

# POLÍTICAS PARA LA CAPITALIZACIÓN DE ACTIVOS FIJOS.

## CAPITULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El propósito del presente documento es establecer las políticas para la capitalización de activos fijos que debe observar el **OPDREPSSJAL** para dar cumplimiento a los distintos ordenamientos normativos que en materia de contabilidad y capitalización de activos le afectan.

**Artículo 2.** Las disposiciones contenidas en este documento se regirán por la base legal de:

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.
- III. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco y su Reglamento.
- IV. Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- V. Reglas del Registro y Valuación del Patrimonio.
- VI. Principales Reglas de Registro y valuación del Patrimonio
- VII. Principios de Contabilidad Gubernamental
- VIII. Las presentes políticas para la capitalización de activos fijos.

**Artículo 3.** Para los efectos estas políticas para la capitalización de activos fijos en lo sucesivo se entenderá por:

- I. Organismo.** Organismo Público Descentralizado Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Jalisco (OPDREPSSJAL).
- II. Ley.** Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado o Ley General de Contabilidad Gubernamental
- III. Reglamento.** Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Estatal.
- IV. Decretos.** Decretos y acuerdos que regulan la Contabilidad Gubernamental.
- V. NIC.** Normas Internacionales de Contabilidad.
- VI. POLITICAS.** Políticas para la capitalización de activos fijos

**Artículo 4.** Los presentes lineamientos deberán modificarse cuando la base legal del mismo, sufra modificaciones para subsanar omisiones o actualizar lineamientos de sus disposiciones.

**Artículo 5.** Las Políticas regularán las operaciones que se lleven a cabo en este Organismo, respecto de:

- I. Capitalización de activos fijos.
- II. Registro de la Depreciación de activos fijos.

## CAPITULO II

### DE LOS CONCEPTOS Y DEFINICIONES

Para efectos del presente documento se entenderá por:

**Activos fijos.** Son inversiones en bienes tangibles que tienen por objeto el uso o usufructo de los mismos en beneficio de éste Organismo, y la prestación de servicios al público en general, el propósito de la adquisición o desarrollo de estos bienes, no es la venta de los mismos en el curso normal de la operación.

**Bienes muebles.** Bienes cuya vida útil es mayor a un año y son susceptibles de ser trasladadas de un lugar a otro sin alterar ni su forma ni su esencia, tal es el caso del mobiliario y equipo de oficina, maquinaria, automóviles, etc.

**Bienes inmuebles.** Un bien inmueble es aquel que no se puede transportar de un lugar a otro debido a sus características. De tal forma, que su traslado supondría su destrucción total o parcial, ya que forma parte del terreno.

De manera que los bienes inmuebles son caracterizados por su posición fija.

**Bienes muebles e inmuebles.** Conjunto de activos fijos propiedad del Organismo. Capítulo de la clasificación por objeto del gasto presupuestario que agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de bienes muebles e inmuebles requeridas en el desempeño de las actividades del Organismo. Incluye el mobiliario y equipo propio para la administración, vehículos, equipo de cómputo oficina. Así como herramientas indispensables para el funcionamiento de estos.

**Capítulo del Gasto.** Elemento de la clasificación por objeto del gasto que constituyen un conjunto homogéneo, claro y ordenado de los bienes muebles e inmuebles del Organismo. La unidad básica de registro que conforma un capítulo presupuestario es la "partida", un conjunto de partidas forma un "concepto" y un grupo de conceptos integran un "capítulo 5000" bienes Muebles e Inmuebles.

**Depreciación.** Pérdida del valor de un bien del activo fijo, originada por el uso o el transcurso del tiempo. Los bienes del activo fijo depreciables son: Los edificios y construcciones, el mobiliario, equipo de transporte, maquinaria y herramientas y aquellos de naturaleza análoga.

**Gasto Corriente.** Conjunto de erogaciones destinadas a la adquisición de bienes, servicios y otros gastos diversos que realiza el Organismo, para atender la

operación o prestación de servicios, se identifican entre otros, por los siguientes criterios:

1. Se destinan a la adquisición de toda clase de bienes y servicios, cuya vida útil previstas menor a un año o poco mayor, y su costo unitario es relativamente menor.
2. No forma parte de los activos físicos de las dependencias y entidades.
3. Se utiliza para realizar actividades ordinarias o de prestación de servicios de carácter regular y permanente, así como para trabajos de conservación y mantenimiento menor.
4. Con el gasto corriente, la aportación al valor de los activos físicos existentes o a la productividad de los bienes no es significativa y no incrementa en términos reales el patrimonio de las dependencias o entidades ejecutoras del gasto.
5. Los bienes y servicios que se clasifican como gastos corrientes, generalmente son difíciles de inventariar, sin embargo, para fines de racionalidad presupuestal, existen bienes que deben ser controlados en su asignación y utilización, por ejemplo: engrapadoras, perforadoras manuales, papeleras y otros accesorios de oficina.

3

**Gasto de Capital.** Erogaciones en bienes, servicios y otros gastos diversos destinados a incrementar los activos fijos del Organismo. Se identifican entre otros, por los siguientes criterios:

1. Se destina a realizar actividades que tienen por objeto crear, construir, conservar, mantener, instalar, reparar o demoler bienes inmuebles, así como a la adquisición de bienes muebles e inmuebles.
2. Representa mejoras, adiciones o modificaciones importantes a los bienes de capital fijo existentes.
3. Prolonga la vida útil de los activos fijos; aumenta sensiblemente su productividad, y modifica la naturaleza o el volumen de los bienes y servicios que producen.
4. Comprende la amortización de los gastos de capital por depreciación los cuales se manifiestan en dos ejercicios fiscales o más.
5. Son gasto de capital las adquisiciones de materiales y suministros, cuando éstos se utilizan en trabajos de mantenimiento mayor de inmuebles, que adicionan valor, o mejoran los activos.
6. El gasto de capital incluye los costos directamente vinculados con la adquisición y la instalación de los bienes muebles e inmuebles que forman parte de los activos fijos.

### CAPITULO III

#### DEL REGISTRO Y CONTROL DE LOS ACTIVOS FIJOS

**Artículo 7.** Para el control, registro contable y presentación en los estados financieros de los activos fijos del Organismo, se aplicarán los principios de contabilidad gubernamentales.

**Artículo 8.** Los Bienes Inmuebles deben de incorporarse a los activos fijos al valor de adquisición, o a falta de este al valor catastral siempre y cuando no exceda el valor de mercado.

**Artículo 9.** El equipo, mobiliario, y demás activos deberán incorporarse al valor de adquisición.

**Artículo 10.** La depreciación de los activos fijos debe de estimarse de acuerdo con la vida útil estimada de los bienes, sujetándose tanto la inversión como su depreciación al reconocimiento de los efectos de la inflación en la información financiera. La depreciación debe ser considerada como un resultado del ejercicio.

**Artículo 11.** El Clasificador por Objeto del Gasto contiene en términos generales listados de conceptos dentro del capítulo 5000 que considera como activos fijos. Para efectos del Organismo se considerará que un activo fijo es aquel bien cuyo valor de adquisición por unidad es mayor de \$5,642.00 (cinco mil seiscientos cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.) siendo el resultado del valor actual de la (UMA \$80.60), multiplicado por 70 veces, y tiene una vida útil de al menos dos años.

**Artículo 12.** Son activos fijos también aquellos cuyo su valor es menor de \$5,642.00 (cinco mil seiscientos cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.), pero con una vida útil de más de dos años. Estos activos se identificarán ubicando su descripción en el Clasificador por Objeto del Gasto, llevando el control que corresponda.

**Artículo 13.** Asimismo, los bienes cuyo valor sea menor de \$5,642.00 (cinco mil seiscientos cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.), con una vida útil de más de dos años pero que no están clasificados como tales en el Clasificador por Objeto del Gasto, se considerarán activos fijos al adquirirse sólo por lote y cuando el valor del lote sea mayor a los \$5,642.00 (cinco mil seiscientos cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.). El lote debe ser identificado como un rubro en la factura.

**Artículo 14.** Los activos fijos deben registrarse con su costo de adquisición, a falta de este su valor en el mercado. Para actualizar su valor se deben omitir aquellos activos cuya baja esté prevista, misma que se debe registrar al llevarse a cabo la baja o desincorporación asignada para el mismo en función de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco

y sus Municipios y su Reglamento, así como las políticas para la capitalización de activos fijos para el control de los Recursos Materiales propiedad del Organismo.

**Artículo 15.** Los activos fijos deben clasificarse en Bienes inmuebles y en muebles.

**a. Bienes Inmuebles:**

Edificios

Terrenos

Adjudicaciones, Expropiaciones e Indemnizaciones de Inmuebles

**b. Muebles**

Mobiliario y Equipo de Oficina

Maquinaria y Equipo Instrumental médico y hospitalario

Vehículos

Complementarias

**Artículo 17.** En el Organismo la función de administración, control y registro contable de los activos fijos se desarrollan como parte de las actividades de la Dirección de Área Administrativa, dentro de los departamentos y funciones que la integran.

## CAPITULO IV

### DEL PATRIMONIO

**Artículo 18.** Para el registro contable y los estados financieros, donde se indica el patrimonio del Organismo, son aplicables los principios de contabilidad gubernamentales.

**Artículo 19.** Como capital contribuido se debe de considerar las aportaciones que efectúe el Gobierno Federal, Estatal, Municipal u otras entidades, como aportaciones al Organismo para su uso en inversiones en activos fijos. Los recursos propios o remanentes de ejercicios anteriores que hacen frente al gasto corriente deberán de considerarse como ingresos extraordinarios en los resultados del Organismo.

**Artículo 20.** Se debe contar con los registros financieros y con los registros presupuestales, teniendo en los primeros el control financiero y contable de las transacciones y operaciones del Organismo (incluyendo el control de activos y pasivos, control de costos de operación, control de fondos, entre otros), y por otra parte el control presupuestal que comprende los programas operativos anuales, capítulos del presupuesto, el presupuesto autorizado, ejercido, comprometido y por ejercer. Además de conciliar y controlar las diferencias entre ambos sistemas.



Autorizaron

**LIC. JOSÉ ANTONIO AMAYA SANTAMARÍA.  
DIRECTOR DE ÁREA ADMINISTRATIVA DEL O.P.D. REPSS DE JALISCO.**

**LIC. CHRISTIAN EDUARDO ZELAYARÁN PEÑA.  
JEFE DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS  
GENERALES DEL O.P.D. REPSS DE JALISCO.**

**L.A.E. MOISÉS DANIEL GÓMEZ URZÚA.  
JEFE DE FINANCIAMIENTO DEL O.P.D. REPSS DE JALISCO.**

Código:

POLCAF-DAA-023

Fecha de

Documentación:

21 de Noviembre del 2018.

Actualización:

Sello

