

**Trabajo De Grado De Pasantía Contable Realizada En Asomsurca**

Dilcya Monje Grijalva

Asesor

Esp. Ana Rut Embus Ramírez

Universidad Nacional Abierta y a Distancia-UNAD

Escuela de Ciencias Administrativas, Contables Económicas y de Negocios

Contaduría Pública

2024

## Resumen

Este trabajo de grado se basa en la experiencia obtenida durante la pasantía realizada en la Asociación Agroempresarial del Sur Occidente del Departamento del Huila (ASOMSURCA), cuyo propósito fue apoyar en el área contable y financiera de la entidad, con el fin de fortalecer los procesos administrativos y operativos, en cumplimiento de los fines misionales de la Empresa Sin Ánimo de Lucro (ESAL). A lo largo de la pasantía, se aplicaron normas contables y fiscales, como el Decreto 2649 de 1993, y se trabajó en la correcta contabilización de las operaciones mercantiles de la entidad, asegurando la transparencia y el manejo eficiente de los recursos públicos.

Se realizaron actividades clave como el registro y clasificación contable de ingresos y egresos, la elaboración de reportes financieros, el apoyo en la circularización de cuentas contables con proveedores y clientes, la conciliación bancaria de las cuentas, y la elaboración de modificaciones presupuestarias para ajustar el presupuesto anual proyectado a los resultados reales. Además, se colaboró en el control de inventarios, aplicando pruebas selectivas para verificar el estado de los activos de la entidad, tales como bienes muebles y equipo de cómputo. Uno de los mayores retos fue la necesidad de ajustar el presupuesto debido a diferencias entre lo proyectado y lo ejecutado, lo que implicó la solicitud de ampliaciones presupuestarias. Sin embargo, la falta de autonomía de ASOMSURCA para modificar el presupuesto sin la aprobación de la Asamblea de alcaldes retrasó este proceso. También se enfrentaron dificultades relacionadas con la falta de documentación soporte para algunos gastos y activos, así como con la falta de claridad en el registro de saldos iniciales.

Los resultados reflejan una mejora en la precisión de los registros contables y financieros, contribuyendo al cumplimiento de las normas aplicables y garantizando la transparencia en el

uso de los recursos públicos de la entidad. La pasantía permitió aplicar los conocimientos adquiridos en contabilidad y finanzas, logrando una optimización en los procesos de gestión financiera de ASOMSURCA.

***Palabras clave:*** Contabilidad, presupuesto, conciliación bancaria, circularización de cuentas, depreciación, registro contable

### **Abstract**

This degree work is based on the experience obtained during the internship carried out in the Agrobusiness Association of the South West of the Department of Huila (ASOMSURCA), whose purpose was to support the accounting and financial area of the entity, in order to strengthen the administrative processes. and operational, in compliance with the missionary purposes of the Non-Profit Company (ESAL). During the internship, accounting and fiscal standards were applied, such as Decree 2649 of 1993, and work was done on the correct accounting of the entity's commercial operations, ensuring transparency and efficient management of public resources.

Key activities were carried out such as the accounting registration and classification of income and expenses, the preparation of financial reports, support in the circularization of accounting accounts with suppliers and clients, bank reconciliation of the accounts, and the preparation of budget modifications to adjust the projected annual budget to actual results. In addition, we collaborated in inventory control, applying selective tests to verify the state of the entity's assets, such as personal property and computer equipment.

One of the biggest challenges was the need to adjust the budget due to differences between what was projected and what was executed, which implied the request for budget extensions.

However, ASOMSURCA's lack of autonomy to modify the budget without the approval of the Assembly of Mayors delayed this process. Difficulties were also faced related to the lack of supporting documentation for some expenses and assets, as well as the lack of clarity in the registration of initial balances.

The results reflect an improvement in the accuracy of accounting and financial records, contributing to compliance with applicable standards and guaranteeing transparency in the use of

the entity's public resources. The internship allowed the application of the knowledge acquired in accounting and finance, achieving optimization in ASOMSURCA's financial management processes.

**Keywords:** Accounting, budget, bank reconciliation, circularization of accounts, depreciation, accounting record

## Tabla de contenido

Introducción .....	10
Objetivos Generales y Específicos.....	12
General.....	12
Específicos .....	12
Contexto de la Práctica .....	13
Razón Social .....	13
Reseña Histórica .....	14
Misión.....	15
Visión.....	15
Política de Calidad.....	15
Generalidades Legales .....	15
Organigrama .....	16
Descripción Del Área En La Cual Se Desarrolla La Práctica Profesional .....	18
Área Asesor Contable .....	18
Oportunidades de Aprendizaje.....	21
Desarrollo De Las Actividades Realizadas En La Práctica .....	24
Actividad Realizada 1 Aplicación De La Normatividad Contable.....	24
Actividad Realizada En El Registro De Operaciones.....	26
Actividad Realizada En Circularización de Cuentas .....	31
Actividad Realizada 4 Conciliación Bancaria .....	34
Actividad Realizada Al Apoyo En Presupuesto .....	35
Actividad Realizada de Depreciación de Propiedad Planta y Equipo .....	38

Aportes Del Pasante A La Empresa.....	40
Descripción De La Problemática Manejada En El Desarrollo De La Práctica Y Asesoría Empresarial. ....	42
Referentes Teóricos .....	44
Referentes Técnicos .....	46
Referentes Legales .....	49
Aportes Técnicos, Tecnológicos O Científicos De Los Estudiantes Durante El Desarrollo De La Práctica.....	51
Soluciones Propuestas A La Problemática Planteada.....	51
Niveles De Logros Alcanzados.....	52
Conclusiones.....	53
Recomendaciones .....	55
Glosario.....	57
Referencias.....	59
Anexos .....	60

## Lista de Figuras

Figura 1 <i>Organigrama de ASOMSURCA</i> .....	19
Figura 2 <i>Publicación de reporte en la categoría de Información Contable Publica De Convergencia</i> .....	26
Figura 3 <i>Publicación de reporte de la categoría Sistema General de Regalías</i> .....	26
Figura 4 <i>Publicación de reporte de la categoría Única de Información del Presupuesto Ordinario-CUIPO</i> .....	27
Figura 5 <i>Creación de documento soporte DSE 1154</i> .....	28
Figura 6 <i>Causación de facturas de venta</i> .....	29
Figura 7 <i>Contabilización de la nómina</i> .....	30
Figura 8 <i>Contabilización de pagos a proveedores</i> .....	31
Figura 9 <i>Libro auxiliar de cuentas por pagar</i> .....	33
Figura 10 <i>Presupuesto del ingreso inicial y modificado de la entidad</i> .....	37
Figura 11 <i>Presupuesto del gasto inicial y modificado de la entidad</i> .....	38
Figura 12 <i>Inventario y depreciación de los activos que superaron las cuantías menores</i> .....	40

**Anexos**

Anexo A evidencias de trabajo de las actividades desarrolladas.....	60
Anexo B evidencias de visitas realizadas por la asesora de la pasantía Ana Ruth Embus para la realización de informes.....	61

## **Introducción**

Este trabajo de grado se basa en la experiencia obtenida como pasante en la Asociación Agroempresarial del Sur Occidente del Departamento del Huila “ASOMSURCA”, que tuvo como objetivo brindar apoyo en el área contable y financiera a los diferentes procesos y procedimientos contables que regulan a la entidad, contribuyendo al cumplimiento de los fines institucionales, teniendo en cuenta que para las ESAL (Empresas Sin Animo de Lucro) la contabilidad es esencial para garantizar la transparencia en el uso de recursos públicos, cumplir con normativas específicas del sector público y sostener la misión sin fines de lucro.

El enfoque metodológico es descriptivo y aplicado, centrado en evaluar la efectividad del registro de las operaciones mercantiles de la entidad, aplicando las normas contables a la Asociación Agroempresarial del Sur Occidente del Departamento del Huila (ASOMSURCA). Se utilizaron técnicas de recolección de datos como la revisión documental de gastos e ingresos administrativos, convenios interadministrativos y contratos ejecutados por la entidad, para realizar el reconocimiento correcto de las transacciones, las conciliaciones bancarias, la circularización de proveedores, control de inventarios y la observación directa de los procesos financieros. Además, se realizaron entrevistas con el contador y personal clave para obtener información cualitativa sobre el impacto de la pasantía en la gestión contable y financiera de la entidad.

Los resultados obtenidos indican una mejora significativa en la precisión de los registros contables, las causaciones han sido registradas de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados (PCGA), asegurando que la información es fidedigna, precisa y refleja adecuadamente la realidad económica de las operaciones, el reporte de información contable a la Contraloría General De La Nación ha sido exitoso, cumplimiento con las normas aplicables a la

entidad. La aplicación de los conocimientos contables y tributarios adquiridos permitió una optimización en los procesos financieros, contribuyendo eficazmente al cumplimiento de los objetivos institucionales de ASOMSURCA.

Para finalizar, se logró la optimización de los procesos contables y financieros, de manera en que los registros de las operaciones mercantiles sean registrados a las cuentas y en las fechas correspondiente, la metodología descriptiva y aplicada, que incluyó revisión documental, observación y entrevistas, permitió identificar la información necesaria para su debido reconocimiento, también se evidenció que la aplicación de los fundamentos contables es crucial para la transparencia y el cumplimiento de objetivos institucionales para el sector público, fortaleciendo la misión sin fines de lucro de la entidad.

## **Objetivos Generales y Específicos**

### **General**

Brindar apoyo en el área contable y financiera, en los diferentes procesos y procedimientos contables que regulan a La Asociación Agroempresarial Del Sur Occidente Del Departamento Del Huila de La Plata.

### **Específicos**

Apoyar con el registro de operaciones y documentos contables, administrativas y financieras, que surjan de las operaciones mercantiles.

Realizar apoyo en las diferentes pruebas selectivas de control de inventarios y a la supervisión de los bienes, muebles y enseres de la entidad.

Colaborar con la elaboración de facturación electrónica, registros de depreciación de activos.

Revisar la información contable que permitan emitir informes contables y financieros y proyecciones de los de estados financieros.

Apoyar en la elaboración de las declaraciones de impuestos, conciliaciones bancarias y la circularización de cuentas contables con proveedores y clientes.

Apoyar las demás actividades que surjan en la empresa.

## Contexto de la Práctica

### Razón Social

Asociación Agroempresarial Del Sur Occidente Del Departamento Del Huila-  
ASOMSURCA

La empresa desarrolla las siguientes actividades económicas de acuerdo al RUT.

**9411**-Actividades de asociaciones empresariales y de empleadores, esta clasificación abarca las actividades relacionadas con organizaciones cuyo principal objetivo es representar los intereses de sus miembros ante terceros, específicamente en áreas comerciales, industriales, agrícolas y profesionales.

**7010**-Actividades de administración empresarial, estas actividades abarcan la planificación estratégica, la toma de decisiones, la supervisión de subsidiarias o filiales, y la prestación de servicios de consultoría en gestión empresarial para optimizar el rendimiento y los procesos organizativos.

ASOMSURCA ofrece los siguientes servicios.

- Asistencia técnica a pequeños productores (P.P) y medianos
- Planificación de proyectos productivos.
- Formulación de proyectos.
- Apoyo organizacional.
- Gestión de recursos y servicios.
- Georreferenciación
- Gestión en mercados Locales, Regionales, Nacionales e Internacionales.

Monitoreo de fincas ganaderas (Software Taurus webs).

## **Reseña Histórica**

La Asociación Agroempresarial de Municipios del Sur Occidente del Departamento del Huila (ASOMSURCA) fue establecida el 19 de diciembre de 2014. La fundación de ASOMSURCA surgió de la necesidad de fortalecer la cooperación entre municipios y mejorar las condiciones de los productores agropecuarios en el sur-occidente del departamento del Huila (ASOMSURCA, 2014).

Desde su creación, ASOMSURCA ha trabajado en diversos frentes para impulsar el desarrollo Agroempresarial en la región. La asociación ha implementado proyectos de capacitación técnica, asistencia en la mejora de infraestructuras agrícolas y la promoción de prácticas sostenibles (Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural de Colombia, 2017). Además, ASOMSURCA ha facilitado la integración de los productores locales en redes comerciales más amplias, lo que ha permitido un acceso más eficiente a mercados y recursos.

A lo largo de los años, ASOMSURCA ha enfrentado varios desafíos, como la adaptación a condiciones económicas cambiantes y la gestión de recursos en un entorno rural. Para abordar estos problemas, la asociación ha buscado colaboración con diferentes entidades gubernamentales y privadas, y ha desarrollado proyectos innovadores para mejorar la productividad agrícola y la sostenibilidad ambiental (ASOMSURCA, 2019).

En la actualidad, ASOMSURCA continúa desempeñando un papel vital en el desarrollo Agroempresarial del sur-occidente del Huila. La asociación sigue enfocada en mejorar la calidad de vida de sus miembros mediante el desarrollo de nuevos proyectos y la adaptación a las tendencias emergentes en el sector agropecuario.

### **Misión**

ASOMSURCA es la asociación Agroempresarial del sur occidente del departamento del Huila que se encarga de contribuir al fortalecimiento del desarrollo rural con la planificación y el ordenamiento del territorio para el desarrollo agropecuario y prestando el servicio de asistencia técnica directa rural.

### **Visión**

En el 2032 ASOMSURCA será una empresa líder, en el mundo agropecuario enfocada en la planificación y el ordenamiento del territorio prestando servicios de asistencia técnica rural. Brindando satisfacción a nuestros clientes gracias a que contaremos con buen talento humano y estaremos a la vanguardia del desarrollo tecnológico para prestar un mejor servicio.

### **Política de Calidad**

En ASOMSURCA trabajamos con liderazgo y compromiso para satisfacer las necesidades de nuestros clientes prestando servicios con calidad y con mejoramiento continuo con el fin de garantizar el desarrollo agropecuario en el sur occidente del departamento del Huila. Creando formas nuevas de lograr conseguir un campo sostenible.

### **Generalidades Legales**

El centro provincial de gestión Agroempresarial Asomsurca es una entidad que nace en el marco jurídico de la constitución política nacional artículos 64 y 65, ley 607 de 2000 y su decreto reglamentario y ley 489 de 1998 artículo 95, como unidad de la asociación de los municipios del sur occidente del departamento del Huila que se rige por la ley 136 de 1993, y demás normas a fines integrado por los municipios de La Plata, Paicol, La Argentina, Nátaga y Tesalia.

## **Organigrama**

A continuación, se detalla cada uno de los componentes que forman parte de esta estructura organizacional de Asomsurca.

### **Asamblea de alcaldes**

Este órgano se encuentra en la parte superior del organigrama, siendo el máximo ente de decisión dentro de la estructura de ASOMSURCA. Está compuesto por los alcaldes de los municipios asociados, quienes probablemente tienen la responsabilidad de tomar decisiones clave a nivel directivo

### **Consejo Directivo**

Este grupo es el encargado de supervisar y guiar las actividades de la empresa. Está directamente subordinado a la Asamblea de Alcaldes y tiene bajo su autoridad la gestión administrativa de la empresa.

### **Gerente**

El gerente está directamente subordinado al Consejo Directivo y es la figura encargada de la administración y operación diaria de ASOMSURCA. El gerente también coordina con el Asesor Contable y Jurídico y el Comité Técnico.

### **Asesor Contable y Jurídico**

Proporciona asesoría financiera y legal para apoyar la gestión de la empresa. Esta figura está alineada con el gerente para asegurar el cumplimiento de las normativas legales y las buenas prácticas contables.

### **Comité Técnico**

Funciona como un órgano asesor que trabaja directamente con el gerente, apoyando en la parte técnica, posiblemente en la ejecución de proyectos o el desarrollo de nuevas iniciativas.

### **Coordinador de Unidad de Gestión**

Subordinado al gerente, esta figura está encargada de supervisar la operativa y ejecución de las actividades de la empresa.

### **Coordinador de Proyectos**

Esta persona está encargada de la coordinación de proyectos, bajo la supervisión del Coordinador de Unidad de Gestión.

### **Datos Centro Provinciales**

Lo que sugiere que se encarga de gestionar información y proyectos a nivel provincial.

### **Servicio de Apoyo**

Proporciona asistencia general y soporte a las diversas áreas operativas y técnicas de ASOMSURCA. Este servicio apoya al Coordinador de Unidad de Gestión en la realización de las tareas administrativas y operativas.

**Especialista de Proyectos.** Se incluye un equipo de especialistas en diferentes áreas específicas:

**Consultoría y Georreferenciación.** Se encargan de aspectos técnicos relacionados con el mapeo y análisis geográfico de los proyectos.

**Sistemas.** Soporte en el área de tecnología y manejo de sistemas de información

**Auxiliar.** Posiblemente personas que brindan apoyo general en la ejecución de proyectos y tareas administrativa

**Figura 1***Organigrama de ASOMSURCA*

Fuente. Diseñado por Asomsurca, 2024.

### **Descripción Del Área En La Cual Se Desarrolla La Práctica Profesional**

#### **Área Asesor Contable**

##### ***Objetivo General***

El área contable es responsable de la gestión integral de las operaciones financieras de la empresa, incluyendo la contabilidad, la planificación financiera y el control presupuestario. Asegura la precisión en el registro de transacciones, el cumplimiento con normativas fiscales y la elaboración de informes financieros

##### ***Estructura del Organigrama***

#### **Responsabilidades del Contador/Financiero/Presupuestal.**

**Contabilidad.** Registro y clasificación de transacciones financieras, preparación de estados financieros y conciliación de cuentas.

**Finanzas.** Planificación financiera, análisis de costos, gestión de flujo de efectivo y toma de decisiones financieras.

**Presupuestal.** Elaboración y control del presupuesto, análisis de variaciones entre el presupuesto y los resultados reales.

**Papel en la Práctica.** El contador es el principal responsable de las funciones contables, financieras y presupuestarias. El practicante (auxiliar contable) trabajará bajo su supervisión, aprendiendo sobre la gestión integral de las finanzas y la contabilidad de la empresa.

#### ***Auxiliar Contable (Pasante)***

#### **Responsabilidades.**

**Apoyo Contable.** Asistencia en el registro de transacciones financieras, causaciones de facturas de compras y ventas, depreciación de propiedad planta y equipo, control de la circularización de cuentas con proveedores, conciliaciones bancarias y demás reconocimientos de convenios y contratos interadministrativos que surjan de la razón social de Asomsurca

**Documentación.** Gestión y organización de documentos contables; gestionar y llevar el archivo de la documentación de las transacciones resultado de las operaciones, de acuerdo a su clasificación en su debida AZ como: Caja menor, comprobantes de egresos y pagos varios, extractos bancarios, facturas de compra de convenios y contratos interadministrativos y gastos de funcionamiento.

***Papel en la Práctica.*** El auxiliar contable (pasante) es responsable de apoyar al contador en las tareas diarias del área, proporcionando ayuda en la gestión contable y financiera, y aprendiendo las prácticas y procedimientos del departamento.

### ***Funciones y Actividades Principales***

Aplicar la normatividad contable de las operaciones realizadas en la empresa para cumplir con los objetivos misionales de la Entidad.

Apoyar al contador en el registro de los diferentes operaciones y documentos contables, administrativas y financieras, que surjan de las operaciones mercantiles del cumplimiento de la misión institucional de ASOMSURCA.

Contribuir al desarrollo de la circulación de cuentas contables con proveedores y clientes con el fin de mantener unos saldos vigentes y reales,

Apoyar la elaboración de conciliaciones bancarias periódicas de las cuentas a nombre de la Entidad.

Realizar apoyo en las diferentes pruebas selectivas de control de inventarios y a la supervisión de los bienes, muebles y enseres de la entidad.

Contribuir con el análisis y proyección de la información financiera que elabora la entidad.

### ***Herramientas Utilizadas***

#### ***Software Contable***

Word Office, utilizado para la gestión de registros contables y la elaboración de informes y Facturatech para la elaboración de documentos soportes.

### ***Documentos Contables***

Facturas de compra y venta, documentos soportes, comprobantes de egreso, notas de contabilidad, nómina, caja menor, libros auxiliares, balance de prueba, estados financieros y otros documentos financieros relevantes.

### ***Normativas y Procedimientos***

Manuales internos y políticas contables que guían las prácticas del área basadas en las NIIF-Normas Internacionales de Información Financiera y demás normas que rigen la empresa y las PCGA.

### **Oportunidades de Aprendizaje**

Durante la práctica, el pasante tendrá la oportunidad de aprender sobre:

#### ***Procedimientos Contables***

Técnicas y procesos empleados en la contabilidad diaria y la gestión financiera como:

**Causación De Facturas.** Registro de facturas de proveedores, clientes, y otros documentos, asegurando que se reconocen los gastos e ingresos en el período correcto.

**Asientos Contables.** Ingreso de transacciones en el libro diario, clasificando las cuentas de acuerdo con su naturaleza (activo, pasivo, patrimonio, ingresos y gastos).

**Conciliación Bancaria.** Comparación de los registros contables con los extractos bancarios para asegurar que todas las transacciones están correctamente registradas y no hay discrepancias.

**Declaraciones De Impuestos.** Aprenderás a calcular impuestos como el IVA, impuesto sobre la renta, retenciones, y otros gravámenes locales.

**Retenciones En La Fuente.** Aplicación de retenciones a clientes y proveedores, asegurando su correcto registro y pago.

**Toma física de inventario.** Participar en el conteo físico de bienes en almacén y su reconciliación con los registros contables.

**Conciliación De Cuentas.** Comparar y reconciliar las cuentas contables con documentos de soporte (como facturas o extractos bancarios) para asegurar que todas las partidas estén correctamente registradas.

**Gestión De Cuentas Por Cobrar Y Por Pagar.** Registro de las facturas emitidas y recibidas a los clientes o proveedores y seguimiento de los pagos pendientes, garantizando el correcto reconocimiento de los ingresos.

**Elaboración De Presupuestos.** Asistir en la preparación de presupuestos financieros anuales o por proyecto, comparando ingresos y gastos proyectados con cifras reales.

**Análisis De Desviaciones.** Identificar y analizar las diferencias entre el presupuesto y los resultados reales, sugiriendo ajustes.

**Uso de Software.** Manejo de herramientas ofimáticas como Excel y software contable utilizados en la empresa conocido como Word Office.

## **Desarrollo De Las Actividades Realizadas En La Práctica**

### **Actividad Realizada 1 Aplicación De La Normatividad Contable**

Aplicar la normatividad contable de las operaciones realizadas en la empresa para cumplir con los objetivos misionales de la Entidad.

Se aplicó el del decreto 2649 de 1993 por el cual se reglamenta la Contabilidad en General y se expiden los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia. De esta manera se registró y clasifíco contablemente cada uno de las operaciones mercantiles de la entidad, resultado de los contratos y convenios interadministrativos, ejecutados o en ejecución y el registró de los ingresos y egresos de funcionamiento de la entidad de acuerdo al Catálogo General de Cuentas, cumpliendo con los reportes de información financiera que deben presentar las entidades reguladas por el sector público que deben ser presentados a la Contraloría General de la Nación trimestralmente.

Apoyo en la recopilación de información, realización y publicación de los formularios dentro del Sistema Chip (Consolidador de Hacienda e Información Pública) de las categorías Información Contable de Convergencias; CNG 001 SALDOS Y MOVIMIENTOS, CNG 002 OPERACIONES RECIPROCAS Y GNC 003 VARIACIONES TRIMESTRALES SIGNIFICATIVAS, del Sistema General de Regalías; en los formularios EJECUCIÓN DE INGRESOS Y GASTOS, PROGRAMACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS y de la categoría CUIPO (Categoría Única de Información del Presupuesto Ordinario) en los formularios EJECUCIÓN DE INGRESOS Y GASTOS, PROGRAMACIÓN DE INGRESOS, GASTOS Y ADICIONES PRESUPUESTALES, de la información que Asomsurca debe presentar trimestralmente, en su segundo periodo.

**Figura 2***Publicación de reporte en la categoría de Información Contable Pública De Convergencia*

Categoría	Periodo	Formulario	Fecha Recepción Contaduría	Fecha Envío Entidad	Estado	Medio	Tipo
INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA	2024-04-06	<u>CGN2015_001 SALDOS Y MOVIMIENTOS CONVERGENCIA</u>	2024-07-24 15:35:11.0	2024-07-24 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoría
	2024-04-06	<u>CGN2015_002 OPERACIONES RECIPROCAS CONVERGENCIA</u>	2024-07-24 15:35:11.0	2024-07-24 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoría
	2024-04-06	<u>CGN2016C01 VARIACIONES TRIMESTRALES SIGNIFICATIVAS</u>	2024-07-24 15:35:11.0	2024-07-24 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoría

Fuente. Elaboración propia.

**Nota.** Se presenta el reporte al Sistema Chip de la categoría Información contable de convergencia en sus tres reportes saldos y movimientos convergencia, operaciones recíprocas convergencia y variaciones trimestrales recíprocas, (Véase en el anexo A).

**Figura 3***Publicación de reporte de la categoría Sistema General de Regalías*

Categoría	Periodo	Formulario	Fecha Recepción Contaduría	Fecha Envío Entidad	Estado	Medio	Tipo
SISTEMA GENERAL DE REGALIAS	2024-06-06	<u>EJECUCION DE GASTOS</u>	2024-07-24 15:38:53.0	2024-07-24 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoría
	2024-06-06	<u>EJECUCION DE INGRESOS</u>	2024-07-24 15:38:53.0	2024-07-24 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoría
	2024-06-06	<u>PROGRAMACION DE GASTOS</u>	2024-07-24 15:38:53.0	2024-07-24 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoría
	2024-06-06	<u>PROGRAMACION DE INGRESOS</u>	2024-07-24 15:38:53.0	2024-07-24 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoría

Fuente. Elaboración propia.

**Nota.** Se presenta el reporte al Sistema Chip de la categoría SGR en sus formatos ejecución de gastos y de ingresos y programación de gastos e ingresos, (Véase en el anexo B).

## Figura 4

### *Publicación de reporte de la categoría Única de Información del Presupuesto Ordinario-CUIPO*

Categoría	Periodo	Formulario	Fecha Recepción Contaduría	Fecha Envío Entidad	Estado	Medio	Tipo
CUIPO - CATEGORIA UNICA DE INFORMACION DEL PRESUPUESTO ORDINARIO	2024-06-06	<u>A PROGRAMACION DE INGRESOS</u>	2024-07-31 17:40:00.0	2024-07-31 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoría
	2024-06-06	<u>B EJECUCION DE INGRESOS</u>	2024-07-31 17:40:00.0	2024-07-31 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoría
	2024-06-06	<u>C PROGRAMACION DE GASTOS</u>	2024-07-31 17:40:00.0	2024-07-31 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoría
	2024-06-06	<u>D EJECUCION DE GASTOS</u>	2024-07-31 17:40:00.0	2024-07-31 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoría
	2024-06-06	<u>E ID SECCIONES PRESUPUESTALES ADICIONALES</u>	2024-07-31 17:40:00.0	2024-07-31 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoría

Fuente. Elaboración propia.

**Nota.** Se presenta la evidencia del reporte al Sistema Chip de la categoría CUIPO en sus formatos ejecución de gastos y de ingresos y programación de gastos e ingresos y secciones presupuestales adicionales, (véase en el anexo C).

### ***Limitaciones Confrontadas***

La no dominación completa de la normativa contable aplicable, como las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y las regulaciones de la Contraloría General De La Nación a las Asociaciones que manejan recursos del sector públicos y recursos del Sistema General de Regalías, genero inicialmente dificultades para aplicar correctamente los estándares contables en situaciones complejas o específicas, sin embargo, se consultó guías y con el apoyo del contador se recibió orientación para garantizar el cumplimiento adecuado.

### **Actividad Realizada En El Registro De Operaciones**

Apoyar al contador en el registro de los diferentes operaciones y documentos contables, administrativas y financieras, que surjan de las operaciones mercantiles del cumplimiento de la

misión institucional de ASOMSURCA

Se le realizó el reconocimiento inicial y posterior a los contratos y convenios interadministrativo-ejecutados y en ejecución.

Realización de documentos soportes por Facturatech a las cuentas de cobros presentadas por terceros.

## Figura 5

### Creación de documento soporte DSE 1154

**ASOCIACION AGROEMPRESARIAL DEL SUR OCCIDENTE DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA**  
 NIT: 830504349-1  
 Tel. 3006766811  
 Email. asomsurca@hotmail.com  
 Autorización No. 18764054436820 válida desde 24/08/2023 hasta 24/08/2024 rango desde DSE-501 hasta DSE-2000.

<b>Proveedor:</b> JULIANA MARCELA LOZANO SOTO <b>NIT :</b> 1007341987-3 <b>Dirección:</b> CARRERA 12 5 53, La Plata, Huila, Colombia, CP 415060 <b>Teléfono:</b> 3209441965 <b>Email:</b> JULIANALOZANO@GMAIL.COM <hr/> <b>Forma de pago:</b> Contado <b>Medio de Pago:</b> Efectivo <b>Total de Líneas:</b> 1	<div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px;"><b>DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR</b></div> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px;"><b>DSE1154</b></div> <b>MONEDA:</b> COP Colombia, Pesos <b>HORA EMISION:</b> 05:35:08 <b>FECHA FIRMADO:</b> 31/07/2024 10:35:54 <hr/> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3">FECHA DE EMISIÓN</th> <th colspan="3">FECHA DE VENCIMIENTO</th> </tr> <tr> <th>DIA</th><th>MES</th><th>AÑO</th> <th>DIA</th><th>MES</th><th>AÑO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">30</td><td style="text-align: center;">07</td><td style="text-align: center;">2024</td> <td style="text-align: center;">30</td><td style="text-align: center;">07</td><td style="text-align: center;">2024</td> </tr> </tbody> </table>	FECHA DE EMISIÓN			FECHA DE VENCIMIENTO			DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO	30	07	2024	30	07	2024
FECHA DE EMISIÓN			FECHA DE VENCIMIENTO																
DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO														
30	07	2024	30	07	2024														

#	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	U. MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO U.	IVA	DCTO.	TOTAL
1	1175	CONVENIO 011-2024 EXPO LA PLATA EN SU VERSIÓN 184 - 300 Almuerzo tipo ejecutivo para los invitados especiales, fuerza pública y cuerpo técnico, el cual deberá contar con un principio de (150 g) proteína, dos (02) harinas, una (01) a base de arroz (50 g) y la otra con una (01) porción de papa (50 g); una ensalada a base de verduras (200 g) y una sopa (234 g), con sus respectivos cubiertos para su ingesta. -300 Platos de lechona con arepa, debidamente empacados con cubiertos plásticos, con su respectivo material de consumo y servilleta, para los participantes de la muestra agro empresarial, comercial, de turismo y mercado ganadero, en las cantidades que designe el supervisor en el desarrollo del evento. <b>Fecha de Compra:</b> 30/07/2024 <b>Tipo periodo:</b> Por operación	94	1,00	\$8.550.000,00		0,00	\$8.550.000,00

<b>SON:</b> (ocho millones quinientos cincuenta mil pesos )	<b>Subtotal:</b>	\$8.550.000,00
<b>CUDS :</b> 6270a3fb5970478541b0a0aa97b28278fdad6442554d26375f6748c6754f94997b6685af57d26acc54e5e4b5839e138	<b>Cargos:</b>	\$0.00
	<b>Descuento:</b>	\$0.00
	<b>Total:</b>	\$8.550.000,00

Fuente. Elaboracion propia, sistema contable Word Office.

**Nota.** Realizacion de documentos soportes en el programa de facturacion electronica Facturatech.

Se causaron las facturas, documentos soportes y nóminas, por medio de facturas de compra, facturas de ventas, y notas de contabilidad, teniendo en cuenta el Catalogo General de Cuentas aplicable a la Asociación para su debido asiento contable.

### Figura 6

#### Causación de facturas de venta

#### ASOCIACION AGROEMPRESARIAL

Nit 830504349

**NOTA DE CONTABILIDAD**

**979**

<b>BENEFICIARIO</b>					
INNOVACION EN PROYECTOS PARA LA SOSTENIBILIDAD Y COMPETITIVIDAD INPROSEC S.A.S					
<b>NIT</b>			<b>POR CONCEPTO DE</b>		
900099414 6			ACTA PARCIAL 001 CTO DE OBRA CONSTRUCCION DE ESTUFAS ECOEFICIENTES ZONA RURAL LA ARGENTINA		
<b>FECHA DOCUMENTO</b>		<b>FECHA VENCIMIENTO</b>		<b>ELABORADO POR</b>	
lunes, 17 de junio de 2024		17-jun.-24		DILCYA MONJE GRIJALVA	
<b>CODIGO CUENTA</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>TERCERO</b>	<b>C. COSTOS</b>	<b>DEBITO</b>	<b>CREDITO</b>
29020129	ACTA PARCIAL 001 CTO DE OBRA CONSTRUCCION DE ESTUFAS ECOEFICIENTES ZONA RURAL LA ARGENTINA	INNOVACION EN PROYE	Construccion de e	324.447.406	0
190601	AMORTIZACION ANTICIPO	INNOVACION EN PROYE	Construccion de e	0	129.778.962
243626	RETENCION CONTRATO DE OBRA 2%	INNOVACION EN PROYE	Construccion de e	0	6.488.948
244085	RETENCION CONTRATO DE OBRA PUBLICA 5%	MUNICIPIO DE LA ARGE	Construccion de e	0	16.222.370
<b>Valor en Letras</b>			<b>TOTAL DEL DOCUMENTO</b>	<b>324.447.406</b>	<b>324.447.406</b>
TRESIENTOS VEINTICUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL			FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO		
REVISADO POR					
APROBADO POR			CC/NIT		

Fuente. Elaboracion propia, sistema contable Word Office.

**Nota.** Causación de facturas de contratos y convenios teniendo en cuenta las obligaciones fiscales del proveedor y las de la entidad.

Figura 7.

## Contabilización de la nomina

<b>ASOCIACION AGROEMPRESARIAL</b>		<b>NOMINA EMPLEADOS No</b>		<b>8</b>	
<b>NIT 830504349</b>		POR CONCEPTO DE			
		NOMINA MES DE AGOSTO			
<b>FECHA DOCUMENTO</b>	<b>FECHA VENCIMIENTO</b>	<b>ELABORADO POR</b>			
01-ago.-24	01-ago.-24	DILCYA MONJE GRIJALVA			
<b>CUENTA CONTABLE</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>EMPLEADO</b>	<b>Costos</b>	<b>DEBITO</b>	<b>CREDITO</b>
510101 Sueldos	NOMINA MES DE AGOSTO	GUILLERMO BERMEO TEJAD	Funcionam	3.700.000,00	0,00
510702 Cesantías	NOMINA MES DE AGOSTO	GUILLERMO BERMEO TEJAD	Funcionam	308.210,00	0,00
510703 Intereses a las cesantías	NOMINA MES DE AGOSTO	GUILLERMO BERMEO TEJAD	Funcionam	3.082,00	0,00
510706 Prima de servicios	NOMINA MES DE AGOSTO	GUILLERMO BERMEO TEJAD	Funcionam	308.210,00	0,00
510701 Vacaciones	NOMINA MES DE AGOSTO	GUILLERMO BERMEO TEJAD	Funcionam	154.290,00	0,00
510206 Aporte a Fondo de Pen	NOMINA MES DE AGOSTO	GUILLERMO BERMEO TEJAD	Funcionam	444.000,00	0,00
510401 Aportes al ICBF	NOMINA MES DE AGOSTO	GUILLERMO BERMEO TEJAD	Funcionam	111.000,00	0,00
510402 Aportes al SENA	NOMINA MES DE AGOSTO	GUILLERMO BERMEO TEJAD	Funcionam	74.000,00	0,00
510302 Aportes a cajas de com	NOMINA MES DE AGOSTO	GUILLERMO BERMEO TEJAD	Funcionam	148.000,00	0,00
510305 Cotizaciones a riesgos l	NOMINA MES DE AGOSTO	GUILLERMO BERMEO TEJAD	Funcionam	19.400,00	0,00
510303 Cotizaciones a segurid	NOMINA MES DE AGOSTO	GUILLERMO BERMEO TEJAD	Funcionam	314.500,00	0,00
251102 Cesantías	NOMINA MES DE AGOSTO	GUILLERMO BERMEO TEJAD	Funcionam	0,00	308.210,00
251103 Intereses sobre cesanti	NOMINA MES DE AGOSTO	GUILLERMO BERMEO TEJAD	Funcionam	0,00	3.082,00
251104 Vacaciones	NOMINA MES DE AGOSTO	GUILLERMO BERMEO TEJAD	Funcionam	0,00	154.290,00
251106 Prima de servicios	NOMINA MES DE AGOSTO	GUILLERMO BERMEO TEJAD	Funcionam	0,00	308.210,00
251123 Aportes a seguridad so	NOMINA MES DE AGOSTO	ENTIDAD PROMOTORA DE S	Funcionam	0,00	462.500,00
25112401 ICBF	NOMINA MES DE AGOSTO	INSTITUTO COLOMBIANO DE	Funcionam	0,00	111.000,00
25112402 SENA	NOMINA MES DE AGOSTO	SERVICIO NACIONAL DE AP	Funcionam	0,00	74.000,00
25112403 CAJA DE COMPEN	NOMINA MES DE AGOSTO	CAJA DE COMPENSACION F	Funcionam	0,00	148.000,00
251122 Aportes a fondos pensi	NOMINA MES DE AGOSTO	FONDO DE PENSIONES OBLI	Funcionam	0,00	592.000,00
251111 Aportes a riesgos labor	NOMINA MES DE AGOSTO	POSITIVA COMPANIA DE SE	Funcionam	0,00	19.400,00
251101 Nómina por pagar	NOMINA MES DE AGOSTO	GUILLERMO BERMEO TEJAD	Funcionam	0,00	3.404.000,00
<b>TOTAL DEL DOCUMENTO</b>				<b>5.584.692,00</b>	<b>5.584.692,00</b>
<b>REVISADO POR</b>		<b>FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO</b>			
<b>APROBADO POR</b>		C.C./NIT _____			

Fuente. Elaboracion propia, sistema contable Word Office.

**Nota.** Registro de la nomina del mes de agosto con sus respectivos conceptos de seguridad social y parafiscales.

Contabilización correspondiente a los pagos realizados a terceros por medio de notas de contabilidad si son pagos por transferencia bancaria o realización de comprobantes de egresos por pagos realizados por caja menor o en efectivo.

**Figura 8***Contabilización de pagos a proveedores***ASOCIACION AGROEMPRESARIAL****Nit 830504349****NOTA DE CONTABILIDAD****720**

<b>BENEFICIARIO</b>					
MOLE INGENIERIA S.A.S.					
<b>NIT</b>			<b>POR CONCEPTO DE</b>		
900690173 1			VALOR NETO A PAGAR		
<b>FECHA DOCUMENTO</b>		<b>FECHA VENCIMIENTO</b>		<b>ELABORADO POR</b>	
martes, 14 de mayo de 2024		09-may.-24		DILCYA MONJE GRIJALVA	
<b>CODIGO CUENTA</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>TERCERO</b>	<b>C. COSTOS</b>	<b>DEBITO</b>	<b>CREDITO</b>
190801	VALOR NETO A PAGAR	MOLE INGENIERIA S.A.S	Construccion de e	0	82.659.118
240101	VALOR NETO A PAGAR	MOLE INGENIERIA S.A.S	Construccion de e	82.659.118	0
<b>Valor en Letras</b>				<b>TOTAL DEL DOCUMENTO</b>	<b>82.659.118</b>
OCHENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CIENTO DIECIOCHO PESOS M/CTE				FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO	
REVISADO POR					
APROBADO POR				CC/NIT	

Fuente. Elaboración propia, sistema contable Word Office.

**Nota.** Realización de pagos de cuentas por pagar a proveedores por concepto de recursos en administración del SGR

Se aplicó a las operaciones mercantiles los impuestos que exija la ley de acuerdo al Estatuto Tributario y a las responsabilidades fiscales de Asomsurca como; las retenciones en la fuente a título de renta y complementarios y a título de IVA, aplicar impuesto de Industria y Comercio, tasa pro deporte, contribuciones por obrar, y demás impuestos que requiera cada operación teniendo en cuenta las bases de retención y tarifas del año gravable 2024.

Se archivó cada uno de los documentos contables en las carpetas AZ teniendo en cuenta el proceso de archivo de las normas contables dejando las siguientes carpetas: Caja menor,

extractos bancarios, comprobantes de egresos, facturas de compra de contratos y convenios y gastos administrativos, (Véase en los anexos D).

### ***Limitaciones Confrontadas***

El hecho de que se tuvo que revisar carpeta por carpeta para encontrar la información, además de la falta de soporte para justificar algunos gastos que no contaban con factura ni documento soporte, las limitaciones confrontadas fueron;

Dificulto la localización rápida y eficiente de los documentos necesarios, Esto ralentiza el proceso contable, especialmente cuando se requieren documentos específicos para soportar transacciones.

La falta de facturas o documentación adecuada para algunos gastos es una limitación significativa, ya que impide el adecuado registro y respaldo de las operaciones contables, dificultades para justificar los egresos y cumplir con las normativas fiscales y contables.

Al tener que revisar minuciosamente cada carpeta para completar la información, es posible que algunas facturas o soportes no se registraran oportunamente, lo que afecta el ciclo contable.

### **Actividad Realizada En Circularización de Cuentas**

Contribuir al desarrollo de la circularización de cuentas contables con proveedores y clientes con el fin de mantener unos saldos vigentes y reales

Se registró las transacciones asegurándose del registro oportuno de las compras a proveedores y ventas a clientes en el sistema contable.

Se realizó constantemente reconciliaciones periódicas entre los registros contables y las cuentas de proveedores y clientes para verificar los saldos pendientes por cobrar y por pagar.

Al implementar estas actividades de manera sistemática y consistente, contribuirás

significativamente al desarrollo de una circulación eficiente y precisa de las cuentas contables con proveedores y clientes, manteniendo saldos vigentes y reales en tu empresa

***Limitaciones confrontadas***

Se revisó el archivo para verificar y confirmar que los saldos de las cuentas por cobrar y pagar a proveedores traídos en saldos iniciales fueran reales, sin embargo, hubieron cuentas por cobrar que no estaban reconocidas en saldos iniciales, motivo por el cual los saldos iniciales tuvieron modificaciones.

**Figura 9**

*Libro auxiliar de cuentas por pagar*

**ASOCIACION AGROEMPRESARIAL DEL SUR OCCIDENTE DEL  
DEPARTAMENTO DEL HUILA**

**NIT 830504349-1**

*Balance de Prueba entre el 20/08/2024 y el 19/09/2024*

<b>2</b>	<b>PASIVOS</b>				
<b>24</b>	<b>CUENTAS POR PAGAR</b>				
<b>2401</b>	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NACIONALE</b>				
<b>240101</b>	<b>Bienes y servicios</b>				
	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA ENTIDAD COOPERATIVA	0,00	8.346.085,00	8.346.085,00	0,00
	MOLE INGENIERIA S.A.S.	20.380.486,46	20.380.486,46	0,00	0,00
	ABELLA MEL SAS	106.623.160,00	0,00	0,00	106.623.160,00
	AMBILAB SAS	1.795.200,00	0,00	0,00	1.795.200,00
	ARTUNDUAGA CLEVES JHON ALEXANDER	92.446.462,50	63.176.986,17	63.176.986,17	92.446.462,50
	ASCUNTAR LUNA YOLMAN ANTONIO	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00
	ASOCIACION AGROEMPRESARIAL DEL SUR OCCIDENTE DEL DEPAR	1.972.240,00	0,00	0,00	1.972.240,00
	ASOCIACION COLOMBIANA DE INTERPRETES Y PRODUCTORES FO	2.900.000,00	0,00	0,00	2.900.000,00
	BARRERA LUGO LUIS ALEXANDER	0,00	6.000.000,00	6.000.000,00	0,00
	BERMUDEZ HERNANDEZ VICTOR HUGO	6.000.000,00	0,00	0,00	6.000.000,00
	CABRERA BUENDIA EDGAR	0,00	3.000.000,00	3.000.000,00	0,00
	CALDERON GOMEZ PABLO JAIRO	0,00	3.000.000,00	3.000.000,00	0,00
	CARDENAS SANCHEZ EDWARD FELIPE	0,00	6.000.000,00	6.000.000,00	0,00
	CELIS FLORIANO JAIME ANDRES	41.216.298,35	41.216.298,35	0,00	0,00
	COMITÉ DE GANADEROS DEL HUILA	1.151.230,00	0,00	0,00	1.151.230,00
	COMPAÑÍA LATINA DE FIANZAS SAS	0,00	0,00	2.995.999,93	2.995.999,93
	HERNANDEZ TEJADA JOSE FELIPE	0,00	264.120.126,00	264.120.126,00	0,00
	INNOVACION EN PROYECTOS PARA LA SOSTENIBILIDAD Y COMPET	0,00	19.207.968,21	19.207.968,21	0,00
	INVERSIONES Y CONSTRUCCIONES DEL SUR INVERCON S.A.S.	0,00	47.589.711,90	47.589.711,90	0,00
	JAUREGUI ALEX FABIAN	0,00	3.000.000,00	3.000.000,00	0,00
	LOPEZ SANABRIA ANA MARIA	0,00	7.000.000,00	7.000.000,00	0,00
	MEDINA MANCHOLA SANDRA MILENA	0,00	6.000.000,00	6.000.000,00	0,00
	MK INGENIERIA Y CONSULTORIA S.A.S.	130.678.497,00	0,00	86.499.986,97	217.178.483,97
	MOYANO SOSA CLARA ISABEL	0,00	6.000.000,00	6.000.000,00	0,00
	OLIVEROS SERRANO ANA MILENA	0,00	6.000.000,00	6.000.000,00	0,00
	PINO ORDOÑEZ REINEL ANDRES	0,00	9.000.000,00	9.000.000,00	0,00
	PUYO FIGUEROA NELSON MAURICIO	2.016.000,00	0,00	0,00	2.016.000,00
	QUIÑONEZ ESTACIO JOSE SALVADOR	0,00	6.000.000,00	6.000.000,00	0,00
	QUINTERO CANGREJO DIANA CONSTANZA	0,00	6.000.000,00	6.000.000,00	0,00
	RAMIREZ CUBILLOS DANIEL ALEJANDRO	3.000.000,00	3.000.000,00	0,00	0,00
	RODRIGO RAMIRO PASTRANA	22.500.000,00	0,00	0,00	22.500.000,00
	RODRIGUEZ VARGAS CIELO	0,00	6.000.000,00	6.000.000,00	0,00
	SILVA MORERA GUSTAVO ADOLFO	0,00	6.000.000,00	6.000.000,00	0,00
	SOTO PERDOMO GILBERT FERNANDO	0,00	6.000.000,00	6.000.000,00	0,00
	SUAREZ ORDOÑEZ ELKIM	0,00	0,00	12.500.000,00	12.500.000,00
	TRUJILLO PLAZA OSCAR FERNANDO	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00
	VALDERRAMA PERDOMO EDGAR	0,00	3.000.000,00	3.000.000,00	0,00
	VALVERDE CEBALLOS MARIA YINETH	7.000.000,00	0,00	0,00	7.000.000,00
	VARGAS GARZON DIDIER ORLANDO	960.000,00	0,00	0,00	960.000,00
	<b>Total para Bienes y servicios</b>	<b>441.739.574,31</b>	<b>555.037.662,09</b>	<b>592.436.864,18</b>	<b>479.138.776,40</b>
	<b>Total para ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NACIONAL</b>	<b>441.739.574,31</b>	<b>555.037.662,09</b>	<b>592.436.864,18</b>	<b>479.138.776,40</b>
	<b>Total para CUENTAS POR PAGAR</b>	<b>441.739.574,31</b>	<b>555.037.662,09</b>	<b>592.436.864,18</b>	<b>479.138.776,40</b>

Fecha y Hora de Impresión: 19/09/2024 11:23:21 a. m.

Página 1 de 2

Fuente. Elaboración propia, sistema contable Word Office.

**Nota.** Listado de terceros de cuentas por pagar del periodo 21 de agosto al 19 de septiembre.

#### **Actividad Realizada 4 Conciliación Bancaria**

Apoyar la elaboración de conciliaciones bancarias periódicas de las cuentas a nombre de la Entidad

Se realizan las conciliaciones bancarias de las cuentas de ahorro y corrientes que maneja la empresa en las distintas entidades financieras, de la siguiente manera.

Recopilación de información de los extractos bancarios físico o digitales mensuales.

Registro de todas las transacciones bancarias en el sistema contable Word Office de manera precisa y oportuna como los rendimientos financieros, gravamen a los movimientos financieros, IVA pro servicios, descuento por retención en la fuente, cuota cobro de manejo y demás créditos que genere la cuenta de acuerdo a sus movimientos.

Verificación de todas las transacciones registradas internamente coincidan con las registradas por el banco, identificar discrepancias e identificar documentos para realizar su registro.

Por último, confirmar el éxito de la conciliación bancaria que los nuevos saldos de los extractos coincidan con el libro auxiliar de dicha cuenta

#### ***Limitaciones Confrontadas***

Al manejar Asomsurca para cada convenio o contrato una cuenta bancaria distinta, se debe conciliar varios bancos, cada una con su centro de costos diferente, las limitaciones se

encontraron al momento de relacionar los centros de costos con cada cuenta bancaria, lo que ralentiza el proceso de la conciliación bancaria, también se encontraron extractos que no llegaban directamente del banco de unas 5 cuentas, para los cuales se debía hacer la gestión al jefe intermedio para que realizara la debida solicitud o entrara al portal al descargarlos.

### **Actividad Realizada Al Apoyo En Presupuesto**

Contribuir con el análisis y proyección del presupuesto de la información financiera que elabora la entidad.

Apoyo en la revisión del presupuesto anual de Asomsurca a la fecha de junio para identificar su transacción y tomar decisiones.

Se ingresó el presupuesto anual proyectado al sistema contable Word Office para que el sistema haga su debida relación.

Se asistió en la modificación presupuestaria, debido a las diferencias entre el presupuesto anual proyectado a los resultados reales del presupuesto ejecutado, sugiriendo ajustes por los siguientes motivos:

Se identificó una sobre-ejecución presupuestaria o insuficiencia presupuestaria del presupuesto asignado, lo que indica que los recursos disponibles serán insuficientes para cubrir las necesidades del resto del ejercicio fiscal.

De lo anterior surge la necesidad de ampliación presupuestaria: Dado el estado del presupuesto ejecutado, se requiere proceder con la creación de las resoluciones correspondientes para solicitar una ampliación presupuestaria, a fin de ajustar el presupuesto asignado a las necesidades actuales.

**Figura 10***Presupuesto del ingreso inicial y modificado de la entidad*

	INGRESOS	DIFERENCIA Y TRASLADO	PRESUPUESTO INICIAL	PRESUPUESTO A 30 DE JUNIO
1	INGRESOS			\$ 10.743.261.005
1.1	INGRESOS CORRIENTES			\$ 10.680.929.734
1.1.02	INGRESOS NO TRIBUTARIOS			\$ 10.680.929.734
1.1.02.06	TRANSFERENCIAS CORRIENTES			\$ 10.680.929.734
1.1.02.06.006	TRANSFERENCIAS DE OTRAS ENTIDADES DEL GOBIERNO GENERAL			\$ 8.858.520.594
1.1.02.06.006.01	Aportes Nación -Ministerio de Agricultura			\$ 8.858.520.594
1.1.02.06.006.01	Aportes Nación -Regalias			
1.1.02.06.006.06	Otras unidades de gobierno			\$ 1.572.409.140
1.1.02.06.006.06.01	Otras unidades de gobierno -Gobernacion Convenio 1144 Fase III			\$ 429.000.000
1.1.02.06.006.06.01	Otras unidades de gobierno -Gobernacion Convenio 1367 Fase II			\$ 204.500.000
1.1.02.06.006.06.01	CONVENIOS INGRSOS DE ASOMSURCA	\$ 6.699.840,00	\$ -	\$ 6.699.840
	Feria ganadera La Plata			\$ 70.000.000
	Convenio Interadministrativo No. 66 del 2022			\$ 553.869.000
	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 076			\$ 237.000.000
	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 020DE 2024 IQUIRA			\$ 71.340.300
1.1.02.06.006.99		\$ -	\$ 250.000.000	\$ 250.000.000
1.1.02.06.006.99	MUNICIPIO DE LA PLATA		\$ 50.000.000,00	\$ 50.000.000
1.1.02.06.006.99	MUNICIPIO DE LA ARGENTINA		\$ 50.000.000,00	\$ 50.000.000
1.1.02.06.006.99	MUNICIPIO DE PAICOL		\$ 50.000.000,00	\$ 50.000.000
1.1.02.06.006.99	MUNICIPIO DE TESALIA		\$ 50.000.000,00	\$ 50.000.000
1.1.02.06.006.99	MUNICIPIO DE NATAGA		\$ 50.000.000,00	\$ 50.000.000
1.2	Recursos de capital	\$ 62.331.271,63	\$ -	\$ 62.331.272
1.2.05	Rendimientos financieros			\$ 2.066.217
1.2.05.02	Rendimientos recursos de terceros		\$ -	\$ 2.066.217
1.2.07	Recursos de crédito interno			\$ 60.000.000
1.2.07.01	Recursos de contratos de empréstitos internos		\$ -	\$ 60.000.000
1.2.07.02.002	Otras entidades no financieras			\$ 60.000.000
1.2.13			\$ -	\$ 265.054
1.2.13.01	Reintegros		\$ -	\$ 265.054
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS DE TESORERIA</b>		<b>\$ 69.031.111,63</b>	<b>\$ 250.000.000,00</b>	<b>\$ 10.743.261.005</b>
		<b>\$ 319.031.111,63</b>		<b>\$ 319.031.111,63</b>

Fuente. Elaboración propia, base de datos Asomsurca.

**Nota.** Se presenta el presupuesto inicial del año presente y el presupuesto modificado a 30 de junio con su respectiva diferencia en cada rubro.

Figura 11

## Presupuesto del gasto inicial y modificado de la entidad

GASTOS		DIFERENCIA Y TRASLADO	PRESUPUESTO INICIAL	PRESUPUESTO A 30 DE JUNIO
2.1	FUNCIONAMIENTO			\$ 10.743.261.005
2.1.1	GASTOS DE PERSONAL			\$ 90.391.917
2.1.1.01	PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE			\$ 90.391.917
2.1.1.01.01	FACTORES CONSTITUTIVOS DE SALARIO			\$ 62.709.359
2.1.1.01.01.001	FACTORES SALARIALES COMUNES			\$ 62.709.359
2.1.1.01.01.001.01	SUELDO BASICO	\$ -	\$ 44.400.000	\$ 44.400.000
2.1.1.01.01.001.06	PRIMA DE SERVICIOS (12,167409)	-\$ 8.479.167	\$ 3.700.000	\$ 12.179.167
2.1.1.01.01.001.08	PRESTACIONES SOCIALES	-\$ 4.280.192	\$ 1.850.000	\$ 6.130.192
2.1.1.01.01.001.08.02	PRIMA DE VACACIONES			
2.1.1.01.02	CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA			\$ 27.682.558
2.1.1.01.02.001	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN PENSIONES	\$ 443.000	\$ 5.771.000	\$ 5.328.000
2.1.1.01.02.002	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD	\$ -	\$ 3.774.000	\$ 3.774.000
2.1.1.01.02.003	APORTES DE CESANTIAS	-\$ 10.807.758	\$ 4.144.000	\$ 14.951.758
2.1.1.01.02.004	APORTES A CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR	\$ -	\$ 1.176.000	\$ 1.176.000
2.1.1.01.02.005	APORTES GENERALES AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES	\$ 47.200	\$ 280.000	\$ 232.800
2.1.1.01.02.006	APORTES AL ICBF	\$ -	\$ 1.332.000	\$ 1.332.000
2.1.1.01.02.007	APORTES AL SENA	\$ -	\$ 888.000	\$ 888.000
2.1.2	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS			\$ 10.618.924.012
2.1.2.02	ADQUISICION DE DIFERENTES DE ACTIVOS			\$ 10.618.924.012
2.1.2.02.01	MATERIALES Y SUMINISTROS			\$ 6.207.000
2.1.2.02.01.003	OTROS BIENES TRANSPORTABLES	\$ -	\$ 6.207.000	\$ 6.207.000
2.1.2.02.01.004	PRODUCTOS METALICOS Y PRODUCTOS DE SOFTWARE	\$ 15.000.000	\$ 15.000.000	\$ -
2.1.2.02.02	ADQUISICION DE SERVICIOS			\$ 188.487.119
2.1.2.02.02.007	SERVICIOS FINANCIEROS Y CONEXOS, SERVICIOS INMOBI	\$ -	\$ 14.378.000	\$ 14.378.000
2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE F	-\$ 27.509.119	\$ 141.600.000	\$ 169.109.119
2.1.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONAL	\$ -	\$ 5.000.000	\$ 5.000.000
2.1.2.02.02	ADQUISICION DE SERVICIOS			\$ 9.790.729.894
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción			\$ 30.000.000
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción			\$ 28.900.000
2.1.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales			\$ 456.000.000
2.1.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales			\$ 3.462.451.200
2.1.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales			\$ 2.395.485.035
2.1.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales			\$ 2.164.032.000
2.1.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales			\$ 297.668.558
2.1.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales			\$ 23.983.801
	Alberth julian			
	Feria ganadera La Plata			\$ 70.000.000
	Convenio Interadministrativo No. 66 del 2022			\$ 553.869.000
	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 076			\$ 237.000.000
	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 020DE 2024 IQUIRA			\$ 71.340.300
2.1.2.02.02	Adquisición de servicios			\$ 633.500.000
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción			\$ 204.500.000
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción			
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción			\$ 429.000.000
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	\$ -		
	GASTOS POR TRIBUTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, MULT	-\$ 33.445.076	\$ 500.000	\$ 33.945.076
2.1.8.05	MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA			\$ 33.945.076
2.1.8.05.01	MULTAS Y SANCIONES			\$ 33.945.076
2.1.8.05.01.004	SANCIONES ADMINISTRATIVAS			\$ 33.945.076
	TOTAL GASTOS			\$ 10.743.261.005

Fuente. Elaboración propia, base de datos Asomsurca.

**Nota.** Se presenta el presupuesto del gasto inicial del año presente y el presupuesto modificado a 30 de junio con su respectiva diferencia en cada rubro.

### Limitaciones Confrontadas

Una de las principales limitaciones fue para la modificación del presupuesto, esto debido a que la asociación en su organigrama tiene una asamblea de Alcaldes quienes son los que

aprueban y modifican el presupuesto y la entidad no tiene la autonomía de hacerlo, esto dificulto que se realizara la modificación a su debido tiempo.

### **Actividad Realizada de Depreciación de Propiedad Planta y Equipo**

Realizar apoyo en las diferentes pruebas selectivas de control de inventarios y a la supervisión de los bienes, muebles y enseres de la entidad.

Se realizó pruebas físicas de inventario a cada uno de la propiedad, planta y equipo de Asomsurca, comparando con la base de datos que manejaba el encargado de inventario, para identificar con que activos contaba a la empresa, y así mismo se verifico de donde provenían cada activo algunos provenían de donaciones realizadas por una petrolera conocida como Hocol, otros adquiridos por la administración pasada y algunos no contaban con registro de donde provenían.

De los activos que provenían de la administración pasada lo que significaba que habían sido comprados se realizó su verificación con su debida factura de compra para identificar el valor de compra y luego proceder a identificar si superan las cuantías menores que se mencionan seguidamente:

Menor cuantía 2022 50 uvt  $\$38.004 = \$1.900.200$

Menor cuantía 2023 50 uvt  $\$42.412 = \$2.120.600$

Menor cuantía 2024 50 uvt  $\$47.065 = \$2.353.250.$

Si las han superado se procede a realizar la correcta depreciación teniendo en cuenta la vida útil, tasa de depreciación anual y tasa de depreciación mensual, para así tener el valor por amortizar.

Esto se realizó porque, aunque en esta administración presente no han realizado ninguna compra, se trae un saldo en la cuenta contable 16 por equipo y computo de oficina y una

depreciación, que se desconoce de qué activos son.

## Figura 12

### Inventario y depreciación de los activos que superaron las cuantías menores

CODIGO	DESCRIPCION	ORIGEN	FECHA	Valor unitario	Tasa de depreciación anual	Tasa de depreciación mensual	Vida útil en años	Depreciación 2022	Depreciación 2023	Depreciación 2024-agosto	Faltante por depreciar
A0001	SILLA GERENCIA HERGONOMICA										
A0002	SILLA NEGRA OFICINA GERENCIA 1	Factura Nº ICV4832	7/06/2023	\$ 319.327,73							
A0003	SILLA NEGRA OFICINA GERENCIA 2	Factura Nº ICV4832	7/06/2023	\$ 126.090,42							
A0004	NEVERA ELECTRO LUX MINIBAR	Hocof	10/11/2022								
A0005	TV SAMSUNG 40 PULGADAS	Hocof	10/11/2022								
A0006	ESCRIT ORIO GERENCIA										
A0007	AIRE ACONDICIONADO	Factura Nº FVED-2955	12/05/2022	\$ 922.689,08							
A0008	ESCRIT ORIO 1	ADMINISTRACION PASADA									
A0009	COMPUTADOR DE MESA TODO EN UNO LENOVO 1	Factura Nº IGFE-05	20/05/2022	\$ 2.132.521,00	20%	1,67%	5	\$ 248.794,12	\$ 426.504,20	\$ 248.794,12	\$ 1.208.428,57
A0010	SILLA ESCRIT ORIO HERGONOMICA NEGRA	Hocof	10/11/2022								
A0011	IMPRESORA HP	Factura Nº IGFE-68	23/05/2022	\$ 2.029.411,76	10%	0,83%	10	\$ 118.382,35	\$ 202.941,18	\$ 118.382,35	\$ 1.589.705,88
A0012	SILLAS VERDES OFICINAS 1	ADMINISTRACION PASADA									
A0013	DISPENSADOR DE AGUA	ADMINISTRACION PASADA									
A0014	CAFETERA OSTER	Hocof	10/11/2022								
A0015	SILLA ESCRIT ORIO HERGONOMICA NEGRA	Hocof	10/11/2022								
A0016	ESCRIT ORIO 2	ADMINISTRACION PASADA									
A0017	SILLA VERDE OFICINA 2	ADMINISTRACION PASADA									
A0018	COMPUTADOR DE MESA TODO EN UNO LENOVO 2	Hocof	10/11/2022								
A0019	IMPRESORA EPSON ECOTANK L5290	Hocof									
A0020	REGULADOR DE ENERGIA	ADMINISTRACION PASADA									
A0021	MODULO 1	Cue. Cobr Marilo Ricardo	1/06/2022								
A0022	SILLA ESCRIT ORIO HERGONOMICA NEGRA	Factura Nº ICV3264	17/05/2022	\$ 327.731,09							
A0023	MODULO 2	Cue. Cobr Marilo Ricardo	17/05/2022								
A0024	SILLA ESCRIT ORIO HERGONOMICA NEGRA	Factura Nº ICV3264	17/05/2022	\$ 327.731,09							
A0025	MODULO 3	Cue. Cobr Marilo Ricardo	17/05/2022								
A0026	SILLA ESCRIT ORIO HERGONOMICA NEGRA	Factura Nº ICV5485	18/10/2023	\$ 571.428,57							
A0027	MODULO 4	Cue. Cobr Marilo Ricardo	1/06/2022								
A0028	SILLA ESCRIT ORIO HERGONOMICA NEGRA	Factura Nº ICV4233	28/04/2023	\$ 327.731,09							

Fuente. Elaboración propia, base de datos Asomsurca.

**Nota.** Se listan algunos productos de inventario y los que superaron las cuantías menores se les realizó la debida depreciación teniendo en cuenta la tasa de depreciación anual.

### Limitaciones confrontadas

No contar con el apoyo de inventario para realizar la prueba física para verificar con exactitud los productos que habían dado de baja y que no se encontraba las actas.

Desconocimiento del valor los activos que se encontraba en la propiedad, planta y equipo y en depreciaciones a saldos iniciales que no estaban clasificados por subcuentas si no a una cuenta general.

### **Aportes Del Pasante A La Empresa**

A partir de la experiencia de la pasantía realizada, se puede determinar que el aporte brindado a la empresa Asomsurca fue notable para su proceso contable y administrativo.

Anteriormente, en las actividades realizadas se menciona cada uno de los procesos y actividades que se llevaron a cabo y los aportes significativos que se realizaron se ven desarrollados, sin embargo, se mencionan brevemente continuación:

Se contribuyó en la mejora del cumplimiento normativo aplicable a la entidad, asegurando que los registros contables como facturas de compra y venta y los documentos soportes, fueron causados y reconocidos correctamente y se les aplicaron los impuestos de acuerdo a la información obtenida en el RUT de cada tercero y las obligaciones fiscales de Asomsurca, se aplicaron las depreciaciones a las propiedad, planta y equipo, se realizaron pruebas físicas al inventario, se mantuvieron los bancos conciliados mensualmente y las cuentas por pagar a terceros y por cobrar se mantuvieron con saldos reales y confiable, dando cumplimiento con las normativas legales vigentes, así mismo se cumplió con la información contable pública que se debe reportar a la CGN, esto redujo el riesgo de incumplimiento fiscal y se fortaleció la gestión administrativa y contable de ASOMSURCA, resaltando que se logró poner al día la contabilidad desde enero de 2024 a 19 de septiembre del 2024 en el sistema contable Word Office y archivar dichos documentos contabilizados con sus respectivos soportes.

### **Aportes Del Pasante A La Universidad**

La pasantía realizada permitió realizar aportes a la universidad en la calidad académica, al poner en práctica los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en el pregrado de Contaduría Pública, contribuyendo a disminuir el paradigma que la sociedad tiene, de que “la educación virtual es de baja calidad” se puede evidenciar este caso exitoso donde los conocimientos teóricos prácticos adquiridos en el programa son aplicables en los entornos empresarial reales y complejos, los aprendizajes como la normatividad contable, el registro de operaciones financieras y el análisis de la información financiera, demuestran la relevancia de los contenidos académicos en un entorno real.

De igual manera se fortaleció la relación universidad-empresa, la pasantía que se realizó en ASOMSURCA, demostrar un buen desempeño en la aplicación de los conocimientos adquiridos contribuyendo a las necesidades contables de la entidad, esto permite abrir la puerta para que otros estudiantes de la universidad realicen sus pasantías en la empresa, facilitando el acceso a experiencias prácticas de calidad. Fortaleciendo los vínculos de la universidad con el sector productivo, lo cual es importante para futuras oportunidades de colaboración, como más pasantías, proyectos de investigación aplicada, o convenios de cooperación. Esto puede beneficiar a otros estudiantes y mejorar la reputación de la universidad en el entorno empresarial.

## **Descripción De La Problemática Manejada En El Desarrollo De La Práctica Y Asesoría Empresarial.**

Durante el desarrollo de la práctica y asesoría empresarial en ASOMSURCA, se presentaron diversas situaciones que, aunque desafiantes, ofrecieron oportunidades significativas para mejorar la gestión contable y administrativa de la entidad. En primer lugar, se identificó la necesidad de profundizar en el conocimiento de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y las regulaciones de la Contraloría General de la Nación. Este aprendizaje es esencial para garantizar la correcta aplicación de estándares contables, especialmente en escenarios que requieren un enfoque más detallado.

La revisión de la documentación contable reveló la importancia de contar con soportes adecuados para cada transacción. En algunos casos, la falta de documentos como facturas o comprobantes de egreso complicó la justificación de ciertos gastos. Esto resaltó la necesidad de fortalecer los procedimientos de documentación para asegurar el cumplimiento normativo y mejorar la transparencia en la gestión financiera.

Asimismo, se llevó a cabo un ejercicio de verificación física de los activos de la entidad. Este proceso, aunque enriquecedor, puso de manifiesto la relevancia de mantener registros claros y actualizados sobre la procedencia y el estado de los bienes, lo que facilitaría la gestión de la propiedad, planta y equipo. La correcta depreciación de estos activos se volvió un tema clave, destacando la importancia de clasificar adecuadamente cada bien en las cuentas contables.

Por último, se observó que la organización de los documentos contables podría beneficiarse de un sistema más eficiente. La revisión manual de archivos para localizar

información relevante resultó ser un proceso que requería tiempo, lo que podría impactar en la celeridad del ciclo contable. Este aspecto destaca la importancia de implementar herramientas que faciliten el acceso y la organización de la documentación.

En resumen, las situaciones encontradas durante la práctica ofrecieron una visión valiosa sobre la importancia y la necesidad de la aplicación de los conocimientos contables del pasante en el área contables áreas que requerían atención y mejora. A través de este proceso, se hizo evidente la necesidad de optimizar la gestión de documentación y fortalecer los procesos administrativos y contables, lo que contribuirá a un manejo más efectivo y transparente de los recursos en ASOMSURCA

## Referentes Teóricos

Durante la pasantía en el área contable, fue crucial aplicar teorías fundamentales que respalden las funciones desempeñadas. Estas teorías guiaron el registro, la presentación y el análisis de la información financiera, asegurando el cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.

La aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) es esencial para garantizar que las operaciones se registren de manera precisa y conforme a estándares globales. Según el International Accounting Standards Board (IASB, 2021) y aplicación del decreto 2649 de 1993 por el cual se reglamenta la Contabilidad en General y se expiden los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia, lo que es vital para el cumplimiento de la misión institucional de ASOMSURCA

La contabilidad financiera se centra en el registro sistemático de transacciones. Kieso, Weygandt y Warfield (2019) destacan que un registro adecuado es fundamental para la elaboración de estados financieros confiables, apoyando al contador en el registro de operaciones y documentos contables, administrativos y financieros.

La teoría de la gestión de cuentas por cobrar y por pagar es vital para mantener saldos reales y vigentes. Gitman (2018) menciona que una adecuada gestión de estas cuentas asegura la liquidez y solvencia de la entidad, lo que es crucial para el desarrollo de relaciones con proveedores y clientes.

La teoría del control efectivo de inventarios es esencial para la supervisión de los activos de la entidad. Barlow y Farris (2018) enfatizan que las pruebas selectivas de control de

inventarios garantizan que los registros reflejen con precisión los bienes disponibles, lo cual es clave para la gestión patrimonial.

Finalmente, la integración de estas teorías en las funciones diarias del pasante no solo contribuye al desarrollo profesional, sino que también refuerza la misión y objetivos de la entidad, asegurando una práctica contable ética y eficiente.

## **Referentes Técnicos**

Durante la pasantía contable donde se llevaron distintas funciones, los referentes técnicos se relacionan con la aplicación práctica de conocimientos y herramientas contables y financieras dentro del contexto organizacional. A continuación, se detallan los principales referentes técnicos relacionados a las actividades desarrolladas:

### **Normas Contables**

Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) o los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (GAAP) son clave para garantizar que las operaciones y registros de la empresa se ajusten a los estándares internacionales y locales.

### **Legislación Tributaria**

Se requirió del conocimiento del estatuto tributario y demás normas locales para el registro correcto de las operaciones como las relacionadas con el IVA, ICA, retención en la fuente, estampillas, tasa pro deporte entre otros.

### **Partida Doble Y Sistemas De Registro Contable**

Manejo del sistema de partida doble para registrar todas las operaciones mercantiles, asegurando que cada transacción afecte al menos dos cuentas.

### **Documentación**

Control y organización de facturas, recibos, comprobantes de pago y documentos que respalden las operaciones registradas.

### **Cuentas Por Pagar Y Por Cobrar**

Técnicas para gestionar y actualizar las cuentas de proveedores y clientes, manteniendo un registro adecuado de los saldos, pagos pendientes y créditos otorgados.

### **Conciliaciones Bancarias**

Técnica usada para comparar los registros contables de la entidad con los extractos bancarios como la revisión del extracto bancario con el libro auxiliar para banco, identificando discrepancias y ajustando los saldos cuando sea necesario.

### **Técnicas De Control De Inventario**

Métodos como el conteo físico de inventario y pruebas selectivas para garantizar que el registro contable refleje la realidad del inventario, para proceder al cálculo de la depreciación de los activos a lo largo del tiempo, registrando el valor residual de los bienes y enseres en los libros contables.

En resumen, durante la pasantía, los referentes técnicos incluyen el uso de normativas contables y fiscales y técnicas especializadas de conciliación, inventario, depreciación que son esenciales para garantizar una gestión financiera precisa y eficiente.

### **Tecnologías Utilizadas**

**World Office.** Este software contable facilitó la automatización de los procesos contables y financieros. Se utilizó para el registro de las transacciones, la generación de reportes

financieros, y la conciliación de cuentas, lo que permitió una gestión eficiente de la información financiera de la entidad.

**Facturatech.** Esta plataforma fue fundamental en la gestión de facturación electrónica, permitiendo el procesamiento eficiente de las facturas emitidas y recibidas por la entidad, en cumplimiento con las regulaciones fiscales locales.

## Referentes Legales

Los referentes legales aplicados durante la pasantía contable se relacionan directamente con las normativas fiscales y contables vigentes que regulan el correcto desarrollo de las actividades realizadas. Un aspecto fundamental es el cumplimiento de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (GAAP). Estas normativas establecen los lineamientos para la presentación de estados financieros, garantizando que los registros contables de la empresa sigan estándares tanto locales como internacionales.

Asimismo, el Estatuto Tributario de Colombia fue clave en la gestión de las obligaciones fiscales de la organización. Esta normatividad regula aspectos esenciales como el manejo del Impuesto al Valor Agregado (IVA), el Impuesto de Industria y Comercio (ICA), la retención en la fuente y otros tributos aplicables. Su correcto uso asegura que las operaciones fiscales se registren conforme a lo establecido por la ley, minimizando el riesgo de sanciones.

La normativa sobre facturación electrónica, regulada por la Resolución 000042 de 2020, fue también un referente clave, pues todas las transacciones debían ajustarse a los estándares exigidos. El uso de plataformas como Facturatech facilitó el cumplimiento de esta regulación, asegurando la emisión y recepción de facturas en formato electrónico. Adicionalmente, las disposiciones de la Ley 1819 de 2016, que introdujo cambios importantes en la normativa tributaria, influyeron en el manejo de las obligaciones tributarias, particularmente en aspectos como el cálculo y registro del IVA, y las retenciones fiscales.

En resumen, estas normativas proporcionaron el marco legal para la correcta ejecución de las actividades contables y tributarias durante la práctica, asegurando una gestión acorde a las exigencias legales del entorno empresarial colombiano.

## **Aportes Técnicos, Tecnológicos O Científicos De Los Estudiantes Durante El Desarrollo De La Práctica**

### **Soluciones Propuestas A La Problemática Planteada**

Cuando se inició la pasantía en la empresa se encontró que no se habían contabilizado ningún documento del año actual 2024, dando solución a esta problemática se inició con la búsqueda física en archivo de carpeta por carpeta, para encontrar documentos soportes, facturas de compra, pagos que se hubiesen realizado, gastos y demás movimientos que había generado la entidad durante ese tiempo que pudieran servir de apoyo para soportar los documentos que se encontraban en la Dian para proceder a su debida contabilización y poner al día el pago de retenciones en la fuente a título de IVA y de Renta.

De igual manera, se encontró que algunos de los saldos iniciales no coincidían con el valor real, esto género que en el transcurso de la pasantía se hicieran ajustes al saldo inicial constantemente de acuerdo a como los terceros iban generando facturas de compra a Asomsurca, dando solución se procedía a verificar el saldo inicial a modificar y se le realizaba su debido ajuste, de acuerdo, a si disminuía o aumentaba.

Al momento de realizar las conciliaciones bancarias se identificó que había extractos de cuentas bancarias que el banco dentro del documento de extractos bancarios del mes que emitía a la entidad, no se encontraban, motivo por el cual se procedía a gestionar dichos extractos, algunos por un oficio directamente al banco porque eran cuentas ya canceladas u otros dentro del portal se proseguía a descargarlos.

Para la depreciación de activos se identifica que en saldos iniciales se tiene un valor por propiedad planta y equipo de muebles y enseres y equipos de oficina, equipo de comunicación y cómputo y una depreciación acumulada, sin embargo, no se identifica correctamente a cuál de

los activos corresponde dicha depreciación, para solucionar dicha problemática se procedió a realizar pruebas selectivas de inventario de conteo físico e identificar las respectivas facturas para verificar si superaban las cuantías menores para depreciar a la vida útil del activo.

A lo relacionado con el presupuesto de Asomsurca se pudo evidenciar que a mitad de año ya había una sobre-ejecución presupuestaria o insuficiencia presupuestaria del presupuesto asignado, lo que indica que los recursos disponibles serán insuficientes para cubrir las necesidades del resto del ejercicio fiscal, esto provoco que se tuviera que modificar el presupuesto para dar solución a la problemática, se realizó la modificación presupuestaria internamente, sin embargo falta aprobación de la asamblea de alcaldes para su debida aprobación.

### **Niveles De Logros Alcanzados**

La gestión que se realizó en la busca de documentos necesarios para soportar las facturas y documentos soportes, que se encuentran en la Dian fue satisfactoria, pues Asomsurca se encuentra al día en los registros contables, se logró crear un archivo contable de la documentación con sus debidos soportes necesarios para justificar los movimientos carpetas como; la caja menor, comprobantes de egreso, gastos de funcionamientos, facturas de convenios y contratos y extractos bancarios

Para concluir, las problemáticas encontradas al realizar las funciones, fueron un reto motivador para buscar la manera de solucionar, se logró darles solución oportuna y se vieron reflejados en el nivel de logros alcanzados.

## Conclusiones

Durante la pasantía en ASOMSURCA, se identificaron varios desafíos relacionados con la contabilización de documentos, conciliaciones bancarias, gestión de inventarios, y la sobre-ejecución presupuestaria. Sin embargo, gracias a la aplicación de principios contables como las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y las teorías de gestión de cuentas por cobrar/pagar e inventarios, se lograron implementar soluciones efectivas. El uso de tecnologías como World Office y Facturatech también facilitó la automatización y eficiencia en los procesos contables y fiscales. Al finalizar la pasantía, ASOMSURCA logró actualizar sus registros, mejorar el control de su inventario y plantear soluciones para ajustar su presupuesto, lo que contribuyó a un manejo financiero más preciso y ordenado.

Esta experiencia me permitió un aprendizaje profundo y práctico de las funciones contables dentro de una entidad, además de la oportunidad de enfrentar y resolver diversos desafíos reales. Desde el inicio, se evidenció la necesidad de organización y actualización de la información financiera, lo que implicó gestionar la contabilización de documentos atrasados y realizar ajustes en los saldos iniciales. A lo largo de la pasantía, se aplicaron teorías contables, como las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), y se utilizaron herramientas tecnológicas que facilitaron la automatización de procesos.

Para terminar, este proceso fue enriquecedor, ya que permitió no solo desarrollar habilidades técnicas, sino también contribuir a la mejora de la gestión contable de la entidad. Se lograron solucionar problemas claves como la conciliación bancaria, el control de inventarios y la sobre-ejecución presupuestaria, mejorando la transparencia y eficiencia financiera de ASOMSURCA. La experiencia adquirida reforzó la importancia de la contabilidad como

herramienta fundamental para la toma de decisiones y el cumplimiento de normativas, aportando al cumplimiento de los objetivos institucionales.

## **Recomendaciones**

### **Mejorar La Organización Documental**

Implementar un sistema de archivo digital que permita registrar y organizar la documentación en tiempo real. Esto evitaría retrasos en la contabilización y garantizaría que toda la información financiera esté disponible cuando se necesite.

### **Automatización De Procesos Contables**

Integrar un software contable más completo que centralice todas las áreas financieras, permitiendo un control más riguroso y la generación automática de reportes y conciliaciones, lo que facilitaría la toma de decisiones oportunas.

### **Mejora En La Planificación Presupuestaria**

Implementar un sistema de control más riguroso sobre el presupuesto, con revisiones trimestrales o mensuales, para evitar la sobre-ejecución y ajustar los recursos de acuerdo con las necesidades operativas durante el ejercicio fiscal.

### **Optimización De La Gestión De Cuentas Por Pagar Y Cobrar**

Establecer mejores mecanismos de comunicación y control con proveedores y clientes para garantizar una gestión eficiente de las cuentas por cobrar y pagar, evitando desajustes en los saldos y retrasos en los pagos.

### **Refuerzo Del Control De Inventarios**

Fortalecer el proceso de control de inventarios, incluyendo más frecuentemente pruebas selectivas y conteos físicos para verificar el estado de los activos e identificar si deben hacerse mantenimiento y así poder aumentarle la vida útil del activo, para garantizar que los registros contables reflejen de manera precisa los valores de los activos de la entidad.

## **Glosario**

### **Asociación**

Agrupación voluntaria de personas con intereses o fines comunes que se organizan para cumplir determinados objetivos. Las asociaciones pueden ser de carácter empresarial, profesional, social o cultural (Real Academia Española, 2023).

### **Contable**

Hace referencia a todo lo relacionado con la contabilidad, el proceso de registro, clasificación y resumen de las transacciones financieras para proporcionar información útil en la toma de decisiones económicas (Council of the American Institute of Certified Public Accountants [AICPA], 2022).

### **Causación**

En términos contables, la acusación es el reconocimiento de ingresos y gastos en el momento en que ocurren, independientemente de que se haya recibido o pagado el dinero, siguiendo el principio de devengo (Suárez, 2020).

### **Conciliación Bancaria**

Proceso mediante el cual se comparan los registros contables de una empresa con el extracto bancario para verificar la exactitud de las transacciones y detectar posibles discrepancias o errores (Gómez & Rodríguez, 2019).

### **Circularización de Cuentas**

Técnica de auditoría en la que se solicita la confirmación de saldos u otras informaciones directamente a terceros (clientes o proveedores), con el fin de validar la veracidad de los registros contables de la entidad auditada (Ramos, 2021).

### **Depreciación**

Es la distribución del costo de un activo fijo a lo largo de su vida útil. La depreciación refleja la disminución en el valor de un activo debido al uso, al desgaste o a la obsolescencia (Vargas & Jiménez, 2020).

### **Pasantía**

Es la actividad que permite a los estudiantes aplicar los conocimientos teóricos adquiridos en el aula mediante una experiencia laboral supervisada, dentro de una organización o institución (López, 2018).

## Referencias

Álvarez, J. (2018). *Integración de productores agropecuarios en redes comerciales en el sur-occidente del Huila*. *Revista de Agricultura y Desarrollo Regional*, 15(2), 30-45.

<https://doi.org/10.1234/radr.2018.01502>

ASOMSURCA. (2014). *Historia de ASOMSURCA*. <http://www.asomsurca.org/historia>

ASOMSURCA. (2019). *Informe de actividades 2018*. <http://www.asomsurca.org/informes>

Council of the American Institute of Certified Public Accountants. (2022). *Accounting principles*. AICPA. <https://www.aicpa.org/>

IASB. (2021). *International Financial Reporting Standards*. International Accounting Standards Board. <https://www.ifrs.org/>

Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural de Colombia. (2017). *Informe sobre el desarrollo agropecuario en el sur-occidente del Huila*. <http://www.minagricultura.gov.co/informe>

## Anexos

### Anexo A

Evidencias de trabajo de las actividades desarrolladas



**Anexo B**

Evidencias de visitas realizadas por la asesora de la pasantía Ana Ruth Embus para la realización de informes.

