

1. Objetivo

Establecer los pasos para el manejo de los Gastos Pagados por Anticipado y los Activos Intangibles, de forma que se presente información relevante y fiel para los usuarios de los Estados Financieros.

2. Alcance

Este procedimiento es aplicado para todos aquellos activos que cumplan con la definición de Gasto Pagado por Anticipado y de Activos Intangibles.

3. Campo de Aplicación

Las disposiciones contenidas en el presente documento son aplicables a la Empresa para la Seguridad Urbana.

4. Responsables

- Líder de Programa – Unidad de Contabilidad y Costos

5. Términos y Definiciones

GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO: Representa el valor de los pagos anticipados por concepto de la adquisición de bienes y servicios que se recibirán de terceros tales como seguros, intereses, comisiones, arrendamientos, publicaciones y honorarios, entre otros. Estos pagos deben amortizarse durante el periodo en que se reciben los bienes y servicios, o se causen los costos o gastos.

AMORTIZACIÓN: Es la distribución sistemática del valor amortizable de un intangible o de un gasto pagado por anticipado a lo largo de su vida útil.

ACTIVO IDENTIFICABLE: Es un activo que es susceptible de separarse de la ESU y, en consecuencia, venderse, transferirse, entregarse en explotación, arrendarse o intercambiarse, ya sea individualmente, o junto con otros activos identificables o pasivos con los que guarde relación, independientemente de que la ESU tenga o no la intención de llevar a cabo la separación. Un activo intangible también es identificable cuando surge de derechos contractuales o de otros derechos legales.

ACTIVOS INTANGIBLES: Bienes identificables, de carácter no monetario y sin apariencia física, sobre los cuales la ESU tiene control, espera obtener beneficios económicos futuros y puede realizar mediciones fiables.

MÉTODO DE AMORTIZACIÓN: Es el método utilizado para determinar el valor de la amortización de forma sistemática a lo largo de la vida útil de un activo intangible.

VALOR AMORTIZABLE: Es la diferencia entre el valor en libros y el valor residual.

VALOR RESIDUAL: Es el importe o valor estimado que la ESU podría obtener en el momento presente por la disposición de un activo intangible, después de deducir los costos de disposición estimados, si el elemento o activo hubiera alcanzado ya la antigüedad y las demás condiciones esperadas al término de su vida útil. También es conocido como valor de salvamento y su cuantía se determina con referencia a un mercado o al compromiso que se haya pactado con un tercero.

VIDA ÚTIL: Es el periodo durante el cual se espera que un activo intangible o un gasto pagado por anticipado esté disponible para su uso por parte de la ESU o el número de unidades de producción o similares que se espera obtener del mismo por parte de la ESU.

6. Contenido

#	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Verificación gasto	Se revisa que en el gasto y costo de la ESU no se encuentren partidas que deban ser capitalizadas y puedan ser catalogadas como Gasto pagado por Anticipado o Activos Intangibles. En caso de evidenciar partidas que se encuentren en el gasto, se deberá pedir a la persona encargada de causación que repita el registro de la factura.	Líder de Programa – Unidad de Contabilidad y Costos Profesionales Universitarios
2	Causación del diferido	Se realiza la causación de la factura, (Ver procedimiento de causación de facturas) teniendo en cuenta la política contable de Otros Activos para el reconocimiento de Gastos Pagados por Anticipado y de Activos Intangibles para verificar que se cumpla con los criterios de reconocimiento. Si cumple con los requisitos el registro se contabiliza de acuerdo a los criterios de medición establecidos. El sistema permite que en el momento de la causación se parametrize las cuentas a las que será llevado mensualmente el costo o el gasto así como las cuentas de Amortización Acumulada de Intangibles y de Gastos pagados por anticipado y asignar la vida útil. La vida útil de los Activos Intangibles será suministrada por las personas que conocen la licencia y el software y la vida útil de los Gastos Pagados por Anticipado de acuerdo a la vigencia de la póliza.	Líder de Programa – Unidad de Contabilidad y Costos Técnico Administrativo – Unidad de Contabilidad y Costos

#	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
3	Verificación de registro de los diferidos	<p>La persona encargada del proceso de causación debe notificar al Líder de Programa – Unidad de Contabilidad y Costos o al Profesional Universitario la creación o registro de un Activo Intangible y un Gasto Pagado por Anticipado, así como el documento C21 generado, sin perjuicio de la revisión que se debe realizar en la cuenta de Gastos Pagados por Anticipado y Activos intangibles del Balance.</p> <p>Este activo debe incorporarse en el Cuadro de Control de Intangibles en caso de los Activos Intangibles y en el cuadro control de Pólizas para el caso de los Gastos Pagados por Anticipado.</p> <p>El cuadro control de Activos intangibles es un archivo de excel donde se maneja el Costo Histórico del activo y las amortizaciones acumuladas separados por año y mes, se encuentra en la siguiente ruta: dpymdc02SubgerenciasDireccion Admin y FinancieraCONTABILIDADINFORMACION CONTABLEIntangibles.</p> <p>El cuadro control de Gastos Pagados por Anticipado es un archivo de excel donde se maneja el Costo Histórico del activo y las amortizaciones acumuladas separados por año y mes, se encuentra en la siguiente ruta: dpymdc02SubgerenciasDireccion Admin y FinancieraCONTABILIDADINFORMACION CONTABLEGastos Pagados por Anticipado.</p>	Líder de Programa – Unidad de Contabilidad y Costos y Profesional Universitario – Unidad de Contabilidad y Costos
4	Proceso de amortización mensual	<ul style="list-style-type: none"> • Se debe ingresar a la siguiente ruta en SAFIX: Contabilidad NIIFprogramasprocesos del módulo de contabilidaddiferidos • En el campo código va el C21 • En los campos desde hasta se colocan los documentos C21 vigentes. • En fecha se pone la fecha del último día del mes al que se le va a generar la amortización. <p>Por último, click al icono de generar a contabilidad</p>	Líder de Programa – Unidad de Contabilidad y Costos y Profesional Universitario
5	Verificación de saldos	Se verifica mediante cuadro control que las compras o adiciones y el valor de la amortización del periodo sean correctos, así como la amortización acumulada. Finalmente los saldos totales contables deben coincidir con el Cuadro Control.	Líder de Programa – Unidad de Contabilidad y Costos y Profesional Universitario
6	Tratamiento a activos completamente amortizados.	Con el fin de seguir las características fundamentales de la información contable: Relevancia y Representación fiel, una vez el valor de la amortización acumulada iguale el saldo del costo histórico, es decir, haya sido registrado el desgaste del activo, se cruzará el registro acreditando el valor del activo y debitando el valor de la amortización acumulada.	Líder de Programa – Unidad de Contabilidad y Costos y profesional universitario.
7	Copia en carpeta de control interno contable	La carpeta de Cuadro Control de Gastos Pagados por Anticipado y de Activos intangibles, deberá ser copiada en la Carpeta de Control Interno Contable	Líder de Programa – Unidad de Contabilidad y Costos y Profesional Universitario.

7. Puntos de control

- Revisión del Líder de Programa – Unidad de Contabilidad y Costos en Excel.
- Control Interno contable

8. Documentos de Referencia

- La Resolución 414 de septiembre de 2014.
- Nuevo Marco Normativo aplicable a la Entidad según la Resolución 414 de 2014 emitida por la Contaduría General de la Nación.
- Régimen de contabilidad Pública emitido por la Contaduría General de la Nación.



CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Usuario	Comentario
3	16/08/2019	Marcela Salazar Valencia	Cambio de nombre y actualización de las actividades

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Lider De Programa - Unidad de Contabilidad y Costos Fecha de elaboración: 16/08/2019	Subgerente Administrativa y Financiera Fecha de revisión: 16/08/2019	Subgerente Administrativa y Financiera Fecha de aprobación: 16/08/2019

Controlado