	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: AAAR113
	PROCESO GESTION APOYO ACADEMICO	VERSION:1
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	PAGINA: 1 de 8

FECHA	lunes, 5 de junio de 2017
--------------	---------------------------

Señores
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
 BIBLIOTECA
 Ciudad

SEDE/SECCIONAL/EXTENSIÓN	Sede Fusagasugá
---------------------------------	-----------------

DOCUMENTO	Pasantía
------------------	----------


FACULTAD	Ciencias Administrativas Económicas y Contables
-----------------	--

NIVEL ACADÉMICO DE FORMACIÓN O PROCESO	Pregrado
---	----------

PROGRAMA ACADÉMICO	Contaduría Pública
---------------------------	--------------------

El Autor(Es):

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS	NO. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN
Lamprea Vargas	Paola Andrea	1071550112
Torres Garay	Edwin Andrés	1069748174

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: AAAr113
	PROCESO GESTION APOYO ACADEMICO	VERSION:1
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	PAGINA: 2 de 8

Director(Es) del documento:

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS
Aguas Guerrero	Edgar Enrique


TÍTULO DEL DOCUMENTO
ACTUALIZACIÓN Y APOYO EN LA DEPURACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO Y DE BIENES DE BENEFICIO Y USO PÚBLICO BAJO LA NICSP EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE ARBELÁEZ CUNDINAMARCA.

SUBTITULO (Aplica solo para Tesis, Artículos Científicos, Disertaciones, Objetos Virtuales de Aprendizaje)

TRABAJO PARA OPTAR AL TITULO DE: Aplica para Tesis/Trabajo de Grado/Pasantía
Contador Público

AÑO DE EDICION DEL DOCUMENTO	NÚMERO DE PÁGINAS (Opcional)
05/06/2017	37

DESCRIPTORES O PALABRAS CLAVES EN ESPAÑOL E INGLES: (Usar como mínimo 6 descriptores)	
ESPAÑOL	INGLES
1. Activos Fijos	Fixed assets
2. Almacén	Warehouse
3. Avalúo	Appraisal
4. Dar de baja	Unsubscribe
5. HAS SQL	HAS SQL
6. Inventarios	Inventory
7. Propiedad planta y equipo	Property plant and equipment


	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: AAAr113
	PROCESO GESTION APOYO ACADEMICO	VERSION:1
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	PAGINA: 3 de 8

RESUMEN DEL CONTENIDO EN ESPAÑOL E INGLÉS: (Máximo 250 palabras – 1530 caracteres):

Resumen. Estando la entidad pública responsable de continuar en el proceso de convergencia que lo obliga el Decreto 2784 de 2012 y la NICSP 12 Inventarios y cumpliendo los objetivos de la Información Contable Pública la cual busca hacer útil los Estados Financieros, informes y reportes contables, reconociendo a algunos de ellos en forma individual o consolidada, los cuales requieren satisfacer las necesidades de los diferentes usuarios de la información contable, por lo cual se requiere que los inventarios sean reconocidos a valor neto realizable para mostrar la realidad económica de la entidad.

A través del desarrollo de la pasantía se permite homogenizar de forma integral la ética profesional, valores sociales y la responsabilidad de ser en un futuro garante y salva guarda de la fe pública. **ABSTRACT** Being responsible for continuing the process of convergence that requires Decree 2784 of 2012 and IPSAS 12 Inventories and meeting the objectives of the Public Accounting Information which seeks to make useful financial statements, reports and accounting reports, acknowledging public entity some of them individually or consolidated, which require meet the needs of different users of accounting information, which is required to be recognized inventories to net realizable value to show the economic reality of the entity.

Through the development of the internship it is allowed to homogenize comprehensively professional ethics, social values and the responsibility of being a guarantor future and saves guardian of the public trust, which is why updating, debugging and inventory

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: AAAR113
	PROCESO GESTION APOYO ACADEMICO	VERSION:1
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	PAGINA: 4 de 8

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 un alianza, son:

Marque con una "x":

AUTORIZO (AUTORIZAMOS)	SI	NO
1. La conservación de los ejemplares necesarios en la Biblioteca.	x	
2. La consulta física o electrónica según corresponda.	x	
3. La reproducción por cualquier formato conocido o por conocer.	x	
4. La comunicación pública por cualquier procedimiento o medio físico o electrónico, así como su puesta a disposición en Internet.	x	
5. 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	
6. 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

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: AAAr113
	PROCESO GESTION APOYO ACADEMICO	VERSION:1
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	PAGINA: 5 de 8

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 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 _x_ NO ___.**


	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: AAAr113
	PROCESO GESTION APOYO ACADEMICO	VERSION:1
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	PAGINA: 6 de 8

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 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.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: AAAr113
	PROCESO GESTION APOYO ACADEMICO	VERSION:1
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	PAGINA: 7 de 8

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 las “Condiciones de uso de estricto cumplimiento” de los recursos publicados en Repositorio Institucional, cuyo texto completo se puede consultar en biblioteca.unicundi.edu.co

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.


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

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: AAAr113
	PROCESO GESTION APOYO ACADEMICO	VERSION:1
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	PAGINA: 8 de 8

Nombre completo del Archivo Incluida su Extensión (Ej. Título Trabajo de Grado o Documento.pdf)	Tipo de documento (ej. Texto, imagen, video, etc.)
1. Informe Final de Pasantía Actualización y apoyo en la depuración del inventario físico y de bienes de benéfico y uso público bajo la NICSP en la alcaldía municipal de Arbeláez Cundinamarca. pdf	Texto

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

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FIRMA
Lamprea Vargas Paola Andrea	PAOLALAMPREA
Torres Garay Edwin Andrés	Edwin Andrés Torres Garay


	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 1 de 66

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO

El siguiente documento, contiene el informe final de la pasantía titulada **ACTUALIZACIÓN Y APOYO EN LA DEPURACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO Y DE BIENES DE BENEFICIO Y USO PÚBLICO BAJO LA NICSP EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE ARBELÁEZ CUNDINAMARCA**, realizada por los estudiantes Paola Andrea Lamprea Vargas y Edwin Andrés Torres Garay.


En él se evidencian todas las actividades ejecutadas por los estudiantes durante el desarrollo de la pasantía, en el cual se cumplió con los objetivos trazados en dicha propuesta realizando el levantamiento de los inventarios tanto físicos como de bienes inmuebles, la recomendación pertinente sobre la forma de valorizar los inventarios y el registro en el respectivo programa contable que posee el Municipio de Arbeláez, ayudando al aprendizaje y desarrollo practico para la vida profesional y laboral de los pasantes.

De este modo los pasantes, llevaron a cabo procesos contables, en donde se logró identificar y verificar los inventarios en todas las dependencias de la entidad y de igual manera se hace el registro de los mismos en el software contable HAS SQL mostrando un contexto vigente de lo que posee la Administración Municipal para el año 2016.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 2 de 66

1. Capítulos del Trabajo

1. Capítulos del Trabajo
2. Introducción
3. Formulación del problema
4. Objetivos
5. Justificación
6. Descriptores Palabras Claves
7. Desarrollo de la pasantía
8. Resultados Obtenidos (Objetivos Cumplidos)
9. Limitaciones
10. Conclusiones
11. Recomendaciones
12. Anexos-Evidencias

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 3 de 66


2. Introducción

Las entidades estatales tienen como una de sus funciones realizar la rendición de cuentas a la ciudadanía ya que es propia del proceso contable, si los responsables de la administración pública cumplieran la ley a cabalidad, se manipularía una contabilidad de óptima calidad con soportes documentales, bien organizada y evitando en muchos casos la corrupción al interior de estas entidades, debido a que el conocimiento de los recursos públicos le facilitan el control de los mismos en el desarrollo y avance de su gestión administrativa.

Con la ley 716 del 2001 “Ley de Saneamiento Continuo” y a su vez la Circular Externa 060 de 2005 de la Contaduría General de la Nación y Resolución 119 de 2006 se identifican herramientas con el fin de que la contabilidad pública presente cifras reales de la situación financiera de los entes territoriales.

El saneamiento contable, permite a los responsables de las entidades territoriales que identifiquen las inconsistencias o errores primordiales de tipo administrativos y contables con el fin de conciliar los saldos o partidas pendientes por depurar frente a las existencias; actualizando los archivos y soportes documentales de los bienes muebles e inmuebles en los estados financieros, actualizando, depurando y valuando para que los saldos muestren una información contable real y fidedigna para la toma de decisiones.

Para obtener estos resultados de mostrar la información financiera real de la entidad territorial es importante destacar el papel activo que representa la cultura de autocontrol de la entidad y el buen manejo que se le dan a los inventarios por parte de los funcionarios encargados de estarlos actualizando, en vista de que la norma lo exige.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 4 de 66

3. PROBLEMA


3.1 Formulación del problema

¿Es necesario realizar el levantamiento y actualización del Inventario de la alcaldía municipal de Arbeláez?

3.2 Planteamiento Problema

El inventario es uno de los elementos primordiales de numerosas entidades porque, por lo general el inventario es el almacenamiento de los bienes que se suministran para uso de la misma entidad o beneficio de terceros.

Siendo el almacén la dependencia encargada del control y manejo de los inventarios y bienes de consumo del municipio, es evidente la implementación de un sistema adecuado para el tratamiento y administración de inventarios, la poca capacitación que se tiene de los funcionarios para salvaguardar los bienes que se le entregan y no llevar un control de inventarios, que nadie se encargue de tener un inventario estable, son las causas que conllevan a no mantener un inventario actualizado, este manejo inadecuado del inventario puede traer repercusiones graves como no tener un control de los activos fijos, no poseer una base actualizada de los bienes que se poseen, quien los administra y el estado en el que se encuentran.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 5 de 66

4. Objetivos

4.1 OBJETIVO GENERAL

Realizar la actualización y apoyo en la depuración del inventario físico y de bienes de beneficio y uso público bajo la NICSP en la alcaldía municipal de Arbeláez Cundinamarca.


4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

Levantar el inventario tanto físico como de bienes inmuebles desde el año 2013 para obtener una información actual de lo que posee el municipio.

Apoyar la depuración de los bienes a partir del inventario realizado por los pasantes de la Universidad de Cundinamarca.

Ingresar y registrar el inventario respectivo al software contable HASSQL actualizado al año 2016.

Suministrar a la Administración Municipal los respectivos soportes que sustenten la entrada, salida y dada de baja de los inventarios.


	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 6 de 66

5. Justificación

Siendo la entidad pública responsable de continuar en el proceso de convergencia que lo obliga el Decreto 2784 de 2012 y la NICSP 12 Inventarios y cumpliendo los objetivos de la Información Contable Pública la cual busca hacer útil los Estados Financieros, informes y reportes contables, reconociendo a algunos de ellos en forma individual o consolidada, los cuales requieren satisfacer las necesidades de los diferentes usuarios de la información contable, por lo cual se requiere que los inventarios sean reconocidos a valor neto realizable para mostrar la realidad económica de la entidad.

A través del desarrollo de la pasantía se permite homogenizar de forma integral la ética profesional, valores sociales y la responsabilidad de ser en un futuro garante y salva guarda de la fe pública, es por esto que se realizara la actualización, y apoyo a la depuración de los inventarios para cumplir a cabalidad los objetivos del ente público.

Finalmente la experiencia generada por este proceso brinda al estudiante una perspectiva de confianza propia al momento de ejercer la profesión, puesto que la práctica de trabajo previa a la titulación permite incorporar hábitos propios de la profesión contable, donde a su vez se genera para la entidad beneficios en el aseguramiento de la información financiera cumpliendo los principios de materialidad, objetividad, prudencia, uniformidad y esencia sobre la forma presentando información relevante que permita ser guía para la toma de decisiones el pro de desarrollo y cumplimiento de los objetivos de ente público.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 7 de 66

6. Descriptores palabras claves

ACTIVOS FIJOS. Son activos que cuentan con vida útil de más de un año, los cuales son adquiridos para ser utilizados en las operaciones cotidianas de un negocio.

ALMACÉN. Sitio o lugar donde todos los bienes que adquiera la administración deben ser ingresados físicamente o donde reposan los bienes tangibles los cuales pueden ser utilizados para la venta o para subsidios.


AVALUÓ. Es un dictamen técnico en el que se indica el valor de un bien a partir de sus características físicas de igual forma se deben considerar la ubicación, estado y la capacidad de productividad.

DAR DE BAJA. Liquidar o desvincular de los activos de un ente los bienes que ya no existan o por el tiempo de vida útil estén depreciados.

HAS SQL. Software para las entidades del sector público

INVENTARIOS. Los inventarios son activos que poseen forma de materiales y suministros, que se utilizan para ser consumidos en el proceso de producción, para ser usados o distribuidos en la prestación de servicios, son almacenados para venta o distribución en el transcurso ordinario de las operaciones cotidianas.

PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO. Son activos tangibles que posee una entidad, para uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros con propósitos administrativos en un término de más de un periodo.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 8 de 66

7. Desarrollo de la pasantía

El desarrollo de la pasantía inicio el 6 de septiembre de 2016.

7.1 PRIMER INFORME

Fecha presentación 14-10-2016

Durante el mes de septiembre se realizaron actividades como:


Presentación de pasantes ante los diferentes jefes de área de cada dependencia.

Revisión de las planillas de inventario del año 2013.

Verificación, actualización, revisión y depuración del inventario existente en las dependencias, tales como:

Secretaria de hacienda, comisaria de familia, secretaria de gobierno, archivo y correspondencia, almacén, bodega de almacén, desarrollo social, ludoteca, centro de vida sensorial, primera infancia, guardería, cafetería, sisben, pic, secretaria de despacho. Servicios públicos **Nota:** en esta dependencia queda pendiente las plantas de acueducto municipal de la vereda santa bárbara sector (la arabia), de la vereda jicua. Secretaria de agricultura **Nota:** en esta dependencia queda faltando el vivero y la planta de residuos orgánicos. Secretaria de planeación **Nota:** en esta dependencia queda pendiente la actualización de la maquinaria amarilla. Inspección de policía **Nota:** en esta dependencia queda pendiente la actualización del inventario del comando de policía.

En el matadero del municipio de Arbeláez, se llevó acabo el registro de equipos de comunicación y computación, los cuales están destinados a dar de baja por el mal

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 9 de 66

estado en el que se encuentran. Casa de la cultura **Nota:** en esta dependencia falta realizar la actualización de la oficina de deportes, recreación y turismo respecto a las diferentes escuelas de formación, en la biblioteca falta realizar el levantamiento del inventario de los libros que contiene la misma y de igual forma la biblioteca ubicada en el sector tiscince.

Dando cumplimiento a los objetivos pactados en la propuesta de pasantía se puede mostrar un avance del 75% en el objetivo número 1, en el cual se pudo evidenciar los cambios en el inventario en cada dependencia los cuales han sido importantes para realizar la actualización del mismo de igual forma se está recopilando la información necesaria de manera ardua y oportuna para dar cumplimiento del 100% a este objetivo y así poder tener un inventario global de los bienes del municipio.


7.2 SEGUNDO INFORME

Fecha presentación 24-11-2016

Durante los meses de Octubre y Noviembre se realizaron actividades como:


Verificación, actualización, revisión, depuración e ingreso del inventario existente en las dependencias, tales como:

Secretaria de Agricultura **Nota:** Durante el desarrollo de la pasantía en esta dependencia se hace la visita pertinente a el vivero ubicado en la villa municipal, donde se registra y evidencia los bienes poseídos por el municipio dándoles su respectivo ingreso a las planillas de inventario que se están trabajando. En esta dependencia queda pendiente el registro de los inventarios poseídos por el municipio en la planta de residuos sólidos del sector de Jicua.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 10 de 66

Secretaria de Planeación **Nota:** En el desarrollo de la pasantía se hace la visita al sector de la villa donde se evidencia y se realiza su respectivo ingreso de la maquinaria artesanal de asfalto del municipio de igual modo se hace el registro necesario y adecuado de los bienes allí ubicados. En esta dependencia queda pendiente la actualización de la maquinaria amarilla.

Oficina de Cultura, deporte recreación y turismo **Nota:** Llevando a cabo el debido proceso de la pasantía, se realiza el registro del inventario de los bienes que posee el municipio en las diferentes escuelas de formación, como futbol, patinaje, baloncesto, gimnasio, banda municipal, instrumentos de música, danzas, se hace la oportuna visita a los diferentes lugares donde se encuentran las escuelas de formación, en la Biblioteca municipal se hace el proceso de registrar los bienes muebles físicos que posee y además se hace la actualización, verificación e ingreso de 4.425 libros identificados de la siguiente manera como bienes de beneficio y uso público:


	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 11 de 66

CANTIDAD	ESTANTE
153	000
78	100
24	200
766	300
29	400
220	500
459	600
214	700
204	800
258	900
1032	Ref
988	Ref
4.425	Total Libros Inventariados

Servicios públicos **Nota:** en esta dependencia se hace el registro de los bienes poseídos por el municipio en la planta de acueducto principal del municipio ubicada en el sector del barrio la Mutuaria, haciendo la debida visita a este lugar y llevando a cabo el registro de los bienes allí encontrados, en esta dependencia queda pendiente las plantas de acueducto municipal de la vereda santa bárbara sector (la arabia), y de la vereda Jicua.

Inspección de policía **Nota:** en esta dependencia queda pendiente la actualización del inventario del comando de policía ya que aún no se tiene conocimiento si dichos bienes pertenecen al municipio.

Se está dando cumplimiento a más del 90% del objetivo número 1 planteado, donde se da el ingreso a los inventarios debidamente evidenciados en las planillas que se están trabajando actualmente, se está haciendo el debido proceso de solicitud de información de las áreas donde hace falta hacer el levantamiento del

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 12 de 66

inventario, y de igual modo se está haciendo la solicitud adecuada de información para los bienes de beneficio y uso público del municipio de Arbeláez.

7.3 TERCER INFORME

Fecha presentación 07-04-2017


Se da el cumplimiento final al objetivo número 1 planteado, donde se estipuló llevar a cabo el levantamiento de inventario tanto físico como de bienes inmuebles desde el año 2013 hasta el año 2016 para obtener una información actual y veraz de lo que posee el municipio.

Respecto al apoyo del avalúo de los bienes no se pudo realizar el objetivo, porque actualmente el Municipio de Arbeláez no cuenta con el personal idóneo para ejecutar este proceso, pero, se efectúa la respectiva recomendación a la entidad para la realización del avalúo bajo normas internacionales del inventario actualizado por los pasantes.

Por último se hizo el ingreso y registro del inventario de los bienes muebles en el respectivo software contable HASSQL modulo almacén cumpliendo con los objetivos planteados y a la vez adjudicando los soportes que sustenten los procesos del almacén.

Durante estos meses se realizaron actividades como:


Oficina de Cultura, deporte recreación y turismo **Nota:** se hace el registro, actualización y verificación de todos los libros poseídos por la Biblioteca municipal, identificados como bienes de beneficio y uso público. De igual modo se registran revistas, videos, documentos encontrados en esta dependencia, y demás libros sin referencia. Detallado de la siguiente manera.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 13 de 66


CANTIDAD	ESTANTE
155	0
82	100
24	200
766	300
29	400
226	500
466	600
217	700
204	80
364	900
2211	REFERENCIA
336	SIN REFERENCIA
5.080	TOTAL LIBROS INVENTARIO AÑO 2016

Se realiza el respectivo comparativo de lo que poseía el municipio al año 2013, con lo que se actualizó por los pasantes al año 2016, con el fin de identificar todos los bienes que se van a dar de baja y los que se les da ingreso al sistema, se hace la clasificación contable del inventario al año 2016. Y se dio el debido registro del inventario al software HASSQL.

Se da por cumplido los objetivos planteados del levantamiento del inventario desde el año 2013, se recomienda a la administración municipal optar por capacitar a un funcionario de la entidad en el ámbito del conocimiento debido sobre el avalúo de los bienes, ya que esta actividad depende de peritos encargados para el desarrollo del mismo, en este caso se recomienda que se pague el curso direccionado por las entidades encargadas tales como la contaduría general de la nación a la persona encargada de salvaguardar la información del inventario poseído por el municipio, en este caso al Almacenista

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 14 de 66

general. Se realizó el pertinente ingreso del inventario como saldos iniciales al software de contabilidad HASSQL, en el cual se dio el ingreso a los bienes muebles.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 15 de 66

8. Resultados

Una vez concluido el proceso de pasantía por los practicantes se presenta una relación de los resultados obtenidos en el Municipio de Arbeláez, de acuerdo a la gestión del levantamiento, apoyo a la valuación e ingreso al sistema contable de los inventarios que posee la entidad.

8.1 Actualización levantamiento del inventario


Se reconoce y se hace el levantamiento del inventario por cada una de las dependencias de la entidad y sus respectivas subdivisiones en los lugares en donde se encuentra su funcionamiento.

Se detalla la cantidad de elementos inventariados por cada dependencia.

Alcaldía: donde se hace el reconocimiento a 51 elementos encontrados en esta dependencia, de los cuales 37 se encontraban en inventario desde el año 2013, y 14 son reconocidos por los pasantes para ser ingresados a sistema.

Almacén: en esta dependencia se cuenta con el apoyo del Almacenista general Hugo Rojas el cual brinda ayuda para la actualización de los bienes de esta dependencia, en donde los pasantes evidencian 16 elementos de los cuales 11 ya se encontraban en inventarios anteriores y 5 para ser ingresados a sistema.

Archivo y correspondencia: en esta área de la entidad los pasantes evidencian 25 elementos de los cuales 18 se encontraban a inventario del año 2103, y 7 son reconocidos para ser ingresados al respectivo sistema a año 2016, en esta


	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 16 de 66

dependencia se contó con el apoyo del jefe del área el señor Jorge Gutiérrez y la señora Mónica Muñoz.

Banda Sinfónica: en esta dependencia los pasantes se trasladan al coliseo de ferias, lugar donde se encuentra esta escuela de formación, allí encuentran el apoyo para la actualización del inventario por parte del Maestro Johan Lasso, director de la banda sinfónica, evidenciando 117 elementos los cuales ninguno esta sistema.

Cafetería: siendo esta una de las dependencias más pequeñas, se evidencia 16 elementos los cuales 11 ya estaban en sistema desde años anteriores y 5 son para ingresar al sistema, en esta dependencia se cuenta con el apoyo de la señora Mery Aguilera quien es una de las señoras encargadas de esta dependencia.

Cámaras de Seguridad: Los pasantes hacen la actualización de estas cámaras de seguridad del municipio solicitando información a la señora Catalina Vargas, quien facilita las órdenes de compra de la misma, y así se evidencian 130 elementos de los cuales 94 se encontraban en el inventario a año 2013, y 36 son ingresados a sistema año 2016.


	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 17 de 66

Centro de Producción Porcino: una vez solicitado a la dependencia de Agricultura información sobre el inventario, este facilita información sobre este centro de producción, en donde se evidencia 17 elementos de inventario de los cuales todos fueron ingresados a sistema, se cuenta con el apoyo para la realización de la actualización de inventario por parte de la Jefe de dependencia de Agricultura Delsy García.

Centro de Vida Sensorial: en esta dependencia se hace el traslado al lugar donde se encuentra esta dependencia, en aquel lugar se evidencian 265 elementos actualizados por los pasantes, de ellos 133 existentes en inventario de años atrás y 132 deberán ser ingresados a sistema. Se contó con el apoyo del jefe de área de Secretaria de desarrollo la señora Consuelo Martínez.

Comisaria de Familia: en esta área de la entidad se cuento con el apoyo del jefe de área Consuelo Olave, quien brinda apoyo a los pasantes para la actualización del inventario, allí se actualizan 26 elementos de los cuales 18 se encontraban registrados en inventario año 2013 y los 8 restantes son ingresados al sistema por los pasantes.

Escuelas de Formación: llevando en su debido proceso la actualización de inventario, se solicita a Sergio Luque jefe de área de deportes información sobre el inventario poseído por esta área en donde facilita por medio de documentos los diferentes implementos utilizados por los diferentes funcionarios en cada una de

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 18 de 66


las escuelas de formación, de allí se extrajo el inventario en donde se muestran 44 elementos de inventario los cuales fueron ingresados al sistema por los pasantes.

Gimnasio: los pasantes se trasladan al coliseo de deportes donde se encuentra esta escuela de formación, allí cuentan con el apoyo de la funcionaria Jeimy Rozo, evidenciando 47 elementos los cuales son ingresados a sistema por parte de los pasantes.

Guardería: allí se evidencian 110 elementos por parte de los. Se solicita al jefe de área Consuelo Martínez información para realizar esta actividad la cual facilita documentos donde se encontraba la información requerida.

Hobos: una vez solicitado a la dependencia de Agricultura información sobre el inventario, este facilita información sobre HOBOS, en donde se evidencia 78 elementos de inventario de los cuales todos fueron ingresados a sistema, se cuenta con el apoyo para la realización de la actualización de inventario por parte de la Jefe de dependencia de Agricultura Delsy García.

Inspección de policía: en esta dependencia los pasantes evidencian 35 elementos de inventario de los cuales 17 existen a inventario 2013 y los 18 restantes son ingresados a sistema.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 19 de 66


Instrumentos de cuerda: allí se evidencian 10 elementos, fueron todos ingresados a sistema año 2016.

Ludoteca: se hace el traslado por parte de los pasantes en ese lugar se contó con el apoyo de la funcionaria Astrid Hernández, quien facilita el inventario actualizado que posee esta entidad. Evidenciando de esta manera 807 elementos de inventario.

Matadero: los pasantes hacen el traslado a este lugar y allí se reconocen 188 elementos de inventario obsoletos y en completo estado de abandono, estos bienes están destinados a ser dados de baja por parte de la entidad.

Muebles Biblioteca: en esta oficina se actualizan 186 elementos de los cuales 142 se encontraban en inventario y los 44 elementos restantes son ingresados a sistema por parte de los pasantes.

Muebles Ludoteca: en esta oficina los pasantes actualizan 100 elementos del inventario de los cuales 73 existen en inventario y 27 restantes son ingresados a sistema por los pasantes.


	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 20 de 66

Oficina deportes: en esta dependencia se actualizan 163 elementos de los cuales 159 se encontraban en sistema y los 4 elementos restantes son ingresados al sistema por parte de los pasantes, en esta dependencia se contó con el apoyo del jefe de área Sergio Luque.

Oficina Sama: en esta dependencia se actualizaron 101 elementos de inventario en donde 31 elementos existen en inventario y los 70 restantes son ingresados a sistema por parte de los pasantes, contando con el apoyo de funcionarios para realizar dicha actividad.

Pic: en esta dependencia se cuenta con el apoyo de la funcionaria o contratista Diana Acevedo, quien brinda acompañamiento a los pasantes para actualizar 55 elementos de inventario, de los cuales 14 existen en sistema y 41 son ingresados al sistema por parte de los pasantes.

Planta de tratamiento urbano: los pasantes realizan el traslado a este lugar en donde se actualizan 104 elementos de inventario, de ellos 11 elementos se encuentran en sistema y los 93 elementos restantes son ingresados a sistema por parte de los pasantes, allí se contó con el apoyo de funcionarios de esta área.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 21 de 66


Primera infancia: los pasantes hacen el traslado a esta área de la entidad, y allí evidencian y actualizan 227 elementos de inventario, se contó con el apoyo de funcionarios de esta dependencia.

Secretaria de Desarrollo Social: en esta dependencia se contó con el apoyo de diferentes funcionarios de esta área, evidenciando y actualizando 40 elementos de inventario de ellos 27 ya existían en sistema y los 13 restantes son ingresados a sistema por parte de los pasantes.

Secretaria de Gobierno: en esta dependencia se evidencian y actualizan 49 elementos de inventario de los cuales 14 elementos están en sistema, y los 35 elementos restantes son ingresados al sistema por parte de los pasantes, allí se contó con el apoyo de la señora Catalina Vargas quien acompañó a los pasantes en el proceso de dicha actualización.

Secretaria de Hacienda: en esta dependencia se cuenta con el apoyo del jefe de área Flor Barbosa y demás funcionarios del área, en donde los pasantes evidencian 107 elementos de inventarios, de ellos 46 ya se encontraban en sistema y 61 elementos fueron ingresados a sistema por parte de los pasantes.

Secretaria de planeación: en esta dependencia se cuenta con el apoyo del jefe de área Javier Cueva y demás funcionarios, en donde se evidencian y actualizan

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 22 de 66


128 elementos de inventario de los cuales 69 ya se encontraban en sistema y 59 son ingresados a sistema por parte de los pasantes.

Secretaria de Despacho: en esta dependencia se actualizan y evidencian 11 elementos de inventario de ellos 10 se encuentran en sistema y 1 es ingresado a este por parte de los pasantes, allí se tiene apoyo por parte de la señora Celina Díaz

Servicios Públicos: en esta dependencia se cuenta con el apoyo de los diferentes funcionarios del área, y allí se evidencian y registran 29 elementos, los cuales están en sistema.

Sistemas: en esta área de la administración se evidencian y actualizan 2 elementos de inventario, los cuales fueron ingresados a sistema por parte de los pasantes.

Vivero: se hace el traslado a esta parte del municipio y allí los pasantes actualizan y evidencian 23 elementos de inventario, todos son ingresados a sistema año 2016, se contó con el apoyo de una de las funcionarias de la administración de la dependencia de Agricultura.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 23 de 66

8.2 Reconocimiento

Se reconocen los bienes de beneficio y uso público del Municipio de Arbeláez, tales como bibliotecas, publicaciones de investigación científica, parques, plazas, vías y monumentos.

De la siguiente manera:


Libros Biblioteca: se registran en total 5080 libros de la biblioteca municipal de Arbeláez en las planillas que se están trabajando para el levantamiento de inventario, ya que estos son reconocidos como bienes de beneficio y uso público.

8.3 Depuración

Se realiza el cuadro comparativo de acuerdo a lo suministrado por la administración y lo obtenido en el proceso de pasantía, dejando evidencia de lo que posee en realidad cada dependencia.

8.4 Registro

Se hace el respectivo registro de los bienes muebles que posee la administración luego de realizar la depuración, dejando el inventario actualizado a diciembre 31 de 2016.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 24 de 66


8.5 Contexto de la aplicación de las NICSP frente a los resultados obtenidos

Después de haber realizado el proceso de pasantía, se muestra un resultado sobre el contexto de la aplicación de las NICSP frente a los resultados obtenidos, los cuales servirán de apoyo para la entidad municipal donde se realizó la pasantía, para la toma de decisiones respecto al procedimiento que se debe ejecutar con dichos inventarios de igual modo establecer los mecanismos que se deben realizar cuando se haga la aplicación de la Norma Internacional, en este caso la NICSP 12 Inventarios.

Que según resolución 356 de 2007 por la cual se adopta el manual de procedimientos del régimen de contabilidad pública, representan el valor de los bienes tangibles muebles inmuebles e intangibles adquiridos o producidos por la entidad contable pública con la intención de que sean comercializados transformados o consumidos en actividades de producción de bienes o prestación de servicios o para ser distribuidos de forma gratuita a la comunidad, en funciones de cometido estatal. (Publica, 2007)


De acuerdo a lo establecido por este Manual, los pasantes realizaron la clasificación de la siguiente manera.

Reconocidos contablemente, clase 1 Activos, grupo 15 Inventarios, se incluyen las cuentas que representan el valor de los bienes tangibles muebles en inmuebles, e intangibles adquiridos o producidos por la entidad contable pública y Clase 1 Activos grupo 16 Propiedades planta y equipo, en donde se incluyen las cuentas

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 25 de 66

que representan el valor de los bienes tangibles de propiedad de la entidad que se utilicen para producción y comercialización de bienes y la prestación de servicios, así como los destinados a generar ingresos producto de su arrendamiento y por tanto no estén disponibles para la venta en desarrollo de actividades productivas o comerciales siempre que su vida útil probable en condiciones normales de utilización no exceda de un año, tratándose de entidades públicas del gobierno, incluye los bienes para el uso permanente recibidos sin contraprestación de otras entidades de gobierno general. Por ultimo también se reconocen contablemente los bienes de beneficio y uso público.


Código	Cuenta
165010	Líneas de cable y telecomunicaciones
165501	Equipo de construcción
165506	Equipo de recreación y deporte
165508	Equipo agropecuario de silvicultura
165511	Herramientas y accesorios
165523	Equipo de aseo
166501	Muebles y enseres
166002	Equipo de laboratorio
166502	Equipo y máquina de oficina
166590	Otros muebles enseres y equipo de

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 26 de 66

	oficina
167001	Equipo de Comunicación
167002	Equipo de computación
167004	Satélites y antenas
167502	Equipo de transporte terrestre
191001	Materiales y suministros
196006	Equipo de música (Bienes de beneficio y uso público)
196007	Libros y publicaciones de investigación y de consulta (Bienes de beneficio y uso público)

Que de acuerdo a las publicaciones de la contaduría general de la nación y en su nombre la resolución N° 533 de 2015, la ley 1314 de 2009 y 1450 de 2011, se deberán adoptar normas internacionales para la consolidación de información contable y financiera de forma homogénea.

Es por lo anterior que la administración municipal de Arbeláez, siguiendo los lineamientos de las normas internacionales deberá adoptarse a los procedimientos que estipula la norma internacional en la NICSP 12 y NICSP 17 citadas a continuación, las cuales ayudara a que el inventario físico y de los bienes de

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 27 de 66


beneficio y uso público tengan un reconocimiento verídico en los estados financieros.

- **Objetivo de esta norma NICSP 12**

Prescribir el tratamiento contable de los inventarios, dentro del sistema de medición de los costos históricos, en la contabilidad del inventario debe reconocerse la cantidad de costo como activo, para diferirlo hasta que los ingresos ordinarios relacionados sean reconocidos. A continuación se facilita la guía práctica para la determinación de dicho costo así como el reconocimiento posterior del gasto del periodo. (IPSASB)

- **Medición de los inventarios NICSP 12**

Los inventarios deben ser medidos al menor valor entre el costo y el costo corriente, cuando ellos se mantengan para a) distribuir sin contraprestación a cambio o por una contraprestación insignificante o b) consumirlos en el proceso de producción de mercancías que van a ser distribuidas sin contraprestación a cambio o por una contraprestación insignificante. (IPSASB)

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 28 de 66

- **Costo de los inventarios NICSP 12**


El costo de los inventarios debe comprender todos los costos derivados de la adquisición y conversión de los mismos, así como otros costos en los que se ha incurrido para darles su condición y ubicación actuales. (IPSASB)

- **Costo de adquisición NICSP 12**

Este comprenderá el precio de compra, incluyendo aranceles de importación y otros impuestos, los transportes, el almacenamiento y otros directamente atribuibles a la adquisición de las mercaderías, materiales y suministros, los descuentos comerciales las rebajas y otras partidas o rubros similares se deducirán al determinar el costo de adquisición. (IPSASB)

- **Sistemas de medición de costos NICSP 12**

Los sistemas para la determinación del costo de los inventarios, como el método del costo estándar o el método de detallistas, pueden ser usados por conveniencia, los costos estándares se establecerán a partir de niveles normales de consumo de materias primas, suministros, mano de obra, eficiencia y utilización de la capacidad. (IPSASB)

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 29 de 66

- **Valor neto razonable NICSP 12**

El costo de los inventarios puede no ser recuperable en caso de que los mismos estén dañados o si se han vuelto parcialmente obsoletos. (IPSASB)


- **Reconocimiento como gasto del periodo NICSP 12**

Cuando los inventarios son vendidos, intercambiados o distribuidos por el importe de los mismos se reconoce como gasto del mismo periodo en el que se registran los correspondientes ingresos ordinarios, si no se supone un ingreso ordinario los gastos se reconocen cuando los bienes son distribuidos o el servicio es prestado. (IPSASB)

De igual modo la entidad Municipal deberá acogerse a lo estipulado y reglamentado por la Norma Internacional de Contabilidad NICSP 17 Propiedad planta y equipo, y hará su reconocimiento de la siguiente manera. (IPSASB)

- **Objetivo de la Norma NICSP 17**

Es establecer el tratamiento contable de la propiedad planta y equipo, los principales problemas que presenta la contabilidad de este son en el momento de activación de las adquisiciones la determinación del importe en

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 30 de 66

libros y los cargos por depreciación del mismo que deben reconocerse. (IPSASB C. d.)


- **Alcance NICSP 17**

Una entidad que prepara y presenta los estados contables sobre la base contable de acumulación o devengo deberá aplicar esta norma para la contabilización de los elementos componentes de la propiedad planta y equipo excepto a) se haya adoptado tratamiento contable diferente de acuerdo con otras Normas Internacionales de Contabilidad Sector Publico (IPSAS) y b) en relación a los bienes de patrimonio histórico artístico y cultural. (IPSASB C. d.)

- **Bienes del patrimonio histórico artístico y cultural**

Esta norma requiere que la entidad reconozca los bienes del patrimonio histórico y cultural que satisfagan la definición y los criterios de reconocimiento de los elementos de la propiedad planta y equipo, algunos ejemplos de los bienes culturales son; edificios y monumentos histórico artísticos de los lugares arqueológicos, las reservas naturales y las obras de arte.

Algunos bienes del patrimonio histórico tienen un potencial de servicios distintos a su valor intrínseco, por ejemplo un edificio histórico artístico puede ser utilizado para oficinas, en estos casos pueden ser reconocidos sobre la misma base de partidas o rubros pertenecientes a la propiedad planta y equipo. En el caso de otros bienes del patrimonio su potencial de

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 31 de 66

servicios está limitado por sus características por ejemplo monumentos y ruinas.

Por tanto las entidades que reconozcan bienes del patrimonio histórico artístico y cultural deben exponer en relación a dichos bienes puntos tales como


- La base de medición utilizada
- El método de amortización utilizado, si lo hubiere
- El valor contable bruto
- La amortización acumulada al final del periodo y
- Una conciliación entre el valor en libros al comienzo y al final del periodo mostrando determinados componentes de la misma

- **Reconocimiento de propiedad planta y equipo**

Un elemento de propiedad planta y equipo deberá reconocerse como activo cuando:

- a) Es probable que la entidad obtenga futuros beneficios económicos o servicio potencial derivados del activo y
- b) El costo del activo para la entidad pueda ser medido con suficiente fiabilidad.

La propiedad planta y equipo son en general la mayor parte de los activos de una entidad y por lo tanto resultan significativos en el contexto de su situación financiera.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 32 de 66

- **Medición Inicial de los elementos de la propiedad planta y equipo**

Todo elemento de la propiedad planta y equipo que cumpla con las condiciones para ser reconocido como un activo debe ser medido inicialmente por su costo.


Cuando un activo se adquiere por un costo nulo o insignificante su costo es su valor razonable en la fecha de la adquisición.

Una entidad puede recibir una propiedad planta o equipo como donación, por ejemplo un terreno puede ser donado a un gobierno por un costo nulo o insignificante para permitir al gobierno construir parques carreteras o senderos, bajo esas circunstancias el costo de la partida o rubro en su valor razonable en la fecha de su adquisición.

- **Componentes del costo**

El costo de los elementos de propiedad planta y equipo comprende su precio de compra incluidos en aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables algunos ejemplos directamente relacionados son:


- El costo de preparación del emplazamiento físico
- Los costos de entrega inicial y los de manipulación o transporte posterior
- Los costos de la instalación
- Los honorarios profesionales tales como los pagados a arquitectos o ingenieros y
- El costo estimado de desmantelamiento del activo y la restauración de su emplazamiento en la medida en que se reconozca una provisión.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 33 de 66

9. LIMITACIONES


Las limitaciones que se presentaron para la realización de la pasantía, se describen así:

- El mal funcionamiento de la red eléctrica el cual interrumpe el uso adecuado del computador causando perdida de la información evidenciada.
- La falta de voluntad del personal administrativo cuando se solicitaba acceso a la información pública.
- La realización de eventos por parte de la administración los cuales impiden el desarrollo de la pasantía ya que cierran las puertas de la administración municipal y no es posible el acceso a la entidad.
- El mal estado del computador asignado para la realización de la captación de la información.
- El acceso al computador que contiene el software contable HAS SQL con el módulo de inventarios ya que solo en la dependencia de almacén se encuentra el mismo.
- La falta del personal capacitado para el apoyo a la realización del avalúo de los bienes muebles e inmuebles de la Entidad.
- Los jefes de dependencias a los cuales se les requirió información para el levantamiento del inventario no facilitaron los datos y no dieron respuesta a la solicitud.


	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 34 de 66

10. CONCLUSIONES

- Del objetivo general propuesto se dio un cumplimiento de 80%, puesto que los bienes de beneficio y uso público no se les realizó el levantamiento del inventario en su totalidad por motivo que los jefes no dieron respuesta a las solicitudes planteadas, de igual forma el tratamiento de las NICSP no se pudo realizar dado que no se le ha dado avalúo a los bienes inventariados por parte de los pasantes.
- Una vez terminada la modalidad de opción de grado pasantía se pudo evidenciar que se realizó el levantamiento del inventario de los bienes muebles del municipio de Arbeláez desde la base de datos existente en el 2013 hasta el 31 de diciembre de 2016 y realizando la depuración respectiva de los bienes, mostrando la realidad en materia de inventarios que posee la administración.
- Se realizó el apoyo a la depuración de los bienes muebles que posee el municipio dejando en el sistema contable HAS SQL el inventario actualizado a 31 de diciembre de 2016 y demostrando que elementos se deben dar de baja en comité de sostenibilidad contable.
- En conclusión se ingresó contablemente al software HAS SQL módulo de almacén el inventario que posee la administración en sus instalaciones a diciembre 31 de 2016, mostrando que posee en realidad cada dependencia.
- Del mismo modo, se entrega a la administración y al jefe encargado de la dependencia de almacén los soportes para el manejo de las entradas, salidas y dadas de bajas de los inventarios.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 35 de 66


- El proceso y la base de medición utilizada para la valuación de la toma física de los inventarios, lo viene desarrollando el Municipio de Arbeláez, por medio del cálculo al costo histórico, es por este motivo que al realizar el levantamiento del inventario y la depuración del mismo se manejó del modo en que ya se venía trabajando, es decir el tema financiero de estos bienes físicos no es tratado por los pasantes debido a que ellos no son las personas pertinentes para realizar esta actividad, pero si brindan un apoyo a la entidad en el ingreso al Software contable HASS SQL de cada uno de los bienes actualizados, con conceptos tales como, el estado en el que se encuentran y no los valores de estos, debido a que la administración municipal no ha tomado la decisión en el comité de sostenibilidad contable sobre este tema es por ello que se hace la recomendación
- No es posible medir y evidenciar el impacto económico y financiero de la depuración de los inventarios, porque esta depuración es un apoyo que facilita a todas las dependencias de la entidad agilizar el proceso, de llegar ser el caso posible dar de baja a los bienes, que cuentan con características como, obsoletos, dañados, en mal estado, o que no existen.
- La pasantía desarrollada en el municipio de Arbeláez contribuyó en la vida de los pasantes en un proceso de aprendizaje en materia personal y profesional, resaltando valores de compromiso, lealtad y responsabilidad frente al desarrollo de actividades que pueden llegar a ser asignadas a la hora de ejercer un contrato laboral, también permitió ver la capacidad que tiene la profesión de la Contaduría Pública de realizar compromisos no solo contables y/o fiscales si no también compromisos sociales.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 36 de 66

11. RECOMENDACIONES

Una vez cumplidos todos los objetivos proyectados anteriormente los pasantes recomiendan al Municipio de Arbeláez lo siguiente:

- Se sugiere al municipio que realice el avalúo de sus inventarios rigiéndose a lo estipulado en materia contable, dándole un valor razonable o histórico a sus inventarios según sea el caso, de no ser así que capacite a un funcionario idóneo de la entidad, para que tome el curso de avalúo de bienes muebles e inmuebles a través de la lonja o autoridades autorizadas a través de la misma, o en última instancia contratar a un perito evaluador certificado por el registro nacional de evaluadores, o bien sea este designado por la entidad pública, que permita acopiar la información y documentación suficiente y pertinente sobre el valor actual de un bien mueble o inmueble para que este dé él valor real que estos bienes tienen en el mercado.
- Recomendar al personal encargado de cada dependencia tener un adecuado orden en su inventario, estar pendientes de lo que reciben, y de igual forma ser muy responsables con lo que entregan, del mismo modo reportar los movimientos que realizan en materia de inventarios.
- Se le recomienda a la administración vincular el módulo de almacén a contabilidad, para que tengan un sistema detallado y actualizado, y así poder obtener estados financieros razonables. En cuanto al manejo de inventarios.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 37 de 66

- Se recomienda al municipio que tenga en cuenta los procesos de apoyo que realizan los diferentes pasantes en su administración para que sirvan de guía en la toma de decisiones en el desarrollo de sus actividades internas.



MACROPROCESO DE APOYO

CODIGO: MEXr025

PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

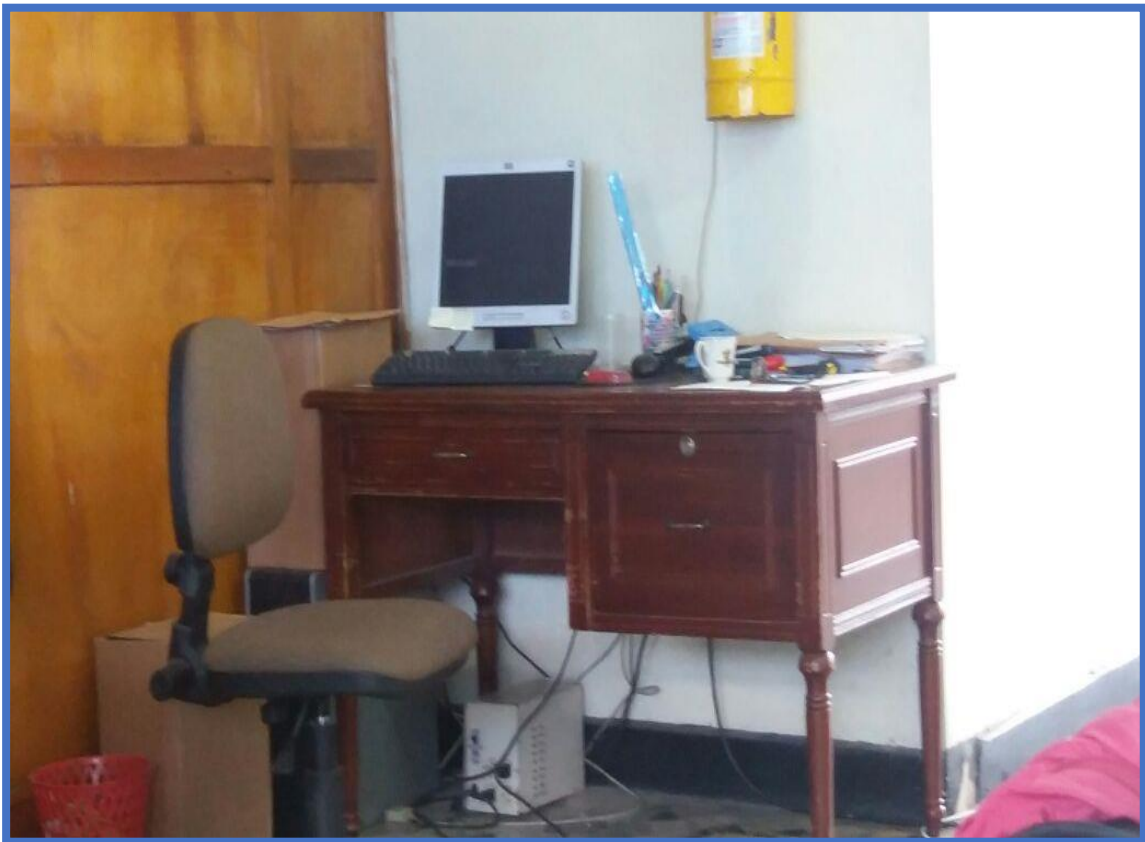
VERSION: 1


**INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O
PASANTIA**

PAGINA: 38 de 66

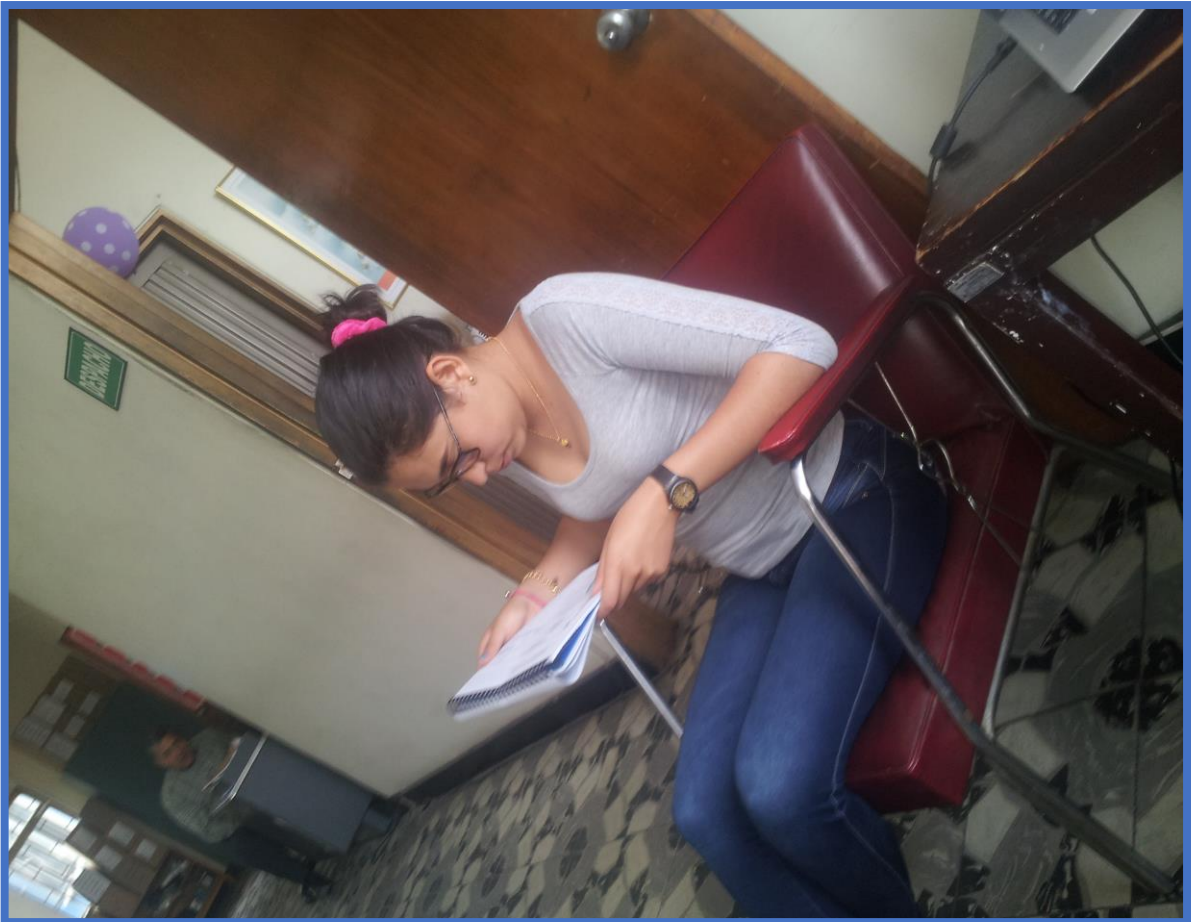
12. ANEXOS – EVIDENCIAS


ANEXO A: Lugar de trabajo de los pasantes



	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 39 de 66

Anexo B: Recopilación de información de inventario entregado por parte de la administración



	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 40 de 66

ANEXO C: Registro de información en las dependencias de la entidad





MACROPROCESO DE APOYO

CODIGO: MEXr025

PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

VERSION: 1

INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O
PASANTIA

PAGINA: 41 de 66

ANEXO D: Traslado a los diferentes lugares donde se encuentran bienes muebles del Municipio (Plaza de ferias, banda sinfónica)





MACROPROCESO DE APOYO

CODIGO: MEXr025

PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

VERSION: 1

INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA

PAGINA: 42 de 66

ANEXO E: Traslado a los diferentes lugares donde se encuentran bienes muebles del Municipio (Centro de vida sensorial)





MACROPROCESO DE APOYO

CODIGO: MEXr025

PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

VERSION: 1

INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O
PASANTIA

PAGINA: 43 de 66

ANEXO F: Traslado a los diferentes lugares donde se encuentran bienes muebles del Municipio (Vivero Municipal)





MACROPROCESO DE APOYO

CODIGO: MEXr025

PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

VERSION: 1

INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O
PASANTIA

PAGINA: 44 de 66

ANEXO G: Traslado a los diferentes lugares donde se encuentran bienes muebles del Municipio (Gimnasio)





MACROPROCESO DE APOYO

CODIGO: MEXr025

PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

VERSION: 1

INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O
PASANTIA

PAGINA: 45 de 66

ANEXO H: Traslado a los diferentes lugares donde se encuentran bienes muebles del Municipio (Primera Infancia)





MACROPROCESO DE APOYO

CODIGO: MEXr025

PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

VERSION: 1

INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O
PASANTIA

PAGINA: 46 de 66

ANEXO I: Traslado a los diferentes lugares donde se encuentran bienes muebles del Municipio (Escuela de formación Danzas)





MACROPROCESO DE APOYO

CODIGO: MEXr025

PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA


VERSION: 1

INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O
PASANTIA

PAGINA: 47 de 66

ANEXO J: Traslado a los diferentes lugares donde se encuentran bienes muebles del Municipio (Planta de agua de tratamiento urbano)



	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 48 de 66

Anexo K: Traslado a los diferentes lugares donde se encuentran bienes muebles del Municipio (Planta de asfalto)





MACROPROCESO DE APOYO

CODIGO: MEXr025

PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA


VERSION: 1

INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O
PASANTIA

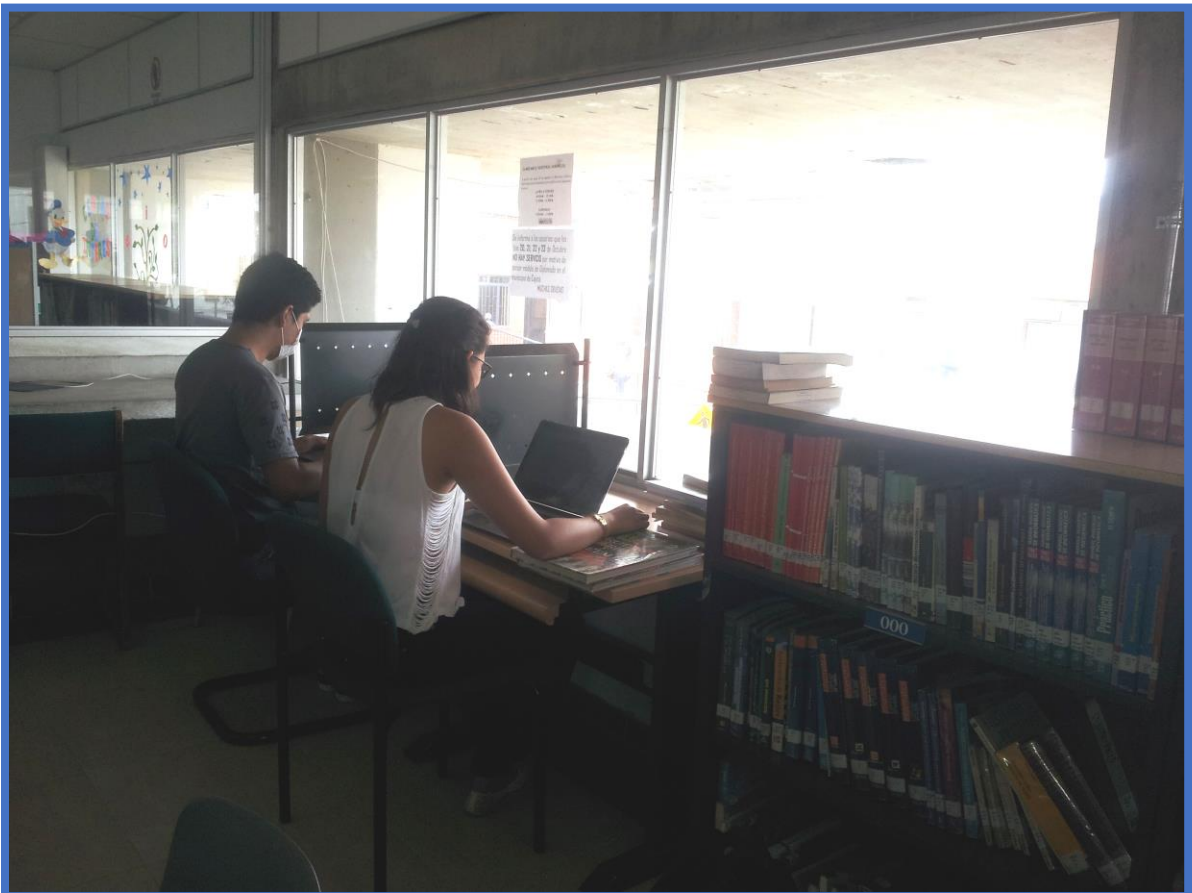
PAGINA: 49 de 66


Anexo L: *Depuración de los bienes inservibles identificados en el Matadero del Municipio de Arbeláez*



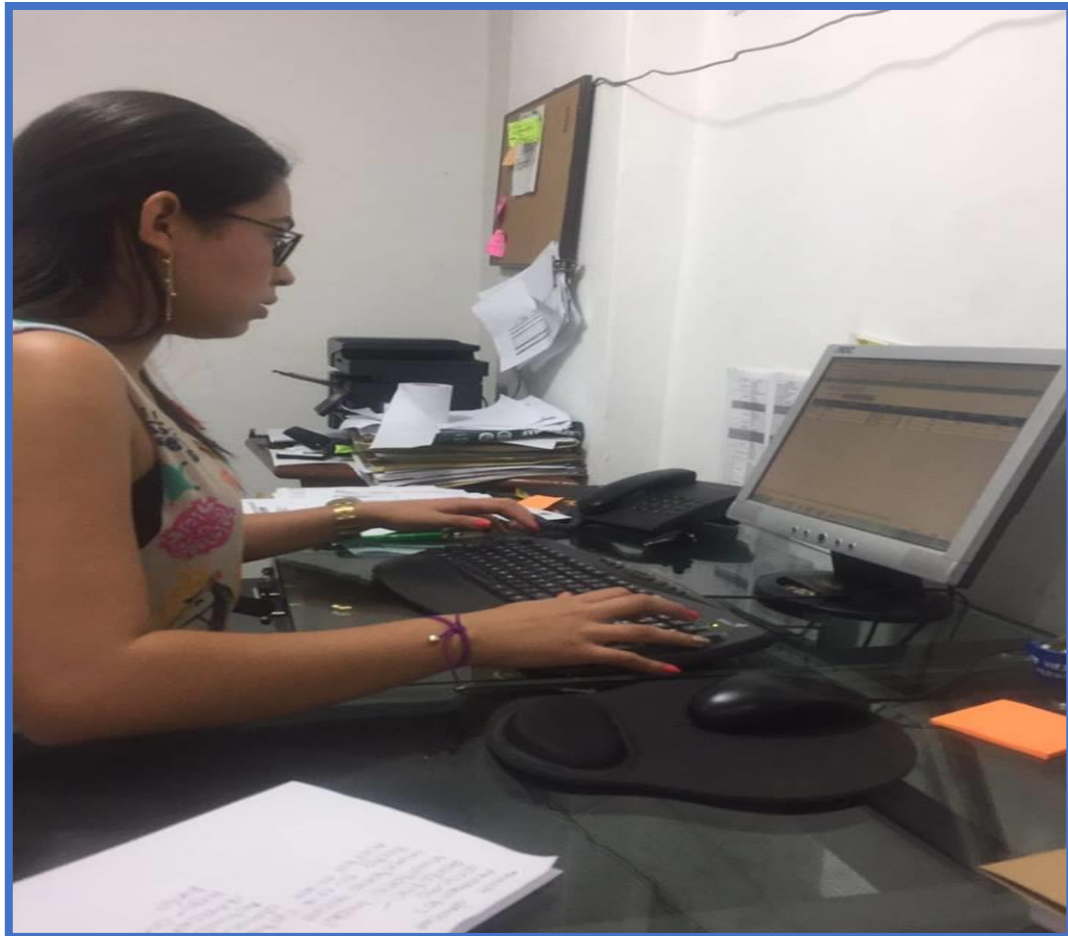
	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 50 de 66


Anexo M: Registro de los libros identificados como bienes de uso público en la biblioteca municipal de Arbeláez



	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 51 de 66

Anexo N: Ingreso al sistema HAS SQL, de los bienes actualizados por los pasantes.




	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 52 de 66

Anexo Tablas De Comparativo


Anexo A Se realiza el cuadro comparativo de acuerdo a lo suministrado por la administración y lo obtenido en el proceso de pasantía, dejando evidencia de lo que posee en realidad cada dependencia. (Dependencias sin Subdivisiones)

Dependencias Sin Subdivisiones			
Oficina	Elementos En el HAS SQL	Elementos Inventariados por Pasantes	TOTAL
Almacén	11	5	16
Archivo y Correspondencia	18	7	25
Comisaria de Familia	18	8	26
Inspección de Policía	17	18	35
PIC	14	41	55
Secretaria de Hacienda	46	61	107
Secretaria de Planeación	69	59	128
TOTAL INVENTARIO	193	199	392

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 53 de 66


Anexo B Se realiza el cuadro comparativo de acuerdo a lo suministrado por la administración y lo obtenido en el proceso de pasantía, dejando evidencia de lo que posee en realidad cada dependencia. (Secretaría de Gobierno)

Secretaria de Gobierno			
Oficina	Elementos En el HAS SQL	Elementos Inventariados por Pasantes	TOTAL
Cafetería	11	5	16
Cámaras de Seguridad	94	36	130
Oficina de Gobierno	14	35	49
Sistemas	0	2	2
Total Inventario	119	78	197

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 54 de 66

Anexo C Se realiza el cuadro comparativo de acuerdo a lo suministrado por la administración y lo obtenido en el proceso de pasantía, dejando evidencia de lo que posee en realidad cada dependencia. (Oficina de Deportes)

Oficina de cultura Deportes Recreación y Turismo			
Oficina	Elementos En el HAS SQL	Elementos Inventariados por Pasantes	TOTAL
Banda Sinfónica	0	117	117
Escuelas de Formación	0	44	44
Gimnasio	0	47	47
Instrumentos de cuerda	0	10	10
Muebles Biblioteca	142	44	186
Oficina Deportes	159	4	163
Total Inventario	301	266	567


	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 55 de 66

Anexo D Se realiza el cuadro comparativo de acuerdo a lo suministrado por la administración y lo obtenido en el proceso de pasantía, dejando evidencia de lo que posee en realidad cada dependencia. (Secretaría de Despacho)

Secretaria de Despacho			
Oficina	Elementos En el HAS SQL	Elementos Inventariados por Pasantes	TOTAL
Alcaldía	37	14	51
Oficina de despacho	10	1	11
Total Inventario	47	15	62

Anexo E Se realiza el cuadro comparativo de acuerdo a lo suministrado por la administración y lo obtenido en el proceso de pasantía, dejando evidencia de lo que posee en realidad cada dependencia. (SAMA)


Secretaria de Agricultura y Medio Ambiente			
Oficina	Elementos En el HAS SQL año 2013	Elementos Inventariados por Pasantes año 2016	TOTAL
Centro de Producción porcino	0	17	17

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 56 de 66

Hobos	0	78	78
Oficina Sama	31	70	101
Vivero	0	23	23
Total Inventario	31	188	219

Anexo F Se realiza el cuadro comparativo de acuerdo a lo suministrado por la administración y lo obtenido en el proceso de pasantía, dejando evidencia de lo que posee en realidad cada dependencia. (Secretaría de Desarrollo Social)


Secretaria de Desarrollo Social			
Oficina	Elementos En el HAS SQL año 2013	Elementos Inventariados por Pasantes año 2016	TOTAL
Centro Sensorial	133	132	265
Guardería	0	110	110
Ludoteca	31	70	101
Muebles Ludoteca	73	27	100
Primera Infancia	0	227	227

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 57 de 66

Oficina de Desarrollo Social	27	13	40
Total Inventario	264	579	843




Anexo G Se realiza el cuadro comparativo de acuerdo a lo suministrado por la administración y lo obtenido en el proceso de pasantía, dejando evidencia de lo que posee en realidad cada dependencia. (Servicios Públicos)


Servicios Públicos			
Oficina	Elementos En el HAS SQL año 2013	Elementos Inventariados por Pasantes año 2016	TOTAL
Planta de tratamiento Urbano	11	93	104
Oficina de Servicios Públicos	29	0	29
Total Inventario	40	93	133

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 58 de 66

ANEXOS Formatos


Anexo A Formato de solicitud de elementos

 Libertad y Orden	<i>Municipio de Arbeláez</i> <i>Almacen General</i> SOLICITUD DE ELEMENTOS DEVOLUTIVOS, CONSUMO Y OTROS	
SOLICITUD DE BIENES MUEBLES		FECHA DE SOLICITUD
Usuario Responsable:		DIA MES AÑO
Cedula: Puesto: Dependencia:		No. DE SOLICITUD ASIGNADA
TIPO DE BIEN INMUEBLE		FIRMA USUARIO QUE SOLICITA
Mb Mobiliario Eq Equipo de computo Hr Herramienta	Oa Obra de arte Et Equipo de transporte Mq Maquinaria Ot Otros	
No.	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
No.	CANTIDAD	DEVOLUCIÓN ELEMENTOS DE CONSUMO U OTROS
1		
2		
3		
4		
5		
6		
FIRMA DE QUIEN AUTORIZA LA SALIDA DEL ALMACEN		FIRMA DE QUIEN AUTORIZA LA DEVOLUCION A ALMACEN
OBSERVACIONES		
<small>NOTA: EL FORMATO PUEDE SER DILIGENCIADO A MANO O A COMPUTADOR</small>		
<small>www.arbelaez-cundinamarca.gov.co E-mail: secretariadehacienda@arbelaez-cundinamarca.gov.co Calle 4ª No. 6 – 15 Teléfono: 8686028 – 8686030 NIT.800.093.386-8 Código Postal 252001</small>		
		

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 59 de 66

Anexo B Formato de Baja de Bienes Muebles

 <p>Libertad y Orden</p>	<p><i>Municipio de Arbeláez</i></p> <p><i>Almacén General</i></p>		
	<p>BAJA DE BIENES MUEBLES</p>		
TIPO DE BIEN INMUEBLE		ESTADO GENERAL DE LOS BIENES	
Mb Mobiliario	Oa Obra de arte	B Bueno	RM Regular a Malo
Eq Equipo de computo	Et Equipo de tran	R Regular	M Malo
Hr Herramienta	Mq Maquinaria	In Inservible	Ob Obsoleto
	Ot Otros	Ex Extraviado	Sn Siniestrado
SOLICITUD DE BAJA BIENES MUEBLES		FECHA DE SOLICITUD	No. DE SOLICITUD ASIGNADA
Usuario Responsable:		DIA	MES
Puesto:		AÑO	
Oficina:			
RELACIÓN DE BIENES MUEBLES A DAR DE BAJA			
No. Inventario	DESCRIPCIÓN AMPLIA		
	TIPO DE BIEN	MARCA/MODELO	No. DE SERIE
			ESTADO GENERAL
			CAUSA DE BAJA/ OBSERVACIÓN
LOCALIZACIÓN		Con el usuario responsable	
		Envío al área de control de bienes	
USUARIO RESPONSABLE	Vo.Bo	ÁREA DE CONTROL DE BIENES	RECIBIDO POR: TITULAR DEL ALMACEN
NOMBRE:	NOMBRE:		FECHA:
FIRMA:	FIRMA:		FIRMA:
			Quedando bajo su resguardo los bienes descritos.
NOTA: EL FORMATO PUEDE SER DILIGENCIADO A MANO O A COMPUTADOR			
<p>www.arbelaez-cundinamarca.gov.co E-mail: secretariadehacienda@arbelaez-cundinamarca.gov.co Calle 4ª No. 6 – 15 Teléfono: 8686028 – 8686030 NIT.800.093.386-8 Código Postal 252001</p> <p>JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO</p>			

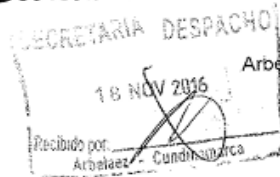
	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 61 de 66

Anexo B Solicitud de información acerca de, inventario de bienes de beneficio y uso público. (Planeación Municipal)



Libertad y Orden

Municipio de Arbeláez
Secretaría de Hacienda



Oficio SHMA No. 464
Arbeláez, 18 de noviembre de 2016

Ingeniero
JAVIER CUECA CLAVIJO
Secretario de Planeación
ARBELAEZ CUNDINAMARCA

ASUNTO: SOLICITUD DE INFORMACIÓN PARA LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO DE BIENES DE BENEFICIO Y USO PUBLICO

Cordial saludo.

En virtud del proceso que se viene realizando de la actualización y depuración del inventario físico y de los bienes de beneficio y uso público del municipio de Arbeláez, y de acuerdo a la resolución 533 de 2015, y a la NIC 12 que hace referencia a los inventarios, me permito solicitar la siguiente información con efectos contables.

N	FECHA LEVANTAMIENTO DD/MM/AAA	PLACA CODIGO DE BARRAS	DESCRIPCION NOMBRE DEL ACTIVO FIJO	CARACTERISTICAS (DIMENSIONES, COLOR, MEDIDAS, ETC.)	MARCA	MODELO O REFERENCIA	No. SERIAL	ESTADO DEL ACTIVO	CEDULA	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	Vida útil remanente estimada años	Avalúo Comercial
---	-------------------------------	------------------------	------------------------------------	---	-------	---------------------	------------	-------------------	--------	--------	-------	-------------	-----------------------------------	------------------

Llámense bienes de beneficio y uso público: red vial rural, urbana de propiedad del municipio de Arbeláez con valor estimado para ser reconocido en los estados financieros.

1710
171001
171004
171005
171006
171007
171008

Bienes de uso público en servicio
Redes de carretera
Plazas Públicas
Parques de recreaciones
Red Férrea
Red fluvial
Red marítima

**JUNTOS CONSTRUIMOS
EL CAMBIO**

www.arbelaez-cundinamarca.gov.co E-mail: secretariadehacienda@arbelaez-cundinamarca.gov.co
Calle 4 No. 6-15 Teléfono (1) 8686030 NIT.800.093.386-8 CÓDIGO POSTAL 252001



MACROPROCESO DE APOYO

CODIGO: MEXr025

PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

VERSION: 1

INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA

PAGINA: 62 de 66



Libertad y Orden

Municipio de Arbeláez
Secretaría de Hacienda



171009
171090

Red aeroportuaria
Otros bienes de uso

Cualquier inquietud estaremos atentos a resolverla.
Cordialmente,



FLOR ALICIA BARBOSA VARGAS
Secretaria de Hacienda Municipal

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
PROYECTO	Paola Lempira - Pasante		18-11-2016
REVISÓ	Flor A. Barbosa Vargas - Secretaria de Hacienda		
APROBÓ			

Declaramos que revisado el documento se encontró ajustado a las normas y disposiciones legales y es presentado para la firma.

JUNTOS CONSTRUIMOS
EL CAMBIO

www.arbelaez-cundinamarca.gov.co E-mail: secretariadehacienda@arbelaez-cundinamarca.gov.co
Calle 4 No. 6-15 Teléfono (1) 8686030 NIT.800.093.386-8 CODIGO POSTAL 252001

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 63 de 66

Anexo C Solicitud de información acerca de, inventario de bienes de beneficio y uso público. (Oficina de Deportes)



Municipio de Arbeláez
Secretaría de Hacienda



SECRETARÍA DE DESPACHO
18 NOV 2016
H. 15:00

Oficio SHMA No. 465
Arbeláez, 18 de noviembre de 2016

Señor
SERGIO ALEXIS LUQUE RODRÍGUEZ
Jefe Oficina Cultura, Deporte, Recreación y Turismo
ARBELAEZ CUNDINAMARCA

ASUNTO: SOLICITUD DE INFORMACIÓN PARA LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO DE BIENES DE BENEFICIO Y USO PUBLICO

Cordial saludo.

En virtud del proceso que se viene realizando de la actualización y depuración del inventario físico y de los bienes de beneficio y uso público del municipio de Arbeláez, y de acuerdo a la resolución 533 de 2015, y a la NIC 12 que hace referencia a los inventarios, me permito solicitar la siguiente información con efectos contables

La información debe guardar la siguiente clasificación:

N	FECHA LEVANTAMIENTO DD/MM/AAA	PLACA CÓDIGO DE BARRAS	DESCRIPCIÓN NOMBRE DEL ACTIVO FIJO	CARACTERÍSTICAS (DIMENSIONES, COLOR, MEDIDAS, ETC.)	MARCA	MODELO O REFERENCIA	N.º SERIAL	ESTADO DEL ACTIVO	CEDEULA	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	Vida útil remanente estimada años	Avalúo Comercial
---	-------------------------------	------------------------	------------------------------------	---	-------	---------------------	------------	-------------------	---------	--------	-------	-------------	-----------------------------------	------------------

Llámense bienes de beneficio y uso público: Monumentos, Museos, Obras de arte, Bienes arqueológicos, Bibliotecas, Hemerotecas, Edificaciones.

1715 Bienes históricos y culturales

- 171501 Monumentos
- 171502 Museos
- 171503 Obras de arte
- 171504 Bienes arqueológicos
- 171505 Bibliotecas
- 171506 Hemerotecas
- 171507 Edificaciones
- 171590 Otros bienes históricos y culturales

**JUNTOS CONSTRUIMOS
EL CAMBIO**

www.arbelaez-cundinamarca.gov.co E-mail: secretariadehacienda@arbelaez-cundinamarca.gov.co
Calle 4 No. 6-15 Teléfono (1) 8686030 NIT.800.093.386-8 CÓDIGO POSTAL 252001



MACROPROCESO DE APOYO

CODIGO: MEXr025

PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

VERSION: 1

INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA

PAGINA: 64 de 66



Libertad y Orden

Municipio de Arbeláez Secretaría de Hacienda



La relación de bienes debe guardar la anterior clasificación así como bienes que se encuentran en la clasificación anterior pero que estén en comodato en otras entidades.
Por otra parte dentro de dicho inventario se requiere los siguientes bienes.

1960 Bienes de arte y cultura

- 196001 Obras de arte
- 196003 Bienes de culto
- 196004 Joyas
- 196005 Elementos de museo
- 196006 Elementos musicales
- 196007 Libros y publicaciones de investigación y consulta
- 196090 Otros bienes de arte y cultura

Cualquier inquietud estaremos atentos a resolverla.

Cordialmente,



FLOR ALICIA BARBOSA VARGAS
Secretaria de Hacienda Municipal

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
PROYECTO	Paola Lempiya - Pasante		18-11-2016
REVISÓ	Flor A. Barbosa Vargas - Secretaria de Hacienda		
APROBO			

Declaro que revisado el documento se encontró ajustado a las normas y disposiciones legales y es presentado para la firma.

**JUNTOS CONSTRUIMOS
EL CAMBIO**

www.arbelaez-cundinamarca.gov.co E-mail: secretariadehacienda@arbelaez-cundinamarca.gov.co
Calle 4 No. 6-15 Teléfono (1) 8686030 NIT.800.093.386-8 CODIGO POSTAL 252001

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 65 de 66

DESCRIPCIÓN BIBLIOGRÁFICA

1. Tipo De Documento

Informe final de pasantía

2. Título Del Trabajo

ACTUALIZACIÓN Y APOYO EN LA DEPURACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO Y DE BIENES DE BENEFICIO Y USO PÚBLICO BAJO LA NICSP EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE ARBELÁEZ CUNDINAMARCA.

3. Autor

Paola Andrea Lamprea Vargas

Edwin Andrés Torres Garay

4. Programa Académico

Contaduría Pública

5. Páginas

65 Páginas (Total Del Trabajo)

6. Anexos

14 Fotografías de evidencia, 7 Tablas de Comparativo, 2 formatos de registro de inventarios, 3 Cartas de solicitud de información.

7. Año

2017



MACROPROCESO DE APOYO

CODIGO: MEXr025

PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

VERSION: 1

**INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O
PASANTIA**

PAGINA: 66 de 66

EVALUACIÓN Y APROBACIÓN

[Empty box for signature]

Firma Asesor Interno

EDGAR ENRIQUE AGUAS GUERRERO

[Empty box for signature]

Firma Asesor Externo

FLOR ALICIA BARBOSA VARGAS

[Empty box for signature]

Vo.Bo Director(a) Extensión Universitaria

Nombre Director(a) Extensión Universitaria