

Informe final de pasantías en el Secretariado de Pastoral Social Riohacha como opción a grado para el programa de Contaduría Pública

Dayana Marcela Polo Diaz

Universidad Nacional Abierta y a Distancia – UNAD

Contaduría Pública

Escuela de Ciencias Administrativas, Contables, Económicas y de Negocios - ECACEN

Riohacha – La Guajira

2023

Informe final de pasantías en el Secretariado de Pastoral Social Riohacha como opción a grado para el programa de Contaduría Pública

Modalidad de Grado Pasantías

Dayana Marcela Polo Diaz

Isabel Maria Mendoza Loperena

Tutora encargada del proceso

Universidad Nacional Abierta y a Distancia – UNAD

Contaduría Pública

Escuela de Ciencias Administrativas, Contables, Económicas y de Negocios - ECACEN

Riohacha – La Guajira

2023

Dedicatoria

Dedico este trabajo de sustentación de pasantías a las personas e instituciones que han sido una fuente constante de apoyo, inspiración y aliento en mi vida y en el desarrollo de mi carrera:

A mi querida madre, Siricia, cuyo amor incondicional, dedicación y sacrificio han sido la luz que me ha guiado en cada paso de mi camino. Gracias por ser mi inspiración y mi roca inquebrantable.

A mis valiosos amigos de la universidad, Shirly Perdomo, Daniel Pájaro y Jaime Tangarife, quienes compartieron conmigo risas, desafíos y logros durante estos años de estudio. Sus ideas, debates y amistad fueron esenciales para mi crecimiento académico y personal.

A mis mejores amigos, Juan Quintero y Andrea Eljaik, por su apoyo constante, consejos sinceros y momentos inolvidables que han enriquecido mi vida más allá de las aulas.

Al Secretario de Pastoral Social en Riohacha, por brindarme la oportunidad de realizar esta pasantía y permitirme crecer profesionalmente. Estoy agradecido/a por su compromiso con la formación de futuros profesionales.

A todas las personas que han cruzado mi camino durante esta etapa de mi vida y que, de una forma u otra, han contribuido a mi crecimiento y aprendizaje, les ofrezco este trabajo como un testimonio de gratitud.

Este trabajo está dedicado a ustedes, con profundo agradecimiento y cariño, como un tributo a la comunidad que me rodea y que me ha ayudado a alcanzar mis metas.

Agradecimientos

Quiero expresar mi profundo agradecimiento a todas las personas e instituciones que contribuyeron de manera significativa al éxito de mi pasantía y a la realización de este trabajo de sustentación:

A Jhon Deluque, Coordinador Financiero, quien desempeñó un papel fundamental en mi pasantía proporcionándome orientación experta y asesoramiento profesional. Su experiencia y conocimientos fueron invaluable para el desarrollo de este trabajo.

A Marelbis Arregoces e Isabel Mendoza, tutoras en todo el proceso de mis pasantías, por su generosa colaboración al proporcionarme datos esenciales que enriquecieron mi investigación. Su disposición para compartir información fue fundamental para el logro de los objetivos de este proyecto.

Al Secretariado de Pastoral Social Riohacha, por su apoyo total y aceptarme a ser parte de su familia, que hizo posible la realización de esta pasantía y la elaboración de este trabajo. Sin su respaldo, este proyecto no habría sido posible.

A todas las demás personas, compañeros y amigos que de alguna manera contribuyeron a este proyecto, les agradezco sinceramente su apoyo y aliento durante este período.

Estos agradecimientos representan solo una pequeña muestra de la gratitud que siento hacia todos los que hicieron posible esta experiencia de aprendizaje invaluable.

Resumen

El presente informe tiene como objetivo presentar un resumen de las actividades realizadas durante el período de la pasantía llevada a cabo en el Secretariado Pastoral de la Diócesis de Riohacha. Esta pasantía se realizó como parte de mi formación en la carrera de Contaduría Pública, con la finalidad de aplicar y reforzar los conocimientos adquiridos en el campo laboral y contribuir al área contable y financiera de la institución. Durante el transcurso de cuatro meses, se llevaron a cabo diversas acciones con el fin de completar las actividades establecidas en el plan de trabajo de la pasantía. Estas acciones se centraron en tres áreas principales: Actualización y Revisión del Inventario, diligenciamiento de Informes Contables y Financieros, organización y Archivo de Documentos Contables y Financieros. Este informe refleja la importancia de aplicar los mecanismos administrativos-contables en un contexto práctico y destaca el valor de esta experiencia en mi formación profesional. Agradezco profundamente la oportunidad brindada por el Secretariado Pastoral de la Diócesis de Riohacha.

Palabras clave: Contaduría Pública, Documentos Contable, Informes Financieros, Informe de Pasantía, Pastoral Social de Riohacha.

Abstract

The purpose of this report is to present a summary of the activities carried out during the internship period at the Pastoral Secretariat of the Diocese of Riohacha. This internship was carried out as part of my training in the career of Public Accounting, with the purpose of applying and reinforcing the knowledge acquired in the labor field and contributing to the accounting and financial area of the institution. During the course of four months, several actions were carried out in order to complete the activities established in the internship work plan. These actions focused on three main areas: Inventory Update and Review: A thorough update and review of the inventory of assets and resources of the Diocese of Riohacha was carried out. This allowed me to keep an accurate record of available resources, applying the accounting principles acquired during my academic training. Preparation of Accounting and Financial Reports, organization and Archiving of Accounting and Financial Documents. This report reflects the importance of applying administrative-accounting mechanisms in a practical context and highlights the value of this experience in my professional formation. I am deeply grateful for the opportunity provided by the Pastoral Secretariat of the Diocese of Riohacha.

Key words : Public Accounting, Accounting Documents, Financial Reports, Internship Report, Social Pastoral of Riohacha.

Tabla de Contenido

Resumen	5
Abstract	6
Introducción.....	9
Justificación	10
Objetivos.....	11
Objetivo General	11
Objetivos Específicos	11
Contexto de la Pasantía	12
Secretariado de Pastoral Social Riohacha.....	12
Presentación.....	13
Visión.....	14
Misión.....	14
Principios	14
Valores	15
Área de la pasantía y descripción de actividades desarrolladas. Área administrativa y financiera (Equipo Contable).	17
Planteamiento del problema	18
Antecedentes y Contexto	18
Situación Problemática	18
Interrogantes e Inquietudes	19
Importancia del Problema	19
Personas e Instituciones Involucradas	20
Limitaciones en la pasantía	21
Aportes a la Universidad Nacional Abierta y a Distancia	23
Aportes a la empresa Secretariado de Pastoral Social Riohacha	25
Metodología.....	32
Selección de la Metodología.	32
Desarrollo de la Metodología.....	32
Marco Conceptual y Teórico	36
Contabilidad en Organizaciones Sin Fines de Lucro.....	36
Métodos de Actualización de Inventario	36
Informes Contables y Financieros en Organizaciones Sin Fines de Lucro	37

Organización y Archivo de Documentos Contables y Financieros	37
Brechas y Vacíos en la Literatura	37
Contribución de la Investigación.....	37
Desarrollo	39
Actividades Realizadas	39
Actualización y Revisión del Inventario	39
Identificación de Activos:.....	39
Registro Detallado	39
Verificación Física:	39
Actualización de Registros:.....	39
Diligenciamiento de Informes Contables y Financieros.....	39
Recopilación de Datos Financieros:.....	40
Aplicación de Principios Contables:	40
Generación de Informes:	40
Revisión y Validación:	40
Organización y Archivo de Documentos Contables y Financieros	40
Clasificación de Documentos	40
Establecimiento de un Sistema de Archivo	40
Identificación de Documentos Importantes:.....	40
Análisis	41
Resultados.....	42
Recomendaciones	46
Referencias Bibliográficas.....	50

Introducción

La educación universitaria proporciona una sólida base de conocimientos y habilidades en cada área de estudio, que sirve como guía al enfrentar el mundo laboral. La pasantía representa una oportunidad invaluable para poner a prueba y demostrar estos conocimientos y habilidades, permitiendo una inmersión en la rutina del mundo laboral y fomentando el crecimiento profesional mediante la adquisición de nuevas experiencias y aprendizajes.

En este contexto, la presente pasantía se eligió una opción fundamental en mi formación académica en la carrera de Contaduría Pública. Este informe documenta las experiencias y actividades desarrolladas a lo largo de cuatro meses de pasantía en el Secretariado Pastoral de la Diócesis de Riohacha. A través de este trabajo, se presentan las acciones emprendidas y las funciones desempeñadas para lograr los objetivos planteados, diseñados en función de las necesidades de la institución, y cómo se aplicaron los conocimientos adquiridos en mi formación académica.

El Secretariado Pastoral de la Diócesis de Riohacha, como organización comprometida con la labor pastoral y social, proporcionó el escenario perfecto para aplicar los principios contables y financieros en un contexto real. Durante mi pasantía, desempeñé un papel activo en la actualización y revisión del inventario, la preparación de informes contables y financieros, y la organización de documentos contables y financieros. Estas actividades me permitieron reforzar mis habilidades y aplicar los mecanismos administrativos-contables de manera práctica.

Justificación

La pasantía realizada en el Secretariado Pastoral de la Diócesis de Riohacha se basa en la necesidad de reforzar los conocimientos adquiridos en la carrera de Contaduría Pública, específicamente en lo relacionado con los mecanismos aplicados al manejo, registro y control de la información y los procesos administrativos-contables. Esta justificación se fundamenta en los siguientes aspectos clave:

La formación académica proporcionada por la universidad es fundamental, pero la aplicación práctica de estos conocimientos en un entorno laboral real es esencial para un desarrollo integral. La Contaduría Pública es una disciplina que exige una comprensión profunda de los principios contables y la capacidad de aplicarlos en situaciones reales. La pasantía brindó la oportunidad de fortalecer estos conocimientos a través de la participación en procesos contables y financieros del Secretariado Pastoral.

La ética profesional es un pilar fundamental en la Contaduría Pública. La pasantía en el Secretariado Pastoral proporcionó una valiosa oportunidad para comprender y aplicar principios éticos en un contexto laboral donde la responsabilidad social es primordial. La gestión transparente y precisa de los registros contables es esencial para mantener la confianza de los donantes y asegurar el cumplimiento de las obligaciones legales y fiscales de la institución.

Objetivos

Objetivo General

Optimizar la gestión contable y financiera del Secretariado Pastoral de la Diócesis de Riohacha mediante el análisis, mejora de procesos, clasificación, organización y propuestas de acción a través de la puesta en práctica de los conocimientos adquiridos durante la carrera de Contaduría Pública.

Objetivos Específicos

Profundizar en la comprensión de los procesos contables y financieros del Secretariado Pastoral de la Diócesis de Riohacha, examinando minuciosamente cada etapa y aspecto de las operaciones financieras y contables para adquirir un conocimiento completo.

Realizar una evaluación exhaustiva del grado de cumplimiento de las políticas contables y financieras, identificando con precisión las áreas que requieren mejoras y asegurando que todos los procedimientos estén en total conformidad con las normativas y regulaciones pertinentes.

Organizar de manera óptima el inventario y los documentos contables y financieros, desarrollando un sistema de clasificación eficiente que garantice la accesibilidad y facilite el control contable de la institución. Este sistema también abarcará la gestión de los respectivos soportes.

Efectuar un análisis detallado de los procesos contables y financieros, con énfasis en la identificación de áreas de mejora y optimización, proporcionando un panorama completo y detallado que respalde la toma de decisiones estratégicas.

Contexto de la Pasantía

Secretariado de Pastoral Social Riohacha

Razón social: Secretariado de Pastoral Social Riohacha

Nit: 9 0 0 0 2 7 1 6 6

Actividad Económica: Actividades de asociaciones religiosas o de particulares que proporcionan servicios directamente a los fieles en las iglesias, mezquitas, templos, sinagogas y otros lugares de culto.

Dirección: CL 16 B 11 A 68.

Correo electrónico: pastoralsocial_riohacha@yahoo.es

Presentación

El Secretariado de Pastoral Social de Riohacha (SEPAS), es un organismo eclesial, sin ánimo de lucro, dependiente de la Diócesis de Riohacha, creada por Decreto Obispal número 016 del 23 de diciembre de 2003.

Orientamos nuestra labor desde el evangelio, en favor de la promoción humana, la Paz, la Justicia Social y la Reconciliación, mediante una pedagogía donde participan todos los actores sociales, ayudándolos a reconocer mediante la reflexión, actitudes, aptitudes y acciones, la necesidad de trabajar en conjunto por la construcción de una cultura de paz, el respeto de los derechos humanos y la reconciliación que genere igualdad social, un mundo justo y la convivencia pacífica.

La Iglesia Católica hace lectura y análisis a los signos de los tiempos, lo cual le ha permitido descubrir que hoy más que nunca Colombia necesita y añora los valores éticos y morales que garanticen el buen entendimiento, recuperar las otras formas pacíficas de relación con los demás, por ello, exige el respeto al derecho a la vida, pero a una vida plena, con calidad, de respeto a la libertad de expresión, la diversidad de opinión y el trabajo de todas las fuerzas sociales para promover una cultura de los derechos humanos, que repercuta en las conciencias, en la formación de la opinión pública y, en consecuencia, en la orientación de los comportamientos ciudadanos.

Pretendemos, a través de la construcción de participación, liderazgo incluyente, persistir en la implementación espacios de nuevas estrategias de sensibilización, orientación y formación, animar a la comunidad Guajira a comprometerse responsablemente con el camino de la paz, en especial a aquellos sectores que no han definido su compromiso firme en la búsqueda de

estrategias para la eliminación de la pobreza, para la distribución equitativa de los bienes, por la solución negociada del conflicto y por una reconciliación integral y transparente.

Por tanto, la Iglesia a través del trabajo desde de Pastoral Social, dirige sus esfuerzos y acciones incansables, con el fin generar en la comunidad, desde una visión cristiana, conceptos prácticos que acerquen al hombre de hoy hacia la justicia y el desarrollo social con base a la reflexión amplia del término Paz.

Visión

Transformar la realidad social, mediante el servicio a la persona humana, para que pueda vivir con dignidad y construir procesos de equidad, reconciliación y paz, a la luz del Evangelio y la Doctrina Social de la Iglesia.

Misión

Animar la práctica del mandamiento del amor y coordinar la evangelización de lo social en la iglesia Diocesana de Riohacha, sirviendo y dignificando a la persona humana en la búsqueda de su desarrollo personal integral.

Principios

Los principios sobre los cuales se asienta nuestra misión son:

Dignidad Humana

Caridad

Bien común

Solidaridad

Subsidiaridad

Destino universal de los bienes

Valores

Opción preferencial por los pobres

Cuidado del medio ambiente

Servicio

Respeto

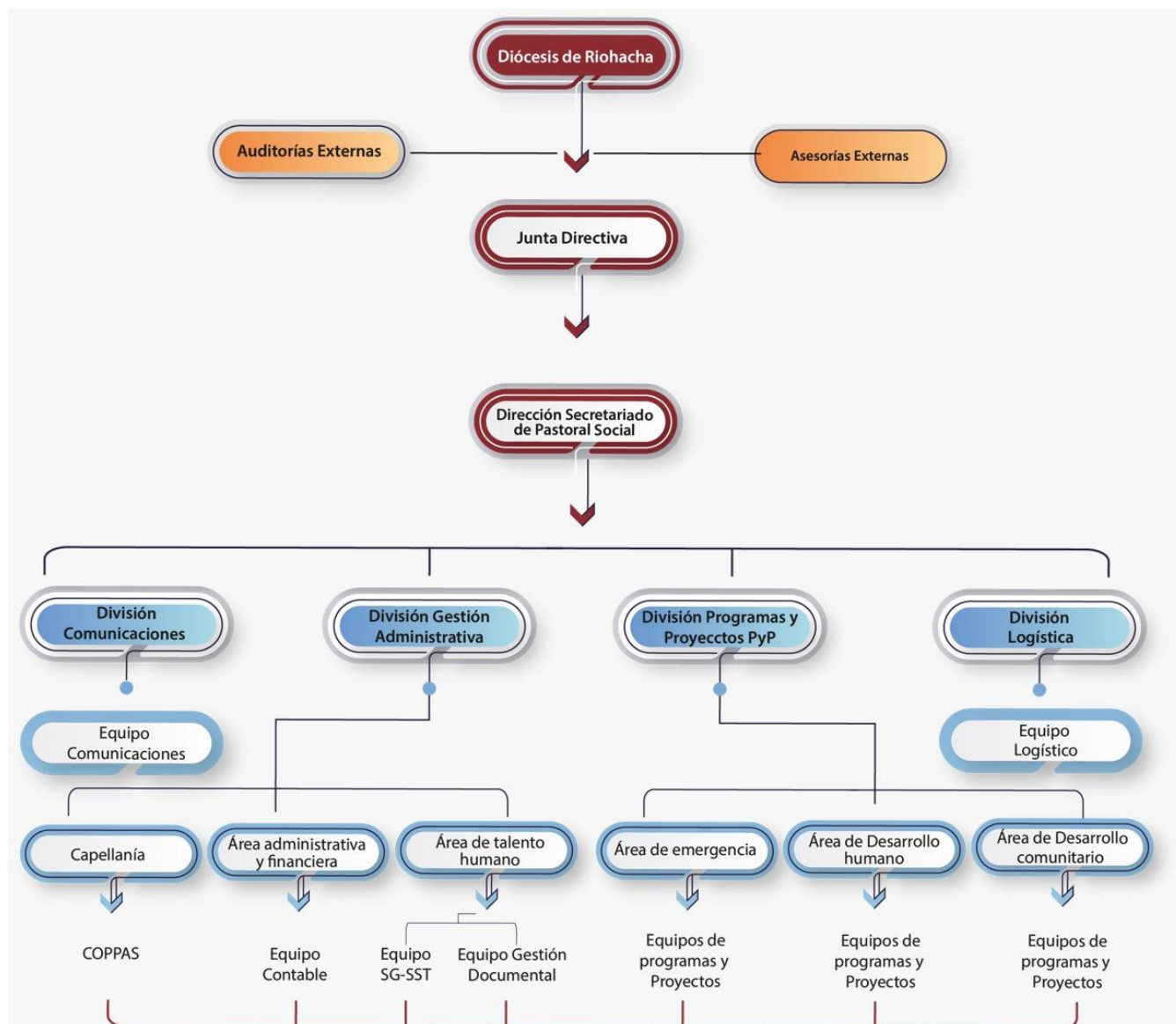
Espíritu de comunión

Espíritu de Equipo

Organigrama

Figura 1

Organigrama Secretariado pastoral social



Fuente: Secretariado Pastoral social

Área de la pasantía y descripción de actividades desarrolladas.

Área administrativa y financiera (Equipo Contable).

Con el fin de apoyar la gestión contable y financiera del Secretariado Pastoral de la Diócesis de Riohacha, cumpliendo con la exigencia en los registros contables basado en principios y reglamentos establecidos, a continuación, se enumeran en las actividades principales que se realizaron:

Diligenciamiento de informes contables y financieros

Organización y archivos de documentos contables y financieros

Revisar que la documentación presentada por los profesionales y personal vinculado al proyecto, como soporte de las requisiciones para pago, cumpla con los requerimientos de ACNUR, el Sepas Riohacha y las disposiciones legales colombianas.

Registrar e imprimir mes a mes los salarios de las personas asignadas al proyecto, verificando que los aportes a seguridad social y parafiscales concuerden con la planilla de pago.

Elaborar mes a mes el informe financiero detallando factura por factura, según requerimiento específico de cada agencia para su posterior envío a la Agencia Financiadora o de acuerdo con solicitud de la coordinación del proyecto y dirección Sepas Riohacha.

Revisión de los documentos de las legalizaciones de transporte a beneficiarios entregados durante el mes, en los centros de Maicao y Riohacha.

Revisión y legalización de los gastos mensuales como alimentación, transporte de socios.

Legalización y revisión de los demás gastos mensuales como adecuación de las instalaciones Carm Riohacha y Maicao, durante el mes en los centros tanto Maicao como Riohacha.

Actualización y revisión del Inventario

Planteamiento del problema

Antecedentes y Contexto

La pasantía llevada a cabo en el Secretariado Pastoral de la Diócesis de Riohacha representó una oportunidad enriquecedora para adentrarse en el ámbito contable y financiero de una organización con fines sociales. Durante un período de cuatro meses, se emprendieron diversas actividades destinadas a fortalecer la gestión contable y financiera de esta institución. Sin embargo, en medio de esta experiencia, se identificaron limitaciones y carencias que arrojaron luz sobre problemas fundamentales que requerían abordarse.

La Diócesis de Riohacha se dedica a brindar apoyo y asistencia a comunidades vulnerables y refugiados, en colaboración con organismos como ACNUR y el Sepas Riohacha. Esta labor humanitaria implica una gestión eficiente de los recursos financieros y la rendición de cuentas precisa, elementos cruciales para garantizar que los esfuerzos alcancen su máximo impacto. En este contexto, la adecuada administración contable y financiera se convierte en un pilar esencial.

Situación Problemática

Uno de los desafíos más notorios durante la pasantía fue la falta de un inventario actualizado y una organización eficaz de los documentos y archivos relacionados con la contabilidad y las finanzas. La ausencia de un inventario preciso dificultó la identificación y el seguimiento de los recursos disponibles y comprometió la capacidad de responder a las necesidades de las comunidades beneficiarias. Además, la organización deficiente de los documentos y archivos obstaculizó la rápida recuperación de información esencial y la generación de informes precisos.

Además, se detectó una falta de revisión de firmas en los documentos, lo que planteaba riesgos de error y fraude en las transacciones financieras. La correcta organización de los documentos legales y su sistema de clasificación (A-Z) también eran áreas de mejora.

Interrogantes e Inquietudes

Estos desafíos plantean una serie de preguntas fundamentales:

¿Cómo se puede mejorar la gestión y el control de inventario para garantizar que los recursos estén disponibles cuando se necesiten?

¿Cuál es la forma más efectiva de organizar y archivar documentos contables y financieros para agilizar la recuperación de información y la generación de informes?

¿Cómo se puede implementar un sistema de revisión de firmas efectivo para garantizar la integridad de las transacciones financieras?

¿Qué enfoque se debe adoptar para optimizar la organización de documentos legales y su clasificación alfabética?

Importancia del Problema

La correcta gestión contable y financiera en una organización como la Diócesis de Riohacha es esencial para cumplir con su misión de asistencia humanitaria. La solución de los problemas identificados tiene el potencial de mejorar significativamente la eficiencia, la transparencia y la rendición de cuentas en todas las operaciones financieras y contables de la institución. Además, abordar estas limitaciones contribuirá al logro de los objetivos de desarrollo sostenible y al bienestar de las comunidades beneficiarias.

Personas e Instituciones Involucradas

El Secretariado Pastoral de la Diócesis de Riohacha, sus colaboradores y los beneficiarios directos e indirectos de sus programas son los actores principales involucrados en la problemática. Además, las agencias colaboradoras como ACNUR y el Sepas Riohacha también tienen un interés significativo en garantizar la eficiencia y transparencia de los procesos financieros y contable

En resumen, el planteamiento del problema resalta las limitaciones identificadas durante la pasantía en el Secretariado Pastoral de la Diócesis de Riohacha. Estas limitaciones, relacionadas con la gestión de inventario, la organización de documentos, la revisión de firmas y la gestión de documentos legales, representan desafíos críticos que requieren atención y solución. La resolución de estas cuestiones es fundamental para mejorar la eficiencia y la transparencia de las operaciones financieras y contables en una organización dedicada a brindar asistencia humanitaria a comunidades vulnerables.

Limitaciones en la pasantía

Durante el periodo de cuatro meses en el que tuve el privilegio de realizar mis pasantías en el Secretariado de Pastoral Social en Riohacha, tuve la oportunidad de trabajar en el área contable/financiera. A pesar de la experiencia enriquecedora y el apoyo constante de mis colegas, como es natural en cualquier entorno de trabajo, surgieron algunas limitaciones que, aunque fueron mínimas, merecen ser mencionadas.

Interrupciones del suministro eléctrico: En algunas ocasiones, experimentamos cortes de energía inesperados que afectaron brevemente nuestras operaciones. Estos cortes temporales rara vez duraron más de unas pocas horas, y gracias a la planificación previa y la disponibilidad de generadores de respaldo, pudimos minimizar el impacto en nuestras tareas diarias. Estos eventos nos enseñaron la importancia de la preparación ante situaciones imprevistas.

Problemas técnicos ocasionales: Ocasionalmente, nos enfrentamos a problemas técnicos, como fallos en la impresora o interrupciones temporales en la conectividad a Internet. Estos contratiempos no solo me brindaron la oportunidad de adquirir habilidades de resolución de problemas, sino que también demostraron la importancia de contar con un equipo de soporte técnico eficiente, que siempre estuvo dispuesto a ayudar a resolver estos inconvenientes de manera oportuna.

A pesar de estas limitaciones menores, mi experiencia en el Secretariado de Pastoral Social en Riohacha fue sumamente enriquecedora y productiva. Los momentos de adversidad fortalecieron mi capacidad de adaptación y resiliencia, y el constante apoyo y la colaboración de mis colegas contribuyeron significativamente a superar cualquier desafío que surgiera.

En resumen, aunque las limitaciones durante mis pasantías fueron mínimas y superables, estas situaciones me permitieron aprender valiosas lecciones sobre la importancia de la planificación, la resolución de problemas y la colaboración en un entorno de trabajo real.

Aportes a la Universidad Nacional Abierta y a Distancia

Como pasante de Contaduría Pública de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD), mi experiencia en el Secretariado Pastoral de la Diócesis de Riohacha permitió realizar contribuciones significativas que benefician directamente a nuestra institución académica. A pesar de ser la primera estudiante de la UNAD en realizar pasantías en el CEAD Guajira, mis aportes fueron notables en los siguientes aspectos:

Apertura de oportunidades para futuros pasantes: Mi pasantía abrió la puerta para que otros estudiantes de Contaduría Pública de la UNAD tengan la oportunidad de realizar prácticas en el CEAD Guajira. Esto estableció un precedente valioso para futuros estudiantes y consolidó la relación entre la universidad y esta institución.

Validación de la calidad de la formación académica: Durante mis pasantías, pude demostrar la calidad de la formación académica recibida en la UNAD a través de la aplicación práctica de mis conocimientos en un entorno real de trabajo. Esto refuerza la credibilidad de nuestra institución y demuestra que los estudiantes de la UNAD están preparados para enfrentar desafíos en el mundo laboral.

Fortalecimiento de la relación universidad-empresa: Mi participación en el CEAD Guajira fortaleció la relación entre la UNAD y el Secretariado Pastoral de la Diócesis de Riohacha. Esta colaboración beneficiosa no solo permite que los estudiantes adquieran experiencia práctica, sino que también demuestra que la universidad puede contribuir positivamente a las organizaciones locales.

Contribución al repositorio de la universidad: Mi informe detallado de las actividades y logros durante mis pasantías se convirtió en un recurso valioso para la UNAD. Este documento quedará disponible en el repositorio de la universidad y servirá como base de conocimiento para futuros estudiantes y pasantes de Contaduría Pública, proporcionando una referencia útil para sus propias experiencias de pasantía.

En resumen, mi pasantía no solo representó un aprendizaje valioso para mí como estudiante, sino que también proporcionó a la Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD) una serie de aportes significativos que contribuyen al fortalecimiento de nuestra

institución y a la mejora de las oportunidades para futuros pasantes. Estos aportes reflejan la importancia de la colaboración entre la academia y el mundo laboral en beneficio de ambas partes.

Aportes a la empresa Secretariado de Pastoral Social Riohacha

Durante mi período de pasantías en el Secretariado de Pastoral Social Riohacha, desempeñé un papel fundamental en el fortalecimiento de los procesos contables y financieros de la organización. A lo largo de mi estancia, mi compromiso y dedicación se tradujeron en una serie de aportes significativos que beneficiaron directamente a la empresa. Los principales aportes que realicé incluyen:

Actualización y revisión del Inventario:

Realicé una exhaustiva revisión y actualización del inventario de la organización. Esta labor resultó en un inventario más preciso y actualizado, lo que facilitó la toma de decisiones relacionadas con la gestión de activos y la planificación financiera. Esta labor se realizó en las fechas del 10 de mayo al 19 de mayo del año 2023.

Durante mi pasantía, llevé a cabo una tarea de gran relevancia al abordar la revisión y actualización del inventario de la organización. Esta misión se tornó especialmente crítica considerando que dicho inventario no había sido objeto de una actualización desde el año 2020. Esta tarea se desarrolló en la sede de Pastoral Social de Riohacha, un entorno central para las operaciones de la organización.

La labor de actualización del inventario se llevó a cabo de manera exhaustiva, abarcando minuciosamente la revisión de todos los equipos y activos que componen las diferentes oficinas de la sede. Entre estos activos, se incluyeron elementos esenciales para el funcionamiento cotidiano, como equipos de cómputo, que comprendían computadoras, monitores, teclados, ratones, diademas, y demás componentes informáticos. Además, se registraron otros elementos y mobiliario de oficina, tales como sillas, grapadoras, teléfonos fijos y tomas de corriente.

Este proceso de actualización del inventario no solo implicó la mera recolección de datos, sino que también se realizó una minuciosa evaluación del estado de cada activo. Esto se tradujo en la identificación de aquellos elementos que se encontraban en óptimas condiciones y de aquellos que, por el contrario, evidenciaban signos de desgaste o requerían alguna forma de mantenimiento o sustitución.

La actualización del inventario a la fecha actual tuvo un impacto significativo en la operatividad de la organización. Permitió contar con información precisa y actualizada, lo cual se convirtió en un valioso recurso para la toma de decisiones relacionadas con la gestión de activos y la planificación financiera. La alta calidad y detalle del inventario actualizado ofreció una visión clara de los recursos disponibles y de su estado general, lo que facilitó la optimización de los recursos y la asignación de presupuesto.

Adicionalmente, la presentación del informe resultante de esta labor fue una parte fundamental de mi contribución. El informe no solo detalló el inventario actualizado, sino que también proporcionó una evaluación del estado de los activos. En los casos en que se detectaron elementos que necesitaban atención o sustitución, se incluyeron recomendaciones específicas. Este enfoque proactivo garantizó que la organización pudiera tomar medidas para abordar las deficiencias identificadas, asegurando así un funcionamiento continuo y eficiente.

Mi participación en la actualización del inventario no solo representó un esfuerzo de recolección de datos, sino una contribución sustancial al funcionamiento general de la organización. La precisión y detalle del inventario, junto con las recomendaciones proporcionadas, se tradujeron en un recurso valioso para la gestión de activos y la toma de decisiones financieras en la organización, y fortaleció la capacidad de la organización para operar de manera eficiente y planificada.

Organización y Archivos de Documentos Contables y Financieros:

Contribuí a la organización eficiente de los documentos contables y financieros. Establecí un sistema de archivos que facilitó el acceso rápido y seguro a la información relevante, asegurando la conformidad con las normativas legales y vigentes. Esta tarea se realizó durante todo el mes de mayo y junio del presente año.

Mi contribución a la organización y archivo de documentos contables y financieros en la organización fue de gran importancia para asegurar la eficiencia y el cumplimiento de las normativas legales y contables. Esta tarea consistió en la implementación de un sistema de archivos que no solo facilitó el acceso rápido y seguro a la información financiera relevante, sino que también garantizó la conformidad con las regulaciones vigentes.

La situación inicial reveló que los documentos contables y financieros se encontraban archivados siguiendo una estructura en A-Z. Esta disposición, aunque utilizada comúnmente, requería de una revisión y reorganización minuciosa, ya que los documentos se acumulaban a lo largo del tiempo y su acceso eficiente se veía comprometido.

Para abordar esta tarea, llevé a cabo un análisis cuidadoso de la documentación existente. Durante este proceso, los documentos fueron revisados uno a uno, y se tomaron medidas para reorganizarlos de manera más efectiva. Se estableció una estructura de archivos basada en el mes correspondiente y en el origen de los documentos. Esto se tradujo en la creación de una jerarquía lógica y clara que permitía acceder a la información de manera más rápida y efectiva.

La reorganización de los archivos no solo implicó cambiar la estructura, sino también verificar que el nuevo orden se cumpliera en todos los documentos. Este proceso de revisión y verificación garantizó que no se perdiera ningún documento y que todo estuviera debidamente

clasificado y accesible para su posterior uso. Además, esta labor de organización contribuyó a simplificar la gestión de la información financiera, lo que resultó en una mayor eficiencia y precisión en las tareas contables.

La implementación de este sistema de archivos mejorado tuvo un impacto significativo en la organización. Facilitó la recuperación de documentos y la realización de auditorías internas y externas, lo que fue vital para cumplir con los requisitos legales y contables. Además, esta eficiencia en la gestión de documentos alivió las cargas de trabajo y permitió a los miembros del equipo contable y financiero centrarse en tareas más estratégicas.

Mi labor en la organización y archivo de documentos contables y financieros no solo consistió en establecer un sistema de archivos más efectivo, sino en revisar, reorganizar y verificar la información para garantizar su accesibilidad y cumplimiento normativo. Este esfuerzo resultó en una gestión de documentos más eficiente y un mejor cumplimiento de las regulaciones legales y contables, lo que contribuyó al éxito general de la organización en sus operaciones financieras.

Revisión de Documentación para Cumplimiento Normativo:

Fui responsable de revisar minuciosamente la documentación presentada por profesionales y personal vinculado al proyecto, garantizando que cumpliera con los requerimientos de Sepas Riohacha y las regulaciones colombianas. Esta labor contribuyó a mantener la transparencia y el cumplimiento normativo de la organización. Esta actividad se realizó durante los meses de mayo y junio del presente año. Esta actividad se realizó durante el mes de julio del presente año.

La tarea de revisión de documentación para el cumplimiento normativo fue esencial para garantizar que todos los documentos presentados por profesionales y personal vinculado al proyecto cumplieran con los requerimientos de Sepas Riohacha y las regulaciones colombianas. Mi labor se centró en llevar a cabo esta revisión de manera minuciosa, asegurando que todos los documentos estuvieran completos y cumplieran con los estándares requeridos para mantener la transparencia y el cumplimiento normativo de la organización.

El proceso de revisión incluyó un análisis detallado de cada uno de los paquetes de documentación presentados. Esto implicó verificar que todos los sellos estuvieran colocados en las ubicaciones adecuadas, que los documentos tuvieran su respectivo soporte y que todas las firmas necesarias estuvieran presentes en los archivos. Esta labor era fundamental para asegurar que los documentos fueran válidos y cumplieran con los requisitos legales y regulatorios.

Cuando se identificaba que algún requerimiento no se había cumplido, ya fuera la ausencia de un sello, un soporte o una firma faltante, me encargaba de tomar las medidas necesarias para subsanar la situación. Esto podía incluir la búsqueda de la firma correspondiente, la colocación del sello requerido o la obtención de los soportes que respaldaran la información presentada. Esta atención al detalle y el enfoque en cumplir con los estándares normativos contribuyeron a garantizar la integridad de la documentación y evitar posibles problemas legales o regulatorios en el futuro.

Mi labor de revisión no solo se centró en la corrección de irregularidades, sino también en la organización de la documentación de manera eficiente. Esto implicó asegurarse de que todos los documentos estuvieran correctamente clasificados y archivados de manera que fueran fácilmente accesibles para futuras referencias. La organización de la documentación es

fundamental para mantener la transparencia y facilitar la auditoría interna y externa, lo que contribuye al cumplimiento normativo y a la eficiencia operativa de la organización.

Mi contribución a la revisión de documentación para el cumplimiento normativo no solo se limitó a verificar que los documentos cumplieran con los estándares requeridos, sino que también incluyó la corrección de posibles deficiencias, la organización efectiva de la documentación y el aseguramiento de su accesibilidad para futuras consultas. Esta labor desempeñó un papel fundamental en mantener la integridad y el cumplimiento normativo de la organización, lo que es esencial en entornos regulados como el colombiano.

Apoyo contable en el proceso ACNUR a través de la contadora Rosmy Castrillón:

Tuve la gran oportunidad de conocer los procesos contables de ACNUR y que la contadora encargada me ayudara a aprender para posteriormente ayudarla a ella en diferentes procesos. Estos los realice durante los meses de julio, agosto y septiembre.

Registro y Verificación de Salarios: Realicé el registro y la impresión mensual de los salarios del personal asignado al proyecto, asegurando que los aportes a la seguridad social y parafiscales concordaran con la planilla de pago. Esto resultó en una gestión de nómina más precisa y cumplimiento de obligaciones laborales.

Elaboración de Informes Financieros Detallados: Mes a mes, preparé informes financieros detallados, desglosando factura por factura según los requisitos específicos de cada agencia financiadora y la coordinación del proyecto. Estos informes fueron esenciales para la presentación ante agencias financiadoras y para la toma de decisiones internas.

Revisión y Legalización de Gastos Mensuales: Llevé a cabo la revisión y legalización de los gastos mensuales, incluyendo alimentación, transporte de socios y otros gastos relacionados

con la operación de la organización. Esta labor garantizó un proceso eficiente y transparente de gastos.

Legalización de Gastos de Adecuación de Instalaciones: Además, participé en la revisión y legalización de los gastos mensuales relacionados con la adecuación de las instalaciones tanto en Carm Riohacha como en Maicao. Esta tarea contribuyó a la gestión efectiva de los recursos y el mantenimiento de las instalaciones.

En resumen, mis aportes como pasante en el Secretariado de Pastoral Social Riohacha fueron esenciales para fortalecer la gestión financiera y contable de la organización. Contribuí significativamente a la eficiencia, la transparencia y el cumplimiento normativo de la empresa, lo que a su vez facilitó la toma de decisiones informadas y la presentación de informes precisos ante las autoridades pertinentes. Mi compromiso y dedicación durante este período reflejan el valor de las pasantías en el mundo laboral y su contribución al crecimiento de las organizaciones.

Metodología

Comprendiendo la importancia fundamental de la metodología en el desarrollo de un trabajo de grado, y siguiendo las pautas establecidas por Sampieri, Fernández y Baptista (2014), así como las consideraciones de Toro y Parra (2006), se presenta a continuación una descripción detallada de la metodología empleada en las pasantías realizadas en el Secretariado Pastoral de la Diócesis de Riohacha. Esta metodología se diseñó con el objetivo de responder de manera concreta y efectiva a los objetivos propuestos, abordando las actividades clave llevadas a cabo durante el período de cuatro meses de pasantía.

Selección de la Metodología.

La elección de la metodología se basó en la naturaleza de las actividades a realizar y en la necesidad de fortalecer los procesos contables y financieros de la organización. Si bien se consideró la posibilidad de utilizar métodos existentes, se optó por desarrollar una metodología específica para abordar las demandas particulares de la pasantía. Esta decisión se tomó debido a la singularidad de las actividades contables y financieras en el contexto de una organización sin fines de lucro como el Secretariado Pastoral de la Diócesis de Riohacha.

Desarrollo de la Metodología

La metodología desarrollada consta de las siguientes etapas, diseñadas para alcanzar los objetivos específicos de la pasantía:

Etapas:

Etapas 1: Análisis y Diagnóstico Inicial

En esta etapa inicial, se llevó a cabo un análisis exhaustivo de la situación contable y financiera de la organización. Se revisaron los registros existentes, se identificaron áreas de

mejora y se establecieron los objetivos específicos a alcanzar. Además, se evaluaron las políticas contables y financieras en relación con las directrices de la institución y las normativas aplicables.

Etapa 2: Actualización y Revisión del Inventario

La segunda etapa se centró en la actualización y revisión del inventario de activos y recursos de la Diócesis de Riohacha. Se aplicaron los principios contables adquiridos durante la formación académica para mantener un registro preciso de los recursos disponibles. Esta etapa incluyó la identificación y clasificación de activos, así como la adopción de un sistema de control de inventario eficiente.

Etapa 3: Preparación de Informes Contables y Financieros

En la tercera etapa, se contribuyó en la preparación de informes contables y financieros detallados. Se aplicaron técnicas y métodos aprendidos en la universidad para elaborar informes que proporcionaran una visión clara de la situación financiera de la organización. Estos informes incluyeron estados financieros, análisis de costos y gastos, y proyecciones financieras.

Etapa 4: Organización y Archivo de Documentos

La cuarta etapa se centró en establecer sistemas eficientes de organización y archivo de documentos contables y financieros. Se diseñó un sistema de clasificación que permitió la fácil recuperación de información en futuras auditorías y análisis. Se implementaron prácticas de archivo que garantizaron la integridad y la confidencialidad de los documentos.

Etapa 5: Revisión y Legalización de Gastos

En la quinta etapa, se revisaron y legalizaron los gastos mensuales, incluyendo alimentación, transporte de socios y otros gastos relacionados con la operación de la organización. Se implementaron controles rigurosos para garantizar la precisión y la transparencia en la gestión de gastos.

Etapa 6: Documentación y Reporte

La última etapa consistió en documentar todas las actividades realizadas y generar informes detallados que sirvieron como registro de las acciones emprendidas. Estos informes se presentaron de acuerdo con los requisitos específicos de cada agencia financiadora y las necesidades de la coordinación del proyecto.

Es importante destacar que esta metodología se diseñó de manera flexible y adaptable, permitiendo ajustes según las circunstancias y necesidades cambiantes. Durante todo el proceso, se mantuvo una comunicación constante con el equipo de trabajo del Secretariado Pastoral para garantizar la alineación de las actividades con los objetivos de la organización.

La metodología empleada en estas pasantías se enmarca en la aplicación práctica de los conocimientos teóricos adquiridos en la carrera de Contaduría Pública. Se basó en la comprensión profunda de los principios contables y financieros, y se enfocó en contribuir al fortalecimiento de la gestión financiera y contable de una organización con un alto compromiso social.

La metodología desarrollada para llevar a cabo estas pasantías se diseñó de manera personalizada y estratégica para abordar los desafíos específicos de la organización. La aplicación efectiva de esta metodología permitió alcanzar los objetivos propuestos y contribuir significativamente al fortalecimiento de los procesos contables y financieros en el Secretariado

Pastoral de la Diócesis de Riohacha. Este enfoque metodológico demuestra la importancia de adaptar los conocimientos académicos a situaciones reales de trabajo y la capacidad de crear estrategias efectivas para lograr resultados concretos.

Marco Conceptual y Teórico

El presente trabajo de pasantías tiene como objetivo contribuir a la comprensión y resolución de problemáticas contables y financieras en el ámbito de una organización sin fines de lucro, específicamente en el Secretariado Pastoral de la Diócesis de Riohacha. Para contextualizar adecuadamente esta investigación, es necesario abordar el marco conceptual y teórico que respalda el desarrollo de la metodología y el análisis de los resultados obtenidos.

Contabilidad en Organizaciones Sin Fines de Lucro

La Contaduría Pública en organizaciones sin fines de lucro representa un campo especializado que requiere un enfoque particular debido a sus objetivos y características. Estas organizaciones, a menudo dedicadas a la prestación de servicios sociales y pastorales, enfrentan desafíos contables y financieros únicos. La contabilidad en este contexto se rige por principios y regulaciones específicas que buscan garantizar la transparencia y eficiencia en la gestión de recursos destinados a obras de bienestar social.

Métodos de Actualización de Inventario

La actualización y revisión del inventario son actividades críticas en la gestión financiera de cualquier organización. En el contexto de las pasantías realizadas, se adoptaron métodos y técnicas contables para llevar a cabo una actualización minuciosa del inventario de activos y recursos. Esta etapa se basó en la aplicación de los principios contables aprendidos en la formación académica, asegurando la precisión de los registros contables.

Informes Contables y Financieros en Organizaciones Sin Fines de Lucro

La preparación de informes contables y financieros es esencial en organizaciones sin fines de lucro para proporcionar una visión clara de la situación financiera y facilitar la toma de decisiones informadas. En este contexto, se aplicaron métodos y técnicas contables para elaborar informes detallados que reflejaran la realidad financiera de la Diócesis de Riohacha. Estos informes se basaron en los estándares contables y financieros aplicables a este tipo de organizaciones.

Organización y Archivo de Documentos Contables y Financieros

La gestión eficiente de documentos contables y financieros es esencial para garantizar la transparencia y facilitar futuras auditorías y análisis. En esta etapa, se adoptaron métodos de organización y archivo que permitieron la recuperación rápida y segura de la información relevante. Esta práctica se basó en estándares de gestión documental y regulaciones contables.

Brechas y Vacíos en la Literatura

A pesar de la importancia de la Contaduría Pública en organizaciones sin fines de lucro, existe una brecha en la literatura académica en cuanto a la aplicación práctica de los conocimientos contables y financieros en este contexto particular. La mayoría de las investigaciones se centran en el ámbito empresarial con fines de lucro, dejando un vacío en la comprensión de las mejores prácticas contables y financieras en organizaciones dedicadas a la labor social y pastoral. Esta brecha representa una oportunidad para explorar y contribuir al conocimiento en el campo de la Contaduría Pública aplicada a organizaciones sin fines de lucro.

Contribución de la Investigación

La investigación realizada en el marco de estas pasantías contribuye al llenado de la brecha mencionada con anterioridad al proporcionar una metodología específica para abordar los

desafíos contables y financieros en organizaciones sin fines de lucro. La aplicación de la metodología desarrollada en este trabajo se basa en la comprensión de los principios contables y financieros, así como en la adaptación de estos principios a la realidad operativa de la Diócesis de Riohacha. Los resultados obtenidos ofrecen una visión práctica de cómo la Contaduría Pública puede contribuir al fortalecimiento de la gestión financiera en el ámbito de la pastoral social y comunitaria.

En resumen, el marco conceptual y teórico de esta investigación sitúa el estudio en el contexto de la Contaduría Pública en organizaciones sin fines de lucro, resalta la importancia de métodos de actualización de inventario, informes contables y financieros, y la gestión eficiente de documentos. Además, identifica brechas en la literatura y destaca la contribución de esta investigación al conocimiento en el campo. Esta sólida base teórica respalda la metodología empleada y orienta el proceso de investigación hacia la solución de problemas contables y financieros en el Secretariado Pastoral de la Diócesis de Riohacha, enriqueciendo así el panorama de la Contaduría Pública aplicada a organizaciones sin fines de lucro.

Desarrollo

El desarrollo de las pasantías en el Secretariado Pastoral de la Diócesis de Riohacha involucró la aplicación de una metodología cuidadosamente diseñada para abordar los objetivos planteados en este trabajo de grado. A continuación, se detallan las actividades realizadas y la estrategia implementada para obtener la información necesaria:

Actividades Realizadas

Actualización y Revisión del Inventario

La primera fase de las pasantías se centró en la actualización y revisión del inventario de activos y recursos de la Diócesis de Riohacha. Para llevar a cabo esta actividad, se siguieron los siguientes pasos:

Identificación de Activos: Se recopiló una lista inicial de activos, que incluía bienes muebles, inmuebles, equipos y otros recursos de la Diócesis.

Registro Detallado: Cada activo se registró detalladamente, incluyendo su descripción, valor estimado, ubicación y estado de conservación.

Verificación Física: Se realizó una verificación física de los activos para asegurarse de que la información en el inventario coincidiera con la realidad.

Actualización de Registros: Se actualizaron los registros de inventario con los datos recopilados durante la verificación física.

Diligenciamiento de Informes Contables y Financieros

La segunda fase se enfocó en la preparación de informes contables y financieros precisos y detallados. Estas actividades se llevaron a cabo de la siguiente manera:

Recopilación de Datos Financieros: Se recopilaron los datos financieros relevantes, incluyendo ingresos, gastos, donaciones y otros movimientos financieros.

Aplicación de Principios Contables: Se aplicaron los principios contables adquiridos durante la formación académica para elaborar estados financieros precisos.

Generación de Informes: Se generaron informes financieros que reflejaban la situación financiera de la Diócesis, incluyendo el estado de resultados y el balance general.

Revisión y Validación: Los informes fueron revisados y validados por el equipo contable para garantizar su exactitud y conformidad con las regulaciones aplicables.

Organización y Archivo de Documentos Contables y Financieros

La tercera fase se centró en la organización y archivo eficiente de los documentos contables y financieros. Estas actividades incluyeron:

Clasificación de Documentos: Se clasificaron los documentos contables y financieros en categorías adecuadas, como facturas, recibos, estados de cuenta, entre otros.

Establecimiento de un Sistema de Archivo: Se estableció un sistema de archivo físico y digital que permitía un acceso rápido y seguro a la información.

Identificación de Documentos Importantes: Se identificaron y resaltaron los documentos de mayor relevancia para futuras auditorías y análisis.

Análisis

Una vez recopilados los datos y completadas las actividades en el desarrollo de las pasantías, se procedió al análisis de la información obtenida. El proceso de análisis se basó en la interpretación de los resultados de los métodos de análisis aplicados y se llevó a cabo de la siguiente manera:

Codificación de Datos: Los datos recopilados se codificaron para facilitar su manejo y análisis.

Transferencia a Matrices: Los datos codificados se transfirieron a matrices para su organización y procesamiento.

Limpieza de Errores: Se realizaron procesos de limpieza de datos para corregir posibles errores o inconsistencias.

Interpretación de Resultados: Se interpretaron los resultados en función de los objetivos planteados y se buscaron patrones, tendencias y relaciones relevantes.

El proceso de análisis de datos se llevó a cabo en estrecha colaboración con el director del trabajo de pasantía, quien proporcionó orientación y validación a lo largo de este proceso.

Resultados

Los resultados obtenidos como producto del análisis de datos reflejan la situación financiera y contable de la Diócesis de Riohacha. A continuación, se presentan los principales hallazgos de manera detallada:

Estado del Inventario

Tras la actualización y revisión del inventario, se identificaron los siguientes hallazgos clave:

El inventario de activos y recursos se encontraba bien documentado y actualizado.

Se identificaron activos en desuso que podrían ser objeto de disposición o reutilización.

La verificación física confirmó la precisión de los registros de inventario.

Informes Contables y Financieros

Los informes contables y financieros generados proporcionaron una visión detallada de la situación financiera de la Diócesis:

Los ingresos se originaban principalmente en donaciones y aportes de la comunidad.

Se identificaron áreas de gastos que requerían un mayor control y eficiencia.

Los informes cumplieron con los estándares contables aplicables y fueron validados por el equipo contable de la Diócesis.

Organización y Archivo de Documentos

El sistema de organización y archivo de documentos contables y financieros demostró ser eficiente:

Los documentos se clasificaron de manera adecuada, facilitando la búsqueda y recuperación de información.

Los documentos importantes se identificaron claramente y se mantuvieron resguardados de manera segura.

Los resultados se presentan de manera más detallada en las tablas y gráficos proporcionados en el informe final, siguiendo una secuencia lógica de numeración. Estos resultados se basan en el análisis exhaustivo de los datos recopilados durante las pasantías y ofrecen una visión práctica y objetiva de la gestión contable y financiera de la Diócesis de Riohacha.

Es importante destacar que en esta sección de resultados no se incluyen conclusiones ni sugerencias, ya que se centra exclusivamente en describir los hallazgos derivados del análisis de datos. Las implicaciones de las pasantías y las conclusiones se abordarán en la sección correspondiente del trabajo.

Discusión

En el transcurso de la pasantía en el Secretariado Pastoral de la Diócesis de Riohacha, se han obtenido resultados y observaciones significativas que arrojan luz sobre la gestión contable y financiera de una organización sin fines de lucro dedicada a la asistencia humanitaria. Esta discusión tiene como objetivo analizar y contextualizar estos hallazgos, destacar sus implicaciones y ofrecer recomendaciones para la mejora continua.

Durante la pasantía, se pudo observar que la Diócesis de Riohacha mantiene registros precisos y actualizados de sus activos y recursos, lo cual es esencial para una gestión eficiente y transparente. Además, los informes contables y financieros generados revelaron una sólida aplicación de los principios contables. Los ingresos de la Diócesis principalmente provienen de donaciones y aportes de la comunidad, pero también se identificaron áreas de gastos que requieren una atención más cercana y un mayor control.

La implementación de un sistema eficiente de organización y archivo de documentos contables y financieros se destacó como una práctica clave. Esto facilita la recuperación de información esencial en futuras auditorías y análisis, garantizando una rendición de cuentas efectiva. También se reconoce que se cumplieron los objetivos propuestos al fortalecer la gestión contable y financiera de la Diócesis de Riohacha.

Sin embargo, es importante señalar que la pasantía no estuvo libre de desafíos. Se experimentaron interrupciones en el suministro eléctrico y problemas técnicos ocasionales que pusieron a prueba la capacidad de adaptación y resiliencia del equipo de trabajo. Estas situaciones inesperadas subrayan la necesidad de estar preparados para afrontar circunstancias imprevistas en el entorno laboral.

En términos de recomendaciones, se sugiere que la Diócesis continúe actualizando periódicamente su inventario para garantizar la precisión y eficiencia en la gestión de activos. Asimismo, se hace hincapié en la importancia de establecer políticas y procedimientos más estrictos para administrar los recursos financieros, especialmente en áreas de gastos que requieren un mayor control. Mantener y fortalecer el sistema de archivo de documentos es crucial para asegurar la integridad de la información y facilitar futuras auditorías. Además, se destaca la importancia de la colaboración entre la academia y el mundo laboral, subrayando cómo la aplicación práctica de los conocimientos académicos puede tener un impacto significativo en la eficiencia y transparencia de una organización sin fines de lucro.

En resumen, la pasantía en el Secretariado Pastoral de la Diócesis de Riohacha ha proporcionado una experiencia valiosa en la gestión contable y financiera de una organización sin fines de lucro. Los resultados obtenidos respaldan la importancia de la aplicación práctica de la formación académica y resaltan la necesidad de la preparación ante situaciones imprevistas en el entorno laboral. Las recomendaciones ofrecidas buscan contribuir al fortalecimiento de la Diócesis y su capacidad para brindar asistencia humanitaria efectiva a las comunidades vulnerables.

Recomendaciones

Mantenimiento Continuo del Inventario: Es fundamental establecer un proceso de mantenimiento y actualización periódica del inventario de la organización. Dado que la última actualización se realizó en 2020, se sugiere llevar a cabo revisiones anuales o semestrales. Esto garantizará que la información sobre los activos de la organización esté siempre al día y respalde la toma de decisiones financieras.

Implementación de un Sistema de Gestión Documental: Para mantener la eficiencia en la organización y archivo de documentos contables y financieros, se recomienda considerar la implementación de un sistema de gestión documental. Esto no solo facilitará el acceso rápido y seguro a la información, sino que también garantizará una mayor conformidad con las regulaciones legales y contables. Los sistemas de gestión documental modernos ofrecen herramientas avanzadas para clasificar y administrar documentos de manera más eficiente.

Mantener un Proceso de Revisión y Cumplimiento Normativo: La revisión de documentación para el cumplimiento normativo es una tarea crítica. Para mantener la transparencia y el cumplimiento normativo de la organización, es esencial continuar con este proceso. Esto incluye la verificación regular de sellos, soportes y firmas en los documentos, así como la organización efectiva de la documentación. Además, es importante asegurarse de que todo el personal esté al tanto de los requisitos normativos.

Capacitación Continua: Es valioso aprovechar las oportunidades de capacitación y aprendizaje continuo, como la que se ofreció a través del apoyo contable en el proyecto ACNUR. Este tipo de experiencia no solo amplía el conocimiento y las habilidades del pasante, sino que también contribuye al crecimiento de la organización. Por lo tanto, se recomienda seguir brindando oportunidades de capacitación y desarrollo a los pasantes y al personal en general.

Uso de Herramientas de Gestión Financiera: Para facilitar tareas como el registro y verificación de salarios, la elaboración de informes financieros y la revisión y legalización de gastos, se pueden considerar soluciones de software de gestión financiera. Estas herramientas agilizan el proceso, reducen errores y garantizan un mayor cumplimiento de las obligaciones laborales y las regulaciones contables.

Promoción de la Colaboración: Fomentar la colaboración interdepartamental es esencial. La revisión de gastos y procesos de adecuación de instalaciones, por ejemplo, involucra a varios departamentos. Alentando una comunicación abierta y colaborativa entre los equipos, se puede asegurar un flujo de trabajo más fluido y eficiente.

Establecer un Sistema de Retroalimentación: Para seguir mejorando y refinando los procesos y procedimientos, se puede implementar un sistema de retroalimentación. Esto permite a los pasantes y el personal proporcionar comentarios sobre los procesos y destacar áreas que requieren mejora. La retroalimentación constante es una herramienta valiosa para la optimización continua.

Enfoque en la Eficiencia Operativa: En todas las recomendaciones, se enfatiza la importancia de mejorar la eficiencia operativa. Esto no solo contribuye a la productividad general de la organización, sino que también asegura que se cumplan los requisitos legales y contables de manera adecuada y oportuna.

Estas recomendaciones generales se derivan de la variedad de tareas y contribuciones que realizaste durante tu pasantía en el Secretariado de Pastoral Social Riohacha. Al implementar estas recomendaciones, la organización puede continuar fortaleciendo su eficiencia operativa y su cumplimiento normativo.

Conclusiones

Después de una pasantía en el Secretariado de Pastoral Social Riohacha, durante la cual desempeñé un papel fundamental en la mejora de los procesos contables y financieros de la organización, es apropiado presentar las siguientes conclusiones que resumen las contribuciones clave y el impacto de mi trabajo:

Actualización y Revisión del Inventario: La revisión exhaustiva y la actualización del inventario de la organización fueron tareas cruciales que contribuyeron significativamente al fortalecimiento de la gestión de activos. El inventario, que no se había actualizado desde 2020, se sometió a una minuciosa evaluación, lo que resultó en un inventario más preciso y actualizado. Esta actualización permitió una toma de decisiones más informada y una planificación financiera más efectiva. La calidad y el detalle del inventario actualizado se convirtieron en un recurso valioso para la gestión de activos y la asignación de presupuesto.

Organización y Archivos de Documentos Contables y Financieros: La reorganización de los documentos contables y financieros, archivados previamente en una estructura A-Z, mejoró la eficiencia y el cumplimiento normativo. La estructura de archivos basada en el mes correspondiente y el origen de los documentos simplificó la recuperación de información y facilitó auditorías internas y externas. Esta eficiencia alivió la carga de trabajo del equipo contable y financiero, permitiéndoles centrarse en tareas estratégicas.

Revisión de Documentación para Cumplimiento Normativo: Mi labor en la revisión de documentación garantizó que los documentos presentados cumplieran con los requerimientos de Sepas Riohacha y las regulaciones colombianas. La revisión minuciosa, que abordó sellos, soportes y firmas, mantuvo la transparencia y el cumplimiento normativo de la organización. La

organización efectiva de la documentación facilitó auditorías futuras y contribuyó al éxito en entornos regulados.

Apoyo Contable en el Proceso ACNUR: Mi contribución en el proceso ACNUR fortaleció la gestión financiera de la organización. El registro y la verificación de salarios, la elaboración de informes financieros detallados y la revisión y legalización de gastos mensuales contribuyeron a una gestión de nómina más precisa, a la presentación de informes ante agencias financiadoras y al cumplimiento de obligaciones laborales. Además, la revisión y legalización de gastos de adecuación de instalaciones garantizó la eficiencia en el uso de los recursos y el mantenimiento de las instalaciones.

En conjunto, estos resultados demuestran que mi pasantía tuvo un impacto significativo en el Secretariado de Pastoral Social Riohacha. Las tareas realizadas fortalecieron la eficiencia, la transparencia y el cumplimiento normativo de la organización. Mi compromiso y dedicación reflejan la importancia de las pasantías como un componente esencial en el crecimiento y desarrollo de las organizaciones.

En última instancia, estas conclusiones son un resumen de los logros alcanzados y las contribuciones hechas durante mi pasantía, respaldadas por la discusión detallada de los resultados a lo largo de este trabajo.

Referencias Bibliográficas

- Bedoya, C. A. (2022). *Informe Final De Pasantía BTG Pactual*. Medellín. Informe Final De Pasantía BTG Pactual.
- Chisaba Pereira, C. A. (2023). *Guía para el uso de Normas APA ; Guía para el uso de Normas APA, séptima edición ; Guía para el uso de Normas APA, 7ma edición ; Guía para el uso de Normas de la American Psychological Association, séptima edición ; Guía para el uso de Normas de la Americ*. Jose de Caldas.
- Cifuentes Cárdenas, W. E. (10 de 05 de 2023). *OVA : Conceptos básicos Contables*. OVA : Conceptos básicos Contables: <https://repository.unad.edu.co/handle/10596/55274>
- Comex, E. d. (2023). *Legis Comex*. CAPÍTULO VII La gestión de documentos electrónicos de archivo.: https://xperta-legis-co.bibliotecavirtual.unad.edu.co/visor/durcultura/durcultura_b6b30be8d43a4ba5bc3b8e4458fd078f
- Duque Carmona, N. (2023). Pasantías internacionales en Bibliotecología y Ciencias de la Información, una oportunidad para el diálogo de saberes. (Spanish). *Pasantías internacionales en Bibliotecología y Ciencias de la Información, una oportunidad para el diálogo de saberes*. .
- Gherzi, J. H. (2018). *Apuntes de contabilidad financiera : Tercera edición*. Lima. https://eds-s-ebscohost-com.bibliotecavirtual.unad.edu.co/eds/ebookviewer/ebook/ZTAwMHh3d19fMjlyMTQ0Nl9fQU41?sid=a3c8b47d-de26-4793-9c76-181621cf0b18%40redis&vid=1&format=EB&lpid=lp_15&rid=0
- Hidalgo Urrea, Y. (2021). *Modelo para la gestión documental electrónica de archivos basado en metodología Business Process Management (BPM) para la organización de los procesos administrativos en la empresa Movilidad Futura S.A.S*. Popayan. <https://repository.unad.edu.co/handle/10596/42429>
- Jara, L. (2022). *Repositorio Institucional UNAD* . Informe final pasantía programa Contaduría Pública: <https://repository.unad.edu.co/handle/10596/48325>
- Julian Choquecota, J. L. (2023). *El control interno para una adecuada gestión de inventarios en un municipio provincial*.
- Julian Choquecota, J. L. (2023). *Legis Comex*. En E. c. provincial., *El control interno para una adecuada gestión de inventarios en un municipio provincial*.
- Legis, E. d. (2023). *Legis Comex*. Amenazas del contador público en Colombia. *Legis Comex*.: <https://blog.legis.com.co/contable-tributario/amenazas-del-contador-publico-en-colombia>

- Legis, E. d. (2023). *Legis Comex*. Impacto de la inteligencia artificial en la contabilidad: <https://blog.legis.com.co/contable-tributario/impacto-de-la-inteligencia-artificial-en-la-contabilidad>
- Legis, E. d. (2023). *Legis Comex* . PUC (Plan único de cuentas) y NIF: <https://blog.legis.com.co/contable-tributario/puc-plan-unico-de-cuentas-y-nif>
- López Tangarife, P. M. (2023). *Determinantes de la decisión de estudiar el programa de contaduría pública en la UNAD*. Ibagué. <https://repository.unad.edu.co/handle/10596/56161>
- Mendoza Roca, C. (2018). Contabilidad financiera para contaduría y administración. En C. Mendoza Roca, *Contabilidad financiera para contaduría y administración*. Barranquilla. https://eds-s-ebshost-com.bibliotecavirtual.unad.edu.co/eds/ebookviewer/ebook/ZTAwMHh3d19fMTUzMTYzMV9fQU41?sid=a3c8b47d-de26-4793-9c76-181621cf0b18%40redis&vid=0&format=EB&lpid=lp_a-2&rid=0
- Molina Hurtado, Y. A. (2019). La investigación formativa contable en universidades de Tunja. *Revista de Investigación Desarrollo e Innovación*.
- Ortegon, M. C. (20 de 06 de 2018). Diseño e implementación de una solución tecnológica para la administración del inventario de la serie documental contratos caja de compensación familiar Comfandi. Palmira. <https://repository.unad.edu.co/handle/10596/18675>
- Ramírez, J. J. (2023). *Redes sociales y acción participativa, en el desarrollo de las acciones sociales que realiza el Secretariado de Pastoral Social-Riohacha en favor de las personas vulnerables. [Diplomado de profundización para grado]*. <https://repository.unad.edu.co/handle/10596/57401>
- Rivas, A. (6 de Marzo de 2023). *Normas APA: La guía definitiva para presentar trabajos escritos*.
- Sanabria Pérez, I. E. (28 de 11 de 2020). OVI : CONTEXTO GENERAL DE LAS FINANZAS PUBLICAS EN COLOMBIA. Duitama, Colombia. <https://repository.unad.edu.co/handle/10596/38179>
- Sánchez, L. A. (2023). *Informe de diagnóstico financiero. [Objeto_virtual_de_aprendizaje_OVA]*. <https://repository.unad.edu.co/handle/10596/55552>
- SECRETARIADO DE PASTORAL SOCIAL RIOHACHA. (2023). *Apoyo multisectorial*. Riohacha. Obtenido de <https://www.sepasrioehacha.org/index.php/joomla/content-component/apoyo-multisectorial>
- SECRETARIADO DE PASTORAL SOCIAL RIOHACHA. (2023). *INSTITUCIONAL*. Riohacha. <https://www.sepasrioehacha.org/index.php/pages/principios-y-valores>

SECRETARIADO DE PASTORAL SOCIAL RIOHACHA. (2023). *Quienes Somos*. Riohacha.
<https://www.sepasrioacha.org/index.php>

Upegui, M. A. (2022). *Planteamiento del problema*.
<https://repository.unad.edu.co/handle/10596/51797>

Verney Latorre, C. T. (2023). *Repositorio Institucional UNAD*. OVI : Generalidades citas y referencias de las normas APA Séptima edición:
<https://repository.unad.edu.co/handle/10596/56827>