

**Informe Final Pasantía**

**Karen Daniela León Rodríguez**

**Asesor**

**Irma Sofia Beltrán Méndez**

**Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD**

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

**Contaduría Pública**

**2024**

## **Resumen**

En el presente informe se detalla mi proceso durante mi pasantía en la Secretaría de Hacienda de la Alcaldía de Junín, Cundinamarca, en el cual, desempeñé funciones de apoyo en áreas contables y presupuestales, aplicando los conocimientos adquiridos en el programa de Contaduría Pública para fortalecer la gestión financiera del municipio. Bajo la supervisión del equipo contable, desarrollé actividades clave, como conciliación bancaria de ingresos nacionales, elaboración de informes de retenciones, depuración de cuentas de convenios, registro de notas bancarias en el sistema contable Has SQL y archivo de documentos conforme a las normativas. La experiencia adquirida en el uso de herramientas como Has SQL y Siigo Nube complementó mi formación académica, permitiéndome optimizar la precisión y coherencia de la información financiera municipal, en cumplimiento de los objetivos de la pasantía aprobados por el comité curricular de la UNAD.

***Palabras Clave:*** Pasantía contable, gestión financiera, objetivos, herramientas contables.

### **Abstract**

This report details my experience during my internship at the Treasury Department of the Junín City Hall in Cundinamarca, where I supported accounting and budgeting functions, applying knowledge gained from the Public Accounting program to strengthen the municipality's financial management. Under the supervision of the accounting team, I carried out key activities such as bank reconciliation of national revenues, preparation of withholding reports, clearing of agreement accounts, recording of bank notes in the Has SQL accounting system, and archiving documents in compliance with regulations. The experience I gained using tools like Has SQL and Siigo Nube complemented my academic training, enabling me to optimize the precision and consistency of the municipality's financial information, in line with the internship objectives approved by the UNAD curricular committee.

***Keywords:*** Accounting internship, financial management, objectives, accounting tools.

## Tabla de Contenido

Introducción .....	8
Justificación .....	9
Objetivos .....	10
Objetivo General .....	10
Objetivos Específicos .....	10
Presentación de la Empresa .....	11
Razón Social.....	11
Reseña Histórica.....	11
Misión.....	12
Visión .....	13
Valores .....	13
Transparencia y Rendición de Cuentas .....	13
Coherencia.....	14
Responsabilidad.....	14
Equidad y Justicia Social.....	14
Eficiencia.....	14
Desarrollo Sostenible.....	14
Innovación .....	14
Organigrama de la Alcaldía de Junín .....	15
Descripción del Área en la Cual se Desarrolló la Práctica Profesional .....	15
Desarrollo de las Actividades Realizadas en la Práctica .....	16
Descripción de las actividades Realizadas .....	16
Conciliación Bancaria.....	16
Elaboración de Informes.....	16

Depuración de Cuentas de Convenios .....	17
Registro de notas bancarias .....	17
Archivo de Documentos Contables .....	17
Limitaciones Confrontadas en la Pasantía .....	17
Aportes del Pasante a la Empresa .....	18
Aportes a la Institución Universitaria.....	19
Referentes Teóricos.....	19
Referentes Técnicos .....	20
Descripción de la Tecnología utilizada .....	21
Referentes Legales .....	21
Aportes Técnicos, Tecnológicos o Científicos de los Estudiantes Durante el Desarrollo de la Pasantía: .....	22
Conclusiones .....	24
Recomendaciones .....	25
Glosario.....	26
Anexos .....	27
Referencias Bibliográficas .....	28

**Lista de Tablas**

<b>Tabla 1</b> <i>Referencias Legales</i> .....	21
---	----

## Lista de Figuras

<b>Figura 1</b> <i>Logo de la Alcaldía del Municipio de Junín Cundinamarca</i> .....	11
<b>Figura 2</b> <i>Fachada de la Alcaldía del Municipio de Junín Cundinamarca</i> .....	12
<b>Figura 3</b> <i>Organigrama</i> .....	15
<b>Figura 4</b> <i>Organigrama por cargo Secretaría de Hacienda</i> .....	15

## **Introducción**

En el dinámico mundo de la contaduría, la teoría y la práctica se entrelazan para formar profesionales capaces de enfrentar desafíos financieros con precisión y visión estratégica. La contaduría Pública juega un papel crucial en este tipo de procesos, siendo el pilar que garantiza la transparencia, coherencia y estabilidad de la gestión de recursos. Con esta misión en mente y como estudiante comprometida con esta maravillosa carrera, realicé mi pasantía en la secretaría de hacienda de la Alcaldía de Junín Cundinamarca, una experiencia que me permitió aplicar los conocimientos adquiridos en el programa de contaduría pública y profundizar en el impacto real de la disciplina contable a nivel institucional.

Durante mi pasantía, bajo la supervisión de un equipo de profesionales, participé activamente en actividades clave para la gestión financiera municipal, como conciliaciones bancarias, elaboración de informes de retenciones y el uso de sistemas contables avanzados, esenciales para la administración de recursos públicos. Este informe documenta detalladamente el proceso y los aprendizajes alcanzados, cumpliendo con los objetivos establecidos por el comité curricular de la UNAD y reflejando la importancia de la contaduría como herramienta fundamental para una gestión administrativa eficiente y transparente.

## **Justificación**

La realización de la pasantía en la secretaria de Hacienda del municipio de Junín, Cundinamarca, tuvo como objetivo el fortalecimiento de los conocimientos teóricos adquiridos durante mi formación académica como contador público, aplicándolo en un entorno real empresarial. Esto me permitió apropiarme de dichos conocimientos, ponerlos en práctica para reforzar habilidades existentes y descubrir nuevas capacidades, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión financiera municipal. En un entorno donde la transparencia y la precisión contable son fundamentales para el buen manejo de los recursos públicos, el apoyo en la realización de las actividades principalmente como la conciliaciones bancarias, las respectivas causaciones de las cuentas por pagar, comprobantes de pago, elaboración de informes de retenciones y depuración de cuentas, lo que me permitió optimizar de manera eficiente los procesos de la administración presupuesta y contable.

Desde la perspectiva académica, esta experiencia presentó una oportunidad invaluable de desarrollar habilidades técnicas y analíticas mediante el uso de herramientas tecnológicas avanzadas, como el software contable Has SQL. Además, la pasantía sirvió como puente entre la teoría y la práctica, fortaleciendo mi capacidad para adaptarme a los retos del mundo profesional, al tiempo que se aportó valor a la institución mediante la mejora en la gestión de la información.

Para finalizar, este trabajo refuerza la importancia de la contaduría como una disciplina clave en la sostenibilidad financiera y administrativa de las organizaciones, especialmente en el ámbito público, donde el manejo adecuado de los recursos tiene un impacto directo en el bienestar de la comunidad.

## **Objetivos**

### **Objetivo General**

Aplicar de manera efectiva los conocimientos, habilidades y capacidades adquiridas a lo largo del programa de contaduría pública apoyando así los procesos contables y presupuestales de la Secretaría de Hacienda del municipio de Junín, Cundinamarca. Esto incluye la conciliación bancaria, el registro contable de notas bancarias por conceptos de intereses y transferencias de la Nación, la elaboración de informes de retenciones realizadas y la depuración de cuentas de convenios. Con el fin de aportar al mejoramiento continuo y la transparencia de la gestión financiera del municipio.

### **Objetivos Específicos**

Realizar conciliaciones bancarias y de saldos de cuentas de convenios, garantizando la coherencia entre los registros contables y saldos bancarios, incluyendo los ingresos transferidos por la nación.

Revisar y gestionar informes de retenciones realizados por concepto de recursos propios.

Registrar movimientos contables en el sistema contable, ingresando notas bancarias relacionadas con intereses y transferencias de la Nación en el sistema contable Has SQL, asegurando la precisión y conformidad con las normativas contables vigentes.

Organizar y archivar documentación contable, clasificando documentos procesados, como como conciliaciones bancarias, traslados, notas bancarias y egresos, de acuerdo con las tablas de retención documental definidas para el área.

## Presentación de la Empresa

### Razón Social

Alcaldía Municipal de Junín, Cundinamarca “Junín tierra de oportunidades y progreso”.

### Figura 1

*Logo de la Alcaldía del Municipio de Junín*



*Fuente. Alcaldía Junín Cundinamarca*

### Reseña Histórica

El municipio de Junín fue fundado el 13 de agosto de 1550, pero para esta época tenía el nombre de Nuestra Señora de la Concepción de Chipazaque. El 14 de mayo de 1600 el oidor Luis Enríquez contrató en Tunja al alarife Domingo Pérez, vecino de Santa Fe para la construcción de la iglesia en el pueblo de Chipazaque. El 15 de febrero de 1779 llegó de visita el escribano Joseph Camacho, comisionado por el fiscal Francisco Moreno y Escandón, para realizar un censo que reportó 624 indios, de ellos 106 tributarios y 1.334 vecinos en 209 familias. Cuando el general Tomas Cipriano de Mosquera salió en 1861 por el páramo de Guasca a las tierras altas del valle de Gacheta, en lo que era el distrito parroquial de Chipazaque, conoció el sitio el Barzal, pareciéndole agradable y de mejor clima, ordena trasladar la cabecera de aquel dándole el nombre de Junín, por parecersele sus campos a los gloriosos del Junín Incaico. Su principal actividad económica era la agricultura, la pesca, la ganadería y la caza lo cual permitió

una organización económica y política destacada frente a los demás grupos indígenas del territorio colombiano. Tanto la economía como la alimentación se basaban en el maíz, siendo productos secundarios la papa, la ahuyama, el fríjol, las habias, el ají, y los cubios. Tuvieron un desarrollo notable con la construcción de terrazas de cultivo. Estas terrazas se localizaron en las partes planas no inundables de los valles fríos, los cuales fueron utilizados de manera preferente a las tierras ubicadas en terreno pendiente, en las partes planas la agricultura se desarrolló mediante la construcción de zanjas de desagüe.

## **Figura 2**

*Fachada de la Alcaldía de Junín Cundinamarca*



*Fuente. Alcaldía Junín Cundinamarca*

## **Misión**

El municipio de Junín como entidad pública territorial, le corresponde presentar con eficiencia y efectividad los servicios previstos en la constitución y la ley, a partir del desarrollo sostenible y teniendo al ser humano como eje central. Garantizamos un desarrollo económico innovador, productivo y competitivo, a través de obras que demanden el progreso local y el ordenamiento del territorio.

Ejecutando una planificación administrativa transparente y con efectividad en el manejo de los recursos, mediante la promoción y fortalecimiento de la participación ciudadana en gestión pública. Somos garantes de la convivencia pacífica de nuestros habitantes y de la promoción y protección de sus derechos fundamentales, atendiendo las necesidades y expectativas de los ciudadanos, con integridad y calidad por medio de políticas y programas apoyados en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

### **Visión**

El municipio de Junín en el año 2027 será una entidad territorial ambientalmente sostenible, líder en turismo de naturaleza y fortalecimiento agropecuario; comprometida con el desarrollo social, equitativo, a través de la generación de mejores oportunidades y progreso; bajo la garantía de los derechos fundamentales, generando una alta participación ciudadana que mediante una administración transparente que brinde seguridad, convivencia y confianza para una mejor calidad de vida de todos sus habitantes.

### **Valores**

Los valores institucionales que inspiran y respaldan la gestión de la Alcaldía del municipio de Junín son los principios fundamentales que guían cada acción y decisión en el cumplimiento de su misión financiera. Estos valores son:

### **Transparencia y Rendición de Cuentas**

Garantiza un gobierno transparente y responsable, donde la gestión pública se realice de manera ética y eficiente. Brindando información clara y accesible sobre las acciones y resultados del programa de gobierno.

**Coherencia**

Los programas y proyectos de plan de desarrollo deben tener una relación efectiva con las estrategias y objetivos establecidos en éste.

**Responsabilidad**

Cumplir con los deberes financieros de manera ética y comprometida, asegurando el correcto manejo de los fondos municipales.

**Equidad y Justicia Social**

Trabaja para disminuir la inequidad y promover la igualdad de oportunidades para todos los habitantes del municipio de Junín. Garantizando así, acceso a servicios públicos básicos, educación de calidad, salud, vivienda y empleo priorizando los sectores vulnerables.

**Eficiencia**

Optimizar los recursos y procesos para alcanzar los objetivos financieros con el mejor uso posible del tiempo y las herramientas disponibles.

**Desarrollo Sostenible**

Impulsa un desarrollo económico y social que sea respetuoso con el medio ambiente y sostenible a largo plazo, promoviendo prácticas y políticas que protejan los recursos naturales.

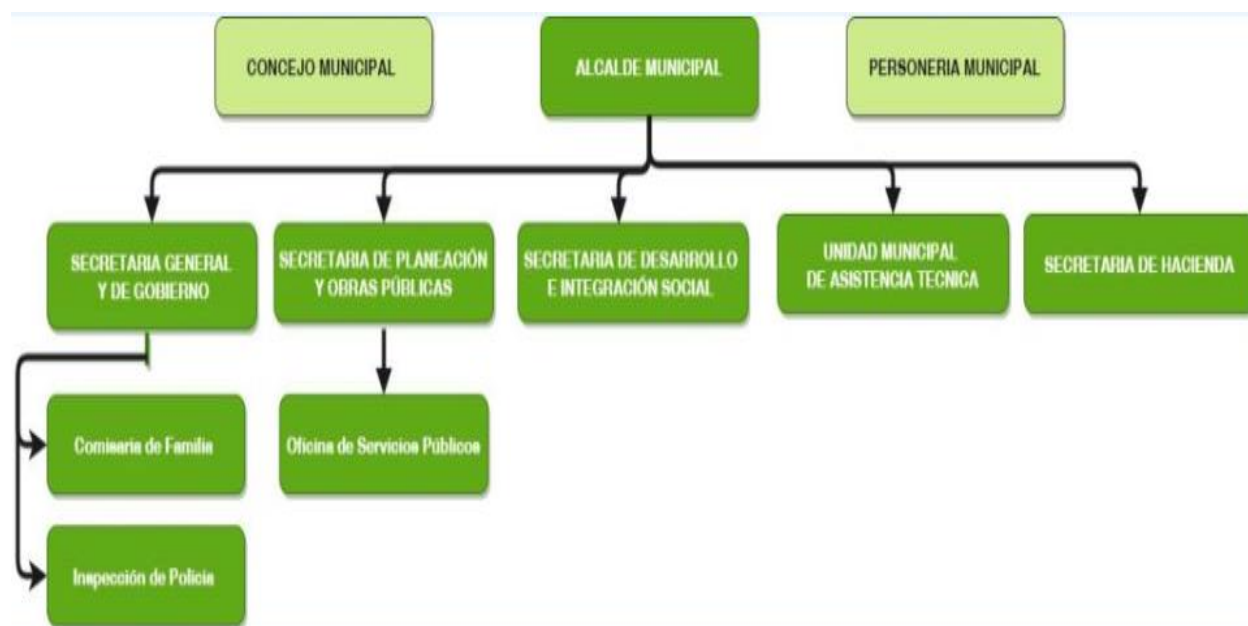
**Innovación**

Apoyar la creatividad, la innovación y el espíritu emprendedor de Junín, implementando soluciones tecnológicas y prácticas modernas en la gestión contable para mejorar la precisión y eficacia de las operaciones.

## Organigrama de la Alcaldía de Junín

**Figura 3**

*Organigrama*



*Fuente.* Alcaldía de Junín

## Descripción del Área en la Cual se Desarrolló la Práctica Profesional

**Figura 4**

*Organigrama por Cargo Secretaría de Hacienda*



*Fuente.* Autoría Propia.

La secretaria de hacienda de la Alcaldía del municipio de Junín, es la dependencia encargada de la planeación, ejecución y control de los recursos financieros del municipio. Su principal objetivo es garantizar una gestión eficiente, transparente y acorde con las normatividades legales, promoviendo el desarrollo económico y social de la comunidad. Entre sus funciones destacan la administración de ingresos municipales, la elaboración del presupuesto, el control fiscal y la supervisión de los procesos contables y tesorables, contribuyendo al fortalecimiento de la sostenibilidad financiera del municipio. Esta dependencia se caracteriza por su gran trabajo en equipo asegurando una adecuada asignación de recursos y fomentar la confianza ciudadana en la administración pública. A continuación, se proporciona una descripción detallada de las responsabilidades y funciones de esta área.

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

Considerando el plan de trabajo aprobado, las actividades realizadas durante la pasantía en la Secretaría de Hacienda incluyen:

#### **Descripción de las actividades Realizadas**

##### **Conciliación Bancaria**

Apoyo en la conciliación mensual de los ingresos transferidos por la nación, asegurando que los registros contables fueran correctos y coherentes con los saldos bancarios.

##### **Elaboración de Informes**

Apoyo en la elaboración de informes de retenciones realizadas por recursos propios, con el fin de gestionar los reintegros correspondientes a las cuentas bancarias de recursos de la entidad.

### **Depuración de Cuentas de Convenios**

Analizar la información expedida por la secretaría de Hacienda, realizando la respectiva depuración de cuentas de convenios, permitiendo la optimización de los registros contables y la transparencia en la gestión financiera.

### **Registro de notas bancarias**

Realización de notas bancarias contables mensuales por conceptos de intereses y transferencias de la nación en sistema contable municipal (*Has SQL*), asegurando la precisión y conformidad con las normativas vigentes,

### **Archivo de Documentos Contables**

Clasificar y archivar documentos procesados de manera semanal, como conciliaciones bancarias, traslados, notas bancarias y egresos, de acuerdo con las tablas de retención documental definidas para el área.

### **Limitaciones Confrontadas en la Pasantía**

A lo largo de mis pasantías enfrenté diversas limitaciones que, a pesar de los desafíos, se convirtieron en oportunidades para fortalecer mis conocimientos y desarrollar nuevas habilidades. Este proceso, lleno de aprendizajes y altibajos, me permitió ampliar mi perspectiva, comprender mejor las dinámicas del entorno profesional y valorar la importancia de la resiliencia en el crecimiento personal y laboral. Algunas de esas limitaciones fueron:

La duración limitada de las pasantías, ya que esto no me permitió profundizar y abordar procesos y proyectos relevantes para mi formación, dejando algunos conceptos en etapas iniciales o intermedias. Así mismo, por tratarse de una entidad pública, algunas áreas de

información financiera pudieron estar restringidas, dificultando el acceso a ciertos datos necesarios para análisis completos.

Otra de las limitaciones confrontadas fue la disponibilidad limitada del equipo contable, que, debido a la carga laboral, se restringió el tiempo dedicado a la orientación y retroalimentación directa.

Por otro lado, admito que, aunque el proceso resultó incómodo en ciertos momentos, fue una experiencia invaluable que me desafió a salir de mi zona de confort. Adaptarme a un entorno laboral donde convivía diariamente con personas de diferentes edades, cargos y personalidades, enfrentando exigencias laborales y temas completamente nuevos para mí, representó un reto significativo. A esto se sumaba mi propia timidez e inseguridad, que en ocasiones dificultaban hacer preguntas o asumir tareas por temor a cometer errores. Sin embargo, estas dificultades me impulsaron a superar mis limitaciones, fortaleciendo mi confianza y mi capacidad para enfrentar desafíos de manera más segura y proactiva.

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

Durante el proceso de pasantía, la Secretaría de Hacienda de la Alcaldía de Junín, Cundinamarca, se benefició al establecer un convenio con una estudiante de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD), institución reconocida por formar profesionales con habilidades de investigación, análisis y resolución autónoma de problemas. Como pasante, mi aporte a la organización incluyó la optimización de procesos contables y presupuestales, como la conciliación bancaria, el registro preciso de notas bancarias y la depuración de cuentas de convenios. Además, contribuí al fortalecimiento de la gestión documental, asegurando el cumplimiento de las normativas en el archivo de documentos financieros.

Estas actividades permitieron mejorar la precisión y la eficiencia en la administración de los recursos públicos, alineándose con los objetivos institucionales y beneficiando directamente la sostenibilidad financiera del municipio.

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

Como estudiante de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD), mi pasantía en la Secretaría de Hacienda de la Alcaldía de Junín representó un puente entre la teoría adquirida en el aula y su aplicación práctica en un entorno laboral real. Este proceso no solo fortaleció mis competencias profesionales, sino que también permitió a la institución educativa validar la calidad de su programa de Contaduría Pública al demostrar cómo sus estudiantes pueden enfrentar y resolver retos del ámbito contable y financiero.

A través de mi desempeño, contribuí a fortalecer la imagen de la UNAD como una universidad que forma profesionales autónomos, con habilidades investigativas y capacidad de adaptación a diferentes escenarios laborales. Además, mi experiencia permitió retroalimentar el proceso académico, identificando áreas de oportunidad para enriquecer el programa educativo y promover una formación más integral y ajustada a las necesidades del mercado laboral actual.

En conjunto, mi participación reflejó el compromiso de la UNAD con la excelencia académica y su capacidad para generar un impacto positivo tanto en sus estudiantes como en las instituciones que colaboran en su proceso de formación.

### **Referentes Teóricos**

Durante el desarrollo de mis pasantías en la Secretaría de Hacienda de la alcaldía del municipio de Junín, varios referentes teóricos fundamentaron las actividades realizadas, proporcionando un marco conceptual sólido para la aplicación práctica, entre ellos, destacan:

Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), estas normas sirvieron como base para garantizar la claridad, transparencia y coherencia en la elaboración de informes financieros y registros contables.

Ley 43 de 1990, este marco normativo regula el ejercicio profesional de la contaduría pública en Colombia, estableciendo los principios éticos y técnicos que rigen las actividades contables.

Normas de Auditoria, estas normas proporcionaron lineamientos para la correcta conciliación de cuentas bancarias y la depuración de saldos, asegurando la confiabilidad de los estados financieros.

Teoría de la Administración Pública, con este enfoque se logró comprender como las prácticas contables y presupuestales impactan la gestión pública, resaltando la importancia de la transparencia y la eficiencia en el manejo de los recursos municipales.

El Control Interno, es clave para entender la importancia de implementar controles efectivos en la gestión de recursos y la documentación contable.

Las Herramientas tecnológicas, como Has SQL, sustentan importancia de las tecnologías en la optimización de procesos, mejorando la precisión y rapidez en la generación de datos financieros.

### **Referentes Técnicos**

En la pasantía en la Secretaría de Hacienda, se implementaron diversas técnicas y herramientas que garantizaron el desarrollo eficiente de las actividades asignadas. Entre los aspectos técnicos más relevantes destacan:

El análisis de datos financieros.

Uso de herramientas tecnológicas.

Elaboración de cronogramas.

Revisión y verificación.

Archivo documental.

### **Descripción de la Tecnología utilizada**

Durante mi pasantía en la Secretaría de Hacienda de la Alcaldía del municipio de Junín, una de las principales herramientas tecnológicas empleadas fue el computador, el cual contaba con un software llamado Has SQL, un sistema especializado en la gestión contable y financiera diseñado para entidades del sector público en Colombia. Así mismo, el uso de impresoras, scanner, fotocopiadoras, correos institucionales, páginas web, internet, servidor, entre otras herramientas que facilitaron el desarrollo de las actividades asignadas.

### **Referentes Legales**

Al desarrollar las actividades fue fundamental considerar los referentes legales que regulan la gestión contable, presupuestal y administrativa en Colombia. En la siguiente tabla se reflejarán los referentes más relevantes.

**Tabla 1**  
*Referencias legales*

<b>Actividades</b>	<b>Norma</b>
Conciliación bancaria de ingresos transferidos por la Nación.	Constitución Política de Colombia, artículo 209; Decreto 111 de 1996.

---

Elaboración de informes de retenciones realizadas y reintegros.	Estatuto Tributario Nacional; Decreto 111 de 1996.
Depuración de cuentas de convenios.	Plan General de Contabilidad Pública; Ley 1314 de 2009.
Registro de notas bancarias en HAS SQL.	Ley 43 de 1990; Plan General de Contabilidad Pública.
Archivo de documentos contables conforme a las tablas de retención documental.	Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos); Resolución 356 de 2016.

---

### **Aportes Técnicos, Tecnológicos o Científicos de los Estudiantes Durante el Desarrollo de la Pasantía:**

En la Secretaría de Hacienda de la Alcaldía de Junín, me destacué por ser una persona proactiva, responsable y comprometida con las actividades asignadas. Aunque la entidad cuenta con personal idóneo y capacitado en cada área, algunas tareas requerían apoyo adicional para alcanzar los objetivos propuestos. En este contexto, contribuí significativamente mediante la conciliación bancaria, la depuración de cuentas de convenios y la elaboración de informes de retenciones, actividades que fortalecieron la transparencia y precisión de la gestión financiera municipal.

Asimismo, propuse mejoras en la organización documental, alineándola con las normativas vigentes, lo que facilitó el acceso y control de la información. Estos aportes no solo

optimizaron procesos internos, sino que también dejaron en evidencia las fortalezas, debilidades y oportunidades de la Secretaría, permitiendo identificar aspectos clave para el desarrollo continuo de sus actividades.

## Conclusiones

Durante el desarrollo de la pasantía en la Secretaría de Hacienda de la Alcaldía del municipio de Junín, Cundinamarca, fue evidente cómo la aplicación de los conocimientos adquiridos en el programa de Contaduría Pública contribuyó al fortalecimiento de la gestión financiera de la entidad, demostrando la importancia de la contabilidad como eje fundamental en la administración pública.

También cabe recalcar como las actividades realizadas, como conciliaciones bancarias, depuración de cuentas de convenios y archivo documental, optimizaron procesos internos clave, garantizando la precisión y confiabilidad de la información financiera, lo que facilitó la toma de decisiones estratégicas en la Secretaría.

El manejo de herramientas tecnológicas como Has SQL permitió adquirir competencias prácticas que complementaron mi formación académica. Además, enfrentar retos como el trabajo en equipo, la interacción con profesionales de diversas áreas y la superación de la inseguridad inicial fortaleció mis habilidades blandas, como la comunicación y la capacidad de adaptación, siendo una experiencia enriquecedora tanto en términos profesionales como personales, al demostrar que la teoría se consolida y cobra sentido al ser aplicada en un entorno laboral real.

Los aportes realizados durante la pasantía no solo cumplieron con las metas establecidas en el plan de trabajo, sino que también evidenciaron cómo una adecuada gestión contable y financiera contribuye al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad pública, en beneficio de la transparencia y eficiencia administrativa.

## **Recomendaciones**

Es recomendable establecer un protocolo estandarizado para la actualización y organización de los documentos contables, basado en las tablas de retención documental, asegurando que se mantengan en orden y accesibles para auditorías internas y externas.

Considerar la automatización de ciertas etapas del proceso de conciliaciones bancarias mediante software especializado, con el objetivo de reducir tiempos y errores humanos, aumentando la productividad del equipo contable.

Continuar promoviendo la vinculación de estudiantes en prácticas, asegurándose de asignarles tareas significativas que no solo contribuyan al logro de los objetivos institucionales, sino que también permitan su crecimiento profesional y personal.

## Glosario

**Archivos Contables:** Conjunto de documentos financieros organizados de acuerdo con las tablas de retención documental, utilizados para garantizar la adecuada custodia y consulta de información.

**Conciliación Bancaria:** proceso de comparación entre los registros contables y extractos bancarios para garantizar la coherencia de los saldos.

**Contaduría Pública:** Profesión que se encarga de llevar la contabilidad de una entidad pública o privada, analizando información financiera, y garantiza el cumplimiento de la normatividad legales.

**Convenios:** Acuerdos formales entre entidades públicas o privadas para el desarrollo de proyectos o actividades conjuntas, los cuales tienen implicaciones contables específicas.

**HAS SQL:** Sistema contable municipal que permite registrar y gestionar información financiera, utilizado principalmente por entidades públicas en Colombia.

**MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión):** Herramienta del Estado colombiano que integra políticas de gestión y resultados en las entidades públicas.

**NIIF (Normas Internacionales de Información Financiera):** Conjunto de estándares contables que regulan la elaboración de estados financieros a nivel internacional.

**Notas Bancarias:** Documentos emitidos por las entidades financieras que registran movimientos como intereses o transferencias, los cuales deben reflejarse en los registros contables.

**Pasantía:** Modalidad académica que permite a los estudiantes adquirir experiencia práctica en un entorno laboral real, aplicando los conocimientos adquiridos durante su formación profesional.

**Retención en la Fuente:** Mecanismo de recaudo anticipado de impuestos sobre los ingresos percibidos por una persona o entidad, regulado por la legislación tributaria.

## **Anexos**

Informe Plan de Trabajo

Informe pasantía 1

Informe pasantía 2

Informe pasantía 3

Informe pasantía 4

Informe Final pasantía

Trabajo Final

## Referencias Bibliográficas

*Archivo de la Alcaldía del Municipio de Junin (Cundinamarca, Colombia).* (05 de 05 de 2021).

Obtenido de Censo - Guía de Archivos de España y de Iberoamerica:

<http://censoarchivos.mcu.es/CensoGuia/archivodetail.htm?id=1762463#:~:text=El%20municipio%20de%20Jun%C3%ADn%20fue,en%20el%20pueblo%20de%20Chipazaque.>

Leyner Alejandro Herrera. (17 de nov de 2024). *Alcaldía Municipal de Junín Cundinamarca.*

Obtenido de Alcaldía Municipal de Junín Cundinamarca: <https://www.junin-cundinamarca.gov.co/>

Consejo Técnico de la Contaduría Pública. (2017). *Normas Internacionales de Información*

*Financiera (NIIF):* [www.ctcp.gov.co](http://www.ctcp.gov.co)

Congreso de la República de Colombia. (2000). Ley 527 de 1999 - *Por la cual se define y regula el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas*

*digitales:* <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=4276#:~:text=%E2%80%9CPor%20medio%20de%20la%20cual,y%20se%20dictan%20otras%20disposiciones.%E2%80%9D>

Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD). (2020). *Guía para la elaboración de informes finales de pasantías, Normas APA 7 Edición:*

[https://repository.unad.edu.co/static/pdf/Norma\\_APA\\_7\\_Edicion.pdf](https://repository.unad.edu.co/static/pdf/Norma_APA_7_Edicion.pdf)