

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS 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

ANTECEDENTES

El 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos.

La Ley de Contabilidad es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, Entidades Federativas; los Ayuntamientos de los Municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, ya sean Federales, Estatales o Municipales y los Órganos Autónomos Federales y Estatales.

El órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental es el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), el cual tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos, previamente formuladas y propuestas por el Secretario Técnico.

El CONAC desempeña una función única debido a que los instrumentos normativos, contables, económicos y financieros que emite deben ser implementados por los entes públicos, a través de las modificaciones, adiciones o reformas a su marco jurídico, lo cual podría consistir en la eventual modificación o expedición de leyes y disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

Por lo anterior, el CONAC, en el marco de la Ley de Contabilidad está obligado a contar con un mecanismo de seguimiento que informe el grado de avance en el cumplimiento de las decisiones de dicho cuerpo colegiado. El Secretario Técnico del CONAC realizará el registro de los actos que los gobiernos de las Entidades Federativas, Municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal ejecuten para adoptar e implementar las decisiones tomadas por el CONAC en sus respectivos ámbitos de competencia.

El Secretario Técnico será el encargado de publicar dicha información, asegurándose que cualquier persona pueda tener fácil acceso a la misma. Lo anterior cumple con la finalidad de proporcionar a la población una herramienta de seguimiento, mediante la cual se dé cuenta sobre el grado de cumplimiento de las entidades federativas y municipios. No se omite mencionar que la propia Ley de Contabilidad establece que las Entidades Federativas que no estén al corriente en sus obligaciones, no podrán inscribir obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos.

En el marco de la Ley de Contabilidad, las Entidades Federativas deberán asumir una posición estratégica en las actividades de armonización para que cada uno de sus Municipios logre cumplir con los objetivos que dicha ley ordena. Los gobiernos de las Entidades Federativas deben brindar la cooperación y asistencia necesarias a los gobiernos de sus Municipios, para que éstos logren armonizar su contabilidad, con base en las decisiones que alcance el CONAC.

Asimismo, es necesario considerar que el presente acuerdo se emite con el fin de establecer las bases para que los gobiernos: Federal, de las Entidades Federativas y Municipales, cumplan con las obligaciones que les impone el artículo cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad. Lo anterior en el entendido de que los entes públicos de cada orden de gobierno deberán realizar las acciones necesarias para cumplir con dichas obligaciones.

El presente acuerdo elaborado por el secretariado técnico fue sometido a opinión del Comité Consultivo, el cual examinó los **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**, contando con la participación de entidades

federativas, municipios, la Auditoría Superior de la Federación, las entidades estatales de Fiscalización, el Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, la Federación Nacional de la Asociación Mexicana de Contadores Públicos, y la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación. Así como los grupos que integra la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales.

El 18 de noviembre de 2011 el Comité Consultivo hizo llegar al Secretario Técnico la opinión sobre el proyecto de Acuerdo por el que se emiten los **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.**

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 6 y 9, fracción I, de la Ley de Contabilidad, el CONAC ha decidido lo siguiente:

PRIMERO.- Se emiten los **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** al que hace referencia el artículo 19, fracción VII, de la Ley de Contabilidad, el cual se integra de la siguiente manera:

ÍNDICE

A. ANTECEDENTES	3
B. INTRODUCCIÓN	3
C. BASES NORMATIVAS Y PRÁCTICAS OPERATIVAS	4
C.1 REQUISITOS TÉCNICOS PARA EL DISEÑO DE UN SCG	4
C.2 CRITERIOS PARA IDENTIFICAR LAS FUNCIONALIDADES MÍNIMAS	4
C.2.1 FUNCIONALIDAD INDISPENSABLE QUE DEBEN CUBRIR LOS APLICATIVOS SEGÚN LA LEY DE CONTABILIDAD	5
C.3 CONSIDERACIONES	6
C.4 MOMENTOS DE REGISTRO CONTABLE (MOMENTOS CONTABLES) DEL EJERCICIO DE LOS INGRESOS Y LOS EGRESOS.	7
C.5 MATRIZ DE CONVERSIÓN	7
C.6 REGISTROS CONTABLES (ASIENTOS) QUE NO SURGEN DE LA MATRIZ DE CONVERSIÓN	8
C.7 PLAN DE CUENTAS.	8
C.8 RELACIÓN CONTABLE/PRESUPUESTARIA/CATÁLOGO DE BIENES	8
D. ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	11
D.1 BIENES MUEBLES	11
D.1.1 ALTA, VERIFICACIÓN Y REGISTRO DE BIENES MUEBLES EN EL INVENTARIO	11
D.1.2 CAMBIO DE DESTINO DE UN BIEN MUEBLE	11
D.1.3 DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES	11
D.1.4 CONTROL DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES	12
D.2 BIENES INMUEBLES	12
D.2.1 ALTA DE UN INMUEBLE	12
D.2.2 AVALÚO DE INMUEBLES	12
D.2.3 ASIGNACIÓN O CAMBIO DE DESTINO	12

D.2.4 DESINCORPORACIÓN	12
D.2.5 DISPOSICIÓN	13
E. SALIDAS DE INFORMACIÓN	13

A. ANTECEDENTES

La Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad) dispone que el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), en su calidad de órgano coordinador para la armonización de la contabilidad gubernamental, es responsable de emitir las normas contables y lineamientos que aplicarán los entes públicos para la generación de información financiera.

El Manual de Contabilidad Gubernamental deberá ser actualizado con base a las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales), así como por los conceptos específicos que analizará y en su caso aprobará el CONAC.

Bajo este marco, 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.

B. INTRODUCCIÓN

La Ley de Contabilidad establece en el artículo 16 que el Sistema, al que deberán sujetarse los entes públicos, registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos. Asimismo, generará estados financieros, confiables, oportunos, comprensibles, periódicos y comparables, los cuales deberán ser expresados en términos monetarios.

En este sentido la Ley de Contabilidad también establece en el artículo 18 que el Sistema estará conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valorar, registrar, clasificar, informar e interpretar, las transacciones, transformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican la situación patrimonial del gobierno y de las finanzas públicas.

El artículo 19 establece que los entes públicos deberán asegurarse que el sistema:

- I. Refleje la aplicación de los principios, normas contables generales y específicas e instrumentos que establezca el consejo;
- II. Facilite el reconocimiento de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos;
- III. Integre en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del gasto devengado;
- IV. Permita que los registros se efectúen considerando la base acumulativa para la integración de la información presupuestaria y contable;
- V. Refleje un registro congruente y ordenado de cada operación que genere derechos y obligaciones derivados de la gestión económico-financiera de los entes públicos;
- VI. Genere, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, a la transparencia, a la programación con base en resultados, a la evaluación y a la rendición de cuentas;
Y de manera muy particular la Fracción:

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

Además el artículo 23 determina que los entes públicos deberán 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.

Los registros contables de los bienes a que se refiere el artículo anterior se realizarán en cuentas específicas del activo. (Artículo 24)

Los entes públicos elaborarán un registro auxiliar sujeto a inventario de los bienes muebles o inmuebles bajo su custodia que, por su naturaleza, sean inalienables e imprescriptibles, como lo son los monumentos arqueológicos, artísticos e históricos. (Artículo 25)

La contabilidad gubernamental bajo el enfoque de sistemas, debe registrar las transacciones que realizan los entes públicos identificando los momentos contables y producir estados de ejecución presupuestaria, contables y económicos en tiempo real, con base en la teoría contable, el marco conceptual, los postulados básicos y las normas nacionales e internacionales de información financiera que sean aplicables en el Sector Público Mexicano.

El primer paso para el diseño del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG), consiste en conocer los requerimientos de información establecidos en la legislación, los solicitados por los centros gubernamentales de decisión y los que coadyuvan a la transparencia fiscal y a la rendición de cuentas. Lo anterior permitirá establecer las salidas del sistema para, en función de ello, identificar los datos de entrada y las bases de su procesamiento.

Los sistemas de información se consideran como integrados, cuando fusionan los correspondientes a cada área involucrada y forman un solo sistema.

C. BASES NORMATIVAS Y PRÁCTICAS OPERATIVAS

C.1 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.

C.2 CRITERIOS PARA IDENTIFICAR LAS FUNCIONALIDADES MÍNIMAS

Los criterios para identificar las funcionalidades mínimas y las características técnicas con que deben contar los aplicativos informáticos para su uso por parte de los entes públicos.

Se han establecido dos niveles de funcionalidades que deben evaluarse:

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

El criterio de selección de los aplicativos, se deja a consideración de la autoridad competente, por lo que la responsabilidad en la deliberación final es propia de cada ente público.

C.2.1 FUNCIONALIDAD INDISPENSABLE QUE DEBEN CUBRIR LOS APPLICATIVOS SEGÚN LA LEY DE CONTABILIDAD

1. Características Generales

1.1. Registro derivado de la gestión.

Con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en los incisos B "Objetivos del Sistema de Contabilidad Gubernamental" y C "Características del Sistema de Contabilidad Gubernamental" del apartado "II. Sistema de Contabilidad Gubernamental" del Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental, el registro de todas las operaciones de impacto financiero deberá derivarse de la gestión de los procesos operativos y realizarse en el momento y lugar donde ocurren dichas transacciones, con la finalidad de que permitan registrar de manera automática y en tiempo real las operaciones contables y presupuestarias, propiciando el registro único, simultáneo y homogéneo de las mismas.

Por lo anterior expuesto, las aplicaciones deberán encontrarse insertas en los procesos.

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, con excepción de los eventos extrapresupuestarios.

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.

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.

1.4. Transaccionalidad

El registro automático debe realizarse operación a operación.

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 "Principales Reglas de Registro y Valoración de Patrimonio".

Verificar el registro de los bienes muebles e inmuebles en las cuentas correspondientes y con la información necesaria.

4. Aspectos Generales

- 4.1. El aplicativo debe contar con una base de datos única que contenga toda información contable, presupuestaria y patrimonial, con la finalidad de garantizar la integridad de la información.
- 4.2. El aplicativo deberá contar con todos los catálogos necesarios para la debida clasificación o control de los distintos elementos que integren y complementen la información contable – presupuestaria y patrimonial.

Deberá mostrar los apartados donde se registren los diferentes componentes catalogados que integren y definan el comportamiento de la aplicación (catálogos de datos).

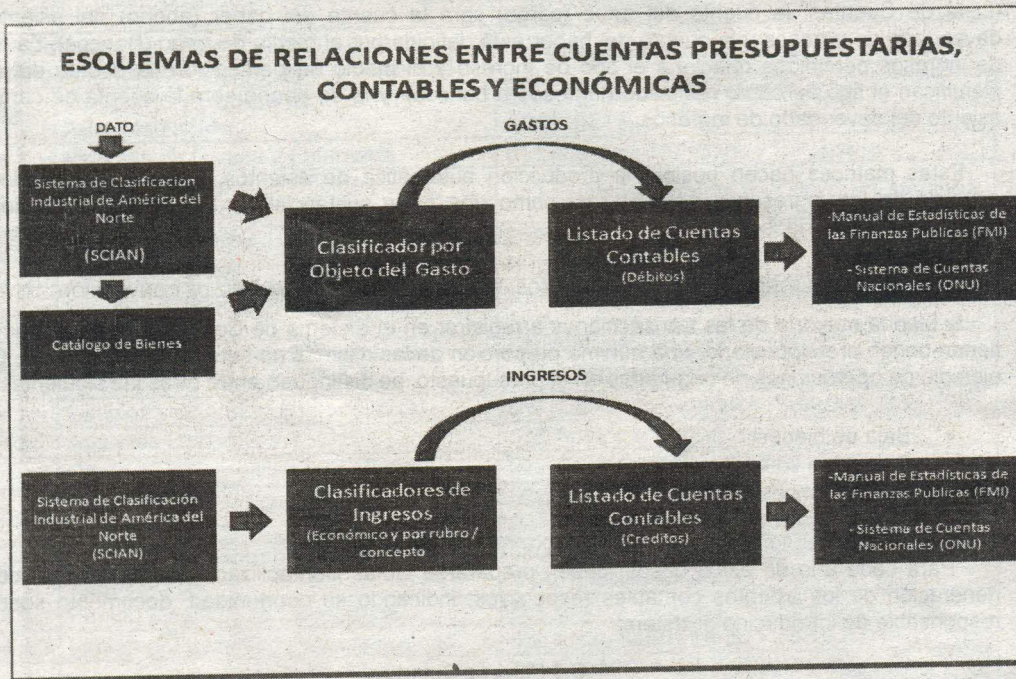
- 4.3. Deberá tener la capacidad de registrar de manera simultánea dos o más momentos contables ya sea de egresos o ingresos cuando el proceso así lo requiera.
- 4.4. Todos los informes (salidas) deberán ser generados por el sistema en tiempo real. Deberá mostrar el impacto reflejado en reportes en el momento de realizar algún movimiento o afectación contable / presupuestario incluyendo fecha y hora de generación de los mismos.
- 4.5. La información debe estar estructurada en la base de datos de manera tal que permita analizar la misma desde el saldo global o a nivel mayor hasta el último detalle o registro que lo genera, pasando por todos los niveles intermedios.
- 4.6. Funcionalidades recomendadas por configuración
- Configuración que determine en que parte del proceso se realiza la afectación de los momentos contables.
 - Reporteador dinámico.
 - Generar la relación del catálogo de cuentas con el ente, persona, etc. Con la cual la institución requiere contar con un registro contable, de esta forma se puede conocer en cualquier momento las obligaciones o derechos que se tienen sobre esa institución, persona, etc., clasificada por la naturaleza de las mismas.

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 representará 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 (SIAN)**, para facilitar la preparación de la contabilidad nacional, actividad a cargo del INEGI.

Para los efectos de la integración automática entre las cuentas presupuestarias, contables, clasificador de bienes y la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión, debe existir una correspondencia que tienda a ser biunívoca entre las mismas y entre ellas y las estructuras de las **Cuentas Económicas** referidas.

El siguiente esquema muestra gráficamente las diferentes estructuras de cuentas que deben estar interrelacionadas en un Sistema de Contabilidad Gubernamental (SICG):



C.4 MOMENTOS DE REGISTRO CONTABLE (MOMENTOS CONTABLES) DEL EJERCICIO DE LOS INGRESOS Y LOS EGRESOS.

La normatividad vigente (artículo 38 de la Ley de Contabilidad), surge la obligación para todos los entes públicos de registrar los momentos contables de los ingresos y egresos que a continuación se señalan:

Momentos contables de los ingresos.

- Estimado
- Modificado
- Devengado
- Recaudado

Momentos contables de los egresos.

- Aprobado
- Modificado
- Comprometido
- Devengado
- Ejercido
- Pagado

C.5 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.

La matriz del pagado de egresos relaciona el medio de pago con las cuentas del Plan de Cuentas

(Lista de Cuentas; la cuenta del debe (cargo) será la cuenta del haber (abono) del asiento del devengado de egresos y la cuenta del haber está definida por el medio de pago (Bancos). La matriz de ingresos percibidos relaciona el tipo de ingreso y el medio de percepción; la cuenta del cargo identifican el tipo de cobro realizado (ingresos a bancos) y la de abono será la cuenta de cargo del asiento del devengado de ingresos.

Estas matrices hacen posible la producción automática de asientos, libros y los estados del ejercicio de los ingresos y egresos, así como una parte sustancial de los estados financieros y económicos requeridos al SCG.

C.6 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.

C.7 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.

Constituye una herramienta básica para el registro de las operaciones, que otorga consistencia a la presentación de los resultados del ejercicio y facilita su interpretación, proporcionando las bases para consolidar bajo criterios armonizados la información contable.

En el Plan de Cuentas se han tomado en consideración los siguientes aspectos contables:

- Cada cuenta debe reflejar el registro de un tipo de transacción definida;
- Las transacciones iguales deben registrarse en la misma cuenta;
- El nombre asignado a cada cuenta debe ser claro y expresar su contenido a fines de evitar confusiones y facilitar la interpretación de los estados financieros a los usuarios de la información, aun que éstos no sean expertos en Contabilidad Gubernamental;
- Se adopta un sistema numérico para codificar las cuentas, el cual es flexible para permitir la incorporación de otras cuentas que resulten necesarias a los propósitos perseguidos.
- Las cuentas de orden contables señaladas, son las mínimas necesarias, se podrán aperturar otras, de acuerdo con las necesidades de los entes públicos.

C.8 RELACIÓN CONTABLE/PRESUPUESTARIA/CATÁLOGO DE BIENES

Para dar cumplimiento al artículo 40 el cual señala que las "...transacciones presupuestarias y contables generarán el registro automático y por única vez de las mismas en los momentos contables correspondientes," así como el artículo 41 "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.

CUENTAS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES CON SU INTERRELACIÓN CONTABLE/PRESUPUESTARIA POR OBJETO DEL GASTO, INCLUYE LA DESAGREGACIÓN OBLIGATORIA A 5° NIVEL.

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 ADMINISTRACIÓN
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 MÉDICO 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 VEHÍCULOS 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
Subcuentas Armonizadas para dar Cumplimiento con La Ley de Contabilidad		Clasificador por Objeto de Gasto
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
1.2.4.5	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	551 EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD
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	5700 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	Árboles y Plantas	578 Árboles y plantas
1.2.4.8.9	Otros Activos Biológicos	579 Otros Activos Biológicos
1.2.3.1	Terrenos	581 Terrenos
1.2.3.2	Viviendas	582 Viviendas
1.2.3.3	Edificios no Habitacionales	583 Edificios no Habitacionales
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 PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO
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
Subcuentas Armonizadas para dar Cumplimiento con La Ley de Contabilidad		Clasificador por Objeto de Gasto
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 PÚBLICA 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
1.2.3.9	Otros bienes inmuebles	589 Otros bienes inmuebles

En el caso de la obra pública por contrato y por administración se tendrá que controlar conforme al artículo 29 de la Ley de Contabilidad que establece que las obras en proceso deberán registrarse, invariablemente, en una cuenta contable específica del activo, la cual reflejará su grado de avance en forma objetiva y comparable, traspasándose el saldo a una cuenta específica del activo cuando se entregue formalmente la obra terminada. Administración de inventarios de bienes muebles e inmuebles

D. ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

D.1 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.

D.1.1 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 ; 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 destino al bien, identificando al responsable de su custodia, quien tendrá el cargo patrimonial por su tenencia.

D.1.2 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.

D.1.3 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:

- 1) Cuando se trate de bienes no útiles, y
- 2) 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.

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.

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.

D.1.4 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.

D.2 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.

D.2.1 ALTA DE UN INMUEBLE

Las altas, pueden ser por:

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

Lo anterior, considerando la normativa aplicable en cada caso.

D.2.2 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.

D.2.3 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.

D.2.4 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.

D.2.5 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), a 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 y el usufructo.

Los actos de administración que requieren la desafectación previa del bien son realizados a través de la autoridad competente.

El acto por el cual se aprueba la disposición genera automáticamente el registro contable dando de baja en el patrimonio el respectivo bien.

E. 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.

SEGUNDO.- En cumplimiento del artículo 7 de la Ley de Contabilidad, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y Entidades Federativas; las Entidades y los Órganos Autónomos deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el presente acuerdo por el que se emiten los **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.**

TERCERO.- En cumplimiento con los artículos 7 y 19 fracción VII, de la Ley de Contabilidad, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y Entidades Federativas; las Entidades y los Órganos Autónomos deberán apegarse a los **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**, a más tardar el 31 de diciembre de 2012.

CUARTO.- Al adoptar e implementar los **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**, las autoridades en materia de contabilidad gubernamental en los poderes ejecutivos Federal, Estatal y Ayuntamientos de los Municipios establecerán la forma en que las entidades paraestatales y paramunicipales, respectivamente, atendiendo a su naturaleza, se ajustarán a las mismas. Lo anterior, en tanto el CONAC emite lo conducente.

QUINTO.- En cumplimiento con los artículos 7 y quinto transitorio, de la Ley de Contabilidad, los Ayuntamientos de los Municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones

territoriales del Distrito Federal deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el presente acuerdo por el que se emiten los **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.**

SEXTO.- En cumplimiento con los artículos 7 y 19 fracción VII, de la Ley de Contabilidad, los Ayuntamientos de los Municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal deberán apegarse a los **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**, a más tardar el 31 de diciembre de 2012.

SEPTIMO.- De conformidad con los artículos 1 y 7 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las Entidades Federativas deberán adoptar e implementar las decisiones del CONAC, vía la adecuación de sus marcos jurídicos, lo cual podría consistir en la eventual modificación o formulación de leyes o disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

OCTAVO.- De acuerdo con lo previsto en el artículo 1 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las Entidades Federativas deberán coordinarse con los gobiernos Municipales para que logren contar con un marco contable armonizado, a través del intercambio de información y experiencias entre ambos órdenes de gobierno.

NOVENO.- En términos de los artículos 7 y 15 de la Ley de Contabilidad, el Secretario Técnico llevará un registro público en una página de Internet de los actos que los gobiernos de las Entidades Federativas, Municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal realicen para la adopción e implementación del presente acuerdo. Para tales efectos, los gobiernos de las Entidades Federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal remitirán al Secretario Técnico la información relacionada con dichos actos. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado por el CONAC.

DECIMO.- En términos del artículo 15 de la Ley de Contabilidad, las Entidades Federativas y Municipios sólo podrán inscribir sus obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos si se encuentran al corriente con las obligaciones contenidas en la Ley de Contabilidad.

DECIMO PRIMERO.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley de Contabilidad, los **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**, serán publicados en el Diario Oficial de la Federación, así como en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos de las Entidades Federativas, Municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las 13:26 horas del día 29 de noviembre del año dos mil once, el Director General Adjunto de Normas y Cuenta Pública Federal en ausencia del Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **HACE CONSTAR** que el documento consistente de 9 fojas útiles impresas por ambos lados denominado **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**, corresponde con los textos presentado a dicho Consejo, mismos que estuvo a la vista de los integrantes del Consejo Nacional de Armonización Contable, en su segunda reunión celebrada el pasado 29 de noviembre del presente año. Lo anterior para los efectos legales conducentes, con fundamento en el artículo 7 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en la regla 20 de las Reglas de Operación del Consejo Nacional de Armonización Contable.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable.

SECRETARIO TÉCNICO DEL
CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE

Con fundamento en el Art. 105 del Reglamento Interior
de la SHCP, el C.P.C. Rogelio Santillán Buelna, Director

General Adjunto de Normas y Cuenta Pública Federal, firma en ausencia del Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública, y Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable.

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS ESPECÍFICAS
DEL REGISTRO Y VALORACIÓN DEL PATRIMONIO**

ANTECEDENTES

El 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos.

La Ley de Contabilidad es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, Entidades Federativas; los Ayuntamientos de los Municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, ya sean Federales, Estatales o Municipales y los Órganos Autónomos Federales y Estatales.

El órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental es el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), el cual tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos, previamente formuladas y propuestas por el Secretario Técnico.

El CONAC desempeña una función única debido a que los instrumentos normativos, contables, económicos y financieros que emite deben ser implementados por los entes públicos, a través de las modificaciones, adiciones o reformas a su marco jurídico, lo cual podría consistir en la eventual modificación o expedición de leyes y disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

Por lo anterior, el CONAC, en el marco de la Ley de Contabilidad está obligado a contar con un mecanismo de seguimiento que informe el grado de avance en el cumplimiento de las decisiones de dicho cuerpo colegiado. El Secretario Técnico del CONAC realizará el registro de los actos que los gobiernos de las Entidades Federativas, Municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal ejecuten para adoptar e implementar las decisiones tomadas por el CONAC en sus respectivos ámbitos de competencia.

El Secretario Técnico será el encargado de publicar dicha información, asegurándose que cualquier persona pueda tener fácil acceso a la misma. Lo anterior cumple con la finalidad de proporcionar a la población una herramienta de seguimiento, mediante la cual se dé cuenta sobre el grado de cumplimiento de las entidades federativas y municipios. No se omite mencionar que la propia Ley de Contabilidad establece que las Entidades Federativas que no estén al corriente en sus obligaciones, no podrán inscribir obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos.

En el marco de la Ley de Contabilidad, las Entidades Federativas deberán asumir una posición estratégica en las actividades de armonización para que cada uno de sus Municipios logre cumplir con los objetivos que dicha ley ordena. Los gobiernos de las Entidades Federativas deben brindar la cooperación y asistencia necesarias a los gobiernos de sus Municipios, para que éstos logren armonizar su contabilidad, con base en las decisiones que alcance el CONAC.

Asimismo, es necesario considerar que el presente acuerdo se emite con el fin de establecer las bases para que los gobiernos: Federal, de las Entidades Federativas y Municipales, cumplan con las obligaciones que les impone el artículo cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad. Lo anterior en el entendido de que los entes públicos de cada orden de gobierno deberán realizar las acciones necesarias para cumplir con dichas obligaciones.

El presente acuerdo elaborado por el secretariado técnico, fue sometido a opinión del Comité Consultivo, el cual examinó las **Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio**, contando con la participación de entidades federativas, municipios, la Auditoría Superior de la Federación, las entidades estatales de Fiscalización, el Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, la Federación Nacional de la Asociación Mexicana de Contadores Públicos, y la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación. Así como los grupos que integra la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales.

El 18 de noviembre de 2011 el Comité Consultivo hizo llegar al Secretario Técnico la opinión sobre el proyecto de Acuerdo por el que se emiten las **Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio**.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 6 y 9, fracción I, de la Ley de Contabilidad, el CONAC ha decidido lo siguiente:

PRIMERO. - Se emiten las **Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio** al que hace referencia la Ley de Contabilidad, el cual se integra de la siguiente manera:

ÍNDICE

A. Antecedentes

B. Reglas Específicas del Registro y Valoración del Activo.

1. Inventarios y Almacenes.

- 1.1 Inventario Físico.
- 1.2 Almacenes.
- 1.3 Inventarios.

2. Obras públicas.

- 2.1 Obras capitalizables.
- 2.2 Obras del dominio público.
- 2.3 Obras transferibles.
- 2.4 Inversiones consideradas como infraestructura realizadas por los entes públicos en los bienes previstos en el artículo 7 de la Ley General de Bienes Nacionales.

3. Activos intangibles.

- 3.1 Reconocimiento.
- 3.2 Desembolsos posteriores.
- 3.3 Gastos de Investigación y Desarrollo.
- 3.4 Propiedad industrial e intelectual.
- 3.5 Aplicaciones informáticas.

4. Reparaciones, Adaptaciones o Mejoras, Reconstrucciones y Gastos por Catástrofes

5. Estimación para cuentas incobrables.

6. Depreciación, Deterioro y Amortización, del Ejercicio y Acumulada de Bienes.

- 6.1 Revisión de la vida útil.
- 6.2 Casos particulares.

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

8. Monto de capitalización de los bienes muebles e intangibles.

9. Activos retirados del uso sin posibilidad de utilizarlos de nueva cuenta.

10. Bienes sin valor de adquisición o sobrantes.

11. Bienes no localizados.

C. Reglas Específicas del Registro y Valoración del Pasivo.

12. Provisiones para demandas, juicios y contingencias.

- 12.1 Reconocimiento.
- 12.2 Reconocimiento inicial.
- 12.3 Reconocimiento posterior.
- 12.4 Obligaciones laborales.

13. Deuda Total.

D. Reglas Específicas de Otros Eventos.

14. Reconocimiento de los efectos de la inflación.

15. Cuentas por cobrar de ejercicios anteriores.

16. Cambios en criterios, estimaciones contables y errores.

- 16.1 Cambios en criterios contables.
- 16.2 Cambios en las estimaciones contables.
- 16.3 Errores.

A. Antecedentes

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.

Se menciona que 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, por sus siglas en inglés), entre las que destacan IPSAS 1-Presentación de estados financieros e IPSAS 17-Propiedades, planta y equipo.

También se analizan las definiciones y elementos de activo, pasivo y hacienda pública / patrimonio, considerando al activo como un recurso controlado por un ente público, identificado, cuantificado en términos monetarios, del que se esperan fundadamente beneficios futuros, derivado de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente a dicho ente público.

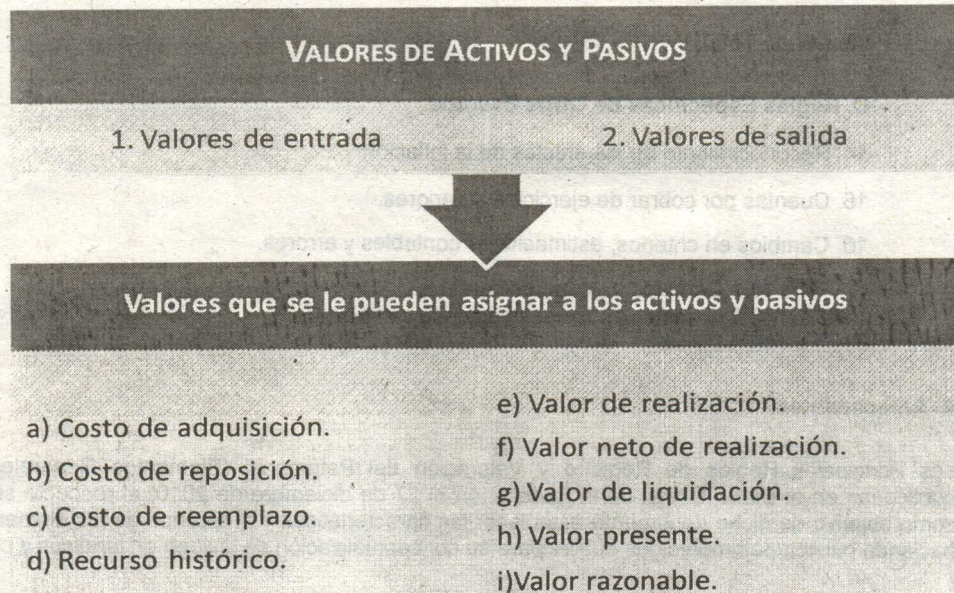
El pasivo se define como las obligaciones presentes del ente público, virtualmente ineludibles, identificadas, cuantificadas en términos monetarios y que representan una disminución futura de beneficios económicos, derivadas de operaciones ocurridas en el pasado que le han afectado económicamente.

La hacienda pública / patrimonio corresponde a los activos netos que se entienden como la porción residual de los activos del ente público, una vez deducidos todos sus pasivos; en otras palabras, son derechos e inversiones que tiene un ente público menos sus deudas. Por lo tanto, el reconocimiento y valuación que se tenga de los activos y los pasivos repercutirá en la misma proporción en el valor de la hacienda pública / patrimonio.

Se determina que 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. La presupuestal registra el ejercicio presupuestal y la patrimonial determina y controla los activos y pasivos que surgen de la primera, ya que el resultado de un ente público se mide en función al concepto de devengado (contabilidad sobre bases acumulativas), la cual provoca diversos activos y pasivos, ya que el reconocimiento de un activo o algún pasivo surge de los recursos presupuestales con registros temporales en momentos diferentes.

Se establecieron los elementos necesarios para la determinación de la valuación de la hacienda pública /patrimonio.



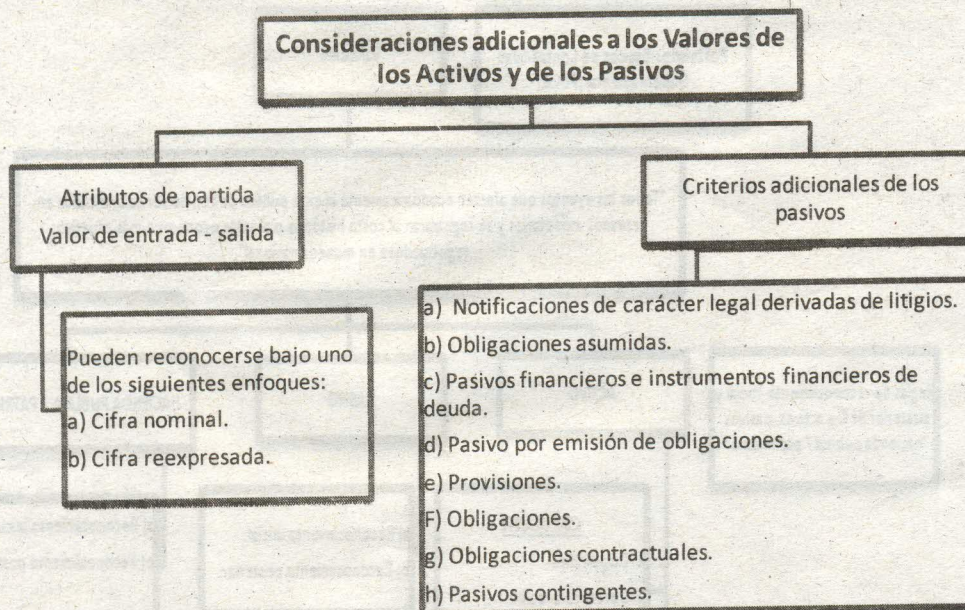
Determinándose que existen dos clases de valores a ser considerados en la normatividad gubernamental:

1. Valores de entrada.- Son los que sirven de base para la incorporación o posible incorporación de una partida a los estados financieros, los cuales se obtienen por la adquisición, reposición o reemplazo de un activo o por incurrir en un pasivo.

2. Valores de salida.- Son los que sirven de base para realizar una partida en los estados financieros, los cuales se obtienen por la disposición o uso de un activo o por la liquidación de un pasivo.

Incluyéndose también los valores que se le pueden asignar a los activos y pasivos con los que cuente el ente público.

Las consideraciones adicionales a los valores de los activos y de los pasivos, atendiendo a los atributos de una partida, son los siguientes:



El apartado V. Valor Inicial Y Posterior Del Activo, Pasivo Y Hacienda Pública / Patrimonio está relacionado con los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental (PBCG). En particular el postulado de "Valuación" que menciona lo siguiente:

"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".

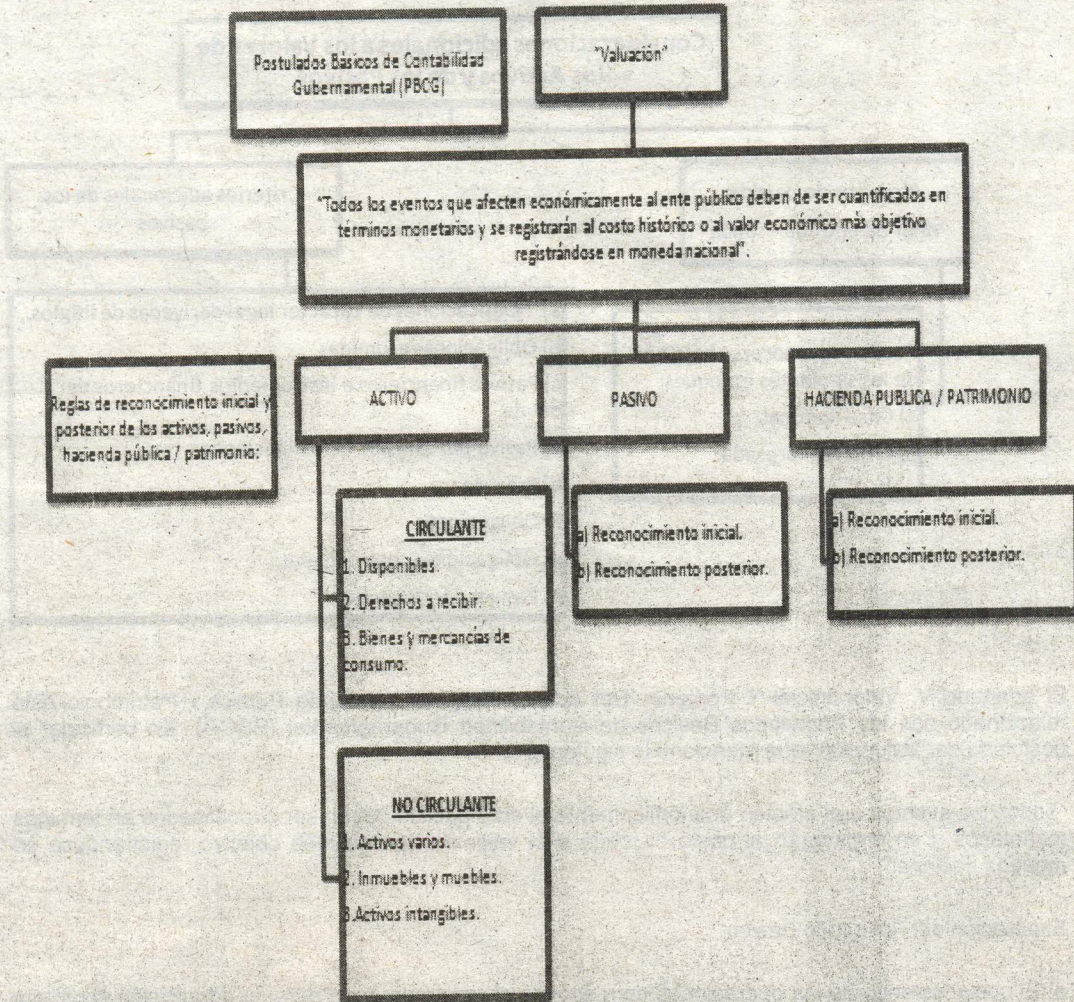
Explicación del Postulado Básico:

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."

Se destaca que la base fundamental en la valuación debe ser el enfoque del costo histórico, que refleja más objetivamente la información financiera de los gobiernos, para conocer el "valor para el ente público" que, a su vez, tiene diferencias importantes con el concepto de "valor del ente público" que es el que se utiliza en el sector privado. Existen diversos tipos de operaciones en las que se pudieran aplicar métodos de valuación diferentes al costo histórico; por ejemplo: donaciones o desincorporaciones.

En este sentido, se presentaron las reglas de reconocimiento inicial y posterior de los activos, pasivos y hacienda pública / patrimonio:



Las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales) establecieron que una vez definidos y aprobados los elementos generales, los conceptos específicos serían desarrollados y precisados en fases posteriores.

Por último, se hace necesaria la aplicación del juicio profesional que se refiere al empleo de los conocimientos técnicos y experiencia necesarios para seleccionar posibles cursos de acción en la aplicación de las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales) y de las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, dentro del contexto de la sustancia económica de la operación a ser reconocida.

El juicio profesional debe ejercerse con un criterio o enfoque prudencial, el cual consiste en seleccionar la opción más conservadora, procurando en todo momento que la decisión se tome sobre bases equitativas para los usuarios de la información financiera. Con objeto de preservar la utilidad de la información financiera, ésta debe contener explicaciones sobre la forma en que se ha aplicado el criterio prudencial, con el propósito de permitir al usuario general formarse un juicio adecuado sobre los hechos y circunstancias que envuelven a la operación sujeta de reconocimiento.

B. Reglas Específicas del Registro y Valoración del Activo.

1. 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.

1.1 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 y sus auxiliares; asimismo, servir de base para integrar al cierre del ejercicio el Libro de Inventario y Balances.

1.2 Almacenes.

Representa el valor de la existencia de materiales y suministros de consumo para el desempeño de las actividades del ente público 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.

1.3 Inventarios.

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

De conformidad con el artículo 9, fracción III, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el CONAC emitirá lineamientos para el establecimiento de un sistema de costos, en los que se definirá el manejo de los inventarios.

2. Obras públicas.

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

- a) Obras públicas capitalizables,
- b) Obras del dominio público,
- c) Obras Transferibles, e
- d) Inversiones consideradas como infraestructura realizadas por los entes públicos en los bienes previstos en el artículo 7 de la Ley General de Bienes Nacionales.

El costo de la obra pública deberá incluir el de la elaboración de proyectos, la propia construcción y la supervisión, así como los gastos y costos relacionados con la misma, generados hasta su conclusión, independientemente de la fuente de financiamiento, observando los lineamientos aplicables en cada caso.

2.1 Obras capitalizables.

La obra capitalizable es aquella realizada por el ente público en inmuebles que cumplen con la definición de activo y que incrementa su valor.

En este caso, cuando se concluya la obra, se deberá transferir el saldo al activo no circulante que corresponda y el soporte documental del registro contable será el establecido por la autoridad competente (acta de entrega-recepción o el documento que acredite su conclusión).

2.2 Obras del dominio público.

La obra de dominio público es aquella realizada por el ente público para la construcción de obra pública de uso común.

En el caso de las obras del dominio público, al concluir la obra, se deberá transferir el saldo a los gastos del período en el caso que corresponda al presupuesto del mismo ejercicio, por lo que se refiere a erogaciones de presupuestos de años anteriores se deberá reconocer en el resultado de ejercicios anteriores para mostrar el resultado real de las operaciones del ente público a una fecha determinada, excepto por las consideradas como infraestructura.

2.3 Obras transferibles.

La obra transferible es aquella realizada por un ente público a favor de otro ente público.

En el caso de las obras transferibles, éstas deberán permanecer como construcciones en proceso hasta concluir la obra, en ese momento, con el acta de entrega-recepción o con la documentación justificativa o comprobatoria como soporte, se deberán reclasificar al activo no circulante que corresponda, y una vez aprobada su transferencia, se dará de baja el activo, reconociéndose en gastos del período en el caso que corresponda al presupuesto del mismo ejercicio, por lo que se refiere a erogaciones de presupuestos de años anteriores se deberá reconocer en el resultado de ejercicios anteriores.

2.4 Inversiones consideradas como infraestructura realizadas por los entes públicos en los bienes previstos en el artículo 7 de la Ley General de Bienes Nacionales.

Las fracciones de referencia son las siguientes:

VII.- Los diques, muelles, escolleras, malecones y demás obras de los puertos, cuando sean de uso público;

X.- Las presas, diques y sus vasos, canales, bordos y zanjas, construidos para la irrigación, navegación y otros usos de utilidad pública, con sus zonas de protección y derechos de vía, o riberas en la extensión que, en cada caso, fije la dependencia competente en la materia, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;

XI.- Los caminos, carreteras, puentes y vías férreas que constituyen vías generales de comunicación, con sus servicios auxiliares y demás partes integrantes establecidas en la ley federal de la materia;

XIII.- Las plazas, paseos y parques públicos cuya construcción o conservación esté a cargo del Gobierno Federal y las construcciones levantadas por el Gobierno Federal en lugares públicos para ornato o comodidad de quienes los visiten,

La Infraestructura son activos no corrientes, que se materializan en obras de ingeniería civil o en inmuebles, utilizados por la generalidad de los ciudadanos o destinados a la prestación de servicios públicos, adquiridos a título oneroso o gratuito, o construidos por el ente público, y que cumplen alguno de los requisitos siguientes:

- Son parte de un sistema o red.
- Tienen una finalidad específica que no suele admitir otros usos alternativos.

La infraestructura, deberá registrarse en contabilidad cuando se cumplan los criterios de reconocimiento de un activo y su valoración se realizará de acuerdo con lo establecido en las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales).

Cuando no se pueda valorar de forma confiable la infraestructura imposibilitando su registro, deberá reflejarse información en las notas a los estados financieros.

La infraestructura no reconocida podrá registrarse por los cinco años anteriores a la entrada en vigor de la presente norma y su efecto inicial se reconocerá en resultados de ejercicios anteriores.

3. Activos intangibles.

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

3.1 Reconocimiento.

Deben cumplir la definición de activo y los criterios de registro o reconocimiento de las Principales Reglas del Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales). El ente público evaluará la probabilidad en la obtención de rendimientos económicos futuros o el potencial de servicio, utilizando hipótesis razonables y fundadas, que representen las mejores estimaciones respecto al conjunto de condiciones económicas que existirán durante la vida útil del activo.

Si un activo incluye elementos tangibles e intangibles, para su tratamiento, el ente público distribuirá el importe que corresponda a cada tipo de elemento, salvo que el relativo a algún tipo de elemento que sea poco significativo con respecto al valor total del activo.

En el reconocimiento inicial y posterior se aplicarán los criterios establecidos en las Principales Reglas del Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales), sin perjuicio de lo señalado en esta norma.

3.2 Desembolsos posteriores.

Los desembolsos posteriores a la adquisición de un activo intangible deben incorporarse en el activo sólo cuando sea posible que este desembolso vaya a permitir a dicho activo generar rendimientos económicos futuros o un potencial de servicio y el desembolso pueda estimarse y atribuirse directamente al mismo. Cualquier otro desembolso posterior debe reconocerse como un gasto en el resultado del ejercicio.

Los desembolsos reconocidos como gastos del ejercicio no se reconocerán como parte del costo de adquisición.

3.3 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.

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.

Los gastos de investigación serán gastos del ejercicio en el que se realicen. No obstante podrán capitalizarse como activo intangible desde el momento en el que cumplan todas las condiciones siguientes:

1. Que el activo intangible vaya a generar probables rendimientos económicos futuros o potencial de servicio. Entre otras cosas, el ente público puede demostrar la existencia de un mercado para la producción que genere el activo intangible o para el activo en sí, o bien en el caso de que vaya a ser utilizado internamente, la utilidad del mismo para el ente público.
2. La disponibilidad de los adecuados recursos técnicos, financieros o de otro tipo, para completar el desarrollo y para utilizar o vender el activo intangible.
3. Que estén específicamente individualizados por proyectos y se dé una asignación, afectación y distribución temporal de los costos claramente establecidos.

Los gastos de investigación que figuren en el activo deberán amortizarse durante su vida útil.

Los gastos de desarrollo, cuando cumplan las condiciones indicadas para la capitalización de los gastos de investigación, deberán reconocerse en el activo y se amortizarán durante su vida útil.

En el caso de que las condiciones que justifican la capitalización dejen de cumplirse, el saldo que permanezca sin amortizar deberá llevarse a gastos del período.

3.4 Propiedad industrial e intelectual.

Es el importe reconocido por la propiedad o por el derecho al uso, o a la concesión del uso de las distintas manifestaciones de la propiedad industrial o de la propiedad intelectual.

Se incluirán los gastos de desarrollo capitalizados y, que cumpliendo los requisitos legales, se inscriban en el correspondiente registro, incluyendo el costo de registro y de formalización de la patente.

3.5 Aplicaciones informáticas

Se incluirá en el activo el importe reconocido por los programas informáticos, el derecho al uso de los mismos, o el costo de producción de los elaborados por el propio ente, cuando esté prevista su utilización en varios ejercicios. Los desembolsos realizados en las páginas web generadas internamente, deberán cumplir este requisito, además de los requisitos generales de reconocimiento de activos.

Asimismo, se aplicarán los mismos criterios de capitalización que los establecidos para los gastos de investigación.

Los programas informáticos integrados en un equipo que no puedan funcionar sin él, serán tratados como elementos del activo. Lo mismo se aplica al sistema operativo de un equipo de cómputo.

En ningún caso podrán figurar en el activo los gastos de mantenimiento de la aplicación informática.

4. 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.

Las adaptaciones o mejoras, será capitalizable el costo incurrido cuando prolongue la vida útil del bien, por lo tanto incrementan su valor.

Las reconstrucciones, es un caso común en edificios y cierto tipo de máquinas que sufren modificaciones tan completas que más que adaptaciones o reparaciones son reconstrucciones, con lo que aumenta el valor del activo, ya que la vida de servicio de la unidad reconstruida será considerablemente mayor al remanente de la vida útil estimada en un principio para la unidad original.

Los gastos por catástrofes no deben capitalizarse en virtud de que las erogaciones son para restablecer el funcionamiento original de los bienes.

5. Estimación para cuentas incobrables.

Es la afectación que un ente público hace a sus resultados, con base en experiencias o estudios y que permiten mostrar, razonablemente el grado de cobrabilidad de las cuentas o documentos, a través de su registro en una cuenta de mayor de naturaleza acreedora.

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.

El procedimiento para efectuar la estimación de cuentas de difícil cobro ó incobrables es el siguiente:

- a) El ente público, de acuerdo con estudios o conforme a su experiencia determinará la base más adecuada para realizar los incrementos mensuales a una cuenta complementaria de activo de naturaleza acreedora, afectando a los resultados del ejercicio en que se generen.
- b) El ente público cuando menos anualmente analizará las cuentas por cobrar y procederá a identificar y relacionar aquellas con características de incobrabilidad las cuales deberán ser aprobadas por la autoridad correspondiente.

6. Depreciación, Deterioro y Amortización, del Ejercicio y Acumulada de Bienes.

Depreciación y Amortización

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

Deterioro

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

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

Cálculo de la depreciación o amortización:

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

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

- b) 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.
- c) 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. El uso se estima por referencia a la capacidad o rendimiento físico esperado del activo.
- b. El deterioro natural esperado, que depende de factores operativos tales como el número de turnos de trabajo en los que será usado el bien, el programa de reparaciones y mantenimiento del ente, así como el nivel de cuidado y mantenimiento mientras el activo no está siendo dedicado a tareas productivas.
- c. La obsolescencia técnica derivada de los cambios y mejoras en la producción, o bien 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 contar con un dictamen técnico, peritaje obtenido o estudio realizado que considere según corresponda, los elementos anteriormente enunciados.

6.1 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.

Se deberá valorar por el ente público si la vida útil del activo es definida o indefinida. Se considerará que un activo tiene una vida útil indefinida cuando, sobre la base de un análisis de todos los factores relevantes, no exista un límite previsible al período a lo largo del cual se espera que el activo genere rendimientos económicos o potencial de servicio para el ente público, o a la utilización en la producción de bienes y servicios públicos.

Los activos con vida útil indefinida no se depreciarán, debiendo revisarse dicha vida útil cada ejercicio para determinar si existen hechos y circunstancias que permitan seguir manteniendo una vida útil indefinida para ese activo. En el supuesto de que no se den esas circunstancias, se cambiará la vida útil de indefinida a definida, contabilizándose como un cambio en la estimación contable.

Los activos con vida útil definida se depreciarán durante su vida útil.

6.2 Casos particulares.

Los terrenos y los edificios son activos independientes y se tratarán contablemente por separado, incluso si han sido adquiridos conjuntamente. Con algunas excepciones, tales como minas, canteras y vertederos, los terrenos tienen una vida ilimitada y por tanto no se deprecian. Los edificios tienen una vida limitada y, por tanto, son activos depreciables. Un incremento en el valor de los terrenos en los que se asienta un edificio no afectará a la determinación del importe depreciable del edificio.

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. En algunos casos, el terreno en sí mismo puede tener una vida útil limitada, en cuyo caso se depreciará de forma que refleje los rendimientos económicos o potencial de servicio que se van a derivar del mismo.

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

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

Además las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales) en el apartado IV. Valores de Activos y Pasivos se establece que en la determinación del costo de adquisición deben considerarse cualesquier otros costos incurridos, asociados directa e indirectamente a la adquisición, los cuales se presentan como costos acumulados.

En concordancia con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público 17- Propiedad, Planta y Equipo y el Boletín C-6, Inmuebles, Maquinaria y Equipo de las Normas de Información Financiera que determinan que el costo de los elementos de propiedades, planta y equipo comprende su precio de adquisición, incluidos los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables (Un impuesto indirecto es el IVA) que recaigan sobre la adquisición, después de deducir cualquier descuento o rebaja del precio.

8. Monto de capitalización de los bienes muebles e intangibles.

Los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea menor a 35 días de salario mínimo vigente en el Distrito Federal podrán registrarse contablemente como un gasto y serán sujetos a los controles correspondientes.

Los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea igual o superior a 35 días de salario mínimo vigente en el Distrito Federal se registrarán contablemente como un aumento en el activo no circulante y se deberán identificar en el control administrativo para efectos de conciliación contable. 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.

9. Activos retirados del uso sin posibilidad de utilizarlos de nueva cuenta.

Todo elemento componente de los bienes muebles e inmuebles que haya sido objeto de venta o disposición por otra vía, debe ser dado de baja del balance, al igual que cualquier elemento del activo que se haya retirado de forma permanente de uso, siempre que no se espere obtener rendimientos económicos o potencial de servicio adicionales por su disposición. Los resultados derivados de la baja de un elemento deberá determinarse como la diferencia entre el importé neto que se obtiene por la disposición y el valor contable del activo.

Los elementos componentes que se retiren temporalmente del uso activo y se mantengan para un uso posterior se seguirán depreciando y, en su caso, deteriorando.

10. 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.

11. 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 cuando:

- 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 levantará el acta administrativa.

- 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. En los que se requiera la transmisión de dominio a favor de las aseguradoras, se procederá previamente a su desincorporación del régimen de dominio público.

C. Reglas Específicas del Registro y Valoración del Pasivo.

12. 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.

Dará origen al pasivo todo suceso del que nace una obligación de pago, de tipo legal, contractual o implícita para el ente público, de forma tal que al ente público no le queda otra alternativa más realista que satisfacer el importe correspondiente.

Una obligación implícita es aquella que se deriva de las actuaciones del propio ente público, en las que:

- a. Debido a un patrón establecido de comportamiento en el pasado, a políticas gubernamentales que son de dominio público o a una declaración efectuada de forma suficientemente concreta, el ente público ha puesto de manifiesto ante terceros que está dispuesto a aceptar cierto tipo de responsabilidades; y
- b. Como consecuencia de lo anterior, el ente público haya creado una expectativa válida, ante aquellos terceros con los que debe cumplir sus compromisos o responsabilidades.

12.1 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.

A los efectos anteriores debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- Se reconocerán como provisiones sólo aquellas obligaciones surgidas a raíz de sucesos pasados, cuya existencia sea independiente de las acciones futuras del ente público.
- No se pueden reconocer provisiones para gastos en los que sea necesario incurrir para funcionar en el futuro.
- Un suceso que no haya dado lugar al nacimiento inmediato de una obligación, puede hacerlo en una fecha posterior, por causa de los cambios legales o por actuaciones del ente público. A estos efectos, también se consideran cambios legales aquellos en los que la normativa haya sido objeto de aprobación pero aún no haya entrado en vigor.
- La salida de recursos se considerará probable siempre que haya mayor posibilidad de que se presente que de lo contrario, es decir, que la probabilidad de que un suceso ocurra sea mayor que la probabilidad de que no se presente.

12.2 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.

Para su cuantificación se deberán tener en cuenta las siguientes cuestiones:

- a. La base de las estimaciones de cada uno de los desenlaces posibles, así como de su efecto financiero, se determinarán conforme a:
 - o El criterio de la administración del ente público.
 - o La experiencia que se tenga en operaciones similares, y
 - o Los informes de expertos.
- b. El importe de la provisión debe ser el valor actual de los desembolsos que se espera sean necesarios para cancelar la obligación. Cuando se trate de provisiones con vencimiento inferior o igual a un año y el efecto financiero no sea significativo no será necesario llevar a cabo ningún tipo de estimación.
- c. Reembolso por parte de terceros: En el caso de que el ente público tenga asegurado que una parte o la totalidad del desembolso necesario para liquidar la provisión le sea reembolsado por un tercero, tal reembolso será objeto de reconocimiento como un activo independiente, cuyo importe no debe exceder al registrado en la provisión. Asimismo, el gasto relacionado con la provisión debe ser objeto de presentación como una partida independiente del ingreso reconocido como reembolso. En su caso será objeto de información en notas respecto a aquellas partidas que estén relacionadas y que sirva para comprender mejor una operación.

12.3 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.

12.4 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.

13. 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.

D. Reglas Específicas de Otros Eventos.

14. Reconocimiento de los efectos de la inflación.

En virtud de que en la actualidad existe una desconexión de la contabilidad inflacionaria, que señala, que ante el cambio de un entorno económico inflacionario a uno no inflacionario, no deben reconocerse los efectos de la inflación del período.

Asimismo, considerando que los entes públicos federales, estatales y municipales están en proceso de integración de su inventario a más tardar el 31 de diciembre de 2012 y que las Principales Reglas del Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales) son obligatorias a más tardar el 31 de diciembre de 2012, no se considera oportuno incluir el reconocimiento de los efectos de la inflación en esta etapa.

Las autoridades en materia de contabilidad gubernamental en los poderes ejecutivos Federal, Estatal y Ayuntamientos de los Municipios determinarán la aplicación del reconocimiento de los efectos de la inflación en las entidades paraestatales y paramunicipales, lo anterior, en tanto el CONAC emite lo conducente.

15. 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 reconocer en cuentas de orden y afectar presupuestariamente todos los momentos de ingresos al momento de su cobro.

16. Cambios en criterios, estimaciones contables y errores.

16.1 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.- Por la aplicación del Postulado Básico de consistencia no podrán modificarse los criterios contables de un ejercicio a otro, salvo casos excepcionales que se indicarán y justificarán en las notas. Se considerará que el cambio debe de ser aplicado en resultados de ejercicios anteriores.
- b. Cambio de criterio contable por imposición normativa.- Un cambio de criterio contable por la adopción de una norma que regule el tratamiento de una transacción o hecho debe ser tratado de acuerdo con las disposiciones transitorias que se establezcan en la propia norma. En ausencia de tales disposiciones transitorias el tratamiento será el mismo que el establecido en el punto anterior.

16.2 Cambios en las estimaciones contables.

Los cambios en aquellas 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.

El efecto del cambio en una estimación contable se contabilizará de forma prospectiva, afectando, según la naturaleza de la operación de que se trate, al resultado del ejercicio en que tiene lugar el cambio o, cuando proceda, directamente al patrimonio neto. El eventual efecto sobre ejercicios futuros se irá reconociendo en el transcurso de los mismos.

Cuando sea difícil distinguir entre un cambio de criterio contable o de estimación contable, se considerará este como cambio de estimación contable.

16.3 Errores.

Los entes públicos elaborarán sus Estados Financieros corrigiendo los errores que se hayan puesto de manifiesto antes de su formulación.

Al elaborar los Estados Financieros pueden descubrirse errores surgidos en ejercicios anteriores, que son el resultado de omisiones o inexactitudes resultantes de fallos al emplear o utilizar información confiable, que estaba disponible cuando las cuentas anuales para tales períodos fueron formuladas y el ente público debería haber empleado en la elaboración de dichos estados.

Se considerará que el error debe de ser aplicado en resultados de ejercicios anteriores.

SEGUNDO.-El Manual de Contabilidad Gubernamental deberá ser actualizado con base a las **Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio.**

TERCERO.- En cumplimiento del artículo 7 de la Ley de Contabilidad, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y Entidades Federativas; las Entidades y los Órganos Autónomos deberán adoptar e implementar el presente acuerdo por el que se emiten las **Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio.**

CUARTO.- En cumplimiento con los artículos 7 y cuarto transitorio, fracción III, de la Ley de Contabilidad, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y Entidades Federativas; las Entidades y los Órganos Autónomos deberán realizar los registros contables con base en las **Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio**, a más tardar el 31 de diciembre de 2012.

QUINTO.- Al adoptar e implementar lo previsto en las **Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio**, las autoridades en materia de contabilidad gubernamental en los poderes ejecutivos Federal, Estatal y Ayuntamientos de los Municipios establecerán la forma en que las entidades paraestatales y paramunicipales, respectivamente atendiendo a su naturaleza, se ajustarán a las mismas. Lo anterior, en tanto el CONAC emite lo conducente.

SEXTO.- En cumplimiento con los artículos 7 y quinto transitorio de la Ley de Contabilidad, los Ayuntamientos de los Municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal deberán adoptar e implementar el presente acuerdo por el que se emiten las **Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio.**

SEPTIMO.- En cumplimiento con los artículos 7 y quinto transitorio de la Ley de Contabilidad, los Ayuntamientos de los Municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal deberán realizar los registros contables con base en las **Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio**, a más tardar el 31 de diciembre de 2012.

OCTAVO.- De conformidad con los artículos 1 y 7 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las Entidades Federativas deberán adoptar e implementar las decisiones del CONAC, vía la adecuación de sus marcos jurídicos, lo cual podría consistir en la eventual modificación o formulación de leyes o disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

NOVENO.- De acuerdo con lo previsto en el artículo 1 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las Entidades Federativas deberán coordinarse con los gobiernos Municipales para que logren contar con un marco contable armonizado, a través del intercambio de información y experiencias entre ambos órdenes de gobierno.

DECIMO.- En términos de los artículos 7 y 15 de la Ley de Contabilidad, el Secretario Técnico llevará un registro público en una página de Internet de los actos que los gobiernos de las Entidades Federativas, Municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal realicen para la adopción e implementación del presente acuerdo. Para tales efectos, los gobiernos de las Entidades Federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal remitirán al Secretario Técnico la información relacionada con dichos actos. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado por el CONAC.

DECIMO PRIMERO.- En términos del artículo 15 de la Ley de Contabilidad, las Entidades Federativas y Municipios sólo podrán inscribir sus obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos si se encuentran al corriente con las obligaciones contenidas en la Ley de Contabilidad.

DECIMO SEGUNDO.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley de Contabilidad, las **Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio** serán publicadas en el Diario Oficial de la Federación, así como en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos de las Entidades Federativas, Municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las 13:26 horas del día 29 de noviembre del año dos mil once, el Director General Adjunto de Normas y Cuenta Pública Federal en ausencia del Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **HACE CONSTAR** que el documento consistente de 12 fojas útiles impresas

por ambos lados denominado **Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio**, corresponde con los textos presentado a dicho Consejo, mismos que estuvo a la vista de los integrantes del Consejo Nacional de Armonización Contable, en su segunda reunión celebrada el pasado 29 de noviembre del presente año. Lo anterior para los efectos legales conducentes, con fundamento en el artículo 7 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en la regla 20 de las Reglas de Operación del Consejo Nacional de Armonización Contable.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable.

**SECRETARIO TÉCNICO DEL
CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE**

Con fundamento en el Art. 105 del Reglamento Interior de la SHCP, el C.P.C. Rogelio Santillán Buelna, Director General Adjunto de Normas y Cuenta Pública Federal, firma en ausencia del Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública, y Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable.