

# MARCO REGULATORIO DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

**ASF** Auditoría  
Superior  
de la Federación  
CÁMARA DE DIPUTADOS

Instituto de Capacitación y  
Desarrollo en  
Fiscalización Superior  
(ICADEFIS)

## Objetivo

El participante analizará el marco jurídico aplicable a los tres niveles de gobierno en materia de contabilidad gubernamental y los criterios generales aplicables para el registro de las operaciones financieras y presupuestales y para la emisión de información financiera de los entes públicos sujetos a fiscalización para contar con las herramientas necesarias que faciliten el desarrollo de las funciones de fiscalización de la Entidad de Fiscalización Superior en la Entidad Federativa.

# Contenido

## I. MARCO REGULATORIO

### 1. LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

#### 1) Objeto y Definiciones

#### 2). Consejo Nacional de Armonización Contable, Secretario Técnico y Comité Consultivo

#### 3). Sistema de Contabilidad Gubernamental

#### 4). Registro Patrimonial y Contable de las Operaciones

#### 5). Información Financiera Gubernamental y Contenido de la Cuenta Pública

#### 6). Sanciones - Transitorios

### 2. MARCO CONCEPTUAL

#### 1). Características del Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental

#### 2). Sistema de Contabilidad Gubernamental

### 3). Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental

#### 4). Usuarios de la Información Financiera

#### 5). Características Cualitativas de la Información

#### 6). Estados presupuestarios Financieros y Económicos

#### 7). Definición de la Estructura Básica y Principales Elementos de los Estados Financieros

### 3. NORMAS Y METOLOGÍAS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS MOMENTOS CONTABLES

#### 1). De los Egresos

#### 2). De los Ingresos

### 4. NORMAS Y METODOLOGÍA PARA LA EMISIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y ESTRUCTURA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS DEL ENTE PÚBLICO Y CARACTERÍSTICAS DE SUS NOTAS

#### 5. CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

#### 6. CLASIFICADOR POR RUBRO DE INGRESOS

#### 7. PLAN DE CUENTAS

8. CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO	•
9. CLASIFICADOR POR TIPO DE GASTO	•
10. MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	•
11. NORMAS DE INFORMACIÓN FINANCIERA	•
II. SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	•

**ASF** Auditoría Superior de la Federación  
CÁMARA DE DIPUTADOS

5

# I.- REGULACIÓN

**ASF** Auditoría Superior de la Federación  
CÁMARA DE DIPUTADOS

6

# 1.- LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

## 1).- OBJETO Y DEFINICIONES

## 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.

Los gobiernos estatales deberán coordinarse con los municipios para que éstos armonicen su contabilidad, y el Distrito Federal deberá coordinarse con los órganos político administrativo de sus demarcaciones territoriales.

Las entidades federativas respetarán los derechos de los municipios con población indígena y de los que se encuentren con el derecho de decidir las formas internas de convivencia política y el derecho a elegir, conforme a sus normas y, en su caso, costumbres.

## DEFINICIONES

**Armonización:** la revisión, reestructuración y compatibilización de los modelos contables vigentes a nivel nacional, a partir de la adecuación y fortalecimiento de las disposiciones jurídicas que las rigen, de los procedimientos para el registro de las operaciones, de la información que deben generar los sistemas de contabilidad gubernamental, y de las características y contenido de los principales informes de rendición de cuentas;

**Catálogo de cuentas:** el documento técnico integrado por:

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

**Comité:** el comité consultivo;

**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;

**Consejo:** el consejo nacional de armonización contable;

**Costo financiero de la deuda:** los intereses, comisiones u otros gastos, derivados del uso de créditos;

**Cuentas contables:** las cuentas necesarias para el registro contable de las operaciones presupuestarias y contables, clasificadas en:

- A. Activo,
- B. Pasivo y
- C. Hacienda pública o patrimonio, y
- D. Resultados de los entes públicos;

**Cuentas presupuestarias:** las cuentas que conforman los clasificadores de ingresos y gastos públicos;

**Cuenta pública:** El documento a que se refiere el artículo 74, fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como el informe que en términos del artículo 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos rinde el Distrito Federal y los informes correlativos que, conforme a las constituciones locales, rinden los estados y los municipios;

**Deuda pública:** las obligaciones de pasivo, directas o contingentes, derivadas de financiamientos a cargo de los gobiernos federal, estatales, del Distrito Federal o municipales, en términos de las disposiciones legales aplicables, sin perjuicio de que dichas obligaciones tengan como propósito operaciones de canje o refinanciamiento;

**Endeudamiento neto:** la diferencia entre el uso del financiamiento y las amortizaciones efectuadas de las obligaciones constitutivas de deuda pública, durante el período que se informa;

**Entes públicos:**

1. Los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas;
2. Los entes autónomos de la Federación y de las entidades federativas;
3. Los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal;
4. Las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales;

**Entidades federativas:** los estados de la Federación y el Distrito Federal;

**Gasto comprometido:** el momento contable del gasto que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio;

**Gasto devengado:** el momento contable del gasto que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas;

**Gasto ejercido:** el momento contable del gasto que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada debidamente aprobada por la autoridad competente;

**Gasto pagado:** el momento contable del gasto que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago;

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

**Ingreso devengado:** el que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y otros ingresos por parte de los entes públicos;

**Inventario:** la relación o lista de bienes muebles e inmuebles y mercancías comprendidas en el activo, la cual debe mostrar:

1. la descripción de los mismos,
2. códigos de identificación y
3. sus montos por grupos y clasificaciones específicas;

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

**Manuales de contabilidad:** los documentos conceptuales, metodológicos y operativos que contienen, como mínimo:

- Su finalidad,
- El marco jurídico,
- Lineamientos técnicos
- El catálogo de cuentas,
- La estructura básica de los principales estados financieros a generarse en el sistema;

**Normas contables:** los lineamientos, metodologías y procedimientos técnicos, dirigidos a dotar a los entes públicos de las herramientas necesarias para registrar correctamente las operaciones que afecten su contabilidad, con el propósito de generar información veraz y oportuna para la toma de decisiones y la formulación de estados financieros institucionales y consolidados;

**Órganos autónomos:** las personas de derecho público con autonomía en el ejercicio de sus funciones y en su administración, creadas por disposición expresa de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a los que se asignen recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación a través de los ramos autónomos, así como las creadas por las constituciones de los estados o el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal;

**Plan de cuentas:** el documento en el que se definirán los dos primeros agregados a los que deberán alinearse las listas de cuentas que formularán los entes públicos;

**Planeación del desarrollo:** el Plan Nacional de Desarrollo, así como los planes de desarrollo de las entidades federativas, de los municipios y de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, conforme resulte aplicable a cada orden de gobierno;

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

**Secretaría de Hacienda:** la Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal;

**Sistema:** el sistema de contabilidad gubernamental que cada ente público utiliza como instrumento de la administración financiera gubernamental.

## 2).- CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE SECRETARIO TÉCNICO Y COMITÉ CONSULTIVO

## CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE (CONAC)

El consejo es el órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental y tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos.

Los entes públicos adoptarán e implementarán, con carácter obligatorio, en el ámbito de sus respectivas competencias, las decisiones que tome el consejo.

Los gobiernos federal y de las entidades federativas publicarán en el Diario Oficial de la Federación y en los medios oficiales escritos y electrónicos de difusión locales, respectivamente, las normas que apruebe el consejo.

## INTEGRACIÓN DEL CONAC



**FACULTADES DEL CONSEJO**

**❖ Emitir:**

- Marco conceptual,
- Postulados básicos,
- Plan de cuentas,
- Manuales de contabilidad gubernamental,
- Reclasificadores de catálogos de cuentas para el sector paraestatal;
- Normas de información financiera,
- Requerimientos de información adicional y los convertidores de las cuentas contables y complementarias,
- Lineamientos del sistema de costos;
- Reglas de operación del consejo, y del comité consultivo;
- Su programa anual de trabajo;
- Marco metodológico para llevar a cabo la integración y análisis de los componentes de las finanzas públicas a partir de los registros contables y el proceso presupuestario;

**ASF** Auditoría Superior de la Federación  
CÁMARA DE DIPUTADOS

25

**FACULTADES DEL CONSEJO**

**❖ Analizar y aprobar:**

- Proyectos que presente el secretario técnico;
- Disposiciones para el registro contable de los esquemas de deuda pública u otros pasivos;

**❖ Solicitar la elaboración de estudios al secretario técnico;**

**❖ Realizar ajustes a los plazos para la armonización progresiva del sistema;**

**❖ Nombrar a representantes de los municipios y demarcaciones territoriales del D.F. que integran el consejo y el comité.**

**❖ Determinar:**

- Las características de los sistemas y de la información de los municipios con menos de 25,000 habitantes;
- Plazos para que la Federación, las entidades federativas, y los municipios adopten las decisiones emitidas por el consejo,

**ASF** Auditoría Superior de la Federación  
CÁMARA DE DIPUTADOS

26

**FACULTADES  
DEL  
SECRETARIO  
TÉCNICO**

**Elaborar:**

- Marco conceptual, Postulados básicos, y Plan de cuentas,
  - Normas contables y de emisión de información financiera y las relativas al registro y valuación del patrimonio del Estado;
  - Marco metodológico para llevar a cabo la integración y análisis de los componentes de las finanzas públicas a partir de los registros contables y el proceso presupuestario,
  - elementos mínimos de los manuales de contabilidad;
- Formular disposiciones para la guarda y custodia de la documentación comprobatoria de los registros contables.**
- Actualizar las bases técnicas del sistema;**
- Definir forma y términos para la integración y consolidación de la información presupuestaria y contable;**

**FACULTADES  
DEL  
SECRETARIO  
TÉCNICO**

- Programar los estudios indispensables en apoyo del desarrollo normativo y la modernización de la gestión pública,**
- Realizar los procesos de consulta de los proyectos de normas contables ante instituciones públicas y colegiadas,**
- Recibir, evaluar y dar respuesta a las propuestas técnicas que presenten el comité, las instituciones públicas y privadas, y los miembros de la sociedad civil;**
- Asesorar y capacitar a los entes públicos**
- Emitir opinión o resolver consultas en los asuntos de contabilidad;**
- Interpretar las normas contables,**
- Dar seguimiento, orientar y evaluar los avances de la armonización,**
- Establecer grupos de trabajo**

## INTEGRACIÓN DEL COMITÉ CONSULTIVO

**REPRESENTANTE DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN**

**DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO TÉCNICO DE LAS HACIENDAS PÚBLICAS**

**REPRESENTANTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES DE FISCALIZACIÓN**

**REPRESENTANTES COMISIÓN PERMANENTE DE FUNCIONARIOS FISCALES\***

Grupo Zona 1; Grupo Zona 2;  
Grupo Zona 3; Grupo Zona 4;  
Grupo Zona 5; Grupo Zona 6;  
Grupo Zona 7; Grupo Zona 8

**REPRESENTANTES DE OTRAS INSTITUCIONES**

**REPRESENTANTE DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE LA ASOCIACIÓN DE LA ASOCIACIÓN MEXICANA DE COLEGIOS DE CONTADORES PÚBLICOS**

**REPRESENTANTE DEL INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PÚBLICOS**

**REPRESENTANTE DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE CONTRALORES ESTADOS - FEDERACIÓN**

**REPRESENTANTES DE LOS MUNICIPIOS**

Grupo Zona 1; Grupo Zona 2;  
Grupo Zona 3; Grupo Zona 4;  
Grupo Zona 5; Grupo Zona 6;  
Grupo Zona 7; Grupo Zona 8

### FUNCIONES DEL COMITÉ CONSULTIVO

- a) Proponer al secretario técnico la creación o modificación de normas contables y de emisión de información financiera;
- b) Emitir opinión sobre las normas contables, de emisión de información financiera y las relativas al registro y valuación del patrimonio que formule el secretario técnico;
- c) Proponer y apoyar las acciones necesarias para la capacitación de los usuarios de la contabilidad gubernamental,
- d) Elaborar sus reglas de operación y programa anual de trabajo en atención a las facultades del consejo.

### 3).- SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

#### PRINCIPALES DIFERENCIAS CONCEPTUALES, NORMATIVAS Y TÉCNICAS ENTRE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y SECTOR PRIVADO

CONCEPTO	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	SECTOR PRIVADO
Objetivo	Contribuir a la economía de la Hacienda Pública.	Orientada a la economía de la institución.
Presupuesto	Documento esencial en la asignación, administración, y control de recursos. Siendo responsable el ente público.	Es un documento de apoyo con características estimativas orientadas a su función.
Proceso de revisión de resultados	La fiscalización esta a cargo de los Congresos o Asamblea a través de sus Órganos Técnicos, representando a la ciudadanía en la revisión de la rendición de cuentas.	La revisión queda a criterio del Consejo de Administración nombrado por la Asamblea General de Accionistas, sin la intervención de representantes populares.
Información financiera	Los Estados Financieros se orientan a informar de los movimientos financieros y presupuestales dentro del marco legal y técnico autorizado.	Los Estados Financieros se presentan dentro del marco técnico emitido por agrupaciones profesionales, informando sobre la marcha del negocio, su solvencia y los resultados.
Uso de la información	Son de dominio público.	Es potestad de su administración divulgar los resultados de sus operaciones excepto de las instituciones que cotizan en la Bolsa Mexicana de Valores.

Con las excepciones anteriores, tanto la teoría general de la contabilidad como las normas de información financiera que se utilizan para las actividades del sector privado son validas para la Contabilidad Gubernamental.

El sistema, al que deberán sujetarse los entes públicos, registrará las operaciones presupuestarias y contables, como otros flujos económicos, generará estados financieros, confiables, oportunos, comprensibles, periódicos y comparables, expresados en términos monetarios.

Cada ente público será responsable de su contabilidad y de la operación del sistema.

### La contabilidad Gubernamental deberá:

- Facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos,
- Contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos, la administración de la deuda pública, incluyendo las obligaciones contingentes y el patrimonio del Estado.
- Adecuarse a las mejores prácticas contables nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización.
- Determinar la valuación del patrimonio del Estado y su expresión en los estados financiero

## 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, valuar, 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
- Ser único, uniforme e integrador;
- Integrar en forma automática la operación contable con el ejercicio presupuestario;
- Efectuar la interrelación automática los clasificadores presupuestarios, la lista de cuentas y el catálogo de bienes;
- Efectuar en las cuentas contables, el registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos, de acuerdo con lo siguiente:
  - En lo relativo al gasto, debe registrar los momentos contables: aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado.
  - En lo relativo al ingreso, debe registrar los momentos contables: estimado, modificado, devengado y recaudado.

- Facilitar el registro y control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles de los entes públicos;
- Estar estructurado de forma tal que permita su compatibilización con la información sobre producción física que generan las mismas áreas que originan la información contable y presupuestaria, permitiendo el establecimiento de relaciones de insumo-producto y la aplicación de indicadores de evaluación del desempeño y determinación de costos de la producción pública;
- Estar diseñado de forma tal que permita su procesamiento y generación de estados financieros mediante el uso de las tecnologías de la información;
- Respalda con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen, el registro de las operaciones contables y presupuestarias.

## 4).- REGISTRO PATRIMONIAL Y CONTABLE DE LAS OPERACIONES

## REGISTRO PATRIMONIAL

### REGISTRO DE LOS BIENES EN CUENTAS ESPECÍFICAS DE ACTIVO

- Los entes públicos deberán registrar en su contabilidad (en cuentas específicas de activo) lo siguiente:
- Las obras en proceso,
- Los bienes muebles e inmuebles destinados a un servicio público, como: mobiliario y equipo, incluido el de cómputo, vehículos y demás bienes muebles al servicio de los entes públicos, y cualesquier otros bienes muebles e inmuebles que el consejo determine que deban registrarse excepto los considerados como monumentos arqueológicos, artísticos o históricos, .
- Los fideicomisos sin estructura orgánica y contratos análogos sobre los que tenga derecho o de los que emane una obligación.



## REGISTRO AUXILIAR DE BIENES

Se debe elaborar 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.

No se registrarán los bienes señalados en los artículos 27, párrafos cuarto, quinto y octavo; y 42, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; ni los de uso común en términos de la Ley General de Bienes Nacionales (Art. 7) y la normativa aplicable, (ejemplos: los recursos naturales de la plataforma continental, los minerales, los yacimientos de piedras preciosas, cayos y arrecifes, etc.)

En lo relativo a la inversión realizada por los entes públicos en los bienes previstos en las fracciones VII, X, XI y XIII del artículo 7 de la Ley General de Bienes Nacionales; se efectuará el registro contable de conformidad con lo que determine el consejo; (ejemplos: diques, muelles, escolleras, presas, caminos, carreteras, plazas, parques públicos, etc.)

## INVENTARIO FÍSICO DE LOS BIENES

Los entes públicos deben:

- ✓ Realizar un levantamiento físico del inventario de los bienes muebles e inmuebles, debidamente conciliado con el registro contable, los bienes inmuebles, no podrá establecerse un valor inferior al catastral que le corresponda.
- ✓ Incluir en el inventario físico los bienes que adquieran en un plazo no mayor a 30 días hábiles
- ✓ Publicar el inventario de sus bienes a través de internet\*, y actualizarlo, por lo menos, cada seis meses.



\* Los municipios podrán recurrir a otros medios, cuando el internet no esté disponible, siempre y cuando sean de acceso público.

## El Consejo emitirá:

- ❖ Las disposiciones para efectos contables sobre el registro y valuación del patrimonio.
- ❖ Las disposiciones para los registros contables que reflejarán las bajas de los bienes muebles e inmuebles.

## TRANSICIÓN DE UNA ADMINISTRACIÓN A OTRA

La administración saliente debe:

- Entregar oficialmente todos los bienes que hayan sido recibidos o adquiridos durante su encargo que no se encuentren inventariados o estén en proceso de registro a través de un **acta de entrega recepción**.

La administración entrante debe:

- Realizará el registro e inventario de los bienes que reciba mediante el **acta de entrega recepción** conforme a lo establecido en la Ley.

## REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES

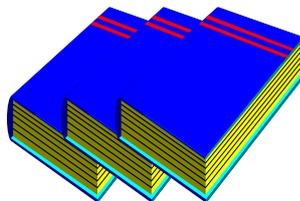
La contabilidad gubernamental deberá:

- a. Permitir la expresión fiable de las transacciones en los estados financieros.
- b. Llevar los registros contables con base acumulativa,
- c. Registrar las transacciones de gasto conforme a la fecha de su realización, independientemente de la de su pago,
- d. Registrar las operaciones de ingreso cuando exista jurídicamente el derecho de cobro.
- e. Contener registros auxiliares que muestren los avances presupuestarios y contables, que permitan realizar el seguimiento y evaluar el ejercicio del gasto público y la captación del ingreso, así como el análisis de los saldos contenidos en sus estados financieros.
- f. Registrar y valorar las provisiones que se constituyan para hacer frente a los pasivos de cualquier naturaleza, con independencia de que éstos sean clasificados como deuda pública en términos de la normativa aplicable.

## LIBROS DE REGISTRO

Los entes públicos deben mantener un registro histórico detallado de las operaciones, en:

- ✓ El libro diario,
- ✓ El libro mayor,
- ✓ El libro de inventarios y balances,



## LISTA DE CUENTAS

Para el registro de las operaciones presupuestarias y contables, se debe alinear las listas de cuentas, tanto conceptualmente como en sus principales agregados, al plan de cuentas que emita el Consejo.

Las listas de cuentas serán aprobadas por:

- A. En la administración pública federal, la unidad administrativa competente en materia de contabilidad gubernamental de la Secretaría de Hacienda, y
- B. En la administración centralizada de las entidades federativas, municipios, demarcaciones territoriales del Distrito Federal y sus respectivas entidades paraestatales, la unidad administrativa competente en materia de contabilidad gubernamental que corresponda en cada caso.

## EL CONSEJO:

- A. Establecerá las cuentas contables para el registro de las etapas del presupuesto.
- B. Aprobará las disposiciones generales relativas al respaldo documental original que compruebe y justifique el registro de las operaciones presupuestarias y contables tomando en cuenta los lineamientos que para efectos de fiscalización y auditorías emitan la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación y sus equivalentes a nivel estatal.
- C. Establecer los lineamientos que regulen la conservación, custodia y la forma en que se debe poner a disposición de las autoridades competentes los documentos, comprobatorios y justificativos, así como los libros principales de contabilidad.



las cuentas contables establecidas para el registro de las etapas del presupuesto, deberán reflejar las etapas presupuestales siguientes:

A. En lo relativo al gasto:

### Etapas presupuestales del Egreso



B. En lo relativo al ingreso:

### Etapas presupuestales del Ingreso



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



## 5).- INFORMACIÓN FINANCIERA GUBERNAMENTAL Y CONTENIDO DE LA CUENTA PÚBLICA

Los sistemas contables deberán permitir la generación periódica de los siguientes estados e información contable:

INFORMACIÓN FINANCIERA GUBERNAMENTAL	FEDERACIÓN	ENTIDADES FEDERATIVAS	MUNICIPIOS
I.- Información contable, con la desagregación siguiente:			
a) Estado de Situación Financiera	ok	ok	ok
b) Estado de variación en la hacienda pública	ok	ok	ok
c) Estado de Cambios en la Situación Financiera	ok	ok	ok
d) Informe sobre pasivos contingentes	ok	ok	N/A
e) Notas a los estados financieros	ok	ok	ok
f) Estado analítico del activo	ok	ok	ok
g) Estado Analítico de la Deuda y otros pasivos, del cual se derivarán las siguientes clasificaciones			
i.- Corto y largo plazo, así como por su origen en interna y externa	ok	ok	N/A
ii.- Fuentes de financiamiento	ok	ok	N/A
iii.- Por moneda de contratación	ok	N/A	N/A
iv.- Por país acreedor	ok	N/A	N/A

INFORMACIÓN FINANCIERA GUBERNAMENTAL	FEDERACIÓN	ENTIDADES FEDERATIVAS	MUNICIPIOS
II.- Información presupuestaria con la desagregación siguiente:			
a) Estado analítico de ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto	ok	ok	ok
b) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del que se derivarán las siguientes clasificaciones:			
i.- Administrativa	ok	ok	ok
ii.- Económicas y por objeto del gasto	ok	ok	ok
iii.- Funcional-programática	ok	ok	ok
c) Endeudamiento neto, financiamiento menos amortización, del que derivará la clasificación por su origen en interno y externo	ok	ok	N/A
d) Intereses de la deuda	ok	ok	N/A
e) Un flujo de fondos que resuma todas las operaciones y los indicadores de la postura fiscal	ok	ok	N/A

INFORMACIÓN FINANCIERA GUBERNAMENTAL	FEDERACIÓN	ENTIDADES FEDERATIVAS	MUNICIPIOS
III.- Información programática, con la desagregación siguiente:			
a) Gasto por categoría programática	ok	ok	N/A
b) Programas y proyectos de inversión	ok	ok	N/A
c) Indicadores de resultados	ok	ok	N/A
IV.- La información complementaria para generar las cuentas nacionales y atender otros requerimientos provenientes de organismos internacionales de los que México es miembro	ok	ok	N/A

## NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Las notas a los estados financieros deben revelar y proporcionar información adicional; y deben:

- I. Incluir la declaración de responsabilidad sobre la presentación razonable de los estados financieros;
- II. Señalar que el registro, reconocimiento y presentación de la información presupuestaria, contable y patrimonial se realizó conforme a las bases técnicas.
- III. Destacar que la información se elaboró conforme a:
  - a) Las normas, criterios y principios técnicos emitidos por el consejo y
  - b) Las disposiciones legales aplicables, obedeciendo a las mejores prácticas contables;
- IV. Contener información relevante del pasivo, incluyendo la deuda pública, que se registra, sin perjuicio de que los entes públicos la revelen dentro de los estados financieros;

## NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

- V. Establecer que no existen partes relacionadas, y
- VI. Proporcionar información relevante y suficiente relativa a:
  - a) Los saldos y movimientos de las cuentas consignadas en los estados financieros,
  - b) Los riesgos y contingencias no cuantificadas, o
  - c) Contingencias que aun conociendo su monto por ser consecuencia de hechos pasados, no ha ocurrido la condición o evento necesario para su registro y presentación.



## INFORMACIÓN FINANCIERA GUBERNAMENTAL

### *El consejo*

Emitirá los lineamientos en materia de integración y consolidación de los estados financieros y demás información presupuestaria y contable que emane de las contabilidades de los entes públicos.

En su caso emitir criterios para la difusión de la información financiera en las páginas de internet.



Los entes públicos estarán obligados a organizar, sistematizar y difundir la información financiera, al menos trimestralmente en sus páginas de internet, a más tardar 30 días después del cierre del período que corresponda. (la publicación de la información no exime la presentación de los informes que deben presentarse ante el congreso de la Unión y las legislaturas locales).



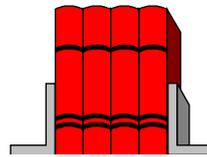
## CUENTA PÚBLICA

Los estados financieros y demás información presupuestaria, programática y contable que emanen de los registros de los entes públicos:

Serán la base para la emisión de informes periódicos y para la formulación de la cuenta pública anual.

Se deben elaborar de conformidad con las disposiciones normativas y técnicas que emanen de esta Ley o que emita el consejo.

Los estados correspondientes a los ingresos y gastos públicos presupuestarios se elaborarán sobre la base de devengado y, adicionalmente, se presentarán en flujo de efectivo.



## 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

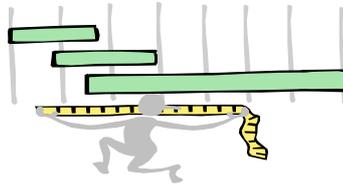
1. Información Contable
2. Información Presupuestaria
3. Información programática
4. Análisis cualitativo de los indicadores de la postura fiscal, estableciendo su vínculo con los objetivos y prioridades definidas en la materia, en el programa económico anual:
  - a) Ingresos presupuestarios
  - b) Gastos 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



## 6).- SANCIONES-TRANSITORIOS

## 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.



## SUJETOS DE SANCIÓN

Se fincarán responsabilidades a quienes:

1. Directamente ejecuten actos o incurran en omisiones que impliquen el incumplimiento de la Ley.
2. Por causas que impliquen dolo, culpa o mala fe; hayan omitido las revisiones o autorizado actos.
3. Incurran en alguno de los siguientes supuestos:
  - a) Omitir o alterar registros, actos o partes de la contabilidad de los recursos públicos
  - b) Alterar los documentos que integran la contabilidad y la información financiera;
  - c) No realizar los registros presupuestarios y contables en tiempo y forma, con información confiable y veraz;
  - d) Cuando tengan conocimiento de que puede resultar dañada la hacienda pública o el patrimonio de cualquier ente público y, estando dentro de sus atribuciones, no lo eviten o no lo informen a su superior jerárquico, y
  - e) No tener o no conservar, la documentación comprobatoria del patrimonio, así como de los ingresos y gastos de los entes públicos.

## TRANSITORIOS

Primero	• La Ley entra en vigor el 01 de enero de 2009
Segundo	• Instalación del Consejo
Tercero	• Plazos del Consejo
Cuarto	• Plazos para que la armonización de los sistemas contables se ajuste al desarrollo de los elementos técnicos y normativos definidos
Quinto	• Emisión de Información Financiera y Cuenta Pública por parte de ayuntamientos de los municipios y los órganos político-administrativos del D. F.
Sexto	• Plazos para que los Sistemas Contables de los entes públicos operen en tiempo real.
Séptimo	• Plazos para la integración del Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles
Octavo	• Publicación trimestral en internet sobre el cumplimiento de los arts. 4°, 5°, 6° y 7° transitorios.
Noveno	• Otorgamiento de Subsidios para apoyar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley conforme a los lineamientos emitidos por el CONAC
Décimo	• Elaboración del Programa de Instrumentación de Procesos de Transformación conforme a lo previsto en los arts. 4°, 5°, 6° y 7° transitorios.
Décimo Primero	• Hasta que se expidan de Normas Contables continúan vigentes las disposiciones reglamentarias en la materia que no se opongan a la Ley
Décimo Segundo	• En contabilidad gubernamental cuando se haga referencia a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria se aplicará la Ley General de Contabilidad Gubernamental

2009			
Acción	Responsable	Fundamento Legal	Fecha Limite
Instalación del Consejo Nacional para la Armonización Contable	Presidente del Consejo	Segundo Transitorio	Realizado el 27-Ene-09
Designación de los miembros del Comité Consultivo	Consejo Nacional de Armonización Contable	Tercero Transitorio	Realizado el 20-Feb-09
Emisión de las Reglas de Operación del Consejo Nacional para la Armonización C.	Consejo Nacional de Armonización Contable	Tercero Transitorio	Realizado el 27-Mar-09
Emisión de las Reglas de Operación del Comité Consultivo	Consejo Nacional de Armonización Contable	Tercero Transitorio	Realizado el 27-Mar-09
Plan de Cuentas	Consejo Nacional de Armonización Contable	Tercero Transitorio	Realizado el 09-Dic-09
Clasificadores Presupuestarios Armonizados	Consejo Nacional de Armonización Contable	Tercero Transitorio	Realizado el 09-Dic-09
Normas y Metodología para la determinación de los momentos contables de los egresos e ingresos, y para la emisión de información financiera	Consejo Nacional de Armonización Contable	Tercero Transitorio	Realizado el 20-Ago-09 y 09-Dic-09
Estructura de los estados financieros básicos y las características de sus notas	Consejo Nacional de Armonización Contable	Tercero Transitorio	Realizado el 09-Dic-09
Lineamientos sobre los indicadores para medir los avances físico-financieros relacionados con los recursos federales	Consejo Nacional de Armonización Contable	Tercero Transitorio	Realizado el 09-Dic-09
Formular programa de instrumentación del proceso de transformación	Gobierno Federal y Entidades Federativas	Décimo Transitorio	Realizado el 20-Feb-2009

2010			
Acción	Responsable	Fundamento Legal	Fecha Limite
Postulados Básicos	Consejo Nacional de Armonización Contable	Tercero Transitorio	Realizado el 20-Ago-09
Las principales reglas de registro y valoración del patrimonio	Consejo Nacional de Armonización Contable	Tercero Transitorio	Realizado el 27-Dic-10
Estructura de los catálogos de cuentas y manuales de contabilidad	Consejo Nacional de Armonización Contable	Tercero Transitorio	Realizado el 22-Nov-10
Lineamientos sobre la forma y términos en que deberá orientarse el desarrollo del análisis de los componentes de las finanzas públicas con relación a los objetivos y prioridades que, en la materia, establezca la planeación del desarrollo	Consejo Nacional de Armonización Contable	Tercer Transitorio	Realizado el 27-Dic-10
Disponer de listas de cuentas alineadas al plan de cuentas	De la Federación y de las Entidades Federativas: las dependencias del poder Ejecutivo, los poderes Legislativo y Judicial; las entidades y los órganos autónomos	Cuarto Transitorio	31-Dic-10
Clasificadores presupuestarios armonizados	De la Federación y de las Entidades Federativas: las dependencias del poder Ejecutivo, los poderes Legislativo y Judicial; las entidades y los órganos autónomos	Cuarto Transitorio	31-Dic-10
Catálogos de bienes y las respectivas matrices de conversión con las características señaladas en los artículos 40 y 41, asimismo, de la norma y metodología que establezca los momentos contables de ingresos y gastos previstos en la ley	De la Federación y de las Entidades Federativas: las dependencias del poder Ejecutivo, los poderes Legislativo y Judicial; las entidades y los órganos autónomos	Cuarto Transitorio	31-Dic-10
Contar con indicadores para medir los avances físico-financieros relacionados con los recursos federales	De la Federación y de las Entidades Federativas: las dependencias del poder Ejecutivo, los poderes Legislativo y Judicial; las entidades y los órganos autónomos	Cuarto Transitorio	31-Dic-10
Emitir información contable y presupuestaria de forma periódica bajo las clasificaciones administrativa, económica y funcional-programática	De la Federación y de las Entidades Federativas: las dependencias del poder Ejecutivo, los poderes Legislativo y Judicial; las entidades y los órganos autónomos	Cuarto Transitorio	31-Dic-10

2011			
Acción	Responsable	Fundamento Legal	Fecha Limite
Realizar los registros con base acumulativa y en apego a postulados básicos de contabilidad gubernamental armonizados en sus respectivos libros de diario, mayor e inventarios y balances	De la Federación y de las Entidades Federativas: las dependencias del poder Ejecutivo, los poderes Legislativo y Judicial; las entidades y los órganos autónomos	Cuarto Transitorio	31-Dic-11
Disponer de catálogos de cuentas y manuales de contabilidad	De la Federación y de las Entidades Federativas: las dependencias del poder Ejecutivo, los poderes Legislativo y Judicial; las entidades y los órganos autónomos	Cuarto Transitorio	31-Dic-11
Emitir información contable, presupuestaria y programática sobre la base técnica prevista	De la Federación y de las Entidades Federativas: las dependencias del poder Ejecutivo, los poderes Legislativo y Judicial; las entidades y los órganos autónomos	Cuarto Transitorio	31-Dic-11
Deberán de operar los Sistemas Contables en tiempo real	De la Federación : las dependencias del poder Ejecutivo, los poderes Legislativo y Judicial; las entidades y los órganos autónomos	Sexto Transitorio	31-Dic-11
Inventario de bienes muebles e inmuebles	De la Federación : las dependencias del poder Ejecutivo, los poderes Legislativo y Judicial; las entidades y los órganos autónomos	Séptimo Transitorio	31-Dic-11


 Auditoría Superior de la Federación  
 CÁMARA DE DIPUTADOS

67

2012			
Acción	Responsable	Fundamento Legal	Fecha Limite
Efectuar registros contables del patrimonio y su valuación	De la Federación y de las Entidades Federativas: las dependencias del poder Ejecutivo, los poderes Legislativo y Judicial; las entidades y los órganos autónomos	Cuarto Transitorio	31-Dic-12
Generar los indicadores de resultados sobre el cumplimiento de sus metas	De la Federación y de las Entidades Federativas: las dependencias del poder Ejecutivo, los poderes Legislativo y Judicial; las entidades y los órganos autónomos	Cuarto Transitorio	31-Dic-12
Publicar información contable, presupuestaria y programática, en sus respectivas páginas de Internet, para consulta de la población en general	De la Federación y de las Entidades Federativas: las dependencias del poder Ejecutivo, los poderes Legislativo y Judicial; las entidades y los órganos autónomos	Cuarto Transitorio	31-Dic-12
Emitir las cuentas públicas conforme a la estructura establecida en los artículos 53 y 54, así como publicarlas para consulta de la población en general.	De la Federación y de las Entidades Federativas: las dependencias del poder Ejecutivo, los poderes Legislativo y Judicial; las entidades y los órganos autónomos	Cuarto Transitorio	01-Ene-12
Emitir la información periódica	Los ayuntamientos de los municipios y órganos político-administrativos del DF	Quinto Transitorio	31-Dic-12
Elaboración de la cuenta pública conforme a lo dispuesto en el artículo 55.	Los ayuntamientos de los municipios y órganos político-administrativos del DF	Quinto Transitorio	31-Dic-12
Deberán de operar los Sistemas Contables en tiempo real	Entidades paraestatales del Gobierno Federal	Sexto Transitorio	31-Dic-12
Deberán de operar los Sistemas Contables y generar estados financieros en tiempo real, sobre el ejercicio de los ingresos y gastos y sobre las finanzas públicas	Dependencias del poder Ejecutivo, los poderes Legislativo y Judicial; las entidades y los órganos autónomos de las entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios y los órganos político-administrativos del DF	Sexto Transitorio	31-Dic-12
Inventario de bienes muebles e inmuebles	Dependencias del poder Ejecutivo, los poderes Legislativo y Judicial; las entidades y los órganos autónomos de las entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios y los órganos político-administrativos del DF	Séptimo Transitorio	31-Dic-12


 Auditoría Superior de la Federación  
 CÁMARA DE DIPUTADOS

68

**NOVENO.-** En apoyo al cumplimiento de lo dispuesto en esta Ley, el Presupuesto de Egresos de la Federación podrá prever un fondo concursable para que la Secretaría de Hacienda otorgue subsidios a las entidades federativas y a los municipios, a través de éstas, que cumplan con lo siguiente:

- I. Elaborar un programa de instrumentación para dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos transitorios cuarto, quinto, sexto y séptimo de esta Ley;
- II. Cumplir con los plazos establecidos en los artículos referidos en la fracción anterior;
- III. Establecer un calendario de las acciones específicas del programa y, en su caso, demostrar el avance en el cumplimiento de sus obligaciones en el marco de los artículos transitorios cuarto, quinto, sexto y séptimo de esta Ley;
- IV. Establecer un mecanismo para transparentar el ejercicio de los recursos que reciban al amparo de este artículo;

- V. Reintegrar a la Federación los recursos que no se hayan devengado al concluir el ejercicio fiscal que corresponda, así como sus rendimientos financieros, y
- VI. Estar al corriente con las obligaciones en las materias de transparencia, rendición de cuentas y fiscalización conforme al marco constitucional y demás disposiciones aplicables.

El secretario técnico del consejo emitirá los lineamientos para el otorgamiento de los subsidios a que se refiere este artículo. En dichos lineamientos se considerarán requisitos especiales para los municipios con menos de veinticinco mil habitantes.



## 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.

## APARTADOS DEL MARCO CONCEPTUAL

- I. Características del Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental;
- II. Sistema de Contabilidad Gubernamental;
- III. Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental;
- IV. Necesidades de información financiera de los usuarios;
- V. Cualidades de la información financiera a producir;
- VI. Estados Presupuestarios, Financieros y Económicos a producir y sus objetivos;
- VII. Definición de la estructura básica y principales elementos de los estados financieros a elaborar.

## 1).- CARACTERÍSTICAS DEL MARCO CONCEPTUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

## OBJETIVOS

- I. Establecer los atributos esenciales para desarrollar la normatividad contable gubernamental;
- II. Referenciar la aplicación del registro en las operaciones y transacciones susceptibles de ser valoradas y cuantificadas;
- III. Proporcionar los conceptos imprescindibles que rigen a la contabilidad gubernamental, identificando de manera precisa las bases que la sustentan;
- IV. Armonizar la generación y presentación de la información financiera, misma que es necesaria para:
  - o Rendir cuentas de forma veraz y oportuna;
  - o Interpretar y evaluar el comportamiento de la gestión pública;
  - o Sustentar la toma de decisiones; y
  - o Apoyar en las tareas de fiscalización.

## 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.

## SUPLETORIEDAD AL MARCO CONCEPTUAL

La supletoriedad al Marco de Contabilidad Gubernamental y la normatividad que de éste se derive, será:

- La Normatividad emitida por las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental;
- Las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) emitidas por la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (International Public Sector Accounting Standards Board, International Federation Accounting Committee);
- Las Normas de Información Financiera del Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF).

Los entes públicos deberán informar, antes de su aplicación, al secretario técnico del CONAC, a efecto de que se analice, se proponga y, en su oportunidad, se emita la normatividad correspondiente.

## 2).- SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

## CONSIDERACIONES GENERALES

El Sistema de Contabilidad Gubernamental forma parte a su vez de un macrosistema contable, que es el Sistema de Cuentas Nacionales o Sistema de Contabilidad Nacional.

Este macrosistema contable consolida las operaciones económicas financieras que realizan todos los agentes económicos residentes de un país, en un periodo determinado y expone los resultados de las principales variables macroeconómicas.



## OBJETIVOS

- a) Facilitar la toma de decisiones con información veraz, oportuna y confiable, tendientes a optimizar el manejo de los recursos;
- b) Emitir, integrar y/o consolidar los estados financieros, así como producir reportes de todas las operaciones de la Administración Pública;
- c) Permitir la adopción de políticas para el manejo eficiente del gasto, orientado al cumplimiento de los fines y objetivos del ente público;
- d) Registrar de manera automática, armónica, delimitada, específica y en tiempo real las operaciones contables y presupuestarias propiciando, con ello, el registro único, simultáneo y homogéneo;
- e) Atender requerimientos de información de los usuarios en general sobre las finanzas públicas;
- f) Facilitar el reconocimiento, registro, seguimiento, evaluación y fiscalización de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos, así como su extinción;
- g) Dar soporte técnico-documental a los registros financieros para su seguimiento, evaluación y fiscalización;
- h) Permitir una efectiva transparencia en la rendición de cuentas.

### 3).- POSTULADOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

### DEFINICIÓN

Son los elementos fundamentales de referencia general para uniformar los métodos, procedimientos y prácticas contables;

### OBJETIVO

Sustentar técnicamente la contabilidad gubernamental, de forma tal que la información que proporcionen sea oportuna, confiable y comparable para la toma de decisiones.



## POSTULADOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

2008	2009
❖ Ente público	❖ Entes públicos
❖ Existencia permanente	❖ Existencia permanente
❖ Revelación suficiente	❖ Revelación suficiente
❖ Importancia relativa	❖ Importancia relativa
❖ Integración de la información	❖ Registro e integración presupuestaria
❖ Control presupuestario	❖ Consolidación de la información financiera
❖ Base en devengado	❖ Devengo contable
❖ Período Contable	
❖ Cuantificación en términos monetarios	❖ Valuación
❖ Costo histórico	
❖ Dualidad económica	❖ Dualidad económica
❖ Consistencia	❖ Consistencia
❖ Cumplimiento de disposiciones legales	❖ Sustancia Económica

## POSTULADOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

1. **Entes Públicos:** 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; y las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales.
2. **Existencia Permanente:** La actividad del ente público se establece por tiempo indefinido, salvo disposición legal en la que se especifique lo contrario.
3. **Revelación Suficiente:** Los estados y la información financiera deben mostrar amplia y claramente la situación financiera y los resultados del ente público.
4. **Importancia Relativa:** La información debe mostrar los aspectos importantes de la entidad que fueron reconocidos contablemente.
5. **Registro e Integración Presupuestaria:** La información presupuestaria de los entes públicos se integra en la contabilidad en los mismos términos que se presentan en la Ley de Ingresos y en el Decreto del Presupuesto de Egresos, de acuerdo a la naturaleza económica que le corresponda.  
  
El registro presupuestario del ingreso y del egreso en los entes públicos se debe reflejar en la contabilidad, considerando sus efectos patrimoniales y su vinculación con las etapas presupuestarias correspondientes.
6. **Consolidación de la Información Financiera:** Los estados financieros de los entes públicos deberán presentar de manera consolidada la situación financiera, los resultados de operación, el flujo de efectivo o los cambios en la situación financiera y las variaciones a la Hacienda Pública, como si se tratara de un solo ente público.

## POSTULADOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

- 7. Devengo Contable:** Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. El ingreso devengado, es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y otros ingresos por parte de los entes públicos. El gasto devengado, es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obra pública contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.
- 8. Valuación:** Todos los eventos que afecten económicamente al ente público deben ser cuantificados en términos monetarios y se registrarán al costo histórico o al valor económico más objetivo registrándose en moneda nacional.
- 9. Dualidad Económica:** El ente público debe reconocer en la contabilidad, la representación de las transacciones y algún otro evento que afecte su situación financiera, su composición por los recursos asignados para el logro de sus fines y por sus fuentes, conforme a los derechos y obligaciones.
- 10. Consistencia:** Ante la existencia de operaciones similares en un ente público, debe corresponder un mismo tratamiento contable, el cual debe permanecer a través del tiempo, en tanto no cambie la esencia económica de las operaciones.
- 11. Sustancia Económica:** Es el reconocimiento contable de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, que afectan económicamente al ente público y delimitan la operación del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG).

## 4).- USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

#### USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

- a) El H. Congreso de la Unión y las legislaturas de las Entidades Federativas de los Estados que requieren de la información financiera para conocer, revisar y en su caso aprobar el presupuesto público y la cuenta pública;
- b) La Auditoría Superior de la Federación (ASF), entidades estatales de fiscalización, y órganos internos de control para los fines de revisión y fiscalización de la información financiera;
- c) Los entes públicos, para realizar la evaluación, seguimiento y control interno a sus operaciones; así como preparar estados, informes y reportes con el fin de conocer su situación contable y presupuestaria en el uso eficiente de los recursos públicos, salvaguardar el patrimonio público, rendir cuentas y fijar las políticas públicas;
- d) Entidades que proveen financiamiento y que califican la calidad crediticia de los entes públicos;
- e) Público en General que demande información sobre la situación contable y presupuestaria de los entes públicos.

## 5).- CARACTERÍSTICAS CUALITATIVAS DE LA INFORMACIÓN

Criterios y Atributos cualitativos de la información financiera

1. Utilidad
2. Confiabilidad
  - a) Veracidad
  - b) Representatividad
  - c) Objetividad
  - d) Verificabilidad
  - e) Información Suficiente
3. Relevancia
  - a) Posibilidad de Predicción
4. Comprensibilidad
5. Comparabilidad



Restricciones a las características cualitativas

- a) Oportunidad
- b) Provisionalidad
- c) Equilibrio entre características cualitativas

## 6).- ESTADOS PRESUPUESTARIOS, FINANCIEROS Y ECONÓMICOS

## INFORMACIÓN CONTABLE

- 1 ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
- 2 ESTADO DE VARIACIONES EN LA HACIENDA PÚBLICA
- 3 ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA
- 4 INFORME SOBRE PASIVOS CONTINGENTES
- 5 NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
- 6 ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO
- 7 ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS
- 8 ESTADO DE RESULTADOS
- 9 ESTADO DE ACTIVIDADES

## INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA

- 1 ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS
- 2 ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUESTO DE EGRESOS, CLASIFICACIONES:
  - ❖ ADMINISTRATIVA
  - ❖ ECONÓMICA Y POR OBJETO DEL GASTO
  - ❖ FUNCIONAL-PROGRAMÁTICA
- 3 ENDEUDAMIENTO
- 4 INTERESES DE LA DEUDA
- 5 FLUJO DE FONDOS QUE RESUMA TODAS LAS OPERACIONES Y LOS INDICADORES DE LA POSTURA FISCAL

## INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA

1

GASTO POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA

2

PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN

3

INDICADORES DE RESULTADOS

## INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA PARA GENERAR LAS CUENTAS NACIONALES Y ATENDER OTROS REQUERIMIENTOS PROVENIENTES DE ORGANISMOS INTERNACIONAL DE LOS QUE MÉXICO FORMA PARTE

Tiene por finalidad proporcionar una descripción global y en detalle de las actividades económicas que se desarrollan en un país, así como de la interacción entre los agentes que intervienen en las mismas.

Consolida las operaciones económicas financieras que realizan todos los agentes económicos residentes de un país (Gobierno general, empresas y hogares) en un periodo determinado y expone los resultados de las principales variables macroeconómicas.

La Contabilidad Gubernamental debe contribuir con las Cuentas Nacionales elaborando la información que requiere entre sistemas para mostrar las cuentas del Gobierno general y del sector público (Gobierno general más empresas públicas)

## 7).- DEFINICIÓN DE LA ESTRUCTURA BÁSICA Y PRINCIPALES ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

### ESTADOS CONTABLES

La estructura básica de los estados financieros debe contener como mínimo:

1. El reflejo de los activos, pasivos y el patrimonio o hacienda pública, y las originadas por modificaciones patrimoniales. Se deberán de distinguir los derechos y obligaciones considerando su realización de corto y largo plazo incluyendo los de propiedad o a cargo del gobierno, y los que por alguna circunstancia estén a su cargo o custodia.
2. La revelación, a través de las notas a los estados financieros, los activos y pasivos cuya cuantía sea incierta o esté sujeta a una condición futura que se deba confirmar por un acto jurídico posterior o por un tercero. Si fuese cuantificable el evento se registrará en cuentas de orden para efecto de control hasta en tanto afecte la situación financiera del ente público.
3. La presentación de los ingresos y gastos derivados del ejercicio y ejecución de los presupuestos públicos.

## ESTADOS PRESUPUESTARIOS

La estructura básica de los estados financieros debe contener como mínimo:

1. El reflejo de Los ingresos derivados de la aplicación de la Ley de Ingresos, considerando principalmente las cifras que muestren el estimado, modificado, devengado y recaudado, su diferencia y apartados de las distintas fracciones señaladas en la mencionada ley.
2. Los ingresos derivados del resultado final de las operaciones de financiamiento, aplicando los topes y las fracciones de la Ley de Ingresos.
3. Los egresos derivados del ejercicio del Presupuesto de Egresos presentando las diferentes etapas como son: aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado. Dicha información deberá permitir hacer presentación por diferentes niveles de agregación.

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

# 1).- DE LOS EGRESOS

## ETAPAS PRESUPUESTALES DEL GASTO

**GASTO APROBADO:** es el momento contable que refleja las asignaciones presupuestarias anuales según lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos y sus anexos.

**GASTO MODIFICADO:** es el momento contable que refleja las asignaciones presupuestarias que resultan de incorporar las adecuaciones presupuestarias al gasto aprobado.

**GASTO COMPROMETIDO:** es el momento contable del gasto que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras.

En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio.

## ETAPAS PRESUPUESTALES DEL GASTO

**GASTO DEVENGADO:** es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

**GASTO EJERCIDO:** es el momento contable que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente.

**GASTO PAGADO:** es el momento contable que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.

## 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

**INGRESO ESTIMADO:** es momento contable que refleja el que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, e incluyen los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos.

**INGRESO MODIFICADO:** es el momento contable que refleja la asignación presupuestaria en lo relativo a la Ley de Ingresos que resulta de incorporar en su caso, las modificaciones al ingreso estimado, previstas en la Ley de Ingresos.

## ETAPAS PRESUPUESTALES DEL INGRESOS

**INGRESO DEVENGADO:** es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte de los entes públicos.

En el caso de resoluciones en firme (definitivas) y pago en parcialidades se deberán reconocer cuando ocurre la notificación de la resolución y/o en la firma del convenio de pago en parcialidades, respectivamente.

**INGRESO RECAUDADO:** es el momento contable que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte de los entes públicos

## 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.- NORMAS Y METODOLOGÍA PARA LA EMISIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y ESTRUCTURA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS DEL ENTE PÚBLICO Y CARACTERÍSTICAS DE SUS NOTAS

## ESTADOS FINANCIEROS GUBERNAMENTALES

**DEFINICIÓN:** Los estados financieros gubernamentales son la representación de la información de un ente público; revelan de forma concreta el ejercicio del presupuesto, el estado financiero y los resultados de un ente público a una fecha determinada o durante un período de tiempo.

### OBJETIVOS:

- Suministrar información acerca de la situación financiera, los resultados de la gestión, los flujos de efectivo acontecidos y sobre el ejercicio de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos, así como sobre la postura fiscal de los entes públicos, de forma tal que permita cumplir con los ordenamientos legales sobre el particular.
- Ser útiles para que un amplio espectro de usuarios pueda disponer de la misma con confiabilidad y oportunidad para tomar decisiones respecto a la asignación de recursos, su administración y control.
- Constituyen la base financiera para la evaluación del desempeño, la rendición de cuentas, la transparencia fiscal y la fiscalización externa de las cuentas públicas.

## ESTADOS E INFORMACIÓN CONTABLE

1. Estado de Situación Financiera
2. Estado de Actividades
3. Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio
4. Estado de Flujos de Efectivo (Estado de Cambios en la situación financiera),
5. Estado analítico del activo
6. Estado analítico de la deuda y otros pasivos
7. Informe sobre pasivos contingentes
8. Notas a los Estados Financieros.
  - De desglose
  - De Memoria (Cuentas de Orden)
  - De gestión administrativa



## NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

### I. NOTAS DE DESGLOSE:

#### a) Información contable

El ente público deberá informar lo siguiente:

#### 1. Notas al Estado de Situación Financiera

##### ACTIVO

- Efectivo y Equivalentes
- Derechos a recibir Efectivo y Equivalentes y Bienes o Servicios a Recibir
- Bienes Disponibles para su Transformación o Consumo (inventarios)
- Inversiones Financieras
- Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles
- Estimaciones y Deterioros
- Otros Activos

##### PASIVO

La información sobre deuda pública se incluye en las notas de gestión administrativa en el informe de deuda pública en la nota 11 "Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda"

## 2. Notas al Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio

1. Se informará, de manera agrupada, acerca de las modificaciones al patrimonio contribuido por tipo, naturaleza y monto.
2. Se informará, de manera agrupada, acerca del monto y procedencia de los recursos que modifican al patrimonio generado.

## 3. Notas al Estado de Actividades

### • Ingresos de Gestión

1. De los rubros de impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones y aportaciones, y transferencias, subsidios, otras ayudas y asignaciones, se informarán los montos totales de cada clase (tercer nivel del Clasificador por Rubro de Ingresos), así como de cualquier característica significativa.
2. Se informará, de manera agrupada, el tipo monto y naturaleza de la cuenta de otros ingresos, asimismo se informará de sus características significativas.

### • Gastos y Otras Pérdidas:

1. Explicar aquellas cuentas de gastos de funcionamiento, transferencias, subsidios y otras ayudas, participaciones y aportaciones, otros gastos y pérdidas extraordinarias, así como los ingresos y gastos extraordinarios, que en lo individual representen el 10% o más del total de los gastos.

## 4. Notas al Estado de Flujos de Efectivo (antes estado de cambios en la situación financiera)

### • Efectivo y equivalentes

1. El análisis de los saldos inicial y final que figuran en la última parte del Estado de Flujo de Efectivo en la cuenta de efectivo y equivalentes es como sigue:

	20X2	20X1
Efectivo en Bancos – Tesorería	X	X
Efectivo en Bancos- Dependencias	X	X
Inversiones temporales (hasta 3 meses)	X	X
Fondos con afectación específica	X	X
Depósitos de fondos de terceros y otros	X	X
Total de Efectivo y Equivalentes	X	X

2. Detallar las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles con su monto global y qué porcentaje de estas adquisiciones fueron realizadas mediante subsidios de capital del sector central. Adicionalmente revelar el importe de los pagos que durante el periodo se hicieron por la compra de los elementos citados.

#### 4. Notas al Estado de Flujos de Efectivo (antes estado de cambios en la situación financiera)

- Efectivo y equivalentes

3. Conciliación de los Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación y la cuenta de Ahorro/Desahorro antes de Rubros Extraordinarios. A continuación se presenta un ejemplo de la elaboración de la conciliación.

	20X2	20X1
<b>Ahorro/Desahorro antes de rubros Extraordinarios</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<i>Movimientos de partidas (o rubros) que no afectan al efectivo.</i>		
Depreciación	X	X
Amortización	X	X
Incrementos en las provisiones	X	X
Incremento en inversiones producido por revaluación	(X)	(X)
Ganancia/pérdida en venta de propiedad, planta y equipo	(X)	(X)
Incremento en cuentas por cobrar	(X)	(X)
Partidas extraordinarias	(X)	(X)

## II. NOTAS DE MEMORIA (CUENTAS DE ORDEN):

Las cuentas que se manejan para efectos de este documento son las siguientes:

### a) CUENTAS DE ORDEN CONTABLES:

- Valores
- Emisión de obligaciones
- Avales y Garantías
- Juicios
- Contratos para Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares.
- Bienes concesionados o en comodato

### b) CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS:

- Cuentas de ingresos
- Cuentas de egresos

Se informará, de manera agrupada:

1. Los valores en custodia de instrumentos prestados a formadores de mercado e instrumentos de crédito recibidos en garantía de los formadores de mercado u otros.

2. Por tipo de emisión de instrumento: monto, tasa y vencimiento.

Los contratos firmados de construcciones por tipo de contrato

### III. NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA:

#### 1. Introducción

#### 2. Panorama Económico y Financiero

#### 3. Autorización e Historia

Se informará sobre:

- a) Fecha de creación del ente
- b) Principales cambios en su estructura

#### 4. Organización y Objeto Social

Se informará sobre:

- a) Objeto social
- b) Principal actividad
- c) Ejercicio fiscal
- d) Régimen jurídico
- e) Consideraciones fiscales del ente: revelar el tipo de contribuciones que esté obligado a pagar o retener.
- f) Estructura organizacional básica
- g) Fideicomisos, mandatos y análogos de los cuales es fideicomitente o fiduciario

### 5. Bases de Preparación de los Estados Financieros

Se informará sobre:

- a) Si se ha observado la normatividad emitida por el CONAC y las disposiciones legales aplicables.
- b) La normatividad aplicada para el reconocimiento, valuación y revelación de los diferentes rubros de la información financiera, así como las bases de medición utilizadas para la elaboración de los estados financieros.
- c) Postulados básicos.
- d) Normatividad supletoria. En caso de emplear varios grupos de normatividades (normatividades supletorias), deberá realizar la justificación razonable correspondiente, su alineación con los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental y a las características cualitativas asociadas descritas en el Marco Conceptual de contabilidad Gubernamental.
- e) Para las entidades que por primera vez estén implementando la base devengado de acuerdo a la LGCG, deberán:
  - o Revelar las nuevas políticas de reconocimiento;
  - o Su plan de implementación;
  - o Revelar los cambios en las políticas, la clasificación y medición de las mismas, así como su impacto en la información financiera.
  - o Presentar los últimos estados financieros con la normatividad anteriormente utilizada con las nuevas políticas para fines de comparación en la transición a la base en devengado.

## 6. Políticas de Contabilidad Significativas

Se informará sobre:

- a) Métodos de Actualización:
  - b) la realización de operaciones en el extranjero y de sus efectos en la información financiera gubernamental.
  - c) Método de valuación de la inversión en acciones de Compañías subsidiarias no consolidadas y asociadas.
  - d) Sistema y método de valuación de inventarios y costo de lo vendido.
  - e) Beneficios a empleados: revelar el cálculo de la reserva actuarial, valor presente de los ingresos esperados comparado con el valor presente de la estimación de gastos tanto de los beneficiarios actuales como futuros.
  - f) Provisiones: objetivo de su creación, monto y plazo.
  - g) Reservas: objetivo de su creación, monto y plazo.
  - h) Cambios en políticas contables y corrección de errores junto con la revelación de los efectos que se tendrá en la información financiera del ente público, ya sea retrospectivos o prospectivos.
  - i) Reclasificaciones: Se deben revelar todos aquellos movimientos entre cuentas por efectos de cambios en los tipos de operaciones.
- Depuración y cancelación de saldos.

## 7. Posición en Moneda Extranjera y Protección por Riesgo Cambiario

Se informará sobre:

- a) Activos en moneda extranjera
- b) Pasivos en moneda extranjera
- c) Posición en moneda extranjera
- d) Tipo de cambio
- e) Equivalente en moneda nacional

**Lo anterior por cada tipo de moneda extranjera que se encuentre en los rubros de activo y pasivo.**

**Adicionalmente se informará sobre los métodos de protección de riesgo por variaciones en el tipo de cambio.**



## 8. Reporte Analítico del Activo

Debe mostrar la siguiente información:

- a. Vida útil o porcentajes de depreciación, deterioro o amortización utilizados en los diferentes tipos de activos.
- b. Cambios en el porcentaje de depreciación o valor residual de los activos.
- c. Importe de los gastos capitalizados en el ejercicio, tanto financieros como de investigación y desarrollo.
- d. Riesgos por tipo de cambio o tipo de interés de las inversiones financieras.
- e. Valor activado en el ejercicio de los bienes construidos por la entidad.
- f. Otras circunstancias de carácter significativo que afecten el activo, tales como bienes en garantía, señalados en embargos, litigios, títulos de inversiones entregados en garantías, baja significativa del valor de inversiones financieras, etc.
- g. Desmantelamiento de Activos, procedimientos, implicaciones, efectos contables
- h. Administración de activos; planeación con el objetivo de que el ente los utilice de manera más efectiva.

Adicionalmente, se deben incluir las explicaciones de las principales variaciones en el activo, en cuadros comparativos como sigue:

- a) Inversiones en valores.
- b) Patrimonio de Organismos descentralizados de Control Presupuestario Indirecto.
- c) Inversiones en empresas de participación mayoritaria.
- d) Inversiones en empresas de participación minoritaria.
- e) Patrimonio de organismos descentralizados de control presupuestario directo, según corresponda.

## 9. Fideicomisos, Mandatos y Análogos

Se deberá informar:

- a. Por ramo administrativo que los reporta
- b. Enlistar los de mayor monto de disponibilidad, relacionando aquéllos que conforman el 80% de las disponibilidades.

## 10. Reporte de la Recaudación

- a. Análisis del comportamiento de la recaudación correspondiente al ente público o cualquier tipo de ingreso, de forma separada los ingresos locales de los federales.
- b. Proyección de la recaudación e ingresos en el mediano plazo.

## 11. Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda

Se informará lo siguiente:

- a. Utilizar al menos los siguientes indicadores: deuda respecto al PIB y deuda respecto a la recaudación tomando, como mínimo, un periodo igual o menor a 5 años.
- b. Información de manera agrupada por tipo de valor gubernamental en la que se considere intereses, comisiones, tasa, perfil de vencimiento y otros gastos de la deuda.

## 12. Reporte Calificaciones otorgadas

Tanto del ente público como cualquier transacción realizada, que haya sido sujeta a una calificación crediticia.

## 13. Proceso de Mejora

Se informará de:

- a. Principales Políticas de control interno
- b. Medidas de desempeño financiero, metas y alcance.

## 14. Información por Segmentos

Cuando se considere necesario se podrá revelar la información financiera de manera segmentada debido a la diversidad de las actividades y operaciones que se realizan los entes públicos, ya que la misma proporciona información acerca de las diferentes actividades operativas en las cuales participa, de los productos o servicios que maneja, de las diferentes áreas geográficas, de los grupos homogéneos con el objetivo de entender el desempeño del ente, evaluar mejor los riesgos y beneficios del mismo; y entenderlo como un todo y sus partes integrantes.

Consecuentemente, esta información contribuye al análisis más preciso de la situación financiera, grados y fuentes de riesgo y crecimiento potencial de negocio

## 15. Eventos Posteriores al Cierre

El ente público informará el efecto en sus estados financieros de aquellos hechos ocurridos en el periodo posterior al que informa, que proporcionan mayor evidencia sobre eventos que le afectan económicamente y que no se conocían a la fecha de cierre.

## 16. Partes Relacionadas

Se debe establecer por escrito que no existen partes relacionadas que pudieran ejercer influencia significativa sobre la toma de decisiones financieras y operativas.

## 17. Responsabilidad Sobre la Presentación Razonable de los Estados Financieros

Los Estados Financieros deberán estar rubricados en cada página de los mismos e incluir al final la siguiente leyenda: “Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor”.



## ESTADOS E INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y PROGRAMÁTICA

1. **Estados e informes sobre el ejercicio de los Ingresos:** muestran el comportamiento de los ingresos públicos por cada Rubro, Tipo, Clase y Concepto, el estimado (Ley de Ingresos) y las cifras que muestren el estimado, modificado, devengado y recaudado, en sus distintos niveles de agregación.
2. **Estados e informes sobre el Ejercicio del Presupuesto de Egresos:** Muestran, a partir de los montos aprobados en el Presupuesto de Egresos (Decreto y Tomos), para cada uno de los conceptos contenidos en la Clave Presupuestaria, los momentos de aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado, en los niveles de agregación o parametrización que el usuario requiera.
3. **La información programática:** medir los avances físicos y financieros que se registran en el período por la ejecución de los programas presupuestarios y coadyuvar a la implantación integral del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).

## CUENTA ECONÓMICA (CUENTA DOBLE)

Muestra las cuentas públicas ordenadas para realizar el análisis financiero de la gestión fiscal de un periodo determinado, permitiendo a su vez, su integración modular con el resto de las cuentas macroeconómicas.

La estructura de este estado financiero relaciona los principales conceptos de las clasificaciones presupuestarias de ingresos y gastos entre si y con las de financiamiento (fuentes y usos), así como con los flujos y resultados de los estados contables básicos.

La Cuenta Económica muestra la información más relevante del Sector Público desde el punto de vista fiscal, como:

- los ingresos impositivos,
- los ingresos corrientes totales,
- el gasto público total y su composición básica,
- la inversión física,
- las transferencias entre entes públicos y las que se realizan con el resto de la economía,
- el superávit o déficit global y el primario,
- los destinos financieros del superávit o la forma como se financia el déficit,
- el endeudamiento neto, etc.

Asimismo permite determinar la aportación del sector fiscal a cada una de las grandes variables macroeconómicas.

## 5.- CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO

## ASPECTOS GENERALES

El Clasificador por Objeto del Gasto permite una clasificación de las erogaciones, consistente con criterios internacionales y con criterios contables, posibilita un adecuado registro y exposición de las operaciones, y facilita la interrelación con las cuentas patrimoniales.

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.

## OBJETIVO

Las clasificaciones de los gastos públicos tienen por finalidad:

- Ofrecer información valiosa de la demanda de bienes y servicios que realiza el Sector Público.
- Permitir identificar con claridad y transparencia los bienes y servicios que se adquieren, las transferencias que se realizan y las aplicaciones previstas en el presupuesto.
- Facilitar la programación de las adquisiciones de bienes y servicios, y otras acciones relacionadas con administración de bienes del Estado.
- En el marco del sistema de cuentas gubernamentales, integrados e interrelacionados, el Clasificador por Objeto del Gasto es uno de los principales elementos para obtener clasificaciones agregadas.
- Facilitar el ejercicio del control interno y externo de las transacciones de los entes públicos.
- Promover el desarrollo y aplicación de los sistemas de programación y gestión del gasto público.
- Permitir el análisis de los efectos del gasto público y la proyección del mismo.
- Facilita la integración automática de las operaciones presupuestarias con las contables y el inventario de bienes.
- Facilita el control interno y externo de las transacciones de los entes públicos.

## 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.

CODIFICACIÓN			
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:

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

## RELACIÓN DE CAPÍTULO

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN
1000	SERVICIOS PERSONALES
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS
3000	SERVICIOS GENERALES
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES
6000	INVERSIÓN PÚBLICA
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES
8000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES
9000	DEUDA PÚBLICA

## RELACIÓN DE CAPÍTULO Y CONCEPTO

CAPÍTULO	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1000		SERVICIOS PERSONALES
	1100	Remuneraciones al personal de carácter permanente
	1200	Remuneraciones al personal de carácter transitorio
	1300	Remuneraciones adicionales y especiales
	1400	Seguridad Social
	1500	Otras prestaciones sociales y económicas
	1600	Previsiones
	1700	Pago de estímulos a servidores públicos
	1800	Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral

## RELACIÓN DE CAPÍTULO, CONCEPTO Y PARTIDA GENÉRICA

CAPÍTULO	CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICAS	DESCRIPCIÓN
1000			<b>SERVICIOS PERSONALES</b>
	1100		REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE
		111	Dietas
		112	Haberes
		113	Sueldos base al personal permanente
		114	Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero
	1200		REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO
		121	Honorarios asimilables a salarios
		122	Sueldos base al personal eventual
		123	Retribuciones por servicios de carácter social
	1300		REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES
		131	Primas por años de servicios efectivamente prestados
		132	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año
		133	Horas extraordinarias
		134	Compensaciones

## 6.- CLASIFICADOR POR RUBRO DE INGRESOS

## ASPECTOS GENERALES

El Clasificador por Rubros de Ingresos (CRI) permitirá una clasificación de los ingresos presupuestarios de los entes públicos acorde con criterios legales, internacionales y contables, que posibilita un adecuado registro y presentación de las operaciones, y que facilita la interrelación con las cuentas patrimoniales.

La adecuada clasificación de los recursos resulta sumamente importante, su trascendencia en materia de la obtención de las cuentas nacionales, en especial en lo referente al análisis de la generación, distribución y redistribución del ingreso.

Es necesario organizar las transacciones en categorías homogéneas, que permitan la correcta interpretación de los hechos que les dieron origen y sus repercusiones.

Las clasificaciones de los recursos, identifican las características distintivas de los medios de financiamiento, agrupándolos a fin de medirlos y analizar sus efectos.

## OBJETIVO

Las clasificaciones de los ingresos públicos tienen por finalidad:

- Identificar los ingresos que los entes públicos captan en función de la actividad que desarrollan.
- Realizar el análisis económico-financiero y facilitar la toma de decisiones de los entes públicos.
- Contribuir a la definición de la política presupuestaria de un período determinado.
- Procurar la medición del efecto de la recaudación de los entes públicos en los distintos sectores de la actividad económica.
- Determinar la elasticidad de los ingresos tributarios con relación a variables que constituyen su base imponible.
- Establecer la característica e importancia de los recursos en la economía del sector público.
- Identificar los medios de financiamiento originados en variación de saldos de cuentas del activo y pasivo.

## 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),

## RELACIÓN DE RUBROS

RUBRO	DESCRIPCIÓN
1	IMPUESTOS
2	CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL
3	CONTRIBUCIONES DE MEJORAS
4	DERECHOS
5	PRODUCTOS
6	APROVECHAMIENTOS
7	INGRESOS POR VENTAS DE BIENES Y SERVICIOS
8	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES
9	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS
0	INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTOS

## RELACIÓN DE RUBRO Y TIPO

RUBRO	TIPO	DESCRIPCIÓN
2		CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL
	21	Aportaciones para Fondos de Vivienda
	22	Cuotas para el Seguro Social
	23	Cuotas de Ahorro para el Retiro
	24	Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social
	25	Accesorios

## 7.- PLAN DE CUENTAS

### DEFINICIÓN

**Plan de Cuentas:** comprende los dos primeros agregados a los que deberán alinearse las listas de cuentas que formularán los entes públicos, la cual permitirá registrar todas las transacciones de tipo financiero patrimonial que ocurran en los mismos.

### OBJETIVO

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.

## CARACTERÍSTICAS DEL PLAN DE CUENTAS

- ❖ El Plan 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.
- ❖ El Plan de Cuentas comprende la enumeración de cuentas ordenadas sistemáticamente e identificadas con nombres para distinguir un tipo de partida de otras, para los fines del registro contable de las transacciones.
- ❖ 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 fin de evitar confusiones y facilitar la interpretación de los estados financieros a los usuarios de la información
- ❖ 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.

## 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.

## ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS

Género	Grupo	Rubro
1 ACTIVO	1 Activo Circulante	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Efectivo o Equivalente</li> <li>2. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes</li> <li>3. Derechos a Recibir Bienes o Servicios</li> <li>4. Inventarios</li> <li>5. Almacenes</li> <li>6. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes</li> <li>9. Otros Activos Circulantes</li> </ol>
	2 Activo No Circulante	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inversiones Financieras a Largo Plazo</li> <li>2. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo</li> <li>3. Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso</li> <li>4. Bienes Muebles</li> <li>5. Activos Intangibles</li> <li>6. Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes e Intangibles</li> <li>7. Activos Diferidos</li> <li>8. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes</li> <li>9. Otros Activos no Circulantes</li> </ol>

## ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS

Género	Grupo	Rubro
2 PASIVO	1 Pasivo Circulante	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cuentas por Pagar a Corto Plazo</li> <li>2. Documentos por Pagar a Corto Plazo</li> <li>3. Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo</li> <li>4. Títulos y Valores a Corto Plazo</li> <li>5. Pasivos Diferidos a Corto Plazo</li> <li>6. Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración</li> <li>7. Provisiones a Corto Plazo</li> <li>9. Otros Pasivos a Corto Plazo</li> </ol>
	2 Pasivo No Circulante	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cuentas por Pagar a Largo Plazo</li> <li>2. Documentos por Pagar a Largo Plazo</li> <li>3. Deuda Pública a Largo Plazo</li> <li>4. Pasivos Diferidos a Largo Plazo</li> <li>5. Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración</li> <li>6. Provisiones a Largo Plazo</li> </ol>

## ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS

Género	Grupo	Rubro
4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	1 Ingresos de Gestión	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Impuestos</li> <li>2. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social</li> <li>3. Contribuciones de Mejoras</li> <li>4. Derechos</li> <li>5. Productos de Tipo Corriente</li> <li>6. Aprovechamientos de Tipo corriente</li> <li>7. Ingresos por Venta de Bienes y Servicios</li> <li>9. Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o de Pago</li> </ol>
	2 Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participaciones y Aportaciones</li> <li>2. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas</li> </ol>
	3 Otros Ingresos y Beneficios	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingresos Financieros</li> <li>2. Incremento por Variación de Inventarios</li> <li>3. Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolencia</li> <li>4. Disminución del Exceso de Provisiones</li> <li>9. Otros Ingresos y Beneficios Varios</li> </ol>

## ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS

Género	Grupo	Rubro
5 GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	1 Gastos de Funcionamiento	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Servicios Personales</li> <li>2. Materiales y Suministros</li> <li>3. Servicios Generales</li> </ol>
	2 Transferencias, Asignaciones, subsidios y Otras Ayudas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público</li> <li>2. Transferencias al Resto del Sector Público</li> <li>3. Subsidios y Subvenciones</li> <li>4. Ayudas Sociales</li> <li>5. Pensiones y Jubilaciones</li> <li>6. Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y contratos Análogos</li> <li>7. Transferencias al Exterior</li> </ol>
	3 Participaciones y Aportaciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participaciones</li> <li>2. Aportaciones</li> <li>3. Convenios</li> </ol>

## ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS

Género	Grupo	Rubro
5 GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	4 Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Intereses de la Deuda Pública</li> <li>2. Comisiones de la Deuda Pública</li> <li>3. Gastos de la Deuda Pública</li> <li>4. Costo por Coberturas</li> <li>5. Apoyos Financieros</li> </ol>
	5 Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencias y Amortizaciones</li> <li>2. Provisiones</li> <li>3. Disminución de Inventarios</li> <li>4. Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida, Deterioro u Obsolescencia</li> <li>5. Aumento por Insuficiencia de Provisiones</li> <li>9. Otros Gastos</li> </ol>

## ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS

Género	Grupo	Rubro
6 CUENTAS DE CIERRE CONTABLE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Resumen de Ingresos y Gastos</li> <li>2. Ahorro de la Gestión</li> <li>3. Desahorro de la Gestión</li> </ol>	
7 CUENTAS DE ORDEN CONTABLES	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Valores</li> <li>2. Emisión de obligaciones</li> <li>3. Avaluos y Garantías</li> <li>4. Juicios</li> <li>5. Inversión Pública</li> <li>6. Bienes Concesionados o en Comodato</li> </ol>	

## ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS

Género	Grupo	Rubro
8 CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS	1 Ley de Ingresos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ley de Ingresos Estimada</li> <li>2. Ley de Ingresos por Ejecutar</li> <li>3. Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada</li> <li>4. Ley de Ingresos Devengada</li> <li>5. Ley de Ingresos Recaudada</li> </ol>
	2 Presupuesto de Egresos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presupuesto de Egresos Aprobado</li> <li>2. Presupuesto de Egresos por Ejercer</li> <li>3. Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado</li> <li>4. Presupuesto de Egresos Comprometido</li> <li>5. Presupuesto de Egresos Devengado</li> <li>6. Presupuesto de Egresos Ejercido</li> <li>7. Presupuesto de Egresos Pagado</li> </ol>
9 CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Superávit Financiero</li> <li>2. Déficit Financiero</li> <li>3. Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores</li> </ol>	

## 8.- 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.

Esta clasificación forma parte del conjunto de clasificadores presupuestarios que se utilizan para la fijación de políticas, la elaboración, ejecución, evaluación y el análisis del Presupuesto de Egresos; presentando una estructura detallada sobre las prioridades y acciones que lleva a cabo el gobierno.

La clasificación funcional se vincula e interrelaciona, entre otras, con las clasificaciones administrativa, programática y por objeto de gasto.

## ASPECTOS GENERALES

Es común que un ente público cumpla una o más funciones y que una función sea realizada por varias instituciones. La clasificación funcional tiene por finalidad corregir esa dispersión agrupando los gastos de acuerdo a las funciones a que destinan sus recursos.

El modelo de clasificación propuesto se desarrolló de acuerdo a los criterios técnicos utilizados en las mejores prácticas nacionales e internacionales, entre las que destacan: las Clasificaciones de Gastos por Finalidades de la Organización de las Naciones Unidas (2001), el Manual de Estadísticas de las Finanzas Públicas del Fondo Monetario Internacional (2001) y el Sistema de Cuentas Nacionales (2008) preparado por la Unión Europea (UE), la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OECD) y Banco Mundial (BM).



## OBJETIVO

La Clasificación Funcional del Gasto tiene como objetivos los siguientes:

- Presentar una descripción que permita informar sobre la naturaleza de los servicios gubernamentales y la proporción del gasto público que se destina a cada tipo de servicio;
- Conocer en qué medida las instituciones de la Administración Pública cumplen con funciones económicas o sociales;
- Facilitar el análisis a lo largo del tiempo de las tendencias del gasto público según la finalidad y función;
- Facilitar comparaciones internacionales respecto al alcance de las funciones económicas y sociales que desempeñan los gobiernos;
- Favorecer el análisis del gasto para estudios económicos y sociales; y,
- Cuantificar la proporción del gasto público que las instituciones públicas destinan a las áreas de servicios públicos generales, económicos, sociales y a las transacciones no asociadas a funciones.

## ESTRUCTURA DE CODIFICACIÓN

La Clasificación Funcional del Gasto ha sido estructurada en 4 finalidades identificadas por el primer dígito de la clasificación y 29 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.

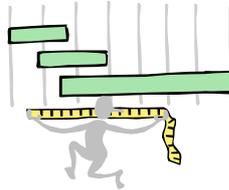
## ESTRUCTURA DE CODIFICACIÓN

➤ **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).



## RELACIÓN DE FINALIDADES Y FUNCIONES

1.	GOBIERNO
1. 1.	LEGISLACIÓN
1. 2.	JUSTICIA
1. 3.	COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO
1. 4.	RELACIONES EXTERIORES
1. 5.	ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS
1. 6.	DEFENSA
1. 7.	ASUNTOS DE ORDEN PÚBLICO Y DE SEGURIDAD
1. 8.	INVESTIGACIÓN FUNDAMENTAL (BÁSICA)
1. 9.	OTROS SERVICIOS GENERALES
2.	DESARROLLO SOCIAL
2. 1.	PROTECCIÓN AMBIENTAL
2. 2.	VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD
2. 3.	SALUD
2. 4.	RECREACIÓN CULTURA Y OTRAS MANIFESTACIONES SOCIALES
2. 5.	EDUCACIÓN
2. 6.	PROTECCIÓN SOCIAL
2. 7.	OTROS ASUNTOS SOCIALES

3.	DESARROLLO ECONÓMICO
3. 1.	ASUNTOS ECONÓMICOS, COMERCIALES Y LABORALES EN GENERAL
3. 2.	AGROPECUARIA, SILVICULTURA, PESCA Y CAZA
3. 3.	COMBUSTIBLES Y ENERGÍA
3. 4.	MINERÍA, MANUFACTURAS Y CONTRUCCIÓN
3. 5.	TRANSPORTE
3. 6.	COMUNICACIONES
3. 7.	TURISMO
3. 8.	INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO RELACIONADOS CON ASUTOS ECONÓMICOS
3. 9.	OTRAS INDUSTRIAS Y OTROS ASUNTOS ECONÓMICOS
4.	OTRAS
4. 1.	TRANSACCIONES DE LA DEUDA PÚBLICA / COSTO FINANCIERO DE LA DEUDA
4. 2.	TRANSFERENCIAS, PARTICIPACIONES Y APORTACIONES ENTRE DIFERENTES NIVELES Y
4. 3.	SALUD
4. 4.	RECREACIÓN CULTURA Y OTRAS MANIFESTACIONES SOCIALES

## 9.- CLASIFICADOR POR TIPO DE GASTO

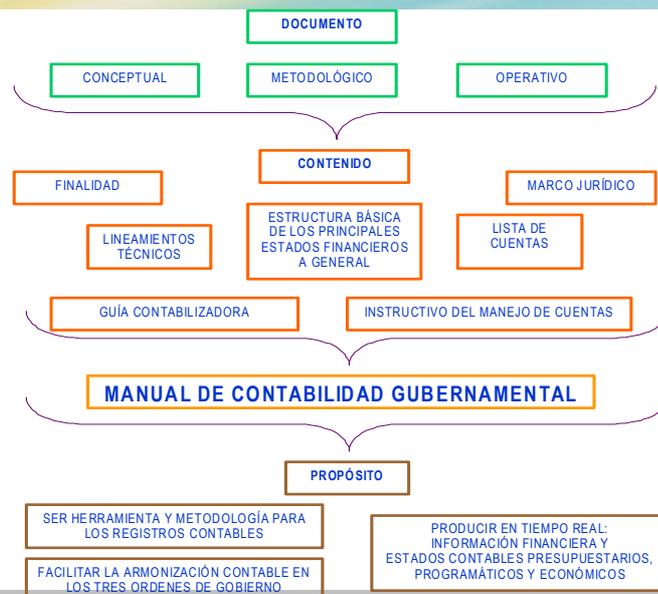
### ASPECTOS GENERALES

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:** Son los gastos de consumo y/o de operación, el arrendamiento de la propiedad y las transferencias otorgadas a los otros componentes institucionales del sistema económico para financiar gastos de esas características.
- 2) **GASTO DE CAPITAL:** Son los gastos destinados a la inversión de capital y las transferencias a los otros componentes institucionales del sistema económico que se efectúan para financiar gastos de éstos con tal propósito.
- 3) **AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE PASIVOS:** Comprende la amortización de la deuda adquirida y disminución de pasivos con el sector privado, público y externo.

El Presupuesto de Egresos de los Entes Públicos, que se apruebe para el ejercicio de 2011, deberá reflejar el Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Tipo de Gasto.

# 10.- 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.

## Capítulo I: Aspectos Generales de la Contabilidad Gubernamental

Se dan a conocer los aspectos normativos y técnicos generales que enmarcan y rigen el nuevo Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG)

### ÍNDICE

- 1) Antecedentes sobre contabilidad gubernamental
- 2) Fundamento legal de la contabilidad gubernamental en México
- 3) El sistema de contabilidad gubernamental
- 4) La contabilidad gubernamental y los entes públicos
- 5) La contabilidad gubernamental, la cuenta pública y la información económica
- 6) Objetivos del sistema de contabilidad gubernamental
- 7) Principales usuarios de la información producida por el sistema de contabilidad gubernamental
- 8) Marco conceptual del sistema de contabilidad gubernamental
- 9) Postulados básicos de contabilidad gubernamental
- 10) Características técnicas del sistema de contabilidad gubernamental
- 11) Principales elementos del sistema de contabilidad gubernamental
- 12) Estados financieros básicos a generar por el sistema y estructura de los mismos
- 13) Cuenta pública

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

Comprende las bases conceptuales y criterios generales a aplicar en el diseño funcional e informático para la construcción del Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental (SICG).

Este sistema estará soportado por una herramienta modular automatizada, cuyo propósito fundamental radica en facilitar el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, realizado en forma automática al momento en que ocurran los eventos de los procesos administrativos que les dieron origen, de manera que se disponga en tiempo real de estados presupuestales, contables y económicos.

### ÍNDICE

- A. Introducción
- B. La contabilidad gubernamental como sistema integrado de información financiera
- C. Elementos básicos de un SICG transaccional
- D. Requisitos técnicos para el diseño de un SICG
- E. Matriz de conversión
- F. Registros contables que no surgen de la matriz de conversión
- G. Esquema metodológico general de registro de operaciones de egresos de origen presupuestario y la producción automática de estados de información financiera
- H. Comentario final

## Capítulo III: Plan de Cuentas

El Plan de Cuentas fue elaborado sobre las bases legales y técnicas establecidas por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Marco Conceptual y los Postulados Básicos que rigen el sistema y la contabilidad gubernamental, y atendiendo las demandas de información de los entes públicos no empresariales.

Para dar cumplimiento a la norma legal que establece la integración automática del ejercicio presupuestario con la operación contable, se requiere que parte de las cuentas que integran el Plan de Cuentas sean armonizadas hasta el quinto nivel de desagregación (Subcuentas).

### ÍNDICE

- A. Aspectos generales
- B. Base de codificación
- C. Estructura del plan de cuentas
- D. Contenido del plan de cuentas
- E. Definición de las cuentas
- F. Relación contable/presupuestaria

## Capítulo IV: Instructivos de Manejo de Cuentas

Incluye las instrucciones para el manejo de cada una de las cuentas que componen el Plan de Cuentas. Su contenido determina los conceptos por los se puede cargar o abonar, si la operación a registrar está automáticamente relacionada con los registros del ejercicio del presupuesto o no, las cuentas que operarán contra las mismas en el sistema por partida doble, el listado de Subcuentas con su respectiva codificación, la forma de interpretar los saldos; y, en general, todo lo que facilita el uso y la interpretación uniforme de las cuentas que conforman los estados contables.

### ÍNDICE

- 1) Cuentas de Activo
- 2) Cuentas de Pasivo
- 3) Cuentas de Patrimonio
- 4) Cuentas de Ingreso
- 5) Cuentas de Gasto
- 6) Cuentas de Cierre Contable
- 7) Cuentas de Orden Contables
- 8) Cuentas de Orden Presupuestario
- 9) Cuentas de Cierre Presupuestario

## Capítulo V: Modelo de Asientos para el Registro Contable

Muestra el conjunto de asientos contables tipo que pueden dar lugar las operaciones financieras relacionadas con los ingresos, gastos y el financiamiento público y que se realizan en el marco del Ciclo Hacendario, sean éstas presupuestarias o no presupuestarias.

Su propósito es disponer de una guía orientadora sobre cómo se debe registrar cada hecho económico relevante y habitual de los entes públicos que tiene impacto sobre el patrimonio de los mismos.

### GRUPOS

- I. Asiento de Apertura
- II. Operaciones relacionadas con el ejercicio de la Ley de Ingresos
- III. Operaciones relacionadas con el ejercicio del decreto de Presupuesto de Egresos
- IV. Operaciones extrapresupuestarias relacionadas con la Ley de Ingresos y el ejercicio del Presupuesto de Egresos.
- V. Operaciones extrapresupuestarias no relacionadas con la Ley de Ingresos y el ejercicio del Presupuesto de Egresos.
- VI. Operaciones de Financiamiento
- VII. Cuentas de Orden
- VIII. Operaciones de Cierre del Ejercicio Patrimoniales y Presupuestarias

## Capítulo VI: Guías Contabilizadoras

En las guías los registros se ordenan por proceso administrativo/financiero y se muestra en forma secuencial los asientos contables que se deben realizar en sus principales etapas.

El Manual se mantendrá permanentemente actualizado mediante la aprobación de nuevas Guías Contabilizadoras, motivadas por el surgimiento de otras operaciones administrativo/financieras o por cambios normativos posteriores que impacten la forma de los registros contables.

### ÍNDICE

- I Asientos de Apertura
- VII.1.1 Registro Presupuestario de la Ley De Ingresos
- VII.1.2 Registro Presupuestario del Gasto
- II.1.1 Impuestos
- II.1.2 Cuotas Y Aportaciones de Seguridad Social
- II.1.3 Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas
- II.1.4 Derechos
- II.1.5 Productos
- II.1.6 Aprovechamientos
- II.1.7 Venta de Bienes y Prestación de Servicios
- II.1.8 Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas

## 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

Detalla los estados e información financiera (contable, presupuestaria, programática y económica) que debe generar cada ente público, en el marco de lo dispuesto por el Artículo 46 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las características de las notas a los estados financieros, de acuerdo al siguiente índice:

### ÍNDICE

- I. Objetivos
- II. Tipo De Estados e Informes Financieros
- III. Estados e Información Contable
- IV. Estados e Informes Presupuestarios y Programáticos
- V. Estados E Información Económica
- VI. Notas a los Estados Financieros
  - a. De Desglose
  - b. De Memoria (Cuentas de Orden); y
  - c. De Gestión Administrativa

## Anexo I: Matrices de Conversión

Muestra la aplicación de la metodología para la integración de los elementos que dan origen a la conversión de los registros de las operaciones presupuestarias en contables.

Ejemplifica como opera la matriz para cada una de las principales transacciones de origen presupuestario de ingresos y egresos.

Como resultado de la aplicación de esta matriz es posible generar asientos, registros en los libros de contabilidad y movimientos en los estados financieros, en forma automática y en tiempo real, de acuerdo al siguiente índice:

### ÍNDICE

- Aspectos Generales
- Descripción y Estructura de Datos de las Matrices
- A.1** Matriz Devengado de Gastos
- A.2** Matriz Pagado de Gastos
- B.1** Matriz Ingresos Devengados
- B.2** Matriz Ingresos Recaudados

## 11.- NORMAS DE INFORMACIÓN FINANCIERA

## DEFINICIÓN

Conjunto de pronunciamientos normativos, conceptuales y particulares, que regulan la información contenida en los Estados Financieros y sus notas en un lugar y fecha determinados, que son aceptados de manera amplia y generalizada por todos los usuarios de la información financiera.

## CLASIFICACIÓN DE LAS NIF

NORMAS DE INFORMACIÓN FINANCIERA

1. NORMAS PARA EL SECTOR CENTRAL Y SECTOR PARAESTATAL
  - a. NORMAS GENERALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA GUBERNAMENTAL (NGIFG)
2. NORMAS PARA EL SECTOR CENTRAL
  - a. NORMAS DE INFORMACIÓN FINANCIERA GUBERNAMENTAL (NIFG)
  - b. NORMAS ESPECÍFICAS DE INFORMACIÓN FINANCIERA GUBERNAMENTAL (NEIFG)
3. NORMAS PARA EL SECTOR PARAESTATAL
  - a. NORMAS ESPECÍFICAS DE INFORMACIÓN FINANCIERA GUBERNAMENTAL PARA EL SECTOR PARAESTATAL (NEIFGPS)

## SECTOR CENTRAL Y SECTOR PARAESTATAL

### NORMAS GENERALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA GUBERNAMENTAL (NGIFG)

NGIFG 01	Norma de Lineamientos para Modificar el Catálogo de Cuentas General
NGIFG 02	Norma para la Autorización de la Utilización del Sistema de Registro Electrónico de Contabilidad y sus Modificaciones
NGIFG 03	Norma para la Autorización de Libros Principales de Contabilidad
NGIFG 04	Disposiciones Aplicables al Archivo Contable Gubernamental
NGIFG 05	Norma para Ajustar al Cierre del Ejercicio los Saldos en Moneda Nacional Originados por Derechos u Obligaciones en Moneda Extranjera para Efectos de la Integración
NGIFG 06	Norma para Depuración y Cancelación de Saldos

## SECTOR CENTRAL

### NORMAS DE INFORMACIÓN FINANCIERA GUBERNAMENTAL (NIFG)

<b>NIFG 01</b>	Presentación de los Estados Financieros
<b>NIFG 02</b>	Estado de Flujo de Efectivo
<b>NIFG 03</b>	Resultado del Ejercicio, Errores Fundamentales y Cambios en las Políticas Contables
<b>NIFG 04</b>	Efectos de las Variaciones en los Tipos de Cambio en Operaciones en Moneda Extranjera
<b>NIFG 05</b>	Gasto Corriente y de Financiamiento
<b>NIFG 06</b>	Estados Financieros Integrados y Tratamiento Contable de las Entidades Coordinadas
<b>NIFG 07</b>	Inversiones en Empresas Públicas
<b>NIFG 08</b>	Información Financiera Sobre Beneficios Derivados de Activos Controlados Conjuntamente
<b>NIFG 09</b>	Ingresos Ordinarios por Transacciones con Contraprestación
<b>NIFG 10</b>	Reconocimiento de la Inflación en los Estados Financieros
<b>NIFG 11</b>	Contratos de Construcción
<b>NIFG 12</b>	Inventarios

## SECTOR CENTRAL

### NORMAS DE INFORMACIÓN FINANCIERA GUBERNAMENTAL (NIFG)

<b>NIFG 13</b>	Arrendamiento
<b>NIFG 14</b>	Hechos ocurridos en el Ejercicio que se informa y Conocidos Posteriormente a la Fecha del Cierre Anual
<b>NIFG 15</b>	Instrumentos Gubernamentales de Financiamiento: Presentación e Información a Revelar
<b>NIFG 16</b>	Propiedades de Inversión
<b>NIFG 17</b>	Bienes Muebles e Inmuebles
<b>NIFG 18</b>	Información Financiera por Segmentos
<b>NIFG 19</b>	Provisiones, Pasivos y Activos Contingentes
<b>NIFG 20</b>	Partes Relacionadas
<b>NIFG 21</b>	Deterioro del Valor de Activos no Generadores de Efectivo
<b>NIFG 22</b>	Revelación de la Información Financiera del Sector Gubernamental
<b>NIFG 23</b>	Ingresos de Transacciones de no Intercambio (Impuestos y Transferencias)
<b>NIFG 24</b>	Presentación de Información Presupuestaria en Estados Financieros

## SECTOR CENTRAL

### NORMAS ESPECÍFICAS DE INFORMACIÓN FINANCIERA GUBERNAMENTAL (NIFG)

NEIFG 1	Control Presupuestario del Gasto
NEIFG 2	Ingresos Devengados
NEIFG 3	Bienes Nacionales
NEIFG 4	Valor de Uso, Depreciación - Revaluación
NEIFG 5	Obligaciones Laborales
NEIFG 6	Concesiones

## SECTOR PARAESTATAL

### NORMAS ESPECÍFICAS DE INFORMACIÓN FINANCIERA GUBERNAMENTAL (NEIFGPS)

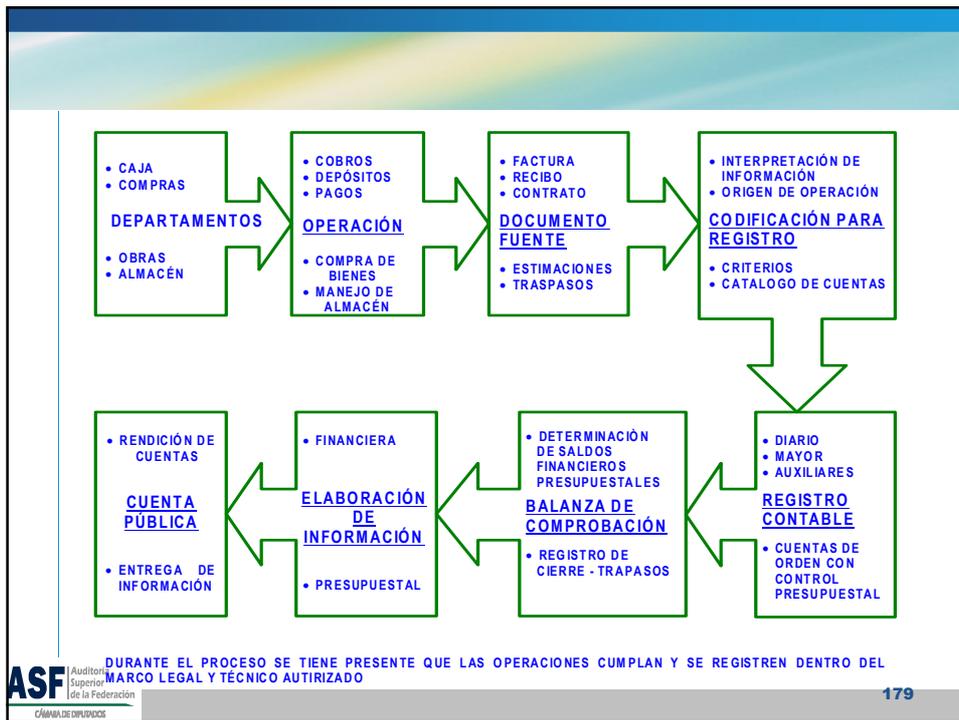
NEIFGSP 01	Norma para la Presentación de Información para la elaboración de la Cuenta Anual de la Hacienda Pública Federal
NEIFGSP 02	Norma para el Registro Contable de las Cuentas de Orden Presupuestarias de Ingresos y Egresos
NEIFGSP 03	Norma para el Registro Contable de los Subsidios y Transferencias Corrientes y las Aportaciones de Capital en el Sector Paraestatal
NEIFGSP 04	Lineamientos para la Autorización del Catálogo de Cuentas o sus Modificaciones
NEIFGSP 05	Norma para la Reclasificación de Cuentas del Sector Paraestatal
NEIFGSP 06	Norma para Registrar la Estimación y la Cancelación de Cuentas y Documentos por Cobrar Irrecuperables
NEIFGSP 07	Norma de Información Financiera para el Reconocimiento de los Efectos de la Inflación
NEIFGSP 08	Norma de Información Financiera sobre el Reconocimiento de las Obligaciones Laborales al Retiro de los Trabajadores de las Entidades del Sector Paraestatal

## SECTOR PARAESTATAL

### NORMAS ESPECÍFICAS DE INFORMACIÓN FINANCIERA GUBERNAMENTAL (NEIFGPS)

NEIFGSP 09	Norma para el Tratamiento Contable de las Inversiones en Proyectos de Infraestructura Productiva de Largo Plazo
NEIFGSP 10	Norma Contable para el Registro de las Operaciones Derivadas de Arrendamiento Financiero
NEIFGSP 11	Norma para la Desincorporación de Entidades del Sector Paraestatal
NEIFGSP 12	Norma para que el Organismo Público Descentralizado Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, Registre Contablemente las Operaciones que Afecten su Patrimonio Derivadas de Cuerpos Carreteros, Puentes Federales de Cuota y Derechos de Vía
NEIFGSP 13	Norma para la Autorización de la Utilización del Documento Original "Analítico de Liquidaciones" como Comprobatorio para el Registro Contable de los Premios Menores
NEIFGSP 14	Norma del Impuesto al Activo (Conclusión)
NEIFGSP 15	Norma para el Registro Contable del Activo Fijo
NEIFGSP 16	Norma para Registrar Contablemente el Pago de Aguinaldo o Gratificación de Fin de Año

## II.- SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL



## DEFINICIÓN

El Sistema de Contabilidad Gubernamental (**SCG**) está conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valuar, registrar, procesar, exponer e interpretar en forma sistemática, las transacciones, transformaciones y eventos identificables y cuantificables que, derivados de la actividad económica y expresados en términos monetarios, modifican la situación patrimonial de los entes públicos en particular y de las finanzas públicas en general.

El **SCG**, 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. De igual forma, generará periódicamente estados financieros de los entes públicos, confiables, oportunos, comprensibles, periódicos y comparables, expresados en términos monetarios.

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

## OBJETIVOS

- a) Facilitar la toma de decisiones con información veraz, oportuna y confiable, tendiente a optimizar el manejo de los recursos;
- b) Emitir, integrar y/o consolidar los estados financieros, así como producir reportes de todas las operaciones de la Administración Pública;
- c) Permitir la adopción de políticas para el manejo eficiente del gasto, orientado al cumplimiento de los fines y objetivos del ente público y coadyuvar a la evaluación del desempeño del ente y de sus funcionarios;
- d) Registrar de manera automática, armónica, delimitada, específica y en tiempo real las operaciones contables y presupuestarias propiciando, con ello, el registro único, simultáneo y homogéneo;
- e) Atender requerimientos de información de los usuarios en general sobre las finanzas públicas;
- f) Facilitar el reconocimiento, registro, seguimiento, evaluación y fiscalización de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos, así como su extinción;
- g) Dar soporte técnico-documental a los registros financieros para su seguimiento, evaluación y fiscalización;

## OBJETIVOS

- h) Permitir una efectiva transparencia en la rendición de cuentas.
- i) Posibilitar el desarrollo de estudios de investigaciones comparativos entre distintos países que permitan medir la eficiencia en el manejo de los recursos públicos;
- j) Facilitar el control interno y externo de la gestión pública para garantizar que los recursos se utilicen en forma eficaz, eficiente y con transparencia;
- k) Informar a la sociedad, los resultados de la gestión pública, con el fin de generar conciencia ciudadana respecto del manejo de su patrimonio social y promover la contraloría ciudadana.
- l) Producir la Cuenta Pública de acuerdo a los plazos legales;
- m) Producir información económica ordenada de acuerdo con el sistema de estadísticas de las finanzas públicas;
- n) Coadyuvar a generar las cuentas del Gobierno Central del Sistema de Cuentas Nacionales.

## CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

El contexto legal, conceptual y técnico en el cual se debe estructurar el SCG de los entes públicos, determina que el mismo debe responder a ciertas características de diseño y operación, entre las que se distinguen las que a continuación se relacionan:

- Ser único, uniforme e integrador;
- Integrar en forma automática la operación contable con el ejercicio presupuestario;
- Efectuar los registros considerando la base acumulativa (devengado) de las transacciones;
- Registrar de manera automática y, por única vez, en los momentos contables correspondientes;
- Efectuar la interrelación automática entre los clasificadores presupuestarios, la lista de cuentas y el catálogo de bienes;
- Efectuar en las cuentas contables, el registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos, de acuerdo con lo siguiente:
  - En lo relativo al gasto, debe registrar los momentos contables: aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado.
  - En lo relativo al ingreso, debe registrar los momentos contables: estimado, modificado, devengado y recaudado.

## CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

- Facilitar el registro y control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles de los entes públicos;
- Generar, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, transparencia, programación con base en resultados, evaluación y rendición de cuentas;
- Estar estructurado de forma tal que permita su compatibilización con la información sobre producción física que generan las mismas áreas que originan la información contable y presupuestaria, permitiendo el establecimiento de relaciones de insumo-producto y la aplicación de indicadores de evaluación del desempeño y determinación de costos de la producción pública;
- Estar diseñado de forma tal que permita el procesamiento y generación de estados financieros mediante el uso de las tecnologías de la información;
- Respalidar con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen, el registro de las operaciones contables y presupuestarias.

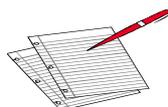
## PRINCIPALES ELEMENTOS

De conformidad con lo establecido por la Ley de General de Contabilidad, así como en el Marco Conceptual y los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental aprobados por el CONAC, los elementos principales del Sistema de Contabilidad Gubernamental son los siguientes:

- 1. Plan de Cuentas (Lista de Cuentas)**
- 2. Clasificadores Presupuestarios Armonizados**
  - Por Rubros de Ingresos
  - Por Objeto del Gasto
  - Por Tipo de Gasto
- 3. Momentos Contables**
  - De los ingresos
  - De los gastos
  - Del financiamiento
- 4. Matriz de Conversión**

## PRINCIPALES ELEMENTOS

- 5. Normas contables generales**
- 6. Libros principales y registros auxiliares**
- 7. Manual de Contabilidad**
  - Plan de Cuentas (Lista de cuentas)
  - Instructivos de manejo de cuentas
  - Guías Contabilizadoras
  - Estados financieros básicos a generar por el sistema y estructura de los mismos
  - Normas o lineamientos que emita la autoridad competente en materia de contabilidad gubernamental en cada orden de gobierno.



# **POR SU PARTICIPACIÓN GRACIAS**

**C. P. JOSÉ LUIS MUNGUÍA HERNÁNDEZ**