GESTION DE BIENES

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Gerencia Nacional Financiera y Administrativa

CAPACITACIÓN FUNCIONALIDAD ALMACEN

Nuevo Marco Normativo
Resolución 533 de 2015 de C.G.N

SESQUICENTENARIO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Universidad Nacional de Colombia
División Nacional de Servicios Administrativos
Sección Gestión de Bienes

11 abril de 2018

OBJETIVO

Capacitar a los usuarios de almacén en los cambios realizados a la funcionalidad de almacén en cumplimiento de las disposiciones para la adopción del nuevo marco normativos NICSP.

AGENDA DEL DÍA

1. CONCEPTOS GENERALES ACTIVOS NO FINANCIEROS (BIENES).

2. OPERACIÓN DE LA VIGENCIA 2018

3, EJERCICIOS PRACTICOS EN EL SISTEMA DE GESTION FINANCIERO QUIPU

1. CONCEPTOS GENERALES ACTIVOS NO FINANCIEROS (BIENES)

1.1 Reconocimiento - Categorías

1. Propiedad planta y equipo	Aplica para todos los grupos de bienes, incluidos los bienes recibidos de terceros, los bienes históricos y culturales y los bienes de arte y cultura.
2. Propiedades de inversión	Aplica para bienes inmuebles en arrendamiento (Caso Sede Bogotá: Hospital Universitario y Banco Popular).
3. Bienes históricos y culturales	No aplica para la Universidad.
4. Bienes de uso público	
5. Intangibles	Aplica para todos los bienes registrados en el grupo 970 – Intangibles. (Software y Licencias)

1.2 Medición inicial

1.2.1 Determinación costo total del bien

Costo total del bien =

\+ Valor de adquisición → Precio de compra, instalación, transporte y demás gastos necesarios para colocar el bien en funcionamiento. (No incluye el IVA)

\+ Costo de desmantelamiento

\+ Costo de financiación

\- Descuentos

→ Estos conceptos harán parte de la hoja de vida del bien, de la entrada y salida de almacén , de los reportes y consultas.

1.2 Medición inicial

1.2.2 Identificar si el bien es apto para su uso

Bajo el nuevo marco normativo serán objeto de depreciación los activos no financieros (activos fijos) que sean aptos para su uso, por lo tanto desde el **Entrada de Almacén** se deberán marcar si deprecian o no en Bodega.

Bien apto: Bienes que no necesiten instalación o adecuación para su uso, como por ejemplo:

- Silla
- Computador
- Mesa
- Semoviente
- Telescopio
- Brújula
- Implementos deportivos
- Basculas
- Entre otros

Se deprecia desde la Bodega

Bien no apto: Bienes que si necesitan instalación o adecuación previa para su uso, como por ejemplo:

- Unidad renal
- Rayos X
- Ascensor
- Entre otros

No se deprecia desde la Bodega

1.2 Medición inicial

1.2.3 Tabla de umbrales

Concepto	*Umbral*	*UVT** *(UVT 2018= $33.156)*	*Características*
MI	Mínima cuantía	0 – 25 UVT ($0 - $828.900)	- Contablemente se registra en el gasto - No se controla en Activos Fijos - No tiene placa UN
ME	Menor cuantía	<25 – 50 UVT ($828.901 – $1.657.800)	- Contablemente se registra en el gasto - Se controla en Activos Fijos - Tiene placa UN - Los movimientos en Activos Fijos (retiros, traslados, bajas, etc) no tienen efecto contable
MA	Mayor cuantía	<50 UVT (<$1.657.801)	- Contablemente se registra en PPyE, PI o Intangibles. - Se controla en Activos Fijos - Tiene placa UN - Los movimientos en Activos Fijos (retiros, traslados, bajas, etc) tienen efecto contable
NA	No aplica	No tiene cuantía para su registro.	

1.2 Medición inicial

1.2.3 Excepciones a los umbrales

No aplican umbrales para los activos no financieros con los siguientes conceptos:

Empresa	1180 - Regalías
Grupos	605 – Terrenos 610 – Semovientes 640 – Edificaciones 645 – Plantas, ductos y túneles (Aplica solo para Sede Caribe – Placa 7001078) 675 – Equipo de transporte (Ítems asociados a vehículos) 715 – Bienes inmuebles históricos y culturales
Procedencias	5 – Bienes recibidos en administración convenios o contratos 17 –Bienes recibidos del gobierno general sin la propiedad 23 – Convenio sin definir la propiedad
Estados	4 – En comodato / administración 15 – Entregados a entidad gobierno general 16 – Entregados a entidad públicas 24 – En arrendamiento (Aplica solo para Nivel Nacional y Sede Bogotá)

1.3 Procedencias

PROCEDENCIAS ACTIVAS NUEVO MARCO NORMATIVO	
COD. USUARIO	NVA DESCRIPCIÓN
1	ADQUISICIÓN POR COMPRA
2	DONACIONES/OBSEQUIO
4	SOBRANTES
5	BIENES RECIBIDOS DE TERCEROS
8	DACIÓN EN PAGO
10	REPOSICIÓN, RECUPERACIONES Y GARANTIAS
15	NACIMIENTO/PRODUCIDOS
16	TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES
23	CONVENIOS SIN DEFINIR LA PROPIEDAD
24	ADQUISICIÓN BIENES TIENDA UNIVERSITARIA

1.4 Tipos de Documentos.

Se debe tener en cuenta la nueva tabla de tipos de documentos y movimientos (Ver adjunto)

2. OPERACIÓN VIGENCIA 2018

2.1 Desatrase de la operación

¿Cuando?

El desatrase de la operación se realizará una vez el proveedor entregue el software

¿Con que?

- Entradas, Salidas de Almacén, traslados manuales realizados con para los meses de enero, febrero marzo.
-

Todos los formatos deben estar:
-Diligenciados en su totalidad
-Enumerados
-firmados y autorizados.

2.2 Tips a tener en cuenta para el diligenciamiento de las Entradas y Salidas de Almacén manuales

- ✓ Identificar la categoría del bien (1, 2 ó 5).
- ✓ Identificar el costo total del bien y su umbral.
- ✓ Identificar si el elemento es bien o componente.
- ✓ Si elemento es un bien y es mayor a 25 UVT ($828.901), se deberá incluir obligatoriamente en la Entrada de Almacén la placa UN.
- ✓ Si el bien es apto para su uso o no.
- ✓ Si el bien es apto para su uso, se deberá indicar que deprecia en Bodega.

Fin

Gracias

Universidad Nacional de Colombia
División Nacional de Servicios Administrativos
Sección Gestión de Bienes

11 abril de 2018