

## **Informe Final Pasantías Alcaldía Municipal de San Martín de los Llanos**

Silvia Enid Ramírez Quintana

Asesora

Marlene Leonor Cuello Guzmán

Universidad Nacional Abierta y a Distancia - UNAD

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

Contabilidad de la Construcción

2024

## **Resumen**

La práctica empresarial en la alcaldía municipal de San Martín de los Llanos, en la Dirección Administrativa de Tesorería se realizó con el principal objetivo de servir de apoyo a la gestión contable, desarrollando actividades relacionadas con conciliaciones bancarias, revisión de cuentas en los estados financieros, interface de impuesto predial, interface de industria y comercio, interface de reteica, revisión de saldos de cuentas de los estados financieros, ajuste a saldo a beneficios a empleados, diligenciamiento de formato excel para pago de retenciones, logrando con lo anterior ejecutar competencias adquiridas durante la carrera profesional de Contaduría Pública.

***Palabras claves:*** tesorería, apoyo, contabilidad, alcaldía, pasantía.

### **Abstract**

The business practice in the municipal mayor's office of San Martín de los Llanos, in the Treasury Administrative Directorate, was carried out with the main objective of supporting accounting management, developing activities related to bank reconciliations, review of accounts in the financial statements, property tax interface, industry and commerce interface, reteica interface, review of account balances of the financial statements, adjustment to balance to employee benefits, completion of excel format for payment of withholdings, achieving with the above to execute skills acquired during the professional career of Public Accounting.

***Keywords:*** treasury, support, accounting, mayor's office, internship.

## Tabla de Contenido

Introducción .....	9
Objetivo Generales y Específicos .....	10
Objetivo General .....	10
Objetivos Específicos .....	10
Contexto de la Práctica .....	11
Presentación de la empresa .....	11
¿Quiénes son? .....	11
Historia .....	11
Misión .....	11
Visión.....	12
Organigrama .....	12
Descripción del área en la cual se desarrolla la práctica profesional .....	14
Secretaría de Hacienda, Dependencia Dirección Financiera de Tesorería.....	14
Descripción de las Actividades realizadas en la práctica.....	15
Inicio de prácticas en la entidad .....	15
Asignación labores .....	17
Ajustes contables relacionados con beneficios a empleados .....	18
Revisión de cuentas del balance de prueba .....	18
Conciliaciones bancarias. ....	19

Interfaces .....	22
Elaboración formato Excel para declaración y pago de retención en la fuente.....	23
Atención punto NAF .....	25
Seguimiento prácticas.....	27
Relación horas realizadas .....	28
Limitaciones confrontadas en la práctica.....	29
Aportes del Pasante a la Empresa .....	30
Aportes a la Institución Universitaria .....	31
Descripción de la problemática manejada en el desarrollo de la práctica .....	32
Referentes teóricos.....	33
Referentes Técnicos y tecnológicos.....	34
Referentes Legales .....	35
Aportes técnicos, tecnológicos o científicos de los estudiantes .....	36
Recomendaciones .....	40
Conclusiones.....	39
Glosario.....	40
Referencias bibliográficas.....	43
Apéndices.....	42

## Lista de Tablas

<b>Tabla 1</b> <i>Relación horas realizadas</i> .....	28
---	----

## Lista de Figuras

<b>Figura 1</b> <i>Organigrama Alcaldía de San Martín</i> .....	11
<b>Figura 2</b> <i>Inicio Prácticas Dirección Administrativa de Tesorería</i> .....	13
<b>Figura 3</b> <i>Pantalla de inicio SYSMAN</i> .....	14
<b>Figura 4</b> <i>Asignación labores por Contadora</i> .....	15
<b>Figura 5</b> <i>Ajustes contables beneficios a empleados</i> .....	16
<b>Figura 6</b> <i>Revisión cuenta balance de prueba</i> .....	197
<b>Figura 7</b> <i>Conciliaciones bancarias</i> .....	208
<b>Figura 8</b> <i>Nota bancaria de ingresos</i> .....	19
<b>Figura 9</b> <i>Nota Bancaria de gastos</i> .....	20
<b>Figura 10</b> <i>Interfaces</i> .....	21
<b>Figura 11</b> <i>Excel retención en la fuente</i> .....	22
<b>Figura 12</b> <i>Apertura punto NAF</i> .....	23
<b>Figura 13</b> <i>Atención punto NAF</i> .....	24
<b>Figura 14</b> <i>Seguimiento prácticas</i> .....	25
<b>Figura 15</b> <i>Compromiso uso del servicio DIAN</i> .....	34
<b>Figura 16</b> <i>Actualización rut institucional</i> .....	35
<b>Figura 17</b> <i>Actualización rut funcionaria</i> .....	36

## Lista de Apéndices

<b>Apéndice A</b> <i>Informes parciales pasantías</i> .....	43
<b>Apéndice B</b> <i>Certificación Pasantías</i> .....	49

## **Introducción**

La práctica empresarial realizada en la Dirección Administrativa de Tesorería de la alcaldía municipal de San Martín de los Llanos, permitió evidenciar la importancia de la gestión financiera pública, ya que ella brinda herramientas y establece procedimientos con los que se logra un adecuado manejo de los recursos monetarios de la entidad.

Mediante el desarrollo de las pasantías se logró solucionar de manera temporal la necesidad de apoyo a la contadora externa, puesto que por el sinnúmero de actividades por hacer en dicho periodo, el auxiliar administrativo del área pese a su diligencia, no podía cumplir de manera eficiente con todo lo requerido.

La ejecución de las pasantías en la Dirección Administrativa de Tesorería de la alcaldía municipal de San Martín de los Llanos, se hace con el objetivo primordial de servir de apoyo contable y, a su vez, con la intención de aplicar conocimientos adquiridos como estudiante del programa de Contaduría Pública de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia.

En el presente informe se abordará una breve descripción de la alcaldía, descripción del área de tesorería, descripción de las actividades desarrollados en la pasantía, límites y aportes del pasante, descripción del problema a abordar, referentes teóricos, técnicos y legales, conclusiones y recomendaciones.

## **Objetivos**

### **Objetivo General**

Desarrollar práctica profesional en la alcaldía municipal de San Martín de los Llanos (Meta) como apoyo a la gestión contable, ejecutando las competencias adquiridas durante la carrera profesional de Contaduría Pública en la Universidad Nacional Abierta y a Distancia.

### **Objetivos Específicos**

Apoyar procesos contables en la Dirección Financiera de Tesorería, relacionados con conciliaciones bancarias, revisión de cuentas en los estados financieros, interface de impuesto predial, interface de industria y comercio, interface de reteica, revisión de saldos de cuentas de los estados financieros, ajuste a saldo a beneficios a empleados, diligenciamiento de formato excel para pago de retenciones.

Aplicar conocimientos profesionales con asesoría básica en Núcleo de Apoyo Contable y Fiscal-NAF.

Aprender a usar algunas herramientas que ofrece el software contable de la alcaldía, permitiendo la cualificación como profesional de Contaduría Pública.

## Contexto de la Práctica

### Presentación de la Empresa

#### *¿Quiénes son?*

La alcaldía municipal de San Martín de los Llanos Meta, con NIT. 892.099.548-6 está ubicada frente al parque principal Santander, es la encargada de administrar eficientemente los recursos del municipio con el objetivo de lograr un verdadero desarrollo social participativo - colectivo, permitiendo la intervención activa de todos sus habitantes en sus acciones, procesos y proyectos.

#### *Historia*

El municipio de San Martín de los Llanos está ubicado en el departamento del Meta, es de sexta categoría, y basa su economía principalmente en la agricultura y la ganadería. Fue fundado en el año 1585, inicialmente fue llamado Medina de las Torres, posterior a ello en el año 1641 cambia su nombre a San Martín del Puerto por el gobernador Juan de Zárate, y para el año 2002 según el acuerdo 038 cambia su nombre a San Martín de los Llanos. Es uno de los municipios más antiguos del departamento del Meta (438 años para el 2023), su nombre es derivado del Santo al que está consagrado, celebrándolo cada 11 de noviembre con su majestuoso festival (Alcaldía de San Martín-Meta, 2024).

#### *Misión*

Mediante el fortalecimiento administrativo, la alcaldía municipal busca asegurar el bienestar integral de sus habitantes, de una manera sostenible y sustentable; lo anterior a través de la creación e implementación de políticas públicas equitativas, incluyentes y eficaces (Alcaldía de San Martín-Meta, 2024).

### ***Visión***

Para el año 2025 la entidad aspira liderar la región a través de proyectos eficientes, sostenibles, con equidad, y de la mano de sus ciudadanos.

### ***Organigrama***

La alcaldía de San Martín de los Llanos está conformada por 8 dependencias, como se puede ver en la figura 1.

Despacho del Alcalde.

Secretaría de Hacienda, que a su vez se subdivide en Dirección de Tesorería, Dirección de Presupuesto, Dirección de Impuestos.

Secretaría de Control Interno.

Secretaría de Contratación.

Secretaría de Gobierno, conformada por Familias en Acción, Almacén, Inspección Policía, Comisaría, Enlace Municipal.

Secretaría de Salud.

Secretaría de Obras Públicas.

Secretaría de Planeación.

**Figura 1**

*Organigrama Alcaldía de San Martín*



*Nota.* Reproducida de Organigrama, de la Alcaldía de San Martín de los Llanos Meta, 2024.

(<https://sanmartin-meta.gov.co/NuestraAlcaldia/Paginas/Organigrama.aspx>)

## **Descripción del Área en la Cual se Desarrolla la Pasantía**

### **Secretaría de Hacienda, Dirección Financiera de Tesorería**

La Secretaria de Hacienda del municipio es la encargada de la administración, supervisión y control, tanto de los ingresos y egresos de las dependencias que están directamente relacionadas con la ejecución del presupuesto de la entidad (Alcaldía de San Martín-meta, 2024).

Dentro de los propósitos primordiales de esta área esta vigilar que el presupuesto del municipio esté acorde con la realidad de las proyecciones de los ingresos, que su destinación cumpla con lo enmarcado dentro de la normatividad y rubros para estos fines, y que sea elaborado siguiendo lo estipulado en el Plan de Desarrollo (Alcaldía de San Martín-meta, 2024).

## **Descripción de las Actividades Realizadas en la Práctica**

Las actividades realizadas en el transcurso de la práctica empresarial en la alcaldía municipal de San Martín de los Llanos, en la Dirección Administrativa de Tesorería se hicieron con el objetivo primordial de servir como apoyo a la gestión contable, ejecutando las competencias adquiridas durante la carrera profesional de Contaduría Pública en la Universidad Nacional Abierta y a Distancia; a continuación dichas acciones se relacionan a detalle.

### **Inicio de Prácticas en la Entidad**

Se inicia el plan de trabajo el día 06 de septiembre de 2023, con la firma del acta de inicio por parte de la líder zonal de la Escuela de Ciencias Administrativas, Contables, Económicas y de Negocios María Grisalia Gallo, la asesora de pasantías Marlene Leonor Cuello Guzmán, la directora financiera de tesorería Adriana Paola Jiménez Espinosa y por parte de la pasante.

### **Figura 2**

*Inicio prácticas Dirección Administrativa de Tesorería*

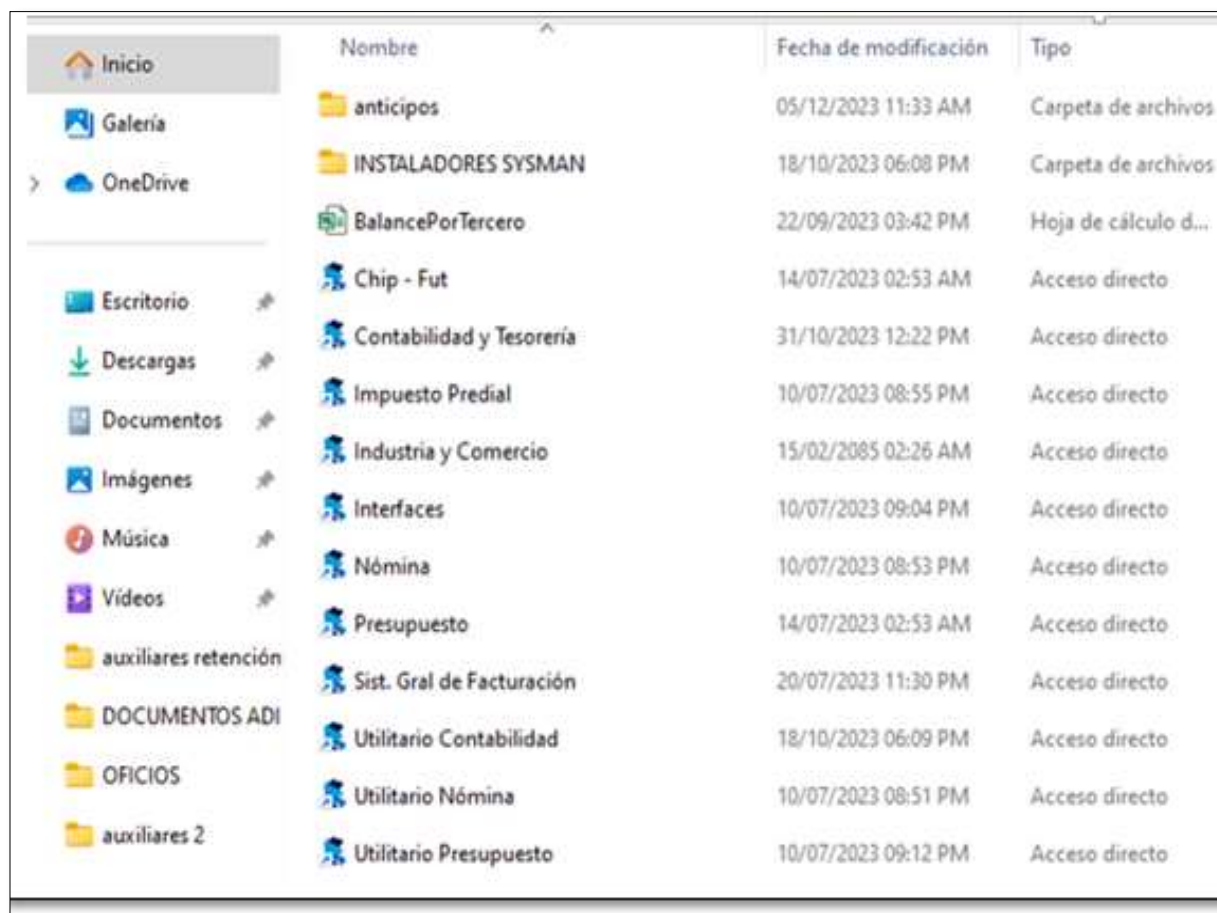


## Inducción

El día 06 de septiembre, se inicia la pasantía con una inducción por parte de auxiliar administrativo del área de contabilidad, abarcando conceptos relacionados con: ingreso y navegación por el software de la Alcaldía SYSMAN por los módulo de contabilidad y tesorería, interfaces (impuesto predial, impuesto de industria y comercio y reteica), pago de retención en la fuente, facturación electrónica. Este proceso termina el día 15 del mismo mes.

### Figura 3

*Pantalla de inicio SYSMAN*



	Nombre	Fecha de modificación	Tipo
Inicio			
Galería			
OneDrive			
Escritorio	anticipos	05/12/2023 11:33 AM	Carpeta de archivos
Descargas	INSTALADORES SYSMAN	18/10/2023 06:08 PM	Carpeta de archivos
Documentos	BalancePorTercero	22/09/2023 03:42 PM	Hoja de cálculo d...
Imágenes	Chip - Fut	14/07/2023 02:53 AM	Acceso directo
Música	Contabilidad y Tesorería	31/10/2023 12:22 PM	Acceso directo
Videos	Impuesto Predial	10/07/2023 08:55 PM	Acceso directo
auxiliares retención	Industria y Comercio	15/02/2005 02:26 AM	Acceso directo
DOCUMENTOS ADI	Interfaces	10/07/2023 09:04 PM	Acceso directo
OFICIOS	Nómina	10/07/2023 08:53 PM	Acceso directo
auxiliares 2	Presupuesto	14/07/2023 02:53 AM	Acceso directo
	Sist. Gral de Facturación	20/07/2023 11:30 PM	Acceso directo
	Utilitario Contabilidad	18/10/2023 06:09 PM	Acceso directo
	Utilitario Nómina	10/07/2023 08:51 PM	Acceso directo
	Utilitario Presupuesto	10/07/2023 09:12 PM	Acceso directo

*Nota.* Reproducida de SYSMAN Software Contabilidad y Tesorería Alcaldía San Martín de los Llanos, 2023

## Asignación Labores

La Directora Administrativa de tesorería Adriana Paola Jiménez Espinosa y la Contadora Externa Martha Quiroga fueron las encargadas de asignar las diferentes labores a desarrollar en la pasantía, para el periodo comprendido entre el 18 de septiembre y el 29 de diciembre de 2023, estableciendo el horario de lunes a viernes, de 7.30 a 12.30 pm, y de 2.00 pm hasta las 6.00 pm, lo anterior con el objetivo de dar cumplimiento a 640 horas de práctica empresarial exigidas por la Universidad. Como constancia de las horas realizadas en la entidad se anexa certificación de las pasantías (apéndice B).

### Figura 4

*Asignación labores por contadora*



Las labores asignadas en la pasantía se relacionan a continuación:

### ***Ajustes Contables Relacionados con Beneficios a Empleados***

La contadora Martha Quiroga da todas las indicaciones del procedimiento que se requiere para los ajustes a beneficios a empleados en el software SYSMAN. Se inicia verificando en el módulo de contabilidad las cuentas auxiliares de beneficios a empleados (prima de servicios, prima de vacaciones, cesantías, intereses de cesantías, prima de navidad, vacaciones) por cada tercero, lo anterior con el objetivo de comparar los saldos en contabilidad y los valores liquidados. Posterior a ello se realiza una nota de contabilidad si es necesario.

### **Figura 5**

#### *Ajustes contables beneficios a empleados*

CDC Comprobante de Contabilidad		Creado por ASANTAMAR Modificado por	
Número	2023000186	<b>Imputación contable</b>	<b>Codificar</b>
Fecha	04/12/2023 Hora 04:11:43 P.M.	<b>Imputación presupuestal</b>	<b>Calcular Retenciones</b>
Buscar en nombre tercero	Tercero MIGUEL AUGUSTO AGUIAS ROJAS	<b>Comprobante presupuestal</b>	<b>Copiar de</b>
Tercero	3220126	<b>Comp. Presup. Ingresos</b>	<b>Tercero Contratos</b>
Nit	3220126 Sucursal 001		
<b>Generar comprobante presupuestal</b>			
Tipo afectado	Comprobantes a afectar		
Referencia			
Número contrato	0		
Tipo de contrato			
Detalle	Ajuste saldo prima de vacaciones		
Texto			
Centro de costo	9999999999	No. Documento	
Auxiliar- Fuente de recursos	VARIOS	Fecha de pago	04/12/2023
Concepto Pago		Vencimiento	03/01/2024
Circular 016		IVA	19.00 %
Medicion		Valor	0.00
Circular 016		Base gravable	0.00
		IVA facturado	0.00
		Valor neto	0.00
		Depend. solicitante	
		Giro Electronico	<input type="checkbox"/>
		Impreso	<input type="checkbox"/>

*Nota.* Reproducida de SYSMAN Software Contabilidad y Tesorería Alcaldía San Martín de los Llanos, 2023

## Revisión de Cuentas del Balance de Prueba

Se hace revisión a las cuentas del balance, con el objetivo de evidenciar que cuentas tienen saldos que no corresponden a su naturaleza contable, o que no están acordes a los movimientos durante la vigencia. Se inicia por verificar en SYSMAN en el módulo de contabilidad los saldos de las cuentas, se mira sus movimientos y posterior a ello se comparan con el archivo físico. Si hay evidencias de alguna anomalía en la información, se procede a comunicarlo a la Contadora, quien indica el paso a seguir.

### Figura 6

#### Revisión cuenta balance de prueba

Página 1 de 27		Formato ContG02		ENTIDAD MUNICIPIO DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS			
Iueves, 7 de diciembre de 2023		04:27 PM		BALANCE DE PRUEBA DE LOS MESES DE ENERO A DICIEMBRE DE 2023			
Clase 1		SALDO ANTERIOR		MOVIMIENTO DEL MES		NUEVO SALDO	
Código	Nombre	Débito	Crédito	Débito	Crédito	Débito	Crédito
0	ACTIVO	66,316,815,251.61	0.00	97,946,734,223.49	92,109,520,008.74	75,954,928,587.27	0.00
11	EFFECTIVO	12,026,143,636.93	0.00	29,571,621,860.05	27,947,402,694.51	13,959,362,892.47	0.00
1105	CAJA	0.00	0.00	603,497,063.00	593,497,063.00	10,000,000.00	0.00
110501	CAJA PRINCIPAL	0.00	0.00	603,497,063.00	593,497,063.00	10,000,000.00	0.00
11050101	CAJA PRINCIPAL	0.00	0.00	603,497,063.00	593,497,063.00	10,000,000.00	0.00
1110	BANCOS Y CORPORACIONES	11,318,176,777.99	0.00	28,136,297,536.55	27,648,705,631.51	13,404,768,683.83	0.00
111005	CUENTA CORRIENTE BANCARIA	5,008,546,229.22	0.00	10,509,218,631.28	8,285,924,907.18	7,231,839,853.42	0.00

*Nota.* Reproducida de SYSMAN Software Contabilidad y Tesorería Alcaldía San Martín de los Llanos, 2023

### Conciliaciones Bancarias

Las conciliaciones bancarias se realizan al inicio de cada mes, con el objetivo primordial que los saldos en bancos coincidan con los saldos en contabilidad, lo anterior permite tener una información real y el control de los recursos económicos de la entidad.

El proceso inicia con los extractos bancarios en físico y su comparación con los saldos de las cuentas auxiliares de bancos en el sistema contable, información que se encuentra en el módulo de contabilidad.

**Figura 7**

*Conciliaciones bancarias*

CONCILIACIÓN BANCARIA			
Seleccione Banco / Cuenta a Conciliar			Salir
Código	Nombre	Confirmar	Imprimir
1110	BANCOSY CORPORACIONES	Conf	Vig.Ant Imp
111005	CUENTA CORRIENTE BANCARIA	Conf	Vig.Ant Imp
11100501	BANCO AGRARIO	Conf	Vig.Ant Imp
1110050101	Banco Agrario Sistema Gral De Partic. 3112-1 - NITF	Conf	Vig.Ant Imp
1110050102	Banco Agrario Fondos Comunes 02808-5 - NITF	Conf	Vig.Ant Imp
1110050103	Banco Agrario Mpio. Subsidio Perm. 03118-8 - NITF	Conf	Vig.Ant Imp
1110050104	B. Agrario. Ingresos Corrientes de libre destn. 02943	Conf	Vig.Ant Imp
1110050105	Banco Agrario porcicultura 00003-9 - NITF	Conf	Vig.Ant Imp
1110050106	Banco Agrario Clubes Juv. Edu Fam 02957-0 - NITF	Conf	Vig.Ant Imp
11100502	BANCO BOGOTA	Conf	Vig.Ant Imp
1110050201	Banco Bogota Sgp. Libre Destnac. 3400-7 - NITF	Conf	Vig.Ant Imp

*Nota.* Reproducida de SYSMAN Software Contabilidad y Tesorería Alcaldía San Martín de los Llanos, 2023

Al hacer el comparativo si se hallan valores no existentes en el sistema, se procede a ingresarlos por la cuenta 24072001 de los recaudos no identificados por el módulo de tesorería, en el ítem nota bancaria de ingresos.

Figura 8

## Nota bancaria de ingresos

Movimientos Contables. Para buscar utilice la barra de herramienta

Archivo Panel de Control

Guardar Nuevo Primero Anterior Siguiete Último Eliminar registro Ordenar Filtrar Buscar Vistas

**NBA Nota Bancaria de Ingresos** Creado por asantamaria Modificado por asantamaria

Número 2023000910 Fecha 30/11/2023 Hora 04:59:04 Pí

Buscar en nombre tercero Tercero BANCO DE BOGOTA Tercero 860002964 Nit 860002964 Sucursal 001

Generar comprobante presupuestal Tipo afectado  Comprobantes a afectar Referencia Número contrato 0 Tipo de contrato Detalle RENDIMIENTOS CUENTA 6672 MUJERES VICTIMAS Texto

Centro de costo 9999999999 Auxiliar- Fuente de recursos VARIOS Concepto Pago Circular 016

Imputación contable Codificar Imputación presupuestal Calcular Retenciones Comprobante presupuestal Copiar de Comp. Presup. Ingresos Tercero Contratos

No. Documento Fecha de pago 30/11/2023 Vencimiento 30/12/2023 Valor 1,312.00 Base gravable 0.00 Valor neto 1,312.00 Depend. solicitante

*Nota.* Reproducida de SYSMAN Software Contabilidad y Tesorería Alcaldía San Martín de los Llanos, 2023

Si hay recaudos identificados de meses anteriores en el sistema, se debe hacer una nota bancaria de gastos. Se hace el ingreso de rendimientos si aplica o comprobantes contables para cuentas específicas. Se debe verificar que la conciliación sea exitosa y los saldos tanto en físico como el sistema sean iguales. Finalmente se imprimen los documentos soportes que evidencien el movimiento para cada cuenta.

Figura 9

Nota bancaria de gastos

The screenshot shows the SYSMAN software interface for creating a bank expense note. The interface is divided into several sections:

- Top Toolbar:** Contains icons for 'Guardar' (Save), 'Nuevo' (New), navigation arrows (Primero, Anterior, Siguiete, Último), 'Eliminar registro' (Delete record), 'Quitar orden' (Remove order), 'Ordenar' (Sort), 'Filtrar' (Filter), 'Buscar' (Search), and 'ab:ac'.
- Main Form Area:**
  - NBA Nota Bancaria de Ingresos:** Created and modified by 'asantamaria'.
  - Número:** 2023000910
  - Fecha:** 30/11/2023, **Hora:** 04:59:04 PT
  - Buscar en nombre tercero:** Tercero: BANCO DE BOGOTA
  - Tercero:** 860002964
  - NIT:** 860002964, **Sucursal:** 001
  - Generar comprobante presupuestal:** Tipo afectado: Comprobantes a afectar
  - Referencia:** (empty)
  - Número contrato:** 0
  - Tipo de contrato:** (empty)
  - Detalle:** RENDIMIENTOS CUENTA 6672 MUJERES VICTIMAS
  - Texto:** (empty)
  - Centro de costo:** 9999999999
  - Auxiliar- Fuente de recursos:** VARIOS
  - Concepto Pago:** Circular 016
  - Medición:** Circular 016
  - Tipo de pago SIA:** (empty)
  - Fuente de Financiación SIA:** (empty)
  - Codigo Proyecto:** (empty)
  - Nombre Proyecto:** (empty)
- Right-hand Panel:**
  - Imputación contable:** Codificar
  - Imputación presupuestal:** Calcular Retenciones
  - Comprobante presupuestal:** Copiar de
  - Comp. Presup. Ingresos:** Tercero Contratos
  - No. Documento:** (empty)
  - Fecha de pago:** 30/11/2023
  - Vencimiento:** 30/12/2023
  - Valor:** 1,312.00
  - Base gravable:** 0.00
  - Valor neto:** 1,312.00
  - Depend. solicitante:** (empty)
  - Giro Electronico:**
  - Impreso:**
  - Informe Covid 19:**
  - No Distribuir:**
  - Pago en efectivo:**
  - No Aplica NIIF:**
  - Contabilizar en NIIF:** (button)

Nota. Reproducida de SYSMAN Software Contabilidad y Tesorería Alcaldía San Martín de los Llanos, 2023

## Interfaces

Según el recaudo de facturación, el área de tesorería recibe durante la semana documentación con información del recaudo de impuesto predial, impuesto de Industria y Comercio, y ReteIca, por tanto se debe hacer el interface para que se recaude por el módulo de tesorería y se cause por contabilidad. Dicho procedimiento se hace por el módulo de Interfaces, y debe quedar constancia impresa.

**Figura 10**

### Interfaces



*Nota.* Reproducida de SYSMAN Software Contabilidad y Tesorería Alcaldía San Martín de los Llanos, 2023

Realizar las interfaces impuesto predial, impuesto de Industria y Comercio, y ReteIca, tan pronto sea direccionada a tesorería, permite tener información actualizada y veraz de los ingresos por concepto de impuestos municipales, la cual es base primordial para la presentación de los informes de gestión.

### ***Elaboración Formato Excel para Declaración y Pago de Retención en la Fuente***

Según el calendario tributario y teniendo en cuenta el NIT de la alcaldía, los primeros días de cada mes se debe diligenciar formato Excel con información de los auxiliares de retención que se generan a través de SYSMAN. Dicho excel es revisado por la Contadora Externa, quien autoriza la presentación, declaración y pago de retención en la fuente a la DIAN.

### **Figura 11**

#### *Excel retención en la fuente*

Retencion mes de Noviembre de 2023 San Martin - Meta						
Listado de cuentas de impuesto Entre Fechas 01/11/2023 y 30/11/2023						
Detalle_cor	Te	Codigo_cuenta	Tercero_1.Nombre	Texto109	Valor_credito	BASE_GRAVABLE
24360301		PERSONA JURIDICA	11%			
				Texto73:	0.00	0.00
24360303		PERSONA NATURAL DECLARANTE	10%			
				Texto73:	0.00	0.00
24360501		SERVICIOS GENERALES PERS. NATURAL Y JURIDICA DECLARANTE	4%			
		17354838	ALIRO TORRES GALVIS		188,993.00	4,724,816.00
		96011980	EDWIN ALFONSO BUITRAGO CASTAÑO		332,964.00	8,324,100.00
		1026559087	HOOVER ALEJANDRO VEGA GARZON		404,000.00	10,100,000.00
		900866730	LOGISTICA Y SUMINISTROS DEL LLANO SAS		2,275,613.00	56,690,305.88
		900489401	THE MASTER MUSIC SAS		2,368,000.00	59,700,000.00
		901748895	UNION TEMPORAL CV SAN MARTIN 2023		3,440,628.00	86,015,700.00
				Texto73:	9,030,198.00	225,754,921.88
24360502		SERVICIOS GENERALES PERS. NATURAL Y JURIDICA NO DECLARANTE	6%			
				Texto73:	0.00	0.00
24360503		RETENCION EN LA FUENTE 2% SERVICIO EN SALUD				

La información de las retenciones en la fuente, practicadas tanto a contratistas, como a los funcionarios de planta de la entidad, se debe generar tanto por el módulo de contabilidad y el módulo de tesorería, verificando que los valores para los dos informes sean los mismos.

### ***Atención Punto NAF***

Bajo la supervisión y apoyo de la asesora de pasantías Marlene Leonor Cuello, se gestiona con el Director de Planeación Jhon Eduar Castellanos un sitio para la implementación de un Núcleo de Apoyo contable y Fiscal NAF.

### **Figura 12**

#### *Apertura punto NAF*

UNAD Universidad Nacional Abierta y a Distancia ACREDITADA EN ALTA CALIDAD

San Martín - Meta

**APERTURA  
CENTRO DE  
ATENCIÓN NAF**

**¿Necesitas sacar o  
actualizar tu RUT?**

Te invitamos a utilizar los servicios del **consultorio NAF DIAN UNAD**, el cual estará prestando sus servicios los días sábados.

**Fecha:** 14 de octubre de 2023  
**Lugar:** Centro Educativo Sara Rodríguez Solano (Antiguo SENA)  
**Hora:** De 8:00 am. A 12:00 p.m.

DIAN ONAF SAN MARTÍN  
El Gobierno para todos

*Fuente.* Marlene Leonor Cuello, 2023.

El 07 de octubre se hace apertura del punto de Núcleo de Apoyo Contable y Fiscal - NAF en el centro educativo Sara Rodríguez Solano del municipio, posterior a ello se inicia atención los sábados en un horario de 8am a 12 pm. Específicamente este punto es solo para actualización del Registro Único Tributario - RUT, e información relacionada con el mismo, con un promedio de atención de 3 personas por día. La atención terminó el sábado 25 de noviembre, debido al requerimiento del lugar.

### Figura 13

*Atención punto NAF*



### *Seguimiento Prácticas*

El día martes 05 de diciembre la asesora de pasantías Marlene Leonor Cuello, hace visita para hacer seguimiento a las labores realizadas durante la práctica empresarial en la dirección administrativa de tesorería. La Directora Administrativa de Tesorería describe cada una de las actividades ejecutadas por la pasante, la aptitud y comportamiento de la misma durante este periodo. Para esta visita ya se había presentado dos informes parciales de la práctica, los cuales se anexan al final del documento (apéndice A).

### **Figura 14**

#### *Seguimiento prácticas*



**Relación Horas Realizadas**

Para dar cumplimiento a lo establecido en cuanto a la duración de las prácticas (640 horas) se relaciona a continuación a detalle las horas realizadas, teniendo en cuenta que inicia el día 06 de septiembre de 2023, y termina el día 29 de diciembre de 2023. Como evidencia de lo anterior se anexa certificación de las pasantías expedida por la Directora Administrativa de Tesorería (apéndice B).

**Tabla 1***Relación horas realizadas*

Mes	Semana	Relación horas prácticas Lugar		Total Horas Semana	Total mes
		Tesorería	Punto NAF		
Septiembre	Del 6 al 8	27	0	27	<b>162</b>
	Del 11 al 15	45	0	45	
	Del 18 al 22	45	0	45	
	Del 25 al 29	45	0	45	
Octubre	Del 2 al 7	45	4	49	<b>205</b>
	Del 9 al 14	45	4	49	
	Del 16 al 21	36	4	40	
	Del 23 al 28	45	4	49	
	Del 30 al 31	18	N/A	18	
	Del 1 al 4	27	4	31	
Noviembre	Del 7 al 11	36	4	40	<b>196</b>
	Del 14 al 18	36	4	40	
	del 20 al 25	45	4	49	
	del 27 al 30	36	N/A	36	
	Del 1 al 2	18	N/A	18	
Diciembre	Del 4 al 7	36	N/A	36	<b>180</b>
	Del 11 al 15	45	N/A	45	
	Del 18 al 22	45	N/A	45	
	Del 26 al 29	36	N/A	36	
<b>Total horas</b>		<b>711</b>	<b>32</b>		<b>743</b>

**Nota.** En total fueron 743 horas, de las cuales 711 se realizaron en la Dirección Administrativa de Tesorería y 32 horas fueron de atención NAF.

### **Limitaciones Confrontadas en la Práctica**

En cuanto al desarrollo de la práctica en la Dirección Administrativa de Tesorería no se puede relacionar alguna que haya dificultado el desarrollo de la misma. Hablando de los procesos que se llevan a cabo en la dependencia, se evidenció que hay cierta falencia al momento de conciliar saldos en la cuenta de fondos comunes, ya que la entidad no había implementado la herramienta que ofrece la DIAN – ICA consolidado a través del Régimen Simple de Tributación- RST, lo que hace que existan millones de pesos en recaudos no identificados, recaudos que provienen del Tesoro Nacional.

### **Aportes del Pasante a la Empresa**

El aporte como pasante a la entidad fue servir de apoyo en la gestión contable, puesto que debido al empalme por la llegada de la nueva administración, el cierre fiscal, informes trimestrales, se necesitaba diligencia en los procesos propios de la dependencia, demostrando todas las cualidades, capacidades, conocimientos y aptitudes propias de los estudiantes de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia.

### **Aportes a la Institución Universitaria**

Gestionar un convenio entre la Universidad Nacional Abierta y a Distancia y la alcaldía municipal de San Martín de los Llanos, que va hasta el 31 de diciembre del 2025, logrando el fortalecimiento interinstitucional que permite la realización de planes y proyectos académicos en el área de la educación y la formación, además, dejar una puerta abierta para que los futuros pasantes tengan la oportunidad de fortalecer su formación integral y perfil profesional del egresado del programa de Contaduría Pública.

### **Descripción de la Problemática Manejada en el Desarrollo de la Práctica**

La problemática evidente en la alcaldía municipal de San Martín de los Llanos, se presenta debido a la necesidad de capital humano cualificado para apoyar al auxiliar administrativo del área de tesorería, dado el sinnúmero de actividades a ejecutar en cada periodo. Por lo anterior, se suscribió un convenio interinstitucional entre la Universidad Nacional Abierta y a Distancia y la alcaldía municipal, lo que permitió la asignación de un pasante universitario para apoyar actividades como: las conciliaciones bancarias, revisión de cuentas en los estados financieros, interface de impuesto predial, interface de industria y comercio, interface de reteica, revisión de saldos de cuentas de los estados financieros, ajuste a saldo a beneficios a empleados, diligenciamiento de formato excel para pago de retenciones.

En la dependencia de tesorería también se evidencian deficientes prácticas en los procesos de conciliación bancaria, dificultando la veracidad, claridad y fiabilidad permanente de la información financiera, lo anterior se debe al no uso de herramientas que ofrece la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN. En la conciliación bancaria de la cuenta de fondos comunes del banco Bogotá, muchos de los recaudos relacionados en el extracto se ingresaban al sistema como no identificados, característica principal en todos ellos provenientes del Tesoro Nacional. Es evidente que estos ingresos en su mayoría son anticipos de Impuesto de Industria y Comercio de contribuyentes del Régimen Simple de Tributación, por tanto es importante que la Dirección Administrativa de Tesorería inicie con la actualización del RUT, que le permita hacer uso de la herramienta que ofrece la DIAN para la identificación de los terceros, y así de esta manera ingresarlos a la cuenta que corresponde.

### **Referentes Teóricos**

Las entidades del gobierno deben presentar información financiera que realmente sea útil, relevante y fiel a sus hechos económicos. Para que lo anterior se cumpla se deben seguir reglas básicas que orienten el proceso contable, lo cual se conoce como principios de contabilidad: entidad en marcha, devengo, esencia sobre la forma, asociación, uniformidad, no compensación, y período contable (Contaduría General de la Nación, 2024).

La información financiera de las entidades públicas, debe estar guiada hacia tres objetivos: rendición de cuentas, que permite brindar información a los usuarios de los servicios y a quienes proveen los recursos; toma de decisiones, siendo esto base para la gestión financiera de la entidad; control, tanto a nivel interno, como control externo; y contribuir a tener información real de la situación financiera durante un periodo determinado, de dónde obtuvo sus recursos y destinación, su capacidad de brindar bienes y servicios, sus costos y cumplimiento de sus metas (Contaduría General de la Nación, 2024).

### **Referentes Técnicos y Tecnológicos**

Teniendo en cuenta el auge de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, la Dirección Administrativa de Tesorería realiza sus labores y procesos con el programa institucional SYSMAN Software Contabilidad y Tesorería, herramienta con la que se logra optimizar y garantizar un flujo de información contable, permitiendo un análisis confiable a propios y a terceros.

### **Referentes Legales**

La alcaldía municipal de San Martín de los Llanos crea sus políticas contables adoptando lo estipulado en la Resolución 533 de 2015, expedida por la Contaduría General de la Nación-CGN, la cual regula los procedimientos contables de las entidades estatales.

Según la información obtenida de las políticas contables de la alcaldía municipal de San Martín de los Llanos (2019) nos indica que la Resolución 533 de 2015 “da a conocer lo establecido dentro del Régimen de Contabilidad pública, el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación, y Presentación de la Información Financiera del Municipio” (pág. 11). Esto incluye la adopción de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector público NICSP.

Las actividades realizadas en el transcurso de las pasantías, fueron ejecutadas teniendo en cuenta las políticas contables estipuladas en el manual, las cuales definen el objetivo, alcance, responsabilidades, definiciones, reconocimiento, medición y revelaciones. Para las conciliaciones bancarias se tuvo en cuenta la política contable para efectivo y equivalentes al efectivo-bancos; en cuanto a los ajustes a beneficios a empleados, la política contable toma como base lo que determina la NICSP 25; finalmente, la política para presentación de Estados Financieros se elabora teniendo en cuenta la NICSP 01 presentación de los estados financieros, el catálogo de cuentas para entidades del gobierno y la resolución 533 de 2015 (Alcaldía San Martín Meta, 2019).

## Aportes Técnicos, Tecnológicos o Científicos de los Estudiantes Durante el Desarrollo de las Pasantías

Teniendo en cuenta la problemática presentada en la Dirección Administrativa de Tesorería donde se evidenció que hay cierta falencia al momento de conciliar saldos en la cuenta de fondos comunes, ya que en la entidad no se había implementado la herramienta que ofrece la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN – ICA consolidado a través del Régimen Simple de Tributación RST, lo que hace que existan millones de pesos en recaudos no identificados, recaudos que provienen del Tesoro Nacional, se procedió a dar la siguiente solución:

El día 26 de diciembre de 2023 se inicia (previa autorización de la Directora Administrativa de Tesorería) paso a paso la implementación de la transferencia de información al municipio en el Marco del Régimen Simple Tributación que ofrece la DIAN. En primera medida el representante legal firma el compromiso de uso del servicio, confidencialidad y no divulgación de la información reservada o clasificada, como lo muestra la figura 15.

**Figura 15**



*Compromiso uso del servicio DIAN*

		<b>Compromiso de Uso del Servicio, Confidencialidad y No Divulgación de la Información Reservada o Clasificada</b>		<b>2642</b>
Espacio reservado para la DIAN 		4. Número de formulario <span style="float: right;">26421000006481</span>  <small>(415)7707212489984(8020) 002642100000648 1</small>		
Datos generales				
28. Nombre de la entidad o empresa solicitante (Municipio o distrito) MUNICIPIO DE SAN MARTIN		27. Número de Identificación Tributaria (NIT) 892099548		
28. Apellidos y nombres del representante legal (o el funcionario delegado) CARLOS ENRIQUE MELO VALENCIA		29. Número de documento 80363336	30. Fecha 2 0 2 3 , 1 2 , 2 6	

Posterior a ello mediante acto administrativo el alcalde autoriza al auxiliar administrativo de facturación, la facultad de consulta en la página de la DIAN, de los giros realizados al municipio por parte del Tesoro Nacional, por concepto de anticipos del Régimen Simple de Tributación - RST. Para ello se tuvo actualizar el Registro Único Tributario-RUT institucional bajo el tipo de representación 32 “delegados para descargar información”.”

**Figura 16**



*Actualización Rut Institucional*

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario Representación		001	
Espacio reservado para la DIAN			Página 3 de 3 Hoja 3		
			4. Número de formulario 14969094157		
			  (415)7707212489984(8020)0000014969094157		
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 9 2 0 9 9 5 4 8		6	Impuestos y Aduanas de Villavieja		2 2
Representación					
98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación			
REPRS LEGAL PRIN		1 8		2 0 2 0 0 1 0 1	
100. Tipo de documento	101. Número de identificación		102. DV	103. Número de tarjeta profesional	
Cédula de Ciudadanía	1 3		8 0 3 6 3 3 3 6		
104. Primer apellido	105. Segundo apellido		106. Primer nombre	107. Otros nombres	
MELO	VALENCIA		CARLOS	ENRIQUE	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV	110. Razón social representante legal		
98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación			
DELEGADO PARA DESCARGAR INFORM		3 2		2 0 2 3 1 2 2 6	
100. Tipo de documento	101. Número de identificación		102. DV	103. Número de tarjeta profesional	
Cédula de Ciudadanía	1 3		1 0 0 7 1 8 5 0 7 9		
104. Primer apellido	105. Segundo apellido		106. Primer nombre	107. Otros nombres	
ROMERO	ALDANA		HEIDY	ALEXANDRA	

De igual forma el auxiliar administrativo actualiza su Registro Único Tributario -RUT con la responsabilidad 22 “obligados a cumplir deberes formales a nombre de terceros”.

**Figura 17**

*Actualización Rut Funcionaria*

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto <input type="text" value="02"/> Actualización		4. Número de formulario 14969091983			
					
5. Número de identificación Tributaria (NIT) 1 0 0 7 1 8 5 0 7 9		6. DV 1		12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Villavieja	
				19. Buzón electrónico 2 2	
IDENTIFICACIÓN					
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía		26. Número de identificación 1 0 0 7 1 8 5 0 7 9	
27. Fecha expedición 2 0 1 2, 1 0		28. País COLOMBIA		29. Departamento Meta	
30. Ciudad/Municipio Acacias		31. Primer apellido ROMERO		32. Segundo apellido ALDANA	
33. Primer nombre HEIDY		34. Otros nombres ALEXANDRA		35. Razón social	
36. Nombre comercial		37. Sigla		38. País COLOMBIA	
39. Departamento Meta		40. Ciudad/Municipio Acacias		41. Dirección principal CR 32 # 17 - 33 BRR VILLA CASTILLA	
42. Correo electrónico hara23romero@gmail.com		43. Código postal 0 5 7 0 3 4		44. Teléfono 1 3 1 0 2 4 7 8 7 0 1	
45. Teléfono 2		46. Código 0 0 1 0			
UBICACIÓN					
CLASIFICACIÓN					
Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	51. Código
0 0 1 0	2 0 2 2, 0 2, 0 8			1 2	
52. Número establecimiento					
Responsabilidades, Calidades y Atributos					
53. Código					
5	2 2				
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario					
22- Obligado a cumplir deberes formales a					

Ya con el procedimiento terminado en cuanto las actualizaciones requeridas, se procedió a descargar el informe de los pagos (giros) ICAC para el municipio para el año 2023. Con esta información se hizo un comparativo mes a mes con las conciliaciones de la cuenta de fondos comunes, identificando los valores girados y relacionándolos con el número de nota bancaria de Ingresos-NBA. Esta información fue direccionada a facturación, quien será la encargada de registrar estos valores como corresponde, ya que con los terceros identificados podrá disminuir el saldo en la cuenta de recaudos no identificados.

## Figura 18

### Comparativo valores girado

Informe General Pagos (giros) ICAC - San Martín - Meta- AÑO 2023																
Número de identificación del contribuyente que paga ICAC	Tipo de Documento	Nombre o razón social del contribuyente que paga ICAC	Año reportado	Periodo del año (aplica para anticipo)	Valor girado por concepto ICAC para el Municipio	Impuesto	Interés	Sanción	Tipo pago SIMPLE	Fecha de pago (recauda)	Número orden de pago en presupuesto	Fecha de giro efectivo al Municipio o Distrito	Documento origen (F2593 o F260)	Número ROP F406	Documento SYSMAN	Fecha
<b>ENERO</b>																
901369411	NIT	IMPORTACIONES COPY	2022	6	1000	1000	0	0	Anticipo	20230110	12077423	20230125	25934602850840	4910636533519	NBA 78	31/01/2023
901657792	NIT	INVERSIONES AGROPECUARIAS LLANURAS SAS	2022	6	5213000	5213000	0	0	Anticipo	20230112	12118523	20230125	25934602956227	4910637972737	NBA 78	31/01/2023
901523862	NIT	TRANSPORTES ALVARADO SAS	2022	6	93000	93000	0	0	Anticipo	20230112	12129323	20230125	25934602955060	4910637913129	NBA 78	31/01/2023
901202782	NIT	BIOEXPORT SAS	2022	6	29000	29000	0	0	Anticipo	20230112	12129323	20230125	25934602949502	4910638270368	NBA 78	31/01/2023
<b>FEBRERO</b>																
901455095	NIT	VIEHUTISAS	2022	6	240000	240000	0	0	Anticipo	20230116	22681423	20230206	259346029592567	4910639401075	NBA 180	28/02/2023

El desarrollo de las pasantías en la dependencia de tesorería, evidencia la importancia de una adecuada gestión financiera y aplicación de la normatividad para la elaboración y presentación de la información financiera para el sector público, lo anterior con el fin de mostrar la realidad económica de la entidad y por tanto una correcta toma de decisiones.

### **Recomendaciones**

Es importante que la Dirección Administrativa de Tesorería cuente con un auxiliar contable que sirva de apoyo a la contadora externa, si bien en la dependencia existe un auxiliar administrativo que ejecuta funciones relacionadas con la contabilidad, fue evidente que por más que el funcionario fuera diligente con la información solicitada, no podía cumplir de manera eficiente con todo lo que se requería, teniendo en cuenta que era cierre trimestral, informe de empalme, conciliaciones y demás actividades propias de su cargo.

## **Conclusiones**

Durante el desarrollo de la pasantía en la Alcaldía Municipal de San Martín de los Llanos, en la Dirección Administrativa de Tesorería se evidenció que la contabilidad de lo público es algo dispendioso, no solo por la importancia de aplicar en todos sus procesos la “Ética de lo Público, sino también por el amplio conocimiento que se debe tener de la normatividad para una adecuada gestión financiera.

Se logra de igual forma servir de apoyo a las labores propias de la dependencia, lo cual fue relevante puesto que para el periodo durante el cual fue desarrollada la práctica empresarial, era necesario la prontitud en la ejecución de las actividades asignadas al auxiliar administrativo.

Como resultado de la pasantía se logra contribuir a la cualificación como estudiante egresado de la UNAD, y la ejecución de convenios de cooperación interinstitucional que fortalecen la educación y la formación.

## **Glosario**

### **Conciliación Bancaria**

A través de la conciliación bancaria las organizaciones comparan y concilian los saldos que proporcionan los bancos en los extractos bancarios, con la información relacionada contablemente.

### **Políticas Contables**

Las políticas contables son la guía que tienen las entidades en cuanto a la metodología y la normativa que debe seguir al momento de la generación de la información contable. Estas son establecidas por los funcionarios que direccionan la entidad (Alcaldía San Martín Meta, 2019).

### **Régimen Simple de Tributación RST**

Desde el año 2019 la DIAN ofrece el Régimen Simple de Tributación, sistema para el pago de impuestos, el cual consiste en declarar anualmente en un solo formulario hasta siete impuestos, con anticipos bimestrales, facilitando la declaración de impuestos nacionales y territoriales. Puede acceder a este régimen tanto personas naturales como jurídicas, siempre y cuando cumplan con unos requisitos estipulados (DIAN, 2023).

### **Retención en la Fuente**

Es un mecanismo de recaudo anticipado de impuestos municipales y nacionales (industria y comercio, renta y complementarios, a las ventas) en lo posible dentro del mismo ejercicio en el que se causan (Actualicese.com, 2024).

## Referencias Bibliográficas

Actualicese.com. (2024). *Retención en la fuente ¿Qué es y cómo se aplica?*.

[https://actualicese.com/retencion-en-la-fuente-2-](https://actualicese.com/retencion-en-la-fuente-2-2/#:~:text=La%20retenci%C3%B3n%20en%20la%20fuente,Art%C3%ADculo%20367%20del%20ET.)

[2/#:~:text=La%20retenci%C3%B3n%20en%20la%20fuente,Art%C3%ADculo%20367%20del%20ET.](https://actualicese.com/retencion-en-la-fuente-2-2/#:~:text=La%20retenci%C3%B3n%20en%20la%20fuente,Art%C3%ADculo%20367%20del%20ET.)

Alcaldía de San Martín-Meta. (2024). *Misión, visión, funciones y deberes*. <https://sanmartin-meta.gov.co/NuestraAlcaldia/Paginas/Mision-y-Vision.aspx>

Alcaldía de San Martín-Meta. (2024). *Pasado, presente y futuro*. <https://sanmartin-meta.gov.co/MiMunicipio/Paginas/Pasado,-Presente-y-Futuro.aspx>

Alcaldía de San Martín-Meta. (2024). *Secretaría de hacienda*. <https://sanmartin-meta.gov.co/NuestraAlcaldia/Dependencias/Paginas/Secretaria-de-Hacienda.aspx>

Alcaldía San Martín Meta. (2019). *Manual políticas Contables*.

[file:///E:/INFORMES%20PRACTICA/formato\\_202112\\_f01\\_agr\\_anexo\\_g\\_Manual\\_de\\_Politicas-Contables.pdf](file:///E:/INFORMES%20PRACTICA/formato_202112_f01_agr_anexo_g_Manual_de_Politicas-Contables.pdf)

Contaduría General de la Nación. (2024). *Marco Conceptual para la Preparación y*

*Presentación de Información Financiera del Marco Normativo para Entidades de Gobierno*.

<https://www.contaduria.gov.co/documents/20127/47343/Anexo+Resoluci%C3%B3n+No.+167+de+2020+-+Marco+Conceptual+Entidades+de+Gobierno/2bbd74e0-8d11-9a69-271f-9a32687db8ae>

DIAN. (2023). *¿Qué es el Régimen Simple de Tributación-RST?* Obtenido de

<https://micrositios.dian.gov.co/regimen-simple-tributacion/>

Gerencie.com. (2020). *Conciliación Bancaria*. [https://www.gerencie.com/conciliacion-](https://www.gerencie.com/conciliacion-bancaria.html)

[bancaria.html](https://www.gerencie.com/conciliacion-bancaria.html)

## Apéndices

### Apéndice A

#### Informes parciales pasantías

UNAD		Universidad Nacional Abierta y a Distancia		ECACEN		CONTADURÍA PÚBLICA	
<b>FORMATO AVANCE PASANTIA ESTUDIANTE</b>							
<b>1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PLAN DE TRABAJO</b>							
Fecha:	Inicio 06/09/2023 hasta el 30/09/2023						
Nombre del estudiante:							
Identificación	C.C.	X	C.E.	Otro	Número:	40 422 801	
Programa Académico:	Contaduría Pública				No. de Créditos Aprobados:	157	
					% de créditos aprobados:	100%	
					Promedio acumulado:	4.7	
Correo electrónico:	seramirezq@unadvirtual.edu.co			Teléfono / Celular:	3144917093		
Dirección residencia:	Cra 3 #11*-71 barrio La Ceiba			Municipio / Departamento:	San Martín Meta		
CENTRO:	Acacias			ZONA:	ZAO		
Nombre de la Organización:	Alcaldía Municipal de San Martín de los Llanos						
Departamento:	Meta			Municipio o ciudad:	San Martín		
Sitio Web:	https://sanmartin-meta.gov.co/			Teléfonos:	(6) 648 51 58		
Dirección de la organización:	Cra 5 # 4-75 Barrio Fundadores			Dependencia o Unidad:	Dirección Financiera de Tesorería		
Nombre y cargo del coordinador de plan de trabajo:	Adriana Paola Jiménez Espinoza			Correo electrónico:	Tresoreria@sanmartin-meta.gov.co		
				Teléfono / Celular:	3142952745		
Número y fecha de suscripción del convenio o acuerdo entre la UNAD y la organización o institución:				Convenio:	04252023140025, del 22 de marzo de 2023		
<b>2. DATOS ESPECÍFICOS DEL PLAN DE TRABAJO (La pasantía debe tener una dedicación mínima de 640 horas)</b>							
Intensidad horaria semanal:	45 horas						
Número de semanas:	3 semanas + 3 días, 162 horas en total						
Horario:	Lunes, martes, miércoles, jueves viernes, de 7.30am-12.30pm, 2pm-6pm						
Fecha presentación informe 1:	30/09/2023						
<b>3. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS</b>							
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se inicia el plan de trabajo el día 06 de septiembre de 2023, con la firma del Acta de Inicio por parte de la directora de Zona María Grisalia Gallo, la tutora Marlene Leonor Cuello Guzmán, el Director Técnico de Planeación John Eduard Castellanos, la Directora Financiera de Tesorería Adriana Paola Jiménez Espinoza y por mi parte.</li> <li>✓ Desde el día 06 de septiembre hasta el día 15 del mismo mes, recibo inducción por parte de Auxiliar Administrativo del área de contabilidad. Dicha inducción relacionada con: ingreso y navegación por el software de la Alcaldía SYSMAN, conciliaciones bancarias, realización de Interface de Impuesto Predial.</li> </ul>							

### FORMATO AVANCE PASANTIA ESTUDIANTE

de Impuesto de Industria y Comercio y Retelca, revisión de cuentas, elaboración comprobantes contables, pago de retención, facturación electrónica, entre otros.

- ✓ A partir del 18 de septiembre y hasta el 29 de septiembre, me son asignadas labores de apoyo contable por parte de la Contadora Martha Quiroga, las cuales tienen que ver con revisión de cuentas del balance de prueba, ajustes contables relacionadas con beneficios a empleados.

#### 4. OBJETIVOS CUMPLIDOS INFORME 1

- ✓ Servir de apoyo en la gestión del proceso contable de la Entidad.
- ✓ Cumplir con las funciones asignadas por mi jefe inmediato: conciliaciones bancarias, revisión de cuentas en los Estados Financieros, entre otras.

#### 5. ACTIVIDADES PRIORITARIAS

- ✓ Apoyo en las conciliaciones bancarias (verificación de saldos, movimientos, notas bancarias de ingresos, notas bancarias de egresos, generación de auxiliares).
- ✓ Apoyo en la elaboración del documento Excel para el pago de retenciones.

#### 6. FORTALEZAS

- ✓ Disposición para el aprendizaje continuo.
- ✓ Buen manejo de las relaciones interpersonales.

#### 7. DEBILIDADES

- ✓ Manejo más amplio de terminología y/o conceptos de la contabilidad del Sector público

#### 8. ASPECTOS A MEJORAR

- ✓ Fortalecimiento de conceptos relacionados con la contabilidad del Sector Público.

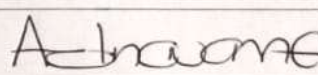

**FORMATO AVANCE PASANTIA ESTUDIANTE**
**9. RESULTADOS O PRODUCTOS OBTENIDOS INFORME 1:**

RESULTADO/PRODUCTO INFORME	INDICADOR
Cualificación del estudiante Egresado del programa de Contaduría Pública de la UNAD	40%
Ejecución de convenios de cooperación interinstitucional que fortalezcan la educación y la formación.	100%

**10. DOCENTE ASESOR DE LA PROPUESTA DE PASANTÍA**

NOMBRE	Marlene Leonor Cuello Guzmán
CÉDULA	49.605.617
CENTRO	Acacias
ZONA	ZAO

**11. FUNCIONARIO**

NOMBRE	Adriana Paola Jiménez Espinoza
CÉDULA	52.661.126
CARGO	Directora Financiera de Tesorería
FIRMA Y SELLO DE LA EMPRESA	 

**1. ESTUDIANTE**

NOMBRE	Silvia Enid Ramírez Quintana
CÉDULA	40.422.801

**FORMATO AVANCE PASANTIA ESTUDIANTE**

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PLAN DE TRABAJO			
Fecha:	Inicio 02/10/2023 hasta el 31/10/2023		
Nombre del estudiante			
Identificación	C.C. <input checked="" type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>	Número:	40 422 801
Programa Académico	Contaduría Pública	No. de Créditos Aprobados:	157
		% de créditos aprobados	100%
		Promedio acumulado	4.7
Correo electrónico	seramirezq@unadvirtual.edu.co	Teléfono / Celular	3144917093
Dirección residencia:	Cra 3 #11 <sup>a</sup> -71 barrio La Ceiba	Municipio / Departamento	San Martín Meta
CENTRO:	Acacias	ZONA:	ZAO
Nombre de la Organización:	Alcaldía Municipal de San Martín de los Llanos		
Departamento:	Meta	Municipio o ciudad:	San Martín
Sitio Web:	<a href="https://sanmartin-meta.gov.co/">https://sanmartin-meta.gov.co/</a>	Teléfonos:	(8) 648 51 58
Dirección de la organización:	Cra 5 # 4-75 Barrio Fundadores	Dependencia o Unidad:	Dirección Financiera de Tesorería
Nombre y cargo del coordinador de plan de trabajo:	Adriana Paola Jiménez Espinoza	Correo electrónico:	Tesoreria@sanmartin-meta.gov.co
		Teléfono / Celular	3142952745
Número y fecha de suscripción del convenio o acuerdo entre la UNAD y la organización o institución:	Convenio 04252023140025, del 22 de marzo de 2023		

2. DATOS ESPECIFICOS DEL PLAN DE TRABAJO (La pasantía debe tener una dedicación mínima de 640 horas)	
Intensidad horaria semanal	45 horas empresa, más 4 horas NAF
Número de semanas	4 semanas+ 2 días, 214 horas en total
Horario	Lunes, martes, miércoles, jueves viernes, de 7.30am-12.30pm, 2pm-6pm
Fecha presentación informe 2	31/10/2023

3. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Apoyo en las conciliaciones bancanas, debido a la necesidad de mayor prontitud en éstas, puesto que se debe presentar el informe de Gestión trimestral, y tener información actualizada a la fecha para el empalme de la nueva administración.</li> <li>✓ Inicio gestión y capacitación para atención puntos NAF. El 07 de octubre se hace apertura de un punto NAF en el Centro Educativo Sara Rodríguez Solano del municipio, posterior a ello empiezo atención los sábados en un horario de 8am a 12 pm.</li> <li>✓ Apoyo en la elaboración del documento Excel para el pago de retenciones.</li> </ul>

### FORMATO AVANCE PASANTIA ESTUDIANTE

- ✓ Revisión de cuentas del balance de prueba, ajustes contables relacionadas con beneficios a empleados, ajustes a comprobantes contables.

#### 4. OBJETIVOS CUMPLIDOS INFORME 2

- ✓ Servir de apoyo en la gestión del proceso contable de la Entidad.
- ✓ Cumplir con las funciones asignadas por mi jefe inmediato: conciliaciones bancarias, revisión de cuentas en los Estados Financieros, entre otras.
- ✓ Abrir punto NAF en el municipio de San Martín de los Llanos.

#### 5. ACTIVIDADES PRIORITARIAS

- ✓ Apoyo en las conciliaciones bancarias (verificación de saldos, movimientos, notas bancarias de ingresos, notas bancarias de egresos, generación de auxiliares).
- ✓ Apoyo en las actividades diarias a Auxiliar Administrativo del área contable.
- ✓ Inicio de atención en punto NAF en el centro educativo Sara Rodríguez Solano

#### 6. FORTALEZAS

- ✓ Manejo más fluido del programa SYSMAN.
- ✓ Conocimiento más amplio de la contabilidad del Sector Público.

#### 7. DEBILIDADES

- ✓ Utilización de fórmulas en Excel avanzado.

#### 8. ASPECTOS A MEJORAR

- ✓ Fortalecimiento de conceptos relacionados con el manejo de herramientas de Excel.

#### 9. RESULTADOS O PRODUCTOS OBTENIDOS INFORME 1:

RESULTADO/PRODUCTO INFORME	INDICADOR
Cualificación del estudiante Egresado del programa de Contaduría Pública de la UNAD	60%
Ejecución de convenios de cooperación interinstitucional que fortalezcan la educación y la formación.	100%

**FORMATO AVANCE PASANTIA ESTUDIANTE**

10. DOCENTE ASESOR DE LA PROPUESTA DE PASANTÍA	
NOMBRE	Mariene Leonor Cuello Guzmán
CÉDULA	49.605.617
CENTRO	Acacias
ZONA	ZAO

11. FUNCIONARIO	
NOMBRE	Adriana Paola Jiménez Espinoza
CÉDULA	52.661.126
CARGO	Directora Financiera de Tesorería
FIRMA Y SELLO DE LA EMPRESA	 


  

1. ESTUDIANTE	
NOMBRE	Silvia Enid Ramírez Quintana
CÉDULA	40.422.801

## Apéndice B

### Certificación pasantías

Municipio de San Martín de los Llanos  
Alcaldía Municipal  
Secretaría de Gobierno

 SAN MARTÍN  
*de Gobierno para todos*

**LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TESORERÍA- DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TESORERÍA DE LA ALCALDÍA DE SAN MARTÍN DE LOS LLANOS**

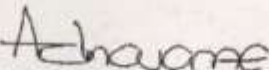
**CERTIFICA:**


Que **SILVIA ENID RAMÍREZ QUINTANA**, identificada con cédula de ciudadanía número 40.422.801, estudiante de Contaduría Pública de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia-UNAD, realizó sus prácticas empresariales en la Dirección Administrativa de Tesorería, desde el día 9 de septiembre de 2023 hasta el 29 de diciembre de 2023, para un total de 711 horas, periodo durante el cual demostró ser una persona digna de confianza, con la aptitud y la capacidad para afrontar cualquier tipo de responsabilidad que se deje a su cargo, lo cual le permitirá llegar a ser una excelente profesional.


En el transcurso de las pasantías realizó actividades de apoyo contable tales como: conciliación bancaria, interface de impuesto predial, interface de industria y comercio, interface de reteica, revisión de saldos de cuentas de los estados financieros, ajuste a saldo a beneficios a empleados, diligenciamiento de formato excel para pago de retenciones, actualización del RUT para información de contribuyentes del Régimen Simple de Tributación y elaboración de informe de pagos (giros) ICAC territoriales correspondientes para el año 2023.

Se expide el presente certificado, a los veintisiete (29) días del mes de diciembre de 2023.

Atentamente,

  
**ADRIANA PAOLA JIMÉNEZ ESPINOSA**  
Director Administrativo de Tesorería



 MUNICIPIO DE SAN MARTÍN DE LOS LLANOS

Oficina Municipal Carrera 5 N° 4 - 79, Barrio Fundadores - San Martín de los Llanos, Meta  
E-mail: [gobierno@sanmartinmeta.gov.co](mailto:gobierno@sanmartinmeta.gov.co) - Ciudad: 330 348 8735  
[www.sanmartinmeta.gov.co](http://www.sanmartinmeta.gov.co)