

# ACTUALIZACIÓN INVENTARIO ACTIVOS FIJOS MUNICIPIO SUÁREZ CAUCA

**Acompañamiento a la Secretaría de Hacienda del Municipio de Suárez Cauca, en la Actualización del Inventario Físico de Activos Fijos para la Implementación de Las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP).**

**Diana Marcela López Salazar**

**Universidad del Cauca**

*Nota del autor:*

**Diana Marcela López Salazar**

**Programa de Contaduría Pública, Universidad del Cauca**

**La correspondencia relacionada con este proyecto debe ser dirigido a: Carlos Alberto Díaz**

**Castro, Universidad del Cauca, Popayán Cauca, Contacto. [ccastro@unicauca.edu.co](mailto:ccastro@unicauca.edu.co)**

# ACTUALIZACIÓN INVENTARIO ACTIVOS FIJOS MUNICIPIO SUÁREZ CAUCA

**Acompañamiento a la Secretaría de Hacienda del Municipio de Suárez Cauca, en la Actualización del Inventario Físico de Activos Fijos para la Implementación de Las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.**

**Diana Marcela López Salazar**

**Universidad del Cauca**

**Trabajo de Grado para optar por el Título de Contador Público**

**Asesor: Carlos Alberto Díaz Castro**

**Nota del autor**

**Diana Marcela López Salazar**

**Programa de Contaduría Pública, Universidad del Cauca**

**La correspondencia relacionada con este proyecto debe ser dirigido a: Carlos Alberto Díaz Castro, Universidad del Cauca, Popayán Cauca, Contacto. [ccastro@unicauca.edu.co](mailto:ccastro@unicauca.edu.co)**

# ACTUALIZACIÓN INVENTARIO ACTIVOS FIJOS MUNICIPIO SUÁREZ CAUCA

## Contenido

Presentación .....	5
Capítulo I.....	7
Contextualización del trabajo.....	7
Título del proyecto: .....	7
Planteamiento del problema. ....	7
Formulación del problema. ....	10
Justificación.....	10
Objetivos .....	11
Capitulo II .....	13
Contextualización teórica.....	13
Marco conceptual. ....	13
Marco legal.....	25
Marco referencial. ....	27
Capítulo III.....	28
Contextualización metodológica .....	28

# ACTUALIZACIÓN INVENTARIO ACTIVOS FIJOS MUNICIPIO SUÁREZ CAUCA

Contribución del trabajo.....	28
Metodología. ....	28
Desarrollo de actividades. ....	28
Capítulo IV.....	34
Resultados. ....	34
Cronograma de actividades.....	36
Conclusiones. ....	37
Recomendaciones.....	38
Listado de Anexos.....	40
Referencias.....	41

### **Presentación**

El presente documento contiene información de la práctica profesional desarrollada en la Secretaría de Hacienda del Municipio de Suárez - Cauca, la cual tuvo como fin acompañar el proceso de actualización del inventario físico de activos fijos que posee la entidad, lo anterior para la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP); siendo de vital importancia para el desarrollo profesional de la practicante, permitiendo aumentar la experiencia laboral y ampliando el conocimiento en esta normatividad.

La práctica profesional 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 de estudio, para optar al título de Contadora Pública en la Universidad del Cauca, en un proceso que se desarrolló de veinte (20) semanas consecutivas, con fecha de inicio el 30 de octubre de 2017 y fecha de terminación el 17 de marzo de 2018, cumpliéndose de forma responsable las actividades propuestas. De ahí que, las actividades efectuadas durante la pasantía se desempeñaron a cabalidad conforme al cronograma establecido en el anteproyecto que se fundamentó en el Marco Normativo del Sector Público en Colombia. Por otra parte, se aplicó el conocimiento, técnicas y herramientas adquiridas en el transcurso de la carrera de Contaduría Pública.

Además, el proyecto trae consigo un proceso que le permitirá al ente administrativo mejorar su control y transparencia en el manejo de los bienes públicos, realizar una rendición de cuentas acorde a la realidad económica y una acorde toma de decisiones para todos los usuarios de la información contable. El desarrollo y ejecución de este proyecto se realizó a través de diferentes etapas que permitieron cumplir el objetivo de la práctica profesional. Su estructura se

compone de la siguiente forma: contextualización del trabajo, contextualización teórica, contextualización metodológica, desarrollo de actividades, conclusiones y recomendaciones.

## **Capítulo I**

### **Contextualización del trabajo**

#### **Título del proyecto:**

*Acompañamiento a la Secretaría de Hacienda del Municipio de Suárez Cauca, en la actualización del inventario físico de activos fijos para la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP).*

#### **Planteamiento del problema.**

El gobierno nacional, en su afán de optimizar procesos, tener claridad de la información y mejorar la calidad, decidió implementar las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), las cuales son de obligatorio cumplimiento en entidades desde el orden territorial hasta el nivel nacional, siendo este un proceso regulado y vigilado por la Contaduría General de la Nación, entidad encargada de emitir Resoluciones, Circulares y doctrinas para su ejecución.

Por lo tanto, se crea la necesidad de implementar políticas encaminadas a mejorar las finanzas municipales de acuerdo a la normatividad vigente, siendo ineludible la actualización del inventario de activos fijos, según lo requerido por las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público. La actualización de esta información e implementación de la misma, facilita la operatividad y ejecución de actividades al interior de la Secretaría de Hacienda, en la medida que ayude a optimizar la identificación de los activos que posee el Municipio, y administrativamente se organizan procesos que agilizan la ejecución de actividades, cumpliendo con lo establecido en la Resolución 533 de 2015.

***Ubicación del Problema.***

El Municipio de Suárez Cauca, es una entidad territorial creada mediante Ordenanza 013 de 1 de diciembre de 1.989, ubicado en el Noroccidente del Departamento del Cauca, administrativamente está dividido por tres (03) Secretarías: Planeación e Infraestructura, Hacienda y Gobierno, y cinco (05) Unidades administrativas: Salud, Desarrollo Agropecuario, Control Interno, Comisaría e Inspección de Policía.

***Situación Conflicto.***

La Alcaldía del municipio de Suárez – Cauca, al pertenecer a las empresas del sector público se vio inmersa en un proceso de transición de la información contable y financiera, donde la Ley 1314 de 2009 establece como política, la convergencia de la regulación contable hacia Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), así mismo el obligatorio cumplimiento y aplicabilidad a las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), por consiguiente el municipio consideró de gran importancia la actualización del inventario físico de los activos fijos.

La Resolución 533 de 2015 “Por la cual se incorpora en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones” establece:

ART. 1º—Incorporar, como parte integrante del régimen de contabilidad pública, la estructura del marco normativo para entidades de gobierno, la cual está conformada por: el marco conceptual para la preparación y presentación de información financiera; las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos; los



procedimientos contables; las guías de aplicación; el catálogo general de cuentas y la doctrina contable pública.

ART. 4º—Cronograma. El cronograma de aplicación del marco normativo anexo a la presente resolución, comprende dos períodos: preparación obligatoria y primer periodo de aplicación.

Periodo de preparación obligatoria: Es el comprendido entre la fecha de publicación de la presente resolución y el 31 de diciembre de 2016.

Primer período de aplicación: Es el comprendido entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de 2017. Durante este período, la contabilidad se llevará bajo el nuevo marco normativo para todos los efectos. De acuerdo a lo establecido en la Resolución 533 de 2015, el Municipio de Suárez se encuentra en mora de llevar a cabo el proceso de preparación, por lo cual, durante la presente vigencia debe llevar a cabo tanto la preparación como la aplicación del marco normativo.

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

El Municipio de Suárez - Cauca realizó la actualización del inventario de activos fijos de la administración municipal en el año 2015, haciendo uso de un sticker de identificación, sin embargo y de acuerdo a lo establecido en las NISCP se requiere actualizar su valor como también, la estimación de la vida útil. De acuerdo a los archivos magnéticos entregados, a la mayoría de oficinas les faltó la estimación del valor del bien, lo cual se requiere para incorporarlo a la contabilidad. Desde la última actualización hasta la fecha los bienes han sufrido deterioro, pérdida total de la funcionalidad o traslado entre dependencias, además, el inventario no ha sido actualizado con las nuevas adquisiciones que realizó la administración. Por esto, es necesaria la actualización de los bienes muebles bajo la normatividad actual para corregir

posibles valores erróneos 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 estos bienes, por lo tanto el problema principal radica en actualizar los bienes muebles del Municipio de Suárez - 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.

#### **Formulación del problema.**

¿De qué manera la actualización del inventario físico de los activos fijos (Bienes muebles), suministró información confiable y actualizada para la elaboración de los Estados Financieros del Municipio de Suárez - Cauca según lo dispuesto en las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público?

#### **Justificación.**

Este proyecto respondió a la necesidad de actualizar la información contable, refiriéndose esto a la obtención de datos reales de los bienes muebles que actualmente posee el Municipio, determinando así vida útil, estado y depreciación acumulada, todo esto con la finalidad de proporcionar Estados Financieros fiables acorde a los principios contables basados en la aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad para entidades públicas; lo que

permitió conseguir una base de datos actualizada del estado de los bienes muebles del Municipio de Suárez - Cauca.

Por consiguiente, la base de datos se convirtió en una herramienta de control para los bienes muebles transferidos a funcionarios del Municipio de Suárez, ya que carecen de control alguno sobre estos bienes, basado en los principios contables que se refieren al manejo de los activos fijos; sirviendo este proceso como fuente principal para la actualización del inventario de los bienes muebles del Municipio de Suárez Cauca a través de la administración de la herramienta Excel, ya que el Municipio no cuenta con un software de control del inventario, para así dar cumplimiento a la implementación de la normatividad contable vigente.

## **Objetivos**

### ***Objetivo general.***

Se brindó apoyo en la Secretaria de Hacienda del municipio de Suárez - Cauca para la actualización del inventario físico de los activos fijos a través de datos reales de los bienes muebles que actualmente posee el Municipio, mediante un diagnóstico del inventario físico por dependencias, sedes, y/o centros educativos, de conformidad a las Normas Internacionales de Contabilidad para entidades del Sector Público.

### ***Objetivos específicos de Diagnóstico***

Se realizó el diagnóstico del inventario físico del Municipio de Suárez - Cauca con base el inventario realizado en el año 2015, estimando valor y vida útil del activo.

Se calculó la depreciación que a la fecha acumulan los bienes inmuebles del Municipio de Suárez - Cauca de acuerdo a la normatividad vigente y compararlos con los saldos existentes en contabilidad.

Se constató la existencia de los bienes muebles de la Administración Municipal, teniendo en cuenta todas sus dependencias.

***Objetivos específicos de Solución***

Se configuró la base de datos que contiene el inventario de los bienes y su respectiva depuración, ajuste y actualización de los bienes

Se realizaron recomendaciones para la elaboración de políticas contables respecto al manejo del inventario de los activos fijos del municipio de Suarez – Cauca.

## Capítulo II

### Contextualización teórica

#### Marco conceptual.

Durante los últimos años en Colombia las empresas y entidades gubernamentales se han enfrentado a un proceso de transición contable, mediante Ley 1314 de 2009 establece que el Estado colombiano adopte como política, la convergencia de la regulación contable hacia Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). Por lo tanto, 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.)

Este tipo de entes deben darles obligatorio cumplimiento y aplicabilidad a las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP). De esta manera, La Contaduría General de la Nación expidió la Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones, por la cual incorpora, como parte integrante del Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, el cual está conformado por: el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera; las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos; los Procedimientos Contables; las Guías de Aplicación; el Catálogo General de Cuentas; y la Doctrina Contable Pública.

(contaduria.gov.co, s.f.)

El Marco Conceptual, contiene las pautas conceptuales que deben observarse para la preparación y presentación de la información financiera por parte de las entidades de gobierno. A continuación, se muestra parte del anexo correspondiente al Marco Conceptual:

**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.)

**Medición de los activos.** Las bases de medición aplicables a los activos son costo, costo re expresado, costo amortizado, costo de reposición, valor de mercado, valor neto de realización y valor en uso.

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

El costo corresponde al importe de efectivo o equivalentes al efectivo pagados, o bien al valor de la contraprestación entregada, para adquirir un activo en el momento de su adquisición o desarrollo. El costo es un valor de entrada observable y específico para la entidad.

Según este criterio, los activos se reconocen inicialmente por el efectivo y otros cargos pagados o por pagar para la adquisición, formación y colocación de los bienes en condiciones de utilización o enajenación.

Con posterioridad al reconocimiento inicial, el costo de algunos activos se puede asignar al resultado a través de la depreciación o amortización, pero también pueden ser objeto de ajuste por el reconocimiento de pérdidas. La pérdida es el grado en que el potencial de servicio o la capacidad de generar beneficios económicos provenientes de un activo han disminuido debido a cambios en la economía u otras condiciones diferentes de las de su consumo. Por el contrario, el valor de un activo se puede incrementar para reflejar el costo de adiciones y mejoras.

El costo, como criterio de medición de los servicios, refleja el valor de los recursos empleados (activos adquiridos o desarrollados) que se consumen en la prestación de los servicios. El costo, generalmente, proporciona un vínculo directo con las transacciones efectivamente realizadas por la entidad.

Si un activo ha sido adquirido en condiciones de mercado, el costo basado en el precio de adquisición proporciona información sobre los recursos disponibles para suministrar servicios en periodos futuros. En el momento en que un activo es comprado o desarrollado, se puede asumir que el valor del potencial de servicio es al menos equivalente al costo de la compra o el desarrollo; pero si un activo es adquirido en una transacción sin contraprestación, el costo no proporcionará información sobre la capacidad de operación; por esta razón, se deben emplear otros criterios para reconocer activos en estas circunstancias.

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

*Costo reexpresado.* El costo reexpresado corresponde a la actualización del costo de los activos con el fin de reconocer cambios de valor ocasionados por la exposición a fenómenos económicos exógenos. Para tal efecto, se emplea la tasa de cambio de la moneda extranjera, los pactos de ajuste, la unidad de valor real o cualquier otra modalidad admitida formalmente. Cuando se adquieran bienes o servicios en moneda extranjera, el valor de la transacción debe reexpresarse en moneda legal colombiana, según la norma aplicable. El costo reexpresado es un valor de entrada observable y específico para la entidad.

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

*Costo amortizado.* El costo amortizado corresponde al valor del activo inicialmente reconocido más el rendimiento efectivo menos los pagos de capital e intereses menos cualquier disminución por deterioro del valor. El costo amortizado es un valor de entrada observable y específico para la entidad.

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

*Costo de reposición.* El costo de reposición corresponde a la contraprestación más baja requerida para reemplazar el potencial de servicio restante de un activo o los beneficios económicos incorporados a este. El costo de reposición es un valor de entrada observable y específico para la entidad.

Según este criterio, los activos se miden por los recursos que se tendrían que sacrificar para reponer un activo que proporcione el mismo potencial de servicio o los beneficios económicos del activo existente. El costo de reposición refleja la situación específica de un activo para la entidad. Por ejemplo, el costo de reposición de un vehículo es menor para una entidad que usualmente adquiere un número muy elevado de vehículos en una única transacción



y es, regularmente, capaz de negociar descuentos que para una entidad que compra vehículos individualmente.

Dado que las entidades usualmente adquieren sus activos por los medios más económicos disponibles, el costo de reposición refleja los procesos de adquisición o construcción que la entidad sigue generalmente.

Aunque en muchos casos, la sustitución más económica del potencial de servicio será comprando un activo que sea similar al que se controla, el costo de reposición se basa en un activo alternativo si esa opción proporciona el mismo potencial de servicio o los mismos beneficios económicos a un precio más bajo. La determinación del costo de reposición de un activo según las bases de una decisión óptima refleja las necesidades potenciales del servicio prestado por el activo.

El potencial de servicio restante es aquel que la entidad es capaz de utilizar o espera utilizar, teniendo en cuenta la necesidad de mantener la capacidad de servicio suficiente para hacer frente a contingencias. Esto es así porque en determinadas circunstancias, se requiere mantener una mayor capacidad que la demandada por razones de seguridad o por otros motivos. Por ejemplo, el servicio de bomberos necesita disponer de equipos en reserva para prestar servicios en caso de emergencia. Tal sobrecapacidad o capacidad de reserva forma parte del potencial de servicio que requiere la entidad.

Cuando el costo de reposición se utiliza, el costo de los servicios refleja el valor de los activos en el momento en que se consumen para la prestación de los servicios (y no el costo de adquisición). Esto proporciona una base válida para evaluar el costo futuro de la prestación de servicios y los recursos que se necesitarán en periodos futuros.

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

*Valor de mercado.* El valor de mercado es el valor por el cual un activo puede ser intercambiado entre partes interesadas y debidamente informadas, en una transacción realizada en condiciones de independencia mutua. Cuando el valor se obtiene en un mercado abierto, activo y ordenado, el valor de mercado puede ser un valor de entrada o de salida observable y un valor no específico para la entidad.

En una transacción en condiciones de mercado, el valor de mercado y el costo será el mismo si no existen costos asociados a la negociación. El grado en que el valor del mercado cumple los objetivos de la información financiera y las necesidades de información de los usuarios depende de la calidad de la información del mercado y esta, a su vez, depende de las características del mercado en el cual se negocia el activo. El valor del mercado es adecuado cuando se considera improbable que la diferencia entre los valores de entrada y de salida sea significativa o cuando el activo se mantiene para la venta.

Para la determinación del valor de mercado, el mercado en el cual se negocia un recurso debe ser abierto, activo y ordenado. Un mercado es abierto cuando no existen obstáculos que impidan a la entidad realizar transacciones en él, es activo si la frecuencia y el volumen de transacciones es suficiente para suministrar información sobre el precio y es ordenado si tiene muchos compradores y vendedores bien informados que actúan sin coacción, de modo que haya garantía de “imparcialidad” en la determinación de los precios actuales (incluyendo aquellos precios que no representan ventas a precios desfavorables).

En un mercado abierto, activo y ordenado, el valor de mercado proporciona información útil, dado que refleja fielmente el valor de los activos de la entidad porque estos no pueden valer menos que el valor de mercado (puesto que la entidad puede obtener ese valor vendiéndolo) ni pueden valer más que el valor de mercado (debido a que la entidad puede obtener un potencial de

servicio equivalente o la capacidad de generar beneficios económicos comprando el mismo activo).

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

*Valor neto de realización.* El valor neto de realización es el valor que la entidad puede obtener por la venta de los activos menos los costos estimados para terminar su producción y los necesarios para llevar a cabo su venta.

El valor neto de realización, a diferencia del valor de mercado, no requiere un mercado abierto, activo y ordenado o la estimación de un precio en tal mercado. El valor neto de realización es un valor de salida observable y específico para la entidad.

La utilidad potencial de medir los activos al valor neto de realización es que un activo no debe tener un valor inferior para la entidad que el valor que podría obtener por la venta del mismo. Sin embargo, este criterio de medición no es adecuado si la entidad es capaz de utilizar los recursos en forma alternativa de una manera más eficiente; por ejemplo, al usarlos en la prestación de servicios. El valor neto de realización es, por lo tanto, útil cuando la alternativa más eficiente para la entidad es la venta del activo.

El valor neto de realización proporciona información que permite evaluar la capacidad financiera que tiene una entidad, al reflejar el valor que podría recibirse por la venta de un activo.

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

*Valor en uso.* El valor en uso equivale al valor presente de los beneficios económicos que se espera genere el activo, incluido el flujo que recibiría la entidad por su disposición al final de la vida útil. El valor en uso es un valor de salida no observable y específico para la entidad.

El valor en uso es aplicable a los activos generadores de efectivo y refleja el valor que puede obtenerse de un activo a través de su operación y de su disposición al final de la vida útil.

Los activos que se emplean en actividades de generación de efectivo, con frecuencia, proporcionan flujos de efectivo conjuntamente con otros activos. En tales casos, el valor en uso solo puede estimarse al calcular el valor presente de los flujos de efectivo de un grupo de activos. (contaduria.gov.co, Marco Normativo para Entidades de Gobierno, s.f.)

Las Normas, incorporadas al Régimen de Contabilidad Pública, mediante la Resolución No. 533 de 2015, contienen los criterios técnicos que deben observarse para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos por parte de las entidades de gobierno. A continuación, se muestra parte de estas normas y criterios:

***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.)

***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.)

***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 del Municipio de Suárez 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 por 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.)

### **Marco legal.**

En vista de que el entorno jurídico delimita el tratamiento de los recursos económicos de las entidades del sector público; estas se ven en la obligación de rendir cuentas y controlar el uso de los recursos ya que son de carácter público destinados para el desarrollo de sus funciones de cometido estatal, enfocados hacia principios de la función administrativa, como: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. Tales principios, instituidos en el marco jurídico, condicionan al Sistema Nacional de Contabilidad Pública (SNCP) y caracterizan la producción, contenido y estructura de los estados, informes y reportes contables que proveen.

La administración del sector público se rige por 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.

Con el fin de normalizar y estandarizar las prácticas contables públicas y los informes de control que prestan las entidades del sector, la Contaduría General de la Nación expidió la Resolución 357 del 2008, mediante la cual se adoptó el procedimiento de Control Interno Contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación, dado para evaluar la efectividad de las acciones mínimas de control que deben realizar los responsables de las áreas de contabilidad con el objetivo de generar información con características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad los cuales trata el marco conceptual del Plan General de Contabilidad Pública, que forma parte del Régimen de Contabilidad Pública adoptado por la Resolución 354 del 2007, así mismo adopta el Manual de procedimiento y la Doctrina Contable pública. Estas resoluciones son una herramienta para el desarrollo de la práctica contable pública y control interno contable de los entes.

Actualmente en Colombia, a partir de la expedición de la Ley 1314 de 2009 “Por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento”, 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, bajo el control 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, sigla en inglés) y la Federación Internacional de Contadores (IFAC ,sigla en inglés); y las prácticas de regulación seguidas en otras economías del mundo.

El municipio de Suárez, en cabeza de su Contador Público dirigió un proceso de adopción del proceso de actualización de bienes muebles a fin de dar cumplimiento e implementación del nuevo marco normativo para la elaboración y preparación de los estados financieros bajo los estándares de normas internacionales en Colombia NICSP y de conformidad con la resolución 533 de 2015 e instructivo 002 de 2016 expedido por la Contaduría General de la Nación.

### **Marco referencial.**

#### ***Nombre de la Organización.***

Alcaldía de Suárez Cauca

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

El Municipio de Suárez - Cauca, es una entidad territorial creada mediante Ordenanza 013 de 1 de diciembre de 1.989, ubicado en el Noroccidente del Departamento del Cauca, administrativamente está dividido por tres (03) Secretarías: Planeación e Infraestructura, Hacienda y Gobierno, y cinco (05) Unidades administrativas: Salud, Desarrollo Agropecuario, Control Interno, Comisaría e Inspección de Policía.

### **Capítulo III**

#### **Contextualización metodológica**

##### **Contribución del trabajo.**

El proyecto contribuyó a la actualización de información de los bienes muebles poseídos por el municipio de Suárez - Cauca, bajo la normatividad establecida en las Normas Internacionales de Información Financiera y ley 1314 de 2009. Por otra parte, la Contaduría General de la Nación a partir de la resolución 533 de 2015 e instructivo 002 de 2015, establecieron lineamientos para las entidades del sector público y criterios para la revelación fiable y de relevancia de la situación financiera; por lo que fue de obligatorio cumplimiento el proceso de actualización de estos bienes.

##### **Metodología.**

La metodología utilizada en este proyecto se basó en el método inductivo puesto que se partió de una información específica como grupo del activo, cantidades, características, ubicación, precio de compra, para posteriormente saber el estado actual en el que se encuentran los activos fijos (bienes muebles) del Municipio de Suárez.

##### **Desarrollo de actividades.**

Con el fin de dar cumplimiento al objetivo del proyecto de “Acompañamiento a la Secretaría de Hacienda del Municipio de Suárez Cauca, en la Actualización del Inventario Físico de Activos Fijos para la Implementación de Las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público NICSP”, y tomando como base el cronograma propuesto en estas 20 semanas de labor de desarrollaron las siguientes actividades:

***Actividad N° 1.***

Planificación de los métodos, registro y conteo a utilizar para los bienes muebles del Municipio de Suárez - Cauca, rigiéndose por las NICSP.

Durante las dos primeras semanas de trabajo, surgió la necesidad de realizar una reunión con el fin de planear el trabajo y tareas necesarias para llevar a cabo este proyecto y dar cumplimiento a la vigencia establecida en la resolución 533 de 2015 e instructivo 002 de 2015. En ella estuvo presente el Contador del municipio, el señor Milton Fernando García Osorio, su auxiliar Alejandro Restrepo y la encargada del proyecto Diana Marcela López, al mismo tiempo se abordaron temas como cronograma de fechas para la verificación del estado, dependencia y responsable de cada bien adscrito a la administración municipal. De manera que la información sea oportuna y veraz para el registro y control de los bienes conforme a la normatividad reguladora para las entidades públicas.

***Actividad N° 2.***

Actividades de campo para verificar y constatar la existencia física de los bienes muebles y actualización de bienes que no hayan sido registrados en el Inventario del Municipio de Suárez - Cauca.

En vista de que la base de datos que poseía la Alcaldía de Suarez databa del año 2015, se realizó trabajo de campo lo cual quedó estipulado en el momento de planificar las actividades.

Se realizó visitas a las oficinas que componen el ente municipal, entre las que se encuentran: Acción social, Adulto Mayor, Archivo, Biblioteca, Cafetería, Casa del Adulto Mayor de Asnazú, Casa del Adulto Mayor de la Toma, Casa del Adulto Mayor de Suarez, Casa de la Cultura, Comisaría de Familia, Comunicaciones y Publicidad, Concejo Municipal, Contratación, Control

Interno, Deporte, Desarrollo Comunitario, Despacho Alcalde, Inspección de Policía, Núcleo Educativo, Oficina de UPADEC, Oficina Jurídica, Personería Municipal, Planeación e Infraestructura Municipal, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Hacienda, Sisben, Turismo y Unidad de Salud.

En cada visita se constató los bienes encontrados, nombre de la persona a cargo o responsable de su uso. Se verificó la funcionalidad de estos activos ya que aunque haya algunos que estén depreciados estos aun cumplen la función para la cual fueron adquiridos, de ahí que estos elementos son tenidos en cuenta en el momento de plantear posibles políticas contables y su tratamiento acorde a la nueva normatividad, teniendo en cuenta el concepto de depreciación plasmado en la NICSP 17 “Depreciación es la distribución sistemática del importe depreciable de un activo a lo largo de su vida útil”.

Por otra parte se ingresó la información necesaria de aquellos bienes nuevos y no registrados en la base de datos como de aquellos que no se localizaron y el responsable de ellos no logró su ubicación.

### ***Actividad N° 3.***

Verificar estimación de vida útil de los bienes muebles del Municipio de Suárez - Cauca. Una vez localizados, reconocidos y clasificados los bienes muebles del municipio del Suárez, se efectuó una comparación de la información recopilada en el año 2015 y la recopilada en el trabajo de campo por lo que se procedió a verificar las vidas útiles de los elementos adscritos al municipio. En vista de que, la vida útil de un activo es el tiempo en el cual la entidad espera obtener beneficios económicos o de servicio, el municipio reevaluó estos valores considerando variables como:

- Uso del activo.
- Deterioro del bien.
- Mantenimiento, mejoras o adiciones.
- Obsolescencia tecnológica.
- Condiciones ambientales.

Por otra parte, se plasmó una estimación de la vida útil teniendo en cuenta grupos de bienes pertenecientes a la propiedad, planta y equipo.

Tabla 1

*Vida útil estimada.*

<b>Cuenta contable</b>	<b>Elemento de Propiedad, Planta y Equipo</b>	<b>Vida útil estimada -(años)</b>
166501	Muebles y enseres	0,08 - 7,45
166502	Equipo y maquinaria de oficina	2,53 - 7,45
167001	Equipo de comunicación	2 - 5
167002	Equipo de computación	1 - 7,45
168002	Equipo de restaurante y cafetería	0,08 - 7,45
168107	Libros y publicaciones de investigación y consulta	3,45 - 7,45
172103	Elementos musicales	3 - 5,45
172104	Libros y publicaciones de investigación y consulta	3, 5 - 5,5
172190	Otros bienes de uso público representados en bienes de arte y cultura	2,5 - 3,45

*Se estimó por grupo de elementos de propiedad, planta y equipo la vida útil estimada, de acuerdo con directrices del contador del Municipio.*

***Actividad N° 4.***

Calcular en la base de datos del inventario de Suarez - Cauca la depreciación de los bienes muebles, para brindarle al Contador del Municipio una herramienta, para llegar a saldos que cumplan con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público NICSP.

La nueva información recopilada en la base de datos del inventario de bienes del municipio de Suarez – Cauca, permitió tener claridad en cuanto a la depreciación unitaria de los elementos, ya que en el Balance de Prueba estos se encontraban de manera grupal sin discriminación de los valores que componen el total de la depreciación acumulada. Esta herramienta ahora permite visualizar la información de manera detallada y refleja la realidad financiera que presenta la entidad pública.

Por otra parte, el método utilizado en la depreciación es el de línea recta el cual supone una depreciación constante aplicada de manera uniforme en todos los periodos a menos de que ocurra un cambio inesperado en el patrón de consumo. Por otra parte, la depreciación de un bien iniciará cuando el activo ya esté listo para su uso, osea que se encuentre en la ubicación y condiciones necesarias para operar y gozar de él.

***Actividad N° 5.***

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

En hoja de Excel denominada “Ajustes” se consolidó el balance de prueba a 2017, valor del inventario, el posible ajuste crédito o débito y el valor de la depreciación, realizándose a partir de cada subcuenta de la Propiedad, Planta y Equipo que posee el municipio. De igual modo, estos movimientos fueron revisados por el Contador del municipio y socializados ante el Comité Contable Municipal para ser tenidos en cuenta en la toma de decisiones y autorización



de ajustes a los activos fijos del Municipio lo cual refleje un valor certero en la situación financiera.

Para mayor comprensión, es necesario dirigirse al medio magnético que se hace entrega en este proyecto de grado, en el cual ilustra de manera contable este proceso.

***Actividad N° 6:***

Notificar a los funcionarios de los bienes muebles que tienen a cargo, cantidad, descripción y estado del bien, para llevar un mejor control del Inventario de bienes muebles del Municipio de Suárez Cauca.

A través de la herramienta Excel se creó una plantilla de entrega de activos fijos para funcionarios o contratistas que hacen uso de los bienes y sobre los cuales recae una responsabilidad financiera y jurídica, con el fin de tener una información actualizada y mejorar el control de salida de Almacén de estos elementos

En este documento se soporta la entrega del bien en el que consta la descripción, detallada, cantidad, el número de placa o código de identificación y estado; al final del acta se encuentra un espacio destinado para la firma en sentido de aceptación y responsabilidad de lo descrito anteriormente en su poder.

De ahí que fue necesario, vía correo electrónico notificar a cada funcionario sobre la plantilla realizada en Excel y su uso para que así, cada uno se acerque a la Oficina de Almacén y en medio físico ellos puedan constatar, realizar alguna observación si hubiere lugar y más tarde sea entregada con la respectiva firma.

## **Capítulo IV**

### **Resultados.**

De conformidad con el Nuevo Marco Normativo y el proyecto denominado “Acompañamiento a la Secretaría de Hacienda del Municipio de Suárez Cauca, en la Actualización del Inventario Físico de Activos Fijos para la Implementación de Las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP)”, se logró cumplir el objetivo por el cual se ejecutaron las anteriores actividades que conllevaron a realizar la entrega de una información pertinente y oportuna para el ente administrativo.

#### ***Cumplimiento de las actividades programadas.***

El tiempo de ejecución del proyecto se distribuyó a lo largo de 20 semanas, tiempo proyectado para dar cumplimiento a la práctica profesional. Por lo tanto, se cumplió con el 100% de los objetivos propuestos, mientras que en la verificación de los bienes muebles el 98,38% de ellos lograron ser localizados y clasificados, sin embargo, el 1,62% restante no logró ser ubicado en ninguna de las instalaciones de la administración municipal ni por sus funcionarios. Esta información puede ser verificada en base de datos que reposa en medio magnético en el archivo municipal o en la Secretaría de Hacienda del municipio de Suárez – Cauca.

#### ***Creación de Base de Datos.***

Se logró consolidar el 100% de la información recogida en el trabajo de campo y visitas realizadas en las dependencias de la Alcaldía del municipio de Suárez.

A través del programa ofimático Excel se realizó una base de datos con 8634 bienes, en la cual se encuentran la verificación física de los elementos con el fin de confrontar las

existencias reales con lo registrado en las cuentas contables. El uso de esta información servirá para la toma de decisiones y la implementación de políticas contables relacionadas con la parte de bienes muebles.

*Apoyo en Secretaría de Hacienda para la creación de políticas contables.*

Luego de trabajo de campo que permitió un acercamiento con la realidad en el manejo de recursos y control de los bienes poseídos por la administración municipal del municipio de Suarez – Cauca, se entrega una propuesta de políticas contables que según criterio profesional serán o no tenidas en cuenta para la Propiedad, planta y equipo del ente.

Las políticas contables son principios, procedimientos y bases adoptados en la elaboración y presentación de los Estados Financieros. Establecen lineamientos para su reconocimiento y medición, con el fin de reportar información contable a los respectivos entes reguladores y demás usuarios. Entre las propuestas se encuentran las siguientes:

- Los bienes pertenecientes a la Alcaldía municipal de Suarez – Cauca se clasificarán de acuerdo con diversos criterios así: Consumo y Devolutivos.

Los primeros son elementos que se extinguen o desaparecen, se agotan por el uso que se hace de ellos y son susceptibles de daño o terminación., por otra parte su vida útil no excede de un año y su costo de adquisición es menor al 25% del S.M.M.L.V, entre ellos se puede situar a los útiles de escritorio o papelería, utensilios de uso doméstico, equipo de restaurante y cafetería. Y, a la segunda clasificación pertenecen aquellos que no cumplen los requisitos de la anterior, son bienes que no se consumen por el primer uso que se hace sobre ellos, en estos bienes los funcionarios públicos que los posean deberán rendir cuentas por su buen uso y custodia, entre ellos están los equipos de oficina, de comunicación, muebles.

- Los bienes adquiridos por un valor inferior a medio salario mínimo legal vigente serán llevados a una cuenta del gasto y su depreciación se hará en el mismo periodo contable; no obstante, estos serán objeto de control.
- Las adiciones o mejoras de estos bienes serán reconocidos como un mayor valor, así mismo se verá afectada la depreciación y por ende su vida útil ya que incrementa la productividad y operatividad en los servicios.
- Se registrará como Bienes de Uso Público a aquellos donde el goce es colectivo, su mejora se reconocerá como mayor valor mientras que el mantenimiento será una erogación a cargo del municipio reconociéndose en un gasto contable. En este grupo están los parques, carreteras, la biblioteca, polideportivos.
- Aunque sean los funcionarios quienes gocen del uso y funcionalidad de los bienes, estos deben ser controlados por el ente municipal ya que hacen parte de su contabilidad. Paralelamente, entre sus responsabilidades se pueden destacar:
  - Administrar adecuadamente los bienes solicitados por los funcionarios los cuales permitan el buen desempeño de las funciones de estos.
  - Establecer un proceso sistematizado de registro y control del ingreso y salida de los bienes.
  - Incorporar y contabilizar por su costo de adquisición cada bien en la contabilidad y de acuerdo a la normatividad vigente.

**Cronograma de actividades**

Tabla 2

*Cronograma de cumplimiento de actividades.*

No.	Actividades	Semana																				Porcentaje de Ejecución							
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20								
1	Planificación de los métodos, registro y conteo a utilizar para los bienes muebles del Municipio de Suárez Cauca, rigiéndose por las NICSP.	65%	35%																			100%							
2	Actividades de campo para verificar y constatar la existencia física de los bienes muebles y actualización de bienes que no hayan sido registrados en el Inventario del Municipio de Suárez Cauca.			10%	10%	15%	15%	5%	5%	10%	5%	10%	5%	10%								100%							
3	Verificar estimación de vida útil de los bienes muebles del Municipio de Suárez Cauca.			5%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	5%	10%	10%	10%								100%							
4	Calcular en la base de datos del inventario del Municipio la depreciación de los bienes muebles, para brindarle al Contador del Municipio una herramienta, para llegar a saldos que cumplan con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público NICSP.			5%	5%	8%	8%	8%	8%	8%	10%	10%	10%	10%	5%	5%						100%							
5	Consolidación de la información del inventario de bienes muebles para determinar depuraciones y ajustes a los estados financieros mediante las NICSP.														3%	10%	10%	15%	25%	18%	11%	4%	2%	2%	100%				
6	Notificar a los funcionarios de los bienes muebles que tienen a cargo, cantidad, descripción y estado del bien, para llevar un mejor control del Inventario de bienes muebles del Municipio de Suárez Cauca.																								60%	10%	20%	10%	100%

*Cronograma de actividades desde 30 de octubre de 2017 hasta el 17 de marzo de 2018, de la práctica profesional desarrollada en el Municipio de Suárez Cauca.*

### **Conclusiones.**

- La administración municipal de Suárez – Cauca y a través del proyecto denominado “Acompañamiento a la Secretaría de Hacienda del Municipio de Suárez Cauca, en la Actualización del Inventario Físico de Activos Fijos para la Implementación de Las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP)” logró consolidar el total del inventario de bienes con el que actualmente prestan los servicios a la comunidad, lo anterior para que sean tenidos en cuenta en la consolidación de los nuevos estados financieros y la toma de decisiones acorde a la nueva normatividad vigente.
- A partir del actual trabajo de campo, los funcionarios del ente catalogaron el 94,88% en buen estado, el 1,14% pertenece a aquellos encontrados en mal estado, mientras que el 2,36% manifestaron ser elementos en estado regular, por otra parte en el 1,62% se sitúan aquellos bienes que no están físicamente en las instalaciones de la Alcaldía.
- Los servidores públicos no tienen la percepción de la responsabilidad que contraen al tener en su poder los bienes de la administración municipal ya que se mostró desidia al momento de localizar los elementos que se registraban a cargo de cierto trabajador, además en el momento en que manifestaron estar extraviados, no se presentó ningún reporte o denuncia de pérdida ya sea informando el hecho en la oficina de Almacén o Inspección municipal para que se lleve a cabo el debido proceso y pueda levantarse el cobro a la aseguradora.
- Se digitalizó y consolidó el 100% de la información recogida en el trabajo de campo a través del programa Excel, dando paso a la creación de una base de datos actualizada.

Esta información puede ser constatada en el medio magnético que reposa en el Archivo del municipio de Suarez – Cauca y el entregado en este proyecto.

- Existen algunos elementos totalmente depreciados y otros que ya han cumplido su vida útil pero sin embargo, hacen parte del inventario de los funcionarios de la Alcaldía. En este sentido es necesario reevaluar si aún siguen prestando servicios como también adicionarles una mejora para que contablemente su vida útil incremente para nuevamente incorporarlos a la contabilidad del ente.
- La información y resultados obtenidos en base al proyecto fue entregado y socializado al contador del municipio, auxiliar contable y al apoyo asistencia de la secretaría de hacienda, con el fin de que a su criterio profesional sean tenidas en cuenta o no las proposiciones aquí descritas y sirvan de fundamento en la presentación de los estados financieros, elaboración de políticas contables y toma de decisiones.

#### **Recomendaciones.**

- En vista de que la Alcaldía de Suarez – Cauca cuenta con 8634 elementos en el inventario de Propiedad, planta y equipo en necesario realizar una clasificación de ellos entre elementos de consumo y elementos devolutivos. Los primeros, teniendo en cuenta que su costo de adquisición no supere el 25% del S.M.M.L.V, vida útil igual o menor a un año, y cumplan la característica de ser susceptibles de terminación o agotamiento desde el primer uso, por otra parte, los segundos elementos hacen parte de esta clasificación puesto que no cumplen las características de los primeros y no se extinguen o desgastan por su primer uso.

- Es preciso que el encargado de la oficina de Almacén realice control de entrada y salida de los bienes para que la información de estos sea precisa y actualizada requerida por cualquier usuario de la información o entes reguladores de las instituciones públicas.
- Por otra parte, se ve la necesidad de que la Administración Municipal adquiera e implemente mejores políticas en el manejo de los inventarios a través de un software en donde estén consolidada y sistematizada la información de estos bienes.
- Es necesario impartir cultura entre los funcionarios de la Administración Municipal en cuanto a la responsabilidad jurídica y administrativa que conlleva el uso y tenencia de los bienes públicos, ya que por medio de su firma ellos aceptan los elementos descritos en el acta de entrega. Además, es recomendable dar óptimo manejo a los bienes catalogados de consumo a través de su uso racionalizado.
- Con respecto a los elementos ya depreciados en su totalidad y vida útil nula, es preciso volver a evaluar aquellos que aún están prestando servicios a los funcionarios y ver la pertinencia de adicionarles una mejora o mantenimiento para que sigan generando beneficios económicos a la entidad e involucrarlos nuevamente a la contabilidad.
- En cuanto a políticas contables, es necesario que las adquisiciones hechas por una menor cuantía, refiérase esto a compra de bienes inferiores a 0.5 salarios mínimos legales vigentes, sean llevados a una cuenta del gasto y se deprecien en el mismo periodo contable.



## **Listado de Anexos**

### **Anexo A. Inventario Municipio de Suárez Cauca**

Este anexo por su extensión se encuentra en medio magnético en formato .xlsx (Excel) bajo el nombre de Anexo A. Inventario Municipio de Suárez Cauca.

### **Anexo B. Ajustes.**

Este anexo por su extensión se encuentra en medio magnético en formato .xlsx (Excel) bajo el nombre de Anexo B. Ajustes.

### **Anexo C. Actas de entrega**

Este anexo por su extensión se encuentra en medio magnético en formato .xlsx (Excel) bajo el nombre de Anexo C. Actas de entrega.

### 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>