

**Informe final de pasantía académica del programa de contaduría pública realizada
en la oficina de presupuesto del municipio de la Paz - Cesar**

Abelardo Junior Monroy Baena

Asesor

Carlos Alberto Martínez

Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD

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

Contaduría Pública

2026

Resumen

El presente resumen describe las actividades desarrolladas durante la pasantía realizada en la Alcaldía Municipal de La Paz, Cesar, en la Oficina de Presupuesto adscrita a la Secretaría de Hacienda. La práctica tuvo como finalidad fortalecer la aplicación de los conocimientos teóricos adquiridos en Contaduría Pública, mediante el apoyo a los procesos de planeación, ejecución y control del presupuesto municipal, conforme a la normatividad vigente.

Durante el periodo de pasantía se apoyó la elaboración y registro de Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y Registros Presupuestales (RP), la incorporación de recursos al presupuesto, la realización de traslados presupuestales, el cierre de ejecuciones presupuestales y la elaboración de conciliaciones bancarias. Estas actividades permitieron afianzar competencias técnicas en gestión presupuestal, control financiero y análisis de información contable, contribuyendo al fortalecimiento de la eficiencia administrativa y a la formación profesional para el ejercicio en el sector público.

Palabras clave: Gestión, presupuesto, control, administración, contaduría.

Abstract

This summary describes the activities carried out during the internship at the Municipal Mayor's Office of La Paz, Cesar, specifically in the Budget Office, attached to the Secretariat of Finance. The internship aimed to strengthen the application of theoretical knowledge acquired in Public Accounting by supporting the planning, execution, and control processes of the municipal budget, in accordance with current regulations.

During the internship period, support was provided in the preparation and registration of Certificates of Budget Availability (CDP) and Budget Registrations (RP), the incorporation of resources into the budget, the execution of budget transfers, the closing of budget executions, and the preparation of bank reconciliations. These activities helped to consolidate technical competencies in budget management, financial control, and accounting information analysis, contributing to improved administrative efficiency and professional training for performance in the public sector.

Keywords: Management, budget, control, administration, accounting.

Tabla de contenido

Introducción	6
Justificación	7
Objetivos	8
Objetivos generales	8
Objetivos específicos	8
Contexto de la práctica.....	9
Presentación de la empresa	10
Desarrollo de las actividades realizadas en la práctica	14
Descripción de la problemática manejada en el desarrollo de la práctica y asesoría empresarial.....	24
Aportes técnicos, tecnológicos o científicos de los estudiantes durante el desarrollo de la práctica.....	25
Conclusiones y recomendaciones	26
Glosario.....	28
Referencias Bibliográficas	30

Lista de Figuras

Figura 1 <i>Organigrama de la empresa</i>	13
Figura 2 <i>Registro de CDP</i>	15
Figura 3 <i>Registro de RP</i>	17
Figura 4 <i>Incorporación de recursos al presupuesto municipal, Cierre de las ejecuciones y traslados presupuestales</i>	20
Figura 5 <i>Conciliaciones bancarias</i>	22

Introducción

El presente informe tiene como finalidad describir y analizar las actividades desarrolladas durante la pasantía realizada en la Alcaldía Municipal de La Paz, Cesar, específicamente en la Oficina de Presupuesto, adscrita a la Secretaría de Hacienda. Esta experiencia académica permitió aplicar de manera práctica los conocimientos adquiridos en el programa de Contaduría Pública, especialmente en los procesos relacionados con la administración, ejecución y control del presupuesto público municipal.

Durante el desarrollo de la pasantía se participó activamente en procedimientos clave como la elaboración de Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y Registros Presupuestales (RP), la incorporación de recursos al presupuesto municipal, la realización de traslados presupuestales, el cierre de las ejecuciones presupuestales y el apoyo en la elaboración de conciliaciones bancarias. Dichas actividades se llevaron a cabo mediante el uso de plataformas institucionales como UNIVERSO ONLINE y SECOP II, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente y los principios de legalidad, eficiencia y transparencia en el manejo de los recursos públicos.

La ejecución de estas funciones permitió fortalecer competencias técnicas en gestión presupuestal, control financiero y análisis contable, además de brindar una visión integral del funcionamiento de la administración pública municipal. De esta manera, el informe evidencia la importancia de la Oficina de Presupuesto dentro de la estructura administrativa de la Alcaldía y su contribución al cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal.

Justificación

El presente informe se justifica en la necesidad de sistematizar y evidenciar las actividades desarrolladas durante la pasantía realizada en la Alcaldía Municipal de La Paz, Cesar, específicamente en la Oficina de Presupuesto, adscrita a la Secretaría de Hacienda. La pasantía constituye un componente esencial en la formación del estudiante de Contaduría Pública, al permitir la integración de los conocimientos teóricos con su aplicación práctica en los procesos financieros y presupuestales del sector público.

La participación en actividades como la elaboración de Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP), Registros Presupuestales (RP), incorporación y traslado de recursos, cierre de ejecuciones presupuestales y conciliaciones bancarias permitió comprender de manera directa la dinámica de la gestión presupuestal municipal, así como la importancia del control y la correcta administración de los recursos públicos conforme a la normatividad vigente.

Asimismo, este informe adquiere relevancia al documentar una experiencia formativa que contribuyó al fortalecimiento de competencias técnicas, analíticas y éticas, fundamentales para el ejercicio profesional en el ámbito contable público. De igual manera, la reflexión sobre las actividades desarrolladas permite identificar oportunidades de mejora en los procesos presupuestales, aportando elementos que pueden contribuir al fortalecimiento de la eficiencia, transparencia y responsabilidad fiscal de la administración municipal.

Objetivos

Objetivos generales

Analizar de manera integral la experiencia adquirida durante la pasantía realizada en la Oficina de Presupuesto de la Alcaldía Municipal de La Paz, Cesar, mediante la aplicación de los conocimientos del programa de Contaduría Pública, con el fin de fortalecer las competencias profesionales en gestión presupuestal y control financiero, y aportar elementos que contribuyan a la optimización de los procesos presupuestales en la administración municipal.

Objetivos específicos

Aplicar los conocimientos teóricos y técnicos de la Contaduría Pública en la elaboración y registro de Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y Registros Presupuestales (RP), garantizando el cumplimiento de la normatividad y la correcta ejecución del presupuesto público.

Fortalecer competencias en gestión presupuestal, control financiero y análisis de información contable, mediante la participación en procesos de incorporación de recursos, traslados presupuestales, cierre de ejecuciones y conciliaciones bancarias.

Apoyar el análisis y seguimiento de los procesos presupuestales desarrollados en la Oficina de Presupuesto, identificando oportunidades de mejora orientadas al fortalecimiento de la eficiencia, transparencia y uso adecuado de los recursos públicos.

Contexto de la práctica

La pasantía se desarrolló en la Alcaldía Municipal de La Paz, Cesar, entidad pública responsable de la administración y gestión de los asuntos gubernamentales del municipio, orientada al manejo eficiente, transparente y responsable de los recursos públicos. Durante el periodo de práctica, se asignó la participación en la Oficina de Presupuesto, adscrita a la Secretaría de Hacienda, área estratégica encargada de la planeación, ejecución y control del presupuesto municipal.

En el marco de esta experiencia, se apoyaron procesos relacionados con la elaboración y registro de Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y Registros Presupuestales (RP), la incorporación y traslado de recursos, el seguimiento a la ejecución presupuestal y la realización de conciliaciones bancarias, utilizando herramientas institucionales como el software UNIVERSO ONLINE y la plataforma SECOP II. Estas actividades permitieron aplicar de manera efectiva los conocimientos teóricos adquiridos en Contaduría Pública, fortaleciendo los principios de control, legalidad y transparencia en la gestión de los recursos públicos.

Asimismo, la práctica contribuyó al desarrollo de habilidades técnicas en análisis presupuestal, control financiero y organización de la información contable, permitiendo una comprensión integral del funcionamiento de la administración pública municipal y de los retos asociados al ejercicio profesional en el sector público.

Presentación de la empresa

Razón social

Alcaldía Municipal De La Paz – Cesar. Su NIT es 800.096.605-1

Actividad económica

La actividad económica que se encuentra contemplada en el Rut es las 8412 actividades ejecutivas de la administración pública esta clase incluye:

El desempeño de las funciones gubernamentales de carácter ejecutivo, desarrolladas por los órganos y organismos centrales, regionales y locales.

La administración y supervisión de asuntos financieros y fiscales, tales como: aplicación de sistemas de impuestos, recaudo, fiscalización, liquidación, cobro, devolución y sanción de impuestos sobre bienes, investigación de casos de evasión de impuestos, administración de los derechos de aduana y demás impuestos al comercio exterior; la ejecución presupuestal y administración de la hacienda y la deuda pública.

La obtención y recepción de fondos y la fiscalización de su desembolso.

Reseña histórica

El Municipio de La Paz comenzó a poblarse en enero de 1775 cuando varias familias ganaderas de Valledupar decidieron establecer sus hatos de ganado en el sitio que ellos conocían como Cerros de La Paz, dentro de los grupos de fundadores se encontraban: Simón de Torres, Leonardo del Castillo, Arcisclo Arzuaga y Juan Oñate.

Rápidamente La Paz se convirtió en una alternativa residencial y laboral de personas de diversos puntos de la geografía. Por medio de la Ordenanza N° 4 de 1888, la Asamblea Departamental del Magdalena creó el Municipio del Espíritu Santo (hoy Codazzi), conformado por el territorio de La paz, San Diego y Becerril; en 1936 mediante la Ordenanza N° 8, la Asamblea del Departamento del Magdalena en honor a Luis Rafael Robles, cambió el nombre de Espíritu Santo por el de Robles con cabecera de La Paz.

Cuando fue creado el Departamento del Cesar segregado del Magdalena mediante la Ley 25 del 21 de diciembre de 1967, La Paz quedó siendo la cabecera del Municipio del mismo nombre.

Quedando La Paz como Municipio, se veía en la necesidad de crear una entidad que la dirija como Municipio, se instauró la Alcaldía Municipal de La Paz en representación del poder ejecutivo y así mismo del Estado, siendo su primer alcalde José María Arzuaga.

Los alcaldes eran nombrados por el Gobernador de turno y sin periodo fijo de mandato y la secretaria de Gobierno se encargaba de realizar las posesiones y despido de empleados de libre nombramiento y remoción.

A partir de 1988 se inicia la elección del alcalde a través del Voto Popular y es en el mandato del segundo alcalde el Señor: Hernán Morón Araujo, en la cual se creó varias jefaturas y eran nombrados por el propio alcalde; entre estas, la Jefatura de Personal, la cual tenía que ver con todos los menesteres como son: tomar posesión, contabilizar incapacidades, expedir certificaciones laborales, tiempo de servicio.

En los últimos años los alcaldes que pasaron por la entidad fueron Hernán Morón, Orlando Cruz Vega, Francisco Mejía, Aris Murgas, Gonzalo Araujo, Juan Bautista Calderón, Antonio María Araujo, Primo León Montaña, Gerardo Alfonso Gutiérrez Arzuaga, Wilson Rincón Álvarez, Andrea Ovalle, Martin Zuleta Mieles y Wilson Rincón Álvarez

Misión

Administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos de su competencia definidos en constitución y la ley, bajo un esquema planificador prospectivo que apunte a solucionar las necesidades insatisfechas de la comunidad y que permita el logro de altos grados de aceptación y satisfacción por parte de la gente.

Visión

El municipio de La Paz será en 15 años un territorio altamente productivo y competitivo que aprovecha su localización y sus pisos térmicos para insertarse en un mundo globalizado pero integrado territorialmente al Caribe y al interior del País, modelo de desarrollo humano sostenible, convivencia, equilibrio social y solidaridad, generador de oportunidades para todos, empleos formalizados, garante de los derechos humanos, armónico con el medio ambiente con principios de autoridad y con un alto grado de gobernabilidad.

Figura 1

Organigrama de la empresa



Nota. Organigrama de la Alcaldía de La Paz, donde se muestra la estructura jerárquica administrativa encabezada por el alcalde Municipal y las diferentes secretarías encargadas de la gestión pública local. Tomado de la página de la Alcaldía Municipal de La Paz – Cesar. (n.d). [Organigrama institucional] [Imagen]. Alcaldía Municipal de La Paz – Cesar.

<https://www.lapazrobles-cesar.gov.co/NuestraAlcaldia/Paginas/Organigrama.aspx>

Desarrollo de las actividades realizadas en la práctica

Descripción de las actividades realizadas:

- **Elaboración de Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP)**

Durante mis pasantías en la Alcaldía del municipio de La Paz, una de las actividades principales que desempeñé fue la elaboración de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP). Esta labor es esencial, ya que permite asegurar que existe la apropiación presupuestal necesaria para respaldar un compromiso.

Para iniciar el proceso, es necesario ingresar al software UNIVERSO ONLINE con el usuario y la contraseña asignados. Una vez dentro, se procede a seleccionar el rubro presupuestal del cual se va a realizar la apropiación y se registra la dependencia que solicita el recurso.

El CDP, documento que únicamente puede ser expedido por el jefe de presupuesto, incluye el valor que se aprobará y el objeto al que serán destinados los recursos, ya sea para el pago del servicio de la deuda, inversiones o gastos de funcionamiento de la entidad.

En los casos en que la apropiación presupuestal esté dirigida al sector de inversión, esta debe estar respaldada por un código BIPIN, que corresponde al identificador único de un proyecto de inversión pública.

Figura 2

Registro de CDP

Universo Online. Sistema Universo. Vs.2.1.1.1 2019



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CESAR
MUNICIPIO DE LA PAZ
800096605



CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
No. 1218 - 1

CERTIFICA VIGENCIA FISCAL 2025

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

Fecha:

Detalle: PARA AMPARAR LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSION, ARL, Y CCF A LOS HONORABLES CONCEJALES DEL MUNICIPIO DE LA PAZ CESAR CORRESPONDIENTES AL MES DE DICIEMBRE DE 2025

RUBRO PRESUPUESTAL	NOMBRE DEL RUBRO	CODIGO FUENTE	NOMBRE DE LA FUENTE	DEPENDENCIA	VALOR
2.1.1.01.02.020.02	Aportes a la seguridad social en salud	1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE	ALCALDIA	3.211.000,00
2.1.1.01.02.020.05	Aportes generales al sistema de riesgos laborales-concejales	1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE	ALCALDIA	135.200,00
2.1.1.01.02.020.01	Aportes a la Seguridad Social en Pensiones	1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE	ALCALDIA	3.793.200,00
2.1.1.01.02.020.04	Aportes a Cajas de Compensación Familiar	1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE	ALCALDIA	614.800,00
Total:					7.654.200,00

Elaborado por: **GABRIEL**

GABRIEL OÑATE ALVAREZ
 Jefe Oficina de Presupuesto

Nota. Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) expedido por el Municipio de La Paz, Departamento del Cesar, para la vigencia fiscal 2025. El documento certifica la disponibilidad de recursos destinados al pago de aportes a la seguridad social (salud, pensión, ARL y caja de compensación) de los honorables concejales del municipio, correspondientes al mes de diciembre de 2025. En el formato se identifican datos como número de CDP (No. 1218-1), fecha de expedición (18/12/2025), rubros presupuestales, fuente de financiación, dependencia (Alcaldía), valores asignados y el total certificado por \$7.654.200, además de la firma del jefe de la Oficina de Presupuesto. Fotografía tomada por el autor

- **Elaboración de Registro Presupuestal (RP)**

La elaboración de los registros presupuestales constituye un procedimiento fundamental para formalizar el compromiso de los recursos públicos. Este documento asegura que los fondos asignados a un contrato estatal no sean utilizados para fines distintos a los autorizados.

Para llevar a cabo esta actividad, es necesario ingresar a la plataforma SECOP II, donde se verifica que el contratista cuente con un usuario activo, así como la vigencia del contrato, su fecha de expedición y la confirmación de que dicho documento se encuentre debidamente firmado.

Posteriormente, en el software UNIVERSO ONLINE, se debe ingresar el número del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) que respaldará el respectivo Registro Presupuestal (RP), garantizando así el soporte y legalidad del compromiso adquirido.

Figura 3

Registro de RP

Univarsio Online, Sistema Univarsio, Vn.4.3.7.4.01 2021



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CESAR
MUNICIPIO DE LA PAZ
ALCALDÍA MUNICIPAL
800096605



REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISO
No. 1218 - 9

No. CDP: 1218 1
Fecha CDP: 18/12/2025

CERTIFICA VIGENCIA FISCAL 2025

ACUERDO No 014 " POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y RECURSOS DE CAPITAL Y GASTOS E INVERSIONES DEL MUNICIPIO DE LA PAZ - CESAR, PARA LA VIGENCIA FISCAL COMPRENDIDA DESDE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025 Y SE DICTAN OTRAS

FECHA DE ELABORACIÓN :	18/12/2025	NRO. CTA. BANCO :	
NÚMERO DE SOPORTE :	LIQUIDACION DICIEMBRE 2025	FECHA DE SOPORTE :	18/12/2025
TERCERO:	900130907	SALUD TOTAL E P.S	
TIPO DE SOPORTE:	APORTES DE PREVISION SOCIAL	CLASE DE SOPORTE:	APORTES DE PREVISION SOCIAL
TIEMPO DE EJECUCION:	MES: 000 DÍAS: 000	FECHA DE VIG:	31 DE DICIEMBRE DE 2025

Detalle: PARA AMPARAR LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSION, ARL Y CCF A LOS HONORABLES CONCEJALES DEL MUNICIPIO DE LA PAZ CESAR CORRESPONDIENTES AL MES DE DICIEMBRE DE 2025

RUBRO PRESUPUESTAL	NOMBRE DEL RUBRO	ORIGEN FUENTE	NOMBRE DE LA FUENTE	DEPENDENCIA	VALOR
2.1.1.01.00.020.02	Aportes a la seguridad social en salud	1.2.1.0.00	REGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	ALCALDIA	1.482.000,00
Total:					1.482.000,00

Elaborado por: GABRIEL

 GABRIEL OÑATE ALVAREZ
 Jefe Oficina de Presupuesto

Nota. Registro Presupuestal de Compromiso (RPC) No. 1218-9, expedido por la Alcaldía Municipal de La Paz, Departamento del Cesar, para la vigencia fiscal 2025. El documento registra el compromiso presupuestal derivado del Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1218-1, relacionado con el pago de aportes a seguridad social en salud de los concejales del municipio, correspondientes al mes de diciembre de 2025. En el formato se detallan datos como número y fecha del CDP, fecha de elaboración (18/12/2025), beneficiario (Salud Total EPS), rubro presupuestal, fuente de financiación, dependencia (Alcaldía), valor comprometido (\$1.482.000) y la firma del jefe de la Oficina de Presupuesto. Fotografía tomada por el autor

- **Incorporación de recursos al presupuesto municipal**

Otra de las actividades realizadas en el área de Presupuesto fue la incorporación de recursos al presupuesto municipal en el software UNIVERSO ONLINE. Este proceso consiste en registrar y adicionar al presupuesto vigente aquellos ingresos que no estaban contemplados inicialmente, ya sea por transferencias de entidades nacionales o departamentales, convenios interadministrativos, recursos propios no proyectados, saldos de vigencias anteriores u otras fuentes de financiación.

La actividad requiere verificar la disponibilidad real de los recursos, así como la documentación que soporta su ingreso, para luego proceder a realizar la respectiva adición o modificación presupuestal en el sistema institucional. Con ello se garantiza que los recursos queden debidamente apropiados y puedan ser ejecutados por las distintas dependencias de la administración municipal en cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo.

Este procedimiento es fundamental para mantener la transparencia y la correcta administración de los fondos públicos, asegurando que cada ingreso sea registrado de manera oportuna y adecuada dentro de la estructura presupuestal.

- **Cierre de las ejecuciones presupuestales**

Durante mis pasantías, también participé en el proceso de cierre de las ejecuciones presupuestales, actividad que se realiza al finalizar cada mes con el propósito de verificar, depurar y consolidar la información correspondiente a los movimientos financieros del municipio. Este seguimiento mensual implica revisar detalladamente los registros de ingresos y

gastos ejecutados por cada dependencia, asegurando que coincidan con los soportes contables y presupuestales.

Los soportes necesarios para este proceso son proporcionados por el software UNIVERSO ONLINE, plataforma donde se registra toda la ejecución presupuestal. Desde allí se verifica que la información sea real, válida y coherente con las operaciones efectuadas durante la vigencia. Este control permite identificar posibles inconsistencias, confirmar la correcta aplicación de las apropiaciones y garantizar que la ejecución presupuestal avance conforme al presupuesto aprobado y a los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal.

El cierre mensual facilita la elaboración de informes periódicos, mejora la toma de decisiones administrativas y contribuye a la transparencia en el manejo de los recursos públicos.

- **Realización de traslados presupuestales**

Durante mis pasantías participé en la realización de traslados presupuestales, un procedimiento esencial para ajustar y redistribuir los recursos dentro del presupuesto municipal según las necesidades de las diferentes dependencias. Estos traslados se efectúan cuando un rubro requiere recursos adicionales para cumplir con sus metas, mientras que otro presenta disponibilidad que puede ser reorientada sin afectar su ejecución.

El proceso se lleva a cabo en el software UNIVERSO ONLINE, plataforma donde se registran y soportan todas las modificaciones presupuestales. Allí se selecciona el rubro que cederá recursos y aquel que los recibirá, garantizando que el movimiento se realice de manera correcta, transparente y conforme a la normatividad vigente. Cada traslado debe contar con la

justificación de la dependencia solicitante y con la aprobación correspondiente, asegurando el equilibrio presupuestal y el uso adecuado de los fondos públicos.

Esta actividad es fundamental para optimizar la ejecución del presupuesto, permitiendo que los recursos se asignen de manera eficiente y oportuna, en función de las prioridades institucionales.

Figura 4.

Incorporación de recursos al presupuesto municipal, Cierre de las ejecuciones y traslados presupuestales.



Nota. Pasante realizando el proceso de incorporación de recursos al presupuesto municipal, así como el cierre de ejecuciones y la gestión de traslados presupuestales, en cumplimiento de la normatividad financiera vigente. Fotografía tomada por el autor

- **Conciliaciones bancarias – Secretaría de Hacienda**

Adicionalmente, brindé apoyo a la Secretaría de Hacienda en la realización de las conciliaciones bancarias, actividad que se desarrolla a través del software UNIVERSO ONLINE. Este proceso consistió en comparar y verificar la concordancia entre los saldos registrados en los extractos bancarios y los libros contables del municipio, con el fin de identificar diferencias, analizar sus causas y apoyar la realización de los ajustes correspondientes.

Asimismo, apoyé el archivo y organización de la documentación relacionada con las conciliaciones bancarias, garantizando que los soportes quedaran debidamente clasificados y disponibles para procesos de revisión, control interno y auditoría, contribuyendo a la transparencia y al adecuado manejo de los recursos públicos.

Figura 5.*Conciliaciones bancarias*

Nota. realizando el proceso de conciliaciones bancarias, verificando y comparando los registros contables con los extractos bancarios para garantizar la exactitud y transparencia de la información financiera. Fotografía tomada por el autor

Limitaciones confrontadas en la práctica:

Durante el desarrollo de la pasantía se presentaron algunas limitaciones que incidieron en la ejecución de las actividades asignadas. Inicialmente, se evidenció desconocimiento en el manejo y uso de las plataformas institucionales, lo que requirió un proceso de adaptación y aprendizaje para la correcta realización de los procedimientos presupuestales.

Adicionalmente, en algunas ocasiones se presentó inseguridad al momento de exponer informes y resultados ante personal con mayor nivel técnico y experiencia en el área presupuestal. Sin embargo, estas dificultades fueron superadas progresivamente mediante la capacitación, el acompañamiento del personal del área y la práctica constante, fortaleciendo tanto las competencias técnicas como las habilidades comunicativas.

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

Durante el desarrollo de la pasantía no se presentaron problemáticas de carácter crítico que afectaran el cumplimiento de las actividades asignadas. La entidad brindó los recursos necesarios para el adecuado desempeño de las funciones, así como el acompañamiento constante del personal de la Oficina de Presupuesto, lo que facilitó la adaptación a los procesos y lineamientos institucionales.

Sin embargo, al inicio de la práctica se presentaron algunos retos asociados al aprendizaje y manejo de las plataformas institucionales, así como a la comprensión de los procedimientos presupuestales propios de la administración pública. Estas dificultades fueron superadas de manera progresiva gracias a la orientación del supervisor, el apoyo del equipo de trabajo y la práctica continua, permitiendo el desarrollo oportuno y eficiente de las actividades contempladas en el plan de trabajo.

Aportes técnicos, tecnológicos o científicos de los estudiantes durante el desarrollo de la práctica.

Durante la pasantía se realizaron aportes de carácter técnico orientados al fortalecimiento de los procesos presupuestales de la Oficina de Presupuesto de la Alcaldía Municipal de La Paz. Entre estos aportes se destacó el apoyo en la organización y sistematización de la información relacionada con los registros presupuestales, facilitando el control, seguimiento y consulta de los datos financieros.

De igual manera, la aplicación de conocimientos contables y presupuestales contribuyó a mejorar la eficiencia en el manejo de la información y al cumplimiento oportuno de los procedimientos administrativos. Estos aportes reflejan la pertinencia de la formación académica recibida y su aplicabilidad en escenarios reales, aportando valor a la entidad pública y fortaleciendo la experiencia profesional.

Conclusiones y recomendaciones

Conclusiones

El desarrollo de la pasantía en la Alcaldía Municipal de La Paz, Cesar, representó una experiencia formativa significativa para mi proceso académico y profesional como estudiante de Contaduría Pública. Esta práctica permitió la aplicación de los conocimientos teóricos adquiridos durante la formación universitaria en un contexto real de la administración pública, fortaleciendo mis competencias técnicas en gestión presupuestal y control financiero.

La participación en los procesos de elaboración de Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP), Registros Presupuestales (RP), incorporación y traslado de recursos, cierre de ejecuciones presupuestales y conciliaciones bancarias me permitió comprender de manera integral el funcionamiento del presupuesto municipal y la importancia del uso responsable y transparente de los recursos públicos.

Asimismo, esta experiencia contribuyó al desarrollo de habilidades personales y profesionales como la responsabilidad, la organización, la comunicación y la adaptación a entornos institucionales, las cuales son fundamentales para el ejercicio profesional en el sector público. La orientación y acompañamiento del personal de la Oficina de Presupuesto fueron determinantes para el cumplimiento de los objetivos propuestos en el plan de trabajo.

En conclusión, la pasantía constituyó un espacio de aprendizaje integral que fortaleció mi perfil profesional y reafirmó la importancia de las prácticas académicas como un vínculo

esencial entre la teoría y la práctica, preparándome de manera más sólida para enfrentar los retos del ejercicio contable en la administración pública.

Recomendaciones

1. Fortalecimiento del proceso de inducción a pasantes

Se recomienda implementar un proceso de inducción más estructurado para los estudiantes en práctica, que incluya capacitación inicial en el manejo de las plataformas institucionales y en los procedimientos presupuestales, con el fin de facilitar su adaptación y optimizar el desarrollo de las actividades asignadas.

2. Capacitación continua en herramientas tecnológicas

Es conveniente promover jornadas periódicas de capacitación dirigidas al personal y a los pasantes, enfocadas en el uso eficiente de los sistemas de información presupuestal y contable, lo que contribuirá a mejorar la eficiencia en los procesos administrativos.

3. Implementación de un sistema de gestión documental digital:

Se sugiere establecer un sistema de gestión documental que permita a las distintas dependencias cargar, almacenar y compartir documentos de forma digital y segura. Esta medida no solo facilitará el acceso a la información, sino que también mejorará la eficiencia administrativa y reducirá el uso de papel.

Glosario

Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP):

Documento mediante el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal suficiente para respaldar un compromiso que la entidad pública pretende adquirir.

Registro Presupuestal (RP):

Acto administrativo que formaliza el compromiso de los recursos públicos, asegurando que estos queden reservados exclusivamente para el cumplimiento de un contrato u obligación específica.

Presupuesto público:

Instrumento de planeación financiera que refleja los ingresos y gastos de una entidad estatal durante una vigencia fiscal, orientado al cumplimiento de los objetivos institucionales y del Plan de Desarrollo.

Ejecución presupuestal:

Proceso mediante el cual se realizan los ingresos y gastos aprobados en el presupuesto, conforme a la normatividad vigente y a las decisiones administrativas de la entidad.

Traslado presupuestal:

Modificación del presupuesto que consiste en redistribuir recursos entre diferentes rubros, sin alterar el monto total aprobado, con el fin de atender necesidades prioritarias.

Incorporación de recursos:

Proceso mediante el cual se adicionan al presupuesto vigente ingresos no previstos inicialmente, provenientes de diferentes fuentes de financiación.

Conciliación bancaria:

Procedimiento contable que permite verificar y ajustar las diferencias entre los saldos registrados en los libros contables y los extractos bancarios.

Gestión presupuestal:

Conjunto de actividades orientadas a la planeación, ejecución, seguimiento y control del presupuesto público, garantizando el uso eficiente y transparente de los recursos.

Universo online:

Software institucional utilizado para el registro, control y seguimiento de los procesos presupuestales y financieros del municipio.

SECOP II:

Sistema Electrónico para la Contratación Pública que permite gestionar y publicar los procesos contractuales del Estado colombiano de manera transparente.

Referencias Bibliográficas

Icaldía Municipal de La Paz, Cesar. (s. f.). *Página oficial del municipio de La Paz, Cesar.*

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

Departamento Administrativo de la Función Pública. (s. f.). *Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II.* <https://www.funcionpublica.gov.co/sigep>

Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. (s. f.). *Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.*

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

Plataforma Universitaria UNAD. (s. f.). *Plataforma académica y administrativa institucional.*

<https://www.unad.edu.co>

Contaduría General de la Nación (CGN). (2023). *Régimen de Contabilidad Pública.* Recuperado de: <https://www.contaduria.gov.co>