

**GESTIÓN ADMINISTRATIVA COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA
OFICINA DE PRESUPUESTO Y TESORERÍA**

MAYRA ALEJANDRA SANJUAN MONTEJO

**FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

VALLEDUPAR CESAR

2017

**GESTIÓN ADMINISTRATIVA COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA
OFICINA DE PRESUPUESTO Y TESORERÍA**

MAYRA ALEJANDRA SANJUAN MONTEJO

ASESOR TEMATICO: MARIELMA MARTINEZ ECOMOMISTA

***INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIAL PRESENTADO COMO
REQUISITO PARA OPTAR AL TÍTULO DE ADMINISTRADOR DE
EMPRESAS***

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA

PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

VALLEDUPAR CESAR

2017

CONTENIDO

1.	DIAGNOSTICO	10
2.	ASPECTOS ESTRATEGICOS.....	11
2.1	MISION.....	11
2.2	VISIÓN.....	11
3.	RESEÑA HISTORICA DE LA CREACION DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR	12
4.	¿QUE ES LA ASAMBLEA DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR?....	18
4.1	¿QUÉ HACEN CUANDO SE REUNEN EN LA ASAMBLEA?	18
4.2	FUNCIONES DE LA ASAMBLEA.....	19
5.	ORGANIGRAMA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL CESAR	23
6.	INFORME DE PRÁCTICA.	24
7.	PLAN DE TRABAJO	25
8.	CONCLUSIÓN	29
9.	RECOMENDACIONES	30
10.	ANEXOS	31
11.	BIBLIOGRAFIA.....	33

AGRADECIMIENTOS

Agradezco principalmente a Dios, por iluminarme en el diario vivir de la vida para así ser una mejor persona.

A mis padres, que dieron todo de ellos para que ahora este culminando esta etapa de mi vida, aportándome valores y principios para mi formación como persona.

A mis maestros, que hicieron con su conocimiento aportado a mí que lograra sacar adelante esta carrera y cosechar estos frutos en el futuro.

A la Fundación Universitaria del Área Andina, la cual me permitió ser parte de esta familia y en ella recibir toda la calidad educativa de la cual ella es portadora, y que con esfuerzo transmiten a todos sus alumnos.

DEDICATORIA

Quiero dedicar este proyecto a Dios por ser el inspirador para cada uno de mis pasos dados en mi convivir diario; a mis padres por ser los guías en el sendero de cada acto que realizo hoy, mañana y siempre; mi mayor tesoro mi hija, eres mi orgullo y mi gran motivación gracias a ti que me impulsas a cada día a superarme y poder ofrecerte siempre lo mejor y a mi esposo por siempre apoyarme en esta etapa y darme fuerzas.

A los docentes por hacer un aporte sin limitaciones de conocimientos con el fin de transmitirlo hacia mí y ser una gran profesional.

A mis compañeros en especial a Yanina Campo con la que he compartido grandes momentos y por haberme aguantado tanto.

A todas aquellas personas que me han estado acompañándome en este proceso formativo y que han brindado a mi vida una sincera amistad.

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo es la síntesis de cuatro meses de pasantías como opción de grado de la carrera de administración de empresas, en la Asamblea Departamental del Cesar, ubicada en la calle 16 # 12-120 edificio Alfonso López Michelsen. Donde el estudiante es asignado a la dependencia de presupuesto y tesorería como asistente de apoyo administrativo.

La corporación de la Asamblea Departamental es una entidad de derecho público regida por el marco de la Constitución Política de Colombia y las leyes que regulan la materia, en la cual se aplican los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas en la Fundación Universitaria del Área Andina; siendo un proceso enriquecedor para que el estudiantado se prepare para un próximo futuro competitivo.

Es de gran importancia que el estudiante durante el desarrollo de dicha práctica empresarial aplique acordemente los conocimientos para que así se optimicen los resultados, se ayude a la toma de decisiones y se mejoren los procesos administrativos, estas con el fin de contribuir a un mejor funcionamiento de la oficina de presupuesto y tesorería de la corporación.

Como resultado de la gestión realizada en la corporación Asamblea del Cesar, se pudo concretar los objetivos propuestos en el plan de trabajo, como lo fueron construcción del organigrama de la corporación, definición de la misión y la visión, archivar y actualizar los contratos de los funcionarios, y demás documentos de la oficina de tesorería y presupuesto, elaboración de cheques para el pago de los contratistas, entre otras.

JUSTIFICACION

Para todos los efectos el presente trabajo se hizo necesario clarificar que nos encontrábamos frente a una entidad pública con el objetivo de adecuar las recomendaciones y observaciones que permitieran optimizar los servicios que desde el punto de vista administrativo también estructural entendiendo las limitaciones Constitucionales de las leyes que regulan la actividad realizada por el Ente ya que como se dijo anteriormente no se trata de una empresa privada ni tampoco tiene las características de ella, nuestras observaciones a futuro le permitirán a la entidad desde el punto de vista de la organización administrativa alcanzar unos niveles de eficiencia de esta manera lograr nuestro cometido académico el cual consistía fundamentalmente en poder contribuir con la entidad a la que fuimos asignados.

Para eso nos ubicamos al interior de la Organización en la dependencia en la que desde el punto de vista funcional nos permitiera hacer aportes encaminados a dinamizar actividades de tipo administrativos como la *Digitalización de archivos*, *organización de Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP)* *Registros Presupuestales (RP)* *Verificación de procesos contractuales*, con ello y desde la oficina **Presupuesto y Contabilidad** pudimos contribuir a la mejora de los procesos internos de la entidad, los cuales deben ir orientados a *dinamizar*, *optimizar* y *consolidar* una excelente estructura organizacional del Ente.

OBJETIVO GENERAL

Incluir los procesos administrativos en la corporación Asamblea del Cesar, con el fin de lograr un mejor funcionamiento de la entidad, así de esta manera se mejoraría el funcionamiento de la oficina de tesorería y presupuesto. Aplicando los conocimientos, actitudes y habilidades previamente adquiridos en la formación académica alcanzando las competencias, las capacidades para desempeñar las actividades y roles que se esperan de un administrador de empresa.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Establecer un proceso que me permita enriquecer y desarrollar destrezas, habilidades y actitudes. En el área de contabilidad y presupuesto.
- Aplicar los conocimientos adquiridos en el claustro universitario con el fin de contribuir a una mejor planificación, organización, dirección y control de los procesos llevados a cabo por la corporación.
- Lograr la organización de los procesos, con las actividades asignadas por la oficina de contabilidad y presupuesto.

1. DIAGNOSTICO

En primer lugar, como practicante fue aplicar a la realidad organizacional los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas a lo largo de nuestra formación profesional. Una vez comenzada las prácticas en esta corporación de la asamblea departamental se encontraron varias falencias en sus procesos, las cuales se plantean.

- Era evidente la necesidad de reorganizar su misión y visión
- No contaba con un organigrama
- No tenían una base de dato de las HV de los contratistas
- Se organizó de manera física los certificados
- No contaban con un archivo digital de la documentación de la dependencia de contabilidad y presupuesto.
- Se realizó un archivo organizado por fechas y consecutivo de los comprobantes.

En consecuencia, a lo anterior y con la venia del secretario general, el presidente, el jefe de presupuesto de tesorería y su equipo de trabajo. Comenzamos a reorganizar en base a los conocimientos adquiridos y aplicando nuevas estrategias de un proceso administrativo y sus componentes como son la planeación, organización, dirección y control. Siendo unos pilares en la toma de decisiones y por ende hemos notado unos resultados favorables para la corporación.

2. ASPECTOS ESTRATEGICOS

2.1 MISION

Ofrecer a la comunidad del cesar bienestar con orientación al desarrollo social. La productividad, la sostenibilidad, transparencia y paz. Para mejorar el sistema político administrativo en el marco de los principios y valores consagrados en la constitución y las leyes.

2.2 VISIÓN

En el año 2023 la asamblea departamental del cesar, será una corporación líder a nivel nacional. Dinámica y eficiente por prestar servicio que coadyuvé a generar desarrollo y bienestar a los habitantes del territorio cesarense ejerciendo control político departamental, proyección social y en armonía con la naturaleza.

3. RESEÑA HISTORICA DE LA CREACION DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR

Una de las familias lingüísticas que hicieron parte del territorio colombiano fue la de los ARAWAK, llegada antes de cualquier cosa, por lo cual debe considerarse como pionera del doblamiento pre colombiano. Esta familia era pacífica por temperamento y sus actividades estuvieron dedicadas a la agricultura y a la pesca posteriormente vino la familia de los CARIBES, pueblo belicoso que trató de eliminar o exterminar a los ARAWAK.

No cabe duda de que los primeros pobladores que llegaron a lo que hoy es el departamento del Cesar fueron los vástagos de estas dos (2) familias.

Entre los grupos indígenas encontrados por los primeros españoles que pisaron territorio del Cesar fueron los de la tribu EUPARI, que se conoció entonces como valle de upar, los Guatapuries ubicados en las proximidades del sitio donde hoy está la ciudad de Valledupar.

Hubo otros grupos conocidos bajo denominaciones natamente regionales. Así los de Zarari los kankuamos atanquez que habitaron las estribaciones de la sierra nevada de Santa Marta, los ARHUACOS de San Sebastián y Pueblo Bellos, los POPONIS, donde hoy está el corregimiento de Valencia de Jesús, los Tupes, los Umayones y Anacayutes, los Motilones y Yucos que hoy existen y cuyos descendientes se les ve por las calles de Valledupar.

Se afirma que PEDRO BADILLO, un español que dirigió la expedición que se metió hasta donde hoy está el departamento del Cesar.

Saliendo de Santa Marta fue quien fundó en 1538 una población en la margen derecha del río que lleva su nombre.

Otros historiadores sostienen que la primera fundación en lo que hoy es el departamento del cesar correspondió a la actual Chiriguana, que ya era población de indios al llegar los españoles. Según tradiciones y los documentos fue obra conjunta con don PEDRO JUAN HERNANDES Y DON LUIS DE ROJAS en 1545 La población fue destruida por los indígenas y la destrucción la emprendió Don JOSE FERNANDO DE MIER Y GUERRA dos siglos después siendo presidente de Colombia el Doctor CARLOS LLERAS RESTREPO, se inauguró el departamento del cesar con fecha VEINTIUNO (21) de diciembre de 1967, en desarrollo de la ley 25 de junio de ese mismo año que a la letra dice:

ARTICULO 1.

Crease el departamento del cesar, formado por el territorio de Aguachica, Agustín Codazzi, Curumani, Chiriguana, González, Gamarra, La Gloria, Pailitas, Rio de Oro, Robles, Tamalameque y Valledupar por hoy forman parte del departamental del cesar será la ciudad del magdalena, con los límites que corresponden actualmente a los mencionados municipios. Parágrafo: la capital del departamento del cesar será la ciudad del cesar. **El Artículo 2.** Se contrae a la creación del distrito judicial de Valledupar.

El Artículo 3. Se contrae a la creación del tribunal de lo contencioso administrativo del departamento del cesar. **Artículo 4.** Se contrae a nombramientos de funcionarios. **El Artículo 5.** Se contrae a los negocios de la orden judicial y del contencioso administrativo. **Artículo 6.** Determina el número de senadores, representante y diputados que le corresponde elegir al departamento del cesar de acuerdo con su población. **Artículos 7.** Se contrae el pago del departamento del cesar al departamento del magdalena, en proporción a las rentas departamentales de los municipios que segreguen. **Artículo 8.** Se

contrae a las participaciones que tendrá el departamento del cesar de acuerdo a las leyes vigentes en la materia. **El artículo 9.** Se contrae a que el gobierno nacional podrá devolver, previo concepto del consejo de estados las deudas, dificultades y vicios que se presenten en la aplicación de esta ley. El párrafo de este artículo se contrae al normal funcionamiento del departamento del cesar. **El artículo 10.** Se contrae a que el gobierno nacional se encarga de organizar la instalación y funcionamiento administrativo del departamento del cesar. El párrafo del artículo 10° se contrae a que el gobierno nacional informa al congreso de la república, el día 20 de julio a la sanción de la presente ley. **El artículo 11.** Se contrae a que el gobierno nacional por intermedio del departamento administrativo de servicios técnicos y económicos adelante la planificación, la organización administrativa y fiscal del nuevo departamento del cesar. **El artículo 12.** Se contrae al gobierno nacional para evaluar o afianzar un empréstito interno e externo hasta por la suma de cinco millones de pesos (\$ 5.000.000.00) para gasto de instalación del nuevo departamento del cesar empezara a funcional seis (6) meses después de la sanción de esta ley. **El artículo 14.** Se contrae que la ley de la creación regirá desde su sanción dado en Bogotá, seis (6) de junio de 1967. El presidente del senado MANUEL MOSQUERA GARCES. El secretario del senado LAZARO RESTREPO RESPRETO. El secretario de la cámara de representante LUIS ESPARRA GOZA GALVIS. República de Colombia gobierno nacional. Residente CARLOS LLEGARAS RESTREPO, ministerio de gobierno MISAEEL PASTRANA BORRERO, ministro de justicia DARIO ECHANDIA, ministerio de hacienda y crédito público ABDON ESPINOSA VALDERRAMA.

GESTORES DE LA CREACION DEL CESAR

1° sobre la creación del cesar hubo sientto interés en distintos medios. Para el año de 1962 el doctor ANIBAL MARTINEZ difundía la necesidad de que mediante un movimiento cívico se planteara el problema del cesar de la segregación del departamento del magdalena.

2° En el año 1964 el club leones de Valledupar monarca mediante invitación a los representativos del comercio, industria ganadera, industria algodonera, gremios

profesionales, clubes sociales y de servicios comunitarios para tratar sobre la creación del departamento del cesar.

3° por su parte la asamblea del magdalena con fecha 1° de octubre de 1966, aprobó la proposición presentada por el doctor BENJAMIN COSTA GUTIERREZ donde se registra con beneplácito la creación del departamento del cesar.

4° en la convención de municipalidades, reunida en Valledupar en el teatro san Jorge, concurren todos los elementos representativos de los concejos que iban a ser parte de la segregación del departamento del magdalena.

Se levantó el acta de convención y se ordenó que se protocolizara en la notaria circuito de Valledupar, para su registro histórico, con fecha 31 de diciembre de 1966.

5° Anteriormente con fecha cinco (5) de septiembre de 1966 en el local del teatro de radio guatapuri por convocatoria del señor MANUELA PINEDA BASTIDAS, un grupo de caballeros y damas que sería prolijo enumerarlo, se reunieron para tratar sobre la creación del departamento del cesar. Se puede registrar algunos nombres, Don MIGUEL ENRIQUE VILLAZON, Doctor JULIO VILLZON BAQUERO, JOSE "PEPE" GUILLERMO CASTRO, ARMANDO MAESTRE PAVAJEAU, ALFREDO ARAUJO, CLEMENTE QUINTERO ARAUJO, MANUEL GERMAN CUELLO, ARMANDO OVALLE, JAIME ARAUJO, TIRSO MAYA, JORGE DANGOND DAZA, EDGARDO PUPO, ORLANDO VELASQUEZ, ELOY QUINTERO, CARLOS ALBERTO CASTRO MAYA, RAFAEL GUTIERREZ ACOSTA, GUILLERMO BAUTE, ERNESTO PALENCIA CARATT, JOSEFINA VIUDA DE CASTRO, ROSALIA DE CASTRO, ADELAIDA DE CASTRO, OMAIRA DE CASTRO, MANUEL PIDENA BASTIDAS, CRISPIN VILLAZON DE ARMAS, ANIBAL MARTINEZ ZULETA, MONSEÑOR VICENTE ROIG Y VILLALBA, ALFONZO ARAUJO COTES, FERNANDO MATIZ, CRISTIBAL GARCIA, JOSE EUGENIO MARTINEZ, RAFAEL ESCALONA, JAIME MOLINA, BENJAMIN COSTA, CARLOS ALBERTO ATEHORTUA, EFRAIN QUINTERO ARAUJO , ANDRES BECERRA y otros nombres más.

AUTORES DE LA LEY DE CREACION DEL DEPARTAMENTO

1° En primer término el Doctor ALFONZO ARAUJO COTES, presento un proyecto de ley creando el departamento del cesar. Este proyecto no logro cuajar en la ley de la república por falta de algunos requisitos.

2° el Doctor JOSE ANTONIO MURGAS, como representante a la cámara por el departamento del magdalena, después de haber sido sustraído el proyecto que representara el Doctor ALFONSO ARAUJO COTES sobre la misma materia en la legislatura anterior, se convierte en el autor de la ley que crea el departamento del cesar. El Doctor PEDRO CASTRO MONSALVO, aducía en la discusión del proyecto que le había presentado por el Doctor ARAUJO COTES debía tener mejor acogida que el doctor MURGAS, puesto que la extensión territorial demarcada por el primero, comprendía la extensión territorial demarcada por el primero, comprendía la inclusión de Riohacha, convirtiéndose Asia en un departamento con salida al mar, mientras que el proyecto del segundo , presentaba una amotilacion o sea que el nuevo departamento del cesar quedaría sin la posición de un puerto marítimo, tan necesario para el desarrollo socio- económico regional.

Para dirigir un nuevo Departamento del Cesar, se nombra como su primer gobernante al doctor ALFONZO LOPEZ MICHELSEN. El mismo día de la posesión del Doctor LOPEZ, día a conocer nueve (9) decretos, entre ellos, creando junta consultivas del gobierno departamental, nombrado secretaria de gobierno al Doctor LUIS ROBERTO GARCIA , secretario del desarrollo económico y social al Doctor ALVARO ARAUJO NOGUERA, Alcalde de Valledupar a Don MANUEL GERMAN CUELLO, capellán de la gobernación, al padre JOSE AGUSTIN MAKENZIE, jefe de la oficina de planeación al Doctor JORGUE CHILD y secretario privado del despacho del gobierno al Doctor CESAR ESOBAR ORTEGA.

En los procesos de la independencia nacional también la cámara cesarence tuvo participación activa y trascendental surgió entonces la figura legendaria María concepción Loperena de Fernández de castro, quien después de tres (3) año de

ardua y asidua labor lanzo del poder especial del cesar. La Loperena en gesto que patentiza su orgullo grillo y señorial ofreció su vida hasta sacar a los españoles de su tierra y le regalo trecientos (300) caballos de sus haciendas a bolívar para la campaña libertadora.

4. ¿QUE ES LA ASAMBLEA DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR?

Es una corporación gubernamental del departamento del cesar en Colombia, está compuesta por 11 diputados quienes presenta el poder legislativo autónomo a nivel local, su sede está ubicada en la ciudad de Valledupar actualmente se constituye por miembros elegidos en su totalidad en voto universal.

4.1 ¿QUÉ HACEN CUANDO SE REUNEN EN LA ASAMBLEA?

Hacen el estudio de los proyectos de ordenanza, con el fin de aprobarlos o desaprobados, los cuales tienen por Ley tres (3) discusiones llamados **PRIMERO, SEGUNDO Y TERCER DEBATE**; una vez aprobados en el Tercer Debate, pasa a la sanción y firma del Gobernador para convertirse en **ORDENANZA**.

¿QUIÉN ES EL JEFE?

Es la **MESA DIRECTIVA**, la cual es elegida por la mayoría de los Diputados y está integrada por:

PRESIDENTE VICEPRESIDENTE PRIMERO VICEPRESIDENTE SEGUNDO

SECRETARIO GENERAL

¿CUÁNDO SE REUNEN?

¿Tienen dos tipos de reuniones llamadas sesiones?

SESIONES ORDINARIAS: Durante seis (6) meses al año en tres (3) períodos de dos (2) meses cada uno, los cuales se pueden prorrogar hasta por diez (10) días.

SESIONES EXTRAORDINARIAS: Las cuales sólo puede citar el Gobernador para el estudio de proyectos específicos y en donde no se pueden tratar otros Proyectos diferentes a éstos.

4.2 FUNCIONES DE LA ASAMBLEA

Las atribuciones legales de la Asamblea Departamental de Cesar son las siguientes:

Reglamentar el ejercicio de las funciones y la prestación de los servicios a cargo del Departamento.

Elaborar, interpretar, reformar y derogar las Ordenanzas en los asuntos de su competencia.

Expedir las disposiciones relacionadas con la planeación, el desarrollo económico y social, el apoyo financiero y crediticio a los municipios, el turismo, el transporte, el ambiente, las obras públicas, las vías de comunicación y el desarrollo de sus zonas de frontera.

Adoptar de acuerdo con la Ley, los planes y programas de desarrollo económico y social y los de obras públicas, con la determinación de las inversiones y medidas que se consideren necesarias para impulsar su ejecución y asegurar su cumplimiento. Estos serán coordinados e integrados con los planes y programas municipales, regionales, y nacionales.

Decretar, de conformidad con la ley, los tributos y contribuciones necesarios para el cumplimiento de las funciones departamentales.

Expedir las normas orgánicas del presupuesto departamental y el presupuesto anual de renta y gastos.

Con sujeción a los requisitos que señale la ley, crear y suprimir municipios, segregar y agregar territorios municipales, y organizar provincias. Aclarar las líneas dudosas limítrofes de los municipios dentro del departamento.

Determinar la estructura de la Administración Departamental, las funciones de sus dependencias, las escalas de remuneración correspondientes a sus distintas categorías de empleo.

Crear los establecimientos públicos y las empresas industriales y comerciales del departamento y autorizar la formación de sociedades de economía mixta, a iniciativa exclusiva del Señor Gobernador.

Dictar normas de policía en todo aquello que no se materia de disposición legal.

Autorizar al Gobernador del Departamento, para celebrar contratos, negociar empréstitos, enajenar bienes y ejercer, pro t mpore, precisas funciones de las que corresponden a las Asambleas Departamentales.

Regular, en concurrencia con los municipios, el deporte, la educación y la salud, en los términos que determina la ley.

Decretar inversiones, participaciones o cesiones de rentas y bienes departamentales, y crear servicio a cargo del Departamento o traspasarlos a él, a iniciativa del Gobernador.

Elegir Contralor Departamental, para período igual al del Gobernador, según

el caso, de terna integrada con dos candidatos presentados por el Tribunal Superior de Distrito Judicial y uno por el Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

Elegir Secretario General de la Asamblea Departamental y los servidores públicos que la ley determine como de elección de la Corporación.

Exigir, mediante citación escrita, informes sobre el ejercicio de sus funciones a los Secretarios de Gabinete, Jefes de Departamentos Administrativos y Directores de Institutos Descentralizados, y en general a cualquier servidor público del orden departamental. Sobre aspectos puntuales de su gestión, podrá solicitársele al Señor Gobernador y al Contralor General del Departamento, informes escritos de carácter puntual.

Aceptar la renuncia de los diputados cuando la Corporación se encuentre sesionando. En receso, esta atribución le corresponde al Gobernador.

Organizar la Contraloría como una entidad técnica dotada de autonomía administrativa y presupuestal.

Ejercer el control político sobre los actos del Gobernador, Secretarios de Despacho, Gerentes y Directores de Institutos Descentralizados del orden departamental, de conformidad con la ley, los decretos y ordenanzas para tal efecto.

Dar cumplimiento a las sanciones aplicadas y comunicadas por los partidos, movimientos sociales o grupos significativos de ciudadanos a la Asamblea, por inobservancia de sus miembros a sus directrices internas, sanciones que pueden consistir en pérdida del derecho al voto hasta la expulsión, siempre observando el debido proceso.

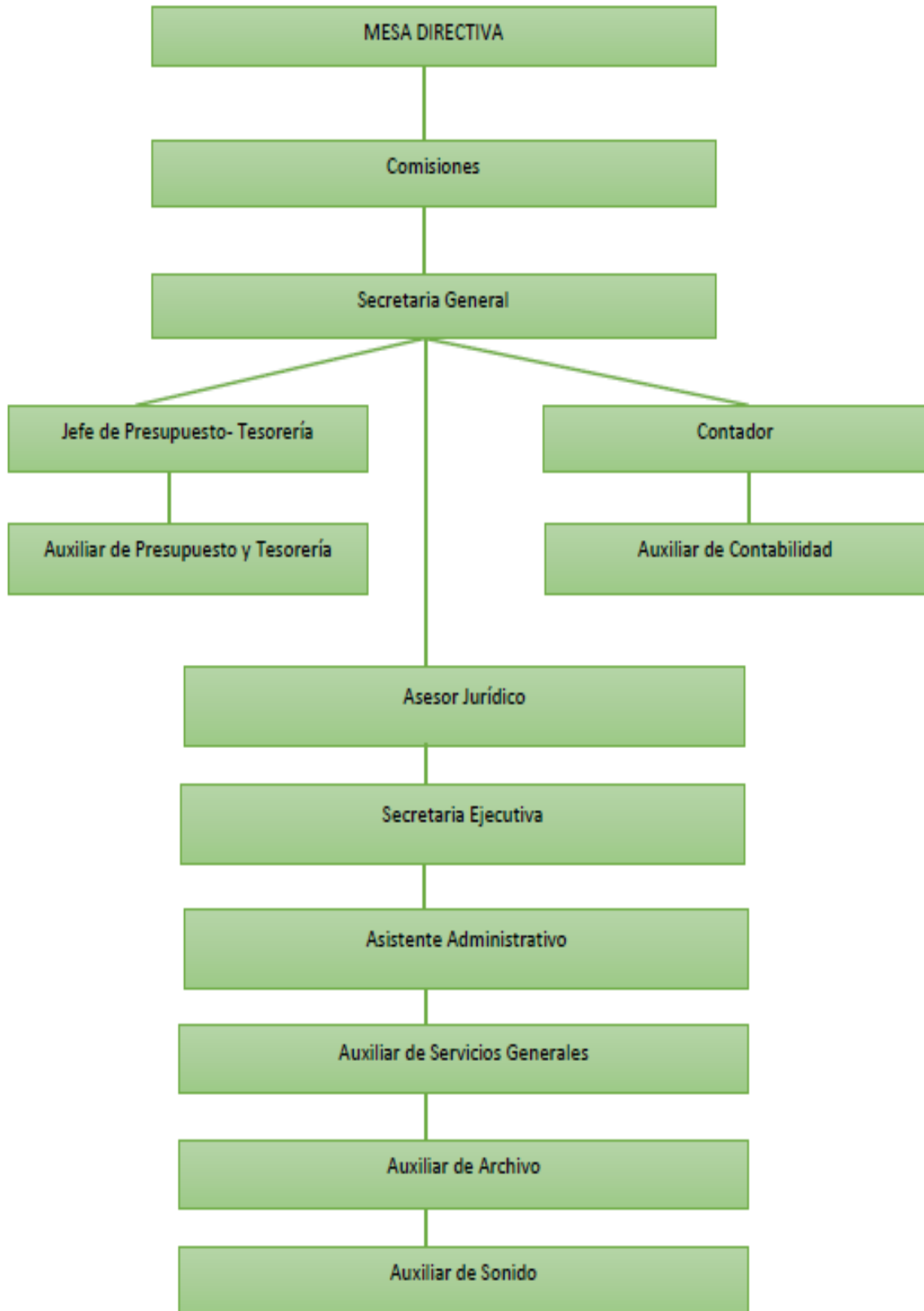
Así mismo, corresponde a las Asambleas, la elección de los comités representantes en consejos de entidades que la Constitución, la ley y las diferentes normas le permitan.

Recibir la renuncia al presidente de la Asamblea.

Aceptar la renuncia y conceder licencias, vacaciones y permisos al Contralor General del departamento.

Las demás que le señalen la Constitución y la ley.

5. ORGANIGRAMA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL CESAR



6. INFORME DE PRÁCTICA.

Descripción de la oficina de tesorería y presupuesto

Se dedica a organizar los rubros presupuestales destinados para el gasto de funcionamiento e inversiones de la corporación, además se encarga de realizar pagos a entidades oficiales tales como la DIAN (Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales) para los conceptos de retención en la fuente.

Además de estos relacionados anteriormente la oficina se encarga de realizar los pagos a los diputados, el secretario y los diversos contratistas.

PETICIONES: En este ítem se realizó un análisis con el grupo de la oficina de presidencia, en el cual se determina que por la naturaleza jurídica de la corporación no se deben de implementar el sistema de peticiones quejas y reclamos y sugerencias como sus ciclas lo dicen PQRS.

(Ver anexo Pág. 32)

7. PLAN DE TRABAJO

MISION

La misión de la corporación se actualizo, con el fin que se pueda ejercer el fin constitucional para la cual fue creada la misma. Además de que con esta nueva orientación se pueda ejercer un mayor control político al gobernador de turno, a los mimos diputados y permitir un acercamiento fácil por el constituyente primario. Teniendo en cuenta estos nuevos aspectos podemos decir que se realizó un reestructura miento con el fin de mejorar las funciones de la corporación administrativa teniendo en cuenta los fines para las que fueron creadas.

QUE ES LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL

Esta actividad se realizó con el objetivo de actualizar la página, ya que estaba un poco desenfocada de los acontecimientos presentes y futuros.

DIGITALIZAR, ORGANIZAR Y ACTUALIZAR CARPETA DE HV

Este proceso se ejecutó para tener un orden numérico debido a lo que establece la corporación, de esta manera se puede conocer brevemente toda la documentación de cada uno de los contratistas que hacen parte de la entidad.

ORGANIZAR Y REFERENCIAR CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD

En esta actividad se realizó mediante una organización de las certificaciones de disponibilidad presupuestal. **CDP: CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD:** según (Santander, 2017) nos explica que son actos administrativos, contratos que garantizan las existencias de apropiación presupuestal suficiente para atender estos gastos determinados. **SOLICITUD CDP: SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** (Muños, 2016) Nos explica que es

documento que garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para atender gastos de funcionamiento o inversión.

ORGANIZAR Y DIGITALIZAR SOLICITUD DE RP Y RP

Esta actividad se realiza mediante una organización de los registros presupuestal. **RP: REGISTRO PRESUPUESTAL:** (Santander, 2017) Es la operación mediante la cual se perfecciona el compromiso, garantizando que los recursos comprometidos no sean desviados a ningún otro fin. **SOLICITUD RP: SOLICITUD DE REGISTRO PRESUPUESTAL:** (Santander, 2017) Es una forma definitiva de la apropiación presupuestal, garantizando que este solo se utilizara para el compromiso.

DIGITALIZAR LOS CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIO

Esta actividad se realiza con el fin de llevar acabo los registros sistematizados de todos los contratistas de la corporación.

VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO LEGALES DEL PROCESO CONTRACTUAL

Se verifico uno a uno los procesos de los contratistas para verificar el cumplimiento del proceso contractual.

VERIFICACION Y CORRECCION DE CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El proceso presupuestal requiere que los compromisos y los registros contengan un orden cronológico en fechas y en consecutivos.

COMPROBANTES DE AJUSTE

(Alejandra0924, 2012) Es un documento que resume los ajustes correspondientes a un periodo contable. Es decir que en estos movimientos del presupuesto queda establecido el pago que se realiza a los proveedores, contratistas y los honorables diputados de la corporación.

CONTABILIZACION DE AJUSTES

(alejandra0924, 2012)Al finalizar el periodo contable, las cuentas deben presentar su saldo real, por cuanto estos valores servirán de base para preparar estados financieros. Es decir la organización realiza movimientos diarios que ejecuta la corporación.

ELABORACION DE CHEQUES

Pago que se realiza a los proveedores contratista y honorables diputados.

ORGANIZACIÓN DE COMPROBANTES DE EGRESO

(Kmila, 2011)Es un documento contable que permite registrar el pago de las diferentes obligaciones que adquiere el ente económico, en este caso los movimientos del presupuesto que maneja la corporación.

COMPROBANTES DE AJUSTE

Esta actividad se realiza con el fin de comparar las partidas que aparecen en el estado de cuenta que recibe del banco con las partidas que tiene contabilizada la corporación.

CONCILIACIONES BANCARIAS

(Muños, 2016) Es un proceso que permite confrontar y conciliar los valores que la empresa tiene registrados, de una cuenta de ahorros o corriente, con los valores que el banco suministra por medio del extracto bancario. En este caso el mandato lo autoriza la mesa directiva y lo realiza el secretario general para efectuar el pago de un compromiso que tenga la corporación.

ELABORACION DE RESOLUCIONES DE PAGO

Esta se realiza con el objetivo de que la corporación cancele los compromisos de funcionamiento con los diversos rubros establecidos para ellos, y de esta manera poder legalizar y emitir las órdenes de pago. Todo esto realizándolo bajo la dirección y control del jefe de tesorería.

8. CONCLUSIÓN

La práctica empresarial realizada en la asamblea logra enriquecer los conocimientos, actitudes y habilidades previamente adquiridos en la formación académica alcanzando las competencias, las capacidades para desempeñar las actividades y roles que se esperan de un administrador de empresa.

En cuanto a las habilidades encontramos la organización de los documentos tanto físicos como digitalmente, para así optimizar el tiempo, mejorar las consultas documentales y facilitar los procesos tales como; contratos, las solicitudes de RP y RP, los certificados de disponibilidad, entre otros.

Como resultado de la gestión adelantada en la oficina de presupuesto y tesorería, se deja una organización absoluta de toda la documentación, mejora en la infraestructura, actualización documental, estas con el fin de contribuir a la mejora continua de la corporación.

9. RECOMENDACIONES

En el desarrollo de las prácticas profesionales se plantearon ante el jefe de presupuesto varias sugerencias:

Se planteó un mejor funcionamiento al archivo de gestión documental de la corporación, dado que no se encontraban los documentos consecutivos.

Implementar una oficina de talento humano con su respectivo comité para un mejor clima laboral.

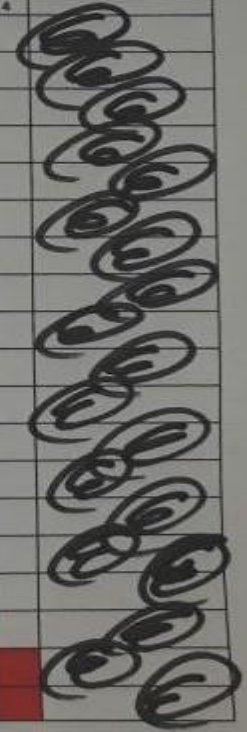
Hay que mencionar, que existe hacinamiento de personal en las oficinas; por tal motivo se recomienda que se habiliten nuevos espacios para un mejor funcionamiento.

10. ANEXOS



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	FECHA	SEMANAS																CALIFICADO
		MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
MISION	1 AL 3 MARZO	█																
QUE ES LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL	6 AL 10 MARZO		█															
FUNCIONES DE LA ASAMBLEA	6 AL 10 MARZO		█															
ANALISIS DE DERECHOS DE PETICION	13 AL 17 MARZO			█														
DIGITALIZAR, ORGANIZAR Y ACTUALIZAR CARPETA DE HV	20 AL 24 MARZO				█													
ORGANIZAR Y REFERENCIAR CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD	27 AL 31 MARZO				█													
ORGANIZAR, DIGITALIZAR Y REFERENCIAR SOLICITUD DE RP Y RP	3 AL 7 ABRIL					█												
DIGITALIZAR LOS CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIO	10 AL 14 ABRIL						█											
VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO LEGALES DEL PROCESO CONTRACTUAL	17 AL 21 ABRIL							█										
VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO LEGALES DEL PROCESO CONTRACTUAL	24 AL 28 ABRIL								█									
VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO LEGALES DEL PROCESO CONTRACTUAL	1 AL 5 MAYO										█							
VERIFICACION Y CORRECCION DE CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	8 AL 12 MAYO											█						
COMPROBANTES DE AJUSTES	15 AL 19 MAYO												█					
CONTABILIZACION DE LIBROS DIARIOS	22 AL 26 MAYO													█				
ELABORACION DE CHEQUES	29 AL 2 JUNIO														█			
ORGANIZACIÓN DE COMPROBANTES DE EGRESO	5 AL 9 JUNIO															█		
COMPROBANTES DE AJUSTES	12 AL 16 JUNIO																█	
CONCILIACIONES BANCARIOS	19 AL 23 JUNIO																	█
ELABORACION DE RESOLUCIONES DE PAGO	26 AL 30 JUNIO																	█





11. BIBLIOGRAFIA

Molina, & De armas, D. (2016). Guía para la presentación del informe de prácticas empresariales. Valledupar: Fundación Universitaria del Área Andina

Quiñonez, L. (2004). *Asamblea Departamental del Cesar*. Recuperado de <http://asamblea-cesar.blogspot.com.co/p/presupuesto.html>

Alejandra 0924. (2012). Ajustes de Contabilidad. SlideShare

. Recuperado de <https://es.slideshare.net/alejandra0924/ajustes-de-contabilidad>

<http://www.siigo.com/comprobante-de-egreso/>. (2017). Siigo- Software contable y administrativo. -

Kmila. (2011). Que son los comprobantes de egreso. Recuperado de <http://pilymila.blogspot.com.co/2011/02/comprobantes-de-egreso.html>.

Muñoz, O. O. (2016). Certificados de Disponibilidad.Gerencie.com. Obtenido de <https://www.gerencie.com/el-certificado-de-disponibilidad-presupuestal-cdp-es-requisito-previo-en-los-procesos-de-seleccion.html>

Santander, u.i. (2017). Certificados de Disponibilidad. Recuperado de <https://www.uis.edu.co/webUIS/es/administracion/financiera/secciones/presupuesto/certificadoDisponibilidad.html>