

Contenido

1. OBJETIVO		2. ALCANCE			
Garantizar el correcto registro contable, control y razonabilidad de los movimientos generados en los activos materiales, con base en el análisis, aplicación de las políticas de la entidad y la normatividad contable vigente, que permita una adecuada toma de decisiones.		Inicia con el ingreso al aplicativo financiero - Modulo Activos Fijos de la información sobre los movimientos de los activos materiales, por tipo de bien, por parte del Grupo de Administración de Recursos Físicos y finaliza con el registro en el módulo de contabilidad del aplicativo financiero.			
3. DEFINICIONES					
Costo Revaluado: Es el valor razonable que tiene el activo en la fecha de la revaluación, menos cualquier depreciación acumulada o pérdidas por deterioro acumuladas que hayan surgido con posterioridad. Depreciación: La depreciación es el mecanismo mediante el cual se reconoce contablemente el desgaste que sufre un bien o un activo por el uso que se haga de él con el paso del tiempo. Mejoras y Reparaciones en Propiedades Ajenas: Cuando un ente económico toma en arrendamiento alguna bien raíz, es posible que antes de poder utilizar dicho bien raíz se requiera hacerle algunas mejoras o adecuaciones para poder instalarse y funcionar normalmente. Pérdida por Deterioro: Es el monto por el cual el valor en libros de un activo excede su valor recuperable. Propiedades de Inversión: Son propiedades (terrenos o edificios, considerados en su totalidad o en parte, o ambos) que se tienen (por parte del dueño o por parte del arrendatario que haya acordado un arrendamiento financiero) para obtener rentas, plusvalías o ambas, y no son destinadas para: - Su uso en la producción o suministro de bienes o servicios, o bien para fines administrativos. - Su venta en el curso ordinario de las operaciones. Propiedad, Planta y Equipo: Son los activos tangibles que posee una empresa para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos y se esperan usar durante más de un período económico. Razonabilidad: Se consigue a través de la aplicación correcta de las disposiciones vigentes emitidas por la Ley 1314 de 2009 reglamentada por el Decreto 2420 de 2015 de conformidad con las normas de contabilidad y de información financiera aceptadas en Colombia (NCIF), las cuales se basan en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). La información contable no puede alcanzar en todos los casos una exactitud completa sobre los sucesos de la actividad económica que trata de dar a conocer, por lo que debe perseguir una aproximación razonable de los mismos. Valor Razonable: Es el monto por el cual un activo podría ser intercambiado entre un comprador y un vendedor debidamente informados, en una transacción en que ambas partes proceden libremente. Vida útil: Es el período durante el cual se espera que un activo esté disponible, para ser usado por una entidad.					
4. CONDICIONES GENERALES					
4.1. El Grupo de Administración de Recursos Físicos debe incluir los movimientos de activos materiales, de acuerdo a los procedimientos "Venta de Inmuebles" (A1-1-01), "Compra de Inmuebles" (A1-1-02), "Ingreso de Bienes Muebles" (A1-1-06) y "Egreso de Bienes Muebles" (A1-1-09) en el módulo de activos fijos del aplicativo financiero, en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del cierre financiero y contable, definido por la Vicepresidencia Financiera al comienzo del ejercicio. 4.2. El registro contable de la venta, donación y traslado de activos materiales se realiza manualmente en el aplicativo financiero módulo de contabilidad. 4.3. El tratamiento contable de los activos materiales dados de baja se ejecuta de conformidad con la política de la entidad y con lo establecido en la "Guía de Bienes Muebles Inservibles" (G93).					
5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES					
Convenciones:					
Actividad de control: 			Acuerdo de servicio: 		
No.	Descripción	Frecuencia / tiempo máximo	Responsable	Registro o evidencia de la actividad	Actividad de control / Acuerdo de servicio
1	Ingresar al aplicativo financiero módulo Activos Fijos y actualiza la base con los movimientos de activos materiales por tipo de bien.	Cada vez que se requiera	Profesional / Grupo de Recursos Físicos	Reporte saldo de activos fijos	N/A
2	Informa a través de correo electrónico a la Dirección de Contabilidad la actualización en el aplicativo financiero, con sus respectivos soportes en caso de que se requiera (Actas de entrega para traslados y donaciones y/o Resoluciones de activos dados de baja)	Cada vez que se requiera	Profesional / Grupo de Recursos Físicos	Correo electrónico de notificación de información	N/A
	Ingresar al aplicativo financiero Modulo Activos Fijos procesos contables y verifica que los movimientos				

MacroProceso	Gestión financiera	Proceso	Gestión contable y tributaria	Estado	Vigente
3	se encuentren cargados para contabilizar. ¿Movimiento cargado? • Si. Continúa con la actividad 6. • No. Continúa con la actividad 4.	Cada vez que se requiera	Profesional / Grupo de Operaciones Contables – Dirección de Contabilidad	Reporte saldo de activos fijos	
4	Informa al Grupo de Recursos físicos a través de correo electrónico que no existen movimientos registrados.	Cada vez que se requiera	Profesional / Grupo de Operaciones Contables – Dirección de Contabilidad	Correo electrónico de notificación	N/A
5	Realiza los ajustes de los movimientos pendientes de registro y regresa a la actividad 2.	Cada vez que se requiera	Profesional / Grupo de Recursos Físicos	Reporte saldo de activos fijos	N/A
6	Genera la contabilización de los movimientos a través del aplicativo financiero Modulo Activos Fijos procesos contables. ¿La contabilización se generó con éxito? • Si. Continúa con la actividad 7. • No. Regresa a la actividad 4.	Cada vez que se requiera	Profesional / Grupo de Operaciones Contables – Dirección de Contabilidad	Reporte saldo de activos fijos	
7	Informa a través de correo electrónico al Grupo de Recursos Físicos que la contabilización se realizó de manera exitosa en el aplicativo financiero Modulo de contabilidad.	Cada vez que se requiera	Profesional / Grupo de Operaciones Contables – Dirección de Contabilidad	Correo electrónico de notificación de cargue exitoso.	N/A
8	Ingresa al aplicativo financiero módulo Activos Fijos y realiza la depreciación.	Mensual	Profesional / Grupo de Recursos Físicos	Reporte saldo de activos fijos	N/A
9	Informa mediante correo electrónico a la Dirección de Contabilidad que el proceso de depreciación fue generado.	Mensual	Profesional / Grupo de Recursos Físicos	Correo electrónico de generación de la depreciación	N/A
10	Ingresa al aplicativo financiero Modulo de contabilidad y Modulo de activos fijos para verificar que los movimientos se encuentren cargados para realizar la contabilización. ¿Se presentan diferencias? • Si. Continúa con la actividad 11 • No. Continúa con la actividad 12.	Mensual	Profesional / Grupo de Operaciones Contables – Dirección de Contabilidad	Reporte saldo de activos fijos con depreciación	
11	Envía correo electrónico al Grupo de Recursos Físicos notificándole la causa de la diferencia presentada. Regresa a la actividad 5.	Mensual	Profesional / Grupo de Operaciones Contables – Dirección de Contabilidad	Correo electrónico informando la diferencia presentada	N/A
12	Genera el procedimiento de "Preparación de Estados Financieros Intermedios y de Fin de Ejercicio" (A2-3-22) .	Mensual	Analista / Grupo de Operaciones Contables – Dirección de Contabilidad	Estados financieros publicados en página web.	N/A
13	Genera el informe de variaciones de la propiedad planta y equipo.	Mensual	Profesional / Grupo de Operaciones Contables – Dirección de Contabilidad	Informe de variaciones la propiedad planta y equipo	N/A

6. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Nombre del documento	Código
Procedimiento Preparación de Estados Financieros Intermedios y de Fin de Ejercicio	A2-3-22
Procedimiento Venta de inmuebles	A1-1-01
Procedimiento Compra de Inmuebles	A1-1-02
Procedimiento Ingreso de Bienes Muebles	A1-1-06
Procedimiento Egreso de Bienes Muebles	A1-1-09
Guía de Bienes Muebles Inservibles	G93
Base con los movimientos de activos materiales	N/A
Actas de entrega para traslados y donaciones	N/A
Resoluciones de activos dados de baja	N/A

7. ANEXOS

7.1 DIAGRAMA DE FLUJO (Ver Anexo)
7.2 OTROS
N/A

Anexos:
89. A2-3-05 - Análisis contable de propiedad, planta y equipo - V7.png
Editado por Diego Fernando Vargas Píneros, jul 29 2026 06:38 p.m.

Modificaciones

Descripción de cambios
3. DEFINICIONES

Se actualiza el concepto de:

- Depreciación

4. CONDICIONES GENERALES

4.1: Se incluye nuevo procedimiento de "Egreso de Bienes Muebles" (A1-1-09) y se actualiza nombre de la nueva versión del procedimiento de "Ingreso de Bienes Muebles" (A1-1-06).
4.3: Se incluye la Guía de bienes muebles inservibles G93.

5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Se eliminó actividad asociada a la intervención de la Dirección de Tecnología para la corrección de errores de contabilización, y se reemplaza por un ajuste directo por parte del Grupo de Recursos Físicos. Se simplifica proceso de conciliación eliminando actividades de cruce de información, análisis de causas de diferencias y generación de la conciliación como anexo a los estados financieros y se sustituye por un único punto de control donde, si existen diferencias, la Dirección de Contabilidad informa por correo electrónico al Grupo de Recursos Físicos para su corrección. El cierre del procedimiento fue ajustado eliminando la referencia al procedimiento de Cierre Contable (A2-3-27) y a la Administración de Archivos de Gestión (A8-3-01), incluyendo en su lugar la ejecución del procedimiento Preparación de Estados Financieros Intermedios y de Fin de Ejercicio (A2-3-22) y la generación del informe de variaciones de Propiedad, Planta y Equipo.

Historial de Versiones

Fecha Vigencia (Acto Adtvo)	Versión	Descripción de Cambios
2026-07-31	7	3. DEFINICIONES Se actualiza el concepto de: - Depreciación 4. CONDICIONES GENERALES 4.1: Se incluye nuevo procedimiento de "Egreso de Bienes Muebles" (A1-1-09) y se actualiza nombre de la nueva versión del procedimiento de "Ingreso de Bienes Muebles" (A1-1-06). 4.3: Se incluye la Guía de bienes muebles inservibles G93. 5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Se eliminó actividad asociada a la intervención de la Dirección de Tecnología para la corrección de errores de contabilización, y se reemplaza por un ajuste directo por parte del Grupo de Recursos Físicos. Se simplifica proceso de conciliación eliminando actividades de cruce de información, análisis de causas de diferencias y generación de la conciliación como anexo a los estados financieros y se sustituye por un único punto de control donde, si existen diferencias, la Dirección de Contabilidad informa por correo electrónico al Grupo de Recursos Físicos para su corrección. El cierre del procedimiento fue ajustado eliminando la referencia al procedimiento de Cierre Contable (A2-3-27) y a la Administración de Archivos de Gestión (A8-3-01), incluyendo en su lugar la ejecución del procedimiento Preparación de Estados Financieros Intermedios y de Fin de Ejercicio (A2-3-22) y la generación del informe de variaciones de Propiedad, Planta y Equipo.
2022-09-28	6	1. En la actividad 5.2.15. se modifica la impresión de la conciliación por la generación para anexarla a los estados financieros. 2. En la actividad 5.2.16. se incluye el correo electrónico para el envío al coordinador y director para su conciliación.
2017-10-25	5	Se actualiza procedimiento en su totalidad en cumplimiento bajo la normatividad NIIF.
2015-07-22	4	Reemplazar: " Validan" por "Realizan" EN 5.2 ACTIVIDADES 5.2.6 -5.2.7 Realiza: Profesional / Dirección de Contabilidad 5.2.8 Realiza: Profesional / Grupo Administración de Recursos Físicos 5.2.19- 5.2.20 Realiza: Coordinador / Dirección de Contabilidad 5.2.6 Adicionar a la línea: si no genera la contabilización, "informa al Grupo de recursos físicos por correo." 5.2.7 Incluir: "Por correo" después de "Informa" 5.2.13 Eliminar: "la información" cambio en redacción. Reemplazar: extrae" por "genera informes" 6. SEGUIMIENTO Y CONTROL Responsable: Profesional / Dirección de contabilidad

MacroProceso	Gestión financiera	Proceso	Gestión contable y tributaria	Estado	Vigente
2013-5-31	3	- En el punto 1 Objetivos se modificó especificando el correcto registro en Apoteosys. - En el punto 2 Alcance se ingresa el módulo de "Activos Fijos". - En el punto 3 definiciones se modifica Razonabilidad. - En el punto 4 Condiciones generales las viñetas 2 y 3 se modifican y se ingresa una condición indicando la validación de pruebas de control. - En el punto 5 Actividades se modifican en su totalidad detallando el proceso a realizar por el módulo de activos fijos.			
3/5/2010	2	Actualización de los códigos de documentos relacionados en el procedimiento			
-	1.0	-			

¿Ha revisado el documento en su totalidad?

SI

COPIA CONTROLADA