



**GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO**



**PROCEDIMIENTO:
DEPRECIACIÓN DE BIENES MUEBLES
PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL
DEL ESTADO DE MÉXICO**

DICIEMBRE DE 2017

© Derechos Reservados
Primera Edición, diciembre de 2017
Gobierno del Estado de México
Secretaría de Educación
Universidad Digital del Estado de México
Impreso y hecho en Toluca, México
Printed and made in Toluca, Mexico

La reproducción total o parcial de este documento
podrá efectuarse mediante la autorización expreso
de la fuente y dándole el crédito correspondiente.

ÍNDICE

Págs.

Presentación	II
Objetivo general	III
Identificación e Interacción de Procesos (Mapa de Procesos de Alto Nivel)	IV
Relación del proceso y el procedimiento	VI
Descripción del procedimiento	VI
• Elaboración de la Cédula de Depreciación de Bienes Muebles Propiedad de la Universidad Digital del Estado de México	205BR10302/01
Simbología	VII
Registro de ediciones	IX
Distribución	X
Validación	XI

PRESENTACIÓN

La sociedad mexiquense exige de su gobierno cercanía y responsabilidad para lograr, con hechos, obras y acciones, mejores condiciones de vida y constante prosperidad.

Por ello, en la Administración Pública del Estado de México, se impulsa la construcción de un gobierno eficiente y de resultados, cuya premisa fundamental es la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales.

El buen gobierno se sustenta en una administración pública más eficaz en el uso de sus recursos y más eficientes en el logro de sus propósitos. La ciudadanía son el factor principal de su atención y la solución de los problemas públicos su prioridad.

En este contexto la Administración Pública Estatal transita a un nuevo modelo de gestión, orientado a la generación de resultados de valor para la ciudadanía. Este modelo propugna por garantizar la estabilidad de las instituciones que han demostrado de su eficacia, pero también por el cambio de aquellas que es necesario modernizar.

La solidez y el buen desempeño de las instituciones gubernamentales tienen como base las mejores prácticas administrativas emanadas de la permanente revisión y actualización de las estructuras organizacionales y sistemas de trabajo, del diseño e instrumentación de proyectos de innovación y del establecimiento de sistemas de gestión de calidad.

El presente manual administrativo documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión de la Universidad Digital del Estado de México. La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delinear la gestión administrativa de este organismo público descentralizado del Poder Ejecutivo, sectorizado a la Secretaría de Educación.

Este documento contribuye en la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa. El reto impostergable es la transformación de la cultura de las dependencias y organismos auxiliares hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad.

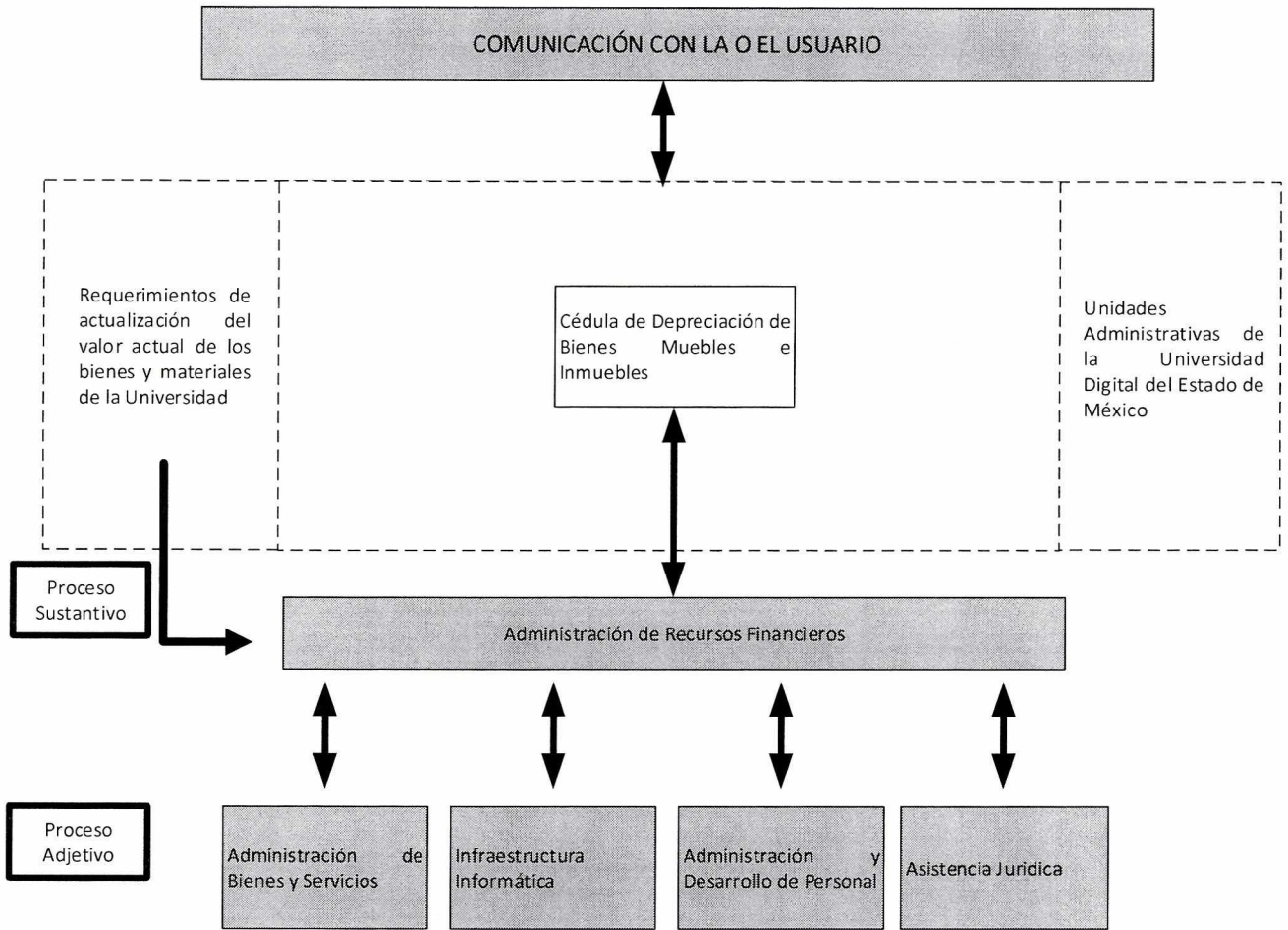
Procedimiento: Elaboración de la Cédula de Depreciación de Bienes Muebles e Inmuebles Propiedad de la Universidad Digital del Estado de México.

Edición: Primera
Fecha: Diciembre de 2017
Código: 205BR10302
Página: IV

OBJETIVO GENERAL

Incrementar la calidad, eficiencia y eficacia del Departamento de Recursos Financieros de la Universidad Digital del Estado de México, mediante la formalización y estandarización de los métodos de trabajo y el establecimiento de políticas que regulen la ejecución del procedimiento.

IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS



RELACIÓN DEL PROCESO Y EL PROCEDIMIENTO

Proceso:

- Administración de Recursos Financieros: del registro de las compras del activo hasta la elaboración de la Cédula de Depreciación de Bienes Muebles e Inmuebles propiedad de la Universidad Digital del Estado de México.

Procedimiento:

- Elaboración de la Cédula de Depreciación de Bienes Muebles e Inmuebles Propiedad de la Universidad Digital del Estado de México.

Procedimiento: Elaboración de la Cédula de Depreciación de Bienes Muebles e Inmuebles Propiedad de la Universidad Digital del Estado de México.

Edición: Primera

Fecha: Diciembre de 2017

Código: 205BR10302

Página: VII

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

Elaboración de la Cédula de Depreciación de Bienes Muebles e Inmuebles Propiedad de la Universidad Digital del Estado de México.

OBJETIVO

Calcular el desgaste que han sufrido con el paso del tiempo los bienes muebles e inmuebles que forman parte del Activo de la UDEMex, mediante la elaboración de Cédula de Depreciación, a fin de conocer el valor actual de los bienes muebles e inmuebles a los que les aplica el factor de depreciación.

ALCANCE

Aplica al personal del Departamento de Recursos Financieros, responsable de calcular mensualmente la depreciación de los bienes muebles e inmuebles que sean parte del Activo de la UDEMex. Así como a las servidoras públicas y los servidores públicos encargados de realizar el registro contable de los bienes sujetos a depreciación.

REFERENCIAS

- Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Universidad Digital del Estado de México, Capítulo Primero, Artículo 3, fracción XXI; Capítulo Segundo, Sección Primera, Artículo 9, Fracción V, Sección Segunda, Artículo 12, Fracción X. Gaceta del Gobierno, 27 de enero de 2012.
- Reglamento Interior de la Universidad Digital del Estado de México, Capítulo III, Artículo 14, fracción III; Capítulo IV, Artículo 18, Fracción V. Gaceta del Gobierno, 29 de marzo del 2017.
- Manual General de Organización de la Universidad Digital del Estado de México. Apartado VII; Objetivos y Funciones por Unidad Administrativa, 205BR10302: Departamento de Recursos Financieros. Gaceta de Gobierno, 17 de octubre de 2017
- Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México. Capítulo VI, "Políticas de Registro". Gaceta del Gobierno, 8 de mayo del 2017.

RESPONSABILIDADES.

El Departamento de Recursos Financieros de la Universidad Digital del Estado de México; es la unidad administrativa responsable de elaborar la Cédula de Depreciación de los Bienes Muebles e Inmuebles.

La o el Titular del Departamento de Recursos Financieros

- Recibir el Comprobante Fiscal Digital Impreso "CFDI" de la compra de Bienes Muebles e Inmuebles, instruir y remitir vía económica al Área Secretarial del Departamento de Recursos Financieros lleve a cabo la Depreciación.

Área Presupuestal del Departamento de Recursos Financieros

- Recibir el "CFDI", enterarse de instrucción, clasificar los bienes muebles o inmuebles conforme a la clasificación del manual y verificar la fecha de compra.
- Resguardar el "CFDI" y esperar el cumplimiento de la fecha.
- Llenar la "Póliza de Egresos" en original, registrar el gasto y turnar de forma económica al Área Contable del Departamento de Recursos Financieros.
- Registrar los datos de la compra del "CFDI" en archivo electrónico "Cédula de Depreciación", imprimir la cédula y requisitar el formato "Póliza de Diario", adjuntar la "Cédula de Depreciación" y turnar de manera económica al Área Contable del Departamento de Recursos Financieros.
- Acumular mes con mes los datos en la "Cédula de Depreciación" y esperar el término de año fiscal.
- Acumula al término del año fiscal el saldo del ejercicio anterior e iniciar el registro de la "CFDI" del ejercicio vigente hasta la pérdida del valor del bien mueble o inmueble.
- Continuar con el registro de la "CFDI" del ejercicio vigente hasta la pérdida del valor del bien mueble o inmueble.
- Informa de manera económica la pérdida total del valor del bien mueble o inmueble a la o al titular del Departamento de Recursos Financieros.

Área Contable del Departamento de Recursos Financieros

- Recibir la Póliza de Egresos" original.
- Recibir la Póliza de Diario y "Cédula de Depreciación" y realizar el registro contable correspondiente al mes.

Área Secretarial del Departamento de Recursos Financieros

- Recibir el "CFDI", registrar en control interno y turnar de manera económica al área presupuestal del Departamento de Recursos Financieros.

DEFINICIONES.

UDEMex: Universidad Digital del Estado de México.

Depreciación: Representa la parte estimada de la capacidad de los activos que se han consumido durante un periodo, su índole es de fin informativo.

Bien Mueble: Son aquellos que pueden trasladarse fácilmente de un lugar a otro, manteniendo su integridad y la del inmueble en el que se hallen depositados.

SICOPA-WEB: Sistema Integral de Control Patrimonial.

CFDI: Comprobante Fiscal Digital Impreso.

LISTA DE CUENTAS: Cuentas a Utilizar en el Registro Contable.

INSUMOS.

- CFDI de compra de los bienes muebles e inmuebles adquiridos por la UDEMex.

RESULTADOS.

- Cédula de Depreciación para saber la vida útil de los Bienes muebles e Inmuebles.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS.

- Registro contable de los bienes muebles e inmuebles de la UDEMex.
- Procedimiento inherente al registro del bien en el sistema PROGRESS.
- Procedimiento inherente a la baja o venta de bienes muebles o inmuebles.

POLÍTICAS.

- La depreciación de bienes muebles e inmuebles, maquinaria y equipo se llevará a cabo de acuerdo a su naturaleza en las cuentas contables y respetando la clasificación establecida en la lista de cuentas.
- El registro de la depreciación lo lleva a cabo el Departamento de Recursos Financieros y su fin es de índole informativo.
- Los porcentajes a depreciar de los bienes, están determinados en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental.

DESARROLLO

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	Titular del Departamento de Recursos Financieros	Recibe Comprobante Fiscal Digital Impreso "CFDI" de la compra de Bienes Muebles e Inmuebles, instruye y remite vía económica al Área Secretarial del Departamento de Recursos Financieros lleve a cabo la Depreciación.
2	Área Secretarial del Departamento de Recursos Financieros	Recibe "CFDI", registra en control interno y turna de manera económica al Área presupuestal del Departamento de Recursos Financieros.
3	Área Presupuestal del Departamento de Recursos Financieros	Recibe "CFDI", se entera de instrucción, clasifica bienes muebles o inmuebles conforme a la clasificación del manual, verifica fecha de compra y determina: ¿La compra es mayor a un mes?
4	Área Presupuestal del Departamento de Recursos Financieros	No es mayor a un mes. Resguarda "CFDI" y espera cumplimiento de la fecha.
5	Área Presupuestal del Departamento de Recursos Financieros	Si es mayor a un mes. Revisa que el costo del bien mueble o inmueble y determina: ¿El monto es igual o mayor a 17 salarios mínimos generales en el Estado de México?
6	Área Presupuestal del Departamento de Recursos Financieros	Es menor el costo. Llena "Póliza de Egresos" en original, registra el gasto y turna de forma económica al Área Contable del Departamento de Recursos Financieros.
7	Área Contable del Departamento de Recursos Financieros	Recibe Póliza de Egresos" original. Se conecta con el procedimiento inherente al registro del bien en el sistema PROGRESS.
8	Área Presupuestal del Departamento de Recursos Financieros	El costo es igual o mayor a 17 salarios. Registra datos de la compra del "CFDI" en archivo electrónico "Cédula de Depreciación", imprime cédula y requisita formato "Póliza de Diario", adjunta "Cédula de Depreciación" y turna de manera económica al Área Contable del Departamento de Recursos Financieros. Acumula mes con mes datos en "Cédula de Depreciación" y espera término de año fiscal.

Procedimiento: Elaboración de la Cédula de Depreciación de Bienes Muebles e Inmuebles Propiedad de la Universidad Digital del Estado de México

Edición: Primera

Fecha: Diciembre de 2017

Código: 205BR10302-01

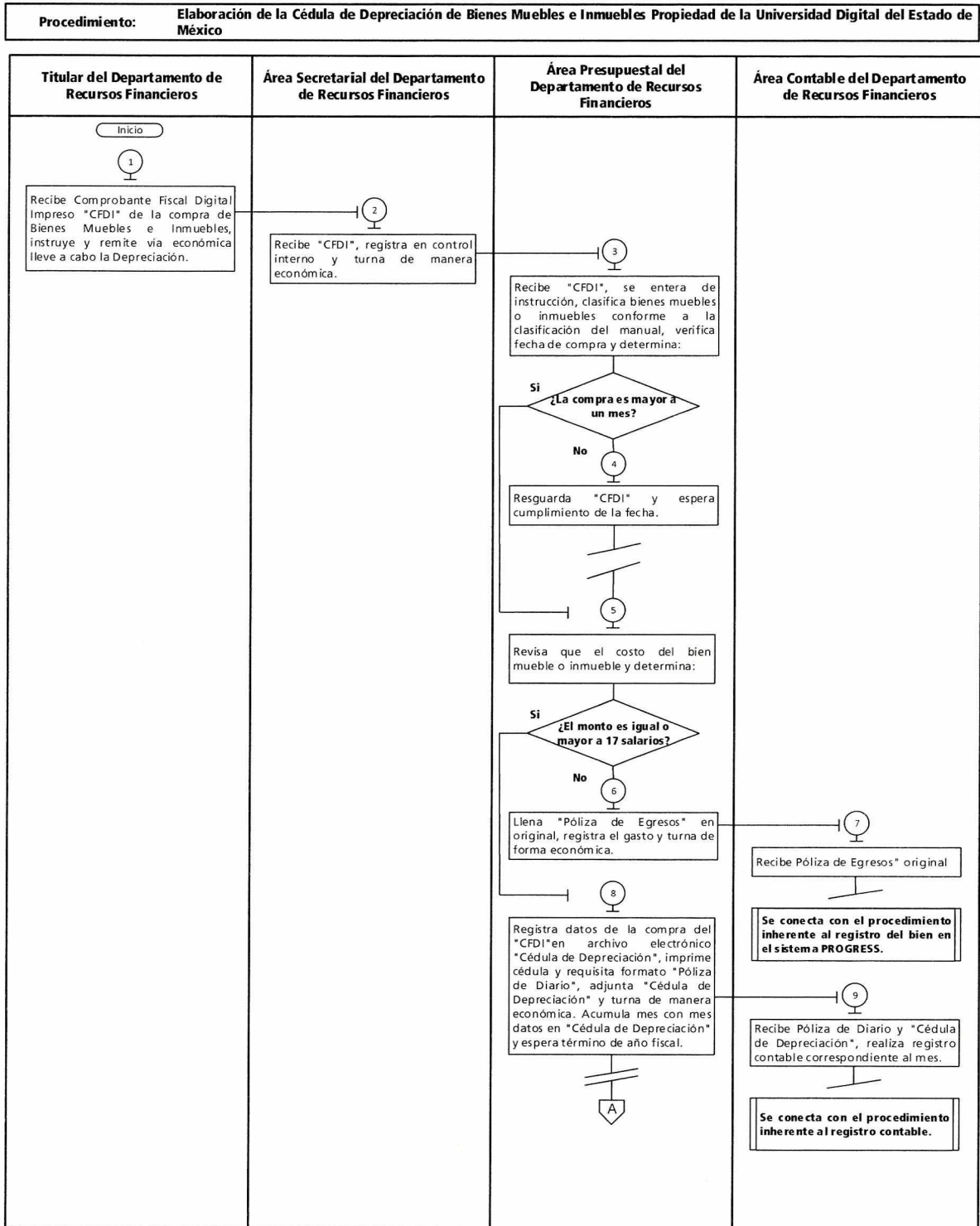
Página: 5 de 13

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
9	Área Contable del Departamento de Recursos Financieros	Recibe Póliza de Diario y "Cédula de Depreciación", realiza registro contable correspondiente al mes. Se conecta con el procedimiento inherente al registro contable.
10	Área Presupuestal del Departamento de Recursos Financieros	Al término del año fiscal acumula el saldo del ejercicio anterior e inicia registro de la "CFDI" del ejercicio vigente hasta la pérdida del valor del bien mueble o inmueble y determina: ¿Existen bienes muebles o inmuebles depreciados totalmente?
11	Área Presupuestal del Departamento de Recursos Financieros	No existe. Continúa con el registro de la "CFDI" del ejercicio vigente hasta la pérdida del valor del bien mueble o inmueble. Se conecta con la operación número 10.
12	Área Presupuestal del Departamento de Recursos Financieros	Si existe. Informa de manera económica la pérdida total del valor del bien mueble o inmueble a la o al titular del Departamento de Recursos Financieros. Se conecta con el procedimiento inherente a la baja o venta de bienes muebles o inmuebles.

Procedimiento: Elaboración de la Cédula de Depreciación de Bienes Muebles e Inmuebles Propiedad de la Universidad Digital del Estado de México

Edición: Primera
 Fecha: Diciembre de 2017
 Código: 205BR10302-01
 Página: 6 de 13

DIAGRAMA



Procedimiento: Elaboración de la Cédula de Depreciación de Bienes Muebles e Inmuebles Propiedad de la Universidad Digital del Estado de México

Edición: Primera
 Fecha: Diciembre de 2017
 Código: 205BR10302-01
 Página: 7 de 13

Procedimiento: Elaboración de la Cédula de Depreciación de Bienes Muebles e Inmuebles Propiedad de la Universidad Digital del Estado de México

Titular del Departamento de Recursos Financieros	Área Secretarial del Departamento de Recursos Financieros	Área Presupuestal del Departamento de Recursos Financieros	Área Contable del Departamento de Recursos Financieros
		<pre> graph TD A((A)) --> 10((10)) 10 --> P1[Al término del año fiscal acumula el saldo del ejercicio anterior e inicia registro de la "CFDI" del ejercicio vigente hasta la pérdida del valor del bien mueble o inmueble y determina:] P1 --> D{¿Existen bienes muebles o inmuebles depreciados totalmente?} D -- Si --> 11((11)) 11 --> P2[Continúa con el registro de la "CFDI" del ejercicio vigente hasta la pérdida del valor del bien mueble o inmueble.] P2 --> 10 D -- No --> 12((12)) 12 --> P3[Informa de manera económica la pérdida total del valor del bien mueble o inmueble a la o al titular del Departamento de Recursos Financieros.] P3 --> F[Se conecta con el procedimiento inherente a la baja o venta de bienes muebles o inmuebles.] </pre>	

MEDICIÓN

Indicador para medir el porcentaje anual de depreciación de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la UDEMex.

Número de bienes muebles o inmuebles
comprados mensualmente mediante
Comprobante Fiscal Digital Impreso.

Número de bienes muebles o inmuebles
comprados mensualmente sujetos a
Depreciación.

$\times 100 =$ Porcentaje de
depreciación mensual por vida
útil del bien.

Registro de evidencias:

- El número total de bienes muebles o inmuebles comprados mensualmente mediante "CFDI" se registra con el archivo electrónico, mismo que se resguarda en los archivos del Departamento de Recursos Financieros.
- El número de bienes muebles o inmuebles comprados mensualmente sujetos a Depreciación se registra en la "Cédula de Depreciación", misma que se resguarda en los archivos del Departamento de Recursos Financieros.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS

- Cédula de Depreciación.
- Póliza de Diario.
- Póliza de Egresos.

CÉDULA DE DEPRECIACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO

1	2	3	4	5
COSTO	CONCEPTO	FECHA DE ADQUISICIÓN	DEPRECIACIÓN	DEPRECIACIÓN MENSUAL

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: DE LA CÉDULA DE DEPRECIACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

Objetivo: Registro de los bienes muebles e inmuebles a depreciar, adquiridos por la Universidad Digital del Estado de México.

Distribución y Destinatario: sirve para llevar el registro y depreciación de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la UDEMex, se genera en digital, se imprime una vez y se anexa a la Póliza de Diario, el archivo digital se guarda en el Departamento de Recursos Financieros.

NO.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1.	Costo	Registrar el valor de la adquisición de los bienes muebles e inmuebles.
2.	Concepto	Describir las características de los bienes muebles e inmuebles.
3.	Fecha de adquisición.	Anotar la fecha de la compra de los bienes muebles e inmuebles.
4.	Depreciación	Escribir el porcentaje de depreciación anual a utilizar.
5.	Depreciación mensual	Registrar el porcentaje de depreciación al mes.

POLIZA DE DIARIO					
CUENTA	SUBCUA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
1		2		3	
	4	5			6
			SUMAS IGUALES		

CONTROL:	HECHO POR	8	REVISADO POR	AUTORIZADO	AUXILIARES	DIARIO
	FECHA					POLIZA No.

9

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: PÓLIZA DE DIARIO.

Objetivo: Registro de la depreciación contable acumulable de los bienes muebles e inmuebles.

Distribución y destinatario: la Póliza de Diario se genera en original y se remite en forma económica al Área Contable del Departamento de Recursos Financieros.

NO.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1.	Cuenta	Registrar el número de cuenta que corresponda 5500 – 1.
2.	Nombre	Anotar la depreciación acumulada.
3.	Debe	Escribir el importe acumulado depreciado.
4.	Subcuenta	Registra el número de la subcuenta 1263 – 1 – 1 – 1.
5.	Nombre	Escribir la depreciación del bien mueble e inmueble.
6.	Haber	Importe depreciado del bien mueble e inmueble
7.	Sumas iguales	Anotar el importe total de la póliza.
8.	Concepto	Registrar la depreciación correspondiente al mes.
9.	Fecha	Escribir la fecha de la elaboración de póliza.

Procedimiento: Elaboración de la Cédula de Depreciación de Bienes Muebles e Inmuebles Propiedad de la Universidad Digital del Estado de México

Edición: Primera
Fecha: Diciembre de 2017
Código: 205BR10302-01
Página: 13 de 13

POLIZA DE EGRESOS					
CUENTA	SUB-CTA.	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
1		2		3	
	4	5			6
SUMAS IGUALES					7

CONCEPTO

8

CONTROL	HECHO POR	REVISADO	AUTORIZADO	AUXILIARRE	DIARIO
				FECHA	POLIZA No.
				9	

1005

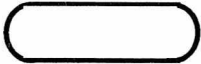
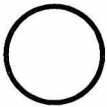



INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: PÓLIZA DE EGRESOS.






Objetivo: Registro de la depreciación contable de los bienes muebles e inmuebles y bancos.

Distribución y destinatario: la Póliza de Egresos se remite en forma económica al Área Contable del Departamento de Recursos Financieros.

NO.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1.	Cuenta	Anotar el número de cuenta que corresponda 5000.
2.	Nombre	Registrar el nombre del bien mueble e inmueble.
3.	Debe	Escribir el importe de los bienes e inmuebles.
4.	Subcuenta	Registrar el número de la subcuenta que corresponda 1112 – 1.
5.	Nombre	Anotar el nombre de los Bancos.
6.	Haber	Escribir el importe pagado.
7.	Sumas iguales	Registrar el importe total de la póliza
8.	Concepto	Registro de la compra del mes
9.	Fecha	Fecha de la elaboración de póliza

SIMBOLOGÍA

Símbolo	Representa
	Inicio o final del procedimiento. Señala el principio o terminación de un procedimiento. Cuando se utilice para indicar el principio del procedimiento se anotará la palabra INICIO y cuando se termine se escribirá la palabra FIN.
	Conector de Operación. Muestra las principales fases del procedimiento y se emplea cuando la acción cambia o requiere conectarse a otra operación dentro del mismo procedimiento. Se anota dentro del símbolo un número en secuencia, concatenándose con las operaciones que le anteceden y siguen.
	Operación. Representa la realización de una operación o actividad relativas a un procedimiento y se anota dentro del símbolo la descripción de la acción que se realiza en ese paso.
	Conector de hoja en un mismo procedimiento. Este símbolo se utiliza con la finalidad de evitar las hojas de gran tamaño, el cual muestra al finalizar la hoja, hacia donde va y al principio de la siguiente hoja de donde viene; dentro del símbolo se anotará la letra "A" para el primer conector y se continuará con la secuencia de las letras del alfabeto.
	Decisión. Se emplea cuando en la actividad se requiere preguntar si algo procede o no, identificando dos o más alternativas de solución. Para fines de mayor claridad y entendimiento, se describirá brevemente en el centro del símbolo lo que va a suceder, cerrándose la descripción con el signo de interrogación.

Símbolo	Representa
	Línea continua. Marca el flujo de la información y los documentos o materiales que se están realizando en el área. Su dirección se maneja a través de terminar la línea con una pequeña punta de flecha y puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier actividad.
	Línea de guiones. Es empleada para identificar una consulta, cotejar o conciliar la información; invariablemente, deberá salir de una inspección o actividad combinada; debe dirigirse a uno o varios formatos específicos y puede trazarse en el sentido que se necesite, al igual que la línea continua se termina con una pequeña punta flecha.
	Línea de comunicación. Indica que existe flujo de información, la cual se realiza a través de teléfono, telex, fax, modem, etc. La dirección del flujo se indica como en los casos de las líneas de guiones y continua.
	Fuera de flujo. Cuando por necesidades del procedimiento, una determinada actividad o participación ya no es requerida dentro del mismo, se utiliza el signo de fuera de flujo para finalizar su intervención en el procedimiento.
	Interrupción del procedimiento. En ocasiones el procedimiento requiere de una interrupción para ejecutar alguna actividad o bien, para dar tiempo al usuario de realizar una acción o reunir determinada documentación. Por ello, el presente símbolo se emplea cuando el proceso requiere de una espera necesaria e insoslayable.

Procedimiento: Elaboración de la Cédula de Depreciación de Bienes Muebles e Inmuebles Propiedad de la Universidad Digital del Estado de México

Edición:	Primera
Fecha:	Diciembre de 2017
Código:	205BR10302/01
Página:	X

REGISTRO DE EDICIONES

Primera edición, diciembre de 2017; Elaboración del Procedimiento denominado "Depreciación de Bienes Muebles e Inmuebles Propiedad de la Universidad Digital del Estado de México".

Procedimiento: Elaboración de la Cédula de Depreciación de Bienes Muebles e Inmuebles Propiedad de la Universidad Digital del Estado de México

Edición:	Primera
Fecha:	Diciembre de 2017
Código:	205BR10302/01
Página:	XI

DISTRIBUCIÓN

El original del procedimiento denominado "Elaboración de la Cédula de Depreciación de Bienes Muebles e Inmuebles Propiedad de la Universidad Digital del Estado de México", lo resguarda la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación de la Universidad Digital del Estado de México.

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

- Rectoría.
- Subdirección de Administración y Finanzas.
- Departamento de Recursos Financieros.

Procedimiento: Elaboración de la Cédula de Depreciación de Bienes Muebles e Inmuebles Propiedad de la Universidad Digital del Estado de México

Edición:	Primera
Fecha:	Diciembre de 2017
Código:	205BR10302/01
Página:	XII

VALIDACIÓN



M.C.E. Benjamín Valdés Plata
Rector de la Universidad Digital del Estado de México



L.C. Jaime Hernández Mirafuentes
Subdirector de Administración y Finanzas



L.C. Jaime Ávila Nava
Jefe del Departamento de Recursos Financieros