

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR		CÓDIGO: 201-300- PRO05-FOR11
			VERSIÓN: 1
	PRACTICAS CURRICULARES INFORME		PÁG.: 1 de 1



**ALCALDÍA
DE TAMALAMEQUE**

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR		CÓDIGO: 201-300- PRO05-FOR11	
			VERSIÓN: 1	
	PRACTICAS CURRICULARES INFORME		PÁG.: 2 de 1	

**APOYO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y TESORERÍA EN EL
FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DE
LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TAMALAMEQUE**

AUTOR:

JAIRO ANDRES PEREZ PEREZ

**UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR, SECCIONAL AGUACHICA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
PROGRAMA DE ECONOMÍA
AGUACHICA, CESAR 2025**

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR		CÓDIGO: 201-300- PRO05-FOR11	
			VERSIÓN: 1	
	PRACTICAS CURRICULARES INFORME		PÁG.: 3 de 1	

**APOYO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y TESORERÍA EN EL
FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DE
LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TAMALAMEQUE**

AUTOR:

JAIRO ANDRES PEREZ PEREZ

TUTORA DE PRACTICAS:

MARCIA RICAURTE DELGADO

**UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR, SECCIONAL AGUACHICA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
PROGRAMA DE ECONOMÍA
AGUACHICA, CESAR 2025**

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR		
	PRACTICAS CURRICULARES INFORME		
	CÓDIGO: 201-300- PRO05-FOR11	VERSIÓN: 1	
		PÁG.: 4 de 1	

DEDICATORIA

En la ejecución de este proyecto, deseo entregar todo mi empeño, compromiso y tenacidad a aquellos que han sido esenciales en este camino. En primer lugar, a Dios, que es orientación constante, por otorgarme sabiduría, valentía y fe para vencer cada reto.

A mi familia, en particular a mis progenitores, por su amor sin reservas, su respaldo incesante y por mostrarme que con empeño y compromiso los sueños se materializan. Este éxito es una muestra de todo lo que hemos edificado en conjunto y un anhelo compartido que hoy se concreta, Este logro es el resultado del trabajo compartido y del cariño de aquellos que han estado conmigo A todos ustedes, mi infinita gratitud

AGRADECIMIENTOS

En el transcurso de este proyecto, deseo manifestar mi más profundo agradecimiento a Dios, por ser mi orientación y soporte, facilitándome progresar con resolución y vencer cada reto que surgió en la travesía.

Valoro a la Universidad Popular del Cesar por brindarme los saberes, medios y la capacitación requeridos para realizar este trabajo. La institución ha jugado un papel crucial en mi desarrollo académico y laboral.

A la alcaldía municipal de Tamalameque, por ofrecerme la posibilidad de llevar a cabo mis prácticas en su institución, gracias por depositar su confianza en mí y brindarme la oportunidad de aprender y desarrollarme en un ambiente tan enriquecedor. Durante este proceso, he logrado poner en práctica mis conocimientos y obtener experiencias valiosas que han aportado de manera significativa a mi crecimiento profesional.

Contenido

<u>INTRODUCCIÓN</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>CAPÍTULO 1</u>	¡Error! Marcador no definido.

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR		
	CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11		
	VERSIÓN: 1		
	PÁG.: 5 de 1		
PRACTICAS CURRICULARES INFORME			

<u>1 ASPECTOS BÁSICOS DE LA EMPRESA</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>1.1 ACTIVIDAD ECONÓMICA QUE DESARROLLA LA EMPRESA</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>1.2 MISIÓN</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>1.2.1 ANÁLISIS DE LA MISIÓN</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>1.3 VISIÓN</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>1.3.1 ANÁLISIS DE LA VISIÓN</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>1.4 POLÍTICAS</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>1.4.1 POLÍTICAS PROPUESTAS</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>1.4.2 ANÁLISIS DE LAS POLÍTICAS</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>1.5 VALORES</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>1.5.1 ANÁLISIS DE LOS VALORES</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>1.6 ORGANIGRAMA</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>1.6.1 ANÁLISIS DEL ORGANIGRAMA</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>1.7 ÁREA ESPECÍFICA DE LA PRÁCTICA</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>CAPÍTULO 2</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>2.1 NOMBRE DEL TRABAJO</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>2.2 DIAGNÓSTICO</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>2.2.1 ANÁLISIS DEL DIAGNÓSTICO</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>2.3 JUSTIFICACIÓN</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>2.4 OBJETIVOS</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>2.4.1 Objetivo General</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>2.4.2 Objetivos Específicos</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>2.5 PLAN DE ACTIVIDADES</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>CAPÍTULO 3</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>3. DESARROLLO DE LA PRÁCTICA</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>3.1 Desarrollo del objetivo específico 1:</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>3.2 Desarrollo del objetivo específico 2:</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>3.3 Desarrollo del objetivo específico 3:</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>3.4 CONCLUSIONES</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>3.5 RECOMENDACIONES</u>	¡Error! Marcador no definido.

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR		
	CÓDIGO: 201-300- PRO05-FOR11		
	PRACTICAS CURRICULARES INFORME		VERSIÓN: 1
		PÁG.: 6 de 1	

BIBLIOGRAFÍA ¡Error! Marcador no definido.

GLOSARIO

Conciliación bancaria: Comparación de la información mostrada en el extracto bancario acerca de los movimientos de una cuenta corriente o de ahorros, con los registros contables de la entidad contable pública, con explicación de sus diferencias, si existieran.

Libro auxiliar: Es el registro que contiene cada uno de los movimientos hechos en una cuenta bancaria, como son el giro de cheques, consignaciones, entre otros.

Extractos bancarios: Estado de cuenta que las instituciones financieras suministran a cada titular, en el cual se indica el saldo anterior, los movimientos durante el período y el saldo final.

Ejecución Presupuestal: Proceso mediante el cual se llevan a cabo los gastos e inversiones previstos en el presupuesto aprobado, conforme a la normatividad vigente.

Auditoria interna: Es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una entidad. Ayuda a una entidad a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

Ingresos Corrientes: Recursos que percibe el municipio de manera regular, como impuestos, tasas, contribuciones y transferencias del gobierno nacional o departamental.

Políticas: Normas o criterios que guían la toma de decisiones y la gestión en asuntos públicos, sociales, económicos o institucionales.

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR		CÓDIGO: 201-300- PRO05-FOR11	
			VERSIÓN: 1	
	PRACTICAS CURRICULARES INFORME		PÁG.: 7 de 1	

CUERPO DEL TRABAJO

INTRODUCCIÓN

La práctica profesional en la Secretaría de Hacienda de la Alcaldía de Tamalameque tiene como objetivo mejorar la gestión contable y presupuestaria, optimizando los procesos y garantizando la transparencia y eficiencia en la administración de los recursos financieros municipales. Este proyecto es crucial para fortalecer la estructura financiera del municipio, asegurando el cumplimiento de las obligaciones fiscales y mejorando la rendición de cuentas.

A través de la implementación de mejores prácticas contables, la modernización de los sistemas de información financiera y la capacitación del personal en normativas vigentes, se busca fortalecer la capacidad institucional para una gestión eficiente y sostenible de los recursos públicos. Además, este proceso contribuirá a la identificación y mitigación de riesgos financieros, promoviendo un uso responsable y estratégico del presupuesto municipal.

Asimismo, la optimización de los procedimientos permitirá agilizar los tiempos de respuesta en la ejecución presupuestaria, mejorar la recaudación de ingresos y garantizar que la inversión pública se distribuya de manera equitativa y en función de las necesidades prioritarias de la comunidad. Esto, a su vez, fomentará la confianza de los ciudadanos en la administración local y facilitará el acceso a fuentes de financiamiento para el desarrollo de proyectos estratégicos en el municipio.

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR		
	PRACTICAS CURRICULARES INFORME		
	CÓDIGO: 201-300- PRO05-FOR11		
	VERSIÓN: 1		
		PÁG.: 8 de 1	

CAPÍTULO 1

1. ASPECTOS BÁSICOS DE LA EMPRESA

La Alcaldía Municipal de Tamalameque, Cesar, dirigido por el alcalde Leonardo vega es la entidad encargada de la administración y gestión del municipio, orientada a promover el desarrollo económico, social y territorial en beneficio de sus habitantes. Su estructura incluye al alcalde y diversas secretarías que gestionan áreas clave como son: secretaria de hacienda y tesorería, secretaria de planeación y obras, secretaria salud local y secretaria administrativa y del interior.

En el ámbito financiero, la alcaldía administra el presupuesto municipal, gestiona el recaudo de tributos y fomenta la transparencia en la rendición de cuentas. La economía local se basa en la agricultura, ganadería, pesca y comercio, con proyectos para fortalecer la productividad y la infraestructura.

Además, se brindan servicios en educación, salud y desarrollo comunitario, impulsando la participación ciudadana a través de veedurías, presupuesto participativo y consejos comunales. La alcaldía trabaja en la consolidación de un municipio más equitativo y sostenible, con una gestión eficiente y cercana a la comunidad.

1.1 ACTIVIDAD ECONÓMICA QUE DESARROLLA LA EMPRESA

La Alcaldía Municipal de Tamalameque, ubicada en el departamento del Cesar, es la entidad gubernamental encargada de administrar y gestionar el desarrollo del municipio. Su principal actividad económica es la administración pública en general Código CIU 8411 lo que implica la planificación, ejecución y supervisión de políticas públicas en áreas como educación, salud, infraestructura, cultura, deporte y servicios básicos, con el número del NIT:800.096.626-4

Como entidad pública de carácter municipal, no tiene fines de lucro y se financia con recursos provenientes de transferencias del Gobierno Nacional, ingresos propios de impuestos municipales y otras fuentes de financiación establecidas por la ley. Su ámbito de operación cubre toda la jurisdicción de Tamalameque, incluyendo las zonas urbanas y rurales, beneficiando a una población estimada en 13,862 habitantes.

La economía local se basa en actividades como la pesca, la agricultura y la ganadería, con cultivos predominantes de arroz, sorgo, plátano y yuca. La Alcaldía promueve el desarrollo económico mediante programas de apoyo a pequeños productores, fortalecimiento del comercio local y mejora de la infraestructura vial y de servicios públicos.

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR		
	PRACTICAS CURRICULARES INFORME		
		CÓDIGO: 201-300- PRO05-FOR11	
		VERSIÓN: 1	
		PÁG.: 9 de 1	

El gobierno municipal está encabezado por el alcalde Leonardo Vega Sánchez, y su sede se encuentra en la Carrera 3 No. 3-14, Plaza Principal de Tamalameque. A través de una gestión eficiente, la Alcaldía busca mejorar la calidad de vida de los habitantes, garantizar el acceso a servicios esenciales y fomentar el desarrollo sostenible del municipio.

1.2 MISIÓN

El Plan Municipal de Desarrollo 2023 – 2027 “Avancemos Unidos”, tiene como misión “Garantizar el bienestar y la calidad de vida de sus habitantes, así como en promover el desarrollo económico, social y cultural en su territorio (Alcaldía municipal de Tamalameque, s.f.)

Análisis

La misión actual refleja un enfoque de competitividad y desarrollo sostenible, pero presenta debilidades en claridad, precisión y conexión con la función de la alcaldía. Se recomienda una misión más concreta y alineada con su rol administrativo, destacando la gestión pública eficiente, la transparencia, la participación ciudadana y el desarrollo económico sostenible

La recomendada la Alcaldía Municipal de Tamalameque trabaja para fortalecer el desarrollo integral del municipio, promoviendo una gestión pública eficiente, transparente y participativa. Nuestra misión es impulsar el crecimiento económico sostenible, garantizando la preservación del medio ambiente y mejorando la calidad de vida de la comunidad. A través del fortalecimiento institucional, la inversión en infraestructura, el apoyo al sector productivo y la inclusión social, buscamos consolidar a Tamalameque como un municipio competitivo, equitativo y con oportunidades para todos.

1.3 VISIÓN

La visión a futuro del municipio de Tamalameque, Cesar, se proyecta como un centro dinámico de progreso y oportunidades. En el mediano y largo plazo, nuestro compromiso es aprovechar de manera efectiva los recursos locales para impulsar la creación de empresas y proyectos productivos que generen un impacto positivo en la comunidad. Nos visualizamos como un municipio vibrante, donde las 5.953 familias que lo conforman según el DNP 2022, disfruten de una calidad de vida mejorada y tengan la oportunidad de prosperar en un entorno propicio. En esta visión, Tamalameque se destacará por su desarrollo económico sostenible, ofreciendo a sus habitantes diversas opciones de empleo y emprendimiento. Aspiramos a fomentar un ambiente de innovación y crecimiento, promoviendo la diversificación de la economía local. (Alcaldía de Tamalameque, s.f.)

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR		
	PRACTICAS CURRICULARES INFORME		
		CÓDIGO: 201-300- PRO05-FOR11	
		VERSIÓN: 1	
		PÁG.: 10 de 1	

Análisis

La visión actual de Tamalameque es extensa y carece de un enfoque claro en la gestión pública. Aunque destaca el desarrollo económico y la generación de empleo, no enfatiza suficientemente la gobernanza, la infraestructura y la sostenibilidad.

La recomendada En 2030, Tamalameque será un municipio referente en desarrollo sostenible, con una economía diversificada, innovación productiva y un entorno próspero. La Alcaldía impulsará una gestión eficiente y transparente, fortaleciendo la institucionalidad, la infraestructura y los servicios públicos para mejorar la calidad de vida de toda la comunidad.

POLÍTICAS

La Alcaldía de tamalameque cesar no manifiesta dentro de sus lineamientos políticas institucionales, por lo tanto, se recomiendan las siguientes políticas:

1. Política de Transparencia y Acceso a la Información

- Garantizar acceso público a la información municipal
- Publicar información clara y actualizada en el sitio web y redes sociales
- Establecer mecanismos de rendición de cuentas y seguimiento

2. Política de Participación Ciudadana

- Crear espacios de participación ciudadana en la toma de decisiones
- Establecer mecanismos de consulta y diálogo con la comunidad
- Fomentar la participación de grupos vulnerables y minorías

3. Política de Desarrollo Sostenible

- Implementar prácticas de gestión ambiental sostenible
- Fomentar el desarrollo económico local y sostenible
- Promover la educación y conciencia ambiental en la comunidad

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR		CÓDIGO: 201-300- PRO05-FOR11	
			VERSIÓN: 1	
	PRACTICAS CURRICULARES INFORME		PÁG.: 11 de 1	

4. Política de Inclusión Social

- Garantizar acceso equitativo a servicios y programas municipales
- Fomentar la igualdad de oportunidades y no discriminación
- Establecer programas de apoyo para grupos vulnerables y minorías (Alcaldía municipal de tamalameque , s.f.)

ANÁLISIS

Las políticas planteadas abordan áreas fundamentales para el desarrollo del municipio, pero se benefician de una mayor especificidad y detalle en su implementación. Las nuevas políticas recomendadas buscan dar claridad y estructura, alineándose con el rol de la alcaldía y con las necesidades actuales del municipio

1.4 VALORES

TRANSPARENCIA: Implica un compromiso claro y recto. La Administración Municipal actúa de manera abierta y transparente, permitiendo su supervisión por parte de la comunidad, las instituciones públicas y privadas, y los organismos de control. Los funcionarios de la entidad adoptarán este principio al actuar con claridad y optimizar el uso de los recursos públicos, fomentando la confianza de la comunidad mediante la entrega de información precisa, confiable, veraz y oportuna.

UNIÓN: Unidos el camino se nos hace más llevadero para abordar los problemas porque Seguimos Construyendo el Futuro de tamalameque.

SENTIDO DE PERTENENCIA: La Administración y los funcionarios, trabajarán y liderarán la construcción de una cultura de arraigo y amor tamalameque.

LEALTAD: Los empleados públicos deben mantener una fidelidad constante en sus relaciones con colegas y en el ejercicio de sus funciones, actuando con sinceridad y cumpliendo plenamente las leyes relacionadas con la fidelidad y el honor personal. También deben respetar los valores y principios tanto individuales como colectivos de la Administración Municipal.

RESPONSABILIDAD: reconocer y aceptar de manera autónoma con el máximo compromiso e interés en cumplir con los deberes y funciones asignados. La Administración Municipal actúa en función del bienestar colectivo en lugar de los intereses individuales, respondiendo así a la confianza depositada por la comunidad y asumiendo las consecuencias derivadas de sus decisiones o acciones. Los funcionarios

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR		CÓDIGO: 201-300- PRO05-FOR11
			VERSIÓN: 1
	PRACTICAS CURRICULARES INFORME		PÁG.: 12 de 1



de la Administración Municipal deberán rendir cuentas a la comunidad, informando sobre la gestión de los recursos públicos y asegurando un uso racional y transparente de las inversiones.

EFICACIA: Habilidad para cumplir un objetivo determinado. La Administración Municipal actúa dentro de estándares de calidad y eficiencia económica, asegurando la correcta prestación de un servicio que satisface completamente, sin un uso innecesario de recursos y energía.

EFICIENCIA: Habilidad para alcanzar un objetivo utilizando la menor cantidad de energía o recursos posible. Los funcionarios de la Administración tienen metas definidas con plazos específicos, lo que les permite lograr la máxima eficiencia, obteniendo mejores resultados y logros a través de un uso racional de los recursos disponibles.

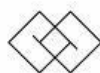
TOLERANCIA: Un servidor público debe ser capaz de escuchar, observar y respetar las acciones y diferencias de los demás para interactuar de manera armoniosa. La tolerancia representa una manifestación clara del respeto hacia los demás y es esencial para una convivencia pacífica. La persona tolerante evita recurrir a la violencia para resolver conflictos, ya que esta solo genera más violencia; por lo tanto, el diálogo es la solución adecuada. (Alcaldía municipal de tamalameque , s.f.)

Análisis

Este análisis es más concreto y orientado a la acción, incluyendo Transparencia Activa, Colaboración Ciudadana, Orgullo Tamalameque, Integridad al Servicio Público, Responsabilidad con Resultados, Calidad y Satisfacción del Ciudadano, Eficiencia con Creatividad e Inclusión y Respeto a la Diversidad. El objetivo es guiar la gestión municipal hacia un servicio público de calidad, transparencia y compromiso con el desarrollo de la comunidad.

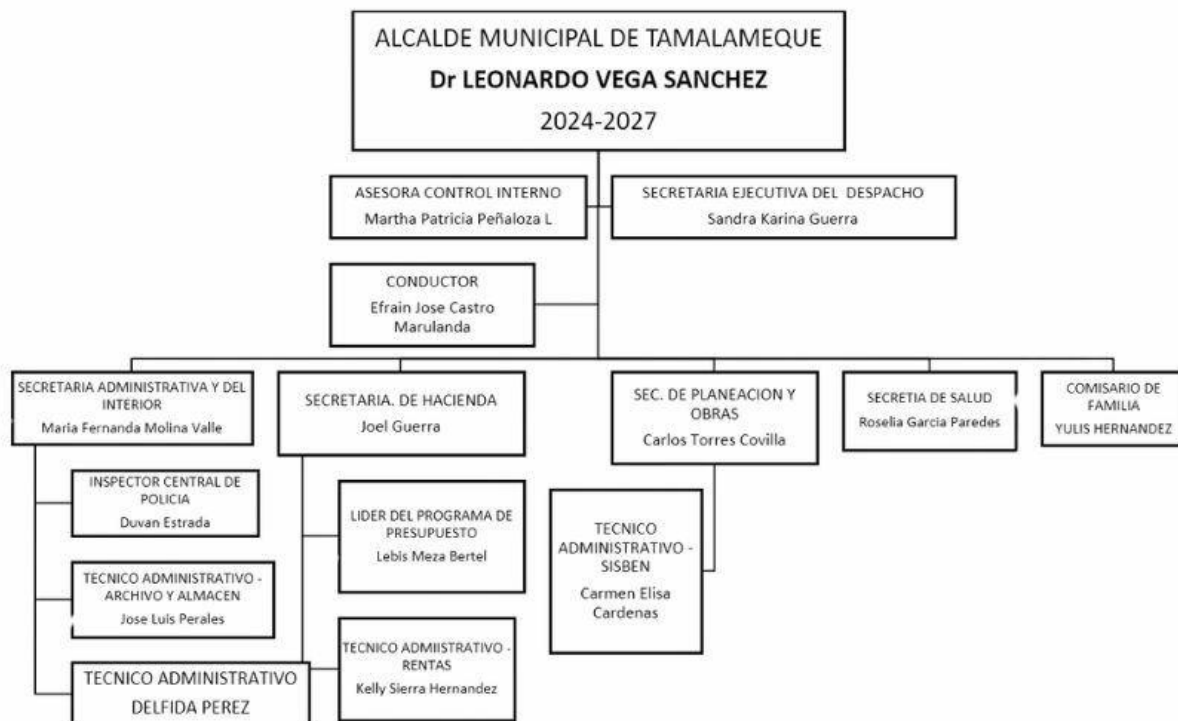
	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR		
	CÓDIGO: 201-300- PRO05-FOR11		
	VERSIÓN: 1		
	PÁG.: 13 de 1		
PRACTICAS CURRICULARES INFORME			

ORGANIGRAMA



ORGANIGRAMA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TAMALAMEQUE

El Alcalde Leonardo Vega Sánchez lidera el gobierno municipal y toma decisiones clave para el desarrollo de la comunidad. A su alrededor, se agrupan diversas dependencias.



(alcaldia mucipal de tamalameque , 2024)

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR		
	PRACTICAS CURRICULARES INFORME		
	CÓDIGO: 201-300- PRO05-FOR11	VERSIÓN: 1	
		PÁG.: 14 de 1	

Análisis

el gobierno municipal de Tamalameque tiene una estructura organizacional jerárquica funcional, organizada por departamentos y roles especializados. La cadena de mando es clara, lo que facilita la gestión y coordinación de las actividades municipales. La estructura no es plana ni horizontal, sino que sigue un modelo tradicional de gestión pública.

1.5 ÁREA ESPECÍFICA DE LA PRÁCTICA

Durante el período comprendido entre el 01 de febrero y hasta 15 de junio, he sido asignado para realizar mis prácticas profesionales en la Alcaldía Municipal de Tamalameque, específicamente en el área de la Secretaría de Hacienda y Tesorería. Esta dependencia forma parte de la estructura administrativa central del municipio y se encarga de la planeación, control y ejecución de los recursos financieros, así como del seguimiento a los procesos presupuestales y contables.

Dentro de la organización municipal, la Secretaría de Hacienda y Tesorería depende directamente del despacho del alcalde y se articula con otras secretarías y oficinas para garantizar una adecuada gestión financiera del municipio. En esta área laboran cinco personas de planta, entre profesionales y técnicos, quienes desempeñan funciones clave para la administración de los ingresos y gastos públicos. (Alcaldía municipal de Tamalameque, 2025)

Mi jefe inmediato durante el desarrollo de esta práctica es el señor Joel Guerra, quien coordina y supervisa las actividades del área, asegurando que cada proceso se realice conforme a la normatividad vigente y a las directrices institucionales.

Las funciones que me fueron asignadas dentro de esta área específica incluyen:

- Realizar seguimiento en el proceso de gestión documental y archivo, brindando apoyo a las oficinas que lo requieran según los lineamientos establecidos en los sistemas de información de la entidad.
- Ofrecer respaldo en las tareas que ejecuta la Secretaría de Hacienda conforme a las necesidades del jefe del área.
- Participar en el análisis de ingresos y gastos municipales, contribuyendo al monitoreo financiero.
- Apoyar en labores administrativas, contables y financieras, así como en otros requerimientos propios del funcionamiento de la Secretaría de Hacienda y Tesorería del municipio.

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR		CÓDIGO: 201-300- PRO05-FOR11	
			VERSIÓN: 1	
	PRACTICAS CURRICULARES INFORME		PÁG.: 15 de 1	

CAPÍTULO 2

2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL.

2.1 NOMBRE DEL TRABAJO

Apoyo a la Secretaría de Hacienda y Tesorería en el Fortalecimiento de los Procesos Administrativos y Financieros de la Alcaldía Municipal de Tamalameque.

2.2 DIAGNÓSTICO

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	AMENAZAS	DEBILIDADES
Se utiliza un sistema para gestión financiera, lo que facilita la conciliación de información	Realizar capacitaciones periódicas para el personal para mejorar la gestión financiera	Perdida de personal clave con conocimiento específicos de la gestión financiera	insuficiente personal de apoyo en el área, lo que genera sobrecarga de trabajo en temporadas críticas del calendario fiscal
Cumplimiento de normativas y regulaciones financiera	Establecer un plan de sucesión para garantizar la continuidad de la financiera	Fallas en tecnología que puedan afectar la disponibilidad	Falta de digitalización en la gestión documental, lo que dificulta el acceso rápido a la información y genera demoras en los procesos administrativos

(Alcaldía municipal de Tamalameque, 2025)

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR		
	CÓDIGO: 201-300- PRO05-FOR11		
	PRACTICAS CURRICULARES INFORME		VERSIÓN: 1 PÁG.: 16 de 1

ANALISIS

En este diagnóstico se proporciona una visión clara y objetiva de la situación actual que se presenta en la Alcaldía de Tamalameque, Cesar, específicamente en el área de Hacienda y Tesorería. Este análisis permite identificar fortalezas que pueden potenciarse, así como debilidades, amenazas y oportunidades que requieren atención para optimizar los procesos administrativos y financieros

2.3 JUSTIFICACIÓN

En la práctica se desarrolló en la Secretaría de Hacienda y Tesorería de la Alcaldía de Tamalameque con el objetivo de fortalecer los procesos administrativos y financieros de la entidad, La relevancia práctica radica en la posibilidad de aplicar conocimientos teóricos adquiridos durante la formación académica en escenarios reales, contribuyendo a mejorar la gestión contable, presupuestaria y el análisis de ingresos y gastos del municipio, Esta experiencia permitió identificar fallas en los procedimientos y proponer mejoras orientadas a la eficiencia y transparencia en el uso de los recursos públicos.

Desde el enfoque teórico de la economía pública y la administración financiera del sector público, esta práctica se sustenta en teorías relacionadas con la gestión eficiente del presupuesto, la planificación financiera y la gobernanza institucional. Conceptos como la eficiencia, la transparencia fiscal y la sostenibilidad presupuestaria guiaron el desarrollo de las actividades. La intervención práctica en la gestión documental, conciliaciones bancarias y ejecución presupuestal permitió contrastar la teoría con la realidad institucional, reforzando los conocimientos sobre normativas vigentes y buenas prácticas contables en el sector público. (Alcaldía de Tamalameque , s.f.)

En lo social el fortalecimiento de la gestión financiera en la Alcaldía de Tamalameque tiene un impacto directo en la comunidad, ya que contribuye a una mejor distribución de los recursos, facilita la inversión en proyectos prioritarios y promueve la confianza ciudadana en la administración municipal, A través de procesos más transparentes y eficientes, se avanza en la construcción de un municipio más equitativo y participativo, con mayor capacidad de respuesta a las necesidades sociales la práctica profesional, por tanto, también se convierte en un medio para aportar al desarrollo social y económico de la región.

En lo metodológico se desarrolló bajo una metodología participativa y de acompañamiento, basada en el aprendizaje activo y la observación directa. Se aplicaron herramientas de análisis documental, revisión presupuestaria y seguimiento de procesos administrativos, siguiendo las directrices de la Secretaría de Hacienda. La metodología incluyó el trabajo colaborativo con funcionarios de la entidad y la aplicación de procedimientos establecidos en los sistemas de información institucional. Esta metodología permitió una comprensión integral de la dinámica presupuestal del municipio y una participación efectiva en las tareas asignadas. (Alcaldía de tamalameque , s.f.)

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR		CÓDIGO: 201-300- PRO05-FOR11
			VERSIÓN: 1
	PRACTICAS CURRICULARES INFORME		PÁG.: 17 de 1



2.4 OBJETIVOS

Objetivo general:

Optimizar la gestión administrativa y financiera de la Secretaría de Hacienda y Tesorería de la Alcaldía Municipal de Tamalameque, a través del análisis de procesos contables y presupuestales, contribuyendo a una administración pública y la gestión de los recursos públicos.

Objetivos Específicos

- Analizar los procedimientos contables y presupuestales vigentes en la Secretaría de Hacienda para identificar falencias y oportunidades de mejora.
- Apoyar en la ejecución de procesos administrativos relacionados con la gestión documental, conciliación bancaria y registro de ingresos y egresos.
- Proponer estrategias de mejora en los procesos financieros que fortalezcan la transparencia y la eficiencia en el manejo de los recursos públicos.

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR		CÓDIGO: 201-300- PRO05-FOR11	
			VERSIÓN: 1	
	PRACTICAS CURRICULARES INFORME		PÁG.: 19 de 1	

CAPITULO 3

Desarrollo del objetivo específico: 1

Durante el periodo de práctica profesional, se llevó a cabo un proceso de análisis de los procedimientos contables y presupuestales utilizados en la Secretaría de Hacienda y Tesorería de la Alcaldía Municipal de Tamalameque, Esta labor permitió conocer de manera directa cómo se gestionan los recursos públicos y cuáles son las debilidades que afectan el adecuado funcionamiento del área financiera.

El análisis partió con la observación de los procesos rutinarios como la elaboración de certificados de disponibilidad presupuestal (CDP), registros presupuestales (RP), conciliaciones bancarias, elaboración de informes financieros y seguimiento a la ejecución del presupuesto, Para ello se consultaron los documentos soportes físicos y digitales, los registros contables del Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) así como los procedimientos de archivo y validación de movimientos financieros.

A partir de esta revisión, se evidenciaron algunas falencias importantes. Una de ellas fue la dispersión en la documentación soporte, lo cual dificultaba el seguimiento de ciertos egresos, También se detectaron retrasos en la conciliación de las cuentas bancarias generando diferencias temporales entre los saldos contables y los extractos. Además, en algunos procesos presupuestales, como la expedición de CDP y RP, se notaron demoras atribuibles a la falta de digitalización y automatización.

Sin embargo, este diagnóstico también permitió identificar oportunidades de mejora, Se propuso la implementación de un protocolo unificado para el registro y archivo de los documentos contables, el diseño de una matriz de control para hacer seguimiento mensual a la ejecución presupuestal y la creación de un calendario interno de conciliaciones bancarias, Estas acciones permitirían fortalecer el control interno, mejorar la eficiencia operativa y prevenir errores que puedan afectar la rendición de cuentas.

Finalmente, este ejercicio de análisis permitió aportar una visión externa con base técnica, que fue compartida con el equipo de la Secretaría, generando un espacio de reflexión institucional sobre la necesidad de actualizar algunos procesos y reforzar la capacitación del personal en normas contables del sector público y en el uso de las plataformas de información financiera. (Secretaria de hacienda y tesoreria , 2025)

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR		CÓDIGO: 201-300- PRO05-FOR11	
			VERSIÓN: 1	
	PRACTICAS CURRICULARES INFORME		PÁG.: 20 de 1	

Desarrollo del objetivo específico: 2

Durante el periodo de práctica en la Secretaría de Hacienda y Tesorería de la Alcaldía Municipal de Tamalameque se brindó apoyo en distintos procesos administrativos esenciales para el funcionamiento financiero del municipio, Las actividades se centraron principalmente en tres áreas clave: la gestión documental, las conciliaciones bancarias y el registro contable de ingresos y egresos.

En cuanto a la gestión documental, se colaboró con la organización, clasificación y archivo de documentos contables y presupuestales, Se trabajó bajo los lineamientos del sistema institucional de archivo, asegurando que los soportes físicos y digitales correspondientes a pagos, recaudos, órdenes de giro, CDP, RP y facturación estuvieran debidamente organizados y disponibles para auditorías o revisiones internas, Este proceso fue fundamental para garantizar la trazabilidad de la información financiera y mejorar los tiempos de respuesta ante solicitudes de verificación.

Respecto a la conciliación bancaria, se participó en la revisión mensual de los extractos proporcionados por las entidades financieras y su comparación con los registros contables del municipio, Esta actividad permitió identificar inconsistencias menores como diferencias temporales por movimientos en tránsito y corregir errores en la imputación contable, Con el acompañamiento del jefe inmediato y del equipo contable se actualizaron las conciliaciones de cuentas correspondientes a ingresos por transferencias y pagos a proveedores mejorando la precisión de la información financiera.

En el ámbito del registro de ingresos y egresos, se brindó apoyo en la verificación y registro de transacciones en el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF), supervisando que cada ingreso tuviera su respectivo soporte y que los egresos contaran con la documentación requerida para su legalización. Se realizó seguimiento a las cuentas por pagar y se colaboró en la elaboración de informes periódicos que reflejaban el estado de la ejecución presupuestal, permitiendo a la Secretaría tomar decisiones oportunas sobre el uso de los recursos.

Estas actividades no solo fortalecieron las competencias técnicas adquiridas durante la formación académica, sino que también permitieron contribuir de manera efectiva al funcionamiento de la dependencia, agilizando procesos y mejorando el orden administrativo. La experiencia en campo fue clave para comprender la importancia de una gestión documental organizada y de una contabilidad pública rigurosa, pilares

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR		
	CÓDIGO: 201-300- PRO05-FOR11		
	VERSIÓN: 1		
	PÁG.: 21 de 1		
PRACTICAS CURRICULARES INFORME			

fundamentales para la transparencia y eficiencia en el manejo de los recursos públicos. (Secretaría de hacienda y tesorería , 2025)

Desarrollo del objetivo específico: 3

A partir de la experiencia adquirida durante la práctica en la Secretaría de Hacienda y Tesorería, se identificaron diversos aspectos del proceso financiero que pueden optimizarse para garantizar un mejor uso de los recursos públicos estas observaciones dieron lugar a la formulación de estrategias prácticas orientadas a mejorar la eficiencia operativa y fortalecer la transparencia institucional.

Una de las principales propuestas consiste en la estandarización de los procedimientos contables y presupuestales, mediante la elaboración de manuales operativos que detallen cada etapa de los procesos: desde la solicitud de recursos pasando por la expedición de CDP y RP, hasta la legalización de pagos, Esta medida busca minimizar errores por manejo inconsistente de los procedimientos y facilitar la capacitación de nuevos funcionarios o contratistas.

También se propuso fortalecer el control documental mediante la creación de un sistema de archivo digital organizado por fechas y tipos de documentos (CDP, RP, pagos, ingresos), con respaldo en la nube institucional, lo que facilitaría la consulta y auditoría de la información.

Asimismo, se recomendó la digitalización de la gestión documental, organizando los soportes financieros en carpetas digitales clasificadas por mes y tipo de operación. Esta medida facilitaría el acceso a la información, disminuiría el riesgo de pérdida de documentos físicos y optimizaría los procesos de auditoría interna y externa.

Se propuso también el diseño de una lista de verificación mensual para validar, antes del cierre contable, que cada transacción financiera cuente con su respectivo respaldo y que los registros estén correctamente clasificados, Esta herramienta funcionaría como una barrera preventiva frente a errores comunes y mejoraría el control interno de la entidad.

En cuanto al fortalecimiento del talento humano, se recomendó implementar un plan de capacitación continua en temas clave como contabilidad pública, ejecución presupuestal, uso del SIIF Nación y control fiscal, para reforzar las competencias técnicas del personal y unificar criterios de trabajo.

Finalmente, con el objetivo de fomentar la rendición de cuentas y la participación ciudadana, se planteó la elaboración de un boletín financiero ciudadano semestral, redactado en lenguaje claro, que resuma los principales datos sobre ingresos, gastos y proyectos ejecutados. Esta herramienta contribuiría a construir confianza institucional y a reforzar el control social. (Alcaldía municipal de Tamalameque, 2025)

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR		CÓDIGO: 201-300- PRO05-FOR11	
			VERSIÓN: 1	
	PRACTICAS CURRICULARES INFORME		PÁG.: 22 de 1	

CONCLUSIONES

En el marco del cumplimiento de los objetivos específicos, se logró desarrollar un diagnóstico integral de los procedimientos contables y presupuestales de la Secretaría de Hacienda y Tesorería del municipio de Tamalameque. Este análisis evidenció debilidades estructurales como la desorganización documental, retrasos en las conciliaciones bancarias y una limitada automatización de los procesos financieros, aspectos que afectan la eficiencia operativa y el control interno de la entidad.

Como respuesta a estas problemáticas se brindó acompañamiento técnico en actividades clave como la gestión documental, la realización de conciliaciones bancarias y el adecuado registro contable de ingresos y egresos. Estas acciones contribuyeron a mejorar la trazabilidad de la información financiera, a fortalecer los procesos de control y a elevar la calidad de los registros contables, impactando positivamente en la capacidad operativa de la dependencia.

Adicionalmente se diseñaron y propusieron estrategias orientadas a la estandarización y digitalización de los procedimientos financieros, así como al fortalecimiento del talento humano mediante planes de capacitación continua. Estas iniciativas buscan promover una administración pública más eficiente, transparente y alineada con los principios de buen gobierno, garantizando la sostenibilidad de las mejoras implementadas y su posible réplica en otras áreas del gobierno local.

RECOMENDACIONES

Para fortalecer los procesos contables y presupuestales de la Secretaría de Hacienda y Tesorería, se recomienda implementar un protocolo unificado de registro y archivo documental, así como establecer un calendario interno de conciliaciones bancarias que permita anticipar errores y mejorar el control sobre los recursos públicos.

En lo relacionado con los procesos administrativos desarrollados durante la práctica, es pertinente mantener la organización rigurosa de la documentación financiera tanto en formato físico como digital. Asimismo, se sugiere sistematizar las conciliaciones bancarias y fomentar el uso eficiente del Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF), promoviendo una cultura de precisión y oportunidad en el manejo de la información.

Finalmente, se considera necesario continuar con la elaboración de manuales operativos y listas de verificación para cada procedimiento financiero, complementados por un plan de capacitación técnica continua dirigido al personal de la dependencia. Además para fortalecer la relación con la comunidad se recomienda establecer mecanismos de rendición de cuentas accesibles como un boletín financiero ciudadano, que consolide la transparencia institucional y promueva la participación social en la vigilancia del uso de los recursos públicos.

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR		CÓDIGO: 201-300- PRO05-FOR11	
			VERSIÓN: 1	
	PRACTICAS CURRICULARES INFORME		PÁG.: 23 de 1	

Bibliografía

- (s.f.). Obtenido de Alcaldía municipal de tamalameque : <http://www.tamalameque-cesar.gov.co/tema/politicas-y-lineamientos>
- (s.f.). Obtenido de Alcaldía de Tamalameque : <http://www.tamalameque-cesar.gov.co/politicas/>
- (2024). Obtenido de alcaldía municipal de tamalameque : <http://www.tamalameque-cesar.gov.co/alcaldia/organigrama>
- Alcaldía de tamalameque* . (s.f.). Obtenido de <http://www.tamalameque-cesar.gov.co/alcaldia/mision-y-vision>
- Alcaldía municipal de Tamalameque*. (2025). Obtenido de <http://www.tamalameque-cesar.gov.co/buscar?q=secretaria%20de%20hacienda>
- Secretaría de hacienda y tesorería* . (2025). Obtenido de <http://www.tamalameque-cesar.gov.co>

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR		
	CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11		
	PRÁCTICAS CURRICULARES INFORME		VERSIÓN: 1
		PÁG.: 24 de 1	

ANEXOS



	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR		CÓDIGO: 201-300- PRO05-FOR11	
	PRACTICAS CURRICULARES INFORME		VERSIÓN: 1	
			PÁG.: 25 de 1	





UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR

CÓDIGO: 201-300-
PRO05-FOR11

VERSIÓN: 1

PRACTICAS CURRICULARES
INFORME

PÁG.: 26 de 1



	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CÓDIGO: 201-300- PRO05-FOR11	
	EVALUACIÓN DE LA EMPRESA Y DOCENTE TUTOR	VERSIÓN: 1	
		PÁG.: 1 de 1	

DATOS BÁSICOS DEL PRACTICANTE/EMPRESA				
Apellidos, Nombre Del Practicante <i>José Andres Peréz Peréz</i>				
Nombre/ Razón Social De La Empresa				
Fecha Inicio Practica	<i>07/02/2025</i>	Fecha Final Practica	<i>15/06/2025</i>	Total Horas:
Área, Dpto. De Desempeño Del Practicante <i>Secretaría de hacienda y tesorería</i>				
Responsable De La Practica En La Empresa <i>Lebis meza Betri</i>				
Email Responsable / Teléfono <i>322 581 6340</i>				
Empresa	<i>Alcaldía de Tamalameque</i>			Fecha: <i>19/05/2025</i>
Evaluador	<i>Lebis meza Betri</i>			Cargo Del Evaluador: <i>líder de presupuesto</i>

ASPECTOS A EVALUAR POR PARTE DE LA EMPRESA EN RELACIÓN CON EL ESTUDIANTE					
Evalué del 1 al 5, los siguientes aspectos; donde 5 es la mayor calificación y 1 es la menor					
ASPECTOS A EVALUAR	1	2	3	4	5
1. Nivel de conocimiento					X
2. Habilidades y destrezas aplicadas en el área de trabajo					X
3. Destreza en equipos y herramientas tecnológicas, si las uso					X
4. Relaciones interpersonales, trato con los compañeros de trabajo					X
5. Puntualidad y responsabilidad con compromisos asignados					X
6. Cumplimiento de las normas institucionales y de la empresa					X
7. Actitud proactiva e iniciativa y creatividad en el trabajo					X
Recomendaciones de la empresa a la institución o al practicante: <i>Ninguna.</i>					
Aspectos a mejorar del estudiante: <i>Siempre esté atento a adquirir conocimientos</i>					

Lebis Meza B.
JEFE INMEDIATO

Alfonso Hernández H.
EVALUADOR



UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR

CÓDIGO: 201-300-
PRO05-FOR11

VERSIÓN: 1

PRACTICAS CURRICULARES
INFORME

PÁG.: 27 de 1



	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR Seccional Aguachica	CÓDIGO: 201-300- PRO05-FOR11	
		VERSIÓN: 1	
	REPORTE DE VISITA EMPRESARIAL	PÁG. 1 de 1	

Empresa Visitada: Alcaldía de Tumalameque Cesar
Dirección: CN 303-14 Municipio: Tumalameque Cesar
Funcionario Que Atendió: Luis María Barba
Cargo: Lider del Presupuesto Área De Sección: Secretaría de Hacienda
Observación: N/A

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Realizar seguimiento en el proceso de gestión documental y archivo, brindando apoyo a las oficinas que lo requieran según los lineamientos establecidos en los sistemas de información de la entidad.
2. Participar en el análisis de ingresos y gastos municipales, contribuyendo al monitoreo financiero
3. Apoyar en labores administrativas, contables y financieras, así como en otros requerimientos propios del funcionamiento de la Secretaría de Hacienda y Tesorería del municipio.

INFORMACION BASICA

Nombre Del Docente: Moritzu Hernandez
Nombre Del Estudiante: Jairo Andres Perib Perib
Programa: Economía Semestre: 10
Sugerencias: _____

Fecha De La Visita: 19/05/2025

PARA CONSTANCIA SE FIRMA POR LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON

[Firma] EMPRESA [Firma] DOCENTE [Firma] ESTUDIANTE

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR Seccional Aguachica	CÓDIGO: 201-300- PRO05-FOR11	
		VERSIÓN: 1	
	REPORTE DE VISITA EMPRESARIAL	PÁG.: 1 de 1	

Empresa Visitada: Alcaldía de Tamalameque- Cesar
 Dirección: Cll 3 # 3-14 Municipio: Tamalameque- Cesar
 Funcionario Que Atendió: Lebis Hera Bertel
 Cargo: Lider de Presupuesto Área De Sección: Secretaria de Hacienda y Tesorería
 Observación: N/A

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Ofrecer respaldo en las tareas que lleva a cabo la secretaria de hacienda, conforme a las necesidades del jefe de esa dependencia
2. Brindar apoyo en todas aquellas labores administrativas, contables y financieras y demás requerimientos propios de la Secretaría de Hacienda y Tesorería del municipio.
3. Apoyo en el análisis de ingresos y gastos municipales

INFORMACION BASICA

Nombre Del Docente: Marcia Ricavarde de la Cruz
 Nombre Del Estudiante: Jairo Andres Perez Perez
 Programa: Economía Semestre: 10
 Sugerencias: _____

Fecha De La Visita: 22/04/2025

PARA CONSTANCIA SE FIRMA POR LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON


 EMPRESA

 DOCENTE


 ESTUDIANTE

