

CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

ASF | Auditoría
Superior
de la Federación
CÁMARA DE DIPUTADOS

Instituto de Capacitación y
Desarrollo en
Fiscalización Superior
(ICADEFIS)

Objetivo

El servidor público de las EFSL será capaz de identificar el cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la normatividad aprobada por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) a fin de contribuir en la armonización contable.

Contenido

- ◆ 1. TÓPICOS DE LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
- ◆ 2. MARCO CONCEPTUAL
- ◆ 3. NORMAS Y METOLOGÍAS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS MOMENTOS CONTABLES
- ◆ 4. CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO
- ◆ 5. CLASIFICADOR POR RUBRO DE INGRESOS
- ◆ 6. PLAN DE CUENTAS
- ◆ 7. CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO
- ◆ 8. CLASIFICADOR POR TIPO DE GASTO
- ◆ 9. MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
- ◆ 10. PRINCIPALES REGLAS DE REGISTRO Y VALORACIÓN DEL PATRIMONIO (ELEMENTOS GENERALES)
- ◆ 11. LINEAMIENTOS MÍNIMOS RELATIVOS AL DISEÑO E INTEGRACIÓN DEL REGISTRO EN LOS LIBROS DIARIO, MAYOR E INVENTARIOS Y BALANCES (REGISTRO ELECTRÓNICO)
- ◆ 12. CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

13. CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DE LOS INGRESOS, DE LOS GASTOS Y DEL FINANCIAMIENTO E LOS ENTES PÚBLICOS

14. LINEAMIENTOS SOBRE LOS INDICADORES PARA MEDIR LOS AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS RELACIONADOS CON LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES

15. CASO PRÁCTICO

1.- TÓPICOS DE LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

OBJETO Y SUJETOS DE LA LEY

Objeto: establecer los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental.

SUJETOS:

- Poder ejecutivo, legislativo y judicial de la federación,
- Poder ejecutivo, legislativo y judicial los estados
- Poder ejecutivo, legislativo y judicial del distrito federal,
- 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,
- los órganos autónomos federales y estatales.

DEFINICIONES

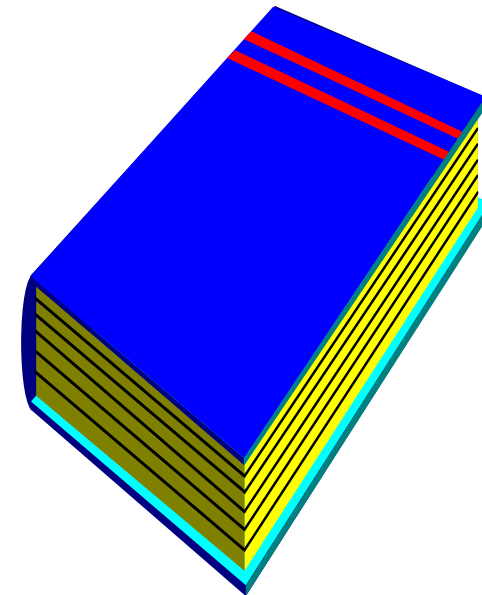
Catálogo de cuentas: el documento técnico integrado por:

1. La lista de cuentas,
2. Los instructivos de manejo de cuentas
3. Las guías contabilizadoras;

Contabilidad Gubernamental: la técnica que sustenta los sistemas de contabilidad gubernamental y que se utiliza para el registro de las transacciones que llevan a cabo los entes públicos, expresados en términos monetarios, captando los diversos eventos económicos identificables y cuantificables que afectan los bienes e inversiones, las obligaciones y pasivos, así como el propio patrimonio, con el fin de generar información financiera que facilite la toma de decisiones y un apoyo confiable en la administración de los recursos públicos;

DEFINICIONES

1. Catálogo de cuentas
2. Contabilidad Gubernamental
3. Cuenta pública
4. Información financiera
5. Inventario
6. Lista de cuentas
7. Manuales de contabilidad
8. Plan de cuentas



INTEGRACIÓN DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD

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.



CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

- Refleje la aplicación de los principios, normas contables generales y específicas e instrumentos que establezca el Consejo, (Marco conceptual, postulados básicos, manuales de contabilidad)
- Facilite el reconocimiento de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos;
- Integre en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del gasto devengado;
- Permita que los registros se efectúen considerando la base acumulativa para la integración de la información presupuestaria y contable;

- Refleje un registro congruente y ordenado de cada operación que genere derechos y obligaciones derivados de la gestión económico-financiera de los entes públicos;
- 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
- Facilitar el registro y control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles de los entes públicos;

INFORMACIÓN FINANCIERA

Los sistemas contables permitirán, en la medida que corresponda, la generación periódica de los estados y la información financiera que a continuación se señala:

- I. Información contable,
- II. Información presupuestaria,
- III. Información programática
- IV. La información complementaria para generar las cuentas nacionales y atender otros requerimientos provenientes de organismos internacionales de los que México es miembro.

Las notas a los estados financieros son parte integral de los mismos; éstas deberán revelar y proporcionar información adicional y suficiente que amplíe y dé significado a los datos contenidos en los reportes.

CONTENIDO DE LA CUENTA PÚBLICA

La cuenta pública del Gobierno Federal, que será formulada por la Secretaría de Hacienda, y las de las entidades federativas deberá atender en su cobertura a lo establecido en su marco legal vigente y contendrá como mínimo:

Contenido
de la
cuenta
pública

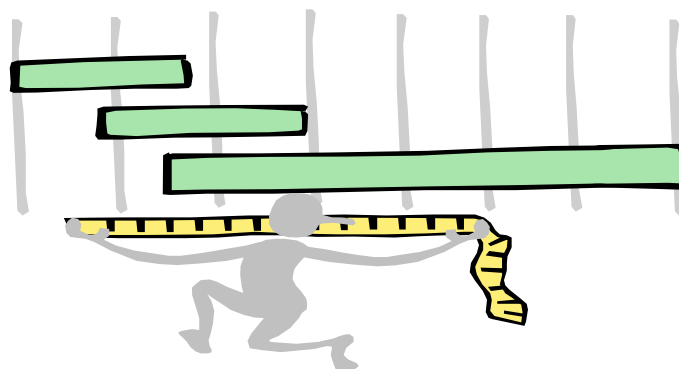
1. Información Contable
2. Información Presupuestaria
3. Información programática
4. Análisis cualitativo de los indicadores de la postura fiscal, estableciendo su vínculo con los objetivos y prioridades definidas en la materia, en el programa económico anual:
 - a) Ingresos presupuestarios
 - b) Gastos presupuestarios
 - c) Postura fiscal
 - d) Deuda Pública
5. Información presupuestaria, programática y contable por dependencia o entidad

CONTENIDO DE LA CUENTA PÚBLICA

La información presupuestaria y programática deberá relacionarse con los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo.

Debe incluir los resultados de la evaluación del desempeño de los programas en los tres niveles de gobierno.

Deberán utilizar indicadores que permitan determinar el cumplimiento de las metas y objetivos de cada programa y vincular los mismos con la planeación del desarrollo.



Las cuentas públicas de los ayuntamientos de los municipios y de los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal deberán contener, como mínimo, la información contable y presupuestaria siguiente:

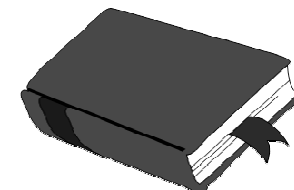
Contenido
de la
cuenta
pública

1. Información contable

- a) Estado de situación financiera
- b) Estado de variación en la hacienda pública
- c) Estado de cambios en la situación financiera
- d) Notas a los estados financieros
- e) Estado analítico del activo

2. Información Presupuestaria

- a) Estado analítico de ingresos
- b) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos



SANCIONES

Se sancionará conforme a lo previsto en la Ley de Responsabilidades (Federal y/o Estatal, según sea el caso)

Las sanciones se impondrán y exigirán con independencia de las responsabilidades de carácter político, penal o civil que, en su caso, lleguen a determinarse por las autoridades competentes.



2.- MARCO CONCEPTUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

MARCO CONCEPTUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

EL Marco Conceptual es la base del Sistema de Contabilidad Gubernamental, el referente teórico que define, delimita, interrelaciona e integra de forma lógico-deductiva los objetivos y fundamentos del Sistema.

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

AMBITO DE APLICACIÓN

A. Legal

El Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental es aplicable para todos los entes públicos que se desarrollan en un entorno jurídico que regula su naturaleza, objetivos y operación, desde su creación hasta su extinción.

A. Institucional

En la Administración Pública Federal, la Administración de las Entidades Federativas, Municipios, Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal y sus respectivas Entidades Paraestatales, será la unidad administrativa o instancia competente en materia de contabilidad gubernamental quien dará cumplimiento a la aplicación de la Ley de Contabilidad, de acuerdo a los ordenamientos legales correspondientes, adoptando e implementando las decisiones que tome el Consejo Nacional de Armonización Contable.

POSTULADOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

2009

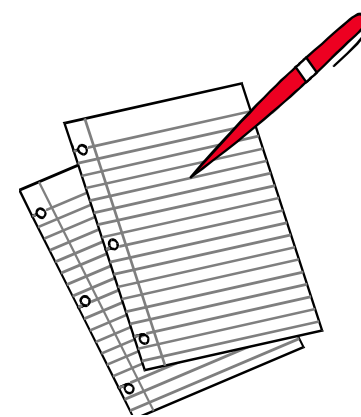
- ❖ Entes públicos
- ❖ Existencia permanente
- ❖ Revelación suficiente
- ❖ Importancia relativa
- ❖ Registro e integración presupuestaria
- ❖ Consolidación de la información financiera
- ❖ Devengo contable
- ❖ Valuación
- ❖ Dualidad económica
- ❖ Consistencia
- ❖ Sustancia Económica

3.- NORMAS Y METODOLOGÍAS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS MOMENTOS CONTABLES

1).- DE LOS EGRESOS

ETAPAS PRESUPUESTALES DEL GASTO

1. GASTO APROBADO
2. GASTO MODIFICADO
3. GASTO COMPROMETIDO
4. GASTO DEVENGADO
5. GASTO EJERCIDO
6. GASTO PAGADO



CRITERIOS GENERALES DE REGISTRO PARA EL TRATAMIENTO DE LOS MOMENTOS CONTABLES DEL GASTO COMPROMETIDO Y DEVENGADO

TIPO	COMPROMETIDO	DEVENGADO
Servicios personales por nómina y repercusiones	Al inicio del ejercicio por el monto anual, revisable mensualmente con la plantilla autorizada.	En la fecha de término del periodo pactado.
Otros servicios personales fuera de nómina	Al acordarse el beneficio por la autoridad competente.	En la fecha en que se autoriza el pago por haber cumplido los requisitos en término de las disposiciones aplicables.
Bienes	Al formalizarse el contrato o pedido por autoridad competente.	En la fecha en que se reciben de conformidad los bienes.
Servicios	Al formalizarse el contrato, pedido o estimación por autoridad competente.	En la fecha de la recepción de conformidad, para el periodo o avance pactado de conformidad con las condiciones del contrato.
Comisiones financieras	En el momento en el que se conoce su aplicación por parte de las instituciones financieras.	
Gastos de viaje y viáticos	Al formalizarse mediante oficio de comisión o equivalente.	En la fecha de la autorización de la documentación comprobatoria presentada por el servidor público.
Inmuebles	Al formalizarse el contrato de promesa de compra venta o su equivalente.	Cuando se traslade la propiedad del bien.
Obra pública y servicios relacionados con las mismas	Al formalizarse el contrato por autoridad competente.	En la fecha de aceptación de las estimaciones de avance de obra (contrato de obra a precios unitarios), o en la fecha de recepción de conformidad de la obra (contrato a precio alzado).
Recursos por convenio	A la formalización de los convenios respectivos.	En la fecha de cumplimiento de los requisitos establecidos en los convenios respectivos.

CRITERIOS GENERALES DE REGISTRO PARA EL TRATAMIENTO DE LOS MOMENTOS CONTABLES DEL GASTO COMPROMETIDO Y DEVENGADO

TIPO	COMPROMETIDO	DEVENGADO
Recursos por aportaciones	Al inicio del ejercicio, por el monto total de las aportaciones previstas en el Presupuesto de Egresos o cuando se conoce.	De conformidad con los calendarios de pago y cumplimiento de las reglas de operación.
Recursos por participaciones	Al momento de liquidar las participaciones.	
Donativos o apoyos	A la firma del convenio de donación o acuerdo de autoridad competente por el cual se dispone la asignación de recursos.	En el momento en que se hace exigible el pago de conformidad con el convenio o acuerdo firmado o a la fecha en que se autoriza el pago por haber cumplido los requisitos en término de las disposiciones aplicables.
Subsidios	Al autorizarse la solicitud o acto requerido. Al inicio del ejercicio por el monto anual, del padrón de beneficiarios elegibles, revisable mensualmente.	En la fecha en que se hace exigible el pago de conformidad con reglas de operación y/o demás disposiciones aplicables.
Transferencias	Al inicio del ejercicio con el Presupuesto de Egresos, revisable mensualmente.	De conformidad con los calendarios de pago.
Intereses y amortizaciones de la deuda pública	Al inicio del ejercicio por el monto total presupuestado con base en los vencimientos proyectados de la deuda, revisable mensualmente.	Al vencimiento de los intereses y amortización de capital, según calendario.

2).- DE LOS INGRESOS

ETAPAS PRESUPUESTALES DEL INGRESOS

1. INGRESO ESTIMADO
2. INGRESO MODIFICADO
3. INGRESO DEVENGADO
4. INGRESO RECAUDADO



CRITERIOS GENERALES DE REGISTRO PARA EL TRATAMIENTO DE LOS MOMENTOS CONTABLES DEL INGRESO DEVENGADO Y RECAUDADO

INGRESOS		DEVENGADO	RECAUDADO
Impuestos	Determinable	A la emisión del documento de cobro.	Al momento de percepción del recurso.
	Autodeterminable	Al momento de percepción del recurso.	
Devolución		Al momento de efectuar la devolución.	
Compensación		Al momento de efectuar la compensación.	
Cuotas y aportaciones de seguridad social	Determinable	A la emisión del documento de cobro.	Al momento de percepción del recurso.
	Autodeterminable	Al momento de percepción del recurso.	
Contribuciones de mejoras	Determinable	A la emisión del documento de cobro.	Al momento de percepción del recurso.
	Autodeterminable	Al momento de percepción del recurso.	
Derechos	Determinable	A la emisión del documento de cobro.	Al momento de percepción del recurso.
	Autodeterminable	Al momento de percepción del recurso.	

CRITERIOS GENERALES DE REGISTRO PARA EL TRATAMIENTO DE LOS MOMENTOS CONTABLES DEL INGRESO DEVENGADO Y RECAUDADO

INGRESOS		DEVENGADO	RECAUDADO
Productos	Determinable	A la emisión del documento de cobro.	Al momento de percepción del recurso.
	Autodeterminable	Al momento de percepción del recurso.	
Aprovechamientos	Determinable	A la emisión del documento de cobro.	Al momento de percepción del recurso.
	Autodeterminable	Al momento de percepción del recurso.	
Ingresos por venta de bienes y servicios	A la emisión de la factura o de conformidad con las condiciones pactadas en los contratos correspondientes.	Al momento de percepción del recurso por la venta de bienes y servicios.	
Participaciones		Al momento de percepción del recurso de las participaciones.	
Aportaciones		De conformidad con los calendarios de pago y cumplimiento de las reglas de operación.	Al momento de percepción del recurso.
Recursos por convenios		En la fecha establecida en los convenios y al cumplimiento de los requisitos.	Al momento de percepción del recurso
Financiamientos		Al momento que se reciben los recursos.	

4.- CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO

ASPECTOS GENERALES

El propósito principal del Clasificador por Objeto del Gasto es el registro de los gastos que se realizan en el proceso presupuestario. Resume, ordena y presenta los gastos programados en el presupuesto, de acuerdo con la naturaleza de los bienes, servicios, activos y pasivos financieros.

El Clasificador por Objeto del Gasto ha sido diseñado con un nivel de desagregación que permite el registro único de las transacciones con incidencia económico-financiera que realiza un ente público, en el marco del presupuesto.

El clasificador por objeto de gasto es considerado la clasificación operativa que permite conocer en qué se gasta, (base del registro de las transacciones) y a su vez permite cuantificar la demanda de bienes y servicios que realiza el Sector Público.

ESTRUCTURA DE CODIFICACIÓN

El Clasificador por Objeto del Gasto se diseñó con un nivel de desagregación que permite que sus cuentas faciliten el registro único de todas las transacciones con incidencia económica-financiera, es por ello que la armonización se realiza a tercer dígito que corresponde a la partida genérica.

CODIFICACION			
CAPÍTULO	CONCEPTO	PARTIDA	
		GENÉRICA	ESPECÍFICA
X000	XX00	XXX0	XXXX

Capítulo.- Es el mayor nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requeridos por los entes públicos.

Concepto.- Son subconjuntos homogéneos y ordenados en forma específica, producto de la desagregación de los bienes y servicios, incluidos en cada capítulo.

Partida.- Es el nivel de agregación más específico, y se define como: las expresiones concretas y detalladas de los bienes y servicios que se adquieren y se componen de:

- a) **Genéricas.-** El tercer dígito el cual logrará la armonización de todos los niveles de gobierno.
- b) **Específicas.-** Se genera su apertura con base en las necesidades de cada orden de gobierno.

5.- CLASIFICADOR POR RUBRO DE INGRESOS

ESTRUCTURA DE CODIFICACIÓN

El Clasificador por Rubro de Ingreso ordena, agrupa y presenta a los ingresos públicos en función de su diferente naturaleza y el carácter de las transacciones que le dan origen.

El Clasificador por Rubro de Ingreso permitirá el registro analítico de las transacciones de ingresos, siendo el instrumento que permite vincular los aspectos presupuestarios y contables de los recursos.

El Clasificador por Rubro de Ingreso tiene una codificación de dos dígitos:

- **Rubro:** El mayor nivel de agregación del CRI que presenta y ordena los grupos principales de los ingresos públicos en función de su diferente naturaleza y el carácter de las transacciones que le dan origen.
- **Tipo:** Determina el conjunto de ingresos públicos que integran cada rubro, cuyo nivel de agregación es intermedio.

Las instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental y de ingresos de cada orden de gobierno, podrán desagregar de acuerdo a sus necesidades este clasificador, a partir de la estructura básica que se está presentando (2 dígitos), conservando la armonización con el Plan de Cuentas en:

- **Clase** (tercer nivel) y
- **Concepto** (cuarto nivel),

6.- PLAN DE CUENTAS

BASE DE CODIFICACIÓN

La estructura presentada en el presente documento, permite formar agrupaciones que van de conceptos generales a conceptos particulares, la cual se conforma de 5 niveles de clasificación y de 5 dígitos como sigue:

PRIMER AGREGADO		
Género	1	Activo
Grupo	1.1	Activo Circulante
Rubro	1.1.1	Efectivo y Equivalentes
SEGUNDO AGREGADO		
Cuenta	1.1.1.1	Efectivo
Subcuenta	1.1.1.1.1	Caja

GENERO: Considera el universo de la clasificación.

GRUPO: Determina el ámbito del universo en rubros compatibles con el género en forma estratificada, permitiendo conocer a niveles agregados su composición.

RUBRO: Permite la clasificación particular de las operaciones del ente público.

CUENTA: Establece el registro de las operaciones a nivel libro mayor.

SUBCUENTA: Constituye un mayor detalle de las cuentas.

7.- CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO

ASPECTOS GENERALES

La Clasificación Funcional del Gasto agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos.

Presenta el gasto público según la naturaleza de los servicios gubernamentales brindados a la población. Con dicha clasificación se identifica el presupuesto destinado a funciones de gobierno, desarrollo social, desarrollo económico y otros no clasificados; permitiendo determinar los objetivos generales de las políticas públicas y los recursos financieros que se asignan para alcanzar éstos.

ESTRUCTURA DE CODIFICACIÓN

La Clasificación Funcional del Gasto ha sido estructurada en 4 finalidades identificadas por el primer dígito de la clasificación y 28 funciones identificadas por el segundo dígito.

CODIFICACIÓN		
NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3
FINALIDADES	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN
X00	XX0	XXX

- **Finalidad:** Es el primer dígito e identifica si el gasto funcional es de gobierno, social, económico; adicionalmente, se identifican las transacciones no especificadas que no corresponden a ningún gasto funcional en particular.
 - a. **GOBIERNO:** comprende las acciones propias de gobierno;
 - b. **DESARROLLO SOCIAL:** incluye las actividades relacionadas con la prestación de servicios sociales en beneficio de la población;
 - c. **DESARROLLO ECONÓMICO:** comprende las actividades orientadas al desarrollo económico, fomento de la producción y prestación de bienes y servicios públicos;
 - d. **OTRAS:** comprende los pagos de compromisos inherentes a la contratación de deuda; las transferencias entre diferentes niveles y órdenes de gobierno, así como aquellas actividades no susceptibles de etiquetar en las funciones existentes.

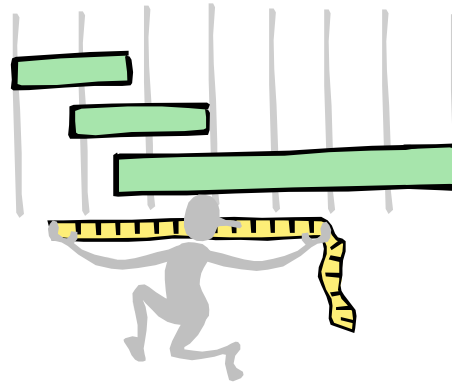
ESTRUCTURA DE CODIFICACIÓN

➤ **Función:** Es el segundo dígito se desagrega en 28 funciones, de conformidad con la finalidad a la cual corresponde el gasto.

Respecto a las funciones que corresponden a “OTROS” en cada finalidad, su incorporación será determinada, en conjunto con las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental y de Presupuesto de cada orden de gobierno.

➤ **Subfunción:** En el tercer dígito se desagrega en 111 subfunciones, de conformidad con la función a la cual corresponde el gasto.

La **Sub-subfunción** será el cuarto dígito, el cual permitirá que las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental y de Presupuesto de cada orden de gobierno, con base en sus necesidades, generen su apertura, conservando la estructura básica (finalidad, función y subfunción).

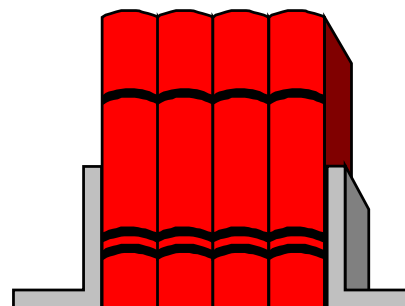


8.- CLASIFICADOR POR TIPO DE GASTO

ASPECTOS GENERALES

El Clasificador por Tipo de Gasto relaciona las transacciones públicas que generan gastos con los grandes agregados de la clasificación económica presentándolos en:

- 1. GASTO CORRIENTE**
- 2. GASTO DE CAPITAL**
- 3. AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE PASIVOS:**



9.- MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

ASPECTOS GENERALES

El Manual de Contabilidad Gubernamental se integra con los siguientes capítulos:

Capítulo I: Aspectos Generales de la Contabilidad Gubernamental;

Capítulo II: Fundamentos Metodológicos de la Integración y Producción Automática de Información Financiera;

Capítulo III: Plan de Cuentas;

Capítulo IV: Instructivos de Manejo de Cuentas;

Capítulo V: Modelo de Asientos para el Registro Contable;

Capítulo VI: Guías Contabilizadoras;

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;

Anexo I: Matrices de Conversión.

El Manual de Contabilidad Gubernamental deberá ser actualizado con base en lo que determinen las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio, que analizará y en su caso aprobará el CONAC, así como por los eventos subsecuentes que lo ameriten.

10.- PRINCIPALES REGLAS DE REGISTRO Y VALORACIÓN DEL PATRIMONIO (ELEMENTOS GENERALES)

ASPECTOS GENERALES

OBJETIVO: 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.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

En los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las Entidades Federativas; los Entes Autónomos de la Federación y de las Entidades Federativas; los Ayuntamientos de los Municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

Las autoridades en materia de contabilidad gubernamental establecerán la forma en que las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, ya sean Federales, Estatales o Municipales, se ajustarán al mismo atendiendo a su naturaleza. Lo anterior, en tanto el CONAC emite lo conducente.

DEFINICIONES Y ELEMENTOS DEL ACTIVO, PASIVO Y HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO

1. Activo

2. Pasivo

3. Hacienda Pública /
Patrimonio

VALORES DE ACTIVOS Y PASIVOS

1. Valores de entrada

2. Valores de salida



Valores que se le pueden asignar a los activos y pasivos

a) Costo de adquisición

b) Costo de reposición

c) Costo de reemplazo

d) Recurso histórico

e) Valor de realización

f) Valor neto de realización

g) Valor de liquidación

h) Valor presente

i) Valor razonable.

11.- LINEAMIENTOS MÍNIMOS RELATIVOS AL DISEÑO E INTEGRACIÓN DEL REGISTRO EN LOS LIBROS DIARIO, MAYOR E INVENTARIOS Y BALANCES (REGISTRO ELECTRÓNICO)

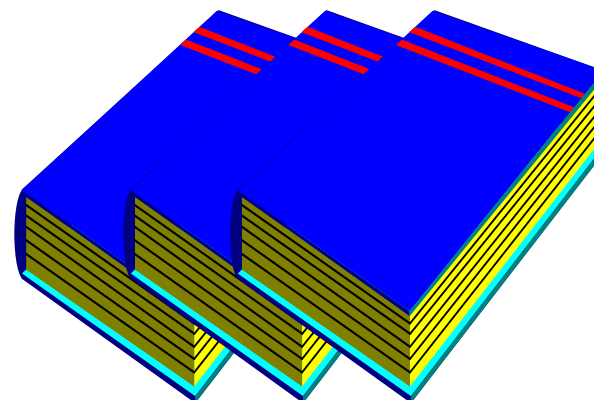
GENERALIDADES

Atendiendo a la LGCG, lineamientos emitidos, naturaleza del ente público y de sus operaciones, se deben llevar los libros: Diario, Mayor e Inventarios, Almacén y Balances necesarios para:

- a. Asentar en orden cronológico todas las operaciones, a nivel transaccional;
- b. Obtener el registro de todas las operaciones que han afectado cada cuenta, en movimientos de débito y crédito;
- c. Asentar, derivado de una toma física, la cantidad de existencias al final del ejercicio de los inventarios de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción, Almacén de Materiales y Suministros de Consumo y Bienes Muebles e Inmuebles;
- d. Registrar los estados y la información financiera básica del ente público;
- e. Permitir la completa identificación analítica de las operaciones. Para tal fin se deberán llevar los auxiliares necesarios.

LIBROS PRINCIPALES DE CONTABILIDAD

- 1. Libro Diario General**
- 2. Libro Mayor General**
- 3. Libro de Inventarios, Almacén y Balances**
 - a. Libro de Inventarios de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción
 - b. Libro de Almacén de Materiales y Suministros de Consumo
 - c. Libro Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles
 - d. Libro de Balances
- 4. Libros Auxiliares Analíticos**



12.- CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

GENERALIDADES

OBJETIVOS

- a. Delimitar con precisión el Sector Público de cada orden de gobierno.
- b. Identificar los sectores, subsectores y unidades institucionales a las cuales se realiza la asignación de recursos financieros públicos, mediante el presupuesto.
- c. Realizar el seguimiento del ejercicio del Presupuesto de Egresos de cada ente público y Posibilita la evaluación del desempeño institucional
- d. Determinar y analizar la interacción entre los sectores, subsectores y unidades que la integran.
- e. Posibilitar la consolidación automática de las transacciones financieras intra e intergubernamentales y entre los sectores públicos de los distintos órdenes de gobierno.
- f. Establecer un sistema de estadísticas fiscales basado en las mejores prácticas sobre la materia, que genere resultados en tiempo real y facilite la toma de medidas correctivas con oportunidad.

ESTRUCTURA DE LA CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Aplica a los tres órdenes de gobierno, su estructura y codificación se ha diseñado siguiendo las mejores prácticas en la materia.

Para el agregado económico Sector Público de México, se ha adoptado una codificación básica de cinco (5) dígitos numéricos estructurados como sigue:

- ✓ **Primer dígito:** identifica al Sector Público de cada orden de gobierno.
- ✓ **Segundo dígito:** identifica al Sector Público no Financiero y al Sector Público Financiero de cada orden de gobierno.
- ✓ **Tercer dígito:** identifica a los principales sectores de la economía relacionados con el Sector Público.
- ✓ **Cuarto dígito:** identifica a los subsectores de la economía relacionados con el Sector Público.
- ✓ **Quinto dígito:** se asignará para identificar y codificar a los entes públicos que forman parte de cada subsector y sector de la economía, tal como define a estos la LGCG.

13.- CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DE LOS INGRESOS, DE LOS GASTOS Y DEL FINANCIAMIENTO DE LOS ENTES PÚBLICOS

GENERALIDADES

PROPÓSITO: ordenar las transacciones públicas de acuerdo con su Naturaleza Económica, de tal forma que permita analizar y evaluar el impacto de la política y gestión fiscal y sus componentes sobre la economía en general.

OBJETIVOS:

- a. Formular políticas y observar el grado de cumplimiento de las dos responsabilidades económicas generales de los gobiernos
- b. Medir el aporte de cada ente público y de los distintos agregados institucionales (sectores y subsectores) al comportamiento de las distintas variables macroeconómicas (producción, valor agregado, remuneración a los factores de la producción, consumo intermedio y final, demanda agregada, ahorro, formación de capital, préstamo neto).

- c. Realizar proyecciones fiscales multianuales, los cuadros básicos del presupuesto plurianual y formular la política presupuestaria anual.
- d. Relacionar en forma directa las transacciones públicas con las cuentas del Sistema de Cuentas Nacionales y las Estadísticas de las Finanzas Públicas.
- e. Facilitar la consolidación automática de las transacciones intergubernamentales.
- f. Facilitar la determinación de los resultados económicos y financieros de la Cuenta Económica y la forma de financiamiento del déficit o aplicación del superávit financiero.
- g. Identificar y analizar la composición de las fuentes de financiamiento que se utilizan periódicamente, así como el destino de sus aplicaciones financieras.

ESTRUCTURAS

ESTRUCTURA BÁSICA:

Sigue los lineamientos que en la materia se han establecido a nivel internacional mediante el MEFP y el SCN y, por su parte, a nivel nacional, por el INEGI, órgano rector en la materia, esta estructura se requiere para efecto de programación, análisis fiscal y económico. (Presenta hasta el 3er. dígito).

ESTRUCTURA ANÁLITICA

Sigue los lineamientos que en la materia se han establecido a nivel internacional mediante el MEFP y el SCN. (Presenta hasta el 5to. dígito).

14.- LINEAMIENTOS SOBRE LOS INDICADORES PARA MEDIR LOS AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS RELACIONADOS CON LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES

MEDICIÓN DEL AVANCE FÍSICO

Los Entes Públicos que ejercen recursos públicos federales deberán contar con indicadores de desempeño para medir el avance físico y financiero, que permitan evaluar la aplicación de los recursos públicos federales, para efectos de su asignación.

Los indicadores de desempeño para medir el avance físico deberán:

- I.** Estar asociados al cumplimiento de los objetivos de los programas presupuestarios
- II.** Contar con metas
- III.** Contar con una ficha técnica
- IV.** Los indicadores de desempeño deberán permitir la medición de los objetivos en las dimensiones siguientes:
 - a)** Eficacia
 - b)** Eficiencia
 - c)** Economía
 - d)** Calidad

MEDICIÓN DEL FINANCIERO

Los indicadores de desempeño para medir el avance financiero que se generen, se construirán para las clasificaciones de gasto que establece la LGCG:

- Administrativa;
- Funcional programática; y
- Económica

Los indicadores de desempeño para medir el avance financiero se basarán en la información del gasto que se genere, de conformidad con las siguientes etapas del presupuesto:

- I. Aprobado.
- II. Modificado.
- III. Comprometido.
- IV. Devengado.
- V. Ejercido.
- VI. Pagado.

15.- CASO PRÁCTICO

POR SU PARTICIPACIÓN GRACIAS

C. P. LAURA O. VILLASEÑOR ROSALES