



## ANÁLISIS DE VIDAS ÚTILES

Código: A-AR-P010

Versión: 01

TIPO DEL PROCESO: APOYO

Fecha: 08/11/2021

PROCESO: GRUPO DE MANEJO Y CONTROL DE ALMACEN E INVENTARIOS

Página: 1 de 7

### 1. OBJETIVO

Realizar análisis periódicos de las estimaciones de vida útil de los bienes que conforman la propiedad, planta y equipo e intangibles del IDEAM evaluando posibles cambios en las expectativas o en los factores que se tuvieron en cuenta para su evaluación inicial, de manera que éstos se ajusten a la realidad financiera.

### 2. ALCANCE

El procedimiento de análisis de vidas útiles, comprende los bienes que conforman la propiedad planta y equipo e intangibles del IDEAM, cuya vida remanente al cierre de un ejercicio contable, sea inferior a un (1) año, aplicará para aquellos bienes para los cuales se tiene certeza de cambios en las previsiones iniciales de vidas útiles, cambios en las expectativas de uso, patrones de consumo u otros factores que alteren la vida remanente de los bienes, los cuales generarán impactos prospectivos en la información financiera.

Los bienes se encuentran clasificados de la siguiente manera:

- Edificaciones
- Plantas, Ductos y Túneles.
- Maquinaria y Equipo
- Equipo Médico y Científico
- Equipo de Laboratorio
- Muebles, Enseres y Equipo de Oficina
- Equipo de Comunicación
- Equipo de Computo
- Equipo de Transporte, Tracción y Elevación.
- Equipos de comedor, cocina, despensa y hotelería
- Derechos
- Software
- Licencias

### 3. NORMATIVIDAD

Ver Normograma

### 4. DEFINICIONES

- **Propiedad, planta y equipo:** Estos activos incluyen: **a)** Los activos tangibles empleados por el IDEAM para la prestación de servicios y para propósitos administrativos, **b)** Los bienes muebles que se tengan para generar ingresos producto de su arrendamiento; y **c)** los bienes inmuebles arrendados por un valor inferior al valor de mercado del arrendamiento.

Estos activos se caracterizan porque no se espera venderlos en el curso de las actividades ordinarias de la entidad y se prevé usarlos durante más de un período contable.

- **GMCAI:** Grupo de Manejo y Control de Almacén e Inventarios.
- **Vida Útil:** Es el periodo de tiempo que se espera utilizar un activo, bajo una actividad económica eficiente, la cual tiene una duración dentro del ciclo económico superior a un año.

- **Vida Útil Remanente (VUR):** Es el periodo de tiempo probable que se estima prestara servicios un bien en el futuro, a partir de una determinada fecha, dentro de los límites de eficiencia productiva, útil y económica para la entidad.

## 5. POLITICAS DE OPERACIÓN

- El análisis de las vidas útiles remanentes de los bienes de propiedad, planta y equipo e intangibles, iniciará con los valores del cierre del mes de Septiembre, proyectando el deterioro en línea recta a Diciembre, con el fin de determinar los bienes que terminan su vida útil en la vigencia siguiente.
- Un activo de propiedad, planta y equipo y de intangibles se incluirá en el análisis cuando la vida útil remanente sea igual o inferior a UN (1) año.
- Luego de determinar las nuevas vidas útiles remanentes para los bienes, que hayan tenido cambios en sus expectativas de uso o potencial de servicio, se determinará el valor mensual de depreciación futura de acuerdo a lo establecido en a políticas contables vigentes de la entidad.

## 6. DESARROLLO

### 6.1. Análisis de Vidas Útiles de la Propiedad Planta y Equipo

| No | ACTIVIDAD  | RESPONSABLE   | REGISTRO  | PUNTO DE CONTROL | TIEMPOS DE ACTIVIDAD |
|----|--|---|---|------------------|----------------------|
| 1  | Generar del software de almacén, al cierre del mes de septiembre, un listado de los bienes de la propiedad, planta y equipo e intangibles.   | Funcionario y/o contratista del GMCAI.                          | Litado de bienes a evaluar generado por el software de almacén      | -                | 3 días               |
| 2  | Realizar una proyección al cierre del ejercicio, de depreciación (método línea recta) y de vidas útiles de todos los bienes para estimar el valor en libros y las vidas remanentes al 31 de diciembre. | Funcionario y/o contratista del GMCAI y/o Grupo de Contabilidad | Listado de bienes a evaluar con proyección de deterioro.            | -                | 3 días               |
| 3  | Seleccionar los bienes cuya vida útil remanente al 31 de diciembre, sea igual o inferior a un (1) año.   | Funcionario y/o contratista del GMCAI                           | Listado de bienes con vida remanente igual o inferior a un (1) año. | -                | 3 días               |

| No | ACTIVIDAD  | RESPONSABLE                                 | REGISTRO   | PUNTO DE CONTROL | TIEMPOS DE ACTIVIDAD |
|----|--|---|--|------------------|----------------------|
| 4  | <p>Agrupar los bienes de acuerdo a su clasificación, para que sean analizados por el área técnica con conocimiento y experiencia en los bienes, distribuidos de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intangibles e Infraestructura tecnológica: Oficina de Informática.</li> <li>• Terrenos, edificios, muebles y enseres, vehículos: Grupo de Servicios Administrativos.</li> <li>• Libros, publicaciones y similares: Grupo de Gestión Documental.</li> <li>• Equipos e Instrumentos de Laboratorio: Grupo de laboratorio de Calidad</li> <li>• Instrumentos Hidrometeorológicos : Grupo de Instrumentos, Automatización o sub dirección de Hidrología según sea el caso.</li> </ul> | <p>Funcionario y/o contratista de GMCAI</p> | <p>Formato:<br/>Cuestionario análisis de vidas útiles remanentes<br/>Código: A-AR-F021<br/>FORMATO: ANALISIS DE VIDAS UTILES REMANENTES.</p> | -                | 10 días              |
| 5  | <p>Realizar los listados a las Dependencias competentes con un</p>   | <p>Funcionario y/o contratista de GMCAI</p> | <p>Listado de bienes a analizar.</p>   | -                | 3 días               |



**ANÁLISIS DE VIDAS ÚTILES**

Código: A-AR-P010

Versión: 01

**TIPO DEL PROCESO: APOYO**

Fecha: 08/11/2021

**PROCESO: GRUPO DE MANEJO Y CONTROL DE ALMACEN E INVENTARIOS**

Página: 4 de 7

| No | ACTIVIDAD  | RESPONSABLE                          | REGISTRO                          | PUNTO DE CONTROL  | TIEMPOS DE ACTIVIDAD |
|----|--|--------------------------------------|-----------------------------------|---|----------------------|
|    | detalle completo de los bienes que incluya placa de inventario, ubicación, fecha de compra, vida útil inicial, costo histórico, depreciación acumulada, depreciación proyectada y vida útil remanente.   |                                      |                                   |   |                      |
| 6  | Realizar los análisis correspondientes y presentar el informe escrito que indique si, existen o no cambios en la vida remanente de los bienes y los argumentos claramente soportados, que podrán fundamentarse en las expectativas de uso, potencial de servicio, experiencia y conocimiento de los bienes, entre otros. | Coordinadores de las áreas técnicas  | Informe de los bienes analizados. | -   | 30 días              |
| 7  | Analizar los argumentos presentados por las Dependencias, para los ajustes en las vidas útiles de los bienes y realizar las observaciones a las que haya lugar.  | Funcionario y/o contratista de GMCAI | Correo electrónico institucional  | El funcionario y/o contratista de GMCAI, realiza el análisis desarrollado por las áreas técnicas, si existen observaciones se devuelve mediante correo electrónico a la | 5 días               |

| No | ACTIVIDAD   | RESPONSABLE   | REGISTRO   | PUNTO DE CONTROL  | TIEMPOS DE ACTIVIDAD |
|----|---|---|--|---|----------------------|
|    |   |   |  | dependencia correspondiente las observaciones, si no continua el proceso.   |                      |
| 8  | Remitir al Grupo de Contabilidad, el informe consolidado que contenga, los reportes de las áreas técnicas, con los soportes y formato cuestionario análisis de vidas útiles.  | Funcionario y/o contratista de GMCAI                  | Informe con soportes.  | -   | 1 día                |
| 9  | Revisar la información recibida por parte de GMCAI y de requerirse aclaración o ajuste de la información y/o análisis de vidas útiles, el proceso se devolverá al GMCAI para realizar las modificaciones o aclaraciones correspondientes. | Profesional y/o contratista del Grupo de Contabilidad | Correo electrónico institucional.  | El Profesional y/o contratista del Grupo de Contabilidad, realizará el análisis de la información recibida, si requiere aclaraciones se devuelve al GMCAI, si no da aprobación para continuar con el proceso. | 5 días               |
| 10 | Ejecutar el registro en el software de almacén de cada uno de los bienes, con la nueva vida útil, luego de contar con el visto bueno del Grupo de Contabilidad. Estos registros únicamente se deben aplicar en el mes                     | Funcionario y/o contratista de GMCAI                  | Informe del aplicativo de almacén con las nuevas vidas útiles aplicadas. | -   | 5 días               |

| No | ACTIVIDAD   | RESPONSABLE   | REGISTRO   | PUNTO DE CONTROL | TIEMPOS DE ACTIVIDAD |
|----|---|---|--|------------------|----------------------|
|    | de <b>DICIEMBRE</b> .   |   |  |                  |                      |
| 11 | Correr el proceso de depreciación mensual, en el software de almacén y luego revisar mediante pruebas comprobatorias que los cálculos sean correctos y se estén reflejando los nuevos patrones asignados.       | Profesional y/o contratista del GMCAI y/o grupo de contabilidad | Revisión de depreciación en el aplicativo de almacén y pruebas comprobatorias. | -                | 5 días               |
| 12 | Ejecutar el registro en el aplicativo SIIF NACIÓN II, conforme a los resultados del análisis de vidas útiles según corresponda, afectando así, las cuentas contables.   | Profesional y/o contratista del Grupo de Contabilidad           | Registro en SIIF Nación II.  | -                | 5 días               |
| 13 | Archivar en DRIVE, los documentos soporte y TR, para la revisión y aprobación final por parte de la Contadora de la Entidad, y realizar así, la revelación y presentación en los Estados Financieros del IDEAM. | Profesional y/o contratista del Grupo de Contabilidad           | Archivo en drive   | -                | 2 días               |
| 14 | Revisar la TR de acuerdo a los soportes allegados.  | Contadora del Ideam   | -  | -                | 3 días               |
| 15 | Revisar y aprobar la TR de análisis de vidas útiles.  | Contadora del Ideam   | Aprobación de TR   | -                | 2 días               |



**ANÁLISIS DE VIDAS ÚTILES**

Código: A-AR-P010

Versión: 01

**TIPO DEL PROCESO: APOYO**

Fecha: 08/11/2021

**PROCESO: GRUPO DE MANEJO Y CONTROL DE ALMACEN E INVENTARIOS**


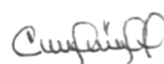
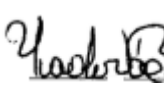

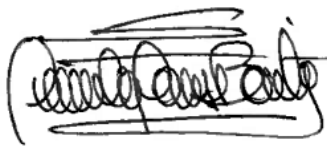
Página: 7 de 7

**7. Documentos que integran el análisis de vidas útiles:**

| No | Instrumento  | Responsable de la Emisión   |
|----|--|---|
| 1  | A-AR-F021 FORMATO: ANALISIS DE VIDAS UTILES REMANENTES   | Funcionario del área, a quien le corresponda dar el concepto técnico del bien objeto de análisis. |
| 2  | Informe detallado de análisis de vidas útiles.   | Funcionario del área, a quien le corresponda dar el concepto técnico del bien objeto de análisis. |
| 3  | Documentos de ajuste de vidas útiles remanentes de propiedad, planta y equipo e intangibles generado por el aplicativo de almacén. | Profesional y/o contratista del GMCAI   |
| 4  | Informe de depreciación mensual de la propiedad, planta y equipo e intangibles generado por el aplicativo de almacén.              | Profesional y/o contratista de GMCAI y Grupo de Contabilidad.                                     |

**8. HISTORIAL DE CAMBIOS**

| VERSIÓN | FECHA      | DESCRIPCIÓN            |
|---------|------------|------------------------|
| 01      | 08/11/2021 | Creación del documento |

| ELABORÓ:  | REVISÓ:  | APROBÓ:  |
|---|--|--|
| <br><b>MIGUEL ALEJANDRO BARRETO RUÍZ</b><br>Contratista - Grupo de Manejo y Control de Almacén E Inventarios | <hr/> <b>SANDRA MILENA SAN JUAN ACERO</b><br>Contadora IDEAM<br><br><hr/> <b>CAROLINE SAIZ MENESES</b><br>Coordinadora Grupo de Contabilidad<br><br><hr/> <b>LUZ YADIRA PAEZ PIRABAN</b><br>Coordinador (E) Grupo de Manejo y Control de Almacén E Inventarios<br><br><hr/> <b>CESAR AUGUSTO TOVAR LUCUARA</b><br>Contratista - Asesor Secretario General | <br><hr/> <b>GILBERTO GALVIS BAUTISTA</b><br>Secretario General |



**ANÁLISIS DE VIDAS ÚTILES**

Código: A-AR-P010

Versión: 01

**TIPO DEL PROCESO: APOYO**

Fecha: 08/11/2021

**PROCESO: GRUPO DE MANEJO Y CONTROL DE  
ALMACEN E INVENTARIOS**

Página: 8 de 7