

TRABAJO DE GRADO
Opción Práctica y Pasantía.

**MANUAL DE FUNCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL CONTROL
INTERNO EN EL AREA CONTABLE EN LA ASOCIACIÓN MUTUAL AMUSSE**

Corporación Universitaria Remington.

Ciencias contables.

Contaduría pública.

Lesly Pulgarin Garcés.

Rubén Darío Raga Perlaza.

Validación de funciones.

2024.

Tabla de contenidos

Resumen.....	3
Palabras clave.....	3
Problemática abordada en la práctica o pasantía	4
Objetivos	6
Objetivo General	6
Objetivos Específicos.....	6
Metodología	7
Conclusiones.	9
Referencias.....	10

Resumen

El manual de funciones es un documento de suma importancia para el adecuado funcionamiento de todas las áreas de una empresa, en especial del área contable, que se encarga del control de las operaciones financieras. Por lo anterior después de revisar las oportunidades de mejora de la asociación mutual AMUSSE se definió como objetivo del presente trabajo elaborar el manual de funciones del área contable. El enfoque metodológico del proyecto fue descriptivo, incluyó revisión bibliográfica con relación al diseño e implementación de manuales de funciones empresariales, revisión documental de los avances de la institución en la descripción de los cargos y consolidación de la información. Se obtuvo un manual de funciones que especifica cada cargo del área contable con sus respectivas funciones y procedimientos. Dicho manual representa un aporte valioso para el funcionamiento del área contable y la institución, se espera que su implementación contribuya de forma significativa al desempeño de actividades por parte del personal respectivo y a la eficiencia operativa empresarial.

Palabras clave

Manual de funciones, área contable, procesos contables, control interno, eficiencia operativa.

Problemática abordada en la práctica o pasantía

Un manual de funciones es un documento en el cual se detallan las tareas y actividades de determinados cargos de una empresa, especificando la periodicidad de la ejecución y los objetivos de los cargos (Chiavenato, 2009). Contar con este documento en una organización es importante porque genera ventajas competitivas, ya que favorece una adecuada ejecución de cada cargo incluso cuando hay rotación del personal, aumenta el control interno y la eficiencia operativa favoreciendo así el alcance de las metas organizacionales. (Departamento administrativo de la función pública, 2018; Toloza, 2022). Entre los beneficios de la implementación del manual de funciones se encuentra: el ahorro de tiempo y esfuerzos al realizar el trabajo, ya que elimina la necesidad de repetir instrucciones; da claridad sobre los límites de las actividades que debe realizar cada cargo; facilita de manera significativa la adaptación del personal nuevo a la organización y a su cargo; y optimiza la utilización de los recursos materiales y humanos (Quimiz G, Palacios, P, 2021; Soberanis Ramos, 2009).

El área contable de una empresa se encarga de llevar un registro y control de las operaciones financieras, lo cual es indispensable para su adecuado funcionamiento y sustenta la necesidad de contar con su respectivo manual de funciones (Abolacio, 2018).

La asociación mutual sintrainduplascal y Sintraempaques (AMUSSE) es una empresa constituida que cuenta con un área contable establecido, sin embargo, esta no tiene un manual de funciones definido, lo cual ha generado diversos problemas que afectan su funcionamiento. Entre los principales problemas se encuentran la duplicidad de tareas, errores frecuentes en los procesos contables, falta de claridad en las responsabilidades y roles del personal, y una ineficiente gestión del tiempo. Estos problemas no solo disminuyen la eficiencia operativa, sino que también incrementan el riesgo de errores financieros que pueden tener consecuencias

significativas para la empresa. Por lo anterior, se hace necesario la elaboración e implementación del manual de funciones del área contable de AMUSSE

Objetivos

Objetivo General

Elaborar un manual de funciones para el área contable de la asociación mutual AMUSSE, para el fortalecimiento del control interno de la organización y eficiencia operativa.

Objetivos Específicos

- Identificar las tareas y responsabilidades actuales del personal contable.
- Estructurar el funcionamiento dentro del área contable y definir los procedimientos para que haya un buen control interno.
- Organizar de forma sistemática la información obtenida respecto a los cargo y procesos del área contable.

Metodología

El presente trabajo de grado se realizará con un enfoque metodológico descriptivo, el cual tiene como centro la observación, que permite puntualizar de manera detallada, verídica y sistemática las características de un fenómeno, situación u objeto de investigación particular, en este caso, las funciones, procesos y procedimientos del personal del área contable de la asociación mutual AMUSSE. Como parte de este enfoque metodológico, se utilizará el método de observación cualitativa participante ya que se revisarán las características de cada cargo del área contable para describirlas en un documento denominado manual de funciones (Guevara Alván, 2020).

En primer lugar, se realizará revisión bibliográfica de la literatura existente con relación a manuales de funciones empresariales, especialmente aquellos aplicables al área contable; además se examinarán manuales de funciones de otras organizaciones con el fin de establecer referentes respecto a la estructura de este documento. Posteriormente se realizará observación de las funciones y procedimientos de los diferentes cargos del área contable y se revisaran los documentos informales elaborados por el personal de la asociación mutual AMUSSE para identificar la información que puede ser vigente y pertinente.

Los datos recopilados serán analizados y consolidados por cargo. Se definirá, a partir de la bibliografía y las características de AMUSSE el formato y estructura más apropiados para la elaboración del manual de funciones, y la información obtenida

se organizará según los ítems de dicho formato.

El manual elaborado se socializará con el personal del área contable y recibirá realimentación respecto a su contenido y forma. Se llevarán a cabo los ajustes pertinentes según las observaciones y sugerencias recibidas.

Resultados

Como resultado del presente trabajo, y con el fin de contribuir a la eficiencia operativa de la asociación mutual AMUSSE se elaboró el manual de funciones de cada uno de los cargos del área contable, el documento en extenso se encuentra en el anexo 1.

Conclusiones.

La ausencia de un manual de funciones del área contable en la asociación mutual AMUSSE representaba una oportunidad de mejora que requería intervención y su elaboración e implementación constituye un aporte significativo para la gestión documental que sin duda tendrá un impacto positivo en la ejecución de actividades.

Se espera que el manual de funciones sea una herramienta de importancia para las capacitaciones del nuevo personal que tenga la asociación mutual AMUSSE. Al igual que una mejora en los procedimientos y responsabilidades para fortalecer el control interno.

Referencias

Abolacio, B. M. (2018). *Gestión contable. Adgd 0108 (2a. ed.), capítulo 1 la teoría contable.*

Departamento administrativo de la función pública (2018). *Guía para establecer o modificar el manual de funciones y de competencias laborales versión 2.*

https://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/archivos/1525712075_6c8a1f82a27e900068849ff3ddc5af22.pdf


Chiavenato, I. (2009). *Administración de recursos humano.* McGrawHill.

Guevara, G., Verdesoto, A. y Castro, M. (2020). Metodologías de investigación educativa (descriptivas, experimentales, participativas, y de investigación-acción). *Revista Científica de la Investigación y el Conocimiento*, 4(3), 163-173.

Quimiz G, Palacios, P. (2021). Importancia de la Implementación de Manuales de Funciones en Empresas.. *Revista De Investigación Formativa: Innovación Y Aplicaciones Técnico - Tecnológicas*, 2(2), 9.

Soberanis Ramos, E. *Manual de funciones de la asociación de asesoría para el desarrollo sostenible Asedeso.* (2009). ed. Santa Fe.

Tolozá, J. D. & Villamizar Hernández, J. S. (2022). *Impacto del manual de funciones y cargos como alternativa para optimizar el proceso de gestión de talento humano en las Pymes.*

	MANUAL DE FUNCIONES DEL AREA CONTABLE	AMUSSE
		Versión 01
		Página 1/43
Elaborado por: Lesly Pulgarín Garcés Fecha: 28 de agosto de 2024		Aprobado por: Miguel Eugenio Palacios Fecha: 01 de septiembre de 2024

**MANUAL DE FUNCIONES DEL AREA CONTABLE DE LA ASOCIACIÓN MUTUAL
 SINTRAINDUPLASCOL SINTRAEMPAQUES-AMUSSE**


VERSIÓN 1

AGOSTO 2024

	MANUAL DE FUNCIONES DEL AREA CONTABLE	AMUSSE
		Versión 01
		Página 1/43
Elaborado por: Lesly Pulgarín Garcés Fecha: 28 de agosto de 2024		Aprobado por: Miguel Eugenio Palacios Fecha: 01 de septiembre de 2024

CONTENIDO

INFORMACIÓN DE LA ASOCIACIÓN	3
QUIENES SOMOS	3
MISIÓN AMUSSE	3
VISIÓN AMUSSE	3
VALORES CORPORATIVOS	3
SOLIDARIDAD	3
COMPROMISO SOCIAL	3
TRANSPARENCIA	3
AYUDA MUTUA INSTITUCIONAL	3
PROPUESTA DE VALOR	3
DESCRIPCIÓN DEL AREA CONTABLE	3
CONTADOR PUBLICO	3
AUXILIAR CONTABLE	14
AUXILIAR DE TESORERIA	36
CONCLUSIONES	42

	MANUAL DE FUNCIONES DEL AREA CONTABLE	AMUSSE
		Versión 01
		Página 1/43
Elaborado por: Lesly Pulgarín Garcés Fecha: 28 de agosto de 2024		Aprobado por: Miguel Eugenio Palacios Fecha: 01 de septiembre de 2024

INFORMACIÓN DE LA ASOCIACIÓN

DESCRIPCIÓN DEL AREA CONTABLE

El área contable de una empresa es el departamento encargado de gestionar, registrar y analizar toda la información financiera y económica de la organización. Su principal función es asegurar que los registros contables reflejen de manera precisa y actualizada las transacciones económicas de la empresa, lo que incluye la contabilidad general, cuentas por pagar, cuentas por cobrar, y la preparación de estados financieros como el balance general, el estado de resultados y el flujo de caja.

Además, el área contable se encarga de cumplir con las obligaciones fiscales y tributarias, asegurando que la empresa pague los impuestos correspondientes de acuerdo con la normativa vigente. También juega un papel fundamental en la toma de decisiones estratégicas, proporcionando informes y análisis financieros que permiten a la alta dirección evaluar la salud económica de la empresa y planificar su futuro.

Este departamento es clave para mantener la transparencia y la integridad financiera de la empresa, así como para garantizar la confianza de los inversores, socios y entidades reguladoras. En AMUSSE está conformado por tres cargos: Contador, auxiliar contable y tesorero.

CONTADOR PUBLICO

REPORTAR A Dirección Contable y Financiera
 PERSONAL A CARGO Auxiliar contable y auxiliar de tesorería

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

El contador es el profesional encargado de gestionar, analizar y reportar las finanzas, asegurando el cumplimiento de las normativas fiscales y contribuyendo a la elaboración de informes financieros que apoyen la toma de decisiones de la organización.


FORMACIÓN REQUERIDA

El contador debe tener este nivel de formación:

- a. Contador público graduado con tarjeta profesional

FUNCIONES DEL CARGO

- Llevar la contabilidad al día.
- Presentación de impuestos (IVA, retención en la fuente, gravamen al movimiento financiero).
- Presentar declaración de renta anual.
- Actualización de cámara de comercio anual.
- Actualización RONEOL.

	MANUAL DE FUNCIONES DEL AREA CONTABLE	AMUSSE
		Versión 01
		Página 1/43
Elaborado por: Lesly Pulgarín Garcés Fecha: 28 de agosto de 2024		Aprobado por: Miguel Eugenio Palacios Fecha: 01 de septiembre de 2024

- Liquidación seguridad social. (Mensual).
- Liquidación nomina personales administrativos Amusse (Quincenal).
- Estados financieros mensuales.
- Realizar presupuesto de la entidad (Anual).
- Reporte a la súper solidaria (SICSES) trimestral – y semestral.
- Envió nomina electrónica NILO APP.
- Causar provisión prestaciones sociales. (Se causan en un comprobante 07 de causaciones). Mensual
- Causar seguridad social. Mensual
- Causar gastos bancarios. Mensual
- Realizar conciliaciones bancarias. Mensual
- Realizar la amortización de la comisión de data crédito.
- Realizar causación de intereses Sintraempaques Mensual.
- Reclasificar la cuenta 16909501.
- Reclasificar el ahorro de bomberos.
- Causar bonificación Navideña Mes a mes.
- Realizar la condonación de cartera antes de cerrar el último día del mes.
- Realizar la depreciación mes a mes.

PROCEDIMIENTOS DEL CARGO

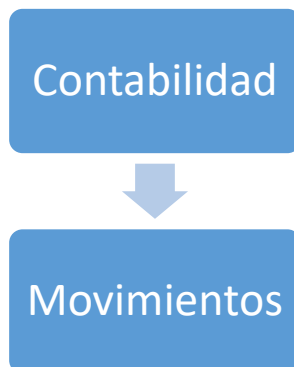
El desarrollo de las funciones del cargo requiere la ejecución efectiva de diversos procedimientos. Aquellos de mayor complejidad, se presentan a continuación:

Contabilización de comprobantes de Causación de gastos

La mayoría de los gastos fijos al momento de reconocerlos se causan


1. Ingrese al sistema OPA siguiendo la ruta que se presenta a continuación:


	MANUAL DE FUNCIONES DEL AREA CONTABLE	AMUSSE
		Versión 01
		Página 1/43
Elaborado por: Lesly Pulgarín Garcés Fecha: 28 de agosto de 2024		Aprobado por: Miguel Eugenio Palacios Fecha: 01 de septiembre de 2024




Se abrirá la siguiente pantalla:

2. Seleccione el documento 07 (Causaciones) como se muestra en la imagen anterior
3. Registre en el ítem “identificación general” la cédula o Nit de la empresa que factura el gasto.
4. Tener el respectivo documento soporte para realizar la causación.

 <p>AMUSSE Más beneficios para nuestros asociados</p>	MANUAL DE FUNCIONES DEL AREA CONTABLE	AMUSSE
		Versión 01
		Página 1/43
Elaborado por: Lesly Pulgarín Garcés Fecha: 28 de agosto de 2024		Aprobado por: Miguel Eugenio Palacios Fecha: 01 de septiembre de 2024



CS SOLUCIONES EN COMUNICACIONES S.A.S
 NIT 901.151.793-8
 Carrera 75 No 45 D - 22 - Int 502
 Tel: (4) 3202219
 Medellín - Colombia
 lgallego@csoluciones.co
 www.csoluciones.co



Factura de venta electrónica
No. FV 2712

Señores		ASOCIACION MUTUAL SINTRAINDUPLASCOL-SINTRAEMPAQUES	
NIT	811.037.420-2	Teléfono	(604) 4480325 - (57) 3016514380
Dirección	CR 46 53 15 P 12 ED TORRE 46	Ciudad	Medellín - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	03/03/2024, 13:56
Expedición	06/03/2024, 15:32
Vencimiento	17/03/2024

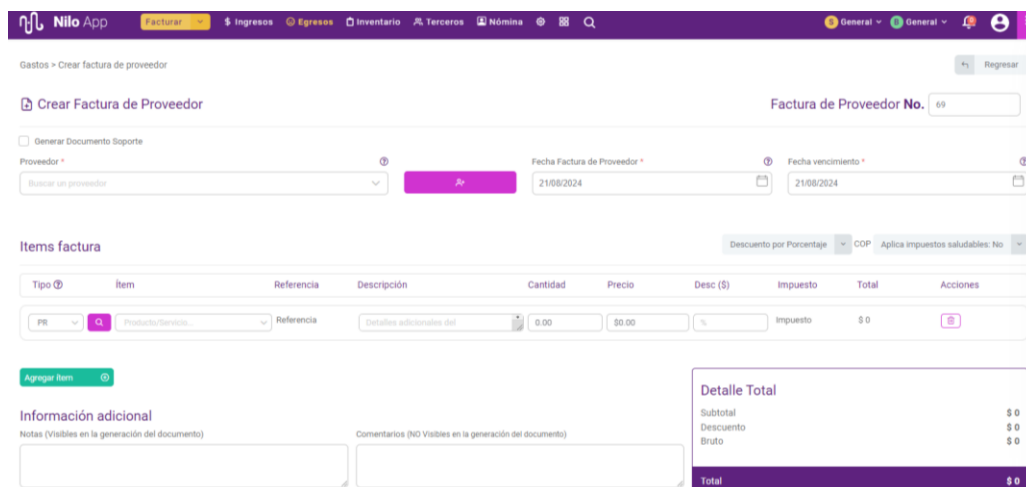
Item	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Vr. Bruto	Vr. Total
1	PBX IP Nube (Software As A Service) Mes en curso	1.00	606,040.00	606,040.00	584,828.60

Total Items: 1	
Valor en Letras: Quinientos ochenta y cuatro mil ochocientos veintiocho pesos m/cte con sesenta cent.	
Condiciones de Pago: Crédito - Cuota No. 001 vence el 2024-03-17 por	\$ 584,828.60
Observaciones: No somos autorretenedores de IVA Para pagos: Bancolombia Cuenta de Ahorros: 37589516002	

Total Bruto	606,040.00
Retefuente 3,5%	21,211.40
Total a Pagar	584,828.60

Fabricamos Software y Proveedores tecnológicos: Siglo SAS - NEBDODELCPB - Nominos Software - Siglo Nube - Firma electrónica ver en el XML

5. Los gastos son emitidos por personas no obligadas a facturar
6. Realizar el documento equivalente por la aplicación Nilo app (cuando aplica)



7. Al ingresar la factura en OPA se debe discriminar el gasto, si supera las bases el gasto se debe aplicar la retención, y todos los gastos son llevados a la cuenta 24159501 que corresponde a las cuentas por pagar pendientes.

infcreMovimientos.fx.LOBO20240305091848: Bloc de notas
 Archivo Edición Formato Ver Ayuda

Fecha Sistema 2024/03/07
 Fecha Trabajo 2024/03/05

Hora 09:18:48
 Pág 1 De 1

ASOCIACION MUTUAL SINTRAINDUPLASCOL - SINTRAEMPAQUES AMUSSE--PRINCIPAL
 Nit compañía : 811037420
 FUENTES CONTABLES
 (COPIA)

Tipo Dcto : 07 CAUSACIONES Consecutivo 330
 Cedula : 901151793 CS SOLUCIONES EN COMUNICACIONES S.A.S.
 Fecha : 2024/02/29
 Descripción : SERVICIO NUBE FV 2662 MES DE FEBRERO

Comprobante de la agencia Nro 1 Y fue realizado desde la agencia Nro 1

Cuentas	C c	Nombre cuenta	DocRef	Identidad	Nombre tercero	Debitos	Creditos
51101202		TELEFONO		901151793	CS SOLUCIONES EN	606,040.00	0.00
24452504		SERVICIOS DE		901151793	CS SOLUCIONES EN	0.00	21,211.40
24159501		OTROS COSTOS GASTOS		901151793	CS SOLUCIONES EN	0.00	584,828.60
Totales						606,040.00	606,040.00

VANESSA LOBO RODRIGUEZ

Elaborado


Revisado

Aprobado

Firma Sello Beneficiario

C.C./ NIT

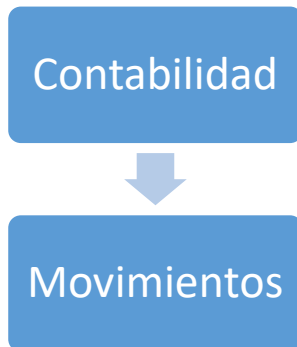
8. Luego de que la causación está realizada se imprime y se realiza lo siguiente:
- Anexar los documentos correspondientes.
 - Enviar una copia a tesorería para la respectiva programación del pago no superior a las fechas de vencimiento de cada factura.

	MANUAL DE FUNCIONES DEL AREA CONTABLE	AMUSSE
		Versión 01
		Página 1/43
Elaborado por: Lesly Pulgarín Garcés Fecha: 28 de agosto de 2024		Aprobado por: Miguel Eugenio Palacios Fecha: 01 de septiembre de 2024

Reclasificar el ahorro de bomberos.

Todos los meses antes de cerrar mes se debe reclasificar esta cuenta se realiza en un comprobante 10.

1. Ingrese al sistema OPA siguiendo la ruta que se presenta a continuación:



Se abrirá la siguiente pantalla:

Nota: Para pasar de un campo a otro debe utilizar la tecla enter o tab con teclas direccionales se desplaza de una columna a otra sin realizar las validaciones

Agencia principal fecha 2024/08/21

Código fuente	10	NOTAS CONTABLES-INDIRECTOS	<input checked="" type="checkbox"/> Usar Plantilla	Fecha movimiento	2024/08/21 10:58:
Consecutivo fuente	15948			Nro. registro	00001
Identificación general					
Descripción general					

Cuenta	Nombre cuenta	C.Costo	Descripción individual	Documento	Tercero	Valor Debito	Valor Credito	Base retencion

Nombre	Débitos	Créditos	Diferencia
C.costos	0.00	0.00	0.00
Tercero			
Saldo	0.00		

2. Seleccione la fuente 10 para realizar una reclasificación de cuentas.

- Iniciar el documento, primero la de bomberos 21050503 (78108624) que va al crédito y luego al débito 27400502, para el caso ahorro solidario 21050502 (78108624-01) que va contra la 27400503 al débito ambas a nombre del señor Donairo Chávez Muñoz.

Nota: Para pasar de un campo a otro debe utilizar la tecla enter o tab con teclas direccionales se desliza de una columna a otra sin realizar las validaciones

Agencia principal fecha 2024/08/23

Código fuente	10	NOTAS CONTABLES INDIRECTOS	<input checked="" type="checkbox"/> Usar Plantilla	Fecha movimiento	2023/12/30 18:13:
Consecutivo fuente	14761			Nro. registro	
Identificación general	1	VIARIOS			
Descripción general	RECLASIFICACION CUENTAS				

Comprobante de la agencia Nro 1 Y fue realizado desde la agencia Nro 1


Cuenta	Nombre cuenta	C.Costo	Descripcion individual	Documento	Tercero	Valor Debito	Valor Credito	Base retencion
27400502	AHORRO BOMBEROS				8409700	6,000.00	0.00	0
27400502	AHORRO BOMBEROS				8433053	21,000.00	0.00	0
27400502	AHORRO BOMBEROS				15257805	15,000.00	0.00	0
27400502	AHORRO BOMBEROS				15516606	15,000.00	0.00	0
27400502	AHORRO BOMBEROS				70511420	6,000.00	0.00	0
27400502	AHORRO BOMBEROS				71648244	6,000.00	0.00	0
27400502	AHORRO BOMBEROS				71712844	6,000.00	0.00	0
27400502	AHORRO BOMBEROS				78108624	15,000.00	0.00	0
27400502	AHORRO BOMBEROS				78746948	15,000.00	0.00	0
27400502	AHORRO BOMBEROS				1023830996	15,000.00	0.00	0
27400502	AHORRO BOMBEROS				1036605624	9,000.00	0.00	0
27400502	AHORRO BOMBEROS				1037325231	30,000.00	0.00	0
27400502	AHORRO BOMBEROS				1037573424	6,000.00	0.00	0
21050503	AHORRO BOMBEROS			78108624	78108624	0.00	165,000.00	0
27400503	AHORRO SOLIDARIDAD BC				8409700	6,000.00	0.00	0
27400503	AHORRO SOLIDARIDAD BC				8433053	6,000.00	0.00	0

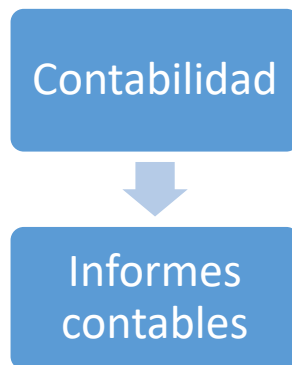
Nombre		Débitos	373.000.00	Créditos	373.000.00
C. costos		Diferencia	0.00		
Tercero					
Saldo	0.00				

Reclasificar la cuenta 16909501

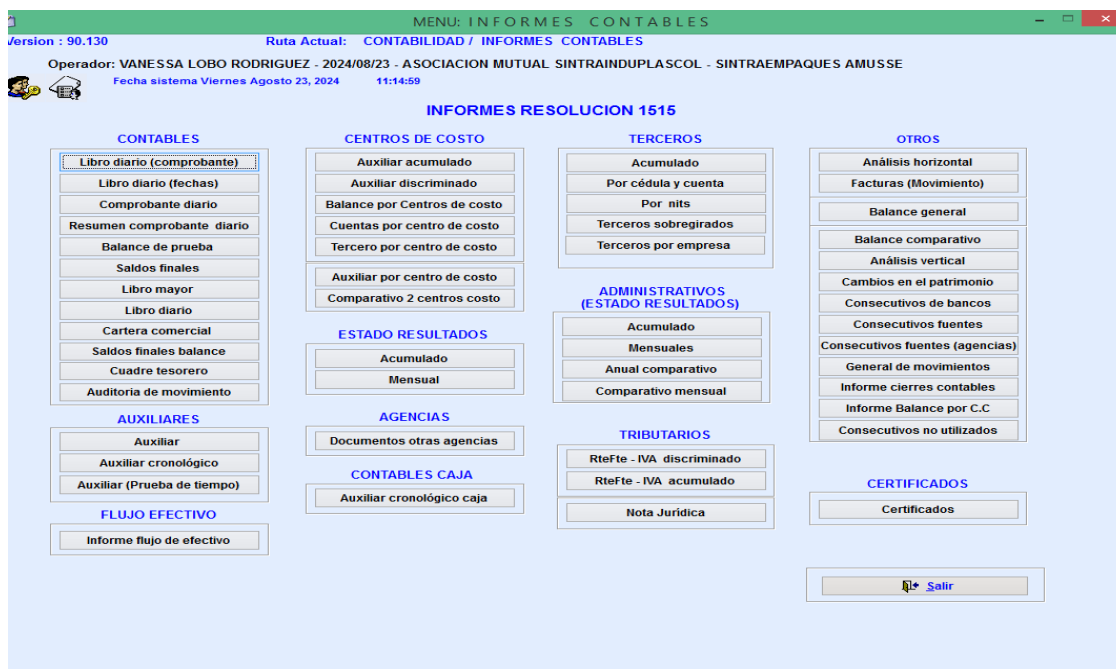
Esta cuenta normalmente se genera por anticipos que se realizan a terceros por algún servicio o cuando se generan errores al momento de entregar los ahorros a los asociados, por lo que todos los meses antes de cerrar mes se debe realizar la respectiva reclasificación de esta cuenta:

- Ingrese al sistema OPA siguiendo la ruta que se presenta a continuación:

	MANUAL DE FUNCIONES DEL AREA CONTABLE	AMUSSE
		Versión 01
		Página 1/43
Elaborado por: Lesly Pulgarín Garcés Fecha: 28 de agosto de 2024		Aprobado por: Miguel Eugenio Palacios Fecha: 01 de septiembre de 2024



Se abrirá la siguiente pantalla:



- En el menú TERCEROS se da clic en el submenú **acumulados** y se saca el auxiliar del mes a cerrar, poniendo en el recuadro la cuenta en mención.



MANUAL DE FUNCIONES DEL AREA CONTABLE

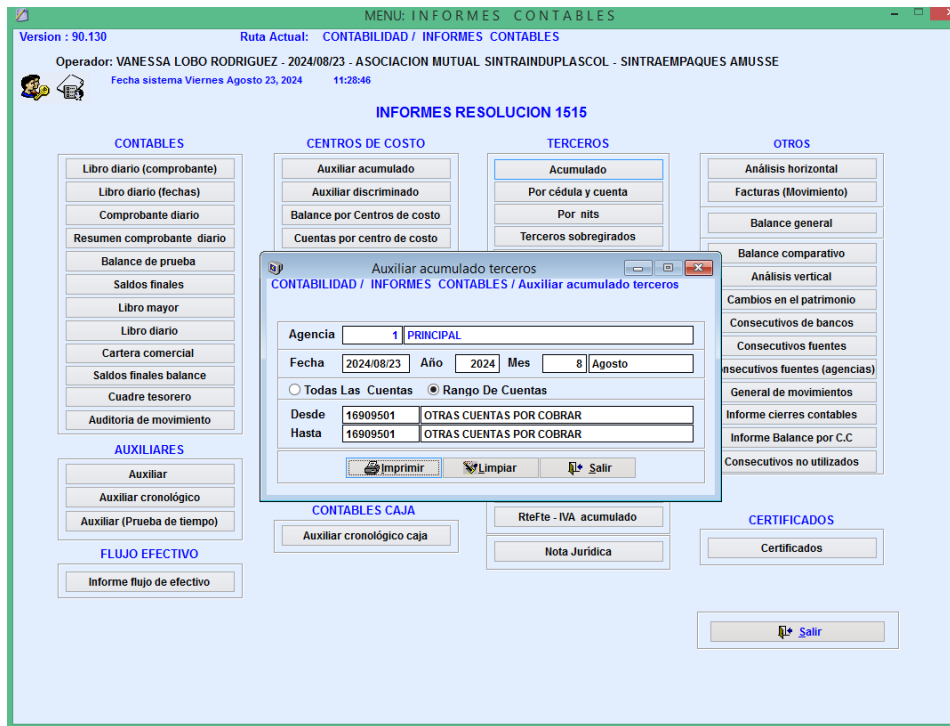
AMUSSE

Versión 01

Página 1/43

Elaborado por: Lesly Pulgarín Garcés
Fecha: 28 de agosto de 2024

Aprobado por: Miguel Eugenio Palacios
Fecha: 01 de septiembre de 2024



Se abrirá la siguiente pantalla:

Archivo Edición Formato Ver Ayuda

Fecha Sistema 2024/08/23 Hora 11:27:57
Fecha Trabajo 2024/08/23 Pág 1 De 1

ASOCIACION MUTUAL SINTRAINDUPLASCOL - SINTRAEMPAQUES AMUSSE--PRINCIPAL
ACUMULADO TERCEROS A AGOSTO - 2024

Nit	Agen.	Saldo anterior	Débitos	Créditos	Saldo actual
CUENTA 16909501 OTRAS CUENTAS POR COBRAR		2,575,581.05			6,815,087.05
8321969 CORDOBA QUEJADA EDUARD JEISON	1	80,000.00	0.00	0.00	80,000.00
13174687 RUA GAVIRIA LUIS GIOVANY	1	0.00	190,864.00	190,864.00	0.00
32506859 VANEGAS ARIAS ANA CATALINA	1	400,000.00	0.00	400,000.00	0.00
42770900 ALVAREZ ESPINOSA MARTA ELENA	1	700,000.00	0.00	0.00	700,000.00
43047580 QUINTERO DE ARANGO AMANDA DEL SOC	1	61,000.00	0.00	0.00	61,000.00
43424947 BEDOYA GALLEGO MARIA CELINA	1	355,943.00	0.00	0.00	355,943.00
71353777 PAJARO POLO JORGE LUIS	1	0.00	350,148.00	350,148.00	0.00
71662655 GOMEZ SANTA HECTOR ANIBAL	1	8,494.00	0.00	8,494.00	0.00
71764948 OSORIO ZAPATA LEONARDO	1	130,000.00	0.00	0.00	130,000.00
890905331 SINTRAEMPAQUES	1	249,999.05	108,000.00	0.00	357,999.05
890983767 SINTRAINDUPLASCOL	1	0.00	50,000.00	0.00	50,000.00
981284314 INVERSIONES E-COMMERCE S.A.S	1	200,000.00	0.00	0.00	200,000.00
1007413705 ARENAS TORRES FRANKLIN	1	50,000.00	0.00	0.00	50,000.00
1017130888 ALVAREZ FLOREZ WILLIAM FERNEY	1	44,000.00	0.00	0.00	44,000.00
1028035137 MOSQUERA CORDOBA LUIS FERNANDO	1	0.00	10,000.00	0.00	10,000.00
1035876504 PULGARIN GARCES LESLY	1	296,145.00	0.00	0.00	296,145.00
1128468271 RUBEN DARIO VALENCIA ALVAREZ	1	0.00	4,480,000.00	0.00	4,480,000.00
TOTALES CUENTA [16909501] TERCEROS CUADRADOS		2,575,581.05	5,189,012.00	949,506.00	6,815,087.05

Total Registros 17

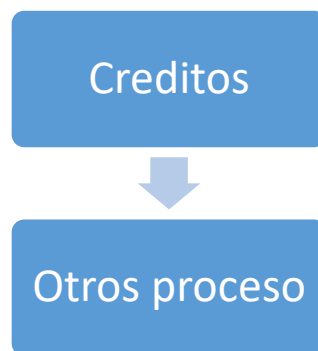
	MANUAL DE FUNCIONES DEL AREA CONTABLE	AMUSSE
		Versión 01
		Página 1/43
Elaborado por: Lesly Pulgarín Garcés Fecha: 28 de agosto de 2024		Aprobado por: Miguel Eugenio Palacios Fecha: 01 de septiembre de 2024

Al momento de salir este auxiliar se aprecian todos los terceros con lo que se debe empezar a revisar para ir cruzando esta cuenta, por lo que ese entra a analizar persona a persona cada caso y realizar el respectivo ajuste


Realizar la condonación de cartera antes de cerrar el último día del mes.

Este proceso se realiza para ajustar los saldos de los créditos de cartera que aparecen saldos inferiores a \$3.000 pesos para mejorar la calificación de la cartera.

1. Ingrese al sistema OPA siguiendo la ruta que se presenta a continuación:



2. Ingrese a el menú condonaciones y luego va al submenú condonación de créditos.

	MANUAL DE FUNCIONES DEL AREA CONTABLE	AMUSSE
		Versión 01
		Página 1/43
Elaborado por: Lesly Pulgarín Garcés Fecha: 28 de agosto de 2024		Aprobado por: Miguel Eugenio Palacios Fecha: 01 de septiembre de 2024

AUXILIAR CONTABLE

REPORTAR A Dirección Contable y Financiera
 PERSONAL A CARGO Ninguno

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

El auxiliar contable se encarga de apoyar en la gestión de las actividades de contabilidad de la asociación mutual Sintraempaques y sintrainduplascol, garantizando el registro preciso y oportuno de las transacciones financieras, así como la elaboración de informes contables que permitan una adecuada toma de decisiones.

FORMACIÓN REQUERIDA

El auxiliar contable debe tener alguno de los niveles de formación:


- b. Técnico profesional en auxiliar administrativo con énfasis en contabilidad.
- c. Tecnólogo en auxiliar administrativo con énfasis en contabilidad.
- d. Estudiante de contaduría pública que haya cursado mínimo hasta quinto semestre de la carrera.

FUNCIONES DEL CARGO

- Manejo sistema contable OPA.
- Contabilización de comprobantes de ingresos, gastos, movimientos de bancos, notas y ajustes.
- Apoyo en sarlaft búsqueda de listas restrictivas.
- Apoyo a inducción y capacitación del personal de nuevo ingreso al sindicato asociado con la mutual.
- Tener al día y archivados los libros contables oficiales.
- Asesoría a los asociados sobre créditos y ahorros.
- Informe semanal del gravamen a los movimientos financieros. (GMF)
- Elaboración de archivos planos para subirlos al sistema OPA.
- Subir pagos de nóminas y contabilizar cuota de contribución por archivo plano.
- Conciliación de cuentas contables.
- Liquidación y aperturas de CDAT.
- Liquidación de rapicreditos y rapiyas.
- Aperturas de cuentas de ahorro y compensaciones.
- Elaborar paz y salvo.
- Elaborar Certificados de deuda.

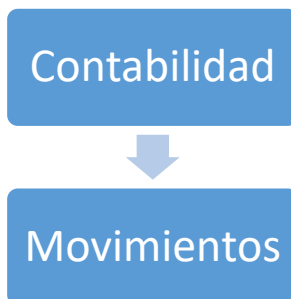
PROCEDIMIENTOS DEL CARGO

El desarrollo de las funciones del cargo requiere la ejecución efectiva de diversos procedimientos. Aquellos de mayor complejidad, se presentan a continuación:

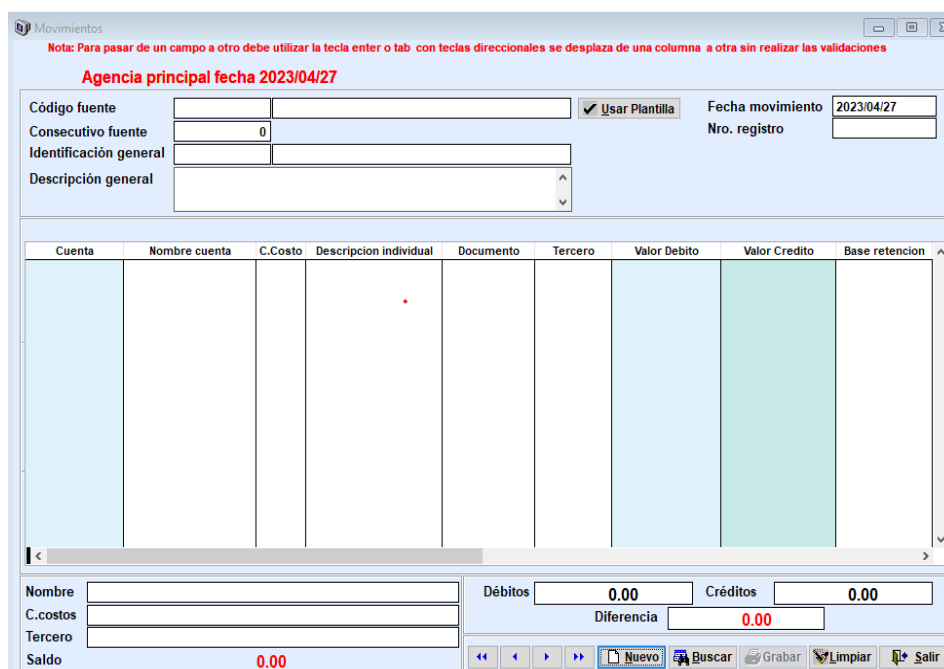
	MANUAL DE FUNCIONES DEL AREA CONTABLE	AMUSSE
		Versión 01
		Página 1/43
Elaborado por: Lesly Pulgarín Garcés Fecha: 28 de agosto de 2024		Aprobado por: Miguel Eugenio Palacios Fecha: 01 de septiembre de 2024

Contabilización de comprobantes de ingresos, gastos, movimientos de bancos, notas y ajustes

3. Ingrese al sistema OPA siguiendo la ruta que se presenta a continuación:




Se abrirá la siguiente pantalla:



4. Registre en el ítem “código fuente” los siguientes números según el tipo de comprobante que requiera procesar:

- Ingreso: 01
- Egreso: 02
- Causación: 07
- Nota contable que no mueven caja ni bancos: 10
- Nota contable de ajuste que mueve bancos y caja: 11

	MANUAL DE FUNCIONES DEL AREA CONTABLE	AMUSSE
		Versión 01
		Página 1/43
Elaborado por: Lesly Pulgarín Garcés Fecha: 28 de agosto de 2024		Aprobado por: Miguel Eugenio Palacios Fecha: 01 de septiembre de 2024

- Movimiento de bancos: 20
5. Registre en el ítem “identificación general” la cédula del asociado o Nit de la empresa.
 6. Registre en el ítem “Descripción general” los detalles del asiento contable, por ejemplo, si es un retiro se escribe: “Retiro parcial de ahorro corriente o navideño más el nombre completo del asociado”.
 7. En el ítem “cuenta” ubique el cursor y oprima la tecla F5, esto desplegará el PUC de cuentas, de la cual debe seleccionar la correspondiente al tipo de comprobante que está elaborando.
 8. Ejecute la transacción de acuerdo con la naturaleza de la cuenta.

Apoyo en sarlaft búsqueda de listas restrictivas.

1. Buscar certificado de antecedentes en la siguiente página

Ingrese al siguiente link:

- <https://www.procuraduria.gov.co/portal/Certificado-de-Antecedentes.p>



2. Ingrese los datos solicitados

- Tipo de identificación.
- Número de identificación.
- Responda la pregunta de validación con captcha.
- Una vez diligenciado el formulario, clic en generar.

	MANUAL DE FUNCIONES DEL AREA CONTABLE	AMUSSE
		Versión 01
		Página 1/43
Elaborado por: Lesly Pulgarín Garcés Fecha: 28 de agosto de 2024		Aprobado por: Miguel Eugenio Palacios Fecha: 01 de septiembre de 2024

Generación de antecedentes

Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.

Tipo de Identificación: ▼ Número Identificación:

Tipo de certificado: Ordinario Especial

¿ Cual es la Capital de Antioquia (sin tilde)?

3. Descargue su certificado


Descargue su certificado.



Para generar o consultar otro certificado siga los siguientes vinculos.



4. Para guardar el certificado descargado siga la siguiente ruta.

	MANUAL DE FUNCIONES DEL AREA CONTABLE	AMUSSE
		Versión 01
		Página 1/43
Elaborado por: Lesly Pulgarín Garcés Fecha: 28 de agosto de 2024		Aprobado por: Miguel Eugenio Palacios Fecha: 01 de septiembre de 2024



5. Buscar certificado oficina de control de activos extranjeros (OFAC) en la siguiente página. **Ingrese al siguiente link.**

- <https://www.sanctionssearch.ofac.treas.gov/>

6. Ingrese los datos solicitados


- Ingrese la información personal:
 - Nombre completo
 - Cedula.
- Haga clic en Búsqueda.

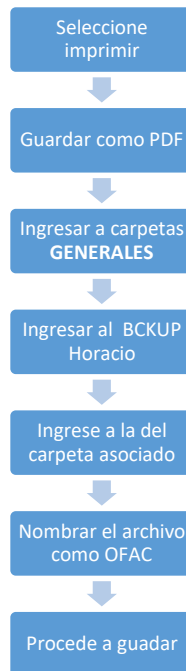
Buscar

<p>Escribe: <input type="text" value="Todos"/></p> <p>Nombre: <input type="text" value="MARIANA VALENCIA PALACIO"/></p> <p>IDENTIFICACIÓN #: <input type="text" value="1037638541"/></p> <p>Programa: <input type="text" value="Todos"/> 561-relacionado BALCANES BALCANES-EO14033</p> <p>Puntaje mínimo de nombre: <input type="text" value="100"/></p>	<p>Dirección: <input type="text"/></p> <p>Ciudad: <input type="text"/></p> <p>Provincia del estado:* <input type="text"/></p> <p>País: <input type="text" value="Todos"/></p> <p>Lista: <input type="text" value="All"/></p> <p style="text-align: right;"> <input type="button" value="Búsqueda"/> <input type="button" value="Restablecer"/> </p>
--	--

Resultados de búsqueda: 0 encontrado

Nombre	Dirección	Escribe	programa(s)	Lista	Puntaje ▼
Su búsqueda no ha arrojado ningún resultado.					

	MANUAL DE FUNCIONES DEL AREA CONTABLE	AMUSSE
		Versión 01
		Página 1/43
Elaborado por: Lesly Pulgarín Garcés Fecha: 28 de agosto de 2024		Aprobado por: Miguel Eugenio Palacios Fecha: 01 de septiembre de 2024




8. Buscar Lista consolidada del Consejo de Seguridad de la Naciones Unidas en la siguiente página.

Ingrese al siguiente link

- <https://www.un.org/securitycouncil/es/content/un-sc-consolidated-list>

9. haga clic en pdf para generar el listado.

	MANUAL DE FUNCIONES DEL AREA CONTABLE	AMUSSE
		Versión 01
		Página 1/43
Elaborado por: Lesly Pulgarín Garcés Fecha: 28 de agosto de 2024		Aprobado por: Miguel Eugenio Palacios Fecha: 01 de septiembre de 2024

CONSEJO DE SEGURIDAD DE LA ONU

- El Consejo
- Sancciones ▾
- Miembros ▾
- Reuniones ▾
- Documentos ▾
- Noticias ▾

Portada » El Consejo » Lista consolidada del Consejo de Seguridad de la Naciones Unidas

Lista consolidada del Consejo de Seguridad de la Naciones Unidas

- [Medidas técnicas](#)
- [Composición de la Lista](#)
- [Elementos de identificación y siglas usados en la Lista](#)
- [Personas físicas](#)
- [Entidades](#)
- [Suscripción a la lista de correo](#)
- [Buscar en las listas del Consejo de Seguridad](#)

Lista consolidada del Consejo de Seguridad de la Naciones Unidas

PDF

XML

HTML

Lista por número de referencia permanente

PDF


XML

HTML

10. digite el comando ctrl + f para buscar el nombre completo del asociado.

Instrucciones para guardar esta página como documento en PDF 1) Hacer clic en el botón "Imprimir en PDF" 2) Seleccionar como impresora "Guardar como PDF" o la opción que ofrezca el sistema 3) Hacer clic en el botón "Imprimir" 4) Seleccionar la carpeta de la computadora en la que se desee guardar el documento en PDF

Imprimir en PDF



Lista Consolidada del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas

Generada el: 31 mayo 2022

"Generada el" se refiere a la fecha en que el usuario accedió a la Lista y no a la fecha de la última actualización sustantiva de la Lista. En el sitio web del Consejo / Comité figura información sobre las actualizaciones sustantivas de la Lista.

Composición de la Lista

La lista consta de las dos secciones que se especifican a continuación:

A. Personas

B. Entidades y otros grupos

Puede consultarse información sobre la supresión de nombres de la Lista en las siguientes páginas web:

<https://www.un.org/securitycouncil/es/ombudsperson> (para la res. 1267)

<https://www.un.org/securitycouncil/es/sanctions/delists> (para otros Comités)

<https://www.un.org/securitycouncil/es/content/2231/list> (para la res. 2231)

A. Personas




Lista Consolidada del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas

Aplicaciones YouTube Kids Campus - Politécni... Panel de Candidato...

Maniana valencia palacio | 0/0

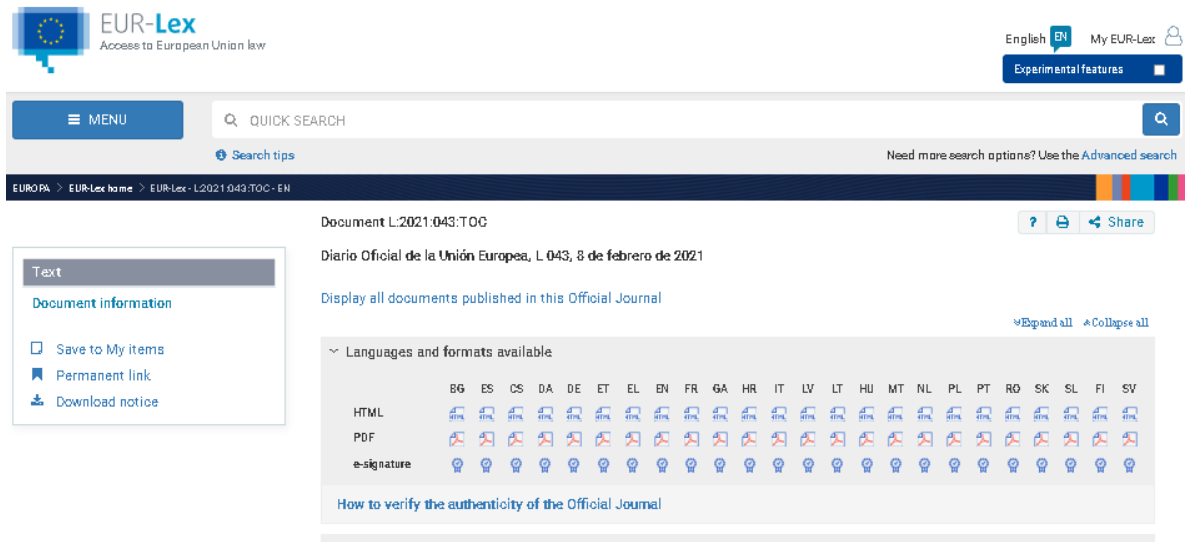
Instrucciones para guardar esta página como documento en PDF 1) Hacer clic en el botón "Imprimir en PDF" 2) Seleccionar como impresora "Guardar como PDF" o la opción que ofrezca el sistema 3) Hacer clic en el botón "Imprimir" 4) Seleccionar la carpeta de la computadora en la que se desee guardar el documento en PDF

Imprimir en PDF


	MANUAL DE FUNCIONES DEL AREA CONTABLE	AMUSSE
		Versión 01
		Página 1/43
Elaborado por: Lesly Pulgarín Garcés Fecha: 28 de agosto de 2024		Aprobado por: Miguel Eugenio Palacios Fecha: 01 de septiembre de 2024

11. Buscar lista de terroristas de la UE
Ingrese al siguiente link

- <https://www.eur-lex.europa.eu/legal-content/es/TXT/?uri=OJ:L:2021:043:TOC>





The screenshot shows the EUR-Lex website interface. At the top, there is a search bar with the text "QUICK SEARCH" and a search icon. Below the search bar, the breadcrumb trail reads "EUROPA > EUR-Lex home > EUR-Lex - L:2021:043:TOC - EN". The main content area displays "Document L:2021:043:TOC" and "Diario Oficial de la Unión Europea, L 043, 8 de febrero de 2021". There is a "Display all documents published in this Official Journal" link. A section titled "Languages and formats available" shows a grid of icons for different languages (BG, ES, CS, DA, DE, ET, EL, EN, FR, GA, HR, IT, LV, LT, HU, MT, NL, PL, PT, RO, SK, SL, FI, SV) and formats (HTML, PDF, e-signature). A sidebar on the left contains "Document information" and options like "Save to My items", "Permanent link", and "Download notice".

	MANUAL DE FUNCIONES DEL AREA CONTABLE	AMUSSE
		Versión 01
		Página 1/43
Elaborado por: Lesly Pulgarín Garcés Fecha: 28 de agosto de 2024		Aprobado por: Miguel Eugenio Palacios Fecha: 01 de septiembre de 2024

An official website of the European Union How do you know? ▾

Cookies
This site uses cookies to offer you a better browsing experience. Find out more on [how we use cookies and how you can change your settings](#).

 **EUR-Lex**
Access to European Union law

English **EN** My EUR-Lex 

[Search tips](#) Need more search options? Use the [Advanced search](#)

EUROPA > EUR-Lex home > EUR-Lex - L2021:043:TOC - EN

Document L:2021:043:TOC

Diario Oficial de la Unión Europea, L 043, 8 de febrero de 2021


Display all documents published in this Official Journal [Expand all](#) [Collapse all](#)

~ Languages and formats available

	BG	ES	CS	DA	DE	ET	EL	EN	FR	GA	HR	IT	LV	LT	HU	MT	NL	PL	PT	RO	SK	SL	FI	SV
HTML																								
PDF																								
e-signature																								

[How to verify the authenticity of the Official Journal](#)

~ Text

 ISSN 1977-0685

Diario Oficial **T 42**

12. digite el comando ctrl + f para buscar el nombre completo del asociado

Diario Oficial de la Unión Europea

L 43



Edición
en lengua española

Legislación

64.º año
8 de febrero de 2021


Sumario

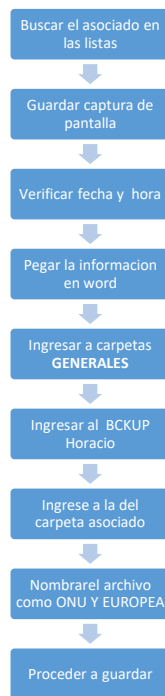
II Actos no legislativos

REGLAMENTOS

- ★ Reglamento de Ejecución (UE) 2021/138 del Consejo, de 5 de febrero de 2021, por el que se aplica el artículo 2, apartado 3, del Reglamento (CE) n.º 2580/2001 sobre medidas restrictivas específicas dirigidas a determinadas personas y entidades con el fin de luchar contra el terrorismo, y se deroga el Reglamento de Ejecución (UE) 2020/1128 1
- ★ Reglamento Delegado (UE) 2021/139 de la Comisión, de 4 de diciembre de 2020, por el que se modifican los anexos I y V del Reglamento (UE) 2019/125 del Consejo, sobre el comercio de

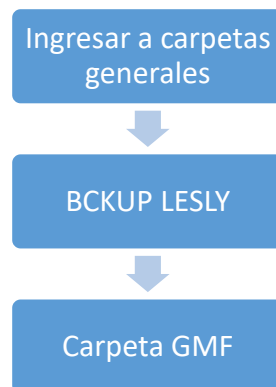
13. para guardar lista ONU y EUROPEA proceda a realizar la siguiente ruta

	MANUAL DE FUNCIONES DEL AREA CONTABLE	AMUSSE
		Versión 01
		Página 1/43
Elaborado por: Lesly Pulgarín Garcés Fecha: 28 de agosto de 2024		Aprobado por: Miguel Eugenio Palacios Fecha: 01 de septiembre de 2024



Informe semanal del gravamen a los movimientos financieros (GMF)

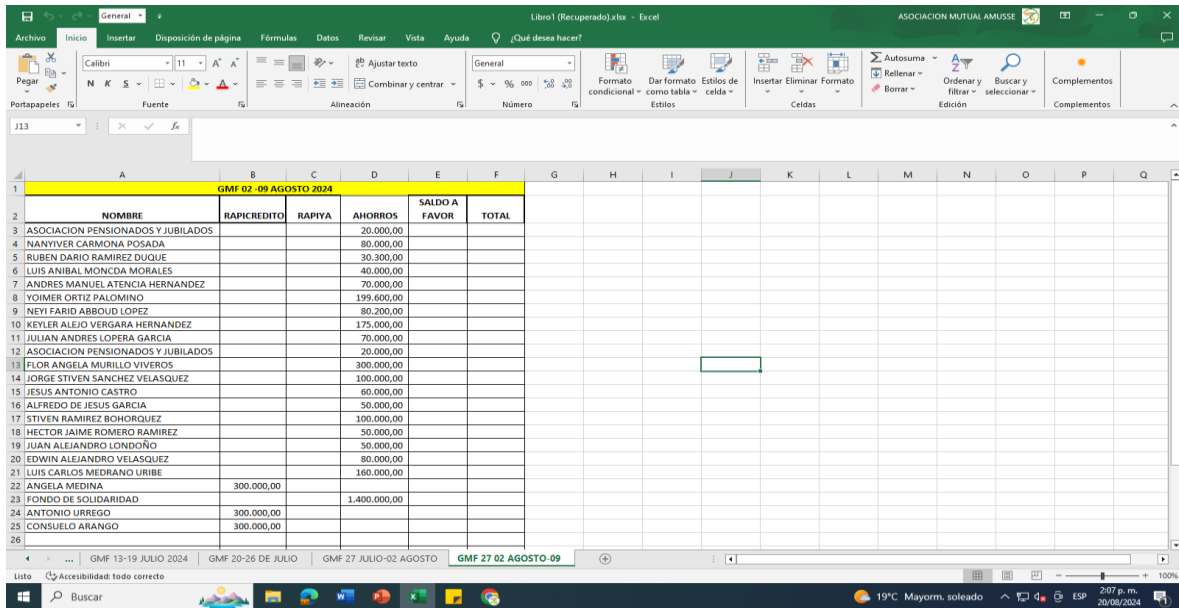
Para realizar el informe del GMF se le debe pedir a la tesorera la carpeta de los retiros en efectivo que se entregaron a los asociados semanalmente, al igual que los rapicreditos y rapiyas, este informe se presenta los días martes de cada semana y cuando la semana tiene festivo se presenta el día miércoles.



Se abrirá la siguiente pantalla:

Elaborado por: Lesly Pulgarín Garcés
Fecha: 28 de agosto de 2024

Aprobado por: Miguel Eugenio Palacios
Fecha: 01 de septiembre de 2024



GMF 02-09 AGOSTO 2024					
NOMBRE	RAPICREDITO	RAPIYA	AHORROS	SALDO A FAVOR	TOTAL
ASOCIACION PENSIONADOS Y JUBILADOS			20,000.00		
NANYVER CARMONA POSADA			80,000.00		
RUBEN DARIO RAMIREZ DUQUE			30,300.00		
LUIS ANIBAL MONCDA MORALES			40,000.00		
ANDRES MANUEL ATENCIA HERNANDEZ			70,000.00		
YOIMER ORTIZ PALCIMINO			199,600.00		
NEY FARIQ ABBUDD LOPEZ			80,200.00		
KEYLER ALEJO VERGARA HERNANDEZ			175,000.00		
JULIAN ANDRES LOPERA GARCIA			70,000.00		
ASOCIACION PENSIONADOS Y JUBILADOS			20,000.00		
FLOR ANGELA MURILLO VIVEROS			300,000.00		
JORGE STIVEN SANCHEZ VELASQUEZ			100,000.00		
JESUS ANTONIO CASTRO			60,000.00		
ALFREDO DE JESUS GARCIA			50,000.00		
STIVEN RAMIREZ BOHORQUEZ			100,000.00		
HECTOR JAIME ROMERO RAMIREZ			50,000.00		
JUAN ALEJANDRO LONDOÑO			50,000.00		
EDWIN ALEJANDRO VELASQUEZ			80,000.00		
LUIS CARLOS MEDRANO URIBE			160,000.00		
ANGELA MEDINA	300,000.00				
FONDO DE SOLIDARIDAD		1,400,000.00			
ANTONIO URREGO	300,000.00				
CONSUELO ARANGO	300,000.00				

- diligenciar los campos que indica el cuadro
 - nombre completo del asociado.
 - relacionar los rapicreditos entregados en efectivo.
 - relacionar los rapiyas entregados en efectivo.
 - relacionar los ahorros entregados en efectivo.
 - relacionar los saldos a favor entregados en efectivo .
- se procede informar a la contadora que el archivo está listo para que continúe con la declaración y el pago de este.

Elaboración de archivos planos para subirlos al sistema OPA

Elaborado por: Lesly Pulgarín Garcés
Fecha: 28 de agosto de 2024

Aprobado por: Miguel Eugenio Palacios
Fecha: 01 de septiembre de 2024

Ingresar a carpetas
generales

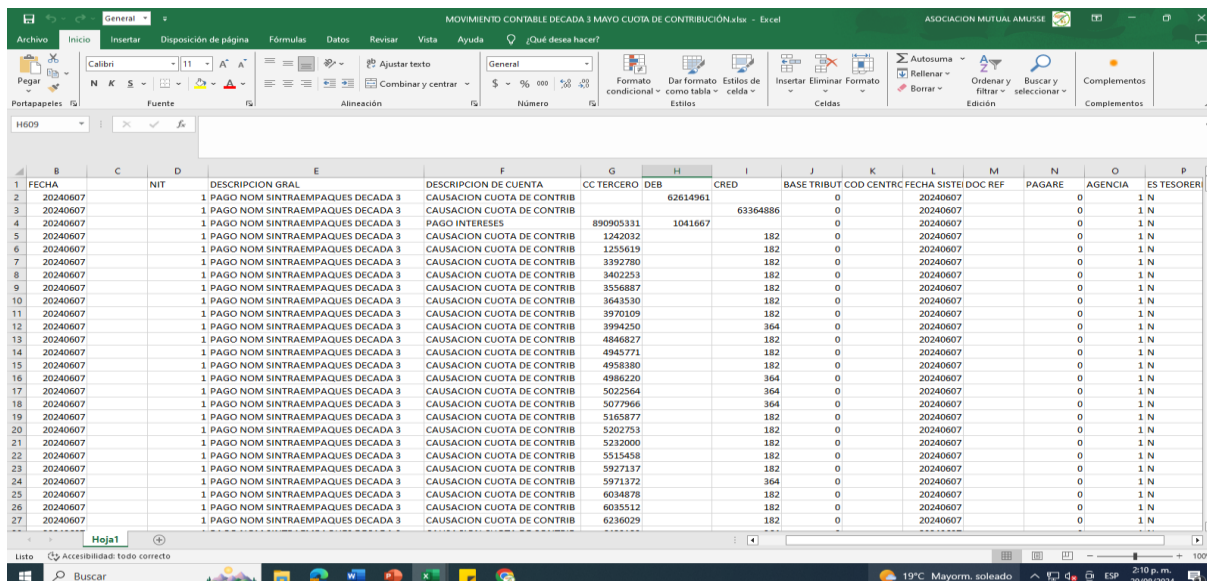


BCKUP LESLY



Carpeta
causaciones

1. diligenciar los datos que correspondan en el cuadro de Excel.
2. guarde el documento en formato csv y después en formato txt.



	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
	FECHA	NIT	DESCRIPCION GRAL	DESCRIPCION DE CUENTA	CC TERCERO	DEB	CRED	BASE TRIBUT	COD CENTRC	FECHA SISTE	DOC REF	PAGARE	AGENCIA	ES TESORER	
2	20240607		1 PAGO NOM SINTRAEMPAQUES DECADA 3	CAUSACION CUOTA DE CONTRIB		62614961		0		20240607		0	1	N	
3	20240607		1 PAGO NOM SINTRAEMPAQUES DECADA 3	CAUSACION CUOTA DE CONTRIB			63364886	0		20240607		0	1	N	
4	20240607		1 PAGO NOM SINTRAEMPAQUES DECADA 3	PAGO INTERESES	890905331	1041667		0		20240607		0	1	N	
5	20240607		1 PAGO NOM SINTRAEMPAQUES DECADA 3	CAUSACION CUOTA DE CONTRIB		1242032		182	0	20240607		0	1	N	
6	20240607		1 PAGO NOM SINTRAEMPAQUES DECADA 3	CAUSACION CUOTA DE CONTRIB		1255619		182	0	20240607		0	1	N	
7	20240607		1 PAGO NOM SINTRAEMPAQUES DECADA 3	CAUSACION CUOTA DE CONTRIB		3392780		182	0	20240607		0	1	N	
8	20240607		1 PAGO NOM SINTRAEMPAQUES DECADA 3	CAUSACION CUOTA DE CONTRIB		3402253		182	0	20240607		0	1	N	
9	20240607		1 PAGO NOM SINTRAEMPAQUES DECADA 3	CAUSACION CUOTA DE CONTRIB		3556887		182	0	20240607		0	1	N	
10	20240607		1 PAGO NOM SINTRAEMPAQUES DECADA 3	CAUSACION CUOTA DE CONTRIB		3643530		182	0	20240607		0	1	N	
11	20240607		1 PAGO NOM SINTRAEMPAQUES DECADA 3	CAUSACION CUOTA DE CONTRIB		3970109		182	0	20240607		0	1	N	
12	20240607		1 PAGO NOM SINTRAEMPAQUES DECADA 3	CAUSACION CUOTA DE CONTRIB		3994250		364	0	20240607		0	1	N	
13	20240607		1 PAGO NOM SINTRAEMPAQUES DECADA 3	CAUSACION CUOTA DE CONTRIB		4846827		182	0	20240607		0	1	N	
14	20240607		1 PAGO NOM SINTRAEMPAQUES DECADA 3	CAUSACION CUOTA DE CONTRIB		4945771		182	0	20240607		0	1	N	
15	20240607		1 PAGO NOM SINTRAEMPAQUES DECADA 3	CAUSACION CUOTA DE CONTRIB		4958380		182	0	20240607		0	1	N	
16	20240607		1 PAGO NOM SINTRAEMPAQUES DECADA 3	CAUSACION CUOTA DE CONTRIB		4986220		364	0	20240607		0	1	N	
17	20240607		1 PAGO NOM SINTRAEMPAQUES DECADA 3	CAUSACION CUOTA DE CONTRIB		5022564		364	0	20240607		0	1	N	
18	20240607		1 PAGO NOM SINTRAEMPAQUES DECADA 3	CAUSACION CUOTA DE CONTRIB		5077966		364	0	20240607		0	1	N	
19	20240607		1 PAGO NOM SINTRAEMPAQUES DECADA 3	CAUSACION CUOTA DE CONTRIB		5165877		182	0	20240607		0	1	N	
20	20240607		1 PAGO NOM SINTRAEMPAQUES DECADA 3	CAUSACION CUOTA DE CONTRIB		5202753		182	0	20240607		0	1	N	
21	20240607		1 PAGO NOM SINTRAEMPAQUES DECADA 3	CAUSACION CUOTA DE CONTRIB		5232000		182	0	20240607		0	1	N	
22	20240607		1 PAGO NOM SINTRAEMPAQUES DECADA 3	CAUSACION CUOTA DE CONTRIB		5515458		182	0	20240607		0	1	N	
23	20240607		1 PAGO NOM SINTRAEMPAQUES DECADA 3	CAUSACION CUOTA DE CONTRIB		5971317		182	0	20240607		0	1	N	
24	20240607		1 PAGO NOM SINTRAEMPAQUES DECADA 3	CAUSACION CUOTA DE CONTRIB		5971372		364	0	20240607		0	1	N	
25	20240607		1 PAGO NOM SINTRAEMPAQUES DECADA 3	CAUSACION CUOTA DE CONTRIB		6034878		182	0	20240607		0	1	N	
26	20240607		1 PAGO NOM SINTRAEMPAQUES DECADA 3	CAUSACION CUOTA DE CONTRIB		6035512		182	0	20240607		0	1	N	
27	20240607		1 PAGO NOM SINTRAEMPAQUES DECADA 3	CAUSACION CUOTA DE CONTRIB		6236029		182	0	20240607		0	1	N	

Subir pagos de nóminas y contabilizar cuota de contribución por archivo plano.

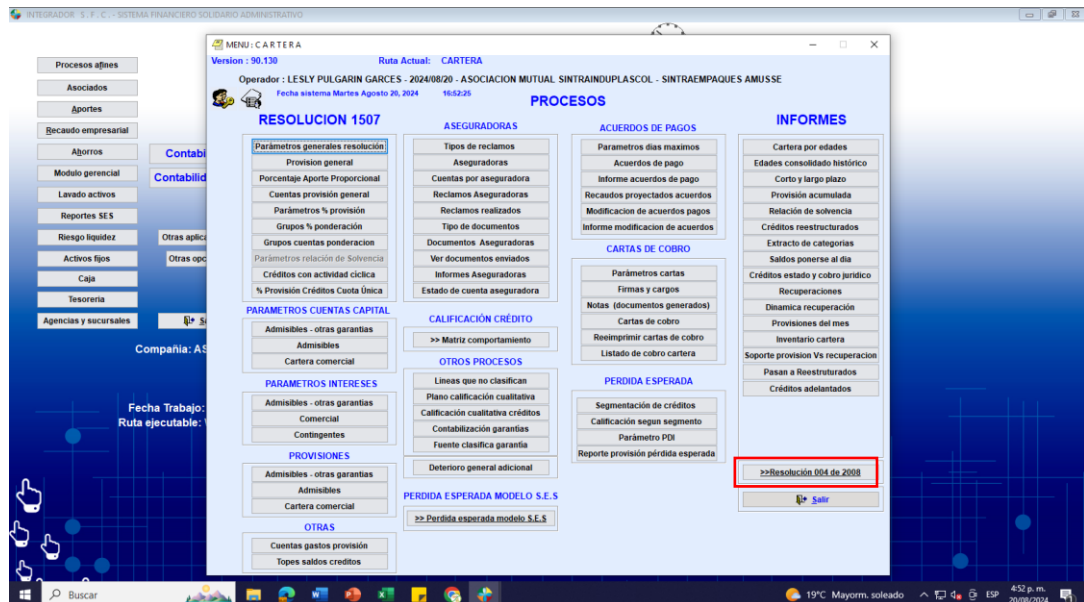
1. Ingrese al sistema OPA siguiendo la ruta que se presenta a continuación:
 - Ingrese al módulo cartera financiera


Elaborado por: Lesly Pulgarín Garcés
Fecha: 28 de agosto de 2024

Aprobado por: Miguel Eugenio Palacios
Fecha: 01 de septiembre de 2024

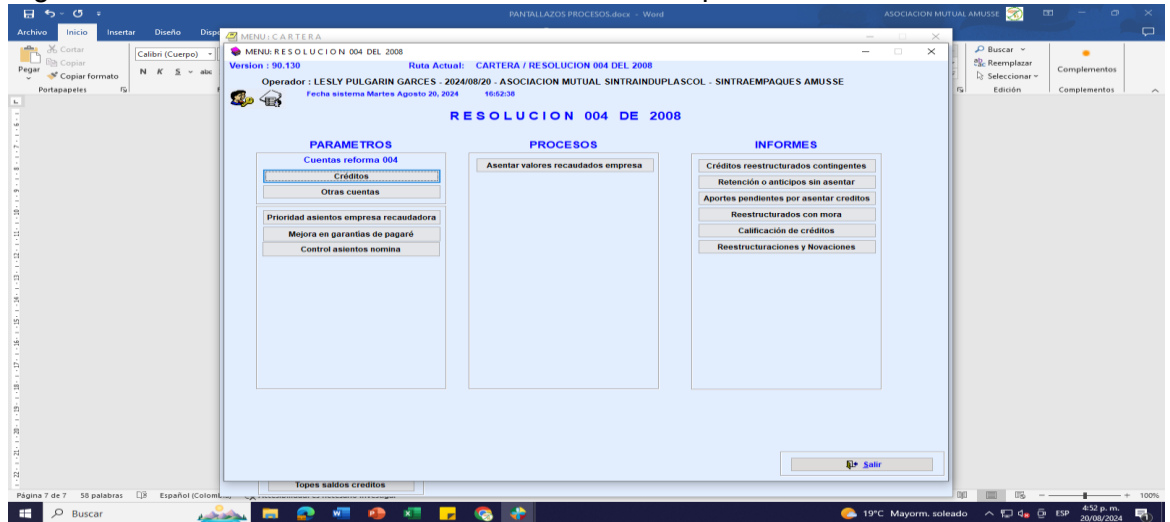


- Ingrese el modulo resolución 004 de 2008

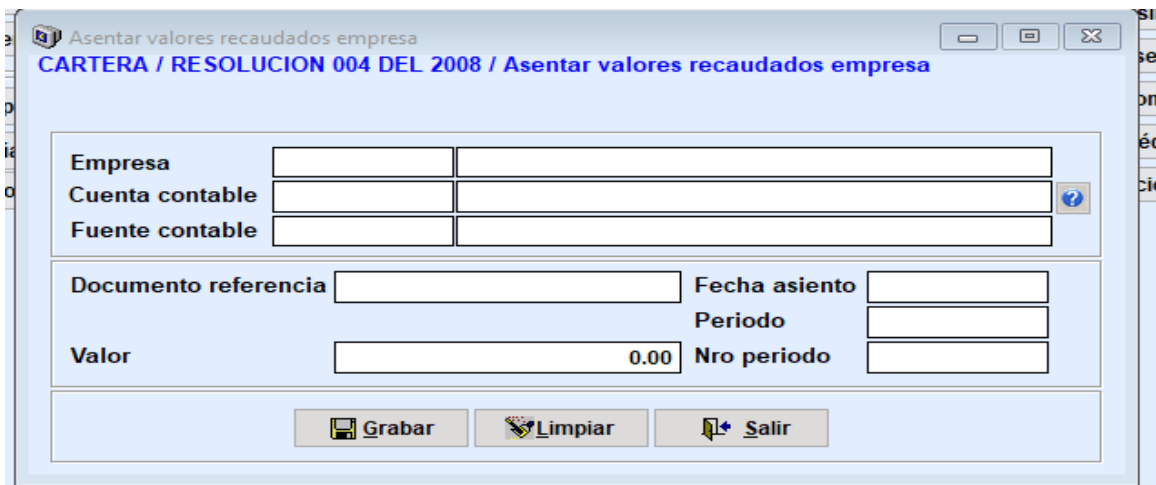


	MANUAL DE FUNCIONES DEL ÁREA CONTABLE	AMUSSE
		Versión 01
		Página 1/43
Elaborado por: Lesly Pulgarín Garcés Fecha: 28 de agosto de 2024		Aprobado por: Miguel Eugenio Palacios Fecha: 01 de septiembre de 2024

- Ingrese en el módulo asentar valores recaudados empresa.

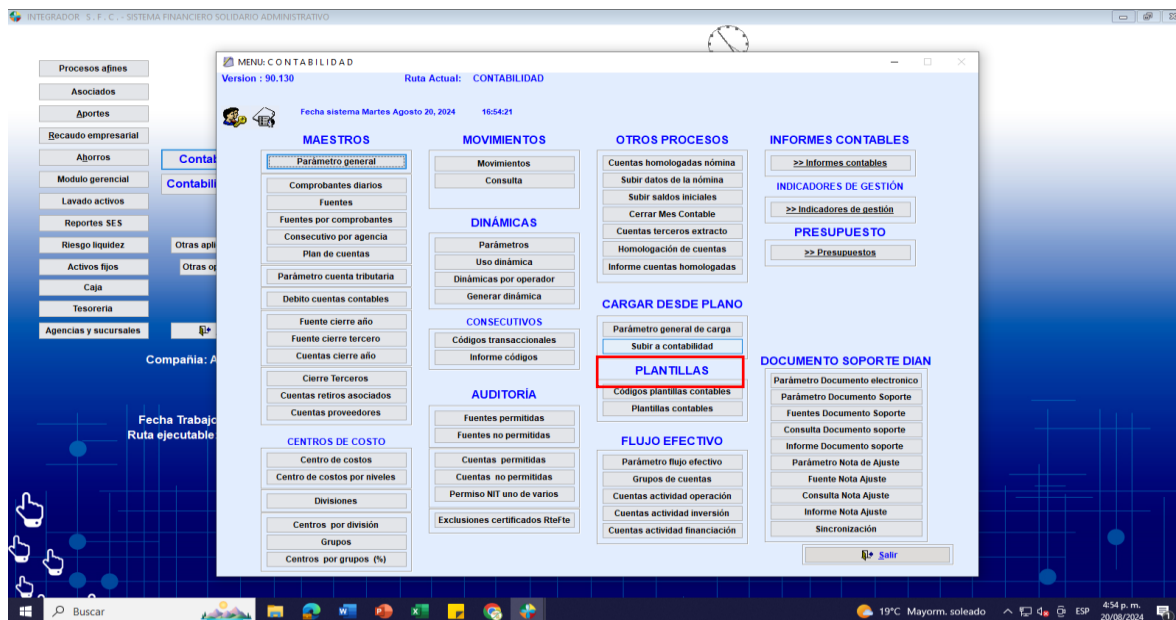


- En el ítem “empresa” debe buscar el código de la empresa que va subir el pago, “ubique el cursor y oprima la tecla F5”.
- En el ítem “cuenta contable” ingrese la cuenta 11050502 denominada cajas nóminas.
- En el ítem “fuente contable” ingresar código 20 denominada movimientos de bancos.
- En el ítem “documento de referencia” digite el comando ctrl + f para buscar la nómina que va efectuar en sistema-
- En el ítem “valor” verificar el valor de la nómina y luego efectuar grabar para que quede el pago subido en el sistema.







Para subir la cuota de contribución por archivo plano

- Ingrese al sistema OPA.
- Ingrese al módulo de subir a contabilidad.



- Seleccione el archivo en txt .

	MANUAL DE FUNCIONES DEL AREA CONTABLE	AMUSSE
		Versión 01
		Página 1/43
Elaborado por: Lesly Pulgarín Garcés Fecha: 28 de agosto de 2024		Aprobado por: Miguel Eugenio Palacios Fecha: 01 de septiembre de 2024

	MOVIMIENTO CONTABLE DECADA 2 ABR...	3/05/2023 8:34 a. m.	Archivo de valores...	11 KB
	MOVIMIENTO CONTABLE DECADA 2 ABR...	3/05/2023 8:35 a. m.	Documento de te...	11 KB
	MOVIMIENTO CONTABLE DECADA 2 ABR...	3/05/2023 8:33 a. m.	Hoja de cálculo d...	14 KB

 MOVIMIENTO CONTABLE DECADA 2 ABRIL CUOTA DE CONTRIBUCIÓN.TXT: Bloc de notas

Archivo Edición Formato Ver Ayuda

```

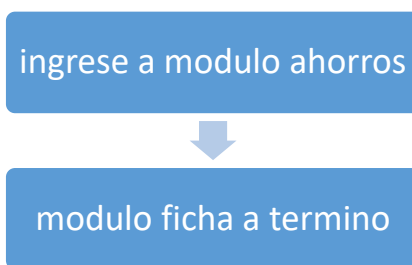
11100501;20230428;;1;PAGO NOM COMPAÑIA DECADA 2;CAUSACION CUOTA DE CONTRIB;;32900485;;0;;20230428;;0;1;N
11050502;20230428;;1;PAGO NOM COMPAÑIA DECADA 2;CAUSACION CUOTA DE CONTRIB;;32870091;0;;20230428;;0;1;N
31100501;20230428;;1;PAGO NOM COMPAÑIA DECADA 2;CAUSACION CUOTA DE CONTRIB;371536;;167;0;;20230428;;0;1;N
31100501;20230428;;1;PAGO NOM COMPAÑIA DECADA 2;CAUSACION CUOTA DE CONTRIB;3539303;;167;0;;20230428;;0;1;N
31100501;20230428;;1;PAGO NOM COMPAÑIA DECADA 2;CAUSACION CUOTA DE CONTRIB;8014057;;167;0;;20230428;;0;1;N
31100501;20230428;;1;PAGO NOM COMPAÑIA DECADA 2;CAUSACION CUOTA DE CONTRIB;8027447;;167;0;;20230428;;0;1;N
31100501;20230428;;1;PAGO NOM COMPAÑIA DECADA 2;CAUSACION CUOTA DE CONTRIB;8164900;;167;0;;20230428;;0;1;N
31100501;20230428;;1;PAGO NOM COMPAÑIA DECADA 2;CAUSACION CUOTA DE CONTRIB;8405606;;167;0;;20230428;;0;1;N
31100501;20230428;;1;PAGO NOM COMPAÑIA DECADA 2;CAUSACION CUOTA DE CONTRIB;8434506;;167;0;;20230428;;0;1;N
31100501;20230428;;1;PAGO NOM COMPAÑIA DECADA 2;CAUSACION CUOTA DE CONTRIB;15258314;;167;0;;20230428;;0;1;N
31100501;20230428;;1;PAGO NOM COMPAÑIA DECADA 2;CAUSACION CUOTA DE CONTRIB;15259624;;167;0;;20230428;;0;1;N
31100501;20230428;;1;PAGO NOM COMPAÑIA DECADA 2;CAUSACION CUOTA DE CONTRIB;15443695;;167;0;;20230428;;0;1;N
31100501;20230428;;1;PAGO NOM COMPAÑIA DECADA 2;CAUSACION CUOTA DE CONTRIB;15516606;;167;0;;20230428;;0;1;N
31100501;20230428;;1;PAGO NOM COMPAÑIA DECADA 2;CAUSACION CUOTA DE CONTRIB;43154801;;167;0;;20230428;;0;1;N
31100501;20230428;;1;PAGO NOM COMPAÑIA DECADA 2;CAUSACION CUOTA DE CONTRIB;43261394;;167;0;;20230428;;0;1;N
31100501;20230428;;1;PAGO NOM COMPAÑIA DECADA 2;CAUSACION CUOTA DE CONTRIB;43586462;;167;0;;20230428;;0;1;N
31100501;20230428;;1;PAGO NOM COMPAÑIA DECADA 2;CAUSACION CUOTA DE CONTRIB;43725465;;167;0;;20230428;;0;1;N
31100501;20230428;;1;PAGO NOM COMPAÑIA DECADA 2;CAUSACION CUOTA DE CONTRIB;43735807;;167;0;;20230428;;0;1;N
31100501;20230428;;1;PAGO NOM COMPAÑIA DECADA 2;CAUSACION CUOTA DE CONTRIB;70163996;;167;0;;20230428;;0;1;N
31100501;20230428;;1;PAGO NOM COMPAÑIA DECADA 2;CAUSACION CUOTA DE CONTRIB;70324923;;167;0;;20230428;;0;1;N
31100501;20230428;;1;PAGO NOM COMPAÑIA DECADA 2;CAUSACION CUOTA DE CONTRIB;70415500;;167;0;;20230428;;0;1;N
31100501;20230428;;1;PAGO NOM COMPAÑIA DECADA 2;CAUSACION CUOTA DE CONTRIB;70517339;;167;0;;20230428;;0;1;N

```

efectuó grabar para que quede subida la cuota de contribución en las cuentas contables correspondientes.

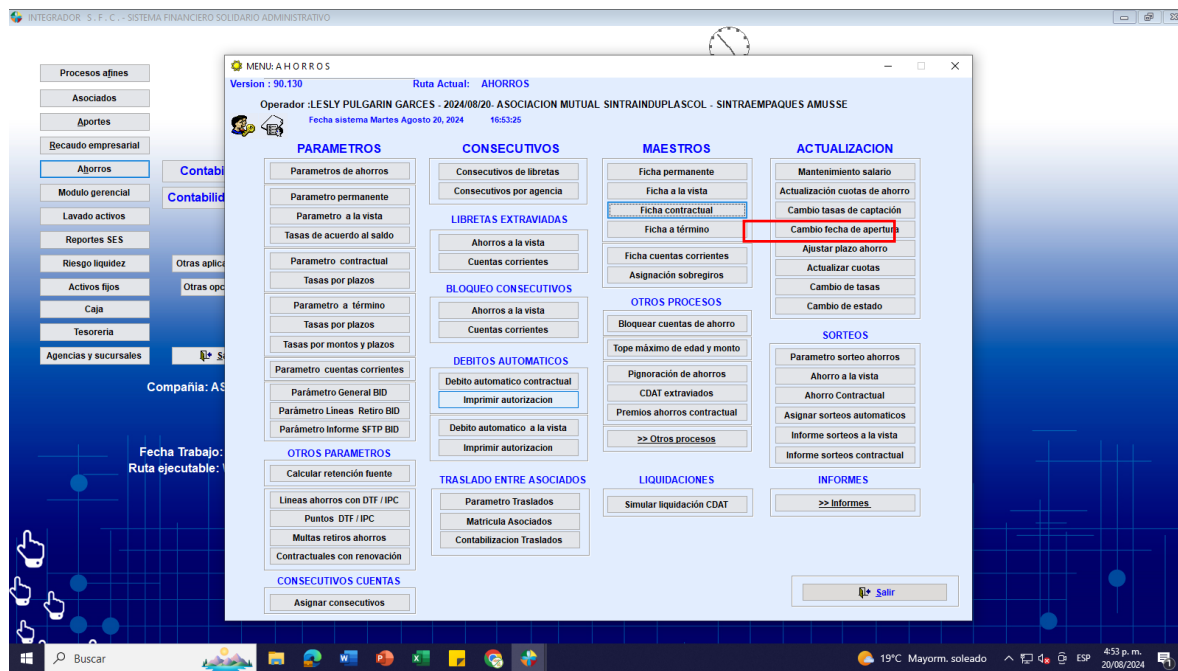
Liquidación y aperturas de CDAT.

1. Ingrese al sistema OPA siguiendo la ruta que se presenta a continuación:



Elaborado por: Lesly Pulgarín Garcés
Fecha: 28 de agosto de 2024

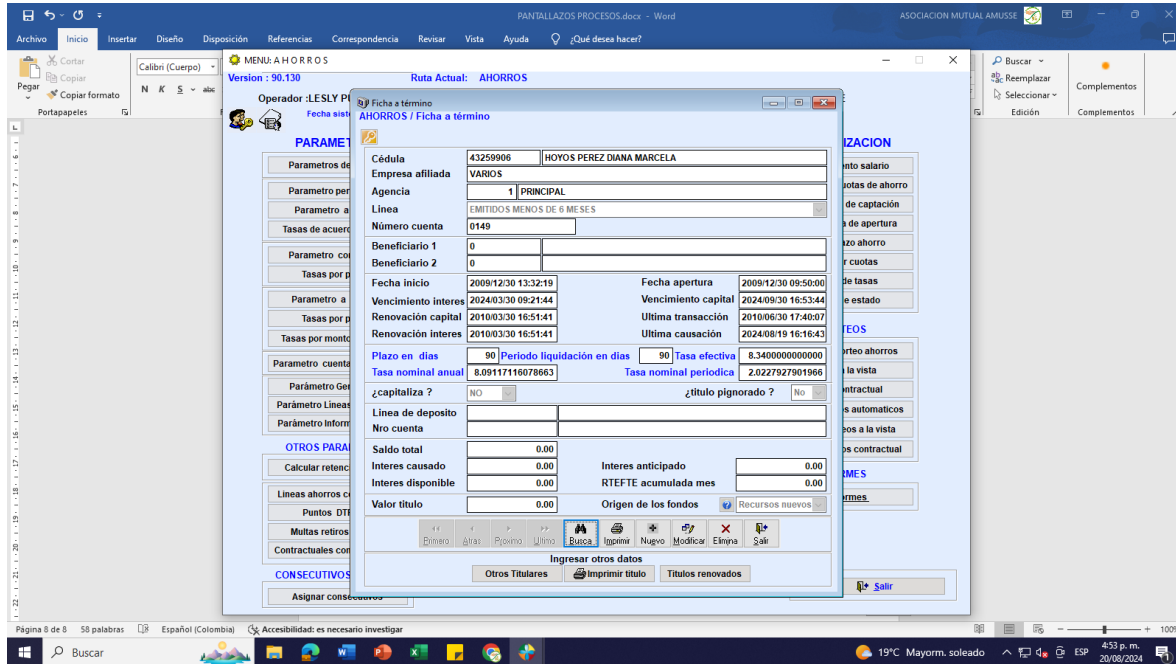
Aprobado por: Miguel Eugenio Palacios
Fecha: 01 de septiembre de 2024



Se abrirá la siguiente pantalla:

Elaborado por: Lesly Pulgarín Garcés
Fecha: 28 de agosto de 2024

Aprobado por: Miguel Eugenio Palacios
Fecha: 01 de septiembre de 2024




2. Diligenciar la información del CDAT

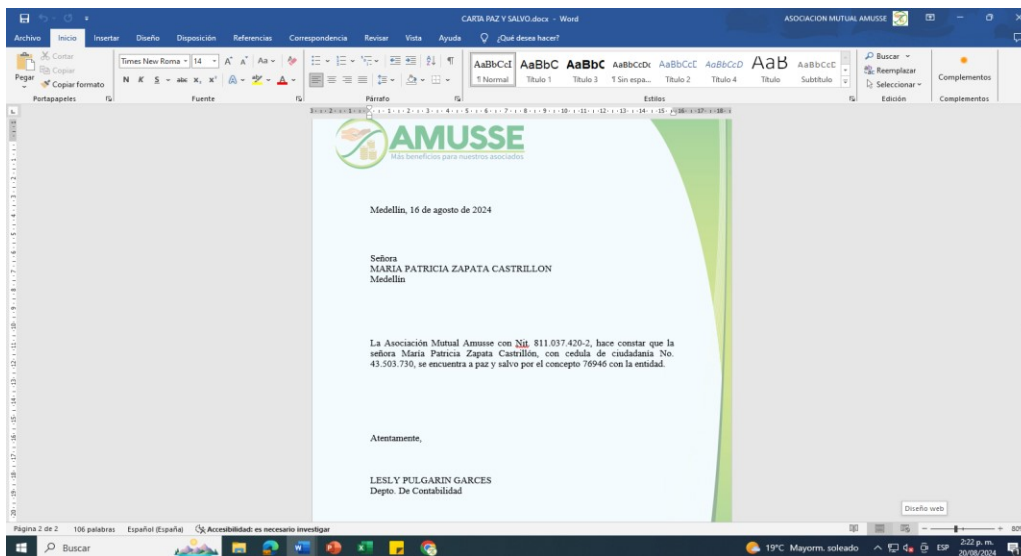
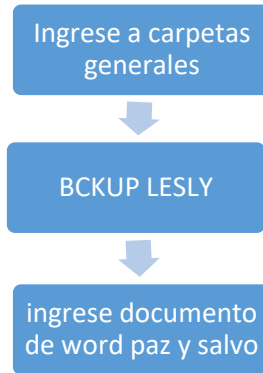
- Cedula del asociado.
- nombre del asociado.
- consecutivo del CDAT.
- periodicidad del CDAT.
- tasa.

3. Efectué clic en el ítem grabar.

4. Elabore el documento CDAT físico.

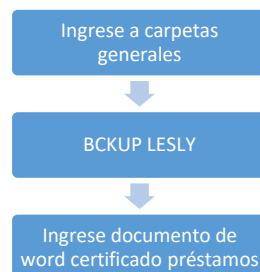
Elaborar paz y salvo.

	MANUAL DE FUNCIONES DEL AREA CONTABLE	AMUSSE
		Versión 01
		Página 1/43
Elaborado por: Lesly Pulgarín Garcés Fecha: 28 de agosto de 2024		Aprobado por: Miguel Eugenio Palacios Fecha: 01 de septiembre de 2024



1. Diligenciar la información del asociado.
2. Imprimir la carta, firmarla.
3. Entregársela al asociado.

Elaborar Certificados de deuda.





MANUAL DE FUNCIONES DEL AREA CONTABLE

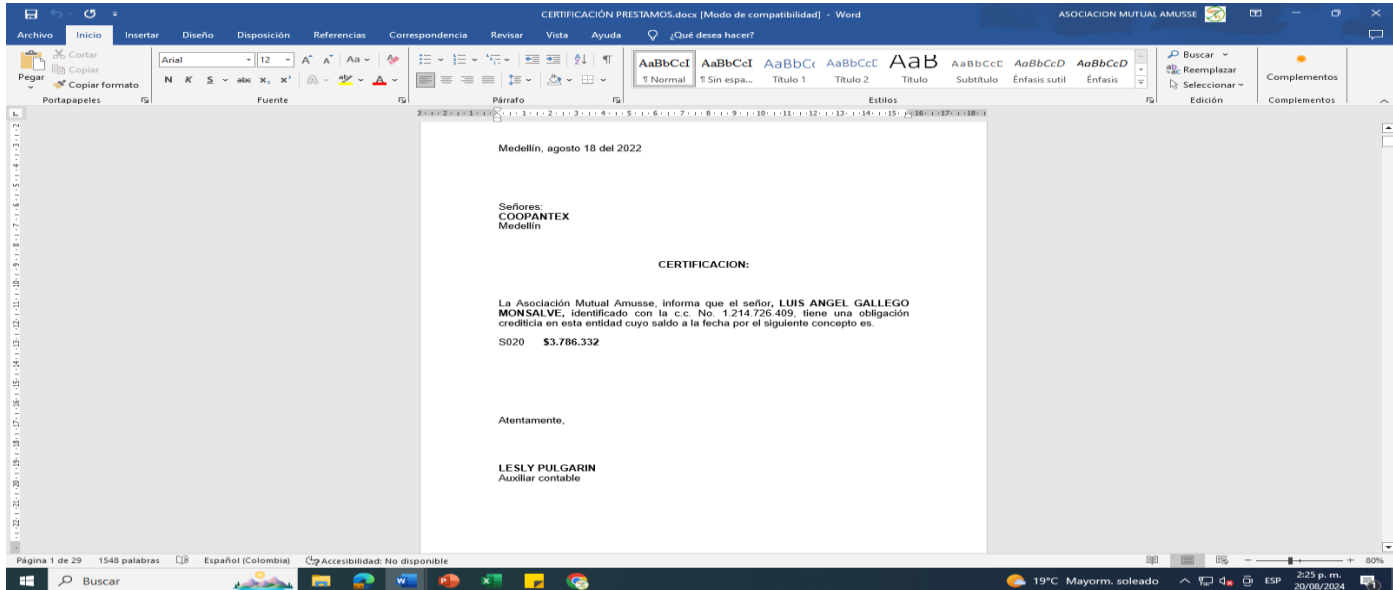
AMUSSE

Versión 01


Página 1/43

Elaborado por: Lesly Pulgarín Garcés
Fecha: 28 de agosto de 2024

Aprobado por: Miguel Eugenio Palacios
Fecha: 01 de septiembre de 2024



1. Diligenciar la información del asociado y a quien va dirigida.
2. Imprimir la carta, firmarla.
3. Entregársela al asociado.

	MANUAL DE FUNCIONES DEL AREA CONTABLE	AMUSSE
		Versión 01
		Página 1/43
Elaborado por: Lesly Pulgarín Garcés Fecha: 28 de agosto de 2024		Aprobado por: Miguel Eugenio Palacios Fecha: 01 de septiembre de 2024

AUXILIAR DE TESORERIA

REPORTAR A Dirección Contable y Financiera
 PERSONAL A CARGO Ninguno

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

El auxiliar de tesorería generalmente implica la gestión y supervisión de las funciones financieras relacionadas con el flujo de efectivo, manejo de la sucursal de bancos y atención al público.

FORMACIÓN REQUERIDA

El auxiliar contable debe tener alguno de los niveles de formación:

- e. Técnico profesional en auxiliar administrativo con énfasis en contabilidad
- f. Tecnólogo contable y tributario.
- g. Estudiante de contaduría pública que haya cursado mínimo hasta quinto semestre de la carrera.

FUNCIONES DEL CARGO

- Atender las solicitudes de los asociados, tanto presencial, telefónicamente o por correo electrónico.
- Recibir todo lo relacionado con pagos en efectivo, consignaciones, cheques que ingresen y salgan de la MUTUAL, y se elaboran sus respectivos comprobantes.
- Realizar recibos Manual de egresos - recibos caja de menor cuantía, elaborar Cheques y consignaciones.
- Realizar pagos de liquidación de ahorros parcial y total, préstamos y proveedores (Los pagos se realizan en efectivo, cheque o transferencia bancaria). pasar lo que corresponde a contabilidad enseguida para que sea registrado en el sistema.
- Mantener al día el cuadro de la mutual de los asociados.
- Relacionar los ingresos y egresos del día en el cuadro de caja diario.
- Archivar recibos de la operativa.
- Recibir correspondencia y entregar a quien corresponda.
- Como Mercaderista: Se promueve y se le da información a los socios telefónica y personal sobre la mutual, saldos de ahorro y préstamos. Etc. (Programa OPA – Ruta - Procesos Afines – Estado de Cuenta – Cédula).
- Estar muy pendiente de los correos y chat por WhatsApp para dar respuesta oportuna a los asociados. (Evitar dejar las conversaciones en visto.)
- Revisar los movimientos del banco diario e imprimirlos y pasarlos a contabilidad (para que contabilidad revise que no haya quedado ningún movimiento sin contabilizar).
- La contadora realizara arqueo de caja en cualquier momento y la caja debe permanecer cuadrada. Cualquier faltante será contabilizado a la responsable hasta que sea subsanado, de lo contrario debe responder la encargada de caja.

	MANUAL DE FUNCIONES DEL AREA CONTABLE	AMUSSE
		Versión 01
		Página 1/43
Elaborado por: Lesly Pulgarín Garcés Fecha: 28 de agosto de 2024		Aprobado por: Miguel Eugenio Palacios Fecha: 01 de septiembre de 2024

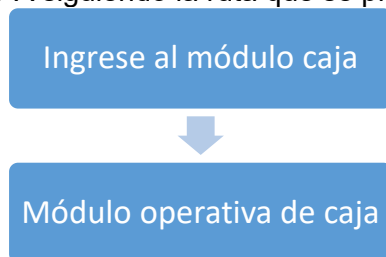
- Hacer seguimiento a las consignaciones pendientes por identificar ya que puede haber cuotas de préstamos que nos ayudan a mejorar la calificación de la cartera.

PROCEDIMIENTOS DEL CARGO

El desarrollo de las funciones del cargo requiere la ejecución efectiva de diversos procedimientos. Aquellos de mayor complejidad, se presentan a continuación:

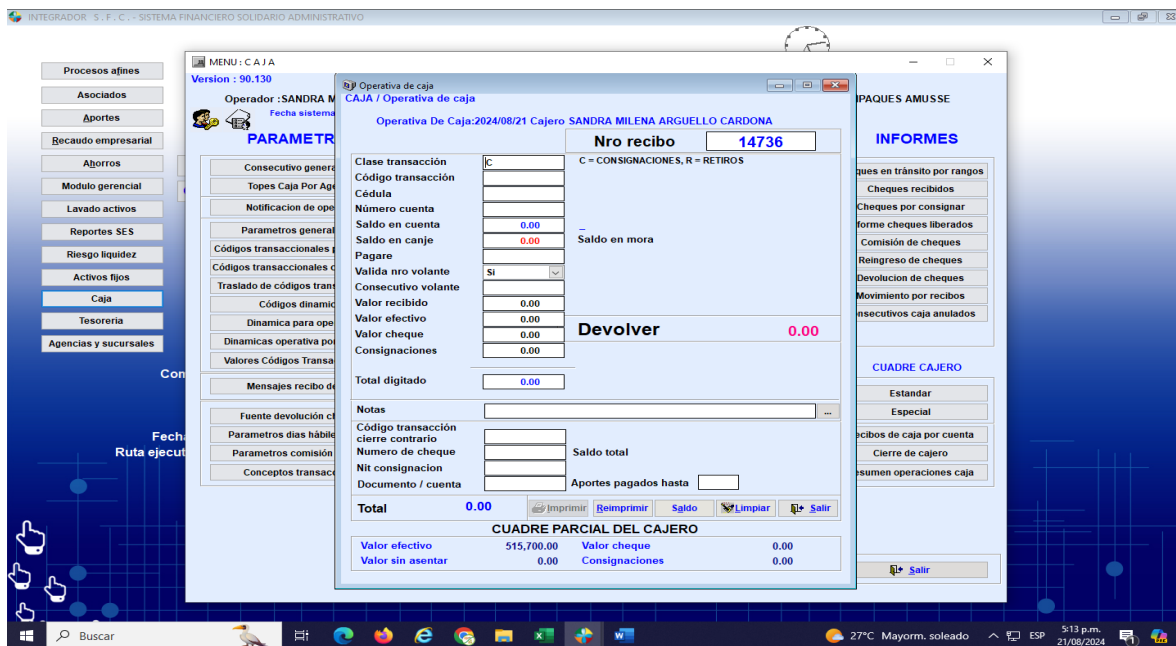
Realizar recibos Manual de egresos - recibos caja de menor cuantía, elaborar cheques y consignaciones.

Ingrese al sistema OPA siguiendo la ruta que se presenta a continuación:



Elaborado por: Lesly Pulgarín Garcés
Fecha: 28 de agosto de 2024


Aprobado por: Miguel Eugenio Palacios
Fecha: 01 de septiembre de 2024



1. Diligenciar la información requerida, en el ítem “clave transacción” ingrese “C” si es una consignación en efectivo o en bancos e ingrese “R” si es un retiro.
 - Documento del asociado que va realizar el pago.
 - En el ítem “código de transacción”, “ubique el cursor y oprima la tecla F5” para seleccionar el producto al que le va realizar el pago.
 - En la parte inferior en el ítem “código de transacción” ingrese el número 10 si el pago es una consignación de bancos o deje el ítem vacío si la consignación es en efectivo con la cuenta de caja.

Realizar pagos de liquidación de ahorros parcial y total, préstamos y proveedores (Los pagos se realizan en efectivo, cheque o transferencia bancaria). pasar lo que corresponde a contabilidad enseguida para que sea registrado en el sistema.

1. Ingrese a la sucursal virtual empresas de Bancolombia para realizar los pagos que se requieran en el día, ya sean desembolso de créditos o ahorros solicitados.
2. La contadora le entregará el token para ingresar a la sucursal.
3. Esta información es confidencial.

	MANUAL DE FUNCIONES DEL AREA CONTABLE	AMUSSE
		Versión 01
		Página 1/43
Elaborado por: Lesly Pulgarín Garcés Fecha: 28 de agosto de 2024		Aprobado por: Miguel Eugenio Palacios Fecha: 01 de septiembre de 2024

 Bancolombia





Inicio - Sucursal Virtual Empresas

Por favor digite el NIT de la empresa:

Por favor digite la identificación del Usuario:

Por favor digite su Clave:

[Afiliar Nueva Empresa](#)
[Afiliar Nuevo Usuario](#)
[Formato de Novedades](#)


Aprende a usar la Sucursal Virtual Empresas >

Aprende sobre Seguridad >

Conversor de Pagos PAB >

Conversor de Pagos SAP >

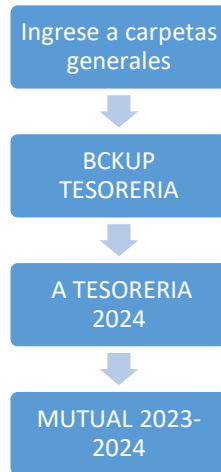
[Política de Privacidad](#)
[Preguntas Frecuentes](#)
[Ayuda](#)
 Copyright 2021 Bancolombia. Todos los derechos reservados.

Módulo comercio internacional

En este momento presentamos inconvenientes con el **envío de transferencias internacionales** por la Sucursal Virtual Empresas. Estamos trabajando para restablecer el servicio.

¡Disculpamos! Gracias por tu comprensión.

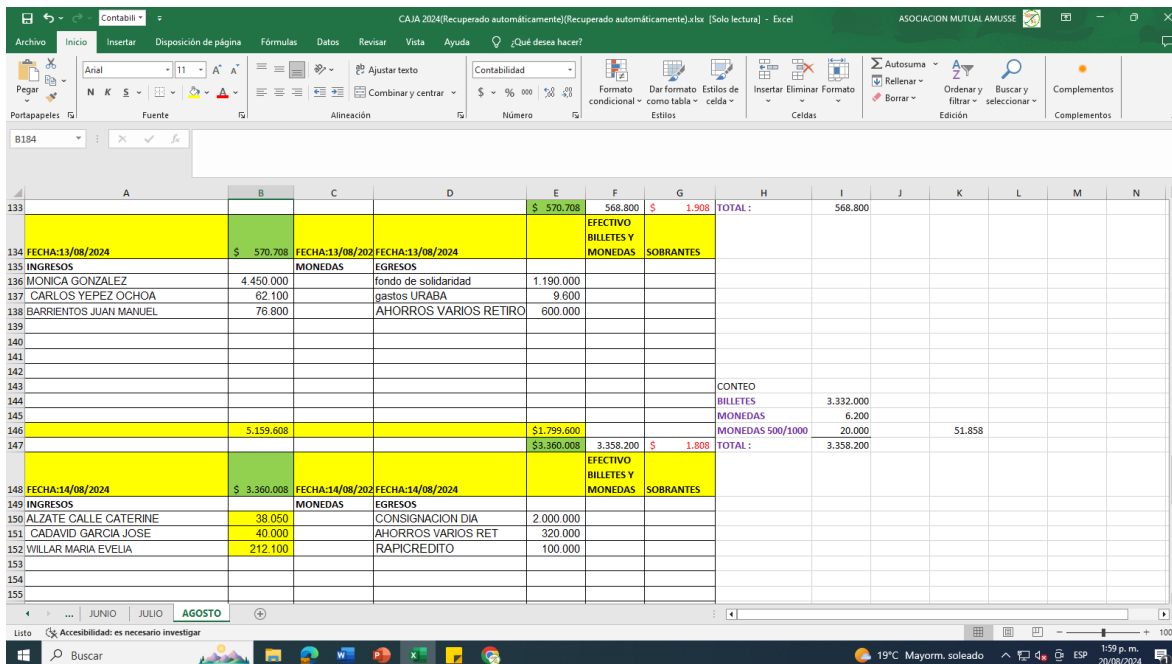
Mantener al día el cuadro de la mutual de los asociados.



Se abrirá la siguiente pantalla:




Se abrirá la siguiente pantalla:



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
133					\$ 570.708	568.800	\$ 1.908	TOTAL :	568.800					
134	FECHA:13/08/2024	\$ 570.708	FECHA:13/08/2024	FECHA:13/08/2024		EFFECTIVO BILLETES Y MONEDAS	SOBRANTES							
135	INGRESOS		MONEDAS	EGRESOS										
136	MONICA GONZALEZ	4.450.000		fondo de solidaridad	1.190.000									
137	CARLOS YEPEZ OCHOA	62.100		gastos URABA	9.600									
138	BARRIENTOS JUAN MANUEL	76.800		AHORROS VARIOS RETIRO	600.000									
139														
140														
141														
142														
143								CONTEO						
144								BILLETES	3.332.000					
145								MONEDAS	6.200					
146		5.159.608			\$1.799.600			MONEDAS 500/1000	20.000		51.858			
147					\$3.360.008	3.358.200	\$ 1.808	TOTAL :	3.358.200					
148	FECHA:14/08/2024	\$ 3.360.008	FECHA:14/08/2024	FECHA:14/08/2024		EFFECTIVO BILLETES Y MONEDAS	SOBRANTES							
149	INGRESOS		MONEDAS	EGRESOS										
150	ALZATE CALLE CATERINE	38.050		CONSIGNACION DIA	2.000.000									
151	CADAVID GARCIA JOSE	40.000		AHORROS VARIOS RET	320.000									
152	WILLAR MARIA EVELIA	212.100		RAPIECREDITO	100.000									
153														
154														
155														

1. Ingrese el saldo con el que cerró en caja el día anterior.
2. Ingrese la fecha del día.
3. Relaciones los ingresos en efectivo que obtuvo en el día.
4. Relaciones los egresos o gastos que obtuvo en el día.
5. Realice el conteo del dinero con el que cerró el día y relaciónelo detalladamente.
6. Compare el cuadro diario con el informe del auxiliar de caja de sistema OPA.

	MANUAL DE FUNCIONES DEL AREA CONTABLE	AMUSSE
		Versión 01
		Página 1/43
Elaborado por: Lesly Pulgarín Garcés Fecha: 28 de agosto de 2024		Aprobado por: Miguel Eugenio Palacios Fecha: 01 de septiembre de 2024

CONCLUSIONES

Este manual de funciones para el área contable de nuestra asociación mutual ha sido diseñado para estandarizar y optimizar los procesos contables, asegurando la correcta administración de los recursos financieros y el cumplimiento de las normativas legales vigentes. A lo largo del documento, se han definido claramente las responsabilidades de cada rol dentro del departamento contable, estableciendo un marco de actuación que busca la eficiencia, transparencia y responsabilidad en todas las actividades. Se destacan los siguientes aspectos:

- **Claridad en las responsabilidades:** Se han especificado las funciones de cada puesto, lo que facilita la comprensión de las tareas individuales y reduce la posibilidad de duplicidad de esfuerzos o errores.
- **Mejora en la eficiencia operativa:** La estandarización de procesos contribuye a una mayor eficiencia en el manejo de las finanzas, permitiendo una mejor planificación y control de los recursos.
- **Cumplimiento normativo:** El manual asegura que todas las operaciones contables se realicen en conformidad con las leyes y regulaciones aplicables, minimizando riesgos legales y financieros.
- **Transparencia y control:** La definición clara de funciones y procedimientos favorece un ambiente de transparencia, donde cada acción es trazable y auditable, fortaleciendo la confianza en la gestión contable.

Este manual servirá como una herramienta fundamental para garantizar que el área contable opere de manera alineada con los objetivos de la asociación mutual, contribuyendo al bienestar financiero de la organización y de sus asociados.