

	UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA			
	Documento FORMATO HOJA DE RESUMEN PARA TRABAJO DE GRADO	Código F-AC-DBL-007	Fecha 10-04-2012	Revisión A
Dependencia DIVISIÓN DE BIBLIOTECA	Aprobado SUBDIRECTOR ACADEMICO		Pág. i(46)	

RESUMEN – TRABAJO DE GRADO

AUTORES	YEISNER ANDRES MOLINA BARRIOS		
FACULTAD	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS		
PLAN DE ESTUDIOS	CONTADURÍA PÚBLICA		
DIRECTOR	MARTA MILENA PEÑARANDA PEÑARANDA		
TÍTULO DE LA TESIS	DESARROLLO DE COMPETENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS EN LA INSTITUCION EDUCATIVA JUAN JACOBO ARAGON.		
RESUMEN (70 palabras aproximadamente)			
<p>EL PRESENTE TRABAJO ESTÁ PLASMADO EL DESARROLLO DE TODAS LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS POR LA ADMINISTRACIÓN DE LA INSTITUCIÓN Y PROPUESTAS POR EL PASANTE, EN ESTE SENTIDO SE APOYÓ EL MANEJO CONTABLE Y FINANCIERO DE LA INSTITUCIÓN JUAN JACOBO ARAGÓN DEL MUNICIPIO DE FONSECA GUAJIRA, DE ESTA MANERA AGILIZAR PROCESOS CONTABLES PARTIENDO DESDE LA RECOLECCIÓN, IDENTIFICACIÓN Y DIAGNÓSTICO. EL PROCESO SE LLEVÓ A CABO EN EL TRANCURSO DE LA REALIZACIÓN DE LAS PASANTÍAS.</p>			
CARACTERÍSTICAS			
PÁGINAS: 46	PLANOS: 0	ILUSTRACIONES: 0	CD-ROM: 1



**DESARROLLO DE COMPETENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
EN LA INSTITUCION EDUCATIVA JUAN JACOBO ARAGON.**

AUTOR:

YEISNER ANDRES MOLINA BARRIOS

**Trabajo de Grado presentado bajo la modalidad de pasantías como
requisito para optar el Título de Contador Público**

DIRECTOR:

MARTA MILENA PEÑARANDA PEÑARANDA

**UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS
CONTADURÍA PÚBLICA**

OCAÑA, COLOMBIA

DICIEMBRE, 2019

Índice

Capítulo 1. Desarrollo de competencias contables y financieras en la Institución Educativa Juan Jacobo Aragón.	1
1.1. Descripción de la entidad.....	1
1.1.1. Misión.....	2
1.1.2. Visión.	2
1.1.3. Objetivos de la entidad.	2
1.1.4. Estructura organizacional.	4
1.1.5. Área Financiera.	5
1.2. Diagnóstico inicial de la dependencia.	6
1.2.1. Planteamiento de problema.	7
1.3. Objetivos de la pasantía	9
1.3.1 Objetivo General	9
1.3.2 Objetivos Específicos	9
1.4. Descripción de las actividades a desarrollar.	10
1.5. Cronograma de actividades.	11
Capítulo 2. Enfoque referencial	12
2.1 Enfoque conceptual.....	12
2.1.1. Empresa.	12
2.1.2. Contabilidad.	12
2.1.3. Software contable.	12

2.1.4. Implementar.	12
2.1.5. Liquidación de empleados.	12
2.1.6. Conciliación.	13
2.1.7. Proceso contable.	13
2.2 Enfoque legal	13
Capítulo 3. Informe de cumplimiento de trabajo.....	16
3.1 Presentación de resultados	16
3.1.1 servir de apoyo en la gestión del proceso contable y financiero suscitado en la institución.....	17
3.1.2. Realizar los ajustes contables para la preparación de información contable.	22
3.1.3. Suministrar información requerida para la toma de decisiones.	29
Capítulo 4. Diagnostico Final	31
Capítulo 5. Conclusiones	33
Capítulo 6. Recomendaciones.....	34
Referencia	35

Lista de Tablas

Tabla 1. Análisis DOFA.	6
Tabla 2. Descripción de las actividades.....	10
Tabla 3. Cronograma de actividades.....	11
Tabla 4. Descripción de las actividades.....	17

Lista de Figuras

Figura 1. Estructura organizacional de la entidad.....	4
Figura 2. Archivo de documentos.....	20
Figura 3. Registro de ingresos y egresos	22
Figura 4. preparacion de conciliciones bancaria.....	24
Figura 5. Ingreso al siti web de la gobernacion	25
Figura 6. Pago de nomina	26
Figura 7. Ingreso al sitio web de la DIAN.....	27
Figura 8. Pago de la retencion en la fuente.....	28

Resumen

En el presente trabajo está plasmado el desarrollo y cabalidad de todas las actividades establecidas por la administración de la institución y propuestas por el pasante, en este sentido se apoyó en el manejo contable y financiero de la institución educativa Juan Jacobo Aragón del municipio de Fonseca La Guajira, de esta manera agilizar los procesos contables de la institución partiendo desde la recolección, identificación y diagnóstico. El proceso se llevó a cabo en el transcurso de la realización de las pasantías.

Este plan de trabajo está dividido en seis capítulos. En el primero se ocupa del reconocimiento de la empresa, historia, misión, visión, objetivos, estructura organizacional, un diagnóstico inicial, en donde se observan las fortalezas y debilidades de la institución, planteándose la problemática encontrada, proponiendo objetivos para la mejora de la misma. igualmente se muestran las actividades realizadas durante el tiempo de pasantía como son: Registrar las operaciones diarias, creación y organización de los archivos de documentos que soportan la información financiera y contable de los años 2018 y 2019, realización de arqueos de caja, elaboración de la nómina de la institución, preparación de las conciliaciones bancarias, apoyo en la preparación de los estados financieros, preparación de informes contables y financieros ante los requerimientos de los organismos de control. Además se realizó un diagnóstico final el cual permitió realizar las conclusiones y recomendaciones todo con el fin de contribuir al mejoramiento de la calidad y crecimiento del proceso contable.

Introducción.

El presente trabajo representa el desarrollo de las pasantías realizadas durante el segundo semestre del año 2019 en la institución educativa Juan Jacobo Aragón, la cual consta del desarrollo de competencias contables y financieras en la institución Juan Jacobo Aragón y expresa las experiencias adquiridas durante el desarrollo del proyecto de grado modalidad pasantías, brindando la oportunidad de que un profesional en contaduría pública con opción de grado de la universidad Francisco de Paula Santander- Ocaña, ingresara a sus instalaciones a generar conocimiento y apoyar de forma directa el proceso contable.

Las pasantías representan para el profesional una oportunidad de fortalecer sus destrezas, habilidades y añadir valor agregado a su labor, teniendo en cuenta que no solo se realiza para el cometido del desarrollo de tareas sino además organizar y ejercer un control eficiente sobre cada uno de los procesos que se llevan a cabo dentro de la organización, evitando así problemas internos de carácter económico y financiero que permitan un óptimo desarrollo organizacional.

Durante el desarrollo de este informe se observa en forma clara el trabajo realizado en la institución educativa Juan Jacobo Aragón, donde con orientación del jefe inmediato y ayuda de la contadora publica facilitaron el desempeño de la labor desarrollada, dando la oportunidad de adquirir nuevos conocimientos en lo relacionado con la Contabilidad y de esta manera dar cumplimiento a las actividades asignadas y propuestas en la institución.

Capítulo 1. Desarrollo de competencias contables y financieras en la Institución Educativa Juan Jacobo Aragón.

1.1 Descripción de la entidad

La institución fue fundada el 28 de abril de 1962 como escuela Normal Nacional de Varones, según decreto No. 1104 del 28 de abril de 1962 firmado por el Ministro de Educación Nacional Doctor JAIME POSADA.

Mediante decreto 2025 del 15 de octubre de 1977 cambia su razón social y modalidad por Colegio Nacional de Varones con modalidad académica, pero como atendía población de ambos sexos se ganó el remoquete del Mixto, con el cual se identifica. En 1973 se traslada la nueva planta física ubicada en la calle 17 No 16-75 del barrio San José, hasta 1972 ofreció el nivel de básica secundaria y en 1973 amplió su cobertura a la media vocacional entregando la primera promoción de bachiller en 1974. Con el decreto 262 del 5 de noviembre del 2002, emanado de la secretaria de educación departamental atendiendo al plan de reestructuración, se conformó y organizó las nuevas instituciones educativas en el municipio de Fonseca la Guajira quedando constituida la INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN JACOBO ARAGÓN con las siguientes sedes:

Colegio nacional de varones (mixto)

Rafael Manjares Valle.

Guillermo Araujo Ariza.

Ana maría Tovar.

1.1.1 Misión

La institución educativa Juan Jacobo Aragón, es una entidad que brinda oportunidades de información integral a los niños (as) y jóvenes en los niveles de preescolar básico primaria y básico secundaria y media, posibilitando el desarrollo de una persona más cívica que valore su entorno social para, con ello, pueda contribuir la aceptación de las diferencias y la generación de un ambiente de paz mediante el conocimiento y protección de los derechos humanos.

1.1.2 Visión

Con un manejo transparente y eficaz, aspiramos a que en los próximos 6 años la institución educativa Juan Jacobo Aragón, de Fonseca la Guajira se convierta en un espacio de convivencia social, con un(a) ciudadano(a) más tolerante, con mayor nivel de competitividad educativa y cultural, capaz de enfrentar los desafíos de nuestros tiempos y de aportar sus conocimientos para la construcción de una sociedad más justa y equitativa basado en el desarrollo de habilidades y actitudes científicas y tecnológicas en el trabajo colaborativo dentro y fuera del aula.

1.1.3 Objetivos de la empresa.

- Liderar un equipo de trabajo altamente calificado y comprometido con el desarrollo integral del estudiante.
- Construir un enfoque curricular en desarrollos avanzados de formación de la conciencia crítica, que promuevan la capacidad de transformación de la sociedad y proyección a la comunidad.
- Dotar a la institución de los recursos necesarios para el desarrollo del PEI.

- Fortalecer el desarrollo de formación a niños(as), en las TIC y en condición de extra-edad (aceleración de aprendizaje), con necesidades educativas especiales, para brindarles el acceso y la oportunidad al conocimiento.
- Consolidar el proyecto de lecto-escritura e investigación como una alternativa pedagógica, para optimizar las competencias comunicativas e investigativas en la institución.
- Incentivar la investigación como estrategia pedagógica para buscar un mejoramiento y cambio significativo en los estudiantes.
- Fortalecer los proyectos de mejora del medio ambiente, de los espacios recreativos, lúdicos y de uso adecuado del tiempo libre para buscar un desarrollo armónico e integral en los estudiantes, comunidad educativa y en su entorno.
- Generar una educación cualificada, mediante un plan de mejoramiento docente y proyectos de investigación en convivencia, democracia y en proyectos transversales.
- Consolidar el eje axiológico institucional en los valores de la responsabilidad búsqueda permanente de la verdad, dignificación de la persona humana, justicia, bien común, ciencia, estudio e investigación.
- Fomentar la innovación y la experimentación como estrategia de mejoramiento continuo de las prácticas docente.

1.1.4 Descripción de la estructura organizacional.

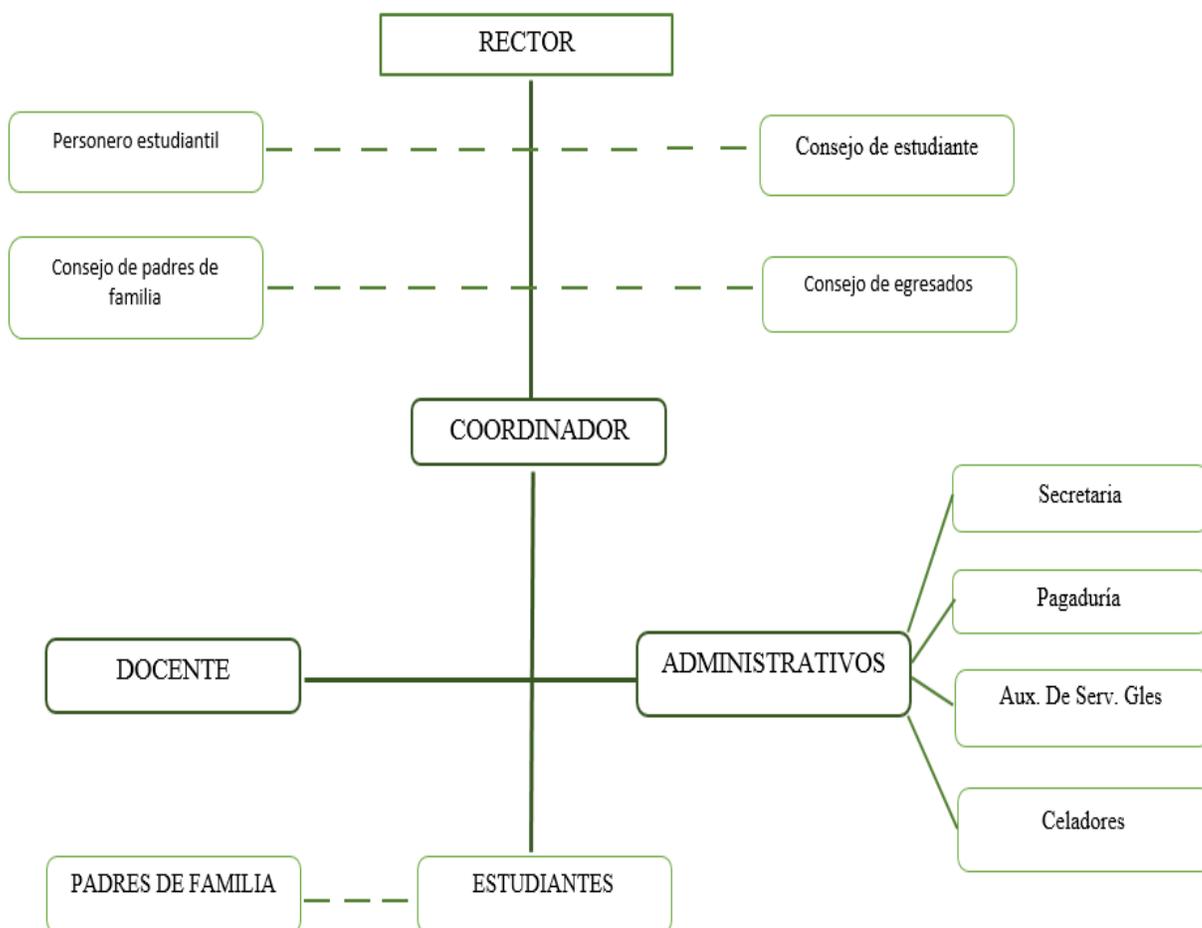


Figura1. Estructura organizacional de la institución.

Fuente: autor del proyecto

1.1.5 Área financiera.

El área financiera es la encargada de desarrollar la contabilidad en la Institución Educativa Juan Jacobo Aragón, aplicando las normas y procedimientos vigentes a fin de obtener información oportuna y verídica que identifique opciones estratégicas de análisis para la toma de decisiones en la valoración, control y prevención de los recursos financieros de la institución, igualmente está a su cargo el análisis de la información contable con el fin de brindar información que ayude a la toma de decisiones oportunas. Además de realizar las tareas propias de la contabilidad, administración de recursos en cuentas bancarias, apertura de nuevas cuentas, pago en cheques o transferencias, autorización del pago, pagos no contemplados, cheques anulados o no cobrados, seguimiento y control permanente del flujo de caja, responsabilidad en la autorización de pagos, comprobantes de ingreso y egreso, acciones de cobro y cualquier otra actividad relacionada con la parte contable y financiera.

1.2 Diagnóstico inicial de la dependencia

Tabla 1. Composición de la Matriz DOFA

Fuente: Autor del proyecto

DIAGNOSTICO INICIAL DE LA DEPENDENCIA	
D	<p>DEBILIDADES</p> <p>D1.No cuenta con un Sistema de software contable para la administración y organización de la contabilidad. D2. No existe un auxiliar contable que maneje el control del área financiero. D3. No cuentan con una estructura organizacional diseñada.</p>
O	<p>OPORTUNIDADES</p> <p>O1. Conocer los beneficios que ofrece un software contable en la agilización de la información y presentación de informes. O2. Información confiable y en tiempo real para la efectiva toma de decisiones contables y financieras de la institución.</p>
F	<p>FORTALEZAS</p> <p>F1. Cumplimiento de la información financiera y contable de la institución. F2.Capacitación de los funcionarios pertenecientes a la dependencia y la entidad. F3. No tiene sanciones ni restricciones en cuanto al manejo de la contabilidad general de la entidad.</p>
A	<p>AMENAZAS</p> <p>A1. El proceso de la información es lento debido a que no se encuentra sistematizada, pudiendo incurrir en incumplimientos de presentación de informes. A2. La toma de decisiones no puede ser oportuna al no contar con información en tiempo real, pues la contabilidad se lleva de forma manual. A3. El riesgo de errores aumenta en la medida en que crece el volumen de información y esta se lleve de forma manual.</p>
<hr/>	
ESTRATEGIA FO	ESTRATEGIAS DO
Cumplir con las funciones asignadas dando apoyo al procesamiento y cumplimiento de la información contable, haciendo uso de la tecnología disponible y de libre acceso para la agilización del proceso contable.	Apoyo al desarrollo del área contable y financiera desde aportes que conlleven a un procesamiento de información más ágil, con el apoyo de la tecnología.
ESTRATEGIAS FA	ESTRATEGIAS DA
Aplicación del conocimiento para el fortalecimiento del proceso de información contable y del área financiera.	Tener presente cuales son mis funciones y organizar el tiempo para poder cumplir con todas las tareas encomendadas, que apoyen el proceso de información contable en los tiempos requeridos por la administración.

1.2.1 Planteamiento del problema

La contabilidad es una disciplina que estudia las cuentas de la empresa y que permite conocer cuál es su situación económica. La contabilidad es un pilar fundamental en la administración de una empresa. Para que una empresa funcione adecuadamente es necesario tener una buena visión de negocio y controlar multitudes de factores. Uno de los más importantes es el control de sus cuentas y de su situación financiera, ya que son los aspectos que garantizan su continuidad y estabilidad (NEGOCIO Y EMPRENDIMIENTO, 2013).

Navarrete (2008) establece, la información nos permite ser eficiente en todos los procesos internos de nuestra organización así como también conocer mejor a nuestra competencia y por ende, conoceremos el medio interno y externo de nuestra organización para así detectar las debilidades y potencialidades. De esta manera, la empresa u organización acuden a las tecnologías de información para potenciar su medio informativo y abatir cualquier ápice de desinformación que pueda afectar su permanencia en los mercados. (Huber, 1990 citado por Navarrete, 2008). Las tecnologías de información permiten a la empresa mejorar su manejo e integración de las necesidades de procesamiento de información en todas las áreas funcionales de esta. (Jones, 1999 citado por Navarrete, 2008). Es por lo expuesto que aseveramos, que la tecnología de la información es pieza fundamental en todas las áreas fundamentales de las empresas, no solo en áreas como producción, mercadeo y recursos humanos, sino en espacios organizacionales avanzar en la toma de decisiones eficientes y efectivas que las lleve a obtener la tan anhelada rentabilidad. (Análisis de coyuntura, s.f.)

La contabilidad es una de las bases primordiales en la cual se fundamenta las decisiones gerenciales y por ende las decisiones financieras de una entidad económica, ya que no existe ninguna actividad económica ajena al registro y afectaciones de las técnicas de la ciencia contable, para así llevar a cabo diversos procedimientos que conduzcan a la obtención del máximo rendimiento económico. Teniendo en cuenta lo anterior, uno de los principales problemas con los que se puede enfrentar la institución Juan Jacobo Aragón es a la hora de la toma de decisiones, ya que por llevar una contabilidad manual puede que no tengan toda la información rápida a la mano y en tiempo real para tomar decisiones que conlleven al crecimiento de esta misma.

En la Institución Educativa Juan Jacobo Aragón, se manejan diversas actividades diarias las cuales son muy complejas de abordar en el transcurso del día al no contar con una contabilidad sistematizada, ni con un auxiliar contable que apoye exclusivamente dicho proceso. Es por eso que como estudiante de Contaduría Pública tengo la oportunidad de hacer parte y contribuir al desarrollo de las actividades del área financiera y contable de dicha institución, como es el registro de las operaciones diarias, facturación, pago de nómina, seguridad social, ordenamiento de los soportes contables, elaboración de estados financieros, entre otros, logrando de esta manera minimizar los riesgos que puedan ocurrir al no tener y llevar la información contable al día.

1.3. Objetivos de la pasantía

1.3.1 Objetivo General

Desarrollar competencias contables y financieras en la institución educativa Juan Jacobo Aragón.

1.3.2 Objetivos Específicos

- Servir de apoyo en la gestión del proceso contable y financiero suscitado en la institución.
- Realizar los ajustes contables para la preparación de información contable.
- Suministrar información requerida para la toma de decisiones.

1.4 Descripción de las actividades a desarrollar.

Tabla 2. Descripción de las actividades

Fuente: Autor del proyecto

Desarrollar competencias contables y financieras en la institución educativa Juan Jacobo Aragón	Servir de apoyo en la gestión del proceso contable y financiero suscitado en la institución.	Registrar las transacciones diarias con sus respectivos soportes.
		Realizar los comprobantes mensuales de contabilidad.
		Revisar la información que evidencia la partida doble y corrección de errores contables.
		Registro en los libros de contabilidad.
	Realizar los ajustes contables para la preparación de información contable.	Realizar arqueo de caja
		Elaborar la conciliación bancaria.
		Realizar la nómina de la institución
		Realizar los ajustes a las demás cuentas.
	Suministrar información requerida para la toma de decisiones	Apoyar en la preparación de los estados financieros.
		Preparación de informes contables y financieros ante los requerimientos de los organismos de control.

1.5 Cronograma de actividades.

Tabla 3. Cronograma de actividades.

Fuente: Autor del proyecto.

		CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES															
		MES 1				MES 2				MES 3				MES 4			
No. ACT	ACTIVIDAD	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Inducción y recorrido para inicio de las pasantías en la institución	■															
2	Registrar las operaciones diarias.	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
3	Creación y organización de los archivos de documentos que soportan la información financiera y contable de los años 2018 y 2019	■	■	■	■												
4	Realizar arqueo de caja	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
5	Elaborar la nómina de la institución					■				■				■			■
6	Liquidación, presentación y pago impuestos.					■				■				■			■
7	Preparar las conciliaciones bancarias									■							
8	Apoyar en la preparación de los estados financieros									■							
9	Preparación de informes contables y financieros ante los requerimientos de los organismos de control.													■			

Capítulo 2. Enfoque referencial

2.1 Enfoque conceptual

2.1.1 Empresa. De conformidad con el artículo 25 del código de comercio, empresa es "toda actividad económica organizada para la producción, transformación, circulación, administración o custodia de bienes, o para la prestación de servicios." (Camara de comercio de Bogota , 2018)

2.1.2 Contabilidad. La contabilidad es un sistema de información y de control para la toma de decisiones de las organizaciones. (Lopez, Gomez, & Naranjo, 2016)

2.1.3 Software contable. Optimiza el flujo de trabajo reduciendo incontables horas de labor de personal administrativo en extenuantes actividades operativas de registro, cálculo, resumen y preparación de datos. Bondad que ha permitido a las empresas enfocarse en la producción de bienes y servicios, la medición de estándares y la mejora continua. (Siigo, 2018)

2.1.4 Implementar. Poner en funcionamiento, aplicando los métodos y medidas necesarias para llevar algo acabo. (ISO 9001:2015 , 2017)

2.1.5 Liquidación de empleados. Cuando un contrato de trabajo finaliza es necesario proceder a liquidar diferentes conceptos que el empleador adeuda al trabajador. (Accounter, 2010)

2.1.6 Conciliación. El sistema genera el movimiento de la cuenta contable de bancos y la información relacionada en la opción de graba extracto bancario indicando las diferencias entre los valores reportados. (Actualicese, 2018)

2.1.7 Proceso contable. “El proceso contable es el ciclo que ocurre entre la ocurrencia, el registro y el procesamiento de las operaciones financieras que se realizan en una empresa” (Yanez, 2018). Es decir, se trata de una secuencia de actividades que conlleva al registro detallado de cómo se reciben, se cobran y se pagan bienes y servicios en una organización. El correspondiente registro se realiza en los libros o cuadernos contables. Este procedimiento se da por etapas y se reinicia constantemente. Sirve para compilar la información financiera que finalmente es presentada por medio de unos reportes conocidos como estados financieros. Luego que se presentan éstos, se inicia nuevamente el ciclo, el cual dura de acuerdo al tamaño de la empresa, lo normal es que sean trimestrales, semestrales y anuales. (Pérez- Carballo, 2019)

2.2 Enfoque legal

Constitución Política de Colombia.

Artículo 25. El trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del estado. Toda persona tiene derecho a su trabajo en condiciones dignas y justas.

Artículo 26. Toda persona es libre de escoger profesión u oficio. La ley podrá exigir títulos de idoneidad. Las autoridades competentes inspeccionarán y vigilarán el ejercicio de las profesiones, las ocupaciones artes u oficios que no exijan formación académica son de libre ejercicio, salvo aquellas que impliquen un riesgo social. Las profesiones legalmente reconocidas pueden organizarse en colegios. La estructura interna y el funcionamiento de éstos deberán ser democráticos. La ley podrá asignarles funciones públicas y establecer los debidos controles.

Artículo 269. En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones métodos y procedimientos de control interno de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas probadas colombianas.

CONTABILIDAD - Reglamentación en general y principios o normas generalmente aceptadas. El artículo 6_ de la Ley 43 de 1990, "Por la cual se adiciona la Ley 145 de 1960, reglamentaria de la profesión de Contador Público y se dictan otras disposiciones", dice: "De los principios de contabilidad generalmente aceptados. Se entiende por principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia, el conjunto de conceptos básicos y de reglas que deben ser observados al registrar e informar contablemente, sobre los asuntos y actividades de personas naturales y jurídicas". Las normas acusadas constituyen el desarrollo reglamentario de esa disposición, con fundamento en el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política. Mediante el Decreto Núm. 2649 de diciembre 29 de 1993, "se reglamenta la contabilidad en general y se expiden los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia", En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, el Presidente de la

República aclaró y adicionó el Decreto 2649 de 1993, mediante los siguientes decretos: a) El Decreto Reglamentario núm. 1446 de 8 de julio de 1994, "Por el cual se aclara el artículo 93 del Decreto 2649 de 29 de diciembre de 1993"; b) El Decreto Reglamentario núm. 2852 de 26 de diciembre de 1994, "Por el cual se modifica el artículo 77 del Decreto 2649 de diciembre 29 de 1993 y se dictan otras disposiciones"; c) El Decreto Reglamentario núm. 2337 de 29 de diciembre de 1995, "por el cual se adiciona el Decreto 2649 de 1993".

Artículo 48. Todo comerciante conformará su contabilidad, libros, registros contables, inventarios y estados financieros en general, a las disposiciones de este código y demás normas sobre la materia.

Artículo 50. La contabilidad solamente podrá llevarse en idioma castellano, por el sistema de partida doble, en libros registrados, de manera que suministre una historia clara, completa y fidedigna de los negocios del comerciante, con sujeción a las reglamentaciones que expida el gobierno".

Capítulo 3. Informe de cumplimiento de trabajo

3.1 Presentación de resultados

Inicialmente se presentó al comité curricular del plan de estudio de contaduría pública las siguientes actividades a desarrollar (tabla 2); pero en el transcurso del desarrollo de las pasantías y observar que no se contaban con algunas cosas para llevar a cabo en su totalidad esas actividades se tomó la libertad de ajustar y hacer las siguientes actividades (tabla 4)

Tabla 2. Descripción de las actividades

Fuente: Autor del proyecto

Desarrollar competencias contables y financieras en la institución educativa Juan Jacobo Aragón	Servir de apoyo en la gestión del proceso contable y financiero suscitado en la institución.	Registrar las transacciones diarias con sus respectivos soportes.
		Realizar los comprobantes mensuales de contabilidad.
		Revisar la información que evidencia la partida doble y corrección de errores contables.
		Registro en los libros de contabilidad.
	Realizar los ajustes contables para la preparación de información contable.	Realizar arqueo de caja
		Elaborar la conciliación bancaria.
		Realizar la nómina de la institución
		Realizar los ajustes a las demás cuentas.
	Suministrar información requerida para la toma de decisiones	Apoyar en la preparación de los estados financieros.
		Preparación de informes contables y financieros ante los requerimientos de los organismos de control.

Tabla 4. Descripción de las actividades**Fuente:** Autor del proyecto

Desarrollar competencias contables y financieras en la institución educativa Juan Jacobo Aragón	Servir de apoyo en la gestión del proceso contable y financiero suscitado en la institución.	Inducción y recorrido para inicio de las pasantías en la institución.
		Registrar las operaciones diarias.
		Creación y organización de los archivos de documentos que soportan la información financiera y contable de los años 2018 y 2019
		Realizar arqueo de caja
	Realizar los ajustes contables para la preparación de información contable.	Elaborar la nómina de la institución.
		Liquidación, presentación y pago impuestos.
		Preparar las conciliaciones bancarias.
	Suministrar información requerida para la toma de decisiones.	Apoyar en la preparación de los estados financieros.
		Preparación de informes contables y financieros ante los requerimientos de los organismos de control.

3.1.1 servir de apoyo en la gestión del proceso contable y financiero suscitado en la institución.

3.1.1.1 Inducción y recorrido para el inicio de las pasantías en la institución. Al iniciar las pasantías en la institución Juan Jacobo Aragón, durante los cuatro días primeros la jefe inmediato a cargo me presento a quienes serían los compañeros de trabajo, rector, vigilantes y profesores, también enseñé cual sería el lugar de trabajo. Luego procedió a hacer un recorrido por todas las instalaciones de la institución donde se conoció toda la parte de infraestructura y funcionamiento de la institución logrando identificar la cultura y el clima organizacional.

Durante estos cuatro días el jefe inmediato indico cuales serían mis funciones básicas, objetivos y expectativas que tenía con mi llegada a la institución, me presento con la contadora encargada la cual es externa, también hizo un breve resumen de cómo se llevaba el proceso documental y como trabajaba la institución de donde salían los recursos, como se hacían los pagos, como se manejaban las cuentas, entre otras cosas. Para empezar a desarrollar las funciones como pasante fue necesario leer documentos donde me explicara a fondo cuales eran las limitaciones y funcionamiento de la institución de esta manera poderme desempeñar al máximo y dar lo mejor de mí en la estadía en la institución.

3.1.1.2 Creación y Organización de los Archivos de documentos que soportan la información financiera y contable de los años 2018 y 2019. A partir de la segunda a la quinta semanas de haber empezado las pasantías se fueron tomando todas las cajas, carpetas y AZ donde estaba toda la información ya procesada relevante al manejo de la contabilidad, se iba revisando y organizando por trimestres, además implementando el sistema contable de causación para poder corroborar los hechos económicos generados durante estos periodos, además permite visualizar futuros cambios en los gastos de la institución. Para este proceso tome la información y revisaba detenidamente para poder trasladarla al mes y trimestre correspondiente con el fin de hacer más clara y precisa la información.

A la sexta semana se plasmó la estructura organizacional ya que la institución no contaba con esta herramienta importante de información organizacional, para esta actividad revise los manuales de la institución donde establecen cada departamento con el que cuentas y las

actividades y limitaciones en cada una de ellas, luego hice un recorrido por las instalaciones para corroborar si estos departamentos establecidos en los manuales si se estaban implementando.

Al finalizar la sexta semana se hizo entrega de estos trabajos donde se recibieron los agradecimientos por parte de los funcionarios por el interés mostrado para la superación y avance de la institución educativa Juan Jacobo Aragón.



Figura2. Archivos de documentos
Fuente: Autor de la pasantía, 2019.

3.1.1.3 Registrar las operaciones diarias. El termino registro o asiento contable hace referencia al ingreso de información que se realiza en los libros de contabilidad a fin de construir una bitácora de todos los movimientos económicos realizados por un ente, bien sea persona natural o jurídica. En términos generales un registro contable es la representación de las transacciones que involucran el movimiento de los recursos del ente. (actualicese, 2014)

Los registros contables son la memoria de una empresa por tal razón el ser humano ha tenido necesidad de llevar un control ya que a través de esto se puede conocer el verdadero estado del ente, además de ayudar a la toma de decisiones estratégicas y las proyecciones que guían el camino a seguir, precisamente el Efectivo o Disponible, por su importancia, sensibilidad y riesgo, frente a los malos manejos del dinero, el fraude y sobre todo la corrupción que hay en algunas organizaciones.

La institución educativa Juan Jacobo Aragón no cuenta con un software contable ya que lleva una contabilidad descentralizada y no está obligada a tener uno, es el mismo Contador quien procesa la información en su propio software. Para que la institución tenga un buen funcionamiento en sus cuentas y trayectoria financiera se implementó una tabla en Excel la cual nos facilita recoger los distintos movimientos de ingresos y egresos diarios que se llevan a cabo en el transcurso del día y así de esta manera evaluar, implementar y poder mejorar los sistemas de control que se aplican en la organización y ayudar a la toma de decisiones oportuna.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
		FECHA	DETALLE	INGRESO	GASTO	TOTAL				
3										
4		20/08/2019	pago de toga	\$ 125.000		125000				
5		20/08/2019	pago de toga	\$ 50.000		50000				
6		20/08/2019	compra de peleria		\$ 100.000	-100000				
7		20/08/2019	pago de toga	\$ 90.000		90000				
8		20/08/2019	constancia de estudio	\$ 2.000		2000				
9		20/08/2019	pago de toga	\$ 50.000		50000				
10		20/08/2019	se le entrego al rector		\$ 60.000	-60000				
11		20/08/2019	pago de toga	\$ 60.000		60000				
12		20/08/2019	constancia de estudio	\$ 4.000		4000				
13		21/08/2019	certificado de estudio	\$ 2.000		2000				
14		21/08/2019	constancia de estudio	\$ 6.000		6000				
15		21/08/2019	pago de toga	\$ 125.000		125000				
16		21/08/2019	pago de toga	\$ 100.000		100000				
17		21/08/2019	se le entrego al rector		\$ 120.000	-120000				
18		21/08/2019	pago de toga	\$ 40.000		40000				
19		21/08/2019	constancia de estudio	\$ 2.000		2000				
20		21/08/2019	pago de toga	\$ 50.000		50000				
21		22/08/2019	pago de toga	\$ 115.000		115000				
22		22/08/2019	pago de toga	\$ 90.000		90000				
23		22/08/2019	pago de toga	\$ 40.000		40000				
24		22/08/2019	pago de toga	\$ 110.000		110000				
25		22/08/2019	pago de toga	\$ 125.000		125000				
26		22/08/2019	pago de toga	\$ 60.000		60000				
27		22/08/2019	constancia de estudio	\$ 20.000		20000				
28		23/08/2019	duplicado de boletin	\$ 40.000		40000				
29		23/08/2019	certificado de estudio	\$ 2.000		2000				
30		23/08/2019	pago de toga	\$ 70.000		70000				
31		23/08/2019	pago de toga	\$ 125.000		125000				
32		23/08/2019	pago de toga	\$ 120.000		120000				
33		23/08/2019	compra de peleria		\$ 80.000	-80000				

Figura 3. Registro de ingresos y egresos

Fuente: Autor de la pasantía, 2019

3.1.2. Realizar los ajustes contables para la preparación de información contable.

3.1.2.1. Preparar las conciliaciones bancarias. A lo largo de la historia, estos controles, sencillos al principio, han ido evolucionando en sistemas más complejos acordes con los avances de la humanidad, partiendo siempre de la misma premisa contable de la partida doble, legado que

nos dejó Fray Lucca Pacioli, a quien se le conoce como el padre de la Contabilidad. (Calero Gaitan, 2014)

La institución educativa Juan Jacobo Aragón utiliza las conciliaciones bancarias con la finalidad de mirar los faltantes o sobrantes en cada rubro después de hacer los traslados durante ciertos periodos, la institución utiliza dos cuentas bancarias en el banco Bogotá una corriente y la otra de ahorro. La cuenta corriente es utilizada netamente para recibir el giro que realiza el gobierno cada año con la suma establecida en el presupuesto y el pago de las estampillas, por la cuenta corriente el banco da los extractos cada mes o cuando la institución lo solicite. La cuenta de ahorro se utiliza para para la consignación de todo lo que se recaude de la institución como lo es fotocopiadora, certificados, constancias, duplicado de diploma, entre otros y pagos como lo son los de la DIAN, por la cuenta de ahorro el banco da los extractos cada tres meses.

En esta actividad se tomaron los extractos bancarios con los soportes correspondientes de todo lo corrido del año 2019, se realizó la comparación y revisión en la cual no se encontró ninguna anomalía en sus saldos por ende no se hizo ningún ajuste correspondiente a las conciliaciones.

Se observó el sitio web (gobernación de la guajira) utilizado para estar pendiente y a tanto de la liquidación y pago personalizado el cual es una plataforma muy fácil de manejar.



Figura 5. Ingreso al sitio web
Fuente: Autor de la pasantía, 2019



Figura7. Ingreso sitio web de la DIAN
Fuente: Autor de la pasantía, 2019

DIAN Declaración Retenciones en la Fuente PRIVADA **350**

1. Año: 2019 3. Período: 7 4. Número de formulario: 3502619148751

5. Número de identificación Tributaria (NIT): 8921700051 6. DV: 8 7. Primer apellido: JUAN 8. Segundo apellido: JACOBO 9. Primer nombre: ARAGON 10. Otros nombres:

11. Razón social: INSTITUCION EDUCATIVA JUAN JACOBO ARAGON 12. CUI: Dirección: 2 5

Si es una corrección indique: 25. COG: 26. No. Formulario: 27. Administración Nacional de Aduanas y Aranceles de Bienes (AD-114-1 E.T.) 28. CUI: 29. Fecha de Emisión: 30. Fecha de Recibo: 31. Tarifa: %

A. Título de impuesto sobre la renta y complementario

Concepto	Renta sujeta y reducida por pagos o abonos en cuenta	Retenciones a título de renta
Rentas de trabajo	37	0
Rentas de pensiones	28	0
Honorarios	29	0
Comisiones	30	0
Servicios	31	288,000
Rendimientos financieros e intereses	32	0
Ampliamentos (Muebles e inmuebles)	33	0
Rentas y explotación de la propiedad intelectual	34	0
Dividendos y participaciones	35	0
Compras	36	210,000
Transacciones con tarjetas de crédito	37	0
Contratos de construcción	38	0
Enajenación de activos fijos de personas naturales ante notarios y autoridades de tránsito	39	0
Loterías, rifas, apuestas y similares	40	0
Otros pagos sujetos a retención	41	0
Contribuyentes exonerados de aportes (art. 114-1 E.T.)	42	0
Ventas	43	0
Honorarios	44	0
Comisiones	45	0
Servicios	46	0
Rendimientos financieros	47	0
Pagos mensuales provisionales de carbón volátil (hidrocarburos) y demás productos mineros)	48	0
Otros conceptos	49	0
Pagos o abonos en cuenta al exterior a plazos en moneda	50	0
Pagos o abonos en cuenta al exterior a plazos con servicio al cliente	51	0
Menos retenciones practicadas en exceso o indebidas o por operaciones anuladas, rescindidas o resueltas	77	0
Total retenciones renta y complementario	78	490,000

Retenciones practicadas por otros impuestos

Concepto	Retenciones
A. Responsables del impuesto sobre las ventas	79
Practicadas por servicios a no residentes o no domiciliados	80
Menos retenciones practicadas en exceso o indebidas o por operaciones anuladas, rescindidas o resueltas	81
Total retenciones IVA	82
Retenciones impuesto timbre nacional	83
Retenciones impuesto agrario al consumo	84
Total retenciones	85
Sancciones	86
Total retenciones más sanciones	87

88. No. identificación signatario: 89. DV: 0
 90. Pago total \$ 0

91. Cui Representación: 92. Fecha de Emisión: 2019-06-14 11:17:03 AM
 93. Cui Contador o Revisor Fiscal: 94. Con sellos: 95. No. Tarjeta profesional: 20167

96. Fecha de Recibo: 2019-06-14 11:17:03 AM

97. CUI: 91000633334372

Figura 8. Pago de la retención en la fuente
Fuente: Autor de la pasantía, 2019

3.1.2.4. Realizar arqueo de caja. Al realizar un arqueo de caja periódicamente es estar haciendo un control interno de efectivo en el cual se verifica a administración de todo el dinero que la entidad recibe por sus ventas y otros ingresos, así como por las salidas de este con un programa adecuado para cancelar proveedores de bienes y servicios.

El propósito del arqueo de caja tiene el objeto de comprobar si se ha contabilizado todo el efectivo recibido y por tanto el saldo que arroja esta cuenta, corresponde con lo que se encuentra físicamente en caja en dinero efectivo, cheques o vales. Sirve también para saber si los controles internos se están llevando adecuadamente.

Proteger el efectivo contra residuos, fraudes e inconsistencias, así como controlar la adecuada contabilización de las partidas, verificar el cumplimiento de las políticas de la empresa y el desempeño eficiente de los empleados. (Camila, 2013)

En la institución educativa Juan Jacobo Aragón, Se realiza el arqueo de caja en distintas periodicidades puede ser diariamente o cada dos días ya que por norma y reglamento de la institución no se permite mantener efectivo en la oficina, por esta razón al finalizar la jornada de trabajo se consigna en la cuenta de ahorro de la institución y con ayuda a la hoja de Excel implementada nos podemos ayudar a realizar dicho arqueo y saber si hay algún faltante o sobrante en caja y realizar los respectivos ajustes.

3.1.3. Suministrar información requerida para la toma de decisiones.

3.1.3.1. Apoyar en la preparación de los estados financieros. El proceso de la elaboración de los estados financieros de la institución Educativa Juan Jacobo Aragón se realiza en conjunto con el contador de la empresa. Es muy motivador por ser la primera vez que determino la situación financiera de una empresa legalmente constituida; los estados financieros que se presentan en institución son de propósito especial pues como ya sabemos se presentan con corte

a cualquier mes o periodo del año, viendo la diferencia entre estos y los de propósito general que son los que se preparan al cierre de un periodo, para ser conocidos por usuarios indeterminados.

3.1.3.2. Preparación de informes contables y financieros ante los requerimientos de los organismos de control. Este es un informe que todas las instituciones educativas están obligados a presentar, este informe se presenta trimestralmente ante la secretaria de educación departamental, en el cual se plasma como se ha estado manejando el presupuesto de la institución.

Para la preparación del tercer informe de la Institución Educativa Juan Jacobo Aragón se hizo una reunión en las instalaciones de la institución donde se hicieron todos los documentos reglamentarios, el informe consta de 25 ítems y se presenta de forma magnética y física: información contable valida en el SHIP, catálogo de saldos y movimiento, operaciones reciprocas, notas de carácter general y específicas, balance de prueba discriminada por mes, estados financieros, certificados de estados financieros, relación cuentas bancarias formato F3, conciliaciones bancarias, copias de los extractos, copia libro de bancos, libro presupuestal, ejecución de gasto e ingresos, modificaciones de gastos e ingresos, acuerdos presupuestales, PAC, formato 20.1, formato relación ingreso, formato relación gastos, formato descuentos de terceros, formato póliza, contratos celebrados.

Capítulo 4. Diagnostico Final

En la institución educativa Juan Jacobo Aragón, inicialmente se observó que no contaba con una adecuada organización contable y financiera, tampoco contaba con un software contable el cual permitiera especificar aquellas tareas que son de vital importancia para la contabilidad, como ingresos, egresos, cuentas e informes a la DIAN.

El resultado de la pasantía es positivo, ya que se adquirieron nuevos conocimientos, experiencias y desempeño en el campo laboral; además, con ello se tiene una visión de la realidad a la que como profesionales se debe enfrentar, buscando en cada uno de estos objetivos, llevarlos a cabo con ética y profesionalismo.

Las actividades realizadas durante todo el tiempo de las pasantías apporto a la entidad la adecuada organización de los procesos contable y financiera de la institución, claramente con el constante acompañando del contador público de la empresa. Con lo anterior se pudo dar cumplimiento a los objetivos y actividades propuestas, contribuyendo a la mejora de la situación contable que se encontró al iniciar la pasantía. Para la institución represento una importante ayuda gracias a la disponibilidad, colaboración y buen desempeño brindado a cada uno de los procesos.

Como resultado de lo planteado anteriormente se realizó el desarrollo de los procesos contables y tributarios en la empresa institución educativa Juan Jacobo Aragón, para mantenerse

de manera transparente, ya que esta ha sido una de las características principales de la institución, su honestidad, transparencia y legalidad en sus actividades.

Capítulo 5. Conclusiones

Teniendo en cuenta los objetivos planteados para este periodo en el área contable y financiera, donde se sirvió de apoyo en la gestión del proceso contable y financiero suscitado en la institución educativa Juan Jacobo Aragón, gracias a esto se llegó a tener un contacto directo con toda la parte operativa y funcional de la institución, permitiendo la identificación, asociación y fortalecimiento de cada uno de los conocimientos adquiridos en el proceso académico.

Seguidamente, se realizaron los ajustes contables para la preparación de información contable donde se elaboraron los deferentes procesos tributarios, donde se realizaron conciliaciones bancarias. Además se contabilizaron los gastos, ingresos y egresos de la institución.

Finalmente, se suministró información requerida para la toma de decisiones brindándole al máximo el apoyo en el transcurso de este tiempo en sus procesos contables, financieros, mejoramiento y fortaleciendo su buen funcionamiento. Esto ha sido de gran satisfacción personal, ya que las actividades realizadas han sido fundamentales para el crecimiento de la institución.

Capítulo 6. Recomendaciones

Archivar de forma organizada la información para poder contribuir a la toma de decisiones más rápido y mejorar en la calidad en los procesos.

Mejorar la forma de registro diario para que sea más fácil y rápido a la hora de revisar y hacer los informes trimestrales.

Adquirir un software contable para el procesamiento de la información y tener información en tiempo real.

Implementar el organigrama a la institución.

Referencia

Actualicese. (16 de Mayo de 2018). *Obtenido de Conciliación bancaria: ejemplos de la contabilización de diferentes ajustes.* Obtenido de <https://actualicese.com/conciliacion-bancaria-ejemplos-de-la-contabilizacion-de-diferentes-ajustes/>

Análisis de coyuntura. La contabilidad en el contexto de la globalización y la revolución teleinformática.

<https://www.redalyc.org/pdf/364/36424414008.pdf>

Accounter. (29 de Junio de 2010). *Obtenido de Liquidacion de empleados.* Obtenido de <https://www.accounter.co/normatividad/conceptos/pago-del-empleador-al-momento-del-termino-del-contrato-laboral.html>

Calero Gaitan, C. (03 de septiembre de 2014). *Importancia de la conciliación bancaria como herramienta de control.* Obtenido de <http://repositorio.upoli.edu.ni/144/1/UPOLI%20MAI%20Celia%20Calero%202003-09-14.pdf>

Camara de comercio de Bogota . (2018). *¿Qué es una empresa?.*

<https://www.ccb.org.co/Preguntas-frecuentes/Tramites-registrales/Que-es-una-empresa>

Issuu. (28 de abril del 2013). *¿Que es el rqueo de caja?*. Obtenido de https://issuu.com/mariacamila1d/docs/arqueo_de_caja

Lopez, E., Gomez, J., & Naranjo, D. (Junio de 2016). *Relación entre los sistemas de contabilidad y controlde gestión y los sesgos en la evaluación y toma de decisiones*. Obtenido de <http://www.scielo.org.co/pdf/rfce/v24n1/v24n1a02.pdf>

Negocios y emprendimiento. (13 de mayo del 2013). *Importancia de una buena contabilidad en la empresa*. <https://www.negociosyemprendimiento.org/2013/05/importancia-de-la-contabilidad-en-una-empresa.html>

Yanez, D. (2018). *Proceso contable: características, etapas e importancia*. Obtenido de <https://www.lifeder.com/proceso-contable/>