

Taller de Registro de Bienes Muebles

**José Luis Aguilar
Gutiérrez**

**CPC. Mtro. en
Contabilidad y Auditoría
Gubernamental.**



OBJETIVO PRINCIPAL DE LA NORMA.

Definir los preceptos fundamentales sobre los aspectos técnicos para el registros y valuación al patrimonio de los estes públicos.



OBJETIVO

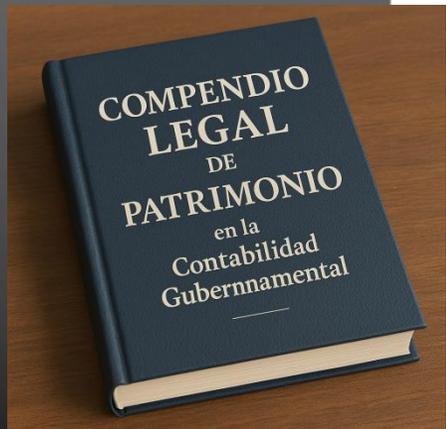
LÍNEA DEL TIEMPO DISPOSICIONES DEL CONAC

El consejo emitirá, para efectos contables, las disposiciones sobre registro y valuación del patrimonio que requiere la aplicación esta Ley. ³⁰



COMPENDIO LEGAL DE PATRIMONIO.

1. Descripción Conceptual Soporte Jurídico
2. Ley General de Contabilidad de Gubernamental
3. Reglas de Registro y Valuación al Patrimonio.
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.
5. Capitulo VII del manual en contabilidad Gubernamental.



COMPENDIO LEGAL DE PATRIMONIO.

6. Estados contables y sus notas.
7. Parámetros de Estimación de Vida Útil
8. 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.
9. Lineamientos para la Elaboración del Catálogo de Bienes Inmuebles que Permita la Interrelación Automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas.



¿POR QUÉ SE DA LA VALUACIÓN AL PATRIMONIO?



QUE OPINAS DE:

¿Toma de inventarios ?

¿Quién se preocupa de la toma de inventarios ?



QUE OPININAS DE:

¿Depreciaciones ?

¿Porcentajes de depreciación ?





**FECHA DE CUMPLIMIENTO DE
LA NORMA.
31-12-2012**

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS



ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

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.

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; o
- 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, identificando al responsable de su custodia, quien tendrá el cargo patrimonial por su tenencia.



CONTROL DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

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

Las inconsistencias entre el inventario y el levantamiento 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:

- 1) Adquisición,
- 2) Expropiación,
- 3) Donación,
- 4) Regularización, etc.

Lo anterior, considerando la normativa aplicable en cada caso.

DEFINICION DE ACTIVO

Los activos no circulantes representan las inversiones a largo plazo de una entidad, cuyo valor total podrá no erogarse durante el ejercicio contable. Esto también puede incluir elementos que no tienen un valor inherente (por ejemplo, activos intangibles).



Los activos no circulantes no se contabilizan como gastos, sino que se capitalizan. Esto significa que su costo se distribuye a lo largo de la duración de la vida útil percibida del activo, en lugar de contabilizar el costo del activo para el año en el que la dependencia lo compró. Se diría que un activo se ha amortizado o se ha depreciado, dependiendo de si es intangible o material.

ACTIVO RRVP

Es un recurso actualmente controlado por el ente público como consecuencia de un suceso pasado.





**LEY
GENERAL
DE
CONTABILIDAD
GUBERNAMENTAL**



CARACTERÍSTICAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.

De la Información Financiera Gubernamental Financiera.

Los estados financieros y la información emanada de la contabilidad deberán sujetarse a criterios de utilidad, confiabilidad, relevancia, comprensibilidad y de comparación, así como a otros atributos asociados a cada uno de ellos, como oportunidad, veracidad, representatividad, objetividad, suficiencia, posibilidad de predicción e importancia relativa, con el fin de alcanzar la modernización y armonización que la Ley determina.



CUALIDADES DE LA INFORMACION FINANCIERA A PRODUCIR.

Las características cualitativas son los atributos y requisitos indispensables que debe reunir la información contable y presupuestaria en el ámbito gubernamental; mismo que se observan en la elaboración de los estados financieros.



QUALIDADES DE LA INFORMACION FINANCIERA A PRODUCIR

La Information Financiera, es indispensable que tenga las siguientes características:

Utilidad

Confiabilidad

Comprensibilidad

Relevancia

Comparabilidad

otros atributos:

Oportunidad

Representatividad

Verificabilidad

Veracidad

Objetividad

Posibilidad de
predicción

La contabilidad gubernamental determinará la valuación del patrimonio del Estado y su expresión en los estados financieros.

DEFINICIÓN.

Información financiera: la información presupuestaria y contable expresada en unidades monetarias, sobre las transacciones que realiza un ente público y los eventos económicos identificables y cuantificables que lo afectan, la cual puede representarse por reportes, informes, estados y notas que expresan su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios en su patrimonio.



INVENTARIO

La relación o lista de bienes muebles e inmuebles y mercancías comprendidas en el activo, la cual debe mostrar la descripción de los mismos, códigos de identificación y sus montos por grupos y clasificaciones específicas.



LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.

Postulados básicos: los elementos fundamentales de referencia general para uniformar los métodos, procedimientos y prácticas contables;



Artículo 22.- Los postulados tienen como objetivo sustentar técnicamente de la contabilidad gubernamental, así como organizar la efectiva sistematización que permita la obtención de información veraz, clara y concisa.

Los entes públicos deberán aplicar los postulados básicos de forma tal que la información que proporcionen sea oportuna, confiable y comparable para la toma de decisiones.





POSTULADOS BÁSICOS.

Sustancia económica.

Es el reconocimiento contable de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, que afectan económicamente al ente público y delimitan la operación del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG).

Revelación suficiente.

Los estados y la información financiera deben mostrar amplia y claramente la situación financiera y los resultados del ente público.



POSTULADOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

1. Sustancia económica
2. Entes Públicos
3. Existencia permanente
4. Revelación suficiente
5. Importancia relativa
6. Registro e integración presupuestaria
7. Consolidación de la información financiera
8. Devengo contable
9. Valuación
10. Dualidad económica
11. Consistencia

IMPORTANCIA RELATIVA

La información debe mostrar los aspectos importantes de la entidad que fueron reconocidos contablemente.

La información financiera tiene importancia relativa si existe el riesgo de que su omisión o presentación errónea afecte la percepción de los usuarios en relación con la rendición de cuentas, la fiscalización y la toma de decisiones.



VALUACIÓN.

Todos los eventos que afecten económicamente al ente público deben ser cuantificados en términos monetarios y se registrarán al costo histórico o al valor económico más objetivo registrándose en moneda nacional.





VALUACIÓN. PBCG

a) El costo histórico de las operaciones corresponde al monto erogado para su adquisición conforme a la documentación contable original justificativa y comprobatoria, o bien a su valor estimado o de avalúo en caso de ser producto de una donación, expropiación, adjudicación o dación en pago;

b) La información reflejada en los estados financieros deberá ser revaluada aplicando los métodos y lineamientos que para tal efecto emita el CONAC.”

SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL



Artículo 19.- Los entes públicos deberán asegurarse que el sistema:

VII. Facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos.



CAPÍTULO II

DEL REGISTRO PATRIMONIAL

Artículo 23.- Registrar en su contabilidad los bienes muebles e inmuebles siguientes:

- I. 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;
- II. Mobiliario y equipo, incluido el de cómputo, vehículos y demás bienes muebles al servicio de los entes públicos, y
- III. Cualesquiera otros bienes muebles e inmuebles que el consejo determine que deban registrarse.

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.

1. Características Generales

1.2. Integración automática de la información contable-presupuestaria

El registro contable de las operaciones se realizará de manera automática derivado de la gestión presupuestaria, a través del modelo de asientos emitido por el CONAC.

Este registro deberá reflejar un registro congruente y ordenado de cada operación que genera derechos y obligaciones, derivadas de la gestión económica-financiera de los entes públicos.



Matriz de Conversión.

La matriz de conversión es una tabla de relaciones entre Plan de Cuentas y los Clasificadores por Objeto del Gasto, por Tipo de Gasto o el Clasificador por Rubro de Ingresos, permite que toda transacción registrada en los distintos momentos del ejercicio presupuestario se transforme en un asiento de partida doble en la contabilidad general.

En el caso de los Egresos, la matriz identifica la relación que existe entre cada partida genérica del Clasificador por Objeto de Gasto y el Clasificador por Tipo de Gasto, con las cuentas de cargo y abono del Plan de Cuentas.



1.3. *Tiempo Real.*

Las transacciones deben registrarse por única vez en el momento en que suceden o cuándo el ente público conozca su existencia.

2. Adquisiciones y contrataciones

2.1. RECEPCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

LOS APLICATIVOS DEBERÁN CONTAR CON LA FUNCIONALIDAD PARA REGISTRAR POR LAS ÁREAS RESPONSABLES LA RECEPCIÓN CONFORME DE BIENES Y SERVICIOS, EL CUAL DEBERÁ VINCULAR AUTOMÁTICAMENTE EL REGISTRO PATRIMONIAL, EN EL CASO DE ADQUISICIÓN DE ACTIVOS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LAS *NORMAS Y METODOLOGÍA PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS MOMENTOS CONTABLES DE LOS EGRESOS* EMITIDO POR EL CONAC.

EL APLICATIVO DEBERÁ REGISTRAR DE FORMA AUTOMÁTICA EL MOMENTO CONTABLE DEL DEVENGADO, EN LA CUENTA DE ORDEN 8.2.5.

3. Administración de bienes

3.1. *Registro de bienes muebles e inmuebles*

Confirmar que se cumplan fielmente los lineamientos plasmados en el documento emitido por CONAC, denominado “Reglas de Registro y Valoración de Patrimonio”.



C.3 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.

Objeto	Descripción	Código de Cuenta	Administración Anual - 2016
01	Salarios y prestaciones	1101	100 000 000
02	Salarios y prestaciones de personal	1102	100 000 000
03	Salarios y prestaciones de personal	1103	100 000 000
04	Salarios y prestaciones de personal	1104	100 000 000
05	Salarios y prestaciones de personal	1105	100 000 000
06	Salarios y prestaciones de personal	1106	100 000 000
07	Salarios y prestaciones de personal	1107	100 000 000
08	Salarios y prestaciones de personal	1108	100 000 000
09	Salarios y prestaciones de personal	1109	100 000 000
10	Salarios y prestaciones de personal	1110	100 000 000
11	Salarios y prestaciones de personal	1111	100 000 000
12	Salarios y prestaciones de personal	1112	100 000 000
13	Salarios y prestaciones de personal	1113	100 000 000
14	Salarios y prestaciones de personal	1114	100 000 000
15	Salarios y prestaciones de personal	1115	100 000 000
16	Salarios y prestaciones de personal	1116	100 000 000
17	Salarios y prestaciones de personal	1117	100 000 000
18	Salarios y prestaciones de personal	1118	100 000 000
19	Salarios y prestaciones de personal	1119	100 000 000
20	Salarios y prestaciones de personal	1120	100 000 000
21	Salarios y prestaciones de personal	1121	100 000 000
22	Salarios y prestaciones de personal	1122	100 000 000
23	Salarios y prestaciones de personal	1123	100 000 000
24	Salarios y prestaciones de personal	1124	100 000 000
25	Salarios y prestaciones de personal	1125	100 000 000
26	Salarios y prestaciones de personal	1126	100 000 000
27	Salarios y prestaciones de personal	1127	100 000 000
28	Salarios y prestaciones de personal	1128	100 000 000
29	Salarios y prestaciones de personal	1129	100 000 000
30	Salarios y prestaciones de personal	1130	100 000 000
31	Salarios y prestaciones de personal	1131	100 000 000
32	Salarios y prestaciones de personal	1132	100 000 000
33	Salarios y prestaciones de personal	1133	100 000 000
34	Salarios y prestaciones de personal	1134	100 000 000
35	Salarios y prestaciones de personal	1135	100 000 000
36	Salarios y prestaciones de personal	1136	100 000 000
37	Salarios y prestaciones de personal	1137	100 000 000
38	Salarios y prestaciones de personal	1138	100 000 000
39	Salarios y prestaciones de personal	1139	100 000 000
40	Salarios y prestaciones de personal	1140	100 000 000
41	Salarios y prestaciones de personal	1141	100 000 000
42	Salarios y prestaciones de personal	1142	100 000 000
43	Salarios y prestaciones de personal	1143	100 000 000
44	Salarios y prestaciones de personal	1144	100 000 000
45	Salarios y prestaciones de personal	1145	100 000 000
46	Salarios y prestaciones de personal	1146	100 000 000
47	Salarios y prestaciones de personal	1147	100 000 000
48	Salarios y prestaciones de personal	1148	100 000 000
49	Salarios y prestaciones de personal	1149	100 000 000
50	Salarios y prestaciones de personal	1150	100 000 000
51	Salarios y prestaciones de personal	1151	100 000 000
52	Salarios y prestaciones de personal	1152	100 000 000
53	Salarios y prestaciones de personal	1153	100 000 000
54	Salarios y prestaciones de personal	1154	100 000 000
55	Salarios y prestaciones de personal	1155	100 000 000
56	Salarios y prestaciones de personal	1156	100 000 000
57	Salarios y prestaciones de personal	1157	100 000 000
58	Salarios y prestaciones de personal	1158	100 000 000
59	Salarios y prestaciones de personal	1159	100 000 000
60	Salarios y prestaciones de personal	1160	100 000 000
61	Salarios y prestaciones de personal	1161	100 000 000
62	Salarios y prestaciones de personal	1162	100 000 000
63	Salarios y prestaciones de personal	1163	100 000 000
64	Salarios y prestaciones de personal	1164	100 000 000
65	Salarios y prestaciones de personal	1165	100 000 000
66	Salarios y prestaciones de personal	1166	100 000 000
67	Salarios y prestaciones de personal	1167	100 000 000
68	Salarios y prestaciones de personal	1168	100 000 000
69	Salarios y prestaciones de personal	1169	100 000 000
70	Salarios y prestaciones de personal	1170	100 000 000
71	Salarios y prestaciones de personal	1171	100 000 000
72	Salarios y prestaciones de personal	1172	100 000 000
73	Salarios y prestaciones de personal	1173	100 000 000
74	Salarios y prestaciones de personal	1174	100 000 000
75	Salarios y prestaciones de personal	1175	100 000 000
76	Salarios y prestaciones de personal	1176	100 000 000
77	Salarios y prestaciones de personal	1177	100 000 000
78	Salarios y prestaciones de personal	1178	100 000 000
79	Salarios y prestaciones de personal	1179	100 000 000
80	Salarios y prestaciones de personal	1180	100 000 000
81	Salarios y prestaciones de personal	1181	100 000 000
82	Salarios y prestaciones de personal	1182	100 000 000
83	Salarios y prestaciones de personal	1183	100 000 000
84	Salarios y prestaciones de personal	1184	100 000 000
85	Salarios y prestaciones de personal	1185	100 000 000
86	Salarios y prestaciones de personal	1186	100 000 000
87	Salarios y prestaciones de personal	1187	100 000 000
88	Salarios y prestaciones de personal	1188	100 000 000
89	Salarios y prestaciones de personal	1189	100 000 000
90	Salarios y prestaciones de personal	1190	100 000 000
91	Salarios y prestaciones de personal	1191	100 000 000
92	Salarios y prestaciones de personal	1192	100 000 000
93	Salarios y prestaciones de personal	1193	100 000 000
94	Salarios y prestaciones de personal	1194	100 000 000
95	Salarios y prestaciones de personal	1195	100 000 000
96	Salarios y prestaciones de personal	1196	100 000 000
97	Salarios y prestaciones de personal	1197	100 000 000
98	Salarios y prestaciones de personal	1198	100 000 000
99	Salarios y prestaciones de personal	1199	100 000 000
100	Salarios y prestaciones de personal	1200	100 000 000



SISTEMA DE PATRIMONIO.

Bienes Patrimoniales

De los bienes patrimoniales permite el:



como son los bienes muebles, inmuebles e intangibles mediante diversas opciones tales como



El usuario que requiera comenzar a manejar este módulo ya debe tener conocimientos previos, tales como:

- Haber participado en el Curso de Implementación y en el de Bienes Patrimoniales
- Conocer la normatividad vigente del CONAC
- Contar con la Licencia adquirida y actualizada del SAACG.NET
- Activar el serial del módulo de Bienes
- Habilitar los permisos de Usuario correspondientes



Bienes en comodato

Recepción de bienes

Generación de código

Bienes capitalizables

Bienes no capitalizables

Generación de actas de resguardo

Ubicación de los bienes

% de depreciación

Reporteo

CAPÍTULO II

DEL REGISTRO PATRIMONIAL

Asimismo, en la cuenta pública incluirán la relación de los bienes que componen su patrimonio conforme a los formatos electrónicos que apruebe el consejo.²³

Ente Público		
Relación de bienes que componen su patrimonio		
Cuenta Pública de XXXX		
Código (a)	Descripción del Bien (b)	Valor en libros (c)

PRECISIÓN DEL FORMATO

El formato para integrar la relación de bienes muebles e inmuebles, en la cuenta pública está conformado principalmente por:

- Código: número de inventario de acuerdo con la normatividad aplicable en el ente público.
- Descripción del bien.
- Valor en libros: importes registrados en la contabilidad.

Los entes públicos obligados deberán adoptar como mínimo el formato modelo.

TABLA DE CONVERSION ENTRE CODIGOS

DEC.	HEX.	BINARIO	ASCI	DEC.	HEX.	BINARIO	ASCI
0	0	0	MLL	48	30	101000	L
1	1	1	3QW	49	31	101001	M
2	2	10	DTK	50	32	101010	N
3	3	11	8TK	51	33	101011	O
4	4	100	8OT	52	34	101100	P
5	5	101	8PQ	53	35	101101	Q
6	6	110	8QK	54	36	101110	R
7	7	111	8EL	55	37	101111	S
8	8	1000	88S	56	38	110000	T
9	9	1001	88D	57	39	110001	U
10	A	1010	8F	58	3A	110010	V
11	B	1011	8VT	59	3B	110011	W
12	C	1100	8FF	60	3C	110100	X
13	D	1101	8RN	61	3D	110101	Y
14	E	1110	80	62	3E	110110	Z
15	F	1111	81	63	3F	111000	[
16	0	10000	8L8	64	40	111001	\
17	1	10001	8C1	65	41	111010]
18	2	10010	8C2	66	42	111011	^
19	3	10011	8C3	67	43	111100	_
20	4	10100	8C4	68	44	111101	`
21	5	10101	8AK	69	45	111110	{
22	6	10110	8PN	70	46	111111	
23	7	10111	8T3	71	47	120000	~
24	8	11000	8AN	72	48	120001	!
25	9	11001	8M	73	49	120010	"
26	10	11010	88B	74	4A	120011	#
27	11	11011	88C	75	4B	120100	\$
28	12	11100	88	76	4C	120101	%
29	13	11101	88	77	4D	120110	&
30	14	11110	88	78	4E	120111	'
31	15	11111	88	79	4F	121000	(
32	16	100000 (impedido)		80	50	121001)
33	17	100001		81	51	121010	*
34	18	100010		82	52	121011	+
35	19	100011		83	53	121100	,
36	20	100100		84	54	121101	-
37	21	100101		85	55	121110	.
38	22	100110		86	56	121111	/
39	23	100111		87	57	130000	0
40	24	101000		88	58	130001	1

<http://www.micsocontadores.com>

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.

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

CASO PRÁCTICO.

1

En el mes de agosto 2023, se adquieren los siguientes equipos de transporte:

a) 2 camionetas marca Ford, modelo 2023, color blanco, aire acondicionado, 4x4, bolsas de aire, hibrida, por la cantidad de 1,9000.00 IVA incluido. Número de serie 1212FE178. 1212FE177.



b) 2 vehículos marca Ford, modelo 2023, color blanco dirección hidráulica, estándar, manual, por la cantidad cada uno de 285,000.00 IVA incluido, numero de seri AA128587, AA128588.

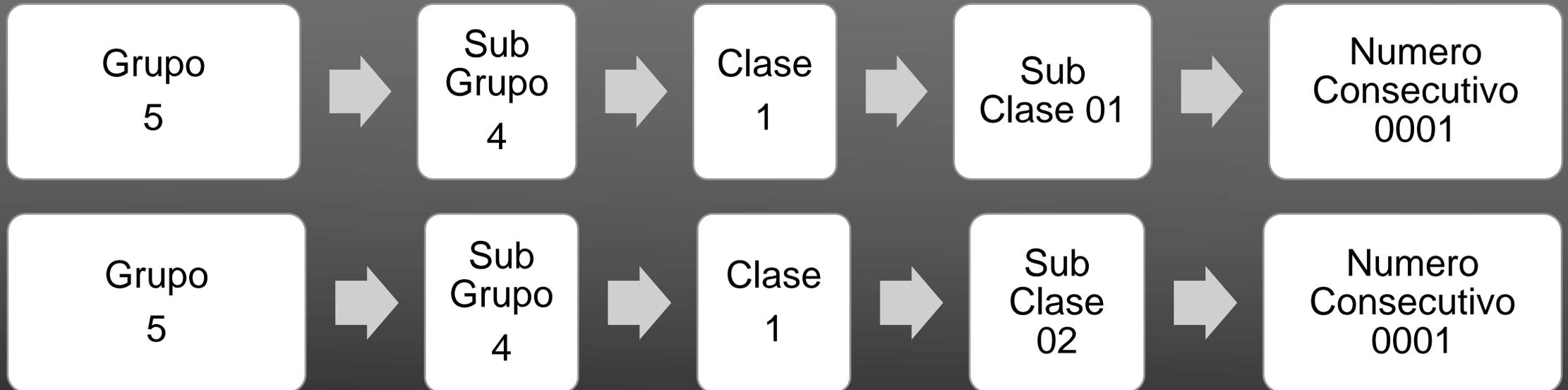
Asigna el código de membrete apegado a los lineamientos y agrégalo en la relación de bienes que compone su patrimonio.

Asigna el código de membrete apegado a los lineamientos y agrégalo en la relación de bienes que compone su patrimonio.

Grupo	Sub Grupo	Clase	Sub Clase	NO. Consecutivo	Departamento de ubicación.	Dirección a que pertenece.
5	4	1	1 Camionetas	0001		
5	4	1	1 camionetas	0002		
5	4	1	2 vehículos	0001		
5	4	1	2 vehículos	0002		

Genera los siguientes códigos

- 1 Vehículos marca BMW Mod.2024.
- 2 Camioneta Suburban Mod 2025.



PLAN DE CUENTAS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

ACTIVOS

PASIVOS

**HACIENDA PÚBLICA/
PATRIMONIO**

INGRESOS

GASTOS

Lista de cuentas: la relación ordenada y detallada de las cuentas contables, mediante la cual se clasifican el activo, pasivo y hacienda pública o patrimonio, los ingresos y gastos públicos, y cuentas denominadas de orden o memoranda;

Los registros contables de los bienes se realizarán en cuentas específicas del activo.

12.-Activos No Circulante



- 121- Inversiones Financieras a Largo Plazo
- 122- Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo
- 123- Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso
- 124- Bienes Muebles
- 125- Activos Intangibles
- 126- Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes
- 127- Activos Diferidos
- 128- Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes
- 129- Otros Activos no Circulantes

ACTIVO NO CIRCULANTE

1.2.3. Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones
en Proceso

1.2.3.1 Terrenos

1.2.3.2 Viviendas

1.2.3.3 Edificios no Habitacionales

1.2.3.4 Infraestructura

1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de
Dominio Público

- 1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios
- 1.2.3.9 Otros Bienes Inmuebles
- 1.2.4. Bienes Muebles
 - 1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración
 - 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo
 - 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
 - 1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte

ACTIVO NO CIRCULANTE

- 1.2.4 Bienes Muebles
 - 1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración
 - 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo
 - 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
 - 1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte
- 1.2.5 Activos Intangibles
 - 1.2.5.1 Software
 - 1.2.5.2 Patentes, Marcas y Derechos
 - 1.2.5.3 Concesiones y Franquicias
 - 1.2.5.4 Licencias
 - 1.2.5.9 Otros Activos Intangibles

- 1.2.6 DEPRECIACIÓN, DETERIORO Y AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE BIENES
- 1.2.6.1 DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE BIENES INMUEBLES
- 1.2.6.2 DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE INFRAESTRUCTURA
- 1.2.6.3 DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE BIENES MUEBLES
- 1.2.6.4 DETERIORO ACUMULADO DE BIENES
- 1.2.6.5 AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS INTANGIBLES

- 1.2.7 Activos Diferidos
 - 1.2.7.1 Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos
 - 1.2.7.2 Derechos Sobre Bienes en Régimen de Arrendamiento Financiero
 - 1.2.7.3 Gastos Pagados por Adelantado a Largo Plazo
 - 1.2.7.4 Anticipos a Largo Plazo
 - 1.2.7.5 Beneficios al Retiro de Empleados Pagados por Adelantado
- 1.2.9 Otros Activos Diferidos

1.2.9 Otros Activos no Circulantes

1.2.9.1 Bienes en Concesión.

1.2.9.2 Bienes en Arrendamiento Financiero.

1.2.9.3 Bienes en Comodato





No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	Ejemplo: Bienes Inmuebles						
1	Entrega de bienes en comodato.	Contrato comodato.	de Frecuente	1.2.9.3 Bienes en Comodato	1.2.3.1 Terrenos o		
					1.2.3.2 Viviendas o		
					1.2.3.3 Edificios no Habitacionales o		
					1.2.3.9 Otros Bienes Inmuebles		

MATRIZ DE CONVERSIÓN DEVENGADO

Subcuentas Armonizadas para dar Cumplimiento con La Ley de Contabilidad		Clasificador por Objeto de Gasto
1.2.4.1	Mobiliario y Equipo de Administración	5100 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION
1.2.4.1.1	Muebles de Oficina y Estantería	511 Muebles de Oficina y Estantería
1.2.4.1.2	Muebles, Excepto de Oficina y Estantería	512 Muebles, Excepto de Oficina y Estantería
1.2.4.1.3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	515 Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información
1.2.4.1.9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	519 Otros Mobiliarios y Equipos de Administración

1.2.4.2	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	5200 MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO
1.2.4.2.1	Equipos y Aparatos Audiovisuales	521 Equipos y Aparatos Audiovisuales
1.2.4.2.2	Aparatos Deportivos	522 Aparatos Deportivos
1.2.4.2.3	Cámaras Fotográficas y de Video	523 Cámaras Fotográficas y de Video
1.2.4.2.9	Otro Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	529 Otro Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo

1.2.4.3	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	5300 EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO
1.2.4.3.1	Equipo Médico y de Laboratorio	531 Equipo Médico y de Laboratorio
1.2.4.3.2	Instrumental Médico y de Laboratorio	532 Instrumental Médico y de Laboratorio

1.2.4.4	Equipo de Transporte	5400 VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE
1.2.4.4.1	Vehículos y Equipo de Transporte	541 Vehículos y Equipo de Transporte
1.2.4.4.2	Carrocerías y Remolques	542 Carrocerías y Remolques
1.2.4.4.3	Equipo Aeroespacial	543 Equipo Aeroespacial
1.2.4.4.4	Equipo Ferroviario	544 Equipo Ferroviario
1.2.4.4.5	Embarcaciones	545 Embarcaciones
1.2.4.4.9	Otros Equipos de Transporte	549 Otros Equipos de Transporte

1.2.4.6	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	5600 MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS
1.2.4.6.1	Maquinaria y Equipo Agropecuario	561 Maquinaria y Equipo Agropecuario
1.2.4.6.2	Maquinaria y Equipo Industrial	562 Maquinaria y Equipo Industrial
1.2.4.6.3	Maquinaria y Equipo de Construcción	563 Maquinaria y Equipo de Construcción
1.2.4.6.4	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial	564 Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial
1.2.4.6.5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación	565 Equipo de Comunicación y Telecomunicación
1.2.4.6.6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	566 Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos
1.2.4.6.7	Herramientas y Máquinas-Herramienta	567 Herramientas y Máquinas-Herramienta
1.2.4.6.9	Otros Equipos	569 Otros Equipos

1.2.4.7	Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos	
1.2.4.7.1	Bienes Artísticos, Culturales y Científicos	513 Bienes Artísticos, Culturales y Científicos
1.2.4.7.2	Objetos de Valor	514 Objetos de Valor
1.2.4.8	Activos Biológicos	
1.2.4.8.1	Bovinos	571 Bovinos
1.2.4.8.2	Porcinos	572 Porcinos
1.2.4.8.3	Aves	573 Aves
1.2.4.8.4	Ovinos y Caprinos	574 Ovinos y Caprinos
1.2.4.8.5	Peces y Acuicultura	575 Peces y Acuicultura
1.2.4.8.6	Equinos	576 Equinos
1.2.4.8.7	Especies Menores y de Zoológico	577 Especies Menores y de Zoológico
1.2.4.8.8	Arboles y Plantas	578 Arboles y plantas
1.2.4.8.9	Otros Activos Biológicos	579 Otros Activos Biológicos

1.2.3.4	Infraestructura	
1.2.3.4.1	Infraestructura de Carreteras	
1.2.3.4.2	Infraestructura Ferroviaria y Multimodal	
1.2.3.4.3	Infraestructura Portuaria	
1.2.3.4.4	Infraestructura Aeroportuaria	
1.2.3.4.5	Infraestructura de Telecomunicaciones	
1.2.3.4.6	Infraestructura de Agua Potable, Saneamiento, Hidroagrícola y Control de Inundaciones	
1.2.3.4.7	Infraestructura Eléctrica	
1.2.3.4.8	Infraestructura de Producción de Hidrocarburos	
1.2.3.4.9	Infraestructura de Refinación, Gas y Petroquímica	

1.2.3.5	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público	6100 OBRA PUBLICA EN BIENES DE DOMINIO PUBLICO
1.2.3.5.1	Edificación Habitacional en Proceso	611 Edificación Habitacional
1.2.3.5.2	Edificación no Habitacional en Proceso	612 Edificación no Habitacional
1.2.3.5.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso	613 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones
1.2.3.5.4	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso	614 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización
1.2.3.5.5	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso	615 Construcción de Vías de Comunicación
1.2.3.5.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso	616 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada
1.2.3.5.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso	617 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones
1.2.3.5.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso	619 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados

1.2.3.6	Construcciones en Proceso en Bienes Propios	6200 OBRA PUBLICA EN BIENES PROPIOS
1.2.3.6.1	Edificación Habitacional en Proceso	621 Edificación Habitacional
1.2.3.6.2	Edificación no Habitacional en Proceso	622 Edificación no Habitacional
1.2.3.6.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso	623 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones
1.2.3.6.4	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso	624 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización
1.2.3.6.5	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso	625 Construcción de Vías de Comunicación
1.2.3.6.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso	626 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada
1.2.3.6.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso	627 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones
1.2.3.6.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso	629 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados

MATRIZ DE CONVERSIÓN DEVENGADO

COG 541	Vehículos y equipo terrestre Partida mejorada DOF 02-01-2013	2		PLAN DE CTAS. 1.2.4.4.1	Automóviles y Equipo Terrestre	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
542	Carrocerías y remolques	2		1.2.4.4.2	Carrocerías y remolques	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
543	Equipo aeroespacial	2		1.2.4.4.3	Equipo aeroespacial	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

LGCG

Deberán llevar a cabo el levantamiento físico del inventario de los bienes. 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. ²⁷

Problemática: Bases de datos inconciliables.



Obligaciones de los entes Públicos

**Registrar las baja de los bienes
muebles e inmuebles.**

Artículo 28

Artículo 29

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

**Registrar en cuenta específica del activo,
los fideicomisos sin estructura orgánica y
contratos análogos**

Artículo 32

CASO PRACTICO

2

1ER CASO PRÁCTICO.



- a) Realiza la conciliación.
- b) Determina diferencia.
- c) Genera notas dando una explicación del porqué de las diferencias.
- d) Realiza los registros contables correspondientes.

REPORTE AUXILIAR CONTABLE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023, DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

CODIGO					DESCRIPCION DEL BIEN	VALOR EN LIBROS
5	2	3	1	001	Cámaras fotográficas marca XXX 27 Pinceles 17 número No 58787517	17,500.00
5	2	3	2	001	Casetera marca Sony MOD AA No 17151535781578	800.00
5	1	1	1	0003	Escritorio 4 cajones derecho color negro mate año 2015	15,715.00
5	1	1	1	0004	Archivero 6 cajones caoba 1.50 x 60 año 2000	4,800.00
5	4	1	1	0001	BMW md 2024 seri 8787874512 Color Negra fact 101517	1,215,618.00
5	4	1	2	0002	Suburban md 2024 serie 14799531 Color Negra fac 879645	1,160,000.00
5	7	2	1	0015	Teclado digital número de serie ITT-17175	2,500.00
5	2	2	1	0007	Discos para GYM serie 10184787 de 15 kilos	1,800.00
5	2	2	1	0008	Discos para GYM serie 10184787 de 20 kilos	2,600.00
5	8	1	1	005	Terreno colonia jardín real 50 x 50	13,500,000.00
5	8	1	1	006	Terreno colonia chinchis bravas 100 x 500 Metros	1.00
5	8	3	2	007	Edificio para las oficinas de la OSAFIG incluye helipuerto	75,000,000.00
5	1	5	7	009	USB modelo ADATA C008/8GB	300.00
5	1	5	9	7	MOUSE Modelo M170 LOGITECH	220.00

REPORTE CONTROL PATRIMONIAL, DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO

CODIGO					DESCRIPCION DEL BIEN	VALOR EN LIBROS
5	4	1	1	0001	BMW md 2024 seri 8787874512 Color blanco fact 101517	1,215,618.00
					Nissan 4 puertas gris Mod 1997 gris donado	3,000.00
5	4	1	2	0002	Suburban md 2024 serie 14799531 Color negra fac 879645	1,160,000.00
					Camioneta Ford mod 2017 color azul N 69787453 dorado	
5	7	2	1	0015	Teclado digital número de serie ITT-17175	2,500.00
5	2	3	1	001	Cámaras fotográficas marca XXX 27 Pinceles 17 número No 58787517	17,500.00
5	2	2	1	0008	Discos para GYM serie 10184787 de 20 kilos	2,600.00
5	8	1	1	005	Terreno colonia jardín real 50 x 50	13,500,000.00
5	8	3	2	007	Edificio para las oficinas de la OSAFIG incluye helipuerto	75,000,000.00
5	1	1	1	0004	Archivero 6 cajones caoba 1.50 x 60 año 2000	4,800.00
5	2	2	1	0007	Discos para GYM serie 10184787 de 15 kilos	1,800.00
5	8	1	1	006	Terreno colonia chinchis bravas 100 x 500 metros	1.00
5	2	3	2	001	Casetera marca Sony MOD AA No 17151535781578	800.00
5	1	1	1	0003	Escritorio 4 cajones derecho color negro mate año 2015	15,715.00
						90,924,334.00

REPORTE AUXILIAR CONTABLE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023, DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

CODIGO					DESCRIPCION DEL BIEN	VALOR EN LIBROS
5	2	3	2	001	Casetera marca Sony MOD AA No 17151535781578	800.00
5	1	1	1	0004	Archivero 6 cajones caoba 1.50 x 60 año 2000	4,800.00
5	7	2	1	0015	Teclado digital número de serie ITT-17175	2,500.00
5	2	2	1	0007	Discos para GYM serie 10184787 de 15 kilos	1,800.00
5	2	2	1	0008	Discos para GYM serie 10184787 de 20 kilos	2,600.00
5	8	1	1	006	Terreno colonia chinchis bravas 100 x 500 Metros	1.00
5	1	5	7	009	USB modelo ADATA C008/8GB	300.00
5	1	5	9	7	MOUSE Modelo M170 LOGITECH	220.00

REPORTE CONTROL PATRIMONIAL, DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO

CODIGO					DESCRIPCION DEL BIEN	VALOR EN LIBROS
					Nissan 4 puertas gris Mod 2020 gris donado	3,000.00
					Camioneta Ford mod 2021 color azul N 69787453 dorado	

DIFERENCIAS OBTENIDAS DE LA CONCILIACIÓN FÍSICA-CONTABLE Y DE LA BAJA DE BIENES.

RRVP

Las diferencias, a cargo o favor de valores, se reconocerán afectando las cuentas correspondientes al rubro 3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores y a la cuenta del grupo Activo No Circulante.

Para el caso de la baja, por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro, ésta se registrará 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.



BIENES SIN VALOR DE ADQUISICIÓN O SOBRAINTES.

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.





Artículo 27

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

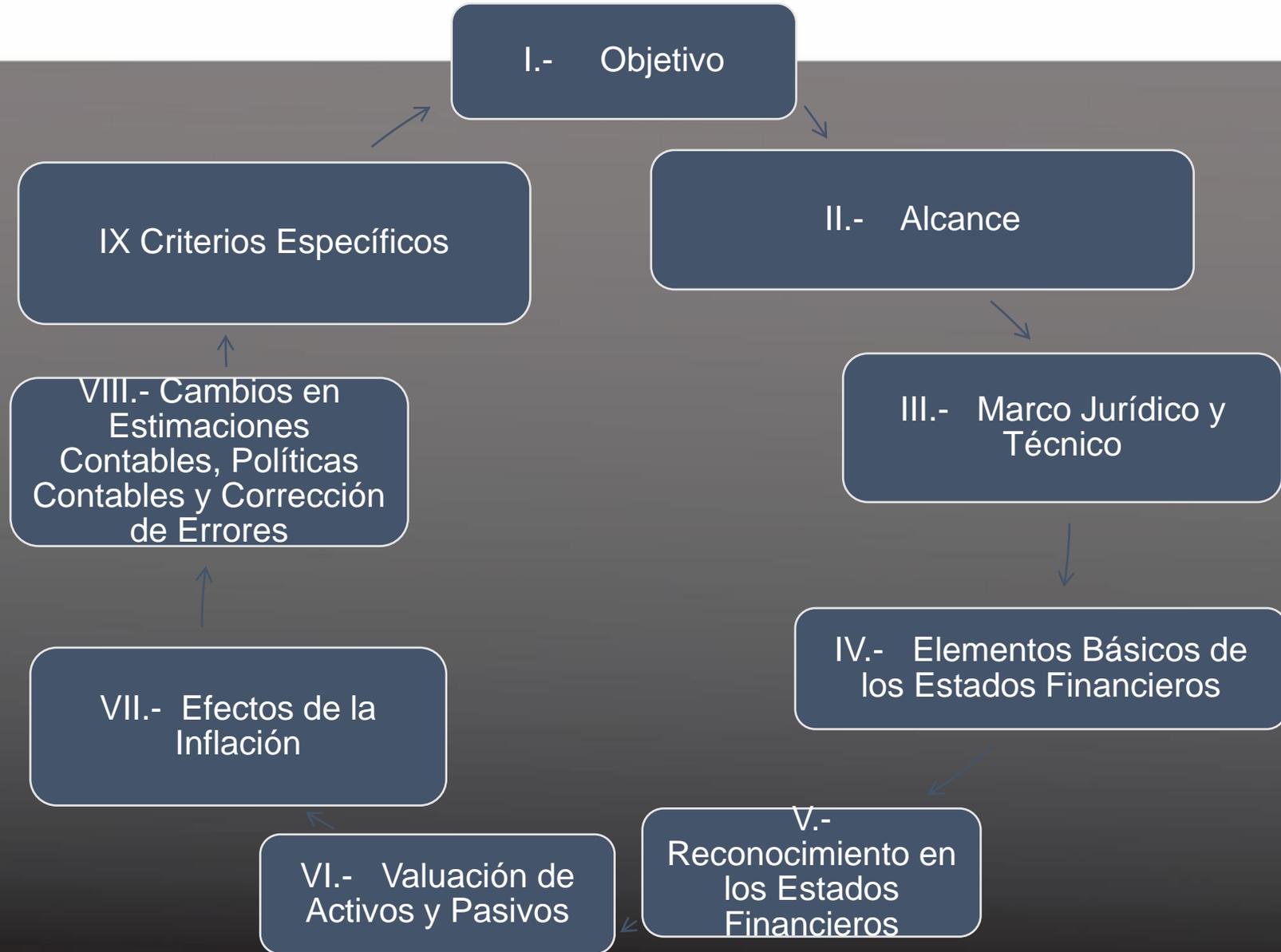
Los entes públicos publicarán el inventario de sus bienes a través de internet, el cual deberán actualizar, por lo menos, cada seis meses.

(Coordinación administrativa)



REGLA DE REGISTRO Y VALUACIÓN DEL PATRIMONIO

RRVP ÍNDICE



IX CRITERIOS ESPECÍFICOS.

- 1.- Bienes Arqueológicos, Artísticos o Históricos.
- 2.- Inventarios y Almacenes.
- 3.- Estimación para Cuentas Incobrables.
- 4.- Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles.
- 5.- Obras Públicas.

IX CRITERIOS ESPECÍFICOS.

- 6.- Impuesto al Valor Agregado (IVA) en el costo de adquisición.
- 7.- Provisiones.
- 8.- Obligaciones Contractuales.
- 9.- Pasivos Contingentes.
- 10.- Obligaciones Laborales.
- 11.- Diferencias obtenidas de la conciliación física-contable y de la baja de bienes.
- 12.- Bienes sin valor de adquisición o sobrantes.

RRVP MARCO TECNICO.

Las Reglas de Registro Y Valuación del Patrimonio se desarrollaron de acuerdo a los criterios técnicos utilizados en las mejores prácticas nacionales e internacionales, entre las que destacan: las Normas de Información Financiera NIF A-5 Elementos básicos de los estados financieros, NIF A-6 Reconocimiento y valuación; y las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (IPSAS), entre las que destacan IPSAS 1- Presentación de estados financieros e IPSAS 17- Propiedades, planta y equipo.



RRVP MARCO TECNICO.

Registros en la contabilidad patrimonial y la presupuestaria

La contabilidad patrimonial es la encargada de definir la hacienda pública/patrimonio del ente público; que a diferencia de la contabilidad presupuestal que registra la erogación o el ingreso que se han aprobado en el presupuesto, de esta última se derivan situaciones que patrimonialmente debe reconocer, por lo que sus resultados, aunque tienen la misma base, son diferentes.



MARCO TÉCNICO DEL RRVP

Se hace necesaria la aplicación del juicio profesional que se refiere al empleo de los conocimientos técnicos y experiencia para seleccionar posibles cursos de acción en la aplicación de las RRVP, dentro del contexto de la sustancia económica de la operación a ser reconocida.



RRVP IV ELEMENTOS DE LOS EF.

Los estados financieros reflejan los efectos financieros de las transacciones y otros sucesos.

A. Activo

Es un recurso actualmente controlado por el ente público como consecuencia de un suceso pasado.

RRVP IV ELEMENTOS DE LOS EF.

Recurso

Un recurso es una partida con potencial de servicio o capacidad de generar beneficios económicos.

“Beneficios”

- Usar el recurso para proporcionar servicios.
- Usar los recursos de un tercero para proporcionar servicios.
- Convertir el recurso en efectivo a través de su venta.
- Beneficiarse de la apreciación en valor del recurso.
- Recibir flujos de efectivo.

➤ Actualmente controlado por un ente público

Un ente público debe tener el control del recurso (activo). El control del recurso implica la capacidad de usarlo, disfrutarlo o de disponer de él.

Para evaluar si se controla actualmente un recurso (activo), el ente público valorará si existen los siguientes indicadores de control:

- Propiedad legal.
- Posesión.
- Acceso o capacidad de denegar o restringir el acceso al recurso.
- Los medios para asegurar que el recurso se usa para lograr sus objetivos.
- La existencia de un derecho exigible al potencial de servicio o la capacidad de generar beneficios económicos que surgen del recurso.

V. RECONOCIMIENTO EN LOS ESTADOS FINANCIEROS

B. Incertidumbre en la valuación

Para reconocer una partida en los estados financieros, es necesario asociarle un valor monetario. Esto implica elegir una base de valuación apropiada y determinar si satisface las características cualitativas, teniendo en cuenta las restricciones de la información, considerando que sea suficientemente relevante y representativa de la partida a reconocer en los estados financieros.

V. RECONOCIMIENTO EN LOS ESTADOS FINANCIEROS

D. Baja

Es la eliminación total o parcial de un activo reconocido en el Estado de Situación Financiera de un ente público, la cual tiene lugar cuando ya no cumple con la definición de activo

VI. VALUACIÓN DE ACTIVOS

Consiste en seleccionar las bases de valuación que reflejen **razonablemente** el costo de los servicios, la capacidad operativa y la capacidad financiera de los activos, de forma que sea útil para que el ente público rinda cuentas y apoye en la toma de decisiones. La base fundamental en la valuación debe ser el enfoque del costo histórico, que refleja más objetivamente la información financiera de los gobiernos.



A. Valores de Entrada y Salida

Las bases de valuación pueden proporcionar valores de entrada o de salida.

Valores de entrada. - Para activos, reflejan el costo de compra (costo histórico). El costo histórico, el valor de mercado (valor razonable) y el costo de reposición son valores de entrada.

Valores de salida. - Para activos, reflejan los beneficios económicos de la venta. Un valor de salida también refleja el importe que se obtendrá por el uso del activo.

B. MOMENTOS DE VALUACIÓN

Valuación inicial

En la fecha en que una partida cumple los requisitos para su reconocimiento, se valorará inicialmente por su precio de transacción.

Valuación posterior

Es la modificación del valor de una partida originada por eventos posteriores a su valuación inicial que la afectan de manera particular.

Valuación del valor actual

Existen **cuatro bases** de valuación del valor actual para activos, las cuales reflejan el entorno económico dominante en la fecha de presentación de la información:

Valor de mercado (Valor de Entrada y Salida)

Es el importe por el que puede ser intercambiado un activo, entre partes interesadas y debidamente informadas en una transacción realizada en condiciones de independencia mutua.

Costo de Reposición (Valor de Entrada)

Es el costo más económico requerido para que el ente público sustituya el potencial de servicio de un activo.

Precio de venta neto (Valor de Salida)

Es el importe que el ente público puede obtener de la venta del activo, después de deducir los costos de venta.

Valor en uso (Valor de Salida)

Es el valor presente para el ente público del potencial de servicio restante del activo o capacidad de generar beneficios económicos si se continúa usando y del importe que recibirá por su disposición al final de su vida útil.

VIII. CAMBIOS EN ESTIMACIONES CONTABLES, POLÍTICAS CONTABLES Y CORRECCIÓN DE ERRORES

A. Cambio en la estimación contable.

Es un ajuste en el importe en libros de un activo, o en el importe del consumo periódico de un activo. Los cambios en las estimaciones contables son el resultado de una nueva información o de nuevos acontecimientos y en consecuencia, no son correcciones de errores.

El proceso de estimación implica la utilización de juicios profesionales basados en la información fiable disponible más reciente.

El efecto del cambio en una estimación contable se contabilizará afectando al Resultado del Ejercicio en que tiene lugar el cambio.

EJEMPLO.



A. INVENTARIOS

Son Activos

- Los materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción;
- Conservados para su venta o distribución, en el curso ordinario de las operaciones; o
- En proceso de producción para su venta o distribución.

A. INVENTARIOS

Los inventarios en el sector público pueden incluir, entre otros:

- Materiales consumibles y de mantenimiento;
- Piezas de repuesto de planta o equipo;
- Suministros para la prestación de servicios públicos;
- Inventarios para realizar actividades de seguridad pública y nacional, y
- Terrenos o propiedades conservados para la venta.

IX.- CRITERIOS ESPECÍFICOS

1.- Bienes Arqueológicos, Artísticos o Históricos

2.- Inventarios y Almacenes

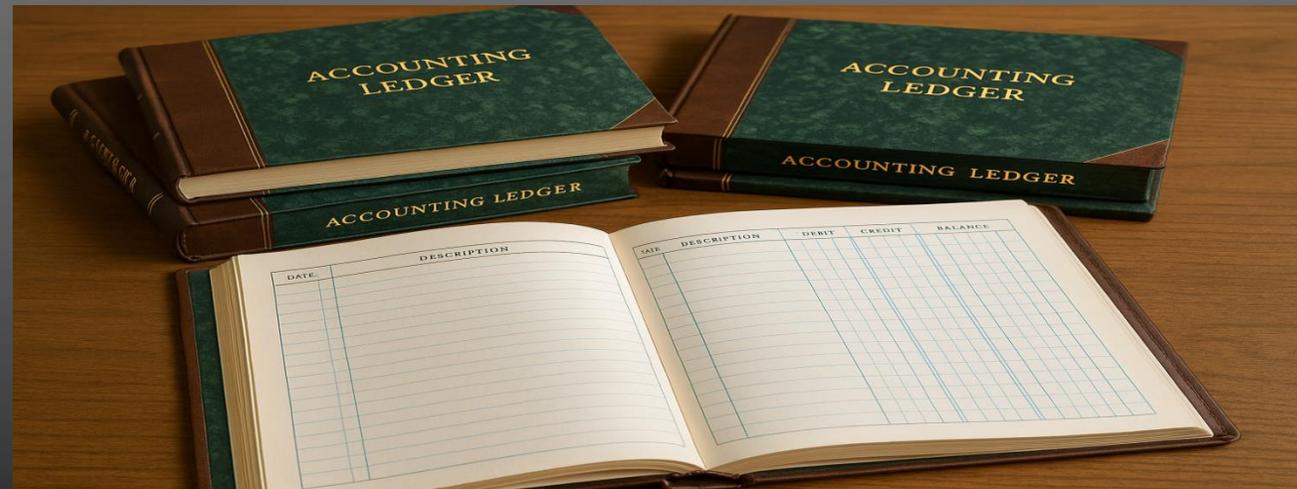
A. Inventario Físico

Es la verificación periódica de las existencias con que cuentan los entes públicos y se deberá realizar por lo menos una vez al año, preferentemente al cierre del ejercicio y servirá de base para integrar los siguientes Libros:

- Libro de inventarios de materias primas, materiales y suministros para producción.

- Libro de almacén de materiales y suministros de consumo.
- Libro de inventarios de bienes muebles e inmuebles.

El inventario físico deberá coincidir íntegramente con los saldos de las cuentas de activo correspondientes y sus auxiliares.



3.- Bienes Inmuebles, muebles e Intangibles

A. Inmuebles y muebles

- En su valuación inicial estos activos deben medirse a su costo de adquisición, valor de mercado o su equivalente en concordancia con el Postulado Básico de Valuación.
- En momentos posteriores su valor será el mismo valor original menos la depreciación/amortización acumulada y/o las pérdidas por deterioro acumuladas.

- Para los bienes inmuebles de la Federación y sus entes públicos el valor catastral a que se refiere el artículo 27 de la LGCG será el determinado por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN); y en el caso de las entidades federativas y municipios, corresponderá a la autoridad **catastral** del lugar en el que se encuentre el inmueble.
- En el caso de los bienes inmuebles, no podrá establecerse un valor inferior al catastral que le corresponda, el cual será transitorio, en tanto se determina el valor actual del inmueble.

B. Activos intangibles

- Representa el monto de derechos por el uso de activos de propiedad industrial, comercial, intelectual y otros.
- Al igual que la depreciación, éstos activos están sujetos a amortización, siempre y cuando tengan una vida útil determinable y, para su determinación, deben considerarse los mismos elementos que en la depreciación.



C. Depreciación y Amortización

Es la distribución sistemática del costo de adquisición de un activo a lo largo de su vida útil.

Se calculará

Costo de adquisición,
menos su valor de desecho,

Entre los años correspondientes a su vida útil.

Se registra 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.



Costo de adquisición:

Es el monto pagado de efectivo o equivalentes por un activo o servicio al momento de su adquisición, para los caso de los bienes recibidos por donación, embargo, expropiación, capitalización, etc. se considera el costo inicial determinado a su recepción.

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 de un activo:

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

Para determinar la vida útil, deben tenerse en cuenta, entre otros, lo siguiente:

- a. El uso que el ente público espera realizar del activo.
- b. El deterioro natural esperado, que depende de factores operativos tales como el número de turnos de trabajo, el programa de reparaciones y mantenimiento.
- c. La obsolescencia técnica derivada de los cambios en la demanda del mercado de los productos o servicios que se obtienen con el activo; y
- d. Los límites legales o restricciones similares sobre el uso del activo, tales como las fechas de caducidad de los contratos de servicio relacionados con el bien.

La autoridad competente que autorice la vida útil estimada del bien o grupo de bienes deberá de contar:

Dictamen técnico y/o:

Peritaje o:

Estudio realizado que considere según correspondan.

FORMA PARA CALCULAR LA DEPRECIACIÓN O AMORTIZACIÓN.

$$\frac{\text{Costo de adq. del activo a dep. o amort.} - \text{Valor de deshecho}}{\text{Vida útil}}$$

Ejemplo:

Automóvil Costo de Adquisición . de	300,000.00
Valor de deshecho	60,000.00
Importe de valor a depreciar	240,000.00
Entre Vida Útil	4 años
	Igual 60,000.00
Entre 12 para determinar la depreciación mensual	5,000.00



Recomendación contar con un adecuado papel de trabajo.

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 períodos que restan de vida útil.



CASOS PARTICULARES.

Los terrenos y los edificios son activos independientes y se tratarán contablemente por separado, incluso si han sido adquiridos conjuntamente.

- +El terreno se Revalúa. (conforme a Boleta de Catastro)
- +El Edificio se Deprecia. (En base a la Vida Útil).



PARÁMETROS DE ESTIMACIÓN DE VIDA ÚTIL.



De manera excepcional, cuando no se cuente con los elementos para estimar la vida útil del bien, podrá estarse a lo señalado en los Parámetros de Estimación de Vida Útil publicados en el Diario Oficial de la Federación el 15 de agosto de 2012.

PARÁMETROS DE ESTIMACIÓN DE VIDA ÚTIL.

Con la finalidad de apoyar en la transición para la aplicación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental se emite a manera de recomendación la “Guía de vida útil estimada y porcentajes de depreciación”, considerando un uso normal y adecuado a las características del bien.





Guía de Vida Útil Estimada y Porcentajes de Depreciación”

Cuenta	Concepto	Años de vida útil	% de depreciación anual
1.2.3	BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO		
1.2.3.2	Viviendas	50	2
1.2.3.3	Edificios No Habitacionales	30	3.3
1.2.3.4	Infraestructura	25	4
1.2.3.9	Otros Bienes Inmuebles	20	5
1.2.4	BIENES MUEBLES		
1.2.4.1	Mobiliario y Equipo de Administración		
1.2.4.1.1	Muebles de Oficina y Estantería	10	10
1.2.4.1.2	Muebles, Excepto De Oficina Y Estantería	10	10
1.2.4.1.3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	3	33.3
1.2.4.1.9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	10	10
1.2.4.2	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo		
1.2.4.2.1	Equipos y Aparatos Audiovisuales	3	33.3
1.2.4.2.2	Aparatos Deportivos	5	20
1.2.4.2.3	Cámaras Fotográficas y de Video	3	33.3
1.2.4.2.9	Otro Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	5	20
1.2.4.3	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio		
1.2.4.3.1	Equipo Médico y de Laboratorio	5	20
1.2.4.3.2	Instrumental Médico y de Laboratorio	5	20
1.2.4.4	Equipo de Transporte		
1.2.4.4.1	Automóviles y Equipo Terrestre	5	20
1.2.4.4.2	Carrocerías y Remolques	5	20



1.2.4.4.3	Equipo Aeroespacial	5	20
1.2.4.4.4	Equipo Ferroviario	5	20
1.2.4.4.5	Embarcaciones	5	20
1.2.4.4.9	Otros Equipos de Transporte	5	20
1.2.4.5	Equipo de Defensa y Seguridad¹	*	*
1.2.4.6	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas		
1.2.4.6.1	Maquinaria y Equipo Agropecuario	10	10
1.2.4.6.2	Maquinaria y Equipo Industrial	10	10
1.2.4.6.3	Maquinaria y Equipo de Construcción	10	10
1.2.4.6.4	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial	10	10
1.2.4.6.5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación	10	10
1.2.4.6.6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	10	10
1.2.4.6.7	Herramientas y Máquinas-Herramienta	10	10
1.2.4.6.9	Otros Equipos	10	10
1.2.4.8	Activos Biológicos		
1.2.4.8.1	Bovinos	5	20
1.2.4.8.2	Porcinos	5	20
1.2.4.8.3	Aves	5	20
1.2.4.8.4	Ovinos y Caprinos	5	20
1.2.4.8.5	Peces y Acuicultura	5	20
1.2.4.8.6	Equinos	5	20
1.2.4.8.7	Especies Menores y de Zoológico	5	20
1.2.4.8.8	Arboles y Plantas	5	20
1.2.4.8.9	Otros Activos Biológicos	5	20

ESCANEA EL SIGUIENTE CÓDIGO QR Y
CONTESTA LAS PREGUNTAS.



E. OPCIÓN DE CAPITALIZACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES E INTANGIBLES.

Los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea menor a 70 UMAS podrán registrarse contablemente como un gasto. y serán sujetos a los controles administrativos correspondientes. Lo anterior solo será aplicable a las adquisiciones del ejercicio en curso.

Tratándose de bienes intangibles cuya duración o vigencia sea menor a un año o igual a un año, se le dará tratamiento del periodo.

Asimismo, se deberá considerar lo dispuesto en el Postulado Básico de Contabilidad Gubernamental denominado “Registro e Integración Presupuestaria”, que señala: “La información presupuestaria de los entes públicos se integra en la contabilidad en los mismos términos que se presentan en la Ley de Ingresos y en el Decreto del Presupuesto de Egresos, de acuerdo a la naturaleza económica que le corresponda”, así como a las matrices de conversión emitidas por el CONAC.

Para los casos señalados en este apartado, se deberá realizar el registro de acuerdo con lo presupuestado y afectando la cuenta de activo no circulante que corresponda y posteriormente se registrarán como gasto, cancelando la cuenta de activo afectada.



F. REPARACIONES, ADAPTACIONES O MEJORAS, RECONSTRUCCIONES Y GASTOS POR CATÁSTROFES

- Las reparaciones no son capitalizables debido a que su efecto es conservar el activo en condiciones normales de servicio. Su importe debe aplicarse a los gastos del período.
- En las adaptaciones o mejoras, será capitalizable el costo incurrido cuando prolongue la vida útil del bien, y por lo tanto, incrementen su valor.

TRATAMIENTO IVA EN EL COSTO DE ADQUISICIÓN.

El Impuesto al Valor Agregado no recuperable 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.

ACTIVIDADES SUJETAS AL IVA.



5. Obras publicas.

7.- Provisiones

8.- Obligaciones Contractuales

9.- Pasivos Contingentes

Los pasivos contingentes consideran:

- Obligaciones surgidas a raíz de sucesos pasados, cuya existencia ha de ser confirmada sólo por la concurrencia, de uno o más eventos inciertos en el futuro que no están enteramente bajo el control del ente público.
- Una obligación presente a raíz de sucesos pasados, que no se ha reconocido contablemente porque no es viable que el ente público tenga que satisfacerla, o debido a que el importe de la obligación no puede ser cuantificado con la suficiente confiabilidad.

12.- 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 **designa 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.

Artículo 85.- Se sancionará administrativamente a los servidores públicos en los términos de la legislación en materia de responsabilidades administrativas aplicables en cualquiera de los siguientes supuestos:

V. No tener o no conservar, en los términos de la normativa, la documentación comprobatoria del patrimonio, así como de los ingresos y egresos de los entes públicos.



PRINCIPALES PROBLEMÁTICAS.



BASES DE DATOS INCONCILIABLES.



PRINCIPALES PROBLEMÁTICAS.



PRINCIPALES PROBLEMÁTICAS.



Los softwares no se capitalizan
Bienes extraviados.

Bienes Obsoletos registrados en
contabilidad o en el control
patrimonial.

Bienes no registrados en
contabilidad.

Bienes registrados en contabilidad a
valor de un peso.



PRINCIPALES PROBLEMÁTICAS.

Bienes depreciados de
manera acelerada



Bienes sin depreciar



Bienes registrados en
contabilidad sin
características
específicas.



PRINCIPALES PROBLEMÁTICAS.



Bienes que fueron recuperados en pólizas de seguro y no realizan los registros contables correspondientes

Equipo de transporte entregados en comodato que fueron pérdida total y el seguro lo recupero el comodatario.



Arrendamientos financieros registrados como bienes patrimoniales.

PRINCIPALES PROBLEMÁTICAS.

Activos sin factura.



Bienes Inmuebles sin escritura pública.



No se cuenta con contrato de donación.

Falta de revalúo.

[Nombre de la compañía] **FACTURA**

[Dirección de la calle]
 [Ciudad, Estado Código postal]
 Teléfono: [000] 000-0000

FACTURA N°	FECHA
2034	21/02/2018

FACTURAR A	IDENTIFICACIÓN DEL CLIENTE	TÉRMINOS
[Nombre] [Nombre de la compañía] [Dirección de la calle] [Ciudad, Estado Código postal] [Teléfono] [Dirección de correo electrónico]	SSA	Pagadera al recibirse

DESCRIPCIÓN	CANT.	PRECIO UNITARIO	MONTO
Manejaos por servicios	1	200,00	200,00
Mano de obra: 5 horas a \$15/hr	5	75,00	375,00
Descuento por nuevo cliente		(20,00)	(20,00)
			-
			-

Donaciones de predios ejidales.



PRINCIPALES PROBLEMÁTICAS.

- Bienes que se encuentran registrados en el control patrimonial sin importancia relativa.
- Bienes a nombre de terceros.



BIENES REGISTRADOS EN CONTABILIDAD SIN CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS.

Tipos de bienes:
cuáles son y cómo
identificarlos



PRINCIPALES PROBLEMÁTICAS.

Falta de coordinación en el control patrimonial:

Departamento requirente.

Departamento de compras (área centralizada de compras).

Departamento de Patrimonio.





**PARA DETERMINA EL
VALOR DEL ACTIVO SE
PROPONE LO
SIGUIENTE :**



**Al compararlos con contabilidad
resulta que:**



CONFORMAR UNA COMISIÓN DE VALUACIÓN

Integrada por todas las áreas involucradas en la administración del ente público; *por lo que el responsable administrativo del ente público será el coordinador de dicha comisión.*

Incorporándose también un representante del OIC.



CONFORMAR UNA COMISIÓN DE VALUACIÓN



Dicha comisión de manera paralela con la valuación al patrimonio podrá determinar y asignar porcentaje de depreciación a cada bien mueble de acuerdo a sus características.

- El área responsable del patrimonio del ente público, será quien debe identificar las diferencias entre los registros contables y el control patrimonial.
- La misma área tendrá que elaborar una relación por grupos, en donde señale, cantidad, objeto y la descripción, lo más detallada posible, con características específicas que identifiquen los muebles localizados, para mayor comprensión del comité valuador.

A continuación, se muestra un ejemplo



LA RELACIÓN DEBERÁ SER ENTREGADA A LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN, CON UNA COPIA PARA CADA UNO DE LOS INTEGRANTES.



FUNCIONES DE LA COMISION

- 1.- Obtener cotizaciones de los artículos a valorar, tomando en consideración objetos similares, haciendo la aclaración de, sí la cotización es por artículos nuevos o usados; por escrito observables en los mercados.
- 2.- Con base a lo anterior ponerse de acuerdo todos los integrantes y fijar los valores de los activos, de cada uno de los objetos de la relación recibido.
- 3.- Elaborar una Acta Administrativa, en la se detalle el procedimiento realizado para llegar a concluir con esos valores firmándola por todos los involucrados.
- 4.- Distribuir las relaciones de los objetos valorados al área correspondiente para continuar con el proceso de registro.

FUNCIONES DE LA COMISION

Se deberá levantar un acta administrativa.

- En ella deberá especificarse el procedimiento y el desarrollo para determinar el valor razonable.
- Dicha acta deberá ser firmada por los integrantes de la comisión y sellada por la dependencia.

Dicha acta deberá ser entregada a (_____) con copia A
(_____)

- Quienes tendrán que registrar el valor asignado a cada bien en la base de datos del inventario.

FORMATO DE ACTA ADMINISTRATIVA

En la Ciudad de Guadalajara, siendo las _____ horas, del día ____ del mes de ____ del año _____, en las oficinas del área _____ de _____, ubicada en el domicilio de _____ se reúnen los señores _____, quien ocupa el puesto de _____, _____ quien ocupa el puesto de _____, _____ quien ocupa el puesto de _____, con la finalidad de determinar el Valor Razonable de los objetos detallados en el anexo, debido a que se carece del valor histórico de cada uno de ellos, por un total de _____ muebles, que fue entregada con anterioridad a cada uno de los integrantes del comité.

(Describase el procedimiento que se desarrollo para asignar el valor razonable a cada objeto): _____

El Sr. _____ (responsable, coordinador de la comisión) declara que: (se describen los hechos tal y como ocurrieron señalando hora, fecha, lugar y descripción detallada.)

Firman de conformidad (todos los integrantes de la comisión)

**EJEMPLOS DE REGISTRO
DE BIENES
PATRIMONIALES.
/ACTIVO NO CIRCULANTE/**

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL EGRESO

Cuentas de Orden del Egreso				Registro de evento.
822	Por Ejercer	821	Aprobado	1.- Ley de Egresos (Aprobado)
822	Por Ejercer	823	Modificaciones (Ampliación.)	2.- Modificaciones (Ampliación)
822	Por Ejercer (Rojo)			
823	Modificaciones (Ampliación.)			3.- Modificaciones (Reducción)
824	Comprometido	822	Por Ejercer	4.- Por la expedición de la Orden de Compra
825	Devengado	824	Comprometido	5.- Por la recepción del bien o servicio
826	Ejercido	825	Devengado	6.- Por la expedición de la orden de pago
827	Pagado	826	Ejercido	7.- Por la transferencia de pago

POR COMPRAS : Se compra un automóvil compacto, Nissan Tsuru, placas JFF1593. Se pago de contado.

REGISTRO CONTABLE

No. CTA	CUENTA	C	A
1.2.4.4	Equipo de Transporte		
1.2.4.4.1	Automóviles y equipo terrestre	X	
2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO		X
2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO	X	
1.1.1.2	BANCOS/TESORERIA		X

REGISTRO PRESUPUESTAL

No. CTA	COG	CUENTA	C	A
8.2.2	541	Presupuesto de egresos por ejercer		X
8.2.4	541	Presupuesto de egresos comprometido	X	
8.2.4	541	Presupuesto de egresos comprometido		X
8.2.5	541	Presupuesto de egresos devengado	X	
8.2.5	541	Presupuesto de egresos devengado		X
8.2.6	541	Presupuesto de egresos ejercido	X	
8.2.6	541	Presupuesto de egresos ejercido		X
8.2.7	541	Presupuesto de egresos pagado	X	

POR TRANSFERENCIA: EI ISIFE

Transfieren el costo de un edificio que se utilizará como secundaria.

REGISTRO CONTABLE

No. CTA	CUENTA	C	A
1.2.3	BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO		
1.2.3.3	Edificios no habitacionales	X	
3.1.2	DONACIONES DE CAPITAL		X

¿Por qué no existe una afectación presupuestaria?

POR COMODATO: Se entrega obras de arte a otra Institución.

Cargar	Abonar
1.2.9.3 Bienes en Comodato	1.2.4.7 Colección de Obras de arte y objetos valiosos
Por la entrega de bienes en comodato	Por la entrega de otros bienes en comodato

POR COMODATO: Se recibe obras de arte.

REGISTRO CONTABLE

No. CTA	CUENTA	C	A
7.6.3	BIENES BAJO CONTRATO DE COMODATO		
7.6.3.1	Colecciones, obras de arte y objetos valiosos	X	
7.6.4	CONTRATO DE COMODATO DE BIENES		
7.6.4.1	Colecciones, obras de arte y objetos valiosos		X

Ejemplo, se verifico el inventario del equipo de cómputo de una entidad y se encontraron computadoras que no están registradas por un valor de 20,000, se realiza el registro correspondiente.

Se registrar alta por este concepto;

POR VERIFICACION DE INVENTARIOS:

No. CTA	CUENTA	C	A
1.2.4	BIENES MUEBLES		
1.2.4.1	Mobiliario y equipo de administración		
1.2.4.1.3	Equipo de computo y tecnologías de información	X	
3.2.2	RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES		
3.2.2.3	Revaluo		X

¿Por qué no existe una afectación presupuestaria?

POR DACION EN PAGO:

Se reciben un remolque por este concepto

REGISTRO CONTABLE

No. CTA	CUENTA	C	A
1.1.9.3	Bienes derivados de embargos, decomisos, aseguramiento y dación en pago	X	
1.1.2.2	Documentos por cobrar a largo plazo		X

REGISTRO PRESUPUESTAL

No. CTA	CRI	CUENTA	C	A
8.1.2	94	Ley de ingresos por ejercer	X	
8.1.4	94	Ley de ingresos devengada		X
8.1.4	94	Ley de ingresos devengada	X	
8.1.5	94	Ley de ingresos recaudada		X

CATALOGO DE BIENES: 542 Carrocerías y Remolques

POR PERMUTA:

Se adquiere un terreno por este concepto y se entrega máquina para construcción.

REGISTRO CONTABLE

No. CTA	CUENTA	C	A
1.2.3.1	TERRENOS	X	
1.2.4.6	MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS DE HERRAMIENTAS		
1.2.4.6.3	Maquinaria y equipo de construcción		X

POR DECOMISO:

REGISTRO CONTABLE

No. CTA	CUENTA	C	A
1.1.9.3	Bienes derivados de embargos, decomisos, aseguramientos y dación en pago	X	
1.1.2.2	Cuentas por cobrar a corto plazo		X

POR ASEGURAMIENTO.

Medidas provisionales adoptadas por el juez para conservar los bienes objeto de un proceso durante la duración de este.

REGISTRO CONTABLE

No. CTA	CUENTA	C	A
1.1.9.3	Bienes derivados de embargos, decomisos, aseguramientos y dación en pago	X	
1.1.2.6	Prestamos otorgados a corto plazo		X

ACTIVIDAD.- REGISTRAR EN CUENTAS “T” LAS SIGUIENTES OPERACIONES.

- 1.- Se emite la Orden de compra por 10 autos, en la cantidad de \$285,200.00 más IVA, cada uno de los autos
- 2.- Se reciben los 10 autos en forma satisfactoria
- 3.- Se compran de contado 10 torretas para patrullas, por la cantidad de 13,340.00 cada una con IVA incluido
- 4.- Se liquidan las Patrullas
- 5.- Se entregan 3 vehículos en comodato al DIF Municipal con un valor de \$450,000.00



Gracias

José Luis Aguilar Gutiérrez.

CPC. Mtro. En Contabilidad Y Auditoria Gubernamental.

Director de RJI Consultores Government S.C.

33 10 11 67 59.