



TÍTULO DEL TRABAJO DE GRADO
TÍTULO DE LA PROPUESTA

LABORES DE AUXILIAR CONTABLE EN EL ÁREA DE NÓMINA DE LA TESORERIA DE
GIRON Y MANEJO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL MUNICIPIO

AUTORES

ALBA ROCÍO MANTILLA GONZÁLEZ

UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIOECONÓMICAS Y EMPRESARIALES
TECNOLOGIAEN CONTABILIDAD FINANCIERA
BUCARAMANGA
FECHA DE PRESENTACIÓN: 06-12-2019

**TÍTULO DEL TRABAJO DE GRADO**

LABORES DE AUXILIAR CONTABLE EN EL ÁREA DE NÓMINA DE LA TESORERIA DE
GIRON Y MANEJO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL MUNICIPIO

AUTORES

Alba Roció Mantilla González
1.095.930.320

Trabajo de Grado para optar al título de
Tecnólogo en contabilidad financiera

DIRECTOR

Fabio Angarita Reina

GRUPO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS SOCIOECONÓMICAS Y EMPRESARIALES
GICSE

UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIOECONÓMICAS Y EMPRESARIALES
TECNOLOGIA EN CONTABILIDAD FINANCIERA
BUCARAMANGA
FECHA DE PRESENTACIÓN: 05-12-2019



R-DC-95

DOCENCIA

INFORME FINAL DE TRABAJO DE GRADO EN MODALIDAD DE
PROYECTO DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO Y
PRÁCTICA

PÁGINA 3
DE 33

VERSIÓN: 01

Nota de Aceptación

Firma del jurado

Firma del Jurado

ELABORADO POR:
Oficina de Investigaciones

REVISADO POR:
soporte al sistema integrado de gestión

APROBADO POR : Asesor de planeación
FECHA APROBACION:

DEDICATORIA

Inicialmente deseo dedicarle este proyecto a DIOS por haberme permitido llegar hasta este punto, por darme salud y bendecir cada uno de mis pasos para lograr mis objetivos.

A mi madre Luz Marina González por darme la vida y ser un apoyo incondicional en cada momento, por sus consejos y valores que me han permitido ser una persona de bien.

A mi hija Shermie Alexandra Arango Mantilla que es el motor de mi vida por la cual lucho cada día por ser una mejor persona y poderle brindar un buen futuro.

A la Alcaldía Municipal de Girón por permitirme desarrollar las prácticas y a la doctora Yaneth Ordoñez la cual me brindó su apoyo incondicional para crecer en el ámbito profesional y personal.

Por último al profesor Fabio Angarita gracias por su dedicación y por guiarme en este proceso para cumplir una de mis metas y poder graduarme como tecnóloga. Deseo expresar mi gratitud deseándole bendiciones y el mayor de los augurios en su trayectoria profesional.

AGRADECIMIENTOS

A la Alcaldía Municipal de Girón y en especial a la Tesorera Yaneth Ordoñez por brindarme su apoyo incondicional para seguir en este proceso y culminar con éxito una meta más y así poder seguir avanzando en mi vida profesional y laboral.

TABLA DE CONTENIDO

RESUMEN EJECUTIVO.....	9
INTRODUCCIÓN.....	10
1. DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN	11
1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	11
1.2. JUSTIFICACIÓN.....	12
1.3. OBJETIVOS	13
1.3.1. OBJETIVO GENERAL	13
1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	13
1.4. ESTADO DEL ARTE / ANTECEDENTES	14
2. MARCOS REFERENCIALES	15
3. DESARROLLO DEL TRABAJO DE GRADO	17
4. RESULTADOS	19
5. CONCLUSIONES	20
6. RECOMENDACIONES	21
7. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	22
8. ANEXOS.....	23



R-DC-95

DOCENCIA

INFORME FINAL DE TRABAJO DE GRADO EN MODALIDAD DE
PROYECTO DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO Y
PRÁCTICA

PÁGINA 7
DE 33

VERSIÓN: 01

LISTA DE FIGURAS

Figura 1. Tipos de Investigación 32



R-DC-95

DOCENCIA

INFORME FINAL DE TRABAJO DE GRADO EN MODALIDAD DE
PROYECTO DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO Y
PRÁCTICA

PÁGINA 8
DE 33

VERSIÓN: 01

LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Fase 1.....	32
----------------------	----

ELABORADO POR:
Oficina de Investigaciones

REVISADO POR:
soporte al sistema integrado de gestión

APROBADO POR : Asesor de planeación
FECHA APROBACION:

RESUMEN EJECUTIVO

Las prácticas empresariales se realizarán en la Alcaldía Municipal de Girón en el Área de Financiera y Tesorería la cual es una empresa pública, que cuenta con 15 empleados en el área de Financiera y en Tesorería ubicados en la Alcaldía principal en Girón. En el área financiera y Tesorería esta dedica a Garantizar el manejo de los ingresos y egresos del Municipio, supervisando el cobro de absolutamente todos los impuestos municipales pagos y nóminas.

Esta práctica se ejecutará en el área financiera como apoyo a las contadoras y Tesorera con los movimientos de la empresa y demás procesos contables como los manejos de los ingresos y egresos del municipio al igual la aprobación del pago de la nómina de los empleados. Para tal fin se dispondrá (proceso de compra) de un software contable llamado GD Word, office.

Los alcances previstos en el proyecto incluyen tener al día los ingresos, egresos y recibos de caja para tener un conocimiento exacto de las cuentas por pagar y por cobrar, causar las notas, liquidar la nómina, que permitan entregar informes de impuestos y de todo movimiento financiero del mes a la Tesorera. Una vez realizadas las actividades se podrá acceder a la información de manera ágil, teniendo en cuenta que lo realizado tendrá el respectivo entregable físico.

PALABRAS CLAVE. Egresos, Ingresos, movimientos financieros, crecimiento, experiencia, actualización.

INTRODUCCIÓN

El presente proyecto se deriva de las prácticas que se realizaron en la Alcaldía Municipal de Girón, la cual dio la oportunidad de ejercer el cargo de auxiliar contable, mediante la parametrización de algunos módulos, con la finalidad de obtener los informes automáticamente.

Específicamente en el Área Financiera como apoyo a las contadoras y Tesorera con los movimientos de la empresa y demás procesos contables como los manejos de los ingresos y egresos del municipio al igual la aprobación del pago de la nómina de los empleados

El objetivo de la Practica es Parametrizar los módulos de nómina y prestaciones sociales de tal manera que se liquiden y generen informes automáticamente en el software contable Word, office y GD en el cual se maneja la información contable teniendo al día los ingresos, egresos y recibos de caja para tener un conocimiento exacto de las cuentas por pagar y por cobrar, causar las notas, liquidar la nómina, que permitan entregar informes de impuestos y de todo movimiento financiero del mes a la Tesorera.

1. DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La alcaldía de girón actualmente cuenta con un software contable llamado GD y Word Office en el cual se registran todos los movimientos, ingresos y egresos de la Tesorería. En este sistema se han parametrizados los módulos principales como Egresos, notas, ingresos, recibos de caja, importaciones e informes contables.

Sin embargo otros documentos como la nómina y las prestaciones sociales se liquidan en Excel y se causan en una nota contable, debido a que no hay personal capacitado y con el tiempo que se requiere para dicha parametrización, lo que conlleva a que la información no esté completa y no haya una relación directa para el proceso de informes de los empleados.

1.2. JUSTIFICACIÓN

Las empresas en la actualidad para ser competitivas tienen que adoptar estrategias que garanticen el éxito en sus actividades, motivo por el cual optan por implementar un software contable donde puedan obtener información clara y completa cuando se requieran.

La necesidad de parametrizar completamente en GD Word y Office en la alcaldía municipal es poder optimizar algunos procesos que mejoren el rendimiento de los empleados y se agilicen los procesos contables día a día, para la entrega de informes mensuales.

Con base a la problemática planteada se realizarán las diferentes capacitaciones para llevar a cabo la parametrización de la nómina los ingresos y egresos y prestaciones sociales en el sistema GD, Word y office, de tal manera que al finalizar se puedan liquidar de forma automática para que toda la información quede entrelazada en el sistema, optimice los procesos y de esta manera poder darle solución a la problemática expuesta y así obtener información clara, concisa y completa.

1.3. OBJETIVOS

1.3.1. OBJETIVO GENERAL

Iniciar las prácticas en la alcaldía municipal de girón parametrizando los módulos de nómina ingresos y egresos de tal manera que se liquiden y generen informes automáticamente en el software contable GD, Word y Office.

1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Analizar y recopilar la información necesaria mediante capacitaciones virtuales e instructivos.
- Parametrizar el módulo de nómina ingresos y egresos siguiendo los lineamientos de la empresa, utilizando el sistema GD, Word y Office, para que la información de los empleados quede entrelazada con el movimiento contable.
- Elaborar informes mensuales del movimiento contable siguiendo las indicaciones de las contadoras para la presentación a la Tesorera.

1.4. ESTADO DEL ARTE / ANTECEDENTES

A impulso de Don Francisco Mantilla de los Ríos fue fundada la ciudad el 15 de enero de 1631 y erigida por Real Cédula de Felipe IV, siendo Presidente del Nuevo Reino de Granada Don Sancho Girón. Posteriormente, a causa de una epidemia y una plaga de langostas, la ciudad fue trasladada de lugar el 30 de Diciembre de 1638 al sitio Macaregua y establecida en el que hoy se encuentra.

Igualmente este patrimonio ambiental es constituido por valores intangibles representados en sus tradiciones, hábitos, manifestaciones, costumbres, así como el conjunto de sus bienes inmateriales, materiales que poseen un interés histórico, artístico, plástico, arquitectónico, urbano, arqueológico, ambiental y cronológico.

Para ser declarado Monumento Nacional, nos remitimos a la Ley 163 de 1959 mediante la cual el Congreso de la República dictó medidas sobre defensa y conservación del patrimonio histórico, artístico y monumentos públicos de la Nación. Declara Monumento Nacional los sectores antiguos de algunas poblaciones, entendiéndose por sector antiguo, las calles, plazas, plazoletas, murallas, inmuebles etc. incluidos en el perímetro que tenían estas poblaciones durante los siglos XII, XVI y XVIII. San Juan Alcaldía, obtuvo concepto favorable del Concejo de Monumentos Nacionales, siendo incluido su Sector Antiguo dentro de las reservas establecidas como monumento nacional

2. MARCOS REFERENCIALES

Carlos Alberto Mejía (1999: Internet)

Un sistema de costos es una herramienta de gran utilidad debido a la información concreta y acertada que proporciona, estos ayudan a obtener el costo de producción real de cada uno de los procesos para así poder tomar decisiones oportunas.

Los sistemas tradicionales de costos consideran que su única misión es determinar correctamente el costo de un producto o servicio, ignorado que lo que demandan los usuarios de costos es información para ver que se puede hacer para reducirlos, es decir, se requiere de un sistema de información que determine qué actividades agregan valor y cuáles no, establecer las políticas, principios y procedimientos que propicien el desarrollo de iniciativas, la creatividad y responsabilidad individual y colectiva

MARCO CONCEPTUAL

Es de gran importancia conocer los términos relevantes para la conceptualización y alineamientos a seguir de esta propuesta: labores de auxiliar contable en el área de nómina en financiera y en tesorería de girón. Manejo de ingresos y egresos del municipio, los términos predeterminantes son:

Establecer: Sentar un principio o demostrar una teoría de valor general. Se deben establecer las bases y los conceptos que se deben aplicar a cada concepto.

Aplicar: Emplear o poner en práctica un conocimiento o principio, a fin de conseguir un determinado fin. Poner en práctica cada módulo en el momento que se requiera para que minimice el trabajo y agilice los procesos.

Parametrizar: Describir o estudiar algo mediante parámetros. En este proceso se va a alimentar el sistema de tal manera que se incluyan los parámetros necesarios para que cada módulo genere los informes de manera correcta.

Sistema: Un sistema es módulo ordenado de elementos que se encuentran interrelacionados y que interactúan entre sí. El concepto se utiliza tanto para definir a un conjunto de conceptos como a objetos reales dotados de organización.

Recopilar: Reunir, recoger diversas cosas utilizando un criterio que les conceda cierta unidad. Se va a recurrir a las capacitaciones virtuales que realiza el programa donde explican paso a paso el proceso para parametrizar cada módulo.

Sistema contable: Un sistema contable, son todos aquellos elementos de información contable y financiera que se relacionan entre sí, con el fin de apoyar la toma de decisiones gerenciales de una empresa, de manera eficiente y oportuna; pero esta información debe ser analizada, clasificada, registrada (Libros correspondientes: Diario, mayor, Auxiliares, etc.) y resumida (Estados financieros), para que pueda llegar a un sin número de usuarios finales que se vinculan con el negocio, desde los inversionistas o dueños del negocio, hasta los clientes y el gobierno.

3. DESARROLLO DEL TRABAJO DE GRADO

Las prácticas se realizaron en la Alcaldía Municipal de Girón desempeñando el cargo de auxiliar contable. Su ejecución se hizo en tres fases orientadas a concretar los objetivos propuestos. Estas fases fueron:

Fase 1

Durante el proceso en la primera fase de acuerdo a los objetivos específicos “Buscar la información necesaria mediante capacitaciones virtuales e instructivos” se realizaron las siguientes actividades:

- Identificación y clasificación de los soportes contables que se generan de manera mensual.
- Se realiza una base de datos de los empleados en una hoja de Excel.
- Se recopila la información necesaria para poder dar cumplimiento al primer objetivo específico propuesto.
- Se realizan preguntas a los asesores de Word Office.
- Y asesoría de la administradora y revisora fiscal las cuales son clave esencial para el desarrollo de este proceso.

Fase 2:

Parametrización del módulo de nómina y prestaciones:

SE procedió a la parametrización de los módulos de nómina y prestaciones sociales así:

- Se crean los empleados en la configuración de nómina colocando los datos básicos como fecha de ingreso, sueldo, dirección, cargo a desempeñar y las entidades donde está afiliado.
- Se configura cada tipo de nómina según el riesgo de la ARL.
- Se parametrizan los aportes de salud, pensión, caja de compensación, cesantías, intereses a las cesantías, vacaciones y prima con el respectivo porcentaje.

- Se configura cada concepto como sueldo y comisiones que devengue el empleado con los respectivos aportes.

Con base a esta información se procede a la parametrización de cada prestación social de tal manera que al causar la nómina realice la provisión correspondiente.

Fase 3:

Elaboración de informes mensuales del movimiento contable.

Siguiendo las indicaciones del contador para la presentación a gerencia, se analiza la información por medio de libros auxiliares para determinar si los datos están correctos para la presentación en Excel de los movimientos contables del mes

4. RESULTADOS

Como resultado de la práctica empresarial que se realizó en la Alcaldía Municipal de Girón se obtuvieron los siguientes resultados:

Manejar las cuentas bancarias de acuerdo con las disposiciones legales, verificando la realización de las consignaciones en las entidades bancarias por concepto de pagos y transferencias al Municipio velando por el cumplimiento de las normas existentes.

Se realizaron las respectivas conciliaciones mes a mes y Garantizamos el manejo de los ingresos y egresos del municipio de girón, supervisando el cobro de todos los impuestos municipales, Como proceso de la practica contable en la alcaldía municipal de Girón dejando de esta manera al día la contabilidad

5. CONCLUSIONES

Después de haber concluido con éxito la práctica en la alcaldía Municipal de Girón Se han establecido las siguientes conclusiones

El trabajo que desarrolle en la Alcaldía Municipal de Girón fue fundamental para la Evolución de la misma ya que contribuí con apoyo humano aportando mis Conocimientos sobre cualquier acontecimiento contable que ocurriera dentro de la Alcaldía brindando una solución.

La práctica contable fue una experiencia muy significativa como estudiante y como Futura Tecnóloga, es más me enriquecí de muchos conocimientos sobre el área Contable y financiera que me abrirá posibilidades en el ámbito profesional Y por lo tanto propiciar cambios para contribuir con el desarrollo económico y social.

6. RECOMENDACIONES

Se recomienda que la empresa desarrolle proyectos de capacitación constante en el manejo del Software contable de las distintas áreas de los procesos administrativos, financieros y contables para todos los empleados ya que es una herramienta indispensable para el funcionamiento de la compañía y de esta manera todos puedan ocupar en cualquier momento el cargo de otro o rotar al personal.

Se recomienda unificar los procedimientos repetitivos en el programa de Excel, e iniciar siempre con el software contable en el módulo de nómina ya que así se tendrá una información precisa, oportuna y veraz para la toma de decisiones administrativas y financieras en el manejo del recurso humano el cual se podrá optimizar el trabajo en el área de nómina.

7. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Manual de Trabajos de Grado, de Especialización y Maestrías y Tesis Doctorales, (2006: Internet)

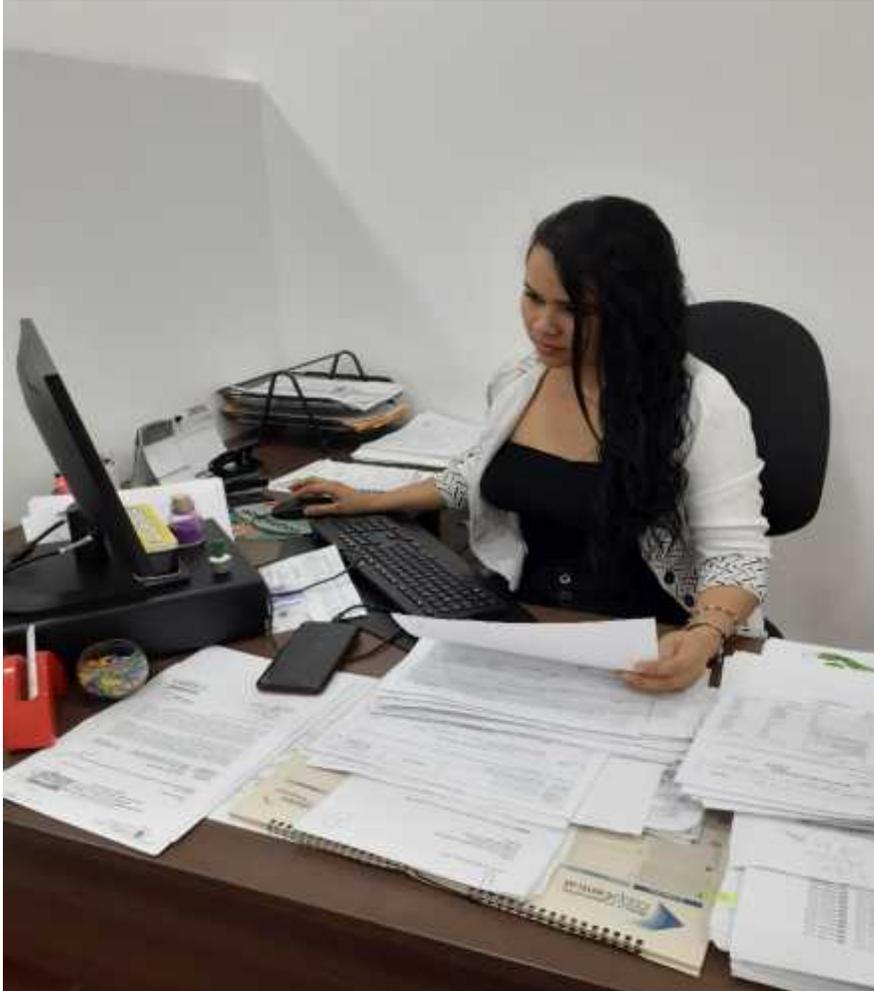
Sampieri, M. e., Collado, D. C., & Lucio, D. P. (enero de 1997). *Instituto Politécnico Nacional; Annenberg School for Communication*. Obtenido de <http://propais.org.co/biblioteca/inteligencia/metodologia-investigacion.pdf>

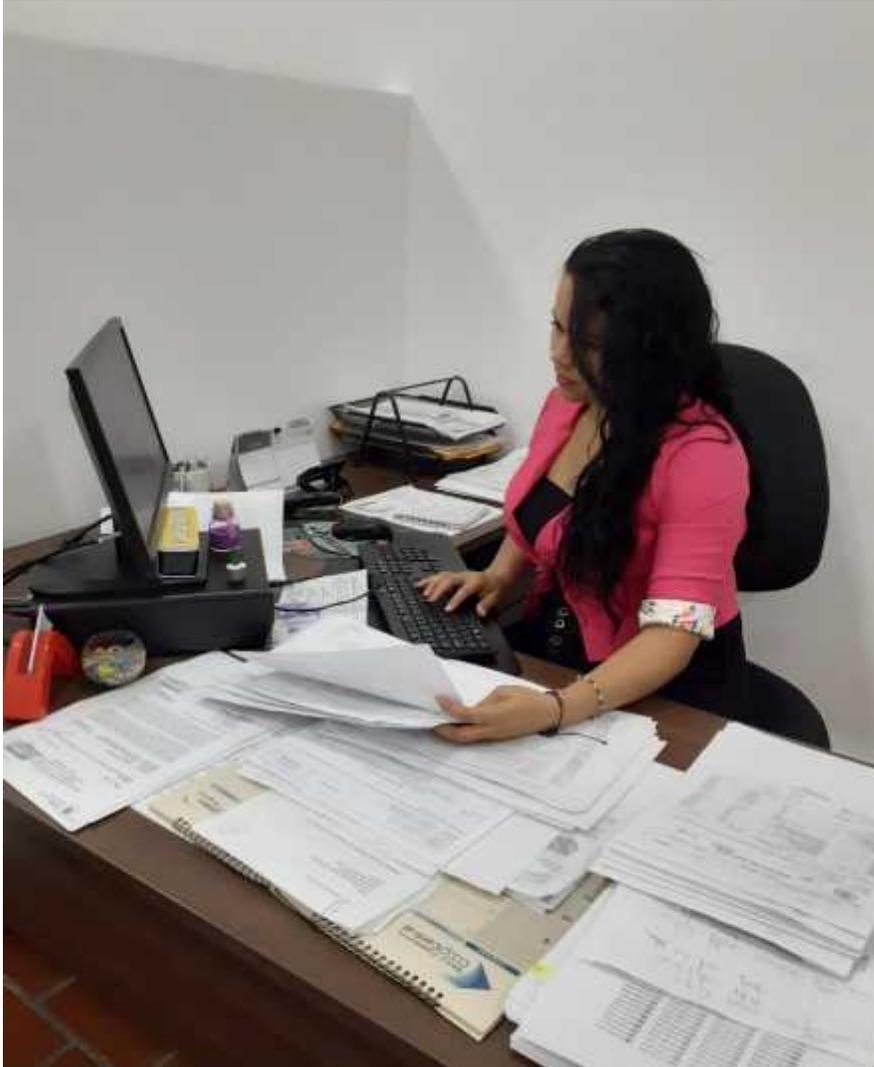
<http://www.eduteka.org/articulos/TaxonomiaBloomCuadro>

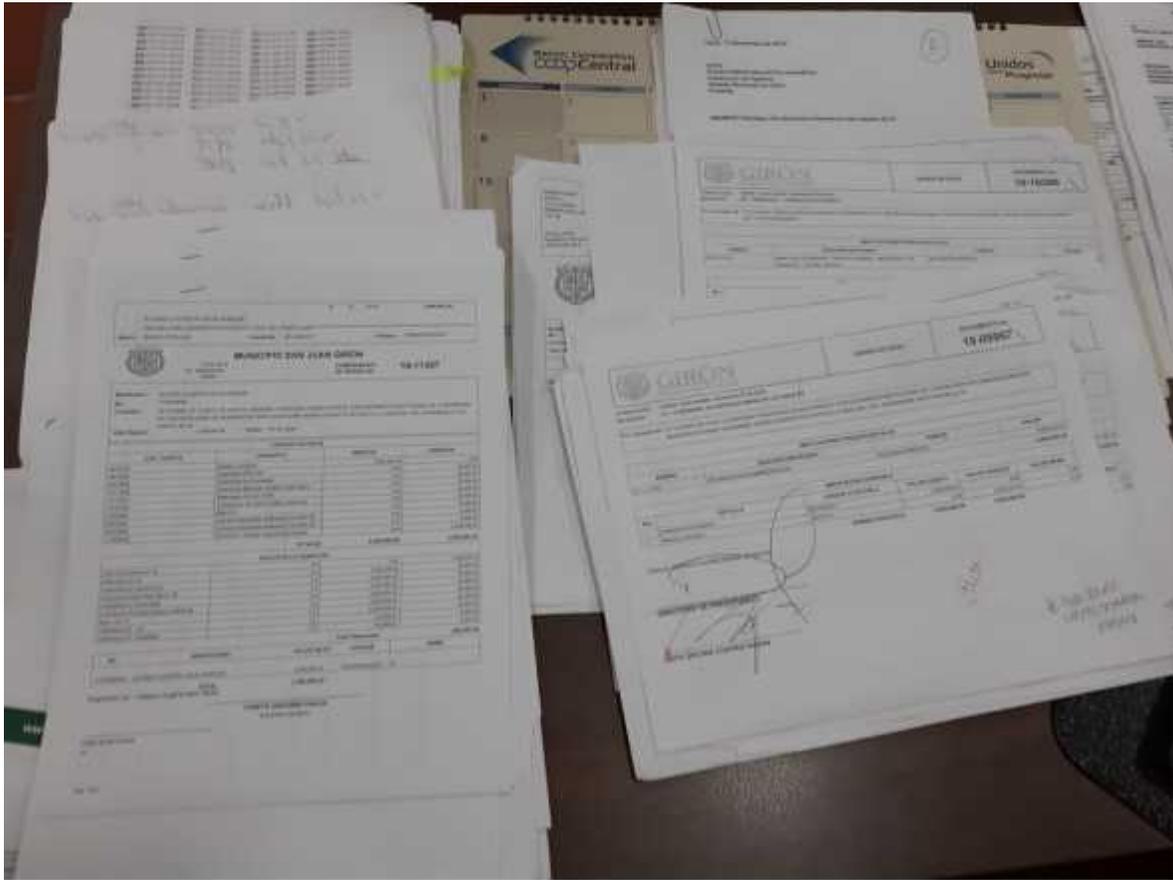
Miranda Miranda, J. J. (2005). *Gestion de proyectos* (Quinta ed.). Bogota Dc: Guadalupe Ltda.

8. ANEXOS









ELABORADO POR:
Oficina de Investigaciones

REVISADO POR:
soporte al sistema integrado de gestión

APROBADO POR : Asesor de planeación
FECHA APROBACION:



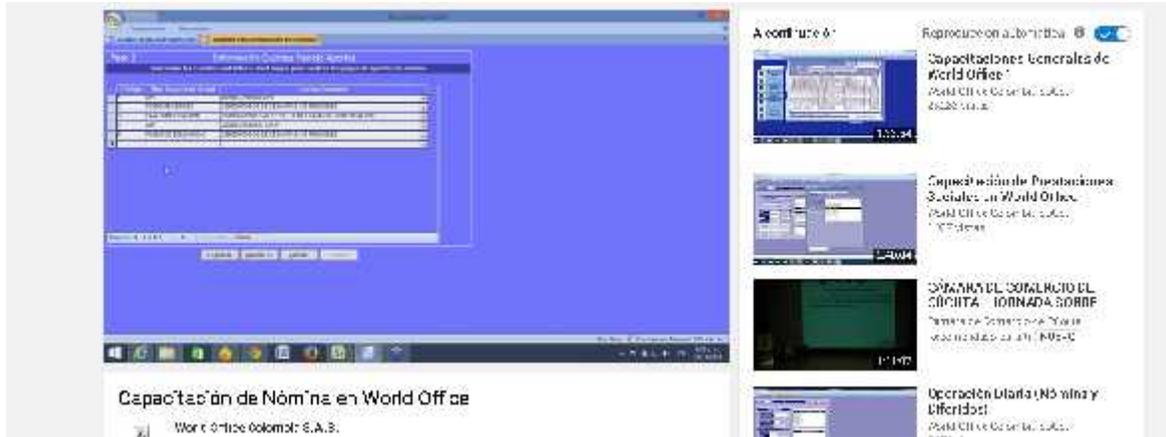
ELABORADO POR:
Oficina de Investigaciones

REVISADO POR:
soporte al sistema integrado de gestión

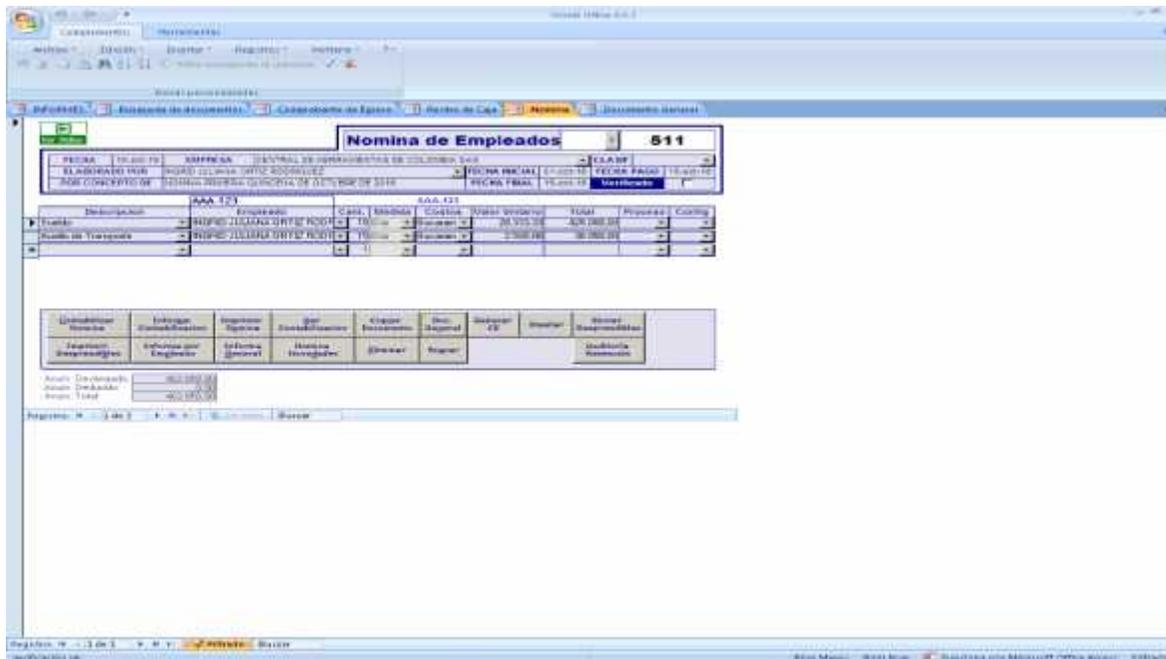
APROBADO POR : Asesor de planeación
FECHA APROBACION:



CAPACITACION DE NOMINA



LIQUIDACION DE NOMINA



ELABORADO POR:
Oficina de Investigaciones

REVISADO POR:
soporte al sistema integrado de gestión

APROBADO POR : Asesor de planeación
FECHA APROBACION:



AYUDAS PARA LA PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO

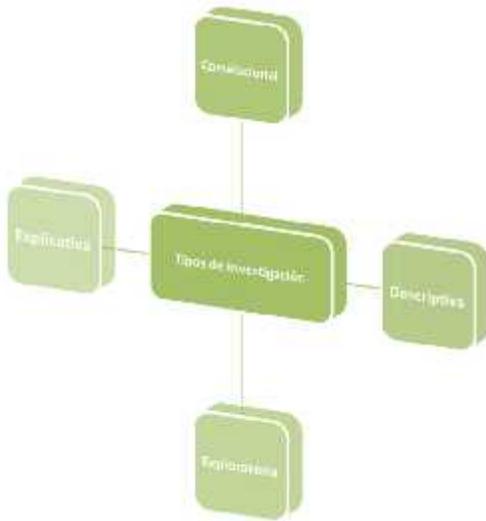
Esta sección del documento es de orientación para la elaboración del documento, **debe eliminarla** cuando genere la versión final. De igual manera, **debe eliminar** todas las instrucciones que contiene esta plantilla, que por lo general las encontrará como texto en color gris.

Recuerde que se debe tener especial cuidado en la redacción del texto del documento, este se debe redactar de manera formal en tercera persona y no en primera persona o de manera informal, no se permiten textos como: "nosotros esperamos que", en su lugar se debe usar: "se espera por parte de los autores que..."

Las tablas, figuras, gráficas, esquemas, entre otros, deben tener nombre y fuente, a continuación se presenta el ejemplo:

Ejemplo de imagen

Figura 1. Tipos de Investigación



Fuente: Autor

Ejemplo de tabla

Para el texto en el interior de la tabla deberá utilizarse fuente tipo Arial a 10 puntos con interlineado sencillo. Utilice el mismo formato para todas las tablas para dar uniformidad al documento.

Tabla 1. Fase 1

Tipo	Elementos
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> • Actividad 1 • Actividad 2 • Actividad 3 • Actividad 4
Recursos	<ul style="list-style-type: none"> • Sitio de trabajo • Conexión a internet • Computador

	<ul style="list-style-type: none">• Programas del computador• Navegador Web• Word• Excel
Resultados	Conocimiento y fortalecimiento del paradigma de la programación orientada a objetos, sus características, alcance, técnicas de desarrollo, métodos y funciones entre otros campos vinculados con esta misma.

Fuente: Autor