



Universidad de Santander
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
 Vicerrectoría Administrativa y Financiera

CARACTERIZACIÓN ACTIVOS FIJOS
ACF-CP-001-UDES

Versión: 13

Página 1 de 11

SC-CER440961

NOMBRE DEL PROCESO O SUBPROCESO:
ACTIVOS FIJOS

Campus Bucaramanga - Líder Nacional del Proceso o Subproceso:

JEFE DE ACTIVOS FIJOS

Campus Cúcuta y Valledupar - Líder del Proceso o Subproceso en el Campus:

COORDINADOR DE ACTIVOS FIJOS

PROPÓSITO DEL PROCESO O SUBPROCESO: realizar el registro, clasificación, asignación, establecimiento de la custodia, verificación, control y disposición final de los activos fijos de la Universidad.

ALCANCE DEL PROCESO O SUBPROCESO: inicia con el registro, seguimiento y verificación del activo y termina con la baja del activo en los Campus de Bucaramanga, Cúcuta y Valledupar.

PROVEEDOR	ENTRADA	CICLO	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTE
Consejo Académico	Calendario Académico	P	Programación de actividades de verificación de inventarios	Cronograma de Verificación de Inventarios de Activos Fijos ACF-FT-005-UDES	Activos Fijos
Activos Fijos	Listado de Inventario de activos fijos		Planear las actividades y los recursos para atender las necesidades del subproceso	Plan de Trabajo del subproceso	Dirección Financiera Jefatura Administrativa y Financiera
Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Ejes estratégicos para el direccionamiento del SGC-VAF		Organizar, establecer y actualizar las políticas, manejos y seguimiento de los Activos	Documento Políticas Institucionales de Activos Fijos	Vicerrectoría Administrativa y Financiera Procesos y/o subprocesos UDES
Dirección Financiera	Lineamientos institucionales				



Universidad de Santander
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

CARACTERIZACIÓN ACTIVOS FIJOS
ACF-CP-001-UDES

Versión: 13

Página 2 de 11

SC-CER440961

<p>Contabilidad</p> <p>Dirección Financiera y/o Asesor jurídico Contabilidad</p> <p>Compras Contabilidad Procesos y subprocesos</p> <p>Dirección Financiera Vicerrectoría Administrativa y Financiera</p>	<p>Lineamientos para el registro contable de los activos fijos</p> <p>Documentos soporte de la adquisición del bien inmueble, terrenos, mejoras o remodelaciones o adiciones, construcción de obra nueva.</p> <p>Documentos soporte compra de activos fijos muebles, bienes en arrendamiento o propiedad de terceros.</p> <p>Información y aprobación de bienes muebles recibidos como donación.</p>	<p>H</p>	<p>Ingreso y Registro de Activos Fijos</p>	<p>Sistemas de información actualizados.</p> <p>Formato (generado del Sistema de información contable) Transacción activos</p>	<p>Contabilidad</p> <p>Activos Fijos Procesos académico-administrativos UDES</p>
<p>Talento Humano</p> <p>Funcionario UDES</p>	<p>Novedades de personal: ingreso, traslado o desvinculación de personal</p> <p>Solicitudes de novedades recibidas a través de la mesa de ayuda de Activos Fijos o por correo electrónico.</p>		<p>Coordinar y registrar el movimiento de los activos fijos de acuerdo a la novedad reportada.</p>	<p>Formato (generado del Sistema de información contable) Traslado activos</p> <p>Inventario actualizado en los sistemas de Información</p>	<p>Talento Humano Funcionarios UDES</p> <p>Dirección Financiera</p>



Universidad de Santander
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

CARACTERIZACIÓN ACTIVOS FIJOS
ACF-CP-001-UDES

Versión: 13

Página 3 de 11

SC-CER440961

Dirección Financiera Planta Física Logística Servicio a Usuario Laboratorios Activos Fijos Funcionario UDES	Aprobación de retiro de activos fijos por donación. Conceptos técnicos Registro fotográfico	H	Baja definitiva de activos fijos	Formato generado del Sistema de información contable) Transacción activos Formato de Baja Definitiva de Bienes Muebles ACF-FT-002-UDES	Logística Funcionarios UDES Auditoría Interna Jefatura Administrativa y Financiera
Activos Fijos	Listado de Inventario de activos fijos Cronograma de Verificación de Inventarios de Activos Fijos		Realizar inventarios para la verificación de los activos fijos muebles. Reporte de hallazgos encontrados en la verificación	Inventario actualizado en el sistema de información (si aplica) Inventario de verificación Correo electrónico	Activos Fijos Funcionarios UDES
Activos Fijos Activos Fijos Contabilidad	Plan de Trabajo del subproceso Relación de compras de activos fijos (archivo Excel) Auxiliar contable de propiedad, planta y equipo	V	Verificación del cumplimiento del plan de trabajo Conciliación de las compras de activos del mes registradas en el módulo contable vs módulo de activos fijos (Bucaramanga)	Seguimiento al Plan de trabajo del subproceso Correo electrónico reporte de diferencias y solicitud de ajuste	Dirección Financiera Jefatura Administrativa y Financiera Activos fijos Contabilidad Activos Fijos



Universidad de Santander
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
 Vicerrectoría Administrativa y Financiera

CARACTERIZACIÓN ACTIVOS FIJOS
ACF-CP-001-UDES

Versión: 13

Página 4 de 11

SC-CER440961

Auditoría	Informe de Auditoría	V	Verificación de registros de compras de los activos fijos Seguimiento y evaluación del cumplimiento del subproceso	Reportes de las compras verificadas Verificación del Informe de Auditoría	Vicerrectoría Administrativa y Financiera
Activos Fijos	Pérdidas o hurtos de activos fijos reportados por el responsable o inconsistencias identificadas en la verificación del inventario.	A	Realizar ajustes en los sistemas de información	Actualización del inventario en los sistemas de información Correo electrónico a Talento Humano con los activos faltantes	Activos fijos Talento Humano Funcionario UDES
Activos Fijos	Plan de Trabajo Activos Fijos		Analizar la justificación del incumplimiento de actividades e incluir en el próximo plan de trabajo	Registro del Plan de Acción en el aplicativo de administración del SGC-VAF	Dirección Financiera Jefatura Administrativa y Financiera
SGC-VAF	Informe de Auditoría		Definir el plan de acción		SGC-VAF
RECURSOS		REQUISITOS		SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL SUBPROCESO	
Talento Humano		Normatividad Legal y Reglamentaria			
Líder del subproceso: Profesional en Ciencias Administrativas y		Normatividad vigente en materia contable y tributaria tales como:			

Documento avalado para aplicación en la Universidad de Santander según Acuerdo de Consejo Superior 004 de 2015



Universidad de Santander
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
 Vicerrectoría Administrativa y Financiera

CARACTERIZACIÓN ACTIVOS FIJOS
ACF-CP-001-UDES

Versión: 13

Página 5 de 11

SC-CER440961

Contables. Conocimientos en NIIF. Manejo de Herramientas Ofimáticas. Experiencia en manejo de personal.

Mínimo 2 auxiliares en el Campus para funciones de: Auxiliar del subproceso y dedicación a la verificación de activos fijos. Manejo de herramientas ofimáticas.

Infraestructura Física

Preferiblemente, oficina con destinación propia para el subproceso, con espacio suficiente para disposición de los puestos de trabajo del personal asignado, área para atención al público. Espacio destinado para bodega de activos fijos

Ley No.1314 del 13 Julio 2009 por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia.

Ley 1819 de 2016 en Art. 82, parágrafo 1 Tasas máximas de depreciación
 Decreto 2649 de 1993 Reglamento General de Contabilidad

Decreto anual expedido por la DIAN con UVT vigente
 Resolución 643 de 2015 Plan Único de Cuentas para Instituciones de Educación Superior.
 Estatuto Tributario vigente

Normatividad institucional aplicable al subproceso

Documentación del SG-SST
 Reglamento Interno de Trabajo UDES
 REG-PI-001-UDES Políticas de Tratamiento de Protección de Datos Personales
 VAF-PI-001-UDES Políticas Institucionales de los procesos del SGC-VAF
 TAH-MN-001-UDES Manual de Funciones y Responsabilidades
 VAF-PR-001-UDES Procedimiento de control de salidas no conformes
 GED-PR-004-UDES Procedimientos control de Documentos y Registros
 VAF-PR-003-UDES Procedimiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora
 VAF-PR-005-UDES Procedimiento Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias o Felicitaciones
 VAF-PR-006-UDES Procedimiento de Gestión del Cambio
 VAF-PR-007-UDES Procedimiento de la Gestión del Riesgo

[Ver Listado de Indicadores en el aplicativo de administración del SGC-VAF](#)

[Ver Matrices de Identificación y Valoración de Riesgos](#)



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

CARACTERIZACIÓN ACTIVOS FIJOS
ACF-CP-001-UDES

Versión: 13

Página 6 de 11

SC-CER440961

muebles disponibles para asignar y espacio para almacenar equipos fijos muebles para dar de baja.

Infraestructura Tecnológica

Equipo de cómputo con tecnología actualizada para cada puesto de trabajo, impresora multifuncional y teléfonos IP

Sistemas de Información
Aplicativo de Activos Fijos, Sistema de Información contable, office, acceso a internet, Aplicativo Mesa de Ayuda

Ambiente de Trabajo

Buena iluminación y aire acondicionado, espacio libre de ruido.

Recursos Económicos

VAF-PC-001-UDES Aplicación de la Marca de Conformidad de La Certificación ICONTEC
GED-IN-002-UDES Instructivo de Organización de Archivos de Gestión y Transferencias Documentales
GED-IN-003-UDES Instructivo de correspondencia y comunicaciones
GED-IN-004-UDES Instructivo de Documentos Académico Administrativos
ACF-PR-001-UDES Ingreso y Registro de Activos Fijos
ACF-PR-003-UDES Novedades de Activos Fijos
ACF-PR-004-UDES Toma Física de Inventario de Activos Fijos
ACF-IN-001-UDES Instructivo de Activos Fijos
ACF-PG-001-UDES Programa de mantenimiento
ACF-MT-001-UDES Matriz de Comunicación Activos Fijos
ACF-MT-002-UDES Matriz de Identificación y Valoración del Riesgo del Contexto Organizacional del SGC-VAF Activos Fijos
ACF-MT-003-UDES Matriz de Identificación y Valoración de Riesgo del SGC-VAF Activos Fijos
ACF-MT-004-UDES Matriz de Identificación y Valoración del Riesgo de Las Partes Interesadas Activos Fijos

Requisitos de la Norma ISO 9001:2015, aplicables al subproceso

4 CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

- 4.1 Comprensión de la organización
- 4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas
- 4.4 Sistema de gestión de la calidad y sus procesos

5 LIDERAZGO

- 5.1 Liderazgo y compromiso
 - 5.1.1 Generalidades



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

CARACTERIZACIÓN ACTIVOS FIJOS
ACF-CP-001-UDES

Versión: 13

Página 7 de 11

SC-CER440961

<p>Asignación presupuestal anual</p>	<p>5.1.2 Enfoque al cliente 5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización 6 PLANIFICACIÓN 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades 6.2 Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos 6.3 Planificación de los cambios</p> <p>7 APOYO 7.1 Recursos 7.1.1 Generalidades 7.1.2 Personas 7.1.3 Infraestructura 7.1.4 Ambiente para la operación de los procesos 7.1.6 Conocimientos de la organización 7.2 Competencia 7.3 Toma de conciencia 7.4 Comunicación 7.5 Información documentada 7.5.1 Generalidades 7.5.2 Creación y actualización 7.5.3 Control de la información documentada</p> <p>8 OPERACIÓN 8.1 Planificación y control operacional 8.2 Requisitos para los productos y servicios 8.2.1 Comunicación con el cliente 8.2.2 Determinación de los requisitos para los productos y servicios 8.2.3 Revisión de los requisitos para los productos y servicios 8.2.4 Cambios en los requisitos para los productos y servicios 8.4 Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente</p>	<p>CONTROLADA</p>
--	--	-------------------



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

CARACTERIZACIÓN ACTIVOS FIJOS
ACF-CP-001-UDES

Versión: 13

Página 8 de 11

SC-CER440961

	<p>8.4.1 Generalidades 8.4.2 Tipo y alcance del control 8.4.3 Información para los proveedores externos 8.5 Producción y provisión del servicio 8.5.1 Control de la producción y de la provisión del servicio 8.5.2 Identificación y trazabilidad 8.5.3 Propiedad perteneciente a los clientes o proveedores externos 8.5.4 Preservación 8.5.5 Actividades posteriores a la entrega 8.5.6 Control de los cambios 8.6 Liberación de los productos y servicios 8.7 Control de las salidas no conformes</p> <p>9 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación 9.1.1 Generalidades 9.1.2 Satisfacción del cliente 9.1.3 Análisis y evaluación 10 MEJORA 10.1 Generalidades 10.2 No conformidad y acción correctiva 10.3 Mejora continua</p>	
	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	REGISTROS
	<p>Proyecto educativo institucional Plan de Desarrollo vigente Calendario académico VAF-MN-001-UDES Manual de Calidad SGC-VAF VAF-PG-002-UDES Programa de Auditorías VAF-PG-001-UDES Programa de Capacitación</p>	<p>VAF-FT-013-UDES Control de Llamadas VAF-FT-032-UDES Informe de Gestión VAF-FT-003-UDES Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias o Felicitaciones VAF-FT-031-UDES Identificación de Posibles Salidas No Conformes GED-FT-031-UDES Listado de Asistencia</p>

Documento avalado para aplicación en la Universidad de Santander según Acuerdo de Consejo Superior 004 de 2015



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

CARACTERIZACIÓN ACTIVOS FIJOS
ACF-CP-001-UDES

Versión: 13

Página 9 de 11

SC-CER440961

	<p>VAF-GU-001-UDES Guía de Requisitos de Documentos para aprobación presupuestal y Pagos</p>	<p>GED-FT-032-UDES Actas</p>
	<p>LOG-RG-001-UDES Reglamento de Sala de Audiovisuales GED-GU-001-UDES Uso Adecuado del Papel ACF-GU-001-UDES Guía de Activos Fijos para el Usuario DIF-GU-002-UDES Guía para el Manejo de Viáticos SEI-PR-003-UDES Respaldo y Restauración de la Información TAH-GU-002-UDES Guía de Salidas y/o Permisos TAH-PC-003-UDES Protocolo de Atención al Público LOG-IN-001-UDES Instructivo de Logística DIF-GU-002-UDES Guía Para el Manejo de Viáticos COM-GU-001-UDES Servicios y Medios de Comunicación Institucionales COM-GU-003-UDES Guía de Solicitud de Servicios ACF-GU-001-UDES Guía de Activos Fijos Para el Usuario</p>	<p>GED-FT-015-UDES Nota Interna GED-FT-016-UDES Circular Interna TAH-FT-001-UDES Solicitud de Personal TAH-FT-017-UDES Solicitudes TAH-FT-022-UDES Evaluación de Actividades TAH-FT-007-UDES Solicitud de Salida y/o Permiso MEI-FT-008-UDES Autorización Uso de Imagen DIF-FT-002-UDES Acta de Entrega Caja Menor DIF-FT-001-UDES Solicitud de Fondo de Caja Menor PRE-FT-003-UDES Modificación Presupuestal PRE-FT-004-UDES Requisición SII-FT-001-UDES Solicitud de Desarrollo de Software ACF-FT-002-UDES Formato baja definitiva de bienes muebles ACF-FT-005-UDES Cronograma Verificación de Inventarios Informes Reporte inventario personal Registro fotográfico Correo electrónico Registros del sistema de información Transacción activos Traslado activos Sistema Mesa de Ayuda de Planta Física, Activos Fijos y Gestión TIC Aplicativo solicitudes de Logística y Compras</p>



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

CARACTERIZACIÓN ACTIVOS FIJOS
ACF-CP-001-UDES

Versión: 13

Página 10 de 11

SC-CER440961

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
11	
FECHA DE APROBACIÓN 23/03/2022	En Propósito se incluye disposición final. Se ajusta el Alcance.
RESPONSABLE Eliana Vargas Ariza Jefe de Activos Fijos Esperanza Rojas Rojas Directora de Gestión Documental	<p>En el Planear En Proveedores, se elimina Dirección Financiera y Jefatura e incluye término Vicerrectoría. En las Entradas: se elimina Plan de Trabajo, se incluye Ejes Estratégicos para el direccionamiento del SGC-VAF En Salidas: se elimina trazabilidad plan de trabajo</p> <p>En el Hacer En Entradas: en Documentos, se elimina arrendamiento financiero. Se incluye Solicites de novedades recibidas en mesa de ayuda, Aprobación de recepción de la donación, se elimina En actividades, se aclara en Coordinar y registrar el movimiento de acuerdo a la novedad reportada. En Salidas, se elimina formato Movimiento de Activos fijos, Nota contable de devolución, nota contable baja definitiva, se incluye Sistema de Información Traslado Activos y formato del Sistema de Información Transacción activos. En Cliente, se elimina Contabilidad, Procesos académico administrativos UDES, Personas naturales o jurídicas, Contabilidad. E Auditoría se aclara el término Interna.</p> <p>En el Verificar En Entada, se elimina trazabilidad formato plan de trabajo.se modifica Auxiliar contable activos fijos por propiedad, planta y equipo En Actividades, se incluye Conciliación de las compras de activos del mes, se aclara Verificación movimiento por Verificación de registros de compras delos activos fijos En Salidas, se elimina trazabilidad plan de trabajo, se aclara mención del subproceso. Se incluye reportes de las compras verificadas.</p> <p>En el Actuar En Entradas, se modifica descripción. En Salidas, se elimina inventario personal actualizado, se incluye Actualización del inventario en Sistemas de información</p>



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

CARACTERIZACIÓN ACTIVOS FIJOS
ACF-CP-001-UDES

Versión: 13

Página 11 de 11

SC-CER440961

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
12	
FECHA DE APROBACIÓN 22/03/2023	En el Hacer
RESPONSABLE Eliana Vargas Ariza Jefe de Activos Fijos Lorena Sánchez Baquero Directora de Gestión Documental	En Salidas, se incluye: generado, contable, (si aplica), Correo electrónico). En Cliente, se incluye: Talento humano. En Proveedor, se incluye: Laboratorios, Activos Fijos, Funcionarios UDES. Se elimina, Auditoria En Entrada, Se incluye: Aprobación de retiro de activos fijos Se elimina; recepción Se incluye: Conceptos técnicos, Registro fotográfico. En Actividades, se incluye: Baja definitiva de activos fijos. Se incluye: Reporte de hallazgos encontrados en la verificación En el Verificar En Salidas, se incluye: Seguimiento al Se incluye: verificación del
VERSIÓN 13	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
FECHA DE APROBACIÓN 09/11/2023	
RESPONSABLE Leonardo Figueroa Jefe de Activos Fijos Gelmy Lorena Sánchez Baquero Directora de Gestión Documental	Se ajustan entradas del control de cambios, según Procedimiento Control de Documentos y Registros. Se actualiza imagen de sello IQNET, conforme al cambio que muestra el manual del uso de la marca de conformidad de la certificación ICONTEC para sistemas de gestión.

Documento avalado para aplicación en la Universidad de Santander según Acuerdo de Consejo Superior 004 de 2015