

# Lineamientos de Inventarios



**Modelo**

**Estado de Coahuila de Zaragoza**

Diciembre 2015

Contenido

<b><i>INVENTARIO</i></b> .....	<b>2</b>
Código de Inventario _____	2
Sustento _____	2
CBM _____	2
CBI _____	3
AAH _____	4
Inventario Físico _____	5
Sustento _____	5
Administración de Bienes _____	6
Muebles _____	6
Inmuebles _____	8
Auxiliar _____	9
Posesión _____	11
Comentarios _____	11
<b><i>VALUACIÓN</i></b> .....	<b>11</b>
Sustento _____	11
Valores _____	12
Reconocimiento Inicial y Posterior _____	15
Juicio Profesional _____	17
Comentarios _____	17
<b><i>CONCILIACIÓN</i></b> .....	<b>17</b>
Sustento _____	17
Contabilidad _____	18
Presupuesto _____	23
Comentarios _____	23
<b><i>SALIDA DE INFORMACIÓN</i></b> .....	<b>24</b>
Sustento _____	24
Auxiliares _____	24
Cuenta Pública _____	25
Transparencia _____	27
Comentarios _____	28
<b><i>ANEXOS</i></b> .....	<b>28</b>
CBM _____	28
CBI _____	29
AAH _____	38
Matriz Cuenta-COG _____	39
Matriz Cuenta-AAH _____	42
Vida Útil _____	42

# Inventario

## Código de Inventario

### Sustento

#### LGCG

Artículo 23.- Los entes públicos deberán registrar en su contabilidad los bienes muebles e inmuebles siguientes:

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

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

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

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

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

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

#### CBM

### **Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas (DOF 13dic11)**

#### VIII. Estructura Básica

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

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

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

Al registrar los bienes en el inventario se debe tener una idea clara de la descripción del bien, así como su naturaleza y el uso que se le está dando, con la finalidad de definirlo y ubicarlo dentro del Catálogo de Bienes, en el grupo, subgrupo, clase, subclase y se añadirá el número consecutivo generado por el sistema para determinar el bien específico de la institución. Este número es el que determinará la cantidad de bienes correspondiente a cada tipo de bien.

## **CBI**

**Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes Inmuebles que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas. (DOF 15ago12)**

### Estructura Básica

La estructura diseñada permite una clara identificación de los bienes inmuebles y facilita el registro único de todas las transacciones con incidencia económico-financiera, por ello, su codificación consta de cinco (5) niveles de agregación, donde el Grupo es el nivel más general y la subclase es el más desagregado.

- El 1° nivel, identifica al GRUPO, el cual es el mayor nivel de agregación y se encuentra alineado como sigue:
  - 01 Terrenos, COG 5800
  - 02 Viviendas , COG 5800
  - 03 Edificios no habitacionales, COG 5800
  - 04 Infraestructuras, PC 1.2.3.4
- El 2° nivel, identifica el SUBGRUPO, subconjuntos alineados al Sector 23 de SCIAN.
- El 3° nivel, identifica la CLASE, alineado al SCIAN.
- El 4° nivel, identifica la SUBCLASE, alineado al SCIAN.
- El 5° nivel, corresponde a aquellos referentes o ejemplos, cuyo fin será únicamente indicar en qué agrupación se clasificará cada tipo de bien inmueble mencionado y así lograr una clasificación homogénea. Cada ente público insertará solamente aquellos bienes inmuebles que posean, de conformidad a sus necesidades. Los ejemplos o referentes se han mencionado en forma enunciativa más no limitativa.

Derivado de lo anterior:

- a) Del 2° al 4° nivel, contienen su descripción referida en el SCIAN, excepto el grupo 01 Terrenos, el cual se encuentra alineado al Manual de Estadísticas para las Finanzas Públicas (MEFP) del Fondo Monetario Internacional (FMI) y al Sistema de Cuentas Nacionales (SCN) emitido por la (ONU).

b) La armonización se realizará del 1° al 4° nivel y a partir del 5° nivel, la codificación será de acuerdo con las necesidades del ente público.

## AAH

### Lineamientos para el registro auxiliar sujeto a inventario de bienes arqueológicos, artísticos e históricos bajo custodia de los entes públicos (DOF 15ago12)

#### E. Clasificación de bienes

Se llevará un control por tipo de bien en cuentas de orden para su seguimiento. Las cuentas de orden mencionadas serán de aplicación obligatoria para los entes públicos.

También se deberá elaborar el auxiliar sujeto a inventario de bienes arqueológicos, artísticos e históricos bajo custodia de los entes públicos, que contenga como mínimo los datos que se presentan a continuación:

Nombre del Ente Público					
LOGO		*Auxiliar Sujeto a Inventario de Bienes Arqueológicos, Artísticos e Históricos			
al 31 de XXXX					
(1)					
Fecha	Código del Bien	Referencia de la Declaratoria	*Tipo del Bien	*Clasificación	Descripción
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
dd/mm/aa	1.1xxx		1. Arqueológicos	1. Bienes Muebles	Vasija de Barro

#### Instructivo:

1. Datos generales del ente público: el encabezado de este auxiliar deberá contener, el nombre del ente público, logotipo (si existiera) y período.
2. Fecha: en la que se realiza la operación señalando día, mes y año (dd/mm/aa).
3. Código del Bien: Número de inventario o identificación que será numérico en sus dos primeros apartados considerando el Tipo de bien y su clasificación de acuerdo a la tabla "Clasificación de Bienes" y un consecutivo numérico o alfanumérico, Ejemplo 1. Arqueológicos 1. Bienes Muebles, Código 1.1.xxx
4. Referencia de la Declaratoria: oficio o documento expedido por la autoridad competente en materia de bienes Arqueológicos, Artísticos e Históricos.
5. Tipo de Bien: De acuerdo a la tabla "Clasificación de Bienes", arqueológicos, artísticos e históricos.
6. Clasificación: De acuerdo a la tabla "Clasificación de Bienes" ejemplo: bienes muebles.
7. Descripción: Breve explicación del bien

Con el propósito de identificar por tipo los bienes arqueológicos, artísticos e históricos en materia contable, se han clasificado en tres grupos con las siguientes cuentas de orden.

CLASIFICACIÓN DE BIENES	
Tipo de Bien	Clasificación
1. Arqueológicos	1. Bienes Muebles
	2. Bienes Inmuebles
	3. Restos Humanos, de la flora y de la fauna
2. Artísticos	1. Bienes Muebles
	2. Bienes Inmuebles
3. Históricos	1. Bienes Muebles
	2. Bienes Inmuebles
	3. Documentos y Expedientes
	4. Colecciones

CUENTAS DE ORDEN	
No. de Cuenta	Nombre de la Cuenta
7.X	Bienes arqueológicos, artísticos e históricos en custodia
7.X.1	Bienes arqueológicos en custodia
7.X.2	Custodia de bienes arqueológicos
7.X.3	Bienes artísticos en custodia
7.X.4	Custodia de bienes artísticos
7.X.5	Bienes históricos en custodia
7.X.6	Custodia de bienes históricos

## Inventario Físico

### Sustento

#### LGCG

Artículo 27.- Los entes públicos deberán llevar a cabo el levantamiento físico del inventario de los bienes a que se refiere el artículo 23 de esta Ley. Dicho inventario deberá estar debidamente conciliado con el registro contable. En el caso de los bienes inmuebles, no podrá establecerse un valor inferior al catastral que le corresponda.

Los entes públicos contarán con un plazo de 30 días hábiles para incluir en el inventario físico los bienes que adquieran. Los entes públicos publicarán el inventario de sus bienes a través de internet, el cual deberán actualizar, por lo menos, cada seis meses. Los municipios podrán recurrir a otros medios de publicación, distintos al internet, cuando este servicio no esté disponible, siempre y cuando sean de acceso público.

**Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio (DOF 13dic11) (02ene13)(06oct2014)(22dic2014)**

B. Reglas Específicas del Registro y Valoración del Activo.

1. INVENTARIOS Y ALMACENES.

Los entes públicos deberán considerar lo establecido en el acuerdo por el que se emiten los Lineamientos mínimos relativos al diseño e integración del registro en los Libros Diario,

Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de julio de 2011.

#### 1.1 INVENTARIO FÍSICO.

Es la verificación periódica de las existencias con que cuentan los entes públicos y se deberá realizar por lo menos una vez al año, preferentemente al cierre del ejercicio.

El resultado del levantamiento físico del inventario deberá coincidir con los saldos de las cuentas de activo correspondientes y sus auxiliares; asimismo, servir de base para integrar al cierre del ejercicio el Libro de Inventario y Balances.

#### **Comentarios**

El resultado del inventario físico deberá coincidir con los saldos del auxiliar contable en cuentas de orden a valor simbólico de bienes arqueológicos, artísticos e históricos; y servir de base para integrar el Libro de Inventario y Balances.

#### 1.2 ALMACENES.

Representa el valor de la existencia de materiales y suministros de consumo para el desempeño de las actividades del ente público y deben de calcularse al costo de adquisición.

El valor de adquisición comprenderá el precio de compra, incluyendo aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables), la transportación, el almacenamiento y otros gastos directamente aplicables, incluyendo los importes derivados del Impuesto al Valor Agregado (IVA) en aquellos casos que no sea acreditable.

#### 1.3 INVENTARIOS

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

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

### **Administración de Bienes**

#### **Muebles**

**Lineamientos dirigidos a asegurar que el sistema de contabilidad gubernamental facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos. (DOF 13dic11)**

#### D. ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

##### D.1 BIENES MUEBLES

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

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

#### D.1.1 ALTA, VERIFICACIÓN Y REGISTRO DE BIENES MUEBLES EN EL INVENTARIO

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

Los motivos de las altas pueden ser:

- 1) Compra;
- 2) Donación,
- 3) Transferencia y comodato; o
- 4) Verificación de inventarios

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

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

#### D.1.2 CAMBIO DE DESTINO DE UN BIEN MUEBLE

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

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

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

#### D.1.3 DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES

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

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

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

Los entes públicos, con base en el dictamen de afectación, proceden a determinar el destino final y baja de los bienes no útiles y, en su caso, llevarán el control y registro de las

partes reaprovechadas. El dictamen de desinfectación y la propuesta de destino final estarán a cargo del responsable de los recursos materiales y la reasignación a nuevo destino se llevará a cabo una vez que se hubiere autorizado en los términos de lo dispuesto en las normas aplicables.

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

#### D.1.4 CONTROL DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

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

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

### Inmuebles

**Lineamientos dirigidos a asegurar que el sistema de contabilidad gubernamental facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos. (DOF 13dic11)**

#### D.2 BIENES INMUEBLES

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

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

##### D.2.1 ALTA DE UN INMUEBLE

Las altas, pueden ser por:

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

Lo anterior, considerando la normativa aplicable en cada caso.

##### D.2.2 AVALÚO DE INMUEBLES

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

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

#### D.2.3 ASIGNACIÓN O CAMBIO DE DESTINO

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

#### D.2.4 DESINCORPORACIÓN

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

#### D.2.5 DISPOSICIÓN

Los actos de administración a los que están sujetos los inmuebles son: la enajenación a título oneroso o gratuito (a favor de instituciones públicas), a la permuta entre entes públicos, la donación, la afectación a fondos de fideicomisos públicos, la indemnización como pago en especie por las expropiaciones, la enajenación al último propietario del inmueble, el arrendamiento total o parcial, la concesión, el comodato y el usufructo.

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

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

### Auxiliar

#### **Lineamientos para el registro auxiliar sujeto a inventario de bienes arqueológicos, artísticos e históricos bajo custodia de los entes públicos (DOF 15ago12)**

#### C. DEFINICIONES

##### C.1 BIENES ARQUEOLÓGICOS

De acuerdo a lo establecido en la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, específicamente en sus artículos 28 y 28 bis son los bienes muebles e inmuebles, producto de culturas anteriores al establecimiento de la hispánica en el territorio nacional, así como los restos humanos, de la flora y de la fauna, relacionados con esas culturas, siendo aplicables a los vestigios o restos fósiles de seres orgánicos que habitaron el territorio nacional en épocas pretéritas y cuya investigación, conservación,

restauración, recuperación o utilización revistan interés paleontológico, los declarados como tales por la autoridad competente en la materia.

## C.2 BIENES ARTÍSTICOS

De acuerdo a lo establecido en la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, específicamente en su artículo 33 son los bienes muebles e inmuebles que revistan valor estético relevante, los declarados como tales por la autoridad competente en la materia.

## C.3 BIENES HISTÓRICOS

De acuerdo a lo establecido en la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, específicamente en sus artículos 35 y 36 son los bienes vinculados con la historia de la nación, a partir del establecimiento de la cultura hispánica en el país, en los términos de la declaratoria respectiva o por determinación de la Ley, y son los siguientes:

I.- Los inmuebles construidos en los siglos XVI al XIX, destinados a templos y sus anexos; arzobispados, obispados y casas curales; seminarios, conventos o cualesquiera otros dedicados a la administración, divulgación, enseñanza o práctica de un culto religioso; así como a la educación y a la enseñanza, a fines asistenciales o benéficos; al servicio y ornato públicos y al uso de las autoridades civiles y militares. Los muebles que se encuentren o se hayan encontrado en dichos inmuebles y las obras civiles relevantes de carácter privado realizadas de los siglos XVI al XIX inclusive.

II.- Los documentos y expedientes que pertenezcan o hayan pertenecido a las oficinas y archivos de la Federación, de los Estados o de los Municipios y de las casas curiales.

III.- Los documentos originales manuscritos relacionados con la historia de México y los libros, folletos y otros impresos en México o en el extranjero, durante los siglos XVI al XIX que por su rareza e importancia para la historia mexicana, merezcan ser conservados en el país.

IV.- Las colecciones científicas y técnicas podrán elevarse a esta categoría, mediante la declaratoria correspondiente.

## C.4 Valor simbólico

Es aquél que se asigna únicamente a los arqueológicos, artísticos e históricos con el valor de una unidad monetaria (un peso) que por sus características no son posibles de cuantificar, excepto en los casos que el ente público los valúe sobre la misma base de los bienes muebles e inmuebles, sin que esto afecte la diferenciación a que se refiere la fracción I del artículo 23 de la LGCG.

## Posesión

### PATRIMONIO TEMPORAL

Representa al patrimonio que temporalmente será del ente público ya que está bajo su resguardo, cuyo destino esté definido como Patrimonio del Estado o Patrimonio Nacional y que por ende tendrá que salir del patrimonio del ente público (Un ejemplo de este patrimonio es la obra pública en proceso, la cual, mientras esté en construcción y no haya sido entregada formalmente, mediante acta de entrega-recepción al dominio público, permanece en el patrimonio del ente público).

Patrimonio pendiente de formalización

Patrimonio que está controlado por el ente público pero que le falta cumplir con alguna formalidad jurídica, para su reconocimiento legal.

## Comentarios

Para el proceso de Armonización es prioritario asignar los códigos oficiales a los muebles, inmuebles y registro auxiliar, es decir el CBM, CBI y AAH respectivamente; también se deben considerar los que se encuentran en fase de posesión. A partir de este código armonizado se debe actualizar los resguardos que sustentan el inventario físico.

## Valuación

### Sustento

#### **Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales) (DOF 27dic10)**

#### III. DEFINICIONES Y ELEMENTOS DEL ACTIVO, PASIVO Y HACIENDA PUBLICA / PATRIMONIO

##### A. Definición de Activo

Un activo es un recurso controlado por un ente público, identificado, cuantificado en términos monetarios, del que se esperan fundadamente beneficios futuros, derivado de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente a dicho ente público.

Elementos de la definición

- Recurso controlado por un ente público

Un activo es controlado por un ente público, cuando éste tiene el derecho de obtener para sí mismo, los beneficios futuros que derivan del activo y de regular el acceso de terceros a dichos beneficios. Todo activo es controlado por un ente público determinado, por lo que no puede ser controlado simultáneamente por otro ente público.

- Identificado

Un activo ha sido identificado cuando pueden determinarse los beneficios que generará al ente público.

Lo anterior se logra cuando el activo puede separarse para venderlo, rentarlo, intercambiarlo, licenciarlo, transferirlo o distribuir sus beneficios económicos.

- Cuantificado en términos monetarios

Un activo debe cuantificarse en términos monetarios confiablemente.

- Beneficios futuros

Se pueden presentar en dos formas: económicos o sociales.

- Beneficios económicos

Representan el potencial de un activo para impactar favorablemente a los flujos de efectivo del ente público u otros equivalentes, ya sea de manera directa o indirecta.

- Beneficios sociales

Representan el potencial de un activo para impactar favorablemente en su operación, apoyando al ente público en el servicio que otorga o en su beneficio para lograr la actividad para la que fue creada. Estos beneficios deben ser determinados a falta de beneficios económicos y básicamente en entes públicos con fines exclusivamente gubernamentales o sin fines de lucro.

- Derivado de operaciones ocurridas en el pasado

Todo activo debe reconocerse como consecuencia de operaciones que han ocurrido en el pasado; por lo tanto, aquéllas que se espera ocurran en el futuro, no deben reconocerse como un activo, pues no han afectado económicamente al ente público.

## Valores

A continuación se enlistan los valores que se le pueden asignar a los activos y pasivos con los que cuente el ente público:

- a) Costo de adquisición

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

Como adquisición debe considerarse también la construcción, fabricación, instalación o maduración de un activo. El costo de adquisición también se conoce como costo histórico. En la determinación del costo de adquisición deben considerarse cualesquier otros costos incurridos, asociados directa e indirectamente a la adquisición, los cuales se presentan como costos acumulados, sin incluir el impuesto al valor agregado.

- b) Costo de reposición

Es el costo que sería incurrido para adquirir un activo idéntico a uno que está actualmente en uso.

- c) Costo de reemplazo

Es el costo más bajo que sería incurrido para restituir el servicio potencial de un activo, en el curso normal de la operación del ente público.

El costo de reposición representa el costo de un activo idéntico; en cambio, el costo de reemplazo equivale al costo de un activo similar, pero no idéntico. Por ende, la distinción entre costo de reposición y costo de reemplazo se deriva de la eficiencia operativa y de los cambios tecnológicos que podrían haber ocurrido, los cuales se manifiestan en el costo de

reemplazo del activo similar; empero, el activo idéntico mantendría su capacidad productiva original y, por consiguiente, éste es su costo de reposición.

d) Recurso histórico

Es el monto recibido de recursos en efectivo o equivalentes al incurrir en un pasivo.

El recurso histórico debe considerarse neto de primas o descuentos y gastos asociados, derivados de la emisión y colocación del pasivo. Tanto la prima como el descuento y los gastos asociados deben ser aquéllos directamente atribuibles a la emisión y colocación de la deuda que forman parte de las condiciones estipuladas en el acuerdo.

e) Valor de realización

Es el monto que se recibe, en efectivo, equivalentes de efectivo o en especie, por la venta o intercambio de un activo.

f) Valor neto de realización

Cuando al valor de realización se le disminuyen los costos de disposición, se genera el valor neto de realización. Al valor neto de realización también se le denomina como precio neto de venta.

Los costos de disposición, son aquellos costos directos que se derivan de la venta o intercambio de un activo o de un grupo de activos, sin considerar los costos de financiamiento e impuestos.

g) Valor de liquidación

Es el monto de erogaciones necesarias en que se incurre para liquidar un pasivo.

h) Valor presente

Es el valor actual de flujos netos de efectivo futuros, descontados a una tasa apropiada de descuento, que se espera genere una partida durante el curso normal de operación de un ente público.

El valor presente representa el costo del dinero a través del tiempo, el cual se basa en la proyección de flujos de efectivo derivados de la realización de un activo o de la liquidación de un pasivo.

El flujo neto de efectivo futuro está compuesto por las entradas y salidas de efectivo futuras estimadas, excluyendo los gastos de financiamiento, derivadas de la realización de un activo o de la liquidación de un pasivo.

La tasa utilizada dentro del valor presente es aquélla que refleja las condiciones de mercado en que opera el elemento o partida de los estados financieros, al momento de su evaluación.

El valor presente de los flujos de efectivo futuros obtenidos por el uso y disposición final de activos de larga duración se conoce como valor de uso.

i) Valor razonable

Representa el monto de efectivo o equivalentes que participantes en el mercado estarían dispuestos a intercambiar para la compra o venta de un activo, o para asumir o liquidar un pasivo, en una operación entre partes interesadas, dispuestas e informadas, en un mercado de libre competencia. Cuando no se tenga un valor de intercambio accesible de la operación debe realizarse una estimación del mismo mediante técnicas de valuación, por consiguiente, es el valor de intercambio de una operación o una estimación de éste.

El valor razonable puede considerarse tanto un valor de entrada como de salida, atendiendo a los atributos de la partida considerada y a las circunstancias presentes en el momento de su valorización.

El valor razonable, como valor atribuible a activos, pasivos o activos netos, según corresponda, representa un valor ideal para las cuantificaciones contables en términos monetarios, el cual puede determinarse a partir de:

1. Cotizaciones observables en los mercados;
2. Valores de mercado de activos, pasivos o activos netos similares en cuanto a sus rendimientos, riesgos y beneficios; y
3. Técnicas de valuación (enfoques o modelos) reconocidos en el ámbito financiero, para obtener valores tales como, valor presente esperado, valor presente estimado, modelos de precios de opción, modelos de valuación de acciones, opciones o derivados, entre otros.

El precio de mercado denota una variabilidad de hechos y presunciones, obteniéndose a través de:

o El precio de intercambio de las operaciones, representado por el monto en que son adquiridos o vendidos los activos y servicios, incurridos los pasivos y colocados o readquiridos los instrumentos de deuda y de capital de un ente público, en un mercado de libre competencia; y

o Los valores de referencia de valuaciones contables provenientes de modelos de valuación, simples o complejos, que consideran el comportamiento del mercado en el futuro.

Este también es un valor del que se debe usar con la medida adecuada, ya que igualmente puede desvirtuar el resultado de alguna operación; sin embargo, en el caso de los valores de entrada puede ser muy útil para determinar el valor de adquisición de algún activo que se adquiera sin transacción económica, o al dar de baja alguno que requiera su valor en el momento de la transacción.

## Reconocimiento Inicial y Posterior

### Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales) (DOF 27dic10)

#### V. Valor Inicial Y Posterior Del Activo, Pasivo Y Hacienda Pública / Patrimonio

El siguiente apartado está relacionado con los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental (PBCG). En particular el postulado de “Valuación” que menciona lo siguiente:

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

Explicación del Postulado Básico

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

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

Como se puede apreciar la base fundamental en la valuación debe ser el enfoque del costo histórico, que refleja más objetivamente la información financiera de los gobiernos, para conocer el “valor para el ente público” que, a su vez, tiene diferencias importantes con el concepto de “valor del ente público” que es el que se utiliza en el sector privado.

Existen diversos tipos de operaciones en las que se pudieran aplicar métodos de valuación diferentes al costo histórico; por ejemplo: donaciones o desincorporaciones.

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

#### ACTIVO

##### a) Reconocimiento inicial

El valor inicial que deben tener los activos en todas sus categorías es su costo de adquisición; es decir, el valor que se pagó por ellos o un equivalente en el momento de su adquisición o reconocimiento según la norma específica.

El equivalente de referencia debe ser un valor en el que el ente público lo hubiera adquirido en una transacción libre y puede determinarse confiablemente; de lo contrario, no es aceptable su reconocimiento en el estado de situación financiera. Los valores que pueden utilizarse en estos casos son: valor razonable, valor de remplazo o su equivalente en concordancia con el postulado básico de valuación.

##### b) Reconocimiento posterior

Se considera que el reconocimiento posterior de los activos, debe ser de acuerdo a las mejores prácticas nacionales e internacionales que tienden al reconocimiento del valor razonable, sin embargo, por diversas razones no siempre es aplicable (costos, tiempo, tipos de activos, etc.) a continuación se presentan elementos de valuación por grupos de activos.

#### NO CIRCULANTE

Activos varios: dentro del no circulante se han mencionado los activos varios, que se refieren a las mismas clases de activos que se han mencionado en corto plazo, pero que su realización se hará en un plazo mayor a un año, por lo que los valores de referencia son los mismos mencionados anteriormente.

Inmuebles y muebles: en su reconocimiento inicial estos activos deben valuarse a su costo de adquisición, valor razonable o su equivalente en concordancia con el postulado básico de valuación.

En momentos posteriores su valor será el mismo valor original menos la depreciación acumulada y/o las pérdidas por deterioro acumuladas.

La depreciación es el importe del costo de adquisición del activo depreciable, menos su valor de deshecho, entre los años correspondientes a su vida útil o su vida económica; con ello, se tiene un costo que se deberá registrar en resultados o en el estado de actividades (hacienda pública / patrimonio), con el objetivo de conocer el gasto patrimonial, por el servicio que está dando el activo, lo cual redundará en una estimación adecuada de la utilidad en un ente público lucrativo o del costo de operación en un ente público con fines exclusivamente gubernamentales o sin fines de lucro.

Ahora bien, lejos de tratar de valuar un activo a través de la depreciación, ésta tiene por objeto el reconocimiento del gasto mencionado; por lo tanto, dicho gasto debe estimarse con los siguientes factores: valor original registrado, valor de desecho y vida útil o económica estimada.

Valor de desecho, es la mejor estimación del valor que tendrá el activo en la fecha en la que dejará de ser útil para el ente público. Esta fecha es la del fin de su vida útil, o la del fin de su vida económica; la primera es la fecha en la que el bien ya no sirve, pero puede tener un valor de rescate en esas condiciones, en muchas ocasiones es igual a cero; la segunda, vida económica, es la fecha en la que al ente público ya no le es útil pero puede llegar a tener una vida útil que le origine un valor comercial aún al activo.

Por lo anterior, las inversiones en inmuebles y muebles representan, en el transcurso del tiempo, un gasto por aquellas cantidades que no son susceptibles de recuperación. Tanto estos activos como los intangibles tienen como objetivo el generar beneficios, económicos o sociales, por lo que es necesario se reconozcan en resultados en el mismo período en el que generan dichos beneficios. Independientemente de que un ente público tenga fines

exclusivamente gubernamentales, no tenga fines de lucro o sea lucrativa, genera algún beneficio. La depreciación tiene por objeto el reconocimiento del gasto correspondiente por su uso, que es el que provoca el beneficio.

### Juicio Profesional

Por último, se hace necesaria la aplicación del juicio profesional que se refiere a la aplicación de los conocimientos técnicos y la experiencia relevante para la toma de decisiones informadas acerca del posible curso de acción adecuado en la aplicación de las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales) y de las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, dentro del contexto de las normas contables, leyes y ética.

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

### Comentarios

Para el proceso de Armonización, después de la codificación, compete el registro contable del bien a partir de un valor inicial y su actualización derivado de eventos económicos. Se debe ser conservador al elegir el método de asignación de valor al no contar con el de adquisición, preservando el juicio profesional del contador.

## Conciliación

### Sustento

#### LGCG

Artículo 27.- Los entes públicos deberán llevar a cabo el levantamiento físico del inventario de los bienes a que se refiere el artículo 23 de esta Ley. Dicho inventario deberá estar debidamente conciliado con el registro contable. En el caso de los bienes inmuebles, no podrá establecerse un valor inferior al catastral que le corresponda.

Los entes públicos contarán con un plazo de 30 días hábiles para incluir en el inventario físico los bienes que adquieran. Los entes públicos publicarán el inventario de sus bienes a través de internet, el cual deberán actualizar, por lo menos, cada seis meses. Los municipios podrán recurrir a otros medios de publicación, distintos al internet, cuando este servicio no esté disponible, siempre y cuando sean de acceso público.

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

- I. Refleje la aplicación de los principios, normas contables generales y específicas e instrumentos que establezca el consejo;

- II. Facilite el reconocimiento de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos;
- III. Integre en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del gasto devengado;
- IV. Permita que los registros se efectúen considerando la base acumulativa para la integración de la información presupuestaria y contable;
- V. Refleje un registro congruente y ordenado de cada operación que genere derechos y obligaciones derivados de la gestión económico-financiera de los entes públicos;
- VI. Genere, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, a la transparencia, a la programación con base en resultados, a la evaluación y a la rendición de cuentas, y
- VII. Facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos.

**Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el Registro y Control de los Inventarios de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Entes Públicos (DOF 13dic11)**

C. BASES NORMATIVAS Y PRÁCTICAS OPERATIVAS

C.8 RELACIÓN CONTABLE/PRESUPUESTARIA/CATÁLOGO DE BIENES

Para dar cumplimiento al artículo 40 el cual señala que las “...transacciones presupuestarias y contables generarán el registro automático y por única vez de las mismas en los momentos contables correspondientes,” así como el artículo 41 “Para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos dispondrán de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática”, ambos de la Ley de Contabilidad, la desagregación de las siguientes cuentas, entre otras relacionadas, es obligatoria para todos los entes públicos.

**Contabilidad**

**Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el Registro y Control de los Inventarios de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Entes Públicos (DOF 13dic11)**

C. BASES NORMATIVAS Y PRÁCTICAS OPERATIVAS

C.5 MATRIZ DE CONVERSIÓN

La matriz de conversión de gastos es una tabla que tiene incorporadas las relaciones automáticas entre las cuentas de los Clasificadores por Objeto del Gasto y por Tipo del Gasto con las del Plan de Cuentas (Lista de Cuentas) de la contabilidad. La tabla está programada para que al registrarse el devengado de una transacción presupuestaria de egresos de acuerdo con los referidos clasificadores, identifique automáticamente la

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

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

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

#### C.6 REGISTROS CONTABLES (ASIENTOS) QUE NO SURGEN DE LA MATRIZ DE CONVERSIÓN

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

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

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

#### B. REGLAS ESPECÍFICAS DEL REGISTRO Y VALORACIÓN DEL ACTIVO.

##### 6. DEPRECIACIÓN, DETERIORO Y AMORTIZACIÓN, DEL EJERCICIO Y ACUMULADA DE BIENES.

###### DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN

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

###### DETERIORO

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

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

Cálculo de la depreciación o amortización:

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

- a) Costo de adquisición: Es el monto pagado de efectivo o equivalentes por un activo o servicio al momento de su adquisición.
- b) Valor de desecho: Es la mejor estimación del valor que tendrá el activo en la fecha en la que dejará de ser útil para el ente público. Esta fecha es la del fin de su vida útil, o la del fin de su vida económica y si no se puede determinar es igual a cero.
- c) Vida útil de un activo: Es el período durante el que se espera utilizar el activo por parte del ente público.

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

- a. El uso que el ente público espera realizar del activo. El uso se estima por referencia a la capacidad o rendimiento físico esperado del activo.
- b. El deterioro natural esperado, que depende de factores operativos tales como el número de turnos de trabajo en los que será usado el bien, el programa de reparaciones y mantenimiento del ente, así como el nivel de cuidado y mantenimiento mientras el activo no está siendo dedicado a tareas productivas.
- c. La obsolescencia técnica derivada de los cambios y mejoras en la producción, o bien de los cambios en la demanda del mercado de los productos o servicios que se obtienen con el activo; y
- d. Los límites legales o restricciones similares sobre el uso del activo, tales como las fechas de caducidad de los contratos de servicio relacionados con el bien.

La autoridad competente que autorice la vida útil estimada del bien o grupo de bienes deberá contar con un dictamen técnico, peritaje obtenido o estudio realizado que considere según corresponda, los elementos anteriormente enunciados.

#### 6.1 REVISIÓN DE LA VIDA ÚTIL.

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

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

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

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

## 6.2 CASOS PARTICULARES.

Los terrenos y los edificios son activos independientes y se tratarán contablemente por separado, incluso si han sido adquiridos conjuntamente. Con algunas excepciones, tales como minas, canteras y vertederos, los terrenos tienen una vida ilimitada y por tanto no se deprecian. Los edificios tienen una vida limitada y, por tanto, son activos depreciables.

Un incremento en el valor de los terrenos en los que se asienta un edificio no afectará a la determinación del importe depreciable del edificio.

No obstante, si el costo del terreno incluye los costos de desmantelamiento, traslado y rehabilitación, esa porción del terreno se depreciará a lo largo del período en el que se obtengan los rendimientos económicos o potenciales de servicio por haber incurrido en esos gastos. En algunos casos, el terreno en sí mismo puede tener una vida útil limitada, en cuyo caso se depreciará de forma que refleje los rendimientos económicos o potencial de servicio que se van a derivar del mismo.

## 7. TRATAMIENTO DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA) EN EL COSTO DE ADQUISICIÓN.

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

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

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

#### 8. MONTO DE CAPITALIZACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES E INTANGIBLES.

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

Los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea igual o superior a 35 días de salario mínimo vigente en el Distrito Federal se registrarán contablemente como un aumento en el activo no circulante y se deberán identificar en el control administrativo para efectos de conciliación contable. Excepto en el caso de intangibles, cuya licencia tenga vigencia menor a un año, caso en el cual se le dará el tratamiento de gasto del período.

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

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

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

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

#### 10. BIENES SIN VALOR DE ADQUISICIÓN O SOBRANTES.

En caso de no conocerse el valor de adquisición de algún bien, el mismo podrá ser asignado, para fines de registro contable por el área que designe la autoridad competente

del ente público, considerando el valor de otros bienes con características similares o, en su defecto, el que se obtenga a través de otros mecanismos que juzgue pertinentes.

#### 11. BIENES NO LOCALIZADOS.

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

a) Como resultado de la realización de inventarios los bienes no sean localizados se efectuarán las investigaciones necesarias para su localización. Si una vez agotadas las investigaciones correspondientes los bienes no son encontrados, se levantará el acta administrativa.

b) El bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado, el ente público deberá levantar acta administrativa haciendo constar los hechos, así como cumplir los demás actos y formalidades establecidas en la legislación aplicable en cada caso. En los que se requiera la transmisión de dominio a favor de las aseguradoras, se procederá previamente a su desincorporación del régimen de dominio público.

### Presupuesto

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

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

- Momentos contables de los ingresos.
  - Estimado
  - Modificado
  - Devengado
  - Recaudado
- Momentos contables de los egresos.
  - Aprobado
  - Modificado
  - Comprometido
  - Devengado
  - Ejercido
  - Pagado

### Comentarios

La contabilidad patrimonial es la encargada de definir la hacienda pública / patrimonio del ente público; que a diferencia de la contabilidad presupuestal que registra la erogación o el ingreso que se han aprobado en el presupuesto, de esta última se derivan situaciones que patrimonialmente debe reconocer, por lo que sus resultados, aunque tienen la misma base, son diferentes. La presupuestal registra el ejercicio presupuestal y la patrimonial determina y controla los activos y pasivos que surgen de la primera, ya que el resultado de un ente público se mide en función al concepto de devengado (contabilidad sobre bases

acumulativas), la cual provoca diversos activos y pasivos, ya que el reconocimiento de un activo o algún pasivo surge de los recursos presupuestales con registros temporales en momentos diferentes.

## Salida de Información

### Sustento

**Lineamientos dirigidos a asegurar que el sistema de contabilidad gubernamental facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos. (DOF 13dic11)**

#### E. SALIDAS DE INFORMACIÓN

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

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

### Auxiliares

	Nombre del Ente Público LIBRO DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES AL 31 DE DICIEMBRE DE XXXX CIFRAS EN PESOS Y CENTAVOS ( 1 )			PAGINA HORA FECHA	1 DE 1 00:00 Día/Mes/Año
	NUMERO DE INVENTARIO ( 2 )	DESCRIPCION ( 3 )	CANTIDAD ( 4 ) *	COSTO UNITARIO ( 5 ) *	UNIDAD DE MEDIDA ( 6 ) *

Ente Público Relación de bienes que componen su patrimonio Cuenta Pública de XXXX		
Código	Descripción del Bien	Valor en libros

--	--	--

Nombre del Ente Público					
		*Auxiliar Sujeto a Inventario de Bienes Arqueológicos, Artísticos e Históricos al 31 de XXXX (1)			
		Fecha	Código del Bien	Referencia de la Declaratoria	*Tipo de Bien
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
dd/mm/aa	1.1.xxx		1. Arqueológicos	1. Bienes Muebles	Vasija de barro

## Cuenta Pública

Nombre del Ente Público					
Estado de Situación Financiera					
Al XXXX					
ACTIVO	20XN	20XN-1	PASIVO	20XN	20XN-1
<b>Activo Circulante</b>			<b>Pasivo Circulante</b>		
Efectivo y Equivalentes			Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes			Documentos por Pagar a Corto Plazo		
Derechos a Recibir Bienes o Servicios			Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo		
Inventarios			Títulos y Valores a Corto Plazo		
Almacenes			Pasivos Diferidos a Corto Plazo		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes			Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo		
Otros Activos Circulantes			Provisiones a Corto Plazo		
<i>Total de Activos Circulantes</i>			<i>Total de Pasivos Circulantes</i>		
<b>Activo No Circulante</b>			<b>Pasivo No Circulante</b>		
Inversiones Financieras a Largo Plazo			Cuentas por Pagar a Largo Plazo		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo			Documentos por Pagar a Largo Plazo		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso			Deuda Pública a Largo Plazo		
Bienes Muebles			Pasivos Diferidos a Largo Plazo		
Activos Intangibles			Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo		
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes			Provisiones a Largo Plazo		
Activos Diferidos			<i>Total de Pasivos No Circulantes</i>		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes			<b>Total del Pasivo</b>		
Otros Activos no Circulantes					
<i>Total de Activos No Circulantes</i>					
<b>Total del Activo</b>			<b>HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO</b>		
			<b>Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido</b>		
			Aportaciones		
			Donaciones de Capital		
			Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
			<b>Hacienda Pública/Patrimonio Generado</b>		
			Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)		
			Resultados de Ejercicios Anteriores		
			Revalúos		
			Reservas		
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		

**Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio**  
 Resultado por Posición Monetaria  
 Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios  
 Total Hacienda Pública/Patrimonio  
 Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio

**a) NOTAS DE DESGLOSE**

**I) NOTAS AL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**

**Activo**

**Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles**

8. Se informará de manera agrupada por cuenta, los rubros de Bienes Muebles e Inmuebles, el monto de la depreciación del ejercicio y la acumulada, el método de depreciación, tasas aplicadas y los criterios de aplicación de los mismos. Asimismo, se informará de las características significativas del estado en que se encuentren los activos.
9. Se informará de manera agrupada por cuenta, los rubros de activos intangibles y diferidos, su monto y naturaleza, amortización del ejercicio, amortización acumulada, tasa y método aplicados.

**c) NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

**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.

Nombre del Ente Público					
Estado Analítico del Activo					
Del XXXX al XXXX					
Concepto	Saldo Inicial 1	Cargos del Periodo 2	Abonos del Periodo 3	Saldo Final 4 (1+2-3)	Variación del Periodo (4-1)
<b>ACTIVO</b>					
<b>Activo Circulante</b>					
Efectivo y Equivalentes					
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes					
Derechos a Recibir Bienes o Servicios					
Inventarios					
Almacenes					
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes					
Otros Activos Circulantes					
<b>Activo No Circulante</b>					
Inversiones Financieras a Largo Plazo					
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo					
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso					
Bienes Muebles					

Activos Intangibles					
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes					
Activos Diferidos					
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes					
Otros Activos no Circulantes					

Nombre del Ente Público						
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos						
Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)						
Del XXXX al XXXX						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles						
Mobiliario y Equipo de Administración						
Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo						
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio						
Vehículos y Equipo de Transporte						
Equipo de Defensa y Seguridad						
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas						
Activos Biológicos						
Bienes Inmuebles						
Activos Intangibles						

Nombre del Ente Público						
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos						
Clasificación Económica (por Tipo de Gasto)						
Del XXXX al XXXX						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	
Gasto Corriente						
Gasto de Capital						
Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos						
Pensiones y Jubilaciones						
Participaciones						
<b>Total del Gasto</b>						

## Transparencia

### LGCG

Artículo 27.- Los entes públicos deberán llevar a cabo el levantamiento físico del inventario de los bienes a que se refiere el artículo 23 de esta Ley. Dicho inventario deberá estar debidamente conciliado con el registro contable. En el caso de los bienes inmuebles, no podrá establecerse un valor inferior al catastral que le corresponda.

Los entes públicos contarán con un plazo de 30 días hábiles para incluir en el inventario físico los bienes que adquieran. Los entes públicos publicarán el inventario de sus bienes a través de internet, el cual deberán actualizar, por lo menos, cada seis meses. Los municipios podrán recurrir a otros medios de publicación, distintos al internet, cuando este servicio no esté disponible, siempre y cuando sean de acceso público.

## Comentarios

Para la armonización contable de manera trimestral se generan el ESF, EAA, EAEPE (COG y CTG) y notas de los estados financieros contables; de manera semestral y anual la Relación de Bienes conciliada con la contabilidad.

## Anexos

### CBM

GRUPO	SUBGRUPO	CLASE	DESCRIPCIÓN
5	0	0	Bienes muebles, inmuebles e intangibles
5	1	0	Mobiliario y equipo de administración
5	1	1	Muebles de oficina y estantería
5	1	2	Muebles, excepto de oficina y estantería
5	1	3	Bienes artísticos, culturales y científicos
5	1	4	Objetos de valor
5	1	5	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información
5	1	9	Otros mobiliarios y equipos de administración
5	2	0	Mobiliario y equipo educacional y recreativo
5	2	1	Equipos y aparatos audiovisuales
5	2	2	Aparatos deportivos
5	2	3	Cámaras fotográficas y de video
5	2	9	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo
5	3	0	Equipo e instrumental médico y de laboratorio
5	3	1	Equipo médico y de laboratorio
5	3	2	Instrumental médico y de laboratorio
5	4	0	Vehículos y equipo de transporte
5	4	1	Vehículos y equipo terrestre
5	4	2	Carrocerías y remolques
5	4	3	Equipo aeroespacial
5	4	4	Equipo ferroviario
5	4	5	Embarcaciones
5	4	9	Otros equipos de transporte
5	5	0	Equipo de defensa y seguridad
5	5	1	Equipo de defensa y seguridad
5	6	0	Maquinaria, otros equipos y herramientas
5	6	1	Maquinaria y equipo agropecuario
5	6	2	Maquinaria y equipo industrial
5	6	3	Maquinaria y equipo de construcción
5	6	4	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial
5	6	5	Equipo de comunicación y telecomunicación
5	6	6	Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos
5	6	7	Herramientas y máquinas-herramienta
5	6	9	Otros equipos
5	7	0	Activos biológicos
5	7	1	Bovinos
5	7	2	Porcinos
5	7	3	Aves
5	7	4	Ovinos y caprinos
5	7	5	Peces y acuicultura
5	7	6	Equinos
5	7	7	Especies menores y de zoológico
5	7	8	Árboles y plantas
5	7	9	Otros activos biológicos

1° Grupo	2° Subgrupo	3° Clase	4° Subclase	5° Consecutivo	Concepto		
01	01				<b>Terrenos</b>		
					<b>Terrenos urbanos</b>		
					<b>Terrenos rurales</b>		
	02					<b>Mejoras a terrenos</b>	
						01	Movimientos de tierra
						02	Nivelación y desmonte, limpieza de terrenos, deshierbes, etc.
	03					01	División de terrenos
						02	Lotes con infraestructura urbana (incluye: deslinde y marcación de terrenos)
						03	Obras de urbanización Trazo de calles y avenidas y urbanización integral.
	02	01				<b>Viviendas</b>	
						<b>Edificación residencial unifamiliar</b>	
	03	02				Casa habitación para empleados, funcionarios, personal, residencia oficial del Poder Ejecutivo y otros relacionados con la casa habitación.	
<b>Edificación residencial Multifamiliar</b>							
03	01				Conjunto habitacional		
					<b>Edificios no residenciales</b>		
03	01	01	01	01	<b>Edificación de naves y plantas industriales, excepto su administración y supervisión</b>		
					01	Agroindustrias	
					01	Granjas	
					01	Inmuebles utilizados para almacén de granos, almacén herbario, caballeriza, centro de fomento ganadero, establo, infraestructura acuícola (estanques y piscigranjas), vivero de cría de peces, infraestructura agroindustrial, apícola, forestal; granja (avícola, porcícola, cunicola, etc.); hacienda agropecuaria, huerta (frutícola, hortícola, florícola, etc.), infraestructura de invernaderos, jardín botánico, plantación, reforestación y cultivos varios, rancho (ganado ovino, caprino, bovino, etc.), rastro, infraestructura para la explotación agropecuaria; otros usos relacionados con el desarrollo de infraestructura acuícola y otros usos relacionados con el fomento de infraestructura agropecuario.	
					02	Ingenios	
					03	Laboratorios químicos	
					Inmuebles utilizados para: Reproducción pecuaria (inseminación), campo experimental, análisis de plaguicidas, baño garrapaticida, cuarentena de semovientes, destrucción e incineración, laboratorio fitozoosanitario, reproducción de organismos benéficos, infraestructura		

1° Grupo	2° Subgrupo	3° Clase	4° Subclase	5° Consecutivo	Concepto
		02	01		para el mejoramiento genético, otros usos relacionados con sanidad fitozoosanitaria. Naves industriales Plantas industriales
			02		Complejos industriales, empacadoras alimenticias, plantas siderúrgicas, aserraderos, fábricas, beneficio de minerales (planta experimental); casa de moneda; explotación de minerales metálicos y no metálicos; fábrica de tableros; fábrica textil; fabricación de productos alimenticios, bebidas y tabaco; fabricación de productos metálicos, maquinaria y equipo, incluye instrumentos quirúrgicos de precisión; fabricación de productos minerales no metálicos (excepto, los derivados del petróleo y del carbón); fabricación de sustancias químicas, productos derivados de petróleo, carbón, hule y plástico; industria de la madera y productos de madera; industria del papel y productos de papel, imprentas y editoriales; industrialización de sólidos; industrias metálicas básicas (hierro, acero, etc.); planta de asfalto.
	02				Otras (especificar) Otros usos relacionados con la industria
		01			<b>Edificación de inmuebles comerciales, institucionales y de servicios, excepto su administración y supervisión</b> Edificaciones comerciales, institucionales y de servicios
			01		Bancos
			02		Estacionamientos
			03		Restaurantes
			04		Baños públicos
			05		Bodegas, galerones y similares (excluye: almacenamiento de hidrocarburos) Almacén, bodega, centro de acopio (concentración de productos agrícolas), depósitos (incluye militar, naval o aéreo), silos, tanques, pilas, filtro, tolvas, otros usos relacionados con el abasto y otros usos relacionados con el almacenamiento y depósito.
			06		Centros comerciales
			07		Locales comerciales Inmuebles que se utilizan como: Agencias, aseguradoras, centro procesador de información, comercio de materiales de construcción, distribución de insumos agropecuarios, estudios cinematográficos, ferretería, refacciones, material eléctrico y maquinaria, lavandería, local comercial de alimentos y farmacia, local de distribución y comercialización (bodega de compra-venta), pequeño comercio (estanchillo), protección y custodia de valores, sala de belleza y peluquería, sastrería, servicios de agencia funeraria, centro antirrábico, tiendas y otros usos relacionados con el comercio y servicios diversos.
			08		Mercados Mercado de abastos, mercado público, supermercado (tienda de autoservicio)
			09		Talleres en general Taller de maquinaria, mecánico, gráficos, otros talleres de reparación y mantenimiento.
			10		Oficinas Inmuebles que se utilizan como: Aduanas y agencias aduanales,

1° Grupo	2° Subgrupo	3° Clase	4° Subclase	5° Consecutivo	Concepto
		02	11		archivo, bufete jurídico, delegación, embajada o consulado, notaría pública, oficina de mensajería, oficina del ámbito federal, oficina del ámbito estatal, oficina del ámbito municipal, palacio de gobierno, palacio municipal, receptoría de rentas, tesorería, trámite de servicios públicos y cobranza, distrito de desarrollo rural, instalaciones federales compartidas (desarrollo rural), oficinas en puerto fronterizo, otros usos relacionados con los servicios públicos.
			01		Monumentos
			02		Edificaciones educativas y culturales
			03		Auditorios
			04		Bibliotecas
			05		Biblioteca, hemeroteca, ludoteca, mapoteca, sala de lectura
			06		Escuelas
			07		Bachillerato general; Bachillerato terminal (técnico en diversas áreas); centro de capacitación; centro de investigación; centro de orientación vocacional; centro para estudios de postgrado; enseñanza de música, danza, manejo de vehículos y otras enseñanzas; escuela de capacitación para el trabajo; escuela de educación especial; escuela de enseñanza comercial y de idiomas; escuela de policía; escuela militarizada; escuela para invidentes; escuela técnica (agropecuaria, comercial, industrial, pesquera, etc.); instituciones que combinan diferentes niveles de enseñanza; instituto de investigación y experimentación (física, química, biológica, etc.); internado; jardín de niños; centros de desarrollo infantil, laboratorios con fines educativos; normal; normal superior; plantel universitario; preparatoria; primaria para adultos; primaria para niños; secundaria general y para trabajadores; secundaria técnica (agropecuaria, comercial, industrial, pesquera, etc.); taller de adiestramiento, telesecundaria; otros usos relacionados con la educación.
			08		Observatorios
			09		Centro de observación (meteorológica, astronómica, cosmográfica, etc.)
			10		Centro de convenciones
			11		Estaciones meteorológicas
		03	01		Instalaciones federales compartidas (estaciones hidrométricas y climatológicas)
			02		Edificaciones de recreación y esparcimiento
			03		Estadios
			04		Instalaciones deportivas y recreativas (incluye: centros deportivos integrales, autódromos, palenques, hipódromos, parques de diversión (campamento turístico, de juegos mecánicos, parques, jardines ecológicos y paraderos),
			05		Alberca, áreas verdes, autódromo, velódromo, hipódromo, campo de tiro, cancha deportiva, centro social, centros comunitarios, club, gimnasio, centros integrales de la vida silvestre, lienzo charro, parque ecológico, parque nacional, parque urbano (área arbolada con juegos infantiles), pista de equitación, pista de patinaje, unidad deportiva, zoológico, jardín, otros usos relacionados con el desarrollo de la vida silvestre y otros usos relacionados con la recreación y deporte.

1° Grupo	2° Subgrupo	3° Clase	4° Subclase	5° Consecutivo	Concepto
			03		Plazas públicas Agora, plaza cívica o explanada.
			04		Salas de cine y teatros (incluye: anfiteatros) Cineteca, sala cinematográfica, teatro, teatro al aire libre.
			05		Centros culturales (incluye: casas de la cultura, museos, galerías de arte, etcétera) Archivo cultural, casa de cultura, centro cultural, exposiciones temporales, galería de arte, museo (antropología, arqueología, botánica, etc.), pinacoteca, ruinas arqueológicas*, sitio histórico*, talleres de diversas actividades culturales, otros usos relacionados con la cultura. *(Cabe mencionar que en el caso de ruinas arqueológicas y sitio histórico, dichos inmuebles son referenciados en este catálogo, debido a los casos por construcción nueva, remodelación o mantenimiento mayor).
		04	06		Salones de usos múltiples Instalaciones para exhibiciones, salón para banquetes.
			01		Edificaciones para servicio médico y asistencial Centros de rehabilitación Centro de bienestar social, centro de integración juvenil, centro de orientación, casas de salud para convalecientes, leprosario, manicomio.
			02		Clínicas y consultorios Clínica de especialidades y módulo dental, clínica de urgencias, clínica general, consultorio, dispensario, enfermería.
			03		Hospitales Casa de salud, centro de detección del sida, centro de neurología, centro de rehabilitación, centro de salud con hospital, centro de salud híbrido, centro de salud periférico, centro de salud rural concentrado, centro de salud rural disperso, centro de salud urbano, centro materno-infantil, hospital básico, hospital de especialidades, hospital dental, hospital general, hospital infantil, hospital materno infantil, hospital regional, instituto de cirugía reconstructiva, instituto dermatológico, modulo optoaudiométrico, transmisión sanguínea, unidad auxiliar de salud, unidad de medicina familiar y otros usos relacionados con la salud.
			04		Asilos
			05		Guarderías
			06		Orfelinatos Casa cuna, hospicio, orfanatorio.
			07		Laboratorios (excepto químicos) Laboratorio, medicina experimental.
			08		Albergues y refugios temporales Casa hogar (albergue), dormitorio público, dormitorio y comedor para visitantes.
			09		Otras (especificar) Desarrollo Integral de la Familia, velatorios, crematorios, cementerios, mausoleos y otros usos relacionados con la asistencia social.
		05			Terminales para el transporte
			01		Terminales aéreas
			02		Centrales de autobuses

1° Grupo	2° Subgrupo	3° Clase	4° Subclase	5° Consecutivo	Concepto		
04	10	06	03		Terminal de autobuses foráneos, urbanos, de camiones de carga. Otras (especificar)		
					Caseta de comunicaciones, caseta pesadora, edificio técnico, encierro de vehículos, servicio postal		
			01		Otras edificaciones no residenciales Hoteles		
					Casa club, casa de huéspedes, hotel, posada, parador, campamento o albergue y otros usos relacionados con la habitación.		
			02		Centros de readaptación social o cárceles		
					Colonia penal, reclusorio, reformatorio		
			03		Templos		
					Inmuebles que se utilizan como: Capilla, casa parroquial o curato, catedral, convento o monasterio, ermita, notaría parroquial, obispado, parroquia, santuario, seminario, templo o iglesia y otros usos relacionados con la religión. (Cabe mencionar que estos inmuebles son referenciados en este catálogo, debido a los casos por construcción nueva, remodelación o mantenimiento mayor).		
			04		Gasolineras		
			05		Módulos y casetas de vigilancia		
					Actividades castrenses, agencia del ministerio público, base o cuartel de las fuerzas armadas, campamento de policía federal de caminos y puertos, campo militar, capitanía, caseta de control y vigilancia, central de ambulancias, centro de retención migratoria, centro práctico operativo de policía federal de caminos y puertos, comandancia de policía, destacamento de policía federal de caminos y puertos, estación de bomberos, partida de infantería, procuración de justicia, puesto de socorro, retén de policía federal de caminos y puertos, tribunal o juzgado, zona de protección, zona militar, zona naval y otros usos relacionados con la seguridad y justicia.		
			06		Centrales de bomberos		
			07		Otras (especificar)		
					Edificio o construcción sin uso, inmueble en ruinas, inmueble invadido.		
					<b>Infraestructuras</b>		
				11			<b>AGUA POTABLE, SANEAMIENTO, HIDROAGRICOLA Y CONTROL DE INUNDACIONES</b>
							<b>Obras para el tratamiento, distribución y suministro de agua y drenaje</b>
		01		Tratadoras de agua y drenaje			
			01	Plantas de tratamiento para aguas negras o residuales			
				Obras para abastecimiento, tratamiento y/o enfriamiento de agua			
			02	Potabilizadoras de agua			
				Planta desalinizadora de agua, Planta de bombeo de agua			
			03	Redes hidráulicas para plantas tratadoras de agua			
				Torres en general (torre de descarga)			
			04	Instalaciones para clasificación y almacenamiento de agua			
				Depósito de agua			

1° Grupo	2° Subgrupo	3° Clase	4° Subclase	5° Consecutivo	Concepto
			05		Lagunas de oxidación
			06		Redes de drenaje y tuberías (incluye: desazolve) Cárcamos, sistema de alcantarillado, etc.
			07		Redes para conducción y distribución de agua potable (incluye: túneles para conducción de agua)
			08		Redes de alcantarillado y drenaje en obras de urbanización
			09		Distritos de drenaje y de temporal
			10		Redes para conducción y distribución de agua potable en obras de urbanización
			10		Otras (especificar)
		02			Relleno sanitario
					Perforación de pozos de agua
			01		Prospección
			02		Explotación y extracción
			03		Otras (especificar)
	12				<b>Sistemas de riego agrícola</b>
		01			Obras de riego
			01		Canales
					Canales
			02		Sistemas de riego (incluye: estaciones de bombeo para riego agrícola)
					Chimeneas de presas derivadoras y de distrito de riego, distrito y unidades de riego, etc.
			03		Otras (especificar)
	13				<b>Presas y represas</b>
		01			Presas y represas
			01		Presas
			02		Represas
			03		Bordos para almacenamiento de agua
			04		Otras (especificar)
					Parque de materiales
	20				<b>INFRAESTRUCTURA PARA REFINACION, GAS Y PETROQUIMICA</b>
	21				<b>Perforación de pozos petroleros y de gas</b>
		01			Perforación de pozos petroleros y de gas
			01		Perforación de pozos petroleros y de gas
					Instalaciones de exploración, instalaciones de explotación, plataformas.
	22				<b>Sistemas de distribución de petróleo y gas</b>
		01			Construcción para conducción por tubería de hidrocarburos
			01		Gasoductos
			02		Oleoductos
			03		Tuberías para distribución de gas en obras de urbanización
					Sistema de transportación por tubería.
			04		Estaciones de bombeo

1° Grupo	2° Subgrupo	3° Clase	4° Subclase	5° Consecutivo	Concepto
	23	01	05		Otras (especificar)
					<b>Plantas de refinería y petroquímica</b>
			01		Plantas petroleras
			01		Plantas de extracción
			02		Plantas de refinación
					Instalaciones de refinación.
			03		Plantas petroquímicas
					Instalaciones de petroquímica.
			04		Plataformas petroleras
			05		Plantas de procesamiento de gas natural
			06		Otras (especificar)
					Otros usos relacionados con el petróleo y petroquímica.
	30				<b>INFRAESTRUCTURA PARA PRODUCCION DE HIDROCARBUROS</b>
	31				<b>Infraestructura para producción de hidrocarburos</b>
		01			Infraestructura para producción de hidrocarburos
			01		Plantas de almacenamiento de hidrocarburos
					Instalaciones para almacenamiento y distribución de productos, instalaciones de recuperación y almacenamiento de hidrocarburos.
			02		Otras (especificar)
	40				<b>INFRAESTRUCTURA ELECTRICA</b>
	41				<b>Obras de generación y conducción de energía eléctrica</b>
		01			Plantas de generación eléctrica
			01		Geoelectricas
					Pozo geotérmico, Fosa de evaporación
			02		Hidroeléctricas
					Planta generadora (hidroeléctrica), embalse
			03		Nucleoeléctricas
					Planta generadora (nucleoeléctricas)
			04		Termoeléctricas
					Planta generadora (termoeléctrica), central termo-eléctrica
			05		Eoeléctricas y helioeléctricas
			06		Instalación de generadores de vapor
			07		Instalación de turbogeneradores y turbomotores
			08		Instalación de plantas de luz automáticas y manuales
			09		Otras (especificar)
					Area centrifugados, área de maniobras, área descarga de combustible, bombeo al mini acueducto, casa de máquinas, caseta de control, caseta de pozos e instalaciones; centro de control y distribución de energía, cuarto de compresores, estaciones eléctricas, ex planta generadora, instalaciones de la red productora, monitoreo ambiental, noria y caseta de bombeo, obras industriales complementarias (vapor, energía, electricidad, etc.), pozo de oscilación, torre de enfriamiento, zona de protección y otros usos relacionados con la generación de energía.
		02			Líneas de transmisión y distribución de energía

1° Grupo	2° Subgrupo	3° Clase	4° Subclase	5° Consecutivo	Concepto
	50		01		Redes de conducción eléctrica Línea de transmisión eléctrica
	51		02		Redes de distribución de energía aérea
			03		Redes de distribución de energía terrestre
			04		Torre alta tensión, zona de protección. Subestaciones eléctricas Subestación eléctrica.
			05		Alumbrado público en obras de urbanización
			06		Otras (especificar)
		01			<b>INFRAESTRUCTURA PARA TELECOMUNICACIONES</b> <b>Obras para telecomunicaciones</b> Obras para telecomunicaciones
			01		Telefonía Estación de radiotelefonía, oficina de teléfonos.
			02		Telegrafía Estación de radiotelegrafía, Oficina de telégrafos.
			03		Televisión Estación televisora.
			04		Radio Estación radioemisora.
			05		Sistemas microondas (incluye: instalación de antenas parabólicas Antenas en general, estación terrena.
			06		Centrales telefónicas
			07		Otras (especificar) Estación radio marítima, estación radio monitora, estación radiogonométrica (estación de transmisión continua), estación receptora, estación repetidora de microondas, estación terminal de microondas, torre de telecomunicaciones, otros usos relacionados con comunicaciones y transportes.
	60				<b>INFRAESTRUCTURA DE CARRETERAS</b>
	61				<b>Carreteras, puentes y similares</b> Carreteras, puentes y similares
		01			Carreteras y autopistas Autopista, carretera (incluye tramos carreteros), reserva de conservación.
			02		Terracerías, brechas y caminos Camino, servidumbre de paso.
			03		Viaductos, calles y ejes viales
			04		Pavimentación
			05		Banquetas y guarniciones (incluye: rampas)
			06		Puentes y pasos a desnivel peatonales
			07		Puentes y pasos a desnivel vehiculares
			08		Puertos Fronterizos (Infraestructura de caminos y carretera)

1° Grupo	2° Subgrupo	3° Clase	4° Subclase	5° Consecutivo	Concepto
	62	01	09		Otras (especificar)
			01		<b>Instalación de señalamientos y protecciones de obras viales</b>
			01		Instalación de señalamientos y protecciones de obras viales
			02		Instalaciones de defensas viales de acero o concreto
			03		Protecciones en carreteras (fantasmas y barras de contención)
			04		Semáforos
			05		Señalización vial
					Otras (especificar)
	70				<b>INFRAESTRUCTURA AEROPORTUARIA</b>
	71	01			<b>Aeroportuaria</b>
			01		Aeroportuaria
			01		<b>Aeropistas</b>
			02		Aeródromo, aeropuerto, pista de aterrizaje.
					Señalización de aeropistas (incluye: ayudas visuales en pistas aéreas e instalación de señalamientos de navegación)
					Baliza
	80				<b>INFRAESTRUCTURA PORTUARIA</b>
	81	01			<b>Obras marítimas, fluviales y subacuáticas</b>
			01		Obras marítimas y fluviales
			01		Embarcaderos
			02		Malecones
			03		Muelles y atracaderos
					Atracadero o muelle, estación marítima, estación fluvial, transbordo marítimo.
		02			Obras subacuáticas
			01		Reparación y mantenimiento de plataformas marinas
			02		Reparación y mantenimiento de ductos submarinos
			03		Señalización vial
					Baliza, faro, guarda faro
			04		Otras (especificar)
					Rompeolas, escolleras, espigones y diques, muros de contención, Dragados, Otras (especificar)
	90				<b>INFRAESTRUCTURA FERROVIARIA Y MULTIMODAL</b>
	91	01			<b>Obras para transporte eléctrico y ferroviario</b>
					Obras para el transporte ferroviario
			01		Túneles y puentes
			02		Estaciones
					Estación de ferrocarril
			03		Colocación de vías y durmientes
			04		Instalaciones eléctricas en vías férreas
			05		Colocación de balasto
			06		Plataformas para cambio de vía

1° Grupo	2° Subgrupo	3° Clase	4° Subclase	5° Consecutivo	Concepto
		02	07		Otras (especificar)
			01		Obras para el transporte eléctrico Metro, tren ligero, trolebús y teleférico
			02		Estación de metro (tren metropolitano)
					Estaciones y terminales
					Transbordo terrestre
			03		Tendido de vías para el metro y tren ligero
			04		Colocación de vías aéreas para teleférico
			05		Tendido de redes eléctricas para el sistema de transporte
			06		Plataforma para cambio de vía
			07		Túneles y puentes
			08		Señalización vial
			09		Otras (especificar)
	<b>99</b>				<b>Otras obras de ingeniería civil u obra pesada</b>
		01			Otras obras de ingeniería civil u obra pesada
			01		Instalaciones mineras a cielo abierto
			02		Excavaciones a cielo abierto
					Banco de materiales, depósito de materiales
			03		Excavaciones subterráneas
			04		Perforación de pozos para minería no petrolera
			05		Preparación de galeras, canteras y similares
			06		Otras (especificar)
					Reservas minerales y energéticas, recursos Hídricos y otros usos relacionados con la infraestructura en general

## AAH

CLASIFICACIÓN DE BIENES	
Tipo de Bien	Clasificación
1. Arqueológicos	1. Bienes Muebles
	2. Bienes Inmuebles
	3. Restos Humanos, de la flora y de la fauna
2. Artísticos	1. Bienes Muebles
	2. Bienes Inmuebles
3. Históricos	1. Bienes Muebles
	2. Bienes Inmuebles
	3.- Documentos y Expedientes
	4. Colecciones

## Matriz Cuenta-COG

SUBCUENTAS ARMONIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE CONTABILIDAD		CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO
<b>1.2.3.4</b>	<b>Infraestructura</b>	Para la cuenta de 1.2.3.4 Infraestructura no existe relación con el Clasificador por Objeto del Gasto
1.2.3.4.1	Infraestructura de Carreteras	
1.2.3.4.2	Infraestructura Ferroviaria y Multimodal	
1.2.3.4.3	Infraestructura Portuaria	
1.2.3.4.4	Infraestructura Aeroportuaria	
1.2.3.4.5	Infraestructura de Telecomunicaciones	
1.2.3.4.6	Infraestructura de Agua Potable, Saneamiento, Hidroagrícola y Control de Inundaciones	
1.2.3.4.7	Infraestructura Eléctrica	
1.2.3.4.8	Infraestructura de Producción de Hidrocarburos	
1.2.3.4.9	Infraestructura de Refinación, Gas y Petroquímica	
<b>1.2.3.5</b>	<b>Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público</b>	<b>6100 OBRA PUBLICA EN BIENES DE DOMINIO PUBLICO</b>
1.2.3.5.1	Edificación Habitacional en Proceso	611 Edificación Habitacional
1.2.3.5.2	Edificación no Habitacional en Proceso	612 Edificación no Habitacional
1.2.3.5.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso	613 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones
1.2.3.5.4	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso	614 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización
1.2.3.5.5	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso	615 Construcción de Vías de Comunicación
1.2.3.5.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso	616 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada
1.2.3.5.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso	617 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones

1.2.3.5.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso	619 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados
<b>1.2.3.6</b>	<b>Construcciones en Proceso en Bienes Propios</b>	<b>6200 OBRA PUBLICA EN BIENES PROPIOS</b>
1.2.3.6.1	Edificación Habitacional en Proceso	621 Edificación Habitacional
1.2.3.6.2	Edificación no Habitacional en Proceso	622 Edificación no Habitacional
1.2.3.6.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso	623 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones
1.2.3.6.4	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso	624 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización
1.2.3.6.5	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso	625 Construcción de Vías de Comunicación
1.2.3.6.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso	626 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada
1.2.3.6.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso	627 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones
1.2.3.6.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso	629 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados
<b>1.2.4.1</b>	<b>Mobiliario y Equipo de Administración</b>	<b>5100 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION</b>
1.2.4.1.1	Muebles de Oficina y Estantería	511 Muebles de Oficina y Estantería
1.2.4.1.2	Muebles, Excepto de Oficina y Estantería	512 Muebles, Excepto de Oficina y Estantería
1.2.4.1.3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	515 Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información
1.2.4.1.9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	519 Otros Mobiliarios y Equipos de Administración
<b>1.2.4.2</b>	<b>Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo</b>	<b>5200 MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO</b>
1.2.4.2.1	Equipos y Aparatos Audiovisuales	521 Equipos y Aparatos Audiovisuales
1.2.4.2.2	Aparatos Deportivos	522 Aparatos Deportivos
1.2.4.2.3	Cámaras Fotográficas y de Video	523 Cámaras Fotográficas y de Video
1.2.4.2.9	Otro Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	529 Otro Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo

<b>1.2.4.3</b>	<b>Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio</b>	<b>5300 EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO</b>
1.2.4.3.1	Equipo Médico y de Laboratorio	531 Equipo Médico y de Laboratorio
1.2.4.3.2	Instrumental Médico y de Laboratorio	532 Instrumental Médico y de Laboratorio
<b>1.2.4.4</b>	<b>Vehículos y Equipo de Transporte</b>	<b>5400 VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE</b>
1.2.4.4.1	Vehículos y Equipo Terrestre	541 Automóviles y Equipo Terrestre
1.2.4.4.2	Carrocerías y Remolques	542 Carrocerías y Remolques
1.2.4.4.3	Equipo Aeroespacial	543 Equipo Aeroespacial
1.2.4.4.4	Equipo Ferroviario	544 Equipo Ferroviario
1.2.4.4.5	Embarcaciones	545 Embarcaciones
1.2.4.4.9	Otros Equipos de Transporte	549 Otros Equipos de Transporte
<b>1.2.4.6</b>	<b>Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas</b>	<b>5600 MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS</b>
1.2.4.6.1	Maquinaria y Equipo Agropecuario	561 Maquinaria y Equipo Agropecuario
1.2.4.6.2	Maquinaria y Equipo Industrial	562 Maquinaria y Equipo Industrial
1.2.4.6.3	Maquinaria y Equipo de Construcción	563 Maquinaria y Equipo de Construcción
1.2.4.6.4	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial	564 Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial
1.2.4.6.5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación	565 Equipo de Comunicación y Telecomunicación
1.2.4.6.6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	566 Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos
1.2.4.6.7	Herramientas y Máquinas-Herramienta	567 Herramientas y Máquinas-Herramienta
1.2.4.6.9	Otros Equipos	569 Otros Equipos
<b>1.2.4.7</b>	<b>Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos</b>	
1.2.4.7.1	Bienes Artísticos, Culturales y Científicos	513 Bienes Artísticos, Culturales y Científicos
1.2.4.7.2	Objetos de Valor	514 Objetos de Valor
<b>1.2.4.8</b>	<b>Activos Biológicos</b>	<b>5700 ACTIVOS BIOLÓGICOS</b>
1.2.4.8.1	Bovinos	571 Bovinos
1.2.4.8.2	Porcinos	572 Porcinos
1.2.4.8.3	Aves	573 Aves
1.2.4.8.4	Ovinos y Caprinos	574 Ovinos y Caprinos

1.2.4.8.5	Peces y Acuicultura	575 Peces y Acuicultura
1.2.4.8.6	Equinos	576 Equinos
1.2.4.8.7	Especies Menores y de Zoológico	577 Especies Menores y de Zoológico
1.2.4.8.8	Árboles y Plantas	578 Árboles y plantas
1.2.4.8.9	Otros Activos Biológicos	579 Otros Activos Biológicos
<b>1.2.5.2</b>	<b>Patentes, Marcas y Derechos</b>	
1.2.5.2.1	Patentes	592 Patentes
1.2.5.2.2	Marcas	593 Marcas
1.2.5.2.3	Derechos	594 Derechos
<b>1.2.5.3</b>	<b>Concesiones y Franquicias</b>	
1.2.5.3.1	Concesiones	595 Concesiones
1.2.5.3.2	Franquicias	596 Franquicias
<b>1.2.5.4</b>	<b>Licencias</b>	
1.2.5.4.1	Licencias Informáticas e Intelectuales	597 Licencias Informáticas e Intelectuales
1.2.5.4.2	Licencias Industriales, Comerciales y Otras	598 Licencias Industriales, Comerciales y Otras

## Matriz Cuenta-AAH

CUENTAS DE ORDEN		CLASIFICACIÓN DE BIENES	
No. de Cuenta	Nombre de la Cuenta	Tipo de Bien	Clasificación
7.X.1	Bienes arqueológicos en custodia	1. Arqueológicos	1. Bienes Muebles
7.X.2	Custodia de bienes arqueológicos		2. Bienes Inmuebles
			3. Restos Humanos, de la flora y de la fauna
7.X.3	Bienes artísticos en custodia	2. Artísticos	1. Bienes Muebles
7.X.4	Custodia de bienes artísticos		2. Bienes Inmuebles
7.X.5	Bienes históricos en custodia	3. Históricos	1. Bienes Muebles
7.X.6	Custodia de bienes históricos		2. Bienes Inmuebles
			3.- Documentos y Expedientes
			4. Colecciones

## Vida Útil

Cuenta	Concepto	Años de vida útil	% de depreciación anual
--------	----------	-------------------	-------------------------

<b>Cuenta</b>	<b>Concepto</b>	<b>Años de vida útil</b>	<b>% de depreciación anual</b>
<b>1.2.3</b>	<b>BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO</b>		
1.2.3.2	Viviendas	50	2
1.2.3.3	Edificios No Habitacionales	30	3.3
1.2.3.4	Infraestructura	25	4
1.2.3.9	Otros Bienes Inmuebles	20	5
<b>1.2.4</b>	<b>BIENES MUEBLES</b>		
<b>1.2.4.1</b>	<b>Mobiliario y Equipo de Administración</b>		
1.2.4.1.1	Muebles de Oficina y Estantería	10	10
1.2.4.1.2	Muebles, Excepto De Oficina Y Estantería	10	10
1.2.4.1.3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	3	33.3
1.2.4.1.9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	10	10
<b>1.2.4.2</b>	<b>Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo</b>		
1.2.4.2.1	Equipos y Aparatos Audiovisuales	3	33.3
1.2.4.2.2	Aparatos Deportivos	5	20
1.2.4.2.3	Cámaras Fotográficas y de Video	3	33.3
1.2.4.2.9	Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo	5	20
<b>1.2.4.3</b>	<b>Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio</b>		
1.2.4.3.1	Equipo Médico y de Laboratorio	5	20
1.2.4.3.2	Instrumental Médico y de Laboratorio	5	20
<b>1.2.4.4</b>	<b>Equipo de Transporte</b>		
1.2.4.4.1	Automóviles y Equipo Terrestre	5	20
1.2.4.4.2	Carrocerías y Remolques	5	20
1.2.4.4.3	Equipo Aeroespacial	5	20
1.2.4.4.4	Equipo Ferroviario	5	20
1.2.4.4.5	Embarcaciones	5	20
1.2.4.4.9	Otros Equipos de Transporte	5	20
<b>1.2.4.5</b>	<b>Equipo de Defensa y Seguridad<sup>1</sup></b>	*	*
<b>1.2.4.6</b>	<b>Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas</b>		
1.2.4.6.1	Maquinaria y Equipo Agropecuario	10	10

<sup>1</sup> \*De acuerdo a las características de los bienes de referencia en la presente Guía.

<b>Cuenta</b>	<b>Concepto</b>	<b>Años de vida útil</b>	<b>% de depreciación anual</b>
1.2.4.6.2	Maquinaria y Equipo Industrial	10	10
1.2.4.6.3	Maquinaria y Equipo de Construcción	10	10
1.2.4.6.4	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial	10	10
1.2.4.6.5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación	10	10
1.2.4.6.6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	10	10
1.2.4.6.7	Herramientas y Máquinas-Herramienta	10	10
1.2.4.6.9	Otros Equipos	10	10
<b>1.2.4.8 Activos Biológicos</b>			
1.2.4.8.1	Bovinos	5	20
1.2.4.8.2	Porcinos	5	20
1.2.4.8.3	Aves	5	20
1.2.4.8.4	Ovinos y Caprinos	5	20
1.2.4.8.5	Peces y Acuicultura	5	20
1.2.4.8.6	Equinos	5	20
1.2.4.8.7	Especies Menores y de Zoológico	5	20
1.2.4.8.8	Arboles y Plantas	5	20
1.2.4.8.9	Otros Activos Biológicos	5	20