



República Oriental del
Uruguay
**Administración
de las Obras
Sanitarias del Estado**

REGLAMENTO DE BIENES DE PROPIEDAD, PLANTAS, EQUIPOS E INVERSIONES EN CURSO

APROBADO POR R/D N° 1389/18 DE FECHA 28/11/18

ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL

CAPITULO I.....	2
Artículo 1º. Propósito del Reglamento	2
Artículo 2º. Definiciones	2
Artículo 3º. Aplicación	3
CAPITULO II.....	3
INCORPORACIÓN, REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	3
Artículo 4º. Procesos comunes o de rutina	3
Artículo 5º. Incorporación.....	3
Artículo 6º. Registro contable de Propiedad, planta y equipo e inversiones en curso	3
Artículo 7º. Criterios para la consideración de un bien como Propiedad, Planta y Equipo.....	4
Artículo 8º. Identificación.....	5
Artículo 9º. Desafectación del Organismo.....	5
CAPITULO III.....	5
SEGURIDAD Y RESPONSABILIDAD DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO.....	5
Artículo 10º. Seguridad	5
Artículo 11º. Responsabilidad	6
Artículo 12º. Responsabilidad de la custodia.	6
CAPITULO IV	6
INVENTARIO	6
Artículo 13º. Inventario.....	6
Artículo 14º. Actualización del inventario	6
CAPITULO VI	7
DISPOSICIONES GENERALES.....	7

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES

Artículo 1°. Propósito del Reglamento

Establecer el conjunto de normas y disposiciones que regulan el manejo y control de los bienes de propiedad, planta y equipo pertenecientes a la Empresa.

Define los aspectos institucionales de atribuciones y responsabilidades, asignación de tareas y otros aspectos, para lograr la administración eficaz y eficiente de los mismos.

Artículo 2°. Definiciones

Propiedad, Planta y Equipo:

Activo Fijo o como lo define la Norma internacional de contabilidad N° 16, Propiedades, planta y equipo, son los activos tangibles que:

- a- posee una entidad para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos; y
- b- se esperan usar durante más de un período.

Inventario físico: es el procedimiento mediante el cual se identifica físicamente cada bien de propiedad, planta y equipo.

Identificación: Rotulación del número que emite el programa contable, mediante un sistema que sea visible y perdurable, de modo que permita la ubicación del bien al momento del inventario.

Vida útil: Es la estimación del tiempo durante el cual los bienes estarán en condiciones de ser utilizados por el organismo.

Inversiones en curso: también llamadas obras o activos en curso, son los activos que están en producción por el organismo.

Amortización o depreciación: Es la distribución sistemática del costo de un activo a lo largo de su vida útil, menos su valor residual si es que tuviera.

Valor residual: es el importe estimado que la entidad podría obtener de un activo por su disposición, al final de su vida útil.

Artículo 3°. Aplicación

Las disposiciones establecidas en el presente reglamento aplicarán a todos los bienes de Propiedad, Planta y Equipo e inversiones en curso, pertenecientes al Organismo, independientemente de su ubicación, cuantía, uso, valor o modalidad de adquisición.

CAPITULO II

INCORPORACIÓN, REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Artículo 4°. Procesos comunes o de rutina

- Inventario
- Revaluación
- Amortización

Artículo 5°. Incorporación

Los bienes de propiedad, planta y equipo pueden incorporarse al Organismo de dos formas:

- terminados (o finales)
- construcción de los mismos (Inversiones en curso)

Cuando la incorporación de un bien de propiedad, planta y equipo terminado sea mediante adquisición, se utilizarán y aplicarán, los procedimientos aprobados para compras. Dicha incorporación se realiza solamente a través de la creación de órdenes de inversión en el sistema contable.

Otras formas de incorporación de bienes de propiedad, planta y equipo terminados o finales son: donaciones, expropiaciones, servidumbres y fraccionamientos. En el caso de donaciones no requiere de creación de orden de inversión.

Artículo 6°. Registro contable de bienes de propiedad, planta y equipo e inversiones en curso

El Departamento Financiero mantendrá actualizado el registro y control de los bienes de propiedad, planta y equipo (muebles e inmuebles), el que estará

conformado con código de identificación, ubicación, costo histórico y revaluado cuando corresponda, vida útil y método de depreciación.

Las inversiones en curso, tienen dos niveles en su tiempo de vida que son relevantes para la contabilidad de la empresa:

La fase "en curso": mientras está en elaboración o construcción.

La fase que comienza a ser bien de propiedad, planta y equipo: cuando finaliza dicha construcción.

Dependiendo de la fase en la que se encuentra una inversión en curso debe mostrarse por separado en los balances. Toda erogación correspondiente a materiales, mano de obra y otros gastos relacionados con la construcción del mismo, se contabilizan transitoriamente en una cuenta de activo que se denomina "Obras en curso".

Las inversiones en curso en su fase "en curso", no se amortizan, comenzando a hacerlo cuando pasan a su segunda fase.

Los responsables de dichas obras, tendrán un plazo máximo de 20 días hábiles, para informar al Coordinador de Gestión correspondiente, cuando la obra o tramo de la obra esté pronta para su utilización, de la manera como se indica en el Grupo de Procedimientos de Inversiones y Activos Fijos.

Asignación de vida útil: la Gerencia Financiero-Contable en conjunto con los técnicos que correspondan determinarán la vida útil de los bienes o grupo de bienes que correspondan.

Artículo 7°. Criterios para la consideración de un bien como Propiedad, Planta y Equipo

- a- El criterio establecido en la Norma Internacional de Contabilidad vigente y que se menciona en artículo 2° del presente reglamento.
- b- El valor mínimo será establecido anualmente por la Unidad encargada de los bienes de propiedad, planta y equipo dependiente de la Gerencia Financiero-Contable. Todos los años se comunicará por Memorando, este valor actualizado.

Con la aplicación de estos criterios, la mencionada Unidad, elabora una codiguera de bienes que se publica en Intranet.

Ante cualquier duda de los usuarios, corresponde que la Unidad encargada de estos bienes dependiente de la Gerencia Financiero-Contable se pronuncie, para mantener un criterio unánime.

Artículo 8°. Identificación

Se establecerá y mantendrá un sistema de identificación por código para los activos fijos muebles de acuerdo a lo establecido en el Grupo de Procedimientos de Inversiones y bienes de Propiedad, Planta y Equipo. Al momento de capitalizar las órdenes de inversión, se procederá inmediatamente a su identificación, para así mantener actualizado el inventario. La identificación deberá ser visible y perdurable.

Artículo 9°. Desafectación del Organismo

Pueden producirse bajas de bienes de propiedad, planta y equipo:

- sin responsabilidad:

Cuando se configure alguna de las siguientes causas debidamente documentadas y justificadas:

- a- Robo
- b- Inundación
- c- Incendio
- d- Deterioro u obsolescencia
- e- Otras ocasionadas por fuerza mayor o caso fortuito

- con responsabilidad:

Cuando se produce una pérdida total o parcial por negligencia, uso indebido o mala fe del responsable.

Las bajas se tendrán que realizar según el Grupo de Procedimientos de Inversiones y bienes de Propiedad, Planta y Equipo.

CAPITULO III

SEGURIDAD Y RESPONSABILIDAD DE LOS BIENES DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Artículo 10°. Seguridad

Deberán existir medidas de conservación y protección para evitar daños, pérdidas y deterioro de los mismos.

Artículo 11°. Responsabilidad

La responsabilidad de los mismos recae en el Jefe de la Sección/ Servicio/Unidad en que se encuentren los bienes asignados.

Todos los movimientos que impliquen cambios de responsabilidad deberán ser informados según lo establecido en el Grupo de Procedimientos de Inversiones y bienes de Propiedad, Planta y Equipo.

Artículo 12°. Responsabilidad de la custodia.

Los/as funcionarios/as cuidarán de la debida conservación de los bienes de propiedad, planta y equipo que les sean confiados, siendo responsables de la pérdida o deterioro que pudiera ocurrir por su dolo o negligencia; en cuyo caso responderán por el valor monetario de los mismos, sin perjuicio de los daños y perjuicios que eventualmente ocasionaren a la Administración.

CAPITULO IV

INVENTARIO

Artículo 13°. Inventario

La Unidad encargada de los bienes de propiedad, planta y equipo dependiente de la Gerencia Financiero-Contable, planificará la realización de inventarios con la periodicidad que considere necesaria para mantener actualizado el registro de todos los bienes del Organismo.

Independientemente del inventario planificado, los mismos pueden ser realizados a instancias del área operativa y/o las Auditorías.

Si al momento de la toma y actualización del inventario se detecta que hay inconsistencias entre los registros contables y el relevamiento físico, el responsable investigará las diferencias encontradas.

Artículo 14°. Actualización del inventario

El inventario puede dar lugar a movimientos contables de afectación y/o desafectación, traslado o transferencia. Los formularios para documentar estos movimientos, serán utilizados conforme a los procedimientos establecidos en el

Grupo de Procedimientos de Inversiones y bienes de Propiedad, Planta y Equipo.

CAPITULO VI

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 15°.

Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por la Gerencia General a propuesta de la Gerencia Financiero Contable.

Artículo 16°.

La Gerencia de Obras, para el caso del edificio central (Cordón), y cada una de las Gerencias que no estén ubicadas en dicho edificio, dispondrán de un lugar físico para depositar los bienes que no puedan ser reparados hasta tanto el Organismo decida qué hacer con ellos.

Artículo 17°. Los procedimientos relacionados a los Activos Fijos e Inversiones en curso, serán elaborados por la Unidad a cargo de los mismos, dependiente de la Gerencia Financiero-Contable, y serán aprobados por la Gerencia General.

Artículo 18°. El presente Reglamento entrará en rigor a partir de la fecha de su aprobación, derogándose todas aquellas disposiciones que se opongan al mismo.

E. 965/2018.

Montevideo 28/11/2018.

R/D N° 1389/18

---VISTO: las recomendaciones efectuadas en el Informe de Auditoría de Bienes de Activo Fijo, incluida en el Plan Anual de Auditoría, aprobado por R/D N° 309/17 de fecha 15/III/17, donde se establece redactar un nuevo Reglamento que establezca las responsabilidades y controles sobre los Bienes, obligatoriedad de realización de Inventarios, así como, identificación con número de activo fijo de bienes.-----

---RESULTANDO I: que a los efectos de cumplir con lo referido en el Visto y con el cumplimiento de las Normas Internacionales de Contabilidad, se realizó un exhaustivo relevamiento y análisis de las Resoluciones referente a las Propiedades, Plantas y Equipos.

---RESULTANDO II: que finalizado el relevamiento y análisis, se propone la aprobación de un nuevo Reglamento de Bienes de Propiedad, Plantas, Equipos e Inversiones en curso.-----

---RESULTANDO III: que el Proyecto de Reglamento de Bienes de Propiedad, Plantas, Equipos e Inversiones en curso, fue analizado por la Sub Gerencia General de Servicios y Logística, conjuntamente con personal técnico que la misma convocó a tales efectos.-----

---CONSIDERANDO I: que se entiende pertinente contar con un documento único en el cual se encuentren regulados todos los aspectos relacionados con los bienes de activo fijo.-----

---CONSIDERANDO II: que para elaborar el Proyecto de Reglamento de Bienes de Propiedad, Plantas, Equipos e Inversiones en curso, se tomaron en consideración las recomendaciones de la Gerencia de Auditoría Interna expuestas en su Informe.-----

---ATENTO: a lo expuesto precedentemente.-----

EL DIRECTORIO DE LA ADMINISTRACIÓN
DE LAS OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO;
R E S U E L V E:

---1º) APROBAR el Reglamento de Bienes de Propiedad, Plantas, Equipos e Inversiones en curso, cuyo texto se adjunta y

es parte integrante de la presente Resolución.-----

---2º) DISPONER que el Reglamento de Bienes de Propiedad, Plantas, Equipos e Inversiones en curso aprobado en el Numeral anterior, entrará en vigencia el 1º de enero de 2019.

---3º) COMUNÍQUESE a las Gerencias de Comunicación, a fin de dar la más amplia difusión al Reglamento de referencia y de Planeamiento y Control de Gestión (División Organización y Gestión Documental), a los efectos pertinentes. Cumplido, pase a la Gerencia Financiero - Contable, para la elaboración de los procedimientos para Montevideo e Interior.-----

---4º) PUBLÍQUESE en el Portal Intranet y en el Sitio Web de O.S.E..

---POR EL DIRECTORIO: