



**UDEC**  
UNIVERSIDAD DE  
CUNDINAMARCA



**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES**  
**PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**FORMATO FINAL PASANTÍAS**

**APOYO EN LOS PROCESOS ESTIPULADOS POR LA OFICINA DE TESORERÍA DE LA  
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA -SEDE FUSAGASUGÁ**

**HELEN YURANY LAGUNA**  
**GONZALEZCODIGO: 110217232**

**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONOMICAS Y CONTABLES**  
**PROGRAMA ADMINISTRACION DE EMPRESAS**  
**FUSAGASUGA**  
**2022**



**UDEC**  
UNIVERSIDAD DE  
CUNDINAMARCA



**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES**  
**PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**FORMATO FINAL PASANTÍAS**

**APOYO EN LOS PROCESOS ESTIPULADOS POR LA OFICINA DE TESORERÍA DE LA UNIVERSIDAD DE  
CUNDINAMARCA -SEDE FUSAGASUGÁ**

**HELEN YURANY LAGUNA GONZALEZ**  
**CODIGO: 110217232**

**COMITÉ OPCIONES DE GRADO**

**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONOMICAS Y CONTABLES**  
**PROGRAMA ADMINISTRACION DE EMPRESAS**  
**FUSAGASUGA**  
**2022**

## TABLA DE CONTENIDO

1.	JUSTIFICACION .....	4
4.1	<b>OBJETIVO N.º 1</b> Asistir el diligenciamiento de las bases de datos de saldos bancarios .....	5
4.2	<b>Actividades:</b> .....	5
4.2.1	<b>Diligenciamiento de saldos bancarios.....</b>	5
4.2.2	<b>Verificar fuentes de financiación .....</b>	5
4.3	<b>OBJETIVO N.º 2</b> Ayudar con el proceso de registro de notas crédito aplicativo Gestasoft 7	
4.4	<b>Actividades:</b> .....	7
4.4.1	<b>Revisión de notas crédito en archivo Excel .....</b>	7
4.4.2	<b>Registro de notas crédito en aplicativo Gestasoft:.....</b>	7
4.5	<b>OBJETIVO N.º 3</b> Acompañar la gestión documental correspondiente a boletines y egresos .....	9
4.6	<b>Actividades:</b> .....	9
4.6.1	<b>Registrar comprobantes de egreso de boletines:.....</b>	9
4.6.2	<b>Organizar y dividir boletines:.....</b>	9
4.6.3	<b>Ubicar comprobantes de egresos en carpetas: .....</b>	9
4.6.4	<b>Revisar y comparar información carpetas: .....</b>	9
4.6.5	<b>Reorganizar caratulas y rótulos de carpetas: .....</b>	9
5.	<b>CONCLUSIONES.....</b>	12
6.	<b>RECOMENDACIONES.....</b>	12



**UDEC**  
UNIVERSIDAD DE  
CUNDINAMARCA



**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES**  
**PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**FORMATO FINAL PASANTÍAS**

## 1. JUSTIFICACION

La universidad de Cundinamarca cuenta con un modelo de operaciones digitales, el cual se centra en cuatro macroprocesos que son fundamentales para el buen funcionamiento y transparencia de cada acción realizada; la oficina de tesorería se encuentra ubicada en el macroproceso de apoyo, ligado a la gestión financiera, cuyo objetivo se basa en “administrar eficientemente los recursos financieros para el cumplimiento de los objetivos misionales”. (Universidad de Cundinamarca, s.f.)

Con base a este modelo, se brinda soporte desde la modalidad de pasantía para poder acatar los lineamientos estipulados en el AFIP 12 (elaboración, ejecución y seguimiento al PAC) – el AFIP 17 (consolidación de cuentas) – y el AFIP 18 (ingresos), cuyas actividades están representadas en el presente informe. (Universidad de Cundinamarca, s.f.)

Para los futuros Administradores de Empresas es importante llevar a cabo la opción de grado en dicha modalidad, ya que les permite ser guiados por excelentes profesionales, que les abren las puertas para la adquisición de más conocimientos, siendo estos la herramienta necesaria para lograr ser profesionales integrales, que fortalecen a diario la experiencia en el ámbito laboral.

Con el desarrollo de la pasantía se busca retribuir a la institución, colocando a disposición el buen accionar laboral y los conocimientos adquiridos a lo largo de la carrera, para ser un apoyo clave en el desarrollo de las actividades en las que se requiera.

**FECHA DE INICIO DE LA PASANTÍA: DIA: 02 MES: 05 AÑO: 2022**

**FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA PASANTÍA: DIA: 25 MES: 10 AÑO: 2022**

**TOTAL, DE HORAS: 640**

## **2. OBJETIVO GENERAL**

Apoyar los procesos estipulados por la Oficina de Tesorería de la Universidad de Cundinamarca -sede Fusagasugá

## **3. OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA PASANTÍA**

- Asistir el diligenciamiento de las bases de datos de saldos bancarios.
- Ayudar con el proceso de registro de notas crédito aplicativo Gestasoft.
- Acompañar la gestión documental correspondiente a boletines y egresos.

## **4. DESCRIBIR ACTIVIDADES REALIZADAS**

**4.1 OBJETIVO N.º 1** Asistir el diligenciamiento de las bases de datos de saldos bancarios.

4.2 Actividades:

### **4.2.1 Diligenciamiento de saldos bancarios:**

Se registraron en formato Excel todos los movimientos bancarios correspondientes a ingresos, egresos, traslados y devoluciones realizados desde el mes de abril hasta comienzos de septiembre, estos saldos bancarios se reportan en un boletín que se genera dos veces por semana. **(Tiempo 80)**

### **4.2.2 Verificar fuentes de financiación:**

se revisan de acuerdo con un archivo de Excel que contiene todos los pagos ejecutados mes a mes, esta verificación se realizó para el periodo de tiempo comprendido desde enero del 2022 hasta agosto del 2022, la revisión consiste en confirmar que el valor, el rubro y la fuente de financiación correspondan a la cuenta designada para dicho pago. Después se creó un Excel que contenga todos los pagos que fueron efectuados con una fuente de financiación que no corresponden al número de cuenta. **(Tiempo 80)**

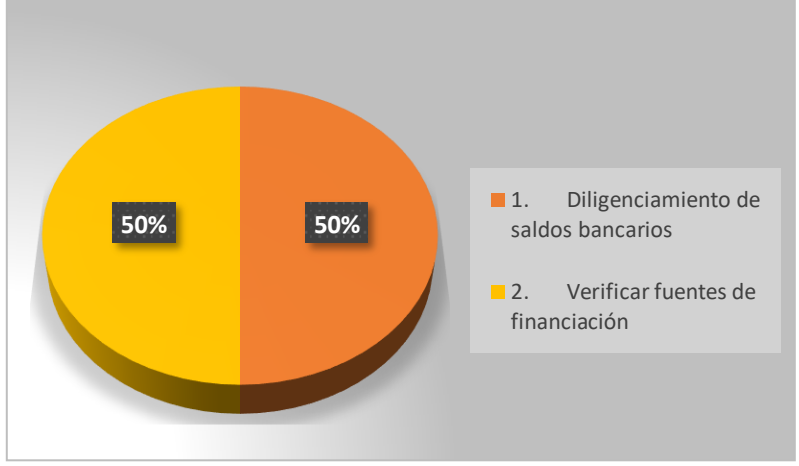
BANCO		Nº DE CUENTA	NOMBRE CUENTA BANCARIA	INGRESOS	DEVOLUCIÓN DE INGRESO	EGRESOS	TRAS. ORIGEN	TRAS. DESTINO
CUENTAS PROP.	DE LA UNIV.	IDAD DE CUNDINAMARCA						
15	DAVIVIENDA	406000138270	ESTAMPILLA PRO-UNIVERSIDADES ESTATALES	-	-	12.673.584,00	328.392,00	-
16	DAVIVIENDA	406000140045	PROGRAMAS DE ACCESO PERMANENCIA LA EDUCACIÓN SUPERIC	-	-	-	-	-
17	DAVIVIENDA	406000140128	RECAUDO TIENDA VIRTUAL UCUNDINAMARCA	-	-	-	-	-
18	DAVIVIENDA	406000140722	CUENTA TRANSITORIA FIDUCIA	-	-	-	-	-
19	DAVIVIENDA	406000140748	RECAUDO PSE	-	-	-	-	-
20	DAVIVIENDA	406000140821	TRANSFERENCIAS INTERNAS	-	-	-	-	-
21	DAVIVIENDA	406000150689	RECURSOS DEL BALANCE – UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA	-	-	-	-	-
22	DAVIVIENDA	406000150697	CUENTAS POR PAGAR Y OTROS PASIVOS	-	-	-	-	-
24	DAVIVIENDA	406000151273	RESERVAS UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA	-	-	185.497.928,75	16.738.358,00	191.500,00
24	DAVIVIENDA	406000153873	CIRCULAR Nº Q26 - EXCEDENTES COOPERATIVAS A FINANCIAR IES S	-	-	-	-	-
25	DAVIVIENDA	406000155217	ESTAMPILLA PRO UDEC GENERAL	-	-	36.607.802,00	41.330.388,00	-
26	DAVIVIENDA	406000156611	RECURSOS ART. 183 DE LA LEY 1955 DE 2019 – INVERSIÓN	-	-	-	-	-
27	DAVIVIENDA	406000156629	RECURSOS ART. 183 DE LA LEY 1955 DE 2019 – PAGO DE PASIVOS	-	-	-	-	-
29	DAVIVIENDA	406000156926	RECURSOS DE CAPITAL	-	-	-	-	-
29	DAVIVIENDA	406000156959	GIRO DE RECURSOS DE FUNCIONAMIENTO DE EXCEDENTES DE COC	-	-	150.512.982,00	36.762.018,00	-
30	DAVIVIENDA	40606999174	CUENTA CORRIENTE (CHEQUES)	-	-	-	-	-
31	DAVIVIENDA	40607064521	RECURSOS DE LA NACION	-	-	8.344.990,00	194.060,00	983.700,00

FIGURA 1. Pantallazo archivo informe de saldos bancarios.

CUENTA BAN BANCO	DOCUMENTI	TOTAL CAUS	NUMERO CD	VALOR CDP	NUMERO RP	VALOR RP	FUENTE FIN/ CODIGO RUE	DESCRIPCIO/	DETALLE EGRES	DETALLE CA	CONCATENAR
40600015840 DAVIVIENDA	86063875	6670920	1	107025121	23	6670920	RECURSOS PI 20202020806	SERVICIOS D	6.670.920,00	#####	2020202080604-1- SERVICIOS DE APOYO A
40600014006 DAVIVIENDA	900870902	10204608	35	10204608	109	10204608	RECURSOS D 40501010407	EQUIPO Y AP	10.204.608,00	#####	4050101040726-1- EQUIPO Y APARATOS DI
40600014006 DAVIVIENDA	900818708	4920000	33	4920000	124	4920000	RECURSOS D 40501010407	EQUIPO Y AP	4.920.000,00	#####	4050101040726-1- EQUIPO Y APARATOS DI
40600014093 DAVIVIENDA	23491748	50000000	39	50000000	103	50000000	APORTES DE 40501020703	SERVICIOS D	100.000,00	#####	4050102070326-1- SERVICIOS DE ARRENDA
40600014093 DAVIVIENDA	23491748	50000000	39	50000000	103	50000000	RECURSOS PI 40501020804	SERVICIOS D	11.985.000,00	#####	4050102080426-1- SERVICIOS DE TELECOM
40600014093 DAVIVIENDA	23491748	50000000	39	50000000	103	50000000	RECURSOS D 40501020902	SERVICIOS D	3.260.000,00	#####	4050102090226-1- SERVICIOS DE EDUCACH
40600014006 DAVIVIENDA	900014966	1250000	34	1680000	107	1250000	RECURSOS D 40501020902	SERVICIOS D	1.250.000,00	#####	4050102090226-1- SERVICIOS DE EDUCACH

FIGURA 2. Pantallazo archivo Excel fuentes de financiación.

**GRÁFICA 1. TIEMPO EMPLEADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO No. 1**



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

- EL Diligenciamiento de saldos bancarios se llevó a cabo desde el mes de abril hasta comienzos de septiembre, lo cual tuvo una duración de **80 horas** y su participación en porcentaje fue del **50%**
- La actividad de verificar las fuentes de financiación se ejecutó en un tiempo **80 horas**, lo cual corresponde al **50%** en el desarrollo del objetivo.

**4.3 OBJETIVO N.º 2** Ayudar con el proceso de registro de notas crédito aplicativo Gestasoft.

**4.4 Actividades:**

**4.4.1 Revisión de notas crédito en archivo Excel:**

Se descargan todos los extractos bancarios y se empiezan a organizar de acuerdo con la fecha en que se causaron, esto se compara con un archivo Excel, verificando el valor de cada uno. **(60 horas)**

**4.4.2 Registro de notas crédito en aplicativo Gestasoft:**

Por consiguiente, se procede a ingresar a la plataforma y se realizar el registro de cada nota teniendo en cuenta que se debe seleccionar correctamente el valor, el rubro y el recurso asociado. El registro se efectuó para los meses de mayo y septiembre. **(60 horas)**

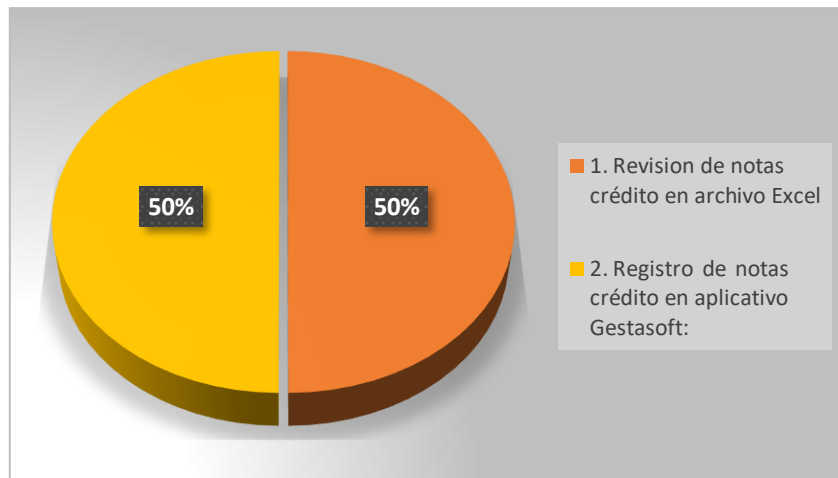
#	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
MACROPROCESO DE APOYO										CODIGO: AFIF024		31-12-2021		
18	1130	DAVIENDA	406000082789	CU	1	899.341,45	899341,45	NC 143	NC	INTERESES BANC	143	31-05-2022		
19	1130	DAVIENDA	406000096504	CU	1	20.322.377,10	20322377,1	NC 144	NC		144	31-05-2022		
20	1130	DAVIENDA	406000118609	CU	1	713.531,13	713531,13	NC 145	NC		145	31-05-2022		
21	1130	DAVIENDA	406000123604	CU	1	12.974,37	12974,37	NC 146	NC		146	31-05-2022		
22	1130	DAVIENDA	406000140045	CU	1	145.937,21	145937,21	NC 147	NC		147	31-05-2022		
23	1130	DAVIENDA	406000140328	CU	1	0,01	0,01	NC 141-142	NC		141-142	31-05-2022		
24	1130	DAVIENDA	406000140748	CU	1	71.916,33	71916,33	NC 148	NC		148	31-05-2022		
25	1130	DAVIENDA	406000140821	CU	1	36.118,34	36118,34	NC 149	NC		149	31-05-2022		
26	1130	DAVIENDA	406000150689	CU	1	4.258.053,67	4258053,67	NC 150	NC		150	31-05-2022		
27	1130	DAVIENDA	406000150487	CU	1	174.955,89	174955,89	NC 151	NC		151	31-05-2022		
28	1130	DAVIENDA	406000152270	CU	1	13.823.360,50	13823360,5	NC	NC			31-05-2022		
29	1130	DAVIENDA	406000155929	CU	1	6.441,87	6441,87	NC	NC			31-05-2022		
30	1130	DAVIENDA	406000164186	CU	1	0	0	NC	NC			31-05-2022		
31	1130	DAVIENDA	406070064522	CU	1	28.416.552,15	28416552,15	NC	NC			31-05-2022		
38	1130	DAVIENDA	406000180681	CU	1	201.636,53	201636,53	NC	NC	INTERESES BANCARIOS FUSAGASUGA		31-05-2022		
39	1130	DAVIENDA	406000188270	CU	1	5.012.149,31	5012149,31	NC	NC			31-05-2022		
40	1130	DAVIENDA	406000140797	CU	1	0	0	NC	NC			31-05-2022		
41	1130	DAVIENDA	406000183870	CU	1	146.113,70	146113,7	NC	NC			31-05-2022		
42	1130	DAVIENDA	406000155217	CU	1	29.720.940,11	29720940,11	NC	NC			31-05-2022		
43	1130	DAVIENDA	406000156611	CU	1	1.428.859,52	1428859,52	NC	NC			31-05-2022		
44	1130	DAVIENDA	406000156629	CU	1	163.752,77	163752,77	NC	NC			31-05-2022		
45	1130	DAVIENDA	406000156959	CU	1	295.219,36	295219,36	NC	NC			31-05-2022		
46	1130	DAVIENDA	406070092449	PH	1	0	0	NC	NC			31-05-2022		
47	1130	DAVIENDA	356000094957	CU	1	409.417,82	409417,82	RC 895	RC	890680062	895	NOTA CREDITO BANI	NOTA CREDITO BANCARIA FONDOS ESPECIALES	
48	1130	DAVIENDA	406000152200	CU	1	271.164,78	271164,78	RC 896	RC	890680061	896	12.059	NOTA CREDITO BANCARIA FONDOS ESPECIALES	
51	1130	DAVIENDA	406000158386	CU	1	58.377,74	58377,74	RC 897	RC	890680062	897		NOTA CREDITO BANCARIA FONDOS ESPECIALES	
52	1130	DAVIENDA	406000158393	CU	1	66.048,67	66048,67	RC 898	RC	890680061	898		NOTA CREDITO BANCARIA FONDOS ESPECIALES	
53	1130	DAVIENDA	406000158400	CU	1	24.931,08	24931,08	RC 899	RC	890680062	899		NOTA CREDITO BANCARIA FONDOS ESPECIALES	

FIGURA 3. Pantallazo revisión notas bancarias

Figura 4 shows a screenshot of the Gestasoft 4.0 interface. The main window displays a table titled 'Notas Bancarias' with columns for 'Fecha', 'Número', 'Cuenta', 'Banco', 'Valor', 'Estado', and 'Contabilizado'. The table lists several credit notes from May 31, 2022, with various account numbers and bank names like BBVA and DAVIVIENDA. The status of all listed notes is 'ASENTADO'.

FIGURA 4. Pantallazo revisión notas bancarias en Gestasoft

**GRÁFICA 2. TIEMPO EMPLEADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO No. 2**



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

- La revisión de notas crédito en archivo Excel se desarrolló en **60 horas**, correspondientes al **50%**
- El registro de notas crédito en aplicativo Gestasoft tuvo una duración de **60 horas**, lo cual corresponde a un **50%**

**4.5 OBJETIVO N.º 3** Acompañar la gestión documental correspondiente a boletines y egresos.

**4.6 Actividades:**

**4.6.1 Registrar comprobantes de egreso de boletines:**

Se registran en un archivo Excel, estos deben ir en orden consecutivo y clasificado según el tipo de cuenta. **(148 horas)**

**4.6.2 Organizar y dividir boletines:**

Se organiza de acuerdo con fecha la fecha en que se efectuó y al tipo de movimiento, ya sea egreso, ingres, traslado o devolución. **(70 horas)**

**4.6.3 Ubicar comprobantes de egresos en carpetas:**

En base al archivo documental que está en digital, este indica en que carpeta y caja corresponde cada documento y se determina el orden. **(102 horas)**

**4.6.4 Revisar y comparar información carpetas:**

Se revisa la cantidad de folios que tenía cada carpeta, así mismo se verifica la veracidad de la información y el orden en consecutivo, correspondiente a comprobantes de egresos. **(24 horas)**

**4.6.5 Reorganizar caratulas y rótulos de carpetas:**

Se dio orden de acuerdo con la actualización estipulada por la oficina de archivo central y se realiza el mismo proceso con los rótulos de cada caja. **(16 horas)**

Nº DE ORDEN DE CARPETA	CODIGO	ASUNTOS/NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS				
1			EGRESOS	CAUSACION	ENERO	
2						
3						
4	31.3.-9.2	*COMPROBANTE DE EGRESO	162	CAUSACION	181	NELLY PILAR UBAQUE GUTIERREZ
5	31.3.-9.2	*COMPROBANTE DE EGRESO	163	CAUSACION	180	NELLY PILAR UBAQUE GUTIERREZ
6	31.3.-9.2	*COMPROBANTE DE EGRESO	275	CAUSACION	34107	FONDO NACIONAL DEL AHORRO
7	31.3.-9.2	*COMPROBANTE DE EGRESO	276	CAUSACION	33830	FONDO NACIONAL DEL AHORRO
8	31.3.-9.2	*COMPROBANTE DE EGRESO	277	CAUSACION	33827	FONDO NACIONAL DEL AHORRO
9	31.3.-9.2	*COMPROBANTE DE EGRESO	279	CAUSACION	34242	ZAIRA MARLE CABALLA CASTIBLANCO
10	31.3.-9.2	*COMPROBANTE DE EGRESO	280	CAUSACION	34218	CHRISTIAN BORRAS TORRES
11	31.3.-9.2	*COMPROBANTE DE EGRESO	281	CAUSACION	34203	ANA MARIA HURTADO COLLAZOS
12	31.3.-9.2	*COMPROBANTE DE EGRESO	282	CAUSACION	34199	LINA MARIA ORTIZ CORTAZAR
13	31.3.-9.2	*COMPROBANTE DE EGRESO	283	CAUSACION	34186	LAURA ANDREA PALACIO CASTILLO
14	31.3.-9.2	*COMPROBANTE DE EGRESO	284	CAUSACION	34184	HENDRICH FRIEDRICH VARGAS UMAÑA
15	31.3.-9.2	*COMPROBANTE DE EGRESO	285	CAUSACION	34177	YEFFERSON MAURICIO DUEÑAS GOMEZ
16	31.3.-9.2	*COMPROBANTE DE EGRESO	286	CAUSACION	34176	CHRISTIAN BORRAS TORRES
17	31.3.-9.2	*COMPROBANTE DE EGRESO	287	CAUSACION	34150	MERCANET S.A.S.
18	31.3.-9.2	*COMPROBANTE DE EGRESO	288	CAUSACION	34146	RODRIGO SEBASTIAN HERNANDEZ ALONSO
19	31.3.-9.2	*COMPROBANTE DE EGRESO	289	CAUSACION	34145	SANDRA MILENA GUARNIZO RUIDA
20	31.3.-9.2	*COMPROBANTE DE EGRESO	289	CAUSACION	34234	GAMATECNICA INGENIERIA S.A.S
21	31.3.-9.2	*COMPROBANTE DE EGRESO	290	CAUSACION	34142	SILVIA MAYERLY JAIMES VARGA
22	31.3.-9.2	*COMPROBANTE DE EGRESO	291	CAUSACION	34157	KAREL DIMITRI CONTRERAS TRIANA
23	31.3.-9.2	*COMPROBANTE DE EGRESO	292	CAUSACION	34155	MONICA ALEJANDRA BALUSTIA PINZON
24	31.3.-9.2	*COMPROBANTE DE EGRESO	293	CAUSACION	34151	WILLIAM ENRIQUE PARRA FORERO
25	31.3.-9.2	*COMPROBANTE DE EGRESO	294	CAUSACION	34135	JUAN ESTEBAN QUIÑONES IDARRAGA
26	31.3.-9.2	*COMPROBANTE DE EGRESO	295	CAUSACION	34134	CHRISTIAN CAMILO BARBOSA PINEDA
27	31.3.-9.2	*COMPROBANTE DE EGRESO	296	CAUSACION	34133	FRANCISCO CONEJO CARRASCO
28	31.3.-9.2	*COMPROBANTE DE EGRESO	297	CAUSACION	33785	GINA PAOLA CALCEDO LOZANO
29	31.3.-9.2	*COMPROBANTE DE EGRESO	298	CAUSACION	34263	CSI CONSTRUCCIONES SERVICIOS E INGENIERIA E.U.
30	31.3.-9.2	*COMPROBANTE DE EGRESO	300	CAUSACION	34212	ATLAS REPUESTOS Y SERVICIOS
31	31.3.-9.2	*COMPROBANTE DE EGRESO	301	CAUSACION	34185	DISTRIBUIDOS EMY BOOK S.A.S
32	31.3.-9.2	*COMPROBANTE DE EGRESO	302	CAUSACION	34169	INSTRUMENTACION Y METROLOGIA S.A.S.
33	31.3.-9.2	*COMPROBANTE DE EGRESO	303	CAUSACION	34118	ESM LOGISTICA S.A.S
34	31.3.-9.2	*COMPROBANTE DE EGRESO	304	CAUSACION	33791	INDIECA S.A.S
35	31.3.-9.2	*COMPROBANTE DE EGRESO	305	CAUSACION	32833	SEGURIDAD NAPONDES LIMITADA

FIGURA 5. Pantallazo archivo documental de Excel

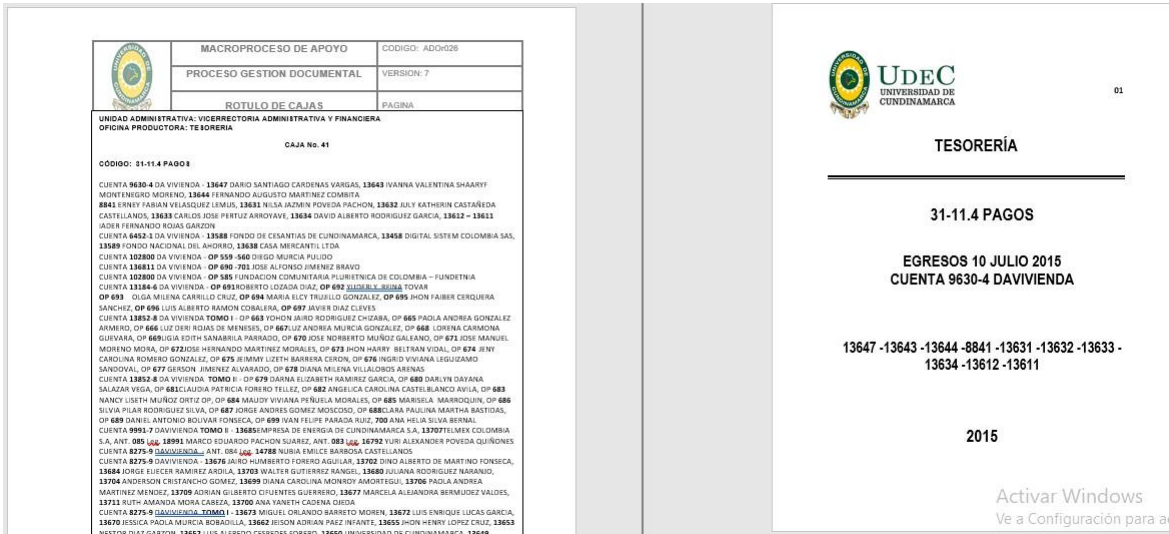
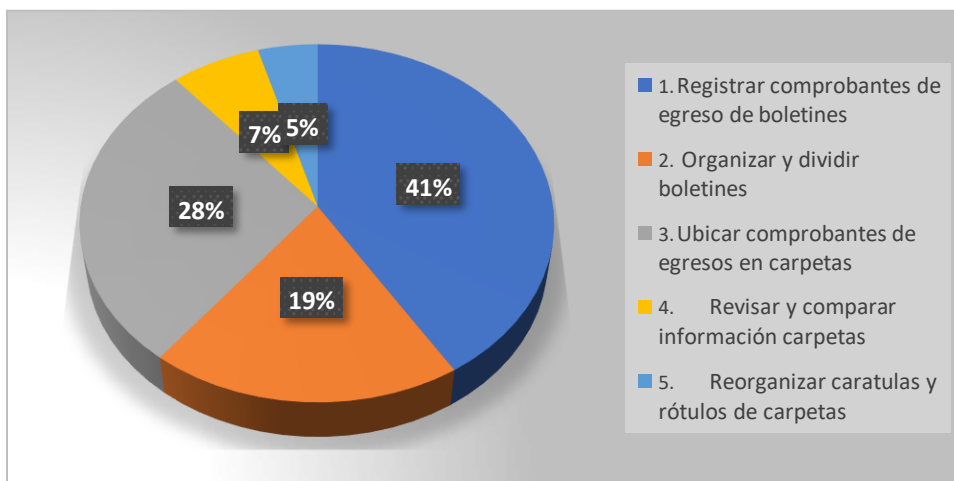


FIGURA 6. Pantallazo archivo de Word rótulos y caratulas

GRÁFICA 3. TIEMPO EMPLEADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO No. 3



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

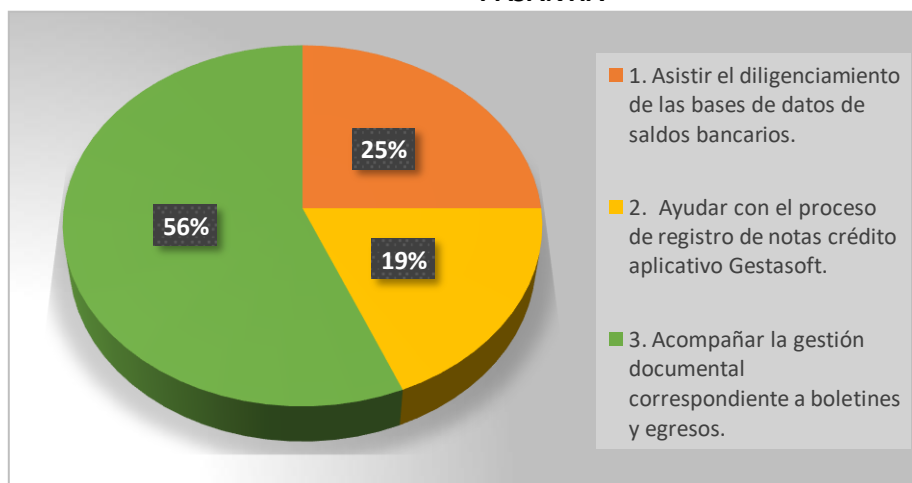
- Registrar comprobantes de egreso de boletines se llevó a cabo en **148 horas** correspondientes al **40%**
- Organizar y dividir boletines tuvo una duración de **70 horas**, correspondientes al **19%**
- Ubicar los comprobantes de egresos en cada carpeta tuvo un lapso de 102 horas lo cual le concierne a esta actividad con un **28%**
- Revisar y comparar información de las carpetas en físico con el archivo en Word tuvo una duración de **24 horas**, dicha actividad se ubica con un **7%**
- Reorganizar caratulas y rótulos de carpetas se llevó a cabo en **16 horas**, ubicándose con un **5%**

**TABLA 1. TIEMPO INVERTIDO PARA CUMPLIR CON EL OBJETIVO GENERAL DE LA PASANTÍA**

N°	OBJETIVOS	TIEMPO EMPLEADO EN HORAS	TIEMPO EN %
1	Asistir el diligenciamiento de las bases dedatos de saldos bancarios.	160	25%
2	Ayudar con el proceso de registro de notas crédito aplicativo Gestasoft.	120	19%
3	Acompañar la gestión documental correspondiente a boletines y egresos.	360	56%
<b>TOTAL, DE HORAS POR OBJETIVO</b>		<b>640</b>	<b>100%</b>

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

**GRÁFICA 4. TIEMPO INVERTIDO PARA CUMPLIR CON EL OBJETIVO GENERAL DE LA PASANTÍA**



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

- El objetivo de asistir el diligenciamiento de las bases de datos de saldos bancarios se ejecutó en **160 horas**, correspondiéndole el **25%** del desarrollo que tuvo la pasantía.
- El objetivo dos, el cual corresponde ayudar con el proceso de registro de notas crédito aplicativo Gestasoft. Se llevo a cabo en un lapso de **120 horas**, esto lo ubica en el objetivo que menor porcentaje tubo, con un **19%**



**UDEC**  
UNIVERSIDAD DE  
CUNDINAMARCA



**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES**  
**PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**FORMATO FINAL PASANTÍAS**

- El proceso de Acompañar la gestión documental correspondiente a boletines y egresos fue el objetivo que mayor duración y porcentaje obtuvo durante el desarrollo de la pasantía, ubicándose con **56%** en **360 horas**.

## 5. CONCLUSIONES

1. Se dio cumplimiento al diligenciamiento de la base de datos de los saldos bancarios, con las actividades desarrolladas en formatos de Excel, así mismo con la revisión y comparación de valores, en egresos, ingresos, traslados, devoluciones y fuentes de financiación, teniendo en cuenta que la veracidad de esta información es fundamental para los procesos que se llevan a cabo en la oficina.
2. Se dio desarrollo al proceso al registro de notas crédito en aplicativo Gestasoft, siguiendo las indicaciones y cumpliendo con las actividades asignadas por los funcionarios de la oficina, dichas actividades se centraron principalmente en la comparación de extractos bancarios, la organización consecutiva de los mismos por fechas y cuentas específicas, así como también el paso final que consiste en el ingreso a la plataforma para revisar que los valores y los rubros correspondan al registro de las notas.
3. El Acompañamiento en la gestión documental se cumplió a cabalidad ya que fue el proceso que mayor apoyo y duración tuvo durante el desenvolvimiento de la pasantía, realizando actividades como registro de comprobantes de egreso en archivo Excel, comparación de formatos físicos y digitales, la revisión de la veracidad de información con respecto a los soportes de las transacciones, y la ubicación cronológica y detallada que deben tener los documentos.

## 6. RECOMENDACIONES

1. Como recomendación, es importante que los funcionarios tengan el tiempo suficiente para explicar los procesos o la funcionalidad de las actividades a desarrollar, y que estas sean más detalladas.
2. Se recomienda que a las personas que realizan pasantía en determinada área, se les den los implementos y el espacio propicio para el desarrollo de las actividades.

## 7. BIBLIOGRAFÍA

*Universidad de Cundinamarca.* (s.f.). Obtenido de Universidad de Cundinamarca:  
<https://www.ucundinamarca.edu.co/sgc/>

*Universidad de Cundinamarca.* (s.f.). Obtenido de Universidad de Cundinamarca:  
<https://www.ucundinamarca.edu.co/sgc/index.php/macroproceso-apoyo/proceso-gestion-financiera>