 Universidad Francisco de Paula Santander Ocaña - Colombia Vigilancia Mineducación	<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(42)</b>	

### RESUMEN- TRABAJO DE GRADO MODALIDAD PASANTIA

<b>AUTORES</b>	Eliana Niz Cáceres		
<b>FACULTAD</b>	Facultad De Ciencias Administrativas Y Económicas Contaduría Pública		
<b>PLAN DE ESTUDIOS</b>	Contaduría Publica		
<b>DIRECTOR</b>	Esp. Daruim Elías Caballero López		
<b>TÍTULO DE LA TESIS</b>	Informe final de la pasantía para el apoyo a los procesos contables de la secretaria de hacienda en la dependencia de tesorería de la alcaldía municipal de Ocaña, Norte de Santander		
<b>TITULO EN INGLES</b>	Final report of the internship to support the accounting processes of the secretariat of finance in the treasury dependency of the municipal mayor of Ocaña, Norte de Santander		
<b>RESUMEN</b>			
<p>El motivo de este informe es dar a conocer el trabajo desempeñado durante el tiempo de pasantía, en la alcaldía municipal de Ocaña en el departamento de tesorería en la alcaldía municipal, desempeñando diferentes funciones que me permitieron cumplir con cada objetivo planteado al inicio de esta pasantía. La realización de esta experiencia ha fortalecido los conocimientos adquiridos en la universidad, sobre el manejo de recursos públicos. Y enriquecer cada aprendizaje en el ámbito laboral sobre el manejo del sector público para tener un buen desempeño en la vida laboral.</p>			
<b>RESUMEN EN INGLES</b>			
<p>The reason for this report is to publicize the work performed during the internship time, in the municipal mayor of Ocaña in the treasury department in the municipal mayor's office, performing different functions that allowed me to meet each objective set at the beginning of this internship . Carrying out this experience has strengthened the knowledge acquired at the university on the management of public resources. And enrich each learning in the workplace on the management of the public sector to have a good performance in working life..</p>			
<b>PALABRAS CLAVES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Pagos</li> <li>➤ Parafiscales,</li> <li>➤ Empleados,</li> <li>➤ Contratista.</li> </ul>		
<b>PALABRAS CLAVES EN INGLES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Payments</li> <li>➤ Parafiscal</li> <li>➤ Employees,</li> <li>➤ Contractor</li> </ul>		
<b>CARACTERÍSTICAS</b>			
<b>PÁGINAS:</b> 40	<b>PLANOS:</b>	<b>ILUSTRACIONES:</b> 12	<b>CD-ROM:</b>



**INFORME FINAL DE LA PASANTIA PARA EL APOYO  
A LOS PROCESOS CONTABLES DE LA SECRETARIA  
DE HACIENDA EN LA DEPENDENCIA DE  
TESORERÍA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE  
OCAÑA, NORTE DE SANTANDER**

**ELIANA NIZ CACERES 221967  
TRABAJO DE GRADO MODALIDAD PASANTIAS**

**UNIVERSIDAD FRANCISCO DE  
PAULA SANTANDER OCAÑA  
FACULTAD DE CIENCIAS  
ADMINISTRATIVAS Y  
ECONOMICAS CONTADURIA  
PÚBLICA  
ESP. DARUIM ELÍAS CABALLERO LÓPEZ**

**Ocaña**

**Agosto de 2021**

**Nota de aceptación**

---

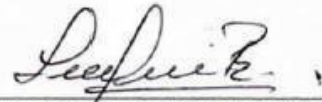
---

---

---



DARUIM ELIAS CABALLERO LOPEZ  
Firma del director de la pasantía



LUCILA QUINTERO PÉREZ  
Firma de Jurado científico



NIDIA STELLA CARRASCAL LÓPEZ  
Firma de Jurado metodológico

Ocaña, Agosto de 2021

## Índice

Índice.....	4
Lista de tablas.....	5
Lista de figuras.....	6
Lista de apéndices.....	7
Resumen.....	8
Introducción.....	9
1. Apoyo A La Secretaria De Hacienda En La Dependencia De Tesorería En La Alcaldía Municipal Con El Tesorero Cesar Andrés Páez Gamba .....	10
1.1.1. Misión .....	10
1.1.2. Visión.....	11
1.1.3. Valores de los servidores públicos.....	11
1.1.4. Descripción de la estructura organizacional .....	12
1.1.5. Descripción de la dependencia de tesorería .....	13
1.2. Diagnóstico inicial de la dependencia asignada.....	13
1.2.1. Planteamiento del problema .....	13
1.3. Objetivos de la Práctica.....	15
1.3.1. Objetivo General .....	15
1.3.2. Objetivos Específicos.....	15
1.4. Descripción De Las Actividades A Desarrollar En La Misma.....	15
2. Enfoque referencial .....	20
2.1. Enfoque conceptual.....	20
2.2. Enfoque legal .....	21
3. Informe de cumplimiento del trabajo .....	22
3.1. Presentación de resultados .....	22
4. Diagnostico final .....	25
5. Conclusiones .....	26
6. Recomendaciones.....	27
Referencias.....	29

## Lista de tablas

<i>TABLA 1 Descripción de la DOFA .....</i>	17
<i>TABLA 2 Descripción de los objetivos .....</i>	18
<i>TABLA 3 Cronograma de actividades.....</i>	19

## Lista de Figuras

<i>Figuras 1 Estructura organizacional</i> .....	12
<i>Figuras 2 digitacion de parafiscales en soi</i> .....	38
<i>Figuras 3 recoleccion de informacion de la contraloria general de la nacion</i> .....	39

## Lista de apéndices

<i>Apéndice A Transacción de la cuenta de recaudo 4890-2, para un contratista .....</i>	<i>30</i>
<i>Apéndice B Extracto bancario de la cuenta SGP_PPG, pago a contratista .....</i>	<i>31</i>
<i>Apéndice C Transacción de la cuenta SGP EDUCACIÓN, para un contratista.....</i>	<i>32</i>
<i>Apéndice D Transacción de la cuenta SGP AGUA POTABLE SANEAMIENTO BASICO, para un contratista.....</i>	<i>33</i>
<i>Apéndice E Clasificación de cuentas activas e inactivas para la depuración en el TNS de contabilidad.</i>	<i>34</i>
<i>Apéndice F Aportes parafiscales SOI.....</i>	<i>35</i>
<i>Apéndice G Trazabilidad para informe contraloría .....</i>	<i>36</i>
<i>Apéndice H Información para cierre de la vigencia 2020.....</i>	<i>37</i>

## **Resumen**

El motivo de este informe es dar a conocer el trabajo desempeñado durante el tiempo de pasantía, en la alcaldía municipal de Ocaña en el departamento de tesorería en la alcaldía municipal, desempeñando diferentes funciones que me permitieron cumplir con cada objetivo planteado al inicio de esta pasantía. La realización de esta experiencia ha fortalecido los conocimientos adquiridos en la universidad, sobre el manejo de recursos públicos. Y enriquecer cada aprendizaje en el ámbito laboral sobre el manejo del sector público para tener un buen desempeño en la vida laboral.

**PALABRAS CLAVES:** Pagos, Parafiscales, Empleados, Contratista.



## **Introducción**

El informe detallado a continuación me permito dar a conocer las labores desempeñadas en el municipio de Ocaña, en la secretaria de hacienda en la dependencia de tesorería en donde apoyare personalmente al tesorero en con los informes de entes de control, la verificación del rubro presupuestal con el respectivo pago bancario, la digitación de las planillas para los parafiscales de los empleados y pensionados del municipio. También me desempeñare como un apoyo en algunas actividades asignadas por el tesorero para enriquecer mi conocimiento personal y crecer como una contadora eficiente y eficaz en mi vida profesional.

# **1. Apoyo A La Secretaria De Hacienda En La Dependencia De Tesorería En La Alcaldía Municipal Con El Tesorero Cesar Andrés Páez Gamba.**

## **1.1. Descripción de la empresa**

El desarrollo de la presente pasantía se realizará en la secretaria de hacienda de la Alcaldía Municipal, el palacio municipal se encuentra ubicado en la Carrera 12 No. 10 - 42, del municipio de Ocaña Norte de Santander, la cual está encargada de Administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la ley. la secretaria de hacienda tiene como fin desarrollar la política fiscal que asegure la financiación de los programas y proyectos de inversión pública contenidos en el Plan de Desarrollo Municipal, la gestión integral y eficiente de los ingresos tributarios y rentísticos del Municipio. Y la tesorería municipal es la encargada de planear, programar, coordinar, dirigir controlar y ejecutar los recaudos y pagos del Municipio; manejar la deuda pública conforme a las normas y procedimientos vigentes. (Alcaldía municipal de Ocaña, 2021)

### **1.1.1. Misión**

De acuerdo al artículo 311 de la Constitución Política de Colombia, al Municipio de Ocaña como “entidad fundamental de la división político- administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que tengan que le asignen la Constitución y las leyes. (Alcaldía municipal de Ocaña, 2021)

## **1.1.2. Visión**

Ocaña a 2023 se rige como un municipio líder en la región, incluyente, generador de espacios de participación, equitativo, competitivo e innovador, en el respeto y la tolerancia sean los principales valores en el camino hacia la construcción de paz y desarrollo regional. (Alcaldía municipal de Ocaña, 2021)

## **1.1.3. Valores de los servidores públicos**

*1.1.3.1. Respeto*

*1.1.3.2. Compromiso*

*1.1.3.3. Diligencia*

*1.1.3.4. Justicia*

*1.1.3.5. Honestidad*

*1.1.3.6. Responsabilidad*

*1.1.3.7. Transparencia*

## 1.1.4 Descripción de la estructura organizacional

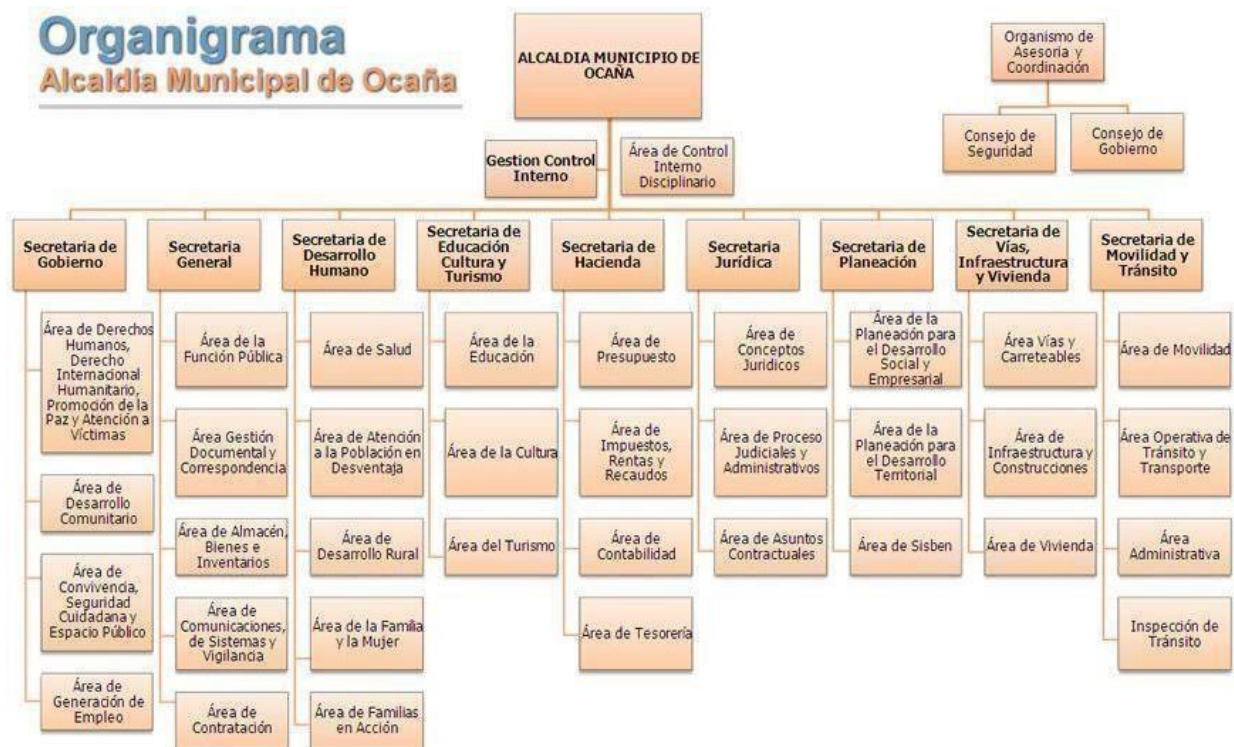


Figura 1 Estructura organizacional

### **1.1.5 Descripción de la dependencia de tesorería**

La tesorería, es una de las principales áreas de la administración pública municipal, su importancia resalta en la responsabilidad de llevar a cabo una buena administración de los recursos financieros disponibles, a cargo del Tesorero(a) Municipal está la recaudación, depósito y custodia de los fondos y valores municipales, así como la correcta aplicación de la Ley de Ingresos del Municipio y la comprobación de los egresos correspondientes para la operación de la administración.

## **1.2. Diagnóstico inicial de la dependencia asignada**

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

La secretaria de hacienda es un departamento extenso con varias dependencias a su cargo, las cuales son: impuestos, tesorería, contabilidad, cobro coactivo. Debido a las características propias de la secretaria son múltiples las actividades a realizar, lo cual conlleva a gestionar o administrar grandes volúmenes de información. Por otra parte, el jefe inmediato delega a los practicantes que servirán de apoyo en funciones tales como:

- Clasificar pagos de empleados y proveedores
- Digitar una relación de los pagos realizados a través del año fiscal

- Anexar el desprendible de pago en cada carpeta de los empleados
- Clasificar y realizar un informe del estado de las cuentas bancarias del municipio
- Digitalizar los parafiscales de los empleados activos y pensionados en la plataforma de SOI con sus respectivas novedades).

Esta asignación de actividades es delegada para la agilizar el trabajo correspondiente y lograr cumplir con el cronograma de actividades. Debido a los compromisos propios de la dependenciay al alto porcentaje de actividades a realizar, está la necesidad del apoyo de un pasante como talento humano que permitirá dejar su aporte a la organización desde las capacidades y las competencias adquiridas en la academia.

Además, a ciencia cierta, el contador público debe formarse como un profesional competitivo e íntegro para así garantizar un nivel óptimo que sirva para dar un aporte a la sociedad y a su vez encuentre mediante las pasantías una experiencia que complemente la formación académica y aporte a su vida profesional. Así mismo, las pasantías más que una modalidad de grado, son un mecanismo por medio del cual los estudiantes pueden tener contacto con empresas reales, y de algún modo apoyar en ciertas áreas procesos relacionados con el área contable, permitiendo de esa manera una actuación en el campo practico de casos reales.

### **1.3. Objetivos de la Práctica**

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

Cooperar con el procesamiento de la información financiera de la secretaria de hacienda en la dependencia de tesorería de la alcaldía municipal de Ocaña, Norte De Santander. Con la finalidad de agilizar los trámites realizados en esta dependencia.

#### **1.3.2. Objetivos Específicos**

- Examinar la información contable que ingresa en la dependencia de tesorería de la secretaria de hacienda, con el propósito de mitigar los errores y subsanarlos en las vigencias correspondientes.
- Establecer el procedimiento adecuado para el manejo en la digitación de la seguridad social de los funcionarios del municipio en la plataforma SOI, para dar cumplimiento a la ley 100 de 1993.
- Recolectar información contable para los entes de control con el fin que el municipio sea auditado en el cumplimiento de la ley 617 del 2000.

### **1.4. Descripción De Las Actividades A Desarrollar En La Misma**

Como pasante en la tesorería municipal las actividades a desarrollar son:

- Gestionar las liquidaciones de seguridad social de empleados y pensionados de la nómina del municipio de Ocaña.
- Verificar los rubros presupuestales en el comprobante de egreso a la hora de realizar el respectivo pago por los bancos correspondientes.
- Verificar las cuentas bancarias en el cual se realizarán los pagos para evitar posibles rechazos en las transacciones
- Grabar los datos de las cuentas bancarias de los contratados en el banco BBVA para realizar exitosamente los pagos.
- Recolectar la información requerida para los informes trimestrales y bimensuales del sistema general de regalías, régimen subsidiado.



	<b>FORTALEZAS</b>	<b>DEBILIDADES</b>
	<p>1.. Recurso humano con voluntad y desempeño para el cumplimiento de sus funciones.</p> <p>2.. La buena costumbre de la ciudadanía para cancelar los impuestos a tiempo.</p> <p>3.. Buenas relaciones con los diferentes departamentos</p> <p>4.. Flexibilidad ante los cambios</p>	<p>1.. Falta Capacitación En Las Funciones Del Cargo</p> <p>2.. Muy Poca Orientación A La Ciudadanía al momento de hacer sus diligencias.</p> <p>3.. Muy Poco personal para la carga laborar</p> <p>4.. El ataque de embargos a las cuentas del municipio</p>
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>ESTRATEGIAS FO</b>	<b>ESTRATEGIAS DO</b>
<p>1.. La actualización de la base de datos del municipio para obtener un mejor recaudo del municipio, permitiría que se realizaran más ejecuciones a favor de la comunidad.</p> <p>2.. Mejorar el RR. HH aprovechando ofertas de capacitación</p> <p>3.. La convocatoria de concurso público, donde puedan los profesionales adquirir empleos públicos en el municipio de Ocaña.</p>	<p>F1; O2: Realizar un filtro para el personal mediante el cual se seleccionen empleados eficientes.</p> <p>F4; O3: Generar nuevos empleos o cambios en la planta de personal dándole oportunidades a profesionales comprometidos y capacitados para ejecutar el trabajo.</p>	<p>D1; O1: La creación de un grupo que capacite a los nuevos empleados, y que además se haga constante actualización de las funciones.</p> <p>D2; O2: Idear puestos de trabajo para ofrecerle a la comunidad información sobre los trámites necesarios dentro de la alcaldía.</p> <p>D3; O3: Contar con el recurso humano pasante y practicante de la UFPSO para suplir muchas plazas laborales.</p>

AMENAZAS	ESTRATEGIAS FA	ESTRATEGIAS DA
<p>1.. Falta de actualización de la página del IGAAC, o realizar un convenio con la oficina de instrumentos públicos para obtener un efectivo recaudo de impuestos.</p> <p>2.. No existen acciones para mitigar el riesgo de robos por ataques cibernéticos o en su defecto la pérdida de cheques.</p> <p>3.. Poca comunicación entre los jefes para una buena toma de decisiones.</p>	<p>F1; A3: Creación de un gabinete con talento humano de todas las dependencias para tomar decisiones acertadas en el trabajo.</p> <p>F2, F4; A3: Contratar o diseñar softwares que garanticen la seguridad de la información, apoyados por el personal que labora o personal externo.</p> <p>F1; A1: Realizar un constante mantenimiento al sistema informático de la dependencia de tesorería,</p>	<p>D1, D2; A3: Facilitar la comunicación y colaboración dentro del personal para ejecutar mejor su trabajo.</p> <p>D3; A2: Ofrecerles la oportunidad laboral a pasantes de las ramas informáticas, los cuales mediante su capacidad y actualización pueden garantizar un soporte y seguridad cibernéticas a la paginas de la alcaldía.</p>

***TABLA 1 Descripción de la DOFA***

Objetivo General	Objetivos Específicos	Actividades a desarrollar en la empresa para hacer posible el cumplimiento de los Obj. Específicos
Cooperar con el procesamiento de la información financiera de la secretaria de hacienda en la dependencia de tesorería de la alcaldía municipal de Ocaña, Norte De Santander. Con la finalidad de agilizar los trámites realizados en esta dependencia.	Examinar la información contable que ingresa en la dependencia de tesorería de la secretaria de hacienda, con el propósito de mitigar los errores y subsanarlos en las vigencias correspondientes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Clasificar pagos por cedula y por Nit de todos los contratados del municipio</li> <li>• Realizar informes mensuales respecto a los pagos de los empleados contratados por el municipio.</li> <li>• Verificar los rubros presupuestales en el comprobante de egreso a la hora de realizar el respectivo pago por los bancos correspondientes.</li> <li>• Gestionar las liquidaciones de seguridad social de empleados y pensionados de la nómina del municipio de Ocaña.</li> <li>• Constatar registros físicos con información digital.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer el procedimiento adecuado para el manejo en la digitación de la seguridad social de los funcionarios del municipio en la plataforma SOI, para dar cumplimiento a la ley 100 de 1993.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar la información parafiscal sobre pensionados y empleados.</li> <li>• Digitalizar parafiscales en SOI, de empleados activos y pensionados</li> <li>• Revisar las novedades mensuales de empleados y pensionados.</li> </ul>
	Recolectar información contable para los entes de control con el fin que el municipio sea auditado en el cumplimiento de la ley 617 del 2000.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar los comprobantes de egreso, para informe del sistema general de regalías.</li> <li>• Recolectar la información para el informe del IDS, informe de régimen.</li> </ul>

*TABLA 2 Descripción de los objetivos*

## 1.5 cronograma de actividades

OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	ACTIVIDADES POR OBJETIVO	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4
<b>Examinar la información contable que ingresa en la dependencia de tesorería de la secretaria de hacienda, con el propósito de mitigar los errores y subsanarlos en las vigencias correspondientes</b>	Clasificar pagos por cedula y por NIT de todos los contratados del municipio	■			
	Realizar informes mensuales respecto a los pagos de los empleados contratados por el municipio.		■		
	Verificar los rubros presupuestales en el comprobante de egreso a la hora de realizar el respectivo pago por los bancos correspondientes		■		
	Gestionar las liquidaciones de seguridad social de empleados y pensionados de la nómina del municipio de Ocaña			■	
	Constar los registros físicos con información digital.			■	
<b>Establecer el procedimiento adecuado para el manejo en la digitación de la seguridad social de los funcionarios del municipio en la plataforma SOI, para dar cumplimiento a la ley 100 de 1993.</b>	Verificar la información parafiscal sobre pensionados y empleados			■	
	Digitalizar parafiscales en SOI, de empleados activos y pensionados			■	
<b>Recolectar información contable para los entes de control con el fin que el municipio sea auditado en el cumplimiento de la ley 617 del 2000</b>	Revisar las novedades mensuales de empleados y pensionados.			■	
	Recolectar los comprobantes de egreso, para informe del sistema general de regalías.				■
	Recolectar la información para el informe del IDS, informe de régimen.		■	■	■

*TABLA 3 Cronograma de actividades*

## **2. Enfoque referencial**

### **2.1. Enfoque conceptual**

Teniendo en cuenta las diferentes actividades realizadas en el trabajo de pasantía, es

Importante tener en cuenta conceptos acerca de:

La contabilidad municipal: es el registro de las operaciones financieras del municipio mediante el registro sistemático en el software TNS, permitiendo a su vez información de relevancia a la toma de decisiones en la administración y control de los recursos públicos. También los funcionarios ejercen control a través de la contabilidad para rendir informes a las entidades gubernamentales que vigilan el manejo de los recursos públicos.

Presupuesto municipal: es la proyección anual de los ingresos y gastos de funcionamiento del municipio también es la herramienta que permite conocer, analizar monitorear y controlar la ejecución de los recursos.

Aportes Parafiscales: son contribuciones de carácter obligatorio impuestas por la ley en cabeza de los empleadores, las cuales se determinan sobre la base gravable de la nómina total de trabajadores y que beneficia no solo a estos, sino también al sostenimiento del ICBF, el SENA y las Cajas de Compensación Familiar. (Cafasur, 2018)

Informes entes de control: son los informes mensuales o trimestrales presentados a los organismos de control establecido en la norma, dichos informes son: IDS, Regalías, Contraloría, para vigilar el correcto manejo de los recursos del estado.

## 2.2. Enfoque legal

El marco normativo de la contaduría pública se rige por la ley 145 de 1960 donde se expone que solo se podrá ejercer dicha profesión por las personas que cumplan con los requisitos de establecidos en la ley antes mencionada. La ética profesional del contador público esta ampara por la ley 43 de 1990 que es el conjunto de normas que debe ceñirse el contador público inscritos en la junta central de contadores.

De igual forma la constitución política de Colombia de 1991, establece en el artículo 366 “El bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población son finalidades sociales del Estado. Será objetivo fundamental de su actividad la solución de las necesidades insatisfechas de salud, de educación, de saneamiento ambiental y de agua potable. Para tales efectos, en los planes y presupuestos de la Nación y de las entidades territoriales, el gasto público social tendrá prioridad sobre cualquier otra asignación” (Constitución Política, 1991)

Por otra parte, el presupuesto público se encuentra reglamentado en las leyes 38 de 1989, 152 de 1994, 179 de 1994, 225 de 1995, 344 de 1996, 819 de 2003, Ley 617 de 2000 y la Ley 1530 de 2012. Y los Decretos de Orden Nacional se encuentra reglamentado por los decretos 359 de 1995, 11 de 1996, 568 de 1996, 630 de 1996, 2260 de 1996, 4730 de 2005 y 2844 de 2010. Y por Resoluciones por la Resoluciones 252 de 2012 y 1450 de 2013.

A su vez en el Artículo 8 se establece los principios del sistema presupuestal que son: La planificación, la anualidad, la universalidad, la unidad de caja, la programación integral, la especialización, inembargabilidad, la coherencia macroeconómica y la homeostasis. (Ley 28 de

1989)

Para finalizar el municipio de Ocaña se adopta por el estatuto tributario enmarcado en el Acuerdo 042 de 2009, en el cual se define todo el proceso de recaudo impuesto y rentas municipales, (Alcaldía municipal de Ocaña, 2021)

### **3. Informe de cumplimiento del trabajo**

#### **3.1. Presentación de resultados**

El tesorero municipal en el transcurso de la pasantía delego diferentes funciones, las cuales permitieron el cumplimiento de los objetivos planteados. A continuación, se describirá uno a uno el cumplimiento de ellos.

Con el propósito de describir el primer objetivo que busca mitigar los errores cometidos en la tesorería municipal de Ocaña se realizaron las funciones (clasificar pagos de empleados y proveedores, anexar el desprendible de pago en cada carpeta de los empleados, clasificar y realizar un informe del estado de las cuentas bancarias del municipio, darle respuesta a cada derecho de petición enviado a su nombre).

Al emprender la clasificación de los pagos, es necesario aprender de los bancos autorizados para cada transacción teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal y la procedencia del recurso. Por consiguiente, se describirá las cuentas de recaudo del municipio para recursos propios, oh, recursos provenientes del estado como El Sistema General De Participaciones:

## CUENTAS DE RECAUDO

El municipio Ocaña para el recaudo de Impuestos predial, aviso y tablero, industria y comercio comparendos policivos tiene a su cargo las siguientes cuentas bancarias:

- Banco Bogotá una denominada TESORERÍA No. 44604890-2 (ver apéndice A)
- Davivienda denominada recaudos MUNICIPIO DE OCAÑA No. 226000768219
- Ifinorte denominada MUNICIPIO DE OCAÑA- IMPTO VARIOS No 1010024986

## CUENTAS MAESTRAS

Las cuentas maestras del municipio de Ocaña son aquellas cuentas bancarias exigidas por el gobierno nacional donde se trasladan los recursos del sistema general de participación.

- BBVA- SGP PROPOSITO GENERAL (recursos de libre inversión, libre destinación, deporte y cultura) No 001308650200034524. (ver apéndice B)
- Davivienda- SGP EDUCACION No 29156692-5 (ver apéndice C)
- BANCO AGRARIO- SGP AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO No 451203002906 (ver apéndice D)
- Banco Bogotá - SGP REGIMEN SUBSIDIADO No 44605143-5
- BBVA - REGALIAS No 001308650100000459.

En las cuentas bancarias mencionadas anteriormente se realizan las transacciones de cada pago emitido por el municipio dependiendo la fuente de financiamiento de cada rubro, se realiza el pago por las diferentes cuentas bancarias.



Con el acompañamiento del tesorero municipal se realizó el informe de la clasificación de pagos, con la finalidad de subsanar algunos errores cometidos en las transacciones electrónicas, que afectan el trabajo del conciliador de bancos. Por otro lado, dicha clasificación permitió la proyección del PAC (plan anualizado de caja) que permite analizar los gastos mensuales por el municipio en la contratación. Así tener una proyección de los gastos mensuales para la siguiente vigencia.

Por temas referente a mesadas pensionales el municipio es atacado constantemente con medidas cautelares por concepto de fondo de pensiones de algunos funcionarios que, en los años 1992, no se les cancelo el derecho a una pensión, el tesorero solicitó apoyo en el informe de la actividad actual de cada cuenta bancaria, marcando su clasificación como (activas o inactivas). (ver apéndice E)

Esta clasificación fue de gran provecho para la dependencia de contabilidad, porque permitió el depurar cuentas que estaban inactivas en el TNS.

Continuando con el cumplimiento del segundo objetivo de la pasantía acerca de la digitación de los parafiscales de los empleados del municipio de Ocaña, estos son cancelados a través de la plataforma SOI, a los funcionarios activos de la nómina, pensionados y concejales, con el fin de dar cumplimiento a la ley 100 de 1993. El cual le permite a la persona gozar de una calidad de vida, en salud, pensión, disfrutar de las ventajas de las cajas de compensaciones y proteger sus vidas a través de los riesgos laborales.

- La seguridad social cancelada a los Empleados de nómina activos es cancelada la salud, pensión y parafiscales. Además, cuando dichos funcionarios obtienen algún beneficio tal cual sea el respectivo retroactivo, prima, bonificación, vacaciones eso genera una novedad que debe ser registrada en la plataforma. El municipio cuenta actualmente con 75 empleados de nómina.

- Los Pensionados del municipio solo se le cancela el beneficio de la salud y actualmente el municipio de Ocaña cuenta con 156 pensionados.

- Los concejales del municipio de Ocaña son 15 a los cuales se les cancela salud, pensión y parafiscales. (verapéndice F).

Para finalizar con los objetivos se describirá el tercero con la finalidad de recolectar la información para los entes de control, basándose en la ley 617 del 2000 con el fin de ejercer un control sobre la ejecución presupuestal. Durante el proceso de pasantía la alcaldía municipal fue visitada por la CONTRALORIA GENERAL DE LA NACIÓN, donde realizaron una Auditoria de Cumplimiento en la cual puedo se puede decir que es una situación un poco tensiónate porque cada secretaria debe rendir informes solicitados por el grupo Auditor en un tiempo limitado.

La auditoría realizada por la contraloría fue de manera presencial en las instalaciones de la alcaldía ellos estuvieron un lapso de tiempo de tres semanas en el mes de mayo, fue auditada la cuenta de SGP PROPÓSITO GENERAL una de las cuentas maestra.

La contraloría se encarga de vigilar el gasto de los recursos de SGP-PPG revisando cada pago realizado a libre inversión, libre destinación, deporte y cultura, otra función de la

Contraloría es vigilar ejecución presupuestal en los 17 sectores de inversión y la destinación específica de cada uno. (Ver apéndice G).

En la recolección de información para los informes presentados a los entes de control, los cuales son CONTRALORÍA, IDS, son informes que se presentan trimestralmente. Dichos informes son subidos en una plataforma perteneciente a los entes de control.

Finalmente se mencionará que, a mediados del mes de mayo, por motivo de pandemia que los procesos se retrasaron un poco, fue realizado el cierre fiscal del presupuesto 2020, para lo cual se presentó un informe de los valores de cheques en tránsito, consignaciones sin identificar, las notas crédito y notas débito, nutriendo así cada conocimiento adquirido. (Ver apéndice H).

#### **4. Diagnostico final**

Durante el lapso de tiempo en la Alcaldía municipal apoyando a la secretaria de hacienda en la dependencia de tesorería, se desempeñó un trabajo en el área contable mediante el orden y manejo correcto de la información que se procesa, además de mantener una ordenanza en la documentación física y archivarla de forma seguida. Así mismo, se obtuvieron conocimientos sobre la profesión contable, acerca de la ley 617 del 2000, sobre el presupuesto público que equilibra los ingresos nacionales y los gastos públicos en la vigencia del año fiscal. También es de suma importancia la cancelación de la seguridad social de los empleados y pensionados del municipio dándole cumplimiento a la ley 100 del 1993, con el fin de garantizar la calidad de vida del empleado.

## Conclusiones

Al concluir la pasantía cabe resaltar que se cumplió cabalmente con los objetivos propuestos.

El primer objetivo de mitigar los errores efectuados por mal pago, se logró subsanar con la ayuda de los informes presentados, porque permitió a la tesorería municipal detectar el error que generó el inconveniente y facilitar a la persona encargada el registro correspondiente en el software TNS, para las conciliaciones bancarias.

Con respecto al segundo objetivo acerca de la digitación de los parafiscales del municipio de Ocaña con el propósito de cumplir con lo estipulado en la ley 100 de 1993, es de resaltar que es un trabajo en equipo, con el fin de lograr un engranaje entre software de TNS y la plataforma de SOI. En el cumplimiento de dicho objetivo es de resaltar el trabajo mancomunado de los funcionarios de esa dependencia logrando igualar los valores cancelados en SOI mensualmente, con los estipulados en el TNS a través del presupuesto municipal de las nóminas de pensionados, empleados activos y concejales.

El tercer objetivo se cumplió con la recolección de información para los respectivos informes a los entes de control, con el apoyo en cada función solicitada por la tesorería municipal, sobre la trazabilidad requerida por la contraloría y los demás entes para ejercer el control necesario en la ejecución presupuestal.

Finalmente, se puede decir que la pasantía se cumplió a cabalidad porque se desarrollaron todos los objetivos propuestos.

## Recomendaciones

Se recomienda al departamento de tesorería:

- Tener un estricto cuidado en la digitación de los pagos al momento de digitar en el portal bancario, para evitar errores en las transacciones electrónicas.
- La estricta depuración de las cuentas inactivas del municipio de Ocaña en el software de TNS en el módulo de contabilidad, para facilitar el trabajo del conciliador de bancos.
- Tener en cuenta las novedades al momento generar un pago de planilla de parafiscales, comparar con el departamento de presupuesto para realizar equilibrado entre el software de TNS y ACH SOI.
- El ataque de medidas cautelares a las cuentas bancarias del municipio por fondo de pasivo pensional.
- En la alcaldía municipal Falta capacitación en las funciones del RR. HH para ejercer cargos públicos, muchos de los errores ejercidos en los cargos públicos conllevan a la baja capacitación que se recibe a la hora de ejercer.
- La mayor falencia que posee la entidad municipal es la orientación en la puerta principal A La Ciudadanía al momento de hacer su diligencia, ocasionando que los ciudadanos pierdan valioso tiempo tratando de adivinar en qué oficina se realiza el respectivo tramite.
- El trabajo realizado en cada una de las secretarías de la alcaldía municipal es extenso, considero que se tiene muy poco personal para la carga laboral tan pesada

que se maneja.

- El recaudo en el departamento de impuesto es bajo, porque se necesita una actualización del sistema del IGAAC e instrumentos públicos, para que se realice un recaudo efectivo en el municipio y se genere más inversión.
- La tesorería municipal no cuenta con unas oficinas adecuadas y un sistema de seguridad que pueda mitigar el riesgo de los robos cibernéticos y la pérdida de títulos valor como los cheques.
- Una gran recomendación para la entidad municipal es la comunicación clara y efectiva entre los jefes para tomar decisiones acertada para el bienestar del municipio de Ocaña.

## Referencias

- *Constitución Política*. (1991).

Asamblea nacional del constituyente (1991). Constitución política de Colombia de 1991. Gaceta Constitucional 116 de 20 de julio de 1991.

[http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/constitucion\\_politica\\_1991.html](http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/constitucion_politica_1991.html)

- *Alcaldía municipal de Ocaña*. (2021). Descripción de la entidad.

<http://www.ocana-nortedesantander.gov.co/>

- *Decreto 28 de (1989)*

Presidencia de la República de Colombia. (1991). Decreto de 28 de 1989 Obtenido de Art.8°. acerca de la asignación salarial.

<http://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Decretos/1700248>

## Apéndice

Fecha actual: 2020/08/27 | Hora: 16:52 | IP: 186.115.164.194



WWW.BANCODEBOGOTA.COM

### Nóminas, Proveedores y Libranzas

Estimado (a): CESAR PAEZ

A continuación el detalle de: Resultado - Crear

<b>No. Autorización</b>	16513499	<b>Fecha de Emisión</b>	2020/08/27
<u>Origen</u>			
<b>Tipo Producto</b>	Cuenta Corriente		
<b>Nombre Producto Origen</b>	TESORERIA	<b>No. Producto</b>	*****8902
<b>Fecha Pago</b>	2020/08/27		
<u>Destino</u>			
<b>Tipo Identificación</b>	Cédula de Ciudadanía		
<b>No. Identificación</b>	37336309		
<b>Beneficiario</b>	MARLY PATRICIA BALMaceda SANGUINO		
<b>Valor a Pagar</b>	\$10,380,000.00		
<b>Entidad Financiera</b>	Bancolombia		
<b>Tipo Producto</b>	Cuenta Ahorros		
<b>Producto Destino</b>	31861980980		
<b>Tipo Pago</b>	NOMINA		
<b>Referencia / No. Factura</b>	df 1598 v		
<b>Información Adicional</b>			
<b>Estado</b>	En Proceso		



**Importante:** Una vez finalizada esta transacción, por favor verifique el débito en la cuenta origen, antes de intentar realizarla nuevamente.

\* La tarifa de esta transacción depende del acuerdo que tenga establecido con el Banco

*Apéndice A Transacción de la cuenta de recaudo 4890-2, para un contratista*



**SER:**  
 MUNICIPIO DE OCANA  
 CESAR ANDRÉS PÁEZ GAMBÁ  
 CDA 24 F 1 A-40 APARTO 101 TORRE 1 MIRAADORES DE LA  
 OCANA NORTE SANTANDER- COLOMBIA

  
 Oficina: 0865



**BBVA**  
 Creando Oportunidades

**Extracto de Cuenta**  
 CUENTA DE AHORROS AHORRODIARIO

Conoce nuestro nuevo portafolio de Seguros que se comercializa a través de la red de oficinas de BBVA en todo el país. Consúltalos en [www.bbva.com.co](http://www.bbva.com.co) y solicítalos a tu asesor en la oficina.

**Información de la oficina**

OCANA  
 DIRECCIÓN: CARRERA 13 10 - 47  
 TELÉFONO: 0  
 PERIODO DESDE: 01-08-2020 HASTA: 31-08-2020

**Información de la cuenta**

Número de cuenta: 001308650200034524  
 Fecha de corte: 31-08-2020  
 Pago de intereses desde: 0.00

Resumen de movimientos		No.	Valor	No.	Valor
SALDO CIERRE MES ANTERIOR			1.518.329.936,67	- IVA	0,00
+ ABONOS		5	375.193.849,00	- 4 POR MIL	0,00
+ INTERESES RECIBIDOS		20	792.394,50	- RETENCIONES	0,00
- CARGOS		58	163.508.614,00	SALDO FINAL	1.731.269.268,67

Detalles de transacciones						
Movi-	Fecha	Fecha	Concepto	Cargos	Abonos	Saldo
miento	operación	valor				
4325	04-08-2020	04-08-2020	CARGO DOM. 890501102	1.485.000,00		1.517.344.836,67
4326	04-08-2020	04-08-2020	CARGO DOM. 890501102	1.287.000,00		1.516.057.836,67
4327	04-08-2020	04-08-2020	DEV. CARGO PROVEEDOR		1.287.000,00	1.517.344.836,67
4328	04-08-2020	04-08-2020	CARGO DOM. 890501102	2.522.000,00		1.514.822.836,67
4329	04-08-2020	04-08-2020	CARGO DOM. 890501102	2.730.000,00		1.512.092.836,67
4330	04-08-2020	04-08-2020	ABONO DOM. MINISTERIO DE HACIENDA Y		371.813.989,00	1.883.906.826,67
4331	04-08-2020	04-08-2020	CARGO DOM. 890501102	1.287.000,00		1.882.619.826,67
4332	04-08-2020	04-08-2020	CARGO DOM. 890501102	1.287.000,00		1.881.332.826,67
4333	04-08-2020	04-08-2020	CARGO DOM. 890501102	831.000,00		1.050.332.826,67
4334	04-08-2020	04-08-2020	CARGO DOM. 890501102	1.287.000,00		1.879.213.428,67
4336	05-08-2020	05-08-2020	CARGO DOM. 890501102	1.287.000,00		1.877.926.428,67
4337	05-08-2020	05-08-2020	CARGO DOM. 890501102	1.287.000,00		1.876.639.428,67
4338	05-08-2020	05-08-2020	CARGO DOM. 890501102	1.748.000,00		1.874.891.428,67
4339	05-08-2020	05-08-2020	CARGO DOM. 890501102	1.287.000,00		1.873.604.428,67
4340	05-08-2020	05-08-2020	CARGO DOM. 890501102	1.287.000,00		1.872.317.428,67
4341	05-08-2020	05-08-2020	CARGO DOM. 890501102	807.870,00		1.871.511.558,67
4342	05-08-2020	05-08-2020	CARGO DOM. 890501102	1.287.000,00		1.870.224.558,67
4343	05-08-2020	05-08-2020	CARGO DOM. 890501102	1.287.000,00		1.868.937.558,67
4344	05-08-2020	05-08-2020	CARGO DOM. 890501102	1.748.000,00		1.867.189.558,67
4346	06-08-2020	06-08-2020	CARGO DOM. 890501102	2.718.000,00		1.864.471.558,67
4347	06-08-2020	06-08-2020	CARGO DOM. 890501102	1.748.000,00		1.862.723.558,67
4348	06-08-2020	06-08-2020	CARGO DOM. 890501102	1.748.000,00		1.860.975.558,67
4349	06-08-2020	06-08-2020	CARGO DOM. 890501102	1.884.000,00		1.859.091.558,67
4350	06-08-2020	06-08-2020	CARGO DOM. 890501102	1.840.000,00		1.857.251.558,67
4352	10-08-2020	10-08-2020	CARGO DOM. 890501102	1.287.000,00		1.855.964.558,67
4354	11-08-2020	11-08-2020	CARGO DOM. 890501102	900.000,00		1.855.064.558,67
4355	11-08-2020	11-08-2020	CARGO DOM. 890501102	528.165,00		1.854.536.393,67
4356	11-08-2020	11-08-2020	CARGO DOM. 890501102	2.187.800,00		1.852.348.593,67
4358	12-08-2020	12-08-2020	CARGO DOM. 890501102	1.287.000,00		1.851.061.593,67
4359	12-08-2020	12-08-2020	CARGO DOM. 890501102	1.748.000,00		1.849.313.593,67

13/8/2020

BBVA net cash

**BBVA**  
Net Cash

*Apéndice B Extracto bancario de la cuenta SGP\_PPG, pago a contratista*

9/10/2020

::: BANCO DAVIVIENDA :::

Bienvenido: Señor(a) CESAR ANDRES PAEZ GAMBA  
 NIT 8905011022 - MUNICIPIO DE OCANA

viernes 9 de octubre de 2020

## Actualizar Pago de Proveedores

Actualizar Pago	
Nombre Proceso de Pago:	LIBARDO ANTONIO LEON TRIGOS
Proceso:	3836619
Producto origen de los Fondos:	0000000291566925
Tipo de Abono:	Uno a Uno
Fecha Pago:	09/10/2020 13:53
Valor a pagar:	\$ 1.089.000,00
Cantidad Total de Pagos:	1
Valida Inscripción:	No

Resultado del Pago	
Pagos Exitosos	1
Pagos Fallidos	0
Pagos Por Confirmar	0



Nit Destino	Nombre	Referencia	Tipo Producto o Servicio Destino	No. Producto o Servicio
5488338	LIBARDO ANTONIO	5800000002320106	Cuenta de Ahorros	226000732223

1

© 2020 Davivienda. Todos los derechos reservados.  
 Portal Empresarial

*Apéndice C Transacción de la cuenta SGP EDUCACIÓN, para un contratista*

2/9/2020	Autorizaciones de transferencias
MUNICIPIO DE OCANA : CELEIDA MONTAÑO MENESES	
<b>Autorizaciones de transferencias</b>	
Detalles de la transferencia	
<b>Cuenta Origen:</b>	<b>Cuenta Destino:</b>
Cuenta de ahorros {Alias}	Producto de terceros maricela quintero
<b>****2906</b>	<b>****9220</b>
MUNICIPIO DE OCAJA SGP AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO\CM	Monto a acreditar \$ 2.425.000,00
Monto a debitar \$ 2.425.000,00	
<b>Monto \$</b> <b>2.425.000,00</b>	
<b>Información adicional de la transferencia</b>	
Costo de la \$ 0,00 transacción:	
Número df 1614 v de factura:	
Codigo_Egreso: 460-Otros Egresos	
BPIN: 2094	

*Apéndice D Transacción de la cuenta SGP AGUA POTABLE SANEAMIENTO BASICO, para un contratista*

cuentas corrientes clasificacion por bancos - Excel

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda ¿Qué desea hacer?

Calibri 11 A<sup>+</sup> A<sup>-</sup> Fuente Alineación Número Estilos

Portapapeles Pegar Ajustar texto Combinar y centrar Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda

D19

	A	B	C	D	E	F	G
1	CODIGO	NOMBRE	CUENTA N°	NOMBRE CTA	ESTADO	SALDO	
2	<b>CUENTAS AHORROS</b>						
3	611	DAVIENDA_06	29153453-5	FONDO MUNICIPAL DE VIVIENDA	INACTIVA	\$ 0,00	
4	613	DAVIENDA_06	226000758525	FORMACION ARTISTICA	INACTIVA	\$ 0,00	
5	614	DAVIENDA_06	226000758517	CONCERTACION DE MINISTERIO DE CULTURA FESTIVAL DE	ACTIVO	\$ 44.610,49	
6		DAVIENDA_06	226000768219	RECAUDOS MUNICIPIO DE OCAÑA	ACTIVO	\$ 269.072.272,12	
7	610	DAVIENDA_06	29156692-5	SGP EDUCACION	ACTIVO	\$ 646.158.338,30	
8	<b>CUENTAS CORRIENTES</b>						
9		DAVIENDA_06	291040715	MUNICIPIO DE OCAÑA	INACTIVA	EMBARGADAS	
10		DAVIENDA_06	291034874	MUNICIPIO DE OCAÑA	INACTIVA	EMBARGADAS	
11		DAVIENDA_06	560226069996099	MUNICIPIO DE OCAÑA	INACTIVA	EMBARGADAS	
12		DAVIENDA_06	291036796	MUNICIPIO DE OCAÑA	INACTIVA	EMBARGADAS	
13		DAVIENDA_06	291037844	MUNICIPIO DE OCAÑA	INACTIVA	EMBARGADAS	
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							

BANCOLOMBIA **DAVIENDA** BANCOCAJASOCIAL INFINORTE BBVA

Listo

*Apéndice E Clasificación de cuentas activas e inactivas para la depuración en el TNS de contabilidad*

evosoi.com.co/soi/verificacionPlanillaPensionadoPagada.do



SOI Pagos de Seguridad Social

Nº: 8905011022  
MUNICIPIO DE OCAÑA

**Crear Planilla En Línea Para Pensionados**

Información Básica    Información Detallada    Validación Afiliación    Liquidación General


Paso 2 de 4

**Información Básica del Aportante**    Guardar    Anterior    Siguiete

**Información Básica de la Planilla**

**Liquidación Detallada**

Seleccione	No.	Tipo de Identificación	Número de Identificación	Datos Básicos		
				Nombres	Apellidos	Tipo Pensión
<input type="checkbox"/>	1	CC	8556773	MANUEL	ACOSTA	10- JUBILACION6 PENSIONADO POR
<input type="checkbox"/>	2	CC	37319270	MARLENE DEL ROSARIO	RINCON JAIME	10- JUBILACION6 PENSIONADO POR
<input type="checkbox"/>	3	CC	27950008	SANTANA	MORENO GALLO	10- JUBILACION6 PENSIONADO POR



**Consulta de Planillas Pensionados**

Los campos marcados con \* son obligatorios. Para la consulta general, debe ingresar al menos un criterio de búsqueda.

**Criterios de Búsqueda**

**Especifica    General**

Tipo de Planilla: P-PAGO NORMAL PENSIONES    Sucursal/ Dependencia:

Estado: SELECCIONE    Desde: (AAAA-MM-DD)    Hasta: (AAAA-MM-DD)

Periodo de Liquidación:    Otros Subistemas: AÑO | MES    Salud: AÑO | MES

**Buscar**

**Resultado de la Búsqueda**

No. Planilla	Tipo Planilla	Valor Pagado	Estado	Forma Presentación	Periodo Liquidación		Generar Documentos			
					Otros Subistemas	Salud	Recibo Para Pago	Comprobante Pago	Soporte Pago	
7742207497	P-PAGO NORMAL PENSIONES	\$ 17.410.000	PAGADA	ÚNICO	2020-01	2020-02	-			
7745575470	P-PAGO NORMAL PENSIONES	\$ 17.410.000	PAGADA	ÚNICO	2020-02	2020-03	-			
7745578926	P-PAGO NORMAL PENSIONES	\$ 23.500	PAGADA	ÚNICO	2020-01	2020-02	-			
7747783827	P-PAGO NORMAL PENSIONES	\$ 17.410.000	PAGADA	ÚNICO	2020-03	2020-04	-			
7760750990	P-PAGO NORMAL PENSIONES	\$ 17.410.000	PAGADA	ÚNICO	2020-04	2020-05	-			

### Apéndice F Aportes parafiscales SOI

TRANSFERENCIA DE SGP DEL MES DE DICIEMBRE 2019, GIRO RECIBIDO EN LA CUENTA DE AHORROS NUMERO 001308650200034524, DENOMINADA PROPOSITO GENERALES DEL BANCO BBVA, EL DIA 14 DE ENERO DE 2020

BBVA  
Creando Oportunidades

**Extracto de Cuenta**  
CUENTA DE AHORROS AHORRODIARIO

Brindar bienestar a tu familia es nuestra felicidad. Contrata tu Seguro de Familia Vital en nuestras oficinas BBVA.

Información de la oficina		Información de la cuenta	
OCANA DIRECCIÓN: CARRERA 13 10 - 47 TELÉFONO: 0 PERIODO DESDE: 01-01-2020 HASTA: 31-01-2020		Número de cuenta: 001308650200034524 Fecha de corte: 31-01-2020 Pago de intereses desde: 0.00	

Resumen de movimientos			
No.	Valor	No.	Valor
SALDO DEBE DEL ANTERIOR	121.134.282,83	004	0,00
+ ABONOS	289.620.880,00	+ APORTAS	0,00
+ INTERESES RECIBIDOS	300.000,00	+ RETENCIONES	0,00
- CARGOS	101.180.207,00	- SALDO FINAL	289.480.955,83

3706 | 14-01-2020 | 14-01-2020 | ABOHO DOMI. MINISTERIO DE HACIENDA Y | 287.041.960,00 | 396.178.622,83

TRANSFERENCIA DE SGP DEL MES DE ENERO-FEBRERO 2020, GIRO RECIBIDO EN LA CUENTA DE AHORROS NUMERO 001308650200034524, DENOMINADA PROPOSITO GENERALES DEL BANCO BBVA, EL DIA 11 Y 13 DE MARZO DE 2020

BBVA  
Creando Oportunidades

**Extracto de Cuenta**  
CUENTA DE AHORROS AHORRODIARIO

Estimado cliente, ya se encuentran disponibles los Certificados Tributarios del año 2019, ingresa ya a BBVA Net, regístrate y descárgalos en la Opción Descarga de Certificados

Información de la oficina		Información de la cuenta	
OCANA DIRECCIÓN: CARRERA 13 10 - 47 TELÉFONO: 0 PERIODO DESDE: 01-03-2020 HASTA: 31-03-2020		Número de cuenta: 001308650200034524 Fecha de corte: 31-03-2020 Pago de intereses desde: 0.00	

Resumen de movimientos			
No.	Valor	No.	Valor
SALDO DEBE DEL ANTERIOR	121.134.282,83	004	0,00
+ ABONOS	289.620.880,00	+ APORTAS	0,00
+ INTERESES RECIBIDOS	300.000,00	+ RETENCIONES	0,00
- CARGOS	101.180.207,00	- SALDO FINAL	289.480.955,83

3856 | 11-03-2020 | 11-03-2020 | ABOHO DOMI. MINISTERIO DE HACIENDA Y | 429.672.046,00 | 527.487.190,83  
 3870 | 13-03-2020 | 13-03-2020 | ABOHO DOMI. MINISTERIO DE HACIENDA Y | 429.672.046,00 | 948.512.836,83

*Apéndice G Trazabilidad para informe contraloría*

MIGUEL INFORMACION1 - Excel

Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda ¿Qué desea hacer?

Calibri 11 Fuente Ajustar texto Moneda \$ - % 000 00 00 00

Formato Dar formato como tabla celda Estilos de celdas Insertar Eliminar Formato Celdas Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar Edición

O21 TRAMITES EN TRANSITO

	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	
	BANCO	TIPO DE CUENTA	Nº DE CTA	SALDO 31/12/2020 EXTRACTO	OTAL EXTRACTO	SALDO EN LIBRO	NOTAS DEBITO ENTRADAS	CONCEPTO	TRANSFERENCIAS EN TRANSITO A OTRAS CUENTAS	CONCEPTO DE TRANSFERENCIA EN TRANSITO	CHEQUES EN TRANSITO	CONCEPTO CHEC
3	BANCO BOGOTA	CORRIENTE	44605316-7	\$ 55.762.333,40	\$ 55.762.333,40	\$ 15.526.141,55	\$ 4.390.199,00	1. OTROS CONCEPTOS	\$ 37.426.413,85	1. POR DEPOSITO JUDICIAL 6.782270 2. CONSIGNACION SIN IDENTIFICACION 143.85 3. FRIETE FUENTE SALARIOS 7.899000	\$ 27.639.652,00	1. POR CONCEPTO 27.411652 2. TRASLADO
4	BANCO BOGOTA	CORRIENTE	44604903-3	4.428.146,27	\$ 4.428.146,27	\$ 129.966,27	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 6.093.260,00	1. RETENCION EN LA FUENTE TRANSITO MES DE DICIEMBRE	\$ 0,00	\$ 0,00
5	BANCO BOGOTA	CORRIENTE	44604890-2	\$ 801.502.770,55	*****	*****	*****	1. TRASLADO 538-7 POR VALOR DE \$ 805.000 2. TRASLADO 540-7 POR VALOR DE \$ 2.370.000 3. TRASLADO 540-7 POR VALOR DE \$ 2.370.000 4. TRASLADO 540-7 POR VALOR DE \$ 2.370.000 5. TRASLADO 540-7 POR VALOR DE \$ 2.370.000 6. TRASLADO 540-7 POR VALOR DE \$ 2.370.000 7. TRASLADO 540-7 POR VALOR DE \$ 2.370.000 8. TRASLADO 540-7 POR VALOR DE \$ 2.370.000 9. TRASLADO 540-7 POR VALOR DE \$ 2.370.000 10. TRASLADO 540-7 POR VALOR DE \$ 2.370.000 11. TRASLADO 540-7 POR VALOR DE \$ 2.370.000 12. TRASLADO 540-7 POR VALOR DE \$ 2.370.000	\$ 403.959.264,59	1. CONSIG SIN IDENTIFICAR 11.536.847 2. TRASLADO 5293 POR VALOR DE 180.000.000 3. TRASLADO 4305-2 POR VALOR DE 2.300.000 4. TRASLADO 2454 POR VALOR DE 5.500.000 5. TRASLADO 1303 POR VALOR DE 2.804453 6. TRASLADO 2806 POR VALOR DE 10.296.445,5 7. REVERSA A LA CUENTA 1532 24.500.000 8. TRASLADO DE PROYECTO POR EMPRO 22.205.200 9. TRASLADO 1338-5 POR VALOR DE 13.224.000 10. TRASLADO POR CONTRATO 1192.000 11. TRASLADO 4242-0 CITARRILLAS PRO ANCIANO 36.603.000, PRO DEPORTE 12.528.000, PRO DE ACADEMIC 43.978.000, PRO POR EMPRO 12.243.970, SOBRE TASA AMBIENTAL 13.596.300,	\$ 323.811.143,00	1. CHEQUES PAG 320.968.785 2. PUBLICC
6	DAVIVIENDA	AHORROS	226000768219	\$ 103.572.436,39	*****	\$ 63.491.686,39	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 160.059.950,00	ESTAMPILLAS PROCESO SARROLLO 401640, PRO HOSPITAL 217446, SOBREGORRUBERIA 9720944, SOBRETASA CORP ONOR MISCERIAL 2, CONSIGNACION IDENTIFICAR 4242456	\$ 0,00	\$ 0,00
7	FINORTE	AHORROS	1010024986	\$ 137.250.208,25	*****	\$ 137.250.208,25	\$ 2.305.200,00	REVERSA DE TRASLADO 4.747-0	\$ 270.273.570,00	RETE FUENTE TRANSITO 1542470, ENR1 374460, SOBRETASA CORP ONOR 223959060,	\$ 0,00	\$ 0,00

Hoja1 Hoja2

12:49 a. m. 29/06/2021

*Apéndice H Información para cierre de la vigencia 2020*



## Evidencias



*Figuras 2 Digitación de parafiscales en SOI*





*Figuras 3 Recolección de información Controlaría general de la Nación*

