

APOYO EN LOS PROCESOS CONTABLES EN LA EMPRESA VF ASOCIADOS
SAS EN FUSAGASUGÁ

LORENA KATHERINE PARDO CRUZ

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONOMICAS Y CONTABLES
CONTADURÍA PÚBLICA
FUSAGASUGÁ
2023

APOYO EN LOS PROCESOS CONTABLES EN LA EMPRESA VF ASOCIADOS
SAS EN FUSAGASUGÁ

LORENA KATHERINE PARDO CRUZ

Trabajo de pasantía para obtener el título profesional de contador público

Asesor Interno

EDGAR ENRIQUE AGUAS GUERRERO

Asesor Externo

YUDY ELIZABETH PULIDO ACOSTA

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONOMICAS Y CONTABLES
CONTADURÍA PÚBLICA
FUSAGASUGÁ

2023

NOTA DE ACEPTACIÓN

Firma del presidente del jurado

Firma del jurado

Firma del jurado

DEDICATORIA

Este trabajo principalmente se lo dedico a Dios quien me ayudo a guiar mis pasos en este recorrido, el cual me dio fuerza y fortaleza para avanzar y así he podido culminar esta gran etapa, a mi mamá Olga Cruz y mi papá Roberto Pardo que con cada palabra me han brindado ese apoyo incondicional en cualquier momento como también la confianza en mí y en mi voluntad, a mis hermanas Rocio y Carolina por su motivación y cariño ante este proceso que no fue nada fácil, igualmente a mis amigos que me acompañaron y estuvieron en cada situación y por último, a quienes conocí y se volvieron parte de mi vida para concluir con esta bonita experiencia.

AGRADECIMIENTOS

Agradezco principalmente a Dios, quien me permitió avanzar en cada una de mis metas, a mis padres y hermanas por los valores que me han dado día a día, a la Universidad de Cundinamarca por haberme dado la opción de entrar a esta carrera y culminarla, a mis queridos profesores especialmente a mi asesor Edgar Enrique Aguas Guerrero que con cada enseñanza recibí un poco de su conocimiento tanto personal como profesional, a la compañía VF asociados por darme la oportunidad, tiempo, dedicación y un poco de sabiduría para en un futuro poder ejercer de la mejor forma como profesional.

TABLA DE CONTENIDO

1. TITULO	9
1.1. LÍNEA DE INVESTIGACIÓN	9
2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	10
2.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	10
3. OBJETIVOS	11
3.1. OBJETIVO GENERAL.....	11
3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	11
4. JUSTIFICACIÓN	12
5. CAPITULOS.....	13
5.1. CAPITULO I. ORGANIZAR LA INFORMACIÓN CONTABLE EN LA EMPRESA VF ASOCIADOS.....	13
5.2. CAPITULO II. REGISTRAR LOS DOCUMENTOS EN EL SISTEMA CONTABLE DE LA ENTIDAD.....	16
5.3. CAPITULO III. ARCHIVAR DE MANERA SEGURA Y TRANSPARENTE LA DOCUMENTACIÓN DEBIDAMENTE CLASIFICADA PARA UN RESPECTIVO SOPORTE CONTABLE.....	20
5.4. CAPITULO IV: CONSOLIDAR Y DEPURAR DATOS DE FORMATOS PARA INFORMACIÓN EXÓGENA.....	22
6. VALOR AGREGADO.....	25
6.1. TABLAS DINÁMICAS	25
6.2. HERRAMIENTA EN EXCEL PARA CONSULTA DE TERCEROS.....	29
7. RECURSOS.....	30
8. CRONOGRAMA.....	31
9. CONCLUSIONES.....	32
10. RECOMENDACIONES	33
BIBLIOGRAFÍA.....	34

TABLA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 Conocimiento de documentos.....	14
Ilustración 2 Organización de información	14
Ilustración 3 Cumplimiento Objetivo 1	15
Ilustración 4 Ingreso a sistema contable	17
Ilustración 5 Creación de terceros	17
Ilustración 6 Contabilización ventas	18
Ilustración 7 Contabilización egresos	18
Ilustración 8 Cumplimiento Objetivo 2	19
Ilustración 9 Archivo de documentos.....	20
Ilustración 10 Cumplimiento Objetivo 3	21
Ilustración 11 Formato 1001	22
Ilustración 12 Formato 1007	23
Ilustración 13 Cumplimiento Objetivo 4	24
Ilustración 14 Unificar información hoja Excel.....	25
Ilustración 15 CTRL+T	26
Ilustración 16 Creación tabla	26
Ilustración 17 Diseño de tabla.....	27
Ilustración 18 Creación tabla dinámica.....	28
Ilustración 19 Campos de tabla dinámica.....	28
Ilustración 20 Herramienta Macro consulta masiva de terceros	29

TABLA DE TABLAS

Tabla 1 Recursos Humanos 30
Tabla 2 Recursos Materiales 30
Tabla 3 Cronograma de actividades 31

1. TITULO

Apoyo en los Procesos Contables en la Empresa VF Asociados SAS en Fusagasugá

1.1. LÍNEA DE INVESTIGACIÓN

Programa: Contaduría Pública

Línea: Gestión contable y financiera

Tema: Gestión de la información contable y riesgo empresarial

2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Cómo puede el estudiante de contaduría pública de la Universidad de Cundinamarca contribuir eficaz y eficientemente en los procesos contables realizados por la empresa VF Asociados SAS?

2.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En la empresa VF Asociados SAS el cual presta asesoría profesional a diferentes empresas, se identifica la necesidad de mejorar y optimizar los procesos contables de esta entidad, siendo una oportunidad para el estudiante como pasante en el programa de contaduría pública de la Universidad de Cundinamarca, aportando los conocimientos adquiridos durante los diferentes semestres cursados y la capacidad para laborar en un ambiente real aportando experiencia para generar cada día más habilidades y fortalezas ante el potencial de los alumnos de la carrera.

3. OBJETIVOS

3.1. OBJETIVO GENERAL

Apoyar en los procesos contables en la empresa VF asociados SAS en Fusagasugá.

3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✓ Organizar la información contable en la empresa VF asociados.
- ✓ Registrar los documentos en el sistema contable de la entidad.
- ✓ Archivar de manera segura y transparente la documentación debidamente clasificada para un respectivo soporte contable.
- ✓ Consolidar y depurar datos de formatos para información exógena.

4. JUSTIFICACIÓN

Este proyecto se crea mediante el interés que existe por parte del estudiante de poder brindar sus capacidades y conocimientos adquiridos en su preparación como profesional por medio de los núcleos temáticos ofrecidos por la Universidad de Cundinamarca UDEC en la carrera de Contaduría Pública. Además, se busca por medio del aprendizaje obtener una mayor claridad de los procesos contables que se realizan en el ámbito laboral y así lograr apoyar el área contable en la empresa VF asociados SAS.

En relación con lo mencionado anteriormente se tiene en cuenta que la empresa es una firma creada para contribuir al crecimiento de las organizaciones, mediante la prestación de servicios profesionales de alta calidad, por medio de un equipo de profesionales altamente calificados en temas tributarios y contables para la asesoría de distintas empresas.

Por último, este proceso permite fortalecer aquellas falencias o debilidades que presenta el estudiante con respecto a los procedimientos que se manejan en el área contable, y así mejorar su criterio ante la toma de decisiones en la compañía.

5. CAPITULOS

5.1. CAPITULO I. ORGANIZAR LA INFORMACIÓN CONTABLE EN LA EMPRESA VF ASOCIADOS.

Objetivo 1. Organizar la información contable en la empresa VF asociados.

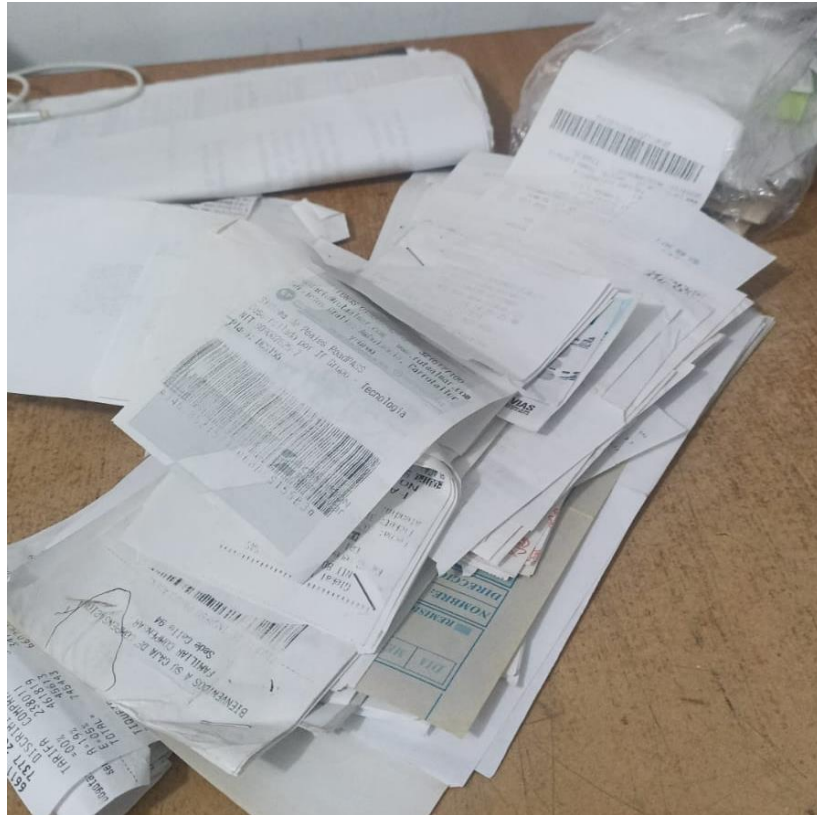
ACTIVIDADES REALIZADAS

Al iniciarse este proceso de experiencia en la empresa VF asociados SAS el día 11 de noviembre de 2022 se indicó todo el tema de:

- ✓ Recepción de información: se asignaron 2 empresas para brindar colaboración en el tema contable, la fundación la cual está dedicada a ayudar y apoyar población vulnerable y la compañía de motos que distribuye y comercializa repuestos.

- ✓ Conocimiento de documentos: se recibió inducción y aprendizaje en el ámbito de facturas electrónicas y documento soporte, así mismo un entendimiento sólido de los comprobantes de egreso e ingreso para comprender de manera efectiva la capacitación por parte de la empresa.

Ilustración 1 Conocimiento de documentos



Fuente: Fotografía tomada por Lorena Pardo

- ✓ Organización de información: en el contexto del desarrollo de la pasantía se planteó la tarea de llevar a cabo la organización de documentos, su posterior verificación y registro en el sistema contable llamado Contapyme.

Ilustración 2 Organización de información



Fuente: Fotografía tomada por Lorena Pardo

RESULTADOS OBTENIDOS

En este primer objetivo que consiste en organizar la información contable en la empresa VF asociados, logrando un cumplimiento integral y constante a lo largo de la pasantía, se llevó a cabo una gestión eficiente de los documentos contables de las empresas asignadas, asegurando una adecuada clasificación y orden en los folders archivador Az correspondientes.

Ilustración 3 Cumplimiento Objetivo 1

CUMPLIMIENTO OBJETIVO 1

ORGANIZAR LA INFORMACIÓN CONTABLE EN LA EMPRESA VF ASOCIADOS.



Fuente: Elaboración propia

5.2. CAPITULO II. REGISTRAR LOS DOCUMENTOS EN EL SISTEMA CONTABLE DE LA ENTIDAD.

Objetivo 2. Registrar los documentos en el sistema contable de la entidad.

ACTIVIDADES REALIZADAS

Para conocer el sistema contable de la entidad llamado Contapyme primero se brindó una inducción sobre:

- ✓ Identificar Contapyme: el cual es un 'es un software contable y empresarial con amplias funcionalidades aplicables a distintos tipos de negocio.'¹ De esta forma es versátil, para generar informes necesarios de forma precisa y ágil en cualquier momento.
- ✓ Manejo sobre Contapyme: durante el periodo de la pasantía se adquirieron competencias en el manejo de Contapyme, mediante una capacitación detallada que abarca desde el inicio de sesión en la plataforma hasta ejecución de actividades de contables, se profundizo al tener que registrar de forma correcta los egresos e ingresos que incluyen la fundación y la empresa de repuestos, además al momento de ejecutar la contabilización de los documentos es necesario crear un tercero en el sistema ya fuera un cliente o un proveedor, estos demandan de información detallada como número de identificación tributaria (NIT) o cedula de ciudadanía, correo electrónico, número telefónico, dirección y ciudad.

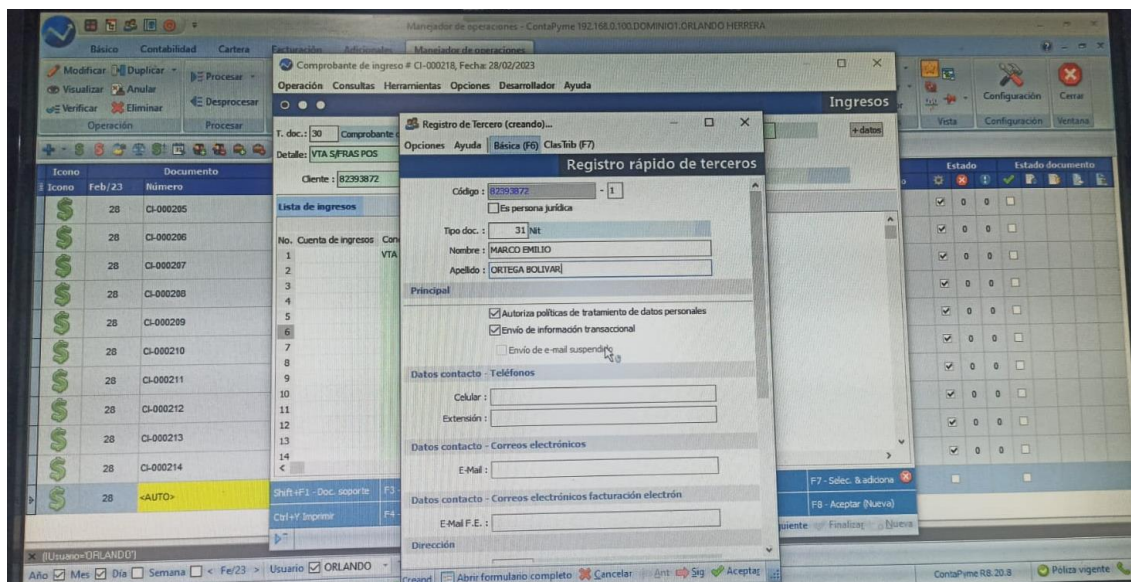
¹ Software Contable para Pymes. *ContaPyme*. En: [sitio web]. [consultado el 18/10/2023]. Disponible en: <https://www.contapyme.com/software-contable/> .

Ilustración 4 Ingreso a sistema contable



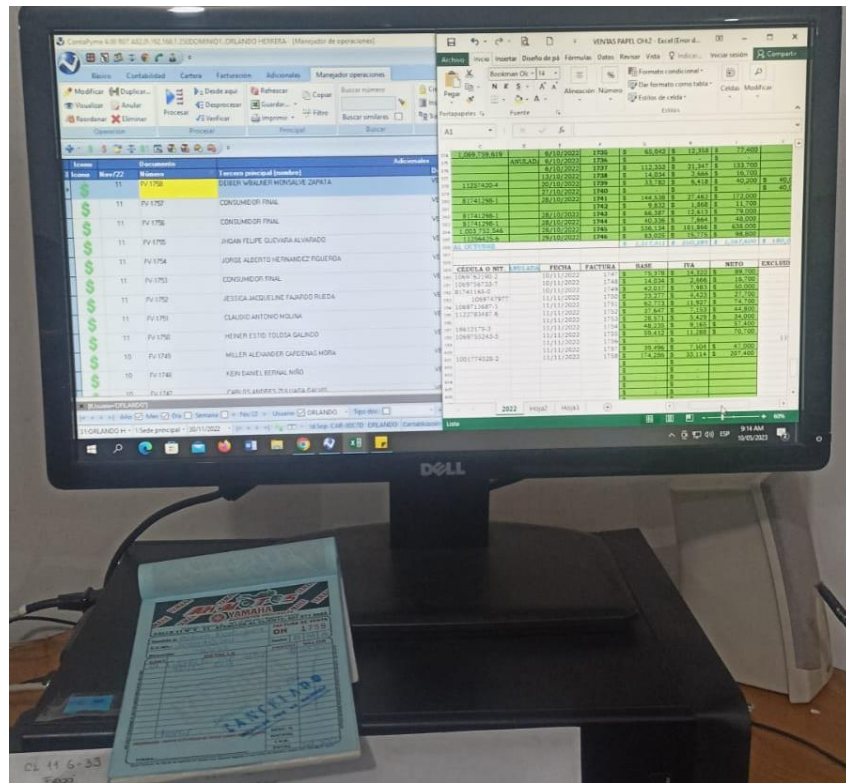
Fuente: Fotografía tomada por Lorena Pardo

Ilustración 5 Creación de terceros



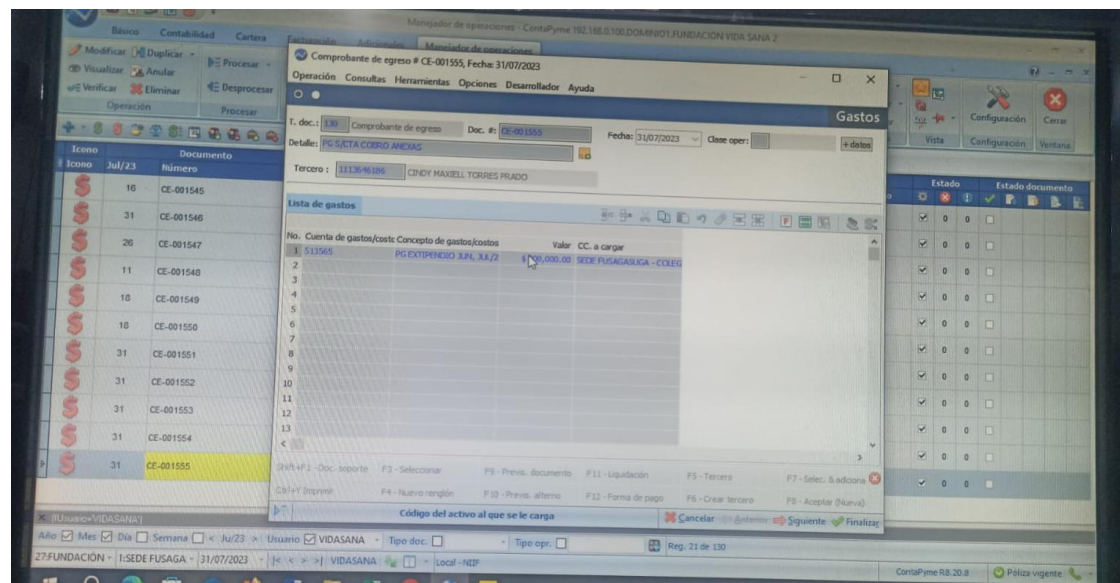
Fuente: Fotografía tomada por Lorena Pardo

Ilustración 6 Contabilización ventas



Fuente: Fotografía tomada por Lorena Pardo

Ilustración 7 Contabilización egresos



Fuente: Fotografía tomada por Lorena Pardo

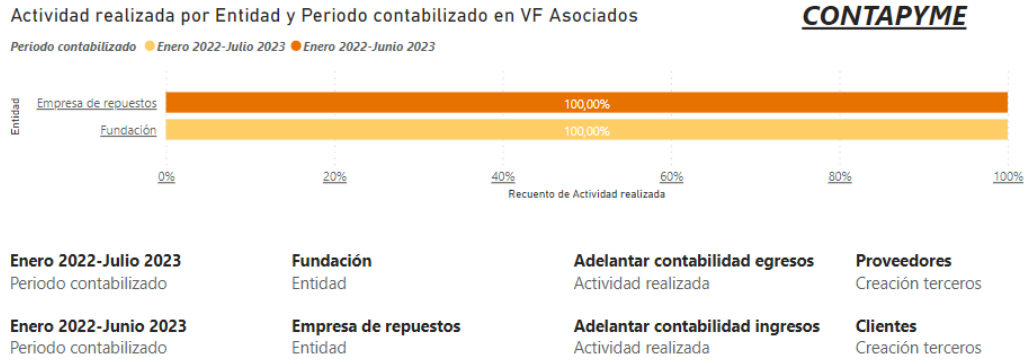
RESULTADOS OBTENIDOS

En el segundo objetivo de registrar los documentos en el sistema contable de la entidad se aprendió oportunamente a manejar Contapyme, adicionalmente se adelantó contabilidad atrasada desde Enero del 2022 hasta julio del año 2023 de la fundación y de la empresa de repuestos se ingresó la facturación electrónica y documentos soporte de los clientes desde Enero 2022 hasta Junio 2023.

Ilustración 8 Cumplimiento Objetivo 2

CUMPLIMIENTO OBJETIVO 2

REGISTRAR LOS DOCUMENTOS EN EL SISTEMA CONTABLE DE LA ENTIDAD.



Fuente: Elaboración propia

5.3. CAPITULO III. ARCHIVAR DE MANERA SEGURA Y TRANSPARENTE LA DOCUMENTACIÓN DEBIDAMENTE CLASIFICADA PARA UN RESPECTIVO SOPORTE CONTABLE.

Objetivo 3. Archivar de manera segura y transparente la documentación debidamente clasificada para un respectivo soporte contable.

ACTIVIDADES REALIZADAS

Al momento de registrar la contabilización en Contapyme, los documentos físicos pertinentes son cuidadosamente archivados de forma consecutiva en los folders archivador Az.

Ilustración 9 Archivo de documentos



Fuente: Fotografía tomada por Lorena Pardo

RESULTADOS OBTENIDOS

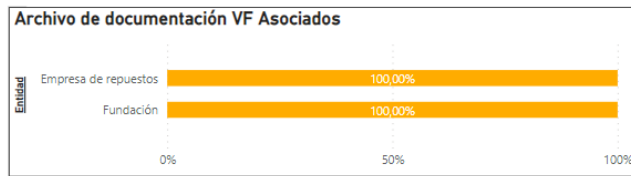
En el contexto de este objetivo de archivar de manera segura y transparente la documentación debidamente clasificada para un respectivo soporte contable, en las 2 entidades como los son la fundación y la empresa de repuestos, se ejecutó en toda la etapa de la pasantía y de forma cronológica, puesto que en algunos casos es de forma digital, pero en el momento la mayoría de información que se manejó

aún se guarda en forma física, en efecto se garantizara un buen manejo de los documentos contables, facilitando una búsqueda rápida y generando conservación a largo plazo.

Ilustración 10 Cumplimiento Objetivo 3

CUMPLIMIENTO OBJETIVO 3

ARCHIVAR DE MANERA SEGURA Y TRANSPARENTE LA DOCUMENTACIÓN DEBIDAMENTE CLASIFICADA PARA UN RESPECTIVO SOPORTE CONTABLE.



Correcta transparencia, seguridad y soporte contable en la documentación



Empresa de repuestos Entidad	Folders Archivador Az Formato	Cronologica Proceso de archivación	Información contable Tipo
Fundación Entidad	Folders Archivador Az Formato	Cronologica Proceso de archivación	Información contable Tipo

Fuente: Elaboración propia

5.4. CAPITULO IV: CONSOLIDAR Y DEPURAR DATOS DE FORMATOS PARA INFORMACIÓN EXÓGENA.

Objetivo 4. Consolidar y depurar datos en el procedimiento de formatos para información exógena.

ACTIVIDADES REALIZADAS

Este objetivo consistió en unificar y mejorar la calidad de datos en cuanto a los formatos de información exógena año 2022, para llenar las columnas correspondientes el asesor externo procede a extraer y enviar la información directamente del sistema Contapyme de la fundación y la empresa de repuestos y así empezar a organizar en una hoja de Excel para el formato:

- ✓ 1001: reportando totalidad de pagos o abonos efectuados a terceros.

Ilustración 11 Formato 1001

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Concepto	Tipo de documento	Número identificación	Primer apellido del	Segundo apellido del	Primer nombre del informado	Otros	Razón social informado	Dirección	Código departamento	Código municipio	Pais de Residencia o	Pago o abono cuenta dedu
5004	31	900860456					SISTELME SAS	CL 25 44 36 LC 2	25	290	169	
5007	31	900934479					DISTRIBUIDORA EL AGROM	CL 11 16 56	11	001	169	
5004	31	98322500	ORTIZ		ESPINO CARLOS		OSCAR	KM 2 VIA PALES	41	551	169	
5004	31	82390346	SALINAS		RODRIG HENRY		YESID	KM 2 VIA SAN MI	25	290	169	
5007	31	900724433					FERRETODO FUSAGASUGA	CL 25 36 07	25	290	169	
5004	31	17098689	GAMEZ		CARO JACINTO			KM 2 VIA SAN MI	25	290	169	
5004	13	83161345	HOYOS		SABOG JUAN		CARLOS	PALESTINA	41	551	169	
5004	31	1040363581	GIRALDO		GALLEC JUAN		DAVID	CR 7 7 51	25	290	169	
5004	13	1079032025	LAZARO		TORRE MAIRA		PATRICIA	KM 29 VIA MOCC	41	551	169	
5004	13	3057281	BARRAGAN		ARIEL			KM 2 VIA SAN MI	25	290	169	
5004	13	1069739771	IBAÑEZ		AMAYA PAOLA		ANDREA	KM 2 VIA PALES	41	551	169	
5004	31	1130679602	RAMOS		MENDE KATIA		CAROLINA	KM 2 VIA SAN MI	25	290	169	
5004	31	830115570					SUPER AUDIO S.A	KM 2 VIA SAN MI	25	290	169	
5004	13	1096695121	BERMUDEZ		JOSE		DAVID	KM 2 VIA SAN MI	25	290	169	
5004	31	11375215	BELTRAN		SANCHI ORLANDO			KM 2 VIA SAN MI	25	290	169	
5004	13	1007466534	RINCON		RUBIO ANDRES		CAMILO	KM 2 VIA SAN MI	25	290	169	
5004	31	11257474	GARZON		MORENA ALEXANDER			KM 2 VIA SAN MI	25	290	169	
5004	13	1069751887	CASTILLO		IDROB CANGIE		MARYORI	KM 2 VIA SAN MI	25	290	169	
5004	31	900564908					ICONO GRAFICO DISEÑO Y I	CL 16 SUR 28 19	11	001	169	
5004	31	17649712	AGUIRRE		RAMOS LEONARDO			CL 18 12 47	18	001	169	
5004	31	15812580	NOGUERA		NOGUE JOSE		EVER ARBEYO	KM 2 VIA PALES	41	551	169	
5004	31	65827207	RODRIGUEZ		HERNAN LUIZ		DARY	KM 2 VIA SAN MI	25	290	169	
5004	31	11256571	REYES		PAEZ JOHON		DAVID	KM 2 VIA SAN MI	25	290	169	
5004	31	80119946	GONZALEZ		FORER LUIS		FABIAN	CR 9 10 A 51	25	290	169	
5004	31	82391872	LOZANO		LOZAN CARLOS		ANDRES	KM 2 VIA SAN MI	25	290	169	
5004	31	17681216	GARCIA		CARLOS		HUMBERTO	KM 2 VIA SAN MI	25	290	169	
5004	31	40764984	CASTRO		QUINON FABIOLA			CL 22 7 18	18	001	169	
5004	31	12236483	BAUTISTA		RAMON MISIAEL			CR 2 6 54	41	551	169	
5004	31	26548627	CORDOBA		DE NAÑ HILDA		ERICA	CL 10 6 87	41	551	169	
5004	31	30744613	CEBALLOS		RUIZ MARGOTH		LUCERO	CR 2 6 40	41	551	169	
5004	31	7714277	TIERRADENTR		LEONAFININCO			CL 6 1B 11	41	551	169	
5004	31	79640532	MORENO		CRUZ MARIO		ARMANDO	CL 2 3 25	41	551	169	
5004	31	R3181436	PAI OMARFS		MOTTA JIAQUIN			CR 2 1 59	41	551	169	

Fuente: Fotografía tomada por Lorena Pardo

✓ 1007: reporte de ingresos propios de la entidad por terceros.

Ilustración 12 Formato 1007

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
Concepto	Tipo de documento	Número de identificación	Dígito de verificación	Primer apellido del informado	Segundo apellido del informado	Primer nombre del informado	Otros nombres del informado	Razón social informado	País de Residencia o domicilio	Ingresos brutos recibidos
4001		7777777						CUANTIAS MENORES		169 \$ 116.840.823
4001	31	3172018		0 OYOLA	DIAZ	RIGO	ALEJANDRO			169 \$ 9.253.113
4001	31	80792018		0 TORRES	TORRES	JOHNATAN	ANGELO			169 \$ 7.380.324
4001	31	413571		7 SIERRA	RAMOS	LUIS	ALEJANDRO			169 \$ 7.380.350
4001	31	11255279		2 TROMPETERO	PEDRAZA	NESTOR	EDUARDO			169 \$ 4.742.698
4001	31	1069740934		0 CALDERON	CABALLERO	FABIO	ALFONSO			169 \$ 4.523.631
4001	31	3154570		9 GONZALEZ	SARMIENTO	JOSE	JOAQUIN			169 \$ 4.328.850
4001	13	1069732485		ROJAS		GERMAN	DARIO			169 \$ 3.793.199
4001	31	1069745078		3 GONZALEZ	RODRIGUEZ	CRISTHIAN	CAMILO			169 \$ 3.766.666
4001	31	1070730760		7 FORERO	GALEANO	OMAR	YESID			169 \$ 2.800.453
4001	31	11388674		1 RODRIGUEZ	LADINO	CARLOS	ARTURO			169 \$ 2.740.647
4001	31	11388752		6 CLAVIJO	NARVAEZ	CIRO	ORLANDO			169 \$ 2.693.697
4001	31	1069756733		7 BERNAL	NIÑO	KEIN	DANIEL			169 \$ 2.629.218
4001	31	94505972		4 CASTELLANOS		JUAN	PABLO			169 \$ 2.394.838
4001	31	11385587		3 MORALES		PACHECO	JORGE			169 \$ 2.057.477
4001	31	82393334		9 MARQUEZ		RODRIGUEZ	ROLANDO			169 \$ 2.029.454
4001	13	1069727808		PRIETO		GONZALEZ	WILLIAM			169 \$ 2.020.920
4001	31	1063289242		7 VELASQUEZ	DE LA OSSA	JUAN	DAVID			169 \$ 2.004.809
4001	31	82395270		5 BARRAGAN		CARLOS	FABIAN			169 \$ 1.995.507
4001	31	1072494071		5 MORENO	DIAZ	IVAN	CAMILO			169 \$ 1.974.727
4001	31	80810471		2 VARGAS	RINCON	MIGUEL	ALDUMAR			169 \$ 1.965.790
4001	13	79050314		TRIANA	FORERO	RICARDO				169 \$ 1.950.516
4001	31	1097991633		7 ARIZA	ACEVEDO	LUIS	ALEJANDRO			169 \$ 1.931.795
4001	31	1069756597		1 GARCIA	LIEVANO	CHRISTIAN	CAMILO			169 \$ 1.905.261
4001	13	1000225430		RAMIREZ		LARA	ANDRES			169 \$ 1.900.134
4001	31	1069713403		7 GUEVARA	POLANIA	JORGE	ANDRES			169 \$ 1.824.178
4001	31	14282316		2 LEYTON	ROJAS	OLMER				169 \$ 1.819.437
4001	13	1072496222		CRUZ	VARGAS	GERMAN	SNEIDER			169 \$ 1.803.580
4001	13	1007789154		TIQUE	SANTA	DUVAN	FELIPE			169 \$ 1.803.529
4001	31	80239575		1 VALBUENA	MARTINEZ	HECTOR	JULIAN			169 \$ 1.718.156
4001	31	1069766098		0 MORENO	FERNANDEZ	WILLIAM	STEVEN			169 \$ 1.705.382
4001	31	12288178		7 CABEDA	MOMBOTES	OCTAVIO				169 \$ 1.604.450

Fuente: Fotografía tomada por Lorena Pardo

Adicionalmente para evitar errores en el procesamiento de información se tiene que confirmar uno por uno el tipo de documento, nombres, apellidos o razón social en la página de la DIAN, una vez organizados se envían al asesor para su posterior confirmación y cargue de formatos a la plataforma.

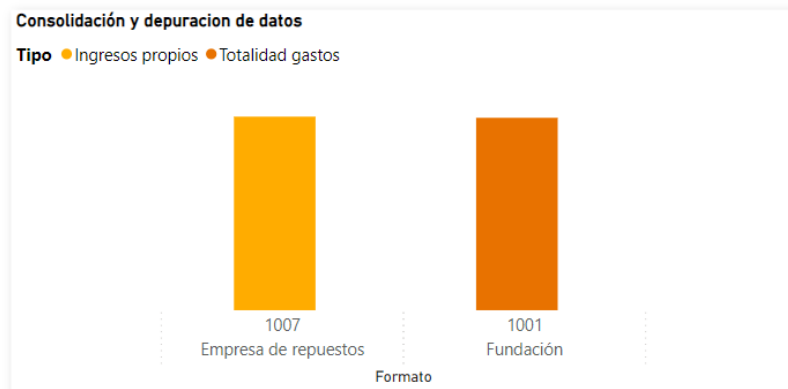
RESULTADOS OBTENIDOS

En este último objetivo que es consolidar y depurar datos de formatos para información exógena, se profundizó al máximo para aprender a cruzar información, identificando errores en cuanto a las especificaciones técnicas dadas por la DIAN generando nuevos conocimientos e interés al filtrar datos para una correcta aplicación en el desarrollo de la pasantía.

Ilustración 13 Cumplimiento Objetivo 4

CUMPLIMIENTO OBJETIVO 4

CONSOLIDAR Y DEPURAR DATOS DE FORMATOS PARA INFORMACIÓN EXÓGENA



Fecha final
| jueves, 31 de agosto de 2023

Fuente: Elaboración propia

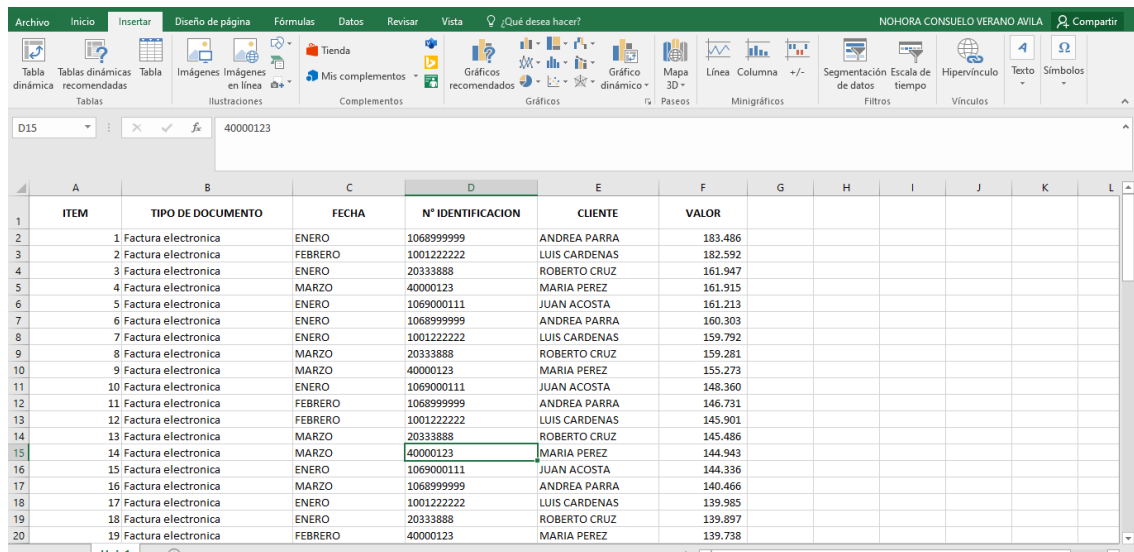
6. VALOR AGREGADO

6.1. TABLAS DINÁMICAS

En el transcurso de la pasantía se evidencio que al momento de filtrar información importante y relevante en este caso para realizar medios magnéticos se pensó en minimizar tareas y agilizar los procesos para subir información exógena, así pues, se dejara un paso por paso explicando cómo se realizan las tablas dinámicas ya que es una herramienta para filtrar, comparar información, organizar y analizar todo tipo de datos.

- ✓ Primero se tiene que unificar toda la información en una sola hoja de Excel, con los valores y datos necesarios estos deben estar por columnas, como también deben de tener título o encabezado, algo importante es que no deben quedar combinadas las celdas, así:

Ilustración 14 Unificar información hoja Excel



ITEM	TIPO DE DOCUMENTO	FECHA	N° IDENTIFICACION	CLIENTE	VALOR
1	Factura electronica	ENERO	1068999999	ANDREA PARRA	183.486
2	Factura electronica	FEBRERO	1001222222	LUIS CARDENAS	182.592
3	Factura electronica	ENERO	20333888	ROBERTO CRUZ	161.947
4	Factura electronica	MARZO	40000123	MARIA PEREZ	161.915
5	Factura electronica	ENERO	1069000111	JUAN ACOSTA	161.213
6	Factura electronica	ENERO	1068999999	ANDREA PARRA	160.303
7	Factura electronica	ENERO	1001222222	LUIS CARDENAS	159.792
8	Factura electronica	MARZO	20333888	ROBERTO CRUZ	159.281
9	Factura electronica	MARZO	40000123	MARIA PEREZ	155.273
10	Factura electronica	ENERO	1069000111	JUAN ACOSTA	148.360
11	Factura electronica	FEBRERO	1068999999	ANDREA PARRA	146.731
12	Factura electronica	FEBRERO	1001222222	LUIS CARDENAS	145.901
13	Factura electronica	MARZO	20333888	ROBERTO CRUZ	145.486
14	Factura electronica	MARZO	40000123	MARIA PEREZ	144.943
15	Factura electronica	ENERO	1069000111	JUAN ACOSTA	144.336
16	Factura electronica	MARZO	1068999999	ANDREA PARRA	140.466
17	Factura electronica	ENERO	1001222222	LUIS CARDENAS	139.985
18	Factura electronica	ENERO	20333888	ROBERTO CRUZ	139.897
19	Factura electronica	FEBRERO	40000123	MARIA PEREZ	139.738

Fuente: Elaboración propia

En este caso tenemos 80 datos teniendo información sobre ítem, tipo de documento, fecha, número de identificación, cliente y valor.

- ✓ Luego de esto se tiene que crear una tabla así pues para realizarla: con el cursor sobre los datos se escribe **CTRL+T**, y ya automáticamente se seleccionan todos los datos para crear la tabla hay que tener en cuenta que hay que seleccionar el cuadro donde dice 'La tabla tiene encabezados' el cual significa que son los títulos ya mencionados anteriormente.

Ilustración 15 CTRL+T

ITEM	TIPO DE DOCUMENTO	FECHA	N° IDENTIFICACION	CLIENTE	VALOR
1	Factura electronica	ENERO	1068999999	ANDREA PARRA	183.486
2	Factura electronica	FEBRERO	1001222222	LUIS CARDENAS	182.592
3	Factura electronica	ENERO	20333888	ROBERTO CRUZ	161.947
4	Factura electronica	MARZO	40000123	MARIA PEREZ	161.915
5	Factura electronica	ENERO	1069000111	JUAN ACOSTA	161.213
6	Factura electronica	ENERO	1068999999	ANDREA PARRA	160.303
7	Factura electronica	ENERO	1001222222	LUIS CARDENAS	159.792
8	Factura electronica	MARZO	20333888	ROBERTO CRUZ	159.281
9	Factura electronica	MARZO	40000123	MARIA PEREZ	155.273
10	Factura electronica	ENERO	1069000111	JUAN ACOSTA	148.360
11	Factura electronica	FEBRERO	1068999999	ANDREA PARRA	146.731
12	Factura electronica	FEBRERO	1001222222	LUIS CARDENAS	145.901
13	Factura electronica	MARZO	20333888	ROBERTO CRUZ	145.486
14	Factura electronica	MARZO	40000123	MARIA PEREZ	144.943
15	Factura electronica	ENERO	1069000111	JUAN ACOSTA	144.336
16	Factura electronica	MARZO	1001222222	LUIS CARDENAS	140.466
17	Factura electronica	ENERO	20333888	ROBERTO CRUZ	139.985
18	Factura electronica	FEBRERO	40000123	MARIA PEREZ	139.897
19	Factura electronica	ENERO	1069000111	JUAN ACOSTA	139.738
20	Factura electronica	ENERO	1069000111	JUAN ACOSTA	137.407

Fuente: Elaboración propia

Con la selección anteriormente la tabla quedara así:

Ilustración 16 Creación tabla

ITEM	TIPO DE DOCUMENTO	FECHA	N° IDENTIFICACION	CLIENTE	VALOR
1	Factura electronica	ENERO	1068999999	ANDREA PARRA	183.486
2	Factura electronica	FEBRERO	1001222222	LUIS CARDENAS	182.592
3	Factura electronica	ENERO	20333888	ROBERTO CRUZ	161.947
4	Factura electronica	MARZO	40000123	MARIA PEREZ	161.915
5	Factura electronica	ENERO	1069000111	JUAN ACOSTA	161.213
6	Factura electronica	ENERO	1068999999	ANDREA PARRA	160.303
7	Factura electronica	ENERO	1001222222	LUIS CARDENAS	159.792
8	Factura electronica	MARZO	20333888	ROBERTO CRUZ	159.281
9	Factura electronica	MARZO	40000123	MARIA PEREZ	155.273
10	Factura electronica	ENERO	1069000111	JUAN ACOSTA	148.360
11	Factura electronica	FEBRERO	1068999999	ANDREA PARRA	146.731
12	Factura electronica	FEBRERO	1001222222	LUIS CARDENAS	145.901
13	Factura electronica	MARZO	20333888	ROBERTO CRUZ	145.486
14	Factura electronica	MARZO	40000123	MARIA PEREZ	144.943
15	Factura electronica	ENERO	1069000111	JUAN ACOSTA	144.336

Fuente: Elaboración propia

- ✓ En la pestaña de 'diseño' en 'opciones de herramientas de tabla' están los estilos de tabla el cual se pueden poner en cualquier color y diseño, indispensable ponerle un nombre a la tabla en la pestaña de 'diseño' opción de 'propiedades' dice nombre de la tabla, en este caso se llama Ejemplo.

Ilustración 17 Diseño de tabla

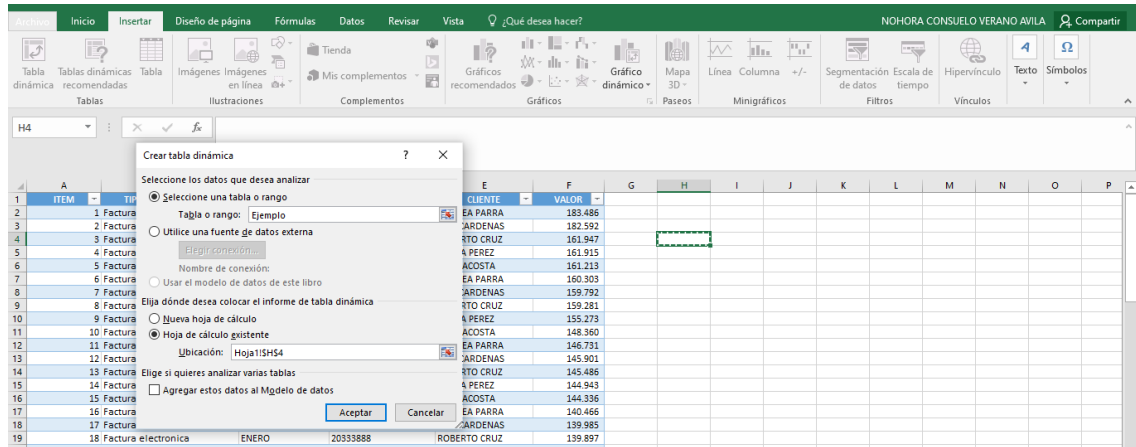
The screenshot shows the 'Diseño' (Design) ribbon in Microsoft Excel. The 'Opciones de estilo de tabla' (Table Style Options) group is expanded, showing checkboxes for 'Fila de encabezado' (checked), 'Fila de totales' (checked), 'Filas con bandas' (checked), 'Primera columna' (unchecked), 'Última columna' (unchecked), and 'Columnas con bandas' (unchecked). The 'Estilos de tabla' (Table Styles) gallery is visible on the right. The table below has the following data:

ITEM	TIPO DE DOCUMENTO	FECHA	N° IDENTIFICACION	CLIENTE	VALOR
72	71 Factura electronica	FEBRERO	1068999999	ANDREA PARRA	136.944
73	72 Factura electronica	FEBRERO	1001222222	LUIS CARDENAS	94.497
74	73 Factura electronica	FEBRERO	20333888	ROBERTO CRUZ	94.250
75	74 Factura electronica	ENERO	1068999999	ANDREA PARRA	94.106
76	75 Factura electronica	MARZO	1001222222	LUIS CARDENAS	94.090
77	76 Factura electronica	MARZO	20333888	ROBERTO CRUZ	93.597
78	77 Factura electronica	MARZO	1069000111	JUAN ACOSTA	93.547
79	78 Factura electronica	FEBRERO	1069000111	JUAN ACOSTA	93.324
80	79 Factura electronica	ENERO	1068999999	ANDREA PARRA	93.004
81	80 Factura electronica	ENERO	1001222222	LUIS CARDENAS	55.014
82	Total				9.071.525

Fuente: Elaboración propia

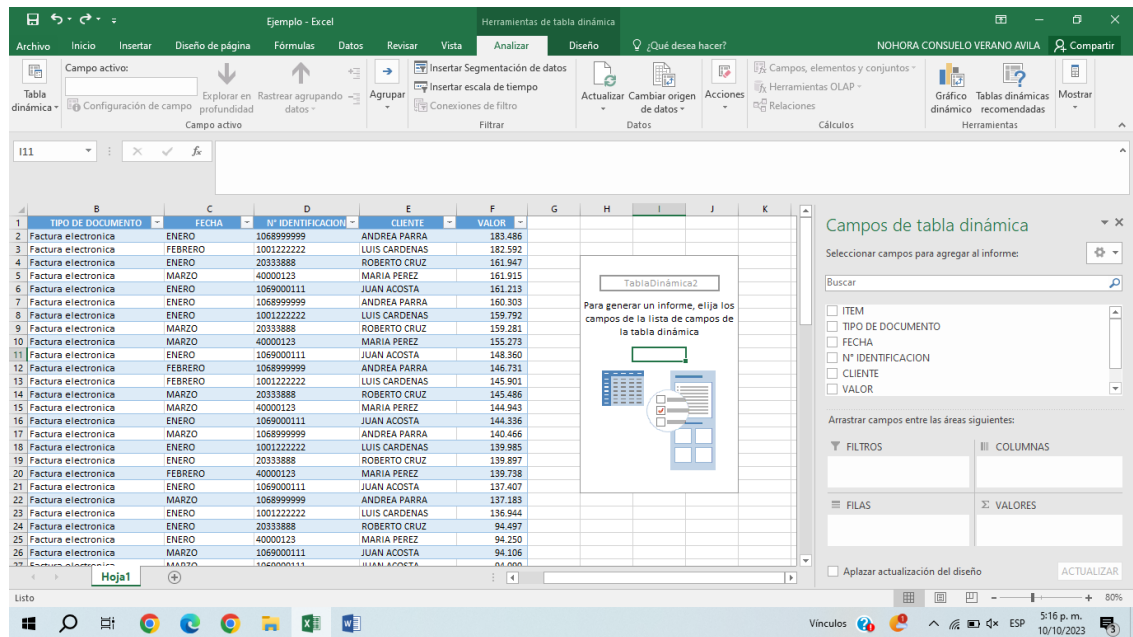
- ✓ Posteriormente en la pestaña 'insertar' en la opción de 'tablas' se selecciona donde dice tabla dinámica, es importante para cuando se vaya a crear, el cursor o mouse debe estar afuera de la tabla así:
- ✓ A continuación, indica seleccionar una tabla o rango, como anteriormente se creó un nombre entonces en este caso es Ejercicio, además para elegir donde desea colocar el informe de la tabla, hay 2 opciones crear en nueva hoja de cálculo u hoja de cálculo existente, en este ejemplo se usó la segunda opción, indicando con el cursor afuera de la tabla como se evidencia en la imagen y automáticamente aparecen los campos de la tabla dinámica así:

Ilustración 18 Creación tabla dinámica



Fuente: Elaboración propia

Ilustración 19 Campos de tabla dinámica



Fuente: Elaboración propia

Finalmente, se puede comenzar a filtrar toda la información, por valores, filas, columnas, de forma autónoma y como se desee organizar la hoja de cálculo, se puede especificar el diseño de informe, organizar en orden alfabético, insertar gráficos dinámicos resumiendo y calculando de forma avanzada grandes cantidades de datos.

6.2. HERRAMIENTA EN EXCEL PARA CONSULTA DE TERCEROS

Se identificó en la empresa que no cuenta con un manejo especial para descargar información verídica y actualizada para los formatos de información exógena en el tema de cédula si maneja RUT o no, nombres y apellidos completos o razón social, generalmente se busca uno por uno en la página de la DIAN en la opción de consultar estado de RUT y así se complementan los datos correctamente. Ante esta situación se investigó, se encontró y se utilizó una herramienta de consulta de terceros de la DIAN, en la página de Actualícese donde se investigan temas contables y tributarios a través de información ya recolectada.

Ilustración 20 Herramienta Macro consulta masiva de terceros

1. Para consultar NIT

Para realizar una consulta solo debes digitar los NIT (sin incluir el dígito de verificación) de tus terceros en la columna A de la hoja "Consulta RUT" de la herramienta y hacer clic en el botón "Consultar" de la parte superior derecha.

Consultar **Parar búsqueda** **Borrar datos** **Separar registros**

Herramienta en Excel para la consulta automática de terceros en la Dian

Página donde se realizará la consulta: <https://musca.dian.gov.co/WebRutMusca/DelConsultaEstadoRUT.faces>

(*) Digitar los NIT sin el DV que se requieran consultar en la columna A de esta hoja. Recuerde no deben dejarse espacios en blanco ni puntos, comas, guiones u otros caracteres especiales.

NIT (*)	DV	Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Otros nombres	Razón social	Estado
901309122							

Fuente: Tomado de la herramienta Macro consulta masiva de terceros en la Dian

- ✓ Se pueden tomar desde 100 hasta 500 datos para empezar a confirmar el NIT con el dígito de verificación, nombres y apellidos completos o razón social de la empresa, y se le da clic en la opción consultar.
- ✓ Algo muy importante es que, dependiendo de las condiciones del internet, la capacidad del computador, el estado de la página de la DIAN y la cantidad de NIT que se quiera consultar la búsqueda puede tardar varios minutos.
- ✓ La herramienta en Excel indica automáticamente si el RUT está activo o no, donde seguidamente se puede sacar la información actualizada, identificando errores, optimizando y reduciendo tiempo para una correcta presentación en los formatos de información exógena.

7. RECURSOS

Tabla 1 Recursos Humanos

Recurso Humano	Valor Hora	N° De Horas	Valor Total
Lorena Katherine Pardo Cruz	4.833	640	3.093.120
		Total	3.093.120

Fuente: Elaboración propia

Tabla 2 Recursos Materiales

Recursos Materiales	Cantidad	Precio	Valor Total
Computador	1	2.200.000	2.200.000
Internet	1	120.000	120.000
Impresora	1	340.000	340.000
Otros recursos (papelería e implementos de oficina)	1	60.000	60.000
Silla	1	70.000	70.000
Escritorio	1	120.000	120.000
Total			2.910.000

Fuente: Elaboración propia

8. CRONOGRAMA

Tabla 3 Cronograma de actividades

ACTIVIDADES	TIEMPO																								
	nov-22		feb-23				mar-23				abr-23				may-23				ago-23				oct-23		nov-23
	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	3	4	2	4
ETAPA I	X	X	X	X			X	X			X			X	X			X	X						
ETAPA II																									
REGISTRAR LA CONTABILIZACION EN EL RESPECTIVO SISTEMA CONTABLE DE LA ENTIDAD.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
ETAPA III																									
ARCHIVAR LA DOCUMENTACIÓN YA CLASIFICADA PARA UN RESPECTIVO SOPORTE CONTABLE Y GARANTIZAR LA SEGURIDAD Y TRANSPARENCIA DE LOS HECHOS.						X				X			X			X					X				
ETAPA IV																									
INFORMES MENSUALES		X				X				X			X			X					X				
ENVIO DE INFORME FINAL																							X		
ASIGNACION DE JURADOS																							X		
CORRECCIONES Y REVISIÓN DEL INFORME FINAL																								X	
SUSTENTACIÓN																									X

Fuente: Elaboración propia

9. CONCLUSIONES

Una vez finalizada la pasantía realizada en la empresa VF Asociados SAS, teniendo en cuenta los procesos contables de la compañía, se cumplieron todos los objetivos planteados mediante las funciones asignadas al principio de esta, se puso en práctica los conocimientos adquiridos en la etapa de formación de los semestres cursados en la Universidad de Cundinamarca, generando nuevas fortalezas y habilidades para aplicar y ejercer oportunamente todo lo aprendido.

Además de esto se aprendió a organizar la información contable de la entidad, generando orden a los documentos, utilizando de forma eficiente el tiempo y la calidad de desempeño del pasante, igualmente para integrar la formación se dio de forma clara y concisa una óptima inducción sobre el manejo del sistema contable de la entidad para lograr el correcto uso del software, también se profundizó sobre el cruce de información de datos para una correcta consolidación y depuración ante los formatos que se manejan para cargar la información exógena y por último se archivó la documentación ya clasificada y contabilizada para generar confianza, seguridad y certeza en todo lo que se pueda guardar como información y que sea de suma importancia tanto para un futuro como para la toma de decisiones de la entidad.

10.RECOMENDACIONES

La información que entregan los clientes en muchas ocasiones está muy desorganizada, sin legajar e incluso papeleo que no debería de estar en los folders archivador Az o en bolsas, por lo cual se recomienda y se le solicita a la empresa que envíen mejor organizada la documentación para su respectivo análisis y registro en el programa contable.

Adicionalmente para las contabilidades que estén atrasadas se recomienda tener un control más adecuado, ofreciendo así seguridad tanto para el cliente como para la entidad y evitar posible pérdida de información.

BIBLIOGRAFÍA

Software Contable para Pymes. *ContaPyme*. En: [sitio web]. [consultado el 18/10/2023]. Disponible en: <https://www.contapyme.com/software-contable/>.