**CRITERIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO Y REGISTRO DE AVALÚO DE BIENES MUEBLES PARA LA VIGENCIA 2014**

El proceso deberá ser liderado y coordinado por las áreas Administrativas y Financieras de forma que se garantice la realización de los avalúos de los bienes muebles y su registro en el SGF-QUPU en el segundo semestre del 2014. Por lo tanto las sedes deberán planificar y elaborar su cronograma de actividades.

A continuación se recomiendan algunos de los criterios y actividades a tener en cuenta:

1. **Determinar los posibles bienes objeto de avalúo.**

Para determinar los posibles bienes objeto de avalúo las áreas de Inventarios o quien haga sus veces en cada sede deberá tener en cuenta:

* 1. **Criterios para determinar los posibles bienes objeto de avalúo.**
1. Procederá el avalúo para los bienes catalogados por la Contaduría General de la Nación como Propiedad, Planta y Equipo, registrados en el SGF-QUIPU en estado **Activo.**
2. Se excluye del proceso de avalúo:
* Los equipos ubicados en zonas de alto riesgo.
* Los bienes catalogados por la Contaduría como Otros Activos, los bienes inmuebles y algunas agrupaciones de bienes, tales como:
	+ Bienes recibidos de terceros – grupo 346
	+ Inmuebles registrados en los grupos (605-Terrenos; 640-Edificaciones; 715- Bienes Históricos y Culturales; 645-01 Subestaciones y/ o estaciones de regulación que correspondan a inmuebles).
	+ Redes Líneas y cables- grupo 650
* Bienes de arte y cultura- grupo 960.
* Equipos de cómputo – grupo 670-2
	+ Intangibles- grupo 970.
	+ Bienes entregados a terceros – grupo 920
1. Se excluye del proceso de avalúo bienes inamovibles incorporados en las estructuras inmobiliarias como líneas y cables de: conducción, telecomunicaciones y transmisión, redes de recolección y aguas, ítems que pertenecen a la agrupación 640 - edificaciones que presentan en su denominación el término: “no usar”.
2. Dada la frecuencia de actualización, ésta se llevará a cabo para bienes adquiridos y puestos en funcionamiento inclusive hasta el año 2013 (criterio fecha inicio depreciación). De esta forma, se excluyen del proceso de actualización los bienes puestos en servicio (fecha inicio depreciación) en la vigencia actual.
3. Dada la relación costo/ beneficio, se dará prevalencia a la actualización de los bienes de Propiedad, Planta y Equipo cuyo costo histórico ajustado sea igual o superior a 35 SMMLV-Vigencia 2014 **($21.560.000).** Sin que ello impida que en el orden administrativo de cada Sede se opte por la realización de avalúo de bienes que se encuentren por debajo de ésta cifra. Sin embargo, será obligatoria la actualización de bienes que presenten valor en libros negativo.
	1. **Identificar los posibles bienes objeto de avalúo.**

El área de Inventarios de cada Sede, podrá generar el listado actualizado de los bienes muebles objeto de avalúo a través del menú SGF- QUIPU - Cliente servidor: **REPORTES UNAL> REPORTES>ACTIVOS FIJOS>. ó podrá utilizar el último reporte de procesos especiales.** Para cualquiera de las dos (2) opciones, deberá tener en cuenta los criterios para determinar los posibles bienes objeto de avalúopresentados en el numeral 1.1 - Criterios para determinar los posibles bienes objeto de avalúo de éste anexo.

Revisarán que en el reporte no se haya incluido como bienes principales elementos de consumo, componentes o accesorios, placas agrupadoras o bienes activos al servicio con atributo malo o inservible, obsoleto, regular para lo cual deberán validar si hay algún tipo de inconsistencia en la información registrada en el SGF-QUIPU. Si al revisar el listado la sede identifica que algún (os) bien (s) no debe ser objeto de avalúo, podrá excluirlo.

* 1. **Determinar los bienes objeto de avalúo.**

Con base en lo anterior generar el reporte de los bienes objeto de avalúo. (Conservando la estructura del reporte del SGF – QUIPU) Anexo No. 3.

Las áreas de Inventario o quien haga sus veces en cada sede, si lo considera necesario podrá dejar constancia de ello en el Formato: Acta De Verificación Física- Código: U-FT-12.003.008 con su archivo fotográfico.

1. **Metodología para la elaboración de los avalúos.**

Dada la relación costo/beneficio, para la elaboración de los avalúos de los bienes muebles diferentes a automóviles, las sedes podrán aplicar la metodología **Costo de Reposición Depreciado (CRD),** implementada por la Universidad mediante circular GNFA No. 12 del 2009, la cual se ajusta a las disposiciones de la Contaduría General de la Nación.

Para los automóviles, las sedes podrán tomar como avalúo el reporte emitido y certificado por la Cía. QBE Seguros S.A de los vehículos asegurados, actualizado su valor a junio del 2014 a precio de mercado de acuerdo con las tablas expedidas por FASECOLDA. (Anexo No. 2)

1. **Avalúo de los bienes**

Se establecerá el valor del avalúo de cada bien de acuerdo con los dispuesto en el numeral 2- Metodología para la elaboración de los avalúos y su valor se diligenciara en la columna denominada **avalúo** del Reporte Bienes Objeto de Avalúo (Anexo No. 3).

El reporte definitivo de los bienes avaluados, deberá ser firmado por los Directores Administrativos o quien haga sus veces en cada sede, para proceder a su registro en el SGF-QUIPU.

1. **Actividades previas al registro de valoración en el SGF-QUIPU**
2. En el período previsto para el registro del avalúo - el área de Inventarios de cada Sede, deberá coordinar con su área y el área de almacén para que no se realicen operaciones o movimientos asociados a las placas de bienes objeto de avalúo, hasta tanto no se haya registrado y ajustado la información del proceso de avalúo efectuado.
3. Antes de iniciar el proceso de registro de información en el SGF-QUIPU, como medida preventiva el área de Inventarios de la Sede generará el reporte de los bienes objeto de avalúo y solicitará al área de Soporte QUIPU la generación de la información antes del proceso para que los datos sean controlados ante un posible ajuste de la información.
4. **Registro en el SGF-QUIPU de los avalúos.**

De acuerdo con el cronograma establecido, el registro, ajuste y conciliación de la información relacionada con los avalúos de los bienes muebles, se realizará una vez el área de Inventarios, cuenten con la relación de los bienes objeto de avalúo debidamente firmada por el Director de Administrativo y Financiero o quien haga sus veces en cada sede y haya coordinado previamente con el área Soporte QUIPU, quien le suministrara el apoyo técnico en lo relacionado con el SFG – QUIPU.

El registro se hará teniendo en cuenta los siguientes pasos:

* 1. El área de Inventarios de cada Sede, registrará el valor de avalúo para cada bien (placa de activos fijos) individualmente considerado, en el módulo de activos fijos del SGF-QUIPU en la siguiente ruta: Bienes y servicios > Activos Fijos > Operativo > Avalúos > Registro
	2. Antes de confirmar el registro de los avalúos, se deberá validar que el valor de avalúo digitado en el SGF-QUIPU coincida con el valor presentado en el soporte técnico de avalúo y que se haya generado el efecto de valorización o desvalorización según corresponda, los registros pueden consultarse en la siguiente ruta: Bienes y servicios > Activos Fijos > Operativo > Avalúos > Gestión > Consulta
	3. Una vez verificado que la información diligenciada corresponda con el soporte, se procederá con la confirmación del registro del avalúo en la ruta: Bienes y servicios > Activos Fijos > Operativo > Avalúos > Gestión > Confirmar.

En cualquiera de las actividades anteriores si se llegará a evidenciar diferencias o inconsistencias de sistema, deberá comunicarse inmediatamente con el Grupo de Soporte Quipu Nacional.

Es del caso mencionar, que resultado del proceso de avalúo puede determinarse otro tipo de situaciones, que hacen necesario el ajuste de información que presenta el bien en su ficha técnica, entre otros, diferentes al registro de valoración. Por lo anterior, las áreas de Inventarios aplicaran el procedimiento correspondiente de forma que se garantice su registro en el SGF-QUIPU antes del cierre de la vigencia 2014.

1. **Conciliación.**

De forma conjunta las áreas contables y de Inventarios en cada Sede y/o Unidad Especial, efectuarán la conciliación de los registros de los avalúos garantizando el debido registro y ajuste de valoración de los bienes muebles inmersos en el proceso realizado.