1. OBJETIVO

Presentar una herramienta de orientación e instructivo para el personal que labora en el área de contabilidad donde se plasma la forma de proceder en cuanto al manejo y control de la propiedad planta y equipo de la empresa desde el módulo contable, permitiendo el cumplimiento de las diferentes funciones y proporcionando una visión general de las acciones a desarrollar en el cumplimiento de cada una de ellas, además facilitando la ejecución de las labores de control.

2. ALCANCE

El presente procedimiento es de ejecución y aplicación en el área de activos fijos de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Red Vital Paipa S.A. E.S.P.

3. RESPONSABLES

Subgerente General Administrativo	• Responsable de supervisar y coordinar las actividades relacionadas con la depreciación en toda la organización. Esto implica asegurarse de que los activos se estén depreciando adecuadamente y de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos. • Proporcionar información sobre la depreciación de activos a la alta dirección para ayudar en la toma de decisiones financieras estratégicas.
Profesional de Contabilidad y Presupuesto	• Registrar adecuadamente la depreciación de los activos fijos en los libros contables de la empresa. Esto implica utilizar el método de depreciación adecuado (como el método de línea recta, el método de unidades producidas, etc.) y calcular la depreciación anual de acuerdo con los principios contables aplicables. • Asegurarse de que la contabilidad de la depreciación cumpla con las regulaciones contables y fiscales aplicables, ya que las leyes pueden variar según la jurisdicción y el tipo de empresa.
Auxiliar Administrativa Almacén	• Mantener un registro actualizado de los activos ubicados en el almacén. Esto incluye la fecha de adquisición, el costo inicial y cualquier otra información relevante. • Realizar un seguimiento físico de los activos en el almacén para identificar cualquier desgaste, daño o deterioro que pueda afectar su valor y vida útil. Esto es especialmente importante para activos como maquinaria o equipos de almacén.

4. DEFINICIONES / TERMINOLOGÍA

Activo fijo	Es un bien de una empresa, ya sea tangible o intangible, que no puede convertirse en líquido a corto plazo y que normalmente son necesarios para el funcionamiento de la empresa y no se destinan a la venta.
Bienes muebles	Son aquellos bienes, de naturaleza tangible, que por sus características se puedan trasladar de un lugar a otro fácilmente sin perder su integridad.
Depreciación	Un activo, al ser utilizado en las operaciones de la empresa para generar ingresos sufre un desgaste natural, desgaste que va disminuyendo la vida operativa del activo, hasta que finalmente queda obsoleto o inservible, y la depreciación busca reconocer ese desgaste del activo.

Línea recta	es un método que distribuye el valor depreciable a lo largo de la vida útil de forma igual y uniforme por lo que sería adecuado para activos cuyo desgaste físico u obsolescencia no sucede inmediatamente
Valor residual	el valor de un activo en el momento en que se termina de usar. se calcula como la diferencia entre el valor original del activo y el valor de la depreciación acumulada.
Vida útil	es el período durante el cual se espera que un activo depreciable sea usado por la entidad; o el número de unidades de producción o unidades similares que la entidad espera obtener del activo.

5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Los valores residuales y la vida útil de los activos se revisan y ajustan, de ser necesario, a la fecha de cada estado de situación financiera. El valor en libros de un activo se castiga inmediatamente a su valor recuperable, si el valor en libros del activo es mayor que el estimado de su valor recuperable.
- La depreciación por el método de línea recta se calcula con base en el costo histórico, menos las pérdidas por deterioro y menos cualquier valor de salvamento determinado técnicamente, tomando como referencia la vida útil estimada de los activos.
- La empresa seleccionará el método de línea recta de depreciación.

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

No	ACTIVIDAD (QUE)	DESCRIPCIÓN (COMO)	RESPONSABLE (QUIEN)	REGISTRO / DOCUMENTO
1	Identificación de bienes muebles de la Entidad (devolutivos)	El Responsable de Almacén debe reportar al área de Contabilidad y Presupuesto, el registro de bienes muebles (devolutivos) a cargo de la misma, cuidando de incluir aquellos elementos que hayan sido adquiridos durante la vigencia fiscal y que, por su valor y normatividad contable, deban ser considerados como activos fijos muebles. Se identifican los bienes cuyos costos de adquisición se encuentren superior a las 50 UVT.	Subgerente General Administrativo Profesional de Contabilidad y Presupuesto Responsable de Almacén	Kardex de Inventarios Bienes Muebles Devolutivos
2	Verificación de la información	Apoyados en la documentación recibida, Contabilidad debe proceder a verificar la veracidad de los registros y cálculos recibidos, contra los archivos históricos y asientos contables de la vigencia que reposan en la dependencia contable.	Profesional de Contabilidad y Presupuesto	Archivos Históricos Contables

		En caso de encontrarse diferencias, se procede a verificar y explicar cualquier anomalía que se presente.		
3	Cálculo de la depreciación	Una vez conciliada cualquier diferencia que se haya podido presentar entre los inventarios físicos y contables de los bienes muebles de la Entidad, el Profesional de Contabilidad y Presupuesto procede a calcular de forma individual, cada uno de los bienes muebles relacionados en la base de datos de Almacén. *NOTA. El proceso de Depreciación se realizar con frecuencia mensual.*	Profesional de Contabilidad y Presupuesto Responsable de Almacén	PA-GAF-MA-01 Manual de Políticas Contables Kardex de Inventarios Bienes Muebles Devolutivos Cálculo de Depreciación Método de Línea Recta Balance General de Mes
4	Liquidación de la depreciación	Una vez revisada la base de datos contable y el inventario físico de los inmuebles de la Entidad, se procede a liquidar de forma individual, cada uno de los bienes inmuebles identificados. Así mismo procede esta sección en la verificación y control de los Bienes muebles e inmuebles.	Profesional de Contabilidad y Presupuesto	Balance General de Mes
5	Resumen de la información y elaboración de notas contables	Verificado el cálculo individual de depreciación de cada bien, se procede a la consolidación de la información obtenida, resumiendo, y elaborando el comprobante contable por cada una de las subcuentas a afectar con el fin de ejecutar el registro en el software financiero y contable, en la aplicación respectiva (SYSMAN). Realizar en el software los registros contables correspondientes a las depreciaciones de los bienes muebles e inmuebles, con base en los soportes documentados y las notas contables previamente elaboradas.	Profesional de Contabilidad y Presupuesto	Depreciación Comprobante de Contabilidad

PUNTO DE CONTROL
5. Resumen de la información y elaboración de notas contables. Firma de la profesional.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Ley 1314 de 2009. Principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de la información
Resolución 414 de 2014 de la Contaduría General de la Nación. Marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro del público
Resolución 533 de 2015 de la Contaduría General de la Nación, y sus actualizaciones, según aplique
Manual de Políticas Contables de la Entidad, versión vigente
Catálogo General de Cuentas de la Contaduría General de la Nación, versión vigente
NTC-ISO 9001:2015. Sistema de gestión de la calidad – Requisitos

8. ANEXOS

PA-GAF-MA-01 Manual de Políticas Contables
Archivo Histórico Contable
Kardex de Inventarios Bienes Muebles Devolutivos
Cálculo de Depreciación Método de Línea Recta
Balance General de Mes
Depreciación

ELABORÓ	NATURALEZA DEL CAMBIO	VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN
Deysi Carolina Rodríguez Molano	Procedimiento inicial	01	14/03/2023
Andrew Masami Asakura Garcia	Cambio de logo, actualización de contenido y responsables de elaboración, revisión y aprobación	02	02/01/2024
Andrew Masami Asakura Garcia	Inclusión del Logo ICONTEC / MIPG y ajuste de Pie de Página / Ajuste de contenido	03	26/08/2024
Andrew Masami Asakura Garcia	Actualización del Correo Corporativo	04	01/04/2025

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Andrew Masami Asakura Garcia	Nombre: Jessica Yurley Morales Vásquez	Nombre: Jessica Yurley Morales Vásquez
Cargo: Profesional SIG	Cargo: Profesional Contabilidad y Presupuesto	Cargo: Profesional Contabilidad y Presupuesto
Firma:	Firma:	Firma: