**Mejoras de Locales Arrendados: Depreciación, Informes de Conciliación y Funciones Centralizadas**

# Descripción

1. La depreciación es la medida de desgaste, consumo u otra pérdida de valor de un activo fijo que surja ya sea por el uso, por el paso del tiempo o por la obsolescencia. Esta política especifica los requisitos sobre el registro y la presentación de informes sobre conciliaciones de depreciación para mejoras de locales arrendados.

1. La depreciación es la medida de desgaste, consumo u otra pérdida de valor de un activo fijo que surja ya sea por el uso, por el paso del tiempo o por la obsolescencia. La depreciación distribuye el costo de un activo tangible a lo largo de su vida útil, en lugar de contabilizar como gasto el costo total de un activo fijo en el momento de la compra o la adquisición. La depreciación se calcula y registra automáticamente en el Sistema de Gestión de Activos. Para hacerlo, este determina el valor depreciable de un activo, que luego se carga al COA (plan de cuentas) correspondiente contra el cual se registra el activo a lo largo de la vida útil predeterminada de la clase de activo.

# Clase de Activo

3. Una clase de activo es un grupo de activos que tienen las mismas características funcionales, por ejemplo, Mejoras de Locales Arrendados, Vehículos, Mobiliario y Accesorios, etc. (Consulte la POPP [Políticas y Procedimientos de Operaciones y Programas] sobre mobiliario y equipo para conocer más detalles sobre las clases de activos).

# Valor Depreciable

4. El monto depreciable es el costo de un activo, u otro monto que sustituya al costo, menos su valor residual. El valor residual de un activo es el monto estimado que se obtendría actualmente de la enajenación del activo, después de deducir los costos estimados de enajenación, si el activo tuviese ya la antigüedad y estuviese en las condiciones esperadas al final de su vida útil. La vida útil de un activo es el período durante el cual se espera que un activo esté disponible para ser usado por una entidad.

# Conciliación

5. La conciliación es el proceso contable utilizado para comparar dos conjuntos de registros para asegurar que las cifras concuerden y sean precisas. Dado que las mejoras de locales arrendados se iniciarán en un módulo de Quantum (P-2-P) y se registrarán finalmente en el Módulo Activos de Quantum además de en la Cuenta de Libro Mayor, será necesario conciliar los datos y la información en los tres módulos en Quantum. Además de las conciliaciones de datos contables, también se deberán conciliar los resultados del ejercicio de verificación física con los registros de mejoras de locales arrendados.

# Informes

6. Debido a la necesidad de verificar la precisión de los registros mediante Conciliaciones y con el fin de preparar información precisa de los activos para el estado financiero, habrá varios informes designados para asistir a los usuarios en el desempeño de las funciones de conciliación y revisión de registros de activos.

# Funciones Centralizadas

7. Las funciones centralizadas son las funciones que se limitarán a ser realizadas por el CGSC (Centro Global de Servicios Compartidos) y la NYHQ (Sede de Nueva York) del PNUD (Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo) a través de la División de Cuentas, la OIMT (Oficina de Gestión y Tecnología de la Información) o la dependencia de Operaciones Generales de la BMS (Dirección de Servicios de Gestión).

# Depreciación

8. El PNUD depreciará las Mejoras de Locales Arrendados en un período de 10 años. Una vez que alguna de las partes pone fin al arrendamiento, el derecho del PNUD a usar el valor depreciado de las mejoras es nulo y el resto de la depreciación se absorbe por completo. Tenga en cuenta que los gastos de depreciación no afectan los recursos . Solamente se verificará con el presupuesto el costo inicial de la mejora de local arrendado (LHI) y tendrá, por lo tanto, un impacto en los recursos presupuestarios .

# Conciliaciones, Informes y Funciones Centralizadas

9. Consulte la política sobre Mobiliario y Equipo para ver la lista de informes y conciliaciones que pueden ser útiles. Dado que las LHI casi siempre se agregarán al módulo activos de Quantum, el CGSC tendrá un rol clave en el registro de LHI en el módulo activos en nombre de las Oficinas en el País.

**Responsabilidades y Rendición de Cuentas**

# Unidades de Negocios

1. Determinación de lo que se considera mejoras en el arrendamiento; las Oficinas individuales deben utilizar el proyecto y las tareas correctas para registrar las transacciones..
2. Solicitar al CGSC que registre las LHI mediante UNall, una vez que se haya completado el proyecto de mejora.

# Centro Global de Servicios Compartidos

1. La GSSC añadirá/fusionará los gastos CIP elegibles al activo y lo contabilizará.
2. Capitalizar el activo una vez que los costes sean definitivos.
3. Todos los costes no relacionados con el PIC se contabilizan como gastos y se trasladan a la cuenta de pérdidas y ganancias.

# Operaciones Generales, Oficina de Abastecimiento y Operaciones, Dirección de Servicios de Gestión

1. Preparar la nota del estado financiero sobre LHI.
2. Revisar las certificaciones semestrales o anuales de verificación física.
3. Proporcionar asesoramiento sobre políticas en relación con las LHI.

*Descargo de responsabilidad: esta es una traducción de un documento original en inglés. En caso de discrepancias entre esta traducción y el documento original en inglés, prevalecerá el documento original en inglés.*