentada, por ende, cada renglón de la renta comprende un formato de exógena.

- **Comparación de los estados financieros, renta y exógena:** este apartado va muy de la mano con el enunciado anterior ya que al sumar la columna de valores de cada formato este deberá coincidir con los estados financieros y la renta.
- **Como realizar las contabilizaciones en los programas contables dependiendo la actividad económica de la empresa:** se obtuvo una extensa charla de la explicación de cada una de las empresas, ya que todas tienen sus particularidades a la hora de realizar la digitación, debido a que algunas de ellas cuentan con inventario otras no, lo que para unas son gastos para otras son costos.

Como muy bien se sabe el ciclo contable son una serie de pasos que nos permiten reflejar la realidad económica de las entidades de acuerdo con los movimientos económicos que se presenten en el transcurso del año, lo cual permitirá la toma de decisiones.

Ilustración 4. Ciclo contable



Fuente: elaboración propia

Conforme a la ilustración anterior las actividades competentes a realizar eran la 1, la 2 y la 3, de la siguiente forma:

- **Identificación de las operaciones:** inicialmente saber a qué se dedica la empresa, que responsabilidades tiene y cuáles son los vencimientos de las obligaciones

tributarias, de manera general las operaciones más comunes que se le realizan a cada entidad son: facturas de venta y compra, documento soporte, nomina, impuestos de IVA, RETEFUENTE, ICA y RETEICA y exógena.

- **Recolección de información:** los clientes la hacen llegar de manera física o virtual por medio del correo electrónico, aunque también la información se puede tomar y comparar del apartado de la página de la Dian que dice facturación electrónica, ya que este nos permite ver que transacciones les han sido notificadas.
- **Clasificación y registro:** luego de recibida la información se procede a verificar las fechas para saber en qué periodo se tendrán en cuenta y el NIT o cedula se busca en la página del RUES o DIAN para verificar que sea correcto y que corresponda a la persona que esta misma indique, pasado esto, se procede hacer el registro en el programa contable que corresponda.

11.2 ELABORAR LA INFORMACIÓN EXÓGENA MUNICIPAL, DISTRITAL Y NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS A LAS CUALES SE LES PRESTE EL SERVICIO EN G&G CONTADORES Y ASOCIADOS SAS.

11.2.1 EXÓGENA NACIONAL

En primer lugar, se recibió la capacitación de la información general para poder realizar la información exógena, en ella se trató de las actividades a las que se dedica cada empresa, se descargó el prevalidador vigente para el año 2022, como y cuales formatos se debían llenar, como se debía comparar la información de facturación electrónica de la Dian con los impuestos presentados y finalmente verificar que la exógena coincidiera con la renta presentada.

La exógena nacional se le realizo a las siguientes empresas, por temas de confidencialidad se describirá la actividad a la que se dedica sin el nombre, según la definición de la Dian⁷:

Tabla 2. Código y descripción de las actividades de las empresas

CÓDIGO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
Actividad 0125	Cultivo de flor de corte
Actividad 1420	La fabricación de artículos de piel: prendas de vestir y accesorios de piel (excepto gorros, sombreros, entre otros); artículos de piel

⁷ DIAN, Código CIU, sf.

	confeccionados con pieles alargadas, planchas, cuadrados, tiras, hojas que contienen cuero o fibras de cuero, entre otros; artículos diversos de piel: alfombras, pufs sin relleno y paños para pulimento industrial.
Actividad 3830	Recuperación de materiales
Actividad 4329	Otras instalaciones especializadas
Actividad 4690	Comercio al por mayor no especializado
Actividad 6201	Actividades de desarrollo de sistemas informáticos
Actividad 7010	Actividades de administración empresarial
Actividad 9499	Actividades de otras asociaciones n.c.p

Fuente: elaboración propia basado en la Dian

Adicionalmente se presentó la exógena de una persona natural que se dedica al comercio al por mayor de prendas de vestir.

A continuación, se describirá los pasos que se realizaron en la exógena.

PASO 1. RESOLUCIÓN DIAN 124 / 2021

Se procede a realizar la lectura de la resolución 124 de 2021 para saber quiénes son los sujetos que están obligados a presentar información exógena para el año gravable 2022, que información deberá suministrar cada una de las entidades en los formatos que así lo requirieran y los plazos de presentación.

Luego de esto, se tendrá en cuenta la tabla con las fechas de presentación de cada una de las exógenas nacionales y municipales de las entidades, así como lo muestra la siguiente imagen.

Ilustración 5. Fechas de presentación de exógenas

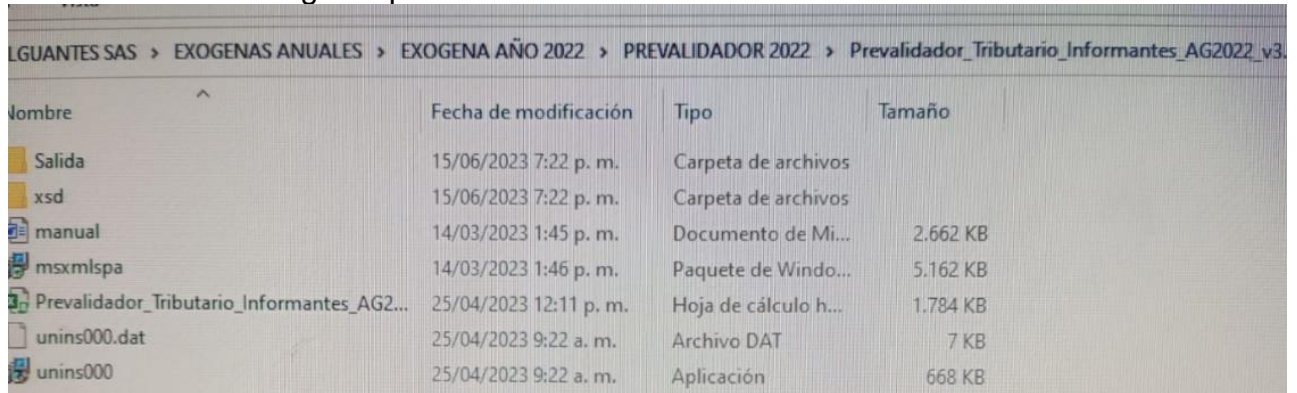
CLIENTES 2023		DV	EXOGENA MUNICIPAL	RENTA	EXOGENA DIAN
FERRESEGUNDAS LTDA	900.314.504	3		10 DE ABRIL	16 DE MAYO
OSPIGREENS SAS	901.028.904	3	N/A	10 DE ABRIL	16 DE MAYO
FERREHIDRAULICOS DE OCCIDENTE SAS	900.765.110	1	28 DE ABRIL	11 DE ABRIL	17 DE MAYO
DILGUANTES SAS	901.291.562	3		26 DE ABRIL	02 DE JUNIO
GYG CONTADORES Y ASOCIADOS SAS	901.048.969	7	28 DE ABRIL	27 DE ABRIL	05 DE JUNIO
MOTO SABANA SAS	901.255.869	6	28 DE ABRIL	27 DE ABRIL	05 DE JUNIO
NACIONAL DE EXCEDENTES TEXTILES SAS	900.732.972	1	28 DE ABRIL	28 DE ABRIL	06 DE JUNIO
MARKET IN SAS	901.079.078	2		2 DE MAYO	07 DE JUNIO
SERVICIOS VARIOS MG SAS	900.660.397	4	28 DE ABRIL	8 DE MAYO	14 DE JUNIO
CJ SERVICIOS Y TRANSPORTES SAS	900.816.299	2	28 DE ABRIL	8 DE MAYO	14 DE JUNIO
KOREMS CORPORACIÓN	900.732.972	1	30 DE JUNIO	28 DE ABRIL	06 DE JUNIO
DTX SEGURIDAD ELECTRONICA	901.564.873	1	28 DE ABRIL	28 DE ABRIL	06 DE JUNIO
CONSTRUCTORA BLACK OAK	901.507.134	4		18 DE ABRIL	25 DE MAYO
DATAMOSH	900.694.786	2		4 DE MAYO	09 DE JUNIO
SERVICOLORADO DYM S.A.S	901364020	8	28 DE ABRIL	13 DE ABRIL	19 DE MAYO
AGROSERVICIOS MOLINA S.A.S	901580364	1	N/A	26 DE ABRIL	02 DE JUNIO

Fuente: información Gyg contadores y asociados sas

PASO 2. DESCARGA DEL PREVALIDADOR

Para poder realizar este paso, se ingresó a la página de la Dian, en la parte inferior donde se encuentra el título prevalidadores tributarios en el ítem información tributaria, el cual conducirá a una nueva página donde se encuentran los prevalidadores vigentes para cada año, en este caso se descargó el que dice información tributaria (vigencia 2022), luego según el tipo de entidad se elige el prevalidador a descargar en este caso todas las exógenas se realizaron en el prevalidador tributario informantes AG2022, después se dirige a la carpeta de la empresa y año correspondiente donde ira guardada toda la información, el tipo de archivo que se descarga es WinRAR Zip, el cual debe instalarse confirmando las instrucciones que va indicando, finalmente aparece una carpeta con el nombre del prevalidador mencionado anteriormente, este contendrá el Excel donde se pasara toda la información y la bandeja de salida, así como se muestra en la siguiente imagen:

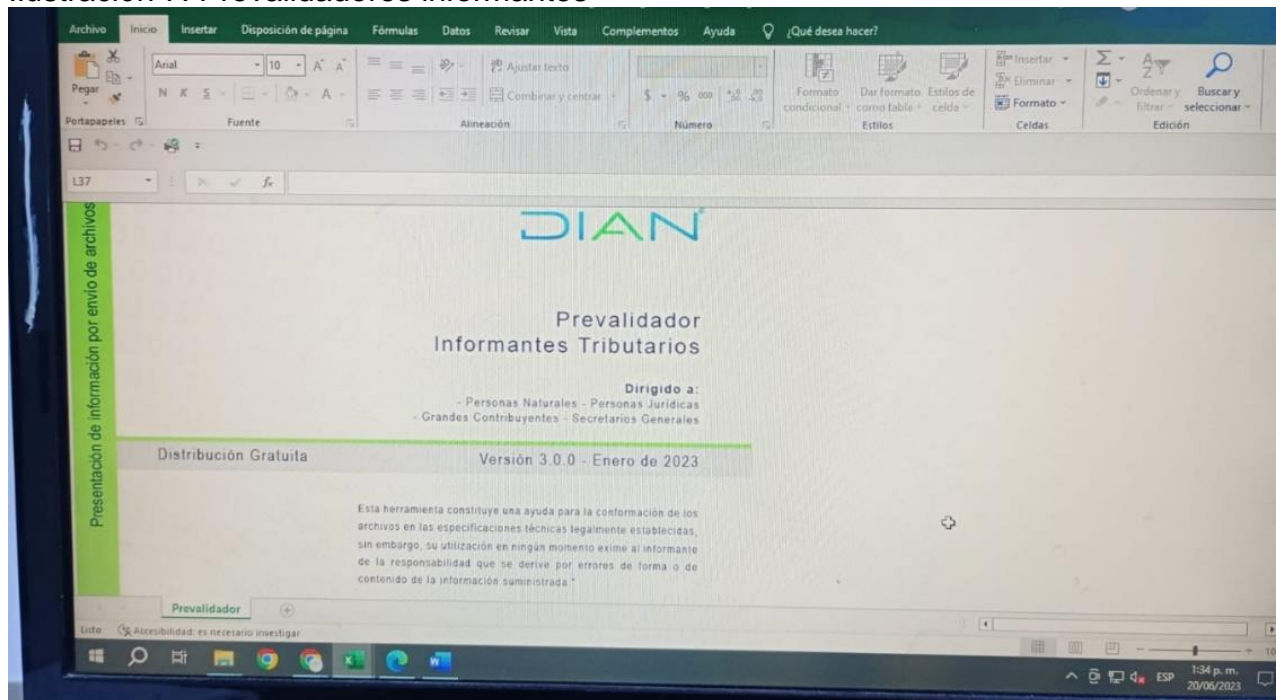
Ilustración 6. Descarga de prevalidador



Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
Salida	15/06/2023 7:22 p. m.	Carpeta de archivos	
xsd	15/06/2023 7:22 p. m.	Carpeta de archivos	
manual	14/03/2023 1:45 p. m.	Documento de Mi...	2.662 KB
msxmlspa	14/03/2023 1:46 p. m.	Paquete de Windo...	5.162 KB
Prevalidador_Tributario_Informantes_AG2...	25/04/2023 12:11 p. m.	Hoja de cálculo h...	1.784 KB
unins000.dat	25/04/2023 9:22 a. m.	Archivo DAT	7 KB
unins000	25/04/2023 9:22 a. m.	Aplicación	668 KB

Fuente: información Gyg contadores y asociados sas

Ilustración 7. Prevalidadores informantes



Fuente: información Gyg contadores y asociados sas

En la ilustración anterior, lo que se hace es corroborar que sea el prevalidador vigente para este año y así debería aparecer luego de haber realizado correctamente el paso 2.

PASO 3. REVISAR LA RENTA

Ahora bien, un dato muy importante es que la información suministrada en la exógena debe coincidir con la renta que se realizó y presento, al igual que con los estados financieros, ejecutada esta revisión de la renta se podrá saber cuáles, y cuantos formatos se deberán presentar, a continuación, se enuncian de manera general aquellos formatos

que se utilizaron, cabe resaltar que no todos los formatos se presentaron para todas las empresas, sino que estos se hicieron de acuerdo a lo que requerían.

Tabla 3. Formatos de exógena

FORMATO	NOMBRE
1001	Pagos y Abonos en cuenta y retenciones
1003	Retenciones en la fuente que le practicaron
1004	Descuentos tributarios Solicitados
1005	Impuesto de IVA descontable
1006	Impuesto de IVA generado
1007	Ingresos Recibidos
1008	Saldos de cuentas por Cobrar
1009	Saldo de Cuentas por Pagar
1010	Información de socios, accionistas, cooperados
1012	Información de declaraciones tributarias, acciones, inversiones en bonos, cuentas de ahorro y corrientes
2276	Información Certificado De Ingresos Y Retenciones Para Personas Naturales Empleados

Fuente: elaboración propia basado en la Dian

PASO 4. BORRADORES

Luego de saber que formatos se deben diligenciar, se procede a abrir un Excel nuevo denominado base de exógena y el nombre de la empresa, el cual va a ser usado para pasar cada formato en una pestaña, de tal forma que nos permita agregar, verificar y corregir los datos, antes de subir la formación al prevalidador.

Ilustración 8. Base de exógena

Tipo de Documento	Número identificación	DV	Primer apellido del informado	Segundo apellido del informado	Primer nombre del informado	Otros nombres del informado	Razón social informado	Impuesto generado	IVA recuperado en devoluciones en compras anuladas, rescindidas o resueltas	Impuesto al consumo
31	9E+08	1					S	10.786.642,00	0	0
31	9,02E+08	3					S.A.S.	14.896,00	0	0
31	8,3E+08	7					ASOCIADOS	567.188,00	0	0
31	9,01E+08	1					INGENIERIA	261.923,00	0	0
31	9E+08	6					ADORES	115.625,00	0	0
31	8,3E+08	0					E MINERIA Y	78.204,00	0	0
31	8E+08	2					VITEPA SA	93.116,00	0	0
31	9E+08	9					SA SAS	11.400,00	0	0
								114.994.797,00	1.744.168,00	

Fuente: información Gyg contadores y asociados sas

La información suministrada en estas bases de exógena se tomaba de la siguiente manera:

Tabla 4. Suministro de información

FORMATO	INFORMACIÓN TOMADA DE.
1001	Retenciones en la fuente presentadas, balances de prueba del programa contable y facturación electrónica de la Dian
1003	Retenciones en la fuente presentadas, certificados de retención en la fuente recibidos
1004	Impuestos presentados de IVA Y retención en la fuente
1005	Impuesto de IVA descontable presentados y facturación electrónica de la Dian
1006	Impuesto de IVA generado presentados y facturación electrónica de la Dian
1007	Impuestos presentados, balance de prueba programa contable y facturación electrónica de la Dian facturas emitidas
1008	Balance de prueba del programa contable
1009	Balance de prueba del programa contable e impuestos
1010	Cámara de comercio
1012	Extractos bancarios a diciembre
2276	Balance de prueba del programa contable y mi planilla

Fuente: elaboración propia basado en la información de Gyg

Luego de que la información se registrara correctamente en el formato y casilla se procede a totalizar las columnas para poder saber el valor final y compararlo con la renta y los estados financieros.

PASO 5. PASAR LA INFORMACIÓN AL PREVALIDADOR

En esa misma línea, se busca el formato a diligenciar, se le agregan las filas de acuerdo con el número de registros y se pasa la información del borrador al prevalidador.

Ilustración 9. Información del prevalidador

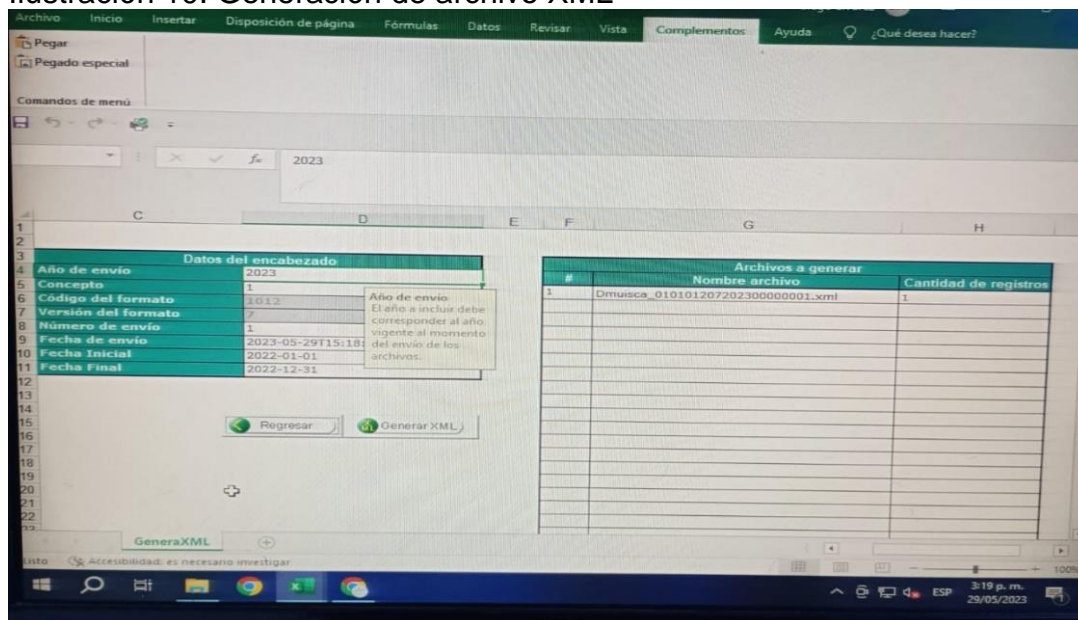
DV	Primer apellido del informado	Segundo apellido del informado	Primer nombre del informado	Otros nombres del informado	Razón social informado	Impuesto Descontable	IVA resultante por devoluciones sin ventas anuladas, rescindidas o resultas
	ACOSTA	ORDONEZ	DIANA	MARCELA		12773	0
	ROJAS	GALEANO	OLINDA			391849	0
					BALDÓCER LTDA SUPERMERCADO	1753191	0
					BIOVERSA SAS	55176	0
					CALZACOL SAS	8360	0
					CANGURO INTERNATIONAL S A	96219	0
					CASTOR DATA SAS	44147	0
					CENTRAL DE DOTACIONES SAS	1001007	0
					CENTRO HIERROS SAS	143697	0
					CERAMICAS MILENIO SAS	15123	0
	CLAVUJO	VELASQUEZ	JOSE	YOVANNY		688750	0
					COCINAS Y ENCHAPES SANTA LUCIA S.A.S	567366	0

Fuente: información Gyg contadores y asociados sas

PASO 6. GENERAR LOS ARCHIVOS XML

Como lo muestra la imagen anterior, luego de que toda la información este completa se le da en la parte superior en complementos, donde dice generar XML, si la información está sin error aparece la siguiente pantalla.

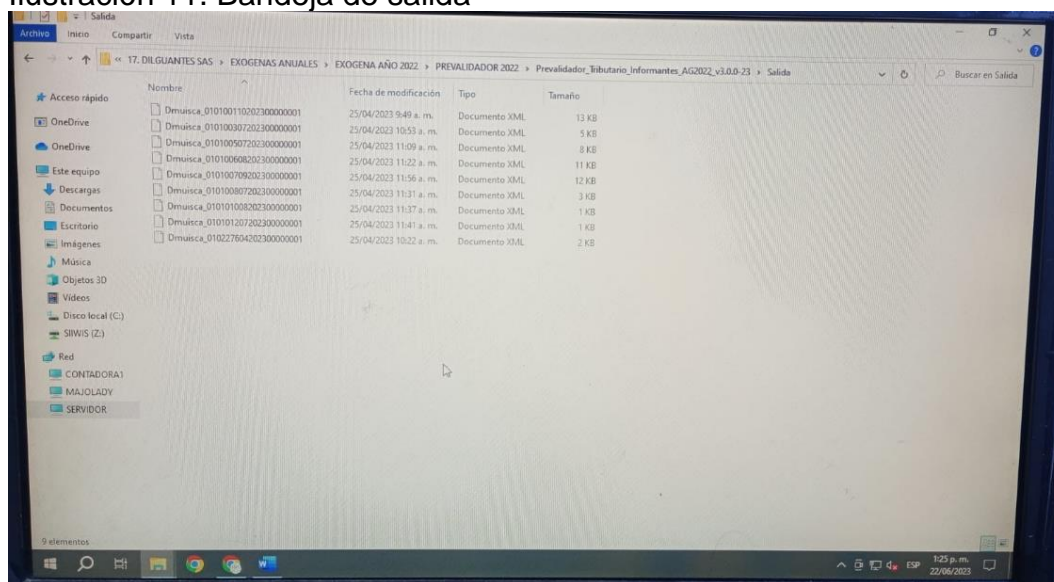
Ilustración 10. Generación de archivo XML



Fuente: información Gyg contadores y asociados sas

Esta ventana se abrirá siempre y cuando la información no tenga error, los más comunes de estos son: número de identificación correcta 13 o 31 si es persona natural o jurídica, sin puntos ni comas, las personas naturales no llevan dígito de verificación, los valores no deben tener decimales, las casillas que no tengan un valor en específico se deben llenar con 0, los formatos que soliciten dirección, código de municipio, departamento y país debe estar correctamente diligenciado, teniendo en cuenta todo esto solo queda darle generar XML, estos archivos irán apareciendo en la bandeja de salida en la carpeta del prevalidador, así como se evidencia en la siguiente imagen:

Ilustración 11. Bandeja de salida

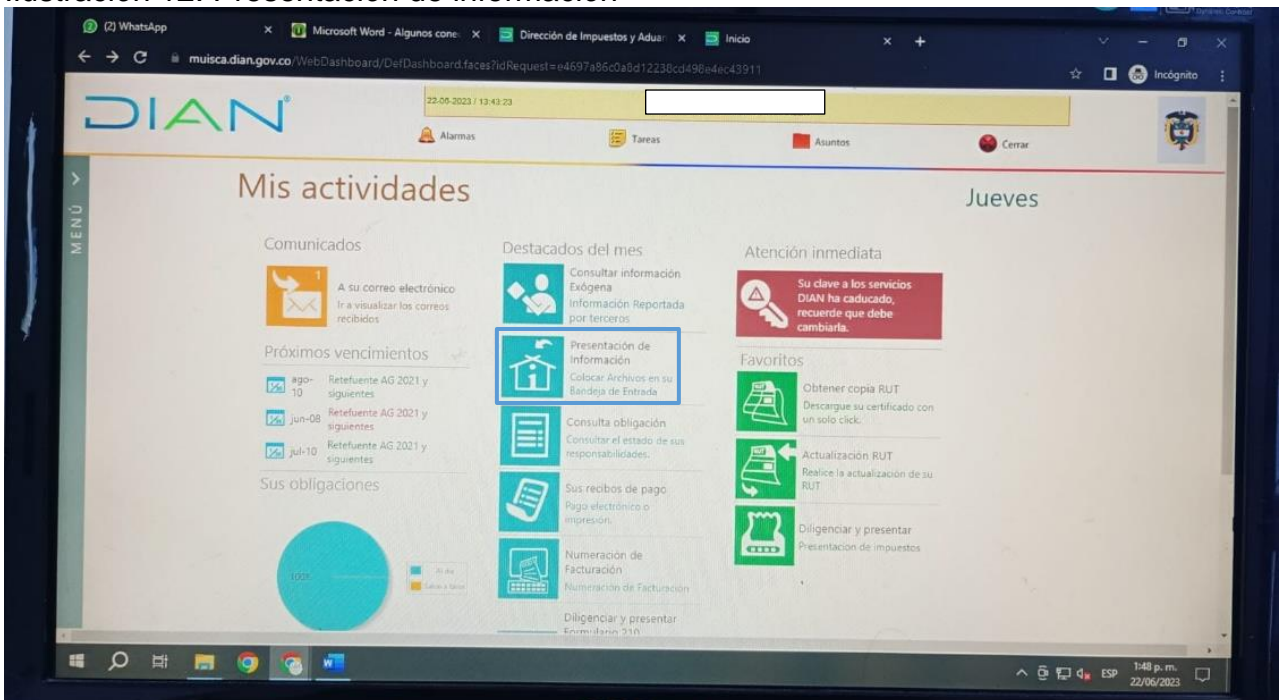


Fuente: información Gyg contadores y asociados sas

PASO 7. INGRESAR A LA DIAN

Consecuentemente, se ingresa a la Dian en la parte izquierda donde se encuentra el portal transaccional, en usuario registrado, se aceptan los términos y condiciones del aviso de privacidad, se escribe el número de documento y contraseña, según sea el caso si es NIT o a nombre propio. Ya ingresado la página se suben los archivos XML, en el apartado que dice presentación de información.

Ilustración 12: Presentación de información

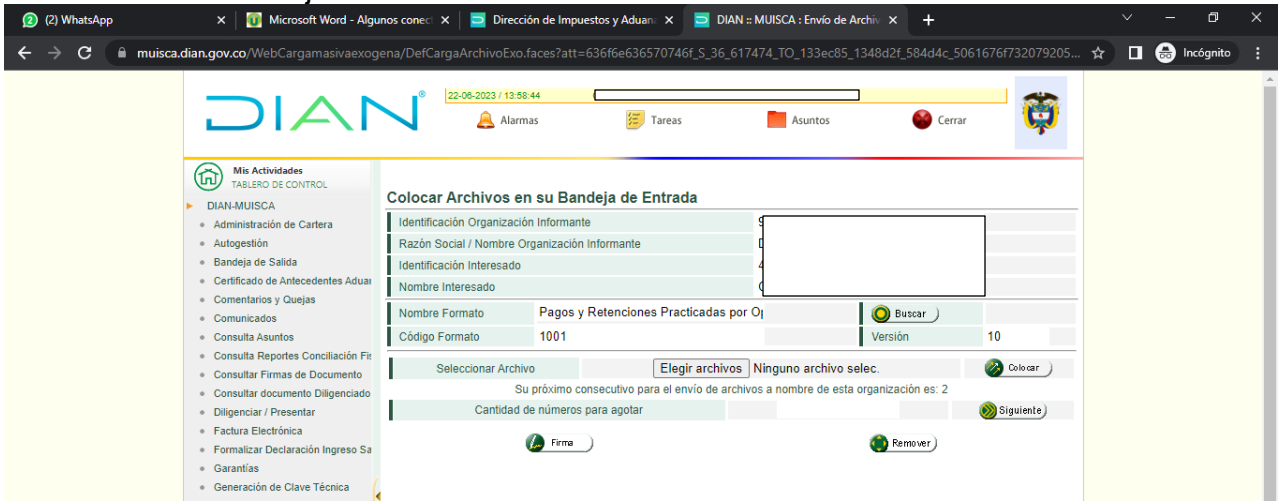


Fuente: información Gyg contadores y asociados sas

PASO 8. PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN

Se abrirá una nueva pestaña denominada presentación de información por envió de archivos, en el encabezado aparecerá la información de la entidad, luego se buscará el formato ya se por código o nombre, así:

Ilustración 13: Bandeja de entrada



Fuente: información Gyg contadores y asociados sas

Después de esto, se elige el archivo de la bandeja de salida como se muestra en la ilustración 10, ya luego de que está cargado el archivo se selecciona y se firma, terminado este paso se debe diligenciar la solicitud envié de archivos, en el cual se debe llenar los campos que solicite, para finalizar y confirmar el envío y el estado del archivo se abre las pestaña consultar envíos de solicitudes, en caso de que esté presente error se deberá volver hacer correctamente.

11.2.2 EXÓGENA MUNICIPAL

La exógena municipal se le realizo a las siguientes empresas:

FACATATIVÁ CUNDINAMARCA

En lo que respecta para el municipio de Facatativá Cundinamarca se le realizo a una compañía que se dedica a la prestación de servicios administrativos, contables y tributarios, el municipio maneja cuatro formatos de los cuales solo se elaboraron dos que eran los que le aplicaba.

- **Información de la empresa:** en este formato 38243 se suministró toda la información general de la compañía, como NIT, razón social, teléfono, correo y representante legal ya que es una sociedad inscrita en la jurisdicción del municipio de Facatativá, así:

Ilustración 14: Formato 38243 información de la empresa

SECRETARIA DE HACIENDA MEDIOS MAGNETICOS FORMATO 4. INFORMACION DE SOCIEDADES INSCRITAS EN LA JURISDICCION DEL MUNICIPIO DE FACATATIVA									
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE QUIER REPORTA				GYG CONTADORES Y ASOCIADOS SAS					
C.C. O NIT				DIRECCIÓN					
Vigencia	Tipo de Documento	NIT O C.C.	Concepto	Nombre y Apellido de la Rueda Social	Nombre y Apellido del Representante Legal	Dirección	Ciudad	Teléfono	Correo Electrónico
2022	NIT	9994646-7	7999	SILVEYOTI LADY JAZMIN CHAPARRO BARRIO	ASOCIADOS SAS	CL 174 BRR MARIA PAULA VILLAS DEL NORTE	FACATATIVA	316497950	gugcontadores3@gmail.com

Fuente: información Gyg contadores y asociados sas

- **Compras:** en este formato 38438 se suministró toda la información de compras realizadas en el año 2022, cada una con sus respectivos datos de contacto, así:

Ilustración 15: Formato 38438 compras

SECRETARIA DE HACIENDA MEDIOS MAGNETICOS FORMATO 1. DE LAS COMPRAS DE BIENES Y/O SERVICIOS												
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL AGENTE DE RETENCIÓN				GYG CONTADORES Y ASOCIADOS SAS								
C.C. O NIT				DIRECCIÓN								
Vigencia	Tipo de Documento	NIT O C.C.	Concepto	Nombre y Apellido de la Rueda Social	Nombre y Apellido del Representante Legal	Dirección	Ciudad	Teléfono	Correo Electrónico	Valor Acumulado de las Compras de	Observaciones	
2022	NIT	99990808	3	ALMACENES EXITO S.A	CARLOS MARIO GIRALDO MORENO	carrera 48 32b su	Envigado	6.05E+09	alito@gmail.com	4.500		
2022	NIT	980522136	1	CAMARA DE COMERCIO DE FACATATIVA		Cra. 3 #4-60	Facatativa	8923232	afiliados@ccfacatativa.org.co	6.500		
2022	NIT	83022566	1	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A	Nohora Beatriz Torres Triana	transversal 60 114	Bogota	6.02E+09	telecomunicaciones@gmail.com	1.648.361		
2022	NIT	83088898	6	COMPRAS	COMERCIALIZADORA MAKROTEAM Y C	Juan Pablo Cadena Sarmiento	carrera 45 65	Facatativa	6.02E+09	makroteam@gmail.com	350.000	
2022	NIT	90078700	1	COMPRAS	FERRER HIDRAULICOS DE OCCIDENTE SA	Martin Harbey Algeira Pinzon	carrera 2 3 111	Facatativa	3.17E+09	ferrehidraulicos@gmail.com	393.391	
2022	NIT	144310	2	COMPRAS	JORGE HERNÁN CLAYVIO ROZO	JORGE HERNÁN CLAYVIO ROZO	calle 8 3 82	Facatativa	6.02E+09	jorgeclayvio@gmail.com	91.000	

Fuente: información Gyg contadores y asociados sas

MADRID CUNDINAMARCA

Por otro lado, también se presentó exógena en el municipio de Madrid Cundinamarca a una compañía que se dedica a los estudios de mercado y servicios empresariales, para ella se elaboraron cuatro formatos: el primero de las compras que realizaron de bienes o servicios, el segundo de las retenciones practicadas, el tercero de las retenciones que le practicaron y el cuarto información general de la empresa, la presentación fue algo similar a la del municipio de Facatativá según las evidencias de las ilustraciones anteriores.

11.3 APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE DE LOS CLIENTES DE G&G CONTADORES Y ASOCIADOS SAS.

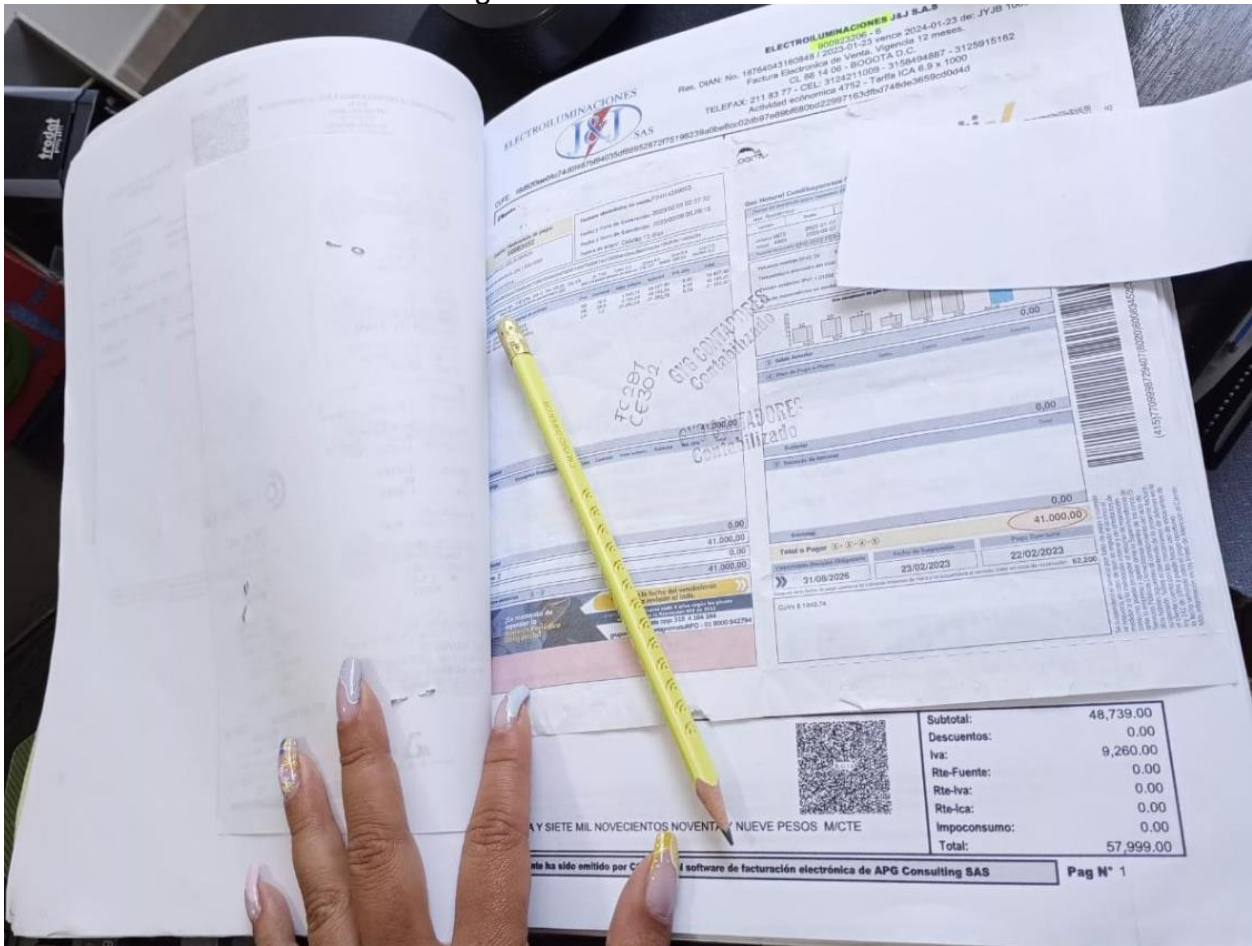
Como se ha explicado en párrafos anteriores las diferentes empresas que se manejan cada una cuenta con un software contable diferente que será explicado a continuación junto con las operaciones que se realizan en cada uno de ellos según la necesidad, además es importante mencionar que antes de realizar cualquier registro se verifica que el NIT o cedula según sea el caso coincidan o sean verdaderos, este procedimiento se hizo a través del RUES y DIAN.

11.3.1 SIIGO NUBE

Lo maneja una empresa que se dedica a la reparación de motos y venta de accesorios y repuestos, este programa es utilizado para realizar la digitación de las facturas de compra de mercancía y de gastos, de los meses de marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre y octubre del año 2022.

La información se recibe en físico organizada cronológicamente, a medida que se va realizando la factura y el comprobante de egreso respectivo se les colocaba un sello a las facturas de contabilizado y se le anotaba el consecutivo del documento contabilizado, de tal forma que si se presenta un error o para hacer una verificación esto resultara más fácil.

Ilustración 16: Contabilización Siigo



Fuente: información Gyg contadores y asociados sas

11.3.2 WORLD OFFICE

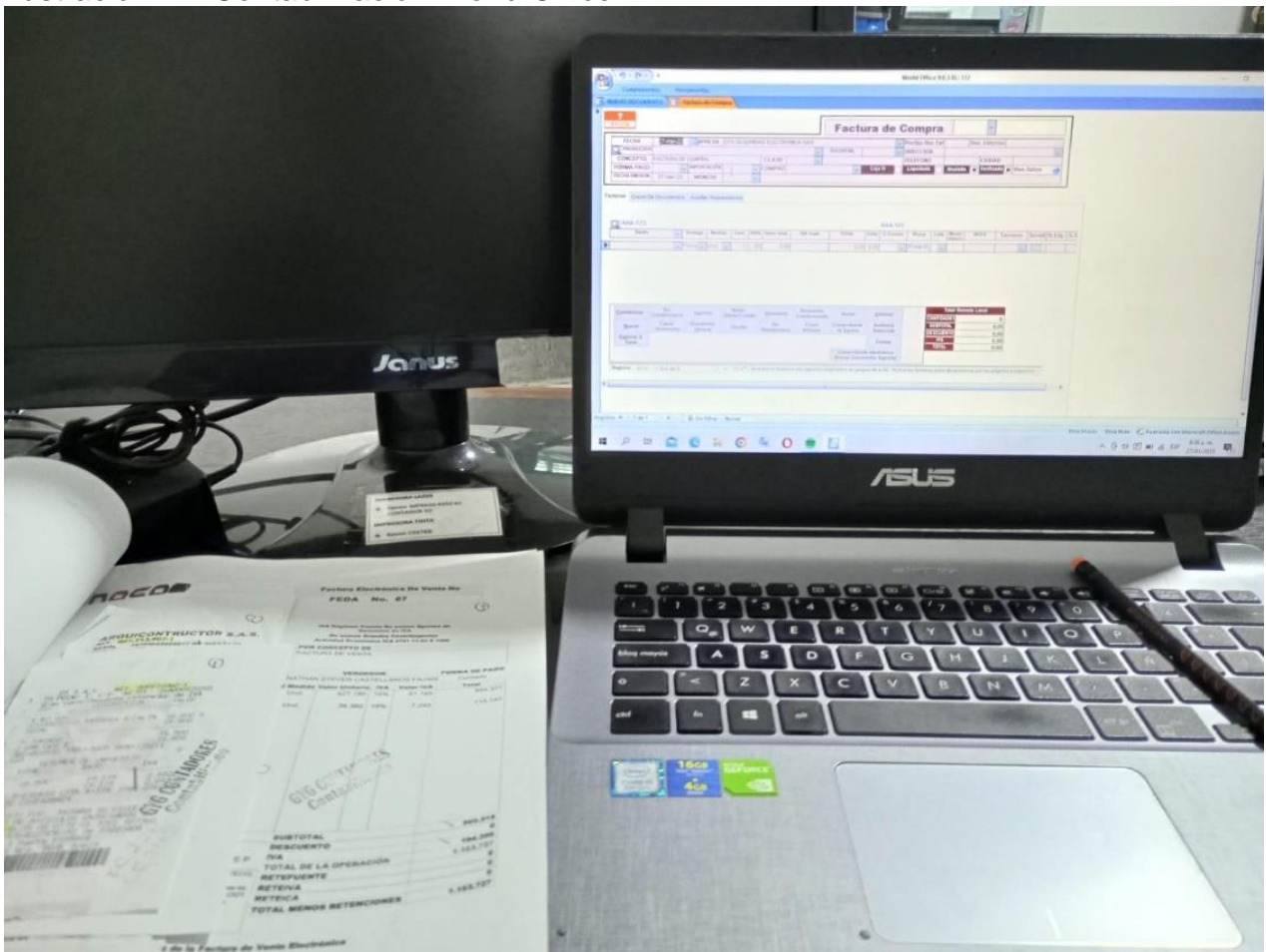
Lo maneja una empresa que se dedica a actividades de desarrollo de sistemas informáticos, en este programa se realiza todo lo referente a nomina, facturas de venta y compra, así:

- **Nómina:** esta se realiza los primeros días de cada mes, primero se le pregunta a la empresa si tiene alguna novedad para poderlo realizar con los trabajadores que se indiquen.
- **Facturas de venta:** esta se hace de acuerdo con las especificaciones que envía la empresa por medio de un Excel, que indica el producto, la cantidad, precio unitario y total, se realizaron las facturas de los meses de marzo, mayo y agosto.
- **Facturas de compra:** esta se hace de acuerdo con las facturas que le empresa envía ya sea de manera virtual o en físico, por motivo de compras de los materiales que necesita o por gastos, además cabe resaltar que algunas de ellas se les realizo

documento soporte y comprobante de egreso, desde el mes de septiembre, octubre, noviembre y diciembre del año 2022 y del año 2023 el mes de enero, febrero y marzo.

Cabe resaltar que cada uno de estos documentos se tienen que enviar electrónicamente a la Dian, después de esto se ingresa a World Online donde van apareciendo todos los documentos enviados a la Dian, aquí se procede a recibir el estado del documento aprobado o no aprobado, en el caso de las facturas de venta se debe diligenciar el correo de la empresa y del cliente para que se han enviados respectivamente, además como envían la documentación en físico a medida que se va contabilizando se le coloca el sello y el consecutivo del documento contabilizado.

Ilustración 17: Contabilización World Office



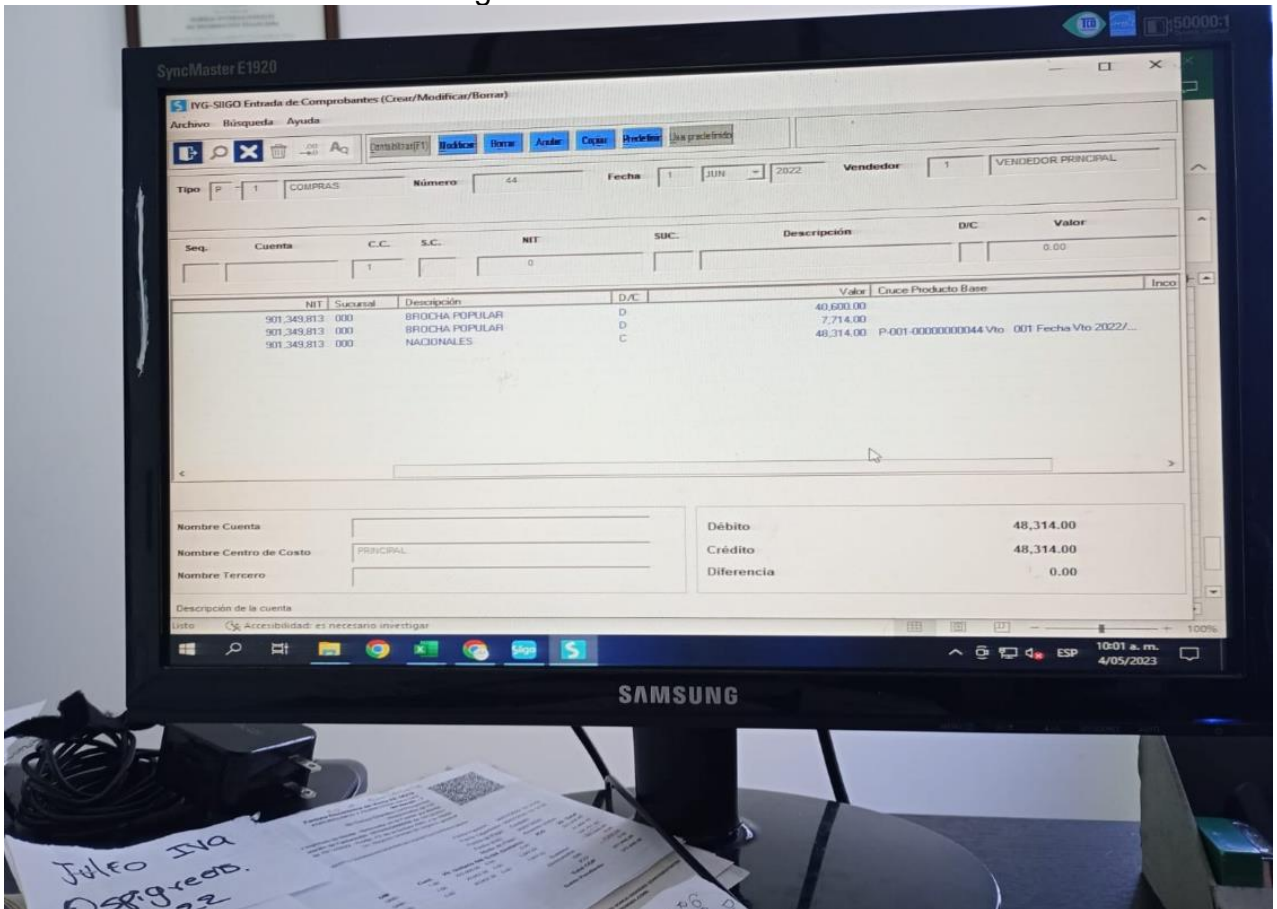
Fuente: información Gyg contadores y asociados sas

Después de esto, se descargó un balance de prueba del año 2022 para corroborar la digitación de los movimientos de todo el año, resultado de ello se hicieron unas notas de contabilidad a las facturas de venta ya que su forma de pago era a crédito en bancos y estaba de contado y en la caja.

11.3.3 SIIGO CONTADOR

Es utilizado en una compañía que se dedica a la comercialización de cultivo de flor de corte, en ella se contabilizó las facturas de compra del mes de junio, julio, agosto, septiembre y octubre del 2022, se tiene en cuenta la información en físico que envía el cliente y las facturas recibidas de la Dian.

Ilustración 18: Contabilización Siigo Contador



Fuente: información Gyg contadores y asociados sas

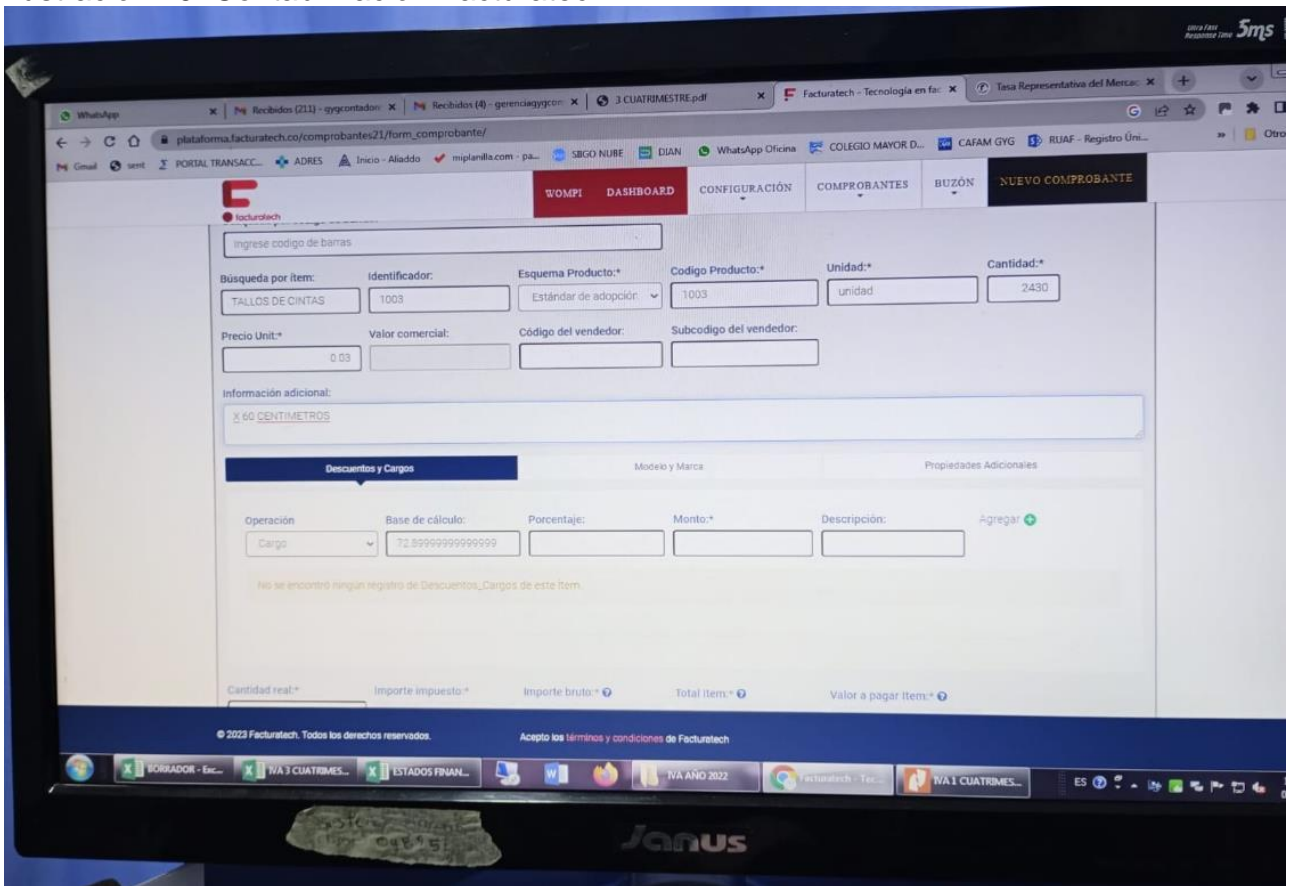
11.3.4 FACTURATECH

Se realiza el registro de movimientos de varias compañías entre ellas la de recuperación de materiales, la de cultivo de flor de corte, comercio al por mayor no especializado y una de fabricación de prendas de vestir, a las cuales se les realiza:

- **Nomina:** se digita los primeros días de cada mes, antes de ello, se consulta si existe alguna novedad, este proceso se lleva a cabo con todas las entidades mencionadas anteriormente del mes de abril y agosto.

- **Facturas de venta:** se le realiza a la empresa de cultivo de flor de corte cada vez que el cliente la solicite según las especificaciones que envíe, cabe resaltar que estas facturas se deben realizar en dólares.
- **Documento soporte:** se realiza a la misma empresa mencionada anteriormente, estos documentos los envían virtualmente y se realiza el documento soporte siempre y cuando cumplan con los parámetros establecidos, como los días hábiles y que el NIT o cedula aparezcan con el mismo nombre en las plataformas de consulta.

Ilustración 19: Contabilización Facturatech



Fuente: información Gyg contadores y asociados sas

Con el fin de terminar con el proceso de digitación las facturas se organizan de manera cronológica mes a mes y cada uno diferenciado por un separador con el mes y año, luego se llevan a la parte donde se encuentran las demás AZ.

12 CONCLUSIONES

Las conclusiones del presente trabajo de pasantía se dan de acuerdo con los resultados que se obtuvieron de la misma:

- A raíz de este trabajo, se concluye que el trabajo de pasantía fue de total aprovechamiento para las partes interesadas como lo fueron la Universidad por formar profesionales competentes para la sociedad, a la empresa por la oportunidad y confianza al abrir sus puertas y a la pasante que tuvo un enriquecimiento de conocimiento profesional y personal, que será fundamental para enfrentarse a la vida laboral.
- Durante el desarrollo de la pasantía se tuvo la oportunidad de capacitar, conocer y aplicar los conocimientos adquiridos en la UDEC, al igual que las capacitaciones recibidas por la cámara de comercio de Facatativá que abrieron la mente a los retos que se debe enfrentar hoy en día los contadores públicos, fue una experiencia única se aprendieron desde los procesos administrativos hasta los contables, que por más mínimo que sea algún proceso todos son igual de importantes.
- El desarrollo del trabajo ha expuesto la gran responsabilidad y el debido cuidado que se debe tener al reportar o realizar algún proceso con la información de las personas naturales y jurídicas, de esta forma se desarrollan habilidades necesarias para desempeñar cada uno de los objetivos propuestos como apoyo a las actividades de la entidad.
- En virtud de lo presentado hasta aquí, es muy importante darse de cuenta como un proceso al cual casi no se le presta mucha atención como es la digitación es fundamental para el resultado de la información financiera y con ello la preparación y presentación de los estados financieros que permite la toma de decisiones, todo esto es posible con la capacidad tecnológica e innovadora con la que actualmente se cuenta.

13 RECOMENDACIONES

Las recomendaciones del presente trabajo de pasantía se dan de acuerdo con los resultados que se obtuvieron de la misma:

- Que se les siga brindando la oportunidad de pasantía a más estudiantes de contaduría pública, ya que es una gran experiencia para aprender y poner en práctica todos los conocimientos adquiridos, de igual forma a la Universidad por el convenio y por la preparación académica no solo como profesionales sino también como seres humanos.
- Seguir abriendo y participando en esos espacios de capacitación para que todo el grupo de trabajo de la empresa dialogue acerca de los cambios y situaciones contables, económicas y financieras que frecuentemente se viven modificando en pro de una mejora.
- Mantener el trabajo en equipo todo esto basado en la comunicación y respeto para que todos los integrantes del grupo se sientan a gusto con el ambiente laboral, los compañeros de trabajo y de este modo puedan realizar todas las actividades que le sean encomendadas.
- Dar una mayor profundidad acerca de la importancia que tienen los procesos de contabilización de cada una de las transacciones de las compañías para poder consolidar con las personas que se encargan de esta labor tan importante.

14 BIBLIOGRAFÍA

- ACOSTA CHAVEZ, Delia, NAVARRETE NAVARRETE, Gastón, Importancia del uso del software contable en pequeñas, medianas y grandes empresas del cantón Portoviejo, Portoviejo, La técnica, 2013, Pg 63.
- CASLA ARRANZ, Lara, GARCÍA HERNÁNDEZ, Manuel, Desarrollo del ciclo contable de una empresa y de las cuentas anuales, Segovia, Universidad de Valladolid, 2020, Pg 7.
- CASTRO LEMA, Johanna, PICO GUITIERREZ, Proceso contable y emprendimientos familiares creados durante el covid 19, en la parroquia La Dolorosa del cantón Azoguez, Ceit, 2021, Pg 57-58.
- CODIGO DE COMERCIO, Código de Comercio de Colombia, 2021, Pg 1.
- DIAN, Código CIU, sf.
- QUIJANO VELAZCO, Natalia, ROMO GÓMEZ, Daniela, Descripción de los cambios efectuados en la información exógena y su importancia para los núcleos de apoyo fiscal (NAF), Universidad cooperativa de Colombia, 2022, Pg 6-7.
- VALENCIA SERNA, Ferly, La cartilla para el aprendiz, Sennova, 1 Edición, 2018, Pg 33.

15 ANEXOS

Anexo 1. CARTA DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA PRESENTACIÓN DEL ESTUDIANTE

 ADO001_V8
Página 1 de 1

16
Facatativá, 2023-02-13

Señora
LADY JAZMIN CHAPARRO BARRIGA
Genero
Empresa GYG Contadores y Asociados SAS
Ciudad

Asunto y/o Ref.: Carta de Presentación

Respetada Señora

De manera atenta, me permito presentar la estudiante **ASTRID YULIANA POVEDA OLAYA** C.C/1007390425 y código estudiantil 414219164 adscrita al Programa Contaduría Pública, de (9) noveno semestre, quien está interesada en realizar una práctica de extensión en la modalidad de pasantía en esa importante entidad, como requisito para graduarse en esta universidad, para efectos de realizar su proyecto de grado, se solicita que la información requerida por el estudiante le sea facilitada, ya que las actividades a realizar en cumplimiento de la reglamentación dispuesta por la UCUNDINAMARCA se tendrán un fin académico.

De acuerdo con la reglamentación vigente, para ser válida esta actividad como opción de grado, deberá tener una duración mínima de seiscientos cuarenta horas (640), sea la dedicación de tiempo completo o de medio tiempo, cuyo horario se fijará de mutuo acuerdo entre las partes, hecho que solicitamos sea informado una vez la estudiante, inicie el desarrollo de la misma.

Adicionalmente estamos informando, que para efectos de coordinación y seguimiento de esta actividad se ha delegado, el docente **FERMIN ANDRES ROJAS APONTE**

Cordialmente,


CESAR ALBERTO WILCHES MARTINEZ
Coordinador Programa Contaduría Pública
Transcriptor: Sandra Milena Barragán Venegas
12. 5-14

Avenida 14 Calle 15 Barrio Barrio Facatativá - Cundinamarca
Teléfono: (801) 842344 Línea Gratuita: 118020190414
cesar.wilches@udec.edu.co Email: cesar.wilches@udec.edu.co
NIT: 890.680.5823

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
Agradecemos que correspondiente a la última versión ocasionando el Postal Institucional

Anexo 2. CARTA DE G&G CONTADORES Y ASOCIADOS SAS ACEPTACIÓN DE LA GERENTE

 **G&G Contadores y asociados S.A.S.**
NIT. 901.048.969-7

Facatativá, 22 de Febrero de 2023

Señores
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
Ciudad

Asunto y/o Ref.: Carta de Aceptación Pasante

Agradezco de antemano la confianza depositada en mi compañía para que sea guía en el aprendizaje contable y tributario de sus estudiantes universitarios.

Doy aceptación de la pasante **ASTRID YULIANA POVEDA OLAYA** identificada con Cedula de Ciudadanía N° 1.007.390.425 de Anolaima y código estudiantil 414219164 quien iniciara las pasantías en dos periodos, el primero lo inicia el 2 de marzo de 2023 hasta el 2 de junio de 2023 y el segundo periodo lo inicia el 1 de agosto de 2023 hasta el 31 de agosto del 2023, culminando así las 640 horas establecidas por la universidad.

La compañía la afiliará a la ARL POSITIVA a partir del 1 de marzo del año 2023.

No siendo más, y agradeciendo su amable atención.

Cordialmente,


Lady Jazmin Chaparro Barriga
Gerente General
GYG CONTADORES Y ASOCIADOS SAS

CLL 178 # 4-04 primer piso- Barrio Villas del Norte Facatativá
Celular: 3186497058
Correo electrónico: gerenciagycontadores@gmail.com / gygcontadores3@gmail.com

Anexo 3. AFILIACIÓN ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES POR PARTE DE G&G CONTADORES Y ASOCIADOS SAS



COMPROBANTE DE RADICACIÓN DE LA AFILIACIÓN DEL DIA 01/03/2023

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

DATOS DE LA EMPRESA

Tipo documento:	Ni	Número de documento:	901048969	Cédula Usuario:	CC 35535827
Nombre:	GYG CONTADORES Y ASOCIADOS SAS				
Dirección:	CL 17B 4 04				
Departamento:	CUINDINAMARCA	Municipio:	FACATATIVA		
Correo electrónico:	GYGCONTADORES3@GMAIL.COM				
Teléfono:	3186497058	Tarifa:	0.522		
Actividad Económica:	1692001 ACTIVIDADES DE CONTABILIDAD, TENEDURIA DE LIBROS, AUDITORIA FINANCIERA Y ASESORIA TRIBUTARIA, INCLUYE EL REGISTRO CONTABLE DE TRANSACCIONES COMERCIALES DE EMPRESAS Y OTRAS ENTIDADES, AUDITORIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, EL PROCESAMIENTO Y LIQUIDACION DE NÓMINA, CERTIFICACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, DECLARACIONES TRIBUTARIAS Y DE IMPUESTOS DE PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS, ASESORAMIENTO Y REPRESENTACION DE CLIENTES ANTE LAS AUTORIDADES TRIBUTARIAS				

DATOS DEL USUARIO QUE REALIZA LA RADICACIÓN

Cédula Usuario	Nombres y Apellidos del Usuario
CC 35535827	LADY JAZMIN CHAPARRO BARRIGA

DATOS AFILIADOS RADICADOS

	Radicado	Cobertura	Documento	Nombre Trabajador	Riesgo	Tarifa	Tipo
1	15	02/03/2023	CC 1007390425	POVEDA OLAYA ASTRID	1	0.52200	Dependiente

OBSERVACIONES

Si tiene alguna duda con respecto a la tarifa o actividad económica de sus afiliados por favor diríjase a la oficina de POSITIVA más cercana o comuníquese con nuestra línea gratuita de atención a nivel nacional 01-8000-111-170 y en Bogotá al 3307000.

MS_4_1_1_0115 v_04

Cordial saludo,

Gerencia de Afiliaciones y Novedades
Positiva Compañía de Seguros S.A.

B48E53B3C345C2893A8979367AFD6C18

Certificado impreso el día 3/1/2023 2:15:36 PM por el portal de empresas Edesk

Anexo 4. CARTA DE INICIO DE PASANTÍA SEMESTRE 1



ADO001_V8
Página 1 de 1

16
Facatativá, 2023-08-04

Señora
LADY JAZMIN CHAPARRO BARRIGA
Gerente
Empresa GYG CONTADORES Y ASOCIADOS SAS
Ciudad

Asunto y/o Ref.: Continuidad Pasantía

Respetada Señora

De manera cordial, me dirijo a usted con el fin de solicitar la continuidad del convenio que se ha venido manejando entre la Universidad de Cundinamarca y la Empresa GYG CONTADORES Y ASOCIADOS SAS, esto con el fin de que nuestra estudiante continúe realizando su pasantía en esta importante entidad.

Por tal fin me permito indicar que la estudiante **ASTRID YULIANA POVEDA OLAYA** C.C. 1007390425, Código 414219164, adscrita al Programa Contaduría Pública, quien está interesada en continuar su pasantía.

Las actividades para realizar en cumplimiento de la reglamentación dispuesta por la UCLUNDINAMARCA se deberán ejecutar en el segundo semestre académico 2023 desde el 01 agosto y hasta el 04 de septiembre total de 184 horas.

Adicionalmente estamos informando, que para efectos de coordinación y seguimiento de esta actividad se ha delegado, el docente **FRANCINI ANIBAL BERRIO LEMA**

Cordialmente,


CESAR ALBERTO WILCHES MARTINEZ
Coordinador Programa Contaduría Pública

Transcriptor: Sandra Milena Barragán Venegas
12.1-14

Avenida 14 Calle 15 Barrio Berlin Facatativá – Cundinamarca
Teléfono: (801) 8422644 Línea Gratuita: 018000180414
www.uclundinamarca.edu.co E-mail: info@uclundinamarca.edu.co
NIT: 800.580.062-2

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

Anexo 5. CARTA DE CONTINUIDAD DE PASANTIA SEMESTRE 2



ADO001_V8
Página 1 de 1

16
Facatativá, 2023-03-17

Señora
LADY JAZMIN CHAPARRO BARRIGA
Gerente
GYG CONTADORES Y ASOCIADOS SAS
Ciudad

Asunto y/o Ref.: Carta de Presentación e Inicio de pasantía

Respetada Señora

De manera atenta me permito presentar a la estudiante **ASTRID YULIANA POVEDA OLAYA** C.C. 1007390425 y código estudiantil 414219164 adscrita al programa de Contaduría Pública, quien está interesada en realizar una pasantía en esa importante entidad.

Las actividades para realizar en cumplimiento de la reglamentación dispuesta por la UCLUNDINAMARCA se deben ejecutar en el primer semestre académico 2023, (la estudiante deberá cumplir con 640 horas como mínimo, requisito indispensable para optar por el título de Contador Público); esta actividad se desarrollará a partir del día 02 de marzo al 31 de mayo del 2023, para un total de 456 horas, por otra parte, la estudiante iniciando el periodo académico 2023-2, solicitará una carta al programa para dar continuidad al desarrollo de su pasantía y dar cumplimiento a lo escrito anteriormente.

Adicionalmente estamos informando, que para efectos de coordinación y seguimiento de esta actividad se ha delegado, el docente **FERMIN ANDRES ROJAS APONTE**

Cordialmente,


CESAR ALBERTO WILCHES MARTINEZ
Coordinador Programa Contaduría Pública

Transcriptor: Sandra Milena Barragán Venegas
12.1-14

Avenida 14 Calle 15 Barrio Berlin Facatativá – Cundinamarca
Teléfono: (801) 8422644 Línea Gratuita: 018000180414
www.uclundinamarca.edu.co E-mail: info@uclundinamarca.edu.co
NIT: 800.580.062-2

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

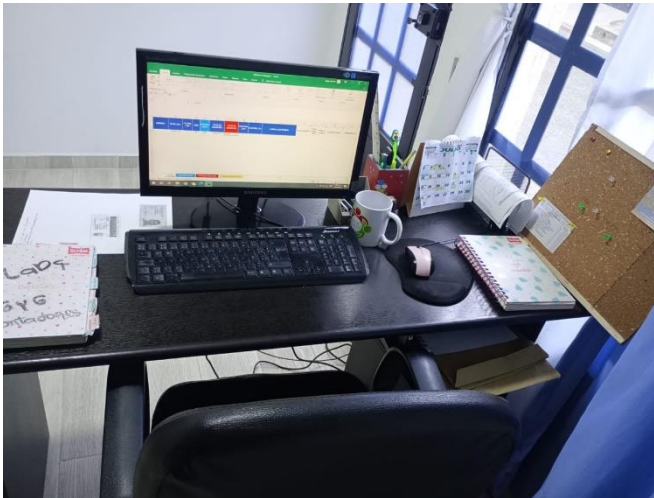
Anexo 6. OFICINA DE GYG CONTADORES Y ASOCIADOS



Anexo 7. LUGAR DE TRABAJO



Anexo 8. HERRAMIENTAS DE TRABAJO



Anexo 9. INFORME DE LA ORGANIZACIÓN EN DONDE DESARROLLO LA PASANTÍA DE ACUERDO CON LA PROPUESTA INICIAL



Facatativá, 4 de septiembre de 2023

Señores
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
Ciudad

Asunto y/o Ref.: Informe de Finalización pasantía


Agradezco de antemano la confianza depositada en mi compañía para que sea guía en el aprendizaje contable y tributario de sus estudiantes universitarios.

Doy por terminada la pasantía de la estudiante **ASTRID YULIANA POVEDA OLAYA** identificada con Cedula de Ciudadanía N° 1.007.390.425 de Anolaima y código estudiantil 414219164, quien inició sus pasantías en dos periodos, el primero inició el 2 de marzo de 2023 hasta el 2 de junio de 2023 y el segundo periodo lo inicio el 1 de agosto de 2023 hasta el 31 de agosto del 2023, culminando así las 640 horas establecidas por la universidad.

La estudiante durante su pasantía demostró ser una persona muy honesta, responsable, dedicada y comprometida, con buena actitud para trabajar en equipo, buena presentación, dispuesta a fortalecer el conocimiento adquirido por la institución académica, desarrollando cada una de las actividades que le fueron asignadas y de esta manera logro dar alcance a los objetivos planteados en el proyecto de grado.

No siendo más, y agradeciendo su amable atención.

Cordialmente,


Lady Jazmin Chaparro Barriga
Gerente General
GYG CONTADORES Y ASOCIADOS SAS

CLL 17B #4-04 primer piso- Barrio Villas del Norte Facatativá

Celular 3186497058

Correo electrónico: gerenciogygcontadores@gmail.com / gygcontadores3@gmail.com

Anexo 10. INFORME DEL COORDINADOR APROBANDO LA PASANTÍA

Facatativá, Octubre 20 de 2023

Señores:
Comité Opciones de Grado.
Aten, Ángela Cita. Docente TC

Referencia: Conceptos Proyectos Opción de Grado Pasantía

Cordial Saludo.

Luego de la revisión del proyecto en la modalidad de Pasantía, que me fue asignado en calidad de director para su respectivo concepto me permito resumir lo siguiente:

1. APOYO EN EL PROCESO CONTABLE EN LA COMPAÑIA G&G CONTADORES Y A SOCIADOS SAS. PRESENTADO POR ASTRID YULIANA POVEDA OLAYA

Luego de reunirme con la estudiante y darle las orientaciones necesarias emito mi concepto final.

Conclusión: La propuesta es avatada y puede continuar su proceso

- La estudiante a través de esta pasantía demuestra que los procesos contables en la compañía recibir capacitación del ciclo contable y manejo de los programas de la empresa G&G contadores y asociados SAS para realizar su respectivo reconocimiento y parametrización contable.
- Elaborar la información exógena municipal, distrital y nacional de las personas naturales o jurídicas a las cuales se les preste el servicio en G&G contadores y asociados SAS.
- Apoyar en la digitación de la información contable de los clientes de G&G contadores y asociados SAS.

En mi concepto en la dirección de la modalidad de pasantía la estudiante logro demostrar el objetivo específico del trabajo.

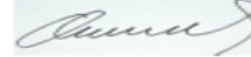
AJUSTES

2. APOYO EN EL PROCESO CONTABLE EN LA COMPAÑIA G&G CONTADORES Y A SOCIADOS SAS. PRESENTADO POR ASTRID YULIANA POVEDA OLAYA

Luego de realizar los ajustes necesarios considero que está listo para continuar su proceso:

Conclusión: Los objetivos trazados en la pasantía se lograron de acuerdo a los ajustes realizados a través del proceso contable y apoyo a la compañía.

Cordialmente,



FRANCINI BERRIO LEMA
Docente TCO

Anexo 11. COPIA DE LOS INFORMES PARCIALES PRESENTADOS DURANTE LA VIGENCIA

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES
INFORME MENSUAL POR SEMANA DE ACTIVIDADES DE PASANTÍAS

FECHA: 0 2 / 0 2 / 2 0 2 2 INFORME No. 0 3

PROGRAMA: CONTADURIA PÚBLICA

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: ASTRID YUSIANA POVEDA OLAYA

NOMBRE DE LA EMPRESA: GYG CONTADORES Y ASOCIADOS SAS

NOMBRE DEL PROYECTO: APOYO EN EL PROCESO CONTABLE DE LA COMPAÑÍA GYG

CONTADORES Y ASOCIADOS

PERIODO DEL INFORME: DESDE 0 2 / 0 2 / 2 0 2 2 HASTA 0 2 / 0 2 / 2 0 2 2

SEMANA No. 1 DESDE 0 2 / 0 2 / 2 0 2 2 HASTA 0 2 / 0 2 / 2 0 2 2

ACTIVIDADES REALIZADAS	TOTAL HORAS
Reunión de información general acerca del horario, actividades a desarrollar e inicio de actividades, primera creación de RUT y usuario del portal de la DIAN para persona natural, segundo capacitación para realizar la exigencia de uno de los elementos para lo cual se envió con la descarga de los prevializadores, adicional a ello la explicación de la organización de ellos archivos en las y como estos ubicados y también los archivos virtuales de las carpeta compartida de cada compañía y como se debe organizar y guardar la información de cada año.	8
Continuidad con el desarrollo de la exigencia, para lo cual inicialmente se trato de la información general de la empresa para poder saber que formatos se han a diligenciar en el computador, por otro lado la capacitación para realizar la digitación de unas de las empresas en el programa SIGO NUBE, digitando las facturas de compra de los meses de marzo, abril del 2022.	8

SEMANA No. 2 DESDE 0 2 / 0 2 / 2 0 2 2 HASTA 0 2 / 0 2 / 2 0 2 2

ACTIVIDADES REALIZADAS	TOTAL HORAS
Se continuo con la digitación de unas de las empresas en el programa SIGO NUBE, de las facturas de compra de mayo del 2022.	8
Se continuo con la digitación de unas de las empresas en el programa SIGO NUBE, de las facturas de compra de junio de 2022.	8
Se continuo con la digitación de unas de las empresas en el programa SIGO NUBE, de las facturas de compra de julio de 2022.	8
Se continuo con la digitación de unas de las empresas en el programa SIGO NUBE de facturas de compra del mes de agosto de 2022 y la realización de los primeros formatos de la exigencia del 1001, 1003, 1004.	8
Creación de RUT y usuario del portal de la DIAN para representante de legal de un cliente, al igual se continuo con digitación en el programa SIGO NUBE de las facturas de compra de septiembre de 2022 y realización de los formatos de la exigencia 1005.	8

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES
INFORME MENSUAL POR SEMANA DE ACTIVIDADES DE PASANTÍAS

FECHA: 0 2 / 0 2 / 2 0 2 2 INFORME No. 0 4

SEMANA No. 3 DESDE 0 2 / 0 2 / 2 0 2 2 HASTA 0 2 / 0 2 / 2 0 2 2

ACTIVIDADES REALIZADAS	TOTAL HORAS
Se continuo con la diligencia de los formatos de la exigencia 1006 y 1007, digitación de la contabilidad de una de las empresas en SIGO NUBE del mes de octubre de 2022 y capacitación de como realizar la digitación de las facturas de venta en WORD OFFICE de ese mismo mes, adicional enviarlas por word online.	8
Se continuo con la diligencia de los formatos de la exigencia del 2272 y la elaboración de facturas de venta en el programa WORD OFFICE y enviarlas por word online.	8
Digitación de la información contable de otra empresa en el programa WORD OFFICE desde el mes de septiembre del 2022, todo lo que son facturas de compra, gastos, cuentas de cobro y nomina.	8
Se continuo con la digitación de la información contable de otra empresa en el programa WORD OFFICE en el mes de septiembre del 2022.	8
Se continuo con la digitación de la información contable de otra empresa en el programa WORD OFFICE en el mes de septiembre del 2022.	8

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES
INFORME MENSUAL POR SEMANA DE ACTIVIDADES DE PASANTÍAS

FECHA: 0 2 / 0 2 / 2 0 2 2 INFORME No. 0 5

SEMANA No. 4 DESDE 0 2 / 0 2 / 2 0 2 2 HASTA 0 2 / 0 2 / 2 0 2 2

ACTIVIDADES REALIZADAS	TOTAL HORAS
Se continuo con la digitación de la información contable de otra empresa en el programa WORD OFFICE en el mes de septiembre y se compararon los valores de la exigencia con el estado de situación financiera y el estado de resultados ya luego de haber terminado con todos los formatos.	8
Se continuo con la digitación de la información contable de otra empresa en el programa WORD OFFICE en el mes de septiembre del 2022.	8
Se continuo con la digitación de la información contable de otra empresa en el programa WORD OFFICE en el mes de septiembre y octubre del 2022.	8
Se continuo con la digitación de la información contable de otra empresa en el programa WORD OFFICE en el mes de octubre, noviembre y diciembre del 2022.	8

SEMANA No. 5 DESDE 0 2 / 0 2 / 2 0 2 2 HASTA 0 2 / 0 2 / 2 0 2 2

ACTIVIDADES REALIZADAS	TOTAL HORAS
Se continuo con la digitación de la información contable de otra empresa en el programa WORD OFFICE en el mes de enero del 2023, además de los documentos soporte que fueron necesarios de las facturas de compra.	8
Se continuo con la digitación de la información contable de otra empresa en el programa WORD OFFICE en el mes de febrero del 2023.	8
Se descargo el balance de prueba de 2022 de una de las empresas para revisar los movimientos del 2022, los cuales fueron digitados anteriormente, luego se descargaron los auxilios de cada mes para comprobar la digitación de las cuentas 1102 y 1265.	8
Se descargaron los auxilios de cada mes para comprobar la digitación de las cuentas 1305 y se continuo con la digitación de la empresa en el mes de febrero del año 2023.	8
Se descargaron los auxilios de cada mes para comprobar la digitación de las cuentas 1105, resultado de ello se hicieron unas notas contables para las facturas de venta desde el mes de octubre de 2022 y se continuo con la digitación de la empresa en el mes de marzo del año 2023.	8

TOTAL HORAS 41 de 41

NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR EXTERNO: *[Firma]*
NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR INTERNO: *Astrid Poveda*

Nota: el estudiante debe adjuntar el presente informe-difícil, clasificadas y t.c.c. con respecto a las a las actividades relacionadas a-desarrolladas, que contribuyen al avance de su informe.

EVALUACIÓN DEL PROCESO DEL ESTUDIANTE POR PARTE DEL DIRECTOR INTERNO

	E	B	R	M	D
Cumplimiento del cronograma establecido	X				
Cumplimiento de los objetivos del proyecto	X				
Las actividades realizadas son propias del estudiante	X				
El estudiante demuestra evolución en los conocimientos adquiridos en la practica	X				
El estudiante demuestra entusiasmo por la practica realizada	X				
El estudiante demuestra avance en el proyecto de grado	X				

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES
INFORME MENSUAL POR SEMANA DE ACTIVIDADES DE PASANTÍAS

FECHA: 0 2 / 0 2 / 2 0 2 2 INFORME No. 0 6

OBSERVACIONES DEL ESTUDIANTE:

Se cumple con los objetivos planeados

OBSERVACIONES DEL DIRECTOR:

Ha demostrado ser una persona eficiente, diligente, responsable y comprometida.

¿Considera que es conveniente que el estudiante continúe realizando la pasantía en esta empresa? SI NO (¿Porque?)

Ya que los servicios fueron requeridos en la compañía

El estudiante declara que las actividades aquí plasmadas corresponden con la realidad

FIRMA DEL ESTUDIANTE: *[Firma]* FIRMA DEL DIRECTOR INTERNO: *Astrid Poveda*

FECHA 0 1 0 1 2 3 INFORME No. 0 1

PROGRAMA CONTADURÍA PÚBLICA

NOMBRE DEL ESTUDIANTE ASTRID YULIANA POVEDA OLAYA

NOMBRE DE LA EMPRESA GYG CONTADORES Y ASOCIADOS SAS

NOMBRE DEL PROYECTO APOYO EN EL PROCESO CONTABLE DE LA COMPAÑÍA GYG

CONTADORES Y ASOCIADOS

PERIODO DEL INFORME: DESDE 0 1 0 1 2 3 HASTA 0 1 0 1 2 3

SEMANA No: 1 DESDE 0 1 0 1 2 3 HASTA 0 1 0 1 2 3

ACTIVIDADES REALIZADAS	TOTAL HORAS
1 Se descargaron los auxiliares de cada mes para comprobar la digitación de las cuentas 1105 y 1110 resultado de ello se hicieron unas notas contables para las facturas de venta.	8
2 Se continuo con los auxiliares de cada mes para comprobar la digitación de las cuentas 1105, 1110 y 1305 resultado de ello se hicieron unas notas contables para las facturas de venta.	8
3 Se continuo con los auxiliares de cada mes para comprobar la digitación de las cuentas 1105, 2335, 2365 y 2368 resultado de ello se hicieron unas notas contables.	8
4 Se continuo con los auxiliares de cada mes para comprobar la digitación de las cuentas 2370, 2380 y 2408 resultado de ello se hicieron unas notas contables, capacitación de como se debe hacer la retención en la fuente, que valores a tener en cuenta, y finalmente realizar la digitación de la retención de marzo de una de las empresas, en el formulario 350.	8
5 se realizó la retención en la fuente de una de las empresas en el formulario 350, conformes a la información digitada, se subió a la DIAN, además se está realizando la comparación de exogema con el borrador de renta del año 2021 que no se presento de una de las empresas.	8

SEMANA No: 2 DESDE 0 1 0 1 2 3 HASTA 0 1 0 1 2 3

ACTIVIDADES REALIZADAS	TOTAL HORAS
1 se continuo con la comparación de exogema con el borrador de renta del año 2021 que no se presento de una de las empresas.	8
2 se continuo con la comparación de exogema con el borrador de renta del año 2021 que no se presento de una de las empresas, se realizó la digitación de unas facturas de venta en world office y capacitación de como subirlos al world online para enviarlos a la Dian.	8
3 enviar unas facturas de venta por el world online para enviarlas a la Dian, adicional a hacer el formato 2270 de la exogema.	8
4 terminar el formato 2270, corregir el formato 1003 de la exogema, adicional a ello crea el rui de una de las nuevas empresas con su respectivo usuario	8
5 corregir el formato 1003 de acuerdo a los certificados de retención que nos enviaron y el formulario 1001 agregar los demás gastos para poder comparar la exogema	8

FECHA 0 1 0 1 2 3 INFORME No. 0 2

PROGRAMA CONTADURÍA PÚBLICA

NOMBRE DEL ESTUDIANTE ASTRID YULIANA POVEDA OLAYA

NOMBRE DE LA EMPRESA GYG CONTADORES Y ASOCIADOS SAS

NOMBRE DEL PROYECTO APOYO EN EL PROCESO CONTABLE DE LA COMPAÑÍA GYG

CONTADORES Y ASOCIADOS

PERIODO DEL INFORME: DESDE 0 1 0 1 2 3 HASTA 0 1 0 1 2 3

SEMANA No: 3 DESDE 0 1 0 1 2 3 HASTA 0 1 0 1 2 3

ACTIVIDADES REALIZADAS	TOTAL HORAS
1 terminar el formato 2270 retenciones por salarios, agregar unos gastos que hacen falta en el formato 1001 y hacer un borrador de los vas declarados para poder verificar los formatos de los generados y descontables.	8
2 terminar el formato 1003 retenciones en las fuentes que se practican ya que faltaban algunos formatos de retención, ya quendo listo el borrador de exogema. Comparar todos los formatos de retención con los impuestos presentados, con los certificados que nos enviaron y con los estados financieros, agregar unos gastos al formato 1001 que hacen falta, agregar unos ingresos al formato 1008 y corregir el formato 2270 con respecto a unos porcentajes.	8
3 validar los borradores a el prevializador para generar el formato amd de cada uno, subir cada formato a la Dian, corroborar que todos queden enviados y guardar los pdf, e iniciar con la exogema de otra compañía para la cual se iniciaron con los ingresos.	8
4 se realizó la exogema municipal de la compañía, para lo cual se realizaron los formatos 38438 de compras y 38243 de información de la empresa, para ser enviados a la secretaria de hacienda de facultativa, despues se continuo con el desarrollo de la exogema de la Dian se inicio con el formato 2270 de rentas de trabajo.	8

TOTAL HORAS 3 2 0

Nombre y Firma DIRECTOR EXTERNO *Astrid Poveda* FIRMA DEL ESTUDIANTE

Nota: el estudiante debe adjuntar al presente informe, datos, estadísticas e t.c. con respecto a las actividades reducidas y destruidas, que contribuyan al avance de su informe.

EVALUACIÓN DEL PROCESO DEL ESTUDIANTE POR PARTE DEL DIRECTOR INTERNO

	E	B	R	M	D
Cumplimiento del cronograma establecido	X				
Cumplimiento de los objetivos del proyecto	X				
Las actividades realizadas son propias del estudiante	X				
El estudiante demuestra evolución en los conocimientos adquiridos en la practica	X				
El estudiante demuestra entusiasmo por la practica realizada	X				
El estudiante demuestra avance en el proyecto de grado	X				

FECHA 0 1 0 1 2 3 INFORME No. 0 3

PROGRAMA CONTADURÍA PÚBLICA

NOMBRE DEL ESTUDIANTE ASTRID YULIANA POVEDA OLAYA

NOMBRE DE LA EMPRESA GYG CONTADORES Y ASOCIADOS SAS

NOMBRE DEL PROYECTO APOYO EN EL PROCESO CONTABLE DE LA COMPAÑÍA GYG

CONTADORES Y ASOCIADOS

PERIODO DEL INFORME: DESDE 0 1 0 1 2 3 HASTA 0 1 0 1 2 3

SEMANA No: 4 DESDE 0 1 0 1 2 3 HASTA 0 1 0 1 2 3

ACTIVIDADES REALIZADAS	TOTAL HORAS
1 Se continuo con la exogema de la empresa con los formularios 1001, 1005, 1006, 1007 y 1010	8
2 subir la exogema al prevializador y generar los formularios amd, subirlos a la Dian y verificar que todos que queden en estado enviado y guardar lo pdf.	8
3 Alistar la información para la exogema de una de las compañías	8
4 realizar una conciliación de los vas generados y descontables presentados en el impuesto de va, respecto de las facturas que aparecen en la dian emitidas y recibidas, esto nos va a servir para la exogema, además se realizó la digitación de una factura en facturatech en dólares y finalmente se organizo la información digitada en las az correspondientes de cada compañía.	8

FECHA 0 1 0 1 2 3 INFORME No. 0 3

PROGRAMA CONTADURÍA PÚBLICA

NOMBRE DEL ESTUDIANTE ASTRID YULIANA POVEDA OLAYA

NOMBRE DE LA EMPRESA GYG CONTADORES Y ASOCIADOS SAS

NOMBRE DEL PROYECTO APOYO EN EL PROCESO CONTABLE DE LA COMPAÑÍA GYG

CONTADORES Y ASOCIADOS

PERIODO DEL INFORME: DESDE 0 1 0 1 2 3 HASTA 0 1 0 1 2 3

SEMANA No: 4 DESDE 0 1 0 1 2 3 HASTA 0 1 0 1 2 3

ACTIVIDADES REALIZADAS	TOTAL HORAS
1 Se continuo con la exogema de la empresa con los formularios 1001, 1005, 1006, 1007 y 1010	8
2 subir la exogema al prevializador y generar los formularios amd, subirlos a la Dian y verificar que todos que queden en estado enviado y guardar lo pdf.	8
3 Alistar la información para la exogema de una de las compañías	8
4 realizar una conciliación de los vas generados y descontables presentados en el impuesto de va, respecto de las facturas que aparecen en la dian emitidas y recibidas, esto nos va a servir para la exogema, además se realizó la digitación de una factura en facturatech en dólares y finalmente se organizo la información digitada en las az correspondientes de cada compañía.	8



UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES
INFORME MENSUAL POR SEMANA DE ACTIVIDADES DE PASANTÍAS

FECHA: 2 1 0 3 3 3 INFORME No. 0 3
SEMANA No. 2 DESDE 2 0 0 3 2 3 HASTA 2 2 0 3 2 3

ACTIVIDADES REALIZADAS	TOTAL HORAS
1. digitar las facturas de compra del mes de junio y julio en el programa siglo contador, además organizar su factura en las 2 correspondientes.	8
2. digitación de facturas del mes de julio, agosto, septiembre y octubre en el programa siglo contador según las que aparecen en la días como recibidas, además se hace la digitación del documento soporte de una de las facturas en facturatech.	8
3. digitación de la nómina de tres compañías en facturatech del mes de abril, se debió actualizar salario y auxilio de transporte, también la digitación de la nómina de otra compañía en world office, se continuo con la digitación de las facturas de compras recibidas de la dian en el programa siglo contador, finalmente se digito el impuesto de retención en la fuente.	8
4. Terminar la digitación de la nómina de una de las empresas en facturatech, comparar los impuestos digitados de retención en la fuente e iva con las facturas emitidas y recibidas de la Dian y pasar los impuestos del borrador a la pagina de la Dian.	8
5. Corrección de la digitación del impuesto de iva y retribuyente, luego de eso, subí a la dian firmarlo y presentarlo, despues se continuo con la digitación de otro de los impuesto que se venían hoy se realizo con facturas emitidas y recibidas y se subio en la dian como borradores para que lo revisaran.	8

SEMANA No. 3 DESDE 3 0 0 3 2 3 HASTA 3 0 0 3 2 3

ACTIVIDADES REALIZADAS	TOTAL HORAS
1. realizar la digitación de los impuestos de iva y retribuyente de dos empresas de acuerdo a las facturas emitidas y recibidas de la Dian y se subieron los impuesto de una de ellas.	8
2. terminar la digitación de los impuestos de iva y retribuyente de una de las empresas de acuerdo a las facturas emitidas y recibidas de la Dian y realizar la digitación de unas facturas de venta en world office	8
3. realizar la digitación y el envío de unas facturas de venta y ntas credito en el programa world office y enviarlas por world online, realizar la digitación de los impuestos de iva y retribuyente de una de las empresas e iniciar con el borrador de exogena de una de las compañías, se inicio con el formato 1001 agrupando las retenciones que nos practicaron.	8
4. realizar todos los formatos 1001, 1003, 1005, 1006, 1007 1010, 1012, 2276 de una de las compañías con su respectivo borrador, despues de compararlo con los estados de situación financiera y que estuvieran correctas subiría al prevializador y generar los archivos xml para subirlos a la dian y verificar que todos los pdf queden en recibido.	8
5. realizar los formatos 2276 y 1001 de la exogena de otra compañía, en el archivo borrador compararla con el estado de situación financiera, pasar la información al prevializador y generar los archivos xml y subirlos a la dian, además de verificar que queden en estado recibido.	8

TOTAL HORAS 1 6 8



UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES
INFORME MENSUAL POR SEMANA DE ACTIVIDADES DE PASANTÍAS

FECHA: 3 1 0 3 3 3 INFORME No. 0 3
SEMANA No. 4 DESDE 3 0 0 3 2 3 HASTA 3 0 0 3 2 3

ACTIVIDADES REALIZADAS	TOTAL HORAS
se realizo la digitación del impuesto de iva y retribuyente de una de las compañías de acuerdo con las facturas emitidas y recibidas de la Dian, luego se subieron a la pagina de la dian se firmo y se presento, luego se inicio con el impuesto de industria y comercio de una de las compañías de acuerdo al balance de enero a abril del 2023	8
Realizar la digitación y presentación de los impuestos de industria y comercio de tres empresas y firmarlos en la pagina de hacienda de bogota y realizar la digitación del impuesto de retención en la fuente de una empresa, este se debe diligenciar.	8
realización de una exogena d otra de las compañías se inicio con el formato 1001 de acuerdo a las facturas recibidas de la dian y que completaran la base de retencion y el 1003 de acuerdo a los certificados que enviaron, el 1007 se tomo del balance de comprobacion de terceros y se comparaba con la renta ya presentada	8
terminar el formato 1007 y 1008 con el balance de comprobacion de terceros, el 1010 tomando de la camara de comercio y agregar los costos al formato 2276.	8

TOTAL HORAS 1 6 8



UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES
INFORME MENSUAL POR SEMANA DE ACTIVIDADES DE PASANTÍAS

FECHA: 3 1 0 3 3 3 INFORME No. 0 3
SEMANA No. 5 DESDE 3 0 0 3 2 3 HASTA 3 1 0 3 2 3

ACTIVIDADES REALIZADAS	TOTAL HORAS
terminar el formato 1001 agrupando la información de direcciones que faltaban de los costos, además de agregar los gastos que hacían falta y compararlo con la declaración de renta y estados financieros, realizar el formato 2276 de acuerdo a la planilla y al balance y finalmente realizar el formato 1005 de iva que hacía falta.	8
se inicio con la exogena de otra de las empresas se realizo los borradores de los formatos a utilizar los cuales fueron 1001, 1003, 1007, 1006, 1010, 1012, 1005 y 1006, se desarrollo el formato 1012 tomando el valor del extracto bancario del se continuo con la exogena, se diligencia el formato 1001 con las retenciones practicadas de acuerdo a los impuestos presentados de retribuyente del año 2022, se realizo el formato 1005 y 1006 de acuerdo a las facturas emitidas y recibidas de la Dian, el 1003, el 1007 y el 1008 se compararon con la base de los iva que se presentaron y el 1010 se realizo de acuerdo a la información de la camara de comercio, luego de verificar comparo la información con la renta y que estuviera correcta se procede a pasar la información al prevializador para generar los archivos xml y subirlos a la Dian.	8
TOTAL HORAS	1 6 8

Nombre y Firma Director Externo: *Arquímedes*
Firma del Estudiante: *Arquímedes*

Nota: el estudiante debe adjuntar al presente informe, datos estadísticos e.t.c, con respecto a las actividades relacionadas y desarrolladas, que contribuyan al avance de su informe.

EVALUACIÓN DEL PROCESO DEL ESTUDIANTE POR PARTE DEL DIRECTOR INTERNO

	E	B	R	M	D
Cumplimiento del cronograma establecido	X				
Cumplimiento de los objetivos del proyecto	X				
Las actividades realizadas son propias del estudiante	X				
El estudiante demuestra evolución en los conocimientos adquiridos en la practica	X				
El estudiante demuestra entusiasmo por la practica realizada	X				
El estudiante demuestra avance en el proyecto de grado	X				



UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES
INFORME MENSUAL POR SEMANA DE ACTIVIDADES DE PASANTÍAS

FECHA: 3 1 0 3 3 3 INFORME No. 0 3
SEMANA No. 5 DESDE 3 0 0 3 2 3 HASTA 3 1 0 3 2 3

OBSERVACIONES DEL ESTUDIANTE

Se cumple con los objetivos planteados

OBSERVACIONES DEL DIRECTOR

Es un estudiante que ha demostrado un muy buena calificación, siempre dispuesto a aprender y seguir el trabajo que se le ha encargado.

¿Considera que es conveniente que el estudiante continúe realizando la pasantía en esta empresa? Sí No ¿Porque?

Porque es un buen apoyo en la compañía.

El estudiante declara que las actividades aquí plasmadas corresponden con la realidad

Firma del Estudiante: *Arquímedes*
Firma del Director Interno: *Arquímedes*

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES
VISITA DE INSPECCIÓN DE PASANTÍAS

FECHA: 0 3 / 0 3 / 2 0 2 3 VISITA No. 0 1

EVALUACIÓN GENERAL DE LA VISITA POR PARTE DEL DOCENTE

MB	B	R	M	D
x				
x				
x				
x				

- El puesto de trabajo del estudiante
- Herramientas de trabajo para el estudiante
- Presentación personal
- Actividades realizadas en el momento de visita acorde al proyecto

CONCLUSIONES DE LA VISITA REALIZADA

la representante legal confirma de manera altamente positiva el desarrollo de la pasantía por parte de la estudiante

¿Considera que es conveniente que el estudiante continúe realizando la pasantía?
 No Porque?
 porque se está dando su cumplimiento

[Firma]
FIRMA DEL DOCENTE

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES
VISITA DE INSPECCIÓN DE PASANTÍAS

FECHA: 0 3 / 0 3 / 2 0 2 3 VISITA No. 0 1

PROGRAMA: CONTADURÍA PÚBLICA

NOMBRE DEL DOCENTE: TERMIN ANDRES ROJAS APOTE

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: ASTRID YULIANA POVEDA OLAYA

NOMBRE DE LA EMPRESA: GYG CONTADORES Y ASOCIADOS SAS

NOMBRE SUPERVISOR INTERNO Y CARGO: APOYO EN EL PROCESO CONTABLE DE LA COMPAÑÍA GYG

NOMBRE DEL PROYECTO: CONTADORES Y ASOCIADOS SAS

PERIODO DEL INFORME: DESDE 0 3 / 0 3 / 2 0 2 3 HASTA 0 3 / 0 3 / 2 0 2 3

PERCEPCIÓN DE LA EMPRESA CON RESPECTO AL DESEMPEÑO DEL ESTUDIANTE

MB	B	R	M	D
x				
x				
x				
x				
x				
x				
x				
x				
x				
x				

- Cumplimiento del horario pactado
- Presentación personal
- Relación con sus compañeros de trabajo
- Relación con su jefe inmediato
- Acepta sugerencias y opiniones con respecto y las pone en práctica
- Muestra respeto y acepta las políticas de la empresa
- Adaptación del estudiante al ambiente laboral
- Capacidad del estudiante para atender y poner en práctica las instrucciones impartidas para la realización de sus actividades
- Conocimientos del estudiante en el área que se desempeña
- Interés del estudiante por el trabajo y por el aprendizaje continuo
- ¿Cual es su evaluación del desempeño general de estudiante?

OTRAS OBSERVACIONES POR PARTE DE LA EMPRESA

Su desempeño ha sido excelente, ha demostrado tener compromiso con la compañía.

OBSERVACIONES DEL DIRECTOR DOCENTE

se realizó la confirmación del desarrollo de la pasantía en cumplimiento de los objetivos telefónicamente

[Firma] FIRMA SUPERVISOR INTERNO (sello) *[Firma]* FIRMA DEL DOCENTE

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES
INFORME MENSUAL POR SEMANA DE ACTIVIDADES DE PASANTÍAS

FECHA: 0 3 / 0 3 / 2 0 2 3 INFORME No. 0 4

PROGRAMA: CONTADURÍA PÚBLICA

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: ASTRID YULIANA POVEDA OLAYA

NOMBRE DE LA EMPRESA: GYG CONTADORES Y ASOCIADOS SAS

NOMBRE DEL PROYECTO: APOYO EN EL PROCESO CONTABLE DE LA COMPAÑÍA GYG

CONTADORES Y ASOCIADOS

PERIODO DEL INFORME: DESDE 0 3 / 0 3 / 2 0 2 3 HASTA 0 3 / 0 3 / 2 0 2 3

SEMANA No. 1 DESDE 0 3 / 0 3 / 2 0 2 3 HASTA 0 3 / 0 3 / 2 0 2 3

ACTIVIDADES REALIZADAS	TOTAL HORAS
1. se realiza la digitación de una factura de venta en facturatech en dólares, además se revisa con la empresa de otra de las compañías, se realizaron los borradores de los formatos 1001 con costos y gastos de acuerdo al balance descargado en world office y al mismo tiempo comparandolo con la renta que se presento.	8
2. ya luego de que concierdan la información con la renta, se traslada la información al borrador que se tiene con el esquema del prevalidador del formato 1003 que contiene los costos, gastos y retenciones que le practicaremos, dejarlos listo con sus respectivos nit, dirección y códigos de municipio y país.	8
3. se realizó la digitación de una factura de venta en facturatech de una de las empresas que comercializa flores de corte la contabilización de la factura se debe hacer en dólares, adicional a ello se realizó los documentos soportes de la compañía que comercializa flores de corte por el concepto de arrendamiento de vehículo y finca, por otro lado a la empresa que se dedica a la instalación de productos electrónicos se realizó el documento soporte por concepto de los materiales comprados para poder realizar su actividad económica, también los gastos de combustible de los vehículos en los cuales se transportan y unas cuentas de cobro por concepto de prestación de servicio de transporte en el programa de world office.	8
4. se realizó la digitación de unas facturas de venta en el programa world office de los servicios y productos que les vende a sus clientes potenciales, además de eso se debe corroborar que se envíen al world online para su respectivo envío para lo cual se adiciona el correo del cliente para que él pueda verificar la factura, luego de ello, se hacen algunas notas de crédito ya que todas las facturas no alcanzan hacer revisadas y firmadas y se realiza el mismo proceso de envío que en las facturas de venta.	8

SEMANA No. 2 DESDE 0 3 / 0 3 / 2 0 2 3 HASTA 0 3 / 0 3 / 2 0 2 3

ACTIVIDADES REALIZADAS	TOTAL HORAS
1. Se realiza la digitación de unos documentos soportes en el programa de facturatech, de facturas de gasolina, accesorios para el carro y arrendamientos.	8
2. se realizó la digitación de la nomina en el programa de silgo nube, facturatech y world online, en la mayoría de las empresas ingresan nuevos trabajadores, se tuvo que crear la carpeta con la información requerida como la cedula, hoja de vida y afiliaciones a eps, pension, arl y caja.	8
3. se realiza documento soporte en facturatech de una factura de combustible de una de la empresa que se dedica a la comercialización de flor de corte, además se organizo la información de las facturas cronológicamente en las az de la misma compañía de los meses de enero, febrero, marzo, abril y mayo.	8

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES
INFORME MENSUAL POR SEMANA DE ACTIVIDADES DE PASANTÍAS

FECHA: 0 3 / 0 3 / 2 0 2 3 INFORME No. 0 4

SEMANA No. 3 DESDE 0 3 / 0 3 / 2 0 2 3 HASTA 0 3 / 0 3 / 2 0 2 3

ACTIVIDADES REALIZADAS	TOTAL HORAS
1. Se continuo con la digitación de unas de las empresas en el programa SIGO NUBE de facturas de compra del mes de enero y febrero de 2023	8
2. Se continuo con la digitación de unas de las empresas en el programa SIGO NUBE de facturas de compra del mes de febrero de 2023	8
3. se realizó la digitación de unas facturas de venta en el programa world office, con su respectiva descripción del producto o servicio, la orden de trabajo, el valor unitario, el IVA y su respectivo valor total, además se realizó la compra de un paquete de facturas ya que se habían acabado y no se podía realizar el envío al world online, ya se asocio el nuevo paquete y se envío a los correos correspondientes.	8
4. se realizó la digitación de unos informes para todas las empresas del mes de julio para llevar un control de la información suministrada ante la daf, impuestos presentados, nominas presentadas y planillas de seguridad social.	8
5. se realizó la digitación de unos informes para todas las empresas del mes de julio para llevar un control de la información suministrada ante la daf, impuestos presentados, nominas presentadas y planillas de seguridad social.	8

SEMANA No. 4 DESDE 0 3 / 0 3 / 2 0 2 3 HASTA 0 3 / 0 3 / 2 0 2 3

ACTIVIDADES REALIZADAS	TOTAL HORAS
1. se realizó la digitación de los documentos soportes en el programa world office de la compañía que presta servicios electrónicos, de los gastos, cuentas de cobro, equipos para la prestación de sus servicios entre otros.	8
2. se realizó la digitación de los documentos soportes en el programa world office de la compañía que presta servicios electrónicos, de los gastos, cuentas de cobro, equipos para la prestación de sus servicios entre otros.	8
3. se realizó la digitación de unos informes en este caso de una persona natural para llevar un control de los ingresos y gasto seguidamente se termino con los documentos soportes en el programa world office para su respectivo envío por world online.	8
4. se inicio con la digitación de las facturas de compra de este año del mes de marzo, abril y mayo en el programa world office.	8

SEMANA No. 5 DESDE 0 3 / 0 3 / 2 0 2 3 HASTA 0 3 / 0 3 / 2 0 2 3

ACTIVIDADES REALIZADAS	TOTAL HORAS
1. se realizó la digitación de unos documentos soportes en el programa world office de la compañía que presta servicios electrónicos, de los gastos, cuentas de cobro, equipos para la prestación de sus servicios entre otros.	8

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES
INFORME MENSUAL POR SEMANA DE ACTIVIDADES DE PASANTÍAS

FECHA: 0 1 0 9 2 3 INFORME No. 0 4

1. se continuo con la digitacion de las facturas de compra de este año de los meses de junio y julio en el programa world office, adicional a ello se realizo el documento soporte en facturatch de otra compañía y finalmente se realizo la nomina mensual de una de las compañías del mes de junio.

2. se termino con la digitacion de las facturas de compra en el programa world office, luego de haber terminado se descargo un balance de prueba para revisar los movimientos y el saldo en cada una de sus cuentas, resultado de esto se evidencio que algunos registros no quedaron contabilizados de la manera correcta, para lo cual se solicita un soporte en wordline para resolver algunas inquietudes.

3. ya recibí los requeridos gracias a los señores del world online y de los jefes se procede a realizar los ajustes pertinentes de la informacion digitada, para esto se inicio con la conciliacion de bancos ya que los pagos de las facturas de venta es a credito y en bancos y estas habian quedado a contado y en caja, de los meses de enero, febrero.

4. se continuo con la conciliacion de bancos en el programa world office de los meses de marzo y abril.

TOTAL HORAS 1 6 8

[Firma]
NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR EXTERNO

[Firma]
FIRMA DEL ESTUDIANTE

Nota: el estudiante debe adjuntar al presente informe, datos, estadísticas e.t.c, con respecto a las actividades relacionadas y desarrolladas, que contribuyan al avance de su informe.

EVALUACIÓN DEL PROCESO DEL ESTUDIANTE POR PARTE DEL DIRECTOR INTERNO

	E	B	R	M	D
Cumplimiento del cronograma establecido	X				
Cumplimiento de los objetivos del proyecto	X				
Las actividades realizadas son propias del estudiante	X				
El estudiante demuestra evolución en los conocimientos adquiridos en la practica	X				
El estudiante demuestra entusiasmo por la practica realizada	X				
El estudiante demuestra avance en el proyecto de grado	X				

OBSERVACIONES DEL ESTUDIANTE

Fue muy enriquecedor el proceso se aprendio muchisimo.

OBSERVACIONES DEL DIRECTOR

De acuerdo a lo analizado en mi opinion el informe de pasantia de la estudiante Astrid Poveda esta muy bien estructurado y el cumplimiento de las tareas asignadas se cumplio.

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES
INFORME MENSUAL POR SEMANA DE ACTIVIDADES DE PASANTÍAS

FECHA: 0 1 0 9 2 3 INFORME No. 0 4

¿Considera que es conveniente que el estudiante continue realizando la pasantia en esta empresa? Si No ¿Porque?

Porque trabajo.

El estudiante declara que las actividades aquí plasmadas corresponden con la realidad

[Firma]
FIRMA DEL ESTUDIANTE

[Firma]
FIRMA DEL DIRECTOR INTERNO

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES
INFORME MENSUAL POR SEMANA DE ACTIVIDADES DE PASANTÍAS

FECHA: 0 1 0 9 2 3 INFORME No. 0 3

PROGRAMA: CONTADURÍA PÚBLICA

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: ASTRID YULIANA POVEDA OLAYA

NOMBRE DE LA EMPRESA: GYG CONTADORES Y ASOCIADOS SAS

NOMBRE DEL PROYECTO: APOYO EN EL PROCESO CONTABLE DE LA COMPAÑIA GYG CONTADORES Y ASOCIADOS

PERIODO DEL INFORME: DESDE 0 1 0 9 2 3 HASTA 0 4 0 9 2 3

SEMANA No: 1 DESDE 0 1 0 9 2 3 HASTA 0 1 0 9 2 3

ACTIVIDADES REALIZADAS TOTAL HORAS

1. se continuo con la conciliacion de bancos en el programa world office de los meses de mayo y junio.

SEMANA No: 2 DESDE 0 4 0 9 2 3 HASTA 0 4 0 9 2 3

ACTIVIDADES REALIZADAS TOTAL HORAS

1. se continuo con la conciliacion de bancos en el programa world office de los meses de julio, luego de terminar con esa conciliacion se procede a descargar una balance de prueba para revisar que todos los movimientos queden correctamente, se evidencio que unos notas credito de las facturas de venta estaban incorrectamente se procede hacer el debido ajuste.

TOTAL HORAS 0 1 6

[Firma]
NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR EXTERNO

[Firma]
FIRMA DEL ESTUDIANTE

Nota: el estudiante debe adjuntar al presente informe, datos, estadísticas e.t.c, con respecto a las actividades relacionadas y desarrolladas, que contribuyan al avance de su informe.

EVALUACIÓN DEL PROCESO DEL ESTUDIANTE POR PARTE DEL DIRECTOR INTERNO

	E	B	R	M	D
Cumplimiento del cronograma establecido	X				
Cumplimiento de los objetivos del proyecto	X				
Las actividades realizadas son propias del estudiante	X				
El estudiante demuestra evolución en los conocimientos adquiridos en la practica	X				
El estudiante demuestra entusiasmo por la practica realizada	X				
El estudiante demuestra avance en el proyecto de grado	X				

OBSERVACIONES DEL ESTUDIANTE

De acuerdo a lo analizado en mi opinion el tiempo e informe de la pasantia de la estudiante se ha cumplido.

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES
INFORME MENSUAL POR SEMANA DE ACTIVIDADES DE PASANTÍAS

FECHA: 0 1 0 9 2 3 INFORME No. 0 3

OBSERVACIONES DEL DIRECTOR

Se termino la pasantia satisfactoriamente.

El estudiante declara que las actividades aquí plasmadas corresponden con la realidad

[Firma]
FIRMA DEL ESTUDIANTE

[Firma]
FIRMA DEL DIRECTOR INTERNO