



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
AMBIENTE

Instituto Distrital de Gestión de Riesgos
y Cambio Climático

GUÍA PARA EL TRATAMIENTO DE LOS BIENES DENTRO DEL NUEVO MARCO NORMATIVO

GA-GU-05 Versión 1

DEPENDENCIA

Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios

PROCESO

Gestión Administrativa – Área de Almacén e Inventarios

OBJETIVO

Esta guía técnica es el lineamiento establecido para el tratamiento de las propiedades, planta y equipo (muebles e inmuebles) e intangibles de propiedad del INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DEL RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO - IDIGER, conforme se establece en el nuevo Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno emitido por el Contador General de la Nación y las directrices y políticas transversales emitidas por la Secretaria Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Contabilidad.

1. POLÍTICA DE OPERACIÓN

Es documento permite establecer los criterios conceptuales, técnicos e instrumentales para el tratamiento contable y financiero de las propiedades, planta y equipo del INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DEL RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO - IDIGER, bajo el Marco de Regulación aplicable a las Entidades de Gobierno emitido por el Contador General de la Nación y las directrices y políticas transversales emitidas por la Secretaria Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Contabilidad.

Para asegurar el cumplimiento de este cometido, se hace necesario estructurar el presente documento, cuyo objetivo principal es el “establecimiento de un marco de actuación que articule las acciones necesarias para la aplicación y tratamiento de los bienes dentro del Nuevo Marco Normativo Contable (NMC) para entidades de gobierno”; situación que garantizara posibilitará una adecuada asignación de tareas y responsabilidades entre las áreas participantes, así como el diligenciamiento de registros y documentación oportuna.

En la presente guía se definen las actividades, condiciones, responsables y frecuencias en que se adelantarán anualmente a los bienes definidos en la Polícita Contable de Propiedad, Planta y Equipo e Intangibles del IDIGER.

La presente guía se desarrolla bajo las siguientes normas:

- Resolución 533 del 8 de octubre de 2015 del Contador General de la Nación: “Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Normativo aplicable a Entidades de Gobierno y se dictan otras disposiciones.”
- Resolución No. 484 de 2017: “Por la cual se modifican el anexo de la Resolución 533 de 2015 en lo relacionado con las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno y el artículo 4° de la Resolución 533 de 2015, y se dictan otras disposiciones.”
- Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera de las Entidades de Gobierno, expedida por la Contaduría General de la Nación.
- Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las Entidades de Gobierno, expedida por la Contaduría General de la Nación.
- Resolución 620 de 2015 del Contador General de la Nación: “Por medio de la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas para Entidades de Gobierno”.
- Resolución No. 468 de 2016 del Contador General de la Nación: “Por medio de la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno”.
- Resolución 598 de 2017 del Contador General de la Nación: “Por medio de la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas para Entidades de Gobierno”.
- Carta Circular 57 de Mayo 24 de 2017 del Contador General de Bogotá D.C. (E.): “Políticas Contables del Nuevo Marco Normativo Contable para entidades de gobierno-Resolución 533 de 2015.”
- Política contable transversal de la Secretaria de Hacienda Distrital: “Política Contable Propiedades, Planta y Equipo- “bienes muebles”
- Políticas Contables de IDIGER de Propiedad, Planta y Equipo, Intangibles y Deterioro de los activos no generadores de efectivo.

- “Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales” adoptada mediante resolución DDC-00001 de septiembre 30 de 2019 expedida por la Contadora General de Bogotá D.C

El ámbito de aplicación de esta guía corresponde al tratamiento de las propiedades, planta y equipo (muebles e inmuebles) e intangibles de propiedad del INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DEL RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO - IDIGER, conforme se establece en el nuevo Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno emitido por el Contador General de la Nación y las directrices y políticas transversales emitidas por la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Contabilidad.

La presente guía se establece para dar cumplimiento a las políticas contables establecidas por la entidad a saber:

- Política contable de Propiedad, Planta y Equipo.
- Política Contable de Intangibles
- Política Contable de deterioro de bienes no generadores de efectivo.

Las políticas antes mencionadas señalan actividades periódicas que se deben realizar con los bienes clasificados como propiedad, planta y equipo e intangibles de propiedad de la entidad, las cuales deben ser caracterizadas dentro de la presente guía.

2. ACTIVIDADES

Las actividades que la presente guía comprende las actividades a realizar y la designación de los funcionarios o contratistas responsables de realizarlas y que se encuentran normadas en las políticas contables expedidas por el IDIGER de Propiedad, planta y equipo, intangibles y deterioro de los bienes no generadores de efectivo.

En particular la presente guía documentara las actividades a realizar y que se encuentran normadas en las políticas mencionadas a saber:

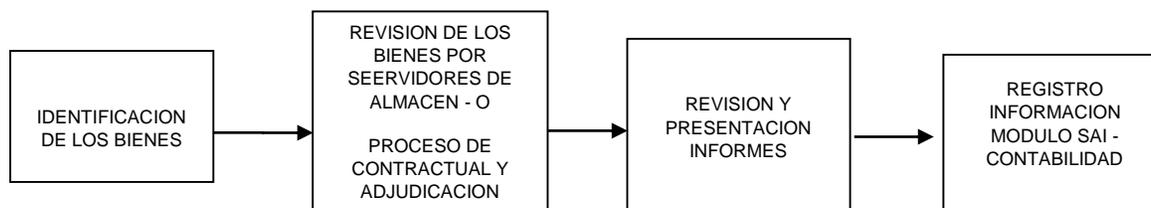
El numeral 5.1 de la “Política Contable de Deterioro de los Activos no Generadores de Efectivo” señala que *“La evaluación de los indicios de deterioro se genera sobre los activos bienes muebles, clasificados como Propiedades, Planta y Equipo e Intangibles, cuyo valor sea igual o superior a treinta y cinco (35) SMMLV; no obstante, se puede realizar esta evaluación para aquellos activos que no excedan la suma señalada, si como resultado del juicio profesional se determina que puede presentarse indicios internos o externos que afecten de forma significativa el valor de los mismos y cuya omisión pueda influir en la relevancia y fiabilidad de la información financiera. Si el cálculo del deterioro es mayor a 2 SMMLV se registra, en caso contrario no se efectúa registro de deterioro.”*

“No se hace tampoco cálculo de deterioro a las propiedad planta y equipo e intangibles adquiridos durante los tres meses o menos, del final del periodo del ejercicio contable, pues se presume que fue comprado en condiciones normales.” “1.1. **De igual forma, El numeral 7.4 de la “Política de la Propiedad Planta y Equipo” señala: “AJUSTE ANUAL DE ESTIMACIONES: EL VALOR RESIDUAL, LA VIDA ÚTIL Y EL MÉTODO DE DEPRECIACIÓN. Se revisan, como mínimo, al término de cada periodo contable y si existe un cambio significativo en estas variables, se ajustan para reflejar el nuevo patrón de consumo de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio. Dicho cambio se contabiliza como un cambio en una**

estimación contable, de conformidad con la Norma de Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Corrección de Errores.”

Así mismo, en el numeral 7.2 de la “Política de Propiedad, Planta y Equipo” señala: “Para establecer el valor residual de la Propiedad, Planta y Equipo de la entidad y su actualización, en los casos que se requiera la entidad contratara un especialista en la materia, con la idoneidad y capacidad técnica, con el fin de revisar una vez al año de manera detallada los valores incorporados y por incorporar (realizando los re cálculos respectivos).”

Las actividades para la evaluación de índices de deterioro y ajuste anual de estimaciones del valor residual, la vida útil y el método de depreciación comprenden las siguientes “Fases”:



La fase de **IDENTIFICACION DE BIENES** comprende la actividad en la cual el almacenista del IDIGER procede al cierre del mes de septiembre de cada año identificar los bienes clasificados como Propiedad, Planta y Equipo e intangibles cuyo valor sea igual o superior a treinta y cinco (35) salarios mínimos legales mensuales vigentes y proceder a realizar un informe en donde se indique:

- Descripción del bien, incluye marca, modelo, serie, referencia
- Número de Placa de inventario
- Valor registrado del bien
- Fecha de adquisición
- Fecha de última valuación y/o estimaciones.
- Valor depreciación acumulada
- Valores calculados del bien (Valor residual, Valor deterior, Valor desmantelamiento).
- Vida útil calculada.

2.1. Revisión de los bienes por parte de servidores de almacén.

El Almacenista del IDIGER entregara al Profesional de Almacén el listado de bienes identificados para su inspección física en la cual verificara su estado de servicio, diligenciando el documento TEST DEL DETERIORO DEL VALOR PARA ACTIVOS NO GENERADORES DE EFECTIVO.

Para el caso en que algún bien de los incluidos en la relación presente daños físicos o que el área a cargo señale algún deterioro del bien, deberá solicitar si lo hubiere en el área o en la entidad un profesional que pueda realizar el cálculo y estimaciones de vida útil, método de depreciación, deterioro y valor residual de los bienes, de no contar con un profesional que pueda realizarlos se deberá informar a la Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios para que se disponga de la contratación a través de un proceso contractual de una firma o profesional especializado para los cálculos, valuaciones y estimaciones que señala el Nuevo Marco Normativo Contable para entidades de gobierno.

2.2. Proceso contractual

La relación de los bienes a entregar para realizar la valuación, estimaciones y cálculos objeto del contrato deberá incluir la información de los bienes registrados hasta el cierre del mes de septiembre de cada vigencia.

Con esta información se inicia la fase de **PROCESO CONTRACTUAL Y ADJUDICACION**, en la cual el almacenista realizara las siguientes actividades.

- Solicitud de tres (3) cotizaciones a personas naturales y/o jurídicas especializadas en realizar valuaciones y estimaciones bajo el Nuevo marco Normativo Contable para entidades de gobierno (NMNC) de que trata la Resolución 533 de 2015.
- Solicitar el Certificado de Disponibilidad presupuestal (CDP) para adelantar el proceso contractual.
- Realización de los Estudios Previos, Estudios del Sector y Matriz de riesgos.
- Acompañamiento hasta la adjudicación del proceso.
- Contrato

2.3. Revisión y Presentación de informes

El contratista encargado de realizar los cálculos y estimaciones objeto del contrato suscrito hará una presentación del informe a las áreas de Contabilidad y Almacén en donde se explique de manera particular las consideraciones pertinentes a los bienes y los cálculos y estimaciones efectuadas, además de los resultados obtenidos.

Las áreas de contabilidad y almacén harán las observaciones que consideren pertinentes sobre el informe y una vez aclaradas se presentara el informe final el cual contendrá las consideraciones técnicas y profesionales de la labor realizada.

Esta labor deberá estar culminada antes del cierre del mes de noviembre de cada año.

Fase de **Registro de información módulo SAI de almacén – Contabilidad**: Recibido el informe final se procederá a realizar los registros en el módulo SAI de almacén y los registros y ajustes contables pertinentes objeto del informe final presentado por el contratista, actividad esta que deberá quedar incluida en el cierre contable del mes de noviembre de cada año.

3. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de la Modificación	Aprobado por
1	20/01/2020	Se crea documento y se formaliza	ROSALBA TORO GARCIA Subdirectora Corporativa y Asuntos Disciplinarios (E)

4. APROBACIÓN

Elaborado por	Validado por	Aprobado por
CAMPO ELIAS FERNÁNDEZ Almacenista	JAIME IVÁN MARTINEZ Profesional Universitario 219 – 12 ANA MILENA ALVAREZ Contratista Oficina Asesora de Planeación	ROSALBA TORO GARCIA (E) Subdirectora Corporativa y Asuntos JORGE ANDRES CASTRO Jefe Oficina Asesora de Planeación Disciplinarios