

**REINGENIERÍA DEL PROCESO CONTABLE DE ADQUISICIÓN DE BIENES
INMUEBLES Y EL DETERIORO DE BIENES DE LA ALCALDÍA DE
TAURAMENA**

**DAISSY KATHERINE RUIZ LANCHEROS
CÓDIGO 1.115.918.011**

**UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES
CONTADURÍA PÚBLICA
PAMPLONA
2021-2**

**REINGENIERÍA DEL PROCESO CONTABLE DE ADQUISICIÓN DE BIENES
INMUEBLES Y EL DETERIORO DE BIENES DE LA ALCALDÍA DE
TAURAMENA**

**DAISSY KATHERINE RUIZ LANCHEROS
CÓDIGO 1.115.918.011**

**Propuesta de mejoramiento en el área contable como trabajo de grado
realizado en práctica laboral para la empresa pública ALCALDIA DE
TAURAMENA CASANARE**

Supervisor de Práctica

**Andrés Felipe Carvajal Villamizar
CONTADOR PÚBLICO
DOCENTE UNIVERSIDAD DE PAMPLONA**

**UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES
CONTADURÍA PÚBLICA
PAMPLONA
2021-2**

TABLA DE CONTENIDO

1 Tabla de contenido

ABSTRACT	5
RESUMEN	6
INTRODUCCIÓN	7
JUSTIFICACIÓN	8
1. INFORME DE PRACTICA EMPRESARIAL ALCALDIA DE TAURAMENA	9
1.1. RESEÑA HISTÓRICA DE LA EMPRESA	9
1.2. ASPECTOS CORPORATIVOS	11
1.2.1. Misión.....	11
1.2.2. Visión	11
1.2.3. Objetivos	11
1.2.4. Valores	13
1.2.5. Principios.....	13
1.3. DIAGNOSTICO.....	14
1.3.1. Diagnostico especifico del área de contabilidad y finanzas	14
1.3.2. DOFA	16
1.4. DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DE TRABAJO	17
1.5. FUNCIONES COMO PASANTE	18
2 ESTRUCTURACIÓN DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO	19
2.1. REINGENIERÍA DEL PROCESO CONTABLE DE ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES Y EL DETERIORO DE BIENES DE LA ALCALDÍA DE TAURAMENA.....	19
2.1.1. Objetivo General.	19
2.1.2. Objetivos Específicos	19
2.1.3. Cronograma	20
3. DESARROLLO PROPUESTA DE MEJORAMIENTO	21
3.1. DESARROLLO DE LOS OBJETIVOS CONCERTADOS PARA LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO Y DESCRIPCION DEL PASO A PASO DE LAS ACTIVIDADES ESTIPULADAS EN EL CRONOGRAMA.....	21
4. FLUJOGRAMA	26
CONCLUSIONES	27
RECOMENDACIONES	28
ALCANCES DE LA PRÁCTICA	29
BIBLIOGRAFIA	30
ANEXOS	31

<i>Ilustración 1</i>	15
<i>Ilustración 2</i>	16
<i>Ilustración 3</i>	21
<i>Ilustración 4</i>	22
<i>Ilustración 5</i>	22
<i>Ilustración 6</i>	23
<i>Ilustración 7</i>	24
<i>Ilustración 8</i>	25
<i>Ilustración 9</i>	25
<i>Tabla 1</i>	20
<i>Tabla 2</i>	26

ABSTRACT

This report is the result of the business practices carried out in the TAURAMENA MAYOR, occupying the position as an accounting practitioner, with the objective of supporting the legalization process of the entity's real estate and its respective accounting update in the financial information of the herself.

The mayor's office of Tauramena is a public entity dedicated to administering municipal affairs and providing public services as determined by law, ordering the development of its territory and building the works required by centralized municipal progress through the management of spending, the execution of the budget chain and the contractual processes of treasury and inventory control inherent to the operation and functioning of the administratively dependent units.

The work was carried out in its entirety in the warehouse area, starting on August 2, 2021 until December 2 of the same year, fulfilling a working day as follows: Monday through Friday from 7:00 AM at 12:00 PM and from 2:00 PM to 5:00 PM. During the time that the practice was carried out, activities were carried out such as Making a study of the real estate belonging to the entity, Breaking down the land that does not have the relevant requirements for legalization, Reviewing the existing information of the inventories and comparing it with the information Existing planning and property area, Make a physical review together with the infrastructure area and see in what condition the buildings and land are and the others designated by the immediate boss.

RESUMEN

El presente informe es el resultado de las prácticas empresariales realizadas en la ALCALDIA DE TAURAMENA, ocupando el cargo como practicante contable, teniendo como objetivo Apoyar el proceso de legalización de los bienes inmuebles de la entidad y su respectiva actualización contable en la información financiera de la misma.

La alcaldía de Tauramena es una entidad pública dedicada a Administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la ley ordenando el desarrollo de su territorio y construyendo las obras que demande el progreso municipal centralizadas a través de la ordenación del gasto, la ejecución de la cadena presupuestal y de los procesos contractuales de tesorería y de control de inventarios inherentes a la operación y funcionamiento de las unidades dependientes administrativamente.

El trabajo se realizó en su totalidad en el área de almacén, dando inicio el día 2 de agosto del año 2021 hasta el día 2 de diciembre del mismo año cumpliendo una jornada laboral de la siguiente forma: de lunes a viernes de 7:00 AM a 12:00 PM y de 2:00 PM a 5:00 PM. En el tiempo que se realizó la práctica se llevaron actividades como Hacer un estudio de los bienes inmuebles pertenecientes a la entidad, Desglosar los terrenos que no cuentan con los requisitos pertinentes para su legalización, Revisar la información existente de los inventarios y compararla con la información existente del área de planeación y predial, Hacer revisión física junto con el área de infraestructura y ver en qué condiciones están las edificaciones y terrenos y los demás designados por el jefe inmediato.

INTRODUCCIÓN

Desde que se dio inicio a la literatura contable, la contaduría pública se ha demostrado como una de las profesiones más indispensables para llevar el control y el funcionamiento de una empresa u organización, reflejando la confianza y seguridad para quienes la utilizan, enfrentando los posibles retos que se van presentando en el transcurrir de los tiempos.

En el caso de las entidades públicas la contabilidad es una aplicación especial ya que a partir de propósitos específicos, se articulan diferentes elementos para satisfacer las necesidades de información y control financiero, económico, social y ambiental, propias de las entidades que desarrollan funciones de cometido estatal, por medio de la utilización y gestión de recursos públicos; En este sentido, la contabilidad pública contribuye a una gestión más transparente del Estado, permitiendo así ejercer control social y fiscal, sirviendo como soporte en la formulación de las políticas públicas y exigiendo la valoración de los impactos sociales y ambientales de las entidades descentralizadas territorialmente o por servicios hacia el entorno y los individuos.

El ámbito laboral al que nos emprendemos, requiere de profesionales que generen habilidades las cuales permitan alcanzar las metas del campo laboral, por medio de las practicas podemos adquirir algunas habilidades que necesitamos como estudiantes, apoyados en las temáticas y conceptos vistos a lo largo de la carrera universitaria y los diferentes modelos de aprendizajes, permitiendo al estudiante a tener una percepción de cómo será la vida laboral.

En el siguiente informe se da a conocer la experiencia adquirida durante el desarrollo de las prácticas profesionales llevadas a cabo en la Alcaldía De Tauramena, el cual va enfocado en la descripción de la empresa como lo es la reseña histórica, sus aspectos corporativos, un breve diagnóstico de la entidad, la estructura de la propuesta de mejoramiento dentro de la entidad, objetivos, justificación, cronograma y por último se presentan los resultados, análisis, evidencias y recomendaciones de la propuesta de mejoramiento enfocada en “REINGENIERÍA DEL PROCESO CONTABLE DE ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES Y EL DETERIORO DE BIENES DE LA ALCALDÍA DE TAURAMENA”; teniendo en cuenta los lineamientos y normas establecidas con el propósito de proteger los recursos financieros de la entidad, promoviendo la eficiencia y la eficacia del control financiero para atender las responsabilidades contraídas por la entidad.

JUSTIFICACIÓN

El trabajo de grado se basa en apoyar el proceso de legalización de los bienes inmuebles de la alcaldía de Tauramena y su respectiva actualización contable en la información financiera de la misma, esta actividad se realizó ya que la entidad pública cuenta con edificaciones y terrenos dentro del área urbana y rural, que no se encuentran debidamente legalizado dentro del departamento contable, por ende, se realizó un sondeo minucioso de los archivos de cada predio.

Se hizo un estudio comparativo tanto físico como sistemático de los bienes inmuebles pertenecientes a la alcaldía, con el fin de desglosar los terrenos y edificaciones que no cuentan con los requisitos pertinentes para su legalización contable, además se revisó la información existente de los inventarios para realizar una comparación con la información suministrada por el área de planeación y el área predial, siguiendo con el proceso se hizo necesario hacer una revisión física junto con el área de infraestructura para ver las condiciones en las que se encuentran los bienes inmuebles del municipio y así dar un manejo oportuno de las respectivas deprecaciones contables; finalmente se dará un reporte exacto de los valores contables de los predios con sus respectiva vida útil y sus depreciaciones, generando confiabilidad a la hora de las auditorias.

1. INFORME DE PRACTICA EMPRESARIAL ALCALDIA DE TAURAMENA

1.1. RESEÑA HISTÓRICA DE LA EMPRESA:

Fundada en 1663. Para conducir el acercamiento a la historia colonial del municipio de Tauramena se da la interpretación del nombre, la cual se cree es la más acertada: San Guillermo de Tauramena, el primer vocablo San Guillermo proviene de la orden de Agustinos Recoletos, comunidad religiosa muy ligada con la vida de curatos, poblados y asistencia clerical en la historia colonial de esta parte de la provincia de los llanos de Casanare. El vocablo Tauramena según el Etnógrafo Fray P. Fabo en su obra "Idiomas y Etnografía de la Región Oriental de Colombia, afirma que, dentro de la Etimología de algunos pueblos y lugares de Casanare, se presenta el término menoa o mena que quiere decir agua, en Achagua y que los distintos sufijos que acompañan este vocablo en la toponimia llanera significan distintas cualidades o calificativos a mena o agua. Primeros pobladores El territorio donde hoy se encuentra el asentamiento de Tauramena, llegó a llamarse Provincia de los Achaguas por estar habitada por indígenas cusianas provenientes de esta gran familia; cronistas e historiadores los mencionan con diferentes vocablos: ajaguas, axaguas, jaguas, xaguas, yaguas, cuyo dominio territorial se extendía por todo el piedemonte llanero desde las regiones falconianas en Venezuela hasta el territorio de Casanare. Los achaguas fueron los nativos llaneros de mayor desarrollo socio-cultural y económico al servir de intercambio entre las comunidades del llano y los muiscas de las mesetas cundiboyacense. A ellos se les atribuye la creación y el uso de la quería, como la primera moneda que sirvió para intercambiar sus productos. Los achaguas supieron imaginarse un origen muy pintoresco que dio como resultado una organización clánica: unos se creían hijos de los troncos y se llamaban Aaycuverrenais significaba que vivían en la selva y se alimentaban de sus productos; otros ideaban su origen en los ríos por lo que se hacían llamar Univerrenais que significaba nacidos y moradores en las márgenes de los ríos.

Tauramena Al declararse la guerra de los Cincuenta, fue incendiada, destruida y desalojada; sin embargo, fue Tauramena uno de los lugares del Llano donde se realizó entrega de armas, una vez se llegó a un acuerdo entre la guerrilla liberal y el gobierno que había sido tomado por el General Rojas Pinilla. Terminada la lucha fue agregado como corregimiento de Aguazul, pero en 1961 la Asamblea de Boyacá lo elevó al rango de municipio. Desde 1995, empezó a recibir participación en regalías por la explotación de yacimientos petroleros de su subsuelo, Tauramena

se proyecta como uno de los más ambiciosos programas de desarrollo infraestructural. Gracias a la bonanza petrolera y a pesar de las diversas dificultades de orden público, conflictos de orden social, el Municipio cuenta con todos los servicios básicos, los cuales se han ido extendiendo al sector rural.

1.2. ASPECTOS CORPORATIVOS

1.2.1. **Misión.** Prestar servicios eficientes, eficaces y efectivos a la comunidad, en procura de satisfacer sus necesidades básicas y mejorar los índices de calidad de vida, en cumplimiento a los fines esenciales del Estado.

1.2.2. **Visión.** Para el año 2025, la administración municipal, obtendrá mayor reconocimiento a nivel, local, regional, nacional e internacional por prestar servicios con calidad a través del mejoramiento continuo de todos los procesos institucionales, garantizando el bienestar y progreso integral de nuestra comunidad.

1.2.3. Objetivos

- **Línea Estratégico 1: TAURAMENA NOS UNE CON LA PUESTA EN MARCHA DE UNA ECONOMIA PROPIA**

Objetivo: Impulsar alternativas para la diversificación productiva y mejorar la infraestructura de vías de acceso, en busca de establecer las bases para la implantación de una economía propia y auto sostenible; basado en la dinamización de la producción agropecuaria, industrial, turística y apoyar la actividad comercial con el fin de mejorar las condiciones de empleo y generación de ingresos para los habitantes del municipio.

- **Línea Estratégica 2: TAURAMENA NOS UNE CON LA EQUIDAD**

Objetivo: Fortalecer el tejido social de Tauramena fundamentado en educación, salud, desarrollo social, atendiendo prioritariamente a la población a grupos vulnerables y con enfoque diferencial, fomentando la cultura, la recreación y el deporte, y mejorando la prestación de los servicios públicos domiciliarios en la búsqueda de garantizar un territorio ordenado propicio para el desarrollo de las personas, la familia y la paz, con el fin de crear una sociedad más incluyente y equitativa.

- **Línea Estratégico 3: TAURAMENA NOS UNE CON UN AMBIENTE SOSTENIBLE**

Objetivo: Garantizar la sostenibilidad y sustentabilidad de los recursos naturales para consolidar la supervivencia de las generaciones presentes y

futuras, en función de la conservación, recuperación y protección a toda costa de nuestros ecosistemas que garantizan la vida.

- **Línea Estratégica 4: TAURAMENA NOS UNE CON LA LEGALIDAD Y EL BUEN GOBIERNO**

Objetivo: Propiciar mecanismos y estrategias de participación que faciliten la gobernanza y convivencia con la comunidad bajo parámetros de información clara y accesible sobre el funcionamiento de la justicia, el empleo de los fondos públicos y los principales acuerdos o decisiones de incumbencia de la comunidad, consolidando un clima de confianza hacia la institucionalidad del municipio de Tauramena.

Objetivos del Sistema Integrado de Gestión MECI - Calidad

- ✓ Garantizar el índice de sostenibilidad financiera en un 100% para cada vigencia fiscal.
- ✓ Asegurar el cumplimiento de las coberturas y la sostenibilidad de los servicios Institucionales, mediante la ejecución del Plan de Desarrollo atendiendo las competencias territoriales en mínimo un 80%, para cada vigencia fiscal.
- ✓ Garantizar que el 80% de los programas, proyectos y servicios de acuerdo a las competencias legales, generen el impacto esperado en el municipio de Tauramena para cada vigencia fiscal.
- ✓ Aumentar al 87% el nivel de satisfacción de los usuarios que utilicen los diferentes canales de comunicación de la Alcaldía, para cada vigencia fiscal.
- ✓ Fortalecer en un 5% las competencias del Talento humano que labora en la planta global de la Alcaldía Municipal de Tauramena, para cada vigencia fiscal.
- ✓ Lograr en un 5% la eficacia de los procesos de SIGMC, para cada vigencia fiscal.

1.2.4. Valores

- ✓ **Honestidad:** Actuó siempre con fundamento en la verdad, cumplimiento mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
- ✓ **Respeto:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
- ✓ **Compromiso:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.
- ✓ **Diligencia:** Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
- ✓ **Justicia:** Actuó con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación

1.2.5. Principios.

- ✓ Actitud de buen servicio a los usuarios.
- ✓ Participación activa y espíritu de liderazgo de los servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas.
- ✓ Los servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas gestionamos los procesos y sus interrelaciones como un sistema que contribuye a la eficacia, eficiencia y efectividad de la entidad.
- ✓ Empoderamiento de la calidad y mejora continua como estilo del quehacer diario para la gobernanza en nuestra entidad.
- ✓ Sentido de pertenencia institucional.

1.3. DIAGNOSTICO

Al iniciar el proceso de práctica en la ALCALDIA DE TAURAMENA se encontraron varias falencias en sus procedimientos, las cuales se plantean a continuación; Se evidencia la necesidad de que la bodega sea manejada por una sola persona, debido a que no se ha podido llevar un buen manejo de la bodega ya que no se tiene un buen control de estos mismos, también se puede observar que algunos de los terrenos y edificaciones ubicados en las cuentas 16 y 17 de los inventarios en bienes inmuebles, no cuentan con una hoja de vida completa o simplemente no tienen hoja de vida el cual esta información es importante ya que por medio de ella podemos saber si el terreno cuenta con todos los documentos (como numero de cedula catastral, escrituras, el motivo por el cual se compró ese predio, entre otros.) al día, otro de las falencias observadas es que en la parte de nómina más específicamente pensiones viene con una deuda de años anteriores; todo esto confirma la necesidad de la elaboración y aplicación de una depuración minuciosa de los registros contables y financieros, además, de la actualización y revisión de la hoja de vida de los bienes inmuebles, la vida útil y deterioro de las edificaciones y los bienes muebles para la empresa dando solución a los problemas encontrados y mejorar los procesos realizados dentro del área contable.

1.3.1. Diagnostico específico del área de contabilidad y finanzas

El presente informe de prácticas tiene como objetivo realizar un diagnóstico sobre los conceptos y aplicaciones en el departamento de secretaria general más específicamente el área de almacén, con el propósito de llevar a cabo una metodología para el desarrollo de las operaciones del área y así poder tomar decisiones acertadas dentro de las observaciones más relevantes donde se presentan falencias, como por ejemplo en el área de almacén puesto que en la oficina se tuvo que abrir un pequeño espacio y dejarlo como bodega para poder guardar los elementos primordiales como lo son los de cafetería, papelería, útiles de aseo entre otros, esto debido a que el espacio con que cuenta la bodega es demasiado pequeño para la gran cantidad de elementos que llegan, además el área no cuenta con la información actualizada de los bienes inmuebles en el sistema, si no se realiza una revisión de las obligaciones efectuadas al momento de realizar los estados financieros seguirá siendo incorrectas y poco confiable; por último es necesario realizar una depuración de todas las obligaciones que se tienen con las empresas de ARL mejorando el manejo de la información contable y financiera, mejor organización de los procesos y descarga de los pagos en el sistema, reflejando liquidez para el cumplimiento de las obligaciones.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

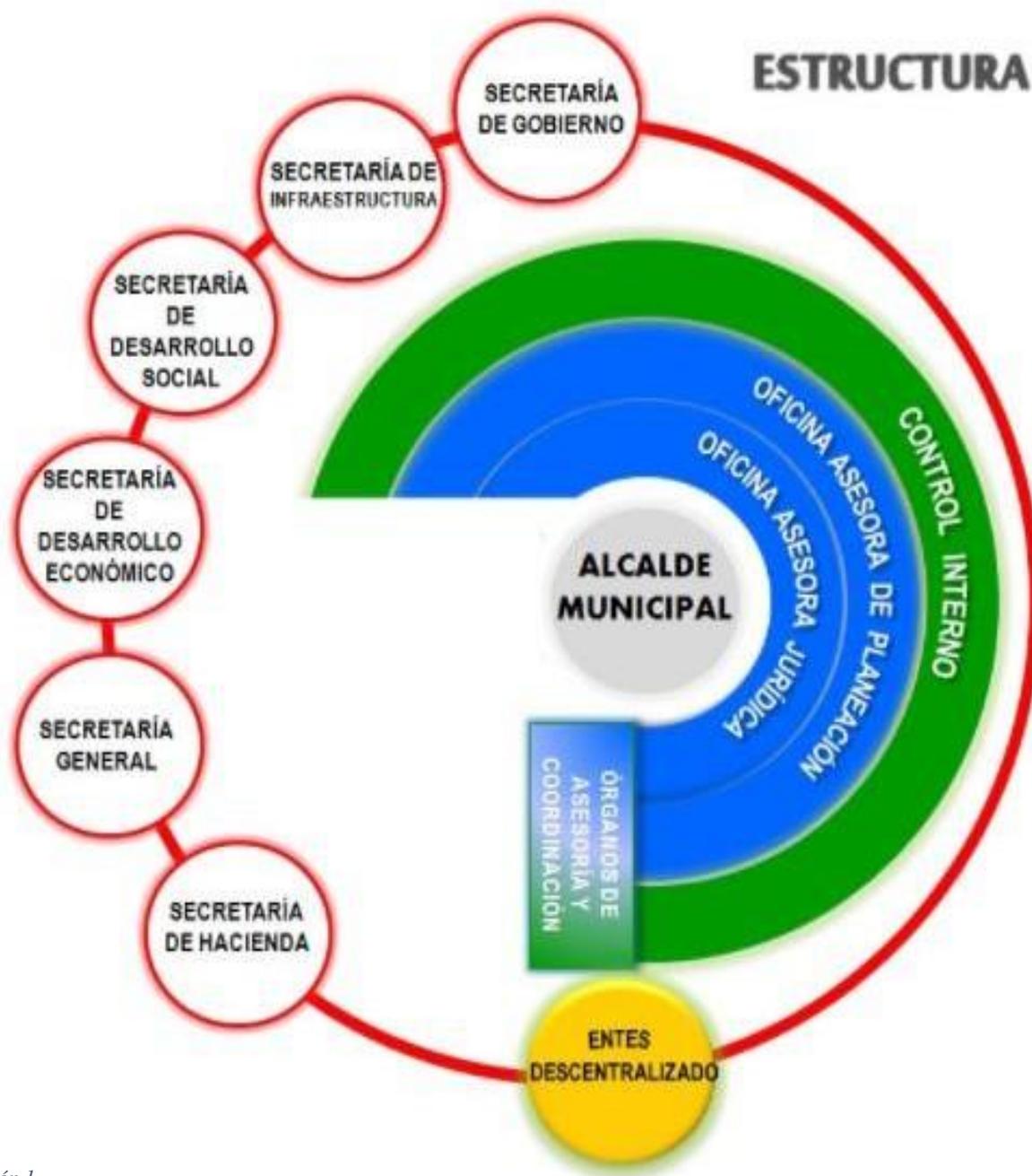


Ilustración 1

[Alcaldía de Tauramena]

1.3.2. DOFA

	D	<ul style="list-style-type: none">• El área de almacén no cuenta con la información contable actualizada de los predios pertenecientes a la entidad.• La capacidad de almacenamiento es insuficiente para los bienes pertenecientes a la alcaldía como lo son elementos de aseo, cafetería, equipos de oficina, entre otros.• No se realizan a tiempo las debidas depuraciones de todas las obligaciones que se tienen con la ARL.• No se refleja liquidez debido a la demora de la descargar de los pagos.• El software con el que cuenta la entidad no se encuentra debidamente
	O	<ul style="list-style-type: none">• Cuenta con un software actualizado para la gestión de los procesos contables.• Cuenta con personal acto para la gestión oportuna.• Canaliza el buen manejo de las prácticas operacionales del sistema en la gestión de calidad de los empleados y usuarios.• cuenta con adecuaciones aptas para la realización de las actividades diarias
 <p>[DOFA, Katherine Ruiz]</p>	F	<ul style="list-style-type: none">• Cuenta con una estructura organizada segmentada.• Cuenta con un personal con experiencia y capacitado.• Cuentan con todos los protocolos de bioseguridad para el nuevo virus COVID-19.• Gestión y habilidad para el recaudo de los recursos.• Entrega de informe dentro de los tiempos establecidos a las entidades reguladoras.
	A	<ul style="list-style-type: none">• Demora en los procesos de gestión en las solicitudes dentro del área contable.• Falta de recursos para el pago de sus pasivos y gastos para el funcionamiento.• Demanda por parte de los empleados por el no pago de las obligaciones correspondientes a las entidades aseguradoras.• Falta de comunicación dentro de los áreas que conforman la

Ilustración 2

1.4. DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DE TRABAJO

La dependencia de la secretaria general, es donde se realizan las actividades contables y financieras de la Alcaldía De Tauramena, en esta área se realiza la documentación de todas las actividades que van enfocadas al área de nómina e inventarios de la entidad para llevar el cumplimiento a los parámetros y procedimientos a nivel operativo, administrativo y de control; esta área se inicia con los objetivos que la entidad identificó para el desarrollo y buen manejo de las actividades, así mismo se implementa el manual para el manejo administrativo de los bienes de la propiedad de la alcaldía, así como el manual de procesos específico para cada área contable y administrativas, permitiendo así el orden de las actividades en cada uno de los procesos contables desde la recepción de documentación hasta el momento de archivarlos, llevando el orden de los documentos con sus soportes relacionados y evitando causar retrasos y pérdidas de la información.

1.5. FUNCIONES COMO PASANTE:

- ✓ Apoyar al área contable y documental de nómina.
- ✓ Apoyo para la realización y pago de acreencias laborales de los funcionarios públicos de la administración municipal.
- ✓ Apoyo a la conciliación y saneamiento de las deudas presuntas con los fondos de pensiones privados y públicos.
- ✓ Apoyo a las conciliaciones y saneamiento de las deudas presuntas con la EPS.
- ✓ Apoyo al cobro de incapacidades pagadas por la administración municipal y derivadas de una enfermedad de origen común.
- ✓ Apoyo al cobro de incapacidades pagadas por la administración municipal y derivadas de una enfermedad de origen común.
- ✓ Apoyo al cobro de incapacidades pagadas por la administración municipal y derivadas de una enfermedad o accidente de origen laboral.
- ✓ Apoyar al proceso de recursos físicos en la inspección de los bienes inmuebles a cargo del municipio y así determinar su estado de formalización y escrituración en cumplimiento de la política contable de la entidad.
- ✓ Prestar apoyo al proceso de enajenación y/o disposición final de los activos del municipio que ya cumplieron su ciclo de vida útil y que por disposición de la entidad se darán de baja de los inventarios.

2 ESTRUCTURACIÓN DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO

21. REINGENIERÍA DEL PROCESO CONTABLE DE ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES Y EL DETERIORO DE BIENES DE LA ALCALDÍA DE TAURAMENA

2.1.1. Objetivo General.

Realizar la reingeniería del proceso contable de la adquisición de los bienes inmuebles y el deterioro de los bienes, apoyando los procesos de legalización y actualización de la información financiera de los bienes de la alcaldía municipal de Tauramena.

2.1.2. Objetivos Específicos

- Hacer un estudio de los bienes inmuebles pertenecientes a la entidad.
- Desglosar los terrenos que no cuentan con los requisitos pertinentes para su legalización.
- Revisar la información existente de los inventarios y compararla con la información existente del área de planeación y predial.
- Hacer revisión física junto con el área de infraestructura y ver en qué condiciones están las edificaciones y terrenos.
- Presentar informe de los resultados obtenidos.

2.1.3. Cronograma

OBJETIVOS	AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE
	SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1
Hacer un estudio de los bienes inmuebles pertenecientes a la entidad.		x	x		x				x	x			x				
Desglosar los terrenos que no cuentan con los requisitos pertinentes para su legalización.			x				x		x				x				
Revisar la información existente de los inventarios y compararla con la información existente en la secretaria de Hacienda y Planeación.		x			x					x				x			
Hacer revisión física junto con el área de infraestructura y ver en qué condiciones están las edificaciones y terrenos.			x	x			x	x			x	x			x	x	
Presentar informe de los resultados obtenidos.																	x

Tabla 1

[Cronograma, Katherine Ruiz]

3. DESARROLLO PROPUESTA DE MEJORAMIENTO

3.1. DESARROLLO DE LOS OBJETIVOS CONCERTADOS PARA LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO Y DESCRIPCION DEL PASO A PASO DE LAS ACTIVIDADES ESTIPULADAS EN EL CRONOGRAMA

- Hacer un estudio de los bienes inmuebles pertenecientes a la entidad. Se procede a realizar un informe en Excel con base a la información suministrada por el sistema contable (PYMISIS) de la entidad, donde se determinarán todos los bienes inmuebles pertenecientes al municipio de Tauramena

D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Artículo	Activo	Nit	Tercero	CodDep	Dependencia	Nombre	Grupo	FechaAdquisición	Est.
19801002000001	00013	832000634-8	INSTITUCION EDUCATIVA JOSE MARIA CORDOBA	1020328	DESARROLLO SOCIAL - INSTITUCION EDU JOSE MARIA CORDOBA	INST EDUCVA. JOSE MARIA CORDOBA - CTO. 178/11, CONSTR BLOQUE AULA 2, II ETAPA NUEVA SEDE PRIMARIA + CTO. INTRV 213/11 A LA OBRA + CTO OBRA 324/10, REDES PRINCIPALES (ELÉCTRICAS, HIDRÁULICAS, CONT-CDIOS, SANITARIA Y PLUVIAL) + CTO. INTV 317/10 + CTO.099/14	164009-24010190 COLEGIOS Y ESCUELAS	22/11/2013	BU
19901002000037	00001	800012873-7	MUNICIPIO DE TAURAMENA	1010220	OFC. ASESORA PLANEACIÓN - TERRENOS X LEGALIZAR	TERRENO - PARQUE LOS FUNDADORES	17101405-24010190 TERRENOS PARQUES PLEGALIZAR	03/10/2016	BU
19804006000031	00001	800012873-7	MUNICIPIO DE TAURAMENA	1010220	OFC. ASESORA PLANEACIÓN - TERRENOS X LEGALIZAR	TERRENO - ZONA DE PARQUEO BR BRISAS DEL CUSIANA C 4 S 15	17100104-24010190 TERRENOS VIAS PLEGALIZ/17101402	03/10/2016	BU
19801002000004	00006	844002735-6	INSTITUTO EDUCATIVO SIGLO XXI	1020329	DESARROLLO SOCIAL - INSTITUCION EDUCATIVA SIGLO XXI	INST. EDUCVO. SIGLO XXI - CTO. 287/10, CONSTR. UNIDAD SANITARIA + INTRV CTO. 219/10	164009-24010190 COLEGIOS Y ESCUELAS	27/12/2012	BU
19901002000043	00001	800012873-7	MUNICIPIO DE TAURAMENA	1010220	OFC. ASESORA PLANEACIÓN - TERRENOS X LEGALIZAR	TERRENO - PARQUE BR LIBERTADORES	17101405-24010190 TERRENOS PARQUES PLEGALIZAR	03/10/2016	BU
19901002000032	00001	800012873-7	MUNICIPIO DE TAURAMENA	1010220	OFC. ASESORA PLANEACIÓN - TERRENOS X LEGALIZAR	TERRENO - PARQUE BR LOS LIBERTADORES	17101405-24010190 TERRENOS PARQUES PLEGALIZAR	03/10/2016	BU
19801002000003	00014	844002722-0	INSTITUCION EDUCATIVA EL CUSIANA	1020331	DESARROLLO SOCIAL - INSTITUCION EDUCATIVA EL CUSIANA	INST. EDUCVA. EL CUSIANA - CTO. 347/10, CONSTR. UNIDAD SANITARIA	164009-24010190 COLEGIOS Y ESCUELAS	01/10/2012	BU
19901003000007	00001	844002722-0	INSTITUCION EDUCATIVA EL CUSIANA	1020331	DESARROLLO SOCIAL - INSTITUCION EDUCATIVA EL CUSIANA	TERRENO - ESCUELA VDA VILLA ROSA, SAN CARLOS	160504-24010190 TERRENOS PENDIENTES POR LEGALIZAR	03/10/2016	BU
19804006000028	00001	800012873-7	MUNICIPIO DE TAURAMENA	1010220	OFC. ASESORA PLANEACIÓN - TERRENOS X LEGALIZAR	TERRENO - ZONA DE PARQUEO BR BRISAS DEL CUSIANA	17100104-24010190 TERRENOS VIAS PLEGALIZ/17101402	03/10/2016	BU

Ilustración 3

[Bienes Inmuebles]

FechaCorte	Artículo	Activo	Placa	Nombre	Tiene Escritura	Numero Escritura	Matriculanmob	CedulaCatastral	Resolucion	Dire.
15/09/2021	19901001000007	1	470-0031992	TERRENO RURAL - LA COLOMBIANA: GRANJA LA PALMAREÑA, VIVERO	SI	1070-1998	470-0031992	001000125000600		VER
15/09/2021	19901001000011	1	470-0046431	TERRENO - ESCUELA CABAÑAS, SEDE DIVINO NIÑO, ESCRITURA 1878/0	SI	1878/2007	470-0046431	001000800110000		VER
15/09/2021	19901001000030	2		TERRENO CRIEET - CRIEET VRDA PIÑALITO	SI	156/2000	470-33111	000200060206000		PIÑ
15/09/2021	19901001000103	1	470-0000995	TERRENO - ESCUELA AGUAMACO, ESCRITURA N. 1548/007, EL CAFETAL	SI	1548/2007	470-83743	000100080091000		VER
15/09/2021	19901001000126	1		ESCRITURA 385/11, PREDIO RURAL EL PARAISO VRDA AGUABLANCA (C	SI	385/2011	470-97048	000100090401000		VDA
15/09/2021	19901001000126	2		ESCRITURA 719/12, PREDIO RURAL BARINAS VRDA EL GUIRA (ACUEDUC	SI	719/2012	470-91033	000100090401000		VDA
15/09/2021	19901001000126	5		TERRENO - ESCRITURA 542/18, LOTE 7 LOS MERECHURES, VRDA PIÑALIT	SI	542/2018	470-93085	000200060402000		VER
15/09/2021	19901001000128	1		EL ALGARROBO VRDA VISINACA (VICTIMAS)	SI	135/2016	470-13724	000100060100000		VDA
15/09/2021	19901001000129	1	470-0047349	TERRENO - LOTE DE TERRENO, PLANTA DE RESIDUOS SOLIDOS ESCRITU	SI	909/1998	470-47349	000100100171000		VDA
15/09/2021	19901001000129	2		TERRENO - LOTE DE TERRENO, PLANTA DE RESIDUOS SOLIDOS DONAC	SI	3296/2010	470-89586	000100100171000		VDA
15/09/2021	19901001000129	3		TERRENO - TERRENO LA SABINA, VRDA IQUIA	SI	554/2019	470-153753	000100100117000		VDA
15/09/2021	19901001000167	1		TERRENO - TANQUE DE ALMACENAMIENTO AGUA POTABLE	SI	225/2012	470-61334	000100024600050		VDA
15/09/2021	19901001000168	1		TERRENO RURAL - EL PALENQUE, VRDA EL RAIZAL.	SI	093/2019	470-24431	000200040047000		VER
15/09/2021	19901003000001	1	ESC 219-09	TERRENO ESCUELA SEDE AGUABLANCA - TERRENO EL ALGARROBO CO	SI	2019/2009	470-89106	001000904000000		VDA
15/09/2021	19901003000001	2		TERRENOS ESCUELA CAMILO TORRES - VRDA TUNUPE	NO		470-133922	000200060068000	991/2016	VER
15/09/2021	19901003000001	3		TERRENOS ESCUELA HENRY GARCIA BOHORQUEZ - VRDA CARUPANA	NO		470-133923	000200070084000	993/2016	CEN
15/09/2021	19901003000001	4		TERRENOS CENTRO EDUCATIVO SIGLO XXI - VRDA EL RAIZAL	NO		470-133921	000200040004000	830/2016	CEN
15/09/2021	19901003000001	5		TERRENOS - ESCUELA PIÑALITO, LOTE 10.	SI	419/2011	470-93087	000200040044000		VER

Ilustración 4

[Bienes Inmuebles]

- Desglosar los terrenos que no cuentan con los requisitos pertinentes para su legalización.

Se evaluó la información suministrada por el sistema contable de la ALCALDIA DE TAURAMENA y se hace una comparación con la información física donde se demuestra que la entidad no cuenta con los soportes para demostrar la legalización de algunos terrenos.

Ilustración 5

Tercero	CodDep	Dependencia	Nombre	Grupo	FechaAdquisición	Estado	Gasto	Cant.
MUNICIPIO DE TAURAMENA	1010220	OFC. ASESORA PLANEACIÓN - TERRENOS X LEGALIZAR	TERRENO - PARGUE Y CANCHA CUBIERTA C 4 Y 3 K 4 D 3	17101405-24010190 TERRENOS PARQUES PXLEGALIZAR	03/10/2016	BUENO	N	1
INSTITUCION EDUCATIVA JOSE MARIA CORDOBA	1020328	DESARROLLO SOCIAL - INSTITUCION EDU JOSE MARIA CORDOBA	TERRENO - ESCUELA VDA GUAFAL DEL CAJA	160504-24010190 TERRENOS PENDIENTES POR LEGALIZAR	03/10/2016	BUENO	N	1
INSTITUCION EDUCATIVA JOSE MARIA CORDOBA	1020328	DESARROLLO SOCIAL - INSTITUCION EDU JOSE MARIA CORDOBA	TERRENO - ESCUELA EL PALMAR, LAS BRISAS VDA EL PALMAR	160504-24010190 TERRENOS PENDIENTES POR LEGALIZAR	03/10/2016	BUENO	N	1
MUNICIPIO DE TAURAMENA	1010220	OFC. ASESORA PLANEACIÓN - TERRENOS X LEGALIZAR	TERRENO - PARK WAY BR LIBERTADORES K 14 17 20	17100104-24010190 TERRENOS VIAS PXLEGALIZ(17101402)	03/10/2016	BUENO	N	1
MUNICIPIO DE TAURAMENA	470-39770	OFC. ASESORA PLANEACIÓN - TERRENOS ZONAS VERDES	LOTE DE TERRENO BARRIO LIBERTADORES, CL 20 12 - 14 (APERTURA DE CALLE)	17100103-24010190 TERRENOS PARA VIAS (17103401)	22/11/2011	BUENO	N	1
MUNICIPIO DE TAURAMENA	10202	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	ESCOMBRERA MUNICIPAL - CTO. 084/11, CONSTRUCCIÓN CASETA - CTO. 123/11 INTERVENTORIA	164015-24010190 CASETAS Y CAMPAMENTOS	11/06/2021	BUENO	N	1
MUNICIPIO DE TAURAMENA	1010220	OFC. ASESORA PLANEACIÓN - TERRENOS X LEGALIZAR	TERRENO - ZONA VERDE C 17 14 31	17100104-24010190 TERRENOS VIAS PXLEGALIZ(17101402)	03/10/2016	BUENO	N	1
INSTITUCION EDUCATIVA JOSE MARIA CORDOBA	1020328	DESARROLLO SOCIAL - INSTITUCION EDU JOSE MARIA CORDOBA	TERRENO - ESCUELA VDA EL OSO, SEDE LA UNION	160504-24010190 TERRENOS PENDIENTES POR LEGALIZAR	03/10/2016	BUENO	N	1
MUNICIPIO DE TAURAMENA	1010220	OFC. ASESORA PLANEACIÓN - TERRENOS X LEGALIZAR	TERRENO - ZONA VERDE C 1 E 2 K 3 URB LA ESPERANZA	17100104-24010190 TERRENOS VIAS PXLEGALIZ(17101402)	03/10/2016	BUENO	N	1

- Revisar la información existente de los inventarios y compararla con la información existente del área de secretaria de Hacienda.
Se realizó una comparación de la base de datos digitales obtenida de la Secretaria de Hacienda con la base de datos digital que nos facilitó el programa contable PYMISYS que se maneja en la alcaldía de Tauramena, en el cual se evidencio que la información no está diligenciada de la manera correcta, se procede a realizar la observación de la información faltante para así entregarla al departamento correspondiente para su respectiva actualización.

Ilustración 6

	ARTICULO	ACTIVO	CONSECUTIVO	NUM_MATRICULA	NUM_CEDULA	NOMBRE	AREA_TERRENO	AREA_CONS	FECHA_AVA	VALOR_AVA_CATA
1	19804006000001	00001		470-36978	200050163000	TERRENO - PREDIO LAS DELICIAS UBICADO EN LA VRDA EL GUIRA, SEGUN ESCRITURA 537 Y 582/12	8688		01/01/2021	
2	19804006000001	00002		470-0038820		TERRENO - CALLE 17 ENTRE CARRERA 3 Y 4 PRIMAVERA, ESCRITURA 733/07,	562.5		01/01/2021	
3	19804006000001	00003		470-88970	100090341000	TERRENO - CALLE 1A N 5-45, CESION POR SUBDIVISION DE PREDIO, ESCRITURA 067/13.	109		01/01/2021	
4	19804006000001	00004		470-36977	10003590002000	TERRENO - CARRERA 12 N 19-25 BARRIO LIBERTADORES, ESCRITURA 258/09,	252.96		01/01/2021	\$ 6,319,000.0
5	19804006000001	00005		470-36977	200050163000	TERRENO - CALLE 20 ENTRE CARRERAS 7 Y TRANSVERSAL 9 LADO A, ESCRITURA 775/08,	40.3		01/01/2021	
6	19804006000001	00006			200050163000	TERRENO - TRANV 9 ENTRE DIG 21 Y CALLE 2 BARRIO LIBERTADORES, ESCRITURA 890/09,	78.55		01/01/2021	
7	19804006000001	00007	51672	470-113986	10002890003000	TERRENO - URBANO - VEREDA CABAÑAS, CESION OBLIGATORIA DE ZONAS, ESCRITURA 140/16,	8520	35 M2	01/01/2021	
8	19804006000001	00008			10004010005000	TERRENOS ZONAS VERDES - RESOLUCION 689/16, ZONA VERDE BARRIO LIBERTADORES, CALLE 18A 12-40	2794		01/01/2021	\$ 1,311,000.0
9	19804006000001	00009			010002290001000	TERRENOS ZONAS VERDES - RESOLUCION 691/16, ZONA VERDE BARRIO LIBERTADORES, CALLE 18A 12-40	1546		01/01/2021	\$ 134,287,000.0

INFO SISTEMA v5 SIGA - Excel (Error de activación de productos)

ARTICULO	ACTIVO	CONSECUTIVO	NUM_MATRICULA	NUM_CEDULA	NOMBRE	AREA_TERRENO	AREA_CONS_TRUJIDA	FECHA_AVA_CATAST	VALOR_AVA_CATA
1	19804006000001	00001	470-36978	200050163000	TERRENO - PREDIO LAS DELICIAS UBICADO EN LA VRDA EL GUIRA, SEGUN ESCRITURA 537 Y 582/12	8688		01/01/2021	
2	19804006000001	00002	470-0038820	10000860007000	TERRENO - CALLE 17 ENTRE CARRERA 3 Y 4 PRIMAVERA, ESCRITURA 733/07.	562.5		01/01/2021	
3	19804006000001	00003	470-88970	100090341000	TERRENO - CALLE 1A N 5-45, CESION POR SUBDIVISION DE PREDIO, ESCRITURA 0877/13.	109		01/01/2021	
4	19804006000001	00004	470-36977	10003390002000	TERRENO - CARRERA 12 N 19-25 BARRIO LIBERTADORES, ESCRITURA 238/09.	252.96		01/01/2021	\$ 6,319,000.0
5	19804006000001	00005	470-36977	200050163000	TERRENO - CALLE 20 ENTRE CARRERAS 7 Y TRANSVERSAL 9 LADO A, ESCRITURA 775/08.	40.3		01/01/2021	
6	19804006000001	00006		200050163000	TERRENO - TRANV 9 ENTRE DIG 21 Y CALLE 2 BARRIO LIBERTADORES, ESCRITURA 030/09.	78.55		01/01/2021	
7	19804006000001	00007	51672	470-111986	TERRENO - URBANO - VEREDA CABAÑAS, CESION OBLIGATORIA DE ZONAS, ESCRITURA 140/16.	8520	35 M2	01/01/2021	
8	19804006000001	00008		10004010005000	TERRENOS ZONAS VERDES - RESOLUCION 689/16, ZONA VERDE BARRIO LIBERTADORES, CALLE 18A 12-40	2794		01/01/2021	\$ 1,311,000.0
9	19804006000001	00009		01000229001000	TERRENOS ZONAS VERDES - RESOLUCION 691/16, ZONA VERDE	1546		01/01/2021	\$ 134,287,000.0

Ilustración 7

[Secretaría de Hacienda]

- Hacer revisión física junto con el área de infraestructura y ver en qué condiciones están las edificaciones y terrenos. Se procedió hacer una revisión física junto con el área de infraestructura en algunos predios pertenecientes al municipio donde se dieron algunas observaciones sobre el cómo está la infraestructura de estos.

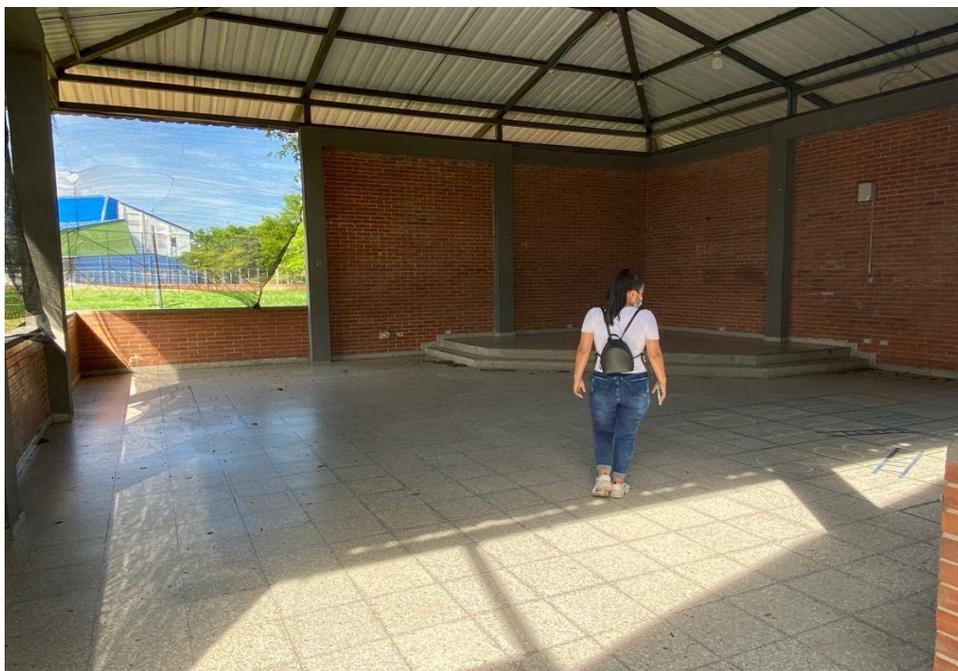


Ilustración 8



Ilustración 9

[Katherine Ruiz]

4. FLUJOGRAMA

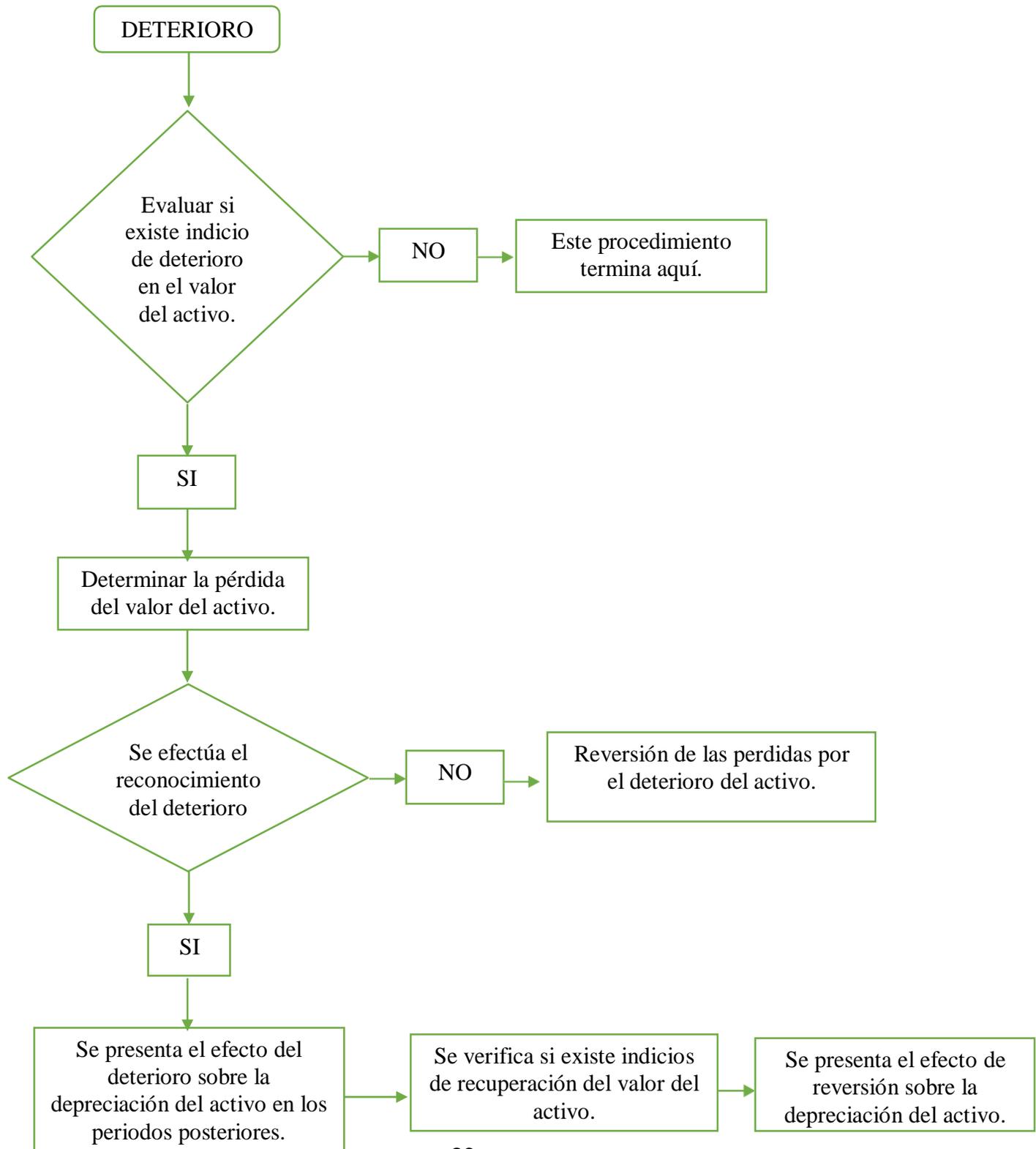


Tabla 2

CONCLUSIONES

Se realizó un estudio minucioso de los bienes inmuebles pertenecientes a la Alcaldía de Tauramena, donde se encontró que muchos de estos bienes no cuentan con toda la documentación pertinente para su legalización, por ende, la entidad no puede demostrar en sus balances el total real de sus activos. Se hizo una comparación de la información que se tiene en inventarios de almacén con la información que nos proporcionó el área de planeación y hacienda encontrando muchos datos erróneos, donde se pudo observar que mucha de la información que se encuentra plasmada en el área de planeación y el área de hacienda no coincidía con la información que se tiene en los inventarios de almacén.

Al no contar con un proceso claro para realizar el deterioro de los activos de la Alcaldía de Tauramena, se realizó un flujograma de procesos para el debido manejo en el deterioro de los activos y así reflejar una información real al momento de presentar la información financiera ya que, la dependencia encargada no se encontraba realizando ese proceso debido a no contar con la totalidad de los activos legalizados para la entidad.

Esta practicas logro un gran crecimiento a nivel profesional y personal ya que la Alcaldía de Tauramena cuenta con un buen nivel profesional y humano que apoya a los jóvenes estudiantes universitarios de manera que puedan realizar sus pasantías con la entidad.

RECOMENDACIONES

Teniendo en cuenta todo lo realizado en las prácticas en la Alcaldía De Tauramena se recomienda:

Un programa de motivación personal, el cual consiste en una evaluación que se les hará a los funcionarios de la entidad, en donde el más sobresaliente se le dará una bonificación o un estímulo y al menos sobresaliente se le hará un llamado de atención, esto con el fin Sensibilizar a los servidores públicos sobre la importancia del trabajo que se ha venido realizando realzando el espíritu de competitividad y logrando que se aumente la eficiencia y productividad de cada uno de ellos, así como el progreso del departamento de secretaria general y por consiguiente el del área del almacén.

Darle importancia a la legalización de los bienes inmuebles del municipio de Tauramena, con el fin de que la información que se refleja en los inventarios sea datos reales que garantice la presentación de los informes de la entidad.

También se recomienda que se dé continuidad con la visita a las infraestructuras de los bienes de la alcaldía, ya que es un buen medio para llevar de una manera más ordenada la depreciación, el deterioro y por consiguiente ver si los bienes necesitan o no un cambio en la vida útil.

Continuar con el proceso de depuración de la deuda presunta que se tienen con la entidad de fondos de pensiones, ya que al realizar la acción de descargue de las obligaciones y pagos se pudo detectar de manera más fácil los compromisos reales que se tienen por pagar con la entidad prestadora, logrando así los datos confiables para la elaboración de la información financiera.

ALCANCES DE LA PRÁCTICA

Se logró cumplir en gran manera con los objetivos, las metas y las funciones plasmadas al inicio de las prácticas profesionales, siendo este de suma importancia para comprender y afianzar los conocimientos adquiridos en todo el proceso de estudio; como sabemos, el éxito no es fácil de obtener, pero gracias a las prácticas profesionales y mantener enfocado un objetivo he adquiriendo nuevas habilidades y nuevos conocimientos que no se ven en el estudio si no en la vida laboral, como lo es el afrontar los retos que se van presentando en el día a día, el poder llegar a convivir de manera profesional y de manera personal con personas que de una u otra manera son diferentes a nosotros tanto personal como mentalmente, el poder llegar a un acuerdo en equipo y lograr trabajar en equipo es de gran ayuda para mantener la convivencia en el espacio laboral.

Al inicio fue un poco difícil adaptarme al ambiente de la empresa, ya que ahí no se tiene una inducción o un guía el cual le vaya a uno explicando el cómo realizar las actividades, si no que por medio de fuentes propias fui abriendo esos conocimientos el cual me ayudo a poder defenderme en situaciones un poco complicadas y a ser independiente en gran parte.

Este proceso de realización de las prácticas profesionales en un ambiente real de trabajo y bajo la supervisión de un tutor encargado proporciona al practicante seguridad en el ámbito laboral y brinda gran oportunidad de formación ya que se recibe acompañamiento institucional y conocimientos por parte de la entidad prestadora del servicio, además estos convenios con empresas públicas son de suma importancia ya que el estudiante puede dar a conocer el alcance profesional y personal que puede lograr obtener.

BIBLIOGRAFIA

- [1] A. d. Tauramena, «Alcaldía De Tauramena,» [En línea]. Available: <https://www.tauramena-casanare.gov.co/NuestraAlcaldia/Paginas/Organigrama.aspx>. [Último acceso: AGOSTO 2021].
- [2] A. d. Tauramena, «Alcaldía de Tauramena,» [En línea]. Available: <https://www.tauramena-casanare.gov.co/NuestraAlcaldia/Paginas/Organigrama.aspx>. [Último acceso: 22 agosto 2021].
- [3] k. Ruiz, *DOFA*, TAURAMENA , 2021.
- [4] A. d. Tauramena, «Bienes Inmuebles,» Tauramena, 2021.
- [5] K. Ruiz, *Cronograma*, Tauramena, 2021.
- [6] A. Tauramena, «Predios Tauramena,» Tauramena , 2021.
- [7] A. d. Tauramena, «Predios Tauramena,» Tauramena , 2021.
- [8] K. Ruiz, *Evidencias*, Tauramena , 2021.
- [9] C. d. N. I. d. C. d. S. P. (IPSASB, «NICSP 26—DETERIORO DEL VALOR DE ACTIVOS,» IPSASB.

ANEXO

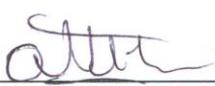
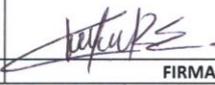


CENPAE

REPORTE DE EVALUACIÓN

Universidad de Pamplona
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
Centro de Prácticas y Asesoría Empresarial
Pamplona (Norte de Santander)
Km 1, Via Bucaramanga
Tel: (7) 5681761 - www.unipamplona.edu.co
cenprac@unipamplona.edu.co

OBJETIVO:	Evaluar el desempeño del practicante de acuerdo con los objetivos previamente planteados en la empresa con el fin de comprender las acciones que faciliten el cumplimiento de los mismos y logren el desarrollo personal y profesional del estudiante.		
ESTUDIANTE:	Daisy Katherine Peña	ORGANIZACIÓN:	Alcaldía de Tauramona
PROGRAMA:	Contador Público	DEPENDENCIA:	Secretaría General - Alcaldía
EVALUADOR:	Otoniel Rojas	FECHA:	02-12-2021

CALIFICACIÓN: MUY SOBRESALIENTE (MS)- SOBRESALIENTE (S)- POCO SOBRESALIENTE (PS)- ACEPTABLE(A)				CONCEPTO DEL EVALUADOR				
INDICADORES DE DESEMPEÑO	MS	S	PS		A			
ADAPTACIÓN A LA ORGANIZACIÓN Actitud del estudiante para afrontar cambios en los diversos roles que debe asumir de acuerdo con las circunstancias presentadas.	X				Asume con responsabilidad los compromisos pactados			
INTEGRACIÓN AL GRUPO DE TRABAJO Facilidad para adaptarse a las orientaciones, comportamientos y necesidades de las personas que componen el equipo.		X			Tiene buena disposición para aportar a los demás			
INICIATIVA Y APORTES Capacidad para sugerir soluciones prácticas e innovadoras a problemas presentados en la organización.			X		De acuerdo con sus conocimientos aporta ideas			
RESPONSABILIDAD Asumir positivamente las consecuencias de sus actos.		X			Reconoce y promueve responsabilidades			
CALIDAD DE TRABAJO Oportunidad y efectividad en todas las actividades que realiza.		X			Se esfuerza por cumplir sus tareas en el tiempo			
PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA Disposición para presentarse a tiempo en su lugar de trabajo.	X				Se presenta puntualmente a los horarios de la entidad			
COMUNICACIÓN Capacidad para expresar sus ideas (oral y escrita) en forma clara y precisa y, para interrelacionarse.			X		Disfruta mejorar y tanto al grupo como personalmente			
MADUREZ Grado de autocontrol y serenidad para manejar cualquier tipo de situación.			X		No se deja afectar por comentarios			
ENTUSIASMO Capacidad para asumir aptitudes de manera positiva y optimista.		X			Se adapta con facilidad a los cambios			
CAPACIDAD DE MEJORAMIENTO Capacidad de revisar constantemente los procesos para darles valor agregado.		X			Es propositiva por buscar soluciones			
TRABAJO BAJO PRESIÓN Capacidad de dar solución a diferentes labores en cortos periodos de tiempo.			X		No se presenta con actividades en relación al tema			
CUALIDADES DEL ESTUDIANTE:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Liderazgo</td> <td style="width: 50%;">Trabajo en Equipo</td> </tr> </table>				Liderazgo	Trabajo en Equipo		
Liderazgo	Trabajo en Equipo							
ASPECTOS QUE DEBE MEJORAR:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Comunicación</td> <td style="width: 50%;">Generación de Propuestas</td> </tr> <tr> <td>Otra, ¿Cuál?</td> <td>No dejarse influenciar negativamente</td> </tr> </table>				Comunicación	Generación de Propuestas	Otra, ¿Cuál?	No dejarse influenciar negativamente
Comunicación	Generación de Propuestas							
Otra, ¿Cuál?	No dejarse influenciar negativamente							
EL PRACTICANTE CUMPLIÓ CON SUS EXPECTATIVAS:	SI	X	¿Por qué?		Tiene buena disposición para trabajar y aportar con sus conocimientos			
	NO							
RECOMENDACIONES Y /O SUGERENCIAS:	Evitar dejarse influenciar por comentarios de terceros.							
 FIRMA EVALUADOR	 FIRMA PRACTICANTE							



REPORTE DE AUTOEVALUACIÓN

Universidad de Pamplona
 Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
 Centro de Prácticas y Asesoría Empresarial
 Pamplona (Norte de Santander)
 Km 1, Via Bucaramanga
 Tel: (7) 5681761 - www.unipamplona.edu.co
 cenprac@unipamplona.edu.co

Nombre del Estudiante: Paissy Katharine Ruiz Lanchos Fecha: D / M / A
02 / 12 / 21

Programa: Contabilidad Pública

Nombre de la Empresa: Alcaldeía Terramena Dependencia Entidad: S-6 Almacén

OBJETIVO: Reflexionar en torno de las actitudes y habilidades que pueden dinamizarse durante el semestre de práctica para reafirmar los valores y principios ciudadanos fundamentales.

1 Señale el medio por el cual se vinculó usted a la empresa donde desarrolla su Práctica Profesional.

1.1. Unipamplona 1.2. Familiar 1.3. Amistad 1.4. Autogestión

1.5. ¿Otro Medio? Especifique ¿Cuál Otro?

2 ¿Qué lo motivó a elegir este medio? La experiencia que podría adquirir

3 ¿Considera usted que ha cumplido las expectativas que se tenía antes de iniciar el semestre de práctica? SI NO

Explique: Se desarrollaron las actitudes y se aprendieron nuevas habilidades

4 ¿Qué tipo de dificultades ha afrontado durante la práctica?

4.1. Académicas 4.2. Laborales 4.3. Personales 4.4. Ninguna

Explique: en orden y con disciplina se pueden lograr los objetivos.

5 ¿Cree usted que el semestre de práctica es un escenario propicio para la formación en valores humanos? SI NO

6 Señale TRES VALORES que usted haya fortalecido durante este semestre de práctica profesional.

6.1. Responsabilidad 6.2. Puntualidad 6.3. Compromiso 6.4. Participación

6.5. Sensibilidad Social 6.6. Nacionalismo 6.7. Creatividad 6.8. ¿Otro?

¿Cuál?

7 Desde el punto de vista del cumplimiento de los objetivos, evalúe su desempeño durante el semestre de práctica y califíquese en el siguiente cuadro, utilizando la escala de 0.0 a 5.0, con base en las siguientes competencias y sus criterios:

COMPETENCIA	NOTA	JUSTIFIQUE SU CALIFICACIÓN
Ciudadano Autónomo Hombre - Contexto Atención y cumplimiento de lo establecido por el CENPAE	4.0	Se cumplió con las actividades que fueron asignadas entregadas a la fecha
Científico Hombre - Conocimiento Presentación efectiva y oportuna del trabajo académico	4.4	Se cumplió con los reportes establecidos dentro del tiempo
Profesional Hombre - Disciplina Expresa la sintaxis de su formación en saberes, actitudes y habilidades, aplicadas al ámbito laboral.	4.5	Se recordaron muchos conceptos gracias a los apuntes presentados por la universidad.
Nota Integral		



ACTA DE INICIO RESOLUCION No. 0627 de 30 DE JULIO DE 2021.

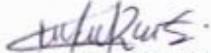
En virtud de lo dispuesto en la Resolución Número 0627 del 30 de julio de 2021, emanada del Despacho del Señor Alcalde municipal de Tauramena, se presentó en la Oficina de la Secretaría General, **DAISSY KATHERINE RUIZ LANCHEROS**, identificada con cédula de ciudadanía No.1.115.918.011 de Tauramena, con el fin de firmar acta de inicio, en sus labores como Estudiante Practicante Laboral, en el programa académico en Contaduría Pública.

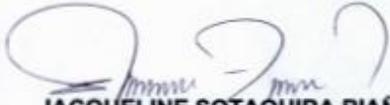
FECHA DE INICIO: 02 DE AGOSTO DE 2021.
FECHA DE TÉRMINO: 01 DE DICIEMBRE DE 2021.
SUPERVISOR: JACQUELINE SOTAQUIRA RIAÑO

Actividades a realizar:

- Apoyar en el área contable y documental de Nómina.
- Apoyo para la realización y pago de acreencias laborales de los funcionarios públicos de la Administración Municipal.
- Apoyo a la conciliación y saneamiento de las deudas presuntas con los fondos de pensiones privadas y públicas.
- Apoyo a las conciliaciones y saneamiento de las deudas presuntas con la Eps.
- Apoyo al cobro de incapacidades pagadas por la Administración Municipal y derivadas de una enfermedad de origen común.
- Apoyo al cobro de incapacidades pagadas por la administración municipal y derivadas de una enfermedad o accidente de origen laboral.
- Apoyar al proceso de recursos físicos, en la inspección de los bienes inmuebles a cargo del municipio y así determinar su estado de formalización y escrituración en cumplimiento de la política contable de la entidad.
- Prestar apoyo en el proceso de enajenación y/o disposición final de los activos del municipio de ya cumplieron su ciclo de vida útil y que por disposición de la entidad se darán de baja de los inventarios.

No siendo otro el motivo de la presente diligencia, se firma y termina por los que en ella intervinieron.


DAISSY KATHERINE RUIZ LANCHEROS
C.C.No. 1.115.918.011 de Tauramena
Estudiante Practicante


JACQUELINE SOTAQUIRA RIAÑO
Secretaria de Despacho
Secretaría General

Teléfono: PBX 57+8 6247113/14/15; 57+8 6247410 Fax: 57+8 6257314; 57+8 6247347
Correo electrónico: contactenos@tauramena-casanare.gov.co
Dirección: Calle 5 No. 14 - 34 - Código Postal 854030



SC-CER157455



CERTIFICACION
FSI14-04
Versión: 4

**LA SECRETARIA DE DESPACHO DE LA SECRETARIA GENERAL DE LA
ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE TAURAMENA CASANARE**

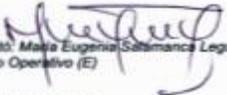
CERTIFICA

Que, una vez revisado el archivo de Gestión de la Secretaría General, se constató que la señora **DAISSY KATHERINE RUIZ LANCHEROS**, identificada con cedula de ciudadanía No. 1115918011 expedida en Tauramena, realizó su práctica profesional del programa de Contaduría Pública con la Administración Municipal, vinculada como **ESTUDIANTE PRACTICANTE**, bajo la resolución No.0627 de 30 de julio de 2021, cumpliendo a cabalidad con su tiempo de práctica.

Se expide en Tauramena Casanare, a solicitud del interesado a los dos (02) días del mes de diciembre de 2021.


GINNA ALEXANDRA MORENO USCATEGUI
Secretaria de Gobierno Encargada de las
Funciones de Secretaría General


Revisó: **MANUEL BERNANDO SANDOVAL QUINTANA**
Profesional Contrato


Proyecto: **María Eugenia Salasmanca Leguizamón**
Técnico Operativo (E)

GESTIÓN DOCUMENTAL
Original: Destinatario
1ª Copia: Secretaría General (Ministerio Salasmanca)

Teléfono: PBX 57+8 6247113/14/15; 57+8 6247410 Fax: 57+8 6257314; 57+8 6247347
Correo electrónico: contactenos@tauramena-casanare.gov.co
Nit No. 800012873-7
Dirección: Calle 5 No. 14 - 34 - Código Postal 854030



SC-CER157455



CARTA
FSI14-02
Versión: 6

Doctor.
ALVARO PARADA CARVAJAL
Director de Centro de Practica y Asesoría Empresarial de la Universidad de Pamplona
Ciudad

Asunto: Respuesta radicado el 23 de Julio de 2021

Respetuosamente,

La administración del Municipio de Tauramena, agradece el interés de los estudiantes, en presentar prácticas en el municipio de Tauramena.

En vista de su interés de servir y contribuir al desarrollo económico de la región y en especial de esta municipalidad, se **ACEPTA** la postulación de prácticas académicas de la estudiante **DAISSY KATHERINE RUIZ LANCHEROS** identificada con C.C. No. 1.115.918.011 de Tauramena, de la carrera de Contaduría Pública, estudiante que desempeñara sus prácticas en el área de nómina de secretaria general teniendo como supervisora a la secretaria de Despacho de dicha dependencia más exactamente la Dra. Jacqueline Sotaquiria Riaño.

Por otro lado como en la actualidad se encuentra convenio vigente con la Universidad de Pamplona en la cual en la **CLAUSULA DECIMA** lo que se pretendía era que se entendería **prorrogado** automáticamente el convenio si las partes no manifiestan expresamente y con no menos de treinta Días de anticipación la intención de Terminación o modificación, situación que por error de digitación al momento de celebrar el convenio se transcribió la erróneamente la palabra **revoco** cuando lo que se pretendía y daría coherencia a la cláusula sería la enunciada resaltada y subrayada anteriormente.

Conforme el anterior postulado la administración Municipal de Tauramena manifiesta su voluntad y da viabilidad a la modificación de dicha clausula en el entendido de que el presente convenio se prorrogara automáticamente de manera indefinida hasta tanto alguna de las partes manifiesten lo contrario con una antelación no menor a 30 días, entendiendo prorrogado el convenio conforme los parámetros anteriormente indicados.

Teléfono: PBX 57+8 6247113/14/15; 57+8 6247410 Fax: 57+8 6257314; 57+8 6247347
Correo electrónico: contactenos@tauramena-casanare.gov.co
Dirección: Calle 5 No. 14 - 34 - Código Postal 854030





Por ultimo y conforme la cláusula Octava del convenio suscrito se encuentra contemplado que la entidad asume el pago mensual de riesgos laborales durante el tiempo que la estudiante este haciendo sus prácticas en la administración municipal, cláusula que cumple los perceptos legales del Decreto 055 del 2015 y que fuese aceptada por esta entidad.

lo anterior con el fin de perfeccionar la vinculación de la pasante a partir del día Lunes 02 de agosto de 2021.

Atentamente,

TELE WOSBON AMAYA ZORRO
Alcalde

Vo.Bo. JACQUELINE SOTAQUIRA RIAÑO
Secretaría de Despacho
Secretaría General

Proyecto: Manuel Fernando Sandoval Quintana
Asesor Jurídico Contratado

GESTIÓN DOCUMENTAL
Original: Destinatario
1ª Copia: Secretaría General

Teléfono: PBX 57+8 6247113/14/15; 57+8 6247410 Fax: 57+8 6257314; 57+8 6247347
Correo electrónico: contactenos@tauramena-casanare.gov.co
Dirección: Calle 5 No. 14 - 34 - Código Postal 854030



SC-CER157455



ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL
Avanzamos... ¡Es nuestro objetivo!



Pamplona, 23 de julio de 2021

313-027.215

Señor Alcalde
TELE WOSBON AMAYA ZORRO
ALCALDÍA MUNICIPAL DE TAURAMENA
Tauramena, Casanare

Cordial saludo.

Respetuosamente solicito su colaboración, para que **DAISSY KATHERINE RUIZ LANCHEROS**, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 1.115.918.011, estudiante de Décimo semestre del Programa de Contaduría Pública, Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad de Pamplona, realice su Práctica Profesional, durante el segundo periodo académico del año 2021, en la Alcaldía que usted representa.

Nuestra estudiante, profesional idóneo, competente para desempeñarse en el ámbito de los sistemas contables, con capacidad de análisis e investigación para la toma de decisiones, espíritu de liderazgo y eficiente capacidad para la gestión de procesos financieros; formación Integral en lo social, humanístico, tecnológico y contable, para cumplir funciones de Revisoría Fiscal, Auditoría Interna y Externa, Asesorías contables, financieras y tributarias.

La práctica cuenta con este Centro de Prácticas, donde se ofrece orientación y se hace seguimiento personalizado al pasante, haciendo partícipe del proceso a su superior inmediato. Comprende un periodo de 4 a 6 meses, equivalente a un semestre académico, en el horario que según la naturaleza de la labor encomendada requiera, sin exceder los términos de ley.

Manifiesto a Usted, mi sentido de gratitud al contribuir con esta etapa del proceso de formación académica de la estudiante, lo cual redundará en beneficio de la comunidad y particularmente en la visión empresarial que deben tener nuestros egresados.

Información de contacto: correo cenprac@unipamplona.edu.co, Celular 315 3426 213, Universidad de Pamplona.

Atentamente,

ÁLVARO PARADA CARVAJAL
Director Centro de Práctica y Asesoría Empresarial

*Recibido
Alvaro Parada Carvajal*



"Formando líderes para la construcción de un nuevo país en paz"
Universidad de Pamplona
Pamplona - Norte de Santander - Colombia
Tels: (7) 5685303 - 5685304 - 5685305 - Fax: 5682750

SC-CER96940



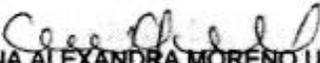
CERTIFICACION
FSI14-04
Versión: 4

LA SECRETARIA DE DESPACHO DE LA SECRETARIA GENERAL DE
LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE TAURAMENA CASANARE

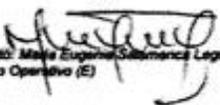
CERTIFICA

Que, una vez revisado el archivo de Gestión de la Secretaria General, se constató que la señora **DAISSY KATHERINE RUIZ LANCHEROS**, identificada con cedula de ciudadanía No. 1115918011 expedida en Tauramena, socializo la propuesta de mejoramiento titulada "Reingeniería Del Proceso Contable De Adquisición De Bienes Inmuebles Y El Deterioro De Bienes De La Alcaldía De Tauramena" realizada en sus prácticas profesional del programa de Contaduría Pública con la Administración Municipal.

Se expide en Tauramena Casanare, a solicitud del interesado a los dos (02) días del mes de diciembre de 2021.


GINNA ALEXANDRA MORENO USCATEGUI
Secretaria de Gobierno Encargada de las
Funciones de Secretaría General


Revisó: **MANUEL FERNANDO SANDOVAL QUINTANA**
Profesional Contrato


Proyecto: **María Eugenia Salazar Leguizamo**
Técnico Operativo (E)

COPIA DOCUMENTAL
Original: Decretario
C/ Copia: Secretaria General (Botón lateral)

Teléfono: PBX 57-8 6247113/14/15; 57-8 6247410 Fax: 57-8 6257314; 57-8 6247347
Correo electrónico: contactos@tauramena-casanare.gov.co
Nº. No. 800012873-7
Dirección: Calle 5 No. 14 - 34 - Código Postal 854030

