

**Desarrollo de procesos contables en el Área de Finanzas en la empresa
COMANDO DE PERSONAL – EJÉRCITO NACIONAL**

Asignatura:
Proyecto de Grado

Función de práctica profesional:
Lugar de Trabajo de Estudiante

Estudiante:
Luis Eduardo Macana Lozano
ID: 000562832

Tutor:
Jasleidy Astrid Prada Segura

11 de febrero de 2019

Contenido

Introducción	6
Definición y planteamiento del problema.....	7
Justificación	8
Marco referencial	9
Marco Teórico	12
Marco legal	14
Objetivos	17
Metodología	18
Capítulo 1 Descripción general del contexto de práctica profesional en Donde trabaja el estudiante	19
1.1 Descripción del entorno de práctica profesional.....	19
1.1.1Reseña histórica	19
1.1.2Misión, visión y valores corporativos.....	20
1.1.3Organigrama con la ubicación del practicante.....	21
1.1.5Descripción del área funcional donde se desempeñó	23
1.1.6Matriz FODA personal de la experiencia de práctica realizada.....	24
1.1.7Descripción de herramientas y recursos utilizados.....	26
1.2 Datos del Interlocutor, Jefe inmediato, Supervisor, Equipo interdisciplinario con el que interactuó durante su práctica profesional en contrato de aprendizaje.....	26
1.3 Funciones y/o compromisos establecidos	26
1.4 Plan de trabajo.....	27
Objetivo de la práctica profesional	27
Actividades semanales	28

Las actividades propuestas para ser desarrolladas en el periodo dieciséis (16) semanas, se describen con detalle a continuación en la Figura 2 Cronograma. .28	
Productos a realizar o realizados.....	29
Capítulo 2 Resultados de la práctica profesional.....	31
2.1 Descripción de las actividades realizadas.....	33
2.3 Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo.....	40
Capítulo 3 Evaluación general de la práctica.....	43
3.1 Resultados alcanzados	43
3.2 Beneficios logrados para su perfil profesional una vez terminadas las tres prácticas profesionales.....	44
3.3 Conclusiones y recomendaciones generales de la práctica.....	45
Bibliografía.....	46

RESUMEN

Este informe demuestra la práctica profesional realizada en el área de tesorería del Ejército Nacional, donde se busca proponer mecanismos de mejora continua en el departamento de Contabilidad – Nomina, para **OPTIMIZAR** los procesos y procedimientos de la Fuerza al servicio de los Oficiales, Suboficiales, Soldados y Civiles adscritos al Ejército Nacional, para cumplir con este objetivo fue necesario el manejo de una metodología cualitativa que se fundamentó en el estudio de tipo descriptivo de todas y cada una de las transacciones aprobadas por el sistema contable SAP SILOG lo que permitió fortalecer el área de tesorería con el análisis de cada uno de los procesos que intervienen en la cadena presupuestal de la institución garantizando la eficiencia y eficacia en todas las tareas que cumple la tesorería lo que ayudo a alcanzar la capacidad necesaria para interpretar y analizar en lo que refiere a la información contable que se recibe o se genera, dado que se desarrolló un proceso sistemático en el cual se indaga por el origen y/o la autenticidad de dicha información, conforme a los parámetros de los procesos contables y normativos vigentes, dando así un espacio para generar estrategias para una adecuada consecución en la toma de decisiones.

Palabras claves: Optimización, nomina, facturación, impuestos, SAP, SIIF Nación

ABSTRACT

This document seeks to propose mechanisms for continuous improvement in the Accounting Department - Nomina, to OPTIMIZE the processes and procedures of the Force at the service of the Officers, Sub-officers, Soldiers and Civilians attached to the National Army, in order to fulfill this objective it was necessary to manage of a qualitative methodology that was based on the descriptive study of each and every one of the transactions approved by the SAP SILOG accounting system, which allowed strengthening the treasury area with the analysis of each of the processes involved in the chain budget of the institution guaranteeing efficiency and effectiveness in all the tasks performed by the treasury which helped to achieve the necessary capacity to interpret and analyze in what refers to the accounting information that is received or generated, since a process was developed systematic in which you inquire about the origin and / or the authenticity of such information, according to the parameters of accounting and regulatory processes in place, thus giving a space to generate strategies for achieving.

Keywords: Optimization, payroll, invoicing, taxes, SAP, SIIF Nation.

Introducción

Este informe corresponde a la práctica profesional de Contaduría Pública, realizada en Lugar donde trabaja el estudiante en la empresa Comando de Personal – Ejército Nacional, durante el período comprendido entre mayo de 2015 a mayo de 2018.

En el Capítulo uno (1) se describe el entorno, misión, visión, reseña histórica, logros de la empresa Comando de Personal – Ejército Nacional., donde se realizó la práctica en donde trabaja el estudiante, desempeñando el cargo de Auxiliar Contable, además se presenta un análisis de matriz FODA, organigrama con la ubicación del estudiante, datos del jefe inmediato, funciones y compromisos establecidos junto con un plan de trabajo orientado en el desarrollo de las prácticas.

El capítulo dos (2) describe las funciones del área contable que el estudiante desarrolló durante su gestión por 1 año en la compañía, menciona actividades relacionadas con el cargo aún sin estar directamente relacionadas con el perfil profesional de Contador Público que ofrece la Corporación Universitaria Minuto de Dios – Uniminuto; realiza un análisis sobre la relación teórico – práctica; evalúa la práctica a partir de lo planteado en el capítulo uno y relaciona beneficios logrados en el trabajo de campo.

Un informe acerca de los resultados alcanzados midiendo impacto desde lo académico y lo práctico, beneficios logrados para el perfil profesional, conclusiones y recomendaciones generales de la práctica donde trabaja el estudiante, se reúnen en el capítulo III de éste informe.

Definición y planteamiento del problema

En la actualidad las organizaciones no usan adecuadamente las herramientas tecnológicas y peor aún, no se esfuerzan lo suficiente en capacitar o crear un manual que soporte las actividades que cumplan los objetivos principales de sus políticas de administración financiera.

Es necesario que desde la administración formule un plan de acción que busque de cualquier manera la mitigación de riesgos que pueden llegar a impactar negativamente en la estructura de la unidad contable, lo que podría llevar a que el buen nombre del Ejército Nacional se vea desdibujado por algo que no se trató a tiempo.

¿Según el direccionamiento estratégico de la organización qué plataformas de información son necesarias para el mejoramiento en la organización y optimización de los procedimientos de la Tesorería?

Justificación

Las herramientas de información TIC son de gran ayuda para el mejoramiento de cualquier proceso contable contribuyendo a que el mismo sea más versátil reduciendo el riesgo en la presentación de la información financiera a la administración, sin embargo si no se crea una conciencia en su uso adecuado pueden ocurrir muchos problemas administrativos, es así como es necesario establecer un lineamiento para el apropiado funcionamiento de cada una de las secciones que conforman el área de Contabilidad del Ejército Nacional en especial la Tesorería.

Como funcionario público adscrito al Ministerio de Defensa se pretende trabajar en pro de mejorar los procesos que se llevan como usuario de SAP – SILOG, siempre con la premisa de optimizar los recursos del Estado, así mismo, mejorar un sin número de procesos con las siguientes ventajas como: implementación de mejoras y practicas mundiales, integración administrativa, reducción de labores operativas para enfocarse a labores de análisis, información veraz – oportuna – global de todas las unidades a nivel administrativo, logístico y financiero.

Para cumplir la misión institucional se hace necesario encaminar el proceso de la Tesorería en cada una de las actuaciones de los colaboradores mediante una hoja de ruta que le permita contribuir sustancialmente con la doctrina y planeamiento estratégico que la organización se fijó para la vigencia, por lo anterior, todas las acciones propuestas son para el mejoramiento y control en los procesos que se llevan a cabo en el Sector Defensa.

Marco referencial

Según el postulado de (Córdoba Córdoba)“En Colombia, la actividad de la tesorería para las organizaciones del sector público, se rige de acuerdo con las disposiciones legales enmarcadas en el Estatuto Orgánico de Presupuesto EOP, establecido en el decreto 111 de 1996 y demás reglamentadas por el Estado, en especial las que dicta el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.”

Es significativo lo enunciado por (Arango Medina & Torres Castaño, 2014) “El proceso de armonización de la contabilidad pública con las normas internacionales de información financiera NIIF-IPSAS en Colombia, viene siendo liderado por la Contaduría General de la Nación CGN bajo la dirección del Contador General de la Nación y se han emitido diferentes conceptos, decretos y demás normativa, con el propósito de regular el trabajo realizado por las entidades del sector público”

Teniendo claro que (Figueroa, 2017) “ Si se realiza una adecuada entrevista al equipo de tesorería permitirá reconocer las falencias en la operación con los actuales métodos usados, una evidente ineficiencia de los procesos debido a largos tiempo de seguimiento que retrasan los resultados de la operación y se evidencia la importancia de reducir los riesgos operativos y los costos asociados”

Para asimilar el valor de la administración según (Chicaíza Cosme, 2018) “Para analizar el impacto de la transmisión de la política monetaria, hacia el mercado de renta fija, (se toman como base para este estudio, títulos de tesorería, TES referentes del mercado), evaluando el efecto que sobre estos, tienen los movimientos de la tasa de intervención del Banco de la Republica”

Con la claridad de (Nieto Galeano , 2018) “Se sugiere la implementación de las técnicas de auditoria forense como método de control y prevención en el desarrollo de actividades del área de Tesorería para fortalecer y mejorar el ejercicio de sus funciones”

En la rama ejecutiva se mencionada a (Horta Alfaro, 2016) “Se busca analizar el impacto que produce la implementación de los títulos de tesorería por parte del gobierno nacional durante el periodo del primer mandato del Presidente Juan Manuel Santos Calderón sobre las políticas públicas ejecutadas con el fin de evaluar si es positiva o negativa para el gobierno nacional esta herramienta de financiación, utilizando elementos teóricos de los datos que se disponen a nivel nacional e internacional, los cuales permitan una evaluación objetiva de la situación económica del territorio nacional”

Con lo enunciado para la tesorería por (Pavez Tapia, 2016) “Si bien en la actualidad existe un Sistema de Planificación y Control de Gestión que articula el quehacer del Servicio de Tesorerías, sustentado por la Planificación Estratégica Institucional 2015-2018, el objetivo es establecer un sistema complementario que potencie al sistema actual institucional, que permita

aumentar la satisfacción ciudadana, incrementar los resultados y optimizar el uso de los recursos asignados en la Ley de Presupuesto del Sector Público”

En temas de control de recursos según (Cárdena Contreras, Moya Forero, & Lovera Reyes, 2018) “En la actualidad se aprecia una preocupación creciente por el planeta y su preservación, así como la manera en que los gobiernos del mundo plantean políticas en este sentido. Uno de los temas álgidos, desde la perspectiva medioambiental, es el proceso de reconocimiento y valoración de los recursos naturales en las entidades públicas las cuales, para el contexto colombiano, observan las directrices de la Contaduría General de la Nación (CGN), como ente de control y seguimiento a los recursos del Estado”

Para establecer controles efectivos (Echandía García & Gandini Gómez, 2010) “En el manejo del riesgo de crédito de la tesorería, dividiéndolo en dos clasificaciones de acuerdo a sus características particulares, riesgo de contraparte y riesgo emisor. Además realiza un diagnóstico de los controles establecidos por la normativa colombiana a través de un modelo en el que interviene el principal y agente quienes se encargan de evaluar las fortalezas y falencias de la organización. Presentando la necesidad de establecer un sistema de administración del riesgo de tesorería que permita articular los diferentes elementos existentes en la normativa e incorporar nuevos elementos de ser necesario”

En el desarrollo económico y social para (Castaño Rios & Ramírez Bedoya, 2011) “La plataforma económica de Colombia y la mayoría de países se encuentra sustentada

básicamente por la presencia de MIPYMES que contribuyen a la generación de empleo y al crecimiento económico. Desde el Estado colombiano se han promovido algunas leyes que facilitan la gestión y la difusión de la situación económica y social actual de este grupo empresarial, además de proponer alternativas que conlleven a la sostenibilidad, crecimiento, competitividad y formalización. La contabilidad, vista desde un enfoque estratégico, constituye la base para lograr lo anterior”

Marco Teórico

Con lo enunciado para la tesorería por (Pavez Tapia, 2016) “Si bien en la actualidad existe un Sistema de Planificación y Control de Gestión que articula el quehacer del Servicio de Tesorerías, sustentado por la Planificación Estratégica Institucional 2015-2018, el objetivo es establecer un sistema complementario que potencie al sistema actual institucional, que permita aumentar la satisfacción ciudadana, incrementar los resultados y optimizar el uso de los recursos asignados en la Ley de Presupuesto del Sector Público”

En cada vigencia se formula en plan anual de adquisiciones en el entendido de cumplir los objetivos de la vigencia siguiente, sin embargo para que esto se cumpla la administración debe realizar un planeamiento con el apoyo de todos los procesos que involucra la gestión de tesorería, siempre con la premisa de prestar un servicio adecuado a todos los usuarios o beneficiarios de la nómina, acatando los principios de conducta ética institucional denunciando cualquier tipo de irregularidades durante el proceso realizado.

Basados en el autor (Pinós, 2004) señala “La gestión de la liquidez de la compañía, cuyo fin es garantizar que los fondos necesarios estén disponibles en el lugar adecuado, en la divisa ade-

cuada, y en el momento adecuado, manteniendo para ello relaciones oportunas con las entidades correspondientes, procurando minimizar los fondos retenidos en circulante mediante el control funcional de clientes, proveedores y circuitos de cobros y pagos, rentabilizando los fondos ociosos y minimizando el coste de los fondos externos, todo ello con un nivel de riesgos conocido y aceptado”.

Se da inicio a una nueva era en el mejoramiento de la calidad de los servicios que se prestan en los usuarios que requieren algún tipo de servicio por parte de la institución, como entidad del gasto adscrita al Ministerio de Defensa Nacional se fortalece el valor no comercial ni económico, sino por el contrario se encarga de formar a través de la capacitación de cada uno de sus colaboradores competencias propias relacionados con el sistema SAP y SIIF Nación y de esta manera se exteriorice en el entorno que se requiera.

Con lo enunciado por (Martínez, 1988) “Planificación y control de la liquidez que básicamente es el presupuesto anual de la Tesorería y pronósticos de flujo de fondos de corto plazo para determinar previsiones cíclicas que son las que exceden el año y son utilizadas para desarrollar las estrategias financieras relativas a la emisión de deuda y racionamiento del capital entre proyectos alternativos; previsiones temporales que comprenden un periodo que va de un mes a un año y son utilizadas para determinar cómo puede verse afectada la Tesorería de la empresa por el ciclo mensual del negocio y previsiones diarias que se utilizan para el cálculo de la posición de la Tesorería inmediata”

Es una aseveración de los principios básicos de que deben formarse para cualquier profesional de la rama de la contabilidad, donde se debe dar un adecuado uso a las partidas que

son asignadas según la necesidad que fue estipulada en su momento la unidad para el cumplimiento de la misión durante la vigencia fiscal.

Marco legal

Artículo 267 de la Constitución Política de 1991, por medio del cual se suprime el control previo que ejercía la Contraloría General de la República, se consagra el control posterior y selectivo.

Artículo 269 de la Constitución Política de 1991, el cual consagra como obligación para las entidades públicas, diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley.

Ley 42 del 26 de enero de 1993 “Sobre la organización del Sistema de Control Fiscal Financiero y organismos que lo ejercen”.

Ley 87 del 29 de noviembre de 1993. “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”.

Ley 298 del 23 de julio de 1996. “Por la cual se desarrolla el artículo 354 de la Constitución Política de la República de Colombia, se crea la Contaduría General de la Nación como una Unidad Administrativa Especial, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y se dictan otras disposiciones”.

Artículo 120 de la Ley 633 de 2000, "Que trata de los ingresos por la venta de activos del Ministerio de Defensa Nacional"

Ley 734 del 5 de febrero de 2002. “Por la cual se adopta el Código Disciplinario Único”.

Decreto No. 791 del 5 de abril de 1979. “Por el cual se aprueba el Reglamento de Procesos Administrativos por pérdidas o daños de los bienes destinados al servicio del Ramo de Defensa Nacional”.

Decreto No. 695 del 8 de marzo de 1983. “Por el cual se determina el material de guerra o reservado de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional”

Ley 80 de 1993, “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”, y sus Decretos Reglamentarios”.

Ley 1150 de 2007, “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos”.

Decreto No. 2145 del 4 de noviembre 1999. “Por el cual se dictan normas sobre el Sistema de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial y se dictan otras disposiciones”

Decreto No. 2539 del 4 de diciembre de 2000. ”Por el cual se modifica el Decreto 2145 de 1999”.

Decreto de Liquidación del Presupuesto Anual de la Nación, mediante el cual se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos”.

Resolución No. 4844 de 1999. “Por la cual se reglamenta el control fiscal para los Gastos Reservados”.

Resolución No. 393 del 28 de septiembre de 2007, de la Contaduría General de la Nación, “Por la cual se adopta el Manual para la Implementación del Modelo de Control Interno

Contable MCICO 2007:1”.

Resolución No. 015 del 25 de mayo de 2006, del Comando General FFMM, “Por la cual se crea el Comité Avaluador y se fijan criterios para establecer una Tabla de Avalúo para armas de fuego, municiones y accesorios”.

Resolución No. 248 del 6 de julio de 2007, de la Contaduría General de la Nación, “Por la cual se establece la información a reportar, lo requisitos y los plazos de envío a la Contaduría General de la Nación”.

Resolución No. 356 del 5 de septiembre de 2007, de la Contaduría General de la Nación, “Por la cual se adopta el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública”.

Resolución No. 354 del 5 de septiembre de 2007, de la Contaduría General de la Nación, “Por la cual se adopta el Régimen de Contabilidad Pública, se establece su conformación y se define el ámbito de aplicación”.

Resolución No. 355 del 5 de septiembre de 2007, de la Contaduría General de la Nación, “Por la cual se adopta el Plan General de Contabilidad Pública”.

Resolución No. 375 del 17 de septiembre de 2007, de la Contaduría General de la Nación, “Por la cual se modifica los artículos 10 y 11 de la Resolución No. 248 de 2007, respecto de los puntos de reporte de la información contable a la Contaduría General de la Nación”.

Circular No. 8299 MDN-SG-DNJ-GD-995 del 25 de Agosto de 1994, Instrucciones procedimientos depositarios bienes decomisados.

Circular No. 6180 MDN-SG-DNJ-GD-995 del 14 de junio de 1995, Instrucción procedimiento incautación bienes decomisados.

Circular No. 6121 MND-SG-DNJ-GD-995 del 28 de Junio de 1996, Procedimiento solicitud destinación bienes ante la Dirección Nacional de Estupefacientes.

Circular No. 1015 MDDNJ-GD-995 del 25 de febrero de 1997, Política de recepción de bienes

Decreto No. 2100 del 19 de noviembre de 1996, por el cual se reglamenta la administración provisional de los bienes incautados.

Circular No. 1227-MDJPO-437 del 16 de febrero de 2001, Sobre instrucciones para solicitud de bienes decomisados a la Dirección Nacional de Estupefacientes.

Objetivos

Objetivo General

Proponer mecanismos de mejora continua en el departamento de Contabilidad – Tesorería, para **OPTIMIZAR** los procesos y procedimientos de la Fuerza al servicio de los Oficiales, Suboficiales, Soldados y Civiles adscritos al Ejército Nacional.

Objetivos Específicos

- Optimizar los medios tecnológicos para la descarga de archivos planos, acudiendo a las nuevas tecnologías de la información.
- Desarrollar fichas técnicas para optimizar el tiempo de los procesos de pago a los funcionarios en servicio activo de la Fuerza

Metodología

En este aparte se describe la metodología cualitativa utilizada en el desarrollo de este trabajo, la cual se fundamenta en la descripción de razones y desarrollo de actividades en el entorno laboral, experiencias con el manejo de la plataforma contable SAP y SIIF Nación y conocimientos adquiridos en capacitaciones que fueron ejecutadas por agentes internos y externos con el fin de formar profesionalmente a los colaboradores de la organización.

Para lograr este cometido se cuenta con una variable significativa que se usa en todos los escenarios del área de trabajo contable, la experiencia la cual permite confirmar y perfeccionar las técnicas y procesos empleados desde los distintos enfoques de la tesorería, a efectos de suministrar información veraz, confiable y ajustada a la situación real de la Fuerza.

De acuerdo a lo expuesto por (Sampieri, 2014) “Existen varias realidades subjetivas construidas en la investigación, las cuales varían en su forma y contenido entre individuos, grupos y culturas. Por ello, el investigador cualitativo parte de la premisa de que el mundo social es “relativo” y sólo puede ser entendido desde el punto de vista de los actores estudiados”

Por ello, el investigador debe formarse un criterio claro al momento de presentar una propuesta para el mejoramiento de las competencias de las personas involucradas para que adquieran y desarrollen competencias profesionales como nuevas actitudes para laboral en el área de tesorería.

Capítulo 1 Descripción general del contexto de práctica profesional en Donde trabaja el estudiante

En este capítulo se presenta la descripción general del contexto de la empresa Ejército Nacional de Colombia, donde se realizó la práctica profesional en la función en Donde trabaja el estudiante y el plan de trabajo ha realizado en ella en el periodo comprendido entre los meses de 01 enero 2014 y 31 de diciembre del año 2016

1.1 Descripción del entorno de práctica profesional

A continuación, se presentan los principales elementos del entorno donde se desarrolló la práctica profesional.

Nombre de la empresa: COMANDO DE PERSONAL - EJÉRCITO NACIONAL

Dirección: Carrera 46 N 20 B 58

Teléfono: 4261489 Ext 38212

Página Web: WWW.COPER.MIL.CO

1.1.1 Reseña histórica

Desde hace mucho tiempo en las Fuerza Militares no se prestó atención a la administración de los recursos asignados por el Estado para remunerar los servicios de los funcionarios adscritos a la Fuerza Pública y esto sucedió debido a la falta de visión y perspectiva a futuro o mejor aún no se comprometió el personal de colaboradores de esa época en esta labor fundamental para la Fuerza, eran procesos monótonos que se limitaban a lo básico como la respuesta de solicitudes como traslados, retiros y nómina, entre otros.

Con la generación de nuevos vínculos internacional y la alineación a los Ejércitos de la OTAN nace en Comando de Personal, que tiene como principal función convertirse en la piedra angular capaz de administrar de manera eficiente y eficaz el personal y los recursos del Ejército Nacional de Colombia.

Es como se crean una serie de capacidades distribuidas en siete direcciones como: Sanidad, Familia, Preservación, Reclusión, Gestión Humana y Prestaciones Sociales, en las que se desarrollan procesos y procedimientos basados en una normatividad aprobada por el Ministerio de Defensa Nacional.

Por ello, nace una estrategia pensada en tres políticas las cuales son: Optimización del Potencial Humano, Implementación de herramientas tecnológicas con sistemas de información integrados y Mejoramiento de la calidad de vida del personal militar y sus familias. Un cambio radical que busca fortalecer la sección de Tesorería la cual es de gran importancia para el bienestar de los hombre que cumplen la responsabilidad de defender y salvaguardar la soberanía de nuestra nación como lo designa la constitución en su artículo 217.

Es de afirmar que estos servicios son prestados en una solo estructura que combina la amabilidad y calidad de servicio para atender a más de 24.654 integrantes del glorioso Ejército Nacional desde el momento que ingresan al escalafón en cualquier categoría Oficial, Suboficial, Soldado y Civiles.

1.1.2 Misión, visión y valores corporativos

Con base en los elementos del Direccionamiento Estratégico de la empresa Comando de Personal a continuación se presentan los principales elementos del direccionamiento estratégico:

Misión: Desarrollar procesos de administración y gestión de personal tendientes a optimizar el talento humano, con el fin de facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Visión: Proyectarse como un Comando altamente profesional, eficiente, con personal afianzado en sus valores, con procesos de gestión humana transparente y de calidad.

Valores y/o Principios:

Respeto por los DD.HH. y acatamiento del DIH, Respeto por la Constitución y la Ley, Honor militar, Disciplina, Ética en todas las actuaciones, Compromiso, Fe en la causa y Persistencia en el empeño.

1.1.3 Organigrama con la ubicación del practicante

En la figura 1 se presenta el organigrama de la empresa Ejército Nacional., compuesta por el Comandante General, tres Jefaturas de Estado Mayor que dependen de esta, y los Comandos Funcionales está el Comando de Personal, en este caso la práctica se realizó en el área de Nomina

ORGANIZACIÓN DEL EJÉRCITO NACIONAL

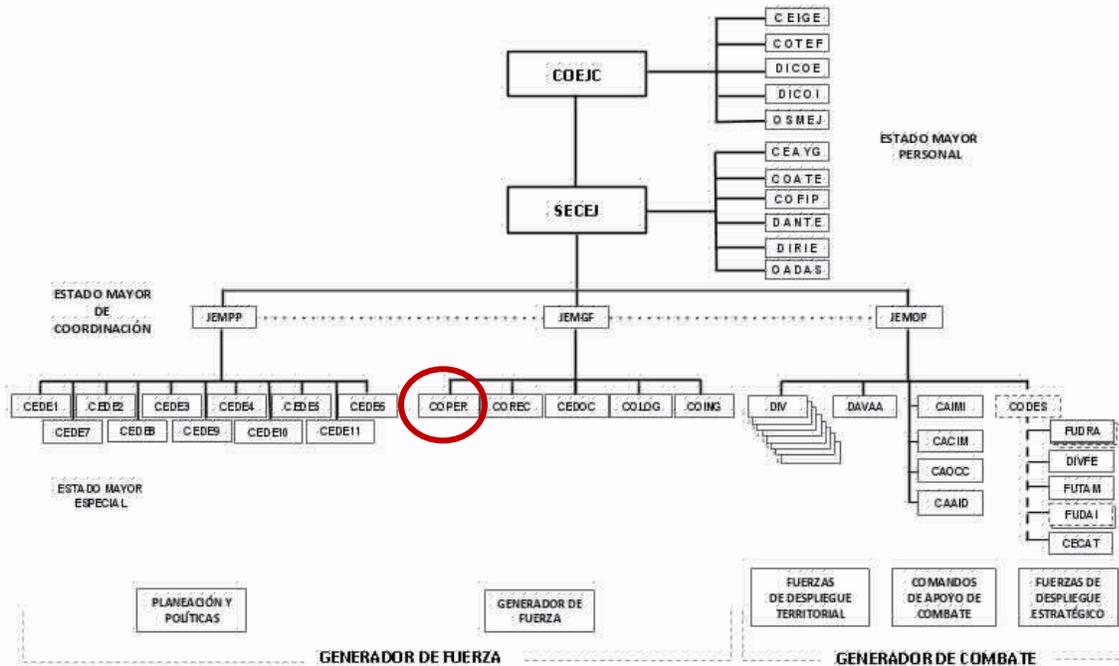


Figura 1. Organigrama de la empresa Ejército Nacional (Fuente:

https://www.ejercito.mil.co/recursos_user/imagenes//2017/Febrero/2017_02_011.JPG)

1.1.4 Logros de la empresa

La Sección de Nómina en coordinación con las dependencias del Comando de Personal y la oficina de Informática del Ministerio de Defensa, elabora las nóminas de la Fuerza de acuerdo a las novedades presentadas durante el mes del proceso.

Sus principales alcances son:

Coordinar, analizar y controlar eficientemente los procedimientos y actividades que desarrollan en el proceso de nómina del personal activo de la fuerza.

Presentar los requerimientos y necesidades de la liquidación de la nómina de acuerdo a la normatividad vigente.

Verificar e incluir las novedades en la nómina del personal activo en cuanto a la validación de los datos consignados en las ordenes administrativas de personal (OAP) y Resoluciones.

Verificar, los descuentos al personal activo y Trabajadores Oficiales que posean compromisos comerciales adquiridos de nómina, reportados por las diferentes entidades financieras que posean código de descuento y estén autorizadas por el Ministerio de Defensa.

Presupuestar las doceavas partes, pasivos y vacaciones al personal retirado de la fuerza con el fin de que no se queden dineros pendientes por cancelar de acuerdo con la normatividad vigente.

Recibir, revisar y ejecutar las órdenes de los entes judiciales con respecto a los embargos del personal activo (Oficiales, Suboficiales, Soldados y personal civil al servicio de la fuerza), con el fin de cumplir con la normatividad establecida por la Ley.

1.1.5 Descripción del área funcional donde se desempeñó

El área donde desarrollo mis actividades está ubicada en la carrera 46 N.20 B 99 localidad de Puente Aranda, en un piso 5 del edificio Comando de Personal del Ejército Nacional, en el cual se encuentran dos direcciones más la DIPSE y la DICER, las cuales son vecinas pero no tienen nada que ver con mi labor actual, en mi lugar de trabajo están ubicados 6 puestos de trabajo de los cuales se manejan diferentes procesos como es registro, embargos, procesamiento de nómina, jurídica y la más importante evaluación y seguimiento. Los compañeros son responsables de sus misiones encomendadas y claro esta cuando se trata de dinero los cargos son

más sensibles y por ende se debe tener seriedad y claridad, el ingreso a la oficina empieza desde las 06:00 horas y termina con la salida a las 18:00 con un espacio de 1 hora para almorzar.

1.1.6 Matriz FODA personal de la experiencia de práctica realizada

El análisis de F.O.D.A Personal consiste en evaluar las Fortalezas y Debilidades que están relacionadas con el entorno donde trabajo. Los aspectos personales naturales (virtudes y defectos) y los adquiridos (habilidades, estudio). Las Oportunidades y Amenazas en el ámbito profesional que se desarrolla.

Efectivamente El F.O.D.A. personal es indispensable y útil para analizar cuáles son las cualidades, debilidades oportunidades y así estar mejor preparados a futuro, permitiéndonos un mejor crecimiento personal y laboral.

ESTRATEGIA FO (FORTALEZAS VS OPORTUNIDADES):

Nos guía hacia un contexto del mercado, analizando el rol que el colaborador desempeña en la organización y donde se puede aportar con el conocimiento del colaborador adquirido en la universidad; tener la oportunidad de fortalecer a la empresa.

ESTRATEGIA DO (DEBILIDADES VS. OPORTUNIDADES):

Se puede decir que este escenario se identifica al reconocer las debilidades que pueden aumentar o disminuir la producción de la organización; capacitándome y dando manejo a las situaciones que se presentan en el día a día en la organización.

ESTRATEGIA FA (FORTALEZAS VS AMENAZAS):

Identificar las características que son fortalezas y de la misma manera tratar de contrarrestar las situaciones que se pueden convertir en amenazas.

ESTRATEGIA DA (DEBILIDADES VS. AMENAZAS)

Habilidades que son necesarias obtener a través de la experiencia para mejorar con cada una de las tareas impuestas, inherentes y deducidas.

Tabla 1

Matriz FODA personal de la función de práctica desarrollada.

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	ESTRATEGIA (FO)	ESTRATEGIA (DO)
<ul style="list-style-type: none">- En el desarrollo de los procesos a cargo se desempeña de forma sobresaliente en el manejo de la Tesorería.- Manejo de SAP y paquete contable SIIF Nación.- Identificación de la estructura organizacional- Estrategias para laborar.- Contrato indefinido – régimen especial	<ul style="list-style-type: none">- Antigüedad en el puesto asignado- Experiencia laboral- Adquirir un título universitario- Continuar con expectativas de ascenso.- Buena remuneración	<ul style="list-style-type: none">- Crear un instructivo en el área de tesorería para optimizar los procesos.- Ingresar al sector público y mejorar las condiciones económicas y profesionales.	<ul style="list-style-type: none">- Ser postulado para acreditar capacitaciones en SAP - SILOG.- Manejar la situación como es el trabajo bajo presión.- Emplear una sistema contable que realice la organización de la información de la empresa
DEBILIDADES	AMENAZAS	ESTRATEGIA(FA)	ESTRATEGIA (DA)
<ul style="list-style-type: none">- No poder conseguir una oferta laboral para laboral- Convertir el desarrollo de un proceso en algo de rutina- No tener conocimiento en una segunda lengua	<ul style="list-style-type: none">- La competencia en el campo laboral regala su trabajo- Actualización de normas.	<ul style="list-style-type: none">- Obtener título de Contador Público, realizar una especialización en Tributaria que se encargue de fortalecer las competencias profesionales y comportamentales.	<ul style="list-style-type: none">- Tomar un curso de en una segunda lengua.- Certificarme en SAP perfil tesorería.- Realizar cursos o seminarios para obtener conocimientos recientes en contabilidad.

1.1.7 Descripción de herramientas y recursos utilizados

El Comando del Ejército me dio la oportunidad de aprender a utilizar la herramienta SAP que es un programa que sirve para contabilizar los movimientos administrativos que realizo en la oficina durante un mes, además se maneja SIIF Nación que consiste en realizar pagos a las unidades adscritas al Comando de Personal con token digital y firma digital.

1.2 Datos del Interlocutor, Jefe inmediato, Supervisor, Equipo interdisciplinario con el que interactuó durante su práctica profesional en contrato de aprendizaje.

Nombre: CR AUGUSTO LEMUS OSORIO

Cargo: Oficial de Evaluación y Seguimiento COPER

Correo electrónico: agosto.lemus@ejercito.mil.co

1.3 Funciones y/o compromisos establecidos

Entre las funciones y/o compromisos establecidos por la empresa, para el desarrollo de la práctica profesional se determinaron:

- Vigilar y salvaguardar los recursos del estado puestos a su disposición.
- Optimizar el flujo de desembolsos sin perjudicar las relaciones con los proveedores, analizando los descuentos por pronto pago y su conveniencia en tomarlos.
- Revisar el archivo plano de la nómina y evitar así riesgos en el pago de la misma.
- Realizar arqueo de caja semanalmente con autorización de la gerencia.
- Incrementar la eficiencia y reducir el costo del procesamiento y administración del efectivo de la empresa.
- Disminuir los acreedores varios, con la ubicación y pago de las acreencias.

- Mantener los costos bancarios al punto mínimo requerido para obtener servicios óptimos de administración del efectivo.
- Analizar las metas de compensación que exige el banco para obtener los servicios adecuados, donde juega un papel muy importante la eliminación de saldos bancarios ociosos para la empresa, mediante el reintegro de los acreedores varios.

1.4 Plan de trabajo

Con base en los lineamientos de las *Funciones de Prácticas Profesionales* de Uniminuto UVD, para el desarrollo de la función de práctica profesional en el lugar de trabajo del estudiante, se exponen en el siguiente apartado los elementos clave del Plan de trabajo a realizar durante el periodo de Práctica 2 (Trabajo de Campo).

Objetivo de la práctica profesional

La práctica profesional es una de las estrategias de la proyección social de todo el Sistema UNIMINUTO, la cual se concibe como una actividad pedagógica complementaria a la formación del estudiante en su área disciplinar, y que adquiere su relevancia a partir de la relación permanente entre la universidad, la sociedad y el mundo laboral (Uniminuto 2014, p. 1). Por tanto, para el desarrollo de la función en donde trabaja el estudiante en la empresa COMANDO DE PERSONAL., la estudiante se propone:

Objetivo General

Por medio de los conocimientos que se adquieren en la Universidad, es fundamental para aplicarlos en la empresa y así se conoce más a fondo el manejo interno de esta; y por ende buscar soluciones a mejorar el ambiente interno de la organización.

Objetivos

- Manejo eficiente de recursos
- Mejor trabajo en equipo
- Aporte de conocimientos y experiencias adquiridos en la Universidad
- Rendimiento y mejor comprensión del manejo de la empresa.

Actividades semanales

Las actividades propuestas para ser desarrolladas en el periodo dieciséis (16) semanas, se describen con detalle a continuación en la Figura 2 Cronograma.

Cronograma de actividades práctica profesional
Estudiante: Luis Eduardo Macana Lozano

ACTIVIDADES	SEMANA															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Arqueo de caja	X		X		X		X		X		X			X		X
Revista archivo plano nomina		X		X		X		X		X		X			X	
Revisión saldos en bancos por cuentas				X		X		X		X		X		X		
Pago de impuestos DIAN		X			X			X	X				X	X		X
Pago de impuesto ICA			X			X		X			X		X		X	
Cargue extracto bancario	X		X		X		X		X		X			X		X
Elaboración de egreso de fondo		X		X		X		X		X		X			X	
Pago de OPS				X		X		X		X		X		X		
Aprobación de órdenes de pago SIIF			X			X		X		X		X		X		
Acta de revisión deducidos nomina				X		X				X			X			X
Informe de R-10	X		X		X		X		X		X			X		X
Presentación reunión administrativa		X		X		X		X		X		X			X	
Pago de acreedores				X		X		X		X		X		X		
Reintegro de acreedores		X		X			X		X			X			X	
Informe R-16	X		X		X		X		X		X			X		X
Elaboración anexo F		X		X		X		X		X		X			X	
Archivo libro de bancos				X		X		X		X		X		X		
Acta de revista mensual		X	X		X			X			X		X			
Revisión conciliación Bancaria				X	X		X	X			X		X		X	

Pago de nómina Soldados		X		X					X	X			X		
Cambio clave digital			X		X		X	X		X		X	X		X
Actualización firmas cheques	X		X		X		X		X				X		X
Elaboración cheques pago impuestos		X		X		X		X		X				X	
Solicitudes comando				X		X		X		X			X		
Actas devolución de alimentos			X		X		X	X		X		X	X		X
Archivo de la sección	X		X		X		X		X				X		X
Acta de confidencialidad	X		X		X		X		X				X		X

Figura 2. Cronograma de Actividades Periodo de Trabajo de Campo Práctica Profesional

(Fuente: Elaboración propia.)

Productos a realizar o realizados

Revisión de nómina: La sección de nómina del Ejército Nacional se encarga de realizar el procesamiento de la Nómina de los funcionarios que están adscritos a la Fuerza, por ende es responsabilidad del homologado que en este caso funge el papel de tesorero de la Unidad centralizadora la revisión detallada de cada una de las acreencias de los colaboradores que se encuentran en la organización para recibir dicha remuneración. Por esto se ejecuta en un archivo plano donde se cargan descuentos o se eliminan según los compromisos adquiridos durante el mes.

Cargue extractos SIIF: Para disponer de esta herramienta de trabajo el funcionario debe tener como mínimo conocimientos en herramientas de las TIC, una vez superado este obstáculo el representante legal lo postula como candidato para obtener el TOKEN SIIF nación, con el que se van a soportar las diversas operaciones contables ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, entre las cuales pueden ser:

Pago proveedores inscritos SIIF

Autorización pago de proveedores

Cargue del extracto bancario

Órdenes de pago presupuestales

Recibos de satisfacción.

Manejo ACH Empresarial: El convenio que el Ejército Nacional estableció con el BBVA como principal ente autorizado para contener las cuentas de R-10 y R-16, de las Unidades a nivel nacional, por ende se autoriza un acuerdo donde se fijan los costos implícitos en cada una de las transacciones realizadas, además la importancia de este mecanismo es brindar confianza y seguridad a los colaboradores de la organización demostrando que son preferentes en la prestación de los servicios y solución de problemas administrativos.

Aplicativo SAP: Denominado sistema de aplicación de productos y constituido en la cuenta 3052, la organización denota esta herramienta como soporte primordial en el registro de las operaciones contables que desarrolla la empresa durante un periodo determinado o vigencia, con todo lo demás se pueden desarrollar una serie de soportes necesarios para soportar sus ingresos de dinero.

Para cada una de las tareas que se desarrollaron en el área de tesorería se cumplió con cada una de las tareas como son: Cargue de extracto bancario Elaboración de egresos, elaboración de ingreso, libro de bancos y conciliación bancaria con las siguientes transacciones;

BPPS GL_003_FK01 Crear Acreedor

BPPS GL_003_FK02 Modificar Dato Maestro Acreedor

BPPS GL_003_FK03 Visualizar Dato Maestro Acreedor

BPPS GL_003_XK01 Crear Dato Maestro Acreedor Logístico

BPPS GL_003_XK02 Modificar Dato Maestro Acreedor Logístico

BPPS GL_003_XK03 Visualizar Dato Maestro Acreedor Logístico

BPPS GL_003_XK04 Visualizar Modificaciones Acreedor Logístico

BPPS GL_003_FB60 Contabilizar Factura Acreedor

BPPS GL_003_FB65 Abono Acreedor
BPPS GL_003_F-55 Solicitud Anticipo
BPPS GL_003_MIRO Añadir Factura Recibida
BPPS GL_003_MIR4 Visualizar Documento Factura
BPPS GL_003_MIR6 Resumen Facturas
BPPS GL_003_MR8M Anular Documento Factura
BPPS GL_003_F-44 Compensar Acreedor
BPPS GL_003_F-51 Traslado con Compensación
BPPS GL_003_FBL1N Listar Partidas Individuales Acreedor
BPPS GL_003_FK10N Visualizar Saldos Acreedor
BPPS GL_003_ZTAG Cargue de Viáticos

Capítulo 2 Resultados de la práctica profesional

En este capítulo se presentan los aspectos relevantes del desarrollo y ejecución de la práctica profesional en la empresa Comando de Personal

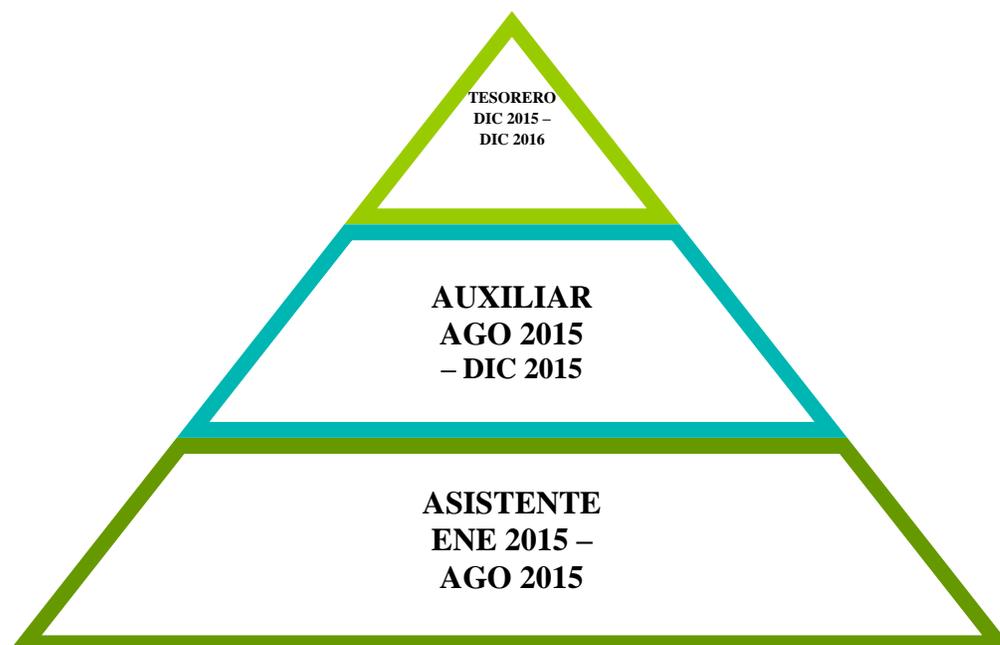


Figura 9. Línea de Tiempo (Fuente: Elaboración propia)

Explicación de la línea de tiempo

Asistente: En el año enero 2015 - agosto 2015 la empresa Comando de Personal, toma la decisión de destinar me a la Sección de Nómina, donde se me asignaron funciones de archivo, facturación, elaboración de facturas de venta, recibo de mercancía, elaboración de recibos de caja.

En el año 2015 entre los meses de agosto a diciembre como Auxiliar del área administrativa donde me asignaron tareas como la verificación diaria de los pagos y retenciones efectuadas a las facturas de venta, cobro a los clientes con créditos vencidos, elaboración de comprobantes de egreso, recibos de caja.

En el año 2016 como Tesorero, Facturas de Compra y Notas de contabilidad, contabilización y corrección de acuerdo a las retenciones practicadas en las Facturas de Venta, legalización de divisas, elaboración de notas de contabilidad.

De esta manera se puede afirmar y concluir que la práctica profesional es una de las principales actividades en las que se relaciona la parte teoría y práctica en un lapso de tiempo en el cual el estudiante realizó la Práctica Profesional en el lugar de trabajo.

Los principales resultados que se pueden evidenciar en la aplicación de los conocimientos adquiridos en el programa de contabilidad tratados en la Universidad, se fundamentan básicamente en el respaldo por la asamblea y total autonomía en la optimización de procesos y procedimientos que se llevan a cabo en el área de Tesorería, se puede decir que la Universidad brindó cinco subcomponentes básicos que fueron la *Contabilidad financiera, Finanzas, Contabilidad de gestión, Control y regulación, Contabilidad Tributaria* para ser implementados en forma eficaz para el correcto funcionamiento en las empresas.

2.1 Descripción de las actividades realizadas

A continuación, se va a describir en forma detallada el plan de trabajo que se realizó durante la práctica laboral con las gestiones más concurrentes y significativas para la estudiante; durante su desarrollo el gerente toma la decisión de que se investigue y comprenda los servicios y mecanismos para el manejo ordinario de la empresa, con el fin de conocer los procedimientos adecuados y que será de vital importancia para la empresa al contar con el apoyo en la corrección de posibles errores en el manejo contable de la compañía donde se aplican los conocimientos adquiridos en la Universidad.

Durante el tiempo de ejecución de la práctica profesional, se llevaron a cabo las actividades que a continuación se describe:

- En lo relacionado con el área de Talento Humano se gestionaron las afiliaciones de los empleados a las entidades que integran el sistema de seguridad social.
- Frente a los procesos de nómina y tesorería, se gestionaron y prepararon los pagos de los aportes parafiscales, así como la generación y pago de la nómina, proveedores, clientes y servicios públicos.
- Generar soporte de pagos: crear, descargar y remitir los soportes de los pagos efectivos a proveedores y consultores.
- Contabilizar facturas de compra-venta, nómina, comprobantes de egreso y recibos de caja.
- Conciliar cuentas bancarias de la compañía.
- Elaboración, presentación y liquidación de los impuestos nacionales y distritales.

- Preparar y elaborar los Estados Financieros que se requieran y/o solicite la administración.

RFIDESM340

Sistema: Status

Datos utilización

Mandante	300	Acceso anterior	25.04.2017	09:30:11
Usuario	CARIAS	Entrada al sistema		10:23:56
Idioma	ES	Hora del sistema		11:01:53

Datos SAP

Datos Repository	Datos Sistema SAP		
Transacción	ZFIMOD340	Versión componentes	SAP ECC 6.0
Report	RFIDESM340	Nº instalación	0020248724
Programa(dynpro)	RFIDESM340	Fe.expirac.licencia	31.12.9999
Nº dynpro	1000	Sist.Unicode	#1
Programa(GUI)	RSSYSIDB		
Status interfase	%_00		

Datos máquina

Sistema operativo	Windows NT
Tipo máquina	4x X86_64
Servidor	SAPR3TST_TST_...
ID plataforma	562

Datos base datos

Sistema base datos	MSSQL
Release	11.00.6020.00
Nombre	TST
Host	SAPR3TST
Prop.	tst

Navegar

SOFTWARE SAP

Módulos Contables:

- Contabilidad general
- Cuentas por cobrar
- Cuentas por pagar
- Administración de terceros
- Renta y complementarios
- Centros de costo

- Control de negocios
- Diseño de formatos para documentos y cheques.
- Análisis financiero
- Inversiones
- Obligaciones financieras

2.2 Análisis sobre la relación teoría – práctica, durante la aplicación del proyecto de trabajo.

Es importante enfocarse en el análisis de la relación teoría-práctica, durante el periodo de duración del Trabajo de campo de la Práctica Profesional en Contrato de Aprendizaje - En donde trabaja el estudiante, respecto a las asignaturas que hacen parte del *Componente Específico Profesional* como se muestra en la tabla 2 y que se encuentran en la Malla Curricular del Programa de Contaduría Pública de UNIMINUTO Virtual y a Distancia, agrupadas a su vez en cinco (5) subcomponentes así: *Contabilidad financiera, Finanzas, Contabilidad de gestión, Control y regulación, Contabilidad Tributaria.*

Tabla 1 Identificación de asignaturas

Identificación de asignaturas de Componente Específico Profesional por subcomponente

SUBCOMPONENTE	ASIGNATURA
1. Contabilidad Financiera	Contabilidad Financiera I Contabilidad Financiera II Contabilidad Financiera III Contabilidad Financiera IV Contabilidad Financiera V Contabilidad Pública
2. Finanzas	Matemática Financiera Análisis Financiero Administración Financiera Finanzas Públicas

3. Contabilidad de Gestión	Costos I Costos II Presupuestos Formulación y Evaluación de Proyectos
4. Control y Regulación	Auditoría I Auditoría II Auditoría de Sistemas Revisoría Fiscal
5. Contabilidad Tributaria	Tributaria I Tributaria II Procedimiento Tributario

Una vez terminada la Práctica 2, el estudiante presenta en la tabla 5 el análisis de las principales teorías y temáticas aprendidas durante la Carrera, como estudiante de Contaduría Pública UVD y que fueron aplicados en el desarrollo de la práctica profesional.

Tabla 3 Análisis del aporte

Análisis del aporte al desarrollo de competencias específicas del programa de Contaduría Pública al Ejercicio laboral y profesional

Subcomponente	Impacto académico	Impacto desde lo práctico	Conclusiones y sugerencias
1. Contabilidad Financiera	<p>Para la carrera contable es de gran importancia conocer el entorno económico y los diferentes escenarios en los que se pueden desempeñar los actores de la organización.</p> <p><i>“Uno de los aspectos más importantes de la contabilidad es la capacidad que tiene para fundamentar las decisiones que los usuarios de la información toman con respecto al futuro; para ello, la contabilidad deberá hacer proyecciones que permitan evaluar la situación futura de la entidad y las mejores acciones que deberán adoptarse para el bienestar de la organización”. Gloria Cecilia (2011)</i></p>	<p>Se cumplió con el mejoramiento de los procesos que se desarrollan en cada una de las áreas de la organización, por el mejoramiento de las capacidades que cada uno de sus colaboradores aprovechando sus características como: conductuales, comportamentales y profesionales.</p>	<p>*El programa de contaduría aplica con sus respectivas normas y conocimientos la responsabilidad por las cuales podrían impactar positiva o negativamente a la comunidad, y es allí, donde el ejercicio de trabajar por el bien general y no por la particular toma la gran importancia y credibilidad ante una sociedad.</p> <p>*Es necesario incrementar las horas y créditos para estas materias no son lo suficientes para un estudiante llevar a campo y colocar en práctica lo aprendido.</p>
1. Finanzas	<p>Se efectuó en la empresa un análisis detallado de los estados financieros de acuerdo a las principales actividades y de esta manera determinar los cambios o decisiones para su buen funcionamiento</p>	<p>La información académica adquirida fue suficiente para desarrollar competencias en la elaboración de documentos como análisis de los estados financieros requeridos por la organización para la toma de decisiones.</p>	<p>*Se mejoró significativamente en la parte profesional gracias al aprendizaje de materias propias de la rama contable que fueron puestas en práctica supliendo necesidades que por falta de conocimiento no se cumplían en los tiempos estimados por los entes de control.</p>

2. Contabilidad de Gestión	<p>Se utiliza en la gestión y además complementa la contabilidad financiera necesaria para la toma de decisiones de una empresa y de esta manera facilitar el proceso de control y planificación.</p> <p><i>“La gestión contable es la encargada de la acumulación y el análisis de información oportuna y relevante para la toma de decisiones” (Vladimir Vega ,2010,)</i></p>	<p>Capacidad de conocimiento económico y financiero donde se pone en práctica es estudio de los métodos de costeo, para finalmente identificar las utilidades de la organización.</p>	<p>*Las actividades se cumplieron dentro de un cronograma donde cada actividad práctica se fundamentaba con la teoría necesaria para el mejoramiento del aprendizaje.</p> <p>*El compromiso del docente siempre fue sobresaliente con el fin de mejorar las capacidades en cada uno de los estudiantes.</p>
3. Control y Regulación	<p>Es necesario el uso de controles para que la rendición de cuentas fortalezca el mejoramiento óptimo de los procesos relacionados con el área de Tesorería.</p> <p><i>“La auditoría ha sido, en el mundo una práctica cada vez más extendida y de importancia creciente en los más diversos aspectos de la vida social de negocios y gubernamental” (Mantilla, 1989)</i></p>	<p>Perspicacia para la toma de decisiones dentro de la empresa, aplicando lo aprendido tomando criterios para saber analizar los tipos y cantidades de evidencia que se debe acumular para saber llegar a las conclusiones adecuadas después de ser examinadas las evidencias y poder preparar un informe de auditoría.</p>	<p>*La auditoría es un componente de suma importancia en la contabilidad la cual permite conocer competencias y conocimientos para el desarrollo, recopilación y evaluación de evidencias las cuales se determinan por medio de criterios establecidos, estos sirven de apoyo en el diario vivir contable, ya que nos permite estar atentos para revisar los recibos y documentos de la empresa, y así poder evitar posibles fraudes y robos.</p> <p>*Se adquirió el conocimiento, aunque faltó trabajar los papeles de trabajo, el docente debería enfocarse en la realidad empresarial, menos teoría más práctica.</p>
4. Contabilidad Tributaria	<p>La contabilidad tributaria ocupa un lugar indispensable para cualquier tipo de organización ya que esta permite que las organizaciones tributen para el desarrollo económico y social de una nación los coloco en práctica ya que tenía los conocimientos para aplicarlos y prepararlos en la empresa.</p> <p><i>“ARTICULO 1o. ORIGEN DE LA OBLIGACIÓN</i></p>	<p>Hechos económicos, reformas tributarias y normas para tener la comprensión al momento del desarrollo de estos los cuales constituyen principios de contabilidad que van orientadas a cuantificar y determinar conforme a las normas fiscales, y obligaciones de tipo tributario con las que debe cumplir un contribuyente determinado de cada país.</p>	<p>*La contabilidad tributaria ocupa un lugar imprescindible para todas las organizaciones ya que esta permite que tributen para el desarrollo económico y social de una País, se ponen en práctica ya que tenía los conocimientos para aplicarlos y prepararlos en la Fuerza.</p>

*SUSTANCIAL. <Fuente original
compilada: L. 52/77 Art. 1o.> La
obligación tributaria sustancial se
origina al realizarse el presupuesto o
los presupuestos previstos en la ley
como generadores del impuesto y ella
tiene por objeto el pago del
tributo". (SECRETARIA SENADO,
2018)*

*Se fortalecen conocimientos ya que
muchas veces los docentes enseñan con sus
experiencias vividas la realidad del País.

2.3 Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo

Para establecer los beneficios logrados durante el periodo de práctica profesional, se tiene como base el Enfoque Praxeológico de UNIMINUTO, que de acuerdo con Juliao (2013):

Se centra en el desarrollo integral del ser humano, da un lugar privilegiado a la experiencia y a la práctica, como generadoras de conocimiento y de innovación, mediadas siempre por procesos reflexivos que permiten ir y venir, en un proceso en espiral, de lo concreto vivido o percibido, es decir, la práctica y su observación, a lo concreto pensado: el análisis e interpretación de esta. Para luego retornar a lo concreto, pero ahora reconstruido (la reactualización de la práctica) y de ahí a lo concreto aprehendido (la conceptualización, la socialización y la evaluación prospectiva) (p.12).

Este enfoque se desarrolla en cuatro momentos o fases así:

La Fase del Ver, donde el profesional praxeólogo recoge, analiza y sintetiza la información sobre su práctica profesional, tratando de comprender su problemática y de sensibilizarse frente a ella.

La fase del Juzgar, donde el profesional/praxeólogo examina otras formas de enfocar la problemática de la práctica, visualiza y juzga diversas teorías, de modo que pueda comprender la práctica recoge y reflexiona sobre los aprendizajes adquiridos a lo largo de todo el proceso, para conducirlo más allá de la experiencia al adquirir conciencia de la complejidad del actuar y de su proyección futura.

La fase del actuar, esta se construye en el tiempo y el espacio de la práctica, la gestión finalizada y dirigida de los procedimientos y tácticas previamente validados por la experiencia y planteados como paradigmas operativos de la acción

La fase de la Devolución creativa, el estudiante recoge y reflexiona sobre los aprendizajes adquiridos a lo largo de todo el proceso, para conducirlo más allá de la experiencia al adquirir conciencia de la complejidad del actuar y *de su proyección futura*.

Con base en la anterior reflexión, se presentan en la tabla 6 los principales beneficios logrados a partir del desarrollo del trabajo de campo, a nivel personal. Profesional y laboral.

Tabla 6 Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo

Campo de acción	Beneficios logrados
Personal	Por medio de la Práctica Profesional se fortalece unas cualidades y responsabilidades que no solo logran adquirir responsabilidades y nuevos conocimientos los cuales desarrollan aprendizaje y actitudes que brindan la oportunidad de nuevas experiencias donde se reafirman términos ya adquiridos y se adquieren otros, alcanzado la madurez y el desarrollo de talentos, habilidades, donde se experimenta un cambio positivo analizado lo comprendiendo con los hechos económicos de una empresa y en el entorno laboral; evocados al crecimiento personal.
Profesional	El egresado de la universidad UNIMINUTO recibe una formación académica que permite una verdadera transformación la cual permite alcanzar nuevas metas y logros en la vida, como egresado de Contaduría Pública se tiene el conocimiento para ejercer como profesional. Consciente de que el mundo actual cuenta con expansión, modernización y nuevos avances tecnológicos es por ello la importancia de crecer como competitivo.
Laboral	El hecho de alcanzar un título profesional hace que el estudiante afronte nuevos retos, es de ahí donde comienza una adaptación al mercado laboral, con la capacidad de poder trabajar en equipo respondiendo a los retos y a la adaptación para un nuevo cambio abordando nuevas temáticas y reforzando conocimientos contributivos al desarrollo empresarial con la Posibilidad de asumir mayor responsabilidad, El profesional Contador cuenta con la formación y principalmente el dominio de toda la información relativa a la gestión de la empresa la cual puede aportar al empresario como parte su función para apoyar la toma de decisiones.

(Fuente elaboración propia.)

Capítulo 3 Evaluación general de la práctica

En este capítulo se presentan de manera condensada, los aspectos más relevantes del proceso de práctica profesional realizado en la función Práctica en donde trabaja el estudiante, en la empresa Comando de Personal.

3.1 Resultados alcanzados

En la Tabla 5 se presentan los principales resultados alcanzados en el desarrollo de la práctica profesional, abordándolos desde el punto de vista del Impacto Académico y desde el punto de vista Práctico en la empresa Comando de Personal.

Tabla 5 Resultados Alcanzados en la práctica profesional

Resultados alcanzados en la práctica profesional en la empresa Comando de Personal.

Resultado	Impacto académico	Impacto desde lo práctico	Conclusiones y sugerencias
Aprendizaje del proceso de Parametrización en el software contable de las Facturas de Venta, para poder realizar los cálculos con las bases correctas.	La NIC 2 tiene como objetivo prescribir el tratamiento contable de los inventarios, donde la cantidad de costo que debe reconocerse como un activo, para que sea diferido hasta que los ingresos correspondientes sean reconocidos.	En la organización se logra colocar en práctica lo aprendido reafirmando los conocimientos contables y de acuerdo al tratamiento que se le deben dar según la NIC 2	A la universidad le convendría enfocarse más en la parte NIIF, ya que mundialmente es lo que se está viendo día a día en el rol del contador dándole más intensidad a las horas de estas materias.
Corrección y mejoras en las conciliaciones bancarias, para verificar que el valor en libros y el efectivo y equivalente al efectivo estén correctamente con extractos.	De acuerdo con los conocimientos del Nic 7 Flujo de efectivo, se aprendió a realizar los flujos de efectivo sobre dicha norma, su interpretación y verificaciones según libros de acuerdo a las conciliaciones realizadas.	Permitir analizar el ingreso de documentos como lo es los recibos de caja y comprobantes de egreso; los cuales son salidas e ingreso de dinero con el fin de verificar el flujo de efectivo.	Por medio del conocimiento de la NIF 7 Estado de Flujo de efectivo se toma de base para la corrección y verificación de las conciliaciones bancarias.
Aplicación de auditoria en los diferentes módulos contables para el análisis y procedimientos adecuados en la corrección de errores; para emitir estados	La NIA 450 la norma trata de las responsabilidades que tiene el auditor al momento de estimar el efecto de las representaciones erróneas que se hayan identificado al momento de realizar la auditoria, así mismo como las	Gracias a la práctica profesional aprendí a analizar el programa contable, donde pude verificar que los estados financieros no se sacaban de allí, sino que se realizaban en Excel, se verifíco que no se	El impacto académico que genera el no tener intensidad horaria es muy alto para el estudiante, ya que para el perfil profesional es de suma importancia el aprendizaje

financieros libres de errores.	representaciones erróneas no corregidas si las hubiese en los estados financieros.	había hecho cierre contable, partiendo de estos hallazgos se procede a buscar mecanismos adecuados en la realización de conciliaciones anuales y no seguir arrastrando saldo negativos.	de todas y cada una de las materias que tiene causalidad con la carrera en este caso auditoria.
--------------------------------	--	---	---

(Fuente elaboración propia.)

3.2 Beneficios logrados para su perfil profesional una vez terminadas las tres prácticas profesionales

- Ser una persona proactiva, ordenada, con capacidad de innovar, crear e implementar. Facilidad de adaptación y trabajo en equipo orientada a la obtención de resultados. Buenas relaciones interpersonales, responsabilidad y honestidad
- La oportunidad de poder aplicar en el entorno laboral los conocimientos adquiridos dentro de los espacios académicos de la universidad; por cuanto esta experiencia permite en cierto modo cuestionar y replantear el saber en función del ejercicio de la contaduría Pública.
- La experiencia permite confirmar y perfeccionar las técnicas y procesos empleados desde los distintos enfoques de la contaduría, a efectos de producir información veraz, confiable y ajustada a la situación real de la empresa.
- Capacidad de interpretar y analizar en lo que refiere a la información contable que se recibe o se genera, dado que se desarrolla un proceso en el cual se indaga por el origen y/o la autenticidad de dicha información, conforme a los parámetros de los procesos contables y normativos vigentes.

3.3 Conclusiones y recomendaciones generales de la práctica

La práctica profesional, me ha permitido enfrentarme a los retos propios de mi profesión, obteniendo un mejor desarrollo como persona, y como profesional.

En relación de lo adquirido y aprendido a lo largo de la práctica formativa, puedo concluir que la experiencia fue de gran ayuda para mi formación futura como Contador Pública, también fue enriquecedora llena de nuevos conocimientos y de nuevos retos, ya que pude desarrollarme dentro de un ambiente competitivo.

Pude desarrollarme mejor como persona enfrentándome al trabajo bajo presión, y aun así dar resultados óptimos.

La práctica en campo me ayudo a ser lo que soy en estos momentos, un profesional el cual ya puede ejercer completamente su carrera como tal y enfrentar los futuros retos, ya que, a diferencia de muchos profesionales, los cuales deben empezar como auxiliares o asistentes para poder tener la experiencia y el conocimiento al momento de enfrentarse a las obligaciones de un “Contador Público”.

Bibliografía

- APA. (2017). Normas APA 2017 - 6ta (sexta) edición. <http://normasapa.net/2017-edicion-6/>.
- Arango Medina, D., & Torres Castaño, A. G. (2014). Análisis del proceso de armonización de las normas internacionales de contabilidad. *La Gran Colombia*, <http://revistas.ugca.edu.co/index.php/contexto/article/view/286> .
- Cárdena Contreras, L. M., Moya Forero, J. M., & Lovera Reyes, Y. (2018). Régimen de contabilidad pública (RCP). *Repositorio UCC*, <http://repository.ucc.edu.co/handle/ucc/6700>.
- Castaño Rios, C. E., & Ramírez Bedoya, L. J. (2011). Contabilidad para MIPYMES en Colombia "contexto y estrategia". *Universidad de Antioquia*, https://s3.amazonaws.com/academia.edu.documents/35273085/contabilidad_para_mipymes.pdf?AWSAccessKeyId=AKIAIWOWYYGZ2Y53UL3A&Expires=1549060804&Signature=XAqXgGUZGy4dkUzVdnAS0HNaf%2BI%3D&response-content-disposition=inline%3B%20filename%3DContabilidad.
- Chicaíza Cosme, D. A. (2018). La política monetaria en Colombia y su impacto en los Títulos de Tesorería (TES). *Repositorio UFPS*, <https://repository.javeriana.edu.co/handle/10554/38645>.
- Córdoba Córdoba, L. A. (2014). Diagnóstico de la versión GFIN-M-003 del manual de tesorería de la Superintendencia de Sociedades. *Universidad Militar Nueva Granada*, <https://repository.unimilitar.edu.co/handle/10654/13094>.

- Cornelia, M. (2015). *Contabilidad la base para decisiones Gerenciales* . México: Mcgraw-Hill.
- Echandía García , J. M., & Gandini Gómez, G. E. (2010). Riesgo de crédito de la tesorería una visión desde la regulación Colombiana. *Repositorio UMNG*,
<https://repository.javeriana.edu.co/handle/10554/12073>.
- Figueroa, A. (2017). Estudio de viabilidad para la viculación y uso eficiente de plataformas virtuales bancarias. *Universidad Javeriana*,
<https://repository.javeriana.edu.co/handle/10554/36555>.
- figueroa, P. (2015). *Organización y Administración de grandes empresas*. Lima: Edición a cargo del autor.
- González, A. (2015). *Contabilidad financiera*. Madrid : Ideas Propias .
- Horta Alfaro, J. F. (2016). Títulos de Tesorería: Un factor fundamental en la implementación de las políticas públicas . *Repositorio UMNG*,
<https://repository.unimilitar.edu.co/handle/10654/14825>.
- Idalberto, C. (2015). *Introducción a la Teoría General de la Administración*. México: Mc Graw Hill Interamericana editores, SA de CV.
- Nieto Galeano , A. J. (2018). El papel de las técnicas de auditoría forense en la tesorería pública . *UMNG*, <https://repository.unimilitar.edu.co/handle/10654/17663>.
- Pavez Tapia, M. A. (2016). Modelo de sistema de control de gestión Tesorería General de la República. *Tesis - Universidad de Chile* , <http://repositorio.uchile.cl/handle/2250/144185>.
- Ramirez, J. (2012). Procedimiento para la elaboración de un análisis FODA . *IIESCA*,
<https://www.uv.mx/iiesca/files/2012/12/herramienta2009-2.pdf>.

Uniminuto. (2013). Ejercicios Prácticos Normas APA. *Biblioteca Rafael García Herreros*,
<http://www.uniminuto.edu/documents/1443962/0/normas+APA/413bf4da-9e16-4acd-ab15-b5a56e27c594>.

Universia . (2014). ¿Cómo escribir una introducción? *MOD*, <http://noticias.universia.ad/en-portada/noticia/2014/07/04/1100160/como-escribir-introduccion.html> .

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL



COMANDO DE PERSONAL



Al contestar, cite este número

Radicado No. 20185000317501: MDN-CGFM-COEJC-CEJEM-JEMGF-COPER

CERTIFICADO DE PLANTA

Por medio de la presente el suscrito Suboficial de Evaluación y Seguimiento del COMANDO DE PERSONAL, certifica que el señor Sargento Segundo **LUIS EDUARDO MACANA LOZANO** identificado con cedula **1.110.449.317**, es miembro activo del Ministerio de Defensa Nacional con un tiempo de servicio de 12 años (contrato a tiempo indefinido), además se desempeñó de acuerdo a OAP N 2220 en el Batallón de Servicios No 18, funciones de tesorero desde el 9 de diciembre 2013 hasta el 4 enero de 2016 con las siguientes responsabilidades:

- Responder por el correcto manejo y custodia de los fondos puestos bajo su responsabilidad
- Mantener la debida reserva sobre los asuntos que lleguen a su conocimiento en razón al cargo que desempeña
- Coordinar con el pago de proveedores por medio de consignación en cuenta de ahorros o corriente
- Constituir en acreedores varios los valores no cancelados al cierre de mes y elaborar el informe con destino a la sección de contabilidad
- Verificar las actas de la revisión de las nóminas tenga las observaciones pertinentes para su correspondiente pago
- Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en la ciudad de Bogotá DC, a los 8 días del mes de Mayo de 2018.

Cordialmente,

Sargento Primero. **GONZALO OSMA CARDONA**
Suboficial de Evaluación y Seguimiento Comando de Personal



Carrera 50 No. 48-02 Puente Acaesdo Edificio comando de Personal

Patria, Honor, Lealtad
"Dios en todas nuestras actuaciones"
Fe en la causa



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



DECIMA OCTAVA BRIGADA
BATALLON DE A.S.P.C. No 18 "ST. RAFAEL ARAGONA"

RADIOGRAMA

Arauca, 18 de Noviembre de 2015

DE : COBASER 18

PARA : JEDEH - DIPER - NOMINA

No 2549-11 /MDN-CGFM-CE-DIV08-BR18-BAS-18-TES X RESPETUOSAMENTE
PERMITOME ENVIAR ESA SECCION X ACUERDO HR N 20155592714353/MDN-
CGFM-COEJC-CEJEM-JEDEH-DIPER-38.10 X DATOS TESORERO UNIDAD
CENTRALIZADORA X FIN CUMPLIR ORDENADO COMANDO SUPERIOR X TC. LUIS
FERNEY GRANADOS PEREZ X COMANDANTE BASPC 18 X

GDO	APELLIDOS Y NOMBRES	CELULAR	CORREO
CP	MACANA LOZANO LUIS EDUARDO	3114632673	Luis.macana@ejercito.mil.co

Teniente Coronel **LUIS FERNEY GRANADOS PEREZ**
COMANDANTE BATALLON DE ASPC No.18

Elaboro: CP Macana Lozano Luis

Reviso: CP Macana Lozano Luis

Va.Bo. S.S. Coronel Florez Jhonny

ANEXO S. ACTUALIZACIÓN DE PAGADURÍAS



Ministerio de Hacienda y Crédito Público
República de Colombia

Dirección del Crédito Público y del Tesoro Nacional
Grupo de Pagos y Cumplimiento

CREACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE PAGADURÍAS

NIT 834.000.726-4

NOMBRE ENTIDAD: BATALLON DE APOYO Y SERVICIO No.18 "ST. RAFAEL ARAGONA"

CODIGO ENTIDAD PRESUPUESTAL 15-01-03-014 CODIGO ENTIDAD PAGADORA 35002

DIRECCION PAGADURIA: CALLE 1 16 07

CIUDAD: ARAUCA DEPARTAMENTO: ARAUCA CORREO ELECTRONICO: luis.macana@ejercito.mil.co

TELEFONO INDICATIVO 097 NUMERO 8856926 FAX _____

PAGADOR O TESORERO NOMBRE: CP. LUIS EDUARDO MACANA LOZANO FIRMA 

CELULAR PAGADOR O TESORERO: 3114632673

DIRECTOR FINANCIERO NOMBRE: TC. EDGAR ALFONSO GUERRERO MORA FIRMA 

ORDENADOR DEL GASTO NOMBRE TC. LUIS FERNEY GRANADOS PEREZ FIRMA 

LUGAR Y FECHA DE ACTUALIZACION ARAUCA-ARAUCA 09 DE SEPTIEMBRE DE 2015

Deben anexas copia del Acto Administrativo de nombramiento, copia del RUT, acta de posesión y cédulas de las personas que firman

VERIFICACION DE DATOS (Para uso exclusivo de la DTN)

INCLUIR _____ DEVOLVER _____

OBSERVACIONES

AJUSTES

GRABADO POR	FECHA	CONFIRMADO POR	FECHA

HACIA UN MINISTERIO AGIL, ACERTADO Y CONFIABLE

Carrera 8 No 6 – 64 Bogotá D.C PBX 3811700

www.minhacienda.gov.co

BBVA

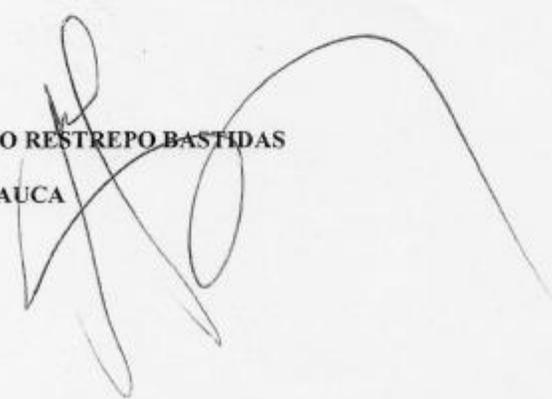
MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO

Que se apertura cuenta de Corriente No. 0064-0000015431, el día 28 de Agosto de 2015, a nombre del **DGCPTN/MDN/EJC/BATALLON DE SERVICIOS No 18°ST RAFAEL ARAGONA**., - **INVERSION** identificado con Nit 834,000,726-4, cuenta manejada conjunta por el señor **LUIS FERNEY GRANADOS PEREZ**, identificado con la cédula de ciudadanía 79.714.213 y por el señor **LUIS EDUARDO MACANA LOZANO**, identificado con cédula 1,110.449.317.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado a los 08 días del mes de Septiembre de 2015.

Cordialmente,

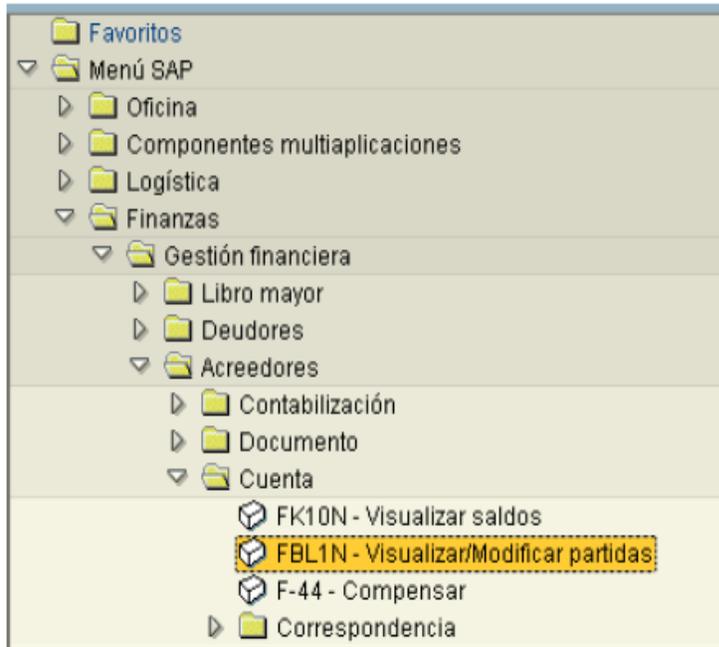
RAUL GUSTAVO RESTREPO BASTIDAS
GERENTE
SUCURSAL ARAUCA



adelante.

1.1. Accesar "Visualizar/Modificar partidas" por la transacción:

Vía menú	Finanzas → Gestión financiera → Acreedores → Cuenta → FBL1N - Visualizar/Modificar partidas
Vía código de transacción	FBL1N



BPPS ACREEDORES FI FBL1N SILOG – MDN



1.2. El sistema muestra la pantalla "Lista PI de acreedores"

Programa Tratar Pasara Sistema Ayuda

Lista PI de acreedores

Fuentes de datos

Selección acreedor

Cuenta de acreedor: [] a []

Sociedad: [] a []

Selección de partidas

Selección de partidas

Status

Partidas abiertas

Abiertas en fecha clave: 04.01.2005

Partidas compensadas

Fecha de compensación: [] a []

Abiertas en fecha clave: []

Todas las partidas

Fecha de contabilización: [] a []

Clase

Partidas normales

Operaciones CME

Apuntes estadísticos

Part.reg.forma preliminar

Partidas deudores

Lista Tratar Pasara Detalles Entorno Opciones Sistema Ayuda

Lista PI de acreedores

Selecciones Casa de clasificación

Status: Pendientes preliminar compens.
 Vencim.: atrasado venc. no venc.

Acreedor: 3189494
 Sociedad: 3081

Nombre: LEONOR GOMEZ HURTADO
 Población: BOGOTA

St	Asignación	Nº doc.	Clase	Fecha doc.	E	Ve	Importe en ML	NL	Doc. coop.	Texto
	5241	198000004	KR	22.12.2004			27.348.910,04	CDP		
	ABONO A FACT. 01	178000001	KG	15.12.2004			88.542,78	CDP		COMPRA VEHICULO CHEVROLET STEER
	ABONO A FACT. 01	178000002	KG	15.12.2004			88.542,78	CDP		
	FACT 1234567	198000006	KR	24.12.2004			4.828.700,00	CDP		COMPRA DE RADIO PORTATIL
	FACT. 02	178000006	KG	15.12.2004			129.814,14	CDP		Abono mayor valor contabilizado en factu
	FACT. 01	198000002	KR	15.12.2004			865.427,59	CDP		
	FACT. 01	198000003	KR	15.12.2004			865.427,59	CDP		
	FACT. 02	178000001	KG	03.01.2005			129.814,14	CDP		Abono mayor valor contabilizado en factu
	FACT. 02	198000005	KR	15.12.2004			865.427,59	CDP		
	FF	198000006	KR	23.12.2004			75.193.888,00	CDP		
	FF	198000007	KR	01.01.2004			578.337.800,00	CDP		
*							897.852.867,91	CDP		
**	Cuenta 3189494						897.852.867,91	CDP		

Acreedor: *
 Sociedad: *
 Nombre: *
 Población: *

St	Asignación	Nº doc.	Clase	Fecha doc.	E	Ve	Importe en ML	NL	Doc. coop.	Texto
----	------------	---------	-------	------------	---	----	---------------	----	------------	-------