



UNIVERSIDAD
MAYOR

POLÍTICA DE ACTIVO FIJO



 UNIVERSIDAD MAYOR para espíritus emprendedores	POLÍTICA ACTIVO FIJO DE LA UNIVERSIDAD MAYOR			
	Fecha Última Versión	23.12.2024	Páginas	1 de 5
			Versión	1.0
	Nivel de Confidencialidad		Documento Público	

POLÍTICA ACTIVO FIJO DE LA UNIVERSIDAD MAYOR¹

I. OBJETO

La presente Política busca establecer lineamientos generales para administrar, y controlar los activos fijos de la Universidad Mayor y definir las responsabilidades de los funcionarios sobre los bienes que tengan asignados para el desarrollo de sus actividades.

Establece además el control contable, definiendo vidas útiles, bajas, valores residuales y variables a cumplir para ser considerado un bien de propiedad, planta y equipo, además de la custodia física de los bienes.

II. ALCANCE

Esta Política es extensible a todos los integrantes las unidades docentes y administrativas de la Universidad Mayor que por la naturaleza de sus funciones requieran y usen bienes catalogados como Activos Fijos de la Institución.

III. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL

La Universidad Mayor garantiza una gestión eficiente y transparentes de sus activos fijos, asegurando que los bienes institucionales contribuyan al desarrollo académico, administrativo y social de la comunidad universitaria. Se promueve el uso responsable de bienes para todos los miembros de la comunidad universitaria.

¹ Política aprobada por Decreto N° 51 de 23 de diciembre de 2024.

 UNIVERSIDAD MAYOR para espíritus emprendedores	POLÍTICA ACTIVO FIJO DE LA UNIVERSIDAD MAYOR			
	Fecha Última Versión	23.12.2024	Páginas	2 de 5
			Versión	1.0
	Nivel de Confidencialidad	Documento Público		

IV. DEFINICIONES

Para efectos de esta Política, se entenderá por:

Concepto	Descripción
Activo Fijo	Es un bien de una empresa, ya sea tangible o intangible, que no puede convertirse en líquido a corto plazo y que normalmente son necesarios para el funcionamiento de la empresa y no se destinan a la venta en la operación normal de una institución. De acuerdo con las consideraciones anteriores, se entenderá como activo fijo para ser incorporado al sistema, sólo aquellos bienes que por su importancia económica, operacional o estratégica importe mantenerlos identificados individualmente. Como criterio básico se establece que activos fijos serán todos los bienes cuyo precio de adquisición sea igual o superior a U.F. 5,00 y que no se extinguirán en período inferior a un año, el hardware será incorporado al sistema independiente de su valor. No obstante, lo anterior, y con el propósito de cumplir con los principios contables generalmente aceptados, se considerarán como activo fijo todos aquellos bienes cuyo valor de compra sea inferior a U.F. 5,00 y superior a U.F. 1,00. Estos bienes no serán incorporados al sistema, pero si activados en una cuenta única (activos menores) en forma global y serán depreciados en un período de tres años.
Inventarios	Un inventario de activos fijos es un registro de todos los bienes que forman parte de la actividad y uso de una empresa. Realizar un inventario tiene como objetivo mantener la integridad de las propiedades de la Institución y mantener registros actualizados en los Estados Financieros, neteados de mermas y/o obsolescencias
Código de activo fijo	Corresponde a la secuencia de número de material entregada por el sistema SAP al momento de activar un bien. Generalmente se asigna un número transitorio mientras se efectúa el trámite de adquisición y posterior a la recepción física del bien, se le asigna un código final, dependiendo de la naturaleza del activo.

 UNIVERSIDAD MAYOR para espíritus emprendedores	POLÍTICA ACTIVO FIJO DE LA UNIVERSIDAD MAYOR			
	Fecha Última Versión	23.12.2024	Páginas	3 de 5
			Versión	1.0
	Nivel de Confidencialidad	Documento Público		

V. ÁMBITOS DE ACCIÓN

Gestión y Administración del Activo Fijo: la Universidad debe velar por el corrector uso de los recursos dentro de la comunidad universitaria. Para conseguir este objetivo, se consideran los siguientes lineamientos generales y/o específicos:

- a) Compra de activos fijos: La compra de Activos Fijos será tramitada únicamente por la Dirección Abastecimiento a través de los procesos internos Compra de Inversiones y Compra de Bienes y Servicios disponible en la intranet de la Universidad.
- b) El registro y control administrativo del Activo Fijo es realizado por el departamento de contabilidad en conjunto con la Dirección de abastecimiento, lo cual se encuentra detallado en el protocolo de Registro y control administrativo del activo fijo.
- c) Venta y/o donación de activos fijos: deben ser gestionadas mediante la Dirección General de Administración y Finanzas, quien validará la solicitud con el Rector y se procederá de acuerdo con el protocolo de Registro y Control Administrativo del Activo Fijo.
- d) Control de Inventario de Activo Fijo, es responsabilidad de la Dirección de Abastecimiento en conjunto con la Dirección de Administración Financiera y se realizara con periodicidad anual, para identificar las etapas del proceso revisar en el Protocolo de Registro y Control Administrativo del Activo Fijo.

 UNIVERSIDAD MAYOR para espíritus emprendedores	POLÍTICA ACTIVO FIJO DE LA UNIVERSIDAD MAYOR			
	Fecha Última Versión	23.12.2024	Páginas	4 de 5
			Versión	1.0
	Nivel de Confidencialidad		Documento Público	

VI. UNIDAD(ES) A CARGO

La implementación, seguimiento y actualización de la presente Política estará a cargo de la Dirección de Abastecimiento en conjunto con la Dirección de Administración Financiera.

VII. EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

La evaluación de la presente Política será de carácter anual, pudiendo actualizarse cuando sea necesario o cuando un cambio normativo o legal así lo amerite.

VIII. MODELOS

La presente Política se materializará mediante Modelos independientes por cada Ámbito de Acción declarado en este instrumento, pudiendo interrelacionarse ellos según corresponda. La(s) Unidad(es) a cargo serán responsables de informar un listado normativo actualizado a Secretaría General de manera anual.

Control de Cambios						
N° Versión	Fecha Aprobación/Vigencia	Numeral (N° del título modificado)	Motivo del Cambio	Descripción del Cambio	Revisado por	Aprobado por
1	23/12/2024		Versión original	Versión original	Director de Abastecimiento	Prorector

**UNIVERSIDAD
MAYOR**

**PARA
ESPÍRITUS
EMPRENDEDORES**

UMAYOR.CL - 600 328 1000



5 Universidad
acreditada
años

UNIVERSIDAD MAYOR ACREDITADA NIVEL AVANZADO
Gestión Institucional - Docencia de Pregrado -
Vinculación con el Medio - Investigación
Por 5 años, hasta octubre de 2026



Gratuidad
UNIVERSIDAD ADSCRITA