

CLASIFICACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES

Desglose Temático

1.- Base Jurídica

1.1.- Ley General de Contabilidad Gubernamental

2.- Base Técnica

2.1. - Marco Conceptual

2.2.- Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio

2.3.- Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas

2.4.- Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos

LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

SISTEMA CONTABLE GUBERNAMENTAL



Registro Patrimonial

Los inmuebles destinados a un servicio público conforme a la normativa aplicable; excepto los considerados como monumentos arqueológicos, artísticos o históricos conforme a la ley de la materia;



Registro Patrimonial

Mobiliario y equipo, incluido
el de cómputo, vehículos y
demás bienes muebles al
servicio de los entes
públicos



Registro Patrimonial

Cualesquiera otros bienes muebles e inmuebles que el consejo determine que deban registrarse

Asimismo, en la cuenta pública incluirán la relación de los bienes que componen su patrimonio conforme a los formatos electrónicos que apruebe el consejo.

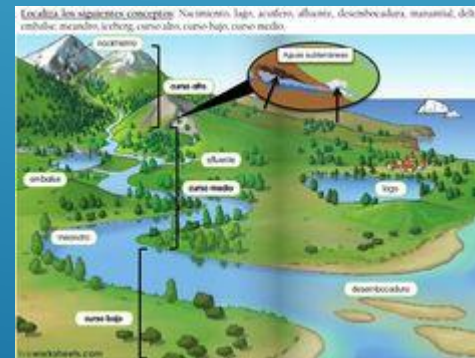
Registro Patrimonial

Los entes públicos, conforme lo determine el consejo en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, elaborarán un registro auxiliar sujeto a inventario de los bienes bajo su custodia que, por su naturaleza, sean inalienables e imprescriptibles



Registro Patrimonial

No se registrarán los bienes señalados en los artículos 27, párrafos cuarto, quinto y octavo; y 42, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; ni los de uso común en términos de la Ley General de Bienes Nacionales y la normativa aplicable



**LA PLATAFORMA
CONTINENTAL Y LOS
ZÓCALOS SUBMARINOS DE
LAS ISLAS, CAYOS Y
ARRECIFES**

Registro Patrimonial

En lo relativo a la inversión realizada por los entes públicos en los bienes previstos en las fracciones VII, X, XI y XIII del artículo 7 de la Ley General de Bienes Nacionales; se efectuará el registro contable de conformidad con lo que determine el consejo

LOS DIQUES, MUELLES, ESCOLLERAS, MALECONES Y DEMÁS OBRAS DE LOS PUERTOS, CUANDO SEAN DE USO PÚBLICO

LAS PRESAS, DIQUES Y SUS VASOS, CANALES, BORDOS Y ZANJAS, CONSTRUIDOS PARA LA IRRIGACIÓN, NAVEGACIÓN Y OTROS USOS DE UTILIDAD PÚBLICA

LAS PLAZAS, PASEOS Y PARQUES PÚBLICOS CUYA CONSTRUCCIÓN O CONSERVACIÓN ESTÉ A CARGO DEL GOBIERNO FEDERAL

Registro Patrimonial

Los entes públicos deberán llevar a cabo el levantamiento físico del inventario de los bienes a que se refiere el artículo 23 de esta ley, el inventario deberá estar debidamente conciliado con el registro contable. Los bienes inmuebles, no podrá establecerse un valor inferior al catastral que le corresponda



Registro Patrimonial

Los entes públicos contarán con un plazo de 30 días hábiles para incluir en el inventario físico los bienes que adquieran.



Los entes públicos publicarán el inventario de sus bienes a través de internet, el cual deberán actualizar, por lo menos, cada seis meses

Registro Patrimonial

Los municipios podrán recurrir a otros medios de publicación, distintos al internet, cuando este servicio no esté disponible, siempre y cuando sean de acceso público

Artículo 27

Los registros contables reflejarán, la baja de los bienes muebles e inmuebles

Artículo 28

Registro Patrimonial

Las obras en proceso deberán registrarse invariablemente, en una cuenta contable específica del activo

Artículo 28

Cuando se realice la transición de una administración a otra, los bienes que no se encuentren inventariados o estén en proceso de registro y hubieren sido recibidos o adquiridos durante el encargo de su administración, deberán ser entregados oficialmente a la administración entrante a través de un acta de entrega y recepción. La administración entrante realizará el registro e inventario

Artículo 31

Registro Contable de las Operaciones

La contabilidad gubernamental deberá permitir la expresión fiable de las transacciones en los estados financieros y considerar las mejores prácticas contables nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización

Artículo 33

Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. La contabilización de las transacciones de gasto se hará conforme a la fecha de su realización, independientemente de la de su pago, y la del ingreso se registrará cuando exista jurídicamente el derecho de cobro

Artículo 34

Registro Contable de las Operaciones

Los entes públicos deberán mantener un registro histórico detallado de las operaciones realizadas como resultado de su gestión financiera, en los libros diario, mayor, e inventarios y balances



Registro Contable de las Operaciones

La contabilidad deberá contener registros auxiliares que muestren los avances presupuestarios y contables, que permitan realizar el seguimiento y evaluar el ejercicio del gasto público y la captación del ingreso, así como el análisis de los saldos contenidos en sus estados financieros

ALMACENES "ROSITA"				
REGISTRO AUXILIAR DE CAJA				
			Nº 1	
FECHA	RECIBO	DETALLE	INGRESO	EGRESO
31/12/97	Nº 551	Venta al contado según Fac. Nº 403	4,300	
30/12/97	Nº 552	José Pino paga su L/C Nº 111 con cheque Nº 55 del Banco Popular	5,100	
31/12/97	Nº 553	Anticipo del sueldo a Bella Flores		2,840
31/12/97	Nº 554	Venta s/Fac. Nº 402 mediante cheque Nº 606 del Banco Nacional	7,130	
31/12/97	Nº 555	Venta al contado según Fac. Nº 403	2,960	
31/12/97	Nº 556	Casa Luna paga su 2da. L/C Nº 135 con cheque Nº 777 del Banco Sol.	6,050	
31/12/97	Nº 557	Cena al personal Hotel Plaza, según factura Nº 987		3,200
31/12/97	Nº 558	Depósito en cuenta corriente del Banco La Paz.		5,630
31/12/97	Nº 559	Venta al contado según Fac. Nº 404 US\$ 750 T/C \$ 4.30	4,655	
		SALDO A LA FECHA	30,235	11,670
		<i>Solo Contabilidad</i>		
		<i>www.solocontabilidad.com</i>	30,235	30,235

[illegible]

Registro Contable de las Operaciones

Para tal propósito, se tomarán en consideración las necesidades de administración financiera de los entes públicos, así como las de control y fiscalización. Las listas de cuentas serán aprobadas por:

- En el caso de la Administración Pública Federal, la unidad administrativa competente en materia de contabilidad gubernamental de la Secretaría de Hacienda
- En el caso de la administración centralizada de las entidades federativas, municipios, demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y sus respectivas entidades paraestatales, la unidad administrativa competente en materia de contabilidad gubernamental que corresponda en cada caso

Registro Contable de las Operaciones

El registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos se efectuará en las cuentas contables que, para tal efecto, establezca el consejo, las cuales deberán reflejar

- En lo relativo al gasto, el aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado
- En lo relativo al ingreso, el estimado, modificado, devengado y recaudado

Registro Contable de las Operaciones

Serán materia de registro y valuación las provisiones que se constituyan para hacer frente a los pasivos de cualquier naturaleza, con independencia de que éstos sean clasificados como deuda pública en términos de la normativa aplicable

Dichas provisiones deberán ser revisadas y ajustadas periódicamente para mantener su vigencia

Registro Contable de las Operaciones

Los procesos administrativos de los entes públicos que impliquen transacciones presupuestarias y contables generarán el registro automático y por única vez de las mismas en los momentos contables correspondientes

Registro Contable de las Operaciones

Para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos dispondrán de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática

Registro Contable de las Operaciones

La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberá respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen

El consejo aprobará las disposiciones generales al respecto, tomando en cuenta los lineamientos que para efectos de fiscalización y auditorías emitan la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación y sus equivalentes a nivel estatal

Registro Contable de las Operaciones

Los entes públicos estarán obligados a conservar y poner a disposición de las autoridades competentes los documentos, comprobatorios y justificativos, así como los libros principales de contabilidad, de conformidad con los lineamientos que para tal efecto establezca el consejo

MARCO CONCEPTUAL

Marco Conceptual de la Contabilidad Gubernamental

Definición

El marco conceptual de contabilidad gubernamental (MCCG), es la base del sistema de contabilidad gubernamental (SCG), constituyéndose en el referente teórico que define, delimita, interrelaciona e integra de forma lógico-deductiva sus objetivos y fundamentos.

Marco Conceptual de la Contabilidad Gubernamental

Definición

Además, establecen los criterios para el desarrollo de normas, valuación, contabilización, obtención y presentación de información contable y presupuestaria, en forma clara, oportuna, confiable y comparable, para satisfacer las necesidades de los usuarios.

Características del Marco Conceptual

OBJETIVOS

A) .- Establecer los atributos esenciales para desarrollar la normatividad contable gubernamental

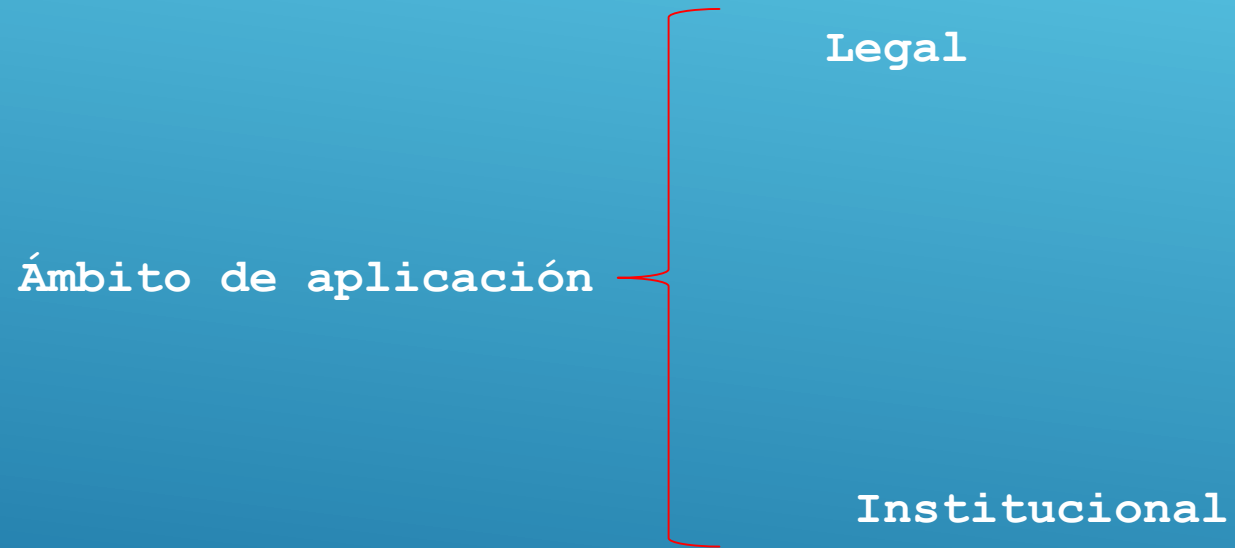
B).- Referenciar la aplicación del registro en las operaciones y transacciones susceptibles de ser valoradas y cuantificadas

C).- Proporcionar los conceptos imprescindibles que rigen a la contabilidad gubernamental, identificando de manera precisa las bases que la sustentan

D).- Armonizar la generación y presentación de la información financiera, misma que es necesaria para

- **Rendir cuentas de forma veraz y oportuna;**
- **Interpretar y evaluar el comportamiento de la gestión pública;**
- **Sustentar la toma de decisiones; y**
- **Apoyar en las tareas de fiscalización.**

Características del Marco Conceptual



Características del Marco Conceptual

Legal

Es aplicable para todos los entes públicos que se desarrollan en un entorno jurídico que regula su naturaleza, objetivos y operación, desde su creación hasta su extinción.

La contabilidad gubernamental en su valoración, registros e información resultante, debe ser congruente y mostrar que se han observado las disposiciones legales que le sean aplicables en toda transacción realizada...

Características del Marco Conceptual

Institucional

- La rendición de cuentas y la transparencia son dos componentes fundamentales para un gobierno, para mostrar su funcionamiento y someterse a la evaluación de los ciudadanos.
- El MCCG se sustenta en la ley de contabilidad, que otorga al CONAC la atribución de ser el órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental.
- La unidad administrativa o instancia competente en materia de contabilidad gubernamental quien dará cumplimiento a la aplicación de la ley de contabilidad

Características del Marco Conceptual

Institucional

Supletoriedad

- La normatividad emitida por las unidades administrativas o instancias competentes en materia de contabilidad gubernamental;
- Las normas internacionales de contabilidad para el sector público (NICSP) emitidas por la junta de normas internacionales de contabilidad del sector público (International Public Sector Accounting Standards Board, International Federation Accounting Committee);
- Las normas de información financiera del Consejo Mexicano para la Investigación

Sistema de Contabilidad Gubernamental

Sistema de
Contabilidad
Gubernamental

- Consideraciones Generales.
- Objetivos.
- Características.

Sistema de Contabilidad Gubernamental

A) Consideraciones generales (1 de 3)

La contabilidad gubernamental, es la técnica que sustenta los sistemas de contabilidad gubernamental y se utiliza para el registro de las transacciones que llevan a cabo los entes públicos, que afectan los bienes e inversiones, las obligaciones y pasivos así como el patrimonio; con el fin de generar información financiera que facilite la toma de decisiones.

Sistema de Contabilidad Gubernamental

A) Consideraciones generales (2 de 3)

También forma parte a su vez de un macrosistema contable, que es el sistema de cuentas nacionales o sistema de contabilidad nacional. Este macrosistema contable consolida las operaciones económicas financieras que realizan todos los agentes económicos residentes de un país, en un periodo determinado y expone los resultados de las principales variables macroeconómicas.

Sistema de Contabilidad Gubernamental

OBJETIVOS (1 de 2)

- Facilitar la toma de decisiones.
- Emitir, integrar y/o consolidar los estados financieros y otros reportes.
- Permitir la adopción de políticas, orientado al cumplimiento de los fines y objetivos del ente público;
- Registrar de manera automática y en tiempo real las operaciones contables y presupuestarias propiciando, con ello, el registro único, simultáneo y homogéneo;
- Atender requerimientos de información de los usuarios en general;

Sistema de Contabilidad Gubernamental

Objetivos (2 de 2)

- Facilitar el reconocimiento, registro, seguimiento, evaluación y fiscalización de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos, así como su extinción
- Dar soporte técnico-documental a los registros financieros para su seguimiento, evaluación y fiscalización
- Permitir una efectiva transparencia en la rendición de cuentas

Sistema de Contabilidad Gubernamental

Características (1 de 3)

- Ser único, uniforme e integrador
- Integrar en forma automática la operación contable con el ejercicio presupuestario
- Efectuar los registros considerando la base acumulativa (devengado) de las transacciones
- Registrar de manera automática y, por única vez, en los momentos contables correspondientes
- Efectuar la interrelación automática los clasificadores presupuestarios, la lista de cuentas y el catálogo de bienes

Sistema de Contabilidad Gubernamental

Características (2 de 3)

- Facilitar el registro y control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles
- Generar, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información
- Estar estructurado de forma tal que permita su compatibilización con la información sobre producción física, y la aplicación de indicadores de evaluación del desempeño y determinación de costos de la producción pública

Sistema de Contabilidad Gubernamental

Características (3 de 3)

- Estar diseñado de forma tal que permita su procesamiento y generación de estados financieros mediante el uso de las tecnologías de la información
- Respaldar con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen, el registro de las operaciones contables y presupuestarias

Cualidades de la Información Financiera a Producir

Las características cualitativas son los atributos y requisitos indispensables que debe reunir la información contable y presupuestaria, para sustentar la toma de decisiones; así como facilitar el seguimiento, control, evaluación, rendición de cuentas y fiscalización de los recursos públicos por parte de los órganos facultados por ley para efectuar dichas tareas

Cualidades de la Información Financiera a Producir

<i>Cualidades:</i>	<i>Características Asociadas:</i>
Utilidad	
Confiabilidad	Veracidad. Representatividad. Objetividad. Verificabilidad. Información suficiente.
Relevancia	Posibilidad de predicción y confirmación.
Comprensibilidad	
Comparabilidad	

Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio

Las principales reglas de registro y valoración del patrimonio (elementos generales) fueron publicadas en el diario oficial de la federación el 27 de diciembre de 2010, al respecto se destaca como objetivo de dicho documento establecer las características y el alcance de los elementos de la hacienda pública/patrimonio, los cuales para su conceptualización se dividen en jurídicos y contables

ACTIVO

Inventarios y almacenes

Los entes públicos deberán considerar lo establecido en el acuerdo por el que se emiten los lineamientos mínimos relativos al diseño e integración del registro en los libros diario, mayor e inventarios y balances (registro electrónico) publicado en el diario oficial de la federación el 7 de julio de 2011.

ACTIVO

Inventario Físico

- Es la verificación periódica de las existencias con que cuentan los entes públicos y deben llevar a cabo una práctica de inventarios físicos por lo menos una vez al año y básicamente al cierre del ejercicio.
- El resultado del inventario físico deberá coincidir con los saldos de las cuentas de activo correspondientes.

Almacenes

- Representa el valor de la existencia de materiales y suministros de consumo y deben de calcularse al costo de adquisición.
- El valor de adquisición comprenderá el precio de compra, incluyendo aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables), la transportación, el almacenamiento y otros gastos directamente aplicables, incluyendo los importes derivados del impuesto al valor agregado (IVA) en aquellos casos que no sea acreditable.

Inventarios

- Representa el valor de los bienes propiedad del ente público destinados a la venta, a la producción o para su utilización.

ACTIVO

Obras Públicas

En el sector público se tendrán que identificar para su manejo y registro contable tres tipos de obras:

- Obras Públicas Capitalizables,
- Obras del Dominio Público,
- Obras Transferibles, e
- Inversiones consideradas como infraestructura realizadas por los entes públicos en los bienes previstos en el artículo 7 de la ley general de bienes nacionales.

ACTIVO

INFRAESTRUCTURA

La
infraestructur
a son activos
no
circulantes,
que:

- Se materializan por obras de ingeniería civil o en inmuebles
- Son utilizados por la generalidad de los ciudadanos o destinados a la prestación de servicios públicos
- Son obtenidos a título oneroso o gratuito, o contruidos por el ente público
- Son obtenidos a título oneroso o gratuito, o contruidos por el ente público
- Son parte de un sistema o red, y
- Tienen una finalidad específica que no suele admitir otros usos alternativos

ACTIVO

INTANGIBLES

Representa el monto de derechos por el uso de activos de propiedad industrial, comercial, intelectual y otros.

ACTIVO

INTANGIBLES

Gastos de
investigación
y
desarrollo

- La investigación es el estudio original y planificado realizado con el fin de obtener nuevos conocimientos científicos o tecnológicos.
- El desarrollo es la aplicación concreta de los logros obtenidos en la investigación.

ACTIVO

INTANGIBLES

Gastos de Investigación y Desarrollo

Si el ente público no fuera capaz de distinguir la fase de investigación de la fase de desarrollo en un proyecto interno, tratará los desembolsos que ocasione ese proyecto como si hubiesen sido soportados sólo en la fase de investigación.

ACTIVO

Reparaciones, Adaptaciones o Mejoras, Reconstrucciones y Gastos por Catástrofes

- Las reparaciones no son capitalizables. Su importe debe aplicarse a los gastos del período.
- Las adaptaciones o mejoras, será capitalizable el costo incurrido cuando prolongue la vida útil del bien.
- Las reconstrucciones, serán capitalizables
- Los gastos por catástrofes no deben capitalizarse

ACTIVO

Estimación para cuentas incobrables

La cancelación de cuentas o documentos por cobrar irrecuperables será a través de la baja en registros contables de adeudos a cargo de terceros y a favor del ente público, ante su notoria imposibilidad de cobro, conforme a la legislación aplicable.

ACTIVO

Depreciación, deterioro y amortización, del ejercicio y acumulada de bienes

El monto de la depreciación como la amortización se calculará considerando el costo de adquisición del activo depreciable o amortizable, menos su valor de desecho, entre los años correspondientes a su vida útil o su vida económica; registrándose en los gastos del período

ACTIVO

DEPRECIACIÓN, DETERIORO Y AMORTIZACIÓN, DEL EJERCICIO Y ACUMULADA DE BIENES

Cálculo de la depreciación o amortización:

Costo de Adquisición del Activo Depreciable o Amortizable -
Valor de Deshecho

Vida Útil

ACTIVO

Costo de adquisición

- Es el monto pagado de efectivo o equivalentes por un activo o servicio al momento de su adquisición.

Valor de desecho

- Es la mejor estimación del valor que tendrá el activo en la fecha en la que dejará de ser útil para el ente público. Esta fecha es la del fin de su vida útil, o la del fin de su vida económica y si no se puede determinar es igual a cero.

Vida útil

- Es el período durante el que se espera utilizar el activo por parte del ente público.

ACTIVO

Revisión de la vida útil.

La vida útil debe revisarse periódicamente y, si las expectativas actuales varían significativamente de las estimaciones previas, deben ajustarse los cargos en los periodos que restan de vida útil.

ACTIVO

Revisión de la vida útil.

Se deberá valorar
por el ente público
si la vida útil del
activo es definida
o indefinida

- Activos con vida útil indefinida no se depreciarán
- Activos con vida útil definida se depreciarán durante su vida útil

ACTIVO

Casos particulares

- Los terrenos y los edificios son activos independientes y se tratarán contablemente por separado, incluso si han sido adquiridos conjuntamente.
- No obstante, si el costo del terreno incluye los costos de desmantelamiento, traslado y rehabilitación, esa porción del terreno se depreciará a lo largo del período en el que se obtengan los rendimientos económicos o potenciales de servicio por haber incurrido en esos gastos.

ACTIVO

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

ACTIVO

Monto de Capitalización de los Bienes Muebles e Intangibles

Los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea menor a 70 (UMA) Unidades de Medida y Actualización podrán registrarse contablemente como un gasto

Los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea igual o superior a 70 (UMA) Unidades de Medida y Actualización se registrarán contablemente como un aumento en el activo no circulante

❑ Excepto en el caso de intangibles, cuya licencia tenga vigencia menor a un año, caso en el cual se le dará el tratamiento de gasto del período.

Diferencias obtenidas de la conciliación física-contable y de la baja de bienes

El reconocimiento inicial de las diferencias, tanto de existencias como de valores, que se obtengan como resultado de la conciliación física-contable de los bienes muebles, inmuebles e intangibles de los entes públicos, se reconocerán afectando las cuentas correspondientes al rubro 3.2.2 resultados de ejercicios anteriores y a la cuenta del grupo activo no circulante correspondiente. Lo anterior, independientemente de los procedimientos administrativos que deban realizarse de acuerdo a la normatividad correspondiente

Diferencias obtenidas de la conciliación física-contable y de la baja de bienes

Las diferencias posteriores de valores que se obtengan como resultado de la conciliación física-contable de los bienes muebles, inmuebles e intangibles de los entes públicos, se reconocerán afectando las cuentas correspondientes al rubro 3.2.3 revalúos y a la cuenta del grupo activo no circulante correspondiente.

Diferencias obtenidas de la conciliación física-contable y de la baja de bienes

Para el caso de la baja de bienes derivada, entre otros, por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro, ésta se registrará mediante abono a la cuenta de activo no circulante que corresponda y un cargo a la cuenta 5.5.1.8 disminución de bienes por pérdida, obsolescencia y deterioro. Lo anterior independientemente de los procedimientos administrativos que deban realizarse de acuerdo a la normatividad correspondiente.

ACTIVO

Bienes sin valor de adquisición o sobrantes

En caso de no conocerse el valor de adquisición de algún bien, el mismo podrá ser asignado, para fines de registro contable por el área que designe la autoridad competente del ente público, considerando el valor de otros bienes con características similares o, en su defecto, el que se obtenga a través de otros mecanismos que juzgue pertinentes.

ACTIVO

Bienes no localizados

Se procederá a la baja de los bienes y se realizarán los procedimientos administrativos correspondientes, notificándose a los órganos internos de control

ACTIVO

Bienes no localizados

A) Como resultado de la realización de inventarios los bienes no sean localizados se efectuarán las investigaciones necesarias para su localización. Si una vez agotadas las investigaciones correspondientes los bienes no son encontrados, se efectuaran los trámites legales correspondientes.

B) El bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado, el ente público deberá levantar acta administrativa haciendo constar los hechos, así como cumplir los demás actos y formalidades establecidas en la legislación aplicable en cada caso.

PASIVO

Provisiones para demandas, juicios y contingencias

Representa el monto de las obligaciones a cargo del ente público, originadas en circunstancias ciertas, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro; estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable

PASIVO

Provisiones para demandas, juicios y contingencias

RECONOCIMIENTO

Debe reconocerse una provisión cuando se den la totalidad de las siguientes condiciones:

Exista una obligación presente (legal o asumida) resultante de un evento pasado a cargo del ente público.

Es probable que se presente la salida de recursos económicos como medio para liquidar dicha obligación.

La obligación pueda ser estimada razonablemente.

PASIVO

Provisiones para demandas, juicios y contingencias

Reconocimiento inicial

El importe reconocido como provisión debe ser la mejor estimación del desembolso necesario para cancelar la obligación presente o para transferirla a un tercero.

PASIVO

Provisiones para demandas, juicios y contingencias

Reconocimiento posterior.

Las provisiones deben ser objeto de revisión al menos a fin de cada ejercicio y ajustadas, en su caso, para reflejar la mejor estimación existente en ese momento. En el caso de que no sea ya probable la salida de recursos que incorporen rendimientos económicos o potenciales de servicio, para cancelar la obligación correspondiente, se procederá a revertir la provisión, cuya contrapartida será una cuenta de ingresos del ejercicio.

PASIVO

Provisiones para demandas, juicios y contingencias

Obligaciones laborales

Por lo que se refiere al reconocimiento de un pasivo o una estimación por beneficios a los empleados, el conac emitirá las normas contables y de emisión de información, en virtud de que se deberá analizar, revisar, evaluar y determinar el alcance del impacto en la información financiera.

PASIVO

Deuda total

La deuda total contempla todo tipo de financiamientos a corto y largo plazo que incluye deuda bancaria, emisiones bursátiles y deuda no bancaria, así como las provisiones de cualquier tipo de gasto devengado.

Reglas específicas de otros eventos

Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio

Atendiendo a la norma internacional de contabilidad del sector público (nics 10-información financiera en economías hiperinflacionarias), se deberá actualizar el patrimonio cuando el índice nacional de precios al consumidor acumulada durante un periodo de tres años sea igual o superior al 100%.

El efecto de la actualización de las cuentas de activo, pasivo y patrimonio (reexpresión) se realizará contra la cuenta 3.1.3 actualización de la hacienda pública/patrimonio.

Reglas Específicas de Otros Eventos

Cuentas por cobrar de ejercicios anteriores

Los entes públicos que al 1 de enero de 2012, tengan cuentas por cobrar de ejercicios anteriores no registradas como activo derivadas del reconocimiento de ingresos devengados no recaudados, las deberán de reconocer en cuentas de orden y afectar presupuestariamente todos los momentos de ingresos al momento de su cobro

REGLAS ESPECÍFICAS DE OTROS EVENTOS

Cambios en criterios, estimaciones contables y errores

Cambios en criterios contables

Los cambios en criterios contables pueden obedecer, bien a una decisión voluntaria, debidamente justificada, que implique la obtención de una mejor información, o bien a la imposición de una norma.

- A. Adopción voluntaria de un cambio de criterio contable
- B. Cambio de criterio contable por imposición normativa

REGLAS ESPECÍFICAS DE OTROS EVENTOS

Cambios en criterios, estimaciones contables y errores

Cambios en las estimaciones contables

Los cambios en aquéllas partidas que requieren realizar estimaciones y que son consecuencia de la obtención de información adicional, de una mayor experiencia o del conocimiento de nuevos hechos, no deben considerarse a los efectos señalados en el párrafo anterior como cambios de criterio contable o error

REGLAS ESPECÍFICAS DE OTROS EVENTOS

Cambios en criterios, estimaciones contables y errores

Errores

Los entes públicos elaborarán sus estados financieros corrigiendo los errores realizados en ejercicios anteriores. Dichos errores pueden ser entre otros por omisiones, inexactitudes, imprecisiones, registros contables extemporáneos, errores aritméticos, errores en la aplicación de políticas contables, así como la inadvertencia o mala interpretación de hechos.

La corrección de los errores debe ser aplicada contra la cuenta 3.2.5.2 cambios por errores contables.

LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL
CATÁLOGO DE BIENES QUE PERMITA LA
INTERRELACIÓN AUTOMÁTICA CON EL
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO Y
LA LISTA DE CUENTAS

BASE LEGAL

La Ley de Contabilidad en su Artículo 41 establece que para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos dispondrán de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática

OBJETIVOS

Establecer criterios uniformes y homogéneos para el control, la fiscalización y la identificación de bienes

Definir su agrupamiento, clasificación y codificación, de los bienes con el fin de estandarizarla, a efectos de contar con información simple, completa, ordenada e interrelacionada de los tipos de bienes susceptibles de ser ingresados al inventario patrimonial de los entes públicos.

OBJETIVOS

Identificar y cuantificar los tipos de bienes que se consideran en los procesos de programación y presupuestación anual de las adquisiciones y contrataciones, en la elaboración de los requerimientos, en el proceso de la administración de bienes, lo cual exige establecer un marco técnico-legal y conceptual que efectivamente permita cumplir con el objetivo descrito en este documento.

Agilizar la acciones técnicas-administrativas, en lo referente a la administración de los bienes, con el objetivo de que los entes públicos puedan llevar un mejor control de los mismos.

OBJETIVOS

Vincular el Catálogo de Bienes al Clasificador por Objeto del Gasto y a la Lista de Cuentas para el tratamiento uniforme de éstos.

Impulsar la formulación de un instrumento que reúna las características antes referidas y que permita a la Ley de Contabilidad el cumplimiento de sus objetivos.

OBJETIVOS

El Catálogo contiene, de manera estandarizada y analítica, la relación de los tipos de bienes que pueden ser incorporados al patrimonio gubernamental, independiente de la modalidad de adquisición.

VENTAJAS

Clasificar los bienes que se adquieren en el Sector Gubernamental.

Contar con cuadros estadísticos que nos permita conocer la demanda real del Sector.

Contar con información confiable para proponer compras conjuntas o convenios modelo.

ALCANCE

La estructura del Catálogo de Bienes presentada en este documento, será utilizado por todos los entes públicos, de conformidad con lo establecido en el artículo 1 y 2 de las disposiciones generales de la Ley de Contabilidad.

La armonización se realizará hasta el nivel de CLASE. A partir de la Subclase, las unidades administrativas podrán desagregar de conformidad a sus necesidades.

CONTEXTO CONCEPTUAL

El Catálogo de Bienes deberá conformarse a partir del Clasificador por Objeto del Gasto (COG) ya armonizado con la Lista de Cuentas

Ello representa la forma más expedita y eficiente de coordinar inventarios de bienes valorados con las cuentas contables y realizar una administración efectiva y control de los bienes registrados

Igualmente debe señalarse la importancia de que el clasificador esté asociado automáticamente con el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN)

Para facilitar la preparación de la contabilidad nacional, actividad a cargo del INEGI

LINEAMIENTOS

El Catálogo
de Bienes
permitirá

Captar, ordenar, codificar, relacionar, actualizar y proporcionar información de los bienes que deberán ser incorporados en el inventario de los entes públicos

Contar con un documento que estandarice los criterios de incorporación de bienes en el inventario patrimonial de los entes públicos

Brindar información apropiada, sistematizada, simplificada y completa de los bienes del Estado

El Catálogo de Bienes será utilizado por los entes públicos de las tres órdenes de gobierno, para la incorporación a su inventario patrimonial institucional de los bienes descritos en el mismo, así como para la emisión de informes solicitados

ESTRUCTURA BASICA

La estructura diseñada permite una clara identificación de los bienes y facilita el registro único de todas las transacciones con incidencia económico-financiera, por ello, su codificación consta de cinco (5) niveles numéricos estructurados de la siguiente manera:

ESTRUCTURA BASICA

- El primer nivel, identifica al GRUPO de bienes conformado por un dígito y se relaciona con el Capítulo del Clasificador por Objeto del Gasto.
- El segundo nivel identifica el SUBGRUPO de bienes dentro del catálogo consta de un dígito y se relaciona con el Concepto del Clasificador por Objeto del Gasto.
- El tercer nivel, identifica la CLASE de bienes, se relaciona con la Partida Genérica del Clasificador por Objeto del Gasto, conformado por 1 dígito.
- El cuarto nivel, identifica la SUBCLASE de bienes se relaciona con la Partida Específica del Clasificador por Objeto del Gasto.
- El quinto nivel, finalmente, identifica al NUMERO CONSECUTIVO asignado a cada bien mueble de un total con las mismas características. Estará numerado en forma correlativa.

ESTRUCTURA BASICA

La armonización se realizará con los primeros tres niveles y a partir del cuarto nivel, la codificación se asignará de acuerdo a las necesidades y según lo determinen las unidades administrativas o instancias competentes de cada orden de gobierno.

ESTRUCTURA BASICA

EJEMPLO DE CODIFICACION DEL CATALOGO DE BIENES

CLAVE					
GRUPO	SUBGRUPO	CLASE	SUBCLASE	NUMERO CONSECUTIVO	NOMBRE DE LA CUENTA
2					Materiales y suministros
2	5				Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio
2	5	1			Productos químicos básicos
2	5	1	1		Compuestos aromáticos
2	5	1	1	0001	Alcohol aromático

ARMONIZADO

DE ACUERDO A LAS NECESIDADES

De tal forma que el código completo del ejemplo sería así:

CODIGO
25110001

CATALOGO DE BIENES ARMONIZADO

GRUPO	SUBGRUPO	CLASE	DESCRIPCION
2	0	0	Materiales y suministros
2	1	0	Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales
2	1	1	Materiales, útiles y equipos menores de oficina
2	1	2	Materiales y útiles de impresión y reproducción
2	1	3	Material estadístico y geográfico
2	1	4	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones
2	1	5	Material impreso e información digital
2	1	6	Material de limpieza
2	1	7	Materiales y útiles de enseñanza
2	1	8	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas
2	2	0	Alimentos y utensilios
2	2	1	Productos alimenticios para personas
2	2	2	Productos alimenticios para animales

LINEAMIENTOS DIRIGIDOS A ASEGURAR
QUE EL SISTEMA DE CONTABILIDAD
GUBERNAMENTAL FACILITE EL REGISTRO
Y CONTROL DE LOS INVENTARIOS DE
LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE
LOS ENTES PÚBLICOS

OBJETIVO

Los presentes lineamientos tienen como propósito mostrar los elementos básicos necesarios para registrar y controlar correctamente las operaciones relacionadas con los inventarios de los bienes muebles e inmuebles, en forma automática y en tiempo real, la información y los estados contables, presupuestarios, programáticos y económicos que se requieran, facilitando la armonización de los tres órdenes de gobierno.

REQUISITOS TÉCNICOS PARA EL DISEÑO DE UN SCG

Para desarrollar un SCG que cumpla con las condiciones establecidas en la Ley de Contabilidad y las normas emitidas por el CONAC, se requieren bases normativas y prácticas operativas que aseguren lo siguiente:

- Un Sistema de Cuentas Públicas que permita el acoplamiento automático de las cuentas presupuestarias y contables, así como de otros instrumentos técnicos de apoyo, tal como el Clasificador de Bienes.
- Una clara identificación y correcta aplicación de los momentos básicos de registro contable (momentos contables) del ejercicio de los ingresos y los egresos.
- La utilización del momento del “devengado” como eje central de la integración de las cuentas presupuestarias con las contables o viceversa.

CRITERIOS PARA IDENTIFICAR LAS FUNCIONALIDADES MÍNIMAS

Se han establecido
dos niveles de
funcionalidades
que deben
evaluarse

Funcionalidad indispensable.- Son los procesos mínimos con que debe contar el aplicativo en cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley de Contabilidad

Funcionalidad de valor agregado.- Son procesos que complementan el funcionamiento integral de la aplicación y que facilitan la operación diaria y son reconocidos por su innovación en la mejora de la experiencia de los usuarios.

CONSIDERACIONES

El Catálogo de Bienes deberá conformarse a partir del Clasificador por Objeto del Gasto (COG) ya armonizado con la Lista de Cuentas. Ello representa la forma más expedita y eficiente de coordinar inventarios de bienes muebles e inmuebles, valorizados con cuentas contables y de realizar una efectiva administración y control de los bienes muebles e inmuebles registrados. Igualmente debe señalarse la importancia de que este clasificador esté asociado automáticamente con el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN), para facilitar la preparación de la contabilidad nacional, actividad a cargo del INEGI.

MATRIZ DE CONVERSIÓN

La matriz de conversión de gastos es una tabla que tiene incorporadas las relaciones automáticas entre las cuentas de los Clasificadores por Objeto del Gasto y por Tipo del Gasto con las del Plan de Cuentas (Lista de Cuentas) de la contabilidad.

La tabla está programada para que al registrarse el devengado de una transacción presupuestaria de egresos de acuerdo con los referidos clasificadores, identifique automáticamente la cuenta de crédito a que corresponde la operación y genere automáticamente el asiento contable.

En el caso de los ingresos, la tabla actúa en forma similar a la anterior, pero como lo que se registra en el CRI es un crédito (ingreso), la tabla identifica automáticamente la cuenta de débito y genera el respectivo asiento contable.

REGISTROS CONTABLES (ASIENTOS) QUE NO SURGEN DE LA MATRIZ DE CONVERSIÓN

Si bien la mayoría de las transacciones a registrar en el Sistema de Contabilidad Gubernamental tienen origen presupuestario, una mínima proporción de las mismas no tienen tal procedencia. Como ejemplo de operaciones no originadas en el presupuesto, se distinguen entre otras las siguientes:

- Baja de bienes
- Bienes en comodato
- Bienes concesionados
- Depreciación y amortización

Para cada uno de estos casos, deben prepararse Guías Contabilizadoras específicas sobre la generación de los asientos contables respectivos, indicando su oportunidad, documento soporte y responsable de introducirlo al sistema.

PLAN DE CUENTAS

El objetivo del Plan de Cuentas es proporcionar a los entes públicos, los elementos necesarios que les permita contabilizar sus operaciones, proveer información útil en tiempo y forma, para la toma de decisiones por parte de los responsables de administrar las finanzas públicas, para garantizar el control del patrimonio; así como medir los resultados de la gestión pública financiera y para satisfacer los requerimientos de todas las instituciones relacionadas con el control, la transparencia y la rendición de cuentas

RELACIÓN CONTABLE/PRESUPUESTARIA/CATÁLOGO DE BIENES

Para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos dispondrán de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática”, ambos de la Ley de Contabilidad, la desagregación de las siguientes cuentas, entre otras relacionadas, es obligatoria para todos los entes públicos.

BIENES MUEBLES

El proceso de administración comprende los procedimientos de alta, verificación, registro en el inventario, cambio de destino, disposición final, baja y control de inventario de bienes muebles, entre otros.

El registro de bienes en el inventario se realiza conforme el Catálogo de Adquisiciones de Bienes Muebles que emita el CONAC



ALTA, VERIFICACIÓN Y REGISTRO DE BIENES MUEBLES EN EL INVENTARIO

Como se ha señalado, previamente el alta de bienes en el inventario es simultánea con la recepción definitiva del bien.

Los
motivos
de las
altas
pueden
ser:

- 1).- Compra
- 2).- Donación
- 3).- Transferencia y comodato
- 4).- Verificación de inventarios

Verificando que el bien cumple las condiciones técnicas requeridas al momento de la adquisición. Para ello debe generarse los números de inventario, rotularse y elaborar el resguardo.

Deberá asignarse destino al bien, identificando al responsable de su custodia, quien tendrá el cargo patrimonial por su tenencia.

CAMBIO DE DESTINO DE UN BIEN MUEBLE

El valor de los bienes muebles al momento de efectuar su alta en los inventarios será el utilizado para el registro de su recepción. Es decir, el valor de adquisición, el estimado cuando haya sido donado o el valor asignado de acuerdo al costo de producción cuando fuera de fabricación o transformación propia.

Periódicamente debe realizarse la depreciación de los bienes de acuerdo a la normatividad emitida por el CONAC.

Asimismo las mejoras que sufran los bienes en su proceso de conservación deben reflejarse en la valuación.

DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES

Los entes públicos de acuerdo a las disposiciones aplicables autorizan anualmente el programa anual para la disposición final de bienes previo dictamen de no utilidad.

Los entes públicos sólo operarán la baja de sus bienes en los siguientes supuestos:

- Cuando se trate de bienes no útiles, y
- Cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado, debiendo levantar acta como constancia de los hechos y cumplir con las formalidades establecidas en las disposiciones legales aplicables.

DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES

Los entes públicos, con base en el dictamen de afectación, proceden a determinar el destino final y baja de los bienes no útiles y, en su caso, llevarán el control y registro de las partes reaprovechadas. El dictamen de desafectación y la propuesta de destino final estarán a cargo del responsable de los recursos materiales y la reasignación a nuevo destino se llevará a cabo una vez que se hubiere autorizado en los términos de lo dispuesto en las normas aplicables.

DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES

Una vez concluida la disposición final de los bienes conforme a las normas aplicables, se procederá a su baja, lo mismo se realizara cuando el bien de que se trate se hubiere extraviado, robado o entregado a una institución de seguros como consecuencia de un siniestro, una vez pagada la suma asegurada

CONTROL DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

Anualmente se realiza el control de inventario de bienes muebles. Dicho control debe ser realizado por cada ente público y luego conciliado con la información disponible en el inventario.

Las inconsistencias entre el inventario y el relevamiento deberán ser conciliadas, identificando movimientos (altas, transferencias y bajas) no registrados y proceder a su regularización tanto en el inventario como en la contabilidad.

BIENES INMUEBLES

El proceso de administración comprende los procedimientos de alta, avalúo, asignación o cambio de destino, desincorporación y disposición, entre otros.

Se incluye terrenos, viviendas, edificios no habitacionales, infraestructura y otros bienes inmuebles.

ALTA DE UN INMUEBLE

Las altas,
pueden ser
por:

- Adquisición
- Nacionalización
- Expropiación
- Donación
- Regularización

Lo anterior, considerando la normativa aplicable en
cada caso.

AVALÚO DE INMUEBLES

Los avalúos son realizados de acuerdo a las normas, procedimientos, criterios y metodologías de carácter técnico que dicte las autoridades en las materias a nivel federal, estatal y municipal.

Corresponde realizar avalúos para incorporar al patrimonio bienes que no fueron adquiridos, establecer indemnizaciones de expropiaciones, disponer la venta o enajenación a título oneroso, otorgar concesiones, estimar las rentas que corresponde percibir por arrendamiento, estimar el valor de los bienes y las contraprestaciones por su uso, aprovechamiento o explotación, etc.

ASIGNACIÓN O CAMBIO DE DESTINO

El cambio de destino de un inmueble puede ser dispuesto por las autoridades competentes para atender las necesidades de los entes públicos.

DESINCORPORACIÓN

La desincorporación de los inmuebles se materializa cuando se dicta el correspondiente acto administrativo por la autoridad competente, a solicitud del responsable inmobiliario del ente público, cuando los bienes no sean útiles para destinarlos a servicio público.

DISPOSICIÓN

Los actos de administración a los que están sujetos los inmuebles son:

- La enajenación a título oneroso o gratuito (a favor de instituciones públicas)
- La permuta entre entes públicos
- La donación
- La afectación a fondos de fideicomisos públicos
- La indemnización como pago en especie por las expropiaciones
- La enajenación al último propietario del inmueble
- El arrendamiento total o parcial
- La concesión
- El comodato
- El usufructo

SALIDAS DE INFORMACIÓN

El sistema deberá garantizar la emisión de información con las características previstas en estos lineamientos y con lo establecido en el acuerdo por el que se emiten los Lineamientos mínimos relativos al diseño e integración del registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de julio de 2011.

Asimismo, deberá emitir el estado analítico del activo de conformidad al Capítulo VII Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas del Manual de Contabilidad Gubernamental, en donde considera los bienes muebles e inmuebles motivo del presente lineamiento.

GRACIAS