

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAr113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2017-11-16</b> <b>PAGINA: 1 de 7</b>

26.

**FECHA** miércoles, 13 de junio de 2018

Señores  
**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA**  
 BIBLIOTECA  
 Ciudad

<b>UNIDAD REGIONAL</b>	Seccional Ubaté
<b>TIPO DE DOCUMENTO</b>	Pasantía
<b>FACULTAD</b>	Ciencias Administrativas Económicas y Contables
<b>NIVEL ACADÉMICO DE FORMACIÓN O PROCESO</b>	Pregrado
<b>PROGRAMA ACADÉMICO</b>	Contaduría Pública

El Autor(Es):

<b>APELLIDOS COMPLETOS</b>	<b>NOMBRES COMPLETOS</b>	<b>No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN</b>
Lombana Ramos	Luis Edilson	1.032.461.281

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca  
 Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000  
 www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co  
 NIT: 890.680.062-2

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad  
 Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAR113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2017-11-16</b> <b>PAGINA: 2 de 7</b>

Director(Es) y/o Asesor(Es) del documento:

<b>APELLIDOS COMPLETOS</b>	<b>NOMBRES COMPLETOS</b>
Páez Saboya	Myriam Rocío

<b>TÍTULO DEL DOCUMENTO</b>
Proceso de adopción e implementación de las normas internacionales de contabilidad (NIC-SP), en la propiedad, planta y equipo del municipio de Fúquene – Cundinamarca.

<b>SUBTÍTULO</b> (Aplica solo para Tesis, Artículos Científicos, Disertaciones, Objetos Virtuales de Aprendizaje)

<b>TRABAJO PARA OPTAR AL TÍTULO DE:</b> Aplica para Tesis/Trabajo de Grado/Pasantía
Contador Público

<b>AÑO DE EDICIÓN DEL DOCUMENTO</b>	<b>NÚMERO DE PÁGINAS</b>
13/06/2018	182

<b>DESCRIPTORES O PALABRAS CLAVES EN ESPAÑOL E INGLÉS</b> (Usar 6 descriptores o palabras claves)	
<b>ESPAÑOL</b>	<b>INGLÉS</b>
1. Costos	Costs
2. Depreciación	Depreciation
3. Comodato	Comodato
4. Políticas Contables	Accounting policies
5. Vida Útil	Useful life
6. Propiedad, Planta y Equipo	Property, Plant and Equipment

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca  
Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000  
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co  
NIT: 890.680.062-2

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad  
Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAr113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2017-11-16</b>
		<b>PAGINA: 3 de 7</b>

#### RESUMEN DEL CONTENIDO EN ESPAÑOL E INGLÉS

(Máximo 250 palabras – 1530 caracteres, aplica para resumen en español):

**RESUMEN:** Durante el proceso de la pasantía se realizó una serie de actividades que conllevo a la aplicación del nuevo marco normativo de contabilidad, emitido por la Contaduría General de la Nación, en el campo de Propiedad, Planta y Equipo del Municipio de Fúquene, con esto se realizó el levantamiento del inventario Propiedad, Planta y Equipo de la entidad para obtener el valor real de los muebles e inmuebles. Se realizó el informe respectivo de la Propiedad, Planta y Equipo, dirigido a la Secretaria de Hacienda, ya que estos bienes conforman el respaldo patrimonial de la entidad. En él se evidencia el avalúo y los cambios correspondientes en la estructura contable después de aplicar el nuevo marco normativo. **ABSTRACT:** During the internship process, a series of activities were carried out that led to the application of the new regulatory accounting framework issued by the General Accounting Office, in the field of Property, Plant and Equipment of Fuquene township. With this, the inventory of Property, Plant and Equipment of the entity was carried out, until the reasonable value of the furniture and real estate was reached. The respective report of the Property, Plant and Equipment was made, directed to the Treasury Secretary since these assets constitute the patrimonial endorsement of the entity. It shows the evaluation and the corresponding changes in the accounting structure after applying the new normative framework.

#### AUTORIZACION DE PUBLICACIÓN

Por medio del presente escrito autorizo (Autorizamos) a la Universidad de Cundinamarca para que, en desarrollo de la presente licencia de uso parcial, pueda ejercer sobre mí (nuestra) obra las atribuciones que se indican a continuación, teniendo en cuenta que, en cualquier caso, la finalidad perseguida será facilitar, difundir y promover el aprendizaje, la enseñanza y la investigación.

En consecuencia, las atribuciones de usos temporales y parciales que por virtud de la presente licencia se autoriza a la Universidad de Cundinamarca, a los usuarios de la Biblioteca de la Universidad; así como a los usuarios de las redes, bases de datos y demás sitios web con los que la Universidad tenga perfeccionado una alianza, son:

Marque con una "X":

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca  
 Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000  
 www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co  
 NIT: 890.680.062-2

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad  
 Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAR113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL</b>	<b>VIGENCIA: 2017-11-16</b>
	<b>REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>PAGINA: 4 de 7</b>

<b>AUTORIZO (AUTORIZAMOS)</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
1. La reproducción por cualquier formato conocido o por conocer.		x
2. La comunicación pública por cualquier procedimiento o medio físico o electrónico, así como su puesta a disposición en Internet.	x	
3. La inclusión en bases de datos y en sitios web sean éstos onerosos o gratuitos, existiendo con ellos previa alianza perfeccionada con la Universidad de Cundinamarca para efectos de satisfacer los fines previstos. En este evento, tales sitios y sus usuarios tendrán las mismas facultades que las aquí concedidas con las mismas limitaciones y condiciones.	x	
4. La inclusión en el Repositorio Institucional.	x	

De acuerdo con la naturaleza del uso concedido, la presente licencia parcial se otorga a título gratuito por el máximo tiempo legal colombiano, con el propósito de que en dicho lapso mi (nuestra) obra sea explotada en las condiciones aquí estipuladas y para los fines indicados, respetando siempre la titularidad de los derechos patrimoniales y morales correspondientes, de acuerdo con los usos honrados, de manera proporcional y justificada a la finalidad perseguida, sin ánimo de lucro ni de comercialización.

Para el caso de las Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía, de manera complementaria, garantizo(garantizamos) en mi(nuestra) calidad de estudiante(s) y por ende autor(es) exclusivo(s), que la Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía en cuestión, es producto de mi(nuestra) plena autoría, de mi(nuestro) esfuerzo personal intelectual, como consecuencia de mi(nuestra) creación original particular y, por tanto, soy(somos) el(los) único(s) titular(es) de la misma. Además, aseguro (aseguramos) que no contiene citas, ni transcripciones de otras obras protegidas, por fuera de los límites autorizados por la ley, según los usos honrados, y en proporción a los fines previstos; ni tampoco contempla declaraciones difamatorias contra terceros; respetando el derecho a la imagen, intimidad, buen nombre y demás derechos constitucionales. Adicionalmente, manifiesto (manifestamos) que no se incluyeron expresiones contrarias al orden público ni a las buenas costumbres. En consecuencia, la responsabilidad directa en la elaboración, presentación, investigación y, en general, contenidos de la Tesis o Trabajo de Grado es de mí (nuestra) competencia exclusiva, eximiendo de toda responsabilidad a la Universidad de Cundinamarca por tales aspectos.

Sin perjuicio de los usos y atribuciones otorgadas en virtud de este documento, continuaré (continuaremos) conservando los correspondientes derechos patrimoniales sin modificación o restricción alguna, puesto que, de acuerdo con la legislación colombiana aplicable, el presente es un acuerdo jurídico que en ningún caso conlleva la enajenación de los derechos patrimoniales derivados del régimen

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca  
Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000  
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co  
NIT: 890.680.062-2

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad  
Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16 PAGINA: 5 de 7

del Derecho de Autor.

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993, "Los derechos morales sobre el trabajo son propiedad de los autores", los cuales son irrenunciables, imprescriptibles, inembargables e inalienables. En consecuencia, la Universidad de Cundinamarca está en la obligación de RESPETARLOS Y HACERLOS RESPETAR, para lo cual tomará las medidas correspondientes para garantizar su observancia.

**NOTA:** (Para Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía):

**Información Confidencial:**

Esta Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía, contiene información privilegiada, estratégica, secreta, confidencial y demás similar, o hace parte de la investigación que se adelanta y cuyos resultados finales no se han publicado. **SI** \_\_\_ **NO** x.

En caso afirmativo expresamente indicaré (indicaremos), en carta adjunta tal situación con el fin de que se mantenga la restricción de acceso.

**LICENCIA DE PUBLICACIÓN**

Como titular(es) del derecho de autor, confiero(erimos) a la Universidad de Cundinamarca una licencia no exclusiva, limitada y gratuita sobre la obra que se integrará en el Repositorio Institucional, que se ajusta a las siguientes características:

- a) Estará vigente a partir de la fecha de inclusión en el repositorio, por un plazo de 5 años, que serán prorrogables indefinidamente por el tiempo que dure el derecho patrimonial del autor. El autor podrá dar por terminada la licencia solicitándolo a la Universidad por escrito. (Para el caso de los Recursos Educativos Digitales, la Licencia de Publicación será permanente).
- b) Autoriza a la Universidad de Cundinamarca a publicar la obra en formato y/o soporte digital, conociendo que, dado que se publica en Internet, por este hecho circula con un alcance mundial.
- c) Los titulares aceptan que la autorización se hace a título gratuito, por lo tanto, renuncian a recibir beneficio alguno por la publicación, distribución, comunicación pública y cualquier otro uso que se haga en los términos de la presente licencia y de la licencia de uso con que se publica.
- d) El(Los) Autor(es), garantizo(amos) que el documento en cuestión, es producto

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca  
Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000  
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co  
NIT: 890.680.062-2

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad  
Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAr113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2017-11-16</b> <b>PAGINA: 6 de 7</b>

de mi(nuestra) plena autoría, de mi(nuestro) esfuerzo personal intelectual, como consecuencia de mi (nuestra) creación original particular y, por tanto, soy(somos) el(los) único(s) titular(es) de la misma. Además, aseguro(aseguramos) que no contiene citas, ni transcripciones de otras obras protegidas, por fuera de los límites autorizados por la ley, según los usos honrados, y en proporción a los fines previstos; ni tampoco contempla declaraciones difamatorias contra terceros; respetando el derecho a la imagen, intimidad, buen nombre y demás derechos constitucionales. Adicionalmente, manifiesto (manifestamos) que no se incluyeron expresiones contrarias al orden público ni a las buenas costumbres. En consecuencia, la responsabilidad directa en la elaboración, presentación, investigación y, en general, contenidos es de mí (nuestro) competencia exclusiva, eximiendo de toda responsabilidad a la Universidad de Cundinamarca por tales aspectos.

- e) En todo caso la Universidad de Cundinamarca se compromete a indicar siempre la autoría incluyendo el nombre del autor y la fecha de publicación.
- f) Los titulares autorizan a la Universidad para incluir la obra en los índices y buscadores que estimen necesarios para promover su difusión.
- g) Los titulares aceptan que la Universidad de Cundinamarca pueda convertir el documento a cualquier medio o formato para propósitos de preservación digital.
- h) Los titulares autorizan que la obra sea puesta a disposición del público en los términos autorizados en los literales anteriores bajo los límites definidos por la universidad en el "Manual del Repositorio Institucional AAAM003"
- i) Para el caso de los Recursos Educativos Digitales producidos por la Oficina de Educación Virtual, sus contenidos de publicación se rigen bajo la Licencia Creative Commons: Atribución- No comercial- Compartir Igual.



- j) Para el caso de los Artículos Científicos y Revistas, sus contenidos se rigen bajo la Licencia Creative Commons Atribución- No comercial- Sin derivar.



**Nota:**  
Si el documento se basa en un trabajo que ha sido patrocinado o apoyado por una entidad, con excepción de Universidad de Cundinamarca, los autores garantizan que se ha cumplido con los derechos y obligaciones requeridos por el respectivo contrato o acuerdo.

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca  
Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000  
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co  
NIT: 890.680.062-2

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad  
Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAr113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2017-11-16</b>
		<b>PAGINA: 7 de 7</b>

La obra que se integrará en el Repositorio Institucional, está en el(los) siguiente(s) archivo(s).

Nombre completo del Archivo Incluida su Extensión (Ej. PerezJuan2017.pdf)	Tipo de documento (ej. Texto, imagen, video, etc.)
Proceso de adopción e implementación de las normas internacionales de contabilidad (NIC-SP), en la propiedad, planta y equipo del municipio de Fúquene - Cundinamarca.pdf	Texto

En constancia de lo anterior, Firmo (amos) el presente documento:

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FIRMA (autógrafa)
Lombana Ramos Luis Edilson	Edilson Lombana

12.1.50

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca  
Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000  
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co  
NIT: 890.680.062-2

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad  
Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*

PROCESO DE ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS  
INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD (NIC-SP), EN LA PROPIEDAD,  
PLANTA Y EQUIPO DEL MUNICIPIO DE FÚQUENE - CUNDINAMARCA

AUTOR: LUIS EDILSON LOMBANA RAMOS

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA  
SECCIONAL UBATÉ  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES  
PROGRAMA CONTADURIA PÚBLICA  
UBATÉ  
2018

PROCESO DE ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS  
INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD (NIC-SP), EN LA PROPIEDAD,  
PLANTA Y EQUIPO DEL MUNICIPIO DE FÚQUENE - CUNDINAMARCA

AUTOR: LUIS EDILSON LOMBANA RAMOS

Trabajo final de pasantía para optar al título de Contador Público.

Asesor Externo: José Eduardo Gómez Cruz  
Contador Público  
Secretario de Hacienda (Alcaldía Municipal Fúquene, Cund)

Asesor Interno: Myriam Roció Páez S  
Contadora Pública UN  
Esp. Control Interno UMNG  
Docente Universidad de Cundinamarca

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA  
SECCIONAL UBATÉ  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES  
PROGRAMA CONTADURIA PÚBLICA.  
UBATÉ  
2018

**NOTA DE ACEPTACIÓN:**

Aprobado por el comité de grado de la universidad de Cundinamarca seccional Ubaté en cumplimiento del reglamento estudiantil y requisitos exigidos por la facultad de contaduría pública.

---

Presidente del jurado

---

Jurado

---

Jurado

Villa de San Diego de Ubaté, \_\_\_\_\_ de mayo de 2018

**Dedicatoria:**

**A mi Padre por ser el motor de mi vida,  
siempre estarás en mi corazón, donde  
quiera que estés, sé que estas muy  
orgullosa de mi.**

## **AGRADECIMIENTOS**

Le agradezco en primer lugar a Dios por guiarme en todo el proceso de mi carrera y por permitirme llegar al final de ella con éxito, por siempre ayudarme a superar mis altibajos y por hacer de mi vida una experiencia de aprendizaje, conocimiento, amor y alegrías.

Le agradezco infinitamente a mis tías, Carmenza, Lilia y Esther Julia Lombana Delgado por ser siempre el gran apoyo en mi vida, por acompañarme cada paso que he dado en ella, por su gran esfuerzo para que yo pudiera terminar mis estudios y por su amor infinito que me brindan cada día que pasa.

A Maleja, por su gran amor y apoyo incondicional para que yo terminara mi carrera.

A mi Universidad, que al día de hoy digo con orgullo que soy Udecino, agradezco por todos esos momentos de alegría que viví cada noche en sus aulas y por la formación que me brindaron, para ser un excelente profesional.

A la administración Municipal de Fúquene, especialmente al señor tesorero José Eduardo Gómez Cruz por su apoyo, sugerencias y compañía en este proceso.

A la profesora Myriam Páez, por siempre estar dispuesta en brindarme asesoría, por su confianza y valioso apoyo.

Mil gracias.

## **RESUMEN**

Durante el proceso de la pasantía se realizó una serie de actividades que conllevó a la aplicación del nuevo marco normativo de contabilidad, emitido por la Contaduría General de la Nación, en el campo de Propiedad, Planta y Equipo del Municipio de Fúquene, con esto se realizó el levantamiento del inventario Propiedad, Planta y Equipo de la entidad para obtener el valor real de los muebles e inmuebles.

Se realizó el informe respectivo de la Propiedad, Planta y Equipo, dirigido a la Secretaría de Hacienda, ya que estos bienes conforman el respaldo patrimonial de la entidad. En él se evidencia el avalúo y los cambios correspondientes en la estructura contable después de aplicar el nuevo marco normativo.

## **RESUMEN ABSTRACT – SÍNTESIS**

During the internship process, a series of activities were carried out that led to the application of the new regulatory accounting framework issued by the General Accounting Office, in the field of Property, Plant and Equipment of Fuquene township. With this, the inventory of Property, Plant and Equipment of the entity was carried out, until the reasonable value of the furniture and real estate was reached.

The respective report of the Property, Plant and Equipment was made, directed to the Treasury Secretary since these assets constitute the patrimonial endorsement of the entity. It shows the evaluation and the corresponding changes in the accounting structure after applying the new normative framework.

## Tabla de contenido

<b>1. TÍTULO</b>	<b>21</b>
<b>2. INTRODUCCIÓN</b>	<b>22</b>
<b>3. JUSTIFICACIÓN</b>	<b>23</b>
<b>4. OBJETIVOS</b>	<b>24</b>
4.1 OBJETIVO GENERAL	24
4.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS	24
<b>5. MARCOS DE REFERENCIA</b>	<b>25</b>
5.1. MARCO INSTITUCIONAL	25
5.1.1 Historia Fúquene	25
5.2. MARCO LEGAL	27
5.3. MARCO CONCEPTUAL	28
<b>6. DESARROLLO DE LA PASANTÍA</b>	<b>30</b>
6.1. PRIMERA ETAPA	30
6.2. SEGUNDA ETAPA	40
6.3. TERCERA ETAPA	57
6.4. CUARTA ETAPA	87
<b>7. PALABRAS CLAVES</b>	<b>102</b>
<b>8. ACTIVIDADES REALIZADAS</b>	<b>103</b>
8.1. PRIMERA ETAPA	103
8.2. SEGUNDA ETAPA	104
8.3. TERCERA ETAPA	107
8.4. CUARTA ETAPA	108

<b>9. CONCLUSIONES</b>	<b>110</b>
<b>10. RECOMENDACIONES</b>	<b>111</b>
<b>11. RESULTADOS OBTENIDOS</b>	<b>112</b>
<b>12. ANEXOS – EVIDENCIAS</b>	<b>113</b>
12.1. Base de datos, con los valores de mercado del levantamiento de inventario encontrado (CD).	113
12.2. Certificación del Tesorero de hacienda	113
12.3. Evaluación de Desempeño	114
12.3.1. Evaluación de Desempeño	115
12.4. PRIMER INFORME	116
12.5. SEGUNDO INFORME	126
12.6. TERCER INFORME	144
12.7. CUARTO INFORME	173
<b>13. WEB GRAFÍA</b>	<b>188</b>

## LISTA DE IMAGENES

Imagen 56 Cabecera Municipal.....	25
Imagen 1 Estudio Previo .....	38
Imagen 2 Proceso del Informe .....	40
Imagen 3 Tabla de Elementos.....	41
Imagen 4 Escuelas.....	42
Imagen 5 Muebles y Enseres .....	45
Imagen 6 Muebles y Enseres .....	46
Imagen 7 Maquinaria y Equipo.....	47
Imagen 8 Total Vehículos.....	48
Imagen 9 Volqueta .....	49
Imagen 10 Especificaciones de la Volqueta .....	49
Imagen 11 Retroexcavadora .....	50
Imagen 12 Especificaciones de la Retro .....	50
Imagen 13 Volqueta .....	51
Imagen 14 Especificaciones de la Volqueta .....	51
Imagen 15 Vibro compactador .....	52
Imagen 16 Especificaciones Vibro compactador.....	52
Imagen 17 Bus Hino.....	53
Imagen 18 Especificaciones Bus.....	53
Imagen 19 Elementos .....	54
Imagen 20 Grafica de Elementos .....	55
Imagen 21 Proceso del Informe .....	57
Imagen 22 Predios del Municipio .....	59
Imagen 23 Predios del Municipio .....	60
Imagen 24 Alcaldía Municipal.....	62
Imagen 25 Puesto de Salud - Fúquene.....	62
Imagen 26 Escuela Lorencita.....	63
Imagen 27 Restaurante Escolar .....	63
Imagen 28 Inspección Capellanía .....	64
Imagen 29 Escuela Puente Plata .....	64

Imagen 30 Colegio INEDEF .....	65
Imagen 31 Plata de Tratamiento .....	65
Imagen 32 Planta de Tratamiento .....	66
Imagen 33 Escuela la Salle .....	66
Imagen 34 Tabla de Vida Útil .....	78
Imagen 35 Catalogo de Cuenta.....	83
Imagen 36 Tabla de Informes a Tesorería .....	85
Imagen 37 saldos .....	88
Imagen 38 Saldos .....	89
Imagen 39 Saldos .....	90
Imagen 40 Saldos .....	91
Imagen 41 Saldos .....	92
Imagen 42 Saldos .....	93
Imagen 43 Saldos .....	93
Imagen 44 Saldos .....	94
Imagen 45 Saldos .....	94
Imagen 46 Saldos .....	95
Imagen 47 Saldos .....	95
Imagen 48 Saldos .....	96
Imagen 49 Saldos .....	97
Imagen 50 Saldos .....	97
Imagen 51 Saldos .....	98
Imagen 52 Saldos .....	98
Imagen 53 Saldos .....	99
Imagen 54 Saldos .....	99
Imagen 55 Saldos .....	100
Imagen 57 Certificación.....	113
Imagen 58 Evaluación de Desempeño.....	114
Imagen 59 Evaluación de Desempeño.....	115
Imagen 1 Estudio Previo .....	124
Imagen 2 Proceso del Informe .....	126

Imagen 3 Tabla de Elementos.....	128
Imagen 4 Escuelas.....	129
Imagen 5 Muebles y Enseres.....	132
Imagen 6 Muebles y Enseres.....	132
Imagen 7 Maquinaria y Equipo.....	133
Imagen 8 Total Vehículos.....	135
Imagen 9 Volqueta.....	136
Imagen 10 Especificaciones de la Volqueta.....	136
Imagen 11 Retroexcavadora.....	137
Imagen 12 Especificaciones de la Retro.....	137
Imagen 13 Volqueta.....	138
Imagen 14 Especificaciones de la Volqueta.....	138
Imagen 15 Vibro compactador.....	139
Imagen 16 Especificaciones Vibro compactador.....	139
Imagen 17 Bus Hino.....	140
Imagen 18 Especificaciones Bus.....	140
Imagen 19 Elementos.....	141
Imagen 20 Grafica de Elementos.....	142
Imagen 21 Proceso del Informe.....	144
Imagen 22 Predios del Municipio.....	146
Imagen 23 Predios del Municipio.....	147
Imagen 24 Alcaldía Municipal.....	149
Imagen 25 Puesto de Salud - Fúquene.....	149
Imagen 26 Escuela Lorencita.....	150
Imagen 27 Restaurante Escolar.....	150
Imagen 28 Inspección Capellanía.....	150
Imagen 29 Escuela Puente Plata.....	151
Imagen 30 Colegio INEDEF.....	151
Imagen 31 Plata de Tratamiento.....	152
Imagen 32 Planta de Tratamiento.....	153
Imagen 33 Escuela la Salle.....	153

Imagen 34 Tabla de Vida Útil .....	165
Imagen 35 Catalogo de Cuenta.....	169
Imagen 36 Tabla de Informes a Tesorería .....	171
Imagen 37 saldos .....	174
Imagen 38 Saldos .....	175
Imagen 39 Saldos .....	176
Imagen 40 Saldos .....	177
Imagen 41 Saldos .....	178
Imagen 42 Saldos .....	179
Imagen 43 Saldos .....	179
Imagen 44 Saldos .....	180
Imagen 45 Saldos .....	180
Imagen 46 Saldos .....	181
Imagen 47 Saldos .....	181
Imagen 48 Saldos .....	182
Imagen 49 Saldos .....	183
Imagen 50 Saldos .....	183
Imagen 51 Saldos .....	184
Imagen 52 Saldos .....	184
Imagen 53 Saldos .....	185
Imagen 54 Saldos .....	185
Imagen 55 Saldos .....	186

## **1. TÍTULO**

PROCESO DE ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD (NIC-SP), EN LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DEL MUNICIPIO DE FÚQUENE - CUNDINAMARCA

## **2. INTRODUCCIÓN**

La realización de la pasantía en la secretaria de Hacienda del municipio de Fúquene, constituye a la aplicación del nuevo marco normativo de contabilidad, emitido por la Contaduría General de la Nación, en el rubro Propiedad, Planta y Equipo.

Ejerciendo visitas a las sedes educativas, plantas de tratamiento, acueductos, jardines y demás oficinas donde el municipio de Fúquene posee activos fijos, con el fin de hacer el levantamiento del inventario de Propiedad, Planta y Equipo, para llegar al valor real de este y así poder reflejarlos en los estados financieros.

En el proceso de la práctica profesional, se contribuyó a la ubicación del inventario de Propiedades, Planta y Equipo del municipio, y posteriormente la entrega de un informe a la secretaria de Hacienda con las políticas contables aplicar y el nuevo valor de los activos fijos de la entidad.

### 3. JUSTIFICACIÓN

La razón fundamental de esta pasantía es el proceso de adopción de las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC-SP) en el sector público, teniendo en cuenta la NICSP 33 adopción por primera vez de la normatividad, debido a que es momento que los entes públicos entren en un periodo de preparación y convergencia, donde se adopten estas normas las cuales permitan cumplir con las condiciones necesarias para que dicha entidad cumpla con lo dispuesto por la CGN en la resolución No.533 de 2015.

Es importante resaltar que al momento de adoptar dichas normas se debe tener en cuenta, la resolución ya mencionada, con el fin de adoptar dichas normas, que es un proceso de convergencia nacional, donde se tiene como propósito apoyar la internacionalización de las relaciones económicas, se tendrá un direccionamiento hacia la convergencia de las normas de contabilidad de carácter estatal, con estándares internacionales de aceptación mundial, el cual conlleva a mejores prácticas, contables y de información financiera estatal, ya que todas las organizaciones estatales deben unificar sus estados financieros de acuerdo a esta normatividad internacional, enfocada al sector público.

Por medio de la realización de esta pasantía, se busca clasificar los activos como lo estipula la norma, puesto que se dará un nuevo rumbo a los procesos de contabilidad enfocado en los activos que posee, se tendrá que hacer una medición inicial, medición posterior, clasificación y su posterior revelación, al poner en práctica dicha normatividad, analizando los impactos que se llevaran a cabo con estas normas, como lo son la elaboración, presentación y revelación de los estados financieros, ya que esta norma permite una información que se ajuste a la realidad del funcionamiento financiero y contable.

## **4. OBJETIVOS**

### **4.1 OBJETIVO GENERAL**

Mejorar el perfil competitivo de la entidad territorial municipio de Fúquene mediante la adopción e Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC-SP), en la propiedad, planta y equipo en concordancia con la resolución 592/2016

### **4.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS**

Reconocimiento, medición inicial y medición posterior bajo el nuevo marco normativo de normas internacionales de contabilidad (NIC-SP) en la propiedad, planta y equipo.

Determinar los efectos de la convergencia a NCSP de la propiedad, planta y equipo.

Reflejar los cambios contables, que se obtienen después de la implementación.

## 5. MARCOS DE REFERENCIA

### 5.1. MARCO INSTITUCIONAL

#### 5.1.1 Historia Fúquene

*Imagen 1 Cabecera Municipal*



**Fuente:** Plan de Desarrollo Fúquene “IDEAS QUE GOBIERNAN PARA EL PROGRESO DE TODOS” 2016 – 2019.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Plan de Desarrollo Municipal “Ideas que gobierna para el progreso de todos”. Fúquene 2016 – 2019.

**Nombre del Municipio:** Fúquene

**NIT:** 899.999.323.3

**Código DANE:** 25288

**GENTILICIO:** Fuquenense

**Fecha de Fundación:** 27 abril 1542

**Nombre del Fundador:** Teresa de Verdugo

**Superficie:** 87 Km<sup>2</sup>.

**Altitud sobre el nivel del mar:** varía entre los 2590 y 2850 metros.

**Temperatura promedio:** 13°C.

**Límites del Municipio:** Fúquene Limita por el Norte con los municipios de San Miguel de Sema, Ráquira Boyacá (Con la Laguna), al Oriente con Guachetá, por el Sur con el Municipio de Ubaté y por el Occidente con el Municipio de Susa.

La palabra FÚQUENE está compuesta por Fu – Quyny, que quiere decir “LECHO DE LA ZORRA” o lecho del dios FO o FU, a quien se le rendía culto en la isla grande de la laguna de Fúquene, que en época de la conquista española se manejaba como refugio indígena.

El municipio de Fúquene pertenece a la Región Centro Oriente del departamento de Cundinamarca, perteneciente a la sub-región del Valle de Ubaté, siendo el segundo municipio con menor extensión territorial de la sub-región. Se encuentra ubicado al Norte de Cundinamarca a 116 km de la capital de la república.

La alcaldía Municipal de Fúquene, está ubicada en la calle 6 No 2-39, en el parque principal de este municipio, tuvo su inicio en el año 1908, desde entonces está abierta al público y en ella se encuentran las dependencias de Gobierno, Hacienda, Tesorería, Planeación y Obras Públicas, Servicios Públicos, Desarrollo Social, Umata, Personería y Comisaría de Familia.

## 5.2. MARCO LEGAL

El marco conceptual para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos que ha propuesto la Contaduría General de la nación (CGN) están basados en la resolución No.533 de 2015<sup>2</sup>.

La CGN también expidió el instructivo 002 de 2015<sup>3</sup> con el fin de orientar los reguladores, para la preparación de los saldos iniciales al implementar el nuevo marco normativo de las normas internacionales NIFF Y NICSP, que son emitidas por el concejo de normas internacionales de contabilidad del sector público (IPSASB).

La resolución No. 192 de 2016, “Por la cual se incorpora, en la estructura del régimen de contabilidad pública, el elemento procedimientos transversales”, la resolución No. 193 de 2016, “Se incorpora, en los procedimientos transversales del régimen de contabilidad pública, el procedimiento para la evaluación del control interno contable.

Para el reconocimiento, medición, revelación de los hechos económicos de las entidades del estado, con ello llegar a elaborar y presentar los primeros estados financieros de acuerdo con estas directrices.

Para tal fin la Contaduría General de la nación expide:

- La resolución No. 533 de 2015
- Instructivo 002 de 2015
- Resolución 113 de 2016
- Resolución 468 de 2016
- Resolución 693 de 2016

---

<sup>2</sup> Marco normativo para entidades de gobierno.

<sup>3</sup> Contaduría general de la nación. Instructivo No 002, 08 octubre de 2015.

- Resolución 192 de 2016
- Resolución 193 de 2016

Para la implementación del nuevo marco que rige dicha implementación, con el propósito de avanzar en materia de rendición cuentas, transparencia y comparabilidad, fijando criterios comunes y uniformes a nivel nacional.

Con dichas normas se determina los parámetros, para el reconocimiento, medición inicial y medición posterior de propiedad, planta y equipo de municipio de Fúquene, puesto que indican los parámetros a seguir de cada uno de los elementos encontrados.

De esta manera se podrá hacer entrega del informe final a la Secretaria de Hacienda del municipio de Fúquene, con la construcción de una base de datos, indicando los elementos encontrados, estado del bien, ubicación, responsable y características con toma fotográfica de cada uno de ellos, para realizar los aspectos contables pertinentes en esta aplicación del nuevo marco normativo de contabilidad.

### **5.3. MARCO CONCEPTUAL**

Instrucciones para la transición al marco normativo para entidades de gobierno.

1.1.9. Propiedades planta y equipo.<sup>4</sup> “De acuerdo con el marco normativo, las propiedades, planta y equipo son activos tangibles empleados por la entidad para la producción o suministro de bienes, para la prestación de servicios y para propósitos administrativos; igualmente, se incluyen los viene inmuebles con uso futuro indeterminado, los bienes muebles que se tengan para generar ingresos producto de su arrendamiento y los bienes arrendados por un valor inferior al valor de mercado del arrendamiento. Estos activos se caracterizan porque no se espera venderlos en el curso de las actividades ordinarias de la entidad y se prevé usarlos durante más de un periodo contable.”

---

<sup>4</sup> Instructivo 002 de 2015.

De esta forma, el instructivo 002 de 2015 emitido por la Contaduría General de la Nación proporciona los lineamientos para hacer su clasificación, toma física, medición inicial, medición posterior y saldos correspondientes de la propiedad, planta y equipo de la entidad.

El instructivo 002 de 2015 indica cómo hacer el tratamiento contable de los hallazgos encontrados en la entidad como por ejemplo deterioro, obsolescencia, reclasificaciones, y así poder llegar a saldos e incluir el valor razonable de la propiedad, planta y equipo en la apertura de sus estados financieros después de aplicar el nuevo marco normativo de contabilidad en el sector público.

## 6. DESARROLLO DE LA PASANTÍA

### 6.1. PRIMERA ETAPA

**DÍA: 23    MES: Noviembre    AÑO: 2017**

**INFORME No.: 1**

**NOMBRE DEL PASANTE:** Luis Edilson Lombana Ramos

**CÓDIGO:** 214213236

**INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE:** Noviembre

**TÍTULO DE LA PASANTÍA:** PROCESO DE ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD (NIC-SP), EN LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DEL MUNICIPIO DE FÚQUENE - CUNDINAMARCA

**OBJETIVO (S) ESPECÍFICO (S) CUMPLIDOS DURANTE EL MES:**

- 1.Realizar el respectivo conocimiento del cliente, en todos sus aspectos relacionados.
- 2.Caracterizar la información recopilada y capacitación por parte de la entidad.
- 3.Elaboración del estudio previo, para la contratación de la persona Jurica encargada

en la implementación de las NICSP-NIIF

4. Levantamiento de información, de las cuentas por cobrar por porte de la entidad.

#### **ACTIVIDADES REALIZADAS:**

1. Realizar el respectivo conocimiento del cliente, en todos sus aspectos relacionados.

- Se realizó un estudio previo del conocimiento del cliente, en su objeto social, modo de operar, Activos, Pasivos, Patrimonio, Ingresos y Gastos.
- En este caso es una entidad pública, por ende, se realizó un estudio en su población y productos que se cultivan en la misma.

2. Caracterizar la información recopilada y capacitación por parte de la entidad.

- Plasmar la información recopilada, la entidad pública realizó una capacitación, del manejo de la entidad, el cargo y labores que se van a realizar en el tiempo de la pasantía, presentación del grupo de trabajo.

3. Elaboración del estudio previo, para la contratación de la persona Jurídica encargada en la implementación de las NICSP-NIIF

- Se elaboró el estudio previo del contrato, para la persona jurídica, quien prestara sus servicios a la entidad, para la convergencia del nuevo marco normativo NICSP-NIIF

#### 4. Levantamiento de información de las cuentas por cobrar.

- Con la aprobación del señor tesorero y el contador de la entidad, se procede al levantamiento de la información de los ingresos, recibidos en el presente año, todos los correspondientes, por el medio de caja y transacciones, realizando un back-up, para discriminar las cuentas por cobrar de periodos anteriores.
- Conciliación de las cuentas que adeudaba la empresa Colfrans a la entidad, en la compañía del señor tesorero y el contador, y sus respectivos representantes de la empresa.

### **ANEXOS (PRODUCTOS Y EVIDENCIAS)**

#### 1. Estudio del cliente:

### **ANÁLISIS DEL CLIENTE**

Nombre del municipio: **FUQUENE**

NIT: **899999323-3**

Código Dane: **25288**

Gentilicio: **FUQUENENSE**

Alcalde: **Oscar Fredy Rojas Briceño**

## **MISIÓN**

La misión para la Administración del Municipio de Fúquene Cundinamarca, es prestar a nuestros habitantes, de manera oportuna, eficiente, equitativa los bienes y servicios indispensables para el mejoramiento de la calidad de vida, especialmente en materia de educación, salud, agua potable, vías saneamiento básico y vivienda. Así sobre salir por la excelente atención al usuario y la gestión para incentivar la generación de empleo y producciones alternativas como medio de sostenibilidad, desarrollados con sentido de identidad y pertenencia de nuestro municipio, garantizando el uso eficiente y transparente de los recursos públicos.

## **VISIÓN**

La visión de la administración del municipio de Fúquene es mejorar la calidad de vida de los habitantes, mejorado la cobertura y calidad de la educación, agua potable, salud, vías, saneamiento básico y vivienda. Que se haya desarrollado en los habitantes una gran capacidad de productividad con excelente aprovechamiento de todos los recursos físicos, humanos y geográficos en pro de un desarrollo económico permanente; y reducción del índice de desempeño mediante la creación de asociaciones productoras auto sostenibles elevando el nivel social y cultural, recuperando en la comunidad la credibilidad, confianza y orgullo hacia la administración municipal.

## **OBJETIVO**

Dirigir la acción administrativa del Municipio; mediante el aseguramiento del cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, así como la representarlo judicial y extrajudicialmente, de igual formas nombrar y renovar gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales y comerciales del Estado de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes.

## **GEOGRAFÍA**

### Descripción Física

El municipio cuenta con planicies, montañas de más o menos gran altura, su bella laguna donde se está dando inicio a una recuperación ambiental, quebradas y ríos de menor tamaño.

### Límites del municipio

Limita con Ubaté, Susa, Guacheta y el departamento de Boyacá

## **ECONOMÍA**

Nuestras principales actividades son la Ganadería, procesamiento de productos lácteos, y la agricultura de productos como la arveja, Papa, Maíz, Tomate, y Frutas como la Fresa, complementamos las actividades anteriormente son el turismo y las Artesanías y en un futuro esperamos reforzar estas actividades para el mejoramiento en la calidad de vida de nuestros habitantes. Dentro de este importante campo del turismo esperamos

hacer parte de rutas ecológicas del Departamento de Cundinamarca

## **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD**

De conformidad con lo regulado en las leyes 38 de 1989, 179 de 1994, 225 de 1995 y 819 de 2003, las administraciones territoriales deben manejar sus recursos dentro de un esquema de planeación financiera, que conlleve a una eficiente y optima utilización de los recursos públicos, de tal manera que se garantice la ejecución del Plan de Desarrollo del Municipio y el Programa de Gobierno del alcalde, y el Municipio tenga unas finanzas sanas, apartadas de cualquier déficit fiscal.

La Constitución Política de la República de Colombia en su Artículo 2, determina como fines del Estado los de servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en ella; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

En el mismo sentido, la Constitución Política en su artículo 311 establece que es el Municipio la entidad fundamental de la división político-administrativa y en tal medida le impone como su responsabilidad "... la prestación de los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes...".

La Contaduría General de la Nación en uso de sus atribuciones expidió la resolución No 743 de 2013 e incorporó como parte integrante del régimen de Contabilidad Pública el marco normativo dispuesto en el anexo del decreto 2784 de 2012 aplicable a las entidades definidas en el artículo segundo de dicha resolución (empresas públicas emisoras de valores o fiduciarias y cuyos registros se encuentren inscritos en el RNVE). En junio de 2013 la CGN publicó el documento "Estrategia de convergencia de la regulación contable pública hacia NIIF Y NICSP" que contiene la política de regulación contable pública, la cual tiene previsto definir los tres (3) modelos de contabilidad: a) modelo de contabilidad para entidades de gobierno, b) modelo de contabilidad para empresas no emisoras de valores o que no captan ni administran ahorro del público, c) modelo de contabilidad para empresas emisoras de valores o que captan o administran ahorro del público.

De acuerdo con los lineamientos establecidos por la Contaduría General de la Nación y la Resolución 533 del 08 de octubre de 2015, el Municipio de Fúquene, se encuentra dentro del modelo a) para entidades de Gobierno.

Por lo que se necesita efectuar un proceso de migración a esta nueva normativa, lo que abre la puerta para la revisión de sus políticas y procedimientos contables e información financiera; como también los sustentos, respaldos y consistencia de la misma.

Por lo que se requiere de la asesoría para el proceso de convergencia de sus estados financieros de acuerdo a resolución 533 expedido por la Contaduría General de la Nación, para que puedan desarrollar con éxito su actividad y aprovechar para fortalecer sus procesos de generación de información financiera.

A la fecha el proyecto para las Entidades del Gobierno ha entrado en vigencia la resolución 533 del 08 de octubre de 2015, Se considerará cualquier modificación al Marco Normativo en el Régimen de Contabilidad Pública que pudiese afectar su clasificación y alcance inicial.

## **POLÍTICAS Y PRÁCTICAS CONTABLES**

Para el proceso de clasificación, identificación, reconocimiento, registro y revelación de los estados contables se aplica en su totalidad el marco conceptual de la contabilidad pública, el PGCP y las normas técnicas vigentes. Todo lo anterior emitido por la Contaduría General de la Nación. El municipio de Fúquene cumple a cabalidad con las normas técnicas relativas a los soportes, comprobantes, y libros de contabilidad, dando para estos el debido orden y custodia, disponibles para su evolución y revisión.

### **PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO**

El activo fijo neto por valor de **\$ 6,209,787,793.68**

Está representado principalmente por el valor de los inventarios de propiedad planta y equipo como terrenos, edificaciones, plantas ductos y túneles, redes líneas y cables, maquinaria y equipo, equipos médico-científicos, muebles y enseres y equipo de oficina, equipo de comunicación y computación, equipo de tracción y elevación y otros activos en menor proporción en donde desarrolla las operaciones propias de su objeto social.

La depreciación únicamente se practica a las edificaciones, por el valor que se ha venido depreciando en las vigencias anteriores. Lo anterior debido a que está en proceso la individualización de bienes e inventarios de esta cuenta, porque en la entrega por parte de la anterior administración no hizo entrega de dicha información por activo unitario, manifestando que a esta tampoco se entregó de esta forma cuando este inicio.

Para lo anterior se en el proceso de actualizar e individualizar la propiedad planta y equipo, aprovechando la convergencia hacia las NIIF

## 2. Anexos de estudio previo

Imagen 2 Estudio Previo

PLANEACIÓN ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS (CONTRATACIÓN DIRECTA- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES)	
De conformidad con lo consagrado en los numerales 7 y 12 del Art. 25 del Estatuto Contractual (Ley 80 de 1993), y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del decreto 1002 de 2015 se elabora el presente documento de ESTUDIOS PREVIOS acompañado de los documentos necesarios, con el fin de adelantar la correspondiente contratación, de acuerdo con las siguientes consideraciones:	
<b>CAPITULO I. DESCRIPCIÓN GENERAL</b>	
<b>1. Banco de Proyectos:</b>	2016-25288098
<b>2. Fecha de elaboración del estudio previo:</b>	Noviembre 11 de 2017
<b>3. Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo</b>	JOSE EDUARDO GOMEZ CRUZ
<b>4. Dependencia Solicitante:</b>	Secretaría de Hacienda
<b>5. Tipo de Contrato</b>	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
<b>CAPITULO 2. DESCRIPCIÓN TÉCNICA</b>	
<b>6. Descripción de la Necesidad</b>	De conformidad con lo regulado en las leyes 38 de 1989, 179 de 1994, 225 de 1995 y 819 de 2003, las administraciones territoriales deben manejar sus recursos dentro de un esquema de planeación financiera, que conlleve a una eficiente y óptima utilización de los recursos públicos, de tal manera que se garantice la ejecución del Plan de Desarrollo del Municipio y el Programa de Gobierno del Alcalde, y el Municipio tenga unas finanzas sanas, apartadas de cualquier déficit fiscal.  La Constitución Política de la República de Colombia en su Artículo 2, determina como fines del Estado los de servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en ella; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural

Fuente: Autor

Los anexos respectivos a este informe se entregaron, en la entrega del primer informe, donde se especifica las labores realizadas, como lo son el conocimiento del cliente, capacitación respectiva por la entidad para tener mas a fondo las labores a realizar en el transcurso de la pasantía.

**EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME**

**NOMBRE DEL ASESOR INTERNO:** Myriam Roció Páez S.

**FIRMA ASESOR INTERNO:**

**NOMBRE DEL ASESOR EXTERNO:** José Eduardo Gómez Cruz.

**FIRMA ASESOR EXTERNO:**

**VoBo COORDINADOR PASANTÍAS:**

## 6.2. SEGUNDA ETAPA

DÍA: 23 MES: Diciembre AÑO: 2017

INFORME No.: 2

**NOMBRE DEL PASANTE:** Luis Edilson Lombana Ramos

**CÓDIGO:** 214213236

**INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE:** Diciembre

**TÍTULO DE LA PASANTÍA:** PROCESO DE ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD (NIC-SP), EN LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DEL MUNICIPIO DE FÚQUENE - CUNDINAMARCA

### **OBJETIVO (S) ESPECÍFICO (S) CUMPLIDOS DURANTE EL MES:**

5. Realizar el levantamiento de propiedad, planta y equipo para determinar el estado de las existencias según su naturaleza que posee la alcaldía de Fuquene.

*Imagen 3 Proceso del Informe*



Fuente: Autor

## ACTIVIDADES REALIZADAS:

6. Levantamiento de la propiedad, planta y equipo por su naturaleza, como terrenos, maquinaria y equipo, edificaciones, o muebles y enseres.
7. Levantamiento de propiedad, planta y equipo de activos fijos y su valuación.
  - Se realizó el levantamiento de los muebles y enseres, confrontando en el sistema que posee la alcaldía vs las existencias en sus diferentes ubicaciones.
  - Los muebles y enseres que se plaquetearon en el palacio municipal, se empezó con el número de la plaqueta 0001, confrontando el inventario que poseía la alcaldía, creando un archivo, para determinar qué clase de muebles y enseres, posee cada oficina, responsable, características y referencias si hubiere lugar.

*Imagen 4 Tabla de Elementos*

TABLA DE ELEMENTOS	
Oficina	De la plaqueta N. a la plaqueta N.
Secretaría de Hacienda	(0001 – 0059)
Comisaría de Familia	(0060 – 0080)
Personería	(0081 – 0120)
Secretaría de Planeación	(0121 – 0165)
Secretaría de Gobierno	(0166 – 0208) (0220 – 0232) (0964 – 1008) (1105 – 1118) (1425 – 1428) (1744 - 1750)
Despacho alcalde	(0209 – 0219)
Secretaría desarrollo Social	(0233 – 0357) (0748 – 0963) (1429 - 1743)
Biblioteca Pública Municipal	(0358 – 0452) (1119 – 1154)
Umata	(0453 – 0489)
Concejo Municipal	(0490 – 0525) (0668 – 0701)
Secretaría de Servicios Públicos	(0526 – 0569) (0702 – 0732) (1751 - 1755)
Deportes y Culturas	(0570-0667) (0733-0747) (1104)

Fuente: Autor

- Creando una base de datos con los muebles y enseres encontrados, reportando el estado, ubicación, responsable, referencia y marca.
  - Paqueteando los muebles y enseres con toma fotográfica para diferenciar cada uno de los mismo.
  - Visitas a las estaciones de bombeo y acueductos que maneja la secretaria de servicios públicos.
- El desplazamiento a cada una de las estaciones de bombeo, es de un recorrido de 2 horas a cada una de ellas, se encontró electro bombas, bombas sumergibles, compresores, inyectores de cloro, mezcladoras, basculas e instrumentos para preparar formulas químicas.
- Visitas a las diferentes sedes educativas, para ubicar los muebles y enseres entregados por parte de la alcaldía a las instituciones educativas del municipio.

*Imagen 5 Escuelas*



Fuente: Autor

6. El recorrido a cada una de las diferentes sedes educativas se realizó en dos instituciones por día, por la lejanía en la que se encuentra cada una de ellas, se define una ruta, empezando en la escuela de Guatancuy – escuela Guata.

- En las sedes educativas, la propiedad, planta y equipo se levantaron desde cero, ya que la alcaldía en sus administraciones no hizo actas de entrega, partiendo de esa idea, se le solicito el inventario de propiedad, planta y equipo que poseía el colegio, para determinar qué clase de muebles y enseres poseían con fuente del municipio.
- Se elaboró un archivo de novedades, dado que en el inventario que poseía el colegio, se encontraban muchos muebles y enseres que ya no funcionaban, con ello se solicitó a la alcaldía para que elabore unas actas de baja de inventarios.

Para llegar a la escuela de Guatancuy, el recorrido es de 1 hora, donde se encontró una serie de muebles y enseres, los cuales fueron entregados por parte de la alcaldía en diferentes administraciones, en esta sede educativa se encontró sillas plásticas, mesas octagonales, mesas plásticas, una nevera, tableros, pupitres tipo universitarios, mapoteca, se realizó la toma fotográfica, plaqueteado, datos del estado del bien, responsable y ubicación del bien, empezando con la plaqueta N.1155 y terminando en la plaqueta N. 1207.

Se continuó con la escuela de Guata, con un desplazamiento de 1 hora de una sede a otra, encontrando en esta institución, mesas octagonales, una nevera, sillas plásticas, mapoteca, empezando con la plaqueta N. 1208 y terminando con la plaqueta N. 1227.

En el recorrido de un día, solo se pudo avanzar dos sedes educativas, puesto que la jornada estudiantil es de 7:30 am a 1:00 de la tarde, con un desplazamiento de una hora o más de sede escuela a otra, en la jornada de la tarde se visitaron los centros de apoyo a la primera infancia, encontrando muebles y enseres como lo son sillas, mesas, comedores, colchonetas.

El siguiente recorrido, se efectuó a la escuela de Chinzaque – escuela de Siberia, donde se encontró en su mayoría los mismos muebles y enseres, en la escuela de Guata se empezó con la plaqueta N. 1228 y se terminó con la plaqueta N. 1236, el desplazamiento hacia la escuela de Siberia, desde la escuela de Chinzaque, tiene una duración de 30 minutos aproximadamente, en la escuela se comenzó con la plaqueta N. (1237 – 1331).

El recorrido fue a la escuela de la Salle, con un recorrido de 1 hora y media, por las condiciones de la vía, comenzando con la plaqueta (1331 – 1342) (1382 – 1441), se continuo con la escuela Lorencita Villegas, que se encuentra ubicada en el casco urbano, con la plaqueta (1343 – 1381) (1422 – 1424).

El inventario de Propiedad, Plana y Equipo, mediante el valor razonable, se valoró al valor del mercado, registrándolo por su código contable, indicando la depreciación acumulada de cada uno de los elementos encontrados, lugar de ubicación, serie, responsable, dependencia, nombre del elemento, estado del bien, valor histórico del bien, estado físico (Anexo tabla de Excel).

El levantamiento del inventario de propiedad, planta y equipo, arrojó una serie de elementos que se encuentran en mal estado. El comité de baja de inventarios, tomó la determinación de dar de baja a 61 elementos, cuyo valor en libros de muchos de ellos se encuentra en ceros, estos elementos representan un valor estimado de mercado de \$847.300 según avalúo técnico. El comité de baja de inventarios está conformado por: Alcalde Municipal, Personero Municipal, Contador de la Entidad, Jefes de las dependencias del Palacio Municipal.

Mediante el acta 001 de 2018 de baja de inventarios, se procede a dar de baja los 61 elementos que posteriormente se encuentran inservibles, mediante esta acta se le hará la notificación al área de contabilidad, para que retiren estos elementos de la estructura contable de la entidad.

## ANEXOS (PRODUCTOS Y EVIDENCIAS)

*Imagen 6 Muebles y Enseres*



El computador está ubicado en la oficina, secretaria de hacienda, con la plaqueta 1118, marca HP, monitor con número de serie 3CQ73524G6, CPU con número de serie 4CE6470SFN.



La estufa industrial está ubicada en la escuela Siberia, con la plaqueta N. 1164, marca Yama Gas, 3 quemadores.



Nevera, marca Whirlpool, ubicada en la escuela Guatancuy, con la plaqueta N. 1165, de 250 litros.



Biblioteca en metálica, ubicada en la escuela Guatancuy, con la plaqueta N. 1166.

Fuente: Autor

*Imagen 7 Muebles y Enseres*



Este escritorio está ubicado en secretaria de hacienda, con la plaqueta N. 0035, cuenta con 5 cajones.



La calculadora eléctrica está ubicada en tesorería, con la plaqueta N. 0039, marca Casio, con número de serie DR-140TM.



El computador está ubicado en la oficina de planeación, con la plaqueta N. 1116, marca HP, monitor con número de serie 3CQ73524G2, CPU serie V5E94AA.



Impresora HP laser, ubicada en la oficina de desarrollo social, con la plaqueta 1117, marca HP, serie CNF8DDRBF1.

Fuente: Autor

*Imagen 8 Maquinaria y Equipo*



Electrobomba ubicada en la laguna de Fuquene, de marca siemens, con número de serie MQR274667K, con la plaqueta N.0718.



Recolector de basura, Mitsubishi canter, serie oft014, con la plaqueta N. 0721



moto yamaha, serie libero 125, placa LSN76D, con la plaqueta N. 0720



moto yamaha, serie xtz 250, placa AWR63D, con la plaqueta N. 1427

Fuente: Autor

En cuanto a los vehículos, se realizó toma de fotografías y revisión a la respectiva carpeta de cada uno de ellos, construyendo una base de datos, encontrando diversa variedad de vehículos. Se registraron todos los datos del parque automotor con el cual cuenta la alcaldía.

*Imagen 9 Total Vehículos*

<b>VEHICULOS</b>	
<b>Retroexcavadoras</b>	<b>3</b>
<b>Bus</b>	<b>1</b>
<b>Buseta</b>	<b>1</b>
<b>Tractores</b>	<b>2</b>
<b>Motoniveladora</b>	<b>1</b>
<b>Vibro compactador</b>	<b>1</b>
<b>Volquetas</b>	<b>1</b>
<b>Recolector de basura</b>	<b>1</b>
<b>Camionetas</b>	<b>3</b>
<b>Motos</b>	<b>10</b>

Fuente: Autor

Se encontró 4 motos para chatarrear, una de las camionetas se encuentra inactiva y se presume que habrá una venta de esta.

En cuanto a las motos no poseen el técnico mecánico, y se encuentran dos de ellas en el taller, realizándoles reparaciones de motor y en general, dos motos se encuentran en comodato a la policía del municipio.

El vibro compactador se le está realizando una reparación del motor, donde el vehículo presentara un mayor valor.

*Imagen 10 Volqueta*



*Imagen 11 Especificaciones de la Volqueta*

Especificaciones	
Tipo de vehículo	volqueta
N. de chasis	9GDFVR342FB014684
Técnico- mecánica	SI
Seguro obligatorio	SI
N. de placa	ODR610
N. de motor	6HK1-659155
Factura de compra	SI
Marca- línea	Chevrolet – FVR
Modelo	2015
Responsable	Nelson Cruz

Fuente: Autor

Imagen 12 Retroexcavadora



Imagen 13 Especificaciones de la Retro

Especificaciones	
Tipo de vehículo	Retroexcavadora
N. de chasis	FB1102T4C119
Técnico- mecánica	N:A
Seguro obligatorio	N.A
N. de placa	N.A
N. de motor	637227
Factura de compra	SI
Marca- línea	JHON DEERE- 310SE
Modelo	2000
Responsable	Operarios de Maquinaria pesada

Fuente: Autor

*Imagen 14 Volqueta*



*Imagen 15 Especificaciones de la Volqueta*

Especificaciones	
Tipo de vehículo	Volqueta
N. de chasis	CMA11323
Técnico- mecánica	No
Seguro obligatorio	SI
N. de placa	0FJ256
N. de motor	MA11323L86
Factura de compra	SI
Marca- línea	CHEVROLET – C-70
Modelo	1991
Responsable	Operarios de Maquinaria pesada

Fuente: Autor

*Imagen 16 Vibro compactador*



*Imagen 17 Especificaciones Vibro compactador*

<b>Especificaciones</b>	
<b>Tipo de vehículo</b>	<b>VIBROCOMPACTADOR</b>
<b>N. de chasis</b>	<b>DDD000725</b>
<b>Técnico- mecánica</b>	<b>N.A</b>
<b>Seguro obligatorio</b>	<b>N.A</b>
<b>N. de placa</b>	<b>N.A</b>
<b>N. de motor</b>	<b>21676657</b>
<b>Factura de compra</b>	<b>SI</b>
<b>Marca- línea</b>	<b>CASE- SV 208/210</b>
<b>Modelo</b>	<b>2006</b>
<b>Responsable</b>	<b>Operarios de Maquinaria pesada</b>

Fuente: Autor

Imagen 18 Bus Hino



Imagen 19 Especificaciones Bus

Especificaciones	
Tipo de vehículo	BUS
N. de chasis	9F3FC9JLTJXX11919
Técnico- mecánica	SI
Seguro obligatorio	SI
N. de placa	ODT347
N. de motor	J05ETY13046
Factura de compra	SI
Marca- línea	HINO- FC9JBUS
Modelo	2018
Responsable	Omar Ramírez

Fuente: Autor

El resultado de la construcción de la base de datos arroja una variedad de elementos, desglosados de esta manera.

*Imagen 20 Elementos*

<b>Elementos Encontrados</b>	
Bienes Muebles Entregados En Comodato	1
Equipo Agrícola	9
Equipo de Aseo	8
Equipo de Ayuda Audiovisual	46
Equipo de Computación	112
Equipo de Comunicación	19
Equipo de Construcción	4
Equipo de Enseñanza	14
Equipo de Laboratorio	7
Equipo de Música	62
Equipo de Recreación y Deporte	188
Equipo de Restaurante y Cafetería	96
Equipo Para Estaciones de Bombeo	46
Equipo y Maquina de Oficina	6
Herramientas y Accesorios	6
Muebles y Enseres	1108
Propiedad, Planta y Equipo	1
Propiedades, planta y equipo	2
Propiedades, planta y equipo	20

Fuente: Autor

Imagen 21 Grafica de Elementos



Fuente: Autor

**EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME**

**NOMBRE DEL ASESOR INTERNO:** Myriam Roció Páez S.

**FIRMA ASESOR INTERNO:**

**NOMBRE DEL ASESOR EXTERNO:** José Eduardo Gómez Cruz.

**FIRMA ASESOR EXTERNO:**

**VoBo COORDINADOR PASANTÍAS:**

### 6.3. TERCERA ETAPA

DÍA: 23 MES: Enero AÑO: 2018

INFORME No.: 3

**NOMBRE DEL PASANTE:** Luis Edilson Lombana Ramos

**CÓDIGO:** 214213236

**INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE:** Enero

**TÍTULO DE LA PASANTÍA:** PROCESO DE ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD (NIC-SP), EN LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DEL MUNICIPIO DE FÚQUENE - CUNDINAMARCA

#### **OBJETIVO (S) ESPECÍFICO (S) CUMPLIDOS DURANTE EL MES:**

5. Efectuar las visitas, a los terrenos, edificaciones que posee la Alcaldía de Fúquene.

*Imagen 22 Proceso del Informe*



Fuente: Autor

## **ACTIVIDADES REALIZADAS:**

### **1. Visitas a los terrenos y edificaciones con las que cuenta la Alcaldía.**

- Se realizó las visitas respectivas a los terrenos, construyendo una base de datos, reportando su ubicación, extensión, cedula catastral, matricula inmobiliaria y objeto del predio.
  - Creando una base de datos de las edificaciones, reportando el estado, ubicación, años de construcción, materiales empleados en la construcción, cedula catastral, matricula inmobiliaria.
  - Visitas a las diferentes sedes educativas, para valorar las construcciones y los estados, en todos sus campos.
  - Toma fotográfica de las escrituras, de los predios que reporta la Alcaldía, cuyo propietario es el municipio de Fúquene.
  - Incorporar políticas contables.
- 
- La Alcaldía de Fúquene cuenta con 50 predios, se realizó las visitas a cada uno de ellos ubicando las construcciones, para la ubicación de estos terrenos se contó con la ayuda de los datos suministrados por la Secretaria de Hacienda, se utilizó la página de Agustín Codazzi y de esta manera se elaboró la base de datos, con el área, área construida, destinación del predio y corroborando si pertenecía al municipio.

En los predios que poseen construcción, se elaboró un formato explicando las bases de construcción, materiales utilizados, en qué estado está la edificación, en su interior cuantos cuartos posee, cocina, patio, baños, baterías de baños, escaleras, numero de edificaciones, número de pisos, cuál es su utilización, años de construcción.

Algunos terrenos del municipio son reserva forestal y se encuentran cuencas hidrográficas, acueductos, estaciones de bombeo.

*Imagen 23 Predios del Municipio*

Predios del Municipio			
Cedula catastral	Nombre del predio	Área del terreno	Área construida
10169000,00	La peñita	5200	0
10179000,00	La llanada	13000	0
10184000,00	La primavera	7500	0
10663000,00	El manantial	12800	0
10665000,00	Lt acueducto municipal	400	0
10714000,00	El progreso	12000	0
10717000,00	Lo de terreno	5333	0
10728000,00	El manantial de Fuquene	900	0
20286000,00	El triunfo	2363	0
20352000,00	El triunfo	3205	0
20595000,00	Escuela de taravita	2669	141
20974000,00	Lt	55000	0
22047000,00	El mirador 1	790	16
22076000,00	Distrito-de-riego	387	0
22167000,00	Lote 2	2100	0
22174000,00	Lote	750	0
30085000,00	Escuela Chinzaque	2400	591
30375000,00	Escuela de Guatancuy	3000	299
30806000,00	Pozo Acueducto Chinzaque	64	0
40326000,00	El regalo	34000	0
50080000,00	Buenos aires	39000	0
50086000,00	Escuela Siberia	2200	614
50222000,00	Concentración la Pola	770	219
50226000,00		820	0
50232000,00	Escuela la Salle	3480	459

Fuente: Autor

*Imagen 24 Predios del Municipio*

50386000,00	Campo de deportes	4365	0
50423000,00	Escuela puente plata	28828	237
10000010003000,00	Escuela ma	537	365
10000030001000,00	Alcaldía	459	623
10000030002000,00	K 3 6 13	305	87
10000040002000,00	K 2 5 39 55	660	660
10000050001000,00	Parque	2605	54
10000090003000,00	K 2 7 52	487	0
10000090004000,00	Puesto de	17123	2645
20000010003000,00	Concha acústica	6356	314
20000010005000,00	Jardín infantil	5000	490
20000080001000,00	Puesto de salud	432	657
20000140001000,00	Escuela mari	988	355
20000140001000,00	Parque	2068	0
10318000,00	El recuerdo	5914	0
10788000,00	Lote Ptar	2000	0
	Derivado la llanada	260	0
	Derivada el encanto	180	0
10322000,00	Cs lote las brisas	2235	0
21708000,00	Destinación ambiental	14299	0
	Derivado ambiental	3200	0
	Derivado ambiental	1302	

Fuente: Autor

De los cincuenta predios encontrados, se ubican diez y seis terrenos urbanos (16), veinticuatro (24) terrenos rurales y diez (10) de destinación ambiental.

El informe de los predios del municipio, arroja que algunos de ellos no poseen escritura,

por ende el asesor jurídico en representación de la Alcaldía Municipal de Fúquene, debe empezar con los trámites pertinentes para solicitar las escrituras de los predios, ya que muchos de ellos fueron donados en los años de 1920 al 2000 y no cuentan con escritura alguna, sin embargo en la base de datos estos predios si se reflejan como pertenencia del municipio.

Por otro lado hay otros predios que fueron adquiridos por el municipio en administraciones pasadas, pero aun no sean incorporado en la base de datos del municipio, estos predios cuentan con las escrituras a favor del municipio junto con los certificados de tradición y libertad, suministrados por la Secretaria de Hacienda.

## ANEXOS (PRODUCTOS Y EVIDENCIAS)

*Imagen 25 Alcaldía Municipal*



Fuente: Autor

*Imagen 26 Puesto de Salud - Fúquene*



Fuente: Autor

*Imagen 27 Escuela Lorencita*



Fuente: Autor

*Imagen 28 Restaurante Escolar*



Fuente: Autor

*Imagen 29 Inspección Capellanía*



Fuente: Autor

*Imagen 30 Escuela Puente Plata*



Fuente: Autor

*Imagen 31 Colegio INEDEF*



Fuente: Autor

*Imagen 32 Plata de Tratamiento*



Fuente: Autor

*Imagen 33 Planta de Tratamiento*



Fuente: Autor

*Imagen 34 Escuela la Salle*



Fuente: Autor

## POLÍTICAS CONTABLES

La estructura contable y financiera del ente territorial se logra observar de manera preliminar:

- Las cuentas auxiliares del rubro contable de terrenos las cuales se subdividen en terrenos urbanos, rurales y de destinación ambiental, forman un valor global e incluyen los bienes de propiedad del municipio. La mayoría de los bienes fueron incorporados hace más de 9 años por el costo histórico de la época y no fueron revalorizados.
- El rubro contable de edificaciones esta contabilizado en glosa (global), con múltiples registros auxiliares que en muchos casos no permite establecer el valor real de la construcción que se está formando, mejorando o adicionando.

El propósito de las políticas contables, es definir los criterios y las bases contables que la Alcaldía Municipal de Fúquene, aplicara para el reconocimiento, clasificación, medición, baja, presentación y revelación de la propiedad, planta y equipo, para asegurar la consistencia y uniformidad en los estados financieros de estos recursos.

Las políticas contables se aplicaran a todas las propiedades, planta y equipo es decir para los activos tangibles empleados por la Alcaldía Municipal de Fúquene para la producción o suministro de bienes, para la prestación de servicios y para propósitos administrativos, son activos que no están para la venta y esperan usarse durante más de un periodo, es decir durante más de un año.

El desarrollo de las políticas contables se realiza atendiendo a los lineamientos generales de las Resoluciones 533 de 2015 y 484 de 2017, emitida por la Contaduría General de la Nación, ente regulador para las entidades que pertenecen al sector

público. Las que determinan el tratamiento de las propiedades, planta y equipo son:

- Marco Conceptual – Numeral 6.1 Definición de los elementos de los Estados financieros
- Marco Conceptual – Numeral 6.3 Medición de los elementos de los Estados financieros
- Marco Conceptual – Numeral 6.4 Revelaciones de los elementos de los Estados financieros
- Normas – Capítulo I – Numeral 10 – Propiedades, Planta y Equipo
- Normas – Capítulo I – 19-20- Deterioro del valor de los Activos
- Normas – Capítulo VI – Numeral 1.2.3 – Estado de Situación financiera
- Resolución 620 de 2015 – Catalogo General de Cuentas

## **RECONOCIMIENTO**

La Alcaldía Municipal de Fúquene reconocerá un activo como parte de la propiedad, planta y equipo cuando:

- a. Sea un recurso controlado
- b. Resultado de sucesos pasados
- c. En el futuro se espera obtener un potencial de servicios o generar beneficios económicos
- d. Son activos tangibles empleados por la Alcaldía Municipal de Fúquene para la prestación de servicios y para propósitos administrativos
- e. Son bienes muebles arrendados a terceros con el fin de obtener ingresos
- f. Son bienes inmuebles arrendados por un valor inferior al valor comercial
- g. Los bienes inmuebles con uso futuro indeterminado
- h. No están para la venta
- i. Se espera usar durante más de un periodo
- j. Su costo de adquisición supere 1 SMMLV, aquellos activos que no cumplan con

esta cuantía se reconocerán directamente en el gasto del periodo. Sin embargo, internamente la Alcaldía Municipal de Fúquene a través de su módulo de activos o Almacén controlara estos bienes como activos de consumo controlado

Las adiciones y mejoras realizadas a la propiedad, planta y equipo se reconocerán como mayor valor de la misma, siempre y cuando cumplan con la definición de activo, e incrementen la vida útil del bien, mejoren la calidad de los servicios, generen una reducción significativa de costos, las adiciones y mejoras afectaran el cálculo futuro de la depreciación.

Las reparaciones realizadas a la propiedad, planta y equipo recuperan la capacidad normal del uso del activo, se reconocen como gasto del periodo, ejemplo reparaciones de un equipo de cómputo, de un techo etc.

Los mantenimientos realizados conservan la capacidad normal de uso del activo, al igual que las reparaciones se reconocerán como gastos del periodo.

## **MEDICIÓN INICIAL**

Las propiedades, planta y equipo se medirán por su costo de adquisición, en cual comprende:

- a. Precio de adquisición
- b. Aranceles de importación
- c. Impuestos indirectos no recuperables (IVA)
- d. Costos de preparación del lugar para su instalación física
- e. Costos de instalación y montaje
- f. Honorarios de profesionales
- g. Interventoría técnica
- h. Costos por desmantelamiento, valor presente de los costos estimados en loe que

- incurrirá la entidad para llevar a cabo el desmantelamiento y retiro del bien al final
- i. Costos de financiación para activos aptos
  - j. Cualquier costo necesario para colocar el activo en las condiciones de uso previstas para la administración de la Alcaldía Municipal de Fúquene
  - k. Al costo de adquisición se le deberá disminuir cualquier descuento o rebaja comercial aplicado

La propiedad, planta y equipo que se adquiera en una transacción sin contraprestación se reconocen por el valor del mercado del activo recibido y a falta de este por su costo de reposición, afecta un ingreso sin contraprestación.

Los terrenos y construcciones se reconocerán de forma separada, aunque los mismos se adquieran de forma conjunta.

➤ Propiedad, planta y equipo lista para ser utilizada

Son activos tangibles adquiridos y una vez adquiridos, entran en uso u operación sin requerir ajustes o adecuaciones para ello, y se encuentran en la ubicación y en las condiciones necesarias para funcionar u operar de la forma prevista. El costo inicial de estos activos comprende.

- El precio de adquisición, en el cual corresponde al precio fijado con el proveedor de contado, menos los descuentos y rebajas pactados.
- Los impuestos no descontables que se adicionan al activo.

**Equipo de cómputo:** si se trata de un equipo de cómputo, debe tenerse en cuenta que hacen parte del costo del activo las licencias que vienen instaladas desde que se adquiere el equipo y que no son separables del costo del mismo.

**Bien inmueble:** si se trata de la adquisición de un bien inmueble, se incluye como costos del activo los gastos legales, tales como impuestos notariales, escrituras, comisiones de intermediarios, y demás erogaciones atribuibles a su adquisición.

**Equipo de transporte:** si se trata de un equipo de transporte harán parte los costos del equipo los gastos incurridos para ser matriculados.

➤ Propiedades, planta y equipo que no están listas para ser utilizadas

Son los activos tangibles que de acuerdo a sus características y/o de negociación, requiere de un proceso adicional para que estén listos para ser utilizados por la Alcaldía Municipal de Fúquene, como pueden ser condiciones de protección o instalación.

**Activos en montaje o instalación:** se trata de activos que deban ser montados, instalados o armados. En estos activos, el costo de adquisición de contado establecido según los acuerdos y precios fijados, se le descontaran los descuentos y rebajas pactados, se adicionarán los impuestos no recuperables, los salarios y prestaciones sociales del personal utilizado para el montaje o instalación, los honorarios y servicios pagados o por pagar a terceros para realizar el montaje como permisos, licencias, repuestos, accesorios necesarios para el montaje o instalación, el costo de las pruebas para el funcionamiento, costo de obras civiles y adecuación del sitio necesarias para el montaje, instalación o armado, entre otros.

**Activos en construcción:** para los activos en construcción por parte de la entidad, deben capitalizarse las erogaciones que correspondan a la etapa de desarrollo del proyecto aprobado, por tanto, se reconocerán como construcciones en curso las

erogaciones que están directamente relacionadas con dicha construcción, tales como salarios y prestaciones del personal directo, honorarios relacionados, gastos legales, servicios recibidos para el proyecto, gastos de transporte del material, del personal del proyecto, insumos, materiales, depreciación y mantenimiento de otros activos utilizados en el proyecto.

Una vez concluida su construcción se reclasificara el activo de la cuenta construcciones en curso a la respectiva edificación. Si se suspende la construcción, los costos indirectos incurridos, mientras dura la suspensión, se reconocerán como gastos del periodo.

Los anticipos realizados para la adquisición de propiedades, planta y equipo se registraran en cuentas separadas de las propiedades, planta y equipo, como un avance y anticipo entregado para la adquisición de bienes, según lo señala la normatividad aplicable.

➤ Capitalización de los costos por financiación

La Alcaldía Municipal de Fúquene capitalizara los costos de préstamos asociados a la construcción de un activo apto. Es decir de un activo que quiere de un tiempo igual o superior de 6 meses para quedar en condiciones de uso.

Cuando los costos de financiación se pueden asociar específicamente a un activo apto se capitalizan los valores de interés, comisiones y cualquier carga financiera que haya asumido la entidad. Por ejemplo, la Alcaldía Municipal de Fúquene, adquiere un crédito específico para la construcción de una escuela, todos los costos de financiación son

mayor valor de la construcción de la escuela.

Cuando no exista destinación específica del crédito, sino que corresponda a un préstamo genérico, la Alcaldía Municipal de Fúquene determinara los desembolsos realizados para el activo en construcción o desarrollo y aplicara la tasa promedio de financiación, correspondiente a los costos de financiación de los préstamos recibidos durante el periodo contable, excluyendo los que tienen destinación específica.

La capitalización iniciara cuando se inician los desembolsos para la construcción del activo apto y se finaliza cuando el activo quede en las condiciones de uso previstas por la administración.

La capitalización de los costos de financiación se suspenderá cuando se suspenda la construcción del activo apto, durante este periodo se reconocerá en el gasto del periodo.

➤ Bienes recibidos en comodato

El municipio de Fúquene al recibir bienes en comodato, se responsabiliza de su conservación, aseguramiento, pago de impuestos, pago de vigilancia y de mantenimiento y deba devolverlo al vencimiento del termino del comodato.

Para poder efectuar el ingreso de los bienes en comodato al módulo de Almacén e inventario, se debe tener en cuenta.

1. Debe contarse con el contrato de comodato debidamente perfeccionado.
2. Se debe ingresar al módulo de Almacén e inventario en el grupo de cuentas que los identifique como bienes recibidos en comodato, además de registrar todos los requisitos establecidos en el contrato referente a las especificaciones técnicas y físicas del bien, condiciones, términos y valores, entre otras.

3. Se debe poner en conocimiento por parte de la dependencia que recibe el bien, al área de seguros, pues el municipio debe asumir los gastos de administración, conservación, mantenimiento, vigilancia y aseguramiento como contraprestación por el usufructo del bien.
4. Los bienes muebles recibidos en comodato se deben destinar a la prestación de un servicio público de utilidad social o interés común.
5. Cuando finalice el plazo contractual pactado, se procederá a efectuar un comprobante de salida de los inventarios del municipio y se efectuara un acta de entrega al dueño de los bienes, la cual será firmada por el responsable del Almacén, o por quien haga sus veces y por el funcionario de la entidad que los recibe.
6. Copia de estos documentos serán enviados a contabilidad, en donde se efectuara y/o verificara los registros contables para la cancelación de las cuentas de orden de los bienes recibidos en comodato.
7. Para el nuevo modelo general de contabilidad que regirá a partir del año 2018, los bienes recibidos en comodato por parte del municipio se registrarán contablemente como PPyE, acorde con los lineamientos técnicos establecidos por la Contaduría General de la Nación y será sujeto de depreciación.

➤ Bienes entregados en comodato

Los bienes entregados en comodato por el municipio de Fúquene, solamente se pueden entregar a entidades públicas, personas jurídicas como sindicatos, cooperativas, fundaciones, asociaciones, juntas de acción comunal y de más entidades sin ánimo de lucro por un periodo mínimo de 3 años renovables, para lo cual se elaborara un documento de mutuo acuerdo el cual será firmado por la Alcaldía del municipio de Fúquene o su delegado y por el representante legal de la entidad que lo recibe.

Los contratos de comodatos que se celebren se regirán por los artículos 2200 a 2220 del código civil colombiano, ley 80 de 93, ley 1105/07, demás decretos que lo

reglamenten y demás normas concordantes con la materia.

Para el nuevo modelo general de contabilidad, los bienes que el municipio entregue en comodato no los registrara en su contabilidad como PPyE, excepto si el ente territorial conserva el riesgo social sobre la utilización de estos bienes, tal es el caso de los bienes entregados en comodato a la empresa de acueducto, alcantarillado y aseo de Fúquene SA ESP – ECOSIECHA SA ESP.

Para el reconocimiento de las adiciones y mejoras de los bienes en comodato se debe analizar qué entidad tiene el activo reconocido, si la mejora se realizó a un bien que forma parte del activo se aumentara el valor del mismo, pero si no corresponde a un activo ya reconocido, se manejará como gasto.

## **MEDICIÓN POSTERIOR**

La propiedad, planta y equipo se reconocerá por su costo menos la depreciación acumulada menos el deterioro acumulado.

### **Depreciación**

- a. La depreciación de la propiedad, planta y equipo iniciara cuando este en las condiciones de uso, es decir en la ubicación y en las condiciones previstas para la administración.
- b. El cargo por depreciación se reconocerá como un gasto del periodo.
- c. La Alcaldía Municipal de Fúquene utilizara el método de línea recta para depreciar sus activos.
- d. La depreciación se determinara sobre el valor del activo menos el valor residual y se distribuirá sistemáticamente a lo largo de su vida útil.

- e. Para determinar el valor residual o valor recuperable de un elemento, el área de Almacén debe analizar y determinar el valor aproximado que se obtendría por el elemento, al venderlo, transcurrida su vida útil. Este método se aplicará al momento de adquisición del bien y para posteriores revisiones del valor residual.
- f. La depreciación de un activo se suspende cuando se genera la baja del mismo y no cuando se suspende el uso del activo. Si el valor residual supera el valor en libros se procederá a suspender la depreciación.
- g. Cuando un elemento de PPyE está compuesto por varios componentes con vidas útiles diferentes, este se debe desagregar y calcular la depreciación por separado, unificándola posteriormente en la depreciación acumulada del elemento principal.
- h. Los cálculos descritos se deben parametrizar en el módulo de Almacén e inventarios para que este realice los cálculos de manera automática y lleve a cabo la interface de estos, con el módulo de contabilidad.
- i. Los terrenos no están sujetos a depreciación salvo que se demuestre que tienen una vida útil finita.

### **Vida útil**

La Alcaldía Municipal de Fúquene definirá como vida útil de sus activos teniendo en cuenta el periodo durante el cual se espera que un activo sea utilizable por parte de uno o más usuarios, basados en la experiencia que tiene la entidad como activos similares. Para tal efecto, la Alcaldía Municipal de Fúquene tendrá en cuenta los siguientes factores.

- a. La utilización prevista del activo.
- b. El desgaste físico esperado.
- c. La obsolescencia técnica o comercial.
- d. Los límites legales o restricciones similares sobre el uso del activo, tales como, las fechas de caducidad de los contratos de arrendamiento relacionados.

Para determinar la vida útil de un activo se tendrá en cuenta lo siguiente.

- a. **Construcciones y Edificaciones:** será la determinada por un tasador independiente o por el constructor del inmueble y en obras nuevas se deberá establecer por el contratista en el acta de entrega de la obra y este punto deberá ser monitoreado por la Secretaria de Planeación y Obras públicas y notificado a la Secretaria de Hacienda.
- b. **Maquinaria y Equipo:** en la adquisición de maquinaria se tendrá en cuenta el estimado de vida útil entregado por el proveedor y de acuerdo a las condiciones previstas de uso del bien de las Secretarias que lo tengan bajo su custodia y con el concepto de los profesionales técnicos con experiencia de la Secretaria de Planeación definirán la vida útil correspondiente.
- c. **Muebles y Enseres:** se tendrán en cuenta el estimado de vida útil entregado por el proveedor y de acuerdo a las condiciones previstas de uso, el almacenista definirá la vida útil correspondiente.
- d. **Equipo de Computo:** se tendrán en cuenta el estimado de vida útil entregado por el proveedor y de acuerdo a las condiciones previstas de uso, el profesional en sistemas de apoyo del municipio definirá la vida útil correspondiente.
- e. **Vehículos:** de acuerdo a las condiciones previstas de uso, el personal técnico que estime las secretarias que tenga bajo su custodia el uso del bien, será el funcionario que lo utilice quien definirá la vida útil correspondiente de cada vehículo.

El siguiente cuadro muestra las vidas útiles de los elementos definidos a partir de historiales estadísticos y experiencia en el ente territorial y otros de igual naturaleza que

pueden ser utilizadas para asignar las vidas útiles de la PPyE.

*Imagen 35 Tabla de Vida Útil*

Elementos	
Edificaciones	80
Edificaciones de carácter histórico y/o cultural	100
Plantas, ductos y túneles	30
Redes, líneas y cables	50
Maquinaria y equipo	10
Equipo médico y científico	5
Muebles, enseres y Equipo de oficina	10
Equipos de comunicación	5
Equipos de computación	3
Equipo de transporte, tracción y elevación	15
Equipos de comedor, cocina, despensa y hotelería	5
Vías pavimentadas en asfalto	10
Vías pavimentadas en concreto	30
Vías en placa huella	10
Vías en adoquín	25
Vías en recebo o afirmado	10
Vía empedrada	10

Fuente: Alcaldía Municipal de Fúquene

Al cierre de cada periodo el área de Almacén evaluará las vidas útiles de la PPyE y cuando se presente variaciones significativas, será necesario modificar la vida útil del activo, la depreciación para el periodo siguiente se realizará con la nueva vida útil estimada, previa autorización por parte del comité de inventarios y bajas.

La revisión de las vidas útiles de la PPyE se debe realizar de manera individual,

verificando si por conceptos de mantenimiento, reparaciones o mejoras, la vida útil estimada de un elemento se amplía y por consiguiente el bien puede ser utilizado por más tiempo en el desarrollo del objeto social de la entidad.

Para disminuir la vida útil de PPyE se tendrá en cuenta el mayor desgaste físico que por experiencia estadística, el municipio establecerá el área de Almacén. Teniendo en cuenta la baja de elementos.

Si la vida útil de un elemento de PPyE fue asignada en un primer momento en forma adecuada, no habrá necesidad de revisar a la baja de manera constante la vida útil de los bienes, bastara con las mediciones que se realicen por deterioro del valor.

La asignación de vidas útiles en el municipio se realizará por periodo y no por unidades (el municipio no es una empresa de producción), acorde al cuadro anterior.

### **Deterioro de la Propiedad, Planta y Equipo**

La entidad aplicara la norma de deterioro de los activos generadores y no generadores de efectivo (Beneficios Sociales) para determinar al final del periodo contable si las propiedades, planta y equipo han sufrido un deterioro, y su reconocimiento se hará de acuerdo con lo señalado en la norma, la Alcaldía Municipal de Fúquene reconocerá una perdida por deterioro del valor del activo cuando su valor en libros supere su valor recuperable.

Anualmente el área de Almacén verificara cada uno de los bienes que posee la Alcaldía Municipal de Fúquene y avaluara si existen indicios de deterioro del valor de los mismos; si existe algún indicio, estimara el valor recuperable para comprobar si efectivamente se encuentra deteriorado; en caso contrario, no estará obligada a realizar una estimación formal del valor recuperable e informara al área de contabilidad sobre el resultado de los

análisis de deterioro del valor; contabilidad coordinara con Almacén el registro en el módulo correspondiente de los valores individuales del deterioro establecido. Debe no existir deterioro, contabilidad revelara en notas este hecho.

Si cualquiera de los valores calculados, valor razonable menos costos de disposición y su valor de uso, excede el valor en libros del activo, no habrá deterioro del valor y no será necesario estimar el otro valor. Si no es factible medir el valor razonable menos los costos de disposición, se podría utilizar el valor de uso del activo como su valor recuperable.

El valor en libros de un activo se reducirá hasta que alcance su valor recuperable cuando este último sea inferior al valor en libros. Esa reducción será una perdida por deterioro del valor, la cual se reconocerá como un gasto por deterioro del periodo. La contrapartida corresponde a la cuenta correctiva del activo creada para este propósito denominado Deterioro Acumulado.

Después de conocer una pérdida por deterioro del valor de los activos y una reversión, los cargos por depreciación del activo se ajustaran para los periodos futuros, con el fin de distribuir el valor en libros revisado del activo menos su valor residual, de una forma sistemática a lo largo de su vida útil restante.

El área de Almacén a través de un funcionario si al analizar, no se observa un deterioro de valor de la PPyE del ente territorial, se revelara en notas que se realizaron los análisis correspondientes, pero este no arrojo deterioro alguno.

## **Mejoras y Reparaciones o Mantenimiento en la Propiedad, Planta y Equipo**

Se considera mejoras las inversiones que aumentan la capacidad de servicio de los bienes ya sea extendido la vida útil o incrementando su productividad. Como consecuencia de ello, al beneficiarse periodos futuros el costo de la mejora se causa al activo.

Las reparaciones o mantenimiento son las erogaciones que se producen con el objeto de reparar o reponer la capacidad de uso de un bien. La reparación es necesaria en los casos en que se producen daños a los bienes por algún accidente o hecho fortuito, las reparaciones constituyen un gasto y se deben cargar a los resultados del ejercicio.

Corresponde al área de contabilidad apoyándose en los supervisores de los contratos, determinar si las actividades realizadas pertenecen a mejoras, reparaciones o mantenimientos de los bienes muebles o inmuebles, teniendo en cuenta que a esta área es donde llega inicialmente, los comprobantes y actas de supervisión para reconocimiento y causación.

El área de contabilidad informara posteriormente a Almacén los registros e incorporaciones que debe realizar por mejoras a la propiedad, planta y equipo del ente territorial.

### **Baja en Cuentas**

Un elemento de propiedades, planta y equipo se dará de baja cuando no cumpla con los requisitos establecidos para que se reconozcan como tal, es decir:

a. Se dispone del elemento

b. Se retira de su uso y no se esperan beneficios económicos futuros por su disposición o un potencial de servicio.

c. La pérdida o ganancia originada en la baja en cuentas de un elemento de propiedades, planta y equipo se calculará como la diferencia entre el valor neto obtenido por la disposición del activo y su valor en libros, y se reconocerá como ingreso o gasto en el resultado del periodo.

Será necesario contar con el acto administrativo que da de baja los elementos.

### **Presentación**

Las propiedades, planta y equipo se presentarán en el estado de situación financiera como partidas no corrientes; para efectos de control y registro en el software contable, la Alcaldía Municipal de Fúquene utilizará las cuentas definidas por la Contaduría General de la Nación en el catálogo general de cuentas Resolución 620 de 2015, por ejemplo así:

Imagen 36 Catalogo de Cuenta

GRUPO	16 - Propiedades, Planta y Equipo
Cuentas	1605 - Terrenos
	1615 - Construcciones en curso
	1640 - Edificaciones
	1642 - Repuestos
	1650 - Redes, Líneas y Cables
	1655 - Maquinaria y Equipo
	1665 - Muebles, Enseres y Equipo de oficina
	1670 - Equipo de Comunicación y Computación
	1675 - Equipo de Transporte, Tracción y Elevación
	1680 - Equipo de Comedor, Cocina, Despensa y Hotelaria
	1685 - Depreciación Acumulada
	1695 - Deterioro Acumulado

Fuente: Alcaldía Municipal de Fúquene

### Revelaciones

La Alcaldía Municipal de Fúquene revelara:

- a. Los métodos de depreciación utilizados, las vidas útiles o las tasas de depreciación, el valor en libros y la depreciación acumulada, incluyendo las pérdidas por deterioro del valor acumulado, al principio y al final del periodo contable.
- b. Una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del periodo contable, que muestre por separado lo siguiente, adquisiciones, adiciones realizadas, disposiciones, retiros, sustitución de componentes, inspecciones generales, reclasificaciones a otro tipo de activos, pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas, depreciación y otros cambios.
- c. El efecto en los resultados producto de la baja en cuentas de un elemento de propiedades, planta y equipo.
- d. Los cambios en estimaciones de vida útil, valor residual, costos estimados de

desmantelamiento y método de depreciación.

e. El valor de las propiedades, planta y equipo en proceso de construcción, y el estado de avance y la fecha estimada de determinación.

f. El valor en libros de las propiedades, planta y equipo cuya titularidad o derecho de dominio tenga alguna restricción o de aquellas que estén garantizando el cumplimiento de pasivos.

g. Información de los bienes que se hayan reconocido como propiedad, planta y equipo o que se hayan retirado por la tenencia de control, independiente de la titularidad o de derecho de dominio, entidad que recibe o entrega, monto, cantidad, descripción y duración contrato.

h. Las propiedades, planta y equipo, adquiridas en una transacción sin contraprestación.

#### **Entregables Dependencia Municipio**

Sin perjuicio de los aspectos establecidos en el aparte anteriormente definido para la Propiedad, Planta y Equipo, la siguiente información debe ser entregada al área Contable y Financiera.

Imagen 37 Tabla de Informes a Tesorería

Responsable	Informacion	Periodicidad
Secretaria de Planeacion	Informacion de terminacion de contrucciones haciendo la respectiva entrega al area de Almacen	Cada vez que se termine una obra
Secretaria de Hacienda	Informacion sobre gastos de financiacion atribuibles a la adquisicion de activos aptos, detallando el monto de dichos gastos por cada activo apto	En el momento del pago de intereses
Secretaria General	Informacion de comodatos recibidos y entregados, indicando las condiciones, el detalle de los activos y la entidad que conserva los riesgos sociales de la utilizacion de los	Cada vez que se suscriba o ejecute un comodato
Secretaria de Planeacion	Informacion de cambios de vidas utiles de los bienes inmuebles e indicios de deterioros superiores a los normales	Al cierre de la vigencia
Secretaria de Planeacion	Informacion de cambios de vidas utiles de los bienes que conforman la maquinaria y equipo y vehiculos, valores residuales e indicios de deterioros superiores a los normales	Al cierre de la vigencia
Area de Almacen	Informacion de cambios de vidas utiles de los bienes muebles y enseres, valores residuales e indicios de deterioros superiores a los normales	Al cierre de la vigencia
Area de Sistemas o quien haga sus veces	Informacion de cambios de vidas utiles del equipo de computo y comunicaciones, valores residuales e indicios de deterioros superiores a los normales	Al cierre de la vigencia
Secretaria de Planeacion	Diferenciacion del valor de la interventoria tecnica de la administrativa y financiera, para las obras	En el momento de construccion

Fuente: Alcaldía Municipal de Fúquene

**EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME**

**NOMBRE DEL ASESOR INTERNO:** Myriam Roció Páez S.

**FIRMA ASESOR INTERNO:**

**NOMBRE DEL ASESOR EXTERNO:** José Eduardo Gómez Cruz.

**FIRMA ASESOR EXTERNO:**

**VoBo COORDINADOR PASANTÍAS:**

#### 6.4. CUARTA ETAPA

**DÍA: 23    MES: Febrero    AÑO: 2018**

**INFORME No.: 4**

**NOMBRE DEL PASANTE:** Luis Edilson Lombana Ramos

**CÓDIGO:** 214213236

**INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE:** Enero

**TÍTULO DE LA PASANTÍA:** PROCESO DE ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD (NIC-SP), EN LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DEL MUNICIPIO DE FÚQUENE - CUNDINAMARCA

**OBJETIVO (S) ESPECÍFICO (S) CUMPLIDOS DURANTE EL MES:**

7. Proporcionar la información al evaluador para definir el valor razonable de los terrenos y edificaciones.

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

1. Se determinó el costo histórico y la depreciación acumulada con base en los registros de la Secretaria de Hacienda y se comparó con la contabilidad en los registros consignados en el módulo contable.
  - Construcción de tablas, donde se consignaron los datos respectivos de cada

uno de los predios y edificaciones.

2. Construcción de base de datos de Propiedad, Planta y Equipo, con el fin de entregarla al evaluador (Perito), con datos reales.

- En los libros y estados financieros que proporciono la Secretaria de Hacienda, se encontró la depreciación que llevaba cada una de las edificaciones, el valor Histórico y valor en libros

3. Entrega del informe con el saneamiento contable de estos rubros y valores reales de los terrenos y edificaciones

Terrenos:

Los registros contables del municipio a 31 de diciembre de 2017 (Balance de Prueba) establecían las existencias de terrenos, urbanos, rurales y con destinación ambiental

*Imagen 38 saldos*

CODIGO	CONCEPTO	SALDO
1605	TERRENOS	\$ 3,175,414,957
160501	Urbanos	\$ 2,412,388,405
160502	Rurales	\$ 664,021,070
160503	Terrenos con Destinacion Abiental	\$ 99,005,482

Fuente: Alcaldía Municipal de Fúquene

Como se aprecia en la imagen se evidencia que los predios están en glosa esto quiere decir que está registrado de manera global, por lo tanto se procede a individualizar los predios en todos sus campos.

Imagen 39 Saldos

ITEM	CODIGO CONTABLE	CEDULA CATASTRAL	DIRECCION	ÁREA DE TERRENO M2	VALOR HISTORICO	AVALÚO
1	160503	10169000	DESTINACION AMBIENTAL	5.977	1.939.374	7.781.600
2	160503	10179000	DESTINACION AMBIENTAL	13.000	5.333.427	21.400.000
3	160503	10184000	DESTINACION AMBIENTAL	7.500	2.741.481	11.000.000
4	160503	10663000	DESTINACION AMBIENTAL	12.800	3.050.521	12.240.000
5	160502	10665000	LT ACUEDUCTO MUNICIPAL	400	543.312	554.464
6	160503	10714000	DESTINACION AMBIENTAL	11.999	2.763.500	11.088.349
7	160503	10717000	DESTINACION AMBIENTAL	5.333	1.810.973	7.266.400
8	160503	10728000	DESTINACION AMBIENTAL	900	927.119	3.720.000
9	160502	20286000	EL TRIUNFO	825	9.361.383	9.553.524
10	160502	20352000	EL TRIUNFO (54MTS)	64	213.929	218.320
11	160501	20595000	ESCUELA MARIA AUXILIADORA- SEDE SAN JUAN BOSCO	2.669	85.748.349	107.906.715
12	160501	20974000	LT POLIDEPORTIVO- PLANTA DE TRATAMIENTO	55.000	253.870.942	319.474.132
13	160502	21472000	EL RETIRO- ANTIGUO MATADERO	200	11.383.594	11.617.241
14	160502	21879000	EL PEQUEÑIN- POZO PROFUNDO	3.000	27.165.613	27.723.183
15	160502	21880000	LT POZO PROFUNDO	160	1.448.833	1.478.570
16	160502	22047000	LO - EL MIRADOR	790	3.129.705	3.193.942
17	160502	22076000	PLANTA DE AGUA POTABLE - PEÑON	387	2.190.228	2.235.182
18	160502	22167000	LOTE 2	2.100	2.852.389	2.910.934
19	160502	22174000	LOTE- ACUEDUCTO EL ROBLE	750	2.971.239	3.032.223
20	160502	30085000	ESCUELA CHINZAQUE	2.400	67.348.082	68.730.392
21	160502	30375000	ESCUELA GUATANCUY	3.000	57.726.927	58.911.764
22	160502	30806000	POSO ACUEDUCTO CHINZAQUE	64	253.546	258.750
23	160503	40326000	DESTINACION AMBIENTAL	25.600	9.843.777	39.497.458
24	160502	50080000	BUENOS AIRES	39.000	22.072.060	22.525.086
25	160502	50086000	ESCUELA SIBERIA	2.200	54.873.724	56.000.000

Fuente: Alcaldía Municipal de Fúquene

Imagen 40 Saldos

ITEM	CODIGO CONTABL	CEDULA CATASTRAL	DIRECCION	ÁREA DE TERRENO	VALOR HISTORICO	AVALÚO
26	160502	50222000	CONCENTRACION POLA	770	4.793.599	4.891.987
27	160502	50226000	EL RECUERDO- PLANTA DE TRATAMIENTO AGUA TARABITA	820	742.527	757.767
28	160502	50232000	ESCUELA LA SALLE NEMOGA	3.479	43.316.701	44.205.771
29	160502	50386000	CAMPO DE DEPORTES ESCUELA LA SA	4.365	54.348.204	55.463.693
30	160502	50423000	ESCUELA PUENTE PLATA	28.828	97.891.285	99.900.491
31	160501	10000010003000	ESCUELA MAR	537	26.618.109	33.496.536
32	160501	10000030001000	ALCALDIA	459	147.465.313	185.572.057
33	160501	10000030002000	PARQUEADERO ALCALDIA	305	86.229.573	108.512.293
34	160501	10000040002000	CENTRO VIDA SENSORIAL- GIM MUNICIPAL	660	186.595.142	234.813.487
35	160501	10000050001000	PARQUE CENTRAL DEL MUNICIPIO	2.605	84.169.757	105.920.196
36	160501	10000090003000	CASA VENDIDA SIN LEGALIZAR	487	17.482.357	22.000.000
37	160501	10000090004000	PUESTO DE SALUD	17.123	474.221.688	596.766.062
38	160501	20000010003000	CONCHA ACUSTICA	6.356	183.364.058	230.747.453
39	160501	20000010005000	JARDIN INFANTIL	5.000	201.942.795	254.127.151
40	160501	20000080001000	PUESTO DE SALUD- INSPECCION	432	266.204.454	334.994.766
41	160502	20000110002000	ESCUELA TARABITA	988	105.440.544	107.604.696
42	100501	20000140001000	PARQUE CAPELLANIA	2.068	178.979.014	225.229.263
43	160501	10318000	EL RECUERDO- MENOR EXTENCION	5.914	177.420.000	236.560.000
44	160502	10748000	LOTE PTAR FUQUENE	2.000	33.120.978	33.800.781
45	160503		DESTINACION AMBIENTAL	260	10.367.784	41.600.000
46	160502		DERIVADA DEL ENCANTO	180	7.839.103	8.000.000
47	160501	10322000	CS LAS BRISAS	2.235	21.932.411	27.600.000
48	160503	21708000	DESTINACION AMBIENTAL	14.299	60.227.525	241.658.686
49	160502		DERIVADO AMBIENTAL	3.200	52.993.564	54.081.250
50	160501		DERIVADO AMBIENTAL	1.302	20.144.443	25.350.000
				TOTAL	3.175.414.955	4.123.972.615

Fuente: Alcaldía Municipal de Fúquene

En esta imagen se aprecia que el Municipio de Fúquene pasa de reflejar \$3.175.414.955 en terrenos a relejar en sus estados financieros \$4.123.972.615, evidenciando una valoración de \$948.557.660 después de aplicar la norma.

## Edificaciones

El siguiente cuadro muestra los saldos contables de la cuenta de edificaciones que mostraba el balance de prueba de corte a 31 de diciembre de 2017.

*Imagen 41 Saldos*

CODIGO	CONCEPTO	SALDO
1640	EDIFICACIONES	6.054.715.118,60
164001	Edificios y casas	638.712.855,50
164006	Mataderos	16.727.175
164009	Colegios y Escuelas	3.355.923.396,56
164010	Clinicas y Hospitales	278.944.086,60
164018	Bodegas y Hangares	2.900.000
164019	Instalaciones Deportivas y Recreacionales	925.181.076,70
164023	Pozos	778.242.828
164024	Tanques de Almacenamiento	49.683.700
164090	Otras Edificaciones	8.400.000

Fuente: Alcaldía Municipal de Fúquene

En la estructura contable y financiera del municipio el rubro contable de edificaciones esta contabilizado de manera global (en glosa), con múltiples registros auxiliares que en muchos casos no permiten establecer el valor real de la construcción que se está formando, mejorando o adicionando.

A continuación, se muestra el análisis y desglose del levantamiento de inventario de Edificaciones, por cada cuenta que compone este rubro contable, acorde a la naturaleza de la misma.

## Edificios y Casas

La cuenta 164001 – Edificios y Casas al 31 de Diciembre de 2017, se encuentra conformada por las cuentas 16400101 – Edificios y casas con un saldo de \$ 145.135.214,50 la cuenta 16400104 – Comando de policía con un saldo \$ 26.012.619 y 16400190 – Otros con un saldo de \$ 467.565.022.

*Imagen 42 Saldos*

CODIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO	OBSERVACION
16400190	Otros		467.565.022	se reclasifican las cuentas 16400109 - otros y 16400104 - comando de policia a la Cuenta Edificios y Casas ya que por naturaleza de estos bienes pertenecen a esta cuenta
16400104	Comando de Policia		26.012.619	
16400101	Edificios y Casas	493.577.641		
		493.577.641	493.577.641	

Fuente: Alcaldía Municipal de Fúquene

Se debe realizar un saneamiento contable en algunos registros de mejoras en edificaciones, formación y compra de estas, fueron contabilizadas en forma errada, motivo por el cual se debe reclasificar a esta cuenta 16400101 que pertenece a Edificios y Casas.

A continuación, se observa de manera resumida la conciliación de la cuenta 16400101 – Edificios y casas, partiendo del saldo inicial que reflejaban en los estados financieros y de esta forma se procede a individualizar cada una de las Edificaciones.

Imagen 43 Saldos

SALDO INICIAL, CORTE 31-12-2017	VALOR
Comando de Policia	26.012.619
Otros	467.565.022
Edificios y Casas - saldo final	638.712.856

Fuente: Alcaldía Municipal de Fúquene

Una vez realizadas las reclasificaciones y saneamiento a la cuenta 16400101, esta arroja un saldo final de \$ 638.712.856, el cual corresponde a la individualización de Edificios y Casas, como se detalla a continuación.

Imagen 44 Saldos

ITEM	CEDULA CATASTRAL	CODIGO COLGAD	DESTINACION	COSTO HISTORICO	DEPRECIACION	VALOR EN LIBROS	AVALUO
1	10000030001000	16400190	PALACIO MUNICIPAL	147.520.515	133.431.120	14.089.395	295.000.000
2	10000030002000	16400101	PARQUEADERO MUNICIPAL	145.135.215	131.273.635	13.861.580	65.000.000
3	10000010003000	16400190	BIBLIOTECA PUBLICA	30.504.242	27.590.842	2.913.400	61.000.000
4	10000010003000	16400190	LUDOTECA	26.003.616	23.520.062	2.483.554	52.000.000
5	10000010003000	16400104	ESTACION DE POLICIA	14.518.671	13.132.021	1.386.650	120.000.000
6	10000010003000	16400190	PANADERIA	37.505.216	33.923.166	3.582.050	75.000.000
7	10000040002000	16400190	CENTRO DE VIDA SENSORIAL	95.013.213	85.938.687	9.074.526	190.000.000
8	10000040002000	16400190	REGISTRADURIA MUNICIPAL	47.506.607	42.969.344	4.537.263	95.000.000
9	10000040002000	16400190	CLUB DE TEJO	31.004.312	28.043.151	2.961.161	62.000.000
10	10000090004000	16400190	RESTAURANTE ESCOLAR	40.005.563	36.184.710	3.820.853	80.000.000
11	20000080001000	16400104	INSPECCION DE POLICIA	11.493.948	10.396.183	1.097.764	95.000.000
12	20000030085000	16400190	CENTRO DE SALUD	12.501.739	11.307.722	1.194.017	25.000.000
			<b>TOTAL</b>	<b>638.712.857</b>	<b>577.710.643</b>	<b>61.002.213</b>	<b>1.215.000.000</b>

Fuente: Alcaldía Municipal de Fúquene

De esta forma el rubro contable de Edificios y casas pasa a tener de \$638.712.857 a \$1.215.000.000, con una valoración de \$576.287.143.

La cuenta 164006 - Mataderos registra un saldo de \$ 16.727.175 y no requiere ningún tipo de saneamiento. Se realizó el avalúo correspondiente. Como se define en el siguiente cuadro.

*Imagen 45 Saldos*

ITEM	CEDULA CATASTRAL	CODIGO COLGAD	DESTINACION	COSTO HISTORICO	DEPRECIACION	VALOR EN LIBROS	AVALUO
1	21472000	164006	MATADERO	16.727.175	15.129.595	1.597.580	15.000.000
			TOTAL	16.727.175	15.129.595	1.597.580	15.000.000

Fuente: Alcaldía Municipal de Fúquene

En esta cuenta 164006 – Matadero, presenta un deterioro de \$1.727.175.

La cuenta 164009 – Colegios y escuelas con un saldo de \$ 3.355.923.396,56, está compuesta por las subcuentas 16400901 – Urbanas, con un saldo de \$ 2.032.408.038 y 16400902 – Rurales, con un saldo de \$ 1.323.515.358,56 y no se requiere ningún tipo de saneamiento, pero se debe individualizar colegios y escuelas para mayor control.

*Imagen 46 Saldos*

ITEM	CEDULA CATASTRAL	CODIGO COLGAD	DESTINACION	COSTO HISTORICO	DEPRECIACION	VALOR EN LIBROS	AVALUO
1	10000090004000	16400901	Escuela INEDEF	738.075.550	667.583.401	70.492.149	820.000.000
2	10000090004000	16400901	Escuela LORENCITA	261.026.719	236.096.569	24.930.150	290.000.000
3	Predio privado	16400901	Escuela GUATA	99.010.135	89.553.871	9.456.264	110.000.000
4	20000110002000	16400901	Escuela JUAN BOSCO	207.021.191	187.249.003	19.772.188	230.000.000
5	Predio privado	16400902	Escuela NUEVO FÚQUENE	425.415.651	384.785.036	40.630.615	450.000.000
6	Predio privado	16400902	Escuela LUIS CARLOS GALAN	113.444.174	102.609.343	10.834.831	120.000.000
7	20595000	16400902	Escuela TARABITA	85.083.130	76.957.007	8.126.123	90.000.000
8	30085000	16400902	Escuela CHINZAQUE	132.351.536	119.710.900	12.640.636	140.000.000
9	30375000	16400902	Escuela GUATANCUY	132.351.536	119.710.900	12.640.636	140.000.000
10	50086000	16400901	Escuela SIBERIA	405.041.460	366.356.744	38.684.716	450.000.000
11	50232000	16400902	Escuela LA SALLE	330.878.840	299.277.250	31.601.590	350.000.000
12	50423000	16400902	Escuela PUENTE PLATA	103.990.492	94.058.564	9.931.928	110.000.000
13	10322000	16400902	JARDIN INFANTIL - CENTRO DIA	61.206.265	55.360.575	5.845.690	68.000.000
14	10005000	16400902	JARDIN INFANTIL- MARIA	261.026.719	236.096.569	24.930.150	290.000.000
			TOTAL	3.355.923.398	3.035.405.732	320.517.666	3.658.000.000

Fuente: Alcaldía Municipal de Fúquene

En la cuenta 164009 - Colegios y escuelas, presenta una valoración de \$302.076.602.

La cuenta 164010 – Clínicas y Hospitales, registra un saldo a 31 de diciembre de 2017 de \$ 278.944.086,60, valor que corresponde al centro de salud de Fúquene y al centro de salud de capellanía. Esta cuenta no requiere ningún tipo de saneamiento.

*Imagen 47 Saldos*

ITEM	CEDULA CATASTRAL	CODIGO COLGAD	DESTINACION	COSTO HISTORICO	DEPRECIACION	VALOR EN LIBROS	AVALUO
1	10000090004000	164010	CENTRO DE SALUD - FUQUENE	139.472.044	126.151.342	13.320.702	220.000.000
2	20000080001000	164010	CENTRO DE SALUD - CAPELLANIA	139.472.044	126.151.342	13.320.702	220.000.000
			TOTAL	278.944.088	252.302.684	26.641.404	440.000.000

Fuente: Alcaldía Municipal de Fúquene

La cuenta 164010 – Clínicas y Hospitales presenta una valoración de \$161.055.912

La cuenta 164018 – Bodegas y Hangares, registra un saldo al 31 de diciembre de 2017 de \$ 2.900.000, correspondiente a la Bodega del acueducto y no requiere ningún tipo de saneamiento.

*Imagen 48 Saldos*

ITEM	CEDULA CATASTRAL	CODIGO COLGAD	DESTINACION	COSTO HISTORICO	DEPRECIACION	VALOR EN LIBROS	AVALUO
1	10000090004000	164018	BODEGA ACUEDUCTO CENTRO	2.900.000	2.623.027	276.973	32.000.000
			TOTAL	2.900.000	2.623.027	276.973	32.000.000

Fuente: Alcaldía Municipal de Fúquene

La cuenta 164018 – Bodegas y Hangares presenta una valoración de \$29.100.000

Al 31 de diciembre de 2017, la cuenta 164019 – Instalaciones deportivas y Recreacionales, registra un saldo de \$ 925.181.076,70, esta cuenta se debe sanear ya que los elementos que componen la cuenta, son bienes de uso público por estar abiertos a la ciudadanía todo el tiempo.

Para sanear esta cuenta se procede a realizar los ajustes y reclasificaciones definidos a continuación.

*Imagen 49 Saldos*

CODIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO	OBSERVACION
164019	Instalaciones deportivas y recreacionales		925.181.077	Se reclasifica la cuenta 164019 - Instalaciones deportivas a la cuenta 171005 - Parques recreacionales ya que estos elementos por su naturaleza, son bienes de uso publico
170105	Parques recreacionales	925.181.077		
168501	Edificaciones	836.818.846		se reclasifica la cuenta de depreciacion de edificaciones 168501 a la cuenta de amortizacion de parques recreacionales 178505 ya que corresponde bienes de uso publico
178505	Parques recreacionales		836.818.846	
	TOTAL	1.761.999.923	1.761.999.923	

Fuente: Alcaldía Municipal de Fúquene

La cuenta 164019 – Instalaciones deportivas y Recreacionales, se retira de la cuenta Edificios y casas, puesto que no corresponden con la definición y se procede a dejarla en ceros con su respectivo saneamiento contable.

A continuación, se muestra de manera resumida la conciliación de la cuenta 164019 – Instalaciones deportivas y recreacionales, partiendo del saldo inicial, hasta obtener el saldo final, una vez realizando el ajuste y saneamiento correspondiente.

*Imagen 50 Saldos*

SALDO INICIAL, CORTE 31-12-2017	VALOR
	925.181.077
Menos - Se reclasifica la cuenta 164019 - Instalaciones deportivas y recreacionales, a la cuenta 171005 - Parques recreacionales, debido a que los elementos que la componen,	925.181.077
SALDO FINAL	0

Fuente: Alcaldía Municipal de Fúquene

De igual manera se define la conciliación para la cuenta de depreciación.

*Imagen 51 Saldos*

SALDO INICIAL, CORTE 31-12-2017	VALOR
	5.468.843.415
Menos - se reclasifica de la cuenta de depreciación de Edificaciones 168501, a la cuenta de amortización de Parques recreacionales 178505, debido a que este valor corresponde a bienes de uso público	836.818.846
SALDO FINAL	4.632.024.569

Fuente: Alcaldía Municipal de Fúquene

La cuenta 164023 – Pozos, registra un saldo de \$ 778.242.828 al 31 de diciembre de 2017, corresponde a pozos profundos ubicados en el municipio de Fúquene y no requieren ningún tipo de saneamiento.

Imagen 52 Saldos

ITEM	CEDULA CATASTRAL	CODIGO COLGAD	DESTINACION	COSTO HISTORICO	DEPRECIACION	VALOR EN LIBROS	AVALUO
1	20352000	164023	POZO PROFUNDO - EL ROBLE	194.560.707	175.978.595	18.582.112	120.000.000
2	21880000	164023	POZO PROFUNDO - VIA CAPELLANIA	194.560.707	175.978.595	18.582.112	120.000.000
3	30806000	164023	POZO PROFUNDO - CHINZAQUE	194.560.707	175.978.595	18.582.112	120.000.000
4		164023	POZO PROFUNDO - CAPELLANIA	194.560.707	175.978.595	18.582.112	120.000.000
			TOTAL	778.242.828	703.914.380	74.328.448	480.000.000

Fuente: Alcaldía Municipal de Fúquene

La cuenta 164023 – Pozos, presenta un deterioro de \$298.242.828, después de aplicar la norma.

El saldo a 31 de diciembre de 2017 de la cuenta 164024 – Tanques de almacenamiento es de \$ 49.683.700 y no requieren saneamiento.

Imagen 53 Saldos

ITEM	CEDULA CATASTRAL	CODIGO COLGAD	DESTINACION	COSTO HISTORICO	DEPRECIACION	VALOR EN LIBROS	AVALUO
1		164024	TANQUE LA CORDILLERA	49.683.700	44.938.507	4.745.193	28.000.000
			TOTAL	49.683.700	44.938.507	4.745.193	28.000.000

Fuente: Alcaldía Municipal de Fúquene

La cuenta 164024 – Tanques de almacenamiento, presenta un deterioro de \$21.683.700.

El saldo a 31 de diciembre de 2017 de la cuenta 164090 – Otras Edificaciones es de \$ 8.400.000, analizando los registros auxiliares, este valor corresponde a un registro de construcción y ampliación de planta, el cual debe ser reclasificado.

En esta cuenta no debería contabilizarse ninguna infraestructura o edificación, excepto que el elemento a incorporar sea tan raro e inusual que no pueda utilizarse otra cuenta.

*Imagen 54 Saldos*

CODIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO	OBSERVACION
164090	Otras edificaciones		8.400.000	se reclasifican las cuentas 1640 - Otras edificaciones a la 164502 - Plantas de tratamiento ya que el valor corresponde a una mejora de una planta de tratamiento
164505	Planta de tratamiento	8.400.000		
		8.400.000	8.400.000	

Fuente: Alcaldía Municipal de Fúquene

Se muestra la conciliación de la cuenta 164090 – Otras edificaciones, partiendo del saldo inicial, hasta obtener el saldo final, una vez realizados los ajustes y saneamientos.

*Imagen 55 Saldos*

SALDO INICIAL, CORTE 31-12-2017	VALOR
	8.400.000
Menos - Se reclasifica la cuenta 164090 - Otras edificaciones, a la cuenta 164502 - Plantas de tratamiento, debido a que el registro corresponde a una mejora a la planta de tratamiento san isidro	8.400.000
SALDO FINAL	0

Fuente: Alcaldía Municipal de Fúquene

En esta cuenta se hace una reclasificación puesto que no corresponde con la definición, de Otras Edificaciones y por consiguiente queda en cero, añadiendo este valor a la cuenta 164505 – Planta de tratamiento, porque es una mejora de esta.

*Imagen 56 Saldos*

CODIGO	CONCEPTO	SALDO 31-12-2017	SALDO 28-02-2018
1640	EDIFICACIONES	6.054.715.118,36	5.868.000.000,00
164001	Edificios y casas	638.712.855,50	1.215.000.000,00
164006	Mataderos	16.727.175	15.000.000
164009	Colegios y Escuelas	3.355.923.396,56	3.658.000.000,00
164010	Clinicas y Hospitales	278.944.086,60	440.000.000,00
164018	Bodegas y Hangares	2.900.000	32.000.000
164019	Instalaciones Deportivas y Recreacionales	925.181.076,70	0,00
164023	Pozos	778.242.828	480.000.000
164024	Tanques de Almacenamiento	49.683.700	28.000.000
164090	Otras Edificaciones	8.400.000	0

Fuente: Alcaldía Municipal de Fúquene

Después de aplicar la norma a la cuenta 1640 – Edificaciones y hacer el respectivo saneamiento, se presenta un deterioro de \$186.715.118,36, este deterioro se refleja en los estados financieros y posterior mente se explica en las notas, para explicar el impacto financiero y el porqué de la reducción respectiva.

**EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME**

**NOMBRE DEL ASESOR INTERNO:** Myriam Roció Páez S.

**FIRMA ASESOR INTERNO:**

**NOMBRE DEL ASESOR EXTERNO:** José Eduardo Gómez Cruz.

**FIRMA ASESOR EXTERNO:**

**VoBo COORDINADOR PASANTÍAS:**

## 7. PALABRAS CLAVES

- Propiedad, Planta y Equipo
- Costos de Financiación:
- Activo Apto
- Costos por Desmantelamiento
- Depreciación
- Comodato
- Reconocimiento
- Políticas Contables
- Medición Inicial
- Medición Posterior:
- Vida Útil
- Deterioro
- Baja en Cuenta
- Revelaciones:

## **8. ACTIVIDADES REALIZADAS**

### **8.1. PRIMERA ETAPA**

1. Realizar el respectivo conocimiento del cliente, en todos sus aspectos relacionados.
  - a. Se realizó un estudio previo del conocimiento del cliente, en su objeto social, modo de operar, Activos, Pasivos, Patrimonio, Ingresos y Gastos.
  - b. En este caso es una entidad pública, por ende, se realizó un estudio en su población y productos que se cultivan en la misma.
  
2. Caracterizar la información recopilada y capacitación por parte de la entidad.
  - a. Plasmar la información recopilada, la entidad pública realizó una capacitación, del manejo de la entidad, el cargo y labores que se van a realizar en el tiempo de la pasantía, presentación del grupo de trabajo.
  
3. Elaboración del estudio previo, para la contratación de la persona Jurídica encargada en la implementación de las NICSP-NIIF
  - a. Se elaboró el estudio previo del contrato, para la persona jurídica, quien prestara sus servicios a la entidad, para la convergencia del nuevo marco normativo NICSP-NIIF
  
4. Levantamiento de información de las cuentas por cobrar.
  - a. Con la aprobación del señor tesorero y el contador de la entidad, se procede al levantamiento de la información de los ingresos, recibidos en el presente año, todos los correspondientes, por el medio de caja y transacciones, realizando un back-up, para discriminar las cuentas por cobrar de periodos anteriores.

- b. Conciliación de las cuentas que adeudaba la empresa Colfrans a la entidad, en la compañía del señor tesorero y el contador, y sus respectivos representantes de la empresa.

## **8.2. SEGUNDA ETAPA**

1. Levantamiento de la propiedad, planta y equipo por su naturaleza, como terrenos, maquinaria y equipo, edificaciones, o muebles y enseres.
2. Levantamiento de propiedad, planta y equipo de activos fijos y su valuación.
  - Se realizó el levantamiento de los muebles y enseres, confrontando en el sistema que posee la alcaldía vs las existencias en sus diferentes ubicaciones.
- Los muebles y enseres que se plaquetearon en el palacio municipal, se empezó con el número de la plaqueta 0001, confrontando el inventario que poseía la alcaldía, creando un archivo, para determinar qué clase de muebles y enseres, posee cada oficina, responsable, características y referencias si hubiere lugar.
  - Creando una base de datos con los muebles y enseres encontrados, reportando el estado, ubicación, responsable, referencia y marca.
  - Plaqueteando los muebles y enseres con toma fotográfica para diferenciar cada uno de los mismo.
  - Visitas a las estaciones de bombeo y acueductos que maneja la secretaria de servicios públicos.
- El desplazamiento a cada una de las estaciones de bombeo, es de un recorrido de 2 horas a cada una de ellas, se encontró electro bombas, bombas sumergibles, compresores, inyectores de cloro, mezcladoras, basculas e instrumentos para preparar formulas químicas.

Visitas a las diferentes sedes educativas, para ubicar los muebles y enseres entregados por parte de la alcaldía a las instituciones educativas del municipio.

3. El recorrido a cada una de las diferentes sedes educativas se realizó en dos instituciones por día, por la lejanía en la que se encuentra cada una de ellas, se define una ruta, empezando en la escuela de Guatancuy – escuela Guata.

- En las sedes educativas, la propiedad, planta y equipo se levantaron desde cero, ya que la alcaldía en sus administraciones no hizo actas de entrega, partiendo de esa idea, se le solicito el inventario de propiedad, planta y equipo que poseía el colegio, para determinar qué clase de muebles y enseres poseían con fuente del municipio.
- Se elaboró un archivo de novedades, dado que en el inventario que poseía el colegio, se encontraban muchos muebles y enseres que ya no funcionaban, con ello se solicitó a la alcaldía para que elabore unas actas de baja de inventarios.

Para llegar a la escuela de Guatancuy, el recorrido es de 1 hora, donde se encontró una serie de muebles y enseres, los cuales fueron entregados por parte de la alcaldía en diferentes administraciones, en esta sede educativa se encontró sillas plásticas, mesas octagonales, mesas plásticas, una nevera, tableros, pupitres tipo universitarios, mapoteca, se realizó la toma fotográfica, plaqueteado, datos del estado del bien, responsable y ubicación del bien, empezando con la plaqueta N.1155 y terminando en la plaqueta N. 1207.

Se continuó con la escuela de Guata, con un desplazamiento de 1 hora de una sede a otra, encontrando en esta institución, mesas octagonales, una nevera,

sillas plásticas, mapoteca, empezando con la plaqueta N. 1208 y terminando con la plaqueta N. 1227.

En el recorrido de un día, solo se pudo avanzar dos sedes educativas, puesto que la jornada estudiantil es de 7:30 am a 1:00 de la tarde, con un desplazamiento de una hora o más de sede escuela a otra, en la jornada de la tarde se visitaron los centros de apoyo a la primera infancia, encontrando muebles y enseres como lo son sillas, mesas, comedores, colchonetas.

El siguiente recorrido, se efectuó a la escuela de Chinzaque – escuela de Siberia, donde se encontró en su mayoría los mismos muebles y enseres, en la escuela de Guata se empezó con la plaqueta N. 1228 y se terminó con la plaqueta N. 1236, el desplazamiento hacia la escuela de Siberia, desde la escuela de Chinzaque, tiene una duración de 30 minutos aproximadamente, en la escuela se comenzó con la plaqueta N. (1237 – 1331).

El recorrido fue a la escuela de la Salle, con un recorrido de 1 hora y media, por las condiciones de la vía, comenzando con la plaqueta (1331 – 1342) (1382 – 1441), se continuo con la escuela Lorencita Villegas, que se encuentra ubicada en el casco urbano, con la plaqueta (1343 – 1381) (1422 – 1424).

El inventario de Propiedad, Plana y Equipo, mediante el valor razonable, se valoró al valor del mercado, registrándolo por su código contable, indicando la depreciación acumulada de cada uno de los elementos encontrados, lugar de ubicación, serie, responsable, dependencia, nombre del elemento, estado del bien, valor histórico del bien, estado físico (Anexo tabla de Excel).

El levantamiento del inventario de propiedad, planta y equipo, arrojó una serie de elementos que se encuentran en mal estado. El comité de baja de inventarios, tomó la determinación de dar de baja a 61 elementos, cuyo valor en libros de muchos de ellos se encuentra en ceros, estos elementos representan un valor estimado de mercado de \$847.300 según avalúo técnico. El comité de baja de inventarios está conformado por: Alcalde Municipal, Personero Municipal, Contador de la Entidad, Jefes de las dependencias del Palacio Municipal.

Mediante el acta 001 de 2018 de baja de inventarios, se procede a dar de baja los 61 elementos que posteriormente se encuentran inservibles, mediante esta acta se le hará la notificación al área de contabilidad, para que retiren estos elementos de la estructura contable de la entidad.

### **8.3. TERCERA ETAPA**

#### **1. Visitas a los terrenos y edificaciones con las que cuenta la Alcaldía.**

- Se realizó las visitas respectivas a los terrenos, construyendo una base de datos, reportando su ubicación, extensión, cedula catastral, matricula inmobiliaria y objeto del predio.
- Creando una base de datos de las edificaciones, reportando el estado, ubicación, años de construcción, materiales empleados en la construcción, cedula catastral, matricula inmobiliaria.
- Visitas a las diferentes sedes educativas, para valorar las construcciones y los estados, en todos sus campos.
- Toma fotográfica de las escrituras, de los predios que reporta la Alcaldía, cuyo propietario es el municipio de Fúquene.
- Incorporar políticas contables.

- La Alcaldía de Fúquene cuenta con 50 predios, se realizó las visitas a cada uno de ellos ubicando las construcciones, para la ubicación de estos terrenos se contó con la ayuda de los datos suministrados por la Secretaria de Hacienda, se utilizó la página de Agustín Codazzi y de esta manera se elaboró la base de datos, con el área, área construida, destinación del predio y corroborando si pertenecía al municipio.

En los predios que poseen construcción, se elaboró un formato explicando las bases de construcción, materiales utilizados, en qué estado está la edificación, en su interior cuantos cuartos posee, cocina, patio, baños, baterías de baños, escaleras, numero de edificaciones, número de pisos, cuál es su utilización, años de construcción.

Algunos terrenos del municipio son reserva forestal y se encuentran cuencas hidrográficas, acueductos, estaciones de bombeo.

#### **8.4. CUARTA ETAPA**

4. Se determinó el costo histórico y la depreciación acumulada con base en los registros de la Secretaria de Hacienda y se comparó con la contabilidad en los registros consignados en el módulo contable.
  - Construcción de tablas, donde se consignaron los datos respectivos de cada uno de los predios y edificaciones.
5. Construcción de base de datos de Propiedad, Planta y Equipo, con el fin de entregarla al evaluador (Perito), con datos reales.
  - En los libros y estados financieros que proporciono la Secretaria de Hacienda, se encontró la depreciación que llevaba cada una de las edificaciones, el valor Histórico y valor en libros

Entrega del informe con el saneamiento contable de estos rubros y valores reales de los terrenos y edificaciones

## 9. CONCLUSIONES

Es necesario tener control sobre el inventario de la propiedad, planta y equipo, ya que en algunos casos no se tiene control de los elementos que fueron entregados a las sedes rurales; esta información puede ser útil en el momento de hacer baja de inventarios y en el momento de convocar el comité de baja de inventarios la información será más precisa y oportuna.

Los inmuebles deben tener visitas alternas durante el año, puesto que en algunos casos presentan deterioros por fuerzas naturales o por desgaste del mismo y de no tratarse a tiempo los daños en los activos fijos, las reparaciones llegarían a ser más altas y costosas.

Los registros contables deben aplicar el 100% de las políticas contables, puesto que se encontraron varios registros errados, que pueden interferir en el momento de toma de decisiones. Tener una base de datos actualizada de los nuevos elementos comprados por la entidad, para tener mayor claridad de su ubicación y su debido responsable.

Después de adaptar el nuevo marco normativo de contabilidad en la cuenta Edificaciones se evidencia un deterioro, dado a él avalúo y a reclasificaciones de cuentas.

En los bienes muebles, se llegó hasta el valor del mercado de cada uno de ellos, donde hubo un levantamiento de 1755 elementos, con un resultado de 1591 elementos en estado (Bueno), 95 en estado (Regular), 61 en estado (Malo), y 8 en estado (Obsoleto).

## 10. RECOMENDACIONES

En el momento de entrega de los muebles y enseres a las respectivas dependencias, sedes educativas, jardines o lugares al servicio social, hacer las respectivas actas de entrega definiendo si es un comodato o si el municipio debe registrarlo en el módulo contable.

Crear una base de datos actualizada de los bienes y enseres que se adquieran en el periodo para tener seguridad de su ubicación, responsable y estado del bien.

Elaborar un manual de funciones a los respectivos funcionarios que manejan vehículos, para evitar su deterioro acelerado, puesto que en algunos casos los daños de los vehículos son ocasionados por mal manejo de los mismos.

Tener actualizadas las carpetas de los vehículos con los documentos pertinentes para un mayor control en la documentación.

Actualizar la base de datos de los predios adquiridos en el periodo, en el módulo contable de la alcaldía municipal.

## 11. RESULTADOS OBTENIDOS

Los resultados obtenidos en el transcurso de la pasantía son:

- Levantamiento del inventario de propiedad, planta y equipo.
- Construcción de la base de datos de la propiedad, planta y equipo, con su ubicación, estado, referencia, marca, modelo si llegase a tenerlo.
- Reporte fotográfico de cada uno de los bienes encontrados.
- Colaboración en la selección de las políticas contables a incorporan en la entidad.
- Proporcionarle el valor de mercado a cada uno de los muebles encontrados, para poder reportar su valor real, mediante el valor de mercado
- Visitas a todos los terrenos del municipio de Fúquene.
- Confronta miento con la base de datos del municipio vs los terrenos encontrados.
- Toma fotográfica a cada uno de los predios del municipio, con su respectiva escritura, matricula inmobiliaria y certificado de tradición y libertad.
- Construcción de la base de datos de los terrenos del municipio.
- Proporcionar la información para el avalúo de cada uno de los predios.
- Visitas a todas las edificaciones que posee el municipio de Fúquene.
- Toma fotográfica del el inmueble, con sus datos correspondientes.
- Confrontación de la base de datos del municipio de Fúquene de las edificaciones vs edificaciones encontradas
- Verificar el valor en libros de cada edificación, con su depreciación acumulada.
- Proporcionar la información al evaluador para definir el valor real de los terrenos y edificaciones.
- Colaboración en el saneamiento contable de las edificaciones.
- Entrega del informe con sus respectivos avalúos de las edificaciones.

## 12. ANEXOS – EVIDENCIAS

- 12.1. Base de datos, con los valores de mercado del levantamiento de inventario encontrado (CD).
- 12.2. Certificación del Tesorero de hacienda

Imagen 57 Certificación



Fuente: Autor

## 12.3 Evaluación de Desempeño

Imagen 58 Evaluación de Desempeño

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEX/026
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	PAGINA: 1 de 2

Nombre del Pasante o Practicante: Luis Gilson Lombana

Programa Académico: Contaduría Pública

Empresa: Alcaldía Fúquene

Área dentro de la Empresa: Secretaría de Hacienda

Nombre del Asesor Externo: José Eduardo Giral Cruz

**Título de la Propuesta de Trabajo:**  
Proceso de adopción e implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC-SP) en el Municipio de Fúquene - Cundinamarca.

**A. Cumplimiento de los Objetivos**

Enumere los objetivos establecidos en la propuesta de trabajo por el pasante o practicante en el periodo correspondiente a la evaluación e indique como los ha alcanzado, por medio de los siguientes ítems:

- 1- Insuficiente
- 2- Bajo
- 3- Medio
- 4- Satisfactorio
- 5- Alto

No.	Objetivo	Catificación
1	Levantamiento de la Propiedad, Planta y Equipo	5
2	Crear base de datos de los elementos encontrados	5
3	Proporcionar el valor real de los activos fijos	5
4	Entrega del informe a la Secretaría de Hacienda	5

Fuente: Autor

12.3.1. Evaluación de Desempeño

Imagen 59 Evaluación de Desempeño

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr026
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	PAGINA:2 de 2

**B. Desempeño Personal del Pasante o Practicante**

Califique el desempeño del pasante o practicante durante su permanencia, teniendo en cuenta las funciones y los objetivos planteados en la propuesta de trabajo, por medio de los siguientes ítems:

- 1- Mala
- 2- Regular
- 3- Buena
- 4- Muy Buena
- 5- Excelente

Ítem	Calificación
Capacidad de Aprendizaje	5
Flexibilidad	5
Trabajo en Equipo y Cooperación	5
Autoevaluación Precisa	5
Equilibrio Emocional	5
Asistencia	5
Puntualidad	5
Disciplina	5
Cumplimiento de tareas encomendadas	5
Actitud frente al desempeño del cargo	5
Comunicación	5

**Observaciones:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Jose E. Gómez*  
 Nombre del Asesor Externo  
 C.C 1077294525  
 Cargo: Tesorero municipal

Fuente: Autor

#### 12.4. PRIMER INFORME

**DÍA: 23    MES: Noviembre    AÑO: 2017**

**INFORME No.: 1**

**NOMBRE DEL PASANTE:** Luis Edilson Lombana Ramos

**CÓDIGO:** 214213236

**INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE:** Noviembre

**TÍTULO DE LA PASANTÍA:** PROCESO DE ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD (NIC-SP), EN LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DEL MUNICIPIO DE FÚQUENE - CUNDINAMARCA

**OBJETIVO (S) ESPECÍFICO (S) CUMPLIDOS DURANTE EL MES:**

- 13 Realizar el respectivo conocimiento del cliente, en todos sus aspectos relacionados.
- 14 Caracterizar la información recopilada y capacitación por parte de la entidad.
- 15 Elaboración del estudio previo, para la contratación de la persona Jurica encargada en la implementación de las NICSP-NIIF
- 16 Levantamiento de información, de las cuentas por cobrar por porte de la entidad.

### **ACTIVIDADES REALIZADAS:**

8. Realizar el respectivo conocimiento del cliente, en todos sus aspectos relacionados.

- Se realizó un estudio previo del conocimiento del cliente, en su objeto social, modo de operar, Activos, Pasivos, Patrimonio, Ingresos y Gastos.
- En este caso es una entidad pública, por ende, se realizó un estudio en su población y productos que se cultivan en la misma.

9. Caracterizar la información recopilada y capacitación por parte de la entidad.

- Plasmar la información recopilada, la entidad pública realizó una capacitación, del manejo de la entidad, el cargo y labores que se van a realizar en el tiempo de la pasantía, presentación del grupo de trabajo.

10. Elaboración del estudio previo, para la contratación de la persona Jurídica encargada en la implementación de las NICSP-NIIF

- Se elaboró el estudio previo del contrato, para la persona jurídica, quien prestara sus servicios a la entidad, para la convergencia del nuevo marco normativo NICSP-NIIF

11. Levantamiento de información de las cuentas por cobrar.

- Con la aprobación del señor tesorero y el contador de la entidad, se procede al levantamiento de la información de los ingresos, recibidos en el

presente año, todos los correspondientes, por el medio de caja y transacciones, realizando un back-up, para discriminar las cuentas por cobrar de periodos anteriores.

- Conciliación de las cuentas que adeudaba la empresa Colfrans a la entidad, en la compañía del señor tesorero y el contador, y sus respectivos representantes de la empresa.

### **ANEXOS (PRODUCTOS Y EVIDENCIAS)**

3. Estudio del cliente:

#### **ANÁLISIS DEL CLIENTE**

Nombre del municipio: **FUQUENE**

NIT: **899999323-3**

Código Dane: **25288**

Gentilicio: **FUQUENENSE**

Alcalde: **Oscar Fredy Rojas Briceño**

## **MISIÓN**

La misión para la Administración del Municipio de Fúquene Cundinamarca es prestar a nuestros habitantes, de manera oportuna, eficiente, equitativa los bienes y servicios indispensables para el mejoramiento de la calidad de vida, especialmente en materia de educación, salud, agua potable, vías saneamiento básico y vivienda. Así sobre salir por la excelente atención al usuario y la gestión para incentivar la generación de empleo y producciones alternativas como medio de sostenibilidad, desarrollados con sentido de identidad y pertenencia de nuestro municipio, garantizando el uso eficiente y transparente de los recursos públicos.

## **VISIÓN**

La visión de la administración del municipio de Fúquene es mejorar la calidad de vida de los habitantes, mejorado la cobertura y calidad de la educación, agua potable, salud, vías, saneamiento básico y vivienda. Que se haya desarrollado en los habitantes una gran capacidad de productividad con excelente aprovechamiento de todos los recursos físicos, humanos y geográficos en pro de un desarrollo económico permanente; y reducción del índice de desempleo mediante la creación de asociaciones productoras auto sostenibles elevando el nivel social y cultural, recuperando en la comunidad la credibilidad, confianza y orgullo hacia la administración municipal.

## **OBJETIVO**

Dirigir la acción administrativa del Municipio; mediante el aseguramiento del cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, así como la representarlo judicial y extrajudicialmente, de igual formas nombrar y renovar gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales y comerciales del Estado de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes.

## **GEOGRAFÍA**

### Descripción Física

El municipio cuenta con planicies, montañas de más o menos gran altura, su bella laguna donde se está dando inicio a una recuperación ambiental, quebradas y ríos de menor tamaño.

### Límites del municipio

Limita con Ubaté, Susa, Guacheta y el departamento de Boyacá

## **ECONOMÍA**

Nuestras principales actividades son la Ganadería, procesamiento de productos lácteos, y la agricultura de productos como la arveja, Papa, Maíz, Tomate, y Frutas como la Fresa, complementamos las actividades anteriormente son el turismo y las Artesanías y en un futuro esperamos reforzar estas actividades para el mejoramiento en la calidad de vida de nuestros habitantes. Dentro de este importante campo del turismo esperamos hacer parte de rutas ecológicas del Departamento de Cundinamarca

## DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De conformidad con lo regulado en las leyes 38 de 1989, 179 de 1994, 225 de 1995 y 819 de 2003, las administraciones territoriales deben manejar sus recursos dentro de un esquema de planeación financiera, que conlleve a una eficiente y optima utilización de los recursos públicos, de tal manera que se garantice la ejecución del Plan de Desarrollo del Municipio y el Programa de Gobierno del alcalde, y el Municipio tenga unas finanzas sanas, apartadas de cualquier déficit fiscal.

La Constitución Política de la República de Colombia en su Artículo 2, determina como fines del Estado los de servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en ella; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

En el mismo sentido, la Constitución Política en su artículo 311 establece que es el Municipio la entidad fundamental de la división político-administrativa y en tal medida le impone como su responsabilidad "... la prestación de los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes...".

La Contaduría General de la Nación en uso de sus atribuciones expidió la resolución No 743 de 2013 e incorporó como parte integrante del régimen de Contabilidad Pública el

marco normativo dispuesto en el anexo del decreto 2784 de 2012 aplicable a las entidades definidas en el artículo segundo de dicha resolución (empresas públicas emisoras de valores o fiduciarias y cuyos registros se encuentren inscritos en el RNVE). En junio de 2013 la CGN publicó el documento "Estrategia de convergencia de la regulación contable pública hacia NIIF Y NICSP" que contiene la política de regulación contable pública, la cual tiene previsto definir los tres (3) modelos de contabilidad: a) modelo de contabilidad para entidades de gobierno, b) modelo de contabilidad para empresas no emisoras de valores o que no captan ni administran ahorro del público, c) modelo de contabilidad para empresas emisoras de valores o que captan o administran ahorro del público.

De acuerdo con los lineamientos establecidos por la Contaduría General de la Nación y la Resolución 533 del 08 de octubre de 2015, el Municipio de Fúquene, se encuentra dentro del modelo a) para entidades de Gobierno.

Por lo que se necesita efectuar un proceso de migración a esta nueva normativa, lo que abre la puerta para la revisión de sus políticas y procedimientos contables e información financiera; como también los sustentos, respaldos y consistencia de la misma.

Por lo que se requiere de la asesoría para el proceso de convergencia de sus estados financieros de acuerdo a resolución 533 expedido por la Contaduría General de la Nación, para que puedan desarrollar con éxito su actividad y aprovechar para fortalecer sus procesos de generación de información financiera.

A la fecha el proyecto para las Entidades del Gobierno ha entrado en vigencia la resolución 533 del 08 de octubre de 2015, Se considerará cualquier modificación al Marco Normativo en el Régimen de Contabilidad Pública que pudiese afectar su clasificación y alcance inicial.

## **POLÍTICAS Y PRÁCTICAS CONTABLES**

Para el proceso de clasificación, identificación, reconocimiento, registro y revelación de los estados contables se aplica en su totalidad el marco conceptual de la contabilidad pública, el PGCP y las normas técnicas vigentes. Todo lo anterior emitido por la Contaduría General de la Nación. El municipio de Fúquene cumple a cabalidad con las normas técnicas relativas a los soportes, comprobantes, y libros de contabilidad, dando para estos el debido orden y custodia, disponibles para su evolución y revisión.

### **PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO**

El activo fijo neto por valor de **\$ 6,209,787,793.68**

Está representado principalmente por el valor de los inventarios de propiedad planta y equipo como terrenos, edificaciones, plantas ductos y túneles, redes líneas y cables, maquinaria y equipo, equipos médico-científicos, muebles y enseres y equipo de oficina, equipo de comunicación y computación, equipo de tracción y elevación y otros activos en menor proporción en donde desarrolla las operaciones propias de su objeto social.

La depreciación únicamente se practica a las edificaciones, por el valor que se ha venido depreciando en las vigencias anteriores. Lo anterior debido a que está en proceso la individualización de bienes e inventarios de esta cuenta, porque en la entrega por parte de la anterior administración no hizo entrega de dicha información por activo unitario, manifestando que a esta tampoco se entregó de esta forma cuando este inicio.

Para lo anterior se en el proceso de actualizar e individualizar la propiedad planta y equipo, aprovechando la convergencia hacia las NIIF

#### 4. Anexos de estudio previo

##### Imagen 60 Estudio Previo

PLANEACIÓN ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS (CONTRATACIÓN DIRECTA- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES)	
De conformidad con lo consagrado en los numerales 7 y 12 del Art. 25 del Estatuto Contractual (Ley 80 de 1993), y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del decreto 1082 de 2015 se elabora el presente documento de ESTUDIOS PREVIOS acompañado de los documentos necesarios, con el fin de adelantar la correspondiente contratación, de acuerdo con las siguientes consideraciones:	
<b>CAPÍTULO I. DESCRIPCIÓN GENERAL</b>	
1. Banco de Proyectos	2016-25288098
2. Fecha de elaboración del estudio previo:	Noviembre 11 de 2017
3. Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	JOSE EDUARDO GOMEZ CRUZ
4. Dependencia Solicitante:	Secretaría de Hacienda
5. Tipo de Contrato	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
<b>CAPÍTULO 2. DESCRIPCIÓN TÉCNICA</b>	
6. Descripción de la Necesidad	De conformidad con lo regulado en las leyes 38 de 1989, 179 de 1994, 225 de 1995 y 819 de 2003, las administraciones territoriales deben manejar sus recursos dentro de un esquema de planeación financiera, que conlleve a una eficiente y óptima utilización de los recursos públicos, de tal manera que se garantice la ejecución del Plan de Desarrollo del Municipio y el Programa de Gobierno del Alcalde, y el Municipio tenga unas finanzas sanas, apartadas de cualquier déficit fiscal.  La Constitución Política de la República de Colombia en su Artículo 2, determina como fines del Estado los de servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en ella; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural

Fuente: Autor

Los anexos respectivos a este informe se entregaron, en la entrega del primer informe, donde se especifica las labores realizadas, como lo son el conocimiento del cliente, capacitación respectiva por la entidad para tener mas a fondo las labores a realizar en el transcurso de la pasantía.

**EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME**

**NOMBRE DEL ASESOR INTERNO:** Myriam Roció Páez S.

**FIRMA ASESOR INTERNO:**

**NOMBRE DEL ASESOR EXTERNO:** José Eduardo Gómez Cruz.

**FIRMA ASESOR EXTERNO:**

**VoBo COORDINADOR PASANTÍAS:**

## 12.5. SEGUNDO INFORME

**DÍA: 23 MES: Diciembre AÑO: 2017**

**INFORME No.: 2**

**NOMBRE DEL PASANTE:** Luis Edilson Lombana Ramos

**CÓDIGO:** 214213236

**INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE:** Diciembre

**TÍTULO DE LA PASANTÍA:** PROCESO DE ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD (NIC-SP), EN LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DEL MUNICIPIO DE FÚQUENE - CUNDINAMARCA

### **OBJETIVO (S) ESPECÍFICO (S) CUMPLIDOS DURANTE EL MES:**

12. Realizar el levantamiento de propiedad, planta y equipo para determinar el estado de las existencias según su naturaleza que posee la alcaldía de Fuquene.

*Imagen 61 Proceso del Informe*



Fuente: Autor

### **ACTIVIDADES REALIZADAS:**

13. Levantamiento de la propiedad, planta y equipo por su naturaleza, como terrenos, maquinaria y equipo, edificaciones, o muebles y enseres.
14. Levantamiento de propiedad, planta y equipo de activos fijos y su valuación.
  - Se realizó el levantamiento de los muebles y enseres, confrontando en el sistema que posee la alcaldía vs las existencias en sus diferentes ubicaciones.
  - Los muebles y enseres que se plaquetearon en el palacio municipal, se empezó con el número de la plaqueta 0001, confrontando el inventario que poseía la alcaldía, creando un archivo, para determinar qué clase de muebles y enseres, posee cada oficina, responsable, características y referencias si hubiere lugar.

Imagen 62 Tabla de Elementos

TABLA DE ELEMENTOS	
Oficina	De la plaqueta N. a la plaqueta N.
Secretaría de Hacienda	(0001 – 0059)
Comisaría de Familia	(0060 – 0080)
Personería	(0081 – 0120)
Secretaría de Planeación	(0121 – 0165)
Secretaría de Gobierno	(0166 – 0208) (0220 – 0232) (0964 – 1008) (1105 – 1118) (1425 – 1428) (1744 - 1750)
Despacho alcalde	(0209 – 0219)
Secretaría desarrollo Social	(0233 – 0357) (0748 – 0963) (1429 - 1743)
Biblioteca Pública Municipal	(0358 – 0452) (1119 – 1154)
Umata	(0453 – 0489)
Concejo Municipal	(0490 – 0525) (0668 – 0701)
Secretaría de Servicios Públicos	(0526 – 0569) (0702 – 0732) (1751 - 1755)
Deportes y Culturas	(0570-0667) (0733-0747) (1104)

Fuente: Autor

- Creando una base de datos con los muebles y enseres encontrados, reportando el estado, ubicación, responsable, referencia y marca.
- Paqueteando los muebles y enseres con toma fotográfica para diferenciar cada uno de los mismo.
- Visitas a las estaciones de bombeo y acueductos que maneja la secretaria de servicios públicos.
- El desplazamiento a cada una de las estaciones de bombeo es de un recorrido de 2 horas a cada una de ellas, se encontró electro bombas, bombas sumergibles, compresores, inyectores de cloro, mezcladoras, basculas e instrumentos para preparar formulas químicas.
  - Visitas a las diferentes sedes educativas, para ubicar los muebles y enseres entregados por parte de la alcaldía a las instituciones educativas del municipio.

Imagen 63 Escuelas



Fuente: Autor

13. El recorrido a cada una de las diferentes sedes educativas se realizó en dos instituciones por día, por la lejanía en la que se encuentra cada una de ellas, se define una ruta, empezando en la escuela de Guatancuy – escuela Guata.

- En las sedes educativas, la propiedad, planta y equipo se levantaron desde cero, ya que la alcaldía en sus administraciones no hizo actas de entrega, partiendo de esa idea, se le solicitó el inventario de propiedad, planta y equipo que poseía el colegio, para determinar qué clase de muebles y enseres poseían con fuente del municipio.
- Se elaboró un archivo de novedades, dado que en el inventario que poseía el colegio, se encontraban muchos muebles y enseres que ya no funcionaban, con ello se solicitó a la alcaldía para que elabore unas actas de baja de inventarios.

Para llegar a la escuela de Guatancuy, el recorrido es de 1 hora, donde se encontró una serie de muebles y enseres, los cuales fueron entregados por parte de la alcaldía en diferentes administraciones, en esta sede educativa se encontró sillas plásticas,

mesas octagonales, mesas plásticas, una nevera, tableros, pupitres tipo universitarios, mapoteca, se realizó la toma fotográfica, plaqueteado, datos del estado del bien, responsable y ubicación del bien, empezando con la plaqueta N.1155 y terminando en la plaqueta N. 1207.

Se continuó con la escuela de Guata, con un desplazamiento de 1 hora de una sede a otra, encontrando en esta institución, mesas octagonales, una nevera, sillas plásticas, mapoteca, empezando con la plaqueta N. 1208 y terminando con la plaqueta N. 1227.

En el recorrido de un día, solo se pudo avanzar dos sedes educativas, puesto que la jornada estudiantil es de 7:30 am a 1:00 de la tarde, con un desplazamiento de una hora o más de sede escuela a otra, en la jornada de la tarde se visitaron los centros de apoyo a la primera infancia, encontrando muebles y enseres como lo son sillas, mesas, comedores, colchonetas.

El siguiente recorrido, se efectuó a la escuela de Chinzaque – escuela de Siberia, donde se encontró en su mayoría los mismos muebles y enseres, en la escuela de Guata se empezó con la plaqueta N. 1228 y se terminó con la plaqueta N. 1236, el desplazamiento hacia la escuela de Siberia, desde la escuela de Chinzaque, tiene una duración de 30 minutos aproximadamente, en la escuela se comenzó con la plaqueta N. (1237 – 1331).

El recorrido fue a la escuela de la Salle, con un recorrido de 1 hora y media, por las condiciones de la vía, comenzando con la plaqueta (1331 – 1342) (1382 – 1441), se continuo con la escuela Lorencita Villegas, que se encuentra ubicada en el casco urbano, con la plaqueta (1343 – 1381) (1422 – 1424).

El inventario de Propiedad, Plana y Equipo, mediante el valor razonable, se valoró al valor del mercado, registrándolo por su código contable, indicando la depreciación acumulada de cada uno de los elementos encontrados, lugar de ubicación, serie, responsable, dependencia, nombre del elemento, estado del bien, valor histórico del bien, estado físico (Anexo tabla de Excel).

El levantamiento del inventario de propiedad planta y equipo, arrojó una serie de elementos que se encuentran en mal estado. El comité de baja de inventarios, tomó la determinación de dar de baja a 61 elementos, cuyo valor en libros de muchos de ellos se encuentra en ceros, estos elementos representan un valor estimado de mercado de \$847.300 según avaluó técnico. El comité de baja de inventarios está conformado por: Alcalde Municipal, Personero Municipal, Contador de la Entidad, jefes de las dependencias del Palacio Municipal.

Mediante el acta 001 de 2018 de baja de inventarios, se procede a dar de baja los 61 elementos que posteriormente se encuentran inservibles, mediante esta acta se le hará la notificación al área de contabilidad, para que retiren estos elementos de la estructura contable de la entidad.

## ANEXOS (PRODUCTOS Y EVIDENCIAS)

*Imagen 64 Muebles y Enseres*



El computador está ubicado en la oficina, secretaria de hacienda, con la plaqueta 1118, marca HP, monitor con número de serie 3CQ73524G6, CPU con número de serie 4CE6470SFN.



La estufa industrial está ubicada en la escuela Siberia, con la plaqueta N. 1164, marca Yama Gas, 3 quemadores.



Nevera, marca Whirlpool, ubicada en la escuela Guatancuy, con la plaqueta N. 1165, de 250 litros.



Biblioteca en metálica, ubicada en la escuela Guatancuy, con la plaqueta N. 1166.

Fuente: Autor

*Imagen 65 Muebles y Enseres*



Este escritorio está ubicado en secretaria de hacienda, con la plaqueta N. 0035, cuenta con 5 cajones.



La calculadora eléctrica está ubicada en tesorería, con la plaqueta N. 0039, marca Casio, con número de serie DR-140TM.



El computador está ubicado en la oficina de planeación, con la plaqueta N. 1116, marca HP, monitor con número de serie 3CQ73524G2, CPU serie V5E94AA.



Impresora HP laser, ubicada en la oficina de desarrollo social, con la plaqueta 1117, marca HP, serie CNF8DDRBF1.

Fuente: Autor



Electrobomba ubicada en la laguna de Fuquene, de marca siemens, con número de serie MQR274667K, con la plaqueta N.0718.



Recolector de basura, Mitsubishi canter, serie oft014, con la plaqueta N. 0721



moto yamaha, serie libero 125, placa LSN76D, con la plaqueta N. 0720



moto yamaha, serie xtz 250, placa AWR63D, con la plaqueta N. 1427

Fuente: Autor

En cuanto a los vehículos, se realizó toma de fotografías y revisión a la respectiva carpeta de cada uno de ellos, construyendo una base de datos, encontrando diversa variedad de vehículos. Se registraron todos los datos del parque automotor con el cual cuenta la alcaldía.

Imagen 67 Total Vehículos

VEHICULOS	
Retroexcavadoras	3
Bus	1
Buseta	1
Tractores	2
Motoniveladora	1
Vibro compactador	1
Volquetas	1
Recolector de basura	1
Camionetas	3
Motos	10

Fuente: Autor

Se encontró 4 motos para chatarrear, una de las camionetas se encuentra inactiva y se presume que habrá una venta de esta.

En cuanto a las motos no poseen el técnico mecánico, y se encuentran dos de ellas en el taller, realizándoles reparaciones de motor y en general, dos motos se encuentran en comodato a la policía del municipio.

El vibro compactador se le está realizando una reparación del motor, donde el vehículo presentara un mayor valor.

*Imagen 68 Volqueta*



*Imagen 69 Especificaciones de la Volqueta*

Especificaciones	
Tipo de vehículo	volqueta
N. de chasis	9GDFVR342FB014684
Técnico- mecánica	SI
Seguro obligatorio	SI
N. de placa	ODR610
N. de motor	6HK1-659155
Factura de compra	SI
Marca- línea	Chevrolet – FVR
Modelo	2015
Responsable	Nelson Cruz

Fuente: Autor

Imagen 70 Retroexcavadora



Imagen 71 Especificaciones de la Retro

Especificaciones	
Tipo de vehículo	Retroexcavadora
N. de chasis	FB1102T4C119
Técnico- mecánica	N:A
Seguro obligatorio	N.A
N. de placa	N.A
N. de motor	637227
Factura de compra	SI
Marca- línea	JHON DEERE- 310SE
Modelo	2000
Responsable	Operarios de Maquinaria pesada

Fuente: Autor

*Imagen 72 Volqueta*



*Imagen 73 Especificaciones de la Volqueta*

Especificaciones	
Tipo de vehículo	Volqueta
N. de chasis	CMA11323
Técnico- mecánica	No
Seguro obligatorio	SI
N. de placa	0FJ256
N. de motor	MA11323L86
Factura de compra	SI
Marca- línea	CHEVROLET – C-70
Modelo	1991
Responsable	Operarios de Maquinaria pesada

Fuente: Autor

Imagen 74 Vibro compactador



Imagen 75 Especificaciones Vibro compactador

Especificaciones	
Tipo de vehículo	VIBROCOMPACTADOR
N. de chasis	DDD000725
Técnico- mecánica	N.A
Seguro obligatorio	N.A
N. de placa	N.A
N. de motor	21676657
Factura de compra	SI
Marca- línea	CASE- SV 208/210
Modelo	2006
Responsable	Operarios de Maquinaria pesada

Fuente: Autor

Imagen 76 Bus Hino



Imagen 77 Especificaciones Bus

Especificaciones	
Tipo de vehículo	BUS
N. de chasis	9F3FC9JLTJXX11919
Técnico- mecánica	SI
Seguro obligatorio	SI
N. de placa	ODT347
N. de motor	J05ETY13046
Factura de compra	SI
Marca- línea	HINO- FC9JBUS
Modelo	2018
Responsable	Omar Ramírez

Fuente: Autor

El resultado de la construcción de la base de datos arroja una variedad de elementos, desglosados de esta manera.

Imagen 78 Elementos

<b>Elementos Encontrados</b>	
Bienes Muebles Entregados En Comodato	1
Equipo Agrícola	9
Equipo de Aseo	8
Equipo de Ayuda Audiovisual	46
Equipo de Computación	112
Equipo de Comunicación	19
Equipo de Construcción	4
Equipo de Enseñanza	14
Equipo de Laboratorio	7
Equipo de Música	62
Equipo de Recreación y Deporte	188
Equipo de Restaurante y Cafetería	96
Equipo Para Estaciones de Bombeo	46
Equipo y Maquina de Oficina	6
Herramientas y Accesorios	6
Muebles y Enseres	1108
Propiedad, Planta y Equipo	1
Propiedades, planta y equipo	2
Propiedades, planta y equipo	20

Fuente: Autor

Imagen 79 Grafica de Elementos



Fuente: Autor

**EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME**

**NOMBRE DEL ASESOR INTERNO:** Myriam Roció Páez S.

**FIRMA ASESOR INTERNO:**

**NOMBRE DEL ASESOR EXTERNO:** José Eduardo Gómez Cruz.

**FIRMA ASESOR EXTERNO:**

**VoBo COORDINADOR PASANTÍAS:**

## 12.6. TERCER INFORME

**DÍA: 23    MES: Enero    AÑO: 2018**

**INFORME No.: 3**

**NOMBRE DEL PASANTE:** Luis Edilson Lombana Ramos

**CÓDIGO:** 214213236

**INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE:** Enero

**TÍTULO DE LA PASANTÍA:** PROCESO DE ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD (NIC-SP), EN LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DEL MUNICIPIO DE FÚQUENE - CUNDINAMARCA

### **OBJETIVO (S) ESPECÍFICO (S) CUMPLIDOS DURANTE EL MES:**

**17** Efectuar las visitas, a los terrenos, edificaciones que posee la Alcaldía de Fúquene.

*Imagen 80 Proceso del Informe*



Fuente: Autor

## ACTIVIDADES REALIZADAS:

### 2. Visitas a los terrenos y edificaciones con las que cuenta la Alcaldía.

- Se realizó las visitas respectivas a los terrenos, construyendo una base de datos, reportando su ubicación, extensión, cedula catastral, matricula inmobiliaria y objeto del predio.
  - Creando una base de datos de las edificaciones, reportando el estado, ubicación, años de construcción, materiales empleados en la construcción, cedula catastral, matricula inmobiliaria.
  - Visitas a las diferentes sedes educativas, para valorar las construcciones y los estados, en todos sus campos.
  - Toma fotográfica de las escrituras, de los predios que reporta la Alcaldía, cuyo propietario es el municipio de Fúquene.
  - Incorporar políticas contables.
- 
- La Alcaldía de Fúquene cuenta con 50 predios, se realizó las visitas a cada uno de ellos ubicando las construcciones, para la ubicación de estos terrenos se contó con la ayuda de los datos suministrados por la Secretaria de Hacienda, se utilizó la página de Agustín Codazzi y de esta manera se elaboró la base de datos, con el área, área construida, destinación del predio y corroborando si pertenecía al municipio.

En los predios que poseen construcción, se elaboró un formato explicando las bases de construcción, materiales utilizados, en qué estado está la edificación, en su interior cuantos cuartos posee, cocina, patio, baños, baterías de baños, escaleras, numero de edificaciones, número de pisos, cuál es su utilización, años de construcción.

Algunos terrenos del municipio son reserva forestal y se encuentran cuencas

hidrográficas, acueductos, estaciones de bombeo.

*Imagen 81 Predios del Municipio*

<b>Predios del Municipio</b>			
<b>Cedula catastral</b>	<b>Nombre del predio</b>	<b>Área del terreno</b>	<b>Área construida</b>
10169000,00	La peñita	5200	0
10179000,00	La llanada	13000	0
10184000,00	La primavera	7500	0
10663000,00	El manantial	12800	0
10665000,00	Lt acueducto municipal	400	0
10714000,00	El progreso	12000	0
10717000,00	Lo de terreno	5333	0
10728000,00	El manantial de Fuquene	900	0
20286000,00	El triunfo	2363	0
20352000,00	El triunfo	3205	0
20595000,00	Escuela de taravita	2669	141
20974000,00	Lt	55000	0
22047000,00	El mirador 1	790	16
22076000,00	Distrito-de-riego	387	0
22167000,00	Lote 2	2100	0
22174000,00	Lote	750	0
30085000,00	Escuela Chinzaque	2400	591
30375000,00	Escuela de Guatancuy	3000	299
30806000,00	Pozo Acueducto Chinzaque	64	0
40326000,00	El regalo	34000	0
50080000,00	Buenos aires	39000	0
50086000,00	Escuela Siberia	2200	614
50222000,00	Concentración la Pola	770	219
50226000,00		820	0
50232000,00	Escuela la Salle	3480	459

Fuente: Autor

Imagen 82 Predios del Municipio

50386000,00	Campo de deportes	4365	0
50423000,00	Escuela puente plata	28828	237
10000010003000,00	Escuela ma	537	365
10000030001000,00	Alcaldía	459	623
10000030002000,00	K 3 6 13	305	87
10000040002000,00	K 2 5 39 55	660	660
10000050001000,00	Parque	2605	54
10000090003000,00	K 2 7 52	487	0
10000090004000,00	Puesto de	17123	2645
20000010003000,00	Concha acústica	6356	314
20000010005000,00	Jardín infantil	5000	490
20000080001000,00	Puesto de salud	432	657
20000140001000,00	Escuela mari	988	355
20000140001000,00	Parque	2068	0
10318000,00	El recuerdo	5914	0
10788000,00	Lote Ptar	2000	0
	Derivado la llanada	260	0
	Derivada el encanto	180	0
10322000,00	Cs lote las brisas	2235	0
21708000,00	Destinación ambiental	14299	0
	Derivado ambiental	3200	0
	Derivado ambiental	1302	

Fuente: Autor

De los cincuenta predios encontrados, se ubican diez y seis terrenos urbanos (16), veinticuatro (24) terrenos rurales y diez (10) de destinación ambiental.

El informe de los predios del municipio, arroja que algunos de ellos no poseen escritura, por ende el asesor jurídico en representación de la Alcaldía Municipal de Fúquene, debe

empezar con los trámites pertinentes para solicitar las escrituras de los predios, ya que muchos de ellos fueron donados en los años de 1920 al 2000 y no cuentan con escritura alguna, sin embargo en la base de datos estos predios si se reflejan como pertenencia del municipio.

Por otro lado, hay otros predios que fueron adquiridos por el municipio en administraciones pasadas, pero aún no sean incorporado en la base de datos del municipio, estos predios cuentan con las escrituras a favor del municipio junto con los certificados de tradición y libertad, suministrados por la Secretaria de Hacienda.

## ANEXOS (PRODUCTOS Y EVIDENCIAS)

*Imagen 83 Alcaldía Municipal*



Fuente: Autor

*Imagen 84 Puesto de Salud - Fúquene*



Fuente: Autor

*Imagen 85 Escuela Lorencita*



Fuente: Autor

*Imagen 86 Restaurante Escolar*



Fuente: Autor

*Imagen 87 Inspección Capellanía*



Fuente: Autor

*Imagen 88 Escuela Puente Plata*



Fuente: Autor

*Imagen 89 Colegio INEDEF*



Fuente: Autor

*Imagen 90 Plata de Tratamiento*



Fuente: Autor

*Imagen 91 Planta de Tratamiento*



Fuente: Autor

*Imagen 92 Escuela la Salle*



Fuente: Autor

POLITICAS CONTABLES

La estructura contable y financiera del ente territorial se logra observar de manera preliminar:

- Las cuentas auxiliares del rubro contable de terrenos las cuales se subdividen en terrenos urbanos, rurales y de destinación ambiental, forman un valor global e incluyen los bienes de propiedad del municipio. La mayoría de los bienes fueron incorporados hace más de 9 años por el costo histórico de la época y no fueron revalorizados.
- El rubro contable de edificaciones esta contabilizado en glosa (global), con múltiples registros auxiliares que en muchos casos no permite establecer el valor real de la construcción que se está formando, mejorando o adicionando.

El propósito de las políticas contables es definir los criterios y las bases contables que la Alcaldía Municipal de Fúquene, aplicara para el reconocimiento, clasificación, medición, baja, presentación y revelación de la propiedad, planta y equipo, para asegurar la consistencia y uniformidad en los estados financieros de estos recursos.

Las políticas contables se aplicarán a todas las propiedades, planta y equipo es decir para los activos tangibles empleados por la Alcaldía Municipal de Fúquene para la producción o suministro de bienes, para la prestación de servicios y para propósitos administrativos, son activos que no están para la venta y esperan usarse durante más de un periodo, es decir durante más de un año.

El desarrollo de las políticas contables se realiza atendiendo a los lineamientos generales de las Resoluciones 533 de 2015 y 484 de 2017, emitida por la Contaduría General de la Nación, ente regulador para las entidades que pertenecen al sector público. Las que determinan el tratamiento de las propiedades, planta y equipo son:

- Marco Conceptual – Numeral 6.1 Definición de los elementos de los Estados financieros
- Marco Conceptual – Numeral 6.3 Medición de los elementos de los Estados financieros
- Marco Conceptual – Numeral 6.4 Revelaciones de los elementos de los Estados financieros
- Normas – Capítulo I – Numeral 10 – Propiedades, Planta y Equipo
- Normas – Capítulo I – 19-20- Deterioro del valor de los Activos
- Normas – Capítulo VI – Numeral 1.2.3 – Estado de Situación financiera
- Resolución 620 de 2015 – Catalogo General de Cuentas

## **RECONOCIMIENTO**

La Alcaldía Municipal de Fúquene reconocerá un activo como parte de la propiedad, planta y equipo cuando:

- k. Sea un recurso controlado
- l. Resultado de sucesos pasados
- m. En el futuro se espera obtener un potencial de servicios o generar beneficios económicos
- n. Son activos tangibles empleados por la Alcaldía Municipal de Fúquene para la prestación de servicios y para propósitos administrativos
- o. Son bienes muebles arrendados a terceros con el fin de obtener ingresos
- p. Son bienes inmuebles arrendados por un valor inferior al valor comercial
- q. Los bienes inmuebles con uso futuro indeterminado
- r. No están para la venta
- s. Se espera usar durante más de un periodo
- t. Su costo de adquisición supere 1 SMMLV, aquellos activos que no cumplan con esta cuantía se reconocerán directamente en el gasto del periodo. Sin embargo, internamente la Alcaldía Municipal de Fúquene a través de su módulo de activos o Almacén controlara estos bienes como activos de consumo controlado

Las adiciones y mejoras realizadas a la propiedad, planta y equipo se reconocerán como mayor valor de la misma, siempre y cuando cumplan con la definición de activo, e incrementen la vida útil del bien, mejoren la calidad de los servicios, generen una reducción significativa de costos, las adiciones y mejoras afectarán el cálculo futuro de la depreciación.

Las reparaciones realizadas a la propiedad, planta y equipo recuperan la capacidad normal del uso del activo, se reconocen como gasto del periodo, ejemplo reparaciones de un equipo de cómputo, de un techo etc.

Los mantenimientos realizados conservan la capacidad normal de uso del activo, al igual que las reparaciones se reconocerán como gastos del periodo.

## **MEDICION INICIAL**

Las propiedades, planta y equipo se medirán por su costo de adquisición, en cual comprende:

- l. Precio de adquisición
- m. Aranceles de importación
- n. Impuestos indirectos no recuperables (IVA)
- o. Costos de preparación del lugar para su instalación física
- p. Costos de instalación y montaje
- q. Honorarios de profesionales
- r. Interventoría técnica
- s. Costos por desmantelamiento, valor presente de los costos estimados en los que incurrirá la entidad para llevar a cabo el desmantelamiento y retiro del bien al final
- t. Costos de financiación para activos aptos
- u. Cualquier costo necesario para colocar el activo en las condiciones de uso

previstas para la administración de la Alcaldía Municipal de Fúquene  
v. Al costo de adquisición se le deberá disminuir cualquier descuento o rebaja comercial aplicado

La propiedad, planta y equipo que se adquiera en una transacción sin contraprestación se reconocen por el valor del mercado del activo recibido y a falta de este por su costo de reposición, afecta un ingreso sin contraprestación.

Los terrenos y construcciones se reconocerán de forma separada, aunque los mismos se adquieran de forma conjunta.

➤ Propiedad, planta y equipo lista para ser utilizada

Son activos tangibles adquiridos y una vez adquiridos, entran en uso u operación sin requerir ajustes o adecuaciones para ello, y se encuentran en la ubicación y en las condiciones necesarias para funcionar u operar de la forma prevista. El costo inicial de estos activos comprende.

- El precio de adquisición, en el cual corresponde al precio fijado con el proveedor de contado, menos los descuentos y rebajas pactados.
- Los impuestos no descontables que se adicionan al activo.

**Equipo de cómputo:** si se trata de un equipo de cómputo, debe tenerse en cuenta que hacen parte del costo del activo las licencias que vienen instaladas desde que se adquiere el equipo y que no son separables del costo del mismo.

**Bien inmueble:** si se trata de la adquisición de un bien inmueble, se incluye como costos del activo los gastos legales, tales como impuestos notariales, escrituras, comisiones de intermediarios, y demás erogaciones atribuibles a su adquisición.

**Equipo de transporte:** si se trata de un equipo de transporte harán parte los costos del equipo los gastos incurridos para ser matriculados.

➤ Propiedades, planta y equipo que no están listas para ser utilizadas

Son los activos tangibles que de acuerdo a sus características y/o de negociación, requiere de un proceso adicional para que estén listos para ser utilizados por la Alcaldía Municipal de Fúquene, como pueden ser condiciones de protección o instalación.

**Activos en montaje o instalación:** se trata de activos que deban ser montados, instalados o armados. En estos activos, el costo de adquisición de contado establecido según los acuerdos y precios fijados, se le descontaran los descuentos y rebajas pactados, se adicionaran los impuestos no recuperables, los salarios y prestaciones sociales del personal utilizado para el montaje o instalación, los honorarios y servicios pagados o por pagar a terceros para realizar el montaje como permisos, licencias, repuestos, accesorios necesarios para el montaje o instalación, el costo de las pruebas para el funcionamiento, costo de obras civiles y adecuación del sitio necesarias para el montaje, instalación o armado, entre otros.

**Activos en construcción:** para los activos en construcción por parte de la entidad, deben capitalizarse las erogaciones que correspondan a la etapa de desarrollo del proyecto aprobado, por tanto, se reconocerán como construcciones en curso las erogaciones que están directamente relacionadas con dicha construcción, tales como salarios y prestaciones del personal directo, honorarios relacionados, gastos legales, servicios recibidos para el proyecto, gastos de transporte del material, del personal del proyecto, insumos, materiales, depreciación y mantenimiento de otros activos utilizados en el proyecto.

Una vez concluida su construcción se reclasificará el activo de la cuenta construcciones en curso a la respectiva edificación. Si se suspende la construcción, los costos indirectos incurridos, mientras dura la suspensión, se reconocerán como gastos del periodo.

Los anticipos realizados para la adquisición de propiedades, planta y equipo se registrarán en cuentas separadas de las propiedades, planta y equipo, como un avance y anticipo entregado para la adquisición de bienes, según lo señala la normatividad aplicable.

➤ Capitalización de los costos por financiación

La Alcaldía Municipal de Fúquene capitalizara los costos de préstamos asociados a la construcción de un activo apto. Es decir, de un activo que quiere de un tiempo igual o superior de 6 meses para quedar en condiciones de uso.

Cuando los costos de financiación se pueden asociar específicamente a un activo apto se capitalizan los valores de interés, comisiones y cualquier carga financiera que haya asumido la entidad. Por ejemplo, la Alcaldía Municipal de Fúquene, adquiere un crédito específico para la construcción de una escuela, todos los costos de financiación son mayor valor de la construcción de la escuela.

Cuando no exista destinación específica del crédito, sino que corresponda a un préstamo genérico, la Alcaldía Municipal de Fúquene determinara los desembolsos realizados para el activo en construcción o desarrollo y aplicara la tasa promedio de

financiación, correspondiente a los costos de financiación de los préstamos recibidos durante el periodo contable, excluyendo los que tienen destinación específica.

La capitalización iniciara cuando se inician los desembolsos para la construcción del activo apto y se finaliza cuando el activo quede en las condiciones de uso previstas por la administración.

La capitalización de los costos de financiación se suspenderá cuando se suspenda la construcción del activo apto, durante este periodo se reconocerá en el gasto del periodo.

➤ Bienes recibidos en comodato

El municipio de Fúquene al recibir bienes en comodato, se responsabiliza de su conservación, aseguramiento, pago de impuestos, pago de vigilancia y de mantenimiento y deba devolverlo al vencimiento del término del comodato.

Para poder efectuar el ingreso de los bienes en comodato al módulo de Almacén e inventario, se debe tener en cuenta.

8. Debe contarse con el contrato de comodato debidamente perfeccionado.
9. Se debe ingresar al módulo de Almacén e inventario en el grupo de cuentas que los identifique como bienes recibidos en comodato, además de registrar todos los requisitos establecidos en el contrato referente a las especificaciones técnicas y físicas del bien, condiciones, términos y valores, entre otras.
10. Se debe poner en conocimiento por parte de la dependencia que recibe el bien, al área de seguros, pues el municipio debe asumir los gastos de administración, conservación, mantenimiento, vigilancia y aseguramiento como contraprestación por el usufructo del bien.
11. Los bienes muebles recibidos en comodato se deben destinar a la prestación de un servicio público de utilidad social o interés común.

12. Cuando finalice el plazo contractual pactado, se procederá a efectuar un comprobante de salida de los inventarios del municipio y se efectuara un acta de entrega al dueño de los bienes, la cual será firmada por el responsable del Almacén, o por quien haga sus veces y por el funcionario de la entidad que los recibe.
13. Copia de estos documentos serán enviados a contabilidad, en donde se efectuará y/o verificará los registros contables para la cancelación de las cuentas de orden de los bienes recibidos en comodato.
14. Para el nuevo modelo general de contabilidad que regirá a partir del año 2018, los bienes recibidos en comodato por parte del municipio se registrarán contablemente como PPyE, acorde con los lineamientos técnicos establecidos por la Contaduría General de la Nación y será sujeto de depreciación.

➤ Bienes entregados en comodato

Los bienes entregados en comodato por el municipio de Fúquene, solamente se pueden entregar a entidades públicas, personas jurídicas como sindicatos, cooperativas, fundaciones, asociaciones, juntas de acción comunal y de más entidades sin ánimo de lucro por un periodo mínimo de 3 años renovables, para lo cual se elaborará un documento de mutuo acuerdo el cual será firmado por la Alcaldía del municipio de Fúquene o su delegado y por el representante legal de la entidad que lo recibe.

Los contratos de comodatos que se celebren se regirán por los artículos 2200 a 2220 del código civil colombiano, ley 80 de 93, ley 1105/07, demás decretos que lo reglamenten y demás normas concordantes con la materia.

Para el nuevo modelo general de contabilidad, los bienes que el municipio entregue en comodato no los registrara en su contabilidad como PPyE, excepto si el ente territorial conserva el riesgo social sobre la utilización de estos bienes, tal es el caso de los bienes

entregados en comodato a la empresa de acueducto, alcantarillado y aseo de Fúquene SA ESP – ECOSIECHA SA ESP.

Para el reconocimiento de las adiciones y mejoras de los bienes en comodato se debe analizar qué entidad tiene el activo reconocido, si la mejora se realizó a un bien que forma parte del activo se aumentará el valor del mismo, pero si no corresponde a un activo ya reconocido, se manejará como gasto.

## **MEDICIÓN POSTERIOR**

La propiedad, planta y equipo se reconocerá por su costo menos la depreciación acumulada menos el deterioro acumulado.

### **Depreciación**

- j. La depreciación de la propiedad planta y equipo iniciara cuando este en las condiciones de uso, es decir en la ubicación y en las condiciones previstas para la administración.
- k. El cargo por depreciación se reconocerá como un gasto del periodo.
- l. La Alcaldía Municipal de Fúquene utilizara el método de línea recta para depreciar sus activos.
- m. La depreciación se determinará sobre el valor del activo menos el valor residual y se distribuirá sistemáticamente a lo largo de su vida útil.
- n. Para determinar el valor residual o valor recuperable de un elemento, el área de Almacén debe analizar y determinar el valor aproximado que se obtendría por el elemento, al venderlo, trascurrida su vida útil. Este método se aplicará al momento de adquisición del bien y para posteriores revisiones del valor residual.
- o. La depreciación de un activo se suspende cuando se genera la baja del mismo y no cuando se suspende el uso del activo. Si el valor residual supera el valor en

libros se procederá a suspender la depreciación.

p. Cuando un elemento de PPyE está compuesto por varios componentes con vidas útiles diferentes, este se debe desagregar y calcular la depreciación por separado, unificándola posteriormente en la depreciación acumulada del elemento principal.

q. Los cálculos descritos se deben parametrizar en el módulo de Almacén e inventarios para que este realice los cálculos de manera automática y lleve a cabo la interface de estos, con el módulo de contabilidad.

r. Los terrenos no están sujetos a depreciación salvo que se demuestre que tienen una vida útil finita.

### **Vida útil**

La Alcaldía Municipal de Fúquene definirá como vida útil de sus activos teniendo en cuenta el periodo durante el cual se espera que un activo sea utilizable por parte de uno o más usuarios, basados en la experiencia que tiene la entidad como activos similares. Para tal efecto, la Alcaldía Municipal de Fúquene tendrá en cuenta los siguientes factores.

e. La utilización prevista del activo.

f. El desgaste físico esperado.

g. La obsolescencia técnica o comercial.

h. Los límites legales o restricciones similares sobre el uso del activo, tales como, las fechas de caducidad de los contratos de arrendamiento relacionados.

Para determinar la vida útil de un activo se tendrá en cuenta lo siguiente.

f. **Construcciones y Edificaciones:** será la determinada por un tasador independiente o por el constructor del inmueble y en obras nuevas se deberá establecer por el contratista en el acta de entrega de la obra y este punto deberá

ser monitoreado por la Secretaria de Planeación y Obras públicas y notificado a la Secretaria de Hacienda.

- g. **Maquinaria y Equipo:** en la adquisición de maquinaria se tendrá en cuenta el estimado de vida útil entregado por el proveedor y de acuerdo a las condiciones previstas de uso del bien de las secretarías que lo tengan bajo su custodia y con el concepto de los profesionales técnicos con experiencia de la Secretaria de Planeación definirán la vida útil correspondiente.
  
- h. **Muebles y Enseres:** se tendrán en cuenta el estimado de vida útil entregado por el proveedor y de acuerdo a las condiciones previstas de uso, el almacenista definirá la vida útil correspondiente.
  
- i. **Equipo de Computo:** se tendrán en cuenta el estimado de vida útil entregado por el proveedor y de acuerdo a las condiciones previstas de uso, el profesional en sistemas de apoyo del municipio definirá la vida útil correspondiente.
  
- j. **Vehículos:** de acuerdo a las condiciones previstas de uso, el personal técnico que estime las secretarías que tenga bajo su custodia el uso del bien, será el funcionario que lo utilice quien definirá la vida útil correspondiente de cada vehículo.

El siguiente cuadro muestra las vidas útiles de los elementos definidos a partir de historiales estadísticos y experiencia en el ente territorial y otros de igual naturaleza que pueden ser utilizadas para asignar las vidas útiles de la PPyE.

Imagen 93 Tabla de Vida Útil

Elementos	
Edificaciones	80
Edificaciones de carácter histórico y/o cultural	100
Plantas, ductos y tuneles	30
Redes, líneas y cables	50
Maquinaria y equipo	10
Equipo médico y científico	5
Muebles, enseres y Equipo de oficina	10
Equipos de comunicación	5
Equipos de computación	3
Equipo de transporte, tracción y elevación	15
Equipos de comedor, cocina, despensa y hotelería	5
Vías pavimentadas en asfalto	10
Vías pavimentadas en concreto	30
Vías en placa huella	10
Vías en adoquín	25
Vías en recebo o afirmado	10
Vía empedrada	10

Fuente: Alcaldía Municipal de Fúquene

Al cierre de cada periodo el área de Almacén evaluará las vidas útiles de la PPyE y cuando se presente variaciones significativas, será necesario modificar la vida útil del activo, la depreciación para el periodo siguiente se realizará con la nueva vida útil estimada, previa autorización por parte del comité de inventarios y bajas.

La revisión de las vidas útiles de la PPyE se debe realizar de manera individual, verificando si por conceptos de mantenimiento, reparaciones o mejoras, la vida útil estimada de un elemento se amplía y por consiguiente el bien puede ser utilizado por más tiempo en el desarrollo del objeto social de la entidad.

Para disminuir la vida útil de PPyE se tendrá en cuenta el mayor desgaste físico que por experiencia estadística, el municipio establecerá el área de Almacén. Teniendo en

cuenta la baja de elementos.

Si la vida útil de un elemento de PPyE fue asignada en un primer momento en forma adecuada, no habrá necesidad de revisar a la baja de manera constante la vida útil de los bienes, bastará con las mediciones que se realicen por deterioro del valor.

La asignación de vidas útiles en el municipio se realizará por periodo y no por unidades (el municipio no es una empresa de producción), acorde al cuadro anterior.

### **Deterioro de la Propiedad, Planta y Equipo**

La entidad aplicara la norma de deterioro de los activos generadores y no generadores de efectivo (Beneficios Sociales) para determinar al final del periodo contable si las propiedades, planta y equipo han sufrido un deterioro, y su reconocimiento se hará de acuerdo con lo señalado en la norma, la Alcaldía Municipal de Fúquene reconocerá una perdida por deterioro del valor del activo cuando su valor en libros supere su valor recuperable.

Anualmente el área de Almacén verificara cada uno de los bienes que posee la Alcaldía Municipal de Fúquene y avaluara si existen indicios de deterioro del valor de los mismos; si existe algún indicio, estimara el valor recuperable para comprobar si efectivamente se encuentra deteriorado; en caso contrario, no estará obligada a realizar una estimación formal del valor recuperable e informara al área de contabilidad sobre el resultado de los análisis de deterioro del valor; contabilidad coordinara con Almacén el registro en el módulo correspondiente de los valores individuales del deterioro establecido. Debe no existir deterioro, contabilidad revelara en notas este hecho.

Si cualquiera de los valores calculados, valor razonable menos costos de disposición y su valor de uso, excede el valor en libros del activo, no habrá deterioro del valor y no

será necesario estimar el otro valor. Si no es factible medir el valor razonable menos los costos de disposición, se podría utilizar el valor de uso del activo como su valor recuperable.

El valor en libros de un activo se reducirá hasta que alcance su valor recuperable cuando este último sea inferior al valor en libros. Esa reducción será una pérdida por deterioro del valor, la cual se reconocerá como un gasto por deterioro del periodo. La contrapartida corresponde a la cuenta correctiva del activo creada para este propósito denominado Deterioro Acumulado.

Después de conocer una pérdida por deterioro del valor de los activos y una reversión, los cargos por depreciación del activo se ajustarán para los periodos futuros, con el fin de distribuir el valor en libros revisado del activo menos su valor residual, de una forma sistemática a lo largo de su vida útil restante.

El área de Almacén a través de un funcionario si al analizar, no se observa un deterioro de valor de la PPyE del ente territorial, se revelará en notas que se realizaron los análisis correspondientes, pero este no arrojó deterioro alguno.

### **Mejoras y Reparaciones o Mantenimiento en la Propiedad, Planta y Equipo**

Se considera mejoras las inversiones que aumentan la capacidad de servicio de los bienes ya sea extendido la vida útil o incrementando su productividad. Como consecuencia de ello, al beneficiarse periodos futuros el costo de la mejora se causa al activo.

Las reparaciones o mantenimiento son las erogaciones que se producen con el objeto de reparar o reponer la capacidad de uso de un bien. La reparación es necesaria en los casos en que se producen daños a los bienes por algún accidente o hecho fortuito, las reparaciones constituyen un gasto y se deben cargar a los resultados del ejercicio.

Corresponde al área de contabilidad apoyándose en los supervisores de los contratos, determinar si las actividades realizadas pertenecen a mejoras, reparaciones o mantenimientos de los bienes muebles o inmuebles, teniendo en cuenta que a esta área es donde llega inicialmente, los comprobantes y actas de supervisión para reconocimiento y causación.

El área de contabilidad informara posteriormente a Almacén los registros e incorporaciones que debe realizar por mejoras a la propiedad, planta y equipo del ente territorial.

### **Baja en Cuentas**

Un elemento de propiedades planta y equipo se dará de baja cuando no cumpla con los requisitos establecidos para que se reconozcan como tal, es decir:

d. Se dispone del elemento

e. Se retira de su uso y no se esperan beneficios económicos futuros por su disposición o un potencial de servicio.

f. La pérdida o ganancia originada en la baja en cuentas de un elemento de propiedades, planta y equipo se calculará como la diferencia entre el valor neto obtenido por la disposición del activo y su valor en libros, y se reconocerá como

ingreso o gasto en el resultado del periodo.

Será necesario contar con el acto administrativo que da de baja los elementos.

## Presentación

Las propiedades, planta y equipo se presentarán en el estado de situación financiera como partidas no corrientes; para efectos de control y registro en el software contable, la Alcaldía Municipal de Fúquene utilizara las cuentas definidas por la Contaduría General de la Nación en el catálogo general de cuentas Resolución 620 de 2015, por ejemplo así:

*Imagen 94 Catalogo de Cuenta*

GRUPO	16 - Propiedades, Planta y Equipo
Cuentas	1605 - Terrenos
	1615 - Construcciones en curso
	1640 - Edificaciones
	1642 - Repuestos
	1650 - Redes, Líneas y Cables
	1655 - Maquinaria y Equipo
	1665 - Muebles, Enseres y Equipo de oficina
	1670 - Equipo de Comunicación y Computacion
	1675 - Equipo de Transporte, Traccion y Elevacion
	1680 - Equipo de Comedor, Cocina, Despensa y Hotelaria
	1685 - Depreciacion Acomulada
	1695 - Deterioro Acomulado

Fuente: Alcaldía Municipal de Fúquene

## Revelaciones

La Alcaldía Municipal de Fúquene revelara:

- i. Los métodos de depreciación utilizados, las vidas útiles o las tasas de depreciación, el valor en libros y la depreciación acumulada, incluyendo las pérdidas por deterioro del valor acumulado, al principio y al final del periodo contable.
- j. Una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del periodo contable, que muestre por separado lo siguiente, adquisiciones, adiciones realizadas, disposiciones, retiros, sustitución de componentes, inspecciones generales, reclasificaciones a otro tipo de activos, pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas, depreciación y otros cambios.
- k. El efecto en los resultados producto de la baja en cuentas de un elemento de propiedades, planta y equipo.
- l. Los cambios en estimaciones de vida útil, valor residual, costos estimados de desmantelamiento y método de depreciación.
- m. El valor de las propiedades, planta y equipo en proceso de construcción, y el estado de avance y la fecha estimada de determinación.
- n. El valor en libros de las propiedades, planta y equipo cuya titularidad o derecho de dominio tenga alguna restricción o de aquellas que estén garantizando el cumplimiento de pasivos.
- o. Información de los bienes que se hayan reconocido como propiedad, planta y equipo o que se hayan retirado por la tenencia de control, independiente de la titularidad o de derecho de dominio, entidad que recibe o entrega, monto, cantidad, descripción y duración contrato.
- p. Las propiedades, planta y equipo, adquiridas en una transacción sin contraprestación.

**Entregables Dependencia Municipio**

Sin perjuicio de los aspectos establecidos en el aparte anteriormente definido para la

Propiedad, Planta y Equipo, la siguiente información debe ser entregada al área Contable y Financiera.

*Imagen 95 Tabla de Informes a Tesorería*

Responsable	Información	Periodicidad
Secretaria de Planeación	Información de terminación de construcciones haciendo la respectiva entrega al área de Almacén	Cada vez que se termine una obra
Secretaria de Hacienda	Información sobre gastos de financiación atribuibles a la adquisición de activos aptos, detallando el monto de dichos gastos por cada activo apto	En el momento del pago de intereses
Secretaria General	Información de comodatos recibidos y entregados, indicando las condiciones, el detalle de los activos y la entidad que conserva los riesgos sociales de la utilización de los	Cada vez que se suscriba o ejecute un comodato
Secretaria de Planeación	Información de cambios de vidas útiles de los bienes inmuebles e indicios de deterioros superiores a los normales	Al cierre de la vigencia
Secretaria de Planeación	Información de cambios de vidas útiles de los bienes que conforman la maquinaria y equipo y vehículos, valores residuales e indicios de deterioros superiores a los normales	Al cierre de la vigencia
Área de Almacén	Información de cambios de vidas útiles de los bienes muebles y enseres, valores residuales e indicios de deterioros superiores a los normales	Al cierre de la vigencia
Área de Sistemas o quien haga sus veces	Información de cambios de vidas útiles del equipo de cómputo y comunicaciones, valores residuales e indicios de deterioros superiores a los normales	Al cierre de la vigencia
Secretaria de Planeación	Diferenciación del valor de la inventoria técnica de la administrativa y financiera, para las obras	En el momento de construcción

Fuente: Alcaldía Municipal de Fúquene

**EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME**

**NOMBRE DEL ASESOR INTERNO:** Myriam Roció Páez S.

**FIRMA ASESOR INTERNO:**

**NOMBRE DEL ASESOR EXTERNO:** José Eduardo Gómez Cruz.

**FIRMA ASESOR EXTERNO:**

**VoBo COORDINADOR PASANTÍAS:**

## 12.7. CUARTO INFORME

**DÍA: 23    MES: Febrero    AÑO: 2018**

**INFORME No.: 4**

**NOMBRE DEL PASANTE:** Luis Edilson Lombana Ramos

**CÓDIGO:** 214213236

**INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE:** Enero

**TÍTULO DE LA PASANTÍA:** PROCESO DE ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD (NIC-SP), EN LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DEL MUNICIPIO DE FÚQUENE - CUNDINAMARCA

### **OBJETIVO (S) ESPECÍFICO (S) CUMPLIDOS DURANTE EL MES:**

14. Proporcionar la información al evaluador para definir el valor razonable de los terrenos y edificaciones.

### **ACTIVIDADES REALIZADAS:**

6. Se determinó el costo histórico y la depreciación acumulada con base en los registros de la Secretaria de Hacienda y se comparó con la contabilidad en los registros consignados en el módulo contable.
  - Construcción de tablas, donde se consignaron los datos respectivos de cada

uno de los predios y edificaciones.

7. Construcción de base de datos de Propiedad, Planta y Equipo, con el fin de entregarla al evaluador (Perito), con datos reales.

- En los libros y estados financieros que proporciono la Secretaria de Hacienda, se encontró la depreciación que llevaba cada una de las edificaciones, el valor Histórico y valor en libros

8. Entrega del informe con el saneamiento contable de estos rubros y valores reales de los terrenos y edificaciones

Terrenos:

Los registros contables del municipio a 31 de diciembre de 2017 (Balance de Prueba) establecían las existencias de terrenos, urbanos, rurales y con destinación ambiental

*Imagen 96 saldos*

CODIGO	CONCEPTO	SALDO
1605	TERRENOS	\$ 3,175,414,957
160501	Urbanos	\$ 2,412,388,405
160502	Rurales	\$ 664,021,070
160503	Terrenos con Destinacion Abiental	\$ 99,005,482

Fuente: Alcaldía Municipal de Fúquene

Como se aprecia en la imagen se evidencia que los predios están en glosa esto quiere decir que está registrado de manera global, por lo tanto se procede a individualizar los predios en todos sus campos.

Imagen 97 Saldos

ITEM	CODIGO CONTABLE	CEDULA CATASTRAL	DIRECCION	ÁREA DE TERRENO M2	VALOR HISTORICO	AVALÚO
1	160503	10169000	DESTINACION AMBIENTAL	5.977	1.939.374	7.781.600
2	160503	10179000	DESTINACION AMBIENTAL	13.000	5.333.427	21.400.000
3	160503	10184000	DESTINACION AMBIENTAL	7.500	2.741.481	11.000.000
4	160503	10663000	DESTINACION AMBIENTAL	12.800	3.050.521	12.240.000
5	160502	10665000	LT ACUEDUCTO MUNICIPAL	400	543.312	554.464
6	160503	10714000	DESTINACION AMBIENTAL	11.999	2.763.500	11.088.349
7	160503	10717000	DESTINACION AMBIENTAL	5.333	1.810.973	7.266.400
8	160503	10728000	DESTINACION AMBIENTAL	900	927.119	3.720.000
9	160502	20286000	EL TRIUNFO	825	9.361.383	9.553.524
10	160502	20352000	EL TRIUNFO (54MTS)	64	213.929	218.320
11	160501	20595000	ESCUELA MARIA AUXILIADORA- SEDE SAN JUAN BOSCO	2.669	85.748.349	107.906.715
12	160501	20974000	LT POLIDEPORTIVO- PLANTA DE TRATAMIENTO	55.000	253.870.942	319.474.132
13	160502	21472000	EL RETIRO- ANTIGUO MATADERO	200	11.383.594	11.617.241
14	160502	21879000	EL PEQUEÑIN- POZO PROFUNDO	3.000	27.165.613	27.723.183
15	160502	21880000	LT POZO PROFUNDO	160	1.448.833	1.478.570
16	160502	22047000	LO - EL MIRADOR	790	3.129.705	3.193.942
17	160502	22076000	PLANTA DE AGUA POTABLE - PEÑON	387	2.190.228	2.235.182
18	160502	22167000	LOTE 2	2.100	2.852.389	2.910.934
19	160502	22174000	LOTE- ACUEDUCTO EL ROBLE	750	2.971.239	3.032.223
20	160502	30085000	ESCUELA CHINZAQUE	2.400	67.348.082	68.730.392
21	160502	30375000	ESCUELA GUATANCUY	3.000	57.726.927	58.911.764
22	160502	30806000	POSO ACUEDUCTO CHINZAQUE	64	253.546	258.750
23	160503	40326000	DESTINACION AMBIENTAL	25.600	9.843.777	39.497.458
24	160502	50080000	BUENOS AIRES	39.000	22.072.060	22.525.086
25	160502	50086000	ESCUELA SIBERIA	2.200	54.873.724	56.000.000

Fuente: Alcaldía Municipal de Fúquene

Imagen 98 Saldos

ITEM	CODIGO CONTABL	CEDULA CATASTRAL	DIRECCION	ÁREA DE TERRENO	VALOR HISTORICO	AVALÚO
26	160502	50222000	CONCENTRACION POLA	770	4.793.599	4.891.987
27	160502	50226000	EL RECUERDO- PLANTA DE TRATAMIENTO AGUA TARABITA	820	742.527	757.767
28	160502	50232000	ESCUELA LA SALLE NEMOGA	3.479	43.316.701	44.205.771
29	160502	50386000	CAMPO DE DEPORTES ESCUELA LA SA	4.365	54.348.204	55.463.693
30	160502	50423000	ESCUELA PUENTE PLATA	28.828	97.891.285	99.900.491
31	160501	10000010003000	ESCUELA MAR	537	26.618.109	33.496.536
32	160501	10000030001000	ALCALDIA	459	147.465.313	185.572.057
33	160501	10000030002000	PARQUEADERO ALCALDIA	305	86.229.573	108.512.293
34	160501	10000040002000	CENTRO VIDA SENSORIAL- GIM MUNICIPAL	660	186.595.142	234.813.487
35	160501	10000050001000	PARQUE CENTRAL DEL MUNICIPIO	2.605	84.169.757	105.920.196
36	160501	10000090003000	CASA VENDIDA SIN LEGALIZAR	487	17.482.357	22.000.000
37	160501	10000090004000	PUESTO DE SALUD	17.123	474.221.688	596.766.062
38	160501	20000010003000	CONCHA ACUSTICA	6.356	183.364.058	230.747.453
39	160501	20000010005000	JARDIN INFANTIL	5.000	201.942.795	254.127.151
40	160501	20000080001000	PUESTO DE SALUD- INSPECCION	432	266.204.454	334.994.766
41	160502	20000110002000	ESCUELA TARABITA	988	105.440.544	107.604.696
42	100501	20000140001000	PARQUE CAPELLANIA	2.068	178.979.014	225.229.263
43	160501	10318000	EL RECUERDO- MENOR EXTENCION	5.914	177.420.000	236.560.000
44	160502	10748000	LOTE PTAR FUQUENE	2.000	33.120.978	33.800.781
45	160503		DESTINACION AMBIENTAL	260	10.367.784	41.600.000
46	160502		DERIVADA DEL ENCANTO	180	7.839.103	8.000.000
47	160501	10322000	CS LAS BRISAS	2.235	21.932.411	27.600.000
48	160503	21708000	DESTINACION AMBIENTAL	14.299	60.227.525	241.658.686
49	160502		DERIVADO AMBIENTAL	3.200	52.993.564	54.081.250
50	160501		DERIVADO AMBIENTAL	1.302	20.144.443	25.350.000
				TOTAL	3.175.414.955	4.123.972.615

Fuente: Alcaldía Municipal de Fúquene

En esta imagen se aprecia que el Municipio de Fúquene pasa de reflejar \$3.175.414.955 en terrenos a relejar en sus estados financieros \$4.123.972.615, evidenciando una valoración de \$948.557.660 después de aplicar la norma.

## Edificaciones

El siguiente cuadro muestra los saldos contables de la cuenta de edificaciones que mostraba el balance de prueba de corte a 31 de diciembre de 2017.

*Imagen 99 Saldos*

CODIGO	CONCEPTO	SALDO
1640	EDIFICACIONES	6.054.715.118,60
164001	Edificios y casas	638.712.855,50
164006	Mataderos	16.727.175
164009	Colegios y Escuelas	3.355.923.396,56
164010	Clinicas y Hospitales	278.944.086,60
164018	Bodegas y Hangares	2.900.000
164019	Instalaciones Deportivas y Recreacionales	925.181.076,70
164023	Pozos	778.242.828
164024	Tanques de Almacenamiento	49.683.700
164090	Otras Edificaciones	8.400.000

Fuente: Alcaldía Municipal de Fúquene

En la estructura contable y financiera del municipio el rubro contable de edificaciones esta contabilizado de manera global (en glosa), con múltiples registros auxiliares que en muchos casos no permiten establecer el valor real de la construcción que se está formando, mejorando o adicionando.

A continuación, se muestra el análisis y desglose del levantamiento de inventario de Edificaciones, por cada cuenta que compone este rubro contable, acorde a la naturaleza de la misma.

## Edificios y Casas

La cuenta 164001 – Edificios y Casas al 31 de Diciembre de 2017, se encuentra conformada por las cuentas 16400101 – Edificios y casas con un saldo de \$ 145.135.214,50 la cuenta 16400104 – Comando de policía con un saldo \$ 26.012.619 y 16400190 – Otros con un saldo de \$ 467.565.022.

*Imagen 100 Saldos*

CODIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO	OBSERVACION
16400190	Otros		467.565.022	se reclasifican las cuentas 16400109 - otros y 16400104 - comando de policia a la Cuenta Edificios y Casas ya que por naturaleza de estos bienes pertenecen a esta cuenta
16400104	Comando de Policia		26.012.619	
16400101	Edificios y Casas	493.577.641		
		493.577.641	493.577.641	

Fuente: Alcaldía Municipal de Fúquene

Se debe realizar un saneamiento contable en algunos registros de mejoras en edificaciones, formación y compra de estas, fueron contabilizadas en forma errada, motivo por el cual se debe reclasificar a esta cuenta 16400101 que pertenece a Edificios y Casas.

A continuación, se observa de manera resumida la conciliación de la cuenta 16400101 – Edificios y casas, partiendo del saldo inicial que reflejaban en los estados financieros y de esta forma se procede a individualizar cada una de las Edificaciones.

Imagen 101 Saldos

SALDO INICIAL, CORTE 31-12-2017	VALOR
	145.135.215
Comando de Policia	26.012.619
Otros	467.565.022
Edificios y Casas - saldo final	638.712.856

Fuente: Alcaldía Municipal de Fúquene

Una vez realizadas las reclasificaciones y saneamiento a la cuenta 16400101, esta arroja un saldo final de \$ 638.712.856, el cual corresponde a la individualización de Edificios y Casas, como se detalla a continuación.

Imagen 102 Saldos

ITEM	CEDULA CATASTRAL	CODIGO COLGAD	DESTINACION	COSTO HISTORICO	DEPRECIACION	VALOR EN LIBROS	AVALUO
1	10000030001000	16400190	PALACIO MUNICIPAL	147.520.515	133.431.120	14.089.395	295.000.000
2	10000030002000	16400101	PARQUEADERO MUNICIPAL	145.135.215	131.273.635	13.861.580	65.000.000
3	10000010003000	16400190	BIBLIOTECA PUBLICA	30.504.242	27.590.842	2.913.400	61.000.000
4	10000010003000	16400190	LUDOTECA	26.003.616	23.520.062	2.483.554	52.000.000
5	10000010003000	16400104	ESTACION DE POLICIA	14.518.671	13.132.021	1.386.650	120.000.000
6	10000010003000	16400190	PANADERIA	37.505.216	33.923.166	3.582.050	75.000.000
7	10000040002000	16400190	CENTRO DE VIDA SENSORIAL	95.013.213	85.938.687	9.074.526	190.000.000
8	10000040002000	16400190	REGISTRADURIA MUNICIPAL	47.506.607	42.969.344	4.537.263	95.000.000
9	10000040002000	16400190	CLUB DE TEJO	31.004.312	28.043.151	2.961.161	62.000.000
10	10000090004000	16400190	RESTAURANTE ESCOLAR	40.005.563	36.184.710	3.820.853	80.000.000
11	20000080001000	16400104	INSPECCION DE POLICIA	11.493.948	10.396.183	1.097.764	95.000.000
12	20000030085000	16400190	CENTRO DE SALUD	12.501.739	11.307.722	1.194.017	25.000.000
			<b>TOTAL</b>	<b>638.712.857</b>	<b>577.710.643</b>	<b>61.002.213</b>	<b>1.215.000.000</b>

Fuente: Alcaldía Municipal de Fúquene

De esta forma el rubro contable de Edificios y casas pasa a tener de \$638.712.857 a

\$1.215.000.000, con una valoración de \$576.287.143.

La cuenta 164006 - Mataderos registra un saldo de \$ 16.727.175 y no requiere ningún tipo de saneamiento. Se realizó el avalúo correspondiente. Como se define en el siguiente cuadro.

*Imagen 103 Saldos*

ITEM	CEDULA CATASTRAL	CODIGO COLGAD	DESTINACION	COSTO HISTORICO	DEPRECIACION	VALOR EN LIBROS	AVALUO
1	21472000	164006	MATADERO	16.727.175	15.129.595	1.597.580	15.000.000
			TOTAL	16.727.175	15.129.595	1.597.580	15.000.000

Fuente: Alcaldía Municipal de Fúquene

En esta cuenta 164006 – Matadero, presenta un deterioro de \$1.727.175.

La cuenta 164009 – Colegios y escuelas con un saldo de \$ 3.355.923.396,56, está compuesta por las subcuentas 16400901 – Urbanas, con un saldo de \$ 2.032.408.038 y 16400902 – Rurales, con un saldo de \$ 1.323.515.358,56 y no se requiere ningún tipo de saneamiento, pero se debe individualizar colegios y escuelas para mayor control.

*Imagen 104 Saldos*

ITEM	CEDULA CATASTRAL	CODIGO COLGAD	DESTINACION	COSTO HISTORICO	DEPRECIACION	VALOR EN LIBROS	AVALUO
1	10000090004000	16400901	Escuela INEDEF	738.075.550	667.583.401	70.492.149	820.000.000
2	10000090004000	16400901	Escuela LORENCITA	261.026.719	236.096.569	24.930.150	290.000.000
3	Predio privado	16400901	Escuela GUATA	99.010.135	89.553.871	9.456.264	110.000.000
4	20000110002000	16400901	Escuela JUAN BOSCO	207.021.191	187.249.003	19.772.188	230.000.000
5	Predio privado	16400902	Escuela NUEVO FÚQUENE	425.415.651	384.785.036	40.630.615	450.000.000
6	Predio privado	16400902	Escuela LUIS CARLOS GALAN	113.444.174	102.609.343	10.834.831	120.000.000
7	20595000	16400902	Escuela TARABITA	85.083.130	76.957.007	8.126.123	90.000.000
8	30085000	16400902	Escuela CHINZAQUE	132.351.536	119.710.900	12.640.636	140.000.000
9	30375000	16400902	Escuela GUATANCUY	132.351.536	119.710.900	12.640.636	140.000.000
10	50086000	16400901	Escuela SIBERIA	405.041.460	366.356.744	38.684.716	450.000.000
11	50232000	16400902	Escuela LA SALLE	330.878.840	299.277.250	31.601.590	350.000.000
12	50423000	16400902	Escuela PUENTE PLATA	103.990.492	94.058.564	9.931.928	110.000.000
13	10322000	16400902	JARDIN INFANTIL - CENTRO DIA	61.206.265	55.360.575	5.845.690	68.000.000
14	10005000	16400902	JARDIN INFANTIL- MARIA	261.026.719	236.096.569	24.930.150	290.000.000
			TOTAL	3.355.923.398	3.035.405.732	320.517.666	3.658.000.000

Fuente: Alcaldía Municipal de Fúquene

En la cuenta 164009 - Colegios y escuelas, presenta una valoración de \$302.076.602.

La cuenta 164010 – Clínicas y Hospitales, registra un saldo a 31 de diciembre de 2017 de \$ 278.944.086,60, valor que corresponde al centro de salud de Fúquene y al centro de salud de capellanía. Esta cuenta no requiere ningún tipo de saneamiento.

*Imagen 105 Saldos*

ITEM	CEDULA CATASTRAL	CODIGO COLGAD	DESTINACION	COSTO HISTORICO	DEPRECIACION	VALOR EN LIBROS	AVALUO
1	10000090004000	164010	CENTRO DE SALUD - FUQUENE	139.472.044	126.151.342	13.320.702	220.000.000
2	20000080001000	164010	CENTRO DE SALUD - CAPELLANIA	139.472.044	126.151.342	13.320.702	220.000.000
			TOTAL	278.944.088	252.302.684	26.641.404	440.000.000

Fuente: Alcaldía Municipal de Fúquene

La cuenta 164010 – Clínicas y Hospitales presenta una valoración de \$161.055.912

La cuenta 164018 – Bodegas y Hangares, registra un saldo al 31 de diciembre de 2017 de \$ 2.900.000, correspondiente a la Bodega del acueducto y no requiere ningún tipo de saneamiento.

*Imagen 106 Saldos*

ITEM	CEDULA CATASTRAL	CODIGO COLGAD	DESTINACION	COSTO HISTORICO	DEPRECIACION	VALOR EN LIBROS	AVALUO
1	10000090004000	164018	BODEGA ACUEDUCTO CENTRO	2.900.000	2.623.027	276.973	32.000.000
			TOTAL	2.900.000	2.623.027	276.973	32.000.000

Fuente: Alcaldía Municipal de Fúquene

La cuenta 164018 – Bodegas y Hangares presenta una valoración de \$29.100.000

Al 31 de diciembre de 2017, la cuenta 164019 – Instalaciones deportivas y Recreacionales, registra un saldo de \$ 925.181.076,70, esta cuenta se debe sanear ya que los elementos que componen la cuenta, son bienes de uso público por estar abiertos a la ciudadanía todo el tiempo.

Para sanear esta cuenta se procede a realizar los ajustes y reclasificaciones definidos a continuación.

*Imagen 107 Saldos*

CODIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO	OBSERVACION
164019	Instalaciones deportivas y recreacionales		925.181.077	Se reclasifica la cuenta 164019 - Instalaciones deportivas a la cuenta 171005 - Parques recreacionales ya que estos elementos por su naturaleza, son bienes de uso publico
170105	Parques recreacionales	925.181.077		
168501	Edificaciones	836.818.846		se reclasifica la cuenta de depreciacion de edificaciones 168501 a la cuenta de amortizacion de parques recreacionales 178505 ya que corresponde bienes de uso publico
178505	Parques recreacionales		836.818.846	
	TOTAL	1.761.999.923	1.761.999.923	

Fuente: Alcaldía Municipal de Fúquene

La cuenta 164019 – Instalaciones deportivas y Recreacionales, se retira de la cuenta Edificios y casas, puesto que no corresponden con la definición y se procede a dejarla en ceros con su respectivo saneamiento contable.

A continuación, se muestra de manera resumida la conciliación de la cuenta 164019 – Instalaciones deportivas y recreacionales, partiendo del saldo inicial, hasta obtener el saldo final, una vez realizando el ajuste y saneamiento correspondiente.

*Imagen 108 Saldos*

SALDO INICIAL, CORTE 31-12-2017	VALOR
	925.181.077
Menos - Se reclasifica la cuenta 164019 - Instalaciones deportivas y recreacionales, a la cuenta 171005 - Parques recreacionales, debido a que los elementos que la componen,	925.181.077
SALDO FINAL	0

Fuente: Alcaldía Municipal de Fúquene

De igual manera se define la conciliación para la cuenta de depreciación.

*Imagen 109 Saldos*

SALDO INICIAL, CORTE 31-12-2017	VALOR
	5.468.843.415
Menos - se reclasifica de la cuenta de depreciación de Edificaciones 168501, a la cuenta de amortización de Parques recreacionales 178505, debido a que este valor corresponde a bienes de uso público	836.818.846
SALDO FINAL	4.632.024.569

Fuente: Alcaldía Municipal de Fúquene

La cuenta 164023 – Pozos, registra un saldo de \$ 778.242.828 al 31 de diciembre de 2017, corresponde a pozos profundos ubicados en el municipio de Fúquene y no requieren ningún tipo de saneamiento.

Imagen 110 Saldos

ITEM	CEDULA CATASTRAL	CODIGO COLGAD	DESTINACION	COSTO HISTORICO	DEPRECIACION	VALOR EN LIBROS	AVALUO
1	20352000	164023	POZO PROFUNDO - EL ROBLE	194.560.707	175.978.595	18.582.112	120.000.000
2	21880000	164023	POZO PROFUNDO - VIA CAPELLANIA	194.560.707	175.978.595	18.582.112	120.000.000
3	30806000	164023	POZO PROFUNDO - CHINZAQUE	194.560.707	175.978.595	18.582.112	120.000.000
4		164023	POZO PROFUNDO - CAPELLANIA	194.560.707	175.978.595	18.582.112	120.000.000
			TOTAL	778.242.828	703.914.380	74.328.448	480.000.000

Fuente: Alcaldía Municipal de Fúquene

La cuenta 164023 – Pozos, presenta un deterioro de \$298.242.828, después de aplicar la norma.

El saldo a 31 de diciembre de 2017 de la cuenta 164024 – Tanques de almacenamiento es de \$ 49.683.700 y no requieren saneamiento.

Imagen 111 Saldos

ITEM	CEDULA CATASTRAL	CODIGO COLGAD	DESTINACION	COSTO HISTORICO	DEPRECIACION	VALOR EN LIBROS	AVALUO
1		164024	TANQUE LA CORDILLERA	49.683.700	44.938.507	4.745.193	28.000.000
			TOTAL	49.683.700	44.938.507	4.745.193	28.000.000

Fuente: Alcaldía Municipal de Fúquene

La cuenta 164024 – Tanques de almacenamiento, presenta un deterioro de \$21.683.700.

El saldo a 31 de diciembre de 2017 de la cuenta 164090 – Otras Edificaciones es de \$ 8.400.000, analizando los registros auxiliares, este valor corresponde a un registro de

construcción y ampliación de planta, el cual debe ser reclasificado.

En esta cuenta no debería contabilizarse ninguna infraestructura o edificación, excepto que el elemento a incorporar sea tan raro e inusual que no pueda utilizarse otra cuenta.

*Imagen 112 Saldos*

CODIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO	OBSERVACION
164090	Otras edificaciones		8.400.000	se reclasifican las cuentas 1640 - Otras edificaciones a la 164502 - Plantas de tratamiento ya que el valor corresponde a una mejora de una planta de tratamiento
164505	Planta de tratamiento	8.400.000		
		8.400.000	8.400.000	

Fuente: Alcaldía Municipal de Fúquene

Se muestra la conciliación de la cuenta 164090 – Otras edificaciones, partiendo del saldo inicial, hasta obtener el saldo final, una vez realizados los ajustes y saneamientos.

*Imagen 113 Saldos*

SALDO INICIAL, CORTE 31-12-2017	VALOR
	8.400.000
Menos - Se reclasifica la cuenta 164090 - Otras edificaciones, a la cuenta 164502 - Plantas de tratamiento, debido a que el registro corresponde a una mejora a la planta de tratamiento san isidro	8.400.000
SALDO FINAL	0

Fuente: Alcaldía Municipal de Fúquene

En esta cuenta se hace una reclasificación puesto que no corresponde con la definición, de Otras Edificaciones y por consiguiente queda en cero, añadiendo este valor a la cuenta 164505 – Planta de tratamiento, porque es una mejora de esta.

*Imagen 114 Saldos*

CODIGO	CONCEPTO	SALDO 31-12-2017	SALDO 28-02-2018
1640	EDIFICACIONES	6.054.715.118,36	5.868.000.000,00
164001	Edificios y casas	638.712.855,50	1.215.000.000,00
164006	Mataderos	16.727.175	15.000.000
164009	Colegios y Escuelas	3.355.923.396,56	3.658.000.000,00
164010	Clinicas y Hospitales	278.944.086,60	440.000.000,00
164018	Bodegas y Hangares	2.900.000	32.000.000
164019	Instalaciones Deportivas y Recreacionales	925.181.076,70	0,00
164023	Pozos	778.242.828	480.000.000
164024	Tanques de Almacenamiento	49.683.700	28.000.000
164090	Otras Edificaciones	8.400.000	0

Fuente: Alcaldía Municipal de Fúquene

Después de aplicar la norma a la cuenta 1640 – Edificaciones y hacer el respectivo saneamiento, se presenta un deterioro de \$186.715.118,36, este deterioro se refleja en los estados financieros y posterior mente se explica en las notas, para explicar el impacto financiero y el porqué de la reducción respectiva.

**EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME**

**NOMBRE DEL ASESOR INTERNO:** Myriam Roció Páez S.

**FIRMA ASESOR INTERNO:**

**NOMBRE DEL ASESOR EXTERNO:** José Eduardo Gómez Cruz.

**FIRMA ASESOR EXTERNO:**

**VoBo COORDINADOR PASANTÍAS:**

### 13. WEB GRAFÍA

“Entidades sujetas al ámbito de la **Resolución No. 533 de 2015** y sus modificaciones. Disponible en Internet: [www.contaduria.gov.co/wps/portal/internetes/home/.../entidades-sujetas-res-533/](http://www.contaduria.gov.co/wps/portal/internetes/home/.../entidades-sujetas-res-533/)

“Por la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas al Marco normativo para entidades de gobierno. Disponible en Internet: [www.contaduria.gov.co/.../CGC+Versión+2015.01+%28Nov+27-2015%29.pdf?](http://www.contaduria.gov.co/.../CGC+Versión+2015.01+%28Nov+27-2015%29.pdf?)

“De igual manera, la CGN expidió el **Instructivo 002 de 2015**. Disponible en Internet: [www.contaduria.gov.co/wps/portal/.../home/.../marco-normativo-entidades-gobierno](http://www.contaduria.gov.co/wps/portal/.../home/.../marco-normativo-entidades-gobierno)

“Por la cual se establecen los procedimientos para los avalúos ordenados dentro del marco de la Ley 388 de 1997. Disponible en Internet: <https://www.habitatbogota.gov.co/resolucion-620-de-2008>

“Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Normativo para Entidades. Disponible en internet: [www.contaduria.gov.co/.../Resolucion+113+18+10+18+2016+11-03-08.904.pdf?](http://www.contaduria.gov.co/.../Resolucion+113+18+10+18+2016+11-03-08.904.pdf?)

“Por la cual se incorpora, al Marco Normativo para Entidades de Gobierno. Disponible en Internet: [www.contaduria.gov.co/.../L2dJQSEvUUt3QS80SmtFL1o2XzA2T1I1VUZVU1E1R](http://www.contaduria.gov.co/.../L2dJQSEvUUt3QS80SmtFL1o2XzA2T1I1VUZVU1E1R)

I

“Por la cual se modifica el cronograma de aplicación del Marco Normativo para Entidades de Gobierno. Disponible en Internet: [www.chip.gov.co/chiprt/?LO...MltypeObj=application/pdf](http://www.chip.gov.co/chiprt/?LO...MltypeObj=application/pdf)

“Por la cual incorpora, en la estructura del Régimen de Contabilidad Pública. Disponible en Internet:

[www.contaduria.gov.co/wps/portal/internetes/home/.../procedimientos-transversales](http://www.contaduria.gov.co/wps/portal/internetes/home/.../procedimientos-transversales)

