



Apoyo contable en la Dirección Nacional de Escuela – Vicerrectoría administrativa y financiera

Trabajo de Opción de grado para optar el título de Contador Público

Función de práctica profesional:
Vínculo laboral

Contaduría Pública
Bogotá D.C.
2018



Apoyo contable en la Dirección Nacional de Escuela – Vicerrectoría administrativa y financiera

Estudiante:

Fredy Andrés Castro Acero
ID 540187

Tutor:

Mónica Helena González Sánchez
Jimmy Leonardo Velandia Daza

Contaduría Pública
Bogotá D.C.
2018

RESUMEN

El presente documento muestra los resultados obtenidos a partir de la práctica profesional en el área contable, en presentar elementos conceptuales, estructurales adquiridos durante la formación profesional y orientar esos conocimientos a favor de la entidad donde se implementó y apoyo en la Vicerrectoría Administrativa Financiera grupo contable de la Dirección Nacional de Escuelas de la Policía Nacional durante las dieciséis semanas requeridas para adaptación al mundo contable especialmente sector público, que permitió hacer evidente la utilidad de la información financiera para los diferentes usuarios externos, en términos de la administración racional de los recursos que administra la entidad en la parte presupuestal de las entidades del estado.

El trabajo ejecutado por el practicante se realizó en el grupo de tesorería, bajo la supervisión del tesorero y analista, interactuando con cada proceso contable que allí se maneja y ser pieza fundamental en los diferentes procesos contables de la dependencia, logrando poner en práctica lo visto en clase durante la formación académica profesional, cumpliendo una jornada laboral de cuatro horas diarias de lunes a viernes en la tarde, superando con creces los requerimientos mínimos exigidos para el desarrollo de la práctica profesional I, II y III.

El tiempo en el área de tesorería de la Dirección Nacional de Escuelas de la Policía Nacional, se dividió en secciones, al principio las dos primeras semanas se adelantó la inducción por parte de funcionarios del Grupo financiero, indicando mapas de procesos, procedimientos, manejo de aplicaciones tecnológicas SAP y SIIF II, identificación de cuentas sector público y reconocimiento de las mismas sin dejar a un lado el reconocimiento y conocimiento de recursos

10 y 11. Superadas las semanas antes relacionadas, los siguientes días consintió en apoyar la oficina de tesorería bajo la orientación del analista, en realizar varias actividades de registro, verificación y archivo.

La diversidad de actividades asignadas en la oficina durante las practicas, fueron propicias para poder aprender tanto el trabajo de un tesorero y analista, destacando su labor el en sector público y ser pieza fundamental en lograr las metas mensuales establecidas por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Dirección Nacional de Escuelas, de análisis y estudios de datos contables como: cargue de extractos bancarios en SIIF II y SAP, pago de obligaciones, ingresos de estados diarios de tesorería, donde lo primordial es observar y comprender los procesos que se realizan dentro de una entidad pública con los recursos asignados por el estado y dar un amplia confianza y de credibilidad del manejo de los mismos.

Palabras claves: transacciones financieras de tesorería, SAP, SIIF, impuestos, recursos
10 y 11.

SUMMARY

This document shows the results obtained from the professional practice in the accounting area, in presenting conceptual, structural elements acquired during the professional training and guiding that knowledge in favor of the entity where it was implemented and support in the Financial Administrative Vice Presidency Accounting Group of the National Directorate of National Police Schools during the 16 weeks required to adapt to the accounting world, especially the public sector, which made it possible to make evident the usefulness of the accounting information for the different users, in terms of the rational administration of the resources it administers the entity in the accounting part of the state entities.

The work carried out by the practitioner was carried out in the treasury group, under the supervision of the chief treasurer and the treasury analyst, interacting with each accounting process that is handled there and being a fundamental piece in the different accounting processes of the dependence, achieving in practice what is seen in class during professional academic training, fulfilling a workday of four hours a day from Monday to Friday in the afternoon, far exceeding the minimum requirements for the development of professional practice I, II and III.

The time in the treasury area of the National Directorate of Schools of the National Police, was divided into sections, at the beginning the first two weeks received induction by officials of the Financial Group, indicating maps of processes, procedures, management of technological applications SAP and SIIF II, identification of public sector accounts and recognition of them without leaving aside the recognition and knowledge of resources 10 and 11. After the previous weeks, the following days consented to support the theory office under the

guidance of the treasury analyst, in carrying out various activities of registration, verification and filing.

The diversity of activities assigned in the office during the practice, were conducive to learn both the work of a treasure and analyst that develops in the public sector and be a fundamental piece in achieving the monthly goals established by the Administrative and Financial Vice-Chancellor of the Directorate National Schools, analysis and accounting data studies such as: load bank statements in SIIF II and SAP, payment of obligations, income of daily treasury statements, where the primary thing is to observe and understand the processes that are carried out within an entity public with the resources assigned by the state and give a broad confidence and credibility of the management thereof.

Keywords: financial transactions of treasury, SAP, SIIF, taxes, resources 10 and 11.

Índice

Instructivo Plantilla de Informe de Práctica Profesional Funciones	¡Error! Marcador no definido.
Contrato de Aprendizaje y En donde trabaja el estudiante	¡Error! Marcador no definido.
Introducción	8
Capítulo 1 Descripción general del contexto de práctica profesional en Donde trabaja el estudiante.....	13
<i>1.1 Descripción del entorno de práctica profesional</i>	<i>13</i>
1.1.1 Reseña histórica.....	15
1.1.2 Misión, visión y valores corporativos.....	16
1.1.3 Organigrama con la ubicación del practicante	18
1.1.4 Logros de la empresa	19
1.1.5 Descripción del área funcional donde se desempeñó	20
1.1.6 Matriz FODA personal de la experiencia de práctica realizada	20
1.1.7 Descripción de herramientas y recursos utilizados	24
<i>1.2 Datos del Interlocutor, Jefe inmediato, Supervisor, Equipo interdisciplinario con el que interactuó durante su práctica profesional en contrato de aprendizaje.....</i>	<i>26</i>
<i>1.3 Funciones y/o compromisos establecidos</i>	<i>26</i>
<i>1.4 Plan de trabajo</i>	<i>27</i>
1.4.1 Objetivo de la práctica profesional.....	27
1.4.2 Actividades semanales.....	¡Error! Marcador no definido.
1.4.3 Productos a realizar o realizados	¡Error! Marcador no definido.
Capítulo 2 Resultados de la práctica profesional.....	¡Error! Marcador no definido.
<i>2.1 Descripción de las actividades realizadas.....</i>	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>

2.2	<i>Análisis sobre la relación teoría – práctica, durante la aplicación del proyecto de trabajo. . ¡Error! Marcador no definido.</i>	
2.3	<i>Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo..... ¡Error! Marcador no definido.</i>	
Capítulo 3	Evaluación general de la práctica	40
3.1	<i>Resultados alcanzados</i>	<i>40</i>
3.2	<i>Beneficios logrados para su perfil profesional una vez terminadas las tres prácticas profesionales</i>	<i>41</i>
3.3	<i>Conclusiones y recomendaciones generales de la práctica</i>	<i>42</i>
Referencias		44
<i>Apéndice A: Referencia Laboral</i>		<i>44</i>

Tabla de ilustraciones

<i>Ilustración 1</i>	<i>Organigrama de la Dirección Nacional de Escuelas. (Fuente: Centro de Mediaciones Pedagógicas y Tecnológicas 2017)</i>	<i>18</i>
<i>Ilustración 2</i>	<i>Certificaciones logradas por la Institución. (Fuente: informe de gestión institucional 2016)</i>	<i>19</i>
<i>Ilustración 3</i>	<i>Presupuesto año 2016 personal capacitado uniformado y no uniformado . (Fuente: informe de gestión institucional 2016).....</i>	<i>19</i>
<i>Ilustración 4.</i>	<i>“Sistemas, Aplicaciones y Productos para el procesamiento de datos.....</i>	<i>22</i>
<i>Ilustración 5.</i>	<i>“Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación II.....</i>	<i>22</i>

Índice de Tabla

<i>Tabla 1 se presenta la Matriz FODA con base en el análisis realizado al iniciar el y finalizar el periodo de práctica.....</i>	<i>21</i>
<i>Tabla 2 Identificación de asignaturas de Componente Específico Profesional por subcomponente.....</i>	<i>30</i>
<i>Tabla 3 Análisis del aporte al desarrollo de competencias específicas del programa de Contaduría Pública al Ejercicio laboral y profesional.....</i>	<i>31</i>
<i>Tabla 4 Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo.....</i>	<i>36</i>
<i>Tabla 5 Resultados alcanzados en la práctica profesional en la Vicerrectoría Administrativa Financiera grupo contable de la dirección Nacional de Escuelas de la Policía Nacional.....</i>	<i>38</i>

Introducción

Este informe corresponde a la práctica profesional de Contaduría Pública, realizada en Donde trabaja el estudiante en la Vicerrectoría Administrativa Financiera grupo contable de la dirección Nacional de Escuelas de la Policía, durante el periodo comprendido entre los meses febrero y abril del año 2018. Con el fin de dar a conocer el desempeño en los diferentes campos que cuenta la Dirección, especialmente la parte financiera brindando la oportunidad a los integrantes de la Institución Policial ya sea uniformados o no uniformados como practicantes profesionales desempeñarse y apoyar a través de su conocimiento puntual y brindar herramientas necesarias en la confianza de sus empleados públicos.

Del mismo modo se busca la intención de lograr adquirir amplia intuición en la parte Contable de una entidad pública como practicante, alcanzando generar una serie de pensamientos en aplicar y aprender a nivel financiero de la gestión de calidad de una institución del estado como lo es La Policía Nacional a través de sus unidades (Dirección Nacional de escuelas - Vicerrectoría administrativa y financiera), es en ganar la experiencia suficiente, asumiendo retos nuevos día tras días convirtiéndose en una progresión de posibilidades para conocer las necesidades, temores, dificultades y fortalezas que genera trabajar con el estado.

A continuación, se entregará una breve descripción de los capítulos relacionados e implementados en la elaboración de este escrito:

En el Capítulo 1, se realiza una descripción general del contexto de práctica profesional en donde trabaja el estudiante de contaduría pública de la Universidad Minuto modalidad a

distancia, relacionando la representación del entorno de práctica profesional en una reseña histórica de la Dirección Nacional de Escuelas (DINAE), creación del tren administrativo especialmente de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera(VIECO) y sus grupos financieros (GRUFI), misión, visión y valores corporativos, organigrama en que se localiza la dependencia a realizar las prácticas profesionales, logros de la Dirección, detalles del área funcional donde se desempeñó las practicas, matriz FODA y herramientas o recursos utilizados durante la experiencia y trabajo.

Además, se relaciona los datos del Jefe inmediato en su caso y para la realización de las prácticas bajo la supervisión de dos funcionarios los cuales fueron el tesorero general de la DINAE y el analista contable de GRUFI. Se relaciona las funciones y/o compromisos durante la experiencia, sin dejar a un lado el plan de trabajo que se efectuó durante las 16 semanas, logrando con ello los objetivos de los productos realizados.

En el Capítulo 2, se exteriorizan los resultados de la práctica profesional obtenidos durante la experiencia en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, donde se ejecuta una descripción de las actividades elaboradas en el grupo financiero especialmente en el área de tesorería, y el análisis sobre la relación en la teoría – practica durante la aplicación del proyecto de trabajo, verificando los cocimientos adquiridos durante la formación académica en la Universidad Minuto de Dios modalidad Virtual y a Distancia, he implementados en el desarrollo de las actividades programadas logrando con ello a los objetivos de la entidad sin faltar a la ética profesional e institucional donde se realizó el trabajo, de igual forma se indica los beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo durante las 16 semanas.

En el Capítulo 3, se presenta la evaluación general de la práctica realizada en la DINAE especialmente en VIAFI, resaltando los resultados alcanzados durante el tiempo que duro la práctica tanto personal, profesional y laboral una vez terminada las tres fases, conllevando a una serie de conclusiones y recomendaciones generales durante la experiencia de laborar en una oficina administrativa y del sector público.

Gracias a esto se adquirió conocimiento sobre el sistema de información contable sector público, con el fin de satisfacer necesidades internas de información de los diferentes usuarios (internos, externos), que facilitan la toma de decisiones operacionales y la medición de las actuaciones de la administración de recursos nacionales en relación con los planes, las políticas y los presupuestos establecidos por el estado.

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 Dirección Nacional de Escuelas – Policía Nacional, donde se realizó la práctica profesional en la función en *Donde trabaja el estudiante* y el plan de trabajo ha realizado en ella durante el periodo comprendido entre los meses de enero y diciembre del año 2017. Logrando describir una concepción de la contabilidad desde las perspectivas jurídica y conceptual, y su relación con el régimen de contabilidad pública orientado hacia la utilidad de la información contable en el sector público bajo el concepto que define como aquella que “...comprende, además de la contabilidad general de la Nación, la de las entidades u organismos descentralizados, territorialmente o por servicios, cualquiera que sea el orden al que pertenezcan y la de cualquier otra entidad que maneje o administre recursos públicos y solo en lo relacionado con estos” (artículo 10 de la Ley 298 de 1996).

1.1 Descripción del entorno de práctica profesional

Para efectos de una mejor comprensión, resulta pertinente definir el concepto de contabilidad general de la Nación. Así, el artículo 9 de la mencionada ley 298 expresa que “... la contabilidad general de la Nación comprende la de los órganos que integran las ramas del poder público en el nivel nacional, la de las entidades u organismos estatales autónomos e independientes, la de los organismos creados por la Constitución Nacional o por la ley, que

tienen régimen especial, adscritos a cualquier rama del poder público, la de las personas naturales o jurídicas y la de cualquier otro tipo de organización o sociedad, que manejen o administren recursos de la Nación en lo relacionado con estos” (Pabón, 2004).

Por lo anterior el entorno donde se desarrolla las prácticas profesionales es el área financiera grupo de Tesorería, donde se realiza una serie de actividades relacionadas con la contabilidad de la entidad y se encarga de gestionar los cobros y los pagos al mismo tiempo que toma las medidas pertinentes para que no se produzcan incumplimientos en las responsabilidades de la empresa y que siempre haya dinero, sin dejar a un lado en informa al grupo contable para el respectivo registro de los movimientos de entrada y salida de recursos financieros.

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

Nombre de la empresa: Dirección Nacional de Escuelas - Vicerrectoría Administrativa y Financiera grupo financiero – tesorería.

Dirección: transversal 33 No 47^a – 35 sur barrio Fátima

Teléfono: 3159000

Página Web: www.policia.gov.co/direcciones/educacion-policial y dinae.viafi-jefat@policia.gov.co

1.1.1 Reseña histórica

La educación en la Policía nacional ha evolucionado con los eventos sociales, económicos culturales y jurídicos en Colombia, iniciando en el año 1937 con el inicio de las labores académicas en el interior de la institución policial, en las primeras instalaciones de la hacienda Muzu donde fue proyectada la construcción de una academia de formación profesional y laboral en cuestiones de ámbito policial, iniciando labores en el año 1940, los hechos sociales encadenados el 09 de abril de 1948 generaron cambios en la academia educativa de la institución reiniciando labores académicas en el año 1950.

Bajo la orientación denominada dirección docente de la Policía Nacional, en el 1954 se da paso a la creación de la academia superior para los oficiales, 1964 se da alcance al logro de aprobación por parte del ministerio de educación nacional a la expedición de títulos de licenciados de estudios policiales y administrador policial, 1997 se concentró la dirección docente con la escuela de cadetes de la Policía, funcionándose con el fin unificar criterios académicos para la formación de cuerpo policial (DINAE, 2017).

Por decreto 4222 23 de noviembre del 2006 se creó la Dirección Nacional de Escuelas como institución universitaria reconocida por el ministerio de educación Nacional, cuyo fin de orientar la política educativa de la institución, la cual cuanta con varias escuelas de formación policial a nivel nacional, en el año 2007 la dirección publica la política estratégica educativa y como proyecto educativo institucional logrando el profesionalismos de cada policial, logrando con ello ser referente a otras policías del mundo en el campo educativo. (DINAE, 2017)

1.1.2 Misión, visión y valores corporativos

Con base en los elementos del Direccionamiento Estratégico de la empresa Vicerrectoría Administrativa y Financiera, a continuación se presentan los principales elementos del direccionamiento estratégico:

Misión:

Direccionar la formación integral del talento humano de la Policía Nacional, a través del sistema educativo policial, en cumplimiento de las funciones de docencia, investigación y proyección social, con el fin de contribuir a la satisfacción de las necesidades de convivencia (Escuelas D. N., 2017).

Visión:

La Policía Nacional se consolidará en el 2022 como Institución fundamental para la construcción de un país equitativo y en paz, garante y respetuoso de los derechos humanos, afianzando la convivencia y seguridad a través del control del delito, la educación ciudadana, prevención, mediación y articulación institucional e interinstitucional como ejes centrales del servicio (Escuelas D. N., 2017).

Valores y/o Principios:

Mega DINAE (Meta Grande y Audaz)

Al 2018 la Dirección Nacional de Escuelas será una Institución de Educación Superior, referente para la comunidad académica nacional e internacional, por la prestación de servicios

educativos en alta calidad, compromiso social y participación integral en el marco para la paz y postconflicto (Escuelas D. N., 2017).

Política de calidad

La Dirección Nacional de Escuelas y las Escuelas de Policía se comprometen a garantizar la prestación de un servicio educativo de alta calidad, con estándares que exige la educación superior y la generación de conocimiento de vanguardia sobre la profesión policial, mediante el aseguramiento y mejoramiento continuo de los procesos de Formación, Educación Continua e Investigación, contribuyendo así a la formación integral de profesionales que satisfagan las necesidades de convivencia y seguridad ciudadana (Escuelas D. N., 2017).

Objetivos de calidad

DHI2 - Fortalecer el Sistema Educativo Policial garantizando la formación y capacitación integral para el desarrollo de las competencias requeridas en un entorno cambiante.

DHI6 - Potenciar la gestión del conocimiento, la innovación, implementación y uso sostenible de las TIC'S (Escuelas D. N., 2017).

1.1.3 Organigrama con la ubicación del practicante

En la figura 1 se presenta el organigrama de la Dirección Nacional de Escuelas adscrita a la Policía Nacional, compuesta por nueve facultades y cinco vicerrectorías, en este caso la práctica se realizó en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera en el grupo financiero.

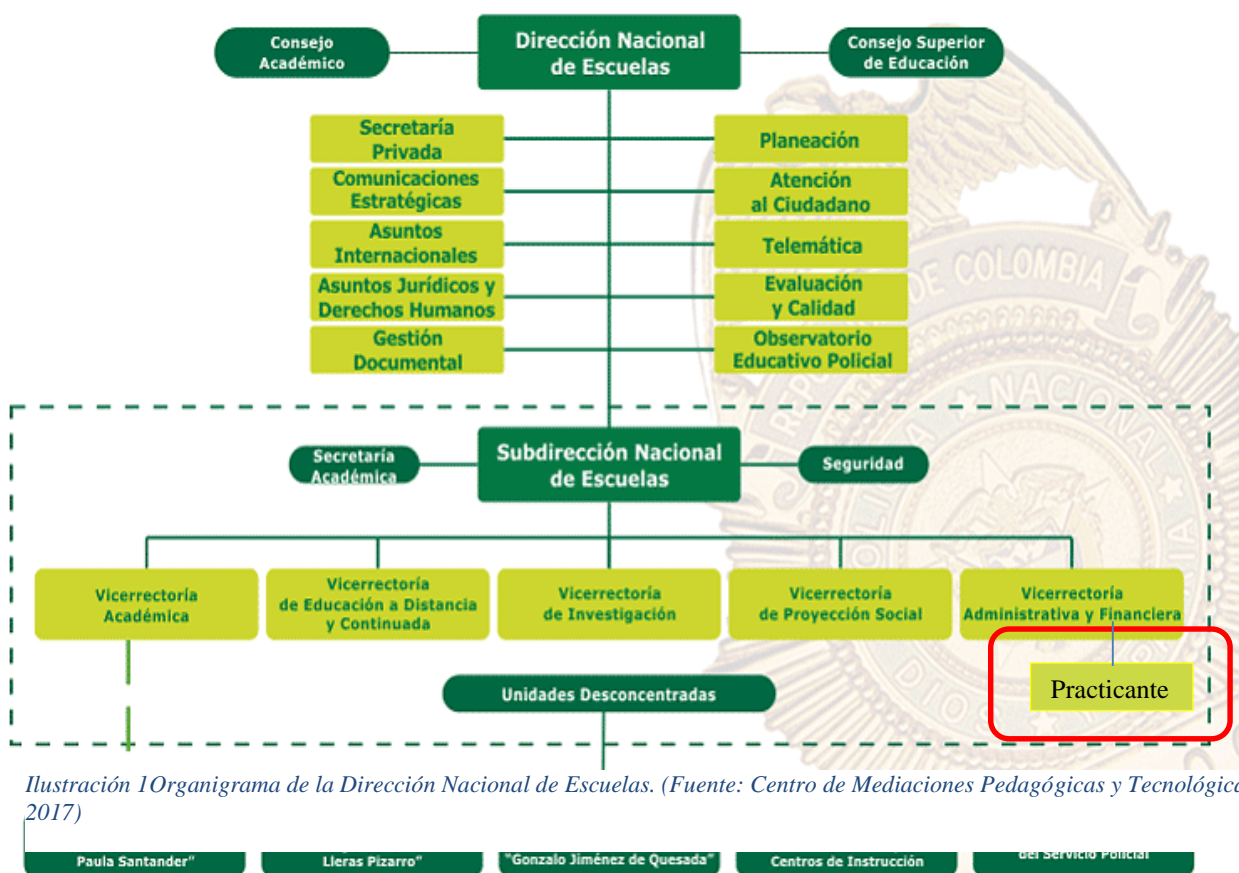


Ilustración 1 Organigrama de la Dirección Nacional de Escuelas. (Fuente: Centro de Mediaciones Pedagógicas y Tecnológicas 2017)

Resolución No. 03856 del 07 de Diciembre de 2009

Por la cual se define la estructura orgánica interna y se determinan las funciones de la Dirección Nacional de Escuelas.

Resolución No. 04324 del 24 de Diciembre de 2010

Por la cual se cambia la denominación y la dependencia del Grupo de Seguridad de la Dirección Nacional de Escuelas y se modifica la Resolución No. 03856 del 071209.

Ilustración 1 Organigrama de la Dirección Nacional de Escuelas. (Fuente: Centro de Mediaciones Pedagógicas y Tecnológicas 2017)

1.1.4 Logros de la empresa



Ilustración 2 Certificaciones logradas por la Institución. (Fuente: informe de gestión institucional 2016)

De igual forma en el transcurso del año 2016, la Dirección nacional de Escuelas a través de la Vicerrectoría Administrativa y financiera logra generar un estudio y ejecución presupuestal para la capacitación de personal uniformado y no uniformado correspondiente al año antes mencionado logrando una ejecución completa y satisfaciendo las necesidades de la ciudadanía en tener policía preparado y profesional.

Programas Formales					
Programa	Uniformados	Presupuesto	Programa	No uniformados	Presupuesto
Doctorado	15	87.210.556,00	Doctorado	1	Se conto con un saldo a favor 2015
Maestría	87	860.165.402,56	Maestría	7	44.808.250,00
Especialización	80	694.429.165,05	Especialización	7	58.758.920,50
Pregrado	78	368.381.537,19	Pregrado	1	3.344.000,00
Total	260	2.010.186.660,80	Total	16	106.911.170,50

Programas Educación Continua			
Estrategia de capacitación	Uniformados	No uniformados	Total
	Número de participantes	Número de participantes	
Presencial o institucional	29.743	223	29.966
Equipos móviles de capacitación	55.957	56	56.013
Educación virtual	541.586	7.098	548.684
Bilingüismo	1.218	20	1.238
Plan operativo SENA-PONAL	8.475	745	9.220
Total	636.979	8.142	645.121

Ilustración 3 Presupuesto año 2016 personal capacitado uniformado y no uniformado. (Fuente: informe de gestión institucional 2016)

1.1.5 Descripción del área funcional donde se desempeñó

La Vicerrectoría Administrativa y Financiera Cumple las funciones de:

Es el área encargada de velar por la correcta administración, distribución y ejecución de los recursos asignados tanto a la Dirección, como a las escuelas de policía.

Desarrollar en forma transparente, equitativa y oportuna los procesos administrativos, financieros y logísticos de la Dirección.

Dirigir la ejecución de los planes, programas, adquisición y distribución de bienes y prestación de servicios a su cargo.

Participar en la formulación de planes, programas y políticas de la Dirección Nacional de Escuelas, con énfasis en aspectos administrativos y financieros.

Efectuar seguimiento, análisis y control a la ejecución financiera y administrativa tanto de la Dirección Nacional de Escuelas, como de las escuelas de policía.

Programar y adelantar los procesos de contratación de bienes y servicios a cargo de la Dirección Nacional de Escuelas.

Coordinar el proceso de almacenamiento y distribución de bienes a cargo de la Dirección Nacional de Escuelas.

Proyectar, organizar, dirigir, supervisar y controlar los procesos de administración de recursos logísticos y financieros a cargo de la Dirección Nacional de Escuelas.

Participar bajo coordinación de la oficina de planeación en la elaboración del proyecto de distribución de partidas presupuestales para el funcionamiento de las escuelas de policía.

Coordinar con las entidades oficiales correspondientes, los asuntos relacionados con aspectos administrativos y financieros.

Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

Durante el proceso de prácticas se pudo observar la falta de organización y procedimiento en el momento de realizar la carga manual y automática del extracto bancario en la entidad. Considerando que el extracto bancario es un documento que se solicita o se recibe periódicamente en el que se recoge el saldo disponible de la cuenta y los movimientos que se han realizado durante el último mes en la Dirección Nacional de Escuelas, sirve para controlar todas las operaciones que se llevan a cabo y que, de un modo u otro, han significado una variación, ya sea positiva o negativa según sean cobros o gastos/pagos respecto al saldo de una cuenta, y es importante llevar un control, porque no es inusual que se registren errores.

De acuerdo a Julio Mata Melo: (Melo, 2015) Llevar a cabo un control de las entradas y salidas de efectivo que tiene lugar en el seno de la empresa es de enorme importancia para su supervivencia. Tan perjudicial es no disponer de dinero para realizar los pagos comprometidos en las fechas correspondientes, como el disponer de un exceso de dinero es proporción a las necesidades de la empresa. Así, mismo en el primer momento, la empresa tendrá que recurrir, bien a un aplazamiento de sus de uso, la imagen de la empresa se verá afectada, o bien a solicitar un préstamo bancario con la carga financiera que supone soportar el interés correspondiente y, en el segundo evento, la empresa perderá la oportunidad de colocar esos fondos en inversiones que le proporcionen una cierta rentabilidad en lugar de mantener ese dinero ocioso. (p.152).

Por lo anterior se fija la siguiente duda:

“¿De qué manera se puede controlar y verificar el cargue de extracto bancario en el sistema, por archivo plano o carga manual, y se encuentren incluidos en el reporte mencionado para la Entidad Financiera a la cual pertenece la cuenta bancaria del extracto?”

Para finalizar se llega a la conclusión de relacionar tres objetivos, con el fin de lograr una solución al problema planteado:

- Definir los lineamientos generales para la carga de extractos en el SIIF Nación de acuerdo a la normatividad vigente.
- Reorganizar e implementar el procedimiento para la carga de extractos bancarios.
- Presentar el procedimiento a la Dirección Administrativa y Financiera (DIRAF) de la Policía Nacional para su verificación, aprobación e implementación.

1.1.6 Matriz FODA personal de la experiencia de práctica realizada

La Matriz FODA que se presenta a continuación, muestra desde el punto de vista contable, las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas encontradas por el estudiante, para el desarrollo de la práctica profesional, en el proceso, área o funciones asignadas dentro de la organización área de tesorería Grupo Contable de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Dirección Nacional de Escuelas.

En la tabla 1 se presenta la Matriz FODA con base en el análisis realizado al iniciar el y finalizar el periodo de práctica.



Tabla 1. Matriz FODA personal de la función de práctica desarrollada. (elaboración propia)

Con el afán de potencializar las fortalezas y minimizar las debilidades se pretende desarrollar por parte de la VIAFI una serie de acciones, que den como resultado el movimiento favorable de indicadores de resultados y favorezca en el cumplimiento de tareas y objetivos de la Dirección y brindar mayor estabilidad en el personal.

- Reorganización de las Unidades Administrativas existentes, implementando canales de comunicación con el fin de hablar el mismo idioma y establecer lazos de colaboración entre las escuelas adscritas a la Dirección Nacional de Escuelas
- Instrumentación de la Armonización Contable, implementar un manual de procedimientos a todas las teorías tanto nivel central como las de escuelas.
- Programa de Formación y Actualización Continua.
- Gestión de la calidad, e implementación de un sistema de gestión de eficacia en los diferentes procesos del área de tesorería y de los demás unidades administrativas.

1.1.7 Descripción de herramientas y recursos utilizados

De acuerdo a la resolución No. 03578 del 04 de septiembre 2014 por la cual se establece el manual de lineamientos contables en la Policía Nacional en su artículo 11, la herramienta que se pone a disposición de las unidades policiales constituyen un avance en la generación de una información confiable, fidedigna y oportuna, así como el mejoramiento de los procesos, que impulse una nueva cultura contable en la Policía Nacional por lo cual la herramienta utilizada es SIIF- NACION (sistema integral información financiera) y SAP Systems, Applications, Products

in Data Processing, traducido al español, sería: “Sistemas, Aplicaciones y Productos para el procesamiento de datos”.

Delivery 80021575 Change: Header Details

Ship-to party: 3250 Atlanta Company / 3 Glenlake Parkway / Atlanta GA 30328

Administration Partner Texts Conditions Dates Parcel Tracking Ship ERP Additional Data SAP Event Mgmt Auto-ID Info

General Info

Carrier Code	UPS	Ship Days	5	Billing	Billing Option ID	PP&ID
Carrier Service	03	Declared Value		3rd Party Account No		
Carrier Rate	6.09			3rd Party PostalCode		
Shipment Description						

Special Services

Saturday Pickup Saturday Delivery Residential Delivery

Delivery Conf. ID:

LTU/TL

Track/Pro Number: 122960070392087777
Freight Class:

Tracking

PROOF OF DELIVERY

Hierarchy Header	Tracking #	Status	C.	C	Carr. Serv.	City	Region	Country
0080021575								
FR-CARTON1	122960070392087777	DELIVERED				BREINIGSVILLE	PA	US
Electronic ID p								
Tracking Status	122960070392087777	DELIVERED			UPS 03	UPS Ground		
10/08/2010		DELIVERED					BREINIGSVILLE	PA
10/08/2010		OUT FOR D...					BETHLEHEM	PA

Ilustración 4. “Sistemas, Aplicaciones y Productos para el procesamiento de datos (Comparison, 2018)

Registrar Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP Sin Codigos de Bienes y Servicios

Fecha de registro * 2011-03-02

Aperflura de caja menor Si No

Dependencias de bienes y servicios

Dependencia de Bienes y Servicios: A-DIRECCION ADMINISTRATIVA

Dependencia para Afectación de Gastos: A-DIRECCION ADMINISTRATIVA

Seleccionar Posiciones de Gastos

Posiciones del Catálogo del Gasto	Valor
« No contiene registros »	

Dependencia para Afectación del Gasto: A-DIRECCION ADMINISTRATIVA

Posiciones del Catálogo del Gasto	Valor
A-2-0-4-1-4 AUDIOVISUALES Y ACCESORI...	2.500.000,00
A-2-0-4-1-6 EQUIPO DE SISTEMAS	1.500.000,00

Valor total solicitud de CDP: 4.000.000,00

Observaciones: Compra de Equipos de Sistemas

Datos Administrativos

Ilustración 5. “Sistema Integrado de Información Financiera SHIF Nación II” (NACIONAL, 2011)

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

A continuación, se presenta los datos correspondientes del funcionario responsable de supervisar las prácticas y asignado por la Dirección Nacional de Escuelas.

Nombre: Subintendente JHON URQUIJO OVIEDO

Cargo: Tesorero General

Correo electrónico: Jhon.urquijo@correo.policia.gov.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:

- Archivar los diferentes documentos soportes contables de transacciones y pagos generados por la tesorería de la dirección nacional de escuelas de la Policía Nacional.
- Cargue de extractos bancarios en la aplicación SIIF II y SAP.
- Pago de obligaciones en el aplicativo SIIF II y SAP.
- Ingresos de estados diarios de tesorería.
- Descargue de obligaciones en el aplicativo SIIF

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 Dirección Nacional de Escuelas-Vicerrectoría Administrativa y Financiera, expone en el siguiente apartado los elementos clave del Plan de trabajo a realizar durante el periodo de Práctica 2 (Trabajo de Campo).

1.4.1 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 entidad Dirección Nacional de Escuelas - Vicerrectoría Administrativa y Financiera el estudiante se propone:

Imprimir lineamientos y paso a paso de la correcta sistematización de los extractos bancarios a las aplicaciones contables utilizadas por la Policía Nacional, solicitadas a través de las entidades bancarias de acuerdo a la normatividad contable vigente para evitar errores y riesgos financieros.

Objetivos específicos

- Definir los lineamientos generales para la carga de extractos en el SIIF Nación de acuerdo a la normatividad vigente.
- Implementar el procedimiento para el cargue de extractos bancarios.

- Presentar el procedimiento a la Dirección Administrativa y Financiera (DIRAF) de la Policía Nacional para su verificación, aprobación e implementación.

Permitiendo establecer buenas relaciones interpersonales, teniendo claro términos de como acordar el tipo de tareas, el horario de trabajo, obteniendo como resultado la optimización de los recursos que tiene la empresa, reportar las tareas realizadas, las conclusiones obtenidas y los aprendizajes adquiridos a través de un documento escrito que será solicitado a la empresa y entregado al instituto.

1.4.2 Actividades semanales

Las actividades propuestas para ser desarrolladas en el periodo dieciséis (16) semanas, se describen con detalle a continuación:

- Cargue de extractos bancarios en el SIIF II y SAP
- Pago de obligaciones en el aplicativo SIIF II y SAP
- Ingresos de estados diarios de tesorería
- Descargue de obligaciones en el aplicativo SIIF II
- Archivo de obligaciones
- Elaboración de constancias de nomina
- Pago de docentes

1.4.3 Productos a realizar o realizados

Algunas de las actividades propuestas para el desarrollo de la práctica profesional, implican un producto para la organización, por ello aquí se describen cada uno de los procesos y lo que se presenta, con el fin de lograr entregar resultados y todo lo que implica dentro del área de finanzas. Es de allí donde surge la importancia del Tesorero-Financiero que debe velar por la

liquidez de la caja y planear los destinos de los excedentes que puedan resultar tras la operación; además, debe atender las relaciones con el sector financiero y concretar negociaciones que le garanticen los servicios y productos más adecuados para la gestión del efectivo, así como el acceso a líneas de crédito a tasas preferenciales para los diferentes proyectos y convenios, gracias a esto se fue creando un perfil de tesorero aún se realizaron actividades de aprendizaje y adaptación al área de tesorería.

Además se adquiere un análisis de la situación actual en recaudos y pagos y definir las opciones de mejora en esos procesos, Transmitida por la gran responsabilidad que encara la función de Tesorero en la Dirección Nacional de Escuelas, perfilando como se menciona en el anterior párrafo en generar ciertas cualidades personales que ayude a desempeñarse de un modo superior, la habilidad para relacionarse con otras personas, ya que se tendrán que comunicarse con los demás gerentes de la organización y asumirán la responsabilidad de desarrollar y establecer buenos vínculos con las entidades financieras que atienden a la empresa. Gracias a esto se logró cumplir con las siguientes tareas:

- Cargue de extractos bancarios en el SIIF II y SAP
- Pago de obligaciones en el aplicativo SIIF II y SAP
- Ingresos de estados diarios de tesorería
- Descargue de obligaciones en el aplicativo SIIF II
- Archivo de obligaciones
- Elaboración de constancias de nomina
- Pago de docentes

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 Vicerrectoría Administrativa Financiera grupo contable área de tesorería de la dirección Nacional de Escuelas de la Policía Nacional, bajo la supervisión del tesorero y analista de Tesorería.

Para tener en cuenta y consigna Según el párrafo 7 del PGCP, “los Propósitos se refieren a los fines del SNCP y se expresan a partir del siguiente enunciado: el SNCP debe permitir el ejercicio del control sobre los recursos y el patrimonio públicos, ser instrumento para la Rendición de Cuentas, viabilizar la Gestión Eficiente por parte de las entidades y generar condiciones de Transparencia sobre el uso, gestión y conservación de los recursos y el patrimonio públicos. Estos propósitos son condicionantes del desarrollo conceptual e instrumental de la regulación contable pública” (Pabón, Propósitos del Sistema Nacional de, 2004) .

2.1 Descripción de las actividades realizadas

El papel y las responsabilidades de la función de tesorería de la Dirección Nacional de Escuelas, consolida su función como protector de la gestión de los riesgos financieros y de liquidez, implementando políticas de transparencia y cultura de la legalidad a través de procedimientos supervisados por la dirección Administrativa y financiera de la Policía Nacional en cumplimiento a las políticas de la Contaduría General de la Nación.

Los responsables de la tesorería han exhortado al desarrollo de sus funciones más allá de los límites de las dependencias administrativas y financieras, los cuales deben ser “profesionales

totodotterreno” y pueden hacer frente a los retos que se les plantea, si bien precisan del respaldo financiero que les permita conseguir los recursos necesarios. Los profesionales de las funciones de tesorería deben articular y cuantificar claramente los argumentos de negocio que justifiquen esta transformación y manejo de los recursos asignados por el estado.

Las principales funciones que debe desempeñar la tesorería incluyen gestión de los cobros, realización de los pagos a proveedores, control del cumplimiento de las condiciones bancarias, pagos de nóminas, gestión y cobertura de riesgo, etc.

De lo anterior durante la realización de las prácticas profesionales se desarrollaron las actividades planteadas por él supervisión de las prácticas, logrando con ello un porcentaje de cumplimiento satisfactorio del 70%, debido que solo cumplía media jornada en el área de tesorería de la Dirección Nacional de Escuelas. Logrando con ello lo siguiente:

- Cargue de extractos bancarios en el SIIF II y SAP
- Pago de obligaciones en el aplicativo SIIF II y SAP
- Ingresos de estados diarios de tesorería
- Descargue de obligaciones en el aplicativo SIIF II
- Archivo de obligaciones
- Elaboración de constancias de nomina
- Pago de docentes

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 4 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 2
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 al desarrollo de competencias específicas del programa de Contaduría Pública al Ejercicio laboral y profesional

Nº	ASIGNATURA	SEM EST RE	COMPETENCIAS Y/O CONTENIDOS-TEMAS	APLICACIÓN EN SU VIDA LABORAL
1	Formación humana	1	Proyecto de Vida	Gracias a esto se permitio establecer metas y objetivos para mi vida personal y laboral, logrando implementar un plan de vida siguiendo paso a paso un cronograma, alcanzando sobre salir y resaltando mis fortalezas como ser humano y trabajador.
		2	Cátedra Minuto de Dios	Se Proyectó los elementos fundamentales de la universidad Minuto de Dios hacia las necesidades sociales y estructurales del país, como ser humano y profesional, brindando siempre mi ayuda sin esperar nada a cambio.
2	Responsabilidad social y ciudadanía	3	Desarrollo Social Contemporáneo	Solo tuve claro que interviene en la evolución social, humana y económica y desde mi punto de vista no me aporto nada laboralmente.
		4	La responsabilidad Social una práctica de vida	Permitió despertar la responsabilidad como ser humano involucrándome contundentemente en el servicio social o comunitario, siempre brindando una mano amiga a quien lo necesita, gracias a ello mi relación interpersonal y laboral ha mejorado.
		5	Constitución Política	En la vida personal e intelectual permitió conocer artículos y como proceder con ellos teniendo claro que mis derechos finalizan donde empiezan los derechos de otro que así como me cubre la constitución también tengo deberes como ciudadano, además utilizando, permitió conocer mecanismos de restablecimientos de los derechos como la acción de tutela, acción popular, el habeas data entre otros.
		7	Resolución de conflictos	Permitió canalizar pensamientos y diferenciar las emociones personales con las laborales, logrando crear una línea de respeto y saber escuchar a las personas, brindando concejos y soluciones sin necesidad de la violencia.

5	Transversales Institucionales	1	Aprendizaje Autónomo	Permitió la capacidad de aprender por sí mismo, sin necesidad de alguien más. Incentivo a la lectura crítica y analista, logrando conocer un mundo de diversos de autores, para fortalecer y llegar al nivel de compañeros que cuenta con más conocimiento y experiencia en el campo de la contabilidad.	
			Gestión Básica de la Información	Esta asignatura permitió mayor interacción con las redes sociales y buscadores, permitiendo agilizar la búsqueda de información en bases de datos y plataformas, agilizando mi habilidad de investigador y ampliando conocimiento en el área de sistemas y programación.	
			Comunicación Oral y Procesos Lectores	En mi parte laboral me ayudo bastante logrando realizar redacciones claras y fácil interpretación, además me permitió realizar o utilizar correctamente conectores gramaticales en la elaboración de informes de actividades o solicitudes, e, incentivo la lectura crítica.	
		5 al 7	Inglés I, II, II	Permitió recordar términos y verbos en inglés además permitió despertar de nuevo el interés de aprender una segunda lengua.	
6	Matemáticas Y Estadística	1	Fundamento de Matemática	En la parte laboral permitió reconocer los intereses, procedimiento matemático para calcular las tasas de interés y depreciación de maquinaria y tiempo a pagar préstamos o inversiones.	
		3	Estadística Descriptiva	Gracias a estas dos competencias me permitió realizar de una manera descriptiva de ordenar, agrupar, clasificar datos de un determinado grupo, y sin dejar a un lado e inferir y predecir el comportamiento de una población para la toma de decisiones y brindar una información correcta y verificable.	
		4	Estadística Inferencia		
7	Económica	2	Fundamentos de Economía	Me brindo herramientas de conocimiento referente de como ver los procesos de producción, intercambio, distribución y consumo de bienes y servicios, entendidos estos como medios de satisfacción de necesidades humanas y resultado individual y colectivo de la sociedad, permitiendo administrar mi sueldo y recursos asignados por la entidad donde laboro.	
			3	Microeconomía	No aplico
			4	Macroeconomía	No aplico
8	Administrativo organizacional	2	Informática Empresaria	Considero que falta más tiempo debido que no entendí algunos términos y no me apporto gran conocimiento a mi vida laboral.	
			3	Proceso Administrativo	Crear puntos y diferencias entre un conjunto de reglas, políticas y/o actividades establecidas en una empresa especialmente donde trabajo, con la finalidad de potenciar la eficiencia, y contabilidad de sus recursos humanos, técnicos y materiales ofrecidos por la misma
			5	Fundamentos de Mercadeo	Brindar términos con objetivo claros de rentabilidad y supervivencia en el mercado frente a la competencia que existe en el mercado, demostrado que el camino para lograrlo no se limita a la producción y venta de un producto o prestación de un servicio, sino a la excelente planeación que se tenga.

9	Jurídico	2	Fundamentos de Derecho	Ayudo a entender e interpretar las diferentes leyes, decretos y resoluciones que rodean y soportan la vida financiera tanto laboral como económica, orientando me rumbo a tener una excelente base de ética profesional.
		3	Legislación Comercia	Falto más tiempo en la interpretación de conceptos los cuales me hubiera servido en mi carrera y trabajo.
		4	Legislación Laboral	Falto más tiempo en la interpretación de conceptos los cuales me hubiera servido en mi carrera y trabajo.
10	Investigación	2	Investigación Formativa	Falto más tiempo en la interpretación de conceptos los cuales me hubiera servido en mi carrera y trabajo.
11	Contabilidad Financiera	1 al 5	Contabilidad Financiera I ,II, III, IV, V	La contabilidad es una disciplina económica que me ha servido crear un orden claro y preciso de las actividades, recursos, gastos, dinero que tengo. Por ello, desde que inicie estudiar esta carrera e interactúe con términos desconocidos y a la utilización de la misma, convirtiéndose como guía vital para administrar mejor posible mi vida financiera y económica tanto en mi hogar como en el trabajo, logrando también asesorar a mi familia, obteniendo la facilidad de interactuar con profesionales contables y entender términos y trabajar en ellos.
12	Finanzas	4	Matemática Financiera	En la parte laboral permitió reconocer los interés, procedimiento matemático para calcular las tasas de interés y depreciación de maquinaria y tiempo a pagar préstamos o inversiones.
		5	Análisis Financiero	Falto más tiempo en la interpretación de conceptos los cuales me hubiera servido en mi carrera y trabajo.
		6	Administración Financiera	Falto más tiempo en la interpretación de conceptos los cuales me hubiera servido en mi carrera y trabajo.
		7	Finanzas Pública	Falto más tiempo en la interpretación de conceptos los cuales me hubiera servido en mi carrera y trabajo.
13	Control Y Regulación	6 al 7	Auditoría I y II	Falto más tiempo en la interpretación de conceptos los cuales me hubiera servido en mi carrera y trabajo.
		8	Auditoría de Sistemas	Falto más tiempo en la interpretación de conceptos los cuales me hubiera servido en mi carrera y trabajo.
14	Contabilidad De Gestión	6 al 7	Costos I y II	Falto más tiempo en la interpretación de conceptos los cuales me hubiera servido en mi carrera y trabajo.
15	Contabilidad Tributaria	7	Tributaria I	Falto más tiempo en la interpretación de conceptos los cuales me hubiera servido en mi carrera y trabajo.

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 Julio (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 la misma. 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 en 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 4
Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo

Campo de acción	Beneficios logrados
Personal	<ul style="list-style-type: none"> • Ganancia de nuevos conocimientos sector financiero • Aprendizaje en implementación de programas de contabilidad. • Creatividad, habilidades analíticas, orientación en ejercicio contable. • Fortalecimientos de amistad con compañeros y colegas contables • Concepción de nuevos propósitos profesionales y personales.
profesional	<ul style="list-style-type: none"> • Implementación de programas de contabilidad. • Establecimiento de procedimientos de registro y procesos adecuados para la correcta y oportuna información financiera.

	<ul style="list-style-type: none">• Control interno documentario y financiero.• Implementación de procedimientos en las áreas de almacén, tesorería y cuentas por pagar.• Funciones de tesorería, programación de pagos, informes de caja, presupuesto a corto y largo plazo, control de ejecución de presupuesto anual.
Laboral	<ul style="list-style-type: none">• Traslado al Grupo Financiero área contable• Reconocimiento como futuro profesional Contable• Reconocimiento como persona honesta y responsable con fuerte valores morales y éticos en cuestión de la reserva de la información y manejo de cuentas.

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 Vicerrectoría Administrativa Financiera grupo contable de la dirección Nacional de Escuelas de la Policía Nacional.

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 Vicerrectoría Administrativa Financiera grupo contable de la dirección Nacional de Escuelas de la Policía Nacional.

Tabla 5

Resultados alcanzados en la práctica profesional en la Vicerrectoría Administrativa Financiera grupo contable de la dirección Nacional de Escuelas de la Policía Nacional.

Resultado	Impacto académico	Impacto desde lo práctico	Conclusiones y sugerencias
Resultado 1	Se aprendió la clasificación de las cuentas, su naturaleza, la ecuación patrimonial y la partida doble. Estos conocimientos permiten que se	Se brinda un mayor apoyo a la unidad en donde se realizó la práctica, logrando aprender nuevos términos contables en referentes en el sector público	La asignatura de Contabilidad financiera, brinda herramientas fundamentales para que se tenga una mayor confianza, agilidad, habilidad y

	puedan realizar los estados financieros, usando los elementos que los integran.		ética en la ejecución de cada uno de los procesos.
Resultado 2	Se tuvo un enfoque en relación a las diferentes tasas de interés que existen actualmente en el mercado, reconocimiento de las características de los estados financieros se realicen de forma transparente, confiables.	Registro y cargue de extractos bancarios en SIIF y SAP	Se requiere brindar mayor revisión y verificación al momento de realizar los cargues a los programas de control contable.

Fuente: propia Fredy Andres Castro

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

Durante el desarrollo de las prácticas en la Vicerrectoría Administrativa Financiera (VIAFI) grupo contable de la dirección Nacional de Escuelas de la Policía Nacional (DINAE), la institución complementa la formación para que estudiante adquiriera la oportunidad de formarse como profesional, logrando beneficios de intercambios de conocimiento teórico y actualizado a favor de la Dirección Nacional de Escuelas implementando lo visto en clase en el grupo de tesorería de la DINAE. Estas son algunas ventajas que apporto al realizar la práctica profesional en VIAFI.

1. Conceptos y desempeño laboral como un mejor profesional referente al tema contable, especialmente sector público.

2. Aprendizaje y solución de problemas reales basado en movimientos contable y pagos de acuerdo al procedimiento establecido en el área de tesorería, demostrando ser un trabajador más competente con las habilidades suficientes para laborar a nivel país en las diferentes escuelas adscritas a la Dirección Nacional de Escuelas.
3. Reconocimiento de las diferentes dependencias de la Vicerrectoría Administrativa Financiera (tesorería, presupuesto, central de costo y contabilidad), permitiendo trabajar en grupo a través de implementación de herramientas tecnológicas con el fin de brindar confiabilidad en los reportes financieros ante la Dirección Administrativa y financiera de la Policía Nacional y Ministerio de defensa.
4. Manejo y reconocimiento de sistemas de almacenamiento de información contable en el sector público con el fin de laborar e identificar transacciones, brindando información en tiempo real y credibilidad a los datos suministrado desde la dependencia asignada para el desempeño de la práctica profesional.
5. Implementación del código de ética profesional y Policial en la custodia y manejo de información confidencial y pública que maneja la Vicerrectoría Administrativa Financiera.
6. Responsabilidad en realizar los respectivos pagos y obligaciones asumidas por la Dirección Nacional de Escuelas, brindando mayor control y supervisión a las demás unidades adscrita a la Dirección.

3.3 Conclusiones y recomendaciones generales de la práctica

El desarrollo de las prácticas profesionales en la Vicerrectoría Administrativa Financiera (VIAFI) grupo contable de la dirección Nacional de Escuelas de la Policía Nacional (DINAE), fue de gran utilidad para comprender de otra forma las funciones y actividades que se realizan en la parte contable especialmente el grupo de Tesorería en el sector público y destacar los aspectos donde fue útil el apoyo dado, para el desarrollo de actividades y funciones vitales en el cumplimiento de tareas asignadas por la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional en el manejo de recursos asignados por el Ministerio de Defensa para el desarrollo educativo de los profesionales policiales y crecimiento de la institución en reconocimiento internacional como la mejor Policía a nivel mundial.

Además resalta la importancia que tiene estas prácticas profesionales en las instituciones de estado ya que da la oportunidad a los estudiantes universitarios que laboran con el estado, en conocer y evaluar riesgos que puedan existir o presentarse en sector público o empresas del estado, identificar las diferencias entre lo privado y público, el manejo de cuentas y recursos, siendo pioneros en evitar la corrupción estatal y cumplir la función de veedor y vigilante de acciones legales y éticas profesionales en el momento de acudir al uso de las arcas del estado.

Por último logrando una amplia revisión en el momento de verificar el cargue de los extractos bancarios detallando paso a paso el debido procedimiento con el fin de evitar errores humanos, se logró con gran beneficio el seguimiento e implementación de los lineamientos generales para la carga de extractos en el SIIF Nación de acuerdo a la normatividad vigente e

implementada en la Dirección Nacional de Escuelas a través de la Dirección Administrativa y financiera, reorganizando y efectuando operaciones verídicas y confiables en el momento de realizar el cargue de extractos bancarios, logrando con ello la verificación y aprobación de un piloto de procedimiento a la Dirección Administrativa y Financiera (DIRAF) de la Policía Nacional para su verificación, aprobación e implementación, lo cual está pendiente su revisión y realización de mesas de trabajo.

Referencias

- Arango, A. Á. (2005). Matemáticas Financiera - tercera edición . Bogotá: McGraw - Hill.
- Bravo, Ó. G. (2005). Contabilidad de Costos - Quinta edición . Bogotá: McGraw- Hill.
- Comparison, E. F. (2018). ERP FOCUS . Obtenido de SAP: <https://www.erpfocus.com/sap-erp-software-642.html>
- DINAE, O. d. (11 de noviembre de 2017). policía Nacional - Dirección Nacional de Escuelas. Obtenido de Reseña histórica / Dirección Nacional de Escuelas - policia de colombia: <https://www.policia.gov.co/files/resena-historica-direccion-nacional-escuelas-policia-de-colombia>
- Escuelas, D. N. (2017). Dirección Nacional de Escuelas. Obtenido de Centro de Mediaciones Pedagógicas y Tecnológicas : <http://www.policia.edu.co/quienes.html>
- Escuelas, D. N. (2017). Dirección Nacional de Escuelas de la Policía Nacional - DINAE . Obtenido de <https://www.policia.gov.co/direcciones/educacion-policial>
- Horngrén, C. T. (2000). Introducción a la Contabilidad Financiera, séptima edición. México: Pearson Educación .
- Lucy del Carmen Coral delgado, E. L. (2013). Contabilidad Universitaria - séptima edición . Bogotá: McGraw-Hill.
- Melo, J. M. (2015). Introducción a la Contabilidad Financiera de las PYMES. Madrid: Ediciones Paraninfo S.A. Celis, A. M.-F. (2015). Contabilidad de activos con enfoque para las PYMES

(tercera ed.). Bogotá: Ecoe Ediciones Ltda. Moreno, H. D. (2011). Contabilidad general: enfoque práctico con aplicaciones informáticas. Bogotá: Prentice Hall. República, C. G. (s.f.). Boletín de la Contraloría General de la República. Bogotá: Contraloría General de la República. Hacienda, M. d. (21 de noviembre de 2013). Guía Carga de Extractos Bancarios. Obtenido de Guía Carga de Extractos Bancarios:
http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/ShowProperty?nodeId=/OCS/MIG_16018609.PDF//idcPrimaryFile&revision=latestreleased

NACIONAL, M. D. (29 de junio de 2011). Ejecución presupuestal del Gasto. Obtenido de PROCEDIMIENTO No. 12:
https://www.mindefensa.gov.co/irj/go/km/docs/Mindefensa/Documentos/descargas/Sobre_el_Ministerio/Normatividad/Procedimientos/SIIF%20II/Procedimiento%20No.%2012%20Ejecuci%C3%83%C2%B3n%20Presupuestal%20SIIF%20Naci%C3%83%C2%B3n%20II.pdf

Pabón, J. A. (2004). Propósitos del Sistema Nacional de. En J. A. Pabón, Contaduría General de la Nación El concepto de Contabilidad Pública, el Régimen de Contabilidad Pública (pág. 26). Bogotá: Contaduría General de la Nación.
doi:http://www.contaduria.gov.co/wps/wcm/connect/ec735a17-2fa5-4cfa-b9c8-848e6f1dc287/La_contabilidad_y_su_utilidad.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=ec735a17-2fa5-4cfa-b9c8-848e6f1dc287

Pabón, J. A. (2004). TEXTOS DE CONTABILIDAD PÚBLICA. Obtenido de Contaduría General de la Nación: <http://www.contaduria.gov.co/wps/wcm/connect/ec735a17-2fa5-4cfa-b9c8->

848e6f1dc287/La_contabilidad_y_su_utilidad.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=ec735
a17-2fa5-4cfa-b9c8-848e6f1dc287

Padilla, M. C. (2014). Finanzas Públicas soporte para el desarrollo del estado. Bogotá:
ECOEdiciones .

Restrepo, C. M. (2017). Contabilidad Tributaria . Bogotá: ECOEdiciones.

Restrepo, J. G. (2013). Estados Financieros consolidación y método de participación . Bogotá:
ECOEdiciones