



PROCEDIMIENTO: PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO
PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA
Versión: 1.0 Fecha: 31/12/2024 Código: FRA-P-13

1. OBJETIVO:	Establecer las actividades necesarias que permitan el adecuado reconocimiento, medición y presentación de la propiedad, planta y equipo en los estados financieros del MCVT, de acuerdo con la normatividad vigente.
2. ALCANCE:	El procedimiento inicia cuando se realiza la compra del activo fijo y finaliza con la contabilización de baja del bien mueble o inmueble, traslado a otra entidad y la aplicación de la depreciación. Aplica MVCT.
3. RESPONSABLE:	Subdirector de Finanzas y Presupuesto
4. DEFINICIONES.	<p>Activos: Son recursos controlados por la entidad que resultan de un evento pasado y de los cuales se espera obtener un potencial de servicio o generar beneficios económicos futuros. Propiedades, planta y equipo: son activos empleados por el MVCT para:</p> <p>a) producción o suministro de bienes, para la prestación de servicios y para propósitos administrativos; y</p> <p>b) los bienes muebles que se tengan para generar ingresos producto de su arrendamiento; y</p> <p>c) los bienes inmuebles arrendados por un valor inferior al valor de mercado del arrendamiento.</p> <p>d) Los repuestos que serán componentes de un elemento de propiedades, planta y equipo.</p> <p>Estos activos se caracterizan porque se prevé usarlos por más de 12 meses y no se espera venderlos ni distribuirlos en forma gratuita, en el curso normal de la operación.</p> <p>Las adiciones y mejoras efectuadas a una propiedad, planta y equipo se reconocerán como mayor valor de esta y en consecuencia afectaron el cálculo futuro de la depreciación.</p> <p>Depreciación: La depreciación, reconoce la pérdida de la capacidad operacional por el uso y corresponde a la distribución racional y sistemática del costo histórico de las propiedades, planta y equipo durante su vida útil estimada, con el fin de asociar la contribución de los activos al desarrollo de las funciones de cometido estatal de la entidad contable pública. La depreciación se debe calcular para cada activo individualmente considerado, excepto cuando se aplique la depreciación por componentes.</p> <p>Valor residual: es el valor estimado que el MVCT podría obtener actualmente por la disposición del elemento después de deducir los costos estimados por tal disposición si el activo ya hubiera alcanzado la antigüedad y las demás condiciones esperadas al término de su vida útil.</p> <p>Vida útil: corresponde al período durante el cual se espera que un activo pueda ser usado por la entidad contable pública, en desarrollo de sus funciones de cometido estatal. También se considera vida útil el número de unidades de producción o unidades de trabajo que la entidad contable pública espera obtener del activo</p> <p>Registro Contables: Anotación que se realiza en el libro de contabilidad para registrar una entrada o salida.</p> <p>Partidas Conciliatorias: Registro de libros o en soportes que no se pueden conciliar y sobre los cuales se debe adelantar una labor de depuración, hasta llegar a su identificación.</p> <p>Deterioro acumulado de propiedades, planta y equipo (cr): Representa el valor acumulado por la pérdida del potencial de servicio o de los beneficios económicos futuros de la propiedad, planta y equipo cuando el valor en libros del activo excede el valor recuperable.</p>
5. ABREVIATURAS.	<p>MVCT: Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio</p> <p>SEVEN: Aplicativo que tiene como propósito el manejo de los activos e intangibles del MVCT, llevando el registro histórico de los movimientos que afectan el activo, el cálculo de la depreciación mensual y acumulada, cálculo de deterioro, así como la amortización de los intangibles permitiendo un control contable y administrativo.</p>
6. DOCUMENTOS Y REGISTROS ASOCIADOS.	<p>Grupo de Recursos Físicos de la Subdirección de Servicios Administrativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suministro de memorando de compras y bajas de activos fijos. - Suministro en medio magnetico de detalle y soporte de compras y bajas de activos fijos y el detalle de los activos adquiridos o dados de baja, este detalle contiene: i) placa de activo; ii) descripción del elemento; iii) cuenta contable; iv) valor de adquisición; v) depreciación acumulada; vi) depreciación del mes; vii) deterioro y viii) valor en libros. <p>Para el proceso de incorporación se requiere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Orden de Compra - Factura - Entrada de almacén <p>Para el proceso de baja se requiere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memorando y la baja de almacen <p>Manual de Políticas Contables FRA-M-01 Cierre de activos fijos del aplicativo SEVEN</p>

Los primeros 10 días hábiles de cada mes, el Grupo de Recursos Físicos del MVCT suministrará al Grupo Contable un memorando que contiene el detalle de las compras y bajas de activos (propiedades, planta y equipo). El memorando va acompañado de un archivo en medio magnético el cual contiene el detalle de cada activo:

- a. Fecha de adquisición
- b. Placa del activo
- c. Descripción del elemento
- d. Cuenta contable
- e. Grupo de activo
- f. Valor de adquisición
- g. Valor ajustado
- h. Depreciación acumulada inicial
- i. Depreciación del mes
- j. Depreciación total
- k. Deterioro, adición y valor en libros

Con la información contenida en el memorando, el profesional de contabilidad realiza el registro en SIIF de cada uno de los activos adquiridos, según su naturaleza y de acuerdo con la información contenida en el archivo magnético se registra la depreciación mensual.

Se deberán tener en cuenta los siguientes criterios para el reconocimiento:

Adiciones y mejoras:

Las adiciones y mejoras a las propiedades, planta y equipo son erogaciones en que incurre la entidad contable pública para aumentar su vida útil, ampliar su capacidad productiva y eficiencia operativa, mejorar la calidad de los productos y servicios, o permitir una reducción significativa de los costos. El valor de las adiciones y mejoras se reconoce como mayor valor del activo

Reparaciones y mantenimiento.

Las reparaciones y mantenimiento de las propiedades, planta y equipo son erogaciones en las cuales incurre la entidad contable pública con el fin de recuperar y conservar su capacidad normal de producción y utilización.

El valor de las reparaciones y mantenimiento de las propiedades, planta y equipo que no se encuentren relacionados con la producción de bienes o la prestación de servicios individualizables, se reconoce como gasto.

Métodos de depreciación.

La depreciación debe determinarse sistemáticamente mediante la aplicación de métodos de reconocido valor técnico que reflejen el patrón de consumo de los beneficios económicos, o del potencial de servicio que el activo incorpora. El método adoptado debe aplicarse en forma consistente durante el período contable, con independencia de las consideraciones tributarias o de rentabilidad.

El método aplicado debe revisarse en forma periódica y, si se ha producido un cambio importante en el patrón esperado de beneficios económicos o potencial de servicio del activo, debido a que el método no es el adecuado, debe cambiarse por uno que refleje el nuevo patrón. Cuando tal modificación se haga necesaria debe reconocerse el efecto a partir del período contable en el cual se efectúa el cambio.

El método definido por el MVCT es el de LÍNEA RECTA, este método se aplica cuando el activo es utilizado de manera regular y uniforme en cada período contable, y consiste en determinar una alícuota periódica constante que se obtiene de dividir el costo histórico del activo entre la vida útil estimada.

Años de vida útil de activos depreciables.

La vida útil de un activo depreciable debe definirse por parte de la entidad contable pública, considerando los beneficios económicos futuros o el potencial de servicio del activo.

Depreciación de bienes usados.

La depreciación de los bienes usados, adquiridos o incorporados se debe determinar tomando como base la vida útil restante, de acuerdo con las condiciones naturales y la capacidad de producción o de servicio de los mismos.

Depreciación de los activos de menor cuantía (no materiales).

Los activos de menor cuantía son los que, con base en su valor de adquisición o incorporación, pueden depreciarse en el mismo año en que se adquieren o incorporan. La depreciación puede registrarse en el momento de la adquisición o incorporación del activo o durante los meses que resten para la terminación del período contable.

Suspensión de la depreciación.

La depreciación de un activo cesará cuando se produzca la baja en cuentas o cuando el valor residual del activo supere su valor en libros. La depreciación no cesará cuando el activo esté sin utilizar o se haya retirado del uso activo ni cuando el activo sea objeto de operaciones de reparación y mantenimiento. Sin embargo, si se utilizan métodos de depreciación en función del uso, el cargo por depreciación podría ser nulo cuando no tenga lugar ninguna actividad de producción.

Revisión de estimaciones.

El valor residual, la vida útil y el método de depreciación serán revisados por parte de la Subdirección de Servicios Administrativos, como mínimo, al término de cada período contable y si existe un cambio significativo en estas variables, se ajustarán para reflejar el nuevo patrón de consumo de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio. Dicho cambio se contabilizará como un cambio en una estimación contable, de conformidad con la Norma de políticas contables, cambio en las estimaciones contables y corrección de errores establecido en el Manual de Políticas del MVCT.

Registro de deterioro.

Como mínimo, al final del período contable la entidad evaluará si existen indicios de deterioro del valor de sus activos no generadores de efectivo, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos quienes tiene a cargo la administración de los bienes del MVCT. Si existe algún indicio, la entidad estimará el valor de servicio recuperable del activo para comprobar si efectivamente se encuentra deteriorado; en caso contrario, la entidad no estará obligada a realizar una estimación formal del valor del servicio recuperable.

**7. CONDICIONES GENERALES Y/O
POLITICAS DE OPERACION:**


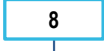
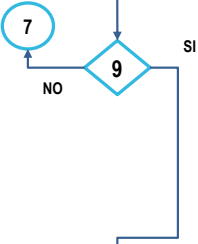
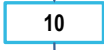
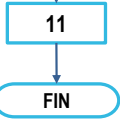
La entidad reconocerá por deterioro del valor de un activo no generador de efectivo cuando su valor en libros supere el valor del servicio recuperable. El valor del servicio recuperable es el mayor entre a) el valor de mercado, si existiere, menos los costos de disposición y b) el costo de reposición.

El Grupo de Recursos Físicos suministra al Grupo de Contabilidad el detalle de los activos dados de baja durante el mes. La baja de un elemento de Propiedades, Planta y Equipo se da por los siguientes conceptos:

- a) Disposición.
- b) Consumo de los beneficios.
- c) Deterioro.

8. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.

FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	EVIDENCIA/ REGISTRO GENERADO
	Actividad 1. Recepcionar soportes para el cierre de activos fijos: Se reciben vía correo electrónico los soportes requeridos para el trámite de activos fijos.		Profesional designado en el Grupo de Contabilidad	Soportes de correo electrónico
	Actividad 2. Validar y analizar soportes de compras y bajas: Se revisan y se clasifican los soportes para hacer el registro de las compras y/o bajas de activos ¿La información esta correcta y completa? SI: Continúa a la siguiente actividad NO: Enviar correo al Grupo de Recursos Físicos solicitando la información que está pendiente o las correcciones correspondientes y continúa con la actividad No.1	X	Profesional designado en el Grupo de Contabilidad	Soportes de correo electrónico
	Actividad 3. Analizar la base de datos de cierre de activos fijos del mes: Se analiza la información de depreciación del mes anterior, el mes actual y el saldo acumulado. ¿La información esta correcta y completa? SI: Continúa a la siguiente actividad NO: Enviar correo al Grupo de Recursos Físicos solicitando la información que está pendiente o las correcciones correspondientes y vuelve a la actividad No.2	X	Profesional designado en el Grupo de Contabilidad	Soportes de correo electrónico
	Actividad 4. Hacer los reconocimientos de las compras, bajas, reclasificaciones, deterioro y causación de la depreciación del mes: En el aplicativo de SIIF Nación se procede a realizar los registros contables a través de archivo plano, de las compras, bajas, reclasificaciones de las causaciones realizadas bajo cadena presupuestal a que haya lugar, deterioro informado y la causación de la depreciación del mes por grupo de activos y por cuenta contable.		Profesional designado en el Grupo de Contabilidad	Número de Transacción contable en SIIF
	Actividad 5. Enviar a aprobación los registros contables: El profesional designado envía al perfil aprobador los registros contables para aprobación		Profesional designado en el Grupo de Contabilidad	SIIF NACIÓN
	Actividad 6. Aprobar los registros contables: El perfil aprobador valida los soportes, el valor, las cuentas afectadas y procede a aprobar la transacción en SIIF NACIÓN. ¿La transacción, información y soportes estan correctamente? SI: Procede a la aprobación NO: Rechaza la transacción y devuelve al profesional en la actividad No.5, para que haga las respectivas correcciones	X	Usuario con perfil aprobador	Número de aprobación en SIIF NACIÓN

	<p>Actividad 7. Realizar la conciliación de activos fijos y su depreciación: Se deben revisar los saldos detallados por cada concepto de activo grupo y cuenta contable del aplicativo SEVEN , frente al reporte de saldos y movimientos generado por el SIIF NACIÓN, si existen partidas conciliatorias, se deberá dejar la respectiva justificación en la conciliación.</p>		<p>Profesional designado en el Grupo de Contabilidad</p>	<p>Formato FRA-F-60 Conciliación Activos (Inventarios, Propiedad Planta y Equipo e Intangibles)</p>
	<p>Actividad 8. Fimar y enviar la conciliación: Se Firma y envía la conciliación al usuario con perfil aprobador para que valide y apruebe.</p>		<p>Profesional designado en el Grupo de Contabilidad</p>	<p>Formato FRA-F-60 Conciliación Activos (Inventarios, Propiedad Planta y Equipo e Intangibles)</p>
	<p>Actividad 9. Validar y firmar la conciliación: Se validan los soportes e información y se procede con la firma del formato, luego se envía la conciliación firmada al profesional del Grupo de Contabilidad. ¿El formato se encuentra firmado y la información registrada es correcta? SI: Continúa con la siguiente actividad NO: Se devuelve a la actividad No. 7</p>	<p>X</p>	<p>Usuario con perfil aprobador</p>	<p>CORREO ELECTRÓNICO</p>
	<p>Actividad 10. Tramitar firma y revisión al Grupo de Recursos Físicos: Se remite al Grupo de Recursos Físicos la conciliación para validación y firma del Coordinador y profesional designado en esa dependencia.</p>		<p>Profesional designado en el Grupo de Contabilidad</p>	<p>CORREO ELECTRÓNICO</p>
	<p>Actividad 11. Recibir y archivar la conciliación con firmas: El profesional designado en el Grupo de Contabilidad recibe y archiva la conciliación con todas las firmas de los responsables.</p>		<p>Profesional designado en el Grupo de Contabilidad</p>	<p>Formato FRA-F-60 Conciliación Activos (Inventarios, Propiedad Planta y Equipo e Intangibles)</p>
8. CONTROL DE CAMBIOS				
<p>VERSIÓN</p>	<p>FECHA</p>	<p>MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN</p>	<p>RESPONSABLE</p>	
<p>1.0</p>	<p>31/12/2024</p>	<p>Creación del documento</p>	<p>Líder del proceso</p>	
<p>Versión: 9 Fecha: 24/07/2024 Código: DET-PL-04 Página 1 de 1</p>				