	<b>UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA</b>			
	Documento	Código	Fecha	Revisión
	<b>FORMATO HOJA DE RESUMEN PARA TRABAJO DE GRADO</b>	<b>F-AC-DBL-007</b>	<b>08-07-2021</b>	<b>B</b>
	Dependencia	Aprobado		Pág.
<b>DIVISIÓN DE BIBLIOTECA</b>	<b>SUBDIRECTOR ACADEMICO</b>		<b>1(36)</b>	

## RESUMEN – TRABAJO DE GRADO

<b>AUTORES</b>	Jhon Jairo Contreras Contreras		
<b>FACULTAD</b>	Ciencias Administrativas y económicas		
<b>PLAN DE ESTUDIOS</b>	Contaduría Pública		
<b>DIRECTOR</b>	Lucila Quintero Pérez		
<b>TÍTULO DE LA PASANTIA</b>	Apoyo en la elaboración de los procesos contables y tributarios de la oficina del contador público Lucila Quintero Pérez		
<b>TITULO EN INGLES</b>	Support in the elaboration of the accounting and tax processes of the office of the public accountant Lucila Pérez Quintero.		
<b>RESUMEN</b> (70 palabras)			
Este informe contiene el desarrollo del trabajo de grado bajo la modalidad de pasantías, donde se llevó a cabo actividades correspondientes al área de contaduría pública como el uso del software contable 3soft que permite registrar cada comprobante suministrado por los clientes, las declaraciones de renta y retención en la fuente a través de Excel, manejo de plataforma de seguridad social como asopagos y DIAN, elaboración de nóminas, comprobante de egreso.			
<b>RESUMEN EN INGLES</b>			
This report contains the development of the degree work under the modality of internships, where activities corresponding to the area of public accounting were carried out such as the use of 3soft accounting software that allows to register each voucher supplied by the clients, the income and withholding tax declarations through excel, management of social security platform such as asopagos and DIAN, elaboration of payrolls, voucher of expenditure.			
<b>PALABRAS CLAVES</b>	Contaduría, software, declaraciones, retención, asopagos 3soft		
<b>PALABRAS CLAVES EN INGLES</b>	Accounting, software, declarations, withholding, asopagos 3soft		
<b>CARACTERÍSTICAS</b>			
PÁGINAS: 38	PLANOS: 0	ILUSTRACIONES: 0	CD-ROM: 1



**Apoyo en la elaboración de los procesos contables y tributarios de la oficina del Contador**

**Público Lucila Quintero Pérez**

**Jhon Jairo Contreras Contreras**

**Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas, Universidad Francisco de Paula  
Santander Ocaña**

**Contaduría Pública**

**Msc. Lucila Quintero Pérez**

**02 Noviembre del 2021**

## **Agradecimientos**

Expreso un cordial agradecimiento a la profesora Lucila Quintero Pere por la dirección, apoyo y colaboración permanente durante toda la etapa de pasantía, a la profesora Rocío Pérez Contreras por su disponibilidad de servir, apoyar de la mejor manera.

De la misma forma, agradezco a todas aquellas personas que de una u otra manera me aportaron durante mi vida académica para llegar hasta acá: amigos, compañeros, docentes y familia.

Por último, agradezco al alma mater Universidad Francisco de Paula Santander Ocaña por abrirme sus puertas y otorgarme el conocimiento y las herramientas necesarias para ser un profesional idóneo ante la sociedad.

*Jhon Jairo Contreras Contreras*

## **Dedicatoria**

A mi bella abuela María Vitalia Contreras, a mi papá Euclides Contreras por ser ellos la razón de mi existir, por ese gran apoyo y sobre todo el amor que me han brindado durante mi vida, que pese a las dificultades y tropiezos he logrado convertirme en un profesional. Y a todos esos familiares que me acompañaron en el proceso.

*Jhon Jairo Contreras Contreras*

## Índice

1. Apoyo en la elaboración de los procesos contables y tributarios de la oficina del contador público Lucila Quintero Pérez .....	9
1.1. Descripción breve de la empresa.....	9
1.1.1. Misión. ....	9
1.1.2. Visión.....	10
1.1.3. Objetivos de la empresa.....	10
1.1.4. Descripción de la estructura organizacional .....	11
1.1.5. Descripción de la dependencia al que fue asignado. ....	11
1.2. Diagnóstico inicial.....	12
1.2.1. Planteamiento del problema.....	14
1.3. Objetivos de la Pasantía .....	15
1.3.1. Objetivo General.....	15
1.3.2. Objetivos Específicos. ....	15
1.3 Descripción de las actividades a desarrollar .....	16
2. Enfoques referenciales.....	17
2.1 Enfoque conceptual .....	17
2.1.1. Contabilidad Pública.....	17
2.1.2. Contador Público .....	17
2.1.3. Nomina.....	17

2.1.4.	Declaración sugerida de Renta .....	18
2.1.5.	Declaración sugerida IVA .....	18
2.1.6.	Retención en la fuente.....	18
2.1.7.	Software 3Soft .....	19
2.1.8.	Sabanas de datos .....	19
2.2.	Enfoque legal.....	19
3.	Informe de cumplimiento de actividades.....	20
3.1.	Registros en Excel de facturas de compras y venta .....	20
3.2.	Elaboración de nóminas y su respectivo comprobante de egreso .....	21
3.3.	Apoyo en la Presentación y Declaración del IVA, Retención en la Fuente y Renta	22
3.4.	Manejo del software Contable: 3SOFT.....	23
3.5.	Realizar la Planilla de seguridad Social .....	26
4.	Aspectos significativos de la experiencia a su profesión .....	27
	Conclusiones.....	28
	Recomendaciones .....	30
	Referencias .....	31
	Apéndice.....	33

## Lista de Figuras

<i>Figura 1.</i> Estructura Organizacional .....	11
<i>Figura 2.</i> Registro de facturas. ....	21
<i>Figura 3.</i> Registro de Nóminas en Excel .....	21
<i>Figura 4.</i> Plataforma DIAN .....	22
<i>Figura 5.</i> Software contable 3SOFT .....	24
<i>Figura 6.</i> Registro de pago de nóminas y Comprobantes de Egreso .....	25
<i>Figura 7.</i> Registro de facturas de compra .....	25
<i>Figura 8.</i> Plataforma de Asopagos .....	26

## Lista de tablas

<i>Tabla 1.</i> Matriz DOFA.....	11
<i>Tabla 2.</i> Estrategias.....	12
<i>Tabla 3.</i> Descripción de las actividades a desarrollar durante la pasantía en la oficina del contador público Lucila Quintero Pérez.....	15



## **Introducción**

La oficina del Contador Público Lucila Quintero Pérez es un lugar apto para servir de apoyo ante los procesos contables y financieros que realizan los clientes en el municipio de Ocaña y su provincia ya que es una oficina reconocida en la región que permite un mayor aprendizaje y de calidad.

En el presente informe lo que se busca es dar a conocer cada una de las actividades desarrolladas en esta oficina como pasante de Contaduría pública, donde se puede ver en su mayoría registro de facturas de compra y venta, el manejo de software contable, retención en la fuente y renta, manejo de plataformas como seguridad social y DIAN; esto con el fin de dar respuesta a las necesidades de los clientes de Ocaña y la provincia que reciban una debida atención ante temas contables y financieros los cuales un Contador Publico puede ofrecer garantizando procesos de calidad.

Así mismo se podrá observar dentro del desarrollo del informe las conclusiones y recomendaciones que surgieron a la hora de realizar cada una de estas actividades y que servirán de mucho para los estudiantes y profesionales de contaduría pública a nivel nacional.

# **1. Apoyo en la elaboración de los procesos contables y tributarios de la oficina del contador público Lucila Quintero Pérez**

## **1.1. Descripción breve de la empresa**

La oficina del contador público Lucila Quintero Pérez se encuentra ubicada en la calle 10 #14-01 local 305, tercer piso del centro comercial Andalucía, del municipio de Ocaña Norte de Santander, en esta oficina se ofrece el servicio de asesorías contables y tributarias tanto para personas naturales como jurídicas, de igual manera también se llevan a cabo actividades a varias empresas como: llevar la contabilidad, realizar y presentar las declaraciones de impuesto a las ventas, retención en la fuente, de renta y complementarios, conciliación fiscal e información exógena, además de realizar certificados de ingresos y actividades de revisoría fiscal. El contador público Lucila Quintero Pérez ejerce su actividad en calidad de persona natural, en su oficina propia y obtiene recursos de financiación de créditos bancarios y suple estos a través de los ingresos percibidos por el ejercicio de su actividad. (Quintero, 2008)

### ***1.1.1. Misión.***

Soluciones a las necesidades de nuestros clientes en las prácticas contables financieras y tributarias, basados en la calidad de nuestro servicio y apoyados con el talento humano. (Quintero, 2008)

### **1.1.2. Visión.**

Para el año 2023 ser reconocida como la prestadora de servicios contables financieros y tributarios más sobresalientes en la región de Ocaña a través de la calidad de nuestros servicios y la capacidad del talento humano. (Quintero, 2008)

### **1.1.3. Objetivos de la empresa**

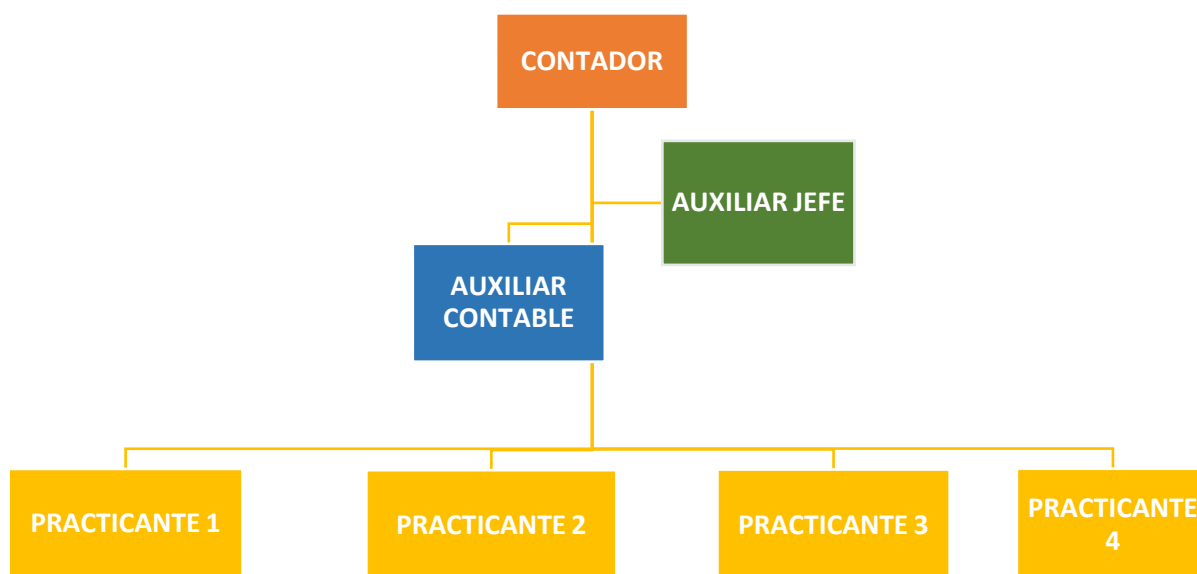
Teniendo en cuenta la misión, se generan los siguientes objetivos:

- Realizar con responsabilidad y honestidad los trabajos encargados por los contribuyentes que recurren a la oficina, con el fin de cumplir con sus obligaciones tributarias ante las entidades competentes.
  
- Cumplir adecuadamente con la presentación de las diferentes declaraciones tributarias de los clientes de la oficina, teniendo en cuenta las fechas estipuladas por la ley para su respectiva presentación y pago.
  
- Asesorar correcta y pertinentemente a cada uno de los contribuyentes para que cumplan con sus obligaciones tributarias ante la ley, para que de esta manera puedan evitar inconvenientes con estas. (Quintero, 2008)

#### *1.1.4. Descripción de la estructura organizacional*

**Figura 1.**

*Estructura Organizacional de la oficina del contador público Lucila Quintero. (2021).*



#### *1.1.5. Descripción de la dependencia al que fue asignado.*

En esta área es donde se realizan cada una de las actividades que se requieren para dar cumplimiento a las obligaciones que cada empresa (persona natural o persona jurídica) debe presentar, con el fin de dar cumplimiento a cabalidad con cada una de ellas, y en donde se lleva el control para cuando cada cliente solicite esta información se le pueda entregar de manera oportuna y correcta. No obstante, para lograr que estas actividades se cumplan, la empresa

cuenta con suficientes equipos de cómputo con capacidad para trabajar y con un software contable donde se registra toda la información. (Quintero, 2008)

## 1.2. Diagnóstico inicial

La oficina del Contador Público Lucila Quintero Pérez, es una empresa dedicada en asesorar correcta y pertinentemente a cada uno de los contribuyentes para que cumplan con sus obligaciones tributarias ante la ley, para que de esta manera puedan evitar inconvenientes con estas entidades y posibles sanciones.

La empresa cuenta con un área muy amplia y con los protocolos de bioseguridad para el bienestar del personal, como para los clientes y como toda empresa cuenta con factores a favor como en contra, así manteniéndose en el proceso de mejoramiento.

Tabla 1

*Matriz DOFA*

<b>Fortalezas</b>	<b>Debilidades</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se cuenta con equipos de cómputo suficientes para la realización de las actividades asignadas.</li> <li>- Se cuenta con un equipo de trabajo responsable y con pleno conocimiento.</li> <li>- Se maneja la contabilidad de personas naturales y jurídicas.</li> <li>- Mantener constantemente motivado al personal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los equipos de cómputo son un poco viejos.</li> <li>- No se asigna las actividades a los practicantes ordenadamente.</li> <li>- Para llevar a cabo el cumplimiento de sus responsabilidades se requiere varias personas.</li> </ul>
<b>Oportunidades</b>	<b>Amenazas</b>

Tabla 1. Continuación

- La oficina se encuentra muy bien ubicada en el centro de la Ciudad.	- El funcionamiento de los negocios de los clientes por causa del Covid 19.
- Como se maneja diferentes clientes, se conoce y se aprende diferentes actividades económicas y su contabilización.	- Competencia entre colegas.
- La jefe de la empresa es muy conocida y una excelente profesional.	- La crisis económica y financiera mundial, la misma que se refleja en nuestro país.
- La abertura de nuevas empresas.	

Fuente: Autor del proyecto. (2021)

Tabla 2

## Estrategias

F. EXTERNO		Fortalezas	Debilidades
F. INTERNO		FO	DO
<b>Oportunidades</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Como la oficina se encuentra en el centro de la ciudad, se puede acceder más rápido a los diferentes sitios que a veces corresponde visitar, así aprovechando la tecnología con la que cuenta la oficina para la entrega oportuna de las obligaciones y satisfacción de los clientes.</li> <li>- La jefe es una profesional muy conocida y con muy buenos conocimientos en el área contable y tributario se puede aumentar los clientes, así aprovechando la apertura de nuevos negocios que requieren de asesoramiento contable.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ya que se maneja gran cantidad de clientes, y cada día se fortalece y se enriquece en conocimiento el practicante y los auxiliares contables, se presta un mejor servicio y se genera un aumento en los ingresos, así aprovechándolo para tener unos mejores equipos para una mejor eficacia y eficiencia de las actividades y obligaciones.</li> <li>- Con una buena organización se le puede asignar a cada practicante y auxiliar contable las obligaciones a cumplir en el corta y largo plazo, así dando cumplimiento en el tiempo estipulado.</li> <li>- La contadora es una calidad de persona y puede seguir brindándole la oportunidad a los estudiantes de la UFPSO en realizar sus prácticas en la empresa, así beneficiando ambas partes.</li> </ul>

Tabla 2. Continuación

	FA	DA
<b>Amenazas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- como la oficina cuenta con</li> <li>- los equipos suficientes para los auxiliares y practicantes, esta fortaleza de la empresa es muy útil ya que ayuda llevar a cabo cada una de las obligaciones para con los clientes sin la necesidad de estar en contacto directo con ellos, así dando cumplimiento a los protocolos de bioseguridad.</li> <li>- La competencia en el municipio y en el país es alta, pero así aprovechando el pleno conocimiento de la contadora pública y su eficiencia y eficacia en la entrega de sus responsabilidades hacia los clientes esto genera tranquilidad en ellos y recomendaciones dando créditos a la empresa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- como en la oficina de realizan diferentes actividades, y se cuenta con personas muy dispuestas y con muy buena aptitud a llevar a cabo las actividades, se debe asignar a cada uno sus responsabilidades y tareas para el aprovechamiento del tiempo.</li> <li>- Con el pasar del tiempo las diferentes entidades en el cual se les lleva la contabilidad y se les brinda el servicio de asesoramiento contable y tributario ya podrán seguir con sus actividades con los protocolos de bioseguridad, así siguiendo con sus actividades económicas donde la economía no se debilite y siga creciendo.</li> <li>- Por medio de las asesorías a los clientes, brindarles ideas de negocios y darles un apoyo para que sigan en el mercado y así de dejar decaer la economía.</li> </ul>

Fuente: Autor del proyecto. (2021)

### ***1.2.1. Planteamiento del problema***

En la oficina del contador público Lucila Quintero Pérez es necesario contar con la ayuda de varios practicantes debido a la gran cantidad de información que es manejada en este sitio con el fin de agilizar los procesos de registro de las transacciones para el cumplimiento de las obligaciones de cada uno de los clientes hacia el marco legal vigente, para que de esta manera se

pueda cumplir a tiempo con el cronograma de actividades dispuestas a realizar durante el año fiscal. De acuerdo a lo anterior el aporte ante esta situación es servir de apoyo en ciertas actividades delegadas por el jefe inmediato tales como: el debido registro de facturas, la realización de nóminas, la elaboración de hojas de trabajo, la presentación de la información de exógeno y declaraciones de renta, de IVA y de retención en la fuente.

### **1.3. Objetivos de la Pasantía**

#### ***1.3.1. Objetivo General.***

Sistematizar y archivar información de hechos económicos y financieros de forma continua y ordenada para la entrega oportuna de las diferentes declaraciones tributarias.

#### ***1.3.2. Objetivos Específicos.***

- Registrar y archivar de forma clara y precisa los soportes contables y todas las operaciones de ingreso y egreso.
  
- Agilizar los procesos que se lleven a cabo en la oficina, con el fin de apoyar el trabajo para la entrega oportuna de cada obligación tributaria de los clientes de las respectivas empresas.



- Suministrar y manejo optimo del software, muisca y planillas de seguridad social.

### 1.3 Descripción de las actividades a desarrollar

Tabla 3

*Descripción de las actividades a desarrollar durante la pasantía en la oficina del contador público Lucila Quintero Pérez*

Objetivo General	Objetivos específicos	Actividades
Aplicar los conocimientos y destrezas que han sido adquiridos durante el transcurso de la carrera, con el fin de aumentar dichos conocimientos por medio de la práctica empresarial lo que será de gran ayuda para la vida laboral y profesional.	Registrar y archivar de forma clara y precisa los soportes contables y todas las operaciones de ingreso y egreso.	Registro de facturas compras y ventas.
		Registro de nóminas.
		Archivo de documentos.
		Elaboración y registro de sabanas (estado de situación financiera y de resultados)
	Agilizar los procesos que se lleven a cabo en la oficina, con el fin de apoyar el trabajo para la entrega oportuna de cada obligación tributaria de los clientes de las respectivas empresas.	Apoyo en presentación de formularios de retenciones en la fuente.
	Apoyo en declaraciones de renta, personas naturales y jurídicas.	
	Apoyo en las presentaciones de declaraciones de IVA.	
	Apoyo en la presentación de la información de exógena.	
	Suministrar y manejo optimo del software, muisca y planillas de seguridad social.	Manejo de paquete contable 3soft.
	Manejo de la plataforma de la DIAN.	
Diligenciamiento y pago de planillas de seguridad social		

*Fuente:* Autor del proyecto. (2021)

## **2. Enfoques referenciales**

### **2.1 Enfoque conceptual**

#### ***2.1.1. Contabilidad Pública***

La contabilidad pública está encargada de la contabilidad a partir de propósitos específicos, que satisfacen las necesidades de información y control financiero, económico, social y ambiental de las entidades cuya finalidad es desarrollar funciones de cometido estatal, a través de la utilización y la gestión de los recursos públicos. (Contaduría General de la Nación, 2007)

#### ***2.1.2. Contador Público***

Se refiere a la persona natural que realiza estudios profesionales y recibe su inscripción que permite la acreditación de las competencias profesionales tales como dictaminar sobre los estados financieros, y realizar actividades relacionadas con la ciencia contable en general. (Congreso de Colombia, 1990)

#### ***2.1.3. Nomina***

“Es un documento o recibo que se entrega al pagar el salario el trabajador y que, por tanto, sirve al empresario como justificante de haber realizado dicho pago”. (Lacalle, 2016)

#### ***2.1.4. Declaración sugerida de Renta***

“Es un mecanismo de facilitación y aprovechamiento de los datos reportados por terceros (exógena), que la DIAN pone a consideración de las personas naturales obligadas a declarar Renta por el periodo gravable”. (Ministerio de Hacienda, 2020)

#### ***2.1.5. Declaración sugerida IVA***

Es un mecanismo que da la facilidad y el aprovechamiento de la información otorgada por contribuyentes por medio de servicio de Factura Electrónica, en que la DIAN pone a consideración a las personas naturales y jurídicas responsables del Impuesto sobre Ventas-IVA (DIAN, 2020)

#### ***2.1.6. Retención en la fuente***

Se refiere a un recaudo anticipado de impuestos, que consiste en pagos o abonos en cuenta con un porcentaje determinado por la ley, por parte de sus beneficiarios. La retención de fuente

no es considerada un impuesto, sino un mecanismo de recaudo anticipado de un impuesto.

(Asturias Corporación Universitaria, 2019)

### ***2.1.7. Software 3Soft***

Es un servicio de tecnología de información, creada en 1998 brindando un servicio integral especializado en el desarrollo e integración de sistemas y medios digitales. Donde se entregan a los clientes procesos que permiten incorporar a sus procesos de negocios herramientas de trabajo modernas y efectivas enfocadas en una estrategia eficientes a los esquemas actuales en los que se desarrollan negocios. (3SOFT , 2010)

### ***2.1.8. Sabanas de datos***

“Es el registro organizado de la información previamente diligenciada en el sistema, a través de una matriz en Excel, la cual permite al usuario un fácil acceso, manejo y análisis de la misma”. (IDEAM, s.f.)

## **2.2. Enfoque legal**

Dentro de las principales leyes se puede enunciar en primer lugar la Constitución Política de Colombia donde se estipula la garantía del derecho comercial en el país, donde los habitantes

están en la libertad de organizarse para formar grupos con fines asociativos. El artículo 38 dice que:

“Se garantiza el derecho de libre asociación para el desarrollo de las distintas actividades que las personas realizan en sociedad.” (Constitución Política de Colombia, 1991)

Dentro de las normas más importantes de la Contaduría Pública en Colombia es el decreto 2649 de 1993, que regula los principios para que la contabilidad tenga validez como prueba y cumpla sus objetivos. Consiste en expedir los principios y normas de contabilidad, por medio de objetivos del informe contable, normas técnicas contables, normas de activos, pasivos, patrimonios, entre otros. (Función pública, 1993)

La ley 43 de 1990 es una ley reglamentaria del contador público en cuanto al código ético, cuya finalidad es verificar el desempeño de la profesión, y se encarga de regular en cuanto al régimen jurídico y disciplinario donde los contadores públicos están expuestos. (Congreso de la República, 1990)

### **3. Informe de cumplimiento de actividades**

#### **3.1. Registros en Excel de facturas de compras y venta**

Se lleva un registro en el libro de Excel de todas las compras y ventas que realiza el cliente, para tener cada detalle de ellas y llevar un orden específico. Excel es una herramienta muy útil para tener organizado todos los saldos y fechas de manera que se visualice qué se le aplicó a dicha factura y sus respectivos porcentajes otorgados por ley.

**Figura 2.**

*Registro de facturas (2021).*

	FECHA	DESCRIPCION	NIT	EXCLUIDO	GRAVADO	IVA 19%	COMBUST.	PEAJE	RT 4%	RT 2.5	RT 0.1	TOTAL
3942	16/02/2021	IMPRESORA HP LASERJET PRO M404DN	90012851		81,200	7,698						88,898
3943	16/02/2021	IMPRESORA HP LASERJET PRO M404DN	90012851		81,200	7,698						88,898
3944	16/02/2021	IMPRESORA HP LASERJET PRO M404DN	90012851		81,200	7,698						88,898
3945	16/02/2021	IMPRESORA HP LASERJET PRO M404DN	90012851		81,200	7,698						88,898
3946	16/02/2021	IMPRESORA HP LASERJET PRO M404DN	90012851		81,200	7,698						88,898
3947	16/02/2021	IMPRESORA HP LASERJET PRO M404DN	90012851		81,200	7,698						88,898
3948	16/02/2021	IMPRESORA HP LASERJET PRO M404DN	90012851		81,200	7,698						88,898
3949	16/02/2021	IMPRESORA HP LASERJET PRO M404DN	90012851		81,200	7,698						88,898
3950	16/02/2021	IMPRESORA HP LASERJET PRO M404DN	90012851		81,200	7,698						88,898
3951	16/02/2021	IMPRESORA HP LASERJET PRO M404DN	90012851		81,200	7,698						88,898
3952	16/02/2021	IMPRESORA HP LASERJET PRO M404DN	90012851		81,200	7,698						88,898
3953	16/02/2021	IMPRESORA HP LASERJET PRO M404DN	90012851		81,200	7,698						88,898
3954	16/02/2021	IMPRESORA HP LASERJET PRO M404DN	90012851		81,200	7,698						88,898
3955	16/02/2021	IMPRESORA HP LASERJET PRO M404DN	90012851		81,200	7,698						88,898
3956	16/02/2021	IMPRESORA HP LASERJET PRO M404DN	90012851		81,200	7,698						88,898
3957	16/02/2021	IMPRESORA HP LASERJET PRO M404DN	90012851		81,200	7,698						88,898
3958	16/02/2021	IMPRESORA HP LASERJET PRO M404DN	90012851		81,200	7,698						88,898
3959	16/02/2021	IMPRESORA HP LASERJET PRO M404DN	90012851		81,200	7,698						88,898
3960	16/02/2021	IMPRESORA HP LASERJET PRO M404DN	90012851		81,200	7,698						88,898
3961	16/02/2021	IMPRESORA HP LASERJET PRO M404DN	90012851		81,200	7,698						88,898
3962	16/02/2021	IMPRESORA HP LASERJET PRO M404DN	90012851		81,200	7,698						88,898
3963	16/02/2021	IMPRESORA HP LASERJET PRO M404DN	90012851		81,200	7,698						88,898
3964	16/02/2021	IMPRESORA HP LASERJET PRO M404DN	90012851		81,200	7,698						88,898
3965	16/02/2021	IMPRESORA HP LASERJET PRO M404DN	90012851		81,200	7,698						88,898
3966	16/02/2021	IMPRESORA HP LASERJET PRO M404DN	90012851		81,200	7,698						88,898
3967	16/02/2021	IMPRESORA HP LASERJET PRO M404DN	90012851		81,200	7,698						88,898
3968	16/02/2021	IMPRESORA HP LASERJET PRO M404DN	90012851		81,200	7,698						88,898
3969	16/02/2021	IMPRESORA HP LASERJET PRO M404DN	90012851		81,200	7,698						88,898
3970	16/02/2021	IMPRESORA HP LASERJET PRO M404DN	90012851		81,200	7,698						88,898
3971	16/02/2021	IMPRESORA HP LASERJET PRO M404DN	90012851		81,200	7,698						88,898
3972	16/02/2021	IMPRESORA HP LASERJET PRO M404DN	90012851		81,200	7,698						88,898
3973	16/02/2021	IMPRESORA HP LASERJET PRO M404DN	90012851		81,200	7,698						88,898
3974	16/02/2021	IMPRESORA HP LASERJET PRO M404DN	90012851		81,200	7,698						88,898
3975	16/02/2021	IMPRESORA HP LASERJET PRO M404DN	90012851		81,200	7,698						88,898
3976	16/02/2021	IMPRESORA HP LASERJET PRO M404DN	90012851		81,200	7,698						88,898
3977	16/02/2021	IMPRESORA HP LASERJET PRO M404DN	90012851		81,200	7,698						88,898
3978	16/02/2021	IMPRESORA HP LASERJET PRO M404DN	90012851		81,200	7,698						88,898
3979	16/02/2021	IMPRESORA HP LASERJET PRO M404DN	90012851		81,200	7,698						88,898
3980	16/02/2021	IMPRESORA HP LASERJET PRO M404DN	90012851		81,200	7,698						88,898
3981	16/02/2021	IMPRESORA HP LASERJET PRO M404DN	90012851		81,200	7,698						88,898
3982	16/02/2021	IMPRESORA HP LASERJET PRO M404DN	90012851		81,200	7,698						88,898
3983	16/02/2021	IMPRESORA HP LASERJET PRO M404DN	90012851		81,200	7,698						88,898
3984	16/02/2021	IMPRESORA HP LASERJET PRO M404DN	90012851		81,200	7,698						88,898
3985	16/02/2021	IMPRESORA HP LASERJET PRO M404DN	90012851		81,200	7,698						88,898
3986	16/02/2021	IMPRESORA HP LASERJET PRO M404DN	90012851		81,200	7,698						88,898
3987	16/02/2021	IMPRESORA HP LASERJET PRO M404DN	90012851		81,200	7,698						88,898
3988	16/02/2021	IMPRESORA HP LASERJET PRO M404DN	90012851		81,200	7,698						88,898
3989	16/02/2021	IMPRESORA HP LASERJET PRO M404DN	90012851		81,200	7,698						88,898
3990	16/02/2021	IMPRESORA HP LASERJET PRO M404DN	90012851		81,200	7,698						88,898
3991	16/02/2021	IMPRESORA HP LASERJET PRO M404DN	90012851		81,200	7,698						88,898
3992	16/02/2021	IMPRESORA HP LASERJET PRO M404DN	90012851		81,200	7,698						88,898
3993	16/02/2021	IMPRESORA HP LASERJET PRO M404DN	90012851		81,200	7,698						88,898
3994	16/02/2021	IMPRESORA HP LASERJET PRO M404DN	90012851		81,200	7,698						88,898
3995	16/02/2021	IMPRESORA HP LASERJET PRO M404DN	90012851		81,200	7,698						88,898
3996	16/02/2021	IMPRESORA HP LASERJET PRO M404DN	90012851		81,200	7,698						88,898
3997	16/02/2021	IMPRESORA HP LASERJET PRO M404DN	90012851		81,200	7,698						88,898
3998	16/02/2021	IMPRESORA HP LASERJET PRO M404DN	90012851		81,200	7,698						88,898
3999	16/02/2021	IMPRESORA HP LASERJET PRO M404DN	90012851		81,200	7,698						88,898
4000	16/02/2021	IMPRESORA HP LASERJET PRO M404DN	90012851		81,200	7,698						88,898

**3.2. Elaboración de nóminas y su respectivo comprobante de egreso**

Al finalizar el mes se realiza la nómina de los pagos que realizan los clientes a sus respectivos empleados, donde se detalla el sueldo, auxilio de transporte, y el valor deducible de seguridad social y aportes parafiscales.

**Figura 3.**

*Registro de Nóminas en Excel (2021).* (Autor del proyecto).

NOMBRE DEL EMPLEADO	SALARIO BÁSICO	NO. DE PERIODO	CANTIDAD DE LEONARDO	DÍA	DEVENIDOS		TOTAL		DESEMBOLSOS		TOTAL		IMP	CII	PERCENTUAL	EXAMENOS	PROMEDIO	RETENCIÓN	RENTA	
					SALARIO	VALOR DE DEVENIDOS	TOTAL	DESEMBOLSOS	TOTAL	IMP										
LEONARDO GARCIA TORRES	1.000,00	1/2020	1	30	1.000,00	10,00	4,34	20,00	10,00	10,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
<b>TOTAL</b>	<b>6.000,00</b>	<b>11</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>6.000,00</b>	<b>140,00</b>	<b>60,00</b>	<b>60,00</b>	<b>60,00</b>	<b>60,00</b>	<b>60,00</b>	<b>60,00</b>	<b>60,00</b>	<b>60,00</b>	<b>60,00</b>	<b>60,00</b>	<b>60,00</b>	<b>60,00</b>	<b>60,00</b>	<b>60,00</b>

PERIODO			MAYO		
IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP
2020-05	47,00	140,00	1,00	20,00	20,00
2020-06	23,00	14,00	1,00	20,00	20,00
2020-07	3,00	10,00	1,00	20,00	20,00
<b>TOTAL</b>	<b>73,00</b>	<b>174,00</b>	<b>3,00</b>	<b>60,00</b>	<b>60,00</b>

RANGOS			
ITEM	IMP	IMP	TOTAL
PERIODO	23,00	1,00	24,00
MAYO	47,00	1,00	48,00
IMP	10,00	1,00	11,00
IMP	4,00	1,00	5,00
<b>TOTAL</b>	<b>84,00</b>	<b>4,00</b>	<b>88,00</b>

### 3.3. Apoyo en la Presentación y Declaración del IVA, Retención en la Fuente y Renta

En cuanto al manejo de las declaraciones tributarias se da la oportunidad de apoyar en los procesos para llevar a cabo eficazmente con las fechas de plazo.

Para tener un control y evitar sanciones se lleva en Excel los datos de cada cliente, ya que es importante para dar cumplimiento a las diferentes obligaciones del mismo con el Estado tales como: retenciones en la fuente, declaraciones de IVA y Renta, y así estar al día con el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

**Figura 4.**  
 Plataforma DIAN (2021). (Autor del proyecto)



### 3.4. Manejo del software Contable: 3SOFT

Al iniciar las prácticas se permitió conocer el manejo del software contable 3SOFT, ya que es una de las principales actividades desarrolladas durante la práctica. El software contable 3SOFT es una herramienta similar al TNS que se enseña en la universidad, la cual es muy útil porque permite registrar cada uno de los comprobantes suministrados por los clientes de manera organizada, de igual modo da a conocer de forma rápida los informes contables como lo son los estados financieros, los libros mayores y libros auxiliares de cada periodo contable, entre otros, también permite crear el plan de cuentas que mejor se adapte a las necesidades de la empresa.



**Figura 5.**

*Software contable 3SOFT (2021).* (Autor del proyecto)



Logo: **Sistemas 3soft**

Usuario:

Password:

Empresa:

Año Proceso:

Periodo:

Modo de ejecución:

Sistemas 3soft. Cúcuta - Colombia  
Cel. 3112517065-3165364396

Crear Empresa Entrar Cancelar

En la ejecución de las actividades asignadas por la auxiliar jefe se ejecuta la elaboración de diversos comprobantes y la organización de ellos como facturas de venta de contado, facturas a crédito, recibos de caja, comprobantes de egreso, devoluciones, notas contables etc. con la intención de tener organizados y clasificados todos estos documentos al momento de ser requeridos para una circunstancia en especial o para una situación de suma urgencia.



### 3.5. Realizar la Planilla de seguridad Social

Otra de las funciones fue la realización de la planilla de seguridad social a través de la plataforma Asopagos, dónde es de vital importancia tener en cuenta las ausencias laborales de cada empleado, y si ya fueron remuneradas o no, al generar esta planilla. Y la realización de su respectivo pago en línea y su Comprobante de Egreso.

#### Figura 8.

*Plataforma de Asopagos (2021). (Autor del proyecto)*



Adicional a esto también se realizó la actividad de archivar y organizar los documentos de los clientes a los que se les lleva la contabilidad, se organizó de manera cronológica para facilitar la búsqueda de un documento requerido en dicho momento tanto de la jefe o de los clientes.

Por último, es importante resaltar lo fundamental que es la realización de prácticas en la carrera para la implantación de los conocimientos adquiridos, donde a su vez se obtienen nuevos conocimientos, debido que esta carrera es muy extensa e interesante, el desarrollo de esta nos ayuda para una formación integral como contador público y así salir preparado para las eventualidades en el momento de ejercerlas como profesional. Aspectos significativos de la experiencia a su profesión

En el tiempo que he estado en el desarrollo de la práctica profesional en la oficina del contador público Lucila Quintero Pérez, se vivió una experiencia muy enriquecedora por todo lo aprendido ya que me permitió desarrollar los conocimientos adquiridos en los semestres cursados, adquiriendo así una experiencia en el ámbito tanto profesional como personal, la cual me deja una gran satisfacción, ya que de una u otra forma colaboré en el desarrollo de las actividades de la empresa. Además, esto facilita conocer como es el entorno laboral; sin dejar a un lado que son un gran medio para desarrollar competencias profesionales y empresariales, de la misma forma se desarrolla hábitos de trabajo en equipo para así comprender de la mejor manera el funcionamiento de las diferentes organizaciones.

Para concluir esta experiencia ayuda al estudiante a romper miedos, tomar decisiones, revelar competencias y corregir falencias. Formando en si al estudiante como un profesional idóneo, íntegro y eficiente para el desarrollo profesional, a su vez ayudar al mejoramiento de la sociedad.

## Conclusiones

La pasantía para un estudiante es un impulso fundamental de enfrentar la realidad empresarial, en base a los conocimientos adquiridos en el desarrollo de la carrera, se hace posible enfrentar retos y asumir responsabilidades que darán pie para el camino que prosigue en la vida de cada uno.

Al estar en un ambiente laboral ayuda a fortalecer la formación del estudiante y obtener una experiencia del cómo es esta vida y que es muy distinta como se muestra en lo académico.

A su vez el contador Lucila Quintero Pérez es una gran profesional que ayuda a enriquecer los conocimientos del aprendiz y hacer ver las falencias que se tiene para así mejorar de la mejor manera posible. Por otra parte, nos ayuda adquirir nuevos conocimientos, como aprender a manejar de mejor manera la página de la Dian (MUISCA) ya que esta habilidad no se enseña bien durante la carrera universitaria.

El apoyo realizado con las declaraciones tributarias fue de gran importancia, no solo para la empresa sino también para el desarrollo profesional que complementa a la carrera, permite conocer y aprender a realizar cada una de las declaraciones (RETENCION EN LA FUENTE, IVA, RENTA) con los nuevos cambios que las leyes hayan modificado en cuanto a ellas.

Por último, este ejercicio es muy importante para el desarrollo del estudiante en su carrera profesional y así poder ser competente dentro del mercado laboral y a su vez fortaleciendo lo aprendido en el transcurso de la carrera y a corregir falencias o debilidades que surgen día a día.

## **Recomendaciones**

Se recomienda tener unos equipos de cómputo más actualizados y que cuenten todos con el software ya que unos no lo tienen instalados y genera atraso en el cumplimiento de las tareas asignadas por la jefe auxiliar ya que toca esperar que desocupen los computadores que lo tienen instalados, con respecto a los computadores son un poco lentos por falta de mantenimiento.

Se recomienda implementar una estrategia para tener un orden en la recopilación de la información de los clientes puesto que el número es grande y genera confusiones, especialmente en el momento en el que se necesita la información para realizar dichas declaraciones tributaria, pues se genera un poco de tensión porque muchos se tardan en enviarla.

Se recomienda el uso de software de servicio con alta tecnología es muy importante usarlos, pues permite un mayor rendimiento del trabajo de oficina y mantiene la información suministrada por el cliente de forma mas ordenada que permite llevar un mejor control.

## Referencias

3SOFT . (2010). Obtenido de [http://www.3soft.cl/quienes\\_somos.php](http://www.3soft.cl/quienes_somos.php)

Actualicese. (2019). *Actualicese.com*. Obtenido de <https://www.actualicese.com>

Asturias Corporación Universitaria. (2019). *Retencion en la Fuente en impuestos de Renta e IVA, impuesto de Remesas*. Red Summa.

Congreso de Colombia. (1990). Ley 43 de 1990. *Articulo 1*.

Congreso de la República. (1990). *Ley 43 de 1990*. Bogotá.

Constitución Política de Colombia. (1991). Artículo 38.

Contaduría General de la Nación. (2007). *Resolucion 354*. Bogotá.

COOTRANSHACARITAMA LTDA. (2010). *ORGANIGRAMA*. OCAÑA.

DIAN. (2020). Declaracion sugerida IVA. Bogotá.

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. (2019). *DIAN*. Obtenido de <https://www.dian.gov.co>

Función pública. (1993). *Decreto 2649* .

IDEAM. (s.f.). *IDEAM*. Obtenido de

<http://www.ideam.gov.co/documents/670372/2360507/SABANAS+DE+DATOS.pdf/cb6440c2-244d-4a92-8cc2-304973f9e9e0#:~:text=Una%20sabana%20de%20datos%20es,y%20an%C3%A1lisis%20de%20la%20misma>.



Lacalle, G. (2016). Operaciones administrativas de recursos humanos. En G. Lacalle. Madrid: Editex.

Ministerio de Hacienda. (2020). Declaracion de Renta. *ABECÉ*, 1. Bogotá.

MINISTERIO DE TRABAJO. (05 de 10 de 2017). *Seguridad Social*. Obtenido de <http://www.mintrabajo.gov.co/empleo-y-pensiones/empleo/subdireccion-de-formalizacion-y-proteccion-del-empleo/que-es-la-seguridad-social>

Plan Unico de Cuentas. (2016). *PUC*. Obtenido de <https://www.puc.com>

Quintero, L. (2008). *Oficina Contador Publico Lucila Quintero*. Ocaña.

## Apéndice

### Apéndice A. Cronograma

No. ACT	ACTIVIDAD	MES 1				MES 2				MES 3				MES 4			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Registro de facturas compras y ventas.																
2	Registro de nóminas.																
3	Archivo de documentos.																
4	Elaboración y registro de sabanas (estado de situación financiera y de resultados.)																
5	Apoyo en presentación de formularios de retenciones en la fuente.																
6	Apoyo en declaraciones de renta, personas naturales y jurídicas.																
7	Apoyo en las presentaciones de declaraciones de IVA.																
8	Apoyo en la presentación de la información de exógena.																
10	Manejo de paquete contable 3soft.																
11	Manejo de la plataforma de la DIAN.																
12	Diligenciamiento y pago de planillas de seguridad social																