

**INFORME FINAL PRÁCTICA PROFESIONAL
IMPLEMENTACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LA CONTABILIDAD EN EL
MANEJO DEL FONDO CASINO ADMINISTRATIVO DEL ESTABLECIMIENTO
PENITENCIARIO DE MEDIA SEGURIDAD DE BUCARAMANGA
(CPMS BUC)**

YULIMAR VILLAMIZAR MORENO

CODIGO: 1.090.176.124

**UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES
CONTADURIA PÚBLICA
PAMPLONA
2018**

**INFORME FINAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL
CARCEL Y PENITENCIARIA DE MEDIA SEGURIDAD DE BUCARAMANGA
(CPMS BUC)**

**YULIMAR VILLAMIZAR MORENO
CODIGO: 1.090.176.124**

**INFORME PRESENTADO COMO REQUISITO FINAL PARA OPTAR AL
TÍTULO DE CONTADORA PÚBLICA**

**RUTH MAYERLY GUERRERO JAIMES
SUPERVISOR DE PRÁCTICA EMPRESARIAL**

**UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES
CONTADURIA PÚBLICA
PAMPLONA
2018**

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
ABSTRACT	11
INTRODUCCION	12
1. I INFORME DE PRACTICA PROFESIONAL	13
1.1 RESEÑA HISTÓRICA	13
1.1.1 ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE MEDIA SEGURIDAD DE BUCARAMANGA..	14
1.1.2 FONDO CASINO ADMINISTRATIVO DEL CENTRO PENITENCIARIO DE MEDIA SEGURIDAD DE BUCARAMANGA (CPMSBUC).	15
1.2 ASPECTOS CORPORATIVOS	15
1.2.1 Logo	15
1.2.2 Misión.	16
1.2.3 Visión.	16
1.2.4 Valores Éticos.	16
1.2.5 Principios Éticos.	18
1.3 DIAGNÓSTICO	19
1.3.1 Área de Atención y Tratamiento.	19
1.3.3 Área Gestión Judicial.	20
1.3.4 Área Fondo Casino Cafetería.	21
1.3.4.1 Funciones Director Regional En El Casino	21
1.3.4.2 Funciones Director del establecimiento en el casino	22

1.3.4.3	Funciones del administrador del casino	22
1.3.4.4	Funciones del personal encargado del manejo de productos y ventas	23
1.3.5	Área Gestión Corporativa.	24
1.3.5.1	Contadora responsable área financiera.	24
1.3.5.2	Área de presupuesto.	24
1.3.5.3	Área Matriz Internos.	25
1.3.5.4	Área Contable.	26
1.3.5.5	Área Pagaduría.	26
1.3.6	Área De Talento Humano.	26
1.3.6.1	Estructura Orgánica	28
1.3.7	MATRIZ DOFA DEL AREA FONDO CASINO-CAFETERIA	29
1.4	DESCRIPCION DEL AREA DE TRABAJO	32
1.4.1	Condiciones y recursos físicos.	32
1.4.2	Ambiente Laboral.	33
1.5	FUNCIONES ASIGNADAS AL ESTUDIANTE EN LA PRÁCTICA	34
1.5.1	Brindar Apoyo Al Área Fondo Casino	34
1.5.2	Brindar Apoyo Al Área Financiera.	35
1.5.3	Realización De Conciliaciones Bancarias	35
1.5.4	Brindar Apoyo Al Área De Pagaduría Y Legalizaciones	35
1.5.5	Apoyar Elaboración De Gastos De Austeridad	35
1.6	ESTRUCTURACION DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO	36
1.6.1	Titulo.	36
1.6.2	Objetivos	36

1.6.2.1	Objetivo General.	36
1.6.2.2	Objetivos Específicos	36
1.6.3	Justificación.	37
1.6.4	Cronograma	38
2.	DESARROLLO PROPUESTA DE MEJORAMIENTO	39
2.1	TITULO	39
2.1.1	Diagnostico Preliminar.	39
2.1.2	Identificación De Actividades.	42
2.2	Proceso de cotización y contratación sistema activa	42
2.3	Parametrización sistema Activa	47
2.3.1	Icono sistema activa.	47
2.3.2	Menú principal.	47
2.3.3	Creación Empresa.	48
2.3.4	Periodo contable.	49
2.3.5	Formato de fecha.	49
2.3.6	Creación de usuarios.	49
2.4	Realización De Inventario Inicial	51
2.5	Ingreso De Productos En El Sistema Activa Comercial	53
2.5.1	Creación de Grupos.	53
2.5.2	Productos.	54
2.5.3	Definición de precios.	55
2.6	Capacitación del manejo de activa	55
2.6.1	Actualización de libro diario.	59
2.7	Inventario mes de septiembre	59

2.7.1	Estado de resultados mes de septiembre.	62
2.8	Seguimiento implementación del sistema activa	63
2.8.1	Proceso de cotización de impresora.	63
2.8.2	Proceso de compra impresora TMT 20.	64
2.8.2.1	Factura de compra	66
2.8.3	Comprobante de venta	67
2.8.4	Cierre diario de ventas.	6767
	CONCLUSIONES	70
	RECOMENDACIONES	71
	ALCANCES DE LA PRÁCTICA	72
	BIBLIOGRAFIA	73
	ANEXOS	74

LISTA DE TABLAS

	Pág.
TABLA 1. Matriz DOFA del área Fondo casino-cafetería del CPMSBUC	29
TABLA 2. Comisión Fondo casino CPMSCBUC	33
TABLA 3. Cronograma diagrama de Gantt plan de mejoramiento	38

LISTA DE FIGURAS

	Pág.
Figura 1. Logo INPEC	16
Figura 2. Organigrama talento humano CPMSCBUC	28
Figura 3. Diagnostico preliminar fondo casino	40
Figura 4. Continuación diagnostico preliminar Fondo Casino	41
Figura 5. Cuadro de procesos de actividades a realizar	42
Figura 6. Cotización sistema Activa	43
Figura 7. Cotización sistema Activa	44
Figura 8. Cotización sistema Activa	45
Figura 9. Cotización sistema Activa	46
Figura 10. Icono sistema Activa	47
Figura 11. Menú principal sistema Activa.	48
Figura 12. Creación de empresa en el sistema Activa	49
Figura 13. Periodo contable sistema Activa	49
Figura 14. Formato de fecha en el sistema Activa	49
Figura 15. Creación de usuarios en el sistema Activa	50
Figura 16. Niveles de acceso de usuarios en el sistema Activa	50
Figura 17. Acta de inventario inicial	51
Figura 18. Continuación Acta inventario inicial	52
Figura 19. Creación de grupos en el sistema Activa.	53
Figura 20. Ingreso de productos en el sistema Activa	55
Figura 21. Lista de precios en el sistema Activa.	55
Figura 22. Acta de capacitación del sistema Activa	57
Figura 23. Continuación, capacitación del manejo del sistema activa	58
Figura 24. Acta inventario septiembre	61
Figura 25. Estado de Resultados septiembre	62
Figura 26. Cotización impresora S&M	64
Figura 27. Orden de compra impresora EPSON TMT 20	65

Figura 28 Factura de compra impresora TMT 20	66
Figura 29. Comprobante de venta fondo casino	67
Figura 30. Cierre diario de caja	68
Figura 31. Archivo de cierres diarios	69

LISTA DE ANEXOS

	Pág.
Anexos 1. Resolución nombramiento comisión fondo casino	74
Anexos 2. Asignación de función en el fondo casino	75
Anexos 3. Inventario inicial en excel fondo casino CPSCBUC	76
Anexos 4. Libro diario fondo casino CPMSCBUC	76
Anexos 5. Sistema activa en funcionamiento en el fondo casino CPMSCBUC	77
Anexos 6. Impresora Epson adquirida	77
Anexos 7. Recursos físicos, refrigeradores	78
Anexos 8. Recursos físicos, refrigeradores postobón, Fres-kaleche	79
Anexos 9. Recursos físicos, vitrinas, mostradores	80
Anexos 10. Recursos físicos, vitrinas, mostradores.	80
Anexos 11. Recursos físicos, estantes	81
Anexos 12. Oficina gestión corporativa, financiera	81
Anexos 13. Compartir compañeros de trabajo	83
Anexos 14. Compañeros oficina financiera	83
Anexos 15. Resolución vinculación formativa	85
Anexos 16. Certificación implementación de propuesta de mejoramiento	86
Anexos 17. Certificado de práctica laboral CPMSBUC	87
Anexos 18. Reporte de evaluación	88
Anexos 19. Reporte de autoevaluación	89

ABSTRACT

The present work of degree, had like purpose carry out the improvement proposal denominated Implementation and systematization of the accounting in the management of the fund administrative casino of the penitentiary establishment of average security of Bucaramanga, this proposal was made based on a series of shortcomings who were identified in the management of the casino fund, the main one of which was the lack of accounting records; As a result of the analysis, a number of activities were carried out in order to satisfy the need for control and accounting records, the main activities were: initial and monthly inventories, acquisition of the Activa commercial program, parameterization, data entry; through which it was implemented: control of inventories, income from purchase invoices, sales invoices were generated, daily cash closings and therefore at the end of each month the state of profits and / or losses was created, which were presented before the general director of the establishment.

Through this implemented proposal it was possible to show the profits obtained each month and implement the control of casino products, as well as the benefits that are provided to the administrative staff and personnel of the surveillance and custody body of the penitentiary establishment

INTRODUCCION

En el mundo laboral de la actualidad se ve como los futuros profesionales buscan una empresa ya sea pública o privada que les permitan realizar las prácticas para demostrar y colocar en práctica los conocimientos alcanzados en el alma mater, esta es una de las opciones que se ha convertido en un requisito indispensable para obtener el título como profesionales.

El centro penitenciario y carcelario de media seguridad de Bucaramanga es un establecimiento que recibe practicantes, por medio del programa Estado Joven el cual promueve el Gobierno Nacional, es así como fui aceptada en esta institución para realizar la práctica profesional de contaduría pública en el área gestión financiera, con el fin de brindar apoyo en la realización de sus actividades diarias.

Este establecimiento presta el servicio de reclusión para las personas privadas de la libertad, que se encuentran pagando su condena. Actualmente en el funcionamiento de esta institución se llevan a cabo importantes funciones financieras, como la distribución de los dineros asignados por presupuesto público de la Nación o Propios a los proyectos productivos y funcionamiento en general; a su vez manejan en su interior áreas sociales para el personal administrativo, cuerpo de vigilancia, custodia y seguridad, área que requiere de un manejo contable; por consiguiente la propuesta de mejoramiento se basara en la implementación de la contabilidad en las áreas sociales denominadas “fondo casino administrativo”. En el transcurso del informe encontrara detalladamente el funcionamiento de este establecimiento, así como los pasos que se seguirán para llevar cabo la implementación del plan de mejoramiento en este establecimiento y los resultados de la misma un vez ejecutadas las actividades propuestas.

**1. I INFORME DE PRACTICA PROFESIONAL
CÁRCEL Y PENITENCIARIA DE MEDIA SEGURIDAD DE BUCARAMANGA**

1.1 RESEÑA HISTÓRICA

1.1.1 ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE MEDIA SEGURIDAD DE

BUCARAMANGA. El establecimiento penitenciario de media seguridad de Bucaramanga comenzó a funcionar desde 1908 en una antigua casona ubicada en el barrio la Concordia en un lugar donde hoy son los talleres de reparación mecánica del departamento de Santander. Con el crecimiento de la ciudad y de la población carcelaria, se hace inminente la necesidad de poseer un lugar arquitectónicamente acorde para convivencia humana de los reclusos. Entonces comienza en la década del 50 la construcción de un nuevo centro penitenciario, en un predio de la calle 45 entre las carreras 4 y 6 del barrio Alfonso López. Allí fueron construidos los primeros pabellones, el 1 y el 2 con total de 120 celdas, donde fueron albergados 250 internos, los que alimentaban con la comida enviada por el rancho de la concordia, ya que allí no funcionaba, situación que continuo hasta 1961. El 10 de marzo de 1961 se inicia la remisión de 550 reclusos restantes de la concordia para estrenar los patios 3, 4, 5, 6 y 7 construidos con una capacidad para albergar 650 internos. El traslado y la remisión se prolongan hasta el mes de mayo cuando se organizó el rancho penitenciario.

El régimen disciplinario incluía el trabajo obligatorio, razón por lo la cual, los mismos internos contribuyeron a la construcción del establecimiento.

En la actualidad se encuentran más de 2800 internos distribuidos en los 6 patios del centro penitenciario, lo que ha provocado un hacinamiento de dichas personas, esto debido a que la infraestructura que posee actualmente no está adecuada para albergar a la cantidad de internos que en el momento se encuentran en este centro carcelario.

1.1.2 FONDO CASINO ADMINISTRATIVO DEL CENTRO PENITENCIARIO DE MEDIA SEGURIDAD DE BUCARAMANGA (CPMSBUC). El fondo casino administrativo fue creado en el año 2015, se constituyó con el fin de brindar bienestar a los funcionarios del establecimiento penitenciario, y con ello elevar el nivel de vida de los que laboran en este centro, este fondo casino empezó a funcionar ubicado en la entrada de este establecimiento; inicio con el aporte que realizo el personal del cuerpo de custodia y vigilancia de ese año, con el paso de los años se ha ido incrementando las ventas, por lo que se hizo necesario que se trasladara a un lugar más amplio al interior de este establecimiento en el que se brinda actualmente un lugar de descanso, en el que se ofrecen todo tipo de alimentos en paquetes, enlatados, galletas, variedad en bebidas no alcohólicas, heladería y a su vez se ha incorporado el servicio de restaurante que ofrece servicio de desayuno, almuerzo y cena para el personal que se encuentra al interior de este establecimiento.

A la fecha el fondo casino se encuentra bajo la administración de un comité de funcionarios que laboran al interior de centro penitenciario, la cual está conformada por: el Capitán Julio Enrique Pardo Fandiño Presidente Honorario, Angélica María Puentes Lozano Administradora Cafetería, Dg. Oscar Mauricio Vargas Gelvez compañía Roja encargado ⁽¹⁾ del manejo de supervisión de ventas y compras, DG. Nelson Enrique Castillo Santos encargado ⁽²⁾, DG. Vladimir Pérez Ordoñez compañía azul encargado ⁽³⁾, Aux. Jorge David Acevedo Romero auxiliar encargado de ventas.

1.2 ASPECTOS CORPORATIVOS

1.2.1 Logo



Figura 1. Logo INPEC

1.2.2 Misión. El INPEC es una institución pública administradora del sistema penitenciario y carcelario del país; contribuimos al desarrollo y re significación de las potencialidades de las personas privadas de la libertad través de los servicios de tratamiento penitenciario, atención básica y seguridad, cimentados en el respeto de los derechos humanos, el fomento de la gestión ética y transparente.

1.2.3 Visión. El INPEC en el 2020, será reconocido por su contribución a la justicia, mediante la prestación de los servicios de seguridad penitenciaria y carcelaria, atención básica, resocialización y rehabilitación de la población reclusa, soportado en una gestión efectiva, innovadora y transparente e integrada por un talento humano competente y comprometido con el país y la sociedad

1.2.4 Valores Éticos. Los actuales valores provienen de los Principios Éticos del INPEC y son el resultado metódico del análisis realizado por el comité de Ética y de Buen Gobierno frente a la propuesta de los buenos servidores penitenciarios que participaron en la definición del valor y los comportamientos asociados al ejercicio público.

- ✓ **Transparencia:** Promueve la participación y posiciona la gestión administrativa de la entidad cumple las normas y los compromisos

laborales, tiene claro que la realización de buenas prácticas consolida la cultura y fortalece los valores en todos los niveles.

- ✓ **Integridad:** cualidad de actuar consecuentemente a nivel personal, laboral y social con principios éticos definidos por la entidad. Este valor involucra acciones de desempeño laboral con honradez, honestidad, respeto por los demás, responsabilidad, control de las emociones, disciplina, congruencia y firmeza.
- ✓ **Eficiencia:** Facultad para fijar metas desafiantes e innovadoras que estén por encima de los estándares esperados en el ejercicio de su función. Incluye establecer las prioridades, tiempos de ejecución y manejo óptimo de los recursos.
- ✓ **Compromiso:** Apropia e incorpora en el desarrollo de la función pública los objetivos que el INPEC ha definido, asocia los requerimientos del cliente, sector y gobierno, así como el uso eficiente de los recursos físicos, financieros y tecnológicos con el propósito estratégico de la entidad.
- ✓ **Justicia:** Capacidad de dar a compañeros superiores y comunidad el mismo trato y servicio con respeto, se caracteriza por ser objetivo en sus relaciones interpersonales y ético en el ejercicio público.
- ✓ **Servicio:** Actitud en la prestación de los servicios institucionales según la normatividad vigente, satisfaciendo las necesidades y superando las expectativas del cliente, abarca el deseo de ayudar, conocer, comprender y resolver los requerimientos de la comunidad.
- ✓ **Responsabilidad:** Capacidad para mejorar el desempeño de su labor, entiende que el trabajo constante y las buenas prácticas permiten

administrar y orientar sus actos hacia los fines comunes, reconoce y asume las consecuencias de sus decisiones.

1.2.5 Principios Éticos. Los principios que rigen al INPEC fueron proferidos por los funcionarios penitenciarios y constituyen las declaraciones explícitas de la entidad en cuanto a las conductas de los servidores en la prestación de servicios penitenciarios y carcelarios

- ✓ Es condición esencial que todo servidor penitenciario en el ejercicio de la función pública exteriorice una actitud hacia la conservación de la vida en todas sus formas.
- ✓ Servir con fundamento por el respeto de los derechos humanos a la población privada de la libertad es la función principal del servidor penitenciario
- ✓ El propósito del servicio penitenciario y carcelario es contribuir al desarrollo y re significación de las potencialidades de las personas privadas de la libertad como proceso de reincorporación a la vida social.
- ✓ El servidor penitenciario se caracteriza por garantizar, por fomentar y promover en la gestión administrativa de la entidad una cultura ética de transparencia, legalidad y cero corrupciones.
- ✓ Los bienes del INPEC son públicos Y el uso por parte del servidor penitenciario debe ir acorde a los principios de la administración pública
- ✓ La participación activa y democrática de la comunidad frente a la forma en que se desarrolla la gestión administrativa es un referente que favorece la integridad laboral del servidor y su lucha contra la corrupción
- ✓ El servidor penitenciario será reconocido por ser competente y mostrar en el ejercicio público los conocimientos y actitudes requerido para un excelente desempeño
- ✓ Todo servidor penitenciario debe rendir cuenta a la sociedad sobre la utilización de los recursos públicos y los resultados de su gestión.

1.3 DIAGNÓSTICO

El Establecimiento Penitenciario de Media Seguridad de Bucaramanga tiene diferentes áreas administrativas, en las que se llevan a cabo gran variedad de funciones en la prestación del servicio a las personas privadas de la libertad (PPL). A continuación, se describen las áreas más representativas que funcionan en este centro penitenciario

1.3.1 Área de Atención y Tratamiento. En esta área se realizan las actividades de trabajo social y psicología, es decir se trabaja en pro del privado de la libertad por medio de personal calificado el cual tiene contacto directo con los internos; algunas de las funciones que realizan son:

- ✓ Atención al interno durante su estancia en prisión. Actividades lúdicas y recreativas
- ✓ Diseñar y vigilar los programas de salud pública dirigida a la población privada de la libertad
- ✓ Diseñar y realizar seguimiento a los programas de atención a familiares de la persona privada de la libertad, sus hijos menores de tres (3) años, atención a población en condiciones excepcionales, atención psicológica y social y asistencia espiritual y religiosa.
- ✓ Información, asesoramiento y trámites administrativos con organismos de la administración pública.
- ✓ Seguimiento psicosocial a aquellos internos que llegan al centro penitenciario

1.3.2 Área Cuerpo de Custodia y Vigilancia. En esta área se encuentra el personal uniformado, en cabeza del capitán. Oficiales, (comandante superior, comandante mayor, capitán, teniente) suboficiales, (inspector jefe, inspector) dragoneantes, (dragoneantes, distinguidos) cabos, alumnos y los bachilleres que prestan el servicio militar en la institución.

Cada uno de estos uniformados presta su servicio en los diferentes campos que se requieren a nivel interno, en todo lo referente a seguridad, control de los internos, control de funcionarios públicos que ingresan a la parte interna, garantizando de esta manera cierto grado de seguridad y control en el establecimiento penitenciario.

La información obtenida de esta área es muy limitada debido a las políticas de seguridad que se manejan a nivel interno de la institución.

1.3.3 Área Gestión Judicial. En esta área se encuentran los funcionarios profesionales en derecho, son funciones de la gestión judicial las siguientes:

- ✓ Formular directrices sobre los asuntos jurídicos de la Entidad en materia de régimen penitenciario y carcelario
- ✓ Absolver las consultas jurídicas y emitir conceptos relacionados con los objetivos y funciones de la Entidad.
- ✓ Responder oportunamente las acciones judiciales que se presenten contra el Instituto y ejercer la adecuada defensa judicial de la Entidad
- ✓ Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
- ✓ Responder los requerimientos de los internos, quejas, peticiones, demandas entre otros

1.3.4 Área Fondo Casino Cafetería. El fondo casino es un centro administrativo social y cultural, creado para proporcionar a sus miembros dentro de las limitaciones del servicio de cada centro, un lugar de descanso y esparcimiento, así como para fomentar el desarrollo de actividades sociales en igualdad de condiciones para todos los miembros.

Desde el punto de vista financiero se conoció que las anteriores administraciones del fondo casino no tenían registros contables debidamente elaborados, ya que no se estaba recibiendo apoyo por parte del área financiera. Por lo que se estaban llevando datos empíricos de los ingresos del casino. Con la llegada del capitán Julio Enrique Pardo Fandiño como director general del centro penitenciario tomó la determinación de cambiar el comité administrativo dando instrucciones de que se implementara y socializara la resolución 4538 del 30 de diciembre 2002 “por medio de la cual se expide el reglamento interno para la administración y manejo de casinos del personal del cuerpo de custodia y vigilancia y funcionarios administrativos de los establecimientos penitenciarios y carcelarios”.

Esta resolución establece como alcance: que las normas previstas son de carácter obligatorio y se consideran básicas para el mantenimiento de la moral, la disciplina y el orden de sus integrantes.

En la resolución 4538 se dictan disposiciones para la creación de comisiones que tienen como propósito mantener el correcto funcionamiento de los servicios del casino a través de una adecuada dirección, administración, control coordinación y planteamiento de las actividades, estas comisiones están integradas por miembros del establecimiento, dentro de las funciones que se deben llevar a cabo por los integrantes de la comisión se resaltan:

1.3.4.1 Funciones Director Regional En El Casino

- ✓ Vigilar el cumplimiento de la reglamentación expedida para los casinos en cada establecimiento penitenciario y carcelario

- ✓ Efectuar revista detallada del funcionamiento y de los libros de cada casino de los establecimientos por lo menos una vez al año.

1.3.4.2 *Funciones Director del establecimiento en el casino*

- ✓ Como director del establecimiento es el presidente honorario de la comisión del casino
- ✓ Dirigir y orientar el trabajo de las comisiones administrativas de casinos de su respectivo establecimiento penitenciario y carcelario, exigiendo la aplicación de las normas administrativas y fiscales vigentes para su correcto funcionamiento.
- ✓ Dictar directrices para el funcionamiento de los casinos con base a los medios disponibles, necesidades y ambiente social del establecimiento penitenciario
- ✓ En coordinación con el administrador fiscaliza el correcto ejercicio de las funciones administrativas de los demás miembros.
- ✓ Mensualmente verifica el cierre de las novedades, revisa y aprueba con su firma el balance de las cuentas y demás documentos auxiliares exigidos.
- ✓ El día 20 de cada mes y al cierre mensual de novedades verifica las existencias de elementos de acuerdo a los libros, confrontando cantidades y precios. Esta confrontación también debe hacerse eventualmente.

1.3.4.3 *Funciones del administrador del casino*

- ✓ Es el superior inmediato del personal auxiliar del casino y por lo tanto es el encargado de controlar las actividades y obligaciones del mismo, respondiendo por ello ante el director del establecimiento penitenciario y carcelario y ante los miembros de la comisión.
- ✓ Bajo la dirección de los miembros de la comisión del casino, adquiere almacena y distribuye todos los elementos requeridos para el buen funcionamiento del casino, ejerciendo control sobre su uso y consumo.

- ✓ Responde ante el director del establecimiento penitenciario y carcelario y miembros de la comisión, por la correcta y pulcra administración de casino.
- ✓ Periódicamente confrontar las dotaciones del inventario del casino e informar e informar al director del establecimiento cualquier novedad que se presente
- ✓ Llevar al día el comprobante diario
- ✓ Instruye al personal auxiliar acerca de sus obligaciones y exige su cumplimiento.
- ✓ Mantiene informados a los miembros de la comisión del casino de todos los movimientos y novedades que ocurran tanto del personal, como de material, así como de los aspectos contables.
- ✓ Llevar al día la documentación ordenada para el funcionamiento del casino, dando cuenta diaria de los movimientos al director del establecimiento carcelario.

1.3.4.4 *Funciones del personal encargado del manejo de productos y ventas*

- ✓ Responder por el correcto funcionamiento del expendio del casino, dentro de los horarios ordenados.
- ✓ Propone al presidente honorario mediante listas valorizadas, los elementos que en todo momento deben existir a disposición de los miembros, manteniendo un nivel adecuado de existencias.
- ✓ Elaborar los pedidos de acuerdo a las instrucciones recibidas del presidente honorario y comunicar al administrador para su adquisición.
- ✓ Revisa y aprueba con su firma los documentos dispuestos para el control del expendio del casino.
- ✓ Fija en coordinación con el presidente honorario los precios de los artículos, teniendo en cuenta que la utilidad no sobrepase el 5%.

- ✓ Responde por que el expendio del casino preste un completo, eficaz y oportuno servicio al personal dentro del horario establecido.

1.3.5 Área Gestión Corporativa. El área de gestión corporativa es el área financiera del establecimiento penitenciario. A continuación, se detalla a profundidad cuales son las acciones que se realizan:

1.3.5.1 Contadora responsable área financiera. La contadora es la responsable del área financiera y vela por el cumplimiento de las funciones de cada uno de los funcionarios a su cargo, sus principales funciones son:

- ✓ Desarrollar los procesos administrativos, contables y financieros del Instituto.
- ✓ Diseñar, formular, proponer y ejecutar las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos para la gestión administrativa, contable y financiera
- ✓ Diseñar, consolidar y presentar el plan de necesidades de funcionamiento e inversión y el plan de compras
- ✓ Responsable de generar informes de los proyectos productivos que se realizan al interior del centro penitenciario.

1.3.5.2 Área de presupuesto. En esta sección se llevan a cabo las siguientes funciones:

- ✓ Elaborar la proyección presupuestal recursos propios (asadero, panadería, expendio y gastos de funcionamiento, caja especial en sus respectivos rubros)
- ✓ Elaborar la proyección presupuestal recursos Nación de acuerdo en lo solicitado por la Dirección regional (en sus respectivos rubros)
- ✓ Se expiden los documentos de solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal (SCDP) por medio del SIIF Nación. Expedir CDP y Se expide

Registro Presupuestal de Compromiso de acuerdo al proceso de adquisición de bienes y servicios.

- ✓ Control y seguimiento a la ejecución presupuestal de recursos asignados al EPMSC Bucaramanga (recursos propios, recursos nación y transferencia)

1.3.5.3 Área Matriz Internos. En esta área se manejan dos aplicativos Activa (sistema contable interno) y Manejo de dinero en las cuales se realizan las siguientes actividades:

- **Aplicativo activa**
 - ✓ Registro de consignaciones realizadas diariamente por los familiares y/o terceros en el TD (Número consecutivo de registro asignado en el Área de Dactiloscopia a cada interno que ingresa al establecimiento de reclusión) de cada persona privada de la libertad.
 - ✓ Registro de bonificaciones, presupuesto nacional y jornales de proyectos productivos, rancho y otros.
 - ✓ Retiro del aplicativo de saldo de internos por diferentes conceptos: de libertad, traslados de saldos a otros establecimientos, retiro a terceros y otros retiros.
- **Aplicativo manejo de Dinero**
 - ✓ Verificar y bajar el archivo plano de consignación que debe ser igual al registrado en el aplicativo activa.
 - ✓ Elaboración de planillas de bonificación (presupuesto nacional) y jornales (proyectos productivos, fantasías, rancho y otros.

1.3.5.4 Área Contable. En esta área se realizan actividades contables por medio del aplicativo SIIF Nación.

- ✓ Registro de cuentas por pagar matriz de internos, acreedores, endoso matriz de internos
- ✓ Cuentas por pagar, Registro de obligaciones de los proyectos productivos de panadería, expendio y asadero
- ✓ Cuentas por pagar de caja especial, cuentas por pagar recursos nación
- ✓ Gestión del cupo PAC en las fechas establecidas de acuerdo al cronograma establecido en la guía cupo PAC
- ✓ Liquidar retenciones en la fuente y Rete IVA

1.3.5.5 Área Pagaduría. En esta área se llevan a cabo las siguientes funciones:

- ✓ Hacer las órdenes de pago de acuerdo a las obligaciones con los proveedores, bonificaciones y acreedores
- ✓ Pagar las retenciones efectuadas de cada mes
- ✓ Efectuar los diferentes procesos de SIIF Nación con perfil de ingresos y pagador
- ✓ Alimentar los libros auxiliares de bancos
- ✓ Recibir dineros de decomisos, enviarlos a consignar y guardar toda la información correspondiente

1.3.6 Área De Talento Humano. Se llevan a cabo las funciones pertenecientes al personal que labora en la institución sea perteneciente al cuerpo de vigilancia y custodia y personal administrativo.

- ✓ Formular e implementar estrategias, planes, programas y proyectos que propendan por el mejoramiento del clima organizacional y el fortalecimiento de la cultura organizacional en la Entidad

- ✓ Implementar las políticas, planes. Programas y proyectos inherentes a la administración y desarrollo del Talento Humano de la Entidad, de acuerdo con las normas que regulan la materia.
- ✓ Atender los requerimientos sobre traslados, encargos, comisiones, reubicaciones y demás movimientos que sean necesarios del Personal del Cuerpo de Custodia y Vigilancia
- ✓ Dirigir la implementación de acciones para garantizar la legalización y registro de las novedades y situaciones administrativas de personal de la entidad de manera oportuna.

1.3.6.1 **Estructura Orgánica**

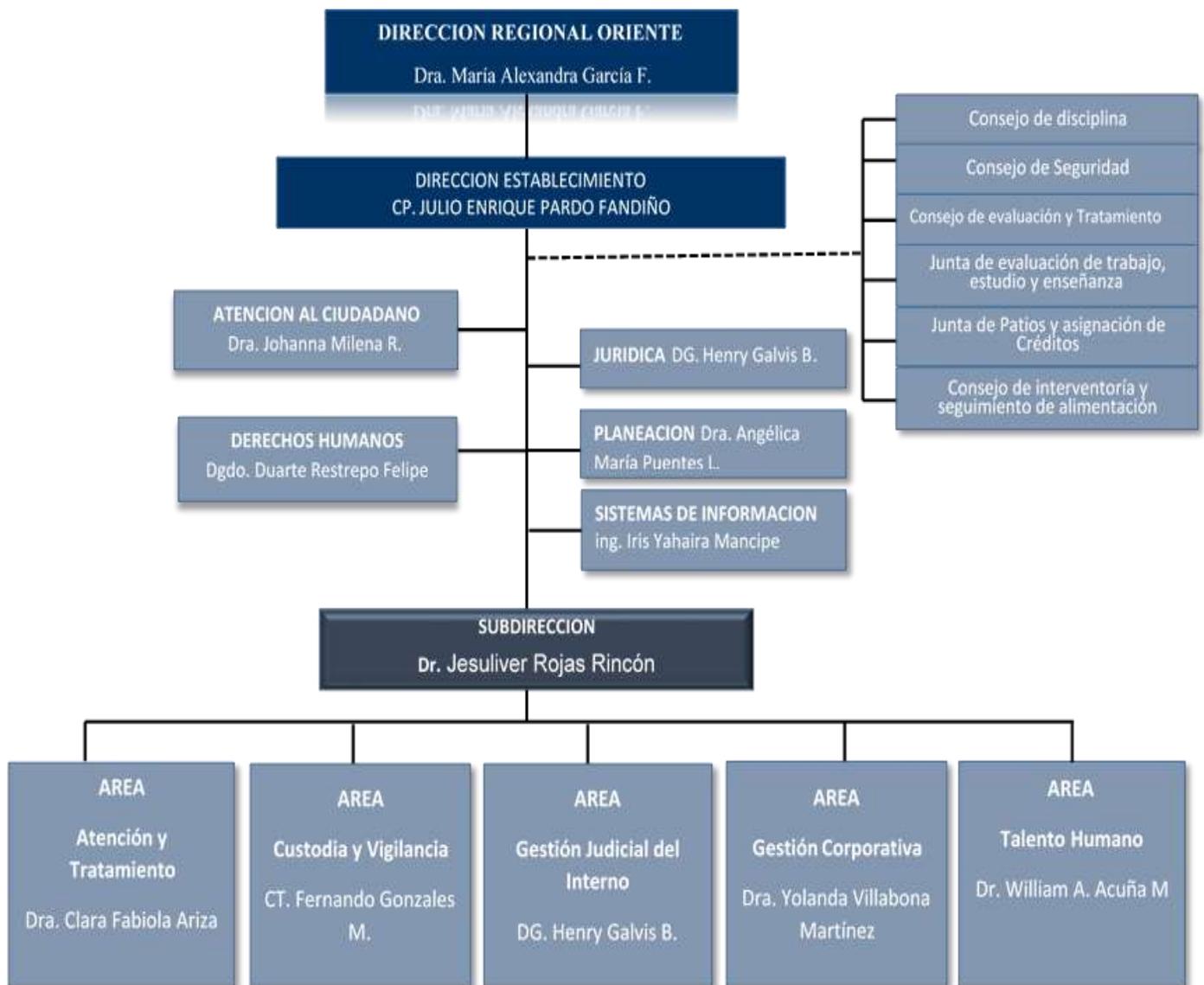


Figura 2. Organigrama talento humano CPMSBUC

1.3.7 MATRIZ DOFA DEL AREA FONDO CASINO-CAFETERIA

TABLA 1. Matriz DOFA del área Fondo casino-cafetería del CPMSBUC

<p>FACTORES INTERNOS</p> <p>FACTORES EXTERNOS</p>	FORTALEZAS	DEBILIDADES
	<p>F1. El fondo casino es el único servicio de alimentación y descanso accesible a los funcionarios del establecimiento penitenciario</p> <p>F2. Horario de atención amplio, al servicio del personal administrativo y cuerpo de vigilancia</p> <p>F3. Ventas altas diariamente</p> <p>F4. Nueva administración que inicia el manejo del fondo casino</p>	<p>D1. El fondo casino no está llevando ningún tipo de registro contable</p> <p>D2. El fondo casino no posee ningún tipo de control de inventario a sus productos.</p> <p>D3. No se posee una cantidad mínima de stock de productos, lo que ocasiona la falta de los mismos</p> <p>D4. El personal a cargo de la cafetería, en ocasiones no tiene tiempo disponible por actividades propias de su cargo y cuando salen de permiso son reemplazados por personal no competente.</p>
OPORTUNIDADES	ESTRATEGIAS FO	ESTRATEGIAS DO
<p>O1. Aumento de la demanda de los productos del casino por la llegada masiva de practicantes a las diferentes áreas administrativas del EPMSBUC.</p> <p>O2. Bajos precios por parte de los proveedores y descuentos por</p>	<p>✓ Apoyar contablemente desde el área financiera la nueva comisión de administración del fondo casino administrativo. (F4, O5)</p>	<p>✓ Mejorar rendimiento al estar el personal correspondiente de las ventas en su horario de trabajo sin ser removidos (D4, O3)</p>

<p>grandes cantidades de pedidos</p> <p>O3. Autorización por parte del director general para que el personal que está encargado de las ventas no sea removido de su lugar de trabajo.</p> <p>O4. Ingreso y variedad de nuevos productos</p> <p>O5. Practicante de contaduría designada por parte de Dirección general como apoyo contable al fondo casino</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Incremento de las ventas e ingresos, incorporando nuevos productos al casino (F3,O4) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Implementación y sistematización de la contabilidad en el fondo casino administrativo (D1, O5) ✓ Implementar cantidad mínima de productos, teniendo en cuenta aumento de demanda. (D3,O1)
AMENAZAS	ESTRATEGIAS FA	ESTRATEGIAS DA
<p>A1. Sanciones de la Dirección Regional Oriente por no llevar registros contables en el fondo casino administrativo</p> <p>A2. Perdidas de dinero y de productos en el fondo casino</p> <p>A3. Ingreso de alimentos de cafetería por parte de funcionarios, bajando con ello las ventas en el fondo casino</p> <p>A4. Cierre del fondo casino por incumplimiento de la resolución 4538</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Brindar un seguimiento en el cumplimiento de la resolución 4538 y manejo administrativo del fondo casino (F4, A4) ✓ Mejoramiento de servicio del casino, promocionando productos en descuentos. (F1,A3) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ejercer control en el fondo casino por medio de un control de inventarios (D2, A2) ✓ Implementar registros contables que permitan llevar un adecuado control del casino. (D1,A1)

de 30 dic. De 2002.		
---------------------	--	--

1.4 DESCRIPCION DEL AREA DE TRABAJO

El Establecimiento Penitenciario de Media seguridad de Bucaramanga, posee en su infraestructura física el área administrativa, ubicándose en ella la oficina financiera, denominada también Gestión Corporativa, área en la cual ingrese para la realización de las prácticas profesionales, allí se llevan a cabo las funciones de procesos de gestión financiera del centro penitenciario, como lo son los proyectos productivos: panadería, expendio, asadero y los demás procesos financieros como son de Pagaduría, presupuesto, matriz de internos, entre otros. En esta área fui asignada como apoyo contable en la nueva administración del fondo casino administrativo con el objetivo de implementar la contabilidad de este servicio y establecer un control de sus inventarios dando como resultado informes mensuales al Director del establecimiento penitenciario.

1.4.1 Condiciones y recursos físicos. El fondo casino administrativo se encuentra al interior del centro penitenciario, ubicado estratégicamente, en una zona amplia el cual brinda un centro de descanso y de casino-cafetería (ofrece productos empaquetados, bebidas no alcohólicas, productos de panadería y bizcochería, enlatados, frutas, heladería, entre otros) para el personal administrativo y uniformado del establecimiento.

Los recursos físicos que posee el fondo casino son vitrinas, mostradores, refrigeradores de Freska-leche, Postobón, Coca-Cola, máquina de autoservicio de Nova venta, así como un computador monitor escáner, mesas, sillas y una greca, entre otros elementos que han sido dados por el almacén y a su vez elementos que se han comprado por medio del mismo fondo.

El horario de atención es desde las 6:00 am hasta las 8: pm y de 9:00 pm a 11:30 pm servicio que es ofrecido para el personal administrativo, practicantes de las diferentes áreas administrativas, judicantes y cuerpo de custodia y vigilancia, lo que representa gran movimiento de ventas en el transcurso del día.

1.4.2 Ambiente Laboral. En el fondo casino del centro Penitenciario se tiene un ambiente laboral amable, en esta área labora solo personal uniformado (dragoneante y auxiliar) designado por la administración, los cuales conforman la comisión del casino, estos uniformados son los encargados de prestar el servicio del fondo casino y responsables de las ventas. En cumplimiento de la resolución 4538 de 30 Dic de 2002 se nombró una comisión la cual quedo integrada de la siguiente manera:

TABLA 2. Comisión Fondo casino CPMSBUC

COMISION FONDO CASINO 2018 CPMSBUC	
CARGO	ENCARGADO
Presidente Honorario	CT. Julio Enrique Pardo Fandiño
Administradora	Dra. Angélica María Puentes Lozano
Apoyo Jurídico	DG. Henry Galvis Balaguera
Manejo de productos y ventas	DG Nelson Enrique Castillo Santos
Manejo de productos y ventas	DG. Vladimir Pérez Ordoñez
Manejo de productos y ventas	DG. Oscar Mauricio Vargas Gelvez

Esta comisión es nombrada con duración de un año y es la encargada del proceso de compra de productos, así como del pago de las facturas de los proveedores y venta de los productos del fondo casino al personal del establecimiento. Además, se encargan de trabajar por el bienestar de todos los funcionarios aportando desde el fondo de la cafetería recursos para el apoyo de actividades culturales,

sociales, lúdicas y recreativas del personal administrativo del cuerpo de vigilancia y custodia del CPMS Bucaramanga.

1.5 FUNCIONES ASIGNADAS AL ESTUDIANTE EN LA PRÁCTICA

1.5.1 Brindar Apoyo Al Área Fondo Casino

- ✓ Apoyo en las funciones inherentes del área contable de la nueva administración del fondo casino administrativo del establecimiento penitenciario. Función que se lleva a cabo con la asesoría de la contadora del establecimiento penitenciario.
- ✓ Implementar acciones necesarias para cumplir con las disposiciones que dicta la resolución 4538 de Dic de 2002.
- ✓ Realización de inventarios mensuales de los productos del casino que demuestren control sobre el inventario físico de productos existentes en cada cierre de mes.
- ✓ Adquisición de un sistema comercial que permita llevar control sobre los productos existentes, así como de los productos que ingresan y salen diariamente de la cafetería
- ✓ Asesorar la comisión del casino en la forma de llevar los libros de registros y manejo del sistema comercial implementado.
- ✓ Proyectar estados financieros del fondo casino y presentarlos ante el Director
- ✓ Implementar programas o métodos que permitan mejorar el control en el fondo casino.
- ✓ Entrega de informes, actas y oficios necesarios para informar y dar a conocer el funcionamiento del casino

1.5.2 Brindar Apoyo Al Área Financiera. Esta función abarca el apoyo a todas las áreas que comprenden la gestión financiera, las principales funciones son:

- ✓ Apoyo en el análisis y proyección de los estados financieros de los proyectos productivos existentes en el establecimiento, con el fin de determinar el estado financiero de los mismos para darlos a conocer ante el comité de seguimiento y control de las actividades productivas, conllevando a una mejora permanente.

1.5.3 Realización De Conciliaciones Bancarias

- ✓ Revisión detallada de los libros de bancos en el sistema integrado de Información Financiera de la nación (SIIF Nación)
- ✓ Análisis de las diferencias encontradas entre extractos, libros y SIIF. Determinado la causa de la diferencia e implementando las acciones pertinentes para su depuración.
- ✓ Entrega de conciliaciones por cuentas bancarias debidamente foliadas y remitidas con copia a la Dirección Regional Oriente y copia a la Dependencia.

1.5.4 Brindar Apoyo Al Área De Pagaduría Y Legalizaciones

- ✓ Verificar las cuentas por pagar y obligaciones de los compromisos adquiridos con cargo a los diferentes presupuestos, con el fin de confirmar su afectación presupuestal y deducciones a que se tengan lugar, para dar paso a la respectiva cancelación a sus proveedores
- ✓ Elaboración solicitud de certificado de disponibilidad presupuesta (CDP) en el sistema integrado de información financiera de la nación (SIIF Nación)
- ✓ Elaboración CDP en el SIIF Nación, elaboración RPC en el SIIF Nación

1.5.5 Apoyar Elaboración De Gastos De Austeridad

- ✓ Identificar los ítems o partidas que hacen parte del gasto de austeridad
- ✓ Identificar valores y soportes de los gastos de austeridad
- ✓ Diligenciamiento de formato de informe de gastos de austeridad

- ✓ Actividades de envío del informe de gastos de austeridad a la Dirección Regional Oriente

1.6 ESTRUCTURACION DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO

1.6.1 Titulo.

- ✓ Implementación y sistematización de la contabilidad en el manejo del fondo casino administrativo del establecimiento penitenciario de media seguridad de Bucaramanga

1.6.2 Objetivos

1.6.2.1 *Objetivo General.*

- ✓ Implementar y sistematizar la contabilidad en el manejo del fondo casino administrativo del establecimiento penitenciario de media seguridad de Bucaramanga

1.6.2.2 *Objetivos Específicos*

- ✓ Identificar las actividades que se llevan a cabo en el fondo casino administrativo del establecimiento penitenciario de media seguridad de Bucaramanga
- ✓ Contratar un sistema contable para el fondo casino administrativo
- ✓ Parametrizar el sistema contable para su puesta en marcha en el fondo casino administrativo

- ✓ Capacitar al personal a cargo de la administración del fondo casino del manejo del sistema contable
- ✓ Generar estados financieros que reflejen la realidad del fondo casino administrativo.

1.6.3 Justificación. La aplicación de este proyecto permitirá emplear los conocimientos adquiridos durante la formación profesional, en el ámbito laboral y real de un establecimiento público. La propuesta de mejoramiento que se quiere implementar en el Centro penitenciario y carcelario de media seguridad de Bucaramanga, busca contribuir al cumplimiento de normas internas entre ellas la resolución 4538 de Dic 2002 en el cual se establece el control contable y financiero de todas las áreas que así lo requieran; es por ello que fui designada por orden de Dirección general con función principal la implementación de la contabilidad en el fondo casino administrativo; cabe resaltar que este fondo casino es el único servicio que se presta al interior del establecimiento para beneficio de los funcionarios, siendo utilizado por más de trecientos cincuenta funcionarios, siendo utilizado por más de trecientos cincuenta funcionarios que laboran diariamente en este centro penitenciario sin incluir los practicantes que llegan a las diferentes dependencias a realizar sus prácticas y hacen uso del fondo casino; actualmente el fondo casino no tiene ningún tipo de control financiero por consiguiente no se llevan registros contables de las ventas efectuadas diariamente, ni de los gastos y costos que se incurren al realizar la prestación de este servicio a los funcionarios uniformados y personal administrativo, por ello se hace necesario la implementación de la contabilidad en esta área con el fin de llevar un control y generar reportes de las utilidades que allí se generan. Proporcionando de esta manera información concreta sobre el funcionamiento del fondo casino, y poder distribuir las utilidades que allí se generan para el bienestar de los funcionarios en fechas especiales y necesidades que se presentan.

1.6.4 Cronograma

TABLA 3. Cronograma diagrama de Gantt plan de mejoramiento

ACTIVIDADES SEMANALES	TIEMPO DE DURACION DISTRIBUIDO POR MESES																			
	Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Conocimiento del área fondo casino	■																			
Comprensión de la documentación que rige el funcionamiento del fondo casino		■																		
Identificación de actividades contables a realizar			■																	
Proceso de cotización y contratación del sistema comercial			■	■																
Parametrización del sistema activa				■																
Realización de inventario al iniciar el proceso y seguimiento mensual				■				■				■				■				■
Ingreso de productos al sistema activa				■	■															
Capacitar al personal encargado de las ventas, el registro en el sistema Activa					■	■														
Actualización de Libro diario columnario								■												
Seguimiento manejo del sistema activa								■			■				■				■	
Arqueos de caja esporádicos								■		■				■				■		
Cierres de caja								■		■				■				■		
Generar estados financieros								■	■				■				■			
Presentar informes								■					■				■			

2. DESARROLLO PROPUESTA DE MEJORAMIENTO

2.1 TITULO

Implementación Y Sistematización De La Contabilidad En El Manejo Del Fondo Casino Administrativo Del Establecimiento Penitenciario De Media Seguridad De Bucaramanga.

Teniendo en cuenta el cronograma planteado para el desarrollo de la propuesta de mejoramiento a implementar en el fondo casino, se dio inicio con las actividades programadas para el desarrollo de los objetivos específicos.

2.1.1 Diagnostico Preliminar. La identificación de las actividades se realizó por medio de un diagnóstico realizado al fondo casino. Se procedió a hacer un análisis de los documentos existentes en el casino y se indago a los funcionarios de la comisión como se encontraba el casino al momento de recibir la administración. Este informe se denominó diagnóstico preliminar cafetería, el cual se presentó al director del establecimiento penitenciario y carcelario con el fin de dar a conocer la situación en la que se encontraba y las actividades que se deberían empezar a realizar con el fin de mejorar el funcionamiento del casino.

Para dar cumplimiento al primer objetivo también se realizó un estudio de la resolución 4538 del 30 Dic de 2008 la cual presenta el reglamento para el funcionamiento de los casinos del personal del cuerpo de custodia y vigilancia y personal administrativo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC. Tomando como base esta resolución se decide implementar diferentes acciones para llevar a cabo las actividades que exige la resolución sean cumplidas por los casinos de los centros penitenciarios y carcelarios.

Bucaramanga 08 agosto 2018

Capitán JULIO ENRIQUE FANDIÑO
Director EPMS Bucaramanga



REF: DIAGNÓSTICO PRELIMINAR CAFETERÍA

Respetuosamente me dirijo a su despacho, teniendo en cuenta y en cumplimiento de las funciones asignadas en la parte contable de la cafetería-casino para informar un diagnóstico preliminar, las cuales detallo a continuación

1. Sistema.

Se sugiere implementar el funcionamiento de un sistema comercial y una capacitación al personal fijo que quedara a cargo del manejo de este sistema Con el fin de que se puedan registrar todos los movimientos que se efectúen en la cafetería-casino.

2. Personal a cargo: se tuvo conocimiento que el personal a cargo de la cafetería, tanto los que venden como el administrador del proyecto no tienen el tiempo disponible por actividades propias de su cargo y/o cuando salen de descanso, permiso se interrumpen los procesos, observándose con ello la falta de control.

Se recomienda en la medida de lo posible designar personal fijo a esta área, al cual se le brinde las debidas capacitaciones en el manejo del sistema comercial a implementar y estos a su vez adquieran el mismo grado de responsabilidad en el registro de los movimientos que se efectúen en la cafetería.

3. Inventario: Se encontró que no existe un inventario real o actualizado de los productos que se encuentran en el fondo casino.

Se sugiere realizar un conteo en físico (inventario) de los productos, así como del mobiliario que se encuentran en la cafetería, para poder llevar el debido control sobre la mercancía y efectivo existente.

4. Facturación: Se observa que la facturación que se recibe de los proveedores de la cafetería están a nombre de diferentes personas algunas de ellos son:

- Establecimiento penitenciario de mediana seguridad y carcelario de Bucaramanga Nit:804003036-5
- William Alfredo Sierra CC: 13.744.659 Dragoneante que anteriormente estaba a cargo de la administración de la cafetería.
- Jonathan Rodríguez-Casino Oficiales CC: 1.097.306.847
- Fondo Empleados Establecimiento Penitenciario Nit:9004083460

Se sugiere manejar un solo nombre del fondo de la cafetería-casino para la correcta organización de las facturas que se reciben y su correcta contabilización, de esta manera se podrá evitar errores que se puedan presentar.

5. Cuenta Bancaria: En la resolución 4538 del 30 de diciembre de 2002 se hace referencia a una cuenta bancaria en la cual se debe consignar el dinero de la cafetería.

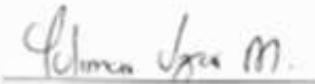
Figura 3. Diagnostico preliminar fondo casino

Se sugiere abrir una cuenta de Ahorros a nombre del fondo para consignar en dicha cuenta los dineros recaudados en caja de la cafetería.

6. Se evidencia que como único mecanismo de control se está manejando el libro de caja fondo casino en el cual se registra actualmente las facturas que ingresan así como los pagos de las mismas por los diferentes productos recibidos, se registran a su vez el total de las ventas del día, el cual a la fecha esta diligenciado.

Agradezco la atención.

Atentamente



YULIMAR VILLAMIZAR MORENO
Apoyo contable Cafetería
Estado Joven

Figura 4. Continuación diagnostico preliminar Fondo Casino

2.1.2 Identificación De Actividades. Las actividades que se identificaron para dar cumplimiento a la resolución e implementar la contabilidad en el fondo casino, se describen en el siguiente cuadro de procesos.



Figura 5. Cuadro de procesos de actividades a realizar

2.2 PROCESO DE COTIZACIÓN Y CONTRATACIÓN SISTEMA ACTIVA

Los establecimientos penitenciarios y carcelarios a nivel nacional del INPEC manejan la contabilidad y control de su entidad por medio de un software contable denominado “sistema activa” el cual permite el manejo de las ventas de proyectos productivos: como son panadería, asadero, expendio entre otros, a su vez el manejo de internos, consignaciones y demás relacionados; teniendo en cuenta la facilidad y seguridad del manejo de este sistema, la comisión del fondo casino en cabeza de su presidente Honorario el CT. Julio Enrique Pardo Fandiño toma la decisión de cotizar y adquirir a la empresa *Sistemas Comerciales Soluciones En Software*, compañía productora de software con más de 15 años de experiencia en desarrollo e implementación exitosa de soluciones de gestión empresarial, para entidades públicas y privadas de diferentes sectores de la economía nacional.

- Control de hora y usuario desde donde se realizar la apertura.
- Cierre de caja, el cual se encuentra asociado a una apertura. Al llamar al usuario automáticamente traer la información de fecha y hora de la apertura.
- El cierre controla en este caso, la base de la caja, el efectivo, se pueden ingresar los gastos realizados (si da a lugar), se puede discriminar manualmente el valor del efectivo que se tenga en el momento del cierre.

Registro de Cierre de Caja

Numero: 00022704 Usuario: _____

Fecha de Apertura: / / AM Fecha de Cierre: 10/02/2017 09:52 AM Grupo / Caja: _____

Base en Caja: 0.00 Efectivo en Base: 1.00 Gastos: 0.00 Total Efectivo: 1.00

Denominación	Cantidad	Valor por Denominación
Notas de 500.000	1.00	0.00
Notas de 200.000	1.00	0.00
Notas de 100.000	1.00	0.00
Notas de 50.000	1.00	0.00
Notas de 20.000	1.00	0.00
Notas de 10.000	1.00	0.00
Monedas de 5.000	1.00	0.00
Monedas de 2.000	1.00	0.00
Monedas de 1.000	1.00	0.00
Monedas de 500	1.00	0.00
Monedas de 200	1.00	0.00
Valor Total:		0.00

Forma de Pago:
Efectivo: 0.00 Tarjeta Débito: 0.00 Tarjeta Crédito: 0.00

Abatir Caja: [] Otro: [] Registrar: [] Imprimir: [] Cerrar: [] Salir: []

Figura 7. Cotización sistema Activa

REPORTES

- Reportes de venta por punto de POS de manera individual o general según sea el caso, con porcentajes de relación entre el costo y el precio de venta
- Reportes de forma de pago, en donde se discrimina el valor recibido en efectivo, tarjeta débito o tarjeta crédito si da a lugar. Se puede establecer el reporte por rango de fechas y horas. Por punto de POS o general para todos los puntos de venta.
- Reporte de existencias costeadas de inventario por bodega, o por todas las bodegas existentes.
- Reporte de rotación de productos. Determina el TOP de los productos vendidos en un rango de tiempo, se puede realizar por unidades o por precios
- Reporte Fiscal. Una vez realizada la apertura y posterior cierre, el usuario podrá determinar el valor de las ventas, la cantidad de facturas emitidas, bases para impuestos, valor de venta, compendio de formas de pago, ventas brutas, netas, impuestos, resumen del cierre de caja y balance de la caja. Toda esta información se emite si el usuario realiza los registros respectivos de manera adecuada.

VALOR DE LA INVERSION

MODULO	VALOR
1. SOFTWARE ACTIVA POS	\$ 1.200.000 + IVA

FORMA DE PAGO

- Anticipo: 50% con orden de servicio. El cual deberá ser consignado para programar la instalación.
- Saldo: 50% a 30 días de la fecha de la instalación, más IVA TOTAL.

Figura 8. Cotización sistema Activa

DERECHOS ADQUIRIDOS CON LA COMPRA E INSTALACION DE SIA

Con la compra del software usted tendrá derecho a una licencia, se instalará en los equipos que se encuentren en la misma red de datos de la empresa, capacitación y soporte por tres (3) meses.

A partir del cuarto (4º) mes, SISTEMAS COMERCIALES pondrá a su disposición el equipo de soporte a través de un **contrato de mantenimiento** por un valor mensual de **\$300.000 + IVA**, el cual incluirá capacitaciones, actualizaciones, soporte telefónico ilimitado (en horario de oficina) y 2 visitas de soporte al mes. O por **visita solicitada** por un valor de **\$175.000 + IVA** el cual incluirá 3 horas de trabajo por sesión.

VALIDEZ DE LA OFERTA

Treinta (30) días calendario.

Esperamos que la presente propuesta sea interesante para ustedes. Quedamos prestos a responder cualquier inquietud que tengan sobre nuestro producto ACTIVA.

La clave del éxito en la implementación del sistema ACTIVA, es la garantía de seriedad y respaldo permanentes que SISTEMAS COMERCIALES brinda a sus clientes.

Cordialmente,



ALBA PATRICIA SIERRA VALENCIA
Directora de Soporte

Figura 9. Cotización sistema Activa

Teniendo en cuenta la anterior cotización se realiza el proceso de contratación la cual fue realizada por el área jurídica a cargo del dragoneante Henry Galvis Balaguera y el Director general del establecimiento.

2.3 PARAMETRIZACIÓN SISTEMA ACTIVA

Una vez adquirido el sistema se procede a realizar la instalación del software activa en el computador dado por el almacén del CPMSBUC al fondo casino.

La instalación del software es realizada por el ingeniero Jhon Duran, ingeniero enviado por la empresa Sistemas Comerciales para dar apoyo y asesoría en lo que se requiera para la implementación del sistema Activa.



2.3.1 Icono sistema activa. Instalado ya el software activa en el sistema se puede visualizar el icono en el escritorio del monitor de la siguiente manera:

Figura 10. Icono sistema Activa

2.3.2 Menú principal. Al ingresar a este menú se encuentra el menú principal en el cual se muestran las principales funciones que se pueden realizar para llevar un mejor control del fondo casino. Los siguientes son los principales iconos que se muestran en el menú principal los cuales se despliegan en funciones de cada módulo:

- Actualizar
- Consultar
- Reportes
- Configuración
- Mantenimiento
- Catalogo

- Transacciones
- Actividades especiales
- Otros catálogos
- Producción
- Usuarios

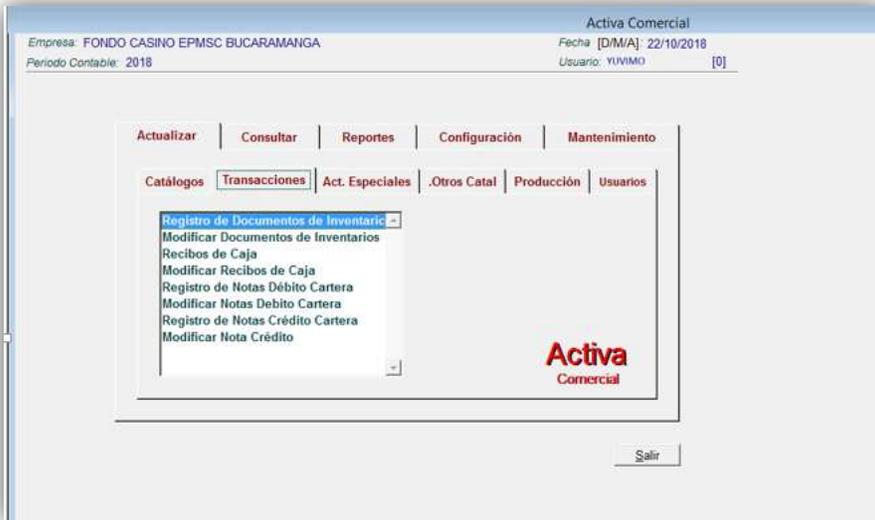


Figura 11. Menú principal sistema Activa.

2.3.3 Creación Empresa. Se realizó la creación de la empresa en el sistema activa quedando identificado de la siguiente manera “Fondo casino EPMSC Bucaramanga” con código 001



Figura 12. Creación de empresa en el sistema Activa

2.3.4 Periodo contable. Establecido ya el nombre en el sistema se procedió a identificar el periodo contable a trabajar.



Figura 13. Periodo contable sistema Activa

2.3.5 Formato de fecha. Se procedió a definir formato de fecha con el cual serian gravadas las transacciones.



Figura 14. Formato de fecha en el sistema Activa

2.3.6 Creación de usuarios. En este módulo se crearon los perfiles para el personal encargado del manejo de ventas, este perfil permite el ingreso solo del personal autorizado.

Para la creación del usuario se asigna clave de acceso, nombre del usuario y Login del usuario con el cual será identificado cada vez que ingrese al sistema y registre algún movimiento o realice alguna consulta.

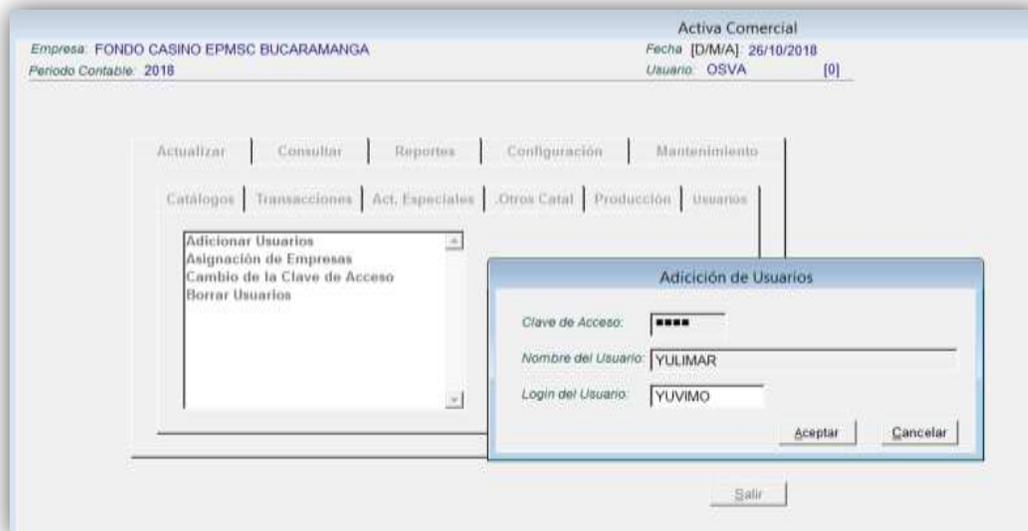


Figura 15. Creación de usuarios en el sistema Activa

Creados los usuarios se procedió a asignar los niveles de acceso permitidos para cada usuario, para ingresar y realizar los respectivos movimientos y consultas. Esto con el fin de evitar que el personal de ventas realice algún movimiento en el sistema al cual no se encuentra autorizado.

Niveles de Acceso											
Nombre	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5	Nivel 6	Nivel 7	Nivel 8	Nivel 9	Nivel 10	
Actualizar - Catálogos - Catálogo de Clientes	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	
Actualizar - Catálogos - Catálogo de Proveedores	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	
Actualizar - Catálogos - Catálogo de Vendedores	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	
Actualizar - Catálogos - Catálogo de Documentos	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	
Actualizar - Catálogos - Catálogo de Grupos	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	
Actualizar - Catálogos - Catálogo de Productos	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	
Actualizar - Catálogos - Bodegas	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	
Actualizar - Catálogos - Empresas	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	
Actualizar - Catálogos - Colocar Lista de Precios	N	S	S	S	S	S	S	S	S	S	
Actualizar - Transacciones - Registro de Documentos de Inver	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	
Actualizar - Transacciones - Modificar Documentos de Inventar	N	S	S	S	S	S	S	S	S	S	
Actualizar - Transacciones - Recibos de Caja	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	
Actualizar - Transacciones - Modificar Recibos de Caja	N	S	S	S	S	S	S	S	S	S	
Actualizar - Transacciones - Registro de Notas Débito Cartera	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	

Figura 16. Niveles de acceso de usuarios en el sistema Activa

2.4 REALIZACIÓN DE INVENTARIO INICIAL

De forma simultánea a la Parametrización del sistema activa, se llevó a cabo la realización del inventario en físico de los productos que se tenían en el casino, los cuales se ingresarían al sistema como inventario inicial. Se entrega acta en el cual se relaciona el inventario realizado



ACTA N° 0001 FONDO CASINO CAFETERIA

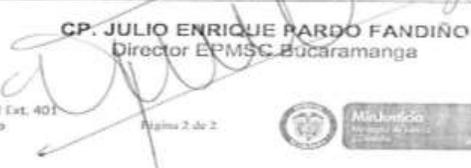
Fecha:	06/09/2018
Hora:	8:00 horas
Lugar:	Área de cafetería
AGENDA:	
1. Llevar a cabo el Inventario físico de los productos de la cafetería	
DESARROLLO DE LA AGENDA:	
<p>Siendo las 8:00 am se procedió a iniciar el Conteo Físico de los Productos de la cafetería; Este proceso se dio en atención a que la administración anterior encargada de la cafetería no rindió un informe del estado en que entregaba la misma.</p> <p>Se recibe acorte 5 de Septiembre en efectivo en caja mayor el valor de Un millón ciento sesenta y nueve mil quinientos cincuenta pesos MCTE (\$ 1.169.550) registrada en el libro diario de la cafetería y en caja menor cincuenta y dos mil seiscientos pesos MCTE (\$52.600)</p> <p>Una vez realizado el conteo físico de los productos de la cafetería, se registraron en un documento Excel con el fin de registrar cada uno de los productos identificándolos por su nombre comercial y a su vez separándolos por grupos como bebidas, paquetes, helados, enlatados, frutas, galletas, chocolates, entre otros.</p> <p>Se relaciona documentos con el respectivo inventario generado a la fecha del 6 de septiembre del presente año los cuales se encuentran en 12 folios</p>	
SUGERENCIAS A TENER EN CUENTA:	
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar inventarios esporádicos con el fin de verificar el correcto funcionamiento en el registro de las facturas de compra y facturas de venta que se realicen diariamente. • El último día hábil del mes se realizará el Inventario final de mercancía, para lo cual se debe disponer del tiempo para desarrollar la actividad y debe estar en el aplicativo activa, la totalidad de los registros de la operación realizada en el mes. • Es de vital importancia que cada uno de los funcionarios encargados del día correspondiente asuma la responsabilidad en el registro de las ventas diarias, así como de las facturas de compra de los diferentes productos que ingresan diariamente. • Se emite oficio denominado "instrucciones cafetería" radicado a través del Gesdoc con los N° 2018IE0103730, 730C1, y 730C2 en el cual se estipula que a partir de la fecha no se podrán conceder créditos o fiar ningún producto para evitar hallazgos de índole financiero. 	

Figura 17. Acta de inventario inicial

- Se sugiere nombrar el reemplazo del auxiliar designado para la cafetería al momento de que el titular salga de permiso evitando que sus descansos sean programados para la misma fecha
- Se sugiere brindar capacitación al auxiliar que será nombrado para el reemplazo del titular de la cafetería.
- Se sugiere la creación de una cuenta bancaria a nombre del honorario presidente para consignar en dicha cuenta los dineros de las ventas con una periodicidad semanal, para que este dinero no repose en la cafetería, se sugiere que los encargados del manejo de productos y ventas recojan de manera diaria el producido de la misma.

En constancia firman,

PARTICIPANTES:	
NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
CP. JULIO ENRIQUE PARDO FANDIÑO Presidente Honorario	<i>[Handwritten Signature]</i>
ANGELICA MARIA PUENTES LOZANO Administrador Cafetería	<i>[Handwritten Signature]</i>
DG. OSCAR MAURICIO VARGAS GELVEZ Encargado (1) del manejo del producto y ventas	<i>[Handwritten Signature]</i>
DG. NELSON ENRIQUE CASTILLO SANTOS Encargado (2) del manejo del producto y ventas	<i>[Handwritten Signature]</i>
DG. VLADIMIR PEREZ ORDOÑEZ Encargado (3) del manejo del producto y ventas	<i>[Handwritten Signature]</i>
AUX. JORGE DAVID ACEVEDO ROMERO Auxiliar encargado del producto y ventas	<i>[Handwritten Signature]</i>
SANDRA MILENA QUINTANA PORTILLA Apoyo temporal Área Contable	<i>[Handwritten Signature]</i>
YULIMAR VILLAMIZAR MORENO Practicante Apoyo Área Contable	<i>[Handwritten Signature]</i>


CP. JULIO ENRIQUE PARDO FANDIÑO
 Director EPMSC Bucaramanga

Calle 45 No. 6-75, PBX 6524242 Ext. 401
 epcbucaramanga@inpec.gov.co
 OP-11-093-11-V03




Figura 18. Continuación Acta inventario inicial

2.5 INGRESO DE PRODUCTOS EN EL SISTEMA ACTIVA COMERCIAL

2.5.1 Creación de Grupos. Para realizar el ingreso del inventario en el sistema primero se realiza una clasificación de los productos existentes esto con el fin de ubicarlos por grupos teniendo en cuenta sus características principales, a cada grupo se le asigna un código, un nombre con el que se identificara.



Figura 19. Creación de grupos en el sistema Activa.

2.5.2 Productos. Creados los grupos se procedió a ingresar cada uno de los productos con código de barras al sistema activa, nombre del producto, presentación, se designó grupo al cual pertenece, se activó control de existencias y código de barras.

Productos

Consultando

Nombre por: Código: 870847504757

Nombre: CYCROY MONSTER 473ml

Presentación: LATA

Grupo: 01 BEBIDAS GASEOSAS

Control de Exist: S

Punto de Pedido: 0.00

Control e Serial: N

IVA: S

Porcentaje IVA: 0.00

Código de Barras: 870847504757

Observaciones:

Referencia Original:

Marca:

Estado:

Fecha última actualización: 01/05/2018

Botones: Agregar, Modificar, Eliminar, Hoja, Salir

Productos

Consultando

Nombre por: Código: 1200002

Nombre: PERAS

Presentación: UNIDAD

Grupo: 12 FRUTAS

Control de Exist: S

Punto de Pedido: 0.00

Control e Serial: N

IVA: N

Porcentaje IVA: 0.00

Código de Barras:

Observaciones:

Referencia Original:

Marca:

Estado:

Fecha última actualización: 01/05/2018

Botones: Agregar, Modificar, Eliminar, Hoja, Salir

Productos

Consultando

Nombre por: Código: 4948846003881

Nombre: BUSCAPINA COMPOSITUM NF

Presentación: PASTILLA

Grupo: 97 UTILES PERSONALES Y MEDICAMENTOS

Control de Exist: S

Punto de Pedido: 0.00

Control e Serial: N

IVA: S

Porcentaje IVA: 0.00

Código de Barras: 4948846003881

Observaciones:

Referencia Original:

Marca:

Estado:

Fecha última actualización: 01/05/2018

Botones: Agregar, Modificar, Eliminar, Hoja, Salir



Figura 20. Ingreso de productos en el sistema Activa

Código	Nombre del producto	Presentación	Lista # 1	Lista # 2	Lista # 3
770200401348	PONY MALTA 330cm	PLASTICO	1,600.00	0.00	0.00
770200401351	PONY MALTA LITRO 1/2	PLASTICO	3,000.00	0.00	0.00
770200401368	PONY MALTA MINI	BOTELLA	1,000.00	0.00	0.00
770200401384	PONY MALTA LITRO	BOTELLA	2,400.00	0.00	0.00
770200500235	MARLBORO ROJO 20	PAQUETE	4,000.00	0.00	0.00
770200500445	CIGARRILLO MARLBORO ROJO	DESECHABLE	2,000.00	0.00	0.00
770200500669	MARLBORO ICE XPRESS 10	PAQUETE	2,000.00	0.00	0.00
770200500115	MARLBORO ICE FUSION X 20	PAQUETE	4,000.00	0.00	0.00
770200500118	MARLBORO ICE FUSION X 10	PAQUETE	2,000.00	0.00	0.00
770200700085	MONTBLANC MINI	BOLSA	500.00	0.00	0.00
770200700182	CHOCOLATINA JET BLANCA	UNIDAD	1,000.00	0.00	0.00
770200700559	JET SABORES	UNIDAD	200.00	0.00	0.00
770200700997	MAIZ TOSTADO LA ESPECIAL 40g	DESECHABLE	1,700.00	0.00	0.00
770200700998	CHOCOLATINA JUMBO MIX	UNIDAD	2,000.00	0.00	0.00
770200701647	TOSH BARRA FRESA	DESECHABLE	1,100.00	0.00	0.00

2.5.3 Definición de precios. La definición del precio de los productos se realiza teniendo en cuenta una utilidad del 20% para cada producto de la cafetería. Esta utilidad no es muy alta ya que el servicio de este fondo casino es brindar precios accesibles y cómodos para el beneficio de los funcionarios.

Figura 21. Lista de precios en el sistema Activa.

2.6 CAPACITACIÓN DEL MANEJO DE ACTIVA

Se capacito al personal en el manejo del sistema activa comercial en el ingreso de facturas de compra y generar facturas de venta a su vez a crear los proveedores y clientes, dependiendo el nivel de acceso de cada usuario a este sistema.

A continuación, se relaciona el acta de capacitación realizada el 17 de septiembre en el área del casino.

ACTA DE CAPACITACIÓN
N° 001

FONDO CASINO

Fecha:	17/09/2018
Hora:	1:00 pm
Lugar:	Área de cafetería
AGENDA:	
1. Llevar a cabo el Inventario físico de los productos de la cafetería correspondiente al mes de octubre	
DESARROLLO DE LA AGENDA:	
<p>Siendo la una de la tarde se reúne al personal encargado del manejo de las ventas del fondo casino, con el fin de brindar capacitación del manejo del sistema activa que se implementó para llevar un control del inventario y generar a su vez los estados financieros del mismo.</p> <p>Se inicia la capacitación para el personal de ventas indicando como es el ingreso a este sistema, previamente se habían creado los usuarios para cada uno de los funcionarios, una vez ya en el menú principal se da instrucción de los diferentes procesos a continuación se relaciona brevemente la ruta explicada:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Proceso generar factura de venta: Actualizar, transacciones, registro de documentos de inventario, documento CV, y se ingresan los datos del cliente. Se ingresa cada producto a vender por medio del código de barras y cantidad. ➤ Proceso ingreso de factura de compra: Actualizar, transacciones, registro de documentos, documento FC, y se ingresan los datos del proveedor. Y se procede a ingresar cada producto con código de barras, selección de bodega, cantidad, precio de compra unitario y automáticamente genera valor total. ➤ Ingreso de precios: actualizar, actividades especiales, lista de precios, actualizar lista de precios, selección de código, ingreso de precio ➤ Clientes: actualizar, catalogo, clientes, se registran datos como cedula, nombre, ciudad, dirección, teléfono. ➤ Proveedores: actualizar, catalogo, proveedores, ficha de proveedores, tipo de documento. Número de documento, razón social, dirección, departamento, municipio, contacto. ➤ Consulta de existencias: consultar, documentos, consulta de existencias: selecciona producto o grupo, bodega, fecha. ➤ Consulta de kardex: consultar, kardex, consulta de kardex: producto, grupo, bodega, fecha inicial, fecha final. Resumen movimiento de Kardex 	

Figura 22. Acta de capacitación del sistema Activa

SUGERENCIAS A TENER EN CUENTA:

- Realizar el ingreso de las facturas de compra de los productos que ingresan, para alimentar debidamente el inventario
- Registrar cada producto que sea vendido, para darle salida del sistema activa
- En caso de presentarse dudas en el registro de los datos comunicarse con la administradora, o con la practicante contable

En constancia firman,

PARTICIPANTES:

NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
DG. OSCAR MAURICIO VARGAS GELVEZ Encargado (1) del manejo del producto y ventas	<i>Oscar M. Vargas G.</i>
DG. NELSON ENRIQUE CASTILLO SANTOS Encargado (2) del manejo del producto y ventas	<i>Nelson</i>
DG. VLADIMIR PEREZ ORDOÑEZ Encargado (3) del manejo del producto y ventas	<i>VLADIMIR Perez O</i>
AUX. JORGE DAVID ACEVEDO ROMERO Auxiliar encargado del producto y ventas	<i>Jorge Acevedo</i>
YULIMAR VILLAMIZAR MORENO Practicante Apoyo Área Contable	<i>Yulimar Villamizar M.</i>

Figura 23. Continuación, capacitación del manejo del sistema activa

2.6.1 Actualización de libro diario. Se realiza actualización del libro diario el cual es un control de las ventas diarias y de los gastos diarios del fondo casino, este libro se llevaba como único medio de control de la anterior administración del casino, por lo tanto, se procede a actualizar el libro ya que se había dejado de registrar en el último mes (Julio).

Se da instrucciones a su vez a la comisión del casino de registrar diariamente las ventas, los gastos, y costos de la venta de los productos del casino.

2.7 INVENTARIO MES DE SEPTIEMBRE

El último día (30) del mes de septiembre se realizó el inventario con el fin de verificar el funcionamiento en el manejo del sistema por parte del personal encargado de ventas, verificando el ingreso de facturas de compra de productos al sistema y el descargue de los mismos, para con los datos suministrados generar los estados financieros al mes correspondiente.

En el acta se da a conocer los datos que se encontraron y se describen los ajustes realizados al sistema con el fin de que el sistema quedara al día, es decir igual en físico y sistema.

ACTA N° 0002
FONDO CASINO CAFETERIA

Fecha:	30/09/2018															
Hora:	8:00 horas															
Lugar:	Área de cafetería															
AGENDA:																
1. Llevar a cabo el inventario físico de los productos de la cafetería																
DESARROLLO DE LA AGENDA:																
<p>Siendo las 8:00 am se procedió a iniciar el Conteo Físico de los Productos de la cafetería; utilizando como referencia el reporte de Existencias generado del Aplicativo Activa comercial con corte a la fecha, en este sistema están ubicados en la Bodega 02, la cual está clasificada en 18 grupos así: sin grupo, grupo 1 bebidas gaseosas, grupo 2 paquetes y galletas, grupo 3 lácteos, grupo 4 enlatados, grupo 5 comidas restaurante, grupo 6 Refrigerios, grupo 7 útiles personales y medicamentos, grupo 8 Helados, grupo 9 dulces y chocolates, grupo 10 cafés y jugos, grupo 11 granos y abarrotos, grupo 12 Frutas, grupo 13 verduras y legumbres, grupo 14 carnes, grupo 15 ingredientes y condimentos, grupo 16 desechables y otros, grupo 17 lácteos de restaurantes, grupo 18 otros indirectos.</p> <p>Se recibe acorte 30 de septiembre en efectivo en caja mayor el valor de Dos millones setecientos ochenta y cuatro mil cuatrocientos cincuenta pesos MCTE (\$ 2.784.450) registrada en el libro diario de la cafetería y en caja menor doscientos ochenta y seis mil pesos MCTE (\$286.000) y un sobrante de doscientos noventa y ocho mil setecientos pesos MCTE (\$ 298.700)</p> <p>Se adjunta copia de los Reportes de existencias de los productos en el sistema activa, y se relaciona la cantidad encontrada en físico. Se adjunta inventario de la cafetería emitido por el sistema Activa en treinta y ocho (38) folios</p> <p>Terminado el inventario físico se procede a dar salida de los productos cargados en el sistema los cuales no tuvieron salida en el tiempo correspondiente, por el sobrante de dinero que se tenía. Se adjuntan factura de venta generadas en el sistema Activa evidenciando la salida de dichos productos, en dos (2) folios. A su vez se relaciona una salida de productos para ajustar el sistema, se adjunta copia de factura en un (1) folio</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>FECHA</th> <th>FACTURA N°</th> <th>VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>30/09/2018</td> <td>H1063105</td> <td>\$ 298.950</td> </tr> <tr> <td>30/09/2018</td> <td>H1063106</td> <td>\$ 4.800</td> </tr> </tbody> </table> <p>Se adjunta factura de compra generada en el sistema activa evidenciando el ingreso de productos que se encontraron en físico como sobrantes. Cabe resaltar que estos productos se ingresaron al sistema con el fin de ajustar el sistema Activa y quedar al día. Se adjunta la factura de compra en un (1) folio</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>FECHA</th> <th>FACTURA N°</th> <th>VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>30/09/2018</td> <td>001054</td> <td>\$ 63.460</td> </tr> </tbody> </table> <p>El valor del inventario a fecha de 30/09/2018, es de dos millones doscientos cuarenta y cuatro mil once pesos MCTE (\$2,244,011)</p> <p>SUGERENCIAS A TENER EN CUENTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar inventarios esporádicos con el fin de verificar el correcto funcionamiento en el registro de las 		FECHA	FACTURA N°	VALOR	30/09/2018	H1063105	\$ 298.950	30/09/2018	H1063106	\$ 4.800	FECHA	FACTURA N°	VALOR	30/09/2018	001054	\$ 63.460
FECHA	FACTURA N°	VALOR														
30/09/2018	H1063105	\$ 298.950														
30/09/2018	H1063106	\$ 4.800														
FECHA	FACTURA N°	VALOR														
30/09/2018	001054	\$ 63.460														

Figura 24. Acta inventario septiembre

- Es de vital importancia que cada uno de los funcionarios encargados del día correspondiente asuma la responsabilidad en el registro de las ventas diarias, así como de las facturas de compra de los diferentes productos que ingresan diariamente.
- Se recuerda el oficio denominado "instrucciones cafetería" radicado a través del Gesdoc con los N° 2018IE0103730, 730C1, y 730C2 en el cual se estipula que no se podrán conceder créditos o fiar ningún producto para evitar hallazgos de índole financiero.

En constancia firman,

PARTICIPANTES:

NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
CP. JULIO ENRIQUE PARDO FANDIÑO Presidente Honorario	
ANGELICA MARIA PUENTES LOZANO Administrador Cafetería	Angelica Puentes L.
DG. OSCAR MAURICIO VARGAS GELVEZ Encargado (1) del manejo del producto y ventas	Oscar M. Vargas G.
DG. NELSON ENRIQUE CASTILLO SANTOS Encargado (2) del manejo del producto y ventas	Nelson C.
DG. VLADIMIR PEREZ ORDOÑEZ Encargado (3) del manejo del producto y ventas	Vladimir Perez O.
AUX. JORGE DAVID ACEVEDO ROMERO Auxiliar encargado del producto y ventas	Jorge Acevedo R.
YULIMAR VILLAMIZAR MORENO Practicante Apoyo Área Contable	Yulimar V. M.


CP. JULIO ENRIQUE PARDO FANDIÑO
Director EPMSB Bucaramanga

Figura 25. Acta a inventario septiembre con continuación

2.7.1 Estado de resultados mes de septiembre. Al realizar el inventario del mes de septiembre se hace cierre de caja, se procede a realizar el Estado de Ganancia y/o Perdidas del mes, los datos se obtienen del Sistema Activa el cual proporciona los valores de ventas, costos facturas de compra, inventario inicial, inventario final. Los gastos son relacionados del libro diario con soporte de las facturas.

Se hace entrega del estado de resultados a la comisión del casino, el cual es firmado y aprobados por el capitán Julio Enrique Pardo Fandiño, la administradora Angélica Lozano y quien los elabora como apoyo contable. Se da a conocer a la comisión la rentabilidad del fondo casino del mes la cual fue de \$ 1.276.743. A pesar de que las ventas son altas la rentabilidad son bajas debido al porcentaje mínimo de utilidad que se maneja de cada producto.

FONDO CASINO EPMSC BUCARAMANGA		
ESTADO DE RESULTADOS		
DEL 8 A 30 DE SEPTIEMBRE 2018		
VENTAS NETAS		\$ 7.630.100
ingreso por ventas	\$ 7.630.100	
MENOS COSTO DE VENTA		
valor inventario inicial	\$ 2.061.306	
mas compras de mercancías	\$ 6.226.662	
igual mercancia disponible venta	\$ 8.287.968	
_menos inventario final	\$ 2.244.011	
COSTO DE VENTA		\$ 6.043.957
IGUAL UTILIDAD BRUTA OPERACIONAL		\$ 1.586.143
MENOS GASTOS GENERALES		\$ 309.400
_Tinta impresora, papeleria	\$ 29.300	
_Transporte	\$ 25.400	
_Servicios publicos (Claro)	\$ 144.700	
_Otros (jabon)	\$ 10.000	
_Otros (arreglo floral)	\$ 100.000	
UTILIDAD NETA		\$ 1.276.743

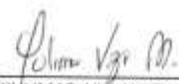
 <hr/> YULIMAR VILLAMIZAR MORENO ELABORADO POR: APOYO CONTABLE	 <hr/> CP JULIO ENRIQUE PARDO FANDIÑO DIRECTOR ESTABLECIMIENTO
 <hr/> DR. ANGÉLICA PUENTES LOZANO ADMINISTRADOR FONDO CASINO	

Figura 26. Estado de Resultados septiembre

2.8 SEGUIMIENTO IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA ACTIVA

Al realizar el cierre del mes de septiembre se evidencio que estaban quedando algunos productos sin descargar del sistema activa, pero a su vez se tenía el dinero en físico, detectándose así una irregularidad en el registro, se indaga de la causa de este hecho con el auxiliar encargado de ventas a lo cual se conoce que en ocasiones no alcanza a descargar debido a la gran cantidad de clientes que por horarios llega, es decir en cambios de turno del cuerpo de vigilancia y hora de desayuno; y en otras ocasiones es debido a que se fían a cuadros de mando, que pagan al final del mes pero no se alcanza a tomar registro de los productos despachados; por lo anterior se sugiere a la comisión del fondo casino realizar el proceso de cotización y compra de una impresora térmica, para mejorar el control en el proceso de las ventas de los productos con el fin de que todo producto que se despache sea primero registrado en el sistema y en el caso de que se fíen productos quede un soporte de la persona a la cual se le fio y se pueda tener evidencia de dicha compra

2.8.1 Proceso de cotización de impresora. La comisión del casino toma la decisión de aceptar la sugerencia de compra de la impresora por lo que se procede a realizar la cotización de una impresora térmica con algunas empresas que ofrecen productos tecnológicos, la oferta con precios más bajos fue de la empresa S&M Asesorías y servicios por un valor de \$ 495.000 para una impresora térmica de referencia TMT 20

Bucaramanga, Octubre 25 de 2018



Señores:	EPMSC
Empresa:	INPEC
Ciudad:	Bucaramanga

ASESORIAS Y SERVICIOS SAS
NIT : 900.981.735-8
gerencia.symasesorias@gmail.com

Cotización S&M-010-0003	Páginas 1 de 1
--	---------------------------------

En atención a su solicitud nos permitimos presentar a consideración nuestra oferta:

ITEM	ELEMENTO	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Tecnología de impresión térmica de líneas Densidad de Puntos ppp Mínimo 180 ppp x 180 ppp; Ancho de impresión 80 mm ; Velocidad de impresión Mínimo 150 mm/s ó 4 pulgadas/seg 150mm 200mms; Fuente de impresión puntos 9 x 17 y 12 x 24 puntos/carácter (ancho x altura) ; Caracteres por pulgada Pulgadas 22,8 y 16,9 ; Color Gris o negro ; Interfaz USB ; Nivel de ruido de máximo 64 dB ; Consumo energía Certificación Energy Star versión 2.x o superior 2.x ; soporte para montaje en pared ; 1 Suministro inicial ; 1 Cables USB	1	\$ 495.000	\$ 495.000
			TOTAL	\$ 495.000

TIEMPO DE ENTREGA : 1 DIA HABILE
VALIDEZ DE LA OFERTA : 8 DIAS
FORMA DE PAGO : A CONVENIR

Cordialmente,

ALBA NIDIA MANTILLA
Gerente Comercial
symasesoriasyservicios@gmail.com
Cel. 3155129545

Figura 27. Cotización impresora S&M

2.8.2 Proceso de compra impresora TMT 20. Para el proceso de compra se genera orden de compra a la empresa S&M asesorías y servicios, con el visto bueno de la administradora del casino y la autorización del capitán del CPMSBUC

Bucaramanga, 29 de octubre de 2018

Señores
S&M ASESORIAS Y SERVICIOS SAS.
ALBA NIDIA MANTILLA
Gerente comercial

Asunto: Orden de compra impresora Epson TMT 20

Cordial saludo

Teniendo en cuenta la cotización S&M-010-0003 allegada, me permito dar a conocer los elementos a comprar, los cuales serán cancelados en efectivo en el momento de la entrega e instalación del producto.

ITEM	ELEMENTO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	EPSON TMT 20 Tipo Impresora Térmica	\$ 495.000	\$ 495.000

Agradezco con la entrega del elemento anexar factura de compra y garantía del elemento adquirido.

Agradecemos los elementos se hagan llegar lo más pronto posible.

Cordialmente,



CT. JULIO ENRIQUE PARDO FANDIÑO
Director EPMSC Bucaramanga

revisó: Angélica María Puentes Lozano-Planación
Elaboró: Yulimar Villanazar Moreno
Fecha de elaboración: 29/10/2018

Angélica P.

Figura 28. Orden de compra impresora EPSON TMT 20

2.8.2.1 Factura de compra

Una vez contactados con el proveedor se realiza el ingreso de la impresora al establecimiento y se recibe factura de compra por dicho elemento. Se instala e inicia su funcionamiento en el fondo casino

Autorización Numeración de Facturación
No. 10762009626254 de 2018/07/05
Válida desde el No. 258 al No. 500



S&M
NIT 900981735-8 - Régimen común.

Carrera 179 # 63-33 Barrio La Ceiba
Teléfono: (7) 641 9134 Bucaramanga
Móvil 315 512 9545 - 318 785 7936

Resolución No. 40000279480
Fecha 2016/06/27 Autoriza
del No. 001 al No. 500

FACTURA DE VENTA
267

FECHA FACTURA		
DIA	MES	AÑO
01	11	2018
FECHA VENCIMIENTO		
DIA	MES	AÑO
01	11	2018

VENIDOR A: FONDO CASINO EMPLEADOS CPMS BUC C.C. O NIT. 804.003.036-5

DIRECCIÓN: CALLE 45 # 6-75 TELÉFONO: 6524242

CIUDAD: BUCARAMANGA ORDEN DE COMPRA: VENDEDORES

CANT.	REFERENCIA	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	N.A.	Impresora Epson TM-T20 NEGRA USB.	495.000,00	495.000,00

SON: CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE

SUB-TOTAL \$	495.000,00
IVA %	
TOTAL \$	495.000,00

1. LA PRESENTE FACTURA DE VENTA SE ASIMILA EN TODOS SUS EFECTOS A LA LETRA DE CAMBIO SEGÚN ARTICULO 621 Y 33 671 Y 53 772, 773, 774 53 DEL C.C.
2. SE HACE CONSTAR QUE LA FIRMA DE UNA PERSONA DISTINTA DEL CONTRATANTE IMPLICA QUE DICHA PERSONA ESTA AUTORIZADA EXPRESAMENTE POR EL CONTRATANTE PARA FIRMAR, CONFESAR LA DEUDA Y OBLIGAR AL CONTRATANTE.
3. EN CASO DE MORA SE CAUSARA EL INTERES AUTORIZADO POR LA LEY
4. FACTURA PAPEL
5. FAVOR CONTAR A LA CUENTA NÚ.

FIRMA VENDEDORES
S&M
Impresoras y Servicios S.A.S.
Calle 45 # 6-75 La Ceiba Bucaramanga
Teléfono: 641 9134 - 315 512 9545
C.C. O NIT.

FIRMA COMPRADOR Y/O AUTORIZADO
VERONICA PEREZ O.
C.C. O NIT. 91 352 313

FECHA RECIBIDO
DIA 01
MES 11
AÑO 2018

ORIGINAL

Figura 29 Factura de compra impresora TMT 20

2.8.3 Comprobante de venta

Se implementa la entrega de factura en físico para cada usuario o cliente que accede a hacer uso de la cafetería, por consiguiente se dieron instrucciones al personal encargado de ventas, de la importancia de entrega de factura como mecanismo de control en el registro de las ventas diarias de los productos y además como soporte del personal uniformado (cuadros de mando) que se les da crédito por un plazo de 28 días para cancelar.

FONDO CASINO EPMSC			
COMPROBANTE	No.: H1063850		
FECHA:	Noviembre 29 Hora: 16:11:50		
CLIENTE:	CLIENTE PREFERENCIAL		
Producto	Cantidad	Precio	Total
PONQUE RAMITO X 25G	1	500.00	500.00
TOTAL COMPRA:			500.00

Figura 30. Comprobante de venta fondo casino

2.8.4 Cierre diario de ventas. El cierre diario de ventas se realiza por medio del sistema activa el cual genera el valor de las ventas del día y el de las facturas de compra ingresadas al sistema.

Este cierre se realiza todos los días con el auxiliar encargado de ventas, con el fin de verificar que posea el valor correspondiente que arroja el sistema y en caso de presentar faltantes o sobrantes de dinero identificarlos inmediatamente y dar solución a ello.

A continuación se relaciona el cierre de caja del día 28 de noviembre.

FONDO CASINO EPMSC BUCARAMANGA			
Cierre Diario de Caja			
29/11/2018			
Desde [D/M/A]: 28/11/2018 Hasta: 28/11/2018			
Renglón	Docum.	Nombre del Documento	Valor
1		CIERRE DE CAJA INICIAL	0.00
2	CV	COMPROBANTE DE VENTA	392,850.00
3	FC	FACTURA DE COMPRA	-175,217.00
4		RECIBOS DE CAJA CARTERA	0.00
Valor Estimado de Cierre:			217,833.00
Valor Real en caja:			0.00
Diferencia:			217,833.00

Figura 31. Cierre diario de caja

- A su vez este cierre de caja es llevado en una carpeta separada por meses, en la que se archivan el cierre de caja y las facturas pagadas del día correspondiente, todo esto para mantener un control y registro detallado del fondo casino.



Figura 32. Archivo de cierres diarios

CONCLUSIONES

- Con la realización de las prácticas empresariales en este establecimiento penitenciario, realizadas en el área financiera se logró apoyar las funciones de pagaduría como pagos de proveedores, remisiones, viáticos de personal; funciones del área contable como fueron las cuentas de matriz es decir de manejo de dineros de personas privadas de la libertad, costos, gastos de los proyectos productivos, entre otras; funciones del área de presupuesto en lo referente a la destinación del dinero del estado y su distribución en los diferentes rubros del centro penitenciario, todas estas actividades estaban encaminadas a mejorar el funcionamiento del área y por ende de la cárcel penitenciaria.
- La propuesta de mejoramiento ejecutada, que fue denominada implementación y sistematización de la contabilidad en la cárcel penitenciaria de media seguridad de Bucaramanga en el fondo casino administrativo, permitió llevar un registro contable detallado de las operaciones realizadas mensualmente.
- Con el sistema Activa adquirido se logró establecer un control de los inventarios, en el que cada producto quedo organizado por bodega y grupo teniendo en cuenta sus características principales. Así mismo cada producto quedo gravado con el costo y precio de venta
- La implementación del sistema activa en el fondo casino permitió generar estados de ganancias y/o pérdidas, en el que se logró establecer un promedio de ganancias mensuales, las cuales serán distribuidas para el beneficio del cuerpo de vigilancia y personal administrativo en las fechas navideñas y a su vez para el mejoramiento de las instalaciones del fondo casino.

RECOMENDACIONES

Las recomendaciones y/o sugerencias que se hacen al establecimiento penitenciario de media seguridad de Bucaramanga teniendo en cuenta el tiempo laborado y el conocimiento de las actividades allí realizadas son las siguientes:

- En el área financiera del establecimiento se recomienda, disminuir en el tiempo de los procesos contables, pues en ocasiones toman demasiado tiempo y por ello se presentan demandas, quejas y derechos de petición por familiares de los internos.
- Se sugiere a la comisión encargada del fondo casino administrativo continuar con la realización de inventarios mensuales con el fin de llevar el control de los productos.
- Realizar seguimiento al funcionamiento del sistema activa en lo referente al ingreso al de facturas de compra y a su vez al descargue de los productos que van saliendo diariamente, así como de la baja de productos que se deterioran y no se podrán consumir.
- Se sugiere a la comisión planear el cambio del auxiliar con anterioridad para que este a su vez pueda dar instrucciones y capacitar en el manejo del sistema activa a quien va a ser su reemplazo, es decir quien quedara como responsable del manejo de las ventas y así poder dar continuidad a la propuesta implementada.

ALCANCES DE LA PRÁCTICA

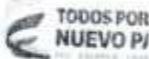
La experiencia obtenida en la práctica profesional fue muy enriquecedora en diferentes aspectos como fueron: personales, laborales, sociales y académicos ya que se mantiene en constante aprendizaje; en este establecimiento las prácticas fueron excelentes ya que el personal con el que labore son personas con calidad humana y profesional, que estuvieron dispuestas a brindarme sus conocimientos, con gran amabilidad me indicaban las funciones a realizar, estaban dispuestos a explicar las inquietudes que me pudieran surgir en el transcurso de los días y estaban muy interesados en que me acoplara al dinamismo que se maneja en la oficina. Con el transcurso de los días logre entrar en confianza con los compañeros de trabajo personal uniformado y administrativo con los cuales tuve la experiencia de ingresar a la parte interna del centro penitenciario y conocer un poco más de cerca la vida al interior del establecimiento, y a su vez conocer los diferentes proyectos productivos que se manejan con el fin de brindar un bienestar de los PPL y de las familias de los internos.

El haber escogido realizar la práctica profesional fue la mejor opción ya que me permitió tener un contacto real del funcionamiento de una institución pública militar tan grande como lo es el INPEC, en su establecimiento carcelario conocido como la modelo de Bucaramanga, considero que la práctica profesional me permitió adquirir esa primera experiencia que como contador público deberé enfrentar diariamente por lo que es ese primer paso que inicia en mi vida laboral y la cual considero cubrió mis expectativas que tenía de la misma.

BIBLIOGRAFIA

- ✓ Resolución 4538 por la cual se dictan disposiciones para el manejo de los casinos en los establecimientos penitenciarios y carcelarios del país.

ANEXOS

					
ACTA Nro. 00558 socialización Resolución 4538 de fecha 30 de diciembre de 2002					
Fecha:	25 julio 2018				
Hora:	07:00 horas				
Lugar:	Relación General funcionarios compañías, Bolívar, Santander y caldas				
AGENDA:					
1.	Reglamento interno para la administración y manejo de la cafetería del Personal del Cuerpo de Custodia y Vigilancia y Funcionarios Administrativos del Establecimiento <i>Cárcel y Penitenciaría de media seguridad Bucaramanga</i> y capacitación por parte de la ARN en ley de justicia y paz y la JET.				
DESARROLLO DE LA AGENDA:					
2.	<p>El Director General del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el artículo 15 numeral 4 y 10 del decreto 300 de 1997 y los numerales 1 y 7 del artículo 48 del decreto 1890 de 1999, y entre las que ejerce la dirección y control de los Establecimientos de Reclusión y de las demás dependencias que integra el Instituto, como también el de ejecutar los actos administrativos, que se hace necesario ejercer control a los casinos y cafeterías que operan en el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, para el bienestar de los funcionarios que lo conforman.</p> <p>Que con ellos se lograra elevar el nivel de vida del factor humano incrementando el bienestar <u>atreyes</u> de la administración propia de los casinos. El director del Establecimiento Penitenciario adecuara las instalaciones ,proveerá los muebles, los elementos para el manejo del mismo, Por tal razón</p> <ul style="list-style-type: none">• La oficina de Talento Humano realizo convocatoria abierta para inscripción y conformación del comité de casino y cafetería , donde se inscribió el siguiente personal✓ • COMPAÑIA BOLIVAR : Dragoneante OSCAR MAURICIO VARGAS GELVES• COMPAÑIA BOLIVAR: Dragoneante PÉREZ ORDOÑEZ VLADIMIR• COMPAÑIA SANTANDER: Dragoneante CASTILLO SANTOS NELSON• ENRIQUE• CIA CALDAS: Dragoneante NIÑO VILLARREAL NEFTALÍ <i>k</i>• ADMINISTRATIVOS : DRA ANGÉLICA MARÍA PUENTES LOZANO— <p>Lo anterior para conocimiento de todos los servidores Penitenciarios del Establecimiento</p>				

410-CPMS BUC-TH - 006410

Bucaramanga, 06 de Agosto de 2018

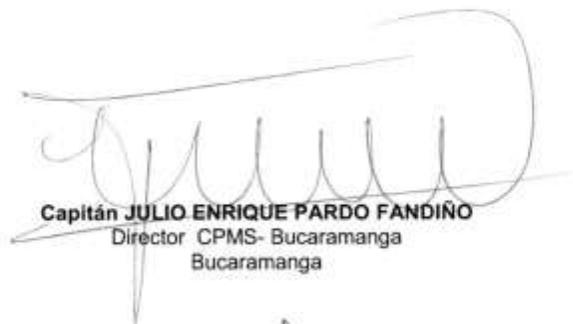
Señora
YULIMAR VILLAMIZAR MORENO
Estado Joven
Bucaramanga

REFERENCIA: ASIGNACIÓN DE FUNCIONES DE LA COMISIÓN DEL CASINO

Teniendo en cuenta la necesidad de apoyo en la parte contable para la cafetería-Casino este despacho asigna funciones a la señora YULIMAR VILLAMIZAR MORENO, quien se identifica con número de documento 1.090.176.124, practicante que hace parte de Estado Joven, teniendo en cuenta del cumplimiento de las funciones en la parte contable de la comisión del casino de conformidad con la Resolución Nro. 4583 de 002608 del 30 de Julio del 2018.

Dado en la ciudad de Bucaramanga, a los seis (06) días del mes de Agosto de Dos Mil Dieciocho (2018).

Atentamente;


Capitán JULIO ENRIQUE PARDO FANDIÑO
Director CPMS- Bucaramanga
Bucaramanga

Revisó: Tn. Omilson de Jesús Leal Márquez / Responsable de Talento Humano
Elaboró: Juf. Deisy Katerine Gutierrez Rodríguez 
06/08/2018
V:192.168.126.1ghumana\$IMAYE-PERM-COMP-INCAP- FUNCINFORME MENSUAL 2018

Anexos 2. Asignación de función en el fondo casino

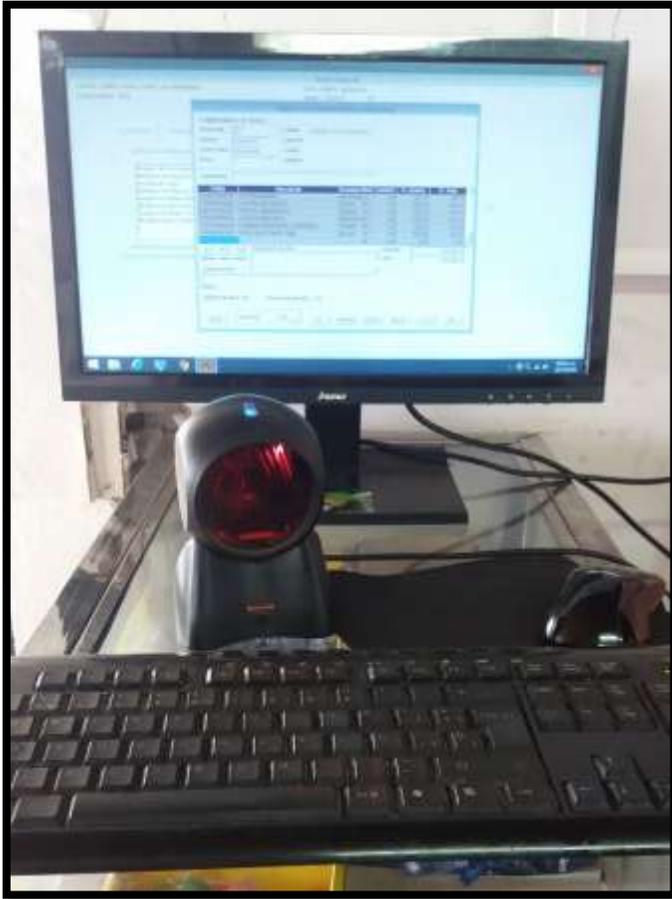
	B	C	D	E	F
	NOMBRE		EMPAQUE	FISICO	
1	BEBIDAS GASEOSAS				
2	ACTIVE AGUA PEQUEÑA		BOTELLA		34.00
3	AGUA BRISA CON GAS PET 200 ML		BOTELLA		15.00
4	AGUA BRISA LIMA LIMON X 200ML		BOTELLA		17.00
5	AGUA BRISA SIN GAS X 200ML		BOTELLA		40.00
6	AGUA CON GAS BRISA 600ML		BOTELLA		18.00
7	AGUA CRISTAL 360ml		BOLSA		140.00
8	AGUA CRISTAL CON GAS 600 ml		PLASTICO		14.00
9	AGUA H2O MARACUYA 600 ml		PLASTICO		6.00
10	BRETAÑA 300 ml		VIDRIO		13.00
11	COCA COLA 1.1L		VIDRIO		33.00
12	COCA COLA 3H		PLASTICO		5.00
13	COCA COLA PET 400		PLASTICO		15.00
14	COCA COLA ZERO 500ML		PLASTICA		8.00
15	COCACOLA mini 250ml		PLASTICA		19.00
16	DEL VALLE MANDARINA		BOTELLA		1.00
17	ENERGY MONSTER 473ml		LATA		3.00
18	FRUPER FRESA		CAJITA		3.00
19	FUSE TEA LIMON		BOTELLA		9.00
20	GATORADE MANDARINA 500ml		PLASTICO		6.00
21	GATORADE TROPICAL 500ml		PLASTICO		1.00
22	H2O LIMON		PLASTICO		4.00
23	HIT MANGO 500ml		PLASTICO		8.00
24	HIT MORA 500ml		PLASTICO		2.00
25	HIT MORA MANGO TROPICAL		LITRO		29.00
26	HIT NARANJA		LITRO		7.00
27	HIT VITAL MANZANA 237ml		VIDRIO		11.00
28	HIT VITAL PERA 237ml		VIDRIO		9.00
29	KOLA HIPNITO 3.125L		PLASTICO		1.00
30	LITRON 1.1L POSTOBON		VIDRIO		23.00
31	MANZANA 3.125 LT		PLASTICA		1.00
	Grupo 01	GRUPO2	GRUPO 3,4,5,6	GRUPO 7	

	B	C	G
	NOMBRE	EMPAQUE	FISICO
1	PAQUETES Y GALLETAS		
2	ACHIRAS TIPO EXPORTACION 40 Gr	BOLSA	6.00
3	AGOGO	INDIVIDUAL	9.00
4	BIMBO CASERO VAINILLA 220g	BOLSA	6.00
5	BIMBOLETE VAINILLA 55gr	PLASTICO	4.00
6	BIOCROS OMNILIFE 13.5g	SOBRE	8.00
7	BOCADILLO COMBINADO	CAJA	33.00
8	BOCADILLO VELEÑO	DESCECHA	66.00
9	BUBBALOO	UNIDAD	43.00
10	CHOCLOTOS LIMON	PAQUETE	1.00
11	CHOCO KRISPIS	PAQUETICO	3.00
12	CHOCORRAMO	BOLSA	10.00
13	CHOCOSO BIMBO 65gr	PLASTICO	5.00
14	CLUB SOCIAL QUESO	DESCECHA	6.00
15	COCOSLETTE	BOLSA	23.00
16	DE TODITO BBQ	PAQUETE	1.00
17	DUCALES 27gr	BOLSA	19.00
18	DUCALES TENTACION	UNIDAD	8.00
19	EL MANICERO 25g	PAQUETICO	3.00
20	FESTIVAL CHOCOLATE	BOLSA	20.00
21	FESTIVAL LIMON	BOLSA	24.00
22	FESTIVAL VAINILLA	BOLSA	24.00
23	FITNESS MIEL INTEGRAL 29g	PAQUETE	4.00
24	GALA CHOCOLATE 63gr	BOLSA	7.00
25	GALA COCO 63gr	BOLSA	5.00
26	GALA LIMON 63gr	BOLSA	3.00
27	GALA NATURAL 63gr	BOLSA	6.00
28	GALA VAINILLA 63gr	BOLSA	4.00
29	GALA VINO 63g	UNIDAD	6.00
30	GALLETA DUX INTEGRAL	UNIDAD	10.00
31	GALLETA DUX ORIGINAL	PAQUETE	9.00
	Grupo 01	GRUPO2	GRUPO 3,4,5,6

Anexos 3. Inventario inicial en excel fondo casino CPSCBUC



Anexos 4. Libro diario fondo casino CPMSCBUC



Anexos 5. Sistema activa en funcionamiento en el fondo casino CPMSCBUC



Anexos 6. Impresora Epson adquirida



Anexos 7. Recursos físicos, refrigeradores



Anexos 8. Recursos físicos, refrigeradores postobón, Fres-kaleche



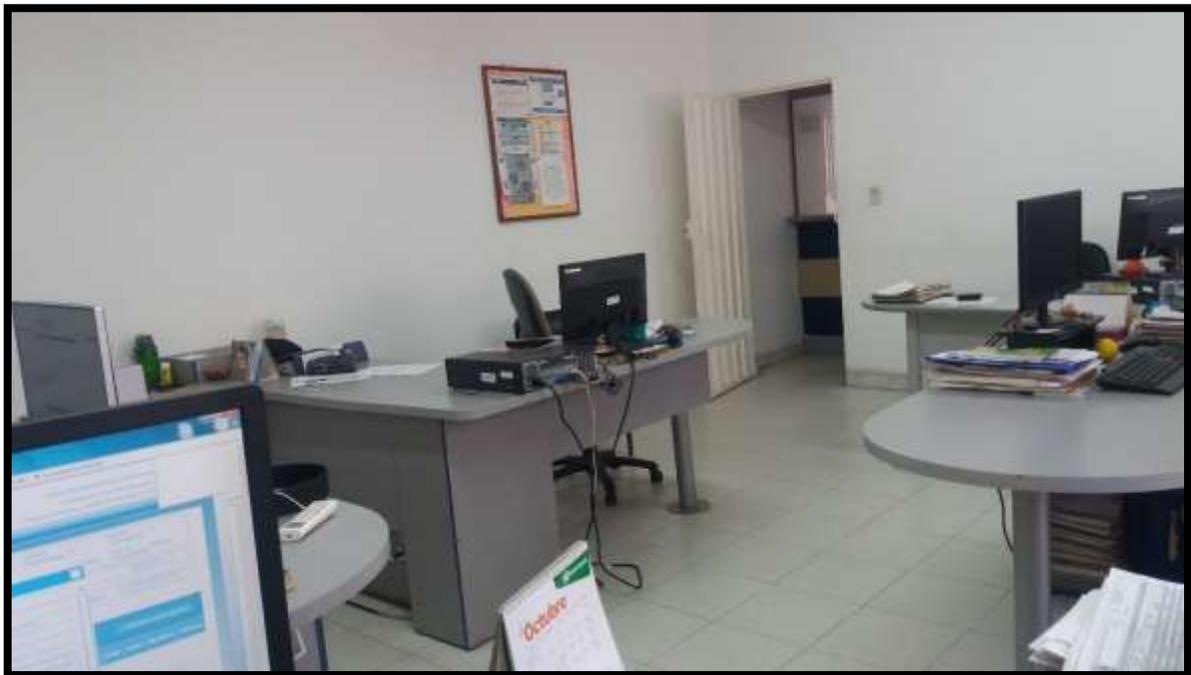
Anexos 9. Recursos físicos, vitrinas, mostradores



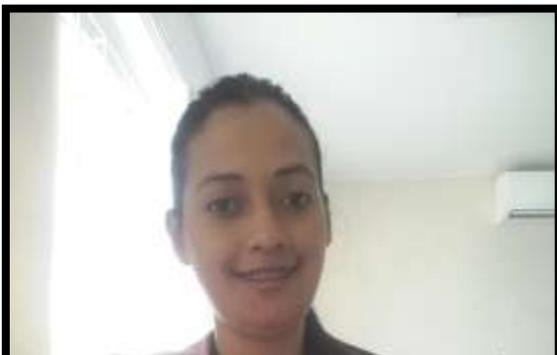
Anexos 10. Recursos físicos, vitrinas, mostradores.



Anexos 11. Recursos físicos, estantes



Anexos 12. Oficina gestión corporativa, financiera



Anexos 13. Compartir compañeros de trabajo



Anexos 14. Compañeros oficina financiera

RESOLUCION NÚMERO 434 DE JULIO 18 DE 2018

LA DIRECTORA REGIONAL ORIENTE DEL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO - INPEC

MARIA ALEXANDRA GARCÍA FORERO

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confiere el parágrafo 1° del artículo 13 de la Ley 1780 de 2016, la sección 7 del capítulo 1° del Título 6 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1072 de 2015, y

a

CONSIDERANDO:

Que el artículo 54 de la Constitución Política de 1991, dispone que es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran. También señala que el Estado debe propiciar la ubicación laboral de las personas en edad de trabajar.

Que el artículo 13 de la Ley 1780 de 2016 dispone que *"El Gobierno Nacional, a través del Ministerio del Trabajo y el Departamento Administrativo de la Función Pública, desarrollará y reglamentará una política que incentive, fomente y coordine los programas de jóvenes talentos, orientados a que jóvenes sin experiencia puedan realizar prácticas laborales, judicatura y relación docencia de servicio en el área de la salud, en las entidades públicas, las cuales contarán como experiencia para el acceso al servicio público (...)"*.

Que el parágrafo 1 del artículo 13 de la Ley 1780 de 2016, dicta que *"En caso de realizar en el sector público la práctica laboral, judicatura o relación docencia de servicio en el área de la salud, las entidades públicas podrán realizar la vinculación formal de la práctica y no será obligatorio celebrar convenios con la Institución Educativa, salvo en los casos en que la Institución Educativa lo solicite en el marco de la autonomía universitaria."*

Que el parágrafo 3 del artículo 13 de la Ley 1780 de 2016, señala que *"A través del Mecanismo de Protección al Cesante y con cargo al FOSFEC, podrá financiarse práctica laboral, judicatura y relación docencia de servicio en el área de la salud como mecanismo para que los jóvenes adquieran experiencia laboral relacionada a su campo de estudio"*.

Que el inciso 2 del artículo 15 de la Ley 1780 de 2016, consagra que *"por tratarse de una actividad formativa, la práctica laboral no constituye relación de trabajo"*.

Que el Sección 7 del Capítulo 1 del Título 6 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, reglamenta: (i) los lineamientos que permiten hacer uso de los recursos del Fondo de Solidaridad de Fomento al Empleo y Protección al Cesante – FOSFEC para financiar práctica laboral, judicatura y relación docencia de servicio en el área de la salud, y (ii) la seguridad social de los estudiantes que hagan parte de los programas de incentivo para las prácticas laborales y judicatura en el sector público.

Que mediante Resolución 4566 de 2016, el Ministerio del Trabajo reguló la operación del programa de incentivos para las prácticas laborales en el sector público.

Que la Dirección Regional Oriente del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC cuenta con una plaza de **PRÁCTICA LABORAL ORDINARIA en CONTADURIA PUBLICA con No. 1625998643-16, en la CARCEL Y PENITENCIARIA DE MEDIA SEGURIDAD DE BUCARAMANGA- INCLUYE PABELLON DE RECLUSION ESPECIAL, PABELLON DE JUSTICIA Y PAZ,** con las siguientes actividades principales:

- Brindar apoyo al área de financiera, pagaduría y legalizaciones
- Realizar informe de saldo libros de banco.
- Apoyar elaboración de informe de gastos austeridad.

Que la entidad Dirección Regional Oriente del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC se presentó para participar como escenario de práctica, del programa de prácticas laborales en el sector público- Estado Joven, liderado por el Ministerio del Trabajo y el Departamento Administrativo de la Función Pública, registrando la plaza de práctica antes mencionada.

Que en el marco de este programa, se realizó un proceso de publicación de la plaza de práctica 1625998643-16, de preselección y selección del practicante, producto del cual fue escogido la estudiante YULIMAR VILLAMIZAR MORENO, identificada con Cédula de Ciudadanía N° 1090176124

Que YULIMAR VILLAMIZAR moreno estudiante del programa EN CONTADURIA PUBLICA de la Institución de Educación Superior UNIVERSIDAD DE PAMPLONA, emitida por la UNIVERSIDAD DE PAMPLONA.

Que para el programa de incentivos de las prácticas laborales en el sector público, la Caja de Compensación Familiar CONFENALCO y con cargo a los recursos del FOSFEC, será la encargada del pago del auxilio formativo y de la afiliación y cotización a los subsistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales del practicante.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Vincular formativamente la estudiante YULIMAR VILLAMIZAR MORENO, identificada con Cédula de Ciudadanía N° 1090176124 en la práctica laboral ordinaria N° 1625998643-16 como CONTADOR en la CARCEL Y PENITENCIARIA DE MEDIA SEGURIDAD DE BUCARAMANGA- INCLUYE PABELLON DE RECLUSION ESPECIAL, PABELLON DE JUSTICIA Y PAZ, ubicada en la dependencia de FINANCIERA, PAGADURIA Y LEGALIZACIONES de esta entidad pública, de conformidad con lo previsto en la parte motiva de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Designar como tutor de la práctica laboral ordinaria a la que se refiere la presente Resolución, a OSCAR DANILO SILVA MARIN, quien deberá cumplir con todas las obligaciones que le correspondan, en el marco de lo estipulado por el programa "Estado Joven: prácticas laborales en el sector público".

ARTÍCULO TERCERO.- La duración de la práctica laboral ordinaria y por lo tanto de la vinculación formativa, es de cinco meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

ARTÍCULO CUARTO.- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su comunicación.

Dada en Bucaramanga, a los dieciocho (18) días del mes de Julio de 2018.

Dra. MARIA ALEXANDRA GARCIA FORERO
Directora Regional Oriente

Revisó: Ana Elvia León Villarreal/Responsable Jurídica DRORI
Proyectó: Saul Sánchez Rincón Responsable/ Talento Humano DRORI
Elaboró: Sandra Patricia Rueda /Responsable Bienestar Laboral DRORI

EL DIRECTOR DE LA CÁRCEL Y PENITENCIARIA DE MEDIA SEGURIDAD DE
BUCARAMANGA Y EL TUTOR DE PRÁCTICAS

CERTIFICAN:

Que, **Yulimar Villamizar Moreno**, identificada con cedula de ciudadanía numero: **1.090.176.124**, estudiante del programa de Contaduría Pública de la Universidad De Pamplona, ha realizado la ejecución y socialización de la propuesta de mejoramiento denominada, "Implementación y sistematización de la contabilidad en el manejo del fondo casino administrativo del establecimiento penitenciario de media seguridad de Bucaramanga", quedando en el establecimiento los soportes de la misma.

Extendemos el presente certificado a solicitud de la parte interesada con destino a la Universidad de Pamplona.

Dada en Bucaramanga, a los 27 días del mes de noviembre de 2018



DG. OSCAR DANILLO SILVA MARIN
Tutor de prácticas CPMSBUC



CT. JULIO ENRIQUE PARDO FANDIÑO
Director CPMSBUC

EL DIRECTOR DE LA CÁRCEL Y PENITENCIARIA DE MEDIA SEGURIDAD DE
BUCARAMANGA Y EL TUTOR DE PRÁCTICAS

CERTIFICAN:

Que, **YULIMAR VILLAMIZAR MORENO** identificada con cedula de ciudadanía 1.090.176.124 estudiante del programa de Contaduría Pública, de la Universidad de Pamplona esta realizando sus prácticas en el área financiera desde el 1 de agosto del 2018 hasta la fecha

Realizando las siguientes funciones: brindar apoyo al área financiera, apoyo contable fondo casino, realización de conciliaciones bancarias, brindar apoyo al área de pagaduría y legalizaciones y apoyo en la elaboración de gastos de austeridad.

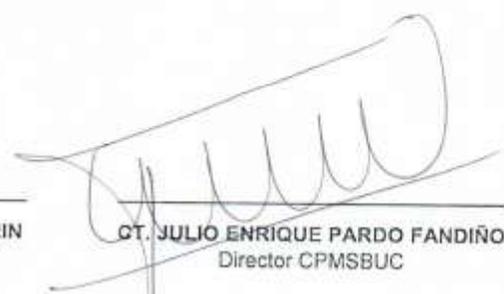
El estudiante ha demostrado capacidad, puntualidad, responsabilidad y colaboración en el desempeño de sus funciones

Se expide el presente certificado a solicitud de la parte interesada.

Dada en Bucaramanga a los 27 días del mes de noviembre de 2018



DG. OSCAR DANILO SILVA MARIN
Tutor de prácticas CPMSBUC



GT. JULIO ENRIQUE PARDO FANDIÑO
Director CPMSBUC

Revisado por: Sonia Cárdenas Velázquez 
Responsable Talento Humano
Fecha de elaboración: 27/11/2018



REPORTE DE EVALUACIÓN

Universidad de Pamplona
 Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
 Centro de Prácticas y Asesoría Empresarial
 Pamplona (Norte de Santander)
 Km 1, Vía 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:	Yulimar Villamizar Moreno	ORGANIZACIÓN:	Banco Poblacione mela Seguridad Soc. SAS
PROGRAMA:	Contaduría Pública	DEPENDENCIA:	Financiera.
EVALUADOR:	Oscar Silvio Marín	FECHA:	23-11-2018

CALIFICACIÓN: MUY SOBRESALIENTE (MS) - SOBRESALIENTE (S) - POCO SOBRESALIENTE (PS) - ACEPTABLE (A)

INDICADORES DE DESEMPEÑO	MS	S	PS	A	CONCEPTO DEL EVALUADOR
ADAPTACIÓN A LA ORGANIZACIÓN Actitud del estudiante para afrontar cambios en los diversos roles que debe asumir de acuerdo con las circunstancias presentadas.	X				
INTEGRACIÓN AL GRUPO DE TRABAJO Facilidad para adaptarse a las orientaciones, comportamientos y necesidades de las personas que conforman el equipo.	X				
INICIATIVA Y APORTES Capacidad para sugerir soluciones prácticas o innovadoras a problemas presentados en la organización.	X				
RESPONSABILIDAD Asume positivamente las consecuencias de sus actos.	X				
CALIDAD DE TRABAJO Oportunidad y efectividad en todas las actividades que realiza.	X				
PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA Disponibilidad para presentarse a tiempo en su lugar de trabajo.	X				
COMUNICACIÓN Capacidad para expresar sus ideas (oral y escrita) en forma clara y precisa, y para comprenderlas.	X				
MAJUREZ Grado de autocontrol y serenidad para manejar cualquier tipo de situación.	X				
ENTUSIASMO Capacidad para asumir actitudes de manera positiva y optimista.	X				
CAPACIDAD DE MEJORAMIENTO Capacidad de revisar constantemente los procesos para darle valor agregado.	X				
TRABAJO BAJO PRESIÓN Capacidad de dar solución a diferentes labores en cortos periodos de tiempo.	X				
CUALIDADES DEL ESTUDIANTE:	Respetuosa, dedicación y cumplimiento.				
ASPECTOS QUE DEBE MEJORAR EL PRACTICANTE:	Liderazgo				Proactividad
	Comunicación				Generación de Propuestas
	Otra, ¿Cuál?				
EL PRACTICANTE CUMPLIO CON SUS ESPERATIVAS:	SI	X			Contribuye a los Procesos del Area
	NO			¿Por qué?	
RECOMENDACIONES Y/O SUGERENCIAS:	-				
FIRMA EVALUADOR					FIRMA PRACTICANTE

Anexos 18. Reporte de evaluación



REPORTE DE AUTOEVALUACIÓN

Universidad de Pamplona
 Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
 Centro de Prácticas y Asesoría Empresarial
 Pamplona (Noite de Santander)
 Km 1, Vía Bucaramanga
 Tel: (7) 5681781 - www.unipamplona.edu.co
 cenprae@unipamplona.edu.co

Nombre del Estudiante: Yulimar Villamizar Moreno Fecha: 23 11 18
 Nombre de la Empresa: Centa Purocuario S.A. Sociedad Auc Programa: Contabilidad Pública
 Dependencia Entidad: Financiera Evaluador: _____

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? Servicio de Empleo

2 ¿Qué lo motivó a elegir este medio? Gran variedad de ofertas de empleo para prácticas.

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

Explique: He adquirido nuevos conocimientos y he colocado en práctica lo aprendido.

4 ¿Qué tipo de dificultades ha afrontado durante la práctica?
 4.1. Académicas 4.2. Laborales 4.3. Personales 4.4. Ninguna

Explique: _____

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 caliíquese, en el siguiente cuadro. Utilizando escala de 0.0 a 5.0, con base en las siguientes competencias y sus criterios.

COMPETENCIA	NOTA	EXPLIQUE ¿PORQUÉ?
Ciudadano Autónomo Hombre - Contexto Participación y cumplimiento en todas las actividades de CENPAE.	4,6	Realizo los actividades programadas.
Científica Hombre - Conocimiento Presentación efectiva y oportuna del trabajo académico	4,8	He enviado los trabajos de manera oportuna.
Profesional Hombre - Disciplina Expresa la síntesis de su formación en saberes, actitudes y habilidades, aplicadas al ámbito laboral.	4,8	Empiezo a desarrollar competencias y habilidades.
Nota Integral	4,7	

Anexos 19. Reporte de autoevaluación