

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

26.

FECHA	miércoles, 21 de noviembre de 2018
--------------	------------------------------------

Señores
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
 BIBLIOTECA
 Ciudad

UNIDAD REGIONAL	Sede Fusagasugá
------------------------	-----------------

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
González Mora	Eelyn Dayanna	1069757910

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

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

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

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

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS
Romero Duarte	Félix David
Otalora Castañeda	Fany

TÍTULO DEL DOCUMENTO
Apoyo en los procesos para la preparación de medios magnéticos, solicitud de devolución de IVA y revisión de pre legalidad de soportes para pago de cuentas fiscales en el área de contabilidad de la universidad de Cundinamarca.

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

TRABAJO PARA OPTAR AL TÍTULO DE: Aplica para Tesis/Trabajo de Grado/Pasantía
Contador Publico

AÑO DE EDICION DEL DOCUMENTO	NÚMERO DE PÀGINAS
21/11/2018	34 paginas

DESCRIPTORES O PALABRAS CLAVES EN ESPAÑOL E INGLÉS (Usar 6 descriptores o palabras claves)	
ESPAÑOL	INGLÉS
1. Información exógena	Exogenous information
2. Personas naturales	Natural people
3. Personas jurídicas	Legal persons
4. Control fiscal	Fiscal control
5. Contabilidad	Accounting
6. Tributaria	Tax

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

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



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

RESUMEN DEL CONTENIDO EN ESPAÑOL E INGLÉS

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

En este informe se da a conocer el desarrollo de la opción de grado pasantía la cual se lleva a cabo en la oficina de contabilidad de la universidad de Cundinamarca, sede Fusagasugá, en el primer semestre académico del año 2018, brindando apoyo en procesos como preparación de medios magnéticos, revisión de pre legalidad para cuentas fiscales, solicitud de devolución de IVA, solicitud de devoluciones de matrícula, elaboración de certificados de retención, entre otras actividades delegadas por el jefe de contabilidad. Se optó por la modalidad pasantía, con el fin de poner en práctica los conocimientos adquiridos a lo largo de la formación académica profesional, queriendo presenciar situaciones reales afines con la profesión de contaduría pública, lo cual contribuirá con la experiencia del futuro profesional.

This report describes the development of the internship degree option which is carried out in the accounting office of the University of Cundinamarca, Fusagasugá headquarters, in the first academic semester of 2018, providing support in processes such as preparation of magnetic media, review of pre-legality for fiscal accounts, request for VAT refund, application for refunds of registration, preparation of withholding certificates, among other activities delegated by the head of accounting. The internship modality was chosen, in order to put into practice the knowledge acquired throughout the professional academic training, wanting to witness real situations related to the public accounting profession, which will contribute with the experience of the professional future.

AUTORIZACION DE PUBLICACIÓN

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

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



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

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 por cualquier procedimiento o medio físico o electrónico, así como su puesta a disposición en Internet.	X	
3. La inclusión en bases de datos y en sitios web sean éstos onerosos o gratuitos, existiendo con ellos previa alianza perfeccionada con la Universidad de Cundinamarca para efectos de satisfacer los fines previstos. En este evento, tales sitios y sus usuarios tendrán las mismas facultades que las aquí concedidas con las mismas limitaciones y condiciones.	X	
4. La inclusión en el Repositorio Institucional.	X	

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

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



MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
	PAGINA: 5 de 7

Grado es de mí (nuestra) competencia exclusiva, eximiendo de toda responsabilidad a la Universidad de Cundinamarca por tales aspectos.

Sin perjuicio de los usos y atribuciones otorgadas en virtud de este documento, continuaré (continuaremos) conservando los correspondientes derechos patrimoniales sin modificación o restricción alguna, puesto que, de acuerdo con la legislación colombiana aplicable, el presente es un acuerdo jurídico que en ningún caso conlleva la enajenación de los derechos patrimoniales derivados del régimen del Derecho de Autor.

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993, “*Los derechos morales sobre el trabajo son propiedad de los autores*”, los cuales son irrenunciables, imprescriptibles, inembargables e inalienables. En consecuencia, la Universidad de Cundinamarca está en la obligación de RESPETARLOS Y HACERLOS RESPETAR, para lo cual tomará las medidas correspondientes para garantizar su observancia.

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

Información Confidencial:

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

En caso afirmativo expresamente indicaré (indicaremos), en carta adjunta tal situación con el fin de que se mantenga la restricción de acceso.

LICENCIA DE PUBLICACIÓN

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

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

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



MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
	PAGINA: 6 de 7

circula con un alcance mundial.

c) Los titulares aceptan que la autorización se hace a título gratuito, por lo tanto, renuncian a recibir beneficio alguno por la publicación, distribución, comunicación pública y cualquier otro uso que se haga en los términos de la presente licencia y de la licencia de uso con que se publica.

d) El(Los) Autor(es), garantizo(amos) que el documento en cuestión, es producto de mi(nuestra) plena autoría, de mi(nuestro) esfuerzo personal intelectual, como consecuencia de mi (nuestra) creación original particular y, por tanto, soy(somos) el(los) único(s) titular(es) de la misma. Además, aseguro(aseguramos) que no contiene citas, ni transcripciones de otras obras protegidas, por fuera de los límites autorizados por la ley, según los usos honrados, y en proporción a los fines previstos; ni tampoco contempla declaraciones difamatorias contra terceros, respetando el derecho a la imagen, intimidad, buen nombre y demás derechos constitucionales. Adicionalmente, manifiesto (manifestamos) que no se incluyeron expresiones contrarias al orden público ni a las buenas costumbres. En consecuencia, la responsabilidad directa en la elaboración, presentación, investigación y, en general, contenidos es de mí (nuestro) competencia exclusiva, eximiendo de toda responsabilidad a la Universidad de Cundinamarca por tales aspectos.

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

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

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

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

i) Para el caso de los Recursos Educativos Digitales producidos por la Oficina de Educación Virtual, sus contenidos de publicación se rigen bajo la Licencia Creative 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.

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



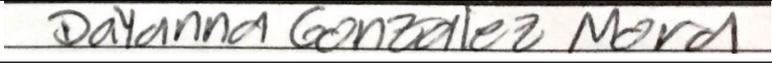
Nota:

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. PerezJuan2017.pdf)	Tipo de documento (ej. Texto, imagen, video, etc.)
1. InformeFinalDayannaGonzalez.pdf	Texto
2.	
3.	
4.	

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

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FIRMA (autógrafa)
Eelyn Dayanna Gonzalez Mora	

12.1.50

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

APOYO EN LOS PROCESOS PARA LA PREPARACION DE MEDIOS MAGNETICOS, SOLICITUD DE DEVOLUCION DE IVA Y REVISION DE PRE LEGALIDAD DE SOPORTES PARA PAGO DE CUENTAS FISCALES EN EL AREA DE CONTABILIDAD DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA.

EELYN DAYANNA GONZALEZ MORA

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

FACULTAD CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES

CONTADURÍA PÚBLICA

FUSAGASUGÁ

2018

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 2 de 35

APOYO EN LOS PROCESOS PARA LA PREPARACION DE MEDIOS MAGNETICOS, SOLICITUD DE DEVOLUCION DE IVA Y REVISION DE PRE LEGALIDAD DE SOPORTES PARA PAGO DE CUENTAS FISCALES EN EL AREA DE CONTABILIDAD DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA.

EELYN DAYANNA GONZALEZ MORA

**ASESOR INTERNO
FELIX DAVID ROMERO DUARTE**

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

CONTADURÍA PÚBLICA

FUSAGASUGÁ

2018



MACROPROCESO DE APOYO

CODIGO: MEXr025

PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

VERSION: 1

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

PAGINA: 3 de 35

NOTA DE ACEPTACIÓN

JURADO 1

JURADO 2

OBSERVACIONES

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 4 de 35

TABLA DE CONTENIDO

LINEA DE INVESTIGACION: Gestión contable y financiera.....	7
1. OBJETIVOS.....	8
1.1 OBJETIVO GENERAL.....	8
1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	8
2. JUSTIFICACION.....	9
3. DESARROLLO DE LA PASANTIA.....	10
3.1 BRINDAR APOYO EN LAS ACTIVIDADES REFERENTES A LA PREPARACIÓN DE MEDIOS MAGNÉTICOS.....	10
3.2 REALIZAR LA CORRESPONDIENTE REVISIÓN DE PRE LEGALIDAD DE SOPORTES PARA PAGO DE CUENTAS FISCALES.....	11
3.3 APOYAR EN LA SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE IVA.....	14
3.4 DESARROLLAR LAS DEMÁS FUNCIONES INDICADAS POR EL JEFE DE CONTABILIDAD.....	15
4. VALOR AGREGADO.....	17
5. RECURSOS.....	23
5.1 RECURSO HUMANO.....	23
5.2 RECURSO TECNOLÓGICO.....	23
5.3 RECURSO MATERIAL.....	24
6. PRESUPUESTO.....	25
7. CRONOGRAMA.....	26
8. CONCLUSIONES.....	27
9. RECOMENDACIONES.....	28
DESCRIPCIÓN BIBLIOGRÁFICA.....	33

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 5 de 35

TABLA DE TABLAS

Tabla 1 RECURSO HUMANO.....	23
Tabla 2 RECURSO TECNOLOGICO.....	23
Tabla 3 RECURSO MATERIAL.....	24
Tabla 4 PRESUPUESTO.....	25
Tabla 5 CRONOGRAMA.....	¡Error! Marcador no definido.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 6 de 35

TABLA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 Diligenciamiento del concepto 5015 del formulario 1001 pagos o abonos en cuentas y retenciones practicadas.....	11
Ilustración 2 Documentos de revisión de pre legalidad de soportes para pago de cuentas fiscales.....	13
Ilustración 3 Procedimiento para la elaboración de devolución de IVA.....	15

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 7 de 35

LINEA DE INVESTIGACION: Gestión contable y financiera.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 8 de 35

1. OBJETIVOS

1.1 OBJETIVO GENERAL

Apoyar en los procesos para la preparación de medios magnéticos, solicitud de devolución de IVA y revisión de pre legalidad de soportes para pago de cuentas fiscales en el área de contabilidad de la universidad de Cundinamarca.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Brindar apoyo en las actividades referentes a la preparación de medios magnéticos.
2. Realizar la correspondiente revisión de pre legalidad de soportes para pago de cuentas fiscales.
3. Apoyar en la solicitud de devolución de IVA.
4. Desarrollar las demás funciones indicadas por el jefe de contabilidad.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 9 de 35

2. JUSTIFICACION

La universidad de Cundinamarca, sede Fusagasugá, entre sus programas ofertados de pregrado, cuenta con la carrera profesional de contaduría pública, donde sus estudiantes finalizando sus núcleos temáticos escogen su opción de grado, siendo está enfocada en lo aprendido en el transcurso de su formación profesional. Dentro de las opciones de grado se encuentra la modalidad pasantía donde el estudiante puede poner en práctica sus conocimientos, esto permitiendo que se enfrente a situaciones reales afines con su profesión, en donde puede desenvolverse realizando funciones acordes con lo aprendido en su programa de pregrado.

Además la universidad de Cundinamarca como institución pública, da la oportunidad a los estudiantes que realicen su pasantía dentro de las áreas relacionadas con su profesión, como contabilidad, tesorería o presupuesto. En este caso la opción de grado pasantía se desarrolla en la oficina de contabilidad siendo un apoyo en funciones como preparación de medios magnéticos, revisión de pre legalidad para cuentas fiscales, solicitud de devolución de IVA, solicitud de devoluciones de matrícula, elaboración de certificados de retención, entre otras actividades delegadas por el jefe de contabilidad.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 10 de 35

3. DESARROLLO DE LA PASANTIA

3.1 BRINDAR APOYO EN LAS ACTIVIDADES REFERENTES A LA PREPARACIÓN DE MEDIOS MAGNÉTICOS.

En la elaboración de preparación de medios magnéticos para la Universidad de Cundinamarca se brindó apoyo en el concepto 5015 del formulario 1001 pagos o abonos en cuentas y retenciones practicadas. Para lo cual se ingresó al sistema Gestasoft que es la plataforma que utiliza la universidad de Cundinamarca para realizar los manejos contables y financieros, por medio de esta plataforma se verificaron datos como:

- ✓ El número de identificación del informado
- ✓ La razón social.
- ✓ El digito de verificación, el cual se verifico y agrego a quienes hacía falta.
- ✓ Código del departamento, municipio y país, siendo para Fusagasugá el cogido del departamento 25 y del municipio 290, Colombia 169.
- ✓ Se verifico que el pago o abono en cuenta no deducible coincidiera con el valor registrado en el balance de comprobación generado del sistema Gestasoft.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 11 de 35

Ilustración 1 Diligenciamiento del concepto 5015 del formulario 1001 pagos o abonos en cuentas y retenciones practicadas



Elaborado por el autor Eelyn Dayanna Gonzalez Mora

3.2 REALIZAR LA CORRESPONDIENTE REVISIÓN DE PRE LEGALIDAD DE SOPORTES PARA PAGO DE CUENTAS FISCALES.

Para la radicación de cuentas fiscales de contratistas o proveedores, se debe diligenciar el formato AFir019 Hoja de ruta, en el cual debe aparecer el nombre del beneficiario de la cuenta a pagar y todos los documentos que se deben presentar para la debida legalización y el correspondiente pago. En el momento que la

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 12 de 35

cuenta es radicada en la oficina de contabilidad, se debe poner quien la recibió, la hora y la fecha.

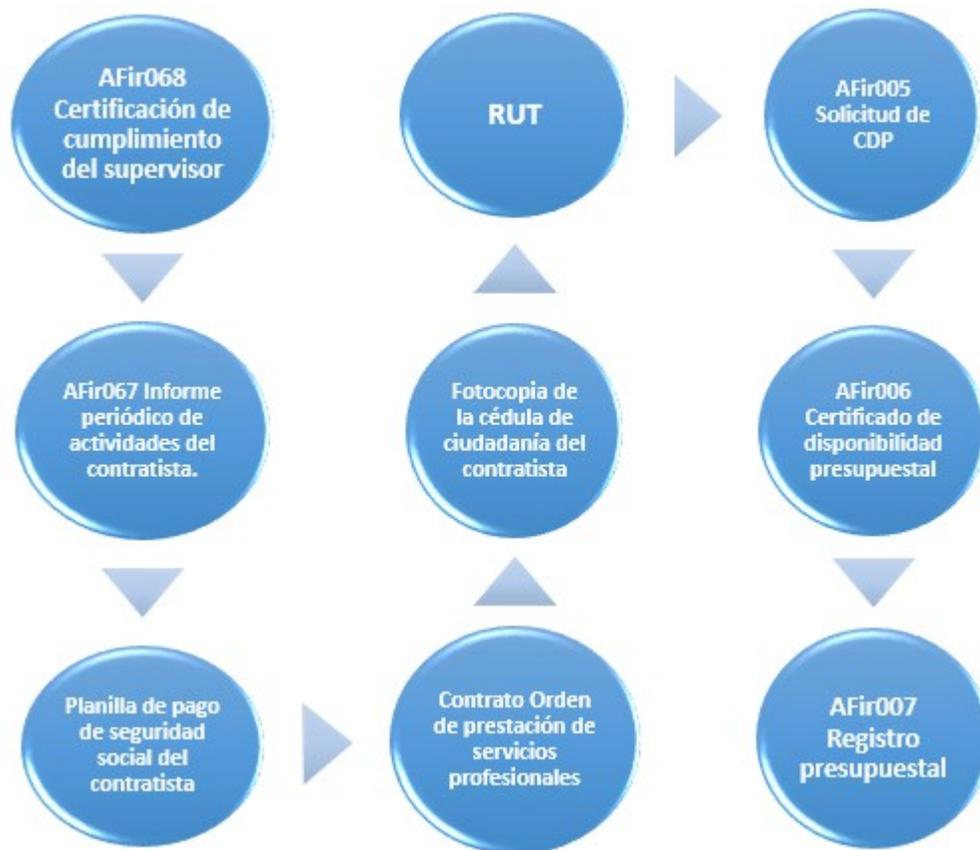
Las cuentas de orden de prestación de servicios profesionales se radican en la oficina de contabilidad para continuar con el proceso de pago, en estas cuentas se revisan y verifican los siguientes documentos:

- ✓ AFir068 Certificación de cumplimiento del supervisor. En este caso se verifica que la certificación coincida con los ítems establecidos en la orden contractual de prestación de servicios.
- ✓ AFir067 Informe periódico de actividades del contratista. Aquí se especifican una a una las actividades que desarrollara el contratista en el tiempo que este laborando.
- ✓ Planilla de pago de seguridad social del contratista del mes correspondiente a la actividad realizada, aquí se verifica que el contratista presente este planilla paga y correspondiente al mes que se le solicita.
- ✓ RUT, el cual debe estar actualizado, y su actividad económica debe ser acorde a las actividades realizadas por el contratista.
- ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía del contratista
- ✓ Contrato Orden de prestación de servicios profesionales,
- ✓ AFir005 Solicitud de CDP, en el sistema Gestasoft se verifica el número de solicitud de CDP de igual forma el AFir006 Certificado de disponibilidad presupuestal y el AFir007 Registro presupuestal, el número de este registro se verifica y se evidencian cuantos pagos se le harán al contratista.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 13 de 35

Luego de realizar la verificación de los soportes y si estos llegan a coincidir se ingresa al sistema Gestasoft y se causan los pagos, se debe tener en cuenta cuantos pagos se realizaran y cual sera el porcentaje de cada uno, esto se encuentra especificado en el contrato, la universidad cuenta con un liquidador el cual permite sacar rapidamente estos calculos. En caso de que existan inconsistencias el contrato sera devuelto, manifestando las correcciones que se deberan hacer, y luego podra volverse a presentar.

Ilustración 2 Documentos de revisión de pre legalidad de soportes para pago de cuentas fiscales.



Elaborado por el autor Eelyn Dayanna Gonzalez Mora

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 14 de 35

3.3 APOYAR EN LA SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE IVA.

La solicitud de devolución de IVA se realiza bimestralmente.

Para solicitar la devolución de IVA, primero que todo se deben revisar las facturas de venta las cuales deben cumplir con todos los requisitos estipulados en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

Luego de verificar estas facturas y comprobar que cumplen con lo establecido por la Ley, se digita en Excel los datos de la empresa, numero de la factura, valor de factura y el valor del IVA.

Se le pide a la oficina de tesorería el reporte sobre IVA y se confirma el Nit o número de cedula de los terceros, se compara el saldo final del informe de tesorería con el saldo del balance de comprobación y se comprueba que sean iguales.

Un funcionario de Contabilidad se encarga de presentar la solicitud devolución de IVA y al cabo de aproximadamente quince días llega una resolución aceptando dicha devolución.

Luego de realizar la comparación del informe de tesorería con el balance de comprobación se evidencia que algunos terceros presentan una diferencia en pesos, lo cual podría ser un motivo de atraso en el proceso de devolución.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 15 de 35

Ilustración 3 Procedimiento para la elaboración de devolución de IVA



Elaborado por el autor Eelyn Dayanna Gonzalez Mora

3.4 DESARROLLAR LAS DEMÁS FUNCIONES INDICADAS POR EL JEFE DE CONTABILIDAD.

En la oficina de contabilidad de la universidad de Cundinamarca se prestó apoyo en la elaboración de certificados de retenciones, para lo cual se realizaba lo siguiente:

- ✓ Se revisaba semanal o quincenal el correo de contabilidad, al cual llegaban las solicitudes con los respectivos datos como numero de cedula o Nit, y nombre de la persona o empresa para que se realizara y enviara el correspondiente certificado.
- ✓ Se ingresaba al sistema Gestasoft, se descargaba el balance de comprobación del tercero, y con los datos allí reflejados se le

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 16 de 35

aplicaban las retenciones por compras o servicios, según fuera el caso, retención de IVA, Ica y estampillas departamentales.

- ✓ Posteriormente en un archivo Word el cual contiene la plantilla de la universidad, se realizaba el certificado especificando el valor de las retenciones, este archivo se guarda en PDF, y se envía a la persona que lo solicita.

Estos certificados de retención son elaborados por la universidad de Cundinamarca y enviados a quien los solicite para conocer las retenciones que le fueron aplicadas durante determinado año gravable. Se pudo evidenciar que cuando se solicitan certificados de retención de los años 2013 hacia abajo no se podía dar respuesta debido a que la información en el sistema Gestasoft de la oficina de Contabilidad no se encuentra registrada para esos periodos. Por lo cual esos certificados no se podían realizar.

Por otra parte se realizó la revisión de información académica y financiera relacionada en el formato AFir092 (Solicitud Devolución de Recursos) a estudiantes de la Universidad por concepto de devolución, cancelación, exoneración, doble pago, entre otros. La oficina de admisiones radica el AFir092 en financiera, con el fin de que se verifique la información aportada por el estudiante, compruebe el valor de la devolución y los respectivos soportes, como:

- ✓ Fotocopia de la cedula
- ✓ Recibo de pago de la matrícula, si existe doble pago se soliciten ambos recibos donde se evidencien los pagos
- ✓ Si es por giro de algún municipio, el comprobante donde aparezco el nombre del estudiante beneficiado, el número de documento y el valor que giro el municipio a la universidad de Cundinamarca.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 17 de 35

- ✓ Si es por giro del Icetex, se revisa el comprobante expedido por ellos.
- ✓ En caso de ser una cancelación de semestre o retiro voluntario, se debe anexar el formato MARr006, donde el estudiante especifica porque motivo toma esta decisión y lo soporta con los documentos necesarios.

Luego de esta revisión, el director financiero da el visto bueno para que se remita a la oficina de presupuesto a seguir el proceso correspondiente para que se pueda realizar el desembolso. En este momento se ingresa al sistema Gestasoft y se realiza una solicitud de registro presupuestal en la cual se ingresan los siguientes datos: nombre del solicitante y su área, documento del beneficiario (para este caso es el estudiante a quien se le aprobó su devolución), el valor de la solicitud, el número de CDP (el cual es 339 para devoluciones por concepto de matrícula), y el concepto que es Devolución de matrícula con el número del radicado del estudiante, número que le asigna la oficina de correspondencia en el momento que radica su solicitud. La sede de Fusagasugá realiza devoluciones a los estudiantes de las sedes, extensiones y seccionales, excepto Ubaté y Girardot quienes cuentan con su propio rubro para realizar devoluciones por los conceptos antes mencionados. En caso de ser rechazada la devolución de recursos, se le notifica al estudiante por medio de correo electrónico.

4. VALOR AGREGADO

Durante el desarrollo de la pasantía en la oficina de contabilidad de la Universidad de Cundinamarca, sede Fusagasugá, se logró evidenciar que el formato de solicitud de devolución de recursos AFir092, el cual los estudiantes diligencian

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 18 de 35

para poder iniciar el proceso de devolución por concepto de matrícula, se encontraba desactualizado, y le faltaban campos relevantes de información del estudiante. Por este motivo se tomó en cuenta este formato para dejar un valor agregado a la entidad.

Primero que todo se habló con el personal autorizado de la oficina de admisiones, ya que este formato va relacionado con el MAR006 (Formato que emite la oficina de admisiones). Esto con el fin de verificar si los cambios que se realizarían en el AFir092 eran acordes con los datos del formato MAR006 el cual fue modificado en primer semestre académico del presente año.

Al AFir092 se le agregaron los siguientes campos.

- ✓ Ya que los giros por concepto de devolución se realizan por cuenta bancaria o si no posee esta, se hacen por medio de cheque el cual es entregado por la oficina de tesorería, se agregó el campo donde especificara de que banco es la cuenta bancaria, si esta es corriente o de ahorros o la opción cheque. Estos campos se agregaron con el fin de agilizar el proceso de devolución, ya que si la devolución era aprobada y no se tenían estos datos pues no se podía proceder al desembolso del dinero, y en muchas ocasiones los números de teléfono que dejaban registrados los estudiantes se encontraban fuera de servicio o no contestaban, y por medio del correo no se obtenía respuesta. Entonces esos pagos quedaban pendientes.
- ✓ Se agregó también una casilla donde se marcara si la devolución de recursos era por convenio por el Ictex o con algún municipio. Ya que se presentaban casos en los cuales el Ictex giraba el valor de la matrícula del

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 19 de 35

estudiante y además el estudiante pagaba si matricula. En cuanto a los convenios con los municipios ellos realizan los giros después del inicio a clase y el estudiante por supuesto ya han pagado la totalidad de su matrícula.

- ✓ También se eliminó la casilla donde bienestar universitario daba su visto bueno para realizar la devolución de recursos, debido a que desde hace aproximadamente un año, el AFir092 ya no es revisado por la oficina de bienestar universitario.

Además de esto la oficina contaba con un archivo en Excel donde se registraban las devoluciones de recursos el cual se encontraba desactualizado y con campos vacíos, este formato en Excel fue actualizado con todas las devoluciones de recursos que se habían solicitado en el año 2018 desde el mes de febrero hasta el mes de agosto, este formato incluye.

- ✓ Numero de radicado, el cual genera la oficina de correspondencia en el momento que el estudiante radica su solicitud de devolución de recursos.
- ✓ Nombre completo del estudiante y número de identificación.
- ✓ Se especifica si la devolución fue aprobada o rechazada, en caso de ser aprobada se especifica el monto por el cual se hará la devolución.
- ✓ Programa académico del estudiante, en que semestre se encuentra, y su sede, seccional o extensión.

Este formato en Excel se diligencia con el fin de tener control de todas las devoluciones de recursos, cuales fueron aprobadas o rechazadas, cual fue el valor

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 20 de 35

de la devolución, y reconocer el periodo para el cual el estudiante presenta su solicitud de devolución.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AFir092
	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	VERSIÓN: 5
	SOLICITUD DEVOLUCIÓN DE RECURSOS	PAGINA: 1 de 2

Fecha:

1. INFORMACIÓN PERSONAL
 Nombres y Apellidos completos: _____

Ti. C.C. No: _____ (Recuerde que debe tener el documento actualizado ante la oficina de admisiones) Lugar de expedición _____ Código _____

Dirección de Residencia: _____ Teléfono No. _____

Celular No. _____ correo: _____

Para el giro de los recursos favor marcar

Cuenta Bancaria No. _____ Entidad. _____ Tipo: AH. CTE. (La Cuenta Bancaria debe estar a nombre del estudiante que realiza la solicitud)

Cheque

2. INFORMACIÓN ACADÉMICA
 Regional: Sede Seccional Extensión Nombre: _____

Facultad _____

Programa _____ Semestre _____

3. SOLICITUD DEVOLUCIÓN DE MATRICULA POR:
 Exoneración Cancelación Semestre Otro _____

Periodo Aplicable a: IPA 20 ____, IIPA 20 ____, Otros: _____

Observación: _____

Documento anexos Obligatorios:

AFir090 "Liquidación de matrícula" y/o AFir017 "Orden de Pedido" Original (El estudiante debe asegurarse de dejar fotocopia de este documento)

Fotocopia documento de Identidad

MARr006 "Solicitud De Cancelación De Semestre O Retiro Voluntario" (Debidamente diligenciado y firmado en caso de ser devolución por concepto de Cancelación)



MACROPROCESO DE APOYO

CODIGO: MEXr025

PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

VERSION: 1

INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA

PAGINA: 21 de 35

Programa _____ Semestre _____

3. SOLICITUD DEVOLUCIÓN DE MATRICULA POR:

Exoneración Cancelación Semestre Otro _____

Periodo Aplicable a: IPA 20 ____, IPA 20 ____, Otros: _____

Observación: _____

Documento anexos *Obligatorios*:

- AFIr090 "Liquidación de matrícula" y/o AFIr017 "Orden de Pedido" Original (El estudiante debe asegurarse de dejar fotocopia de este documento)
- Fotocopia documento de identidad
- MARr006 "Solicitud De Cancelación De Semestre O Retiro Voluntario" (Debidamente diligenciado y firmado en caso de ser devolución por concepto de Cancelación)
- Resolución de Giro (Para caso que sea devolución por concepto de Ictetex y/o convenios con municipios)
- Otro _____

Firma estudiante

ESPACIO EXCLUSIVO DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

1. SECCIONAL O EXTENSIÓN: Seccional Extensión Cual: _____

Certifico que he ~~reconocido~~ los documentos anexos a este formato y que los originales se encuentran archivados provisionalmente conforme a las normas de Gestión Documental.

Firma Director Seccional o Extensión

Nota. Este formato deberá estar diligenciado y firmado por el Director de la Extensión o Seccional, según corresponda, de lo contrario será devuelto.



MACROPROCESO DE APOYO

CODIGO: MEXr025

PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

VERSION: 1

INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA

PAGINA: 22 de 35

2. SEDE

2.1 TESORERIA

Fecha de Recepción:

AAAA MM DD

Fecha de pago (e)				
Periodo				
Concepto de Ingreso	Valor del Pago	Valor del Pago	Valor del Pago	Valor del Pago
Derecho de Matricula	\$	\$	\$	\$
Derecho de Laboratorio	\$	\$	\$	\$
Seguro de Vida	\$	\$	\$	\$
Reglamento Estudiantil	\$	\$	\$	\$
Carnet Estudiantil	\$	\$	\$	\$
Otro:	\$	\$	\$	\$
Total	\$	\$	\$	\$

VobO de quien elaboro:

N° Resolución Ictex	Fecha de Ingreso	Valor de la Resolución	VobO Verificación
		\$	

Observaciones:

Certificación de Tesorero General

2.2 APOYO FINANCIERO

Fecha de Recepción:

AAAA MM DD

N° Resolución del Ictex: N° Factura del pago de cuota:

SEMESTRE	VALOR SEM	SEGUN	D.VOTACION	ICETEX	R.GIRO	ESTUDIANTE	R.PAGO	D.FONDO	SALDO
TOTAL									

Otros Saldo a favor aplicado Valor aprobado: \$

Autorización Coordinador ICETEX

VobO: Profesional Universitario: Aprobado: SI NO

Observaciones:

2.4 ADMISIONES

Fecha de Recepción:

AAAA MM DD

Autorizado: SI Porcentaje autorizado: % Valor autorizado: \$

NO Motivo:

Autorización Director Admisiones y Registro

VobO de quien elaboro:

Observaciones:

2.5 DIRECCIÓN FINANCIERA

Fecha de Recepción:

AAAA MM DD

Transacción Financiera:

Giro Cheque Sede Cheque Seccional Traslado Negado

VobO Director Financiero

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 23 de 35

5. RECURSOS

5.1 RECURSO HUMANO

Tabla 1 RECURSO HUMANO

RECURSO HUMANO	NUMERO DE HORAS	VALOR HORA	COSTO
EELYN DAYANNA GONZALEZ MORA	640	\$ 3.255	\$ 2.083.312

Elaborado por el autor Eelyn Dayanna Gonzalez Mora

5.2 RECURSO TECNOLÓGICO

Tabla 2 RECURSO TECNOLOGICO

RECURSO	COSTO	NUMERO DE HORAS	TIPO RECURSO
COMPUTADOR	\$ 2.000.000	640	INSTITUCIONAL UDEC

Elaborado por el autor Eelyn Dayanna Gonzalez Mora

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 24 de 35

5.3 RECURSO MATERIAL

Tabla 3 RECURSO MATERIAL

RECURSO	COSTO	NUMERO DE HORAS	TIPO RECURSO
LAPICERO	\$ 1.000	640	INSTITUCIONAL UDEC
LAPIZ	\$ 1.000	640	INSTITUCIONAL UDEC
BORRADOR	\$ 800	640	INSTITUCIONAL UDEC
SACAPUNTAS	\$ 1.200	640	INSTITUCIONAL UDEC

Elaborado por el autor Eelyn Dayanna Gonzalez Mora

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 25 de 35

6. PRESUPUESTO

Tabla 4 PRESUPUESTO

RECURSO HUMANO	\$ 2.083.312
RECURSO TECNOLOGICO	\$ 2.000.000
RECURSO MATERIAL	\$ 4.000
TOTAL	\$ 4.087.312

Elaborado por el autor Eelyn Dayanna Gonzalez Mora

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 27 de 35

8. CONCLUSIONES

- Se brindó apoyo en la oficina de contabilidad en la elaboración de información exógena de la universidad de Cundinamarca, verificando y completando el concepto 5015 del formato 1001 pagos o abonos en cuentas y retenciones practicadas.
- Se realizó la debida revisión a los soportes para pago de cuentas fiscales de igual manera se diligencio el formato hoja de ruta con la información del tercero, y se comprobó que la información suministrada por la certificación de cumplimiento del supervisor coincidiera con el contrato del contratista.
- Se realizó la correspondiente revisión a las facturas de venta, y se compararon dichos saldos con el reporte de tesorería, esto con el fin de dar paso a la elaboración de solicitud de devolución de IVA realizada por parte de un funcionario del área de contabilidad.
- Se realizaron diferentes actividades asignadas por el jefe de contabilidad en el transcurso del desarrollo de la pasantía, las cuales se cumplieron en su totalidad y fueron guiadas por los funcionarios del área de contabilidad, entre estas actividades se encuentra, la revisión de solicitud de devolución de recursos, la realización de solicitud del registro presupuestal en el sistema Gestasoft y la realización de certificados de retención.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 28 de 35

9. RECOMENDACIONES

- Diseñar espacios amplios y adecuados en la entidad para los estudiantes que desarrollan la opción de grado pasantía.
- Enfatizar las actividades en el desarrollo de los objetivos con el fin de dar total cumplimiento a estos.
- Guiar y orientar el proceso del estudiante en el desarrollo de la pasantía con el fin de obtener mejores resultados en las labores asignadas.



MACROPROCESO DE APOYO

CODIGO: MEXr025

PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

VERSION: 1

INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA

PAGINA: 29 de 35

ANEXOS

ANEXO 1. Concepto 5015 del formulario 1001 pagos o abonos en cuentas y retenciones practicadas.

CONCEPTOS FORMATO 1001 - Microsoft Excel

Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista

Calibri 11 Fuente Alineación General Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celdas Insertar Eliminar Formato Celdas Autosuma Rellenar Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar Borrar Modificar

H19

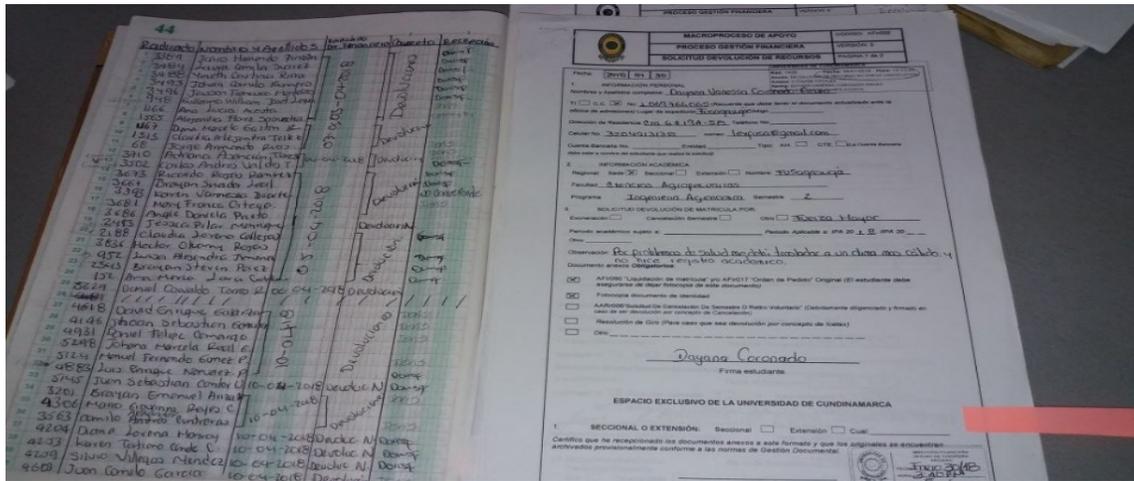
CONCEPTO	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE IDENTIFICACION DEL INFORMADO	DV	PRIMER APELLIDO DEL INFORMADO	SEGUNDO APELLIDO DEL INFORMADO	PRIMER NOMBRE DEL INFORMADO	OTROS NOMBRES DEL INFORMADO	RAZON SOCIAL INFORMADO	DIRECCION	CODIGO OPTO	CODIGO MCIPIG	PAIS DE RESIDENCIA O DOMICILIO	PAGO O ABONO EN CUENTA DEDUCIBLE	PAGO O ABONO EN CUENTA NO DEDUCIBLE	IVA MAYOR VALOR DEL COSTO O GASTO DEDUCIBLE
Pagos o abonos en cuenta y retenciones practicadas - V 9															
169 Colombia															
5015	31	800094624	0					MUNICIPIO DE BICR 5 CL 2 PAL		25	86	169	0	87400	0
5015	31	800094755	7					MUNICIPIO DE SICRA13 # 7-30		25	754	169	0	62440200	0
5015	31	860034313	7					BANCO DAVIVIEI CLL 8A No. 10		25	290	169	0	46521	0
5015	31	890680008	4					ALCALDIA MUNICI CL 6 No 6 24		25	290	169	0	247978000	0
5015	31	890680107	5					MUNICIPIO DE C/CR 2 6 05 PA		25	120	169	0	164178	0
5015	31	890680173	1					MUNICIPIO DE P/CR 4 3 55 PAL		25	524	169	0	91005	0
5015	31	890680378	4					MUNICIPIO DE G CALLE 17 CAF		25	307	169	0	35460000	0
5015	31	899999061	9					ALCALDIA MAYO CARRERA 8A		11	1	169	0	504148000	0
5015	31	899999114	0					DEPARTAMENTO CALLE 26 NO		25	290	169	0	29187300	0
5015	31	899999172	8					ALCALDIA MUNICI CR 11 11 29		25	290	169	0	29287357	0
5015	31	899999281	2					MUNICIPIO DE U CR 7A No 6 4		25	290	169	0	9340986	0
5015	31	899999328	1					ALCALDIA MUNICI CR 3A No 5 6		25	290	169	0	39180500	0
5015	31	899999414	5					MUNICIPIO DE C/CLL 3 3 35		25	181	169	0	27930	0
5015	31	899999445	3					MUNICIPIO DE V CR 5 4 25		25	873	169	0	7126100	0
5015	31	899999462	9					MUNICIPIO DE C/CLL 2 4 30		25	151	169	0	4903668	0
5015	31	899999710	0					MUNICIPIO DE C/CLL 9 3 32		25	148	169	0	517589	0

5002 5003 5004 5005 5006 5007 5008 5010 5011 5012 5015 5016 5019 5029 5030 5011

ES 03:55 p.m. 10/08/2018

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 31 de 35

ANEXO 4. AFir092 (Solicitud Devolución de Recursos)



ANEXO 5. Certificado de retenciones

MACRO TICS S.A.S - MICROSOFT WORD

REFERENCIAS CORRESPONDENCIA REVISAR VISTA

AaBbCcDd AaBbCccl AaBbCcDd AaBbCc AaBbCcC AaBbCcDd AaBb Busc

¶ Normal Título 6 ¶ Sin espa... Título 1 Título 2 Título 7 Puesto Reer Sele Edi

Párrafo Estilos



UDEC
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FUSAGUGUÁ

Fusagasugá, 2018-02-15

LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
NIT 890.680.062-2

CERTIFICA:

Qué **MACROTICS S.A.S**, identificado NIT N° 900.434.009-3 Se le efectuó las siguientes retenciones durante el año gravable 2017 con una base gravable de \$ 2.129.931,00.

- Por concepto de RETE IVA, la suma de SESENTA MIL SETECIENTOS TRES PESOS (\$60.703,00) con una base de IVA de CUATROCIENTOS CUATRO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS (\$404.687,00) MONEDA CORRIENTE.
- Por concepto de RETE ICA FUSAGUGUÁ, la suma de QUINCE MIL OCHENTA Y CINCO PESOS (\$15.085,00) MONEDA CORRIENTE.
- Por concepto de ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES, la suma de CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS (\$155.600,00) MONEDA CORRIENTE.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado.
NO SE REQUIERE DE FIRMA CONFORME AL ART. 10 DECRETO 836 DE 1991.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 33 de 35

DESCRIPCIÓN BIBLIOGRÁFICA

1. Tipo De Documento

Informe De Pasantía

2. Título Del Trabajo

Apoyo en los procesos para la preparación de medios magnéticos, solicitud de devolución de IVA y revisión de pre legalidad de soportes para pago de cuentas fiscales en el área de contabilidad de la universidad de Cundinamarca.

3. Autor

Eelyn Dayanna Gonzalez Mora

4. Programa Académico

Contaduría Pública

5. Páginas

34 Paginas

6. Anexos

7 anexos

7. Año

2018 IIPA

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 34 de 35

8. Fecha de inicio de la pasantía

05 de Marzo de 2018

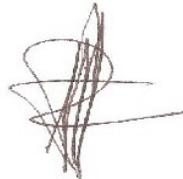
9. Fecha de finalización de la pasantía

17 de Agosto de 2018

10. Total de horas

640

EVALUACIÓN Y APROBACIÓN



Firma Asesor Interno

FELIX DAVID ROMERO DUARTE



Firma Asesor Externo

FANY OTALORA CASTAÑEDA

Vo.Bo Director(a) Extensión Universitaria

Nombre Director(a) Extensión Universitaria



MACROPROCESO DE APOYO

CODIGO: MEXr025

PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

VERSION: 1

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

PAGINA: 35 de 35

A large empty rectangular box with a black border, intended for the main content of the report.