

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	GESTIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y PLANTA FÍSICA	Código: GBS-PD-19
		Fecha: 09/06/2025
	PROCEDIMIENTO DE DEPRECIACIÓN y AMORTIZACIÓN DE BIENES	Versión: 3

LÍDER DE PROCESO

SUBDIRECTOR/A ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y actividades necesarias para la correcta ejecución, validación, conciliación y registro contable de la depreciación y amortización de los bienes devolutivos e intangibles de Idartes.

2. ALCANCE

Inicia con la identificación y revisión de los bienes sujetos a depreciación y amortización en el sistema SI Capital - módulo SAI, continúa con la validación de la depreciación y amortización de los bienes muebles e inmuebles y finaliza con la digitalización y archivo del formato de conciliación devolutivos (GFI-F-26).

3. ÁREAS RESPONSABLES

400 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - 450 ÁREA DE ALMACÉN

4. GLOSARIO (TÉRMINOS Y DEFINICIONES ASOCIADOS)

Activo Fijo: Bien tangible o intangible adquirido con el propósito de ser utilizado en la operación de la entidad y no para la venta, con una vida útil superior a un año.
Amortización: Proceso contable que distribuye el costo de un activo intangible a lo largo de su vida útil, reflejando su consumo o pérdida de valor con el tiempo.
Bienes Inmuebles: Activos físicos fijos como terrenos y edificaciones, que no pueden trasladarse sin afectar su estructura.
Bienes Muebles: Activos físicos que pueden trasladarse de un lugar a otro sin afectar su integridad, como equipos de oficina, maquinaria y mobiliario.
Depreciación: Disminución sistemática y periódica del valor de un activo fijo tangible debido al uso, desgaste o envejecimiento.
Deterioro de Activos: Reducción del valor contable de un activo cuando su monto recuperable es menor que su valor en libros.
LIMAY: Software Contable utilizado por el Idartes para procesar la información contable, con el fin de obtener los hechos económicos de la Entidad.
Línea recta: Divide el costo del activo de manera uniforme a lo largo de su vida útil.
Materialidad: Criterio que define si un monto, error u omisión en los estados financieros es lo suficientemente significativo para influir en las decisiones económicas de los usuarios.
Método de Depreciación: Técnica utilizada para calcular la depreciación de un activo.
SAE: Módulo contable utilizado por el Idartes para el registro de los movimiento de los elementos de ingresan o salen del Almacén.
SAF: Subdirección Administrativo y Financiero.
SAI: Módulo utilizado por el Idartes para el registro de los movimientos de los elementos del inventario.
Valor en Libros: Costo original de un activo menos la depreciación o amortización acumulada registrada en los estados financieros.
Valor Residual: Monto estimado que se espera obtener por un activo al final de su vida útil, después de descontar los costos de disposición.
Vida Útil: Período durante el cual se espera que un activo contribuya a la generación de beneficios económicos para la Entidad.

5. CONDICIONES ESPECIALES DE OPERACIÓN

1. La depreciación y amortización debe reconocerse mediante la distribución racional y sistemática del costo de los bienes durante su vida útil estimada.
2. El reconocimiento de la depreciación y amortización debe afectar el gasto del período.
3. Los activos tangibles se deprecian y los intangibles se amortizan.
4. La depreciación o amortización deben siempre calcularse para cada activo individualmente considerado.
5. La depreciación y la amortización se realizará en el sistema SI Capital módulo SAI, el cual se encuentra parametrizado con base en la normatividad vigente y el Manual de políticas contables NICSP de la Entidad.
6. De acuerdo con la naturaleza y características de los activos, el método de depreciación y amortización que adopta el Idartes es el lineal, ya que refleja adecuadamente el patrón de consumo o desgaste de los mismos; el cual iniciará cuando el bien esté disponible para su uso.
7. El cálculo de la depreciación se realizará teniendo en cuenta las siguientes vidas útiles, las cuales tienen una relación entre los beneficios que presta el bien o el potencial de servicio y la distribución del costo, iniciando cuando estos bienes se encuentran disponibles para ser utilizados aun cuando se encuentren en bodega, en bodega no explotados o en mantenimiento.
8. La determinación de la vida útil de los intangibles se establecerá de acuerdo a la particularidad del activo en el momento de la adquisición y la amortización terminará cuando finalice su vida útil (período de amortización) o cuando se produzca la baja del activo.
9. En caso de adquirirse activos fijos usados, deberá calcularse la vida útil restante del bien teniendo en cuenta la vida estimada y el tiempo que llevaba de uso el activo al momento de su adquisición.
10. Las vidas útiles, el método de depreciación y amortización, los indicios de deterioro de sus propiedades, planta y equipo, bienes de uso público e intangibles serán revisados como mínimo una vez al término de cada período 12 meses antes de finalizar su vida útil y si las expectativas difieren significativamente de las estimaciones previas, se pueden fijar parámetros diferentes o ajustar las variables existentes, para reflejar el nuevo patrón de consumo de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio, registrando el efecto a partir del período contable en el cual se efectuó el cambio (de forma prospectiva). Esta revisión se realizará durante el primer semestre de cada periodo.
12. Se reconocen como Propiedades, Planta y Equipo, los bienes muebles adquiridos o recibidos en una transacción con o sin contraprestación, cuyo valor sea igual o superior a dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) y serán depreciados según la vida útil establecida para el grupo de activos al cual pertenezca.
13. Los bienes muebles adquiridos o recibidos en una transacción con o sin contraprestación que no excedan los dos (2) SMMLV, se clasificarán como consumo controlado y no será objeto de depreciación.
14. En Idartes el valor residual de todas las partidas de propiedades, planta y equipo es cero (\$0) pesos, teniendo en cuenta que durante la vida útil del activo se consumen la totalidad de sus beneficios económicos o su potencial de servicio, y en ningún momento la entidad tiene previsto venderlos. Si existe incertidumbre sobre la obtención de recursos económicos por la disposición de bienes de la propiedad, planta y equipo, se considerará que no existe valor residual, y todo recurso obtenido con posterioridad será considerado como una recuperación.
15. Los ajustes que se hagan a la vida útil y/o al método de depreciación, se deben realizar en el software SI Capital módulo SAI, para lo cual el Idartes debe contar con el soporte técnico necesario que garantice el correcto cálculo y registro como también la generación de los informes y reportes respectivos.
16. Los ajustes por concepto de depreciación y amortización deberán ser remitidos al Comité de Inventarios únicamente cuando el monto del ajuste sea materialmente significativo y susceptible de impactar la toma de decisiones de los usuarios de la información contable y financiera.

6. RELACIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS

Procesos que se requieren como proveedor	Que insumos requiero del proveedor	Procedimiento	Que se obtiene del procedimiento	Para quien va dirigido el servicio o producto
--	------------------------------------	---------------	----------------------------------	---





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

GESTIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y PLANTA FÍSICA

Código: GBS-PD-19

Fecha: 09/06/2025

PROCEDIMIENTO DE DEPRECIACIÓN y AMORTIZACIÓN DE BIENES

Versión: 3

• 450 ÁREA DE ALMACÉN

Información del Módulo SAI: Inventario de bienes devolutivos e intangibles

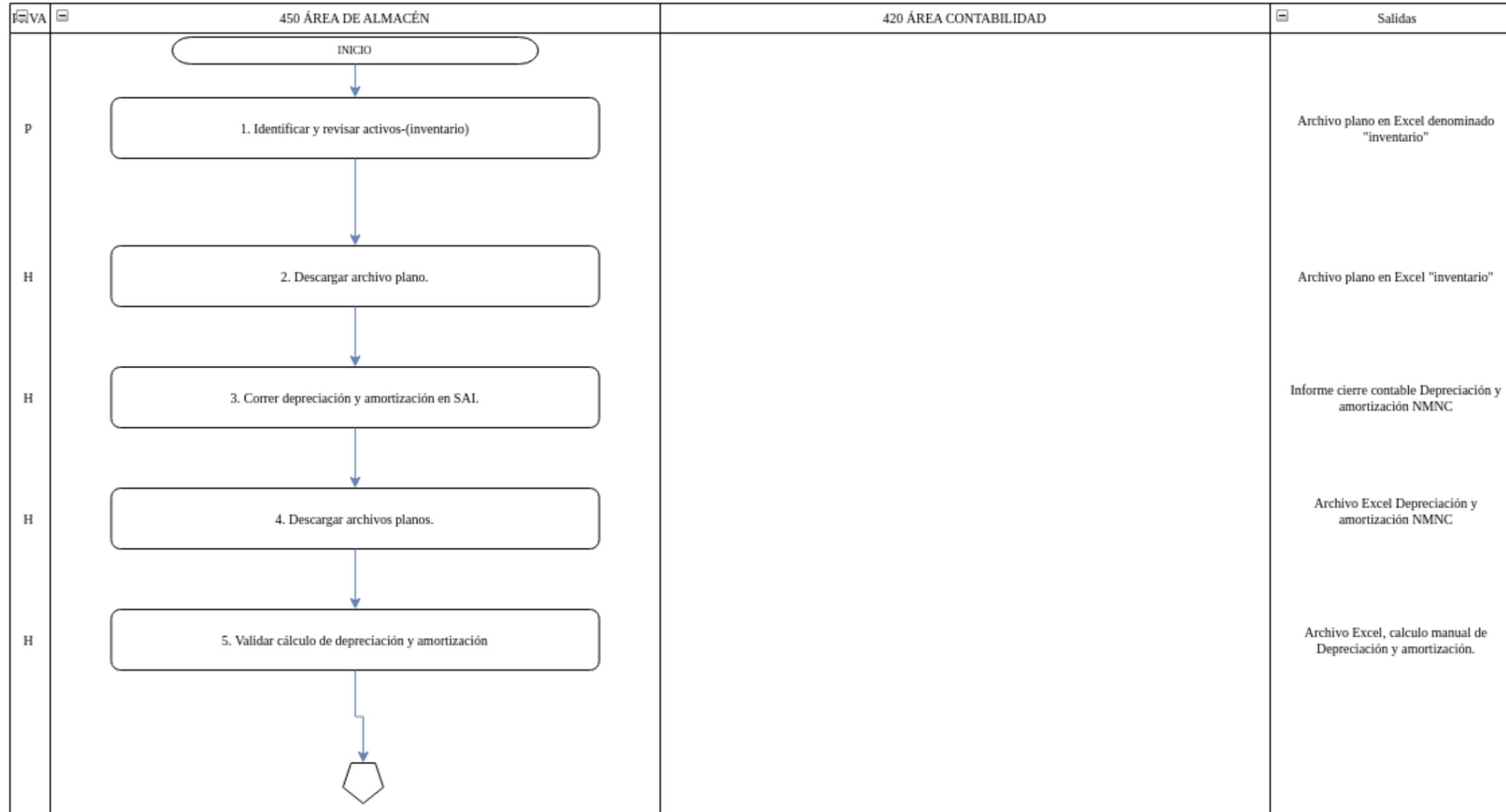
PROCEDIMIENTO DE DEPRECIACIÓN y AMORTIZACIÓN DE BIENES

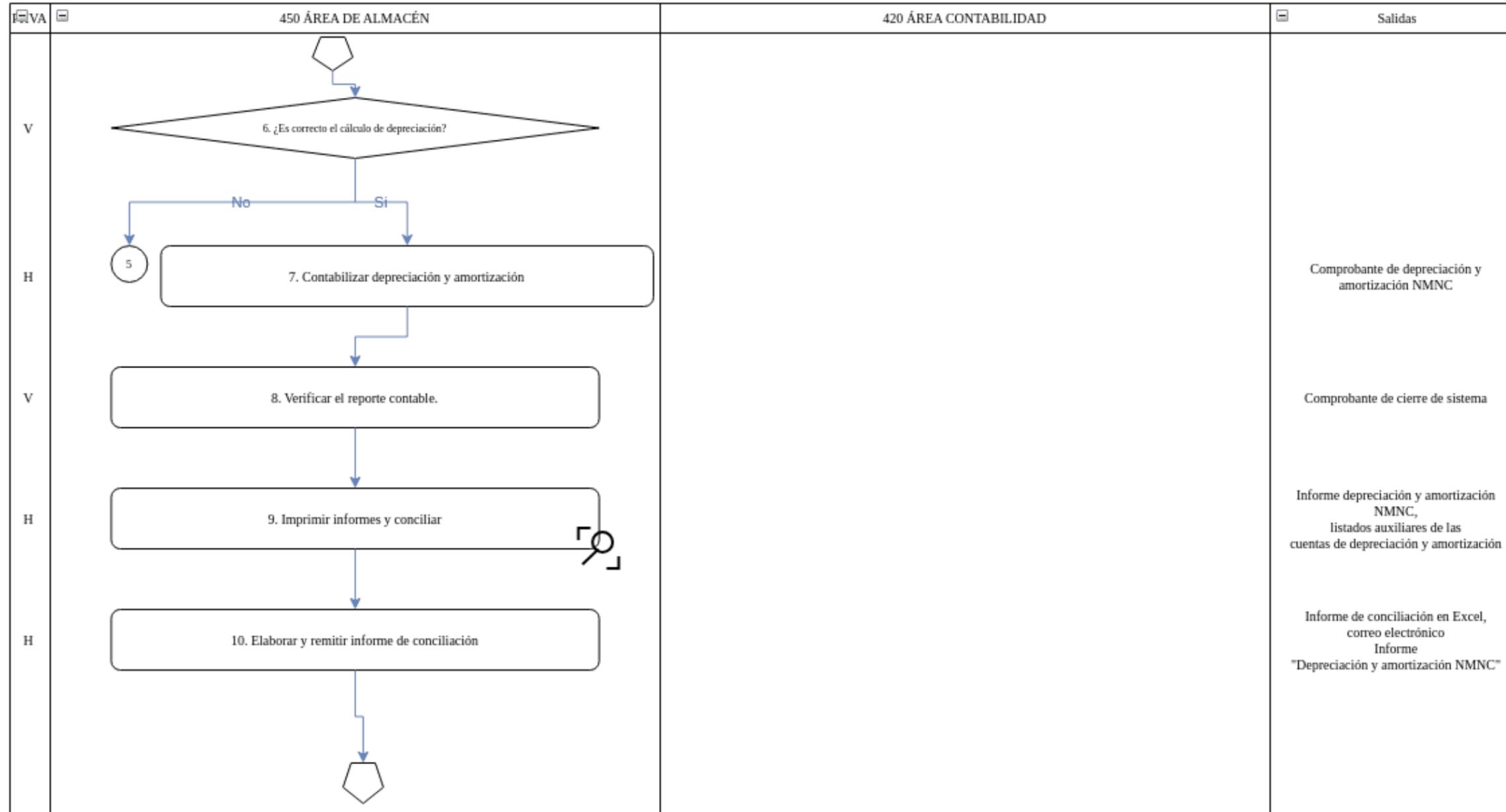
Depreciación y amortización nuevo marco normativo contable

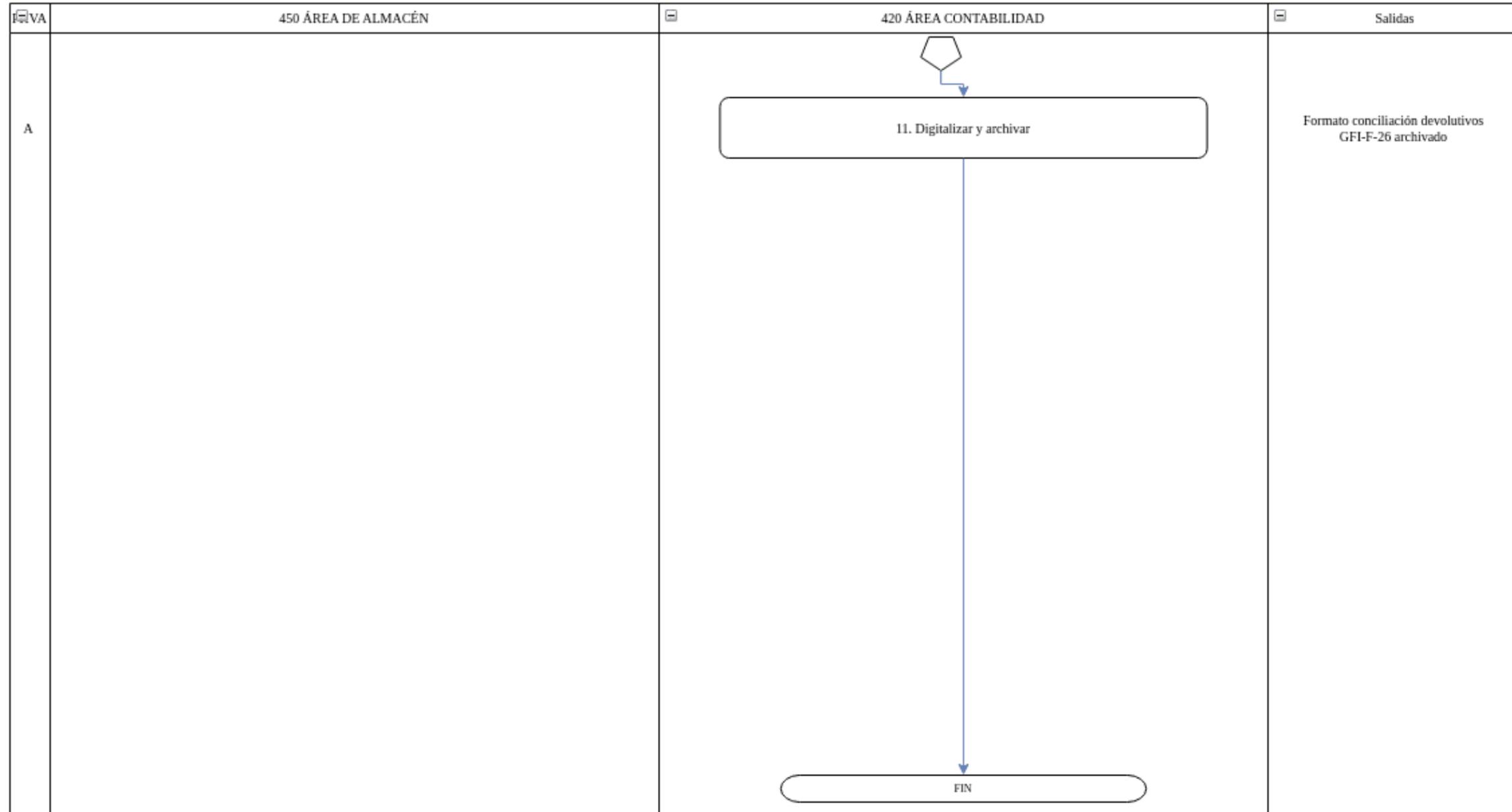
• 420 ÁREA CONTABILIDAD

Proporcionar la dirección que guía la entidad frente a los escenarios presentes y futuros, a través de instrumentos de programación, seguimiento, evaluación y realimentación de la gestión institucional, facilitando el desarrollo articulado de sus planes, programas y proyectos propuestos para el cumplimiento misional, con el fin de generar el impacto social esperado

7. DIAGRAMA DE FLUJO







8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES						
No.	Ciclo PHVA	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y CONTROLES	ACTORES	RESPONSABLE	TIEMPO (HORAS)	DOCUMENTO / REGISTRO
1	P	Identificar y revisar activos-(inventario) Identificar y revisar los bienes sujetos a depreciación y amortización de los bienes muebles e inmuebles de la Entidad, para garantizar la correcta parametrización de sus características contables y la validación de la vida útil.	450 ÁREA DE ALMACÉN	Almacenista a cargo y/o profesional designado.	2 horas	Archivo plano en Excel denominado "inventario"



PROCEDIMIENTO DE DEPRECIACIÓN y AMORTIZACIÓN DE BIENES

Nota: Esta actividad, se deberá realizar con 15 días hábiles antes de realizar el cierre contable.

2	H	<p>Descargar archivo plano. Descargar del aplicativo SAI archivo plano de los bienes de la Entidad, y verificar que cada bien cuente con:</p> <ol style="list-style-type: none"> Código de inventario y ubicación registrados correctamente. Clasificación adecuada (activo fijo tangible o intangible). Valor de adquisición y fecha de puesta en uso correctamente registrados. Método de depreciación o amortización asignado según el tipo de bien. Vida útil establecida conforme a las políticas contables y la normatividad vigente. (Verifiqué, si los bienes están próximos a caducar su vida útil). 	450 ÁREA DE ALMACÉN	Almacenista a cargo y/o profesional designado.	2 horas	Archivo plano en Excel "inventario"
3	H	<p>Correr depreciación y amortización en SAI. Una vez cerrado los aplicativos SAE y SAI con las transacciones registradas durante el periodo, ingrese al sistema SAI, seleccione el apartado "Depreciar" y corra la depreciación y amortización de los activos registrados en las cuentas contables de Propiedad, Planta y Equipo.</p>	450 ÁREA DE ALMACÉN	Almacenista a cargo y/o profesional designado.	2 horas	Informe cierre contable Depreciación y amortización NMNC
4	H	<p>Descargar archivos planos. Ingresar al aplicativo SAI, descargue los archivos planos del inventario de la Entidad y el informe de cierre contable de depreciación y amortización.</p>	450 ÁREA DE ALMACÉN	Almacenista a cargo y/o profesional designado.	4 horas	Archivo Excel Depreciación y amortización NMNC
5	H	<p>Validar cálculo de depreciación y amortización Verificar que el sistema haya ejecutado correctamente el cálculo de las cifras de depreciación y amortización de los bienes, mediante la comparación con un ejercicio de cálculo realizado manualmente como mecanismo de control cruzado.</p> <p>Nota: en caso de presentar inconsistencias, solicitar soporte técnico al Ingeniero de Sistemas (contratista o funcionario de la OAP-TI) del SI Capital módulo SAI, mediante correo electrónico. Solicitar soporte técnico al Ingeniero de Sistemas (contratista o funcionario de la OAP-TI) del SI Capital módulo SAI, mediante correo electrónico.</p>	450 ÁREA DE ALMACÉN	Almacenista a cargo y/o profesional designado.	3 horas	Archivo Excel, calculo manual de Depreciación y amortización.
6	V	<p>¿Es correcto el cálculo de depreciación? ¿Es correcto el cálculo de la depreciación y amortización?</p> <p>Si: Continúa en la actividad 7 No: Se devuelve a la actividad 5</p>	450 ÁREA DE ALMACÉN	Almacenista a cargo y/o profesional designado.	1 hora	
7	H	<p>Contabilizar depreciación y amortización Contabilizar desde el módulo SAI la depreciación y amortización, la cual queda registrada en línea en el módulo LIMAY, para su posterior conciliación con SAF - Contabilidad. Previamente se ejecutan las siguientes acciones: -Correr depreciación y amortización. -Ajustar tipo de depreciación y amortización. -Imprimir depreciación y amortización NMNC. -Generar comprobantes NMNC. -Generar registro contable.</p>	450 ÁREA DE ALMACÉN	Almacenista a cargo y/o profesional designado..	4 horas	Comprobante de depreciación y amortización NMNC
8	V	<p>Verificar el reporte contable. Se deberá realizar validación de las cuentas según actualizaciones o requerimientos contables.</p>	450 ÁREA DE ALMACÉN	Almacenista a cargo y/o profesional designado.	4 horas	Comprobante de cierre de sistema
9	H	<p>Imprimir informes y conciliar Imprimir del módulo SAI de manera digital el informe denominado "Depreciación y Amortización NMNC" y desde el módulo LIMAY, los listados auxiliares de las cuentas de depreciación y amortización para hacer la respectiva revisión y conciliación de los dos módulos.</p>	450 ÁREA DE ALMACÉN	Almacenista a cargo y/o profesional designado..	4 horas	Informe depreciación y amortización NMNC, listados auxiliares de las cuentas de depreciación y amortización NMNC
10	H	<p>Elaborar y remitir informe de conciliación Elaborar el formato conciliación devolutivos GFI-F-26, y remitir por correo electrónico a la SAF - Contabilidad, el documento "Depreciación y amortización NMNC" firmado para la elaboración en SAF - Contabilidad de la respectiva conciliación de cifras entre Almacén y Contabilidad.</p>	450 ÁREA DE ALMACÉN	Almacenista a cargo y/o profesional designado.	4 horas	Informe de conciliación en Excel, correo electrónico Informe "Depreciación y amortización NMNC" firmado



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

GESTIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y PLANTA FÍSICA

Código: GBS-PD-19

Fecha: 09/06/2025

PROCEDIMIENTO DE DEPRECIACIÓN y AMORTIZACIÓN DE BIENES

Versión: 3

11	A	Digitalizar y archivar Digitalizar y archivar el formato conciliación devolutivos GFI-F-26	420 ÁREA CONTABILIDAD	Profesional universitario con funciones de contador	1 horas	Formato conciliación devolutivos GFI-F-26 archivado
----	---	--	-----------------------	---	---------	---

8. POSIBLES PRODUCTOS O SERVICIOS NO CONFORME

ACTIVIDAD	PRODUCTO Y/O SERVICIO	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	CORRECCIÓN	REGISTRO
9. Imprimir informes y conciliar: Imprimir del módulo SAI de manera digital el informe denominado "Depreciación y Amortización NMNC" y desde el módulo LIMAY, los listados auxiliares de las cuentas de depreciación y amortización para hacer la respectiva revisión y conciliación de los dos módulos.	Informe depreciación y amortización NMNC, listados auxiliares de las cuentas de depreciación y amortización NMNC	Calidad: Coincidencia total entre las cifras del informe "Depreciación y Amortización NMNC" generado en el módulo SAI y los listados auxiliares extraídos del módulo LIMAY, sin diferencias entre cuentas contables ni centros de costo.	En caso de inconsistencias, se deben verificar los parámetros de cálculo en ambos módulos, revisar posibles errores de carga o configuración y realizar los ajustes necesarios en coordinación con las áreas responsables antes del cierre contable del periodo.	Comprobante de depreciación y amortización NMNC

9. DOCUMENTOS ASOCIADOS

Los documentos asociados del presente procedimiento se pueden acceder a través del mapa de procesos.

10. NORMATIVA ASOCIADA

Ver Normograma.

11. RECURSOS

Se requiere recurso humano idóneo (Formación académica profesional, conocimiento de la normatividad legal vigente que aplique al tema, amplios conocimientos de la herramienta establecida por la entidad para este proceso y de las diferentes herramientas ofimáticas). Referente a recursos físicos y tecnológicos es necesario contar con un computador con alta capacidad de memoria de trabajo y almacenamiento, aplicativos, impresora, conexión a internet e insumos de papelería.

12. ANEXOS

No.	NOMBRE DEL ANEXO
-	Sin información.

13. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS
1	2019-10-04	Emisión inicial
2	2021-06-24	Se requiere la actualización del procedimiento debido a la nueva normatividad y necesidades de la Entidad
3	2025-06-09	Se realiza la solicitud de modificación al procedimiento, toda vez que el plan de mejoramiento se estableció como acción a la actividad 3.2.1.6 la "Actualizar el procedimiento de depreciación y amortización de bienes.". Por tanto, se actualiza el objetivo, alcance, glosario, condiciones de operaciones y las actividades de tal forma que evidencia el procedimiento actual que se viene adelantando desde la Unidad de Gestión-Almacén

14. CONTROL DE APROBACIÓN

ESTADO	FECHA	NOMBRE	CARGO
ELABORÓ	2025-06-04	ANDERSON ARLEY ACUÑA LEON	ENLACE MIPG
REVISÓ	2025-06-05	YAIZA KATHERINE PINTO GUERRERO	REFERENTE MIPG
APROBÓ	2025-06-05	ANDRES FELIPE ALBARRACIN RODRIGUEZ	LIDER DE PROCESO
AVALÓ	2025-06-09	DANIEL SANCHEZ ROJAS	JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

15. COLABORADORES

NOMBRE
DIANA MIREYA NUNEZ RODRIGUEZ
ANDERSON ARLEY ACUÑA LEON
NEVER DEL CRISTO AVENDANO MENDEZ

Instituto Distrital de las Artes -IDARTES-

Carrera 8 No. 15 - 46 - Bogotá

+57 (601) 379 5750

Código postal: 111711

Copia controlada en base de datos del sistema de información Pandora





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

GESTIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y PLANTA FÍSICA

Código: GBS-PD-19

Fecha: 09/06/2025

PROCEDIMIENTO DE DEPRECIACIÓN y AMORTIZACIÓN DE BIENES

Versión: 3