INFORME FINAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL

CONDOMINIO CENTRO COMERCIAL DEL TERMINAL DE TRANSPORTES DE PAMPLONA

MARIA MADELEY ACEVEDO ALBARRACÍN
CODIGO
1094242881

UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
FACULTAD CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES
CONTADURIA PÚBLICA
PAMPLONA
2017

INFORME FINAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL

CONDOMINIO CENTRO COMERCIAL DEL TERMINAL DE TRANSPORTES DE PAMPLONA

RUTH MAYERLY GUERRERO JAIMES
SUPERVISOR DE PRÁCTICA

UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
FACULTAD CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES
CONTADURIA PÚBLICA
PAMPLONA
2017

ABSTRAC

The Condominium Mall of the Transport Terminal of Pamplona is a company that to achieve its objectives makes continuous use of its plant and equipment ownership reason for which arises the need to carry out the respective identification and classification of the property plant and equipment according to the NIIF and PYME The physical inventory and classification of this is done, then the value of each purchase is taken from invoices, the respective depreciation of the assets is made, to derive from the ESFA those that are already depreciated and to include the new depreciations, having Already classified the inventory is proceeded to make the necessary adjustment and deliver the list of identified assets, so that the company knows its location and have a correct control.

RESUMEN

El Condominio Centro Comercial del Terminal de Transporte de Pamplona es una empresa que para lograr sus objetivos hace uso continuo de su propiedad planta y equipo razón por la cual surge la necesidad de realizar la respectiva identificación y clasificación de la propiedad planta y equipo según la NIIF para PYME.

Se realiza el inventario físico y clasificación de este, seguidamente el valor de cada compra es tomado de facturas, se realiza la respectiva depreciación de los activos, para dar de baja del ESFA aquellos que se encuentren ya depreciados e incluir las nuevas depreciaciones, al tener ya clasificado el inventario se procede a realizar el ajuste necesario y entregar la relación de activos identificados, para que la empresa conozca su ubicación y tengan un correcto control.

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION 8

JUSTIFICACIÓN 9

1. INFORME DE PRACTICA PROFESIONAL CONDOMINIO CENTRO COMERCIAL DEL TERMINAL DE TRANSPORTE PAMPLONA LTDA C.C.T.P.. 10

1.1 RESEÑA HISTORICA DE LA EMPRESA 10
1.2 ASPECTOS CORPORATIVOS 11
1.2.1. Logotipo. 11
1.2.2. Misión. 11
1.2.3. Visión. 11
1.2.4. Política de Calidad. 12
1.2.5. Objetivos de Calidad. 12
1.2.6. Principios 12
1.2.7. Valores corporativos 12
1.2.8. ORGANIGRAMA 14
1.3 DIAGNOSTICO. 15
1.3.1 Administración 15
1.3.2 Mercadeo 15
1.3.3 Finanzas y control de gestión 16
1.3.4 Operatividad 16
1.3.5 Compras 16
1.3.6 Sistemas de Información 16
1.3.7 Análisis del mercado 17
1.3.8 Cuenta de explotación 17
1.3.9 Sistemas de control 17
1.3.10 Control de calidad 17
1.3.11 MATRIZ DOFA 18
1.4 DECRIPCION DEL AREA DE TRABAJO 19
1.4.1 Proceso Administrativo 19

1.5 FUNCIONES COMO PASANTE 23
1.6 ESTRUCTURACIÓN DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO 26
1.6.1 TITULO 26
1.6.2 OBJETIVOS 26
1.6.3. JUSTIFICACIÓN 26
1.6.4 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 28
2. DESARROLLO DE LA PROPUESTA 29
2.1. IDENTIFICACIÓN DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO DEL CONDOMINIO CENTRO COMERCIAL DEL TERMINAL C.C.T.T.P 29
2.1.1. POLÍTICA DE MANEJO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO 29
3. DESARROLLO DE LA PROPUESTA 36
3.1. INVENTARIO ACTUAL DEL CONDOMINIO CENTRO COMERCIAL TERMINAL DE TRANSPORTE PAMPLONA 36
3.2.1. CLASIFICACIÓN 38
3.2. PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO A 01/01/2014 PARA ESFA 40
3.3. HOJA DE TRABAJO PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO 41
3.4. DEPRECIACIÓN PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO 45
3.5. AJUSTE ESFA 49
3.6. RESUMEN ACTIVOS A 31-12-2016 50
3.7 . DESCRIPCIÓN 51
CONCLUSIONES 52
RECOMENDACIONES 53
ALCANCE DE LA PRÁCTICA 54
BIBLIOGRAFIA 55
ANEXOS 56

LISTA DE TABLAS

Tabla N° 1: Inventario 35

Tabla N° 2: Activos 37

Tabla N°3: Bienes que por no cumplir política de la empresa van al gasto 37

Tabla N° 4: Propiedad planta y equipo a 01/01/2014 para ESFA 39

Tabla N° 5: Hoja de trabajo propiedad planta y equipo 40

Tabla N° 6: Depreciación propiedad planta y equipo 44

Tabla N° 7: Ajuste ESFA 48

Tabla N° 8: Resumen activos a 31-12-2016 49

INTRODUCCION

Para el estudiante la práctica profesional es el proceso en el cual se afianza aquellos conocimientos adquiridos en el paso por la academia, y de fundamental importancia para el ejercicio de nuestra profesión, desarrollando habilidades, actitudes, destrezas de manera integral que nos permitirán ser profesionales altamente competitivos, idóneos y exitosos en un mercado laboral cada vez más exigente.

El lugar donde se llevara a cabo esta experiencia profesional es el CONDOMINIO CENTRO COMERCIAL DEL TERMINAL DE TRANSPORTES DE PAMPLONA C.C.T.T.P, una empresa privada dirigida al servicio del público en general, cuyo objeto social es administrar, satisfacer necesidades de recursos en general y mantenimiento de las instalaciones.

En este informe se incluye información necesaria para la identificación de la empresa como: reseña histórica aspectos corporativas, logo, misión, visión, políticas, valores, principios, un diagnóstico detallado de las áreas de la entidad, además un análisis DOFA para intentar comprender la parte interna y externa del ente, determinando así, las condiciones en las que se encuentra para la propuesta de mejoramiento a implementar dentro de la empresa.

JUSTIFICACIÓN

La práctica profesional es una herramienta primordial para que el estudiante consolide su posición en el medio laboral al cual va a enfrentarse, y con el desarrollo de esta ejecutar todas aquellas instrucciones obtenidas durante el proceso de formación, las cuales tiene como finalidad realizar aportes que contribuyan al desarrollo de las actividades de las empresas tanto públicas como privadas, adquirir conocimientos y generar experiencia laboral.

El objetivo de esta práctica en el área contable es plasmar conocimientos adquiridos y a la vez retroalimentar expectativas que se generan en el transcurso de la carrera, alcanzar un nuevo nivel de aprendizaje, que nos permitan eficiencia y eficacia en el ejercicio de nuestra profesión.

1. INFORME DE PRACTICA PROFESIONAL CONDOMINIO CENTRO COMERCIAL DEL TERMINAL DE TRANSPORTE PAMPLONA LTDA C.C.T.P

1.1 RESEÑA HISTORICA DE LA EMPRESA

El condominio centro comercial del Terminal de Transportes de Pamplona es una entidad de carácter privado fundada en el año 2004 en la ciudad de Pamplona, Norte de Santander a dedicada a satisfacer la necesidad de servicio de recursos en general y mantenimiento de las instalaciones; cuenta con una oficina principal donde se coordina la prestación del servicio a través de los operarios o controles guiados por el Jefe operativo, personal administrativo y gerencia.

El condominio centro comercial del Terminal de Transportes de Pamplona fue constituido mediante escritura pública No. 764 de noviembre 3 de 2004, notaria primera de Pamplona. Es una empresa de responsabilidad limitada de carácter privado, dicho Centro Comercial fue creado a raíz de la necesidad de organizar satisfacer a los propietarios, arrendatarios y clientes brindándoles una calidad en servicios y productos para ser una buena opción de compra en el mercado y organización de la instalación.

En cuanto a la parte financiera, ésta obra fue construida gracias a la participación de la gobernación de Norte de Santander, Ifi-norte, al Municipio de Pamplona y a particulares, especialmente los señores José Luis Gonzales Ramírez y Heriberto Contreras, considerados los principales gestores de la misma junto con el apoyo de las administraciones de los ex alcaldes Constantino Camargo, Jorge pacheco y Klaus Faber.

Actualmente el condominio continúa desarrollando sus operaciones de manera normal y sirviendo como medio para la organización de las instalaciones del terminal de transportes de Pamplona.

1.2 ASPECTOS CORPORATIVOS

1.2.1. Logotipo.

1.2.2. Misión.

Ofrecer a los visitantes, turistas, pasajeros y público en general, servicios que satisfagan sus necesidades; brindando apoyo a los propietarios o arrendatarios por medio de la administración de los recursos en general y mantenimiento de las instalaciones. Creando valor para nuestros clientes, empleados, propietarios y comunidad pamplonesa, garantizando un desempeño comercial exitoso en medio de una competencia cada vez más fuerte.

1.2.3. Visión.

Llegar a ser un centro comercial líder en ventas, vanguardistas por la calidad en todos sus servicios y productos, garantizando la satisfacción de sus clientes y propietarios, posicionándose como mejor opción de compra en el mercado.

1.2.4. Política de Calidad.

El condominio centro comercial del Terminal de Transportes de Pamplona con su planta de personal satisface las necesidades de los usuarios y organiza las instalaciones con eficiencia, compromiso y altos estándares de calidad.

1.2.5. Objetivos de Calidad.

- Mediante rigurosa selección vincular funcionarios competentes para el cumplimiento del objeto social.
- Administrar eficientemente los recursos financieros y las instalaciones para la prestación del servicio.

1.2.6. Principios

- Ética en las actuaciones
- Respeto
- Devoción al trabajo

1.2.7. Valores corporativos

Constituyen los valores corporativos del condominio centro comercial del Terminal de Transportes de Pamplona C.C.T.P, base de la cultura organizacional otorgando un sentido noble y ético a la misma:

Honestidad: cualidad que hace que una persona sea incapaz de engañar o defraudar ya sea en beneficio propio o de otro.

Compromiso: actitud de cooperación por convicción, que sobrepasa lo impuesto, pactado y/o acordado.

Equidad: capacidad de reconocer a las personas los mismos derechos y oportunidades.

Disciplina: actitud de autocontrol en la observancia a normas y cumplimiento de deberes dirigida a la obtención de objetivos y resultados programados.

Responsabilidad: capacidad de dar respuesta adecuada a lo encomendado y de asumir las consecuencias.

Solidaridad: actitud que implica dirigir las ideas y los actos pensando en el interés del grupo incluyendo el propio.

Tolerancia: respeto y comprensión a los proyectos ajenos aunque no se compartan en busca del bienestar común.

1.2.8. ORGANIGRAMA

1.3 DIAGNOSTICO.

El Condominio Centro Comercial del Terminal de Transportes de Pamplona, es una entidad de carácter privado, dedicada al control, organización y mantenimiento de las instalaciones para la comodidad de sus usuarios en general.

1.3.1 Administración

La administración del Condominio, es fundamental en el buen funcionamiento y utilización de los recursos para el logro de los objetivos, se cuenta con un alto compromiso, una organización adecuada, existe una planificación y programación de las actividades, del uso de los recursos materiales y financieros para el bienestar de la comunidad. Los empleados poseen un alto ánimo al momento de desarrollar sus funciones, la descripción de cada cargo es clara, los salarios justos y acordes a la normatividad, el personal es idóneo, capacitado e incentivado para cada función, existen políticas de recreación esparcimiento e integración, entre ellas el fácil acceso al gimnasio, tanto para los empleados como para los arrendatarios.

1.3.2 Mercadeo

La realización del Marketing conlleva a una cantidad de actividades que tienen como objetivo principal la satisfacción del cliente potencial, mediante el ofrecimiento de un servicio determinado, en el Condominio Centro Comercial del Terminal de Transporte de Pamplona se posee la segmentación del mercado, el precio del servicio de administración es bajo, los servicios prestados en el terminal son de calidad, hay cantidad de opciones de empresas para escoger lo requerido por el cliente, sencillez en el proceso de la prestación del servicio, pero sí existe la falencia en la baja publicidad y poco reconocimiento por parte de la comunidad.

1.3.3 Finanzas y control de gestión

La empresa cuenta con capital de trabajo suficiente para el desarrollo de sus funciones, maneja muy baja financiación, el Condominio posee buena relación con los condóminos, se registra oportunamente las operaciones contables de los movimientos de cada día, se controlan las operaciones y mantiene la información financiera dentro de las normas de contabilidad que rigen la profesión. Sus principales fuentes de ingreso son el servicio de parqueadero, administración y cobro de baños.

1.3.4 Operatividad

Los procedimientos para el desarrollo de las actividades es el adecuado día a día, las políticas para el control de calidad son eficaces, lo que genera un ambiente armónico, confiable y de seguridad por el buen cuidado de los bienes de dominio común. Al trabajar en conjunto con la Sociedad Administradora y Operadora de Terminal de Transportes no se cuenta con identificación y clasificación de los activos que le pertenecen al momento para el desarrollo de las actividades y cumplimiento de normas.

1.3.5 Compras

Procedimiento de compras de la empresa C.C.T.P

1. Se solicita cotización.
2. Se pide la opinión de un experto.
3. Se escoge la mejor opción de compra.
4. Este procedimiento está centralizado como una de las funciones del Gerente.

1.3.6 Sistemas de Información

Las tecnologías informáticas facilitan la administración de los datos, con el fin de ofrecer mejoras en la toma de decisiones gerenciales, en la actualidad la empresa, tiene implementado un sistema de información que colabora con los procesos de gestiones empresariales; en la parte operativa la empresa posee sistemas de información (radios) entendibles, al alcance y fáciles de usar.

1.3.7 Análisis del mercado

El Condominio Centro Comercial terminal de transporte cuanta con una mayor afluencia de pasajeros en unas épocas del año, como lo son Diciembre – Enero, Semana Santa, Ferias de Pamplona, inicio y salida de semestre de estudiantes.

1.3.8 Cuenta de explotación

Los ingresos en la empresa C.C.T.T.P han ido creciendo proporcionalmente según lo presupuestado. Las partidas de gastos que pueden incidir y afectar el resultado de los ingresos obtenidos son nomina, gastos diversos y los auxilios.

1.3.9 Sistemas de control

El equipo de dirección recibe informes sobre los balances con indicadores del periodo de donde se obtiene información financiera y de gestión. Estos informes son una fuente útil para la toma de decisiones, llegando de manera oportuna, buena calidad y con información exacta.

1.3.10 Control de calidad

El control de calidad se mide a través de las reclamaciones o quejas efectuadas por los usuarios.

1.3.11 MATRIZ DOFA

FORTALEZAS

- ✓ El Condominio tiene excelente presentación y organización, es agradable para visitantes y comunidad en general.
- ✓ Servicio de calidad, de empresas de transporte responsables y calificadas, kioscos, restaurantes.
- ✓ Infraestructura cómoda, segura y llamativa.
- ✓ Precios cómodos para acceder a arrendamiento, parqueadero y administración.
- ✓ El clima organizacional es excelente, comunicación entre directivos y operativos.

AMENAZAS

- ✓ Precios aerolíneas, en algunas épocas están igual que los tiquetes por tierra, pasajeros prefieren viajar directo y ni siquiera entrar al Terminal, por otro lado no se puede dejar atrás la competencia desleal (piratería)
- ✓ El cierre de la frontera afecta, ya que las personas viajan más por la vía Cúcuta-Bucaramanga y, estas que vienen en tránsito ya casi no compran.
- ✓ Estado vías, afecta el tiempo los pasajeros no quieren entrar para comprar algo en el Terminal.

DEBILIDADES

- ✓ Las empresas de transporte recogen puerta a puerta, rutas directas esto reduce afluencia de clientes.
- ✓ Baja publicidad y mercadeo.
- ✓ La percepción de manejo de altos costos afecta la demanda en compras e interesados.
- ✓ Puntos de venta de algunas empresas fuera del terminal.
- ✓ El Condominio no cuenta con un inventario clasificado que dé a conocer que le pertenece a la entidad, ni los activos fijos que se encuentran bajo su control.

OPORTUNIDADES

- ✓ Crecimiento de la tasa de estudiantes de la universidad de Pamplona, aumenta el movimiento en el condominio de visitantes.
- ✓ Convenios empresariales con la Policía para mayor seguridad.
- ✓ Precios muy cómodos para el cliente.
- ✓ Identificar su propiedad planta y equipo claramente

1.4 DECRIPCION DEL AREA DE TRABAJO

La empresa en la que se lleva a cabo la práctica, es el Condominio Centro Comercial de Transportes de Pamplona, en su estructura se encuentra las oficinas de gerente, jefe operativo, secretaria y administradora. Esta última es el área en la cual fui asignada para desarrollar las tareas en relación con la parte contable de la empresa Recursos con los que cuenta la dependencia administrativa son:

Físicos:

- 2 escritorios.
- 2 archivadores.
- 1 bodega de almacenamiento.

Tecnológico:

- 2 impresoras
- 2 computadores
- 1 teléfono.

El ambiente es el adecuado para cumplir con las funciones designadas

1.4.1 Proceso Administrativo

Dirección y Administración: La dirección y administración del condominio estarán a cargo de los siguientes órganos:

Funciones de la junta general de condóminos: Son funciones de la Junta General de condóminos:

- Estudiar y aprobar las reformas de estatutos
- Examinar, aprobar o improbar los balances de fin de ejercicio y las cuentas que deben rendir los administradores.
- Disponer de las utilidades sociales conforme a lo previsto en estos estatutos y en la ley.
- Elegir y remover libremente para periodos de un año al Gerente, así como fijar la remuneración del primero.

- Elegir, remover libremente y fijar la remuneración que corresponda a los demás funcionarios de su elección.
- Considerar los informes que deben presentar el gerente en las reuniones ordinarias y cuando la misma Junta se lo solicite.
- Constituir las reservas que deba hacer la sociedad e identificar si son de inversión provisional.
- Resolver lo relativo a la cesión de cuotas, así como lo referente a la admisión de socios provenientes de una cesión.
- Decidir sobre la exclusión de socios.
- Ordenar las acciones que correspondan contra los administradores de los bienes sociales, el representante legal, o contra cualquier otra persona que hubiere incumplido sus obligaciones ocasionando perjuicios a la sociedad.
- Autorizar la solicitud de celebración de concordato preventivo potestativo.
- Constituir apoderados judiciales, precisándoles sus facultades.
- Autorizar la enajenación, venta total o parcial de los haberes de la sociedad en cualquier cuantía
- Declarar la disolución anticipada o prorrogar oportunamente el término de la sociedad.
- Decidir acerca del ingreso de nuevos socios buscando la capitalización de la sociedad.
- Elegir al Revisor Fiscal y fijarle sus honorarios.
- Las demás que le asignen las leyes y estos estatutos.

Funciones del gerente: El gerente es el representante legal del condominio con las facultades por lo tanto para ejecutar todos los actos y contratos acordes con la naturaleza de su encargo y que se relacionen directamente con el giro ordinario de los negocios sociales. En especial el Gerente tendrá las siguientes funciones:

- Usar firma o razón social.

- Designar los empleados que requieran el normal funcionamiento de la sociedad y señalarles su remuneración excepto cuando se trate de aquellos que por ley o por estos estatutos deban ser designados por la Junta General de socios.
- Presentar un informe de gestión ante la Junta General de Condóminos en sus reuniones ordinarias y el balance general de fin de ejercicio con un proyecto de distribución de utilidades.
- Convocar a la junta general de condóminos a reuniones ordinarias y extraordinarias.
- Nombrar los árbitros que correspondan a la entidad en virtud de compromisos, cuando así lo autorice la junta general de condóminos y de la cláusula compromisoria que en estos estatutos se pacta.
- Constituir los apoderados judiciales necesarios para la defensa de los intereses sociales.
- Ejecutar los negocios jurídicos y las operaciones bancarias necesarias para el cumplimiento del objeto social.
- Las demás que le asigne la ley y los estatutos

PARAGRAFO: El Gerente requerirá autorización previa de la junta General de Condóminos para la ejecución de todo acto o contrato que exceda de veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Funciones del jefe operativo:

- Cumplir y hacer cumplir a las personas que se encuentran bajo su dependencia y que tenga la calidad de empleados, y demás personas dentro de la organización, todas y cada una de las normas contempladas en los Estatutos de la Entidad, reglamentos de trabajo, circulares o directivas, que expidan la gerencia.

- Asignar los turnos de los controles en los horarios establecidos para los diferentes puestos de trabajo.
- Auditar el desempeño de los Controles para hacer cumplir la normativa que dictamine la Condominio Centro Comercial del Terminal de Transporte por medio de su Manual.

Funciones secretaria

- Manejar la contabilidad diaria en cuanto a ingresos y egresos del Centro comercial y demás hechos contables.
- Registro para la elaboración de los estados financieros del C.C.T.P.
- Diligenciar cuentas de cobro mensualmente.
- Llevar al día el manejo de cartera de clientes internos y externos.
- Controlar y revisar diariamente (8 A.M.), el recaudo diario de los ingresos de baños públicos.
- Garantizar que la presentación del terminal este en el mejor estado posible, atención al cliente.
- A guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos físicos y/o electrónicos, informaciones y en general, sobre asuntos y materias que lleguen a su conocimiento por causa o con ocasión de su contrato de trabajo;
- Organizar y coordinar las funciones del talento humano;

- Establecer los turnos de las aseadoras para los diferentes puestos de trabajo. (Baños y pisos)
- Desarrollar estrategias que asigne el Patrono y la Junta Directiva para el buen desarrollo y funcionamiento del Condominio;
- Realizar inventario semanal de los productos de aseo que se compran así como de las herramientas y utensilios que se les entrega a los vigilantes;
- Será la persona responsable del manejo, racionalidad y utilización de los elementos, insumos que se utilizan en el proceso de aseo, deberá realizar por

lo menos dos (2) arqueos semanales los cuales se archivarán para verificación de Revisoría Fiscal, comprobar el aseo y estado de los baños públicos y de Condóminos.

- Realizar las rondas que sean necesarias durante el día asegurándose que el Centro Comercial permanezca limpio y en orden.
- Revisar diariamente la minuta para enterarse de las novedades de la noche inmediatamente anterior, proceder a la mayor brevedad posible a solucionar los inconvenientes presentados, firmarla y anotar la respectiva actuación.
- Entregar correspondencia, recibos, circulares, notificaciones etc., dirigidas a los Condóminos, mantener contacto directo con los Condóminos en especial con el segundo piso.
- Ejercer continuo seguimiento al cumplimiento del reglamento, circulares, acuerdos y decisiones adoptadas para el buen funcionamiento del Centro Comercial, mantener el archivo de correspondencia y contabilidad al día y organizados, realizar monitoreo a los funcionarios vía radio permanentemente.

1.5 FUNCIONES COMO PASANTE

Registros en programa contable TNS

- Registro de operaciones contables en comprobantes de egreso, ingreso comprobante de contabilidad, causaciones, recibos de caja.

Diligenciamiento de formularios de IVA y retención en la fuente

- El formulario de IVA es un formato que se diligencia de manera cuatrimestral, tomando los ingresos gravados, exentos y no gravados y se realiza el procedimiento y llena el formulario, luego el revisor fiscal realiza una revisión para posteriormente pagarlo.

Teniendo en cuenta el calendario tributario; de igual manera se hace con el formato de retención en la fuente que es mensual.

Conciliaciones Bancarias

- Teniendo los soportes que emite el banco, se realiza la comparación de los registros contables con las respectivas transacciones y en caso de diferencias se revisa el sistema y hacen los respectivos ajustes.

Realización de nómina contabilización, causaciones

- Al final de mes se realiza la nómina teniendo en cuenta las novedades que envía el jefe operativo, días trabajados, horas extras, se procede a realizar la nómina. Una vez esté lista se paga mediante trasferencia electrónica. Se procede a realizar la respectiva contabilización de la misma y sus causaciones.

Realizar depreciaciones a los activos

- Se realiza las respectivas depreciaciones, teniendo en cuenta el valor del activo, fecha de compra, y vida útil, los que se encuentren ya depreciados se colocan en una lista para q la junta directiva los revise y apruebe darle de baja a estos activos.

Archivar soportes contables

- Se procede a archivar los soportes contables como egresos, ingresos, consignaciones para organizarlo teniendo en cuenta la fecha y el número de comprobante y así se tenga un control sobre los mismos.

Auxiliar contable de la administradora de la oficina del terminal

- Registro de transacciones en el programa TNS de la cooperativa de Empleados del colegio Provincial, reclasificación de cartera de sus asociados y provisiones

1.6 ESTRUCTURACIÓN DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO

1.6.1 TITULO

IDENTIFICACIÓN DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO DEL CONDOMINIO CENTRO COMERCIAL DEL TERMINAL C.C.T.T.P

1.6.2 OBJETIVOS

1.6.2.1 GENERAL.

- Identificar cuales activos deben quedar registrados en los estados financieros y cuales son de manejo y control.

1.6.2.2ESPECIFICOS

- Identificar físicamente todos los activos de la empresa.
- Clasificar los activos para conocer cuáles de ellos deben estar incluidos en los estados financieros.
- Verificar los activos que se encuentran depreciados a la fecha.
- Entregar la relación de activos identificados, para que la empresa conozca su ubicación y tengan un correcto control.

1.6.3. JUSTIFICACIÓN

La propuesta de depuración de la propiedad planta y equipo de la entidad surge como una necesidad de la misma para acatar las normas internacionales de información financiera, emitidas por el IASB normas que se han regulado para ser aplicadas en Colombia en conformidad con la ley 1314 del 2009, se busca de mejorar la calidad de la información en los estados financieros, siendo esta transparente, clara, útil, pertinente y que beneficie la toma de decisiones de las empresas.

Por lo anterior surge la necesidad en el condominio centro comercial terminal de Pamplona de realizar la respectiva identificación, clasificación de los inventarios existentes para conocer qué le pertenece, cuáles de estos activos deben estar dentro de los estados financieros y cuales son de manejo y control; el objetivo conocer los activos fijos que se encuentran bajo su control, sus respectivas depreciaciones, permitiendo generar confiabilidad en el manejos de los mismos y su reflejo en los estados financieros de la empresa.

1.6.4 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Conocimiento de la empresa C.C.T.P																				
Elaboración del diagnóstico																				
Estructuración de la propuesta																				
Verificación de los inventarios en C.C.T.P																				
Clasificación del inventario del condominio																				
Identificación de inventarios que deben quedar en los estados financieros y cuales son de manejo y control																				
Realizar y verificar las respectivas depreciaciones																				
Comparar soportes contables con registros																				
Realizar ajuste a entregar a C.C.T.P																				
Entrega Informe Final																				

2. DESARROLLO DE LA PROPUESTA

2.1. IDENTIFICACIÓN DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO DEL CONDOMINIO CENTRO COMERCIAL DEL TERMINAL C.C.T.T.P

2.1.1. POLÍTICA DE MANEJO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

La propiedad planta y equipo de la entidad son activos tangibles que:

- Se mantiene para su uso en el suministro de bienes o servicios, para arrendarlos o con propósitos administrativos
- Se esperan utilizar por más de un año
- Esta política aplicara a la contabilidad de la propiedad planta y equipo así como a la propiedad de inversión cuyo valor razonable no se pueda medir con fiabilidad sin costo o esfuerzo desproporcionado.
- Incluye las siguientes clases de propiedad planta y equipo.
- Terrenos
- Construcciones en curso
- Edificaciones
- Equipo de transporte
- Equipo de cómputo y telecomunicaciones
- Maquinaria y equipo
- Muebles y enseres
- Leasing financiero

Política contable: El reconocimiento inicial, medición inicial, medición cada clase de las propiedades, planta y equipo y las actividades relacionadas con estos elementos.

Reconocimiento: La empresa reconocerá un elemento de propiedad planta y equipo sí y solo si:

- Cuando sea probable que los beneficios económicos futuros asociados con el elemento de propiedad planta y equipo fluyan hacia la entidad y su costo pueda ser medido en forma fiable.

El tratamiento que la empresa le dará a ciertos elementos de propiedad planta y equipo que requieran reemplazos a intervalos regulares, los incluirá como elemento de propiedad planta y equipo si se tiene la certeza que de ellos se generara beneficios económicos hacia la entidad el elemento sustituido se dará de baja en el estado de situación financiera cuando esto ocurra.

Medición**:** la medición de cualquier elemento de propiedad planta y equipo se realizara al costo.

Elementos del costo: la entidad incluirá como elementos del costo,

- EL precio de compra: que comprende los honorarios, costos de intermediación, los impuestos no recuperables, del precio de compra se deduce cualquier descuento o rebaja de precio, sin importar el tipo de descuento que se aplique (descuentos por volumen, descuentos por pronto pago).
- cualquier costo atribuible directamente relacionado con la ubicación del activo en el lugar y en las condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por la gerencia

Si el pago se aplaza más allá de los términos normales de crédito, la diferencia entre el precio equivalente al efectivo y el total de los pagos se reconoce como intereses (Gastos financieros) a los largo del periodo de crédito,

Los terrenos y edificios son independientes y se trataran contablemente por separado incluso si han sido adquiridos conjuntamente

La entidad reconoce al gasto los siguientes conceptos y no son mayor valor de las propiedades, planta y equipo:

- los costos de introducción de un nuevo servicio (incluyendo los costos de publicidad y actividades promocionales).
- Los costos de apertura en una nueva localización, o los de redirigirlo a un nuevo tipo de mercado (incluyendo los costos de formación personal).
- Los costos de administración y otros costos indirectos generales
- Los costos por prestamos (corresponde a los gastos por intereses cargas financieras y diferencias en cambio en las que la empresa incurre con préstamos tomados para la construcción o adquisición de elementos de propiedad planta y equipo

Medición posterior: En la medición posterior la entidad valuara los elementos de propiedad planta y equipo a su costo de adquisición menos la depreciación acumulada practicada y menos el importe de cualquier perdida por deterioro de valor que haya sufrido.

Los costos de mantenimiento de propiedad planta y equipo serán reconocidos en el resultado integral.

La base de depreciación o importe depreciable es el resultado de disminuir al costo de adquisición el valor de salvamento (valor de rescate o valor residual)

Vida útil: La vida útil de la propiedad planta y equipo, es el tiempo que estima la empresa estos elementos van a generar beneficios económicos hacia ella.

Se tendrán en cuenta los siguientes factores al momento de determinar la vida útil de los elementos en la propiedad planta y equipo.

- El uso esperado del activo: el cual era valorado teniendo en cuenta el resultado o la capacidad esperada del activo
- El desgaste y deterioro físico esperado del activo: el cual depende de factores operacionales como el número de cambios para los cuales puedes ser

utilizado, así como el programa de mantenimiento y reparación y el cuidado que se le da al activo cuando este ocioso

- La obsolescencia técnica comercial: que surja de cambios o mejoramientos en la producción, o de un cambio en la demanda del mercado del producto o servicio que resulta del activo.

La vida útil estimada de cada tipo de activo, debe ser apropiada según las circunstancias y características de cada activo y los métodos e depreciación debe ser concordante con los beneficios económicos esperados.

Valores residuales:

Son los valores que tendrán los elementos de propiedad planta y equipo al final de su vida útil

Las clases de un activo dentro de la empresa que cuentas con valores residuales son los siguientes:

Construcciones y edificaciones:

Los valores residuales son asignados por la gerencia (avaluados por un informe técnico).

El valor residual se debe revisar cuándo se tenga indicios de que su variación sea significativa (20% por encima o por debajo del valor residual definido con anterioridad.

Los cambios en el valor residual el método de depreciación o la vida útil de un activo se contabilizan como un cambio de estimación contable de acuerdo a la política contable de cambios en políticas, estimaciones contables y errores.

Depreciación:

Al momento de reconocer el importe por depreciación la empresa realizara una distribución sistema del costo del activo a lo largo de su vida útil y reconocerá este

importe como menor valor del activo en el estado de situación financiera contra una cuenta de gasto por depreciación en el estado de resultado integral.
El método de depreciación que la empresa utilizara para el cálculo de la depreciación es el de línea recta

Inicio de depreciación:

La depreciación de las propiedades planta y equipo se inicia cuando el activo esté disponible para su uso, esto es, cuando se encuentre en la ubicación y en las condiciones necesarias para ser capaz de operar en la forma prevista por la empresa.

Fin de depreciación:

La depreciación de Un activo cesa cuando se da de baja en cuentas, cuando no genere beneficios económicos futuros, cuando se done o se venda. La depreciación no cesa cuando un activo este sin utilizar o se haya retirado del uso activo.

Deterioro de valor:

En cada fecha de presentación de reportes financieros, la empresa debe aplicar prueba de deterioro para verificar si existe deterioro en los elementos de propiedad planta y equipo, de darse el deterioro en los elementos de propiedad planta y equipo, de darse el deterioro la empresa reconocerá está perdida como un menor valor del activo contra la cuenta de resultados.

Baja en cuentas:

La empresa debe dar de baja en cuentas una partida de propiedades, planta y equipo:

- Cuando lo disponga

- Cuando la empresa no espere obtener benéficos económicos futuros por su uso o por su venta y se reconoce la perdida en el estado de resultados correspondiente.
- Cuando este en desuso
- Cuando este obsoleto y no se espere utilizar mas
- Cuando este en mal estado y no se tengan intenciones de repáralo
- Cuando se pierda y no se tenga el control del mismo
- Por donación de las propiedades, planta y equipo.
- Por siniestro

La empresa reconoce la ganancia o pérdida por la baja en cuentas de una partida de propiedades, planta y equipo en el resultado el periodo en que la partida se a dada baja en cuentas, a menos que la sección 20 arrendamientos requiera otra cosa en caso de venta con arrendamiento posterior. y no califica estas ganancias como ingresos de actividades ordinarias.

Presentación y revelación:

La empresa revela en sus estados financieros la información que se enuncia a continuación, por clases de propiedades, planta y equipo.

- La bases de medición utilizadas para determinar el valor bruto en libros
- Los métodos de depreciación utilizados
- Las vida útiles o las tasas de depreciación utilizados
- El valor bruto en libros y la depreciación acumulada (agregada con pérdidas por deterioro del valor acumuladas), al principio y final del periodo sobre el que se informa.
- Una conciliación entre los importes en libros al principio y al final del periodo sobre el que se informa, que muestre por separado:
    1. La adiciones
    2. Las disposiciones

3. La transferencias a propiedades de inversión, si una medición fiable del valor razonable pasa a estar disponible
4. Las pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas en el Resultado de acuerdo sección 27 NIIF para pymes
5. La depreciación
6. Otros cambios

La empresa revela también:

- La existencia y los valores en libros de las propiedades, planta y equipo cuya titularidad tiene alguna restricción o que esta pignorada como garantía de deudas
- El valor de los compromisos contractuales para la adquisición de `propiedades, planta y equipo.

Controles contables:

Inventario físico de la propiedad planta y equipo y su conciliación con activos contables en forma periódica al menos a la fecha de reporte de la información.

La periodicidad debe ser establecida por la gerencia

- Actualización de la numeración del activo en el sistema contable
- Establecer un proceso para reportes de adiciones, retiros y traslados.
- Reporte de cambios de la clasificación de propiedad planta y equipo estimados contables y revelaciones
- Reporte de cambios en el uso de elementos de propiedad planta y equipo
- Actualización de avalúos, para determinar cambios en vidas útiles y valores residuales
- Reporte de propiedad planta y equipo al valor de reposición para determinar deterioro de valor, (ver política de deterioro de activos no monetarios)

3. DESARROLLO DE LA PROPUESTA

La propuesta de mejoramiento se ha desarrollado de acuerdo al cronograma de actividades y obteniendo una respuesta favorable por parte de la empresa para el desarrollo de la misma.

3.1. INVENTARIO ACTUAL DEL CONDOMINIO CENTRO COMERCIAL TERMINAL DE TRANSPORTE PAMPLONA

Se realizó un inventario físico de los bienes del condómino centro comercial terminal de transporte de Pamplona como se detalla a continuación y el valor de compra respectivo, el valor de cada elemento fue tomado de los comprobantes de egreso en el software contable TNS y verificado en su respectivo soporte o factura de compra.

Tabla N° 1: Inventario

Radios Motorola RVA50	2,641,800
Televisor LED	1,213,000
Lámpara luz LED	78,000
Escalera	559,000
Cámara HFW2421-ZS	900,000
Adaptadores, Swich y cables	246,000
Tablet	340,000
Conmutador	1,642,000
Escritorio para computador desktop	320,000
Silla giratoria	
Televisor LG	640,000
Impresora Epson l200	435,000.0
Televisor LCD	610,000
Mesa pequeña madera impresora	65,000
Silla ejecutiva negra	94,900.0
Escalera	72900
Archivador oficina	309,900
Porra d e18 libras	77,000.0
Hombre solo	17,900
Destornillador	47,900.0
Alicate	11,900.0

Taladro percutor	90,000.0
Tarima	350,000.0
Zorra carga equipaje3	79,900.0
Martillo	15,000.0
Escalera	72900
Canecas	180,000
Tapas canecas	40,000
Torre para equipo para escritorio	1,200,000
Cámara macrec y Dvr macrec	595,000
Dvr macrec	115,000
Maquina fumigadora	40,000.0
Local 40	15,000,000
Válvula para hidrante	350000
Brilladora industrial	2750000
Dispensador de jabón	150000
Secadora de manos sensor cromado	2625000
Grabadora icd.ux71	180,000.00
Computador Cmax 148 Samsung lcd19	1,139,896.00
Compra de radios	700,000.00
Radio Motorola dtr-620	615,758.00
Radio Motorola dtr-620	561,600.00
Batería dtr620	160,000.00

Espejo
Rastrillo
Cadena sonido
Telón pantalla video beam
Mesas rimax con sillas rimax blancas
Caja herramienta roja:
Porras
Martillos
Cincel
Tijeras
Segueta
Destornilladores
Cajas de herramientas (vacía)
Brilladora
Rollo de manguera
Escalera larga amarilla

Escalera metálica
Escalera blanca pequeña
Paladraga
Palin
Recogedor metálico
Pica
Pala
Porro grande 20
Pica pequeña
Tijeras de podar
Dvr direct TV
Guadaña con mascara protectora

3.2.1. CLASIFICACIÓN

Tabla N° 2: Activos

Según la política interna de la empresa bajo NIIF, los activos que se llevan en los estados financieros son los que tengan un valor mayor a 2 S.M.M.L.V, de acuerdo a la identificación realizada, los activos que deben estar en los estados financieros son:

25/03/2010	Brilladora industrial	2,750,000
24/04/2010	Secadora de manos sensor cromado	2,625,000
15/11/2006	Local 40	15,000,000
13/02/2017	Radios de comunicación Motorola RVA50	2,641,800
27/10/2009	Sistema cerrado de televisión	20,20,0000

Tabla N°3: Bienes que por no cumplir política de la empresa van al gasto

	Espejo
Televisor LED	Rastrillo
Lámpara luz LED	Cadena sonido
Escalera	Telón pantalla video beam
Cámara HFW2421-ZS	Mesas rimax con sillas rimax blancas
Adaptadores, Swich y cables	Caja herramienta roja:
Tablet	Porras

Conmutador	Martillos
Escritorio para computador desktop	Cincel
Silla giratoria	Tijeras
Televisor LG	Segueta
Impresora Epson l200	Destornilladores
Televisor	Cajas de herramientas (vacía)
Mesa pequeña madera impresora	Brilladora
Silla ejecutiva negra	Rollo de manguera
Escalera	Escalera larga amarilla
Archivador oficina	Escalera metálica
Porra d e18 libras	Escalera blanca pequeña
Hombre solo	Paladraga
Destornillador	Palin
Alicate	Recogedor metálico
Taladro percutor	Pica
Tarima	Pala
Zorra carga equipaje3	Porro grande 20
Martillo	Pica pequeña
Escalera	Tijeras de podar
Canecas	Dvr direct TV
Tapas canecas	Guadaña con mascara protectora
Torre para equipo para escritorio	Grabadora icd.ux71
Cámara macrec y Dvr macrec	Computador Cmax 148 Samsung lcd19
Dvr macrec	Compra de radios
Maquina fumigadora	Radio Motorola dtr-620
Válvula para hidrante	Radio Motorola dtr-620
Dispensador de jabón	Batería dtr620

3.2. PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO A 01/01/2014 PARA ESFA

Tabla N° 4: Propiedad planta y equipo a 01/01/2014 para ESFA

CODIGO PUC	BIEN	SALDO CUENTA	ESTADO	FECHA ADQUIS.	CTD	EGRESO No.	V/R COMPRA	DEP. MENSUAL	DEPRECIACION ACUMULADA A 01/01/2014
	MUEBLES Y ENSERES								
152001.01	Valvula para hidrante	350.000,00	Dado de baja por politica	09/09/2009	1	1920	350.000,00		
152001.02	Brilladora industrial	2.750.000,00	Activo	25/03/2010	1	2308	2750000	22916,6	1.714.931
152001.03	Dispensadores de jabón	150.000,00	Dado de baja por politica	01/03/2011	6	2931	150000		
152001.04	Maquinaria y Equipo	4.486.475,00	Ajuste al valor de los activos fijos	31/12/2012					
152405.01	Muebles y enseres	4.869.182,00					4869182		1.658.125
152410.01	Equipos	2.958.950,00	Todos sus activos van al gasto						
152805.01	Equipo de Cómputo	4.374.896,00		27/10/2009	1	2036	1139896	18.998,27	188.083
152810.01	Telefono	50.000,00	Dado de baja por politica	31/03/2009					
152810.02	Radios de comunicación	2.489.500,00	Todos sus activos van al gasto						
152895.01	Sistema cerrado de television	20.200.000,00	Activo	27/10/2009	1	2033	20200000	168333,333	11.766.500
159205.01	Local Comercial	2.111.830,00	Activo	15/11/2006	1		15.000.000		
159210.01	Maquinaria y Equipo	1.637.108,02							
159215.01	Equipo de Oficina	1.891.257,98							
159220.01	Equipo de Computo y comunicacion	1.975.877,07							
159220.02	Equipo de comunicacion	861.333,00	Dado de baja por politica						
159220.03	Dep Sistema cerrado de television	7.238.331,67		27/10/2009		2033-2034	20200000		11.766.500
	SALARIO MINIMO 2014	**616.000,00**							
		1.232.000,00							

3.3. HOJA DE TRABAJO PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

Tabla N° 5: Hoja de trabajo propiedad planta y equipo

FECHA ADQ	CODIGO PUC	CONCEPTO	CANTIDAD	VALOR DE COMPRA		ACTIVO	GASTO
	152001	**MAQUINARIA Y EQUIPO**					
9/09/2009		Maquinaria y equipo	1	350000			350000
25/03/2010		Maquinaria y equipo	1	2750000		2750000	
1/03/2011		Maquinaria y equipo	6	150000			150000
31/12/2012		Maquinaria y equipo		4486475			
	152405	**MUEBLES Y ENSERES**					
	152405.01	**MUEBLES Y ENSERES**					
24/11/2005		Muebles y enseres	1	336,387.00			336,387.00
24/11/2005		Muebles y enseres	1	112,129.00			112,129.00
24/11/2005		Muebles y enseres	1	168,194.00			168,194.00
24/11/2005		Muebles y enseres	2	173,290.00			173,290.00
31/01/2006		Muebles y enseres	1	170,000.00			170,000.00
4/08/2005		Muebles y enseres	1	737,000.00			737,000.00
23/06/2005		Muebles y enseres	4	260,000.00			260,000.00
4/09/2005		Muebles y enseres	4	70,000.00			70,000.00
27/10/2005		Muebles y enseres		150,000.00			150,000.00
17/01/2006		Muebles y enseres		250,000.00			250,000.00
27/02/2006		Muebles y enseres		210,000.00			210,000.00
2/05/2006		Muebles y enseres	1	150,000.00			150,000.00
15/12/2006		Muebles y enseres	1	1,359,358.00		1359358	
9/01/2009		Muebles y enseres	1	570,000.00			570,000.00
28/11/2008		Muebles y enseres		417,500.00			417,500.00

5/12/2008		Muebles y enseres		1,233,232.00		1233232	
		TOTAL A 2009			**6,367,090.00**		
8/02/2010		Muebles y enseres	1	660,000	7,027,090.00		660,000.00
24/04/2010		Muebles y enseres	3	2,625,000	9,652,090.00	2625000	
28/05/2010		Muebles y enseres		160,000	9,812,090.00		160,000
5/06/2010		Muebles y enseres		320,000	10,132,090		320,000
30/11/2010		Muebles y enseres	12	480,000	10,612,090		
30/11/2010		Muebles y enseres	1	600,000	11,212,090		
30/11/2010		Muebles y enseres	88	530,000	11,742,090		
31/12/2010		Muebles y enseres		34,208	11,776,298		
31/07/2011		Muebles y enseres		400,000	12,098,215		400,000
31/07/2011		Muebles y enseres		1,295,400	13,393,615	1295400	
31/12/2012		Muebles y enseres		(8,524,433)	4,869,182		
	152410	**EQUIPOS**					
	152410.01	**EQUIPOS**					
9/08/2005		equipos		204,000.00			204,000.00
9/09/2005		equipos	2	700,000.00			700,000.00
6/12/2005		equipos	1	45,000.00			45,000.00
6/01/2006		equipos	1	35,000.00			35,000.00
1/02/2006		equipos	1	65,000.00			65,000.00
30/05/2009		equipos	1	812,475.00			812,475.00
15/09/2009		equipos	1	859,475.00			859,475.00

	Total a 2009			**2,720,950.00**	2,720,950.00		
5/10/2009		equipos	1	58,000.00	2,778,950.00		58,000.00
25/03/2011		equipos	1	180,000.00	2,958,950.00		180,000.00
	152805	**EQUIPO DE PROCESAMIENTO DATOS**					
	152805.01	**EQUIPO DE COMPUTO**					
3/02/2006		equipo de procesamiento de datos	1	2,550,000.00		2,550,000.00	
3/02/2006		equipo de procesamiento de datos	1	200,000.00			200,000.00
3/02/2006		equipo de procesamiento de datos	1	50,000.00			50,000.00
3/02/2006		equipo de procesamiento de datos	1	285,000.00			285,000.00
	TOTAL A 2009			**3,085,000.00**			
27/10/2009	152805.01	equipo de procesamiento de datos		1,139,896.00	4,224,896.00	1,139,896.00	
27/03/2012		equipo de procesamiento de datos		435,000.00	4,659,896.00		435,000.00
31/12/2012		equipo de procesamiento de datos		(285,000.00)	4,374,896.00		
		equipo de procesamiento de datos	1	848,000.00			848,000.00
	152810	**EQUIPO DE TELECOMUNICACIÓN**					
	152810.01	equipo de telecomunicación					

31/03/2009		equipo de telecomunicación	1	50,000.00			50,000.00
		equipo de telecomunicación					
19/01/2006		equipo de telecomunicación	2	200,000.00			200,000.00
15/03/2006		equipo de telecomunicación	1	100,000.00			100,000.00
8/05/2007		equipo de telecomunicación	2	230,000.00			230,000.00
30/06/2009		equipo de telecomunicación	1	565,000.00			565,000.00
	TOTAL A 2009			**1,095,000.00**			
24/02/2011	152810.02	equipo de telecomunicación		700,000.00	1,795,000.00		700,000.00
14/02/2012		equipo de telecomunicación	1	615,758.00	2,410,758.00		615,758.00
9/04/2012		equipo de telecomunicación	1	561,600.00	2,972,358.00		561,600.00
4/05/2012		equipo de telecomunicación	1	160,000.00	3,132,358.00		160,000.00
15/09/2012		equipo de telecomunicación		90,000.00	3,222,358.00		
31/12/2012		equipo de telecomunicación		(732,858.00)	2,489,500.00		
	152895	**OTROS**					
	152895.01	otros					
27/10/2009		otros	1	20,200,000		20,200,000	

3.4. DEPRECIACIÓN PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

Tabla N° 6: Depreciación propiedad planta y equipo

DEPURACION PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO CCTTP			
	VALOR DE COMPRA	FECHA DQUISICION	FECHA FINAL DEPRECIACION
BRILLADORA INDUSTRIAL	$ 2.750.000	25/03/2010	25/03/2020
SECADORA DE MANOS SENSOR CROMADO	$ 2.625.000	24/04/2010	24/04/2010
COMPUTADOR DELUX PANTALLA PLANA	$ 2.550.000	03/02/2006	03/02/2011
COMPUTADOR CMAX 148 SAMSUNG LCD 19 "	$ 1.139.896	27/10/2009	27/10/2014
SISTEMA CERRADO DE TELEVISION	$ 20.200.000	27/10/2009	27/10/2014

ARTICULO	**BRILLADORA INDUSTRIAL**			
FECHA DE COMPRA	25/03/2010			
VALOR DE COMPRA	2.750.000	MESES	DIAS	
VIDA UTIL	10	120	3600	
DEPREC. ANUAL	$ 275.000			
DEPREC. MENSUAL	$ 22.916,67			
VALOR DEPREC. DIARIA	$ 763,89			

FECHA	VALOR DE COMPRA	DEPRECIACION	DEPREC. ACUMULADA	VALOR DEPRECIACION	VALOR ACTUAL
31/12/2010	$ 2.750.000	210.069	210.069	2.539.931	
31/12/2011	$ 2.539.931	275.000	485.069	2.264.931	
31/12/2012	$ 2.264.931	275.000	760.069	1.989.931	
31/12/2013	$ 1.989.931	275.000	1.035.069	1.714.931	1.714.931
31/12/2014	$ 1.714.931	275.000	1.310.069	1.439.931	
31/12/2015	$ 1.439.931	275.000	1.585.069	1.164.931	
31/12/2016	$ 1.164.931	275.000	1.860.069	889.931	

ARTICULO	**SECADORA DE MANOS SENSOR CROMADO**			
FECHA DE COMPRA	24/04/2010			
VALOR DE COMPRA	2.625.000	MESES	DIAS	
VIDA UTIL	10	120	3600	
DEPREC. ANUAL	$ 262.500			
DEPREC. MENSUAL	$ 21.875,00			
VALOR DEPREC. DIARIA	$ 729,17			

FECHA	VALOR DE COMPRA	DEPRECIACION	DEPREC. ACUMULADA	VALOR DEPRECIACION	VALOR ACTUAL
31/12/2010	$ 2.625.000	179.375	179.375	2.445.625	
31/12/2011	$ 2.445.625	262.500	441.875	2.183.125	
31/12/2012	$ 2.183.125	262.500	704.375	1.920.625	
31/12/2013	$ 1.920.625	262.500	966.875	1.658.125	1.658.125
31/12/2014	$ 1.658.125	262.500	1.229.375	1.395.625	
31/12/2015	$ 1.395.625	262.500	1.491.875	1.133.125	
31/12/2016	$ 1.133.125	262.500	1.754.375	870.625	

ARTICULO	**COMPUTADOR DELUX PANTALLA PLANA**		
FECHA DE COMPRA	03/02/2006		
VALOR DE COMPRA	2.550.000	MESES	DIAS
VIDA UTIL	5	60	1800
DEPRECIACION ANUAL	$ 510.000		
DEPRECIACION MENSUAL	$ 42.500,00		
VALOR DEPRECIACION DIARIA	$ 1.416,67		

FECHA	VALOR DE COMPRA	DEPRECIACION	DEPREC. ACUMULADA	VALOR DEPRECIACION	VALOR ACTUAL
31/12/2006	$ 2.550.000	463.250	463.250	2.086.750	
31/12/2007	$ 2.086.750	510.000	973.250	1.576.750	
31/12/2008	$ 1.576.750	510.000	1.483.250	1.066.750	
31/12/2009	$ 1.066.750	510.000	1.993.250	556.750	
31/12/2010	$ 556.750	510.000	2.503.250	46.750	
03/02/2011	$ 46.750	46.750	2.550.000	-	

ARTICULO	**COMPUTADOR CMAX 148 SAMSUNG LCD 19 "**			
FECHA DE COMPRA	27/10/2009			
VALOR DE COMPRA	1.139.896	MESES	DIAS	
VIDA UTIL	5	60	1800	
DEPRECIACION ANUAL	$ 227.979			
DEPRECIACION MENSUAL	$ 18.998,27			
VALOR DEPRECIACION DIARIA	$ 633,28			

FECHA	VALOR DE COMPRA	DEPRECIACION	DEPREC. ACUMULADA	VALOR DEPRECIACION	VALOR ACTUAL
31/12/2009	$ 1.139.896	39.896	39.896	1.100.000	
31/12/2010	$ 1.100.000	227.979	267.876	872.020	
31/12/2011	$ 872.020	227.979	495.855	644.041	
31/12/2012	$ 644.041	227.979	723.834	416.062	
31/12/2013	$ 416.062	227.979	951.813	188.083	188.083
27/10/2014	$ 188.083	188.083	1.139.896	-	

ARTICULO	**SISTEMA CERRADO DE TELEVISION**			
FECHA DE COMPRA	27/10/2009			
VALOR DE COMPRA	20.200.000	MESES	DIAS	
VIDA UTIL	10	120	3600	
DEPRECIACION ANUAL	$ 2.020.000			
DEPRECIACION MENSUAL	$ 168.333,33			
VALOR DEPRECIACION DIARIA	$ 5.611,11			

FECHA	VALOR DE COMPRA	DEPRECIACION	DEPREC. ACUMULADA	VALOR DEPRECIACION	VALOR ACTUAL
31/12/2009	$ 20.200.000	353.500	353.500	19.846.500	
31/12/2010	$ 19.846.500	2.020.000	2.373.500	17.826.500	
31/12/2011	$ 17.826.500	2.020.000	4.393.500	15.806.500	
31/12/2012	$ 15.806.500	2.020.000	6.413.500	13.786.500	
31/12/2013	$ 13.786.500	2.020.000	8.433.500	11.766.500	11.766.500
31/12/2014	$ 11.766.500	2.020.000	10.453.500	9.746.500	
31/12/2015	$ 9.746.500	2.020.000	12.473.500	7.726.500	
31/12/2016	$ 7.726.500	2.020.000	14.493.500	5.706.500	

ARTICULO	RADIOS DE COMUNICACIÓN MOTOROLA RVA50			
FECHA DE COMPRA	13/02/2017			
VALOR DE COMPRA	2.641.800	MESES	DIAS	
VIDA UTIL	5	60	1800	
DEPRECIACION ANUAL	$ 528.360			
DEPRECIACION MENSUAL	$ 44.030,00			
VALOR DEPRECIACION DIARIA	$ 1.467,67			

FECHA	VALOR DE COMPRA	DEPRECIACION	DEPREC. ACUMULADA	VALOR DEPRECIACION	VALOR ACTUAL
31/03/2017	$ 2.641.800	68.980	68.980	2.572.820	

Depreciaciones

Al realizar las respectivas depreciaciones del inventario del Condominio Centro Comercial del Terminal de Transporte se pudo observar la existencia de algunos muebles y enseres que ya cumplieron su ciclo de vida útil, y algunos de estos aún siguen prestando servicio a la empresa.

Se recomienda exponer ante la dirección y administración de la organización (Junta Directiva) los activos totalmente depreciados, para que luego de su aprobación puedan darse de baja en cuentas.

3.5. AJUSTE ESFA

Tabla N° 7: Ajuste ESFA

			AJUSTE		SALDO NIIF		VALOR
CODIGO PUC	BIEN	SALDO CUENTA	DEBITO	CREDITO	DEBITO	CREDITO	
	MUEBLES Y ENSERES						
152001.01	Valvula para hidrante	350.000,00		350000	0,00		
152001.02	Brilladora industrial	2.750.000,00			2.750.000,00		
152001.03	Dispensadores de jabón	150.000,00		150000	0,00		
152001.04	Maquinaria y Equipo	4.486.475,00		4486475	0,00		
152405.01	Muebles y enseres	4.869.182,00		2244182	2.625.000,00		
					0,00		
					0,00		
152410.01	Equipos	2.958.950,00		2958950	0,00		
152805.01	Equipo de Cómputo	4.374.896,00		3235000	1.139.896,00		
152810.01	Telefono	50.000,00		50000	0,00		
152810.02	Radios de comunicación	2.489.500,00		2489500	0,00		
152895.01	Sistema cerrado de television	20.200.000,00			20.200.000,00		
159210.01	Maquinaria y Equipo	1.637.108,02	1637108,02	1714930,6		1.714.930,56	1.035.069,44
159215.01	Equipo de Oficina	1.891.257,98	1891257,98	188033		188.033,00	951.863,00
159215.01	Equipo de Oficina	1.891.257,98	1.891.257,98	1658125		1.658.125,00	966.875,00
159220.01	Equipo de Computo y comunicacion	1.975.877,07	1975877,07			0,00	
159220.02	Equipo de comunicacion	861.333,00	861333			0,00	
159220.03	Dep Sistema cerrado de television	7.238.331,67	7238331,67	11766500		11.766.500,00	8.433.500,0
	SALARIO MINIMO 2014	**616.000,00**					
		1.232.000,00					

3.6. RESUMEN ACTIVOS A 31-12-2016

Tabla N° 8: Resumen activos a 31-12-2016

CUADRO RESUMEN ACTIVOS						
			ESFA	31-dic-14	31-dic-15	31-dic-16
Maquinaria Y Equipo	152001	Valor	1714931	1439931	1164931	889931
	159210	Depreciación	1035069	1310069	1585069	1860069
Muebles Y Enseres	152405	Valor	1658125	1395625	1133125	870625
	159215	Depreciación	966875	1229375	1491875	1754375
Equipo de Computo	152805	Valor	188083			
	159215	Depreciación	951813			
Otros	152895	Valor	11766500	9746500	7726500	5706500
	159220	Depreciación	8433500	10453500	12473500	14493500

3.7. DESCRIPCIÓN

Se realizó el inventario físico de los bienes que posee la empresa en sus dependencias local, bodega y área administrativa, seguidamente se validó existencias en el software TNS y libros contables, tomamos los valores de la cuenta propiedad planta y equipo del Condominio Centro Comercial del Terminal Transportes Pamplona, donde utilizamos los valores de cada subcuenta para iniciar la depuración de estas, obteniendo los valores de todos los bienes, fecha de compra, referencia, número de egreso para determinar si aún continúan ofreciendo un beneficio a la empresa, donde deben ser ubicados y su vida útil. Se realiza la respectiva depreciación, utilizando el método de línea recta, de aquellos activos que cumplan la política de la organización y su valor sea mayor a dos (2) S.M.M.L.V, los demás bienes harán parte del gasto y serán de manejo y control para la empresa. Se realiza el respectivo ajuste para el ESFA (estado de situación financiera de apertura) donde determinamos los valores de los activos y su depreciación a la fecha a 01 de enero de 2014.

La entidad es quien determina dar de baja del ESFA (estado de situación financiera de apertura) los activos que se encuentren totalmente depreciados, e incluirá los activos que mantengan vida útil, se encuentren en contabilidad hasta la fecha para continuar ejecutando la norma en los siguientes años.

CONCLUSIONES

- Realizar la propuesta de mejoramiento en el Condominio Centro Comercial Terminal de Transportes de Pamplona me ha permitido poner en práctica conocimientos adquiridos durante la etapa de preparación académica.

- El inventario permite y refleja organización en la empresa, su buen manejo y control proporciona una visión para la toma de decisiones.

- Para una empresa es fundamental saber con qué cuenta, razón por la cual debe contar con registro de los activos que posee, sus respectivas facturas, valores de compra, manejo y control de su inventario.

- La práctica empresarial representa una gran oportunidad para colocar a prueba todos los conocimientos y habilidades adquiridos a través de la academia, así mismo nos permite desarrollar nuevas destrezas necesarias para realizar las funciones de manera eficiente y eficaz, nos permite ver realmente el campo de acción que tenemos a disposición como profesionales de la contaduría y nos impulsa a continuar preparándonos para afrontar los nuevos retos del mañana.

RECOMENDACIONES

- El Condominio Centro Comercial del Terminal Transportes Pamplona es una empresa que se encuentra bien consolidada, con una excelente organización, por lo cual es recomendable continuar con el ritmo de operaciones que lo ha proyectado como una empresa con visión de futuro.

- Mantener el mismo ambiente laboral de trabajo en equipo, proporciona armonía y unión entre sus miembros para continuar cosechando éxitos.

- La entidad tiene un excelente manejo contable, mantiene contabilización de ingresos, egresos, movimientos diarios, información útil pertinente y oportuna para cuando se requiera.

- La administración del condominio cuenta con personal altamente calificado con una visión real y adecuada de la organización, eje principal para el funcionamiento del mismo.

ALCANCE DE LA PRÁCTICA

La práctica es una plataforma para aplicar todos los conocimientos adquiridos en la academia, nos permite afianzar no solo nuestros conocimientos sino las habilidades necesarias para desarrollar nuestra profesión. A medida que trascurre el tiempo en esta experiencia he adquirido mayor seguridad, más conocimientos y he desarrollado habilidades fundamentales para realizar un buen trabajo y desenvolverme de forma eficiente y eficaz dentro del área contable, aprendiendo procesos indispensables para fortalecer el que hacer del contador, qué forman personas competentes, idóneas, exitosas, y útiles para la sociedad.

Es gratificante el hecho de haber realizado mi práctica profesional en el condominio centro comercial del Terminal de Transportes de Pamplona, me ha permitido fortalecer algunas falencias contables que poseía, y ha cumplido con aquellas expectativas propuestas, logrando satisfacción personal y enriquecer mi aprendizaje para el futuro como profesional.

BIBLIOGRAFIA

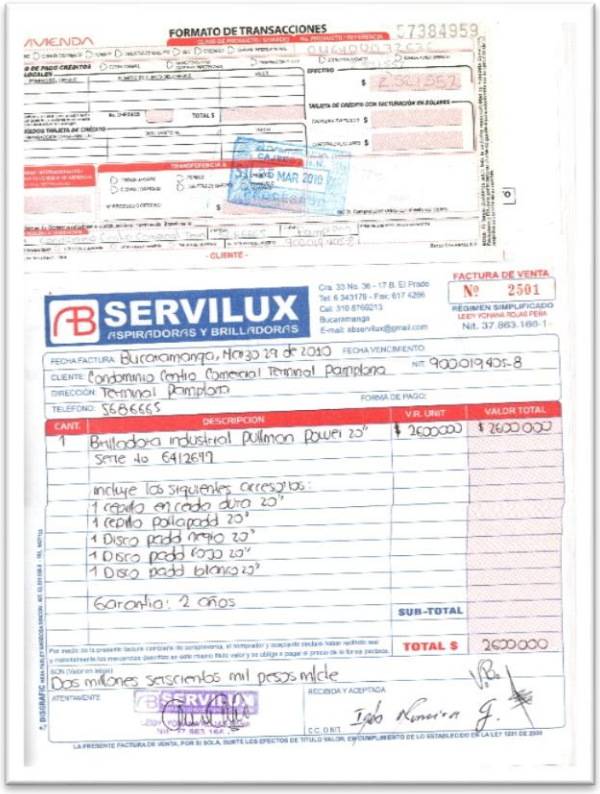
- Manual de políticas contables Condominio Centro Comercial del Terminal Transportes Pamplona para la aplicación de las normas internacionales de información financiera NIIF para pymes.

- www.unilibre.edu.co/Bogota/images/stories/libros/guianiff.pdf nacionales de Información financiera para pequeñas y medianas empresas.

- MOYA, Luis Henry. Manual de políticas contables en la aplicación de NIIF para pymes. ed. Bogotá: Legis, 2015, primera edición.

ANEXOS

Imagen 1: Factura brilladora industrial



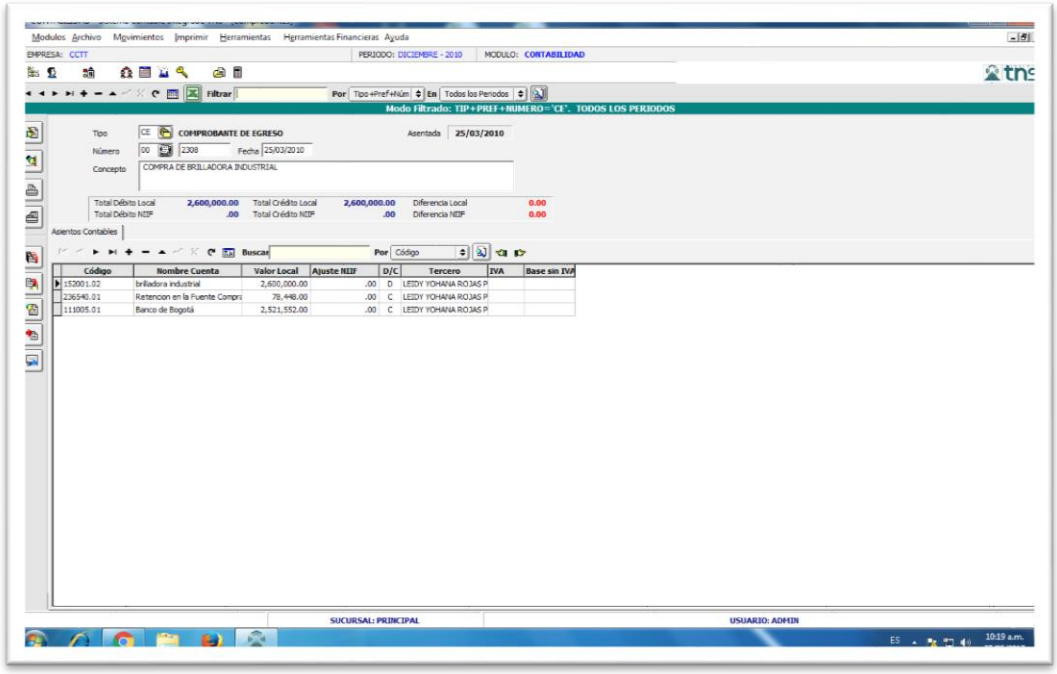
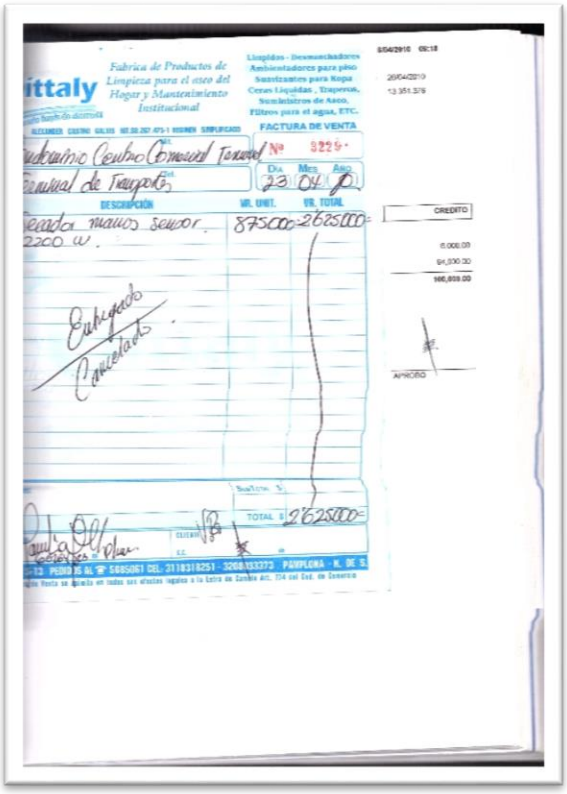


Imagen 2: Factura secador de manos



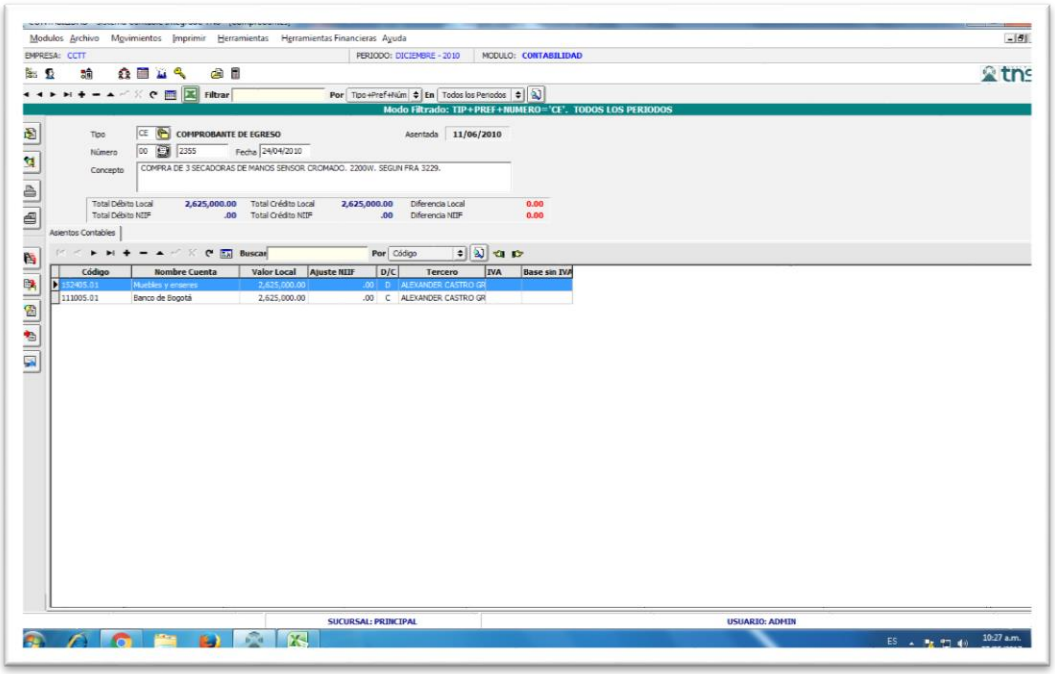
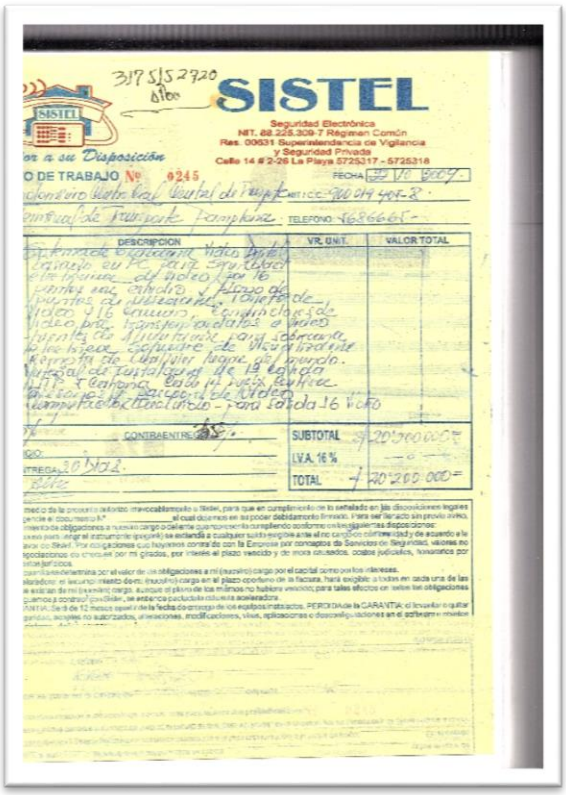
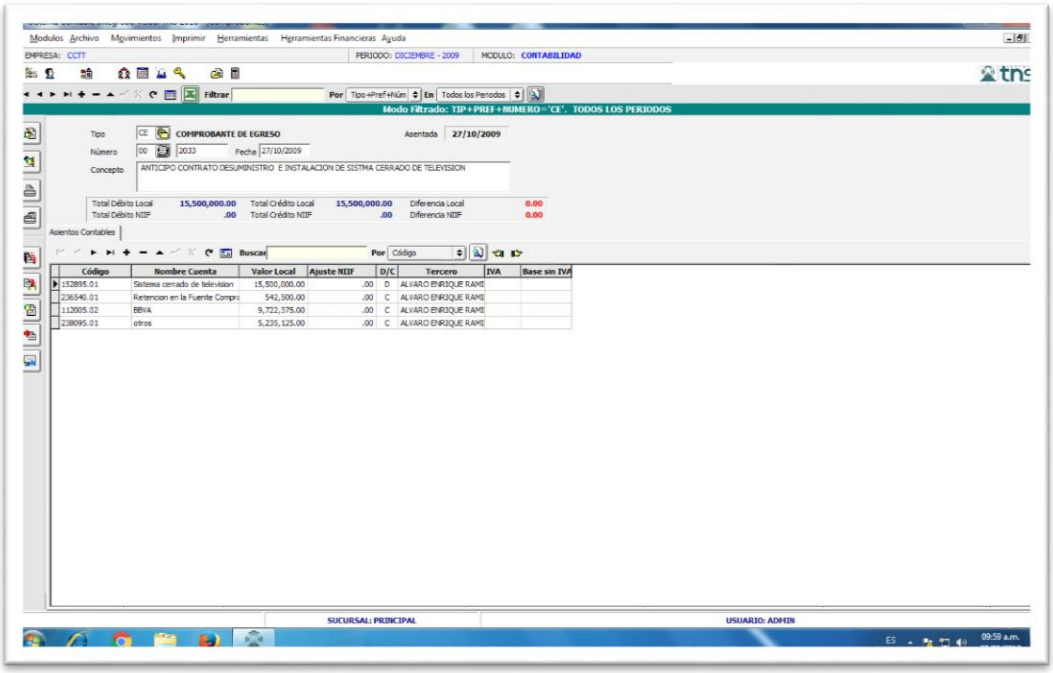


Imagen 3: Sistema cerrado de televisión





Universidad de Pamplona
Pamplona - Norte de Santander - Colombia
Tels: (7) 5685303 - 5685304 - 5685305 - Fax: 5682750 - www.unipamplona.edu.co

Pamplona, enero 20 de 2016 **GA170.90PA00.10-014**

Señor
JOSÉ HERIBERTO CONTRERAS CAPACHO
Gerente
Sociedad Administrativa y Operadora del Terminal de Transportes Ltda.
Ciudad

Cordial saludo.

Respetuosamente solicito su colaboración, para que **MARIA MADELEY ACEVEDO ALBARRACIN**, identificada con Cédula de Ciudadanía Nº 1.094.242.881, estudiante de X semestre del Programa de Contaduría Pública, Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad de Pamplona, realice su Práctica Profesional, durante el primer periodo académico del año 2017, en esa Empresa.

Nuestra estudiante, profesional idóneo, competente para desempeñarse en el ámbito de los sistemas contables, con capacidad de análisis e investigación para la toma de decisiones, espíritu de liderazgo y eficiente capacidad para la gestión de procesos financieros; formación integral en lo social, humanístico, tecnológico y contable, para cumplir funciones de Revisoría Fiscal, Auditoría Interna y Externa, Asesorías contables, financieras y tributarias.

La práctica cuenta con este Centro de Prácticas y Asesoría Empresarial, donde se ofrece orientación y se hace seguimiento personalizado al pasante, haciendo partícipe del proceso a su superior inmediato; comprende un periodo mínimo de 4 a 6 meses, equivalente a un semestre académico, en el horario que según la naturaleza de la labor encomendada requiera, sin exceder los términos de ley.

Manifiesto a Usted mi sentido de gratitud, al contribuir con esta etapa del proceso de formación académica de la estudiante, lo cual redunda en beneficio de la comunidad y particularmente, en la visión empresarial que deben tener nuestros egresados.

Información de contacto: correo electrónico, cenprac@unipamplona.edu.co, teléfono 568 5303 Ext. 281, Telefax (097) 5681761, Universidad de Pamplona.

Atentamente,

ÁLVARO PARADA CARVAJAL
Director Centro de Práctica y Asesoría Empresarial

Terminal de Transportes Pamplona
Fecha Recibido: 23-01-17
Hora: 8:48am Radicado Nº CRC0005
Recibido por: Yam P
Enviado a: Gerencia

Sociedad Administradora y Operadora
Terminal Transporte Pamplona
NIT: 830509855-8

CE0005S

Pamplona, 26 de enero de 2017

Señor:
ALVARO PARADA CARVAJAL
Director centro de prácticas y asesoría empresarial
Facultad de Ciencias Económicas Empresariales
Universidad de Pamplona

ASUNTO: Aceptación práctica

Cordial saludo,

Me permito comunicarle que la alumna MARIA MADELEY ACEVEDO identificada con CC 1.094.242.881 estudiante del X semestre de Contaduría Pública Facultad de Ciencias Económicas Empresariales ha sido admitida para que realice su práctica profesional en esta entidad, a partir del 7 de Febrero del presente, por cuatro meses durante el primer semestre del 2017.

Funciones:
- Registro de los ingresos del día
- Realizar conciliaciones bancarias
- Elaboración y contabilización de nomina
- Contabilizar causaciones
- Contabilizar pagos
- Archivar soportes contables
- Elaborar recibos de caja
- Colaborar con las declaraciones de IVA y Retención en la Fuente

Agradezco su atención.

JOSE HERIBERTO CONTRERAS CAPACHO
Gerente

Condominio Centro Comercial Terminal
Transporte Pamplona
Nit. 900.019.405-8

Pamplona, 26 de Mayo 2017

LA ADMINISTRADORA DEL CONDOMINIO CENTRO COMERCIAL DEL TERMINAL DE TRANSPORTE DE PAMPLONA

CERTIFICA

Que, MARIA MADELEY ACEVEDO ALBARRACIN identificada con cedula de ciudadanía No. 1094242881 ha cumplido el lapso de cuatro meses, tiempo determinado de práctica profesional en esta empresa, cumpliendo a cabalidad con sus funciones en el área contable durante el primer semestre académico 2017.

YASMIN PARADA MENDOZA
ADMINISTRADORA

Local 56 Terminal de Transportes - Pamplona Norte de Santander - Tel:5680839 - Cel:3102756859
Email: cctp2014@hotmail.com

Condominio Centro Comercial Terminal
Transporte Pamplona
Nit. 900.019.405-8

Pamplona, 26 de Mayo 2017

LA ADMINISTRADORA DEL CONDOMINIO CENTRO COMERCIAL DEL TERMINAL DE TRANSPORTE DE PAMPLONA

CERTIFICA

Que, MARIA MADELEY ACEVEDO ALBARRACIN identificada con cedula de ciudadanía No. 1094242881 entrego su propuesta de mejoramiento titulada Identificación de Propiedad Planta Y Equipo del Condominio Centro Comercial del Terminal de Transporte, previamente implementada y socializada en esta dependencia durante el primer semestre académico 2017.

YASMIN PARADA MENDOZA
ADMNISTRADORA

CENPAE

REPORTE DE AUTOEVALUACIÓN

Universidad de Pamplona
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
Centro de Prácticas y Asesoría Empresarial
Pamplona (Norte de Santander)
Km 1, Vía Bucaramanga
Tel: (7) 5681761 - www.unipamplona.edu.co
cenprac@unipamplona.edu.co

Nombre del Estudiante:	María Madeley Acevedo Albarracín	Fecha: D/M/A	26 05 17
Nombre de la Empresa:	Condominio Centro Comercial Terminal	Programa:	Contaduría Pública.
Dependencia Entidad:	Administración	Evaluador:	

OBJETIVO: *Reflexionar en torno de las actitudes y habilidades que pueden dinamizarse durante el semestre de práctica para reafirmar los valores y principios ciudadanos fundamentales.*

1. Señale el medio por el cual se vinculó usted a la empresa donde desarrolla su Práctica Profesional.

   1.1. Unipamplona [X] *1.2. Familiar* [ ] *1.3. Amistad* [ ] *1.4. Autogestión* [ ]

   1.5. ¿Otro Medio? [ ] *Especifique ¿Cuál Otro?*

2. ¿Qué lo motivó a elegir este medio? Me motivó la efectividad de este medio

3. ¿Considera usted que ha cumplido las expectativas que se tenia antes de iniciar el semestre de práctica? SI [X] NO [ ]

   Explique La práctica ha sido una experiencia para aprender y recordar

4. ¿Qué tipo de dificultades ha afrontado durante la práctica?

   4.1. Académicas [ ] *4.2. Laborales* [ ] *4.3. Personales* [X] *4.4. Ninguna* [ ]

   Explique El tiempo para desarrollar la propuesta ha sido muy poco.

5. ¿Cree usted que el semestre de práctica es un escenario propicio para la formación en valores humanos? SI [X] NO [ ]

6. Señale TRES VALORES que usted haya fortalecido durante este semestre de práctica profesional.

   6.1. Responsabilidad [X] *6.2. Puntualidad* [X] *6.3. Compromiso* [X] *6.4. Participación* [ ]

   6.5. Sensibilidad Social [ ] *6.6. Nacionalismo* [ ] *6.7. Creatividad* [ ] *6.8. ¿Otro?* [ ]

   ¿Cuál? Dedicación, Respeto

7. Desde el punto de vista del cumplimiento de los objetivos, evalúe su desempeño durante el semestre de práctica y califíquese, en el siguiente cuadro. Utilizando escala de 0.0 a 5.0, con base en las siguientes competencias y sus criterios.

COMPETENCIA	NOTA	EXPLIQUE ¿PORQUE?
Ciudadano Autónomo Hombre – Contexto Participación y cumplimiento en todas las actividades de CENPAE.	5.0	Cumplí mis responsabilidades en el tiempo estipulado
Científico Hombre – Conocimiento Presentación efectiva y oportuna del trabajo académico	5.0	Di lo mejor de mí, para entregar mis informes de la mejor manera y a tiempo
Profesional Hombre – Disciplina Expresa la síntesis de su formación en saberes, actitudes y habilidades, aplicadas al ámbito laboral.	5.0	En el ambito laboral de la práctica cumplí con todas mis responsabilidades y aprendí todo lo que me fue posible.
Nota Integral		

CENPAE

REPORTE DE EVALUACIÓN

Universidad de Pamplona
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
Centro de Prácticas y Asesoría Empresarial
Pamplona (Norte de Santander)
Km 1, Vía Bucaramanga
Tel: (7) 5681761 - www.unipamplona.edu.co
cenprac@unipamplona.edu.co

OBJETIVO:	Evaluar el desempeño del practicante de acuerdo con los objetivos previamente planteados en la empresa con el fin de comprender las acciones que faciliten el cumplimiento de los mismos y logren el desarrollo personal y profesional del estudiante		
ESTUDIANTE:	Madeley Acevedo Albarracín	**ORGANIZACIÓN:**	Condominio Centro Comercial.
PROGRAMA:	Contaduría Pública	**DEPENDENCIA:**	Administración
EVALUADOR:	Yazmin Parado Mendoza	**FECHA:**	26 de Mayo 2017

CALIFICACION: MUY SOBRESALIENTE (MS)- SOBRESALIENTE (S)-POCO SOBRESALIENTE (PS)- ACEPTABLE(A)

INDICADORES DE DESEMPEÑO	MS	S	PS	A	CONCEPTO DEL EVALUADOR
ADAPTACIÓN A LA ORGANIZACIÓN Actitud del estudiante para afrontar cambios en los diversos roles que debe asumir de acuerdo con las circunstancias presentadas.	X				
INTEGRACIÓN AL GRUPO DE TRABAJO Facilidad para adaptarse a las orientaciones, comportamientos y necesidades de las personas que componen el equipo.	X				
INICIATIVA Y APORTES Capacidad para sugerir soluciones prácticas e innovadoras a problemas presentados en la organización.	X				
RESPONSABILIDAD Asumir positivamente las consecuencias de sus actos.	X				
CALIDAD DE TRABAJO Oportunidad y efectividad en todas las actividades que realiza.	X				
PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA Disposición para presentarse a tiempo en su lugar de trabajo.	X				
COMUNICACIÓN Capacidad para expresar sus ideas (oral y escrita) en forma clara y precisa. y para interrelacionarse.	X				
MADUREZ Grado de autocontrol y serenidad para manejar cualquier tipo de situación.	X				
ENTUSIASMO Capacidad para asumir aptitudes de manera positiva y optimista.	X				
CAPACIDAD DE MEJORAMIENTO Capacidad de revisar constantemente los procesos para darles valor agregado.	X				
TRABAJO BAJO PRESIÓN Capacidad de dar solución a diferentes laboras en cortos periodos de tiempo.	X				

CUALIDADES DEL ESTUDIANTE:	organizada, puntual, prudente, asertiva, responsable, eficiente, eficaz, dedicada.			
ASPECTOS QUE DEBE MEJORAR EL PRACTICANTE:	**Liderazgo**		**Proactividad**	
	Comunicación		**Generación de Propuestas**	
	Otra, ¿Cuál?			
EL PRACTICANTE CUMPLIO CON SUS ESPECTATIVAS:	**SI** X / **NO**	**¿Por qué?**	Realizó bien todas las tareas encomendadas	
RECOMENDACIONES Y /O SUGERENCIAS:				

Yazmin Parado	Madeley Acevedo Albarracin.
FIRMA EVALUADOR	***FIRMA PRACTICANTE***