|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Manual de Políticas para Registro y Depreciación de Maquinaria Especializada | | Página 0 de 0 |
| Código: POL-DEP-001 |
| Fecha Edición: 16/06/2025 | Versión: 1.0 | Fecha de Divulgación: |
| Elaboró: Departamento de Finanzas | Revisó: Gerencia General | | Autorizó: string |

**I. Objetivo**

Establecer un marco normativo y procedimientos claros para el registro contable y la depreciación de la maquinaria especializada utilizada en la fabricación de piezas aeroespaciales, asegurando un manejo eficiente y transparente de los activos de la empresa.

**II. Alcance**

Este documento es aplicable a todas las áreas de la empresa que operan maquinaria especializada en la producción de componentes aeroespaciales, incluyendo el Departamento Técnico, Producción y Finanzas. Cubre tecnologías, equipo y maquinaria adquiridos a partir de la fecha de implementación de este manual.

**III. Responsabilidades**

* **Gerencia General:**Aprobar y supervisar la implementación del manual y garantizar que se sigan las políticas establecidas.
* **Departamento de Finanzas:**Realizar el registro contable de la maquinaria y calcular la depreciación correspondiente, así como preparar informes financieros relacionados.
* **Departamento Técnico:**Colaborar en la evaluación técnica de la maquinaria y facilitar información sobre vida útil y valor residual.
* **Producción:**Proporcionar datos sobre el uso de la maquinaria y reportar cualquier irregularidad en su funcionamiento que pueda afectar su valor.
* **Auditoría Interna:**Revisar periódicamente el cumplimiento de las políticas de depreciación y realizar auditorías para asegurar la exactitud de los registros.
* **Recursos Humanos:**Incluir la capacitación correspondiente al personal involucrado en el manejo y operación de la maquinaria en el programa de formación.
* **Control de Inventario:**Mantener un registro actualizado del inventario de maquinaria, asegurando que todos los activos estén debidamente documentados.
* **Mantenimiento:**Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria, contribuyendo a mantener su valor y prolongar su vida útil.

**IV. Desarrollo**

* **Evaluación de Adquisiciones:**Antes de la compra de maquinaria especializada, el Departamento de Finanzas y el Departamento Técnico evaluarán la necesidad, costo previsto y potencial de retorno de la inversión.
* **Registro Contable Inicial:**La maquinaria adquirida se registrará en los libros contables a su costo de adquisición, que debe incluir todos los gastos necesarios para poner el activo en condiciones de funcionamiento.
* **Cálculo de la Depreciación:**La depreciación se calculará utilizando el método de línea recta, considerando la vida útil estimada y el valor residual, como se determina por el Departamento Técnico.
* **Manejo del Valor Residual:**El valor residual de la maquinaria será revisado anualmente y ajustado según sea necesario, basado en la evaluación del Departamento Técnico.
* **Informe Anual:**Se deberá elaborar un informe anual que detalle el registro de activos, la depreciación acumulada y el estado de cada máquina, a ser presentado a la Gerencia General.
* **Auditoría de Activos:**Las auditorías de los activos de maquinaria se llevarán a cabo de forma semestral para asegurar la concordancia entre el registro contable y la situación física de la maquinaria.
* **Gestión de Mantenimiento:**Se implementará un programa de mantenimiento regular que no solo prolongue la vida útil, sino que también garantice que el valor contable representa el valor real del activo.
* **Capacitación Continua:**El personal operativo deberá recibir capacitación continua sobre el uso y mantenimiento de maquinaria, asegurando un uso eficiente y minimizando el riesgo de deterioro acelerado.
* **Actualización de Políticas:**Las políticas de registro y depreciación serán revisadas cada dos años o cuando sea necesario para alinearse con los cambios normativos y operativos.

**V. Vigencia**

Este documento entra en vigencia a partir de la fecha de edición y permanecerá en efecto hasta que sea sustituido o modificado por otro documento.

**VI. Referencias Bibliográficas**

Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) sobre Activos Fijos, Manual de Procedimientos de Finanzas de la Empresa, Guía de Mejoras en Mantenimiento Industrial.

**VII. Historial de cambio de Documentos**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NÚMERO DE REVISIÓN** | **FECHA** | **DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO** |
| 1 | 2025-06-16 | Creación del manual de políticas para registro y depreciación de maquinaria especializada |

**VIII. Firmas**



Diagrama

El contenido generado por IA puede ser incorrecto.