



ACUERDO 27 DE 2005

(Septiembre 30)

Por el cual se modifica parcialmente el Acuerdo 09 de 2003, por el cual se expide el Manual para el manejo de almacenes e inventarios de la Universidad de la Amazonia,

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

En ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias, y,

CONSIDERANDO QUE:

La Ley 30 de 1992 "Por la cual se organiza el servicio público de la educación superior" desarrolla en su artículo 28 el concepto supralegal de la Autonomía Universitaria, por la cual se "...reconoce a las Universidades el derecho a darse y modificar sus estatutos... para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional."

El Estatuto General de la Universidad de la Amazonia, Acuerdo 62 de 2002, expedido sobre el precepto de la Autonomía Universitaria, determina que el Consejo Superior Universitario, es el máximo órgano de dirección y gobierno de esta institución, y le atribuye dentro de sus funciones consagradas en el Artículo 25 literal d) "Velar porque la marcha de la institución esté acorde con las disposiciones legales, el Estatuto General y las políticas institucionales" y literal e) "...modificar y aprobar los estatutos y reglamentos de la Institución, como manuales de funciones y procedimientos administrativos, en consonancia con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes."

La Universidad de la Amazonia, como institución estatal esta sujeta a la inspección y vigilancia de los entes de control del Estado.

El Artículo 269 de la Constitución Política obliga a las entidades públicas a diseñar y aplicar según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno.

El párrafo del Artículo 1º. de la Ley 87 de 1993 establece "El control interno se expresa a través de las políticas aprobadas por los niveles de dirección y administración de las respectivas entidades y se cumplirá en toda la escala de la estructura administrativa, mediante la elaboración y aplicación de técnicas de dirección, verificación y evaluación de regulaciones administrativas, de manuales de funciones y procedimientos, de sistemas de información y de programación, de selección, inducción y capacitación de personal."



La circular conjunta sin número de diciembre de 2003, de la Contraloría General de la República y la Procuraduría General de la Nación, establece que todas las entidades públicas “tienen la obligación legal de implementar mecanismos idóneos que permitan cumplir con la función de vigilancia y control de los fondos y bienes públicos asignados, sin perjuicio de la competencia del órgano de control fiscal, a fin de prever el daño o pérdida patrimonial, por acción u omisión. En ese orden de ideas, resulta prioritario el establecimiento de controles internos necesarios que impidan o por lo menos minimicen los riesgos sobre sus activos.”.

La Universidad adoptó el MANUAL PARA EL MANEJO DE ALMACENES E INVENTARIOS, mediante Acuerdo 09 de 2003 y se hace necesario complementarlo con algunos procedimientos y políticas para el mejorar el manejo de los bienes de la Universidad.

El numeral 2.2.4.3.1.9 del Capítulo 2, del Plan General de Contabilidad Pública, señala: “Depreciación activos de menor cuantía. Los activos depreciables adquiridos a partir del 1º de enero de 1999, cuyo valor total de adquisición sea igual o inferior a \$620.000 podrán depreciarse totalmente, para efectos contables, en el mismo año en que se adquieran, sin considerar la vida útil de los mismos. Este valor se modificará anualmente, de acuerdo con el decreto que expida el Gobierno Nacional, relacionado con los reajustes a los valores absolutos expresados en moneda nacional referente a esta clase de bienes. Igualmente podrán depreciarse con estos criterios los saldos que figuren en el balance de los activos adquiridos en años anteriores.”

El numeral 2.2.4.3.1.10 del Capítulo 2, del Plan General de Contabilidad Pública precisa: “Activos de cuantía menor a medio (0.5) Salario mínimo legal mensual vigente. Los bienes adquiridos por un valor inferior o igual a medio (0.5) salario mínimo legal mensual vigente, podrán llevarse directamente al gasto, sin detrimento de adoptar las medidas necesarias para garantizar la gestión del control administrativo y fiscal que deba tenerse sobre ellos, o, al activo como una propiedad, planta y equipo si la entidad así lo determina. Igual procedimiento puede adoptarse en relación con los bienes adquiridos con anterioridad a la entrada en vigencia de esta norma.”

En mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

ARTICULO PRIMERO. ADICIONAR los siguientes incisos al numeral 4.6.1.4 del Capítulo IV del Manual para el manejo de Almacenes e Inventarios de la Universidad de la Amazonia:

Los bienes clasificados dentro de la Propiedad, Planta y Equipo, que en el momento de su adquisición sean considerados de menor cuantía de conformidad con el decreto que anualmente expide el Gobierno Nacional, se depreciarán totalmente, para efectos contables, en el mismo año en que se adquieran, sin considerar la vida útil de los mismos.

Igualmente podrán depreciarse con estos criterios los saldos que figuren en el balance de los activos adquiridos en años anteriores.



Los bienes devolutivos adquiridos por un valor inferior o igual a medio (0.5) salario mínimo legal vigente, se registrarán contablemente directamente al gasto.

El mismo tratamiento se les dará a los elementos clasificados como devolutivos, y que según el Plan General de Cuentas, corresponden a otros activos, como es el caso de los bienes de Arte y Cultura, a excepción del material bibliográfico.

ARTICULO SEGUNDO.- Adicionar el siguiente numeral del Capítulo I, a la clasificación de los bienes del numeral 1.5.1:

1.5.1.3 Elementos menores o igual a medio (0.5) salario mínimo legal vigente

Son los elementos correspondientes a la Propiedad, Planta y Equipo, que a pesar de ser devolutivos su valor de adquisición es considerado de menor cuantía, según las normas vigentes, y se pueden registrar contablemente al gasto

Igual tratamiento se dará para los elementos considerados devolutivos por la Universidad, y que corresponden a Otros Activos, como los Bienes de Arte y Cultura; a excepción del material bibliográfico.

Se toma como base la codificación de los bienes devolutivos para guardar relación en su naturaleza en la clasificación, asignándoles los dos últimos dígitos de éstos.

601	Armas, accesorios y repuestos
60101	Armas ligeras o portátiles
60102	Accesorios
60190	Otros
602	Discotecas y musicotecas
60201	Música Colombiana
60202	Música Extranjera
60290-	Otras
603	Elementos de culto
60301	Ornamentos
60302	Vestiduras litúrgicas y ropa de altar
60303	Símbolos y objetos cristianos
60390	Otros
604	Elementos de museo
60401	Biología
60402	Mineral
60403	Humana
60490	Otros



605	Equipos para arneses, arreos, atalaje y sus accesorios
60501	De exposición y accesorios
60502	De Trabajo y accesorios
60590	Otros
606	Equipos y máquinas para comedor, cocina, despensa y laboratorios académicos
60601	De cocina, comedor, despensa y sus accesorios
60602	Para laboratorios académicos, similares y accesorios
60690	Otros
607	Equipo y maquinaria para comunicaciones, detección, radio, TV, señales, sonidos, radar, fotografía, proyección y sus accesorios
60701	De señales y sus accesorios
60702	De sonido y sus accesorios
60703	De Imágenes y sus accesorios
60704	Satélites y antenas
60705	Radares
60790	Otros
608	Equipos y maquinarias para construcción, instalación, campo, industria, taller y labores y sus accesorios
60801	De construcción e instalación
60802	Agrícolas
60803	Taller, labores y similares
60804	Industria
60890	Otros
609	Equipos, máquinas y elementos para deporte, juegos, gimnasia, recreación y sus accesorios
60901	De deporte, gimnasia, juegos, recreación y sus accesorios
60990	Otros
610-	Equipos y máquinas para laboratorios, profesiones científicas, enseñanza y sus accesorios
61001	De laboratorios Académicos
61002	De profesiones científicas y enseñanza
61090	Otros



611	Equipos y maquinas para medicina, odontología, rayos X y sanidad y sus accesorios
61101	De Medicina y accesorios
61102	De odontología y accesorios
61108	Equipo de apoyo terapéutico
61190	Otros
612	Equipo y maquina de oficina, y sus accesorios
61201	De Escritura e impresión
61202	De registros y control
61203	De reproducción de copias
61290	Otros
613	Equipo y maquinas para transporte y sus accesorios
61301	Terrestres
61302	Marítimos y fluviales
61303	Aéreos
61390	Otros
614	Herramientas y sus accesorios
61401	Agropecuarias
61402	Electricidad y Reparaciones
61403	Jardinería, Pradizaje y limpieza
61404	Taller y similares
61490	Otros
615	Instrumentos musicales y sus accesorios
61501	De cuerda
61502	De viento
61503	De percusión
61504	Mecánicos
61505	Accesorios
61590	Otros
618	Mobiliarios y enseres
61801	Muebles
61802	Enseres
61803	Electrodomésticos y aparatos eléctricos
61890	Otros
619	Semovientes



61901	Bovinos
61902	Equinos
61903	Porcinos
61904	Aves
61905	Peces
61906	Fauna Silvestre
61990	Otros
620	Vestuario y sus accesorios
62001	Cultural y accesorios
62002	Deporte y accesorios
62003	Lencería
62004	Protección, labores y accesorios
62090	Otros
624	Equipo y máquinas de procesamiento de datos y sus accesorios
62403	Teclados y mouse
62404	Equipos y máquinas de impresión y sus accesorios
62490	Otros equipos y máquinas de procesamiento de datos y sus accesorios

ARTICULO TERCERO. Adicionar al numeral 4.3, lo siguiente para ser tenido en cuenta en la elaboración de los inventarios físicos:

GRUPO -6- ELEMENTOS MENORES A MEDIO (0.5) SALARIO MINIMO LEGAL VIGENTE

ARTICULO CUARTO. Responsabilidad, Control y manejo. A los Servidores Públicos que se les haga entrega de bienes relacionados en el Artículo Segundo del presente Acuerdo, serán responsables del manejo y control, en iguales condiciones, que para los bienes cuyo valor de adquisición sea superior a medio (0.5) salario mínimo legal vigente; de conformidad con el numeral 1.4.5 y Capítulo IV, del Acuerdo 09 del 21 de marzo de 2003, y demás normas vigentes.

ARTICULO QUINTO. Todo elemento que por la naturaleza de su composición sea de frágil resistencia o susceptible a rotura; entre ellos vidrio, papel, acrílicos, porcelanas; y en especial los materiales para laboratorios, granjas y clínicas; se clasificará como elemento de consumo, sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones legales para su registro y del control físico que deba ejercer el almacén sobre los mismos.

ARTICULO SEXTO. En el Capítulo I, numeral 1.5.1.1, habilitar el siguiente código:

11004 Materiales de educación



ARTICULO SEPTIMO. Modificar la agrupación 114, del Capítulo I, numeral 1.5.1.1, la cual quedará así:

114	Elementos de premiación, publicitarios, condolencias y decoraciones
11401	Premiaciones
11402	Condolencias y/o congratulaciones
11403	Decoración
11404	Avisos publicitarios y similares

ARTICULO OCTAVO. Adicionar al Capítulo IV, el siguiente numeral:

4.15 COMITÉ DE INVENTARIOS

El Comité de Inventarios es la instancia encargada de coordinar, planificar y apoyar en la gestión del responsable de la oficina de Almacén, con el propósito velar por el correcto manejo de los bienes, de conformidad con las normas.

4.15.1. Integrantes del Comité

El comité estará conformado por:

- El Vicerrector Administrativo, quien lo presidirá
- El Almacenista, quien ejercerá la secretaría técnica
- El Asesor Jurídico o quien haga sus veces
- El Jefe Financiero
- El Contador

4.15.2 Funciones

- Evaluar los mecanismos y acciones establecidas para la realización de los inventarios físicos de los bienes de la entidad, de conformidad con las normas.
- Decidir y aprobar el acta de baja y destino final de los bienes declarados inservibles o no utilizables de la entidad, previo análisis y presentación de las investigaciones y estudios correspondientes, dentro de los cuales se podrán contemplar factores como: resultado de la evaluación costo-beneficio, valor de mantenimiento, concepto técnico, nivel de uso, tecnología, costos de bodegaje, estado actual y funcionalidad, entre otros.
- Analizar y conceptuar sobre los resultados arrojados por los análisis y avalúos técnicos realizados al interior o exterior de la entidad en materia de reclasificación de bienes, determinación del catálogo de elementos, entre otros, que permitan claridad en la administración de estos.
- Coordinar las acciones necesarias para realizar la valoración y valorización de bienes que lo requieran, a partir de consultas técnicas, comerciales, contables, de personal experto, entre otros, y si en algún caso lo amerita, podrá ser citado a reunión las personas idóneas sobre el tema respectivo.



- Analizar las características y comportamiento de los bienes de la entidad y demás factores que considere necesarios, para determinar la reclasificación de bienes devolutivos a bienes de consumo cuando haya lugar.
- Evaluar continuamente el lugar de ubicación, destino, utilización y medio de transporte de los bienes; con el fin de crear mecanismos para mantener en buen estado y correcta asignación de los bienes que están al servicio de la Institución.
- Crear su propio reglamento interno
- Las demás que le asignen las Leyes, acuerdos o decretos o los procedimientos internos diseñados en la entidad.

4.15.3 Reuniones

El Comité se reunirá de manera ordinaria y extraordinaria de conformidad con lo determinado en su reglamento interno.

ARTICULO NOVENO. Eliminaciones. Se elimina la agrupación 217 – Llantas, rines y protectores, del Capítulo I, numeral 1.5.1.2; y el tercer inciso del Capítulo IV, numeral 4.6.1.5 de las características.

Parágrafo 1. Se elimina la agrupación 217 – Llantas, rines y protectores, por razón a que son repuestos que hacen parte de un bien.

Parágrafo 2. Se elimina el tercer inciso del Capítulo IV, numeral 4.6.1.5 de las características, por ser contrario a las normas contables.

ARTICULO DECIMO: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y modifica en las partes pertinentes el Acuerdo 09 de 2003 de esta instancia.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE,

Dado en Florencia, Departamento del Caquetá, en la Sala de Juntas de la Rectoría de la Universidad de la Amazonia, a los treinta (30) días del mes de Septiembre de Dos Mil Cinco. (2005)

ROBERTO JAVIER CAMACHO CORTES
Presidente