

## RESOLUCIÓN DE VRF N°08/2021

**MAT.:** Aprueba actualización de Política de Activo Fijo, Intangibles y Activos Diferidos.

Viña del Mar, 09 de agosto de 2021.

### VISTOS:

1. Las facultades que me confiere el Reglamento Orgánico UVM.

### CONSIDERANDO:

1. Que en el contexto de autoevaluación y como resultado de los procesos de mejora continua dentro de la institución, la Vicerrectoría de Finanzas detectó la necesidad de formalizar y actualizar la Política de Activo Fijo, Intangibles y Activos Diferidos, orientada al cumplimiento de los objetivos y fines institucionales, guiando la toma de decisiones y ejecución de acciones específicas en el área de Control Financiero.
2. Que la propuesta de la Vicerrectoría de Finanzas y la Dirección de Control Financiero para la actualización de esta política, tiene por objeto establecer un criterio uniforme para el tratamiento contable, financiero y tributario, así como las normas y procedimientos, de todas las operaciones y movimientos registrados en sistema de información, que afectan los rubros del activo fijo, activos intangibles y activos diferidos, estableciendo mecanismos de control, que salvaguardan el valor correcto de estos rubros en los Estados Financieros de la Universidad Viña del Mar.
3. La aprobación del Directorio UVM, en su sesión del 13 de julio de 2021.

### RESUELVO:

1. Aprobar el texto actualizado de la Política de Activo Fijo, Intangibles y Activos Diferidos, que consta en documento anexo, el cual forma parte integrante de la presente resolución y entra en vigencia a contar de esta fecha.

Comuníquese, publíquese y archívese

  
**Pablo Vergara Martínez**  
Vicerrector de Finanzas  
Universidad Viña del Mar



PVM/MJCR/crf.

#### Distribución:

- Rector
- Vicerrectorías
- Secretaría General
- Direcciones Generales
- Direcciones de Escuelas
- Jefaturas de Carrera
- Direcciones Académicas
- Direcciones Administrativas

c.c.: Archivo



**UNIVERSIDAD  
VIÑA DEL MAR**

**POLÍTICA DE ACTIVO FIJO, INTANGIBLES Y ACTIVOS DIFERIDOS  
VICERRECTORÍA DE FINANZAS**

RESOLUCIÓN DE VRF N°08/2021





## **POLÍTICA DE ACTIVO FIJO, INTANGIBLES Y ACTIVOS DIFERIDOS**

### **OBJETIVO**

El objetivo de esta política es establecer un criterio uniforme para el tratamiento contable, financiero y tributario, así como las normas y procedimientos, de todas las operaciones y movimientos registrados en sistema de información, que afectan los rubros del activo fijo, activos intangibles y activos diferidos, estableciendo mecanismos de control, que salvaguardan el valor correcto de estos rubros en los Estados Financieros de la Universidad Viña del Mar (UVM).

### **ÁREAS DE APLICACIÓN Y/O ALCANCE DEL DOCUMENTO**

Esta política es aplicable para todas las unidades de la UVM, que, de acuerdo con su planificación anual, deben invertir en activos fijos, intangibles o activos considerados diferidos, para el desarrollo de sus funciones.

### **DEFINICIONES Y NORMAS GENERALES**

#### **DEFINICIONES**

##### **Activo**

Son bienes, derechos y otros recursos controlados económicamente por la Universidad, resultantes de sucesos pasados y de los que se espera tener un beneficio o rendimiento económico en el futuro.

##### **Activo fijo**

Se entiende por activo fijo, los bienes muebles e inmuebles tangibles de propiedad de la Universidad, que han sido adquiridos o construidos para ser utilizados en las actividades propias del giro educacional de la Universidad, su uso se extiende por más de 12 meses, no existe el propósito de venderlos y su valor individual es igual o superior a \$500.000.

Los bienes que sean catalogados bajo el perfil de “libros”, y que sean adquiridos bajo las normas anteriores, serán clasificados como activo fijo, independiente del valor de estos, dado que representan un bien clave para la educación.

Los bienes que sean catalogados bajo el perfil de “muebles y útiles”, y que sean adquiridos bajo las normas anteriores, serán clasificados como activo fijo, cuando su valor individual sea igual o superior a \$200.000.

### **Activos intangibles**

Se consideran activos intangibles a aquellos activos no monetarios sin sustancia física, susceptibles de ser identificados individualmente ya porque no sean separables o bien porque provienen de un derecho legal o contractual. Entre otros, la Universidad clasifica en este rubro licencias y softwares por los cuales tiene el control completo y son almacenados en servidores propios. Para poder ser activados, su costo debe ser medido en forma fiable, superar en forma individual los \$500.000 (quinientos mil pesos) y se debe esperar obtener de ellos beneficios económicos futuros y por más de 12 meses.

### **Bienes de escaso valor económico**

De acuerdo a las definiciones anteriores, no forman parte del activo fijo o intangibles aquellos bienes que, siendo clasificables como tales, tienen un precio unitario de compra inferior a \$500.000 (quinientos mil pesos). Estos bienes se consideran gasto del período y se deben llevar directamente a cuentas de resultados de acuerdo con su naturaleza.

### **Activos diferidos**

Serán clasificados como activos diferidos, aquellos bienes tangibles, e intangibles que, no clasifican en ninguna de las definiciones anteriores, no obstante, su elevado monto y la duración de sus beneficios económicos, nos permiten diferir este gasto y con esto mejorar el correcto devengo de ingresos y gastos de cada período. Es entonces que para poder clasificarlo como activo diferido la Universidad establece que, este debe

superar los \$2.000.000 (dos millones de pesos) y sus beneficios o derechos de uso ser iguales o superiores a los 6 meses. Ejemplo de estos son los softwares donde la Universidad adquiere solo derechos de uso y no son instalados en servidores propios, suscripciones, costos directos de procesos de acreditación de carreras o institucionales, comisiones pagadas por admisión de estudiantes, cursos desarrollados para la educación On line cuyo porcentaje de no presencialidad supera el 75%, y otros derechos pagados por la Universidad. La amortización de estos gastos debe ser de acuerdo con el contrato o documento oficial que acredite el tiempo por el cual la Universidad gozará del derecho, y de no existir en el documento oficial algo diferente, la amortización se hará en forma lineal. Las normas contables obligan a clasificar en corto plazo la porción de estos derechos que se deben devengar dentro de los 12 meses siguientes, y en el largo plazo la porción superior a los 12 meses.

### **Valor del activo fijo, intangible o diferido**

El valor corresponde a su costo de adquisición y cualquier otro gasto necesario para dejarlos disponibles para su uso, esto incluye intereses y costos de financiamiento relacionados directamente con la compra o construcción de un activo. Es entonces como costos de transportes, instalación, configuración, armado y otros de la misma naturaleza, también forman parte del valor del bien.

Deben ser considerados como un solo valor, los diferentes costos de partes que unidas forman un activo, estas partes deben ser necesarias para este único bien cumpla su propósito. Ejemplo una pantalla, un computador y un teclado forman un equipo computacional único.

### **Depreciación de los bienes del Activo Fijo**

Se entiende por depreciación la disminución del valor económico del bien por el uso, funcionamiento o exposición a la acción de los elementos naturales, durante su vida útil.

## **Amortización de activo intangible o diferido**

Se entiende por amortización de los activos intangibles o diferidos al costo mensual del derecho que la Universidad consume por el uso o funcionamiento de estos activos.

## **Vida útil financiera y tributaria (solo activo fijo)**

La vida útil financiera es el período durante el cual se espera que un activo depreciable sea usado por UVM, es determinada por la administración y revisada de acuerdo con parámetros que indiquen deterioros o aumentos de esta.

La vida útil tributaria es la fijada por el servicio impuestos internos.

Esto es válido para bienes nuevos, en caso de usados se deberá indicar la proporcionalidad de acuerdo con la vida útil restante o información técnica que se disponga.

## **Reparaciones o mantenciones del activo fijo o intangible**

Las reparaciones o mantenciones se clasifican en dos tipos:

- Ordinaria, que tienen por objetivo mantener el activo en condiciones normales de funcionamiento hasta el término de su vida útil, estas se consideran como gasto del período. Incluye cambio de puertas, reconfiguraciones, repuestos y pinturas entre otros. Estas reparaciones no afectan la vida útil de los bienes.
- Extraordinaria, que permiten modificar el bien de tal forma de aumentar la vida útil del activo y/o aumentar su valor justo. Estas reparaciones son consideradas obras mayores y se activarán si es que aumentan sobre un 10% el valor del bien o extienden sobre un 30% la vida útil remanente del bien. Para la determinación de estos porcentajes se deben usar juicios de personas entendidas en la materia del bien.

## **Propiedades de Inversión**

Son propiedades (terrenos o edificios, considerados en su totalidad o en parte, o ambos) que mantiene la institución para obtener rentas, plusvalía o ambas, en lugar de utilizarlas en:

- Actividades educacionales propias de la Universidad
- Para fines administrativos, o
- para su venta en el curso ordinario de sus operaciones.

Las propiedades de inversión se reconocerán como activos cuando, y solo cuando:

- Sea probable que los beneficios económicos futuros que estén asociados con tales propiedades de inversión fluyan hacia la entidad; y
- El costo de la propiedad de inversión pueda ser medido de forma fiable.

Las propiedades de inversión se medirán inicialmente al costo, Los costos asociados a la transacción se incluirán en la medición inicial.

## **Deterioro**

La condición que existe cuando el valor contable de un activo de larga vida excede su valor justo.

## **Valor justo**

Valor que podrá recibir por la venta del activo si lo vendiese, este valor debe estar acorde al valor de mercado en el momento de revisión.

## **Activos por derecho de uso**

A partir del 2019 la Universidad aplica la NIIF 16, lo cual requiere el reconocimiento de un activo por derecho de uso calculado sobre todos los contratos de arriendo de largo plazo, sean estos de terrenos, edificios o equipos, el cual es calculado mediante el valor presente del contrato. Este activo forma parte del ru-

bro “propiedades, plantas y equipos” y forma parte de esta política desde entonces.

## NORMAS GENERALES

### Del momento en que se activa el bien

Los bienes de activo fijo deben ser reflejados como tales en la contabilidad en el momento que se encuentran disponibles para su uso en la Universidad, es entonces que los valores que son cobrados por los proveedores antes de este hecho deben ser reflejados en cuentas de traspaso “obras en curso” hasta que se realice el alta por el área correspondiente. El momento en que se activa el bien también es el momento en que comienza su depreciación. El manual de altas de bienes de activo fijo e intangible entrega los detalles operacionales del proceso.

### Determinación de vida útil

La vida útil de los bienes está determinada por el perfil que este tiene de acuerdo con la clasificación del activo fijo en la contabilidad, cada perfil tendrá asignada esta vida útil en el sistema de control definido por la Universidad. La vida útil se ha determinado en base al deterioro natural esperado, la obsolescencia técnica o comercial derivada de los cambios en la operación de dichos activos.

Cualquier variación de la vida útil con el perfil asignado debe darse por una razón técnica y estar respaldada en caso de revisión.

Es entonces como de acuerdo con el perfil la vida útil es:

PERFIL	VIDA ÚTIL
Activos por derecho de uso	Según duración de contrato de arriendo
Libros	7 años
Equipos computacionales	3 años
Vehículos	7 años
Equipos audiovisuales	5 años
Equipos de gimnasio	5 años
Instalaciones	10 años
Muebles	7 años
Maquinarias y equipos educacionales	5 años
Equipos de laboratorio	5 años
Edificios y construcciones	34 años
Instalaciones o construcciones en edificios arrendados	Según duración de contrato de arriendo

Estas vidas útiles deben ser revisadas al menos una vez al año y ajustado, si corresponde, en forma prospectiva.

Para el caso de los activos intangibles, la vida útil estimada es de 3 años y en el caso de activos diferidos corresponde al tiempo en que la Universidad gozará del derecho de uso.

### **Método de depreciación (solo activo fijo)**

La Universidad calcula la depreciación por el método lineal, distribuyéndose en forma sistemática a lo largo de la vida útil. Para contabilizar utiliza el método indirecto, que consiste en emplear cuantas complementarias de activo, en la que se acumulan los valores actuales de las depreciaciones que afectan el bien.

### **Presentación en estados financieros**

Los activos fijos se reflejan en el rubro “propiedades plantas y equipos” a su costo histórico neto de depreciación, y en notas adjuntas se debe entregar más información acerca costos y movimientos por perfil.

Los activos intangibles se presentan en el rubro “activos intangibles distintos de la plusvalía”.

Los activos diferidos se deben presentar de acuerdo con las normas de corto y largo plazo en el rubro “Otros activos no financieros”.

### **Compras de activos**

En concordancia con el Plan de Desarrollo Estratégico, la Universidad bajo su política de inversiones, requiere que las compras de activo fijo e intangibles cuenten con un proyecto de inversión (CIP), el cual, de acuerdo a sus montos, es aprobado por el Vicerrector de Finanzas, Rector y/o Directorio. Este CIP entregará un código y presupuesto para realizar las adquisiciones. De no contar con este código, Control Financiero debe informar al Vicerrector de Finanzas, para que tome las medidas necesarias.

Se encuentran excluidos de esta norma, por su naturaleza, los activos por derechos de uso.

Para el caso de compras de activos diferidos, deben seguir la política de compras de la Universidad como guía y control.

### **Definición de discrepancias**

Sera responsabilidad del Director de Control Financiero definir discrepancias que ocurran en virtud de la aplicación de esta política, tales como:

- Determinar el carácter reparaciones extraordinarias
- Diferencias de vida útil en los perfiles
- Determinaciones de los momentos en que el bien se encuentre disponible para su uso
- Definición de activos intangibles o activos diferidos.
- Otros.

### **Deterioro**

La Universidad, en orden a cumplir con la normativa de la NIC 36, reconoce que pueden existir factores de orden interno y externo que pueden indicar que los montos registrados del activo no pueden ser recuperados a través de su uso ordinario o venta. Por tal motivo, se debe revisar al menos trimestralmente si existen indicadores de deterioro en los activos de la Universidad y aplicar, de ser necesario, una prueba de recuperabilidad.

### **Determinación de bajas de activo fijo o intangible**

Las bajas de activo fijo o intangible por estar fuera de uso, obsolescencia, merma, robo, u otro concepto, deben ser informadas por el responsable y obtener la autorización del Vicerrector de Finanzas o el Director de Control Financiero (o quien ellos determinen), para proceder con su registro contable.

### **ROLES / RESPONSABILIDADES**

- **Vicerrector de Finanzas:** Aprobar los proyectos de inversión presentados, bajo los cuales se incluirán las altas y adquisiciones de activos fijos e intangibles.
- **Director de control financiero:** Velar por la aplicación correcta de esta política.



- **Sub directora de contabilidad:** Generar el ambiente de control adecuado para la aplicación de la política, que asegure, entre otras cosas: la activación oportuna, asignación correcta de perfil y revisión de la coherencia de los cálculos que entrega el sistema de control.
- **Analista contable:** Registrar en sistema de información PeopleSoft:
  - Altas, activaciones y bajas en sistema de control.
  - Cálculos de amortizaciones.
  - Generación de entradas contables.
  - Generación y presentación de reportes de control periódicos.
- **Responsable del activo:** El o la responsable del activo se asigna de acuerdo al perfil del mismo activo y se reúnen en un responsable por activos tecnológicos (área TI), un responsable por libros y licencias de estos (biblioteca), activos utilizados en las escuelas (operaciones) y activos de proyectos inmuebles (infraestructura). Estos deberán informar las bajas, altas, ubicaciones y en caso de requerir un inventario, deberán colaborar con el proceso.

## **NORMATIVA RELACIONADA Y SISTEMAS DE REGISTRO**

Esta política se complementa con:

- Política de compras
- Manual de creación de proyectos de inversión (CIP)
- Manual de inventarios de activos fijos muebles
- Manual de bajas de activos fijos e intangibles
- Manual de altas de activos fijos e intangibles

Adicionalmente, PeopleSoft es el software que, a través de los registros contables, soporta el proceso y control de los auxiliares de activos fijos e intangibles.

## **INDICADORES DE GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD**

### **INVENTARIOS DE ACTIVOS FIJOS MUEBLES**

Se realizará un inventario a todos los activos que superen los MMS\$10 al menos una vez al año. Además se realizarán inventarios selectivos a distintos grupos de activos, para asegurar su existencia y los debidos controles por parte de los responsables, ejemplo: libros, computadores, equipos, activos fijos de clínica asistencial y clínica odontológica.

### **CONTROL MENSUAL DE AUXILIAR CONTABLE**

El auxiliar contable es un detalle de los activos fijos que tiene la Universidad a una fecha determinada, este es llevado en el sistema Peoplesoft. Este debe ser revisado y conciliado con la contabilidad en forma mensual.

### **REVISIÓN DE CIERRE DE ACTIVO FIJO**

La analista contable genera en forma mensual un reporte de cierre de activo fijo, el cual es presentado durante la reunión de cierre preparada por la Dirección de Control Financiero, en él se revisan:

- La cuadratura del auxiliar versus la contabilidad.
- Las adiciones y bajas de activo fijo del período.
- Las activaciones pendientes en cuentas de traspaso y su antigüedad.
- La depreciación del período por rubro (perfil) y la comparación con períodos anteriores.
- Los movimientos de los activos por derecho de uso de acuerdo con las tablas de amortización.

Estos datos son analizados por la Subdirectora de Contabilidad y el Director de Control Financiero, que

analizan variaciones, realizan las consultas necesarias y validan que los datos sean coherentes con las explicaciones.

### REVISIÓN DE ALTAS DE ACTIVOS FIJOS

Mensualmente la analista contable genera archivos con los activos fijos pendientes de alta, los cuales son enviados a los responsables para que reporten y documenten el estado, de tal forma las altas quedan en el mes que corresponde y con los respaldos necesarios.

### CONTROL POR PROYECTO DE INVERSIÓN

Los proyectos de inversión de la Universidad son producto de la determinación del plan de inversiones del presupuesto, que a su vez responde a la planificación institucional. Es entonces como aseguramos que cada compra de activo fijo e intangible corresponda a un proyecto de inversión vigente.

La dirección de control financiero debe asegurar que cada adquisición corresponda a un plan de inversión (que asigna un código CIP), y reportar al Vicerrector de Finanzas mensualmente los valores de compra incluidos en cada uno y si existe alguna falta en este control.

### TEST DE DETERIORO

Para determinar correctamente si existen indicadores de deterioro (NIC 36) la Universidad realiza trimestral-

mente un test, el cual realiza preguntas claves y solicita documentación necesaria para determinar eventuales evidencias de deterioro. Este es revisado por el Director de control financiero quien concluye y solicita la aprobación del Vicerrector de Finanzas.

### AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS Y CONTROL INTERNO

Los estados financieros de la Universidad son sometidos a una revisión y opinión de una empresa de auditoría externa, quienes en función de su trabajo revisan nuestro ambiente de control interno y realizan pruebas de validación sobre los mismos y de cada rubro contenidos en ellos, emitiendo una opinión independiente que refleje de manera objetiva la realidad de la situación financiera y económica de la Universidad.

Por nuestra parte el rubro de activos fijos es un rubro catalogado como crítico por lo que aplican controles determinados dentro de una matriz de riesgo y control dentro del ambiente de control interno de la Institución. Este proceso está constituido por controles que son diseñados e implementados en operación para otorgar seguridad razonable de no existencia de errores significativos o materiales en el Estado Financiero.

## CONTROL DE CAMBIO

HISTORIA DE CAMBIOS AL DOCUMENTO		
Fecha	Autor	Descripción
28-02-2014		Formalización Política de Activo Fijo.
05-07-2021	Javier Torres O. Director de control financiero	Actualización de la política de activos en función del quehacer vigente de la Institución, considerando el cambio de sostenedor.

