

Informe Final Pasantías Contaduría Pública

Milka Esther Ardila

Asesor

Carlos Alberto Martínez Guerra

Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD

Escuela de Ciencias Administrativas, Contables, Económicas y de Negocios

Contabilidad Pública

2025

Resumen

El presente informe documenta la experiencia profesional desarrollada durante las pasantías en Contaduría Pública en la Secretaría de Hacienda de la Alcaldía de Manaure, Cesar, un período que me permitió integrar conocimientos teóricos con los desafíos reales de la contabilidad en la administración pública municipal. Las actividades realizadas abarcaron el análisis de conciliaciones bancarias, la revisión de registros contables, verificación de cumplimiento tributario y apoyo en la preparación de informes financieros, procesos que demandaron precisión, conocimiento normativo y un compromiso riguroso con los principios de la contabilidad.

El objetivo principal fue aplicar los conocimientos académicos de Contaduría Pública en un contexto organizacional real, desarrollando habilidades profesionales y comprendiendo la complejidad de la gestión contable municipal. La práctica me proporcionó una perspectiva integral sobre los procesos contables de una entidad territorial, fomentando competencias como el análisis financiero, la interpretación de estados contables y la aplicación de normativas específicas del sector público.

La experiencia me permitió no solo ejecutar tareas contables, sino también adquirir una comprensión profunda de los mecanismos de control interno, la importancia de la precisión en los registros contables y la responsabilidad inherente al manejo de la información financiera en un municipio como Manaure, ubicado en el departamento del Cesar.

Palabras Claves. Prácticas, procesos, análisis, gestión, competencias...

Abstract

This report documents the professional experience I developed during my internship in Public Accounting at the Treasury Department of the Municipality of Manaure, Cesar. This period allowed me to integrate theoretical knowledge with the real-life challenges of accounting in municipal public administration. The activities included the analysis of bank reconciliations, review of accounting records, verification of tax compliance, and support in the preparation of financial reports—processes that required precision, regulatory knowledge, and a rigorous commitment to accounting principles.

The main objective was to apply my academic knowledge of Public Accounting in a real-life organizational context, developing professional skills and understanding the complexity of municipal accounting management. The internship provided me with a comprehensive perspective on the accounting processes of a regional entity, fostering skills such as financial analysis, financial statement interpretation, and the application of public sector-specific regulations. The experience allowed me not only to perform accounting tasks, but also to acquire a deep understanding of internal control mechanisms, the importance of accurate accounting records, and the responsibility inherent in managing financial information in a municipality like Manaure, located in the department of Cesar.

Keywords: Practices, processes, analysis, management, competencies

Tabla de Contenido

Introducción	9
Justificación	10
Objetivos.....	11
Objetivo General	11
Objetivos Específicos.....	11
Contexto De La Práctica	12
Presentación de la Empresa (Razón Social, Actividad Económica, Reseña Histórica, Misión, Visión, Valores, Descripción del Organigrama)	13
Razón Social.....	13
Actividad Económica	13
Reseña Histórica.....	13
Misión	15
Visión.....	16
Valores	16
Funciones	17
Objetivos	18
Deberes.....	19
Descripción del Organigrama	20
Descripción del Área en la Cual se Desarrolla la Práctica Profesional (Organigrama de la Empresa)	23

Desarrollo de las Actividades Realizadas en la Práctica, Descripción de las Actividades Realizadas, Limitaciones Confrontadas en la Práctica, Aportes del Pasante a la Empresa, Aportes a la Institución Universitaria.....	25
Limitaciones Confrontadas en la Práctica.....	26
Aportes del Pasante a la Empresa	27
Aportes a la Institución Universitaria	28
Descripción de la problemática manejada en el desarrollo de la práctica y asesoría empresarial	29
Referentes Teóricos	31
Exposición de las Principales Teorías Propias de Cada Disciplina Profesional, Aplicadas en el Desempeño Profesional Durante la Pasantía.....	31
Referentes Técnicos	33
Especificar los Aspectos de Orden Técnico Manejados Durante la Pasantía y Descripción de la Tecnología Utilizada	33
Referentes Legales	35
Establecer la Normatividad Existente Relacionada con las Actividades Específicas Desarrolladas Durante la Práctica	35
Aportes Técnicos, Tecnológicos o Científicos de los Estudiantes Durante el Desarrollo de la Práctica: Descripción de las Soluciones Propuestas por los Estudiantes a la Problemática Planteada y Análisis de Resultados y Niveles de Logros Alcanzados.....	37
Conclusiones	39
Recomendaciones	40
Glosario.....	41

Referencias Bibliográficas	42
Apéndices.....	43

Lista de Figuras

Figura 1. <i>Organigrama</i>	23
---	----

Lista de Apéndice

Apéndice A <i>Evidencias de la Pasantia 2024</i>	43
Apéndice B <i>Evidencias de la Pansantia 2025</i>	44
Apéndice C <i>Firma y Sello de la Empresa</i>	45

Introducción

Este informe documenta la experiencia adquirida durante mis pasantías en Contaduría Pública en la Secretaría de Hacienda de la Alcaldía de Manaure, Cesar. Esta práctica me permitió contrastar los conocimientos teóricos con la realidad operativa de una entidad pública, facilitando una comprensión más profunda de los procesos contables, financieros y administrativos.

La elección de la Secretaría de Hacienda respondió a la oportunidad de fortalecer competencias en contabilidad gubernamental, en un contexto municipal con desafíos particulares. Durante las pasantías, asumí tareas clave como conciliaciones bancarias, revisión de estados financieros, verificación de registros contables y apoyo en obligaciones tributarias.

Más allá de las labores administrativas, esta experiencia representó un aprendizaje integral, permitiéndome desarrollar habilidades, comprender la complejidad contable del sector público y reflexionar sobre su gestión financiera. En las siguientes secciones, se detallan las actividades realizadas, metodologías aplicadas, desafíos enfrentados y aprendizajes obtenidos.

Justificación

La realización de mis pasantías en la Secretaría de Hacienda del municipio de Manaure, Balcón del Cesar, representó una valiosa oportunidad para poner en práctica los conocimientos adquiridos a lo largo de mi formación académica en el área contable y administrativa. Esta experiencia me permitió involucrarme directamente en procesos clave como la organización documental, el manejo de egresos, conciliaciones bancarias y el cumplimiento de normativas fiscales, lo cual fortaleció no solo mis habilidades técnicas, sino también mi capacidad para adaptarme a las dinámicas del entorno laboral.

Además, pude identificar y analizar situaciones reales que afectan la eficiencia en la gestión financiera de una entidad pública, lo que me motivó a proponer mejoras orientadas a optimizar los procesos internos. Todo este aprendizaje fue fundamental para consolidar mi perfil profesional, al brindarme herramientas útiles para asumir con responsabilidad y criterio ético los retos del ejercicio contable en el sector público.

Este informe final se justifica como una herramienta para evidenciar y reflexionar sobre los logros alcanzados, las dificultades enfrentadas y los aportes realizados durante el periodo de práctica. A su vez, permite dejar constancia del valor de esta experiencia como parte esencial de mi proceso de formación, al conectar la teoría aprendida con la realidad del trabajo institucional.

Objetivos

Objetivo General

Desarrollar y aplicar conocimientos contables y financieros en la Secretaría de Hacienda de la Alcaldía de Manaure, mediante la ejecución de actividades clave en la gestión contable y tributaria, con el fin de fortalecer competencias profesionales y contribuir a la eficiencia de los procesos administrativos de la entidad.

Objetivos Específicos

Realizar el análisis de conciliaciones bancarias y elaborar informes financieros, garantizando la precisión y confiabilidad de la información contable de la entidad.

Apoyar en la liquidación de estampillas pro fronterizas, asegurando el cumplimiento de las normativas fiscales y procedimientos establecidos.

Verificar documentos y soportes de órdenes de pago y egresos, para garantizar su correcta validación y registro en los sistemas contables municipales.

Registrar comprobantes de ingresos y egresos, aplicando principios contables y normativas vigentes en la administración pública.

Revisar y validar liquidaciones de impuestos municipales, con el propósito de optimizar la gestión tributaria y mejorar el control de los recursos financieros de la Alcaldía.

Contexto De La Práctica

La práctica profesional se llevó a cabo en la Alcaldía Municipal de Manaure Balcón del Cesar, una entidad gubernamental encargada de la administración y gestión de los recursos públicos, con el propósito de garantizar el desarrollo y bienestar de la comunidad. Este espacio profesional me facilitó la integración entre teoría y práctica, impulsando el desarrollo de habilidades técnicas y competencias necesarias para enfrentar con éxito los desafíos del entorno laboral.

Durante mi tiempo en la Alcaldía, fui asignada a la Secretaría de Hacienda, donde participé activamente en diversas actividades relacionadas con la gestión financiera y tributaria del municipio. Entre mis principales funciones se destacan:

- Análisis de conciliaciones bancarias y elaboración de informes financieros.

- Apoyo en la liquidación de estampillas pro fronteras.

- Verificación de documentos y soportes de órdenes de pago y egresos.

- Registro de comprobantes de ingresos y egresos.

- Revisión y validación de liquidaciones de impuestos municipales.

La práctica no solo me permitió fortalecer mis conocimientos en contabilidad y finanzas públicas, sino que también contribuyó a mi desarrollo profesional al mejorar mis habilidades en el manejo de información contable y tributaria. Además, adquirí competencias clave como la organización, el trabajo en equipo y la capacidad de análisis.

A lo largo de esta experiencia, tuve la oportunidad de interactuar con profesionales experimentados, lo que enriqueció mi aprendizaje y me brindó una visión más amplia del funcionamiento del sector público en el ámbito financiero. El apoyo recibido por parte del

equipo de la Secretaría de Hacienda fue fundamental para mi proceso de aprendizaje, permitiéndome enfrentar desafíos reales y aportar al cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Presentación de la Empresa (Razón Social, Actividad Económica, Reseña Histórica, Misión, Visión, Valores, Descripción del Organigrama)

Razón Social

La Alcaldía de Manaure Balcón del Cesar es una entidad pública de carácter municipal que actúa como la máxima autoridad administrativa y gubernamental en el municipio. Su principal función es gestionar y dirigir los asuntos locales, implementando políticas públicas y promoviendo el desarrollo integral de la comunidad.

Como entidad gubernamental, la Alcaldía no posee una razón social en el sentido comercial o empresarial, ya que este término se aplica a empresas y sociedades mercantiles.

Actividad Económica

La Alcaldía de Manaure Balcón del Cesar, no opera como una empresa con fines de lucro. Sus actividades se centran en la administración pública, incluyendo la prestación de servicios esenciales a la comunidad, la ejecución de proyectos de infraestructura, el fomento de la educación y la cultura, y la promoción del bienestar social y económico de sus habitantes.

Reseña Histórica

Manaure Balcón del Cesar, ubicado en el departamento del Cesar, Colombia, es un municipio con una rica historia y una ubicación privilegiada en las estribaciones de la Serranía del Perijá. Su fundación se remonta al 1 de enero de 1875, cuando Buenaventura Maya, un ganadero, estableció su hacienda en estas tierras fértiles.

El nombre "Manaure" tiene varias interpretaciones. Algunos historiadores sugieren que proviene de un cacique indígena de la región, mientras que otra versión cuenta que un ganadero,

al notar la abundancia de leche en su ganado, exclamó: "en estos pastizales a las vacas les mana la ubre", lo que derivó en "Manaure".

Durante muchos años, el territorio estuvo bajo la jurisdicción del municipio de La Paz, hasta que, debido a su crecimiento poblacional y económico, logró su independencia mediante la Ordenanza 28 del 28 de noviembre de 1980, convirtiéndose oficialmente en municipio el 21 de diciembre de 1980.

Desde entonces, la Alcaldía de Manaure ha trabajado en el desarrollo de infraestructura, la promoción de su riqueza cultural y el impulso de sectores productivos como la agricultura y el ecoturismo.

Economía

La economía de Manaure Balcón del Cesar se basa en la agricultura, la ganadería y el ecoturismo. Entre sus principales cultivos destacan el café, el cacao, el plátano y los cítricos, los cuales han permitido el desarrollo del comercio local. Además, el municipio ha trabajado en fortalecer la producción agrícola con capacitaciones a los agricultores para mejorar la calidad de sus productos.

La ganadería es otra actividad importante, con énfasis en la cría de ganado bovino para carne y leche. En los últimos años, el turismo ecológico ha cobrado fuerza, aprovechando la biodiversidad de la región y sus paisajes montañosos.

Hidrografía

El municipio cuenta con varias fuentes hídricas que favorecen su actividad agropecuaria. Destacan ríos y quebradas como:

Río Manaure, que abastece de agua a los habitantes y a las zonas de cultivo.

Quebrada La Cueva, una de las más representativas del municipio.

Otras quebradas menores que contribuyen al equilibrio ecológico de la región.

Localización y Geografía

Manaure se encuentra ubicado al noroeste del departamento del Cesar, limitando con La Paz y otros municipios. Su territorio forma parte de la Serranía del Perijá, lo que le otorga una geografía montañosa con una gran diversidad de flora y fauna. Gracias a su altitud y clima templado, se ha convertido en un destino ideal para el cultivo de café y el ecoturismo.

El municipio es conocido como el "Balcón del Cesar" por su ubicación estratégica, desde donde se pueden observar paisajes impresionantes de la región.

Misión

Seremos una administración municipal eficiente, moderna y transparente al servicio de nuestros ciudadanos, con un alto compromiso orientado al cumplimiento de nuestro mandato, funciones y garantía social propuesto, abiertos a la participación de las comunidades en las diferentes instancias que la democracia ofrece, basados en los principios de la planificación, concertación, solidaridad, oportunidad y justicia social con énfasis en seguridad humana. Trabajando de forma colectiva con los diferentes grupos de valor e interés para el desarrollo sostenible de Manaure Balcón del Cesar, a través de la implementación de políticas públicas y las acciones de gobierno articuladas con los niveles departamental y nacional que más nos favorezcan para el progreso y la transformación de las comunidades, fomentando el empleo digno y fortaleciendo el tejido social del municipio. Implementaremos acciones en todos los sectores sociales del municipio con inversiones estratégicas que fortalezcan de forma incluyente y equitativa con seguridad humana, amplios espacios democráticos que permitan consolidar el desarrollo social en el marco de la paz total e integral. Los principios y fundamentos de nuestra administración se soportarán en el buen gobierno, competencia, probidad, concurrencia,

subsidiaridad, complementariedad y cumplimiento de los compromisos de la gestión pública con equidad social, eficacia, eficiencia, inclusión y participación, veeduría ciudadana liderados desde la administración municipal con la inclusión de las iniciativas de la comunidad y desde la gobernanza que promuevan el beneficio e interés general, la generación de valor público priorizando la atención a nuestra población con mayor grado de vulnerabilidad social y estimulando la producción sostenible y sustentable con enfoque social y cuidado del medio ambiente del municipio de Manaure.

Visión

Con la implementación de nuestro plan de desarrollo, Manaure Más Cerca de la Gente, haremos de nuestro municipio un referente de la región en materia de turismo y agroindustria, que permitirá a su vez, potenciar el capital humano, la pujanza de su gente y las bondades de su ubicación geográfica, así como su riqueza histórica y cultural. Con la puesta en el horizonte de la paz total y territorial, lograremos consolidar la pacificación de nuestro municipio y con ello, la garantía del desarrollo y progreso sostenible y sustentable en armonía con nuestra naturaleza y los recursos naturales que, utilizados adecuadamente, nos permitirán beneficiar a nuestros ciudadanos en especial a las poblaciones más vulnerables como centro y fundamento de nuestras acciones y gestión de gobierno. Un gobierno que esté más cerca de la gente implica entonces, una visión que permita concretar y construir de forma colectiva, con nuestras mujeres, jóvenes, niños, campesinos y ciudadanos un mejor y próximo futuro para Manaure.

Valores

Equidad: Garantizar que todos los ciudadanos reciban un trato justo y tengan acceso igualitario a los servicios y oportunidades que ofrece el municipio.

Eficiencia y Progresividad: Administrar los recursos públicos de manera óptima, asegurando que las políticas y programas implementados contribuyan al desarrollo progresivo de la comunidad.

Igualdad: Promover la igualdad de derechos y oportunidades para todos los habitantes, sin discriminación alguna.

Legalidad y Representación: Actuar conforme a la Constitución y las leyes, representando fielmente los intereses de la ciudadanía y asegurando la transparencia en la gestión pública.

Transparencia: Compromiso con la apertura y claridad en todas las acciones y decisiones administrativas, facilitando el acceso a la información pública y promoviendo la rendición de cuentas.

Participación Ciudadana: Fomento de la inclusión de los habitantes en la toma de decisiones, asegurando que las políticas y proyectos reflejen las necesidades y aspiraciones de la comunidad.

Responsabilidad: Cumplimiento diligente de las obligaciones y deberes institucionales, garantizando la eficiencia en la gestión de los recursos y la prestación de servicios.

Respeto: Reconocimiento y valoración de la diversidad cultural y social del municipio, promoviendo la convivencia armoniosa y el trato digno entre todos los ciudadanos.

Funciones

Según el artículo 3° de la ley 136 de 1994, modificado por el artículo 6° de la Ley 1551 de 2012 le corresponde al municipio:

Administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la Ley.

Ordenar el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso municipal.

Promover la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes.

Planificar el desarrollo económico, social y ambiental de su territorio, de conformidad con la Ley y en coordinación con otras entidades.

Solucionar las necesidades insatisfechas de salud, educación, saneamiento ambiental, agua potable, servicios públicos domiciliarios, vivienda recreación y deporte, con especial énfasis en la niñez, la mujer, la tercera edad y los sectores discapacitados, directamente y en concurrencia, complementariedad y coordinación con las demás entidades territoriales y la Nación, en los términos que defina la Ley.

Velar por el adecuado manejo de los recursos naturales y del medio ambiente, de conformidad con la Ley.

Promover el mejoramiento económico y social de los habitantes del respectivo municipio.

Hacer cuanto pueda adelantar por sí mismo, en subsidio de otras entidades territoriales, mientras éstas proveen lo necesario.

Las demás que señale la Constitución y la Ley.

Objetivos

La Administración Municipal de Manaure Balcón del Cesar, tiene por objeto brindar el bienestar general y mejoramiento de la calidad de vida de la población en su territorio, en cumplimiento de las metas de ordenamiento territorial que se deberán alcanzar en el lapso de duración del Plan, a partir del desarrollo económico y social del Municipio, conocer y proteger los recursos naturales existentes y recuperar los recursos degradados.

Gestionar y administrar la consecución de recursos físicos y financieros adecuados para la prestación de los servicios.

Alcanzar calidad y cobertura total de los servicios públicos y el equipamiento colectivo.

Disponer de personal competente para la realización de sus actividades.

Generar una cultura de trabajo en equipo y de mejoramiento continuo en la Administración Municipal.

Lograr una comunicación ágil y fluida entre todas las áreas y actividades.

Generar procesos de desarrollo institucional, de infraestructura, social y de convivencia.

Satisfacer las necesidades y expectativas de la comunidad según la constitución y Las leyes.

Preservar los recursos naturales y artificiales en un entorno productivo hacia lo sostenible con oportunidad de empleo para todos.

Mejorar el entorno con vivienda digna para todos como base del crecimiento personal, familiar y comunitario.

Deberes

La Alcaldía de Manaure Balcón del Cesar tiene como responsabilidad principal la administración y el desarrollo integral del municipio, enmarcándose dentro de las funciones y deberes establecidos por la Constitución y las leyes colombianas. Entre sus principales deberes se encuentran:

Administración Tributaria: Gestionar la recaudación de impuestos, tasas y contribuciones municipales, asegurando una administración eficiente y transparente de los recursos públicos.

Protección de Rentas Municipales: Salvaguardar los bienes y rentas del municipio, garantizando su correcta utilización en beneficio de la comunidad.

Promoción del Desarrollo Socioeconómico y Cultural: Implementar políticas y programas que fomenten el crecimiento económico, la educación, la cultura y el bienestar social de los habitantes del municipio.

Prestación de Servicios Públicos: Garantizar la provisión eficiente de servicios esenciales como salud, educación, infraestructura vial, saneamiento básico y otros que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de la población.

Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente: Planificar y regular el uso del suelo, promoviendo un desarrollo urbano y rural sostenible que respete el entorno natural y proteja los recursos ambientales del municipio.

Participación Ciudadana: Fomentar la inclusión de la comunidad en la toma de decisiones, creando espacios de diálogo y consulta que permitan a los ciudadanos contribuir activamente en la gestión pública.

Seguridad y Convivencia: Implementar estrategias y acciones que garanticen la seguridad ciudadana, promoviendo la convivencia pacífica y el respeto por los derechos humanos.

Gestión del Riesgo y Atención de Desastres: Desarrollar planes y acciones para prevenir, mitigar y atender emergencias o desastres naturales, protegiendo a la población y reduciendo posibles impactos negativos.

Descripción del Organigrama

El organigrama de la Alcaldía de Manaure Balcón del Cesar refleja la estructura jerárquica y funcional de la administración municipal, mostrando la distribución de cargos y dependencias clave.

Nivel Directivo

Alcalde: Es la máxima autoridad municipal y responsable de la administración, gestión de recursos y ejecución de políticas públicas.

Nivel de Apoyo

Secretario Ejecutivo: Apoya directamente al alcalde en la coordinación de actividades administrativas.

Conductor Mecánico: Encargado del transporte oficial del alcalde y otras necesidades logísticas.

Nivel Misional

Secretaría de Interior, Educación, Cultura y Deporte: Se encarga de garantizar la seguridad, promover la educación, la cultura y el deporte en el municipio. También vela por la protección de los derechos ciudadanos. Integrantes: Comisaría de Familia, Profesional Universitario Psicólogo, Profesional Universitario Trabajador Social, Profesional Universitario Abogado, Auxiliar Administrativo

Secretaría de Salud Municipal: Coordina los programas de salud pública, atención primaria y prevención de enfermedades en la comunidad. Integrantes: Técnico Sanitario.

Dirección Operativa UMATA (Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria) Brinda asistencia técnica a los productores agropecuarios, promueve el desarrollo rural y supervisa proyectos agrícolas. Integrantes: Técnico Operativo (4).

Secretaría de Hacienda: Administra los recursos financieros del municipio, gestiona el presupuesto y supervisa el recaudo de impuestos. Integrantes: Contador Público, Técnico en Área de Presupuesto, Auxiliar Administrativo.

Secretaría de Planeación: Diseña estrategias para el desarrollo urbanístico y territorial, gestiona proyectos y administra el Sisbén. Integrantes: Técnico Sisbén.

Secretaría de Obras Públicas: Coordina y supervisa la construcción y mantenimiento de la infraestructura municipal, incluyendo vías y edificaciones.

Nivel Asesor

Jefe de Oficina Asesora de Control Interno: Supervisa la gestión pública, garantizando el cumplimiento de normas y la eficiencia administrativa. Realiza auditorías internas y evalúa la transparencia en los procesos municipales.

Nivel de Apoyo Complementario

Profesional del Programa Social: gestiona programas de bienestar social.

Profesional Universitario de Recursos Humanos: administra la gestión del talento humano.

Inspector de Policía: supervisa la seguridad y cumplimiento de normativas.

Enlace de Víctimas: brinda asistencia a víctimas de violencia o delitos.

Celadores (2): garantizan la seguridad en las instalaciones municipales.

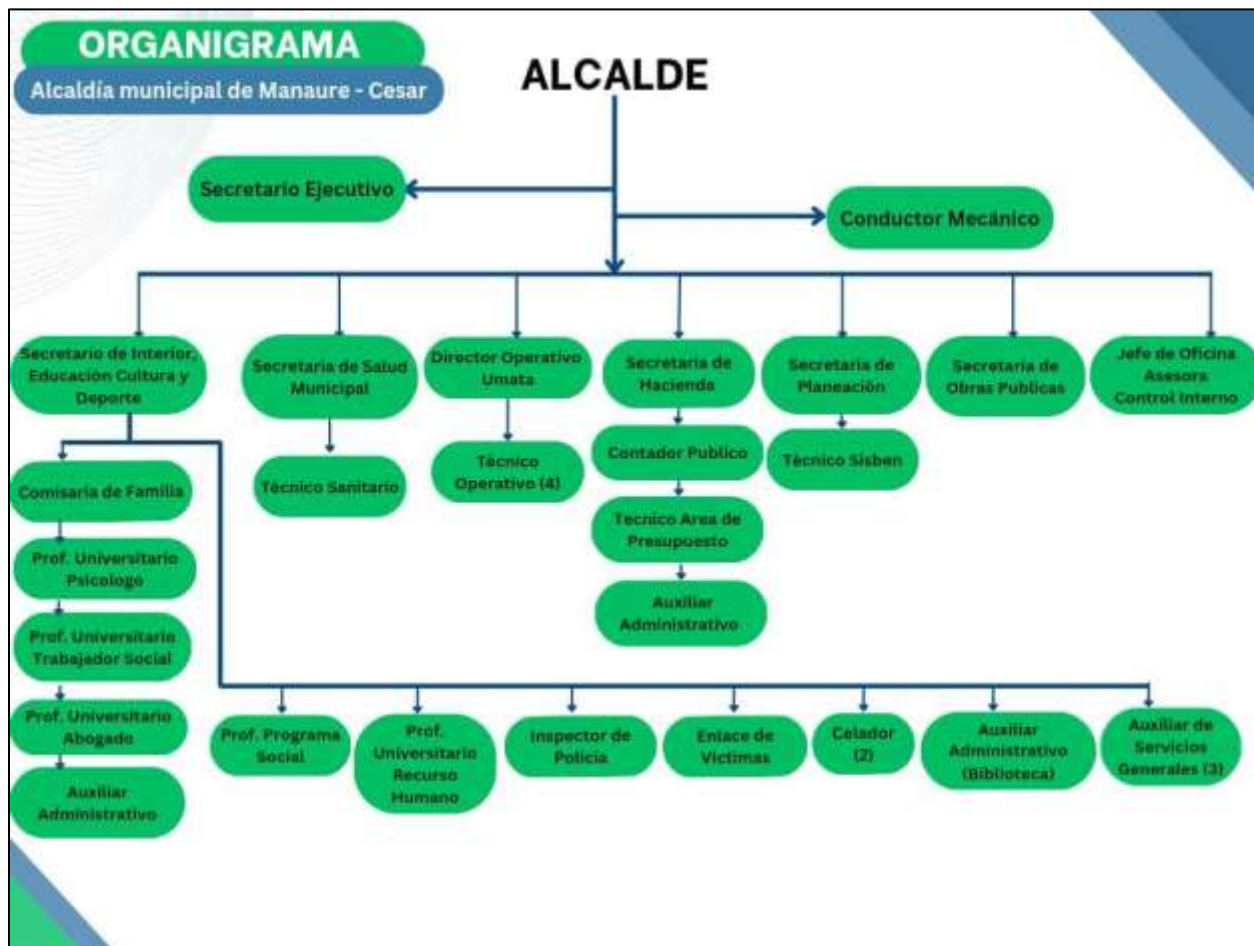
Auxiliar Administrativo (Biblioteca): gestiona y organiza la biblioteca municipal.

Auxiliares de Servicios Generales (3): realizan labores de mantenimiento y aseo en la alcaldía.

Descripción del Área en la Cual se Desarrolla la Práctica Profesional (Organigrama de la Empresa)

Figura 1.

Organigrama



Fuente. Alcaldía Municipal

El organigrama de la Alcaldía Municipal de Manaure Balcón del Cesar refleja la estructura administrativa de la entidad, destacando la distribución de funciones y responsabilidades dentro de la administración central. Cada área cumple un papel fundamental en la gestión pública, asegurando el cumplimiento de los objetivos institucionales y la correcta administración de los recursos municipales.

Durante mi práctica profesional en la Secretaría de Hacienda, tuve la oportunidad de desempeñar diversas funciones relacionadas con la administración financiera y tributaria del municipio. Mis actividades incluyeron el análisis y conciliación de cuentas bancarias, la elaboración de informes financieros, el apoyo en la liquidación de estampillas pro frontera y la revisión de documentos para la validación de órdenes de pago y egresos. Además, participé en el registro de comprobantes contables y en la verificación de liquidaciones de impuestos municipales.

La Secretaría de Hacienda es un área clave dentro de la Alcaldía, encargada de garantizar la correcta gestión de los recursos económicos y financieros del municipio. Su equipo de trabajo está compuesto por profesionales en contabilidad, finanzas y gestión tributaria, quienes se encargan de supervisar los ingresos y egresos, cumplir con las normativas fiscales y velar por la estabilidad financiera de la entidad.

Durante esta experiencia, logré fortalecer mis habilidades en contabilidad pública, análisis financiero y manejo de documentación tributaria. Además, el entorno de trabajo me permitió desarrollar competencias como la organización, la atención al detalle y la capacidad de trabajo en equipo. La interacción con profesionales del área me brindó una visión más amplia sobre el funcionamiento del sector público en el ámbito financiero, reafirmando la importancia de una gestión eficiente y transparente en la administración municipal.

Desarrollo de las Actividades Realizadas en la Práctica, Descripción de las Actividades Realizadas, Limitaciones Confrontadas en la Práctica, Aportes del Pasante a la Empresa, Aportes a la Institución Universitaria

Durante el periodo de pasantías, se llevaron a cabo diversas actividades orientadas a fortalecer la gestión financiera y tributaria del municipio. Estas labores contribuyeron al cumplimiento de los principios contables y normativos vigentes, garantizando la eficiencia y transparencia en los procesos administrativos.

Una de las principales actividades realizadas fue el análisis de conciliaciones bancarias y la elaboración de informes financieros, donde se verificó la correspondencia entre los registros contables del municipio y los estados de cuenta bancarios. Este proceso permitió identificar discrepancias y garantizar la correcta gestión de los recursos públicos.

Asimismo, se brindó apoyo en la liquidación de estampillas pro-fronterizas, asegurando el adecuado cálculo y aplicación de estos tributos conforme a la normativa departamental. Se revisaron los procedimientos de liquidación y pago, contribuyendo a la correcta recaudación y control de estos ingresos.

Otra tarea clave fue la verificación de documentos y soportes de órdenes de pago y egresos, asegurando que cumplieran con los requisitos legales y contables antes de su aprobación. Se revisaron facturas, contratos y otros documentos para evitar inconsistencias y mejorar la transparencia en el manejo de los recursos públicos.

En el área de registros contables, se realizó el registro de comprobantes de ingresos y egresos, garantizando que cada transacción quedara debidamente reflejada en los libros contables del municipio. Se aplicaron principios de contabilidad gubernamental y normativas fiscales para asegurar la confiabilidad de la información financiera.

Además, se llevó a cabo la revisión y validación de liquidaciones de impuestos municipales, proceso en el cual se verificó el cumplimiento de las obligaciones tributarias por parte de los contribuyentes. Esto incluyó la actualización del calendario tributario municipal y la verificación de los acuerdos municipales que regulan los tributos locales.

Estas actividades permitieron aplicar conocimientos contables y tributarios en un entorno real, fortaleciendo la gestión fiscal del municipio y optimizando los procesos de control financiero en la Secretaría de Hacienda.

Limitaciones Confrontadas en la Práctica

Durante el desarrollo de la pasantía en la Secretaría de Hacienda, se enfrentaron diversas limitaciones que representaron desafíos en la ejecución de las tareas asignadas. Sin embargo, cada una de estas dificultades me permitió fortalecer habilidades prácticas y adquirir experiencia en la gestión financiera y tributaria del sector público.

Una de las principales limitaciones fue la falta de experiencia práctica en el manejo de procesos contables y tributarios municipales. A pesar de contar con una sólida formación teórica en contabilidad y normativa fiscal, el enfrentarse a escenarios reales, como la conciliación de cuentas o la validación de documentos contables, requirió un proceso de adaptación y aprendizaje continuo.

Uno de los retos más significativos fue adaptarme al ritmo de trabajo y a la alta demanda de tareas en ciertos momentos. La acumulación de responsabilidades y los plazos ajustados generaron situaciones de presión, que me llevaron a organizarme mejor, mantener la concentración y cumplir con los objetivos de manera eficiente.

Además, se presentaron dificultades en el manejo de plataformas y herramientas contables gubernamentales. Algunas tareas requirieron el uso de software y sistemas específicos para el

registro de información financiera y tributaria, lo que implicó un proceso de aprendizaje adicional para garantizar la correcta utilización de estas herramientas.

Finalmente, el acceso limitado a recursos de consulta y capacitación especializada representó un reto al momento de resolver dudas técnicas sobre normativas y procesos específicos. Aunque se contó con el apoyo del equipo de trabajo, en algunos casos fue necesario recurrir a la búsqueda de información en normativas contables para complementar el conocimiento aplicado en la práctica.

A pesar de estas limitaciones, cada desafío permitió desarrollar habilidades de resolución de problemas, fortalecer la confianza en la ejecución de tareas contables y mejorar la capacidad de adaptación en entornos laborales dinámicos.

Aportes del Pasante a la Empresa

Durante las pasantías, se realizaron diversos aportes que contribuyeron a la eficiencia y mejora de los procesos financieros y administrativos de la entidad.

Uno de los principales aportes fue el apoyo en la revisión y conciliación de cuentas municipales, lo que permitió detectar inconsistencias en registros contables y corregir errores en la documentación financiera. Este proceso ayudó a mejorar la transparencia en la gestión de los recursos públicos y a fortalecer el cumplimiento normativo.

Asimismo, se colaboró en la actualización y organización de documentos contables y tributarios, asegurando que la información estuviera debidamente registrada y accesible para futuras auditorías o revisiones. Esta labor facilitó el acceso rápido a datos clave para la toma de decisiones financieras dentro de la entidad.

Otro aporte significativo fue el seguimiento y verificación de pagos de impuestos municipales, lo que contribuyó a mejorar la gestión tributaria y el control de ingresos. Al analizar

los registros de pagos y obligaciones fiscales de los contribuyentes, se identificaron oportunidades para optimizar los procesos de recaudación y evitar posibles incumplimientos.

Aportes a la Institución Universitaria

La pasantía en la Secretaría de Hacienda de Manaure, representó una oportunidad invaluable para aplicar los conocimientos adquiridos en la universidad, brindando una perspectiva práctica sobre la gestión financiera y tributaria en el sector público.

Uno de los principales aportes fue la aplicación de conceptos contables y tributarios en un entorno real, lo que permitió reforzar y poner en práctica teorías aprendidas en asignaturas como Contabilidad para la Gestión Pública, Finanzas Públicas y Normatividad Tributaria. Esto contribuye a la vinculación entre la teoría y la práctica, enriqueciendo el proceso de formación académica.

Además, la experiencia adquirida podrá servir como referencia para futuras investigaciones o estudios de caso en la universidad, especialmente en temas relacionados con la gestión de recursos públicos, control financiero y auditoría gubernamental. La documentación y los análisis realizados pueden ser utilizados como material de estudio para otros estudiantes interesados en la contaduría pública aplicada a la administración municipal.

Durante las pasantías, se fortalecieron competencias clave como el análisis financiero, el trabajo en equipo y la toma de decisiones en entornos administrativos, lo que complementa la formación profesional y prepara para los desafíos del mercado laboral.

En general, esta experiencia no solo me ayudó a fortalecer mis habilidades técnicas, sino que también reafirmó mi compromiso con la ética y la responsabilidad en el manejo de los recursos públicos, aportando de manera significativa a mi formación integral como profesional, tal como lo promueve la universidad.

Descripción de la problemática manejada en el desarrollo de la práctica y asesoría empresarial

Durante las pasantías, se identificaron varias dificultades relacionadas con la organización y gestión documental, así como con la conciliación bancaria de las cuentas del municipio.

Uno de los principales problemas observados fue la falta de un sistema de archivo estructurado para los documentos generados en la oficina, especialmente los egresos. Cada egreso debía estar debidamente soportado por los informes de actividades de los contratistas y empresas, lo que generaba un alto volumen de documentos. Sin embargo, la falta de espacio físico y de un sistema de organización eficiente dificultaba la localización rápida de documentos cuando eran requeridos.

Además, la gestión de las conciliaciones bancarias presentaba desafíos significativos. Algunas cuentas municipales registraban movimientos de ingresos y egresos que no aparecían reflejados en el software contable, lo que dificultaba la identificación de los saldos. Debido a estas dificultades, las conciliaciones bancarias se realizaban manualmente en Excel, ya que el software utilizado no permitía un proceso ágil y preciso. Este método, aunque funcional, aumentaba el riesgo de errores humanos y requería un esfuerzo adicional para garantizar la exactitud de los registros. En algunos casos, la persona encargada del presupuesto tenía conocimiento sobre la procedencia de ciertos montos, pero debido a la carga de trabajo, no siempre era posible realizar un análisis detallado y depurar las inconsistencias a tiempo.

Como parte de la asesoría empresarial, se propuso la implementación de un sistema de organización documental más eficiente, clasificando los documentos por tipo, fecha, año y mes en carpetas adecuadas, lo que facilitaría su localización futura. Asimismo, se recomendó mejorar la comunicación entre los encargados del presupuesto y la conciliación bancaria, así como

evaluar la posibilidad de optimizar el uso del software contable o implementar herramientas adicionales para hacer el proceso más eficiente.

Estas mejoras contribuirían a agilizar los procesos administrativos, reducir errores en la conciliación de cuentas y garantizar un acceso más rápido y ordenado a la información financiera clave.

Referentes Teóricos

Exposición de las Principales Teorías Propias de Cada Disciplina Profesional, Aplicadas en el Desempeño Profesional Durante la Pasantía

A lo largo de las pasantías, se aplicaron diversas teorías contables y tributarias que sustentan la gestión financiera en el sector público. Estas teorías fueron fundamentales para garantizar la correcta administración de los recursos municipales y la transparencia en los procesos contables. Algunas de las principales teorías aplicadas fueron:

Teoría de la Partida Doble: Esta teoría, base de la contabilidad, establece que toda transacción debe registrarse afectando al menos dos cuentas, asegurando que los estados financieros reflejen fielmente la realidad económica del municipio. Se aplicó en el registro de comprobantes de ingresos y egresos, garantizando el equilibrio contable en cada operación.

Teoría del Control Interno: Se fundamenta en la implementación de procedimientos para minimizar riesgos financieros y administrativos en las entidades públicas. Durante la pasantía, esta teoría se aplicó en la verificación de documentos y soportes de órdenes de pago y egresos, asegurando el cumplimiento de las normativas y la confiabilidad de la información financiera.

Teoría de la Contabilidad Gubernamental: Rige la contabilidad del sector público bajo principios de uniformidad, legalidad y transparencia en el manejo de los recursos del Estado. Se aplicó en la revisión y conciliación bancaria, así como en la elaboración de informes financieros, garantizando el cumplimiento de los principios contables del sector público.

Teoría del Control Tributario: Basada en el Estatuto Tributario y en los acuerdos municipales, esta teoría permite la correcta determinación, liquidación y fiscalización de los impuestos municipales. Se utilizó en la revisión y validación de liquidaciones tributarias, así como en la actualización del calendario tributario del municipio.

Teoría de la Información Financiera: Sostiene que la información contable debe ser clara, relevante y confiable para la toma de decisiones. Se aplicó en la elaboración de informes financieros y en la conciliación bancaria, asegurando que los datos presentados fueran precisos y útiles para la administración del municipio.

Referentes Técnicos

Especificar los Aspectos de Orden Técnico Manejados Durante la Pasantía y Descripción de la Tecnología Utilizada

Se manejaron diversos aspectos técnicos relacionados con la gestión financiera y contable del municipio. Se trabajó con herramientas especializadas para el registro, control y análisis de la información contable, asegurando que los procesos cumplieran con la normativa vigente y facilitaran la toma de decisiones en materia fiscal y financiera.

Entre los principales recursos tecnológicos utilizados, se destacan:

Software Transforsweb: una herramienta fundamental en la conciliación bancaria, el registro de ingresos y egresos, así como en el control del recaudo de impuestos municipales. Este sistema permitió la verificación y validación de los movimientos financieros de la entidad, asegurando que cada operación estuviera debidamente registrada y conciliada con los extractos bancarios.

Microsoft Excel: aspecto técnico relevante para la validación de datos y cálculos previos antes de ser ingresados en el software contable. Se utilizó esta herramienta para la revisión y organización de la información relacionada con la retención en la fuente, la cual se declaraba mensualmente ante la DIAN y la verificación de las conciliaciones bancarias.

Gestión tributaria: se realizaron procesos de liquidación de estampillas pro-fronterizas aplicadas a los contratos, los cuales se registraban en el sistema y posteriormente se declaraban a la Gobernación del Cesar, en las fechas establecidas.

Organización documental: se garantizó el cumplimiento de los procedimientos administrativos en la organización de documentos contables, estableciendo un archivo estructurado por consecutivo, día, mes y año.

La combinación de estas herramientas permitió optimizar el manejo de la información financiera, mejorando la eficiencia y precisión de los reportes contables y tributarios. Gracias al uso de estas tecnologías, se facilitó el cumplimiento de las normativas vigentes y se fortaleció la transparencia en la administración de los recursos públicos.

Referentes Legales

Establecer la Normatividad Existente Relacionada con las Actividades Específicas

Desarrolladas Durante la Práctica

Durante las pasantías, las actividades se desarrollaron conforme a la normativa contable y tributaria vigente en Colombia, lo que permitió asegurar la correcta aplicación de los principios contables y el cumplimiento de las obligaciones fiscales por parte del municipio. Entre las principales normas aplicadas se destacan las siguientes:

Ley 43 de 1990: Regula el ejercicio de la contaduría pública en Colombia, estableciendo los principios éticos, profesionales y técnicos que deben seguir los contadores públicos en el desarrollo de sus funciones.

Decreto 2649 de 1993: Norma fundamental que establece los principios y normas de contabilidad generalmente aceptadas en Colombia. Sirvió como referencia para la elaboración y presentación de los estados financieros de la entidad pública.

Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA): Estos principios sirvieron de base para el registro, análisis y presentación de la información financiera del municipio, garantizando la uniformidad, transparencia y confiabilidad de los estados financieros.

Estatuto Tributario Nacional: Compendio normativo que regula los impuestos nacionales, incluyendo la retención en la fuente, la presentación de declaraciones tributarias y las obligaciones fiscales del municipio ante la DIAN.

Estatuto Tributario del Municipio: Normativa específica del municipio que regula la administración, liquidación, recaudo y fiscalización de los tributos locales, asegurando su correcta aplicación en el ejercicio contable.

Normativa DIAN sobre Retención en la Fuente: Se aplicaron los procedimientos de retención en la fuente conforme a la legislación vigente, asegurando su correcta liquidación, declaración y pago ante la DIAN.

Acuerdos Municipales en Materia Tributaria

Cumplir con estas normativas fue clave para asegurar una gestión financiera transparente y eficiente en el municipio, permitiendo un manejo adecuado de los recursos públicos y el cumplimiento de las responsabilidades fiscales.

Aportes Técnicos, Tecnológicos o Científicos de los Estudiantes Durante el Desarrollo de la Práctica: Descripción de las Soluciones Propuestas por los Estudiantes a la Problemática Planteada y Análisis de Resultados y Niveles de Logros Alcanzados

Se identificaron diversas oportunidades de mejora en la organización de documentos y conciliaciones bancarias. Con base en ello, se propusieron soluciones técnicas para optimizar estos procesos y mejorar la eficiencia en la gestión financiera del municipio.

Una de las principales propuestas fue organizar los documentos de manera más clara y ordenada, clasificándolos por tipo, día, mes y año, en carpetas adecuadas. Esta idea buscaba facilitar el acceso a la información, ahorrar tiempo al momento de buscar algún soporte específico y mantener un mejor control sobre los egresos y cuentas de cobro.

También se destacó lo importante de cuidar y conservar bien todos los documentos que respaldan los movimientos financieros, ya que son la base para demostrar la legalidad y claridad en la gestión de los recursos públicos. Tener estos soportes bien organizados no solo permite cumplir con la normativa, sino también estar preparados ante cualquier revisión o auditoría que pueda presentarse.

En cuanto a la conciliación bancaria, se implementó un modelo mejorado en Excel para llevar un control más preciso de los ingresos y egresos, facilitando la identificación de movimientos inconsistentes que no se reflejaban en el software contable. Además, se recomendó fortalecer la comunicación entre el área de presupuesto y el encargado de conciliaciones para realizar un seguimiento más detallado a los saldos pendientes.

Los resultados obtenidos con estas mejoras fueron positivos, ya que se logró una mayor agilidad en la validación documental, reducción de errores en la conciliación bancaria y mejor estructuración en la gestión de información financiera. Estas soluciones contribuyeron

significativamente a la eficiencia operativa de la Secretaría de Hacienda y facilitaron el cumplimiento de los plazos establecidos para los procesos administrativos.

Conclusiones

La realización de mis pasantías en la Secretaría de Hacienda de la Alcaldía de Manaure, Cesar, representó una valiosa experiencia para el fortalecimiento de mis conocimientos contables y fiscales, permitiéndome aplicar en un entorno real los principios y normativas aprendidas durante mi formación en contaduría pública.

Durante este proceso, participé en el análisis de conciliaciones bancarias, asegurando la correcta correspondencia entre los registros contables y los extractos bancarios, lo que contribuyó a la transparencia y confiabilidad de la información financiera del municipio. Asimismo, apoyé en la liquidación de estampillas pro-fronterizas, verificando su correcta aplicación y posterior declaración ante la Gobernación del Cesar.

Otra de las actividades clave fue la verificación de documentos y soportes de órdenes de pago y egresos, garantizando que cada transacción contara con la documentación necesaria para su registro y ejecución. Además, realicé el registro de comprobantes de ingresos y egresos en el software contable utilizado por la entidad, contribuyendo a la organización y actualización de la información financiera.

Finalmente, participé en la revisión y validación de liquidaciones de impuestos municipales, asegurando el cumplimiento de las normativas tributarias establecidas en el Estatuto Tributario del municipio y otros acuerdos locales.

En conclusión, esta experiencia no solo me permitió desarrollar habilidades técnicas en contabilidad pública, sino que también me brindó una comprensión más profunda sobre la gestión financiera municipal y el impacto de una correcta administración tributaria en el desarrollo del territorio.

Recomendaciones

Fortalecer la capacitación en el uso del software Transforsweb para optimizar el registro y conciliación de la información contable, minimizando errores en la liquidación de impuestos y el procesamiento de ingresos y egresos.

Implementar controles internos más rigurosos en la conciliación bancaria para asegurar la correspondencia exacta entre los registros contables y los estados financieros, reduciendo inconsistencias y mejorando la transparencia de la gestión contable.

Optimizar la organización y archivo de documentos financieros mediante el uso de herramientas digitales o técnicas estandarizadas, facilitando la consulta y seguimiento de los órdenes de pago, comprobantes de egresos e ingresos.

Desarrollar estrategias de formación continua en normatividad contable y tributaria, promoviendo el conocimiento actualizado de las leyes y regulaciones que afectan la gestión financiera del municipio.

Glosario

Transforsweb: Es un Software en línea diseñado para la administración contable, presupuestal, informes, recaudo y nómina de la entidades públicas.

Conciliación Bancaria: Proceso mediante el cual se verifica y comparan los registros contables del municipio con los extractos bancarios para identificar posibles diferencias o inconsistencias.

Estampilla Pro-fronteriza: es un tributo que grava los arrendamientos comerciales e industriales en los departamentos fronterizos de Colombia; así mismo, todos los contratos de prestación de servicios y de obra pública celebrados por las entidades públicas del departamento..

Orden de Pago: Documento administrativo que autoriza la cancelación de obligaciones económicas del municipio, respaldado por soportes contables y financieros.

Egresos: Registro contable de los pagos realizados por la administración municipal, ya sea para adquisición de bienes y servicios o cumplimiento de obligaciones contractuales.

Ingresos: Recursos económicos percibidos por el municipio a través del recaudo de impuestos, tasas, contribuciones y otras fuentes de financiación.

Retención en la Fuente: Mecanismo de recaudación anticipada de impuestos, aplicado mensualmente sobre ciertos pagos, y declarado ante la DIAN.

Estatuto Tributario Municipal: Conjunto de normas que regulan los impuestos municipales, estableciendo sus tarifas, bases gravables y procedimientos de liquidación y pago.

Archivo Contable: Organización y almacenamiento de documentos financieros en orden cronológico, garantizando su adecuada conservación y consulta.

Referencias Bibliográficas

Alcaldía de Manaure - Cesar. (s/f). Gov.co. Recuperado el 15 de marzo de 2025, de

<https://www.manaure-cesar.gov.co>

DIAN - Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. (s/f). Normatividad tributaria en

Colombia. Recuperado el 15 de marzo de 2025, de <https://www.dian.gov.co>

Gobernación del Cesar. (s/f). Normativa sobre la Estampilla Profronteriza. Recuperado el 15 de

marzo de 2025, de <https://www.gobcesar.gov.co>

Consejo Municipal de Manaure, Cesar. (s/f). Acuerdos municipales sobre modificaciones

tributarias y calendario fiscal. Recuperado el 15 de marzo de 2025, de

<https://www.manaure-cesar.gov.co>

Ministerio de Hacienda y Crédito Público. (s/f). Plan de Contabilidad Pública y Principios

Contables en Colombia. Recuperado el 15 de marzo de 2025, de

<https://www.minhacienda.gov.co>

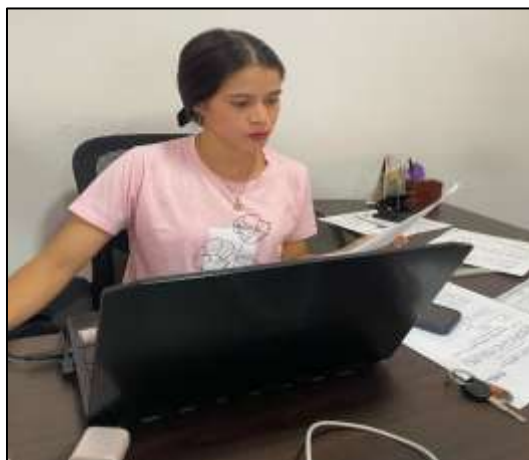
Transforsweb. (s/f). Software de gestión financiera y contable. Recuperado el 15 de marzo de

2025, de <https://www.transfors.com.co/>

Apéndices

Apéndice A

Evidencias de la pasantía 2024



Fuente. Autoría propia

Apéndice B

Evidencias de la pasantía 2025



Fuente. Autoría propia

Apéndice C

Firma y Sello de la Empresa



CARLOS ARTURO RUIDIAZ BAENA
Secretario de Hacienda Municipal

Fuente. Secretario de Hacienda de la Alcaldía Municipal