

 Universidad Francisco de Paula Santander Ocaña - Colombia Virgilio Wintrop Osorio	UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA			
	FORMATO HOJA DE RESUMEN PARA TRABAJO DE GRADO	Documento F-AC-DBL-007	Código 08-07-2021	Fecha B
	Dependencia DIVISIÓN DE BIBLIOTECA	Aprobado SUBDIRECTOR ACADEMICO	Pág. 1(1)	

RESUMEN – TRABAJO DE GRADO

AUTORES	Ingrid Rocío Flores Ávila.
FACULTAD	Ciencias administrativas y económicas.
PLAN DE ESTUDIOS	Contaduría pública.
DIRECTOR	Brayley Arévalo Navarro
TÍTULO DE LA TESIS	Apoyo en la construcción de los diferentes manuales y procedimientos contables en la secretaria de hacienda y finanzas públicas de la alcaldía municipal de Santa Rosa del Sur – Bolívar.
TITULO EN INGLES	Support in the construction of the different accounting manuals and procedures in the treasury and public finance secretary of the municipal mayor's office of Santa Rosa del Sur - Bolívar.
RESUMEN (70 palabras)	
En el siguiente informe veremos reflejada toda la información relacionada con la realización de mi pasantía en la secretaria de hacienda y finanzas públicas del municipio de Santa Rosa del Sur – Bolívar, la cual me ha brindado la oportunidad de poner en práctica todos los conocimientos adquiridos en el programa académico de contaduría pública de la Universidad Francisco de Paula Santander – Ocaña. En lo que corresponde al desarrollo de mis pasantías, han sido muy provechosas ya que he podido aplicar y reforzar todos los conocimientos obtenidos en los diferentes semestres de la carrera, así también pude adquirir nuevos conocimientos, conceptos y procesos que me ayudarán en el ámbito laboral y que me permitirán seguir creciendo como profesional.	
RESUMEN EN INGLES	
In the following report we will see reflected all the information related to the completion of my internship in the secretary of treasury and public finances of the municipality of Santa Rosa del Sur - Bolívar, which has given me the opportunity to put into practice all the knowledge acquired in the academic program of public accounting at the Francisco de Paula Santander University – Ocaña. Regarding the development of my internships, they have been very beneficial since I have been able to apply and reinforce all the knowledge obtained in the different semesters of the degree, and I was also able to acquire new knowledge, concepts and processes that will help me in the workplace. and that will allow me to continue growing as a professional.	
PALABRAS CLAVES	Alcaldía municipal, Secretaría de Hacienda, Finanzas públicas, Sistema contable.
PALABRAS CLAVES EN INGLES	Municipal Mayor's Office, Secretary of the Treasury, Public Finances, Accounting System.
CARACTERÍSTICAS	
PÁGINAS: 47	PLANOS: 0 ILUSTRACIONES: 16 CD-ROM: 0

**Apoyo en la construcción de los diferentes manuales y procedimientos contables en
la secretaria de hacienda y finanzas públicas de la Alcaldía Municipal de Santa Rosa
del Sur – Bolívar**

Ingrid Rocío Flores Ávila

Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas, Universidad Francisco de

Paula Santander Ocaña

Contaduría Pública

Prof. Brayley Arévalo Navarro

19 de agosto del 2024

Índice

1. Apoyo en la construcción de los diferentes manuales y procedimientos contables en la secretaria de hacienda y finanzas publicas de la alcaldía municipalde Santa Rosa del Sur – Bolívar.....	11
1.1 Descripción breve de la empresa	11
1.1.1 Misión	11
1.1.2 Visión	12
1.2 Objetivos de la empresa.....	12
1.2.1 Objetivo general	12
1.2.2 Objetivos específicos.....	12
1.3 Descripción de la estructura organizacional.....	13
1.4 Descripción de la dependencia y/o proyecto al que fue asignado.....	14
1.5 Diagnóstico inicial de la dependencia asignada	15
1.5.1 Diagnóstico inicial 1.....	15
1.6 Planteamiento del problema	16

1.7 Objetivos de la pasantía.....	17
1.7.1 Objetivo general	17
1.7.2 Objetivos específicos	17
1.8 Descripción de las actividades a realizar.....	18
1.9 Cronograma de actividades	19
2. Enfoques referenciales	21
2.1 Enfoque conceptual	21
2.1.1 Alcaldía municipal	21
2.1.2 Secretaría de hacienda.....	21
2.1.3 Plan de desarrollo	22
2.1.4 Finanzas públicas	22
2.1.5 Embargo	22
2.1.6 Recaudo.....	23
2.1.7 Información exógena.....	24

2.1.8 Sistema contable.....	24
2.1.9 Impuesto	24
2.1.10 Catálogo de cuentas.....	25
2.1.11 Activos fijos	26
2.2 Enfoque legal	26
2.2.1 Artículo 287.....	26
2.2.2 Acuerdo 017 del 27 de noviembre del 2018	27
2.2.3 Artículo 565 del estatuto tributario	27
2.2.4 Artículo 568.....	27
2.2.5 Artículo 583.....	28
2.2.6 Decreto 0633	28
2.2.7 Ley 1454 de 2011	29
3. Informe de cumplimiento de trabajo	30
3.1 Actualizar el sistema contable con la información que no se hayan registrado en lavigencia anterior	30

3.1.1 Comparar los formatos de información Exógena 1001 y libro ordenador gastopresupuestal	30
3.1.2 Contabilización de los ingresos de multas de tránsito de vigencias anteriores	32
3.1.3 Actualización de los activos fijos del municipio.....	33
3.2 Armonizar y homologar el catálogo de cuentas con la puesta en marcha del nuevo sistema contable, financiero y presupuestal Universo Online	34
3.2.1 Apoyo en la implementación y puesta en marcha del nuevo sistema contable, financiero y presupuestal Universo Online	34
3.2.2 Comparar el catálogo de cuentas del sistema contable, financiero y presupuestal Universo Online con el catálogo de cuentas del sistema contable DelfínEco GD	36
3.3 Identificar los recursos consignados a las diferentes cuentas bancarias del municipio	40
3.3.1 Revisar en las conciliaciones bancarias las partidas pendientes por identificar	40
3.3.2 Registrar los recursos identificados en el sistema contable	41

4.	Diagnostico final	42
5.	Conclusiones	43
6.	Recomendaciones.....	44
7.	Referencias	45

Lista de tablas

Tabla 1 Matriz DOFA	15
Tabla 2 Descripción de actividades	18
Tabla 3 Cronograma de actividades.....	19

Lista de figuras

Figura 1 Estructura administrativa.....	14
Figura 2 Formato 1001 de información exógena.....	30
Figura 3 Balance de prueba por tercero.	31
Figura 4 Nota contable, registro de multas de tránsito.	32
Figura 5 Base de datos de los activos fijos del municipio	33
Figura 6 Base de datos de los activos fijos del municipio	34
Figura 7 Sistema contable universo online	35
Figura 8 Sistema contable Delfín eco GD	35
Figura 9 Catalogo del presupuesto general de rentas	36
Figura 10 Catalogo del presupuesto general de gastos	37
Figura 11 Catalogo del fondo local de salud	38
Figura 12 Catalogo del sistema general de regalías.....	39
Figura 13 Libro auxiliar contable, consignaciones pendientes por identificar	40
Figura 14 Nota contable, registro de consignaciones pendientes por identificar	41

Resumen

En el siguiente informe veremos reflejada toda la información relacionada con la realización de mi pasantía en la secretaria de hacienda y finanzas públicas del municipio de Santa Rosa del Sur – Bolívar, la cual me ha brindado la oportunidad de poner en práctica todos los conocimientos adquiridos en el programa académico de contaduría pública de la Universidad Francisco de Paula Santander – Ocaña.

En lo que corresponde al desarrollo de mis pasantías, han sido muy provechosas ya que he podido aplicar y reforzar todos los conocimientos obtenidos en los diferentes semestres de la carrera, así también pude adquirir nuevos conocimientos, conceptos y procesos que me ayudarán en el ámbito laboral y que me permitirán seguir creciendo como profesional.

El objetivo general de la pasantía fue apoyar en la construcción de los diferentes manuales y procedimientos contables en la secretaria de hacienda y finanzas públicas, el cual pude cumplir mediante los objetivos específicos que van encaminados al cumplimiento del objetivo general, dejando como resultado una información contable más precisa en la secretaria de hacienda y finanzas públicas.

Introducción

La Alcaldía de Santa Rosa del Sur, situada en el departamento de Bolívar, tiene la responsabilidad de dirigir el crecimiento a nivel local y manejar los fondos públicos para promover un mejor bienestar para todos sus residentes. La Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas tiene un papel crucial en la gestión financiera del municipio, asegurándose de que los recursos económicos se utilicen eficientemente y con transparencia dentro de su estructura organizativa. Esta dependencia se encarga de funciones cruciales, tales como la recolección de impuestos, el manejo del presupuesto municipal y el control de los recursos asignados a los distintos programas y proyectos que promueven el desarrollo socioeconómico en la localidad.

Es imprescindible fortalecer la estructura organizativa de la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas mediante la creación de manuales y procedimientos contables. Estos documentos son cruciales para homogeneizar los procesos, garantizar la conformidad reglamentaria y optimizar la eficacia en la gestión de los recursos públicos. Durante mi tiempo en esta pasantía, me dedico a brindar ayuda para crear y actualizar manuales con el fin de ofrecer una guía detallada que optimice los procesos contables, aumente la transparencia y ayude a cumplir los objetivos institucionales. Mi objetivo es contribuir al fortalecimiento de la gestión fiscal y al desarrollo integral de Santa Rosa del Sur.

1. Apoyo en la construcción de los diferentes manuales y procedimientos contables en la secretaria de hacienda y finanzas publicas de la alcaldía municipal de Santa Rosa del Sur – Bolívar

1.1 Descripción breve de la empresa

La Alcaldía de Santa Rosa del Sur es la unidad administrativa encargada de la organización de los asuntos públicos y el desarrollo local de este municipio, ubicado en el departamento de Bolívar. Santa Rosa del Sur es conocida por su rica historia cultural y recursos naturales, y el papel de la alcaldía es promover el bienestar de sus residentes, el desarrollo económico, la infraestructura y la provisión de servicios básicos como educación, salud y seguridad pública. Además, la alcaldía juega un papel central en la gestión de los recursos destinados al desarrollo de diversos programas y proyectos útiles para la sociedad.

1.1.1 Misión

Liderar e impulsar un proceso de desarrollo integral, que contribuya a mejorar las condiciones de vida de la población en Santa Rosa del Sur, a través de la gestión e implementación del programa de gobierno y el plan de desarrollo “Santa Rosa líder, líder en desarrollo” (esap, 2020).

1.1.2 Visión

En el año 2023 santa rosa del sur será un municipio líder a nivel departamental y regional en el desarrollo humano, económico, sociocultural, ambiental e institucional, conequidad y vida digna para la población tanto urbana como rural (esap, 2020).

1.2 Objetivos de la empresa

1.2.1 Objetivo general

Desarrollar procesos sociales, económicos, políticos y ambientales en la búsqueda del mejoramiento de las condiciones de vida de la población que habita su territorio.

1.2.2 Objetivos específicos

Generar y fortalecer un proceso de desarrollo social equitativo incluyente en el municipio de Santa Rosa del Sur, que permita mejorar las condiciones sociales devida de la población en el territorio.

Propiciar un ambiente natural y social en el municipio de Santa Rosa del Sur, que permita la reproducción y la realización de la vida, de manera sana y segura.

Generar un proceso de desarrollo económico incluyente y sostenible, que contribuya al

mejoramiento de las condiciones socioeconómicas de vida de los pobladores del municipio.

Generar una cultura de vida, de paz, de legalidad y de convivencia en el municipio, que contribuya al respeto de la vida, del otro y de lo público.

Fortalecer las capacidades institucionales del Estado local para la gestión y administración del desarrollo local.

1.3 Descripción de la estructura organizacional

La Alcaldía municipal de Santa Rosa del Sur – Bolívar tiene como representante legal al señor Milton Alexis Olaya Santamaria, alcalde municipal, y cuenta con 7 jefes de despacho dentro de los cuales se encuentra el señor Diosimar Vargas Flórez secretario de hacienda y finanzas públicas.

Figura 1

Estructura administrativa



Nota: Tomado de (Santa Rosa del Sur, 2020).

1.4 Descripción de la dependencia y/o proyecto al que fue asignado

La secretaría de hacienda y finanzas públicas de Santa Rosa del Sur es el órgano encargado de la gestión financiera y fiscal del municipio. Su función principal es administrar los recursos económicos de la alcaldía y garantizar su correcta utilización en el cumplimiento de las políticas y programas municipales. Algunas de sus responsabilidades incluyen el recaudo de impuestos, el presupuesto municipal, la gestión financiera, entre otras. En resumen, la secretaría de hacienda y finanzas públicas desempeña un papel crucial en la gestión económica y fiscal del

municipio, contribuyendo al desarrollo y bienestar de la comunidad.

1.5 Diagnóstico inicial de la dependencia asignada

1.5.1 Diagnóstico inicial 1

La información que llega a la secretaria de hacienda y finanzas publicas es una información que previamente ha pasado por un esquema de filtros y revisado por diferentes áreas, cumpliendo así con una información mucho más confiable para posteriormente ser contabilizada, en este contexto se puede afirmar que la secretaria de hacienda y finanzas publicas maneja un excelente protocolo puesto que hacen que la información sea confiable.

Tabla 1

Matriz DOFA

Factores internos Factores externos	Fortalezas (F)	Debilidades (D)
	F1. Imagen corporativa completa (organigrama, misión, visión, etc.). F2. Talento humano capacitado. F3. Funciones y cargos establecidos.	D1. Equipos de cómputo obsoletos. D2. Carga laboral D3. Reprocesos que generan pérdida de tiempo
Oportunidades (O)	Estrategias (FO)	Estrategias (DO)
O1. Innovación en el área tecnologías.	F3.O1 Al implementar talento humano capacitado y seguir capacitándolos periódicamente afianza la credibilidad de la administración hacia los	D1.O2 La implementación de nuevos equipos de cómputo alivianaría la carga laboral y podría mejorar los tiempos en cada proceso.

ciudadanos.

O2. Capacitaciones en el
área contable.

O3. Confianza de la
ciudadanía en la
Administración de los
recursos.

Amenazas (A)	Estrategias (FA)	Estrategias (DA)
A1. Rotación de personal.	F2. A1 El aprovechamiento del personal capacitado es fundamental para llevar a cabo estrategias que eviten el cambio de personal.	D1.A2 Los cambios en la normatividad, los equipos obsoletos y la rotación del personal no permiten la eficiencia y la eficacia de la secretaria.
A2. Cambio de la normatividad.		
A3. Factores externos.		

Nota: Esta tabla muestra las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas de la secretaria de hacienda y finanzas públicas.

1.6 Planteamiento del problema

En la secretaria de hacienda y finanzas publicas de la alcaldía municipal de Santa Rosa del Sur – Bolívar se ejercen varios servicios referentes con el área contabley tributaria del municipio. Servicios que han prestado con total compromiso, por partedel secretario de hacienda y su equipo de trabajo. Sin embargo, durante la vigencia anterior por falta de personal y organización, pero, sobre todo, por la pandemia que se vivió a nivel mundial, se dejaron pendientes varios procesos como lo fueron la inclusiónal sistema de los cobros coactivos por

multas de tránsito, estados consolidados mes a mes, la identificación de recursos de vigencias anteriores, entre otros. Es allí donde tratode apoyar a la secretaria en todo lo que este a mi alcance para dar solución este problema, y así poder mejorar la eficacia y la eficiencia de la secretaria de hacienda y fianzas públicas, siendo un gran apoyo para la secretaria de hacienda, brindando mis capacidades para organizar y procesar información pudiendo agilizar y cumplir con todas las tareas y obligaciones diarias de la oficina.

1.7 Objetivos de la pasantía

1.7.1 Objetivo general

Apoyar en la construcción de los diferentes manuales y procedimientos contables de la secretaria de hacienda y finanzas públicas.

1.7.2 Objetivos específicos

Actualizar el sistema contable con la información que no se hayan registrado en la vigencia anterior.

Armonizar y homologar el catálogo de cuentas con la puesta en marcha del nuevo sistema contable, financiero y presupuestal Universo Online.

Identificar los recursos consignados a las diferentes cuentas bancarias del municipio.

1.8 Descripción de las actividades a realizar

Tabla 2

Descripción de actividades

Objetivo general	Objetivos específicos	Actividades a desarrollar en la empresa para hacer posible el cumplimiento de los objetivos específicos
Apoyar en la construcción de los diferentes manuales y procedimientos contables de la secretaria de hacienda y finanzas públicas.	Actualizar el sistema contable con la información que no se hayan registrado en la vigencia anterior.	Comparar los formatos de información Exógena 1001 y libro ordenador gasto presupuestal. Contabilización de los ingresos de multas de tránsito de vigencias anteriores. Actualización de los activos fijos del municipio.
	Armonizar y homologar el catálogo de cuentas con la puesta en marcha del nuevo sistema contable, financiero y presupuestal Universo Online.	Apoyo en la implementación y puesta en marcha del nuevo sistema contable, financiero y presupuestal Universo Online. Comparar el catálogo de cuentas del sistema contable, financiero y presupuestal Universo Online con el catálogo de cuentas del sistema contable Delfín Eco GD.
	Identificar los recursos consignados a las diferentes cuentas bancarias del municipio.	Revisar en las conciliaciones bancarias las partidas pendientes por identificar. Registrar los recursos identificados en el sistema contable

Nota: Esta tabla muestra el objetivo general, los objetivos específicos y las actividades a realizar en la secretaria de hacienda y finanzas públicas.

1.9 Cronograma de actividades

Tabla 3

Cronograma de actividades

[illegible]

sistema contable.

Nota: Esta tabla muestra los respectivos tiempos que tomara realizar cada una de las actividades a realizar en la secretaria de hacienda y finanzas públicas.

2. Enfoques referenciales

2.1 Enfoque conceptual

A continuación, se presentarán algunos conceptos básicos que fueron importantes y necesarios durante el desarrollo de la pasantía y que se mencionan de manera recurrente durante la presentación del informe final.

2.1.1 Alcaldía municipal

Una alcaldía la podemos encontrar en todos los municipios de nuestro país. Esta entidad tiene una función muy importante y es la de administrar los recursos de cada municipio; también se encarga de velar para que estos recursos sean utilizados generando bienestar a todas las personas (San Juan Nepomuceno, 2020).

2.1.2 Secretaría de hacienda

La Secretaría de Hacienda es la encargada de garantizar los recursos financieros y económicos necesarios para financiar los planes y programas del Plan de Desarrollo, los cuales buscan el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad. Para ello, debe liderar y formular políticas y estrategias que fortalezcan las finanzas municipales en el campo presupuestal, financiero, contable, de ingresos y de tesorería (Villa, 2024).

2.1.3 Plan de desarrollo

Es una herramienta de gestión que promueve el desarrollo social en un determinado territorio. De esta manera, sienta las bases para atender las necesidades insatisfechas de la población y para mejorar la calidad de vida de todos los ciudadanos (Aldía municipal de Salento Quindío , 2021).

2.1.4 Finanzas públicas

Las finanzas públicas representan el conjunto de actividades, decisiones y políticas mediante las cuales una institución estatal administra los recursos económicos que tienen a su disposición para garantizar el funcionamiento de todo aquello (servicios, programas, infraestructura, etc.) que beneficia a la sociedad en su conjunto. Las finanzas públicas son un segmento de las finanzas que abriga la planificación, obtención y gestión de recursos económicos por parte de las entidades gubernamentales. Se encargan de la recaudación de dinero a través de fuentes como impuestos, tasas, y aranceles; así como de la administración planificada de estos fondos para financiar gastos estatales y programas sociales (Ceupe, 2024).

2.1.5 Embargo

Un embargo es una medida de aseguramiento sobre un bien mueble o inmueble propiedad de un deudor, para garantizar el pago de una deuda a su acreedor. Cuando una entidad o persona natural adquiere una deuda, está en la obligación de pagarla en el

número de cuotas establecidas con la entidad financiera o acreedor. Si esta obligación no se cumple, algunas consecuencias comienzan a operar, como el embargo. El embargo es un proceso judicial que implica la retención por deudas que no han sido canceladas en su oportunidad. Adicionalmente, como todo proceso judicial, esto debe ser ordenado por un juez de la República a solicitud de un acreedor, cuya obligación no ha sido cancelada a tiempo por el deudor (Experian, 2024).

2.1.6 Recaudo

El recaudo, en economía y finanzas, es el acopio de recursos monetarios y custodia de los mismos hasta satisfacer una obligación. Recaudar significa juntar o amontonar recursos, generalmente dinero, con el fin de satisfacer las necesidades de terceros o solventar una obligación. En general, el recaudo es la acción activa o pasiva de acaparar recursos para la misma organización o para terceros mediante la intermediación. En el caso de las empresas, la recaudación se refiere a todos los ingresos (no ganancias) registrados en un tiempo estimado (un día, semana, mes, fechas célebres u otro) y se mide por la entrada (ingreso) de dinero sin más, es decir, las ventas realizadas en esos periodos a un precio cierto. La recaudación suele ser una medida tomada por válida para analizar el estado, tendencias y mejoras o pérdidas en la economía real y el consumo, ya sea de una empresa, un sector o la misma administración pública, ya que una caída en la recaudación es un indicio de una constricción en el consumo e inversión, lo que puede redundar en una crisis económica (Pedrosa, 2020).

2.1.7 Información exógena

Es la información presentada por personas jurídicas y naturales, sobre las operaciones realizadas con sus clientes, usuarios u otros que intervienen en el desarrollo del objeto social de la empresa, periódicamente a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN – a través de servicios electrónicos en cumplimiento de las resoluciones y especificaciones técnicas expedidas por el director general (DIAN, s.f).

2.1.8 Sistema contable

Un sistema contable permite recabar toda la información financiera de una empresa. Gracias a ello, es posible entender su situación económica de manera rápida y eficaz. Mediante este tipo de estructuras, se crean unas pautas a seguir para controlar todas las operaciones de la compañía y, a su vez, clasificarlas. Así pues, como idea principal, debéis retener que se utiliza para llevar las cuentas de una organización (Pardo Crego, 2022).

2.1.9 Impuesto

El impuesto, es una clase de tributo (obligaciones generalmente pecuniarias en favor del acreedor tributario) regido por derecho público, que se caracteriza por no requerir una contraprestación directa o determinada por parte de la administración hacendaria (acreedor tributario). En la mayoría de legislaciones, los impuestos surgen exclusivamente por la “potestad tributaria del Estado” el que se constituye en el acreedor. Generalmente los

impuestos son cargas obligatorias para las personas y empresas. Un principio rector, denominado “capacidad contributiva”, sugiere que quienes más tienen deben aportar en mayor medida al financiamiento estatal, para consagrar el principio constitucional de equidad y el principio social de la libertad. El principal objetivo de los impuestos es financiar el gasto público: construcción de infraestructuras (de transporte, distribución de energía), prestar los servicios públicos de sanidad, educación, seguridad ciudadana, policía, defensa, sistemas de protección social (jubilación, prestaciones por desempleo, discapacidad) (Banrep, s.f).

2.1.10 Catálogo de cuentas

El catálogo de cuentas es una herramienta contable que permite detallar en forma ordenada los números y nombres de las cuentas de activo, pasivo, capital, ingresos, costos, gastos y orden que componen la contabilidad del ente. El propósito de este instrumento es el de ofrecer una clasificación sencilla, clara y flexible de las cuentas con las que se registrarán los movimientos de la organización que lo utilice. El principal beneficio de hacer un catálogo de cuentas es que permitirá ver plasmadas todas las cuentas imputables y no imputables en un solo archivo. Dicho en otras palabras, este instrumento contable ofrece información a primera vista, acerca de la actualidad y de un futuro cercano de la organización. Es importante tener en cuenta que esta herramienta puede variar según los movimientos de cada compañía y como lo administre el contador a cargo (Xubio, 2022).

2.1.11 Activos fijos

También se denomina activo no corriente o inmovilizado. Es el activo de ciclo largo (más de doce meses) destinado a la explotación más que a la comercialización. Incluye la planta, el equipo y el activo intangible. De otra manera, se puede definir como los bienes de la empresa que no pueden convertirse en líquidos a corto plazo. Se trata de bienes no destinados a ser comercializados, sino para ser explotados por la empresa. De manera eventual, los activos fijos pueden ser dados de baja o vendidos. La vida útil de un activo fijo es el tiempo durante el cual la empresa hace uso de él hasta que ya no sea útil para la empresa (Sage, s.f).

2.2 Enfoque legal

A continuación, se detallan los lineamientos legales utilizados durante la pasantía que son esenciales para apoyar las actividades que fueron planteadas en el plan de trabajo.

2.2.1 Artículo 287

Las entidades territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, y dentro de los límites de la Constitución y la ley. En tal virtud tendrán los siguientes derechos: 1. Gobernarse por autoridades propias. 2. Ejercer las competencias que les correspondan. 3. Administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones. 4. Participar en las rentas nacionales (Constitución Política de la República de Colombia, Artículo 287, 2002).

2.2.2 Acuerdo 017 del 27 de noviembre del 2018

“Por medio del cual se adopta el estatuto de rentas del municipio de Santa Rosa del Sur”

El honorable concejo del municipio de Santa Rosa del Sur – Bolívar en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los artículos 287-3, 313,4, 338 y 363 de la Constitución Política y considerando que de conformidad con el artículo 278 de la Constitución Política el municipio de Santa Rosa del Sur goza de autonomía para la gestión de sus intereses y dentro de los límites de la constitución y la ley tiene el derecho de administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones (Estatuto tributario, Acuerdo 017 de Noviembre , 2018).

2.2.3 Artículo 565 del estatuto tributario

Para el cobro coactivo de las deudas fiscales por conceptos de impuestos, retenciones, intereses y sanciones de competencia de la secretaria de hacienda municipal deberá seguirse el procedimiento de administrativo coactivo que se establece en el estatuto tributario nacional y el reglamento interno de recuperación de cartera (Estatuto tributario, artículo 823 , s.f).

2.2.4 Artículo 568

El funcionario competente para exigir el cobro coactivo de conformidad con la estructura orgánica municipal, producirá el mandamiento de pago ordenando la cancelación de las obligaciones pendientes más los intereses respectivos. Este mandamiento se notificará personalmente al deudo, previa citación para que comparezca en un término de diez (10) días. Si

vencido el termino no comparece, el mandamiento ejecutivo se notificará por correo. En la misma forma se notificará el mandamiento ejecutivo a los herederos del deudor y a los deudores solidarios. Cuando la notificación del mandamiento ejecutivo se haga por correo, deberá informarse de ello por cualquier medio de comunicación del lugar. La omisión de esta formalidad, no invalida la notificación efectuada (Estatuto tributario de impuestos, Artículo 568 , s.f).

2.2.5 Artículo 583

Previa o simultáneamente con el mandamiento de pago, el funcionario podrá decretar el embargo y secuestro preventivo de los bienes del deudor que se hayan establecido como de su propiedad.

Para este efecto, los funcionarios competentes podrán identificar los bienes del deudor por medio de las informaciones tributarias, o de las informaciones suministradas por entidades públicas o privadas, que están obligadas en todos los casos a dar pronta y cumplida respuesta a la administración tributaria municipal ((Estatuto tributario de impuestos, Artículo 583, s.f).

2.2.6 Decreto 0633

Para exigir el cobro coactivo de las deudas por los conceptos referidos en el artículo anterior, es competente la administración tributaria municipal y los funcionarios en los que se delegue esta función, de conformidad con la estructura orgánica municipal (Alcalde municipio de Bucaramanga, Decreto 0633 , 2020).

2.2.7 Ley 1454 de 2011

La ley orgánica de ordenamiento territorial establecerá la distribución de competencias entre la Nación y las entidades territoriales. Las competencias atribuidas a los distintos niveles territoriales serán ejercidas conforme a los principios de coordinación, concurrencia y subsidiariedad en los términos que establezca la ley (El congreso de Colombia, Ley 1454 , 2011).

3. Informe de cumplimiento de trabajo

3.1 Actualizar el sistema contable con la información que no se hayan registrado en lavigencia anterior

3.1.1 Comparar los formatos de información Exógena 1001 y libro ordenador gasto presupuestal

Figura 2

Formato 1001 de información exógena

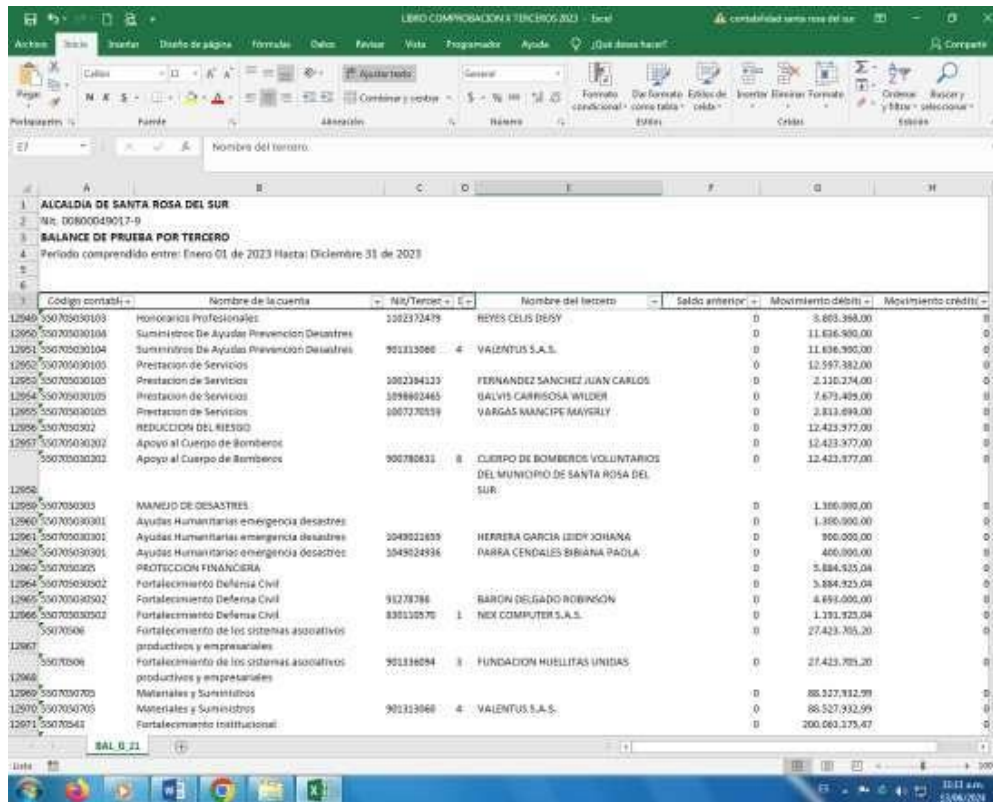
Concepto	Tipo de Documento	Número identificación	Primer apellido del informado	Segundo apellido del informado	Primer nombre del informado	Otros nombres del informado	Razón social informado	Dirección
5015	13	1988730732	CENA	ANGEL	VICTOR	ALFONSO	AIR COMFORT	CR 12A 11 26
5015	13	58248638	JALARCON	TORRES	CECILIA			VIDA LA URGENTIA
5015	13	66281558	ALFONSO	COBA	PABLO	EMILIO		K 12 8 05
5015	13	1549328819	ALFONSO	GUTIERREZ	JOHN	STEVEN		
5005	13	7591864844	ALFONSO	LOPEZ	ARACELY			A 17 12 05
5015	13	65422713	ALFONSO	PINTO	OLGA		PATRICIA ARMARADO	SANTA ROSA DEL SUR
5015	13	1987271285	ALFONSO	SANABRIA	VILBERT			
5015	13	45422932	ALFONSO	VACCA	DORALICE			
5015	13	86837494						
5004	31	500210806					ALLIANZ SEGUROS DE VIDA S.A.	
5015	13	51477886	AROLA	RICARDO	JAVIER	ALONSO	ANDES SERVICIOS DE CERTIFICACION DIGITAL S.A.	AVDA C 26 69C 83 OFI 707
5004	13	51324429	AROLA	SANCHEZ	CESAR			CL 10 12 36
5015	13	7988435772	JAREVALO	JUNCO	CARLOS	HUMBERTO		K 11 8 26
5004	13	2085918233	JAREVALO	RAMIREZ	ARMANDO			CR 12A 11 26
5015	13	2085919233	JAREVALO	RAMIREZ	ARMANDO			
5004	13	74428353	JARRAS	BORDA	EDWIN	ROMAN		URB VILLA DEL SUR
5004	13	7328862	JARRA	JARRA	YOHANNY			K 12 12A 21
5004	13	2086023833	JARRA					
5000	31	500375658			NANCY			
5000	31	500375658					ARQUITOPING S.A.S.	
5035	31	868524954					ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA ENTIDAD COOPERATIVA	CRA 35 54 92
5015	31	82900259					ASOCIACION COMUNITARIA DE CONFECCIONISTAS DE SANTA ROSA DEL SUR	
5015	31	500756527					ASOCIACION DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL - ASOJUNTAS	
5015	31	80171444	JARRAS	EDWIN	ROMAN			
5015	31	80171444	JARRAS	EDWIN	ROMAN			

En esta actividad se hizo una revisión de libro ordenador del gasto y la información registrada en el formato 1001 de información exógena verificando que los datos sean los mismos

en ambos formatos.

Figura 3

Balance de prueba por tercero



Código contable	Nombre de la cuenta	Nit/Tercer	Nombre del tercero	Saldo anterior	Movimiento débito	Movimiento crédito
12940 550705030103	Honorarios Profesionales	1002372479	REYES CELIS DEISY	0	8.863.398,00	0
12950 550705030104	Suministros De Ayudas Prevención Desastres			0	11.636.900,00	0
12951 550705030104	Suministros De Ayudas Prevención Desastres	901813060	4 VALENTUS S.A.S.	0	11.636.900,00	0
12952 550705030105	Prestación de Servicios	1002394123	0 FERNANDEZ SANCHEZ JUAN CARLOS	0	10.597.382,00	0
12953 550705030105	Prestación de Servicios	1098602465	0 GALVIS CARRIOSA WILDER	0	2.120.274,00	0
12954 550705030105	Prestación de Servicios	1007370359	0 VARGAS NANCIPÉ MAYRILY	0	7.679.405,00	0
12955 550705030202	REDUCCION DEL RIESGO			0	2.811.699,00	0
12956 550705030202	REDUCCION DEL RIESGO			0	12.423.377,00	0
12957 550705030302	Apoyo al Cuerpo de Bomberos			0	12.423.377,00	0
550705030302	Apoyo al Cuerpo de Bomberos	900780631	8 CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DEL SUR	0	12.423.377,00	0
12958						
12959 550705030303	MANEJO DE DESASTRES			0	1.386.000,00	0
12960 550705030301	Ayudas Humanitarias emergencia desastres			0	1.386.000,00	0
12961 550705030301	Ayudas Humanitarias emergencia desastres	1048021659	0 HERRERA GARCIA LIDY JOHANA	0	900.000,00	0
12962 550705030301	Ayudas Humanitarias emergencia desastres	1048024936	0 PARRA CENALES BRIANA PAOLA	0	400.000,00	0
12963 550705030302	PROTECCION FINANCIERA			0	5.884.510,24	0
12964 550705030302	Fortalecimiento Defensa Civil	91278786	0 BARRON DELGADO ROBINSON	0	3.894.823,04	0
12965 550705030302	Fortalecimiento Defensa Civil	830130570	1 NEX COMPUTER S.A.S.	0	4.491.686,00	0
12966 550705030302	Fortalecimiento de los sistemas asociativos productivos y empresariales			0	1.379.723,04	0
55070506					27.423.705,20	0
12967						
55070508						
12968 55070508	Fortalecimiento de los sistemas asociativos productivos y empresariales	901386094	3 FUNDACION HUELLITAS UNIDAS	0	27.423.705,20	0
12969						
12969 5507050705	Materiales y Suministros			0	86.527.932,99	0
12970 5507050705	Materiales y Suministros	901313060	4 VALENTUS S.A.S.	0	86.527.932,99	0
12971 550705041	Fortalecimiento Institucional			0	200.063.275,47	0

Durante la revisión de los formatos se verifico que los valores contenidos en el libro ordenador del gasto corresponda a los valores que están en el formato 1001 de información exógena, lo que se buscaba con esta actividad es que la información que se enviara a la DIAN correspondiera con la información que estaba en el sistema contable de la alcaldía para así evitar posibles sanciones y multas en el futuro.

3.1.2 Contabilización de los ingresos de multas de tránsito de vigencias anteriores

Figura 4

Nota contable, registro de multas de tránsito

Nota contable, registro de multas de tránsito

FECHA DE IMPRESIÓN: miércoles, 29 de mayo de 2024

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA DEL SUR
800.049.017-9

Notas de Contabilidad

CONSECUTIVO	
TIPO	No
NCT	24 218

FECHA DOCUMENTO: 30 de abril de 2024
TERCERO: JUAN GUILLERMO CRISTIANCHO
NOTICIA: 1065244057
POR CONCEPTO DE: Devolución de recursos por gestión de cobro coactivo por el recaudo de multas de tránsito giradas a la cuenta de depósitos judiciales.

Cuenta	Nombre de la cuenta	Tercera	Debe	Haber
7.4.07.06.01	Cobros contra de ingresos	JUAN GUILLERMO CRISTIANCHO	306.006,00	\$ 0,00
11.12.10.01.01	Multas Agravadas Depósitos Judiciales 118907181081	JUAN GUILLERMO CRISTIANCHO	200	100.000,00
TOTAL DEL DOCUMENTO			306.006,00	306.006,00

FIRMA: ELABORO
FIRMA: REVISO

Durante esta actividad se realizó la contabilización de las multas de tránsito de vigencias anteriores que no estaban registradas en el sistema, para poder llevar a cabo el proceso de cobro coactivo para que las personas que tuvieran multas de hace varios años sepusieran al día ya que estos recursos que recauda el municipio, son invertidos en obras que benefician a la comunidad.

Esta acción realizada por la secretaria de hacienda permitió que se recaudaran más

recursos para el municipio los cuales tiene su destinación para obras que benefician a la comunidad.

3.1.3 Actualización de los activos fijos del municipio

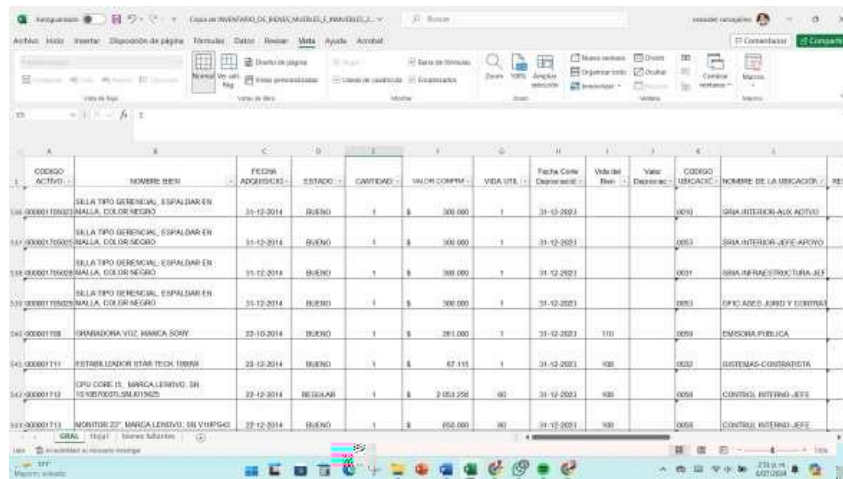
Esta actividad fue llevada a cabo en conjunto con el secretario de hacienda y se revisó uno a uno los activos que posee el municipio, en qué estado se encuentra, la fecha de su adquisición y el tiempo de vida útil, logrando así que los activos en posesión del municipio puedan ser utilizados de manera correcta y los que ya cumplieron su vida útil puedan ser reemplazados.

Figura 5
Base de datos de los activos fijos del municipio

CODIGO ACTIVO	NOMBRE BIEN	FECHA ADQUISICION	ESTADO	CANTIDAD	VALOR CONTAB	VIDA UTIL	Fecha Contable Depreciacion	Vida del Bien	Valor Depreciacion	CODIGO UBICACION	NOMBRE DE LA UBICACION
11/0000013	ESCRIITORIO GRANDE EN MADERA COLOR MEL CON 4 GAVIOTAS	31-12-2013	BUENO	1	8	1	130	31-12-2023	130	0003	SECRETARIA DE HACIENDA
11/0000018	CPU PENTIUM 4 COMPAK 40GB/24H	31-12-2013	BUENO	1	8	1	60	31-12-2023	130	0003	SECRETARIA DE HACIENDA
11/0000018	ESTACION DOBLE MEGA POWER 100 WATIOS	31-12-2013	BUENO	1	8	1	1	31-12-2023	130	0003	SECRETARIA DE HACIENDA
11/0000018	DINAMOMETER CON BARRA	31-12-2013	BUENO	1	8	1	130	31-12-2023	130	0003	SECRETARIA DE HACIENDA
11/0000018	MUEBLE MADERA 3 DIVISORIOS, 3 CAJONEROS Y 2 PUERTAS PARA LA	10-10-2011	BUENO	1	8	1	1000 000	130	140	0003	SECRETARIA DE HACIENDA
11/0000027	ESCRIITORIO CON DOS GAVIOTAS VINO TINTO Y SANGRIA	31-12-2013	BUENO	1	8	1	130	31-12-2023	130	0003	SECRETARIA DE HACIENDA
11/0000028	VENTILADOR SANYO F18 1730 DE PIE	31-12-2013	BUENO	1	8	1	1	31-12-2023		0003	SECRETARIA DE HACIENDA
11/0000036	MONITOR LG 400902579	31-12-2013	BUENO	1	8	1	60	31-12-2023	130	0003	SECRETARIA DE HACIENDA

Figura 6

Base de datos de los activos fijos del municipio



CODIGO ACTIVO	MONEDA	FECHA ADQUISICION	ESTADO	CANTIDAD	VALOR CONTIN.	VIDA UTIL	Fecha Certe. Depreciacion	Unidad Med.	Valor Depreciacion	CODIGO USUARIO	NOMBRE DE LA USUARIO
000001100001	RELA TIPO GENERAL ESPALDAR EN MALLA COLOR NEGRO	31-12-2014	BUENO	1	\$ 300.000	1	31-12-2023			0001	SRA. INTERIOR ALIA ACTIVO
000001100002	RELA TIPO GENERAL ESPALDAR EN MALLA COLOR NEGRO	31-12-2014	BUENO	1	\$ 300.000	1	31-12-2023			0001	SRA. INTERIOR JEFE ACTIVO
000001100003	RELA TIPO GENERAL ESPALDAR EN MALLA COLOR NEGRO	31-12-2014	BUENO	1	\$ 300.000	1	31-12-2023			0001	SRA. INFRAESTRUCTURA ACTIVO
000001100004	RELA TIPO GENERAL ESPALDAR EN MALLA COLOR NEGRO	31-12-2014	BUENO	1	\$ 300.000	1	31-12-2023			0001	OFIC. ACOS. JERO Y COBETRA
000001100005	GRABADORA VIZ. MARCA SONY	22-10-2014	BUENO	1	\$ 281.000	1	31-12-2023	110		0001	EMPRESA PUBLICA
000001100006	REPARADOR STAR TECH TONER	22-10-2014	BUENO	1	\$ 87.115	1	31-12-2023	100		0001	SISTEMAS-CONSTRUCCION
000001100007	GPU CORE I5. MARCA LENOVO. DE 16GB RAM. 1TB DISCO	22-10-2014	BUENO	1	\$ 2.053.250	60	31-12-2023	100		0001	CONTROL INTERNO JEFE
000001100008	MONITOR 22" MARCA LENOVO. DE 16GB RAM. 1TB DISCO	22-10-2014	BUENO	1	\$ 650.000	60	31-12-2023	100		0001	CONTROL INTERNO JEFE

3.2 Armonizar y homologar el catálogo de cuentas con la puesta en marcha del nuevo sistema contable, financiero y presupuestal Universo Online

3.2.1 Apoyo en la implementación y puesta en marcha del nuevo sistema contable, financiero y presupuestal Universo Online

Con el cambio de administración se implementó un nuevo sistema contable para el beneficio de la alcaldía ya que es un sistema contable más completo para esto se llevaron acabo

capacitaciones para el manejo del nuevo sistema, pasamos de manejar el sistema contable delfín eco GD a manejar el sistema contable Universo Online.

Figura 7

Sistema contable universo online



Figura 8

Sistema contable Delfin eco GD



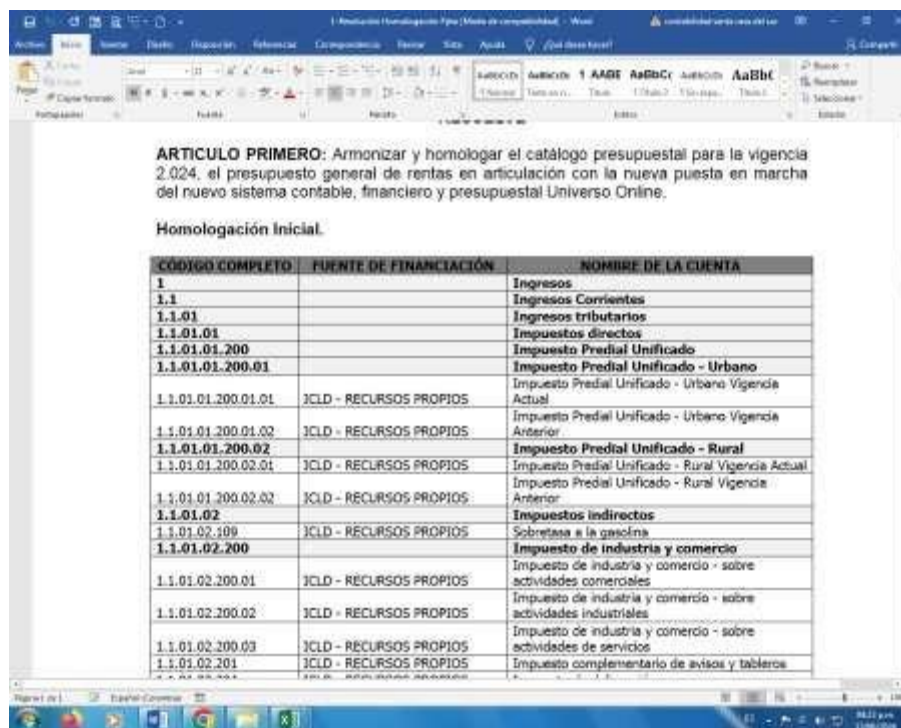
3.2.2 Comparar el catálogo de cuentas del sistema contable, financiero y presupuestal

Universo Online con el catálogo de cuentas del sistema contable DelfinEco GD

Con la puesta en marcha del nuevo sistema contable se debe armonizar el catálogo de cuentas, para lo cual se hizo una comparación de catálogos de cuentas de ambos sistemas contables, el anterior y el nuevo, se armonizaron el catálogo contable, el catálogo presupuestal de gastos, el catálogo del fondo local de salud y el catálogo del sistema general de regalías

Figura 9

Catalogo del presupuesto general de rentas



ARTICULO PRIMERO: Armonizar y homologar el catálogo presupuestal para la vigencia 2.024, el presupuesto general de rentas en articulación con la nueva puesta en marcha del nuevo sistema contable, financiero y presupuestal Universo Online.

Homologación Inicial.

CÓDIGO COMPLETO	FUENTE DE FINANCIACIÓN	NOMBRE DE LA CUENTA
1		Ingresos
1.1		Ingresos Corrientes
1.1.01		Ingresos tributarios
1.1.01.01		Impuestos directos
1.1.01.01.200		Impuesto Predial Unificado
1.1.01.01.200.01		Impuesto Predial Unificado - Urbano
1.1.01.01.200.01.01	JCLD - RECURSOS PROPIOS	Impuesto Predial Unificado - Urbano Vigencia Actual
1.1.01.01.200.01.02	JCLD - RECURSOS PROPIOS	Impuesto Predial Unificado - Urbano Vigencia Anterior
1.1.01.01.200.02		Impuesto Predial Unificado - Rural
1.1.01.01.200.02.01	JCLD - RECURSOS PROPIOS	Impuesto Predial Unificado - Rural Vigencia Actual
1.1.01.01.200.02.02	JCLD - RECURSOS PROPIOS	Impuesto Predial Unificado - Rural Vigencia Anterior
1.1.01.02		Impuestos indirectos
1.1.01.02.100	JCLD - RECURSOS PROPIOS	Sobretasa a la gasolina
1.1.01.02.200		Impuesto de industria y comercio
1.1.01.02.200.01	JCLD - RECURSOS PROPIOS	Impuesto de industria y comercio - sobre actividades comerciales
1.1.01.02.200.02	JCLD - RECURSOS PROPIOS	Impuesto de industria y comercio - sobre actividades industriales
1.1.01.02.200.03	JCLD - RECURSOS PROPIOS	Impuesto de industria y comercio - sobre actividades de servicios
1.1.01.02.201	JCLD - RECURSOS PROPIOS	Impuesto complementario de avisos y tableros

Figura 10

Catálogo del presupuesto general de gastos

ARTICULO SEGUNDO: Armonizar y homologar el catálogo presupuestal para la vigencia 2.024, el presupuesto general de gastos en articulación con la nueva puesta en marcha del nuevo sistema contable, financiero y presupuestal Universo Online.

Rubro Inicial	Rubro Final	Descripción	Fuente de Financiación
2	2	Gastos	
2.1	2.1	Funcionamiento	
2.1.1	2.1.1	Gastos de personal	
2.1.1.01	2.1.1.01	Planta de personal permanente	
		Factores constitutivos de salario	
2.1.1.01.01	2.1.1.01.01	Factores salariales comunes	
2.1.1.01.01.001	2.1.1.01.01.001		
2.1.1.01.01.001.01	2.1.1.01.01.001.01	Salario básico	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN - RECURSOS PROPIOS
2.1.1.01.01.001.01	2.1.1.01.01.001.01	Salario básico	SGP LIBRE DESTINACIÓN
2.1.1.01.01.001.04	2.1.1.01.01.001.04	Subsidio de alimentación	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN - RECURSOS PROPIOS
2.1.1.01.01.001.05	2.1.1.01.01.001.05	Auxilio de transporte	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN - RECURSOS PROPIOS
2.1.1.01.01.001.06	2.1.1.01.01.001.06	Prima de servicio	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN - RECURSOS PROPIOS
2.1.1.01.01.001.07	2.1.1.01.01.001.07	Beneficiación por prestaciones económicas	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN - RECURSOS PROPIOS

Figura 11

Catálogo del fondo local de salud

ARTICULO TERCERO: Armonizar y homologar el catálogo presupuestal para la vigencia 2.024, el fondo local de salud en articulación con la nueva puesta en marcha del nuevo sistema contable, financiero y presupuestal Universo Online.

Rubro Inicial	Rubro Final	Descripción	Fuente de Financiación
2.3	2.3	Inversión Fondo Local de Salud	
2.3.2	2.3.2	Adquisición de Bienes y Servicios	
2.3.2.02	2.3.2.02	Adquisiciones diferentes de activos	
2.3.2.02.02	2.3.2.02.02	Adquisición de Servicios	
2.3.2.02.02.008	2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	
2.3.2.02.02.008.19	2.3.2.02.02.008.19	Sector Salud y Protección Social	
2.3.2.02.02.008.19.03	2.3.2.02.02.008.19.03	Inspección, vigilancia y control	
2.3.2.02.02.008.19.03.023	2.3.2.02.02.008.19.03.023	Servicio de asistencia técnica en inspección, vigilancia y control	
2.3.2.02.02.008.19.03.023.01	2.3.2.02.02.008.19.03.023.01	Fortalecimiento Operacional De La Secretaría De Salud, Educación, Deporte Y Cultura En El Municipio Santa Rosa Del Sur	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN - RECURSOS PROPIOS
2.3.2.02.02.008.19.03.041	2.3.2.02.02.008.19.03.041	Servicio de vigilancia sanitaria e Inspección Vigilancia y Control del Sistema General de Seguridad Social en Salud	

EQUIPO OPERATIVO MECI MEJORAMIENTO CONTINUO

Figura 12

Catalogo del sistema general de regalías

ARTICULO CUARTO: Armonizar y homologar el catálogo presupuestal para la vigencia 2.024, el sistema general de regalías en articulación con la nueva puesta en marcha del nuevo sistema contable, financiero y presupuestal Universo Online.

Rubro Inicial	Rubro Final	Descripción	Fuente de Financiación
0	RG	Sistema General de Regalías - SGR	
02	RG.02	Adquisición de bienes y servicios	
02.02	RG.02.02	Adquisiciones diferentes de activos	
02.02.02	RG.02.02.02	Adquisición de servicios	
02.02.02.005	RG.02.02.02.005	Servicios de la construcción	
02.02.02.005.004.06	RG.02.02.02.005.004.06	Servicios de Instalaciones	
02.02.02.005.004.06.001L2 021136880002	RG.02.02.02.005.004.06.01	Instalación De Un Sistema De Sanitización En Sitio: Intersecciones Y Una Central De Monitoreo En El Municipio De Santa Rosa Del Sur	SGR ASIGNACIÓN PARA LA INVERSIÓN LOCAL SEGÚN MN Y CUARTA, QUINTA, Y SEXTA CATEGORÍA
02.02.02.005.004.06.001L2 021136880010	RG.02.02.02.005.004.06.02	Demarcación Horizontal y Vertical En El Municipio de Santa Rosa del Sur.	SGR ASIGNACIÓN PARA LA INVERSIÓN LOCAL SEGÚN MN Y CUARTA, QUINTA, Y SEXTA CATEGORÍA
02.02.02.005.004.06.000Z 20191301010434	RG.02.02.02.005.004.06.03	Construcción Infraestructura Eléctrica Para Las Comunidades De San Lucas, La Granja, La Cabaña, El Diamante Y Juánito En El Municipio De Santa Rosa Del Sur	ASIGNACIÓN PARA LA PAZ
		Construcción De Sistemas Solar Fotovoltaica En Las Veredas San José, Palmeritas, La Semana, Mina Vieja,	

3.3.1 Revisar en las conciliaciones bancarias las partidas pendientes por identificar

Figura 13

[illegible]

Luego de haber revisado cada una de las consignaciones pendientes por identificar, se solicitó a cada respectivo banco que identificara cada recurso consignado, para poder hacer el respectivo registro en el sistema contable.

3.3.2 Registrar los recursos identificados en el sistema contable

Luego de haber recibido respuesta de cada uno de los bancos identificando de que eran las consignaciones que no se habían identificado en su momento se procede a hacer el respectivo registro en el sistema contable municipal.

Figura 14

Nota contable, registro de consignaciones pendientes por identificar

ALCALDIA DE SANTA ROSA DEL SUR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA DEL SUR

NOTA DE CONTABILIDAD

AÑO: 2023 MES: 07 DIA: 31 VALOR: 23.885.97 CONT: 1

IMPORTE A RECONOCER: 13.883.238.97

No	Detalle	Código Contable	Importe a Reconocer	Fuente	Valor Débito	Valor Crédito	Base
1	Recursos pendientes por identificar	2402300			13.883.238.97	0.00	13.883.238.97
2	Certificados de Previsión de Ingresos	310001			0.00	13.883.238.97	13.883.238.97
TOTALER \$					13.883.238.97	13.883.238.97	

ELABORADO: _____ REVISADO: _____ AUTORIZADO: _____

Estos recursos fueron contabilizados como ajuste de reconocimiento de ingresos de vigencias anteriores ya reconocidas en el estado de tesorería como adición de recursos propios de vigencias anteriores ya que al ser recursos de vigencias pasadas no pueden llevarse directamente al activo, sino que se llevan a afectar el patrimonio.

4. Diagnostico final

Durante mi pasantía en la secretaría de hacienda y finanzas publicas de la alcaldía municipal de Santa Rosa del Sur – Bolívar durante el primer semestre del año 2024 se logró cumplir el objetivo general que fue apoyar en la construcción de los diferentes manuales y procedimientos contables de la secretaria de hacienda y finanzas públicas, esto se logró a través de los diferentes objetivos específicos planteados.

La secretaria de hacienda y finanzas publicas queda con una información contable que se acerca más a la realidad de los recursos del municipio ya que no se dejan saldos pendientes de vigencias anteriores además de que los recursos que no eran identificados fueron llevados al lugar al cual correspondían para su debido uso.

Por otra parte, algunas de las debilidades y amenazas que fueron identificadas en la matriz DOFA serán tenidas en cuenta para poder suplir esas falencias, como por ejemplo con la compra de nuevos equipos de cómputo para la secretaria se podrá mejorar el tiempo en cada uno de los procesos, asimismo también se implementara un nuevo puesto de trabajo para poder alivianar la carga laboral con la que cuentan algunos funcionarios de la secretaria.

5. Conclusiones

La integridad y exactitud de los registros financieros del municipio se aseguraron gracias a la actualización del sistema contable con la información pendiente de la vigencia anterior. Una vez finalizado este proceso, se logró incorporar información que previamente no estaba registrada en los informes financieros, solucionando discrepancias y cerrando gaps en el registro contable. Además de mejorar la calidad de la información disponible para tomar decisiones, este trabajo también ayudó a cumplir con las normativas vigentes. Esto aseguró que los reportes financieros fueran precisos y reflejen fielmente la situación económica del municipio.

Para lograr una migración de datos sin problemas, fue necesario revisar y ajustar las cuentas existentes para que se adaptaran a las nuevas estructuras y demandas del sistema. Gracias a esto, la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas logró mejorar la gestión de los procesos contables, financieros y presupuestarios con mayor eficiencia y uniformidad. Gracias a la homologación, se logró una mayor precisión en el funcionamiento del sistema, lo cual facilitó el control y seguimiento de los recursos municipales.

La identificación adecuada de estos recursos ayudó a mejorar la gestión del flujo de dinero, agilizar las conciliaciones bancarias y asegurar un uso eficiente de los fondos disponibles para cumplir con las políticas y programas municipales. El objetivo de este trabajo fue mejorar la administración financiera del municipio para garantizar una gestión responsable y beneficiosa de los recursos en favor de la comunidad.

6. Recomendaciones

Se puede lograr una estrategia efectiva mediante la incorporación de sistemas automatizados que disminuyan la necesidad de intervención humana y optimicen el proceso de registro de datos. Asimismo, resulta esencial la creación de un grupo especializado encargado de supervisar constantemente la contabilidad. Su función será asegurarse de que toda la información se mantenga actualizada y detectar cualquier discrepancia para corregirla inmediatamente.

Para asegurarnos de que esta transición sea fluida y efectiva, es imprescindible llevar a cabo un análisis detallado de las divergencias entre los catálogos de cuentas antiguos y nuevos, garantizando una correcta asociación de todas las cuentas sin posibles incongruencias.

Asimismo, es fundamental que el personal se capacite de manera continua, de modo que los empleados no solo puedan adaptarse rápidamente al nuevo sistema, sino también aprovechar al máximo su funcionamiento para mejorar la gestión contable y financiera.

Será crucial llevar a cabo auditorías internas periódicas para revisar tanto las conciliaciones como la integridad de los registros financieros en su totalidad. También se puede mejorar la eficiencia del proceso al incorporar herramientas de software que automatizan la conciliación y detección de recursos, lo cual disminuirá los errores humanos y brindará una mayor precisión en los datos. Además, es fundamental que el personal encargado de estas tareas reciba formación constante tanto en el manejo de estas herramientas como en las técnicas más eficientes para gestionar los fondos públicos.

7. Referencias

Alcaldía municipal de Salento Quindío . (2021). ¿Que es un Plan de Desarrollo Municipal?

Quindio.gov.co, 1(1), 1. Obtenido de <https://www.salento-quindio.gov.co/preguntas-y-respuestas/que-es-un-plan-de-desarrollo-municipal>

Alcaldia de bucaramanga. (2020). Alcalde municipio de Bucaramanga, Decreto 0633 . 1.

Obtenido de <https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2021/06/DECRETO-0363-DELEGA-FUNCIONES-COBROCOACTIVO.pdf>

Banrep. (s.f). El papel del gobierno en la economía. *Banrep*. Obtenido de

https://www.banrep.gov.co/sites/default/files/publicaciones/archivos/guia3_el_papel_del_gobierno.pdf

Ceupe. (2024). ¿Qué son las finanzas públicas y cuál es su finalidad? *Ceupe*, 1(1), 1. Obtenido

de <https://www.ceupe.com/blog/finanzas-publicas.html>

Contadia. (s.f). Estatuto tributario de impuestos, Artículo 568 . *Contadia*. Obtenido de

<https://www.contadia.com/estatuto-tributario/articulo-826-mandamiento-de-pago>

DIAN. (s.f). EXÓGENA TRIBUTARIA. *DIAN*, 1. Obtenido de

<https://www.dian.gov.co/impuestos/sociedades/ExogenaTributaria/Presentacion/Paginas/default.aspx#:~:text=Es%20la%20informaci%C3%B3n%20presentada%20por,trav%C3%A9s%20de%20servicios%20electr%C3%B3nicos%20en>

esap. (2020). Santa Rosa del Sur. *Esap*, 1(1), 1. Obtenido de

<https://repositoriocdim.esap.edu.co/handle/123456789/24695>

Estatuto tributario. (2018). Estatuto tributario, Acuerdo 017 de Noviembre . *Estatuto tributario*.

Obtenido de

https://drive.google.com/file/d/1XiBd_yzXQp8219qqs1UG91nUSQEu70_Q/view

Estatuto tributario. (s.f). Estatuto tributario, artículo 823 . *Estatuto tributario*, 1. Obtenido de <https://estatuto.co/823>

Experian. (2024). ¿Qué es un embargo y cómo prevenirlo? *Experian*, 1(1), 1. Obtenido de <https://www.datacredito.com.co/blogs/datablog/que-es-un-embargo-y-como-prevenirlo/>

Función pública. (2011). El congreso de Colombia, Ley 1454 . *Función pública*, 1. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=43210>

Pardo Crego, A. (2022). ¿Qué es un sistema contable y para qué sirve? *Deusto*, 1. Obtenido de <https://www.deustoformacion.com/cursos/contabilidad-finanzas/curso-contabilidad-financiera/que-es>

Pdba. (2002). Constitución Política de la República de Colombia, Artículo 287. *pdba*, 1. Obtenido de https://pdba.georgetown.edu/Decen/Colombia/med_local_colombia01.html

Pedrosa, S. J. (2020). Recaudo. *Economipedia*, 1(1), 1-2. Obtenido de https://economipedia.com/definiciones/recaudo.html#google_vignette

Sage. (s.f). Activo fijo. *Sage*, 1. Obtenido de <https://www.sage.com/es-es/blog/diccionario-empresarial/activo-fijo/#:~:text=Los%20activos%20fijos%20pueden%20ser%20de%20dos%20tipos%2C%20tangibles%20e,tangibles%2C%20que%20se%20pueden%20tocar>

San Juan Nepomuceno. (2020). ¿Qué es una alcaldía municipal en Colombia? *Bolivar.gov.co*, 1(1), 1. Obtenido de <http://www.sanjuanepomuceno-bolivar.gov.co/glosario/que-es-una-alcaldia-municipal-en-colombia>

Villa, O. (2024). ¿Qué hace la Secretaría de Hacienda? *Minhacienda*, 1(1), 1. Obtenido de <https://www.medellin.gov.co/es/secretaria-de-hacienda/funciones-y-composicion/>

Xubio. (2022). ¿Qué es un catálogo de cuentas contables, cómo y por qué hacerlo? *Xubio*, 1.

Obtenido de <https://blog.xubio.com/catalogo-de-cuentas-contables/>