



PROCEDIMIENTO PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Código
Versión
Tipo
Implementación

PR-M3-GF-7
3
PROCEDIMIENTO
23/08/2019

1. Objetivo

Establecer el manejo de la Propiedad Planta y Equipo de acuerdo a las políticas establecidas, de forma que se presente información relevante y fiel para los usuarios de los Estados Financieros.

2. Alcance

Este procedimiento es para aplicar a todos los elementos que cumplan con los criterios para el reconocimiento de Propiedad Planta y Equipo.

3. Campo de Aplicación

Este procedimiento se aplica para el registro en el área de contabilidad.

4. Responsables

- Líder de Programa – Unidad de Contabilidad y Costos.

5. Términos y Definiciones

Activo Apto: Un elemento o activo de PPE apto es aquel que requiere necesariamente de un periodo sustancial para que esté en condiciones de utilización, explotación o generación de rentas o plusvalías.

Costos de Desmantelamiento: Son los costos asociados con el proceso futuro que debe realizar la ESU para el retiro de un elemento o activo de PPE, así como para la rehabilitación del lugar sobre el que éste se asienta.

Depreciación: Es la distribución sistemática del valor depreciable de un elemento o activo de PPE, a lo largo de su vida útil.

Deterioro del valor: Es la pérdida de valor de un elemento o activo de PPE por influencia de factores internos y externos que pueden ser o no controlables por parte de la ESU.

Evidencia Objetiva: Es el conjunto de información observable que requiere la atención de la ESU, para comprobar la pérdida de valor en un elemento o activo de PPE o de una unidad generadora de efectivo a cual pertenezcan o que los agrupe.

Método de Depreciación: Es el método utilizado para determinar el valor de la depreciación de forma sistemática a lo largo de la vida útil de un elemento o activo de PPE.

Pérdida por deterioro: Es la cantidad en que el valor en libros de un elemento o activo de PPE excede a su valor recuperable, que a la vez corresponde al mayor entre su valor razonable menos los costos de venta o disposición y su valor en uso.

Propiedad, Planta y Equipo (PPE): Son activos tangibles empleados por la ESU para la producción y comercialización de bienes; para la prestación de servicios; para propósitos administrativos y en el caso de bienes muebles para generar ingresos producto de su arrendamiento y que se caracterizan por no estar disponible para la venta; todos estos activos se espera usar durante más de un periodo. Además de ser superiores a 1 SMLMV.

Valor depreciable: Es la diferencia entre el valor en libros o el valor que los sustituya (en los estados financieros) y el valor residual.

Valor en libros: Es el valor al que se reconoce un elemento o activo de PPE en el Estado de Situación Financiera.

Valor Residual: Es el importe o valor estimado que la ESU podría obtener en el momento presente por la disposición de un elemento o activo de PPE, 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.

6. Contenido

#	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Verificación Gasto	Se revisa que en las cuentas de gasto y costo del periodo no se encuentren contabilizados elementos que deban ser capitalizados y puedan ser catalogados como Propiedad Planta y Equipo. 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- Profesional Universitario

#	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
2	Inscripción de Propiedad Planta y Equipo en el módulo de AF	El encargado de causaciones debe enviar por medio de correo electrónico la factura de venta al encargado del manejo contable de la Propiedad Planta y Equipo, esta último deberá enviar por este mismo medio el listado de los equipos comprados al Técnico Administrativo de la Unidad de Bienes y Servicios quién será el responsable de activarlo en el módulo de activos fijos del software Safix, indicando el grupo del activo, el valor de la compra y la fecha de ingreso de los elementos, así como la vida útil establecida de acuerdo a las políticas contables o según las expectativas de uso del bien, esta expectativa la determinará la Unidad de Bienes y Servicios o la unidad de tecnología de la información, dependiendo del tipo de elemento.	Líder de Programa – Unidad de Contabilidad y Costos- Profesional Universitario
3	Proceso Depreciación mensual	Este proceso Antes de realizar el proceso de depreciación, se debe verificar que todos los ingresos y retiros hayan sido registrados en el módulo de activos fijos para luego proceder a generar la depreciación en el mismo módulo del software Safix por la siguiente ruta: Activos fijos/Programas/Procesos/Generación de interfaces de activos. . Se diligencian los siguientes campos: <ul style="list-style-type: none"> • Rango grupos • Rango fechas (desde enero de 2009 hasta la fecha final a depreciar) • Fecha La fecha del último día del mes a depreciar • Generar contabilidad • NIIF • Generar depreciación. <p>Nota: los grupos se controlan mediante el archivo en excel denominado Grupos.</p>	Líder de Programa – Unidad de Contabilidad y Costos- Profesional Universitario
4	Verificación de Depreciación	Se verifica mediante cuadro control que las compras, adiciones, retiros y el valor de la depreciación del periodo y acumulada se hayan generado correctamente. Finalmente los saldos contables deben coincidir con el Cuadro Control PP&E. Este cuadro control se guarda en la siguiente carpeta: dpvmdc02SubgerenciasDireccion Admin y FinancieraCONTABILIDADINFORMACION CONTABLEPropiedad_planta_y_equipoDepreciación , se encuentra separado año y por mes.	Líder de Programa – Unidad de Contabilidad y Costos- Profesional Universitario
5	Controlar el retiro de Activos Fijos	En el proceso se pueden dar retiros de Propiedad Planta y Equipo, ya sea por ventas, obsolescencia, deterioro, hurto, pérdida o por estar estos totalmente depreciados. En este tipo de eventos se deberá registrar el retiro de dicho activo según sea el caso en el módulo de activos fijos. Para dar de baja los elementos se deberá tener en cuenta el costo histórico, las depreciaciones acumuladas y el deterioro acumulado. <p>Cuando se deba dar de baja algún elemento, el encargado de activos fijos deberá informar al Técnico Administrativo de la Unidad de Bienes y Servicios cuál elemento debe retirarse y este devolverá al encargado de activos fijos el respectivo soporte de la baja en cuentas del elemento.</p> <p>Las Unidades de Bienes y Servicios y la Oficina Estratégica deberán informar al área contable los elementos que presenten indicios de obsolescencia o deterioro o hayan sido hurtados o se hayan perdido.</p>	Líder de Programa – Unidad de Contabilidad y Costos- Profesional Universitario

7. Puntos de control

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

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.
- Normatividad vigente de Orden Nacional y Territorial.



CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Usuario	Comentario
3	16/08/2019	Marcela Salazar Valencia	Cambio de nombre y actualización de 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: 23/08/2019	Subgerente Administrativa y Financiera Fecha de aprobación: 23/08/2019

Controlado