

Encabezado. PROYECTO ACTUALIZACIÓN DE BIENES MUEBLES

Proyecto de Actualización Bienes Muebles de la Universidad del Cauca II

Liceth Dayana Trujillo Gutierrez, Blelly Diomaris Agredo Naváez, Dianny Yohanna Ruiz

Vargas

Universidad del Cauca

*Nota del autor*

Liceth Dayana Trujillo Gutierrez, Blelly Diomaris Agredo Naváez, Dianny Yohanna Ruiz

Vargas

Programa de Contaduría Pública, Universidad del Cauca

La correspondencia relacionada con este proyecto debe ser dirigido a: Edgar Muñoz

Calvache, Universidad del Cauca, Popayán Cauca, Contacto. [emcalvache@unicauca.edu.co](mailto:emcalvache@unicauca.edu.co)

Encabezado. PROYECTO ACTUALIZACIÓN DE BIENES MUEBLES

Proyecto de Actualización Bienes Muebles de la Universidad del Cauca Fase II

Liceth Dayana Trujillo Gutierrez, Blelly Diomaris Agredo Naváez, Dianny Yohanna Ruiz

Vargas

Universidad del Cauca

Trabajo de Grado para Obtener el Título de Contador Público

Asesor: Edgar Muñoz Calvache

*Nota de autor*

Liceth Dayana Trujillo Gutierrez, Blelly Diomaris Agredo Naváez, Dianny Yohanna Ruiz

Vargas

Programa de Contaduría Pública, Universidad del Cauca

La correspondencia relacionada con este proyecto debe ser dirigido a: Edgar Muñoz Calvache, Universidad del Cauca, Popayán Cauca, Contacto. [emcalvache@unicauca.edu.co](mailto:emcalvache@unicauca.edu.co)

## Contenido

Presentación .....	1
Capítulo I.....	2
Contextualización del Trabajo .....	2
Título del proyecto: .....	2
Planteamiento del Problema.....	2
Delimitación del Problema.....	3
Formulación del Problema .....	4
Justificación.....	4
Objetivos .....	5
Objetivo General .....	5
Objetivos Específicos de Diagnostico.....	5
Objetivos Específicos de Solución.....	6
Capitulo II .....	7
Contextualización Teórica .....	7
Marco Conceptual .....	7
Propiedad planta y equipo según NICSP 17. ....	8
Definición y Causa de la Depreciación .....	10
Definición.....	10
Causas de la depreciación. ....	11
Métodos de Depreciación.....	11
Medición de la depreciación. ....	13
Bienes Históricos y Culturales .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>

Marco Legal .....	14
Marco Referencial .....	17
Nombre de la Organización .....	17
Universidad del Cauca. ....	17
Aspectos Generales de la Organización .....	17
Capítulo III .....	18
Contextualización Metodológica .....	18
Contribución del Trabajo .....	18
Metodología .....	18
Capítulo IV .....	27
Resultados .....	27
Ejecución de actividades relacionadas en el cronograma. ....	27
Verificación de la existencia física y estado de los bienes muebles de la Universidad del Cauca.....	27
Solución de novedades. ....	28
Consolidación de la información del inventario de bienes muebles en una base de datos. ....	28
Apoyo en la estructuración de políticas contables de propiedad planta y equipo bajo el nuevo marco normativo. ....	29
Capítulo V .....	30
Conclusiones y Recomendaciones .....	30
Conclusiones .....	30
Recomendaciones.....	32

Cronograma de Actividades .....	34
Periodo: .....	34
Referencias .....	35

## **Presentación**

El presente documento proporciona información acerca de la práctica profesional desarrollada en el área de Adquisiciones e Inventarios de la Universidad del Cauca; durante un periodo de 20 semanas con fecha de inicio el 01 de agosto de 2017 y fecha de terminación el 15 de diciembre de 2017, que tuvo como fin apoyar el proceso de actualización de bienes muebles de la institución, bajo la implementación de las Normas Internacionales de Información Financiera para las Entidades del Sector Público; siendo de vital importancia para el desarrollo profesional de los practicantes, permitiendo aumentar la experiencia laboral y ampliando el conocimiento en esta normatividad.

La pasantía es una actividad curricular que consiste en la ejecución de un plan de trabajo, que permite aplicar las competencias adquiridas durante el proceso de formación del programa, para optar al título de Contador Público en la Universidad del Cauca, para lo cual se realizó en un periodo de veinte (20) semanas consecutivas, cumpliéndose de forma responsable las actividades propuestas.

En cuanto a las actividades efectuadas durante la práctica, se puede decir, que se cumplieron a cabalidad siguiendo los lineamientos del cronograma establecido en el proyecto el cual se fundamentó bajo el marco normativo del sector público en Colombia. Durante la realización de las mismas, se aplicaron las herramientas y conocimientos adquiridos en el transcurso de la carrera universitaria. El desarrollo y ejecución de este informe se realizó a través de diferentes etapas, que permitieron cumplir el objetivo de la práctica profesional; este informe está estructurado de la siguiente manera: planteamiento del problema, contextualización teórica, desarrollo de actividades, conclusiones y recomendaciones.

## Capítulo I

### Contextualización del Trabajo

#### Título del proyecto:

*Proyecto Actualización de Bienes Muebles de la Universidad del Cauca II.*

#### Planteamiento del Problema

##### *Ubicación del Problema.*

La Universidad del Cauca es una universidad pública de Colombia. Su campus principal se encuentra ubicado en la ciudad de Popayán, capital del departamento del Cauca. Cuenta actualmente con 9 facultades y edificios ubicados en diferentes sitios de la ciudad principalmente en el sector histórico y el sector de Tulcán.

##### *Situación Conflicto*

La Universidad del Cauca siendo una institución con 190 años de existencia, ha sufrido cambios para adaptarse a las diversas situaciones a las que se ha enfrentado. Mediante la Ley 1314 de 2009, el Estado colombiano establece como política, la convergencia de la regulación contable del país hacia normas internacionales de información financiera y de contabilidad que tienen aceptación mundial. En la actualidad la universidad como todas las instituciones públicas debe cumplir con esta normativa nacional con la aplicación de las Norma Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) y en este aspecto los inventarios de bienes muebles merecen un trato especial para no afectar los estados financieros de la institución.

Las directivas con el apoyo del Área de Adquisiciones e Inventarios, llevó a cabo un control sobre los bienes muebles, sin embargo hace aproximadamente 15 años no se realiza una actualización, por tanto estos bienes pueden encontrarse con un valor erróneo lo cual implica que la información registrada en la contabilidad no tenga la veracidad suficiente y se corre el riesgo de una sobreestimación contable de los mismo; por lo tanto, el problema principal radicó en actualizar el inventario de los bienes muebles de la Universidad del Cauca aplicando políticas contables enmarcadas en la Resolución 533 de 2015 expedida por la Contaduría General de la Nación, mediante la cual se incorpora como parte integrante de Régimen de Contabilidad Pública, 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 aplicable a las entidades definidas en el artículo segundo de dicha resolución.

### ***Causas y Consecuencias del problema***

La Universidad del Cauca no realiza una actualización en cuanto a los bienes muebles desde el año 2002. En este transcurso, los bienes pueden estar depreciados, en mal estado, u otras situaciones que no se conocen por el traslado de sedes y de funcionarios, lo cual dificulta el reconocimiento y la medición que las normas internacionales especifican; de esta manera fue necesaria una actualización de los bienes muebles bajo las Normas Internacionales de Información Financiera para las Entidades Públicas.

### **Delimitación del Problema**

Tiempo: 20 semanas

Espacio: Universidad del Cauca

Campo: Inventarios

Área: Adquisiciones e inventarios

Tema: Proyecto de Actualización de Bienes Muebles de la Universidad del Cauca.

Población: Funcionarios, bienes muebles de la Universidad del Cauca.

### **Formulación del Problema**

¿De qué manera el levantamiento, actualización y diagnóstico de los bienes muebles suministró información confiable y actualizada para la elaboración de políticas contables en el Área de Adquisiciones e Inventarios de la Universidad del Cauca?

### **Justificación**

El planteamiento de este tema obedece a la necesidad de actualizar la información contable, refiérase esto a tener datos reales de los bienes muebles que actualmente posee la universidad, aquellos activos depreciados y los que requirieron de mantenimiento y/o reparación, todo esto con la finalidad de proporcionar Estados Financieros confiables cumpliendo con los principios contables basados en la aplicación de Normas Internacionales de Contabilidad para Entidades Públicas; lo que permitió obtener una base de datos actualizada del estado de los bienes muebles de la Universidad del Cauca.

A su vez, fue sustancial proponer lineamientos de control para los bienes muebles entregados a cargo de los funcionarios de la Universidad del Cauca, ya que actualmente no existe control alguno en referencia a este tema, basado en los principios contables que se refieren al manejo de los activos fijos; sirviendo este proceso como fuente principal en la actualización del inventario

de los bienes muebles de la Universidad del Cauca en el sistema de Administración de Recursos Físicos SRF, para dar cumplimiento a la implementación de la normatividad contable vigente.

En estos términos la Universidad del Cauca es una institución que debe acoplarse adecuadamente a estos cambios, ya que así lo dicta la ley y lo exige la contraloría y demás entes reguladores de la universidad pública, además de que es necesario para la sostenibilidad y desarrollo de la misma dentro del nuevo contexto. Por estas razones la importancia de llevar a cabo este proyecto de actualización de inventarios de la universidad del Cauca, asimismo como la justificación a desarrollar esta práctica profesional.

## **Objetivos**

### **Objetivo General**

Se apoyó el proceso de actualización del inventario de bienes muebles de la Universidad del Cauca mediante un diagnóstico del inventario físico por facultades y por cuentadante, de conformidad con el nuevo Marco Normativo Internacional de Información Financiera.

### **Objetivos Específicos de Diagnostico**

Se apoyó en la planificación de métodos, registro y conteo para los bienes muebles de la Universidad del Cauca, tomando como base los registros plasmados en el software Sistema de Recursos Físicos SRF.

Se constató la existencia de los bienes muebles de la Universidad del Cauca, principalmente en lugares donde se hallaron puntos críticos.

**Objetivos Específicos de Solución**

- Se contribuyó en la elaboración de Informes de diagnóstico, conclusiones y propuestas para la depuración y actualización de bienes muebles.
- Se plantearon procedimientos contables adecuados en situaciones de novedad para conciliar diferencias obtenidas en el trabajo de campo frente a los datos del SRF.
- Se realizaron recomendaciones para la elaboración de políticas contables en el manejo del inventario de bienes muebles de la universidad del Cauca.

## Capítulo II

### Contextualización Teórica

#### Marco Conceptual

Las entidades u organismos de carácter público que actualmente se encuentran sujetos a normas contables expedidas por organismos que ejerzan funciones de inspección, vigilancia y control, deberán aplicar las políticas, normas y principios contables que determine la Contaduría General de la Nación, en los términos y condiciones que ésta establezca, art. 354 Carta Política (contaduria.gov.co, s.f.)

Según la Resolución 533 de 2015 expedida por la Contaduría General de la Nación, mediante la cual se incorpora como parte integrante de Régimen de Contabilidad Pública, 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 aplicable a las entidades definidas en el artículo segundo de dicha resolución:

#### *Activos*

Los activos representan recursos controlados por la empresa producto de sucesos pasados de los cuales espera obtener beneficios económicos futuros.

Un recurso controlado es un elemento que otorga, entre otros, un derecho a:

- a) Usar un bien para prestar servicios
- b) Ceder el uso para que un tercero preste un servicio
- c) Convertir el recurso en efectivo a través de su disposición
- d) Beneficiarse de la revalorización de los recursos

e) Recibir una corriente de flujos de efectivo.

(contaduria.gov.co, Marco Normativo para Entidades de Gobierno, s.f.)

### ***Reconocimiento de activos.***

Se reconocerá un activo cuando sea probable que la empresa y su costo o valor pueda medirse de forma fiable.

Cuando no exista probabilidad de que el elemento genere beneficios económicos futuros, la empresa reconocerá un gasto en el estado de resultados. Este tratamiento contable no indica que, al hacer el desembolso, la administración no tuviera la intención de generar beneficios económicos en el futuro o que la administración estuviera equivocada al hacerlo, sino que la certeza en el presente periodo, sobre los beneficios económicos que van a llegar a la empresa es insuficiente para justificar el reconocimiento del activo. (contaduria.gov.co, Marco Normativo para Entidades de Gobierno, s.f.)

### **Propiedad planta y equipo según NICSP 17.**

Propiedad, planta y equipo son activos tangibles que:

- a. Están en poder de una entidad para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros, o para fines administrativos; y
- b. Se espera serán utilizados durante más de un período contable.

(ifag.org, s.f.)

***Reconocimiento de Propiedad, planta y equipo.***

Un elemento de la Propiedad, planta y equipo deberá reconocerse como un activo cuando:

a. Es probable que la entidad obtenga futuros beneficios económicos o servicio potencial derivados del activo

b. El costo del activo para la entidad pueda ser medido con suficiente fiabilidad.

Al determinar si una partida (o rubro) concreta cumple con el primer criterio de reconocimiento como activo, debe evaluarse el grado de certidumbre relativo a los flujos de beneficios económicos futuros o los potenciales servicios, a partir de la evidencia disponible en el momento del reconocimiento inicial. La existencia de una certeza suficiente con respecto a que los beneficios o económicos futuros o los potenciales servicios entrarán en la entidad requiere una garantía de que la entidad obtendrá las ventajas derivadas del mismo, y asumirá los riesgos asociados al bien. Esta constatación estará disponible sólo cuando los riesgos y las ventajas se hayan traspasado a la entidad. Antes de que esto ocurra, la transacción para adquirir el activo puede, generalmente, ser cancelada sin penalización importante, y por lo tanto el activo no se reconoce como tal.

El segundo de los criterios para el reconocimiento como activo se satisface de forma inmediata, puesto que la transacción que pone de manifiesto la compra del activo identifica su costo. En el caso de un activo construido por la propia entidad, una medida fiable del costo puede venir dada por las transacciones, con terceros ajenos a la entidad, para adquirir los materiales.

(ifag.org, s.f.)

Costo: Es el importe de efectivo o medios líquidos equivalentes, o bien el valor razonable de la contraprestación entregada, para comprar un activo en el momento de su adquisición o construcción por parte de la entidad.

(ifag.org, s.f.)

### ***Medición inicial de los elementos de la propiedad, planta y equipo.***

Definición: Todo elemento de la propiedad, planta y equipo, que cumpla 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.

(ifag.org, s.f.)

Valor razonable: El importe por el que puede ser intercambiado un activo o cancelado un pasivo, entre partes conocedoras e interesadas, que actúan en condiciones de independencia mutua.

(ifag.org, s.f.)

## **Definición y Causa de la Depreciación**

### **Definición.**

La depreciación es la distribución sistemática del importe depreciable de un activo a lo largo de su vida útil, Está contenido en la Norma Internacional para el sector Público NICSP 17 mediante la cual toma el costo o el valor razonable dependiendo de que su medición se pueda dar de forma viable, como el valor a depreciar a través del tiempo.

(ifag.org, s.f.)

### **Causas de la depreciación.**

La depreciación es el mecanismo mediante el cual se reconoce el desgaste y pérdida de valor que sufre un bien o un activo por el uso que se haga de él. Y sus causas podrían ser por:

a. El desgaste: que lo sufren los bienes por el solo transcurso del tiempo al ser utilizados normalmente.

b. El agotamiento: que se produce en el caso de activos materiales adquiridos para ser sometidos a actividades extractivas (canteras, minas, pozos petrolíferos, etc.)

(ifag.org, s.f.)

### **Métodos de Depreciación**

#### ***Depreciación en línea recta.***

Cuando se aplica el método de depreciación en línea recta se supone que el activo se desgasta en proporciones iguales durante cada periodo contable o su vida útil. Este método se emplea con frecuencia debido a que es sencillo y fácil de calcular. El método de línea recta se basa en el número de años de vida útil del activo, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Depreciación anual:  $(\text{Costo} - \text{Valor de desecho}) / \text{Años de vida útil}$

#### ***Depreciación por unidades producidas.***

Para depreciar un activo con el método de las unidades producidas se basa en el número total de unidades que se usarán, o las unidades que puede producir el activo, o la cantidad de horas que trabajará el activo, o el número de kilómetros que recorrerá de acuerdo con la fórmula.

Depreciación =  $(\text{Costo} - \text{Valor Residual}) / \text{Unidades de Uso (Horas o Kilómetros)}$

### ***Método de la suma de años dígitos.***

Como su nombre lo indica, este método consiste en sumar los números de años de vida útil del activo. A diferencia del método de doble saldo decreciente, en éste sólo se considera la base a depreciar para el cálculo del gasto por depreciación.

La norma internacional permite hacer una valoración posterior donde se puede utilizar el modelo del costo donde propiedades, planta y equipo se contabilizará por su costo menos la depreciación acumulada y el importe acumulado de las pérdidas por deterioro del valor, el modelo de revaluación donde se toma el valor razonable menos la depreciación y el importe por deterioro, para el caso concreto de la Universidad del Cauca sería el más indicado toda vez que posee muchos bienes muebles que requieren una valoración por parte de un profesional calificado que determine la vida útil de algunos bienes que se encuentran totalmente depreciados pero que pueden seguir en funcionamiento, por ello se debe plantear una política contable que establezca criterios técnicos y contables para la inclusión de estos bienes en los estados financieros, con posterioridad se debe seguir el modelo de revaluación teniendo en cuenta las mejoras que sean realizadas al bien, deben ser registradas en el periodo en que se presenten y recalcular la depreciación así como la vida útil.

El desarrollo de la política contable debe incluir los bienes culturales, los que han sido donados y los que han sido depreciados pero que pueden seguir en funcionamiento donde se establezcan un valor razonable mediante avalúo de un profesional calificado.

***Revisión del Método de Depreciación:***

El método de depreciación aplicado a los elementos que componen la propiedad, planta y equipo deberá revisarse de forma periódica y, si se ha producido un cambio importante en el patrón esperado de beneficios económicos o potencial de servicio de esos activos debe cambiarse el método para que refleje el nuevo patrón. Cuando tal modificación en el método de depreciación se haga necesaria, debe ser contabilizada como un cambio en una estimación contable, debiendo ajustarse los cargos por depreciación del periodo corriente y de los futuros.

(ifag.org, s.f.)

**Medición de la depreciación.**

Según lo expuesto en la NICSP 17 la base depreciable de la Propiedad, planta y equipo se debe distribuir de forma sistemática, esto quiere decir que el importe depreciable será distribuido equitativamente a lo largo de los años de su vida útil, más sin embargo puede resultar que el método de depreciación aplicado al momento de una revisión posterior ya no sea el idóneo debido a cambios en los beneficios que se espera recibir ya sean económicos o potenciales de su servicio, por tanto se vea la necesidad de cambiar o modificar el patrón de depreciación para generar un nuevo valor a la estimación contable que se ajuste a la realidad del mercado y a la razonabilidad de los estados financieros.

Vida útil de la Propiedad Planta y Equipo: Es el período de tiempo por el cual el activo se espera que sea utilizado por la entidad; o el número de unidades de producción o similares que la entidad espera obtener del activo.

(ifag.org, s.f.)

Valor residual: El valor residual está definido como el importe neto que la entidad espera obtener de un activo al final de su vida útil, después de haber deducido los eventuales costos derivados de la disposición, sin embargo, existen elementos que como anteriormente mencionamos pierden valor rápidamente y es necesario reevaluar si el valor residual estimado es correcto o si por el contrario es necesario hacer ajustes.

La NICSP 17 en el párrafo 59 nos menciona que: en la práctica, el valor residual de un activo es, con frecuencia, insignificante y por tanto puede prescindirse del mismo al calcular la base de depreciación. Si se adopta el tratamiento de referencia prescrito por esta Norma y además es probable que el valor residual sea significativo, tal importe será estimado en el momento de la adquisición y no se incrementará en periodos posteriores por el efecto de cambios en los precios.

No obstante, cuando se adopte el tratamiento alternativo permitido, se llevará a cabo una nueva estimación del mismo a la fecha de cada revaluación subsiguiente del activo. Tal nueva estimación estará basada en el valor residual vigente, a la fecha en cuestión, para activos similares que hayan terminado su vida útil y que hayan operado bajo condiciones similares a las de uso del activo que se está revaluando.

(ifag.org, s.f.)

### **Bienes Históricos y Culturales**

Algunos activos son descritos como “bienes de patrimonio histórico – artístico y/o cultural” debido a su importancia cultural, medioambiental o histórica. Ejemplo de los mismos son edificios y monumentos histórico – artísticos, los lugares arqueológicos, las reservas naturales y las obras de arte. Estos bienes presentan en general determinadas características:

Es poco probable que su valor en términos culturales medioambientales, educacionales e histórico artísticos quede perfectamente reflejado en un valor financiero basado puramente en precio de mercado; Las obligaciones legales y/o estatutarias pueden imponer prohibiciones o severas restricciones a su disposición por venta; Son a menudo irremplazables y su valor puede incrementarse con el tiempo incluso si sus condiciones físicas se deterioran; y puede ser difícil estimar su vida útil, la cual en algunos casos puede ser de cientos de años.

Algunos bienes del patrimonio histórico y/o cultural tienen un potencial de servicios distinto a su valor intrínseco, por ejemplo, un edificio histórico artístico puede ser utilizado para oficinas. En estos casos, puede ser reconocidos y medidos sobre la misma base que otras partidas (o rubros) pertenecientes a la propiedad, planta y equipo. En el caso de otros bienes del patrimonio histórico artístico y/o cultural, su potencial de servicio está limitado por sus características, por ejemplo, monumentos y ruinas. La existencia de un servicio potencial alternativo puede afectar la elección de la base de medición.

(ifag.org, s.f.)

### **Marco Legal**

El Sector Público está condicionado por un entorno jurídico que regula su naturaleza, fines estatales, operación, creación, transformación y liquidación. Este entorno otorga facultades e impone limitaciones para el desarrollo de sus funciones de cometido estatal, por estar sujeto al principio de legalidad.

El entorno jurídico obliga a cumplir el régimen presupuestal, las formas de contratación, el régimen laboral, las estructuras patrimoniales, el régimen para la obtención y uso de recursos, el desarrollo de actividades económicas y los criterios de gestión o producción de bienes y

servicios. El entorno jurídico delimita la toma de decisiones sobre los recursos económicos de las entidades del Sector Público.

Actualmente en Colombia, a partir de la expedición de las leyes 1314 de 2009 y 1450 de 2011, la convergencia de la regulación contable con estándares internacionales de información financiera se convierte en una actividad prioritaria en la gestión de los reguladores. (alcaldiabogota.gov.co, 2009), (alcaldiadebogota.gov.co, 2011)

La política de regulación en el ámbito de la Contabilidad Pública, a cargo del contador General de la Nación, reconoce como referentes válidos para orientar el régimen de Contabilidad Pública –RCP- en esa perspectiva internacional, la realidad del entorno económico, jurídico y social en el que operan las empresas de propiedad estatal así como de las entidades de gobierno; los avances en las normativas internacionales emitidas por el Consejo de Estándares Internacionales de Contabilidad (IASB por sus siglas en inglés) y de la Federación Internacional de Contadores (IFAC por sus siglas en inglés); y las prácticas de regulación seguidas en otras economías del mundo.

La Universidad del Cauca con el fin de implementar el nuevo Marco Normativo para la Preparación de Estados Financieros hacia Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público NICSP, adoptó la resolución 533 de 2015 e instructivo 002 de 2015 expedido por la Contaduría General de la Nación.

Por otra parte, la Universidad del Cauca mediante el Consejo Superior expidió el acuerdo 043 de 2002 por el cual se adoptan normas generales sobre la clasificación, administración y custodia de los bienes de propiedad de la Institución, dirigido a empleados públicos, docentes, administrativos y trabajadores oficiales.

## **Marco Referencial**

### **Nombre de la Organización**

Universidad del Cauca.

### **Aspectos Generales de la Organización**

La Universidad del Cauca es un ente universitario autónomo del orden nacional vinculado al Ministerio de Educación, con régimen especial, personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera y patrimonio independiente.

Fue creada el 24 de abril de 1827 mediante decreto dictado por el presidente de la República Francisco de Paula Santander, en desarrollo de la Ley del 18 de mayo de 1826. Se instaló el 11 de noviembre de 1827 y su nacionalización fue ratificada mediante la Ley 65 de 1964.

La Universidad del Cauca es una institución de educación superior pública, autónoma, del orden nacional, creada en los orígenes de la República de Colombia.

La Universidad del Cauca, fundada en su tradición y legado histórico, es un proyecto cultural que tiene un compromiso vital y permanente con el desarrollo social, mediante la educación crítica, responsable y creativa.

La Universidad forma personas con integridad ética, pertinencia e idoneidad profesional, demócratas comprometidos con el bienestar de la sociedad en armonía con el entorno.

La Universidad del Cauca genera y socializa la ciencia, la técnica, la tecnología, el arte y la cultura en la docencia, la investigación y la proyección social.

## **Capítulo III**

### **Contextualización Metodológica**

#### **Contribución del Trabajo**

El proyecto contribuyó a la actualización de los bienes muebles de la Universidad del Cauca bajo los lineamientos establecidos en las Normas Internacionales de Contabilidad de obligatorio cumplimiento de acuerdo a la ley 1314 de 2009. Para las entidades públicas se ha establecido la resolución 533 de 2015 expedida por la Contaduría General de la Nación y el instructivo 002 de 2015, donde establece el plazo que tienen las universidades públicas para presentar los estados financieros acordes a las Normas Internacionales y Estado de Situación Financiera de apertura, y que posteriormente mediante resolución 693 se modificó el cronograma de aplicación del Marco Normativo; por lo tanto, fue oportuno la realización de este proyecto.

#### **Metodología**

El proyecto se realizó basado en el método inductivo, ya que se obtuvo información específica de número, características, grupo de activo, cuenta, subcuenta y posteriormente el estado actual de los bienes muebles; De esta manera, actualizar el inventario de bienes muebles y proponer políticas contables para el tratamiento de estos activos de la Universidad del Cauca.

#### ***Desarrollo de actividades:***

Con el fin de cumplir el objetivo del proyecto de actualización del inventario de bienes muebles de la Universidad del Cauca y teniendo como base en el cronograma inicialmente propuesto, se ejecutaron las siguientes actividades:

***Actividad N° 1.***

Planificación de políticas, métodos, registro y conteo para los bienes muebles de la Universidad del Cauca teniendo en cuenta el nuevo marco normativo internacional de información financiera.

Para la producción de datos y con el propósito de contribuir en esta iniciativa; durante las dos primeras semanas nos reunimos junto con directivos del área de adquisiciones e inventarios para planificar la metodología de trabajo, apoyados en la normatividad que regula a las entidades públicas, con la fiel idea de plantear políticas, métodos y procedimientos; de esta manera lograr un registro y control adecuado de los bienes muebles de la Universidad del Cauca.

En las reuniones se establecieron grupos de trabajo para visitar diferentes dependencias y facultades de la universidad; se socializaron métodos y procedimientos para tener en cuenta durante el trabajo de campo; se recibió capacitación acerca del Sistema de Recursos Físicos (SRF), el cual contiene la información de los bienes de la Universidad del Cauca e información contable que permite obtener reportes actualizados y oportunos. Lo anterior se puede constatar en el informe mensual del mes de agosto de 2017 el cual reposa en el archivo satélite del Área de Adquisiciones e Inventarios - Caja X200 Proyecto Actualización de Bienes Corporales y no Corporales de la Universidad del Cauca.

***Actividad N° 2.***

Desarrollo trabajo de campo para verificar y constatar la existencia física de los bienes muebles de la Universidad del Cauca aplicando las normas internacionales de información financiera.

Una vez se obtuvo la información actualizada que genera el SRF se realizaron las visitas, tomando como referencia las directrices que se habían establecido en la etapa de planeación.

Se realizaron visitas a funcionarios que hacen parte de las diferentes dependencias, departamentos, áreas y centros de la Universidad del Cauca. Entre los lugares visitados tenemos: Darca, Simca, Gestión de Talento Humano, Seguridad Control y Movilidad, Centro de Posgrados, Oficina Jurídica, Estudios Interculturales, Gestión Documental, Mercadeo y producción (taller editorial), Dir. C. Doc. Inv. salud (CUS), Centro de gestión de las comunicaciones, Mantenimiento, Centro de Regionalización, Secretaría General, Salud Ocupacional, Comunicaciones, Ciencias Agropecuarias, Agroindustrial, Área de Adquisiciones e Inventarios, Bibliotecas, Consultorio Jurídico, Antropología, Filosofía, Español y literatura, Comunicación social, Derecho, Ciencias de la Salud, Casa Museo Mosquera, Museo de Historia Natural, edificio de Ingenierías, edificio Santo Domingo, edificio de laboratorios, Universidad del Cauca sede Santander de Quilichao.

### ***El Trabajo de campo comprendió.***

Realizar inspección del estado de los bienes, con el fin de determinar si estos han sufrido deterioro de valor, teniendo como referencia conceptual lo que estipulan las normas internacionales de contabilidad sobre este tema: “Una pérdida por deterioro se produce cuando el importe en libros de un activo es superior a su importe recuperable.” Siendo así, el importe recuperable de un activo puede ser menor que el importe en libros del mismo, por múltiples causas, pero con la inspección del estado de los bienes, nos centramos en determinar un deterioro de valor a causa única y exclusivamente por deterioro físico del activo.

Verificación de la existencia de elementos que aún están en perfecto funcionamiento a pesar de que están totalmente depreciados, teniendo en cuenta el concepto de la NIC 16 y NICSP 17 sobre depreciación: “Depreciación es la distribución sistemática del importe depreciable de un activo a lo largo de su vida útil”; para posteriormente aplicar las políticas contables de reconocimiento, medición, presentación, y revelación de las propiedades, planta y equipo como lo manda el nuevo marco normativo.

Recolección de información de observaciones, recomendaciones y/o salvedades expresadas por los funcionarios.

Asesoramiento a los funcionarios que desconocen su responsabilidad administrativa y fiscal, plasmada en el Acuerdo 043 de 2002, expedido por el Consejo Superior de la Universidad del Cauca. En el mismo sentido, cuando los funcionarios se encuentren en condiciones especiales como los que especifica el artículo noveno del mismo acuerdo que dicta: *el funcionario que preste servicios a la Universidad del Cauca y que sea trasladado, comisionado para estudios, año sabático, disfrute de licencias, se retire definitivamente o se pensione deberá efectuar con carácter obligatorio el traslado de los bienes bajo su responsabilidad, mediante el “formato de traslado de elementos” al nuevo servidor público que lo reemplace o al jefe inmediato o en última instancia al Área de Inventarios, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de la novedad.* En estos casos se asesoró a funcionarios respecto a los procedimientos adecuados a llevar a cabo para realizar traslados de elementos, dar de baja bienes en estado obsoleto y cuando por motivo de robo ya no tienen en su poder algunos bienes. Los respectivos soportes del trabajo de campo se encuentran en la hoja de vida de cada cuentadante, el cual reposa en el archivo satélite del Área de Adquisiciones e Inventarios.

***Actividad N° 3.***

Reporte de novedades (faltantes, retiros, traslados, dadas de baja entre otras) encontrados en el levantamiento de inventario físico a cada cuentadante.

Dentro del trabajo de campo realizado se generaron distintos tipos de novedades, algunas de ellas de simple actualización de información y otras que tienen repercusión directa en la información contable de la universidad, situación donde se enfoca la justificación y objetivo de este proyecto.

De acuerdo a la primera consideración, se podría decir que existen novedades que no tienen mayor relevancia dentro de la información contable de la institución, como lo son traslado de bienes muebles que se hacen de un funcionario a otro; esta situación suele suceder cuando personas que tienen la administración de dichos bienes ya no los necesitan, cambian de cargo dentro de la institución, solicitan una comisión de estudio, año sabático, o están realizando trámites de pensión, entre otras. Cuando ocurre una situación de estas, los bienes solo cambian de administrador, pero siguen apareciendo y perteneciendo al inventario de la universidad, por esta razón no hay necesidad de llevar a cabo afectación contable.

En relación a la segunda consideración, existen situaciones en las cuales la información contable puede verse afectada. Entre estos casos, hubo elementos trasladados como inservibles u obsoletos que los funcionarios hicieron a bodega y no se realizó la respectiva actualización en el sistema (SRF); asimismo, casos en que no se han realizado el respectivo traslado a bodega, teniendo en su poder elementos deteriorados totalmente que deberían darse de baja; finalmente existen casos de elementos que han sido hurtados. Situaciones como estas son causantes de que se presente información contable que no es razonable y oportuna en los estados financieros de la Universidad del Cauca.

De esta manera, fue necesaria la creación de una base de datos en la que reposa una carpeta digital por cada funcionario donde se encuentra un archivo en Excel con todas las novedades de los bienes muebles analizados y un archivo en Word con las respectivas capturas de pantalla de los bienes verificados en el Sistema de Recursos Físicos SRF, como soporte al proceso desarrollado, dicha información se encuentra en los informes mensuales de los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2017 el cual reposa en el archivo satélite del Área de Adquisiciones e Inventarios – Caja X200 de Proyecto Actualización de Bienes Corporales y no Corporales de la Universidad del Cauca.

#### ***Actividad N° 4.***

Consolidación de la información del inventario de bienes muebles para determinar depuraciones y ajustes a los estados financieros mediante las NICSP.

La información recopilada se consolidó en una base de datos la cual contiene código, placa, descripción del elemento, costo histórico, costo actual, depreciación y saldo por depreciar, estos datos son tomados de la información que muestra el sistema de recursos físicos (SRF) la cual es descargada con el número de cedula de cada funcionario mediante la opción RLAC que arroja el listado de los elementos que tiene a cargo cada cuentadante, esta base de datos se complementa con la información recopilada en el trabajo de campo de la cual se toma el estado de los elementos y las observaciones realizadas a los mismos; para los elementos que no se encuentran en el formato físico se verifica en el sistema SRF opción ICMI donde se especifica la fecha de entrega del elemento al funcionario y si el elemento fue entregado a finales del año 2016 o en el año 2017 se presume que el estado de este es bueno.

Además de consolidar la información de los bienes muebles, se crea una base de datos de los funcionarios verificados durante el trabajo de campo la cual es confrontada con la base de datos de los funcionarios activos que arroja el sistema de recursos físicos (SRF), con el fin de evidenciar que funcionarios están pendientes de realizar la verificación de su inventario esta base de datos contiene nombre del funcionario. Lo anterior se puede constatar en la base de datos digital que reposa en el archivo satélite del Área de Adquisiciones e Inventarios de la universidad del Cauca - Caja X200 de Proyecto Actualización de Bienes Corporales y no Corporales de la Universidad del Cauca.

***Actividad N° 5:***

Apoyo en la elaboración de las políticas contables para los bienes muebles de la Universidad del Cauca bajo Normas Internacionales de Información Financiera.

La Universidad del Cauca aún cuenta con algunas políticas y métodos contables que ya no son tan adecuados; de esta manera, desde el proyecto se apoyó al Área de Adquisiciones e Inventarios en la elaboración de las políticas para los bienes muebles de la Universidad del Cauca.

Se realizaron diferentes reuniones para proponer y exponer ideas con el fin de participar en la elaboración de políticas contables de la cual fueron participes los practicantes, la jefe de Área de Adquisiciones e Inventarios la profesional Sandra Liliana Trujillo y demás encargados en el área de revelar información contable. Una vez se recopilaron las ideas propuestas en el Área de Adquisiciones e Inventarios, se presentó un borrador de políticas al contador de la universidad, el señor Wilson Alfredo Benavides con el fin de que sean tenidas en cuenta en la aprobación de políticas adoptadas por la Universidad.

Por otra parte, se asistió a la capacitación teórico-práctica convocada por el contador de la universidad y realizadas por la firma consultora de normas internacionales Parker Randall, donde se expusieron diferentes temas que enriquecieron conceptos y se aportaron ideas que sirvieron de apoyo para la creación de políticas contables relacionadas con los inventarios de bienes muebles; estas son: Dentro del trabajo de campo desarrollado de la práctica, se pudo evidenciar que la Universidad del Cauca cuenta con un número representativo de elementos que por su valor se podrían catalogar como elementos de menor cuantía, los cuales poseen características de clasificación como activo pero que por su valor, podrían fácilmente ser clasificados como un gasto dentro de los estados financieros; teniendo como referencia la característica de materialidad e importancia relativa de la información financiera, la cual hace referencia a si esta información se refleja o se omite, pueda influir en la toma de decisiones dentro de la institución. Lo anterior se puede evidenciar en registro fotográfico y lista de asistencia a capacitación realizada por la firma consultora Parker Randall el día 16 de noviembre del presente año la cual reposa en el archivo de la Vicerrectoría Administrativa.

Así mismo, en socialización que los funcionarios comisionados de la información contable del área hicieron con relación a la vida útil de los activos a cargos de los cuentadantes, se pudo evidenciar que existen diferentes personas encargadas del ingreso de la información y que por ende hay diferentes criterios para la asignación de vidas útiles, para lo cual es necesario se estipulen en estas políticas, para su estricto cumplimiento; tema tratado en Acta No. 08 del 5 de septiembre de 2017 que reposa en el el archivo satélite del Área de Adquisiciones e Inventarios de la universidad del Cauca.

En tanto los elementos comprendidos entre medio salario mínimo y dos salarios mínimos legales vigentes se disertó que estos deberían depreciarse en 1 periodo contable, información

soportada en Acta 09 del 26 de octubre de 2017 la cual yace en archivo satélite del Área de Adquisiciones e Inventarios de la universidad del Cauca.

***Actividad N° 6:***

Presentación de informes mensuales de las actividades realizadas de acuerdo al cronograma establecido por parte del área de Adquisiciones e Inventarios.

Con el fin de llevar un control y seguimiento del proyecto, se elaboraron y presentaron informes al jefe de área, los cuales resumieron avances de las actividades realizadas durante cada mes. Los informes contenían: la relación de los funcionarios visitados, un listado de novedades que evidenciamos en el trabajo de campo, observaciones y sugerencias realizadas por los mismos funcionarios, la ubicación y estado en que se encontraron cada uno de los elementos. Esta información se puede verificar en los informes mensuales de los meses de agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre la cual se encuentra en el archivo satélite del Área de Adquisiciones e Inventarios – Caja X200 de Proyecto Actualización de Bienes Corporales y no Corporales de la Universidad del Cauca.

## **Capítulo IV**

### **Resultados**

Ejecutado el proyecto se logró la actualización del inventario de bienes muebles de la Universidad del Cauca mediante un diagnóstico del inventario físico por facultades y por cuentadante; Además se plantearon algunas ideas para la consolidación de políticas contables, de conformidad con el nuevo marco normativo internacional de información financiera.

#### **Ejecución de actividades relacionadas en el cronograma.**

Se proyectó un cronograma de actividades para realizar durante las 20 semanas de la práctica profesional, el cual se cumplió en un 100% lográndose efectuar los objetivos propuestos.

#### **Verificación de la existencia física y estado de los bienes muebles de la Universidad del Cauca.**

Se logró verificar un 82% del inventario de bienes muebles de la Universidad del Cauca, el cual está a cargo de los funcionarios, esta verificación se realizó durante el trabajo de campo, el 18% restante del inventario, no fue verificado, debido a que los funcionarios que tienen a cargo estos elementos se encuentran en comisión de estudios, año sabático, licencia o incapacidad. Asimismo, el caso de funcionarios universitarios que fue imposible su ubicación por ningún medio lo que obstaculizó el adecuado proceso de verificación, por lo cual la verificación de estos elementos quedó a cargo de los funcionarios que no se ubicaron enviando la información mediante correo electrónico. Los respectivos soportes del trabajo de campo se encuentran en la hoja de vida de cada cuentadante, el cual reposa en el archivo satélite del Área de Adquisiciones e Inventarios.

**Solución de novedades.**

En el trabajo de campo los cuentadantes reportaron novedades como: no tienen a cargo el elemento, desconocen el elemento, ya se realizó el proceso de traslado, ya realizó el proceso para dar de baja, el elemento ha sido robado entre otras, estas novedades se hicieron respecto a los bienes que se encuentran a su cargo, por los cuales tienen responsabilidad administrativa y fiscal. Posteriormente se revisó el 100% de las hojas de vida de los funcionarios que reportaron inconsistencias en su A-22, corroborando la legitimidad del proceso administrativo en el área de adquisiciones e inventarios y en caso contrario corrigiendo cualquier error, con el apoyo del personal del área. como soporte al proceso desarrollado, dicha información se encuentra en los informes mensuales de los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2017 el cual reposa en el archivo satélite del Área de Adquisiciones e Inventarios – Caja X200 de Proyecto Actualización de Bienes Corporales y no Corporales de la Universidad del Cauca.

**Consolidación de la información del inventario de bienes muebles en una base de datos.**

Se consolidó al mes de noviembre del año 2017 la información del inventario de bienes muebles de la Universidad del Cauca en un 100%; generando una base de datos confiable, en la cual se establecieron parámetros para la depuración del inventario, teniendo en cuenta el trabajo de campo en especial las observaciones dadas al estado bueno o malo de los elementos de cada cuentadante además se confrontó con la información que arroja el sistema de recursos físicos SRF. Esta información servirá para la toma de decisiones y la implementación de políticas contables relacionadas con la parte de inventarios. Lo anterior se puede constatar en la base de datos digital que reposa en el archivo satélite del Área de Adquisiciones e Inventarios de la

universidad del Cauca - Caja X200 de Proyecto Actualización de Bienes Corporales y no Corporales de la Universidad del Cauca.

**Apoyo en la estructuración de políticas contables de propiedad planta y equipo bajo el nuevo marco normativo.**

En la capacitación realizada con la consultora PARKER RANDALL COLOMBIA como expositor Jhon Cerquera, se generaron aportes para la implementación de políticas contables en el área de inventarios, estos aportes se hicieron con base a la información recopilada en el trabajo de campo, la revisión de las hojas vida, la revisión del sistema de recursos físicos (SRF) y el manejo administrativo que se da en el área de inventarios. Los aportes que se hicieron fueron con el fin de contribuir con las mejoras de las políticas contables que están en proceso de implementación por parte de la universidad, como el manejo de la depreciación y el deterioro. Por consiguiente, se puede evidenciar en registro fotográfico y lista de asistencia a capacitación realizada por la firma consultora Parker Randall el día 16 de noviembre del presente año la cual reposa en el archivo de la Vicerrectoría Administrativa.

## Capítulo V

### Conclusiones y Recomendaciones

#### Conclusiones

- El proyecto Actualización de Bienes Muebles de la Universidad del Cauca se realizó con el propósito de que al finalizar el año 2017, la institución cuente con un número cierto de todos los bienes poseídos por dicho ente, a fin de conocer su respectivo estado (bueno o malo), de manera que el Comité de Sostenibilidad Contable, el contador y sus coequiperos puedan tomar decisiones en torno a las políticas contables de bienes muebles, emisión de estados financieros y la nueva normatividad contable que rige a las entidades de carácter público.
- A partir del trabajo de campo realizado con los funcionarios de la Universidad del Cauca se logró evidenciar que el 59.89% de los bienes muebles, corresponde a los bienes que se encuentran en buen estado, mientras que el 11.53% fueron catalogados como bienes en mal estado entre los cuales se encuentran aquellos que a la fecha están deteriorados o han perdido su valor por el uso o paso del tiempo, por otra parte el porcentaje restante pertenece a los bienes no reconocidos por el funcionario o los cuales carecen de estado por razones como desconocimiento de ubicación, nunca haber recibido el bien o ignorar la existencia de los mismos.
- Vía correo electrónico se hizo un previo aviso a los funcionarios para la respectiva visita y ellos estén atentos al llamado. En torno a esto se presentaron algunos inconvenientes en el proceso de recopilación de datos debido a que algunos cuentadantes carecían de tiempo o falta de colaboración, se encontraron en año

sabático, licencias y comisión de estudios, siendo lo anterior la causa de una recopilación de datos incompleta.

- Se realizó una base de datos en la cual se hizo consolidación del 100% del trabajo de campo en la que se puede encontrar el código y placa del bien, descripción del elemento, estado, costo histórico, costo actual, depreciación, saldo por depreciar y la observación que realizó cada cuentadante acerca del bien, dado que servirá como sustento en la toma de decisiones para la depuración de los bienes al final de este periodo contable. Dicha base de datos se encuentra en medio magnético en archivo satélite del Área de Adquisiciones e Inventarios de la Universidad del Cauca
- En cuanto a los bienes históricos y culturales poseídos por la Universidad del Cauca se concluye que estos deben tener un control adecuado en cuanto a su uso y tenencia, ya que se pudo evidenciar que algunos se encontraban ubicados en lugares húmedos o inadecuados acelerando el proceso de deterioro y la no preservación de los mismos. Además, carecen de una identificación adecuada que individualice el bien. La verificación se realizó en Museo Casa Mosquera, Panteón de los Próceres y Arquidiócesis de Popayán.
- En el inventario de algunos funcionarios existen elementos totalmente depreciados y a pesar de tener su saldo en cero en contabilidad aun poseen vida económica y se encuentran en uso por parte de algún cuentadante.
- La información suministrada al final de esta pasantía, se consolida para ser presentada en el área de adquisiciones e inventarios, y de esta manera las personas responsables de la presentación de informes financieros y toma de decisiones en la elaboración de

políticas contables, logren tener herramientas necesarias en las que fundamentan estas decisiones.

### **Recomendaciones.**

- Generar cultura entre los funcionarios de la Universidad del Cauca en cuanto a la responsabilidad fiscal y administrativa que conlleva tener a cargo elementos en su A-22, lo anterior respaldado en el Acuerdo 043 de 2002 emitido por la Institución. Por lo anterior es necesario que haya una mejor difusión y socialización del acuerdo entre el personal.
- Es necesario que los funcionarios que van a gozar de año sabático o realizar comisión de estudios dejen su A-22 al día para liberarse de alguna responsabilidad fiscal o administrativa, ya que lo anterior es de carácter obligatorio y se debe realizar el respectivo traslado al nuevo servidor público que lo reemplace, al jefe inmediato o en última instancia a bodega. Se recomienda hacer cumplir las directrices del acuerdo.
- En cuanto a los elementos totalmente depreciados y que aún tienen vida económica para la Universidad, es preciso realizar una política contable de bienes muebles en que se tenga en cuenta si este aún sigue generando renta o beneficio para volver a darle vida en la contabilidad y tasar su nueva vida útil. Además, es necesario tener en cuenta costo - beneficio en la tenencia de estos bienes o el desgaste administrativo que esto pueda conllevar por lo que se recomienda que si son bienes de menor cuantía se lleven directamente al gasto sin omitir su control.

- Dentro de los alcances del proyecto de Actualización de Bienes muebles de la Universidad del Cauca, es primordial la socialización del Sistema de Recursos Físicos SRF como única herramienta de trabajo para los funcionarios de la universidad, ya que ésta es implementada por la nueva normatividad contable con el fin de tener una información más cercana a la realidad en cuanto a los bienes en poder de los cuentadantes. Por otra parte, es primordial encontrar una herramienta que supla las necesidades de marcación de los elementos en cuanto a código, placa y UDC ya que actualmente este proceso es realizado de forma manual y por medio de un marcador indeleble tipo lapicero, en donde el paso del tiempo y el uso del bien hacen que esta tarea quede relegada ya que fijación o escritura se pierden.
- Con el acuerdo 043 de 2002, se adoptan normas generales sobre la clasificación y custodia de los bienes a cargo de la Universidad del Cauca, razón por la cual los funcionarios siguen acogándose al software Copérnico en donde realizan sus consultas en cuanto a los elementos a cargo y efectúan los respectivos traslados. No obstante, esta herramienta presenta información errónea y es necesario eliminarla por completo y crear conciencia entre los cuentadantes de la institución en una interfaz web del SRF de manejo bidireccional, que sea de fácil uso y acceso.

## Cronograma de Actividades

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2017**  
**PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DE BIENES MUEBLES**  
**AREA DE ADQUISICIONES E INVENTARIOS - UNIVERSIDAD DEL CAUCA**

ACTIVIDADES	SEMANA																				% EJECUCION
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
1. Planificación de políticas, métodos, registro y conteo para los bienes muebles de la Universidad del Cauca teniendo en cuenta las normas internacionales de información financiera.	50%	50%																			100%
2. Desarrollo trabajo de campo para verificar y constatar la existencia física de los bienes muebles de la Universidad del Cauca aplicando las normas internacionales de información financiera.			7,0%	7,0%	7,0%	7,0%	7,0%	7,0%	8,0%	8,0%	8,0%	8,0%	8,0%	8,0%	5,0%	5,0%					100%
3. Reportar las novedades como: faltantes, retiros, traslados, entre otras; encontrados en el levantamiento de inventario físico a cada cuentadante.							8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%			100%
4. Consolidación de la información del inventario de bienes muebles para determinar depuraciones y ajustes a los estados financieros bajo las NICSP.																	25%	25%	25%	25%	100%
5. Apoyó en la elaboración de las políticas contables para los bienes de propiedad, planta y equipo bajo Normas Internacionales de Información Financiera.					3%	3%	3%	3%	4%	4%	5%	5%	5%	5%	8%	8%	10%	10%	12%	12%	100%
6. Presentación de informes mensuales de actividades realizadas de acuerdo al cronograma establecido por parte del área de Adquisiciones e Inventarios con evidencias.				20%					20%					20%			20%				100%

**Periodo:** 01 de agosto de 2017 – 15 de diciembre de 2017

### Referencias.

- alcaldiabogota.gov.co. (13 de Julio de 2009). *LEY 1314 DE 2009*. Recuperado el 1 de 11 de 2017, de Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.:  
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=36833>
- alcaldiabogota.gov.co. (16 de Junio de 2011). *LEY 1450 DE 2011*. Obtenido de Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.:  
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=43101>
- contaduria.gov.co. (s.f. de s.f. de s.f.). *Marco Normativo para Entidades de Gobierno*. Obtenido de Contaduría General de la Nación:  
<http://www.contaduria.gov.co/wps/portal/internetes/home/internet/rcp1/rcp-niif/marco-normativo-entidades-gobierno/>
- contaduria.gov.co. (s.f. de s.f. de s.f.). *Normatividad que rige a la Entidad*. Recuperado el 15 de Noviembre de 2017, de Contaduría General de la Nación:  
<http://www.contaduria.gov.co/wps/portal/internetes/home/accesos/otras-disposiciones>
- ifag.org. (s.f. de s.f. de s.f.). *Propiedad, Planta y Equipo*. Obtenido de NISCP 17:  
<https://www.ifac.org/system/files/publications/files/nicsp-17-propiedad-plan.pdf>