

|   |   |                 |
|---|---|-----------------|
|  | <b>MACROPROCESO DE APOYO</b>                  | CODIGO: MEXr025 |
|   | <b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>        | VERSION: 1      |
|   | <b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b> | PAGINA: 1 de 26 |

Apoyo en los procesos contables y tributarios de la firma V.F. Contadores Asociados & Cía. Ltda.

Estudiante: Didier Alonso Panqueva Méndez

Universidad de Cundinamarca  
Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables  
Programa Contaduría Pública  
Fusagasugá  
2017

|   |   |                 |
|---|---|-----------------|
|  | <b>MACROPROCESO DE APOYO</b>                  | CODIGO: MEXr025 |
|   | <b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>        | VERSION: 1      |
|   | <b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b> | PAGINA: 2 de 26 |

Apoyo en los procesos contables y tributarios de la firma V.F. Contadores Asociados & Cía. Ltda.

Estudiante: Didier Alonso Panqueva Méndez

Asesor Interno: Lic. Félix David Romero

Asesor Externo: Ana María Vaca Fernández

Universidad de Cundinamarca  
Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables  
Programa Contaduría Pública  
Fusagasugá  
2017

|   |   |                 |
|---|---|-----------------|
|  | <b>MACROPROCESO DE APOYO</b>                  | CODIGO: MEXr025 |
|   | <b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>        | VERSION: 1      |
|   | <b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b> | PAGINA: 3 de 26 |

**Apoyo en los procesos contables y tributarios de la firma V.F. Contadores Asociados & Cía. Ltda.**

**Capítulos del trabajo**

1er Informe 240 horas (Correspondiente a la actividad n. 1)

2do Informe 480 horas (Correspondiente a la actividad n. 2)

3er Informe 640 horas (Correspondiente a la actividad n. 3)

**Tabla de Contenido**

|  |    |
|--|----|
| Introducción.....  | 4  |
| 1. Justificación.....  | 5  |
| 2. Objetivos.....  | 6  |
| 2.1 Objetivo general.....                                    | 6  |
| 2.2 Objetivos específicos.....                               | 6  |
| 3. Descriptores Palabras Claves.....                         | 6  |
| 4. Actividades Realizadas.....                               | 9  |
| 5. Manual de Procedimientos Entidad Vida Sana Redención..... | 11 |
| 6. Resultados Obtenidos (Objetivos Cumplidos).....           | 18 |
| 7. Análisis Dofa v.f. contadores asociados & Cía. Ltda.....  | 20 |
| 8. Conclusiones.....   | 21 |
| 9. Recomendaciones.....                                      | 22 |
| 10. Anexos-Evidencias.....                                   | 23 |
| 11. Descripción Bibliográfica.....                           | 24 |

|   |   |                 |
|---|---|-----------------|
|  | <b>MACROPROCESO DE APOYO</b>                  | CODIGO: MEXr025 |
|   | <b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>        | VERSION: 1      |
|   | <b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b> | PAGINA: 4 de 26 |

## Introducción

Las pasantías profesionales es un método de ejecución del conocimiento adquirido en los estudios formales universitarios del programa Contaduría Pública y la obtenida por iniciativa propia, trabajando y realizando las actividades reales de una oficina de servicios contables.

Este proyecto de pasantía cuenta como un gran logro a nivel profesional ya que las mismas preparan y hacen partícipes de las actividades ordinarias de un Contador Público.

En este orden de ideas se presenta este informe estableciendo un plan de actividades a desarrollar en la modalidad de grado de pasantía permitiendo así la ejecución de dichos propósitos de formación mediante la práctica como pasante que se llevaran a cabo en la firma V.F CONTADORES ASOCIADOS & CIA. LTDA.

Dentro de las actividades a desarrollar se establecen el procesamiento de datos contables de diferentes entidades como Vida Sana Redención, Titito Boutique y relación de información Sr. Luis Betancourt para presentación posterior de información Exógena, bajo la supervisión de un Asesor Externo que cuenta con las competencias requeridas para el desarrollo de las actividades mencionadas.

Se desarrollan actividades surgidas en el proceso ordinario de los requerimientos de la firma V.F. Contadores Asociado y Cía.

|   |   |                 |
|---|---|-----------------|
|  | <b>MACROPROCESO DE APOYO</b>                  | CODIGO: MEXr025 |
|   | <b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>        | VERSION: 1      |
|   | <b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b> | PAGINA: 5 de 26 |

## 1. Justificación

La razón principal de esta pasantía es el de cumplir con los lineamientos establecidos en el acuerdo 009 de Agosto de 2010 por el cual se reglamentan las opciones de grado para obtener el título de Contador Público programa ofrecido por la Universidad de Cundinamarca.

Según los resultados arrojados por el informe ROSC realizados por el banco mundial y el fondo monetario internacional indican que la cátedra utilizada en la Academia para la preparación de los profesionales es muy precaria ya que se prepara al estudiante con fundamentos totalmente diferentes a los que encontraremos en el ejercicio profesional de la Contaduría Pública; el mercado laboral se ha vuelto cada vez más exigente por lo que es necesario que el estudiante al momento de graduarse cuente con las herramientas adecuadas para afrontar la competencia de manera ética y profesional.

Ante la dificultad que hay para vincularse en una empresa, los estudiantes somos conscientes de los esfuerzos que se deben realizar para comenzar a ganar experiencia a temprana edad buscando el desarrollo de destrezas y habilidades.

Esto se lograra mediante el ejercicio ordinario, preparación y consecución de actividades realizadas en el campo laboral de la Contaduría Pública en la firma V.F. Contadores Asociados & Cía. Ltda. En las empresas Fundación Vida Sana Redención, Titito Boutique, Sr. Luis Betancourt, permitiendo conocer el campo laboral, identificar las responsabilidades del trabajador, trabajar en equipo, trabajo bajo presión cumpliendo horarios y lo más importante analizar cómo se maneja la competencia.

|   |   |                 |
|---|---|-----------------|
|  | <b>MACROPROCESO DE APOYO</b>                  | CODIGO: MEXr025 |
|   | <b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>        | VERSION: 1      |
|   | <b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b> | PAGINA: 6 de 26 |

## 2. Objetivos

### 2.1 Objetivo general

Apoyar los procesos contables y tributarios de la firma V.F. Contadores Asociados & Cía. Ltda. en las empresas: Fundación Vida Sana Redención, Titito Boutique, Sr. Luis Betancourt.

### 2.2 Objetivos específicos

- Registrar información mediante programas contables Softland, Contapyme y World office
- Clasificar y procesar los datos contables
- Elaborar informes contables
- Relacionar los gastos y ventas como preparación para posterior presentación de impuestos.
- Mejorar los procesos de la Entidad Vida Sana Redención.

## 3. Descriptores Palabras Claves

Ajuste Contable:

Basados en el libro Contabilidad Comercial se tiene en cuenta que al finalizar el periodo contable en el libro mayor y en los auxiliares no se tiene un saldo exacto por manejar cuentas que han obtenido incrementos o disminuciones que en el curso del periodo no se han registrado, algunos porque es muy dispendioso

|   |   |                 |
|---|---|-----------------|
|  | <b>MACROPROCESO DE APOYO</b>                  | CODIGO: MEXr025 |
|   | <b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>        | VERSION: 1      |
|   | <b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b> | PAGINA: 7 de 26 |

realizarlo diariamente y por esta razón se efectúa al final del periodo contable reflejando cada cuenta su saldo exacto para llevarlo a valor real. (Cesar A. Bolaño A., 1981)

Información Exógena:

Información que debe ser suministrada periódicamente a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), por las personas naturales, jurídicas, sociedades y demás entidades públicas y privadas sobre las operaciones con sus clientes o usuarios. Quien debe presentar dicha información es el Representante Legal de la Empresa o su apoderado.

Impuesto:

Son impuestos las prestaciones en dinero o en especie, exigidas por el Estado en virtud del poder de imperio, a quienes se hallen en las situaciones consideradas por la ley como hechos imponibles.

El impuesto, se fundamenta en la soberanía de la nación, justificado por la necesidad de atender requerimientos de interés social y es, sin duda, el más importante de los tributos que percibe el Estado para el desarrollo de sus fines. (Orjuela, 2010)

|   |   |                 |
|---|---|-----------------|
|  | <b>MACROPROCESO DE APOYO</b>                  | CODIGO: MEXr025 |
|   | <b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>        | VERSION: 1      |
|   | <b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b> | PAGINA: 8 de 26 |

Al finalizar un periodo contable, se debe proceder a cerrar las cuentas de resultado para determinar el resultado económico del ejercicio o del periodo que bien puede ser una pérdida o una utilidad. (Gerencie.com, 2010)

#### Conciliación Bancaria:

En términos expresados por el blog investigativo Gerencie es un proceso que permite confrontar y conciliar los valores que la empresa tiene registrados, de una cuenta de ahorros o corriente, con los valores que el banco suministra por medio del extracto bancario. (Gerencie, 2014)

#### Informe Contable:

Son informes que utilizan las instituciones para dar a conocer la situación económica y financiera y los cambios que experimenta la misma a una fecha o periodo determinado. Esta información resulta útil para la administración, gestores, reguladores y otros tipos de interesados como los accionistas, acreedores o propietarios.

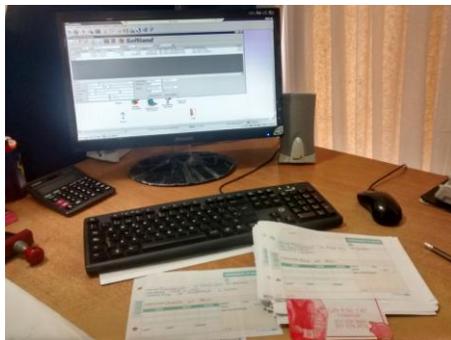
#### Competencia Profesional:

Tomando en cuenta el concepto emitido por la revista iberoamericana de educación es una habilidad personal competente de un individuo que sabe actuar de manera pertinente en un campo específico haciendo uso de diferentes recursos tanto personales como el saber hacer, conocimiento, cualidades, cultura y recursos emocionales. (Viviana Gonzalez Maura, 2008)

|   |   |                 |
|---|---|-----------------|
|  | <b>MACROPROCESO DE APOYO</b>                  | CODIGO: MEXr025 |
|   | <b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>        | VERSION: 1      |
|   | <b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b> | PAGINA: 9 de 26 |

#### 4. Actividades Realizadas

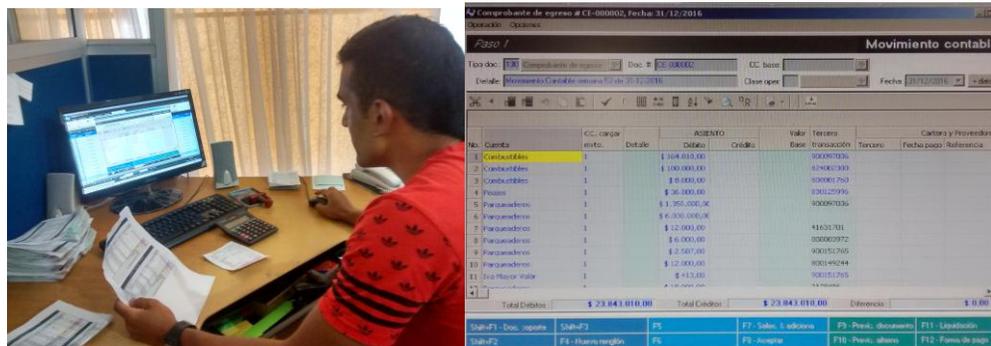
1. Verificación y Registro facturas colegio Vida Sana Redención en programa contable softland. Para ello se precede a verificar cada uno de los soportes entregados, constatando que los mismos no tengan enmendaduras, tachones, que la fecha sea del mes que se está procesando y que cumpla los requisitos establecidos en el artículo 617 y 618 del Estatuto tributario, posteriormente se procede a registrar facturas de los diferentes departamentos que maneja la entidad Vida Sana Redención por medio del programa contable Softland.



2. Registro consolidado de gastos para presentación de información exógena en contapyme Señor Luis Betancourt. Se procedió a verificar los gastos reportados en el balance de prueba al corte 31 de Diciembre del año 2016 y así comenzara registrarlos en el formato 1001 registraba cada concepto, el nombre del proveedores del bien o servicio la dirección reportada en el sistema la cual previamente había sido comparada con el RUT, el valor de la

|   |   |                  |
|---|---|------------------|
|  | <b>MACROPROCESO DE APOYO</b>                  | CODIGO: MEXr025  |
|   | <b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>        | VERSION: 1       |
|   | <b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b> | PAGINA: 10 de 26 |

compra el IVA descontable o asumido según el caso y la retención practicada de cada uno de los gastos realizado, en cumplimiento de la resolución 0068 de 2016



### 3. Se registran facturas mediante el Software contable Contapyme.

Al igual que el proceso realizado en la otra empresa, previo al registro en el sistema Para ello se precede a verificar cada uno de los soportes entregados, constatando que los mismos no tengan enmendaduras, tachones, que la fecha sea del mes que se está procesando y que cumpla los requisitos establecidos en el artículo 617 y 618 del Estatuto tributario, posteriormente se procede a registrar facturas

### 4. Relación de ventas en Excel Compañía Nicholl's.

De acuerdo a las directrices emitidas, se procedió a realizar una Relación de ventas mediante tarjeta de crédito Compañía TITITO BOUTIQUE, en una hoja en Excel



### Relación de ventas en Excel mediante tarjeta de crédito Compañía TITITO BOUTIQUE.

| A  | B          | C        | D       | E             | F                 | G                | H            | I      | J       | K     | L | M |
|----|------------|----------|---------|---------------|-------------------|------------------|--------------|--------|---------|-------|---|---|
| 1  | FECHA      | CONCEPTO | FACTURA | NIT O CC      | APELLIDOS         | NOMBRES          | RAZON SOCIAL | BASE   | IVA     | TOTAL |   |   |
| 2  | 22/03/2014 | VENTAS   | 3446    | 1.033.755.670 | MAYA SANCHEZ      | JORDY ANDREY     | 361.207      | 57.793 | 419.000 |       |   |   |
| 3  | 22/03/2014 | VENTAS   | 3447    | 1.073.322.345 | HAZABEL ROBLES    | CRISTIAN HERNAN  | 361.207      | 57.793 | 419.000 |       |   |   |
| 4  | 22/03/2014 | VENTAS   | 3448    | 1.090.466.514 | MANZUERA PEÑA     | FREDDY RENE      | 361.207      | 57.793 | 419.000 |       |   |   |
| 5  | 22/03/2014 | VENTAS   | 3449    | 1.053.837.547 | MEJIA ALTAMAR     | JESUS DAVID      | 361.207      | 57.793 | 419.000 |       |   |   |
| 6  | 22/03/2014 | VENTAS   | 3450    | 1.022.394.542 | MEJIA HERNANDEZ   | ANDERSON DAVID   | 361.207      | 57.793 | 419.000 |       |   |   |
| 7  | 22/03/2014 | VENTAS   | 3451    | 1.053.812.458 | MEJIA TREJOS      | JUAN ANDRES      | 361.207      | 57.793 | 419.000 |       |   |   |
| 8  | 22/03/2014 | VENTAS   | 3452    | 1.121.914.740 | MELO CUITRÓ       | MIGUEL ANGEL     | 361.207      | 57.793 | 419.000 |       |   |   |
| 9  | 22/03/2014 | VENTAS   | 3453    | 1.012.410.061 | MELO JIMENEZ      | DONOVAN DANILO   | 361.207      | 57.793 | 419.000 |       |   |   |
| 10 | 22/03/2014 | VENTAS   | 3454    | 1.013.633.154 | MENDEZ AYALA      | WILLIAM FERNANDO | 361.207      | 57.793 | 419.000 |       |   |   |
| 11 | 22/03/2014 | VENTAS   | 3455    | 1.023.904.634 | MENDEZ BELTRAN    | FREDDY ALEXANDER | 361.207      | 57.793 | 419.000 |       |   |   |
| 12 | 22/03/2014 | VENTAS   | 3456    | 1.032.472.564 | MENDEZ GOMEZ      | MIGUEL ANGEL     | 361.207      | 57.793 | 419.000 |       |   |   |
| 13 | 22/03/2014 | VENTAS   | 3457    | 1.054.991.466 | MENDOZA MARIN     | DANYELO STIVEN   | 361.207      | 57.793 | 419.000 |       |   |   |
| 14 | 22/03/2014 | VENTAS   | 3458    | 1.024.559.376 | MENGLIA MESA      | EDNISON STIVEN   | 361.207      | 57.793 | 419.000 |       |   |   |
| 15 | 22/03/2014 | VENTAS   | 3459    | 1.103.217.004 | MERCADO GARCIA    | ALEXANDER        | 361.207      | 57.793 | 419.000 |       |   |   |
| 16 | 22/03/2014 | VENTAS   | 3460    | 1.114.062.172 | MESA ATUESTA      | JUAN JOSE        | 361.207      | 57.793 | 419.000 |       |   |   |
| 17 | 22/03/2014 | VENTAS   | 3461    | 1.151.947.980 | MILLAN REINA      | DIEGO FERNANDO   | 361.207      | 57.793 | 419.000 |       |   |   |
| 18 | 22/03/2014 | VENTAS   | 3462    | 1.030.643.523 | ARANDA MIRANDA    | GUSTAVO ALFREDO  | 361.207      | 57.793 | 419.000 |       |   |   |
| 19 | 22/03/2014 | VENTAS   | 3463    | 1.014.220.770 | MONTAÑA LUENEGAS  | LUIS CARLOS      | 361.207      | 57.793 | 419.000 |       |   |   |
| 20 | 22/03/2014 | VENTAS   | 3464    | 1.024.508.772 | MONTENEGRO RUBLO  | DIEGO ANIBAL     | 361.207      | 57.793 | 419.000 |       |   |   |
| 21 | 22/03/2014 | VENTAS   | 3465    | 1.024.473.830 | MONTE MURCIA      | JHON HARVY       | 361.207      | 57.793 | 419.000 |       |   |   |
| 22 | 22/03/2014 | VENTAS   | 3466    | 1.019.095.962 | MONTESINO ESCOBAR | CRISTIAN EDUARDO | 361.207      | 57.793 | 419.000 |       |   |   |
| 23 | 22/03/2014 | VENTAS   | 3467    | 1.014.250.694 | MORALES CAMACHO   | LUIS ALFONSO     | 361.207      | 57.793 | 419.000 |       |   |   |

### 5. Manual de Procedimientos Entidad Vida Sana Redención.

Como parte del valor agregado y el compromiso profesional se realizó un manual de procedimientos de Tesorería, el cual se crea con el objetivo de hacer eficiente los procesos en el área de Tesorería para brindar control y respuesta a todos los clientes vinculados a los servicios de la fundación vida sana redención, el cual contempla:

#### Ingresos

Los ingresos en la fundación vida sana redención, están clasificados en Operacionales.

|   |   |                  |
|---|---|------------------|
|  | <b>MACROPROCESO DE APOYO</b>                  | CODIGO: MEXr025  |
|   | <b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>        | VERSION: 1       |
|   | <b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b> | PAGINA: 12 de 26 |

### **Ingresos provenientes de operación**

Son aquellos derivados de la cancelación mensual de clientes solicitantes de los servicios de la Fundación Vida Sana Redención., además de los valores que se generan por concepto de: donaciones de otras empresas o personas naturales.

### **Recursos de capital del Balance.**

Estarán integrados por:

Superávit de tesorería

Documentos y cuentas por cobrar

Venta de activos.

### **Recursos del capital y del crédito**

Serán todos los créditos obtenidos a través de bancos, corporaciones y otras entidades de financiamiento para atender las necesidades y objetivos de la Fundación Vida Sana Redención.

Los ingresos de la Fundación Vida Sana Redención., se recaudaran mediante pagos en efectivo y consignaciones hechas en la cuenta de Corriente del Bancolombia, con su respectivo código el cual se lo dará a conocer el Administrador.

Para esto se establecen las normas de manejo que se indican en los siguientes numerales y que comprenden autorizaciones, manejo de caja general y manejo de cuentas por cobrar.

|   |   |                  |
|---|---|------------------|
|  | <b>MACROPROCESO DE APOYO</b>                  | CODIGO: MEXr025  |
|   | <b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>        | VERSION: 1       |
|   | <b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b> | PAGINA: 13 de 26 |

### **Autorizaciones**

Todos los pagos que deba realizar la entidad Vida sana redención, serán ejecutados a través de la oficina de Administración en efectivo, previo cumplimiento de los requisitos que se establecen para cada caso en lo concerniente a autorizaciones y soportes.

Los funcionarios autorizados para firmar por la institución no podrán delegar tal autorización y los bancos deben tener confirmación escrita de la Presidencia y el Representante Legal en este sentido.

Las cuentas bancarias de La Fundación vida sana redención, deben establecerse condicionadas para recepción de consignaciones o para retiros y con las firmas autorizadas de pagos y/o Presidente y/o Tesorería y/o Administrador.

### **Caja General**

El manejo de la caja, estará bajo la responsabilidad directa de la Administración. De esta manera queda establecida la asignación de la responsabilidad por el manejo de ingresos, egresos, inversiones y donaciones, con sus respectivas proyecciones y presupuestos.

Todo ingreso debe estar soportado por el correspondiente recibo de caja oficial y el desprendible de la consignación.

Los recibos de caja serán renumerados y emitidos en original y una copia que se distribuyen así: Original para el cliente y la copia acompañará a los documentos radicados en el archivo

|   |   |                  |
|---|---|------------------|
|  | <b>MACROPROCESO DE APOYO</b>                  | CODIGO: MEXr025  |
|   | <b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>        | VERSION: 1       |
|   | <b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b> | PAGINA: 14 de 26 |

Todos los registros se realizarán por medio del sistema computarizado que se implemente en la Entidad.

Cuando se produzcan errores en el registro, el funcionario responsable (Administrador) dejará constancia escrita de la corrección, con copia para revisoría, informando al jefe inmediato sobre el hecho.

Todos los ingresos deben consignarse en la cuenta establecida para tal fin.

Los ingresos a través de recibos de caja comprenden todos aquellos ingresos que sin mediar trámite adicional ni intermediario, ocasionan la emisión de un recibo de caja a cambio de un depósito de dinero en efectivo o en cheque.

Se podrán autorizar la venta de todos aquellos bienes que no sean considerados como generadores de ingresos.

Con el mismo criterio y además, para mejorar la operatividad y control sobre los recaudos que se realizan por actividades diferentes, se hará una consignación a cambio del recibo provisional de caja.

Serán autorizados para emitir recibos:

El área de Administración

La serie de numeración de los recibos será única (una sola) y la conservación de consecutivo será controlada por contabilidad.

El recibo, en cada oportunidad, debe ser diligenciado completamente, en original y dos copias en papel autocopiante, sin tachones ni enmendaduras. Cada recibo anulado exige la presentación y conservación de todo el juego para control de consecutivo.



|   |   |                  |
|---|---|------------------|
|  | <b>MACROPROCESO DE APOYO</b>                  | CODIGO: MEXr025  |
|   | <b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>        | VERSION: 1       |
|   | <b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b> | PAGINA: 16 de 26 |

excluyan activos fijos, suministros sin inventarios y contrataciones,, activos y suministros que correspondan a valores hasta por seis (06) salarios mínimos legales vigentes, aproximando el valor final por exceso o por defecto, siempre y cuando no se requiera la elaboración de contrato o que los bienes a adquirir no requieran mantenimiento.

Por la Junta de Administración, para activos o suministros que no estén incluidos en el presupuesto aprobado por la Asamblea con la elaboración de contrato o no que correspondan a valores hasta por seis (06) salarios mínimos vigentes, según estatutos, aproximando el valor final por exceso o por defecto, en la cifra de las decenas de mil.

Por la Asamblea General, para toda adquisición hasta por más de veinte (20), de acuerdo con los estatutos vigentes, aproximando el valor final por exceso o por defecto, en la cifra de las centenas de mil.

Para las facturas o cuentas de cobro deben de tenerse en cuenta los siguientes aspectos:

La Administración, será responsable de la tramitación y pago de facturas de acuerdo con la delegación que hace la Junta para las compras que no estén incluidos en el presupuesto aprobado por la asamblea y que su cuantía supere seis (06) salarios mínimos vigentes, según estatutos, aproximando el valor final por exceso o por defecto, en la cifra de las decenas de mil.

Debe exigirse al proveedor la presentación de cada factura o cuenta de cobro con una copia, mínimo.

Las facturas deben contener:

|   |   |                  |
|---|---|------------------|
|  | <b>MACROPROCESO DE APOYO</b>                  | CODIGO: MEXr025  |
|   | <b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>        | VERSION: 1       |
|   | <b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b> | PAGINA: 17 de 26 |

- Denominación expresa como factura de venta
- Apellidos, nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio
- Apellidos y nombre o razón social del adquirente de los bienes o servicios
- Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta
- Fecha de su expedición y de vencimiento o término de pago
- Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados, valor unitario y total.
- Valor de la operación
- Número de resolución de la DIAN, para régimen común
- El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura
- Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas
- La fecha y hora de recepción de la factura, serán registradas en el reverso de cada tenor de la factura, original y copia.
- Firma y sello de recibido
- Todas las facturas serán recepcionadas y radicadas en la Administración.

Contabilidad debe retornar a la Administración los documentos, la copia de la radicación firmando por cada documento recibido en la columna destinada para ello, una vez haya codificado e ingresado al sistema contable cada uno de ellos, haciendo también registrar en su oportunidad la firma y la hora de recibido de Administración.

|   |   |                  |
|---|---|------------------|
|  | <b>MACROPROCESO DE APOYO</b>                  | CODIGO: MEXr025  |
|   | <b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>        | VERSION: 1       |
|   | <b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b> | PAGINA: 18 de 26 |

A todos los documentos procesados en contabilidad, se les colocará un sello que diga: PROCESADO

Fecha \_\_\_\_\_ después de haber sido grabada o registrada en el sistema contable.

### **6. Resultados Obtenidos (Objetivos Cumplidos)**

- Se logró verificar y registrar de manera organizada y oportuna las facturas de cada departamento emitidas por la Entidad Vida Sana Redención dentro del programa contable Softland.
- Se realiza una relación de ventas mediante tarjeta de crédito de la empresa Titito Boutique registrados en Excel para posteriormente ingresarlos al programa contable Contapyme.
- Se cumple con el proceso de registro de facturas para presentación de información exógena en el programa contable Contapyme correspondiente al Señor Luis Betancourt.
- Se elabora Manual de Procedimientos para tesorería Entidad Vida Sana Redención.



**MACROPROCESO DE APOYO**

CODIGO: MEXr025

**PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA**

VERSION: 1

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

PAGINA: 19 de 26

| Actividades realizadas  | Vida Sana Redención | Titito Boutique | Sr. Luis Betancourt | Nichol's |
|---|---------------------|-----------------|---------------------|----------|
| Se realiza una relación de ventas mediante tarjeta de crédito registrados en Excel para posteriormente ingresarlos al programa contable Contapyme |                     | X               |                     |          |
| Se cumple con el proceso de registro de facturas para presentación de información exógena en el programa contable Contapyme                       |                     |                 | X                   |          |
| Se logró verificar y registrar de manera organizada y oportuna las facturas de cada departamento dentro del programa contable Softland.           | X                   |                 |                     |          |
| Relación de ventas en Excel para posterior ingreso al programa Contapyme  |                     |                 |                     | X        |



**MACROPROCESO DE APOYO**

CODIGO: MEXr025

**PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA**

VERSION: 1

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

PAGINA: 20 de 26

### 7. Análisis Dofa v.f. contadores asociados & Cía. Ltda.

Análisis Dofa control Interno Entidades beneficiadas de la firma V.F. Contadores Asociados & Cía. Ltda., durante el desarrollo de la Pasantía.

| <b>Debilidad(es)</b>  | <b>Oportunidad(es)</b>   |
|---|--|
| Las entidades asignadas durante la pasantía no cuentan con un sistema de organización permanente en sus archivos.   | Debido a las debilidades expuestas la firma V.F. Contadores Asociados & Cía. Ltda., da la oportunidad a los estudiantes de realizar una pasantía permitiéndoles aplicar el conocimiento adquirido y la solución a las debilidades. |
| <b>Fortaleza(s)</b>   | <b>Amenaza(s)</b>  |
| La firma V.F. Contadores asociados & Cía. Ltda., cuenta con una amplia experiencia en los proceso contables y tributarios que benefician a las entidades que requieren sus servicios. | La falta de un sistema de organización interno puede dar lugar a la perdida de archivos que afecten los procedimientos.  |

|   |   |                  |
|---|---|------------------|
|  | <b>MACROPROCESO DE APOYO</b>                  | CODIGO: MEXr025  |
|   | <b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>        | VERSION: 1       |
|   | <b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b> | PAGINA: 21 de 26 |

## 8. Conclusiones

- La realización de la pasantía aparte de ser la experiencia más valiosa como estudiante permite explorar el campo de trabajo de la Contaduría Pública comprobando sus diferentes ramas generando un concepto o idea de cuál rama llama más su atención conociendo así las ventajas, procesos y habilidades frente a cada una descubriendo la dinámica que se maneja en el campo laboral y profesional, aplicando y desarrollando en el transcurso del ejercicio las características que exigen el mercado laboral.
- Para realizar un trabajo de gran calidad es necesario la organización de manera correcta por medio de una planificación indicando las actividades y objetivos de manera clara.
- Relacionado a la actividad académica se recomienda hacer más énfasis en materias realmente importantes y fundamentales del programa evitando la desviación de la esencia del programa Contaduría Pública, de igual forma hacer partícipe al estudiante en la familiarización del uso de Programas (Software) contables desde el inicio de la formación ya que estos brindan la oportunidad de poner en práctica los conocimientos adquiridos en la academia y de esta manera permitir el desarrollo de nueva información.

|   |   |                  |
|---|---|------------------|
|  | <b>MACROPROCESO DE APOYO</b>                  | CODIGO: MEXr025  |
|   | <b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>        | VERSION: 1       |
|   | <b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b> | PAGINA: 22 de 26 |

### **9. Recomendaciones**

Dentro de la Pasantia realizada se encuentran falencias de la organización en cuanto a la documentación por lo cual se recomienda tener un mayor control de archivos en físico clasificándolos en orden por fechas de operaciones para de esta manera realizar con agilidad y efectividad los procesos que se requieran por parte de los clientes.



MACROPROCESO DE APOYO

CODIGO: MEXr025

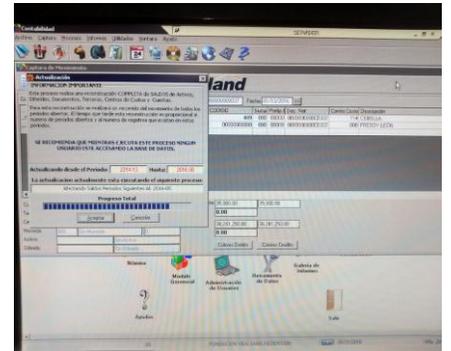
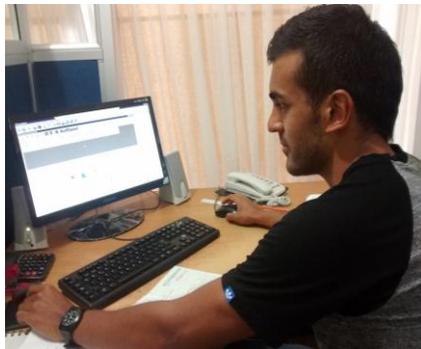
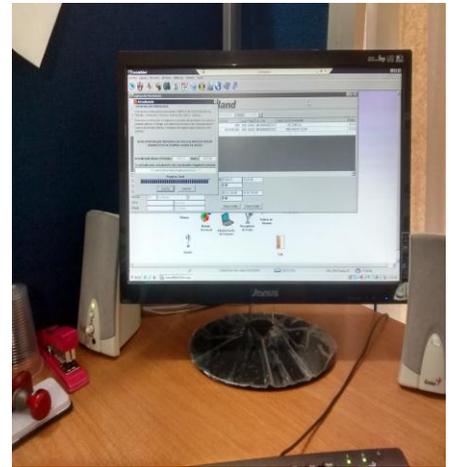
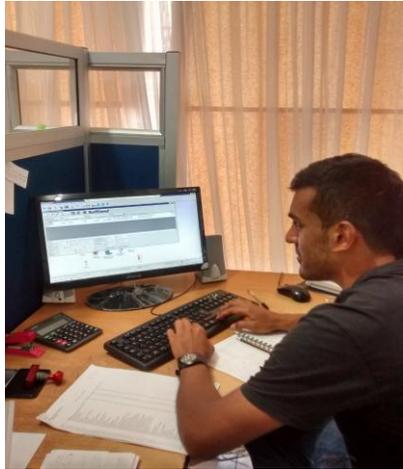
PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

VERSION: 1

INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA

PAGINA: 23 de 26

### 10. Anexos-Evidencias



Comprobante de ingreso # CI-000002, fecha 31/12/2014

Movimiento contable

| No.            | Cuenta            | CC. cargo |         | ASIENTO          |               | Valor            | Tercero  | Cuentas y Provedores |                     |
|----------------|-------------------|-----------|---------|------------------|---------------|------------------|----------|----------------------|---------------------|
|                |                   | mito      | Detalle | Debe             | Crédito       |                  |          | Base                 | transacción         |
| 1              | Cuentas por pagar |           |         | 1,044,000.00     |               | 1,044,000.00     |          |                      |                     |
| 2              | Cuentas por pagar |           |         | 1,000,000.00     |               | 1,000,000.00     |          |                      |                     |
| 3              | Cuentas por pagar |           |         | 15,000.00        |               | 15,000.00        |          |                      |                     |
| 4              | Proveedores       |           |         |                  | 15,000.00     |                  | 00012096 |                      |                     |
| 5              | Prorrateos        |           |         |                  | 11,350,000.00 |                  | 00000706 |                      |                     |
| 6              | Prorrateos        |           |         |                  | 14,000,000.00 |                  |          |                      |                     |
| 7              | Prorrateos        |           |         |                  | 12,000.00     |                  | 41001701 |                      |                     |
| 8              | Prorrateos        |           |         |                  | 14,000.00     |                  | 00000972 |                      |                     |
| 9              | Prorrateos        |           |         |                  | 12,000.00     |                  | 00001701 |                      |                     |
| 10             | Prorrateos        |           |         |                  | 12,000.00     |                  | 00014004 |                      |                     |
| 11             | Saldo inicial     |           |         |                  | 143.00        |                  | 00001701 |                      |                     |
| Total Cuentas: |                   |           |         | \$ 23,843,000.00 |               | \$ 23,843,000.00 |          |                      | Diferencia: \$ 0.00 |

Tabla-F1: Doc. soporte    Tabla-F3: F1  
 Tabla-F2: F1 - Nuevo renglón    F5    F7: Saldo, 1: edición    F8: Prorrateo, documento    F11: Liquidación  
 F9: Anular    F10: Anular    F12: Fines de página

|   |   |                  |
|---|---|------------------|
|  | <b>MACROPROCESO DE APOYO</b>                  | CODIGO: MEXr025  |
|   | <b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>        | VERSION: 1       |
|   | <b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b> | PAGINA: 24 de 26 |

## 11. Descripción Bibliográfica

### Tipo De Documento

Pasantía

### Título Del Trabajo:

Apoyo en los procesos contables y tributarios de la firma v.f. contadores asociados & cía. Ltda.

### Autor

Didier Alonso Panqueva Méndez

### Programa Académico

Contaduría Pública

### Páginas (Total Del Trabajo)

27

### Anexos

Se entregan 3 fotografías y 3 ilustraciones correspondientes a cada informe realizado.

### Año

2017



**MACROPROCESO DE APOYO**

CODIGO: MEXr025

**PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA**

VERSION: 1

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

PAGINA: 25 de 26

### Evaluación y Aprobación

[Empty box for signature]

Firma Asesor Interno

**Félix David Romero Duarte**

Nombre Asesor Interno

[Empty box for signature]

Firma Asesor Externo

**Ana María Vaca Fernández**

Nombre Asesor Externo

[Empty box for signature]

Vo.Bo Director(a) Extensión Universitaria

Nombre Director(a) Extensión Universitaria

|   |   |                  |
|---|---|------------------|
|  | <b>MACROPROCESO DE APOYO</b>                  | CODIGO: MEXr025  |
|   | <b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>        | VERSION: 1       |
|   | <b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA</b> | PAGINA: 26 de 26 |

Cesar A. Bolaño A., J. U. (1981). *Contabilidad Comercial*. Bogota: Norma.

Gerencie. (15 de julio de 2014). *Gerencie*. Obtenido de <http://www.gerencie.com/conciliacion-bancaria.html>

Gerencie.com. (13 de junio de 2010). *gerencie*. Obtenido de <http://www.gerencie.com/cierre-contable.html>

Orjuela, G. (12 de junio de 2010). *gerencie*. Obtenido de <http://www.gerencie.com/clasificacion-de-los-impuestos.html>

Viviana Gonzalez Maura, R. M. (2008). *bligoo*. Obtenido de <http://bligoo.com/media/users/1/80471/files/rie47a09.pdf>

|   |   |                 |
|---|---|-----------------|
|  | <b>MACROPROCESO DE APOYO</b>  | CODIGO: AAAR113 |
|   | <b>PROCESO GESTION APOYO ACADEMICO</b>                                    | VERSION:1       |
|   | <b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b> | PAGINA: 1 de 7  |

|              |                           |
|--------------|---------------------------|
| <b>FECHA</b> | lunes, 5 de junio de 2017 |
|--------------|---------------------------|

Señores  
**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA**  
 BIBLIOTECA  
 Ciudad: Fusagasugá

|                                 |                 |
|---------------------------------|-----------------|
| <b>SEDE/SECCIONAL/EXTENSIÓN</b> | Sede Fusagasugá |
|---------------------------------|-----------------|

|                  |                  |
|------------------|------------------|
| <b>DOCUMENTO</b> | Trabajo De Grado |
|------------------|------------------|

|                 |  |
|-----------------|--|
| <b>FACULTAD</b> | Ciencias Administrativas<br>Económicas y Contables |
|-----------------|--|

|   |          |
|---|----------|
| <b>NIVEL ACADÉMICO DE FORMACIÓN O PROCESO</b> | Pregrado |
|---|----------|

|                           |                           |
|---------------------------|---------------------------|
| <b>PROGRAMA ACADÉMICO</b> | <b>Contaduría Pública</b> |
|---------------------------|---------------------------|

El Autor(Es):

| <b>APELLIDOS COMPLETOS</b> | <b>NOMBRES COMPLETOS</b> | <b>NO. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN</b> |
|----------------------------|--------------------------|--|
| Panqueva Méndez            | Didier Alonso            | 1.069.727.997                          |
|                            |                          |  |
|                            |                          |  |
|                            |                          |  |

|   |   |                 |
|---|---|-----------------|
|  | <b>MACROPROCESO DE APOYO</b>  | CODIGO: AAAr113 |
|   | <b>PROCESO GESTION APOYO ACADEMICO</b>                                    | VERSION:1       |
|   | <b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b> | PAGINA: 2 de 7  |

Director(Es) del documento:

| <b>APELLIDOS COMPLETOS</b> | <b>NOMBRES COMPLETOS</b> |
|----------------------------|--------------------------|
| Romero Duarte              | Félix David              |
|                            |                          |
|                            |                          |

| <b>TÍTULO DEL DOCUMENTO</b>  |
|--|
| Apoyo en los procesos contables y tributarios de la firma V.F. Contadores Asociados & Cía. Ltda. |

| <b>SUBTÍTULO</b><br>(Aplica solo para Tesis, Artículos Científicos, Disertaciones, Objetos Virtuales de Aprendizaje) |
|--|
|  |

| <b>TRABAJO PARA OPTAR AL TÍTULO DE:</b><br>Aplica para Tesis/Trabajo de Grado/Pasantía |
|--|
| Contador Publico   |

| <b>AÑO DE EDICION DEL DOCUMENTO</b> | <b>NÚMERO DE PÁGINAS (Opcional)</b> |
|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 26/05/2017                          |                                     |

**DESCRIPTORES O PALABRAS CLAVES EN ESPAÑOL E INGLES: (Usar como mínimo 6 descriptores)**

| <b>ESPAÑOL</b> | <b>INGLES</b> |
|----------------|---------------|
| 1.Contabilidad | Accounting    |
| 2.Tributaria   | Tributary     |
| 3.Información  | Information   |
| 4.Procesos     | Processes     |
| 5.Actividad    | Activity      |
| 6.Información  | Information   |

|   |   |                 |
|---|---|-----------------|
|  | <b>MACROPROCESO DE APOYO</b>  | CODIGO: AAAr113 |
|   | <b>PROCESO GESTION APOYO ACADEMICO</b>                                    | VERSION:1       |
|   | <b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b> | PAGINA: 3 de 7  |

**RESUMEN DEL CONTENIDO EN ESPAÑOL E INGLÉS: (Máximo 250 palabras – 1530 caracteres):**

El documento presenta las actividades realizadas durante el desarrollo de la pasantía realizada por el estudiante Didier Alonso Panqueva Méndez del programa de Contaduría Pública de la UDEC sede Fusagasugá, enfocándose en brindar apoyo en los procesos contables desarrollados por la firma V.F. Contadores Asociados & Cía. Ltda., para sus clientes vinculados.

Se desarrollan los Objetivos de la pasantía, la justificación, las actividades realizadas evidenciando los resultados obtenidos presentando las diferentes recomendaciones.

Se realiza la práctica de extensión adquiriendo experiencia en el uso de software contable familiarizando los conceptos adquiridos durante el proceso académico y permitiendo la experiencia de acercamiento al mundo laboral y desarrollo de la profesión de Contador Público.

**ABSTRAC.**

The document presents the activities carried out during the internship conducted by student Didier Alonso Panqueva Méndez of the Public Accounting program of the UDEC headquarters Fusagasugá, focusing on providing support in the accounting processes developed by the V.F. Accountants & Associates Ltda., For its related clients.

The objectives of the internship are developed, the justification, the activities carried out evidencing the results obtained presenting the different recommendations.

The practice of extension is acquired acquiring experience in the use of accounting software familiarizing the concepts acquired during the academic process and allowing the experience of approach to the work world and development of the profession of Public Accountant.

|   |   |                 |
|---|---|-----------------|
|  | <b>MACROPROCESO DE APOYO</b>  | CODIGO: AAAR113 |
|   | <b>PROCESO GESTION APOYO ACADEMICO</b>                                    | VERSION:1       |
|   | <b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b> | PAGINA: 4 de 7  |

### 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.

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 un alianza, son:

Marque con una "x":

| AUTORIZO (AUTORIZAMOS)   | SI | NO |
|--|----|----|
| 1. La conservación de los ejemplares necesarios en la Biblioteca.  | X  |    |
| 2. La consulta física o electrónica según corresponda.   | X  |    |
| 3. La reproducción por cualquier formato conocido o por conocer.   | X  |    |
| 4. La comunicación pública por cualquier procedimiento o medio físico o electrónico, así como su puesta a disposición en Internet.   | X  |    |
| 5. 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  |    |
| 6. 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

|   |   |                 |
|---|---|-----------------|
|  | <b>MACROPROCESO DE APOYO</b>  | CODIGO: AAAr113 |
|   | <b>PROCESO GESTION APOYO ACADEMICO</b>                                    | VERSION:1       |
|   | <b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b> | PAGINA: 5 de 7  |

estipuladas y para los fines indicados, respetando siempre la titularidad de los derechos patrimoniales y morales correspondientes, de acuerdo con los usos honrados, de manera proporcional y justificada a la finalidad perseguida, sin ánimo de lucro ni de comercialización.

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

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993, "*Los derechos morales sobre el trabajo son propiedad de los autores*", los cuales son irrenunciables, imprescriptibles, inembargables e inalienables. En consecuencia, la Universidad de Cundinamarca 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):

|   |   |                 |
|---|---|-----------------|
|  | <b>MACROPROCESO DE APOYO</b>  | CODIGO: AAAR113 |
|   | <b>PROCESO GESTION APOYO ACADEMICO</b>                                    | VERSION:1       |
|   | <b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b> | PAGINA: 6 de 7  |

**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 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,

|   |   |                 |
|---|---|-----------------|
|  | <b>MACROPROCESO DE APOYO</b>  | CODIGO: AAAr113 |
|   | <b>PROCESO GESTION APOYO ACADEMICO</b>                                    | VERSION:1       |
|   | <b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b> | PAGINA: 7 de 7  |

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 las “Condiciones de uso de estricto cumplimiento” de los recursos publicados en Repositorio Institucional, cuyo texto completo se puede consultar en [biblioteca.unicundi.edu.co](http://biblioteca.unicundi.edu.co)

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



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



**Nota:**

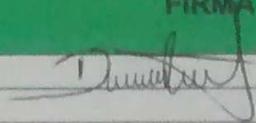
Si el documento se basa en un trabajo que ha sido patrocinado o apoyado por una entidad, con excepción de Universidad de Cundinamarca, los autores garantizan que se ha cumplido con los derechos y obligaciones requeridos por el respectivo contrato o acuerdo.

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

|   |   |                 |
|---|---|-----------------|
|  | <b>MACROPROCESO DE APOYO</b>  | CODIGO: AAAr113 |
|   | <b>PROCESO GESTION APOYO ACADEMICO</b>                                    | VERSION:1       |
|   | <b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b> | PAGINA: 8 de 8  |

| Nombre completo del Archivo Includida su Extensión (Ej. Titulo Trabajo de Grado o Documento.pdf)               | Tipo de documento (ej. Texto, imagen, video, etc.) |
|--|--|
| 1. Apoyo en los procesos contables y tributarios de la firma V.F. Contadores Asociados & Cía. Ltda. (Pasantía) | Texto e Imagen                                     |
| 2.   |  |
| 3.   |  |
| 4.   |  |

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

| APellidos y Nombres Completos | FIRMA  |
|-------------------------------|--|
| Panqueva Méndez Didier Alonso |  |
|                               |  |
|                               |  |
|                               |  |