

Informe de comisión UTS/DDC/0012/2018

08 de marzo 2018  
Ocosingo, Chiapas

**C.P. Rosa Elena Pulido Aguilar**  
Directora de Administración y Finanzas



Por medio del presente me permito informar a Usted las actividades desarrolladas con motivo a la comisión No. UTS/DDC/0012/2018:

El día 28 de febrero, en compañía del jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, en vehículo particular, nos trasladamos a la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, con el propósito de acudir los días 28 de febrero y 1 de marzo, al curso de Manejo de Inventarios; llegamos al auditorio del museo de Ciencia y tecnología, aproximadamente a las 10:30 de mañana, nos entregaron el contenido del curso, donde se abordaron temas muy importante como la Aplicación de la LGCG en el registro de bienes, conciliación de bienes muebles contra los registros contables, así como el tratamiento del Impuesto al Valor Agregado en los costos de adquisición.

Puntualmente sobre la conciliación de bienes muebles contra los registros contables, se hizo mención que el objetivo es establecer criterios para uniformar, sistematizar y precisar una debida conciliación de inventario de bienes muebles con los respectivos registros contables; en caso de no tener conciliado el inventario con los registros contables correspondiente a administraciones anteriores, los trabajos iniciaran tomando en cuenta y como base los registros de los bienes muebles e inmuebles contenidos en los anexos de entrega recepción; también se habló que los entes estamos obligados a realizar una conciliación por lo menos dos veces al año; es importante mencionar que sobre el tema del IVA se refirió, que los entes públicos no son causantes por lo tanto es un valor no recuperable, por lo que forma parte del costo de adquisición del bien.

Para concluir quiero compartirle que fueron varios los temas que se abordaron en el curso, temas que se adjuntan a la presente comprobación; al concluir las actividades procedimos a retornar el día 1 de marzo a la Ciudad de Ocosingo, llegando a esta ciudad aproximadamente alas 18:00 horas.

Sin más por el momento agradeceré su apoyo a fin de que autorice el reembolso por la cantidad de \$2,121.00 pesos por concepto de viáticos.

Atentamente



**C.P. Julio E. Lara Mayorga**  
Depto. de Contabilidad

SEP



# 77



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SELVA

No. UTS/DDC/0012/2018

DIA	MES	AÑO
26	02	2018

Tipo de comisión: Normal

### FORMATO ÚNICO DE COMISIÓN

ÓRGANO RESPONSABLE

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SELVA

CLAVE PRESUPUESTARIA	ANO	DEP/SUBDEP	FU	SF	AI	PT
	2018					
NOMBRE DEL COMISIONADO			CATEGORÍA			
C.P. JULIO EMMANUEL LARA MAYORGA			JEFE DE DEPARTAMENTO			919 67 30971, 30972

MOTIVO DE LA COMISIÓN

TRASLADARSE A LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ AL CURSO MANEJO DE INVENTARIOS Y DEPRECIACION DE BIENES MUEBLES EN EL CONTEXTO DE LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL EN EL AUDITORIO DEL MUSEO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA DEL ESTADO DE CHIAPAS UBICADO EN LA CALZADA CERRO HUECO N°.300 COL. CENTROLOS DIAS 28 DE FEBRERO Y EL DIA 01 DE MARZO DEL 2018

LUGARES DE COMISIÓN	PERIODO		CUOTA DIARIA VIATICOS	IMPORTE POR DÍA	TOTAL
	INICIO	TÉRMINO			
Tuxtla Gutiérrez	28/02/2018	28/02/2018	1 Completo	1,502.00	1,502.00
Tuxtla Gutiérrez	01/03/2018	01/03/2018	1 Tránsito	619.00	619.00

NOTA: ESTA COMISIÓN DEBERÁ SER COMPROBADA EN TRES DÍAS HÁBILES A SU TÉRMINO

AUTORIZACIÓN DE LA COMISIÓN		ÁREA ADMINISTRATIVA
C.P. ROSA ELENA PULIDO AGUILAR NOMBRE Y FIRMA		C.P. ROSA ELENA PULIDO AGUILAR NOMBRE Y FIRMA

#### IMPORTE DE LA COMISIÓN

DESCRIPCIÓN	IMPORTE
VIÁTICOS	2,121.00
PASAJES	0.00
COMBUSTIBLES	0.00
OTROS	0.00
<b>TOTAL</b>	<b>2,121.00</b>

MEDIO DE TRANSPORTE

VEHÍCULO OFICIAL  
 No. PLACAS:  MODELO:   
 VEHÍCULO PÚBLICO  
 AÉREO  VEHÍCULO PARTICULAR X  
**CHRYSLER JEEP PATRIOT SPORT**

TOTAL (LETRA) (DOS MIL CIENTO VEINTIUNO PESOS 00 / 100 M.N.)

EFFECTIVO:  CHEQUE:

Ocosingo, Chiapas A 26/02/2018

LUGAR Y FECHA



No.

C.P. JULIO EMMANUEL LARA MAYORGA  
NOMBRE Y FIRMA

Status/Comisión: **VALIDADO**

DECLARO BAJO PROPUESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTE INFORME SON VERIDICOS Y MANIFIESTO TENER CONOCIMIENTOS DE LA SANCCIONES QUE SE APLICARÁN EN CASO CONTRARIO

**CERTIFICACIÓN DE COMISIÓN Y PERMANENCIA**

FECHA DE ESTANCIA	LUGAR	SELLO Y FIRMA DE CERTIFICACIÓN
28/02/2018	Tuxtla Gutiérrez	 
01/03/2018	Tuxtla Gutiérrez	

**COMPROBACIÓN Y/O LÍQUIDA**

CONCEPTO	OTORGADO	COMPROBADO	DIFERENCIA
VIÁTICOS	2,121.00		
PASAJES	0.00		
COMBUSTIBLES	0.00		
OTROS	0.00		
<b>TOTAL</b>	<b>2,121.00</b>		

**IMPORTE DIFERENCIA TOTAL (LETRAS)**

A FAVOR DE:

COMISIONADO

DEPENDENCIA O ENTIDAD

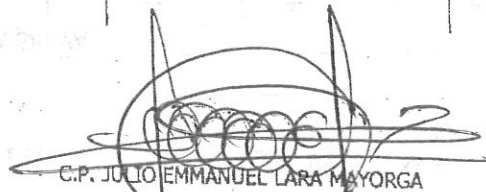
SELLO Y FECHA DE RECIBIDA LA COMPROBACIÓN

JEFE DE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

COMISIONADO

C.P. JULIO EMMANUEL LARA MAYORGA

NOMBRE Y FIRMA



C.P. JULIO EMMANUEL LARA MAYORGA

NOMBRE Y FIRMA

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SELVA**  
**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2018**  
**CÉDULA PRESUPUESTAL**

Área: Dir. Administración y Finanzas  
Proyecto: Brindar servicios administrativos  
Responsable: C.P. Julio Emmanuel Lara Mayorga  
Cve-Presupuestal: 100000003

Num: UTS/AyF/MSA/CED/0077/2018  
Mes: Marzo  
Presupuesto Autorizado para este Mes: 300,000.00  
Disponible Mes: 73,717.44

F-Financiamiento	Partida	Descripción	Importe
SUBSIDIOS	37504	Viáticos Nacionales para Servidores Públicos de Mando en el Desempeño de Funciones Of	2,121.00
<b>Total \$</b>			<b>2,121.00</b>
<b>(DOS MIL CIENTO VEINTIUNO PESOS 00 / 100 M.N.)</b>			

Ocosingo; Chiapas a 23/04/2018  
**Referencia:** Comisión UTS/DDC/0012/2018  
**Estatus del Documento:** VALIDADO  
**Suficiencia Financiera:** ESTADO

Total de Registros: 1

SOLICITÓ	REVISIÓN PRESUPUESTAL	REVISIÓN FINANCIERA
 <b>C.P. Julio Emmanuel Lara Mayorga</b> Responsable	 <b>Biol. Jorge A. Huitrón Flores</b> Dir. Planeación y Evaluación	 <b>C.P. Julio Emmanuel Lara Mayorga</b> Dir. Administración y Finanzas

**Tipo de Operación** Cédula de Gasto  
**Siscomp-Manager V.02**

www.utselva.edu.mx  
Entronque Toniná Km 0.5 carretera Ocosingo-Altamirano, Ocosingo,  
Chiapas, México. C.P. 29950  
Teléfonos: (52) (919) 6730970, 72, 6731290, 93  
C. P. 29950 Teléfonos: (52) (919) 6730970. 72. 6731290. 93



F-AYF-15/R3

Oficio de Comisión No. UTS/DDC/0012/2018  
Ocosingo, Chiapas  
26 de febrero del 2018

**CP. Julio Emmanuel Lara Mayorga**  
Jefe de Departamento  
**Presente.**

Por este medio se le instruye trasladarse a la ciudad de Tuxtla Gutiérrez los días 28 de febrero y 1 de marzo del 2018 para acudir en el Auditorio del Museo de Ciencia y Tecnología del Estado de Chiapas y estar presente en el curso "Manejo de inventarios y depreciación de bienes muebles en el contexto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental"

Cabe hacer mención que al término de su comisión cuenta con 5 días hábiles para entregar su respectiva comprobación.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

**Atentamente**

*"La causa de la educación tecnológica es una,  
con el desarrollo sustentable"*

Jefe inmediato

  
**CP. Rosa Elena Pulido Aguilar**  
Directora de Administración y Finanzas

Comisionado

  
**CP. Julio Emmanuel Lara Mayorga**  
Jefe de Departamento

Curso:  
"Manejo de inventarios y depreciación de  
bienes muebles en el contexto de la Ley  
General de Contabilidad Gubernamental"

**Objetivo General:**

El participante conocerá el manejo de inventario de bienes muebles, así como la depreciación y valuación de los bienes muebles, en concordancia con la Ley General de contabilidad Gubernamental, las normas y acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable, vinculando los registros contables con el control de inventarios y sus claves de registro.

**Dirigido a:**

Servidores públicos Estatales de las áreas financieras, contabilidad, contralorías o de control patrimonial, inventarios y área presupuestal.

**Manejo de inventarios y depreciación de bienes muebles en el contexto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental**

**Contenido:**

1. Introducción
  - 1.1. Plazos para realizar los registros contables con base en las reglas de registro y valoración del patrimonio.
2. Generalidades del Patrimonio
  - 2.1. Definición de Patrimonio y sus elementos
  - 2.2. Clasificación del patrimonio
- 2.3. Definición de Activo
- 2.4. Glosario de términos patrimoniales
3. Aplicación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental en el registro de los bienes
  - 3.1. Generalidades del Registro de los bienes (Normatividad emitida por el CONAC)
  - 3.2. Principales libros de la contabilidad gubernamental en el registro de bienes
    - 3.2.1. Libro de inventarios, Almacén y Balances
  - 3.3. Libro de inventarios de bienes muebles e inmuebles
  - 3.4. Relación contable/presupuestal/catálogo de bienes

- 4. Inventario de los Bienes Muebles
  - 4.1. Aspectos Generales del registro
  - 4.2. Registro de los bienes muebles
    - 4.2.1. Clases de Inventarios o registros
    - 4.2.2. Resguardo de bienes
  - 4.3. Conciliación del inventario de bienes muebles VS. Registro Contable.
  - 4.4. Alta, verificación y registro de bienes muebles en el inventario
  - 4.5. Cambio de destino de un bien mueble
  - 4.6. Disposición final y baja de bienes muebles
  - 4.7. Salida de información
    - 4.7.1. Estado Analítico del Activo
- 5. Valoración de bienes
  - 5.1. Depreciación, deterioro y amortización del ejercicio y acumulado de bienes
  - 5.2. Parámetros de estimación de vida útil
  - 5.3. Ejemplos de cálculo de depreciación de bienes
  - 5.4. Tratamiento del IVA (impuesto al Valor Agregado en el costo de adquisición)

## Introducción

El manejo de inventarios en un ente gubernamental en cualquier orden de gobierno, ya sea Federal, Estatal y Municipal; es una de las actividades que más dedicación y aplicación sistemática y cotidiana debe tenerse, ya que el enfrentarse a intereses y consideraciones distintas pueden causar conflicto por múltiples incertidumbres que encierran. Desde su planeación y su ejecución implican la participación de varias áreas, por no decir todas las que integran dicha organización o ente gubernamental.

A medida que crecen los organismos, dependencias, sistemas y municipios, se trata de administrar en forma cada vez más adecuada el inventario existente. Así mismo los dirigentes de la entidad se basan en el examen de hechos reales a través de datos oportunos, del estado en que se encuentra su ente u organismo para la toma oportuna de decisiones. Esto depende en gran medida del curso de la acción futura que se va a tomar, así como la estrategia necesaria para incrementar; disminuir; enajenar; o donar dichos bienes.

El manejo automático de inventarios y de procesamiento de datos es un producto de una tecnología jamás imaginada que ahora constituye el pan de cada día de las entidades y organismos municipales. Lo mismo se puede decir de los modelos y directrices estipuladas por los Organismos supervisores para la solución de estos problemas.

Cabe mencionar que el llevar expedientes electrónicos de cada bien inventariado; en especial los bienes muebles e inmuebles, simplifica las acciones en planeación e integración de los inventarios para la entrega recepción y resumen para una programación y planeación municipal, que puede incluirse en un plan de desarrollo o un programa anual de trabajo.

Los bienes muebles son los elementos que más movilidad tienen dentro de la entidad, por lo que se requiere un manejo más estricto y constante, donde se ubique en que momento y a qué área pertenece, si se cambió, o se dio de baja el bien. Esto es a través de dar avisos de baja, movimiento de bienes, etc.

Lo anterior nos da la pauta para mantener un inventario actualizado y adecuado de todos los bienes que conforman la entidad pública municipal.

Aunado a todo lo anterior el reciente tema de la armonización contable y el apego a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, hace loable la interrelación de lo contable-administrativo con el manejo adecuado para el registro y valuación de los bienes, en atención a los lineamientos, normas y acuerdos emitidos por el CONAC (Consejo Nacional de Armonización Contable) para el registro, estimación de vida útil, valuación del patrimonio de los entes gubernamentales.

Plazos para realizar los registros contables con base en las Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio.

El CONAC, con fundamento en el artículo 9, fracciones XII y XIII, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), en su Segunda Reunión de 2013, celebrada el 3 de mayo de 2013, acordó determinar los plazos para que la Federación, las entidades federativas y los municipios adopten las decisiones que a continuación se indican:

Meta	La Federación, las Entidades Federativas y sus respectivos entes públicos a más tardar	Los Municipios y sus entes públicos a más tardar
Integración automática del ejercicio presupuestario con la operación contable	30 de Junio de 2014	30 de Junio de 2015
Realizar los registros contables con base en las Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio	31 de Diciembre de 2014	31 de Diciembre de 2015
Generación en tiempo real de estados financieros	30 de Junio de 2014	30 de Junio de 2015
Emisión de Cuentas Públicas en los términos acordados por el Consejo	Para la correspondiente a 2014	Para la correspondiente a 2015

En lo que respecta a realizar los registros contables con base en las Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio, se señala lo siguiente:

En el artículo 27 de la LGCG se establecen tres obligaciones a los entes públicos en materia de registro patrimonial:

1. Llevar a cabo el levantamiento físico del inventario de los bienes a que se refiere el artículo 23 de la Ley,
2. Que el inventario esté debidamente conciliado con el registro contable,
3. Que en el caso de los bienes inmuebles, no se establezca un valor inferior al catastral que le corresponda.

De las tres obligaciones antes señaladas, el resultado del diagnóstico muestra que los entes públicos se encuentran llevando a cabo el levantamiento físico del inventario de los bienes a que se refiere el artículo 23 de la Ley, razón por la cual para la obligación descrita en el punto 1 antes señalado, no es aplicable la nueva determinación de los plazos a los que se refiere el Acuerdo 1 del CONAC y en consecuencia los entes públicos deben llevar a cabo dicho levantamiento físico del inventario de los bienes.

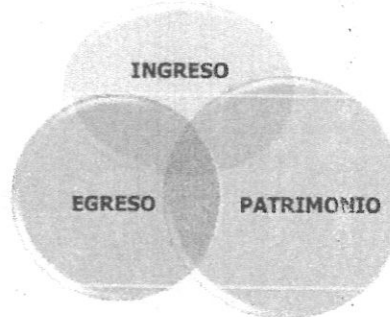
Respecto a que el inventario esté debidamente conciliado con el registro contable y que los bienes inmuebles no deben de contar con un valor inferior al catastral, el diagnóstico referido muestra que los entes públicos, en términos generales, aún no concluyen esos procesos, razón por la cual se precisa que sólo para los

puntos 2 y 3 antes señalados les es aplicable la determinación de plazos señalados en el Acuerdo 1 aprobado por el CONAC.

## 2. Generalidades del Patrimonio

### 2.1. Definición de Patrimonio y sus elementos

#### Elementos que integran a un ente gubernamental



Los elementos de un ente gubernamental, que en libros específicos de la materia son mencionados, son derivados de lo que establece el Código Civil y lo que está estipulado en las leyes orgánicas respectivas de cada Estado de la Republica; nos menciona en orden al Ingreso, egreso y patrimonio. Por lo que cada uno de estos elementos tiene una normatividad para su aplicación.

Si bien vemos la Ley de ingresos nos enumera cada tipo de ingreso que puede ser cobrado por los entes gubernamentales y los municipios (aun cuando se establezca la forma, plazo, sujeto y objeto de los ingresos en sus diversos códigos financieros, u leyes de hacienda y ley de ingresos de cada estado).

La ley de adquisiciones (llámese así para cada Estado) nos describe lo que puede ser adquirido, el monto y bases para la enajenación de bienes, o sea lo que puede erogar dentro de este rubro un ente gubernamental. (Incluyendo bienes muebles e inmuebles).

Y el patrimonio de un ente es como el capital de una empresa privada, es todo activo representado en nuestra balanza, reflejado en bienes muebles, inmuebles y obra pública capitalizable.

**DEFINICION:** "El patrimonio es el conjunto de bienes, obligaciones y derechos apreciables en dinero, presentes y futuros, destinados a la realización de un fin jurídico económico, sin perjuicio de que las personas puedan designar determinados bienes o derechos patrimoniales a la realización de un fin lícito concreto, con absoluta independencia de su patrimonio".

**PATRIMONIO de un Ente Gubernamental:** Conjunto de bienes muebles e inmuebles pertenecientes a ente de gobierno, organismo o sistema gubernamental que además de los derechos que sobre los mismos ejerce y de las inversiones financieras realizadas, posee a título de propietario para llevar a cabo sus funciones.

Es el conjunto de bienes muebles e inmuebles que posee un gobierno, con los cuales realiza la prestación de sus servicios y sus tareas de orden público, propiedad de la colectividad, de la misma forma es un elemento importante de la hacienda pública.

- **Bienes de dominio privado**

Recursos físicos u objetos que son utilizados al Servicio del Estado y los Municipios para el desarrollo de sus actividades, en tanto no se declaren bienes de uso común o se destinen a un servicio público, además, por su naturaleza están sujetos al derecho privado. Los inmuebles de este tipo son inembargables e imprescriptibles, y los muebles son embargables y prescriptibles.

- **Bienes de dominio público**

Recursos físicos u objetos sometidos exclusivamente a la jurisdicción y competencia de los gobiernos estatal y municipal. Estos bienes son inalienables, imprescriptibles, inembargables y no están sujetos a gravamen o afectación de dominio alguno, acción reivindicatoria o de posesión definitiva o provisional. Mientras no se pierda este carácter. Los órganos de gobierno y los particulares sólo podrán adquirir sobre el uso, aprovechamientos y explotación de estos bienes, los derechos que la ley establezca. Además se clasifican en bienes de uso común y bienes destinados a un servicio público.

- **Bienes muebles**

Recursos físicos u objetos que por su naturaleza de uso o consumo, pueden ser trasladados de un lugar a otro, y además tienen larga duración en condiciones normales de uso. Es todo aquello que se conoce como mobiliario (mesas, sillas, libreros, anaqueles, equipo de cómputo, de oficina, etc.)

Por lo general, se aceptan como bienes muebles todo el equipo de oficina, mesas, sillas, libreros, anaqueles, máquinas de escribir, equipo de cómputo y todo aquello que se conoce como mobiliario; también aquellos objetos que, debido a sus características físicas, pueden ser movidos o desplazados fácilmente y además tienen bastante duración en condiciones normales de uso.

Además de los bienes muebles anteriormente mencionados existen otros dos tipos de bienes que, por su naturaleza, también deben inventariarse. Estos el material y el equipo. Dentro del material se consideran los objetos que, con materia prima para la realización de una obra o trabajo, por ejemplo: varillas, tabique, pinturas, papelería, etc.

El Equipo está compuesto por todas las máquinas e instrumentos que sirven para realizar un trabajo, una obra o que intervienen en funcionamiento de una instalación. Son considerados como equipo: los vehículos de transporte, los instrumentos de medición topográfica, las herramientas, los enseres de limpieza, etc.

#### • Bienes Inmuebles

Recurso físico u objeto que por su naturaleza de uso o consumo, no puede trasladarse de un lugar a otro, como es el caso de un bien raíz.

Son aquellos bienes que por sus características (forma, tamaño, peso, etc). Se encuentran fijos al suelo y no pueden ser movidos o desplazados fácilmente. Estos son Edificios, bardas, terrenos, plazas públicas, parques y algún otro que reúna estas características.

También se pueden considerar dentro de este grupo todas aquellas cosas que se encuentran bajo la superficie, como son los cimientos, tubería y las que forman parte de las instalaciones de un edificio, estas son: las puertas, ventanas, rejas, candiles, cancelería, etc.

#### Artículo 756.-

Los bienes de uso común son inalienables, imprescriptibles e inembargables. Pueden aprovecharse de ellos todos los habitantes, con las restricciones establecidas por la ley, pero para aprovechamientos especiales se necesita concesión otorgada con los requisitos que prevengan las Leyes respectivas.

#### Artículo 758.-

Los bienes destinados a un servicio público y los bienes propios, pertenecen en pleno dominio a la Federación, al Estado o a los Municipios, pero los primeros son inalienables, imprescriptibles e inembargables, mientras no se les desafecte del servicio público a que se hallen destinados.

Los registros contables de los bienes a que se refiere el artículo 23 enunciado anteriormente se realizarán en cuentas específicas del activo y deberán ser inventariados. Dicho inventario deberá estar debidamente conciliado con el registro contable. En el caso de los bienes inmuebles, no podrá establecerse un valor inferior al catastral que le corresponda. Los registros contables reflejarán, en la cuenta específica del activo que corresponda, la baja de los bienes muebles e inmuebles.

Un activo es un recurso controlado por un ente público, identificado, cuantificado en términos monetarios, del que se esperan fundamentadamente beneficios futuros, derivado de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente a dicho ente público.

Son inversiones permanentes cuya finalidad no es convertirse en dinero, sino prestar un servicio eficaz a la organización. Están constituidas por las

### 5.1. Depreciación, Deterioro y Amortización, del Ejercicio y Acumulada de Bienes.

La depreciación es el importe del costo de adquisición del activo depreciable, menos su valor de deshecho, entre los años correspondientes a su vida útil o su vida económica; con ello, se tiene un costo que se deberá registrar en resultados o en el estado de actividades (hacienda pública / patrimonio), con el objetivo de conocer el gasto patrimonial, por el servicio que está dando el activo, lo cual redundará en una estimación adecuada de la utilidad en un ente público lucrativo o del costo de operación en un ente público con fines exclusivamente gubernamentales o sin fines de lucro.

*Reservados  
Bienes Muebles  
No localizar  
Objetos  
Bajo asme  
Evaluación  
Donación*

**Depreciación y Amortización:** Es la distribución sistemática del costo de adquisición de un activo a lo largo de su vida útil.

**Deterioro:** Es el importe de un activo que excede el valor en libros a su costo de reposición.

El monto de la depreciación como la amortización se calculará considerando el costo de adquisición del activo depreciable o amortizable, menos su valor de deshecho, entre los años correspondientes a su vida útil o su vida económica; registrándose en los gastos del período, con el objetivo de conocer el gasto patrimonial, por el servicio que está dando el activo, lo cual redundará en una estimación adecuada de la utilidad en un ente público lucrativo o del costo de operación en un ente público con fines exclusivamente gubernamentales o sin fines de lucro, y en una cuenta complementaria de activo como depreciación o amortización acumulada, a efecto de poder determinar el valor neto o el monto por depreciar o amortizar restante.

Cálculo de la depreciación o amortización:

$$\frac{\text{Costo de adquisición del activo depreciable o amortizable} - \text{Valor de deshecho}}{\text{Vida útil}}$$

### 5.4. Tratamiento del Impuesto al Valor Agregado (IVA) en el costo de adquisición.

El Impuesto al Valor Agregado no recuperable para los entes públicos forma parte del costo de adquisición del bien dado que el Postulado Básico de Contabilidad Gubernamental "VALUACION" en la explicación establece que el costo histórico de las operaciones corresponde al monto erogado para su adquisición conforme a la documentación contable original justificativa y comprobatoria.