

## **Informe final de pasantías – Alcaldía de Sincelejo**

Marcos Junior Ruz Martinez

Tutor: Rene Paredes Stave

Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD)

Escuela de Ciencias Administrativas, Contables, económicas y de Negocios (ECACEN)

Contaduría Pública

Corozal – Sucre

2024

## Tabla de contenido

Introducción	4
Justificación	5
Objetivos	6
General	6
Específicos	6
Contexto de la pasantía	7
Presentación de la alcaldía de Sincelejo – Sucre	7
Filosofía de la alcaldía de Sincelejo – Sucre	9
Descripción del área	10
Funciones del área	11
Desarrollo de las actividades realizadas dentro del área Contabilidad y dirección de rentas	12
Descripción de la problemática manejada	13
Conclusión	17
Referencias Bibliográficas	18

**Lista de figuras**

Figura 1 – Alcaldía de Sincelejo	7
Figuro 2 – Organigrama de la Alcaldía	10
Figura 3 – Causación de hechos económicos	13
Figura 4 – Elaboración de informes	13
Figura 5 – Recepción de documentos	15

## **Introduccion**

El presente trabajo tiene la finalidad de dar a conocer las actividades realizadas en las pasantías que tuvo lugar en la alcaldía de Sincelejo – Sucre en la secretaria de hacienda, oficina de contabilidad y dirección de rentas en el cual, brinde apoyo a estas dependencias en todo lo que estuvo a mi cargo además en este trabajo se podrá evidenciar cada una de las actividades que fueron asignadas por mi jefe inmediato teniendo presente los reglamentos internos que tiene esta dependencia y su normatividad.

## Justificación

A continuación, se describe el plan de trabajo realizado en la secretaria de hacienda de la alcaldía de Sincelejo Oficina de contabilidad y la dirección de rentas de la alcaldía de Sincelejo – Sucre las actividades fueron encaminadas al fortalecimiento y apoyo de la dependencia mencionada anteriormente dichas fueron las siguiente:

- Elaboración de registros contables.
- Brindar asistencia para escanear los documentos de los expedientes de los procesos de cobro coactivo de industria y comercio para darle gestión y respuesta oportuna.
- Elaborar informes y reportes del área de acuerdo con procedimientos y políticas organizacionales vigentes.
- Apoyar todas aquellas actividades de naturaleza similar y acorde a su perfil se requieran en la oficina de Dirección de rentas municipales.
- Causación de hechos económicos (Compra, ventas y pago de servicios),
- Brindar acompañamiento en la recepción de documentos que hacen parte de los expedientes de los procesos de cobro coactivo de industria y comercio cuando sea necesario
- Organizar y archivar los documentos del área de contabilidad de acuerdo con la normatividad vigente.
- Servir de apoyo en la organización de una base de datos para una mejor ubicación en el archivo de gestión del área de la Dirección técnica de renta del municipio de Sincelejo.
- Apoyo en la elaboración de evaluaciones financiera y demás actividades que se desarrollen en el área.
- Todas las demás funciones asignadas por el director de rentas municipal.

Teniendo en cuenta cada uno de los procedimientos u actividades que se desarrollaron dentro de la secretaria en la oficina de contabilidad y la dirección de rentas municipales que fueron de mucho aprendizaje en el desarrollo de las pasantías que me permitieron potencializar habilidades en el crecimiento profesional como futuro contador público.

## **Objetivos**

### **Objetivo general**

Apoyar a la oficina de contabilidad en cada uno de los procedimientos que se desarrollen en área de contabilidad y almacén de la alcaldía de Sincelejo – Sucre, teniendo en cuenta las políticas y normatividad vigente dentro de la entidad.

### **Objetivos específicos**

Elaboración de registros contables, informes y reportes del área respectivamente.

Organizar y archivar los documentos del área

Realización de inventarios físicos y virtuales de los insumos que se distribuyen por la institución.

## Contexto de la pasantías

Presentación de la alcaldía de Sincelejo – Sucre

Identificación del municipio:

Nombre del municipio: Sincelejo

NIT: 800 104 062-6

Código DANE: 70001

Gentilicio: Sincelejano(a)

Otros nombres que ha recibido el municipio: “San Francisco de Asís de Sincelejo”, “La Capital de la Sabana”, “La Ciudad del Dulce Nombre”.

### Figura 1

Alcaldía de Sincelejo – Sucre



Esta pasantía en el departamento financiero del municipio de Sincelejo brindó una experiencia educativa fundamental para mi desarrollo profesional como futuro auditor estatal. La oficina de impuestos es un área estratégicamente importante en la administración municipal, lo que la convierte en un lugar ideal para convertir los conocimientos teóricos en habilidades prácticas. El entorno organizacional en la oficina del alcalde Sincelejo presenta desafíos únicos. Después del período de transición administrativa posterior a 2020-2023 En el cuatrienio de 2018, la empresa necesitará un apoyo importante para la reestructuración de los procesos internos, especialmente en las áreas de contabilidad y gestión documental. Esta situación me abrió los ojos a la complejidad del gobierno local y su dinámica constantemente adaptativa.

Mi trabajo se centra principalmente en brindar soporte técnico en diversos aspectos. Desde la preparación de cuentas hasta el proceso de cobro obligatorio asociado a la industria y el comercio, cada actividad es una oportunidad de aprendizaje. Las tareas de creación de eventos financieros, escaneo y organización de documentos y preparación de informes financieros me permitieron desarrollar habilidades esenciales para mi futura carrera. Los métodos de trabajo requieren un estricto cumplimiento de los procedimientos de la agencia. Cada documento procesado, cada cuenta creada debe cumplir estrictamente con la normativa vigente, especialmente el contrato no. 278 2020, que regula los impuestos municipales. Este nivel de precisión me permite comprender las responsabilidades éticas y profesionales involucradas en la gestión de recursos públicos.

Las actividades clave incluyen la organización y gestión de bases de datos de archivos, el apoyo a la recepción de documentos de los procesos de recopilación obligatoria y la preparación de informes financieros. Cada tarea fue un desafío que me obligó a aplicar conocimientos

académicos en un entorno del mundo real y desarrollar habilidades más allá de lo que aprenderá en el aula.

Fue especialmente enriquecedor el contacto con los expertos especialistas de la oficina de impuestos. Pude observar de cerca los procesos de la administración estatal, comprender la importancia de la eficiencia de la administración y desarrollar habilidades de trabajo en equipo. La adaptabilidad, la atención al detalle y la búsqueda de la excelencia son valores que se refuerzan constantemente durante mis prácticas. El impacto de esta experiencia va más allá de los aspectos técnicos. Me hizo comprender la importancia social de la contabilidad pública, cómo cada registro, cada informe contribuye a la transparencia y eficiencia de la administración municipal. La gestión de los recursos públicos deja de ser un concepto abstracto para convertirse en una realidad tangible y compleja.

### ***Filosofía de la alcaldía de Sincelejo***

#### **Misión**

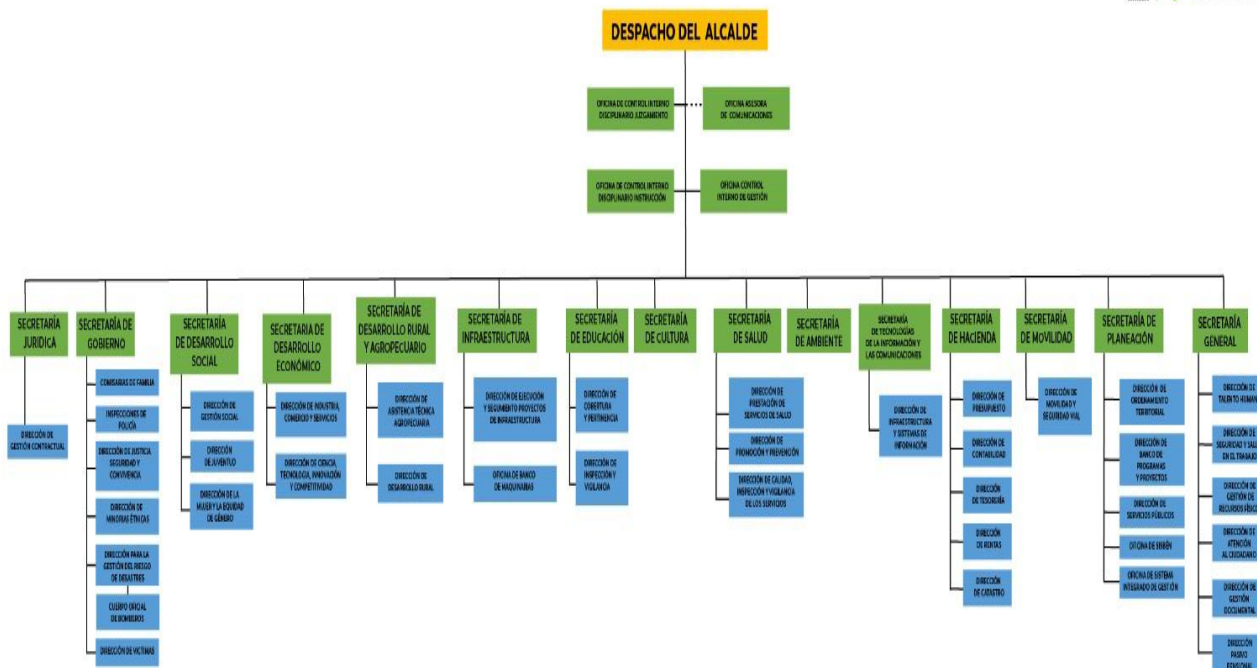
Somos la capital del departamento de Sucre, nuestro propósito principal es fomentar con los ciudadanos el desarrollo de una sociedad integral, con valores y principios. Le apostamos a la construcción de obras que transformen la ciudad, que generen empleo e impulsen la participación comunitaria, velando siempre por el mejoramiento social y cultural, sin distinción de raza, condición económica y política, religión e ideología.

#### **Visión**

Sincelejo será una ciudad amable, acogedora, ambiental y urbanísticamente ordenada que promueva el desarrollo humano, el empleo productivo, sostenible y la equidad social, con respeto y valoración por su diversidad étnica y cultural, asumiendo una mayor responsabilidad y compromiso por lo público como patrimonio todos, de esta manera unidos transformaremos nuestra ciudad.

Figura 2

**Organigrama de la alcaldía de Sincelejo**



Nota: Tomado de la página de la alcaldía de Sincelejo – Sucre

<https://www.alcaldiadesincelejo.gov.co/NuestraAlcaldia/Paginas/Organigrama.aspx>

**Descripción del área en el cual se desarrolló las pasantías**

La Oficina de Impuestos de la Alcaldía en la oficina de Sincelejo es la principal sala estratégica de la administración de la ciudad y el centro de los procesos financieros y fiscales de la ciudad. Como región neurálgica, esta dependencia va más allá de simples impuestos y se convierte en parte importante del desarrollo económico y administrativo de la ciudad. La complejidad de sus funciones radica en la gestión integral de los recursos financieros, y cada

proceso, desde la liquidación de impuestos hasta el convencimiento del cobro, es una operación cuidadosamente planificada y ejecutada. Sus responsabilidades son amplias e incluyen la administración de impuestos tales como impuestos prediales, impuestos industriales y comerciales, recargos, gravámenes y multas, cada uno de los cuales tiene sus propias características y reglas especiales.

**Las funciones de la secretaria son:**

- Asesorar al alcalde en la formulación de la política financiera del Municipio y ejecutarla, administrando los recursos financieros de la Administración Central del Municipio.
- Asesorar en la dirección y vigilar la ejecución de la política de los entes Descentralizados.
- Dirigir y coordinar el recaudo y administración de los impuestos, tasa, rentas, tarifas, participaciones, servicios y multas del Municipio.
- Programar las actividades tendientes a prevenir el fraude de las rentas y el no pago de las mismas.
- Determinar, gestionar y obtener los recursos de Crédito interno y externo.
- Dirigir y controlar la aplicación de normas y evaluar los procedimientos del orden Contable, Presupuestal, Tesorería y en general del sistema financiero adoptado por el Municipio.
- Dirigir y controlar la elaboración del proyecto de presupuesto y presentarlo a consideración del Concejo Municipal.
- Servir de órgano de comunicación del Gobierno Municipal con el Honorable Concejo Municipal, en materia de su competencia.
- Administrar la política de Hacienda Pública del Municipio.
- Conservar, custodiar, registrar y negociar los títulos valores y demás documentos de propiedad del Municipio.
- Consolidar el Plan de Inversión correspondiente al Plan de Desarrollo del Municipio, y formular el componente de inversiones de los presupuestos anuales o plurianuales, de conformidad con las prioridades establecidas en el Plan de Desarrollo del Municipio y el Programa de Gobierno del alcalde.

- Estudiar las propuestas de modificación al Presupuesto Anual de Inversiones, cuando implique cambio de Línea de Acción o de Estrategia, o de dependencia ejecutora.
- Realizar el seguimiento periódico del cumplimiento del presupuesto de inversiones y proponer a la Dirección los correctivos necesarios.
- Preparar, a partir de las solicitudes de las distintas dependencias, la propuesta para la inversión pública que debe pasar a la Secretaría de Hacienda para los efectos pertinentes.

### **Desarrollo de las actividades realizadas dentro de las pasantías**

Las actividades que realice dentro de las actividades dentro de la oficina de contabilidad y dirección de rentas fueron las siguientes:

- Elaboración de registros contables.
- Brindar asistencia para escanear los documentos de los expedientes de los procesos de cobro coactivo de industria y comercio para darle gestión y respuesta oportuna.
- Elaborar informes y reportes del área de acuerdo con procedimientos y políticas organizacionales vigentes.
- Apoyar todas aquellas actividades de naturaleza similar y acorde a su perfil se requieran en la oficina de Dirección de rentas municipales.
- Causación de hechos económicos (Compra, ventas y pago de servicios),
- Brindar acompañamiento en la recepción de documentos que hacen parte de los expedientes de los procesos de cobro coactivo de industria y comercio cuando sea necesario
- Organizar y archivar los documentos del área de contabilidad de acuerdo con la normatividad vigente.
- Servir de apoyo en la organización de una base de datos para una mejor ubicación en el archivo de gestión del área de la Dirección técnica de renta del municipio de Sincelejo.
- Apoyo en la elaboración de evaluaciones financiera y demás actividades que se desarrollen en el área.
- Todas las demás funciones asignadas por el director de rentas municipal.

Figura 3 - Causación de hechos económicos

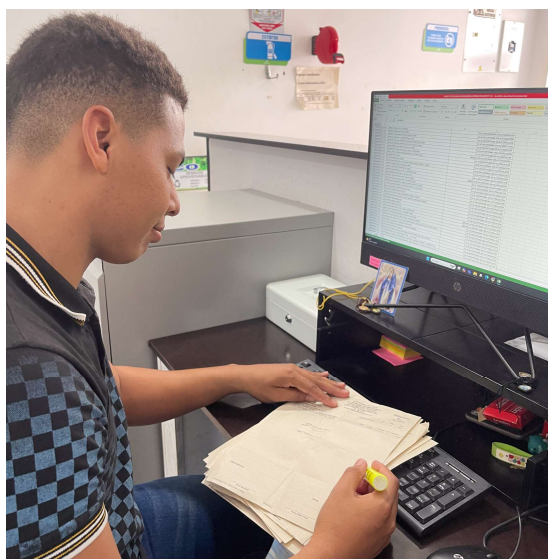
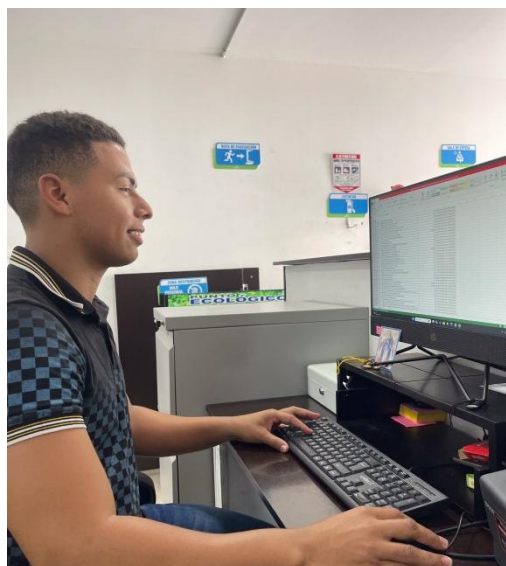


Figura 4

Elaboración de informes



### **Descripción de la problemática manejada en el desarrollo de la practica**

La alcaldía Sincelejo atraviesa un difícil período de transición administrativa caracterizado por problemas estructurales que requieren una intervención estratégica y sistémica.

El problema central se configura como un ecosistema de desafíos interconectados que requieren un enfoque integral y multidimensional.

#### Antecedentes de la transformación administrativa

El cambio de gobierno en el cuatrienio 2020-2023 provocó una importante perturbación institucional. Como resultado de esta situación, los procesos administrativos se trastocaron, surgieron brechas operativas y se requirió una profunda reestructuración organizacional. Esta transformación implica no sólo un cambio en la gestión sino también una reconfiguración de estrategias, procedimientos y cultura organizacional.

#### **Retos estructurales en la gestión documental**

El sistema de gestión documental del Servicio Tributario se enfrenta a graves problemas:

- Acumulación de documentos no confidenciales
- Archivo desactualizado
- Falta de digitalización de documentos.
- Registro y seguimiento de procesos inconsistentes.

Estas deficiencias socavaron la eficiencia administrativa y la capacidad de respuesta de la agencia, lo que provocó retrasos y una posible pérdida de mensajes críticos.

#### **Problemas técnicos y de infraestructura**

La infraestructura técnica tiene limitaciones importantes:

- Sistemas informáticos obsoletos.
- Falta de integración entre plataformas.
- Capacidades limitadas de procesamiento de datos.

- Fallos de seguridad informática

Estas limitaciones tecnológicas dificultan la modernización de los procesos de recaudación y administración tributaria.

### **Preguntas sobre recaudación y administración de impuestos.**

Se identifican varios problemas durante el proceso de recolección:

- Disminución de los ingresos municipales
- aumento de la evasión fiscal
- El proceso de cobro obligatorio es ineficiente
- Falta de estrategia para actualizar a los contribuyentes

### **El desafío del capital humano**

La estructura de personal de la organización tiene sus limitaciones:

- Sobrecarga de trabajo
- Falta de talento profesional.
- Se requiere capacitación constante
- Baja motivación y compromiso organizacional.

### **Problemas de seguimiento y cumplimiento**

Complejidades encontradas en el monitoreo del cumplimiento:

- Programa obsoleto
- Inconsistencias en la aplicación de las normas tributarias
- No conforme con las nuevas normas legales.

- Complejidad en la interpretación de las normas tributarias.

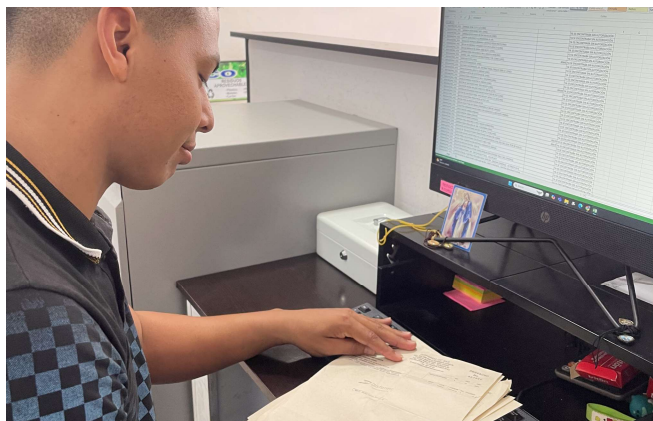
### **Estrategias de intervención**

El propósito de mi participación como pasante es brindar apoyo estratégico en varios aspectos:

- Soporte de organización de archivos.
- Ayuda con procesos digitales.
- Actualizar registros juntos
- Apoyar la preparación de estados financieros.
- Soporte durante la recogida.

### **Figura 5**

Recepción de documentos



### **Conclusión**

El desarrollo de las pasantías me permitió comprender cada uno de los procedimientos realizado dentro de la dependencia que de una u otra me fortaleció las habilidades como futuro contador público además a entender cada una de la realidades que se llevan en esta entidad de acuerdo a los procedimientos que se hacen en la misma como lo es cobro de los impuestos (predial, industria y comercio) teniendo presente el acuerdo 278 de 2020 que reglamenta los tributos en este municipio.

### Referencias bibliograficas

Alcaldia, sincelejo (24 noviembre) Pasado, presente y futuro, Alcaldía de Sincelejo.

<https://www.alcaldiadesincelejo.gov.co/MiMunicipio/Paginas/Pasado-Presente-y-Futuro.aspx>.

alcaldia municipal sincelejo. (16d. C., diciembre). Información del municipio.

<https://www.alcaldiadesincelejo.gov.co/MiMunicipio/Paginas/Informacion-del-Municipio.aspx>

Alcaldia municipal de sincelejo. (2024, 16 diciembre). Misión y visión.

<https://www.alcaldiadesincelejo.gov.co/NuestraAlcaldia/Paginas/Mision-y-Vision.aspx>

Alcaldia sincelejo. (2024, 16 diciembre). Organigrama.

<https://www.alcaldiadesincelejo.gov.co/NuestraAlcaldia/Paginas/Organigrama.aspx>

Alcaldia sincelejo. (s. f.). Secretaría de Hacienda.

<https://www.alcaldiadesincelejo.gov.co/NuestraAlcaldia/Dependencias/Paginas/Secretar%C3%ADa-de-Hacienda.aspx>