**Mobiliario y Equipo: Depreciación, Informes de Conciliación y Funciones Centralizadas**

# Depreciación

1. La depreciación es la medida del desgaste, el consumo u otra pérdida de valor de un activo fijo a lo largo de su vida útil. Se conoce también como «gasto de depreciación», que se gasta a lo largo de la vida del activo en lugar de cuando se paga el activo.

1. 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. En el PNUD (Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo), el valor residual se establece en «0».
2. La depreciación comenzará cuando el activo esté disponible para el uso, es decir, cuando esté en la ubicación y en las condiciones necesarias para que sea capaz de funcionar de la manera prevista por la administración hasta que el activo complete toda su vida útil establecida o sea transferido, vendido o donado. En la desafectación del activo, la depreciación se realizará hasta su penúltimo mes (mes anterior al mes de enajenación), es decir, no se depreciará en el mes final. Tenga en cuenta que la depreciación no se verifica con el presupuesto y no tiene ningún impacto en los recursos. El costo total del activo afecta los recursos en el momento de la compra. La depreciación posterior tiene el propósito de asignar este costo a lo largo de la vida útil del activo. La depreciación es un proceso automatizado a nivel de la Sede.
3. La vida útil se define como el plazo durante el cual se espera que un activo esté disponible para el uso. En el PNUD, las vidas útiles para las diferentes categorías se han establecido de acuerdo con las prácticas del PNUD de retener activos en uso con la intención de obtener una **vida útil promedio razonable** en toda la población de activos similares dentro del PNUD. Por lo tanto, algunos activos pueden enajenarse antes de alcanzar su vida útil, luego de una revisión de su utilidad en su vida de reposición recomendada. De igual manera, otros activos pueden conservarse en servicio por períodos más prolongados que sus vidas útiles, por motivos operativos. La cantidad y el costo original de los activos retenidos después de sus vidas útiles se revelarán en los estados financieros del PNUD.
4. Las vidas útiles de los activos del PNUD deberán revisarse en cada fecha de presentación del informe anual y, si las expectativas difieren de las estimaciones previas, los cambios deberán contabilizarse como un cambio previsto en la estimación contable incluyéndolo en el superávit o el déficit en el período del cambio, si el cambio afecta solo al período o en el período de cambio y períodos futuros, si el cambio afecta a ambos.

# Conciliación

1. La conciliación es un proceso contable que se utiliza para comparar dos conjuntos de registros con el fin de garantizar que las cifras coincidan y sean precisas. Dado que los datos sobre el mobiliario y el equipo se iniciarán en un módulo y se registrarán finalmente en el módulo de activos de Quantum, así como en la cuenta del libro mayor, será necesario conciliar mensualmente los datos y la información de los tres módulos de Quantum. Además de las conciliaciones de los datos contables, también será necesario conciliar los resultados del ejercicio de verificación física con los registros de mobiliario y equipo. La conciliación entre módulos será llevada a cabo en la Sede por el Servicio de Operaciones Generales (GO/BMS), mientras que la conciliación de la verificación física con los registros de activos será llevada a cabo por cada unidad de la oficina del país o de la Sede.
2. Debido a la necesidad de verificar la precisión de los registros a través de reconciliaciones y

con el propósito de preparar información precisa de los activos para la información financiera, existen varios informes diseñados para ayudar a los usuarios a realizar las funciones de conciliación y revisión de los registros de activos. Para obtener más detalles sobre los tipos de informes, consulte la subsección de Informes.

# Funciones Centralizadas

1. Las funciones centralizadas son las funciones desempeñadas solamente por el CGSC (Centro

Global de Servicios Compartidos) y la Sede de Nueva York (NYHQ) del PNUD a través de la División de Cuentas, la OIMT o la división de Operaciones Generales, como se detalla a continuación.

# Flujograma

[Proceso de Final del Mes según IPSAS incluida la Depreciación](https://popp.undp.org/node/3736)

# Método de Depreciación

9. Cada artículo de Mobiliario y Equipo deberá depreciarse cuando esté disponible para el uso (es decir,

etiquetado como en servicio dentro del Módulo Activos), utilizando el método de amortización lineal o prorrateo equitativo/deducción constante a lo largo de su vida útil, en forma mensual, utilizando la convención de mes corriente. Los cálculos y las deducciones por depreciación serán realizados en Quantum y los asientos de gastos necesarios se contabilizarán en el plan de cuentas (COA) asociado con el activo. Por este motivo, es fundamental que los COA asociados con los activos sean precisos y válidos.

# Vida útil contable

1. La vida útil se define como el plazo durante el cual se espera que un activo esté disponible para el

uso. En el PNUD, las vidas útiles para las diferentes categorías se han establecido de acuerdo con las prácticas del PNUD de retener activos en uso con la intención de obtener una vida útil promedio razonable en toda la población de activos similares dentro del PNUD. Al determinar la vida útil de varios artículos de Mobiliario y Equipo, se tuvieron en cuenta los siguientes factores:

* 1. El uso esperado del activo por la entidad;
	2. El desgaste físico esperado del activo;
	3. La obsolescencia técnica;
	4. Límites legales o similares en el uso del activo, como el vencimiento de arrendamientos relacionados.
1. Las siguientes son las vidas útiles de varias clases de Mobiliario y Equipo:

| *Clase* | *Vida depreciable* |
| --- | --- |
| Equipo de TI y Comunicación | De 8 a 20 años |
| Maquinaria Pesada y otros equipos | 20 años |
| Vehículos | 12 años |
| Mobiliario y Artículos Accesorios |  15 años |

1. La convención del mes corriente requiere que, si un activo se pusiera en servicio el 28 de enero de

2010, la deducción por depreciación sería por un mes completo de enero y no solo por tres días. Por lo tanto, la depreciación se deducirá por completo durante el mes en el que activo esté disponible para el uso. *No* se deducirá depreciación alguna en el mes de enajenación, independientemente de la fecha de enajenación.

1. La vida útil se define como el plazo durante el cual se espera que un activo esté disponible para el uso.

En el PNUD, las vidas útiles para las diferentes categorías se han establecido de acuerdo con las prácticas del PNUD de retener activos en uso con la intención de obtener una **vida útil promedio razonable** en toda la población de activos similares dentro del PNUD. Por lo tanto, algunos activos pueden enajenarse antes de alcanzar su vida útil, luego de una revisión de su utilidad en su vida de reposición recomendada. De igual manera, otros activos pueden conservarse en servicio por períodos más prolongados que sus vidas útiles, por motivos operativos. La cantidad y el costo original de los activos retenidos después de sus vidas útiles se revelarán en los estados financieros del PNUD.

1. Las vidas útiles de los activos del PNUD deberán revisarse en cada fecha de presentación del informe

anual y, si las expectativas difieren de las estimaciones previas, los cambios deberán contabilizarse como un cambio previsto en la estimación contable incluyéndolo en el superávit o el déficit en el período del cambio, si el cambio afecta solo al período o en el período de cambio y períodos futuros, si el cambio afecta a ambos.

1. La cantidad y el costo original de los activos retenidos después de sus vidas útiles se revelarán en los

estados financieros del PNUD (activos totalmente depreciados).

# Vida de Reposición Recomendada

1. Por motivos operativos y para garantizar los estándares de seguridad, el PNUD tiene una serie de vidas de reposición recomendadas para los activos que deben utilizarse para iniciar la revisión del estado de los activos y para su enajenación si se determina que están listos para la enajenación.

1. Al determinar si un activo debe permanecer o no en uso o si debe enajenarse, tenga en cuenta que es posible que los activos de TIC (como computadoras de escritorio, computadoras portátiles, servidores, impresoras, equipos de videoconferencia, etc.) deban reemplazarse cuando se cumplan una o más de las siguientes condiciones:

* 1. La vida de un activo de TIC llega al Final del Soporte ofrecido por el fabricante, y/o
	2. La garantía extendida de un fabricante se vence, y/o
	3. El costo de la garantía extendida anual para un activo de TIC excede el valor neto contable (NBV), y/o
	4. Un activo de TIC deja de ser compatible con el sistema operativo estándar del PNUD, las herramientas de productividad personal (procesamiento de texto, hojas de cálculo, presentaciones, etc.) y las aplicaciones institucionales del PNUD como los sistemas de Planificación de los Recursos Institucionales (PRI), Correo Electrónico y Comunicaciones Unificadas de Quantum, y/o
	5. Los costos de afrontar/evitar el riesgo de seguridad o de reparación de un activo de TIC exceden su valor.

1. La siguiente tabla refleja las vidas de reposición recomendadas que deben utilizarse para evaluar si un activo debe o no permanecer en uso o si debe enajenarse. Dado que estas vidas de reposición recomendadas son diferentes de las vidas útiles contables utilizadas para la depreciación, habrá casos en los que las oficinas del PNUD enajenen activos que aún tienen NBV dentro de los registros. El proyecto absorberá el NBV restante menos cualquier efectivo de la venta del activo como un gasto. Las vidas de reposición recomendadas son las siguientes:

| **Clasificación de los Activos de TIC** | **Vida de Reposición Recomendada (Años)** |
| --- | --- |
| Computadoras de escritorio | 4 |
| Computadoras portátiles | 4 |
| Servidores  | 7 |
| Equipos de Redes/Telecomunicaciones | 7 |
| Impresoras | 4 |
| Equipos de Videoconferencias | 4 |
| Otros Equipos (con un valor de compra de >= USD 50 000) | 10 |
| **Los Equipos de Comunicaciones y Otros Equipos incluyen:** |  |
| A. Equipos de almacenamiento automatizado de ficheros | 7 |
| B. Equipos para producción, almacenamiento y visualización de microfilm. | 7 |
| C. Equipos de procesamiento de documentos como fotocopiadoras, equipos de gestión del correo, equipos de manejo de cheques, y trituradoras | 7 |
| D. Estudios de televisión, cámaras y otros equipos fotográficos | 7 |
| E. Equipos de impresión y encuadernación | 7 |
| F. Equipos, dispositivos y máquinas de oficina que no sean equipos de TI | 7 |
| G. Suministro de energía ininterrumpido (UPS) | 7 |
|  **Otras clases de activos** |   |
| Maquinaria Pesada y otros equipos | 10 |
| Vehículos | 5 |
| Mobiliario y Artículos Accesorios | 8 |

# Valor Residual

1. El PNUD determinó que, dado el patrón de uso esperado, no hay valores residuales para ninguno de los activos fijos luego de la depreciación total. El valor residual de todo el Mobiliario y Equipo del PNUD será de cero después de la depreciación. Todos los activos que permanezcan en uso con valor neto contable de cero se informarán en los estados financieros al final de cada ejercicio económico.

# Conciliación

1. Las siguientes revisiones de conciliación serán llevadas a cabo por las secciones o las divisiones relevantes. La mayoría son preparadas por el sistema Quantum.

| ***Revisión de Conciliación*** | ***Periodicidad*** | ***Dependencia Responsable*** |
| --- | --- | --- |
| 1.     Módulo Activos de Quantum con las Cuentas de Activos del Libro Mayor | Trimestralmente | Operaciones Generales/BMS |
| 2.     Partidas de activos adquiridos (P2P) con el Módulo Activos de Quantum  | Mensualmente | Operaciones Generales/BMS |
| 3.     Transacciones de la Cuenta de Compensación con los Activos Registrados en el Módulo Activos de Quantum | Mensualmente | División de Cuentas |
| 4.     Conciliación del Calendario de Movimiento de Activos1. Saldo Inicial
2. Adquisiciones
3. Ajustes
4. Enajenaciones
5. Saldo Final
 | Trimestralmente | Operaciones Generales/BMS |
| 5.     Resultados de la Verificación Física con los Informes de Gestión de Activos de Quantum -  | Semestral | Todas las Dependencias Comerciales, Sede y Oficinas en el País  |
| 6.     Deducción por Depreciación - Conciliación Global |  Trimestralmente | Operaciones Generales/BMS y División de Cuentas, Sede de Nueva York |

**Informes**

Los siguientes informes estarán disponibles para uso operativo y de gestión:

**Informes de gestión:**

1. Informe de Detalle del Módulo Activos (AM): Informe en Servicio
2. Informes de Detalles de Transacciones de AM (Adquisiciones, Ajustes, Transferencias y Enajenaciones)
3. Informe Resumido de AM

**Informes operativos:**

1. Recategorización
2. Informe del UNDSS (Departamento de Protección y Seguridad de las Naciones Unidas)
3. Depreciación por Período
4. Informe de Valor Neto Contable, por Id. de activo, dependencia comercial o dependencia operacional.
5. Reclasificaciones de Activos

**Funciones Centralizadas**

Las siguientes funciones serán llevadas a cabo por el CGSC y por la división de Operaciones Generales de la BMS:

# Centro Global de Servicios Compartidos (CGSC)

1. Procesar todas las transacciones de Gestión de Activos y los asientos del libro mayor (GLJE) correspondientes en relación con adiciones básicas, enajenaciones, transferencias de activos y deterioro de activos
2. Actualizar el estado a «en servicio» para los activos que se pusieron en servicio y que habían estado FOB (franco a bordo), CFR (costo y flete), CIS (sistema de información aduanera) o en espera de asignación
3. Capitalizar los activos del UNDSS enviados directamente a la CO por el UNDSS
4. Registrar la participación de activos comunes del PNUD mediante un acuerdo de servicios comunes (CSA)
5. Revisar y clasificar los arrendamientos y registrar los Arrendamientos Financieros identificados
6. Asistir a las Oficinas en el País en la ejecución de procesos clave de IPSAS relacionados que representan un riesgo de auditoría
7. Revisar y procesar solicitudes excepcionales como ajustes de costos y recategorización de activos
8. En el momento de la capitalización y/o la transferencia, el CGSC revisará las combinaciones del plan de cuentas para asegurar que los activos se registren en relación con los campos válidos del plan
9. Procesar las solicitudes de cambio del COA de los activos y crear GLJE de ajuste
10. Notificar a Operaciones Generales/BMS y a la OIST sobre cualquier limitación de sistema en el procesamiento de transacciones de gestión de activos en Quantum para su reconfiguración
11. Como custodios de las presentaciones de activos en UNall , asegurar la revisión regular del portal de solicitud de servicio del PNUD para garantizar la coherencia, la integridad, la facilidad de uso y la actualización.
12. Comunicar a las dependencias comerciales cualquier actualización del UNall, ofrecer capacitaciones y seminarios web, y asegurar el cumplimiento con los requisitos del portal de solicitud de servicio del PNUD como depósito de documentos
13. Procesar las solicitudes aprobadas de deterioro de activos
14. Revisar con regularidad las combinaciones del plan de cuentas para asegurar que los activos se registren en relación con los campos válidos del plan.

# Sede

***Operaciones Generales/Dirección de Servicios de Gestión***

## Supervisión

1. Supervisar los tableros de seguimiento
2. Realizar el seguimiento de los errores o las correcciones con el CGSC y las oficinas en el país o las dependencias de la Sede
3. Realizar la conciliación entre módulos
4. Procesar y revisar la precisión de la deducción por depreciación

## Orientación

1. Brindar orientación general sobre políticas al CGSC y a las oficinas en el país o dependencias de la Sede
2. Revisar los asuntos operativos que deben ser abordados a través de políticas

## Transacciones

1. Revisar/aprobar solicitudes de amortización total
2. Revisar con regularidad las partidas extraordinarias en enajenaciones en los Registros de Activos y el Tablero de Seguimiento
3. Desarrollar paquetes de capacitación para que sean utilizados por el CGSC
4. Revisar la depreciación a través de los tableros de seguimiento
5. Realizar la conciliación del módulo AM

*Presentación de Informes*

a) Desarrollar informes para que sean utilizados por las oficinas y la Sede para fines de supervisión y operativos.

## Cuentas

1. Realizar asientos de ajuste a nivel del libro mayor
2. Revisar la depreciación a nivel del libro mayor
3. Presentar información financiera sobre los activos en los estados financieros y las divulgaciones apropiadas

## OIMT

1. Ejecutar la depreciación mensual, la generación de asientos contables y los procesos de contabilización
2. Interconectar activos de AP a AM
3. Desarrollar informes
4. Procesar las solicitudes de cambio de sistemas

*Disclaimer: This document was translated from English into Spanish. In the event of any discrepancy between this translation and the original English document, the original English document shall prevail.*

*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.*