



COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS

LINEAMIENTOS DIRIGIDOS A ASEGURAR QUE EL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL FACILITE EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS INVENTARIOS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Antecedentes

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

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

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

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

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

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

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

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



COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
LINEAMIENTOS DIRIGIDOS A ASEGURAR QUE EL SISTEMA DE
CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL FACILITE EL REGISTRO Y CONTROL
DE LOS INVENTARIOS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES

El presente acuerdo elaborado por el secretariado técnico fue sometido a opinión del Comité Consultivo, el cual examinó los **Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el Registro y Control de los Inventarios de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Entes Públicos**, contando con la participación de entidades federativas, municipios, la Auditoría Superior de la Federación, las entidades estatales de Fiscalización, el Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, la Federación Nacional de la Asociación Mexicana de Contadores Públicos, y la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación. Así como los grupos que integra la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales.

El 18 de noviembre de 2011 el Comité Consultivo hizo llegar al Secretario Técnico la opinión sobre el proyecto de Acuerdo por el que se emiten los **Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el Registro y Control de los Inventarios de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Entes Públicos**.

En virtud de lo anterior, y en cumplimiento a los Artículos 7 y Cuarto Transitorio de la Ley de Contabilidad, **LA COMISION ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS (LA COMISION)**, adopta e implementa, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se emiten los **Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el Registro y Control de los Inventarios de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Entes Públicos** y, para tal efecto:

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

ÍNDICE

- A. ANTECEDENTES**
- B. INTRODUCCIÓN**
- C. BASES NORMATIVAS Y PRÁCTICAS OPERATIVAS**
 - C.1 REQUISITOS TÉCNICOS PARA EL DISEÑO DE UN SCG**
 - C.2 CRITERIOS PARA IDENTIFICAR LAS FUNCIONALIDADES MÍNIMAS**
 - C.2.1 FUNCIONALIDAD INDISPENSABLE QUE DEBEN CUBRIR LOS APLICATIVOS SEGÚN LA LEY DE CONTABILIDAD**
 - C.3 CONSIDERACIONES**
 - C.4 MOMENTOS DE REGISTRO CONTABLE (MOMENTOS CONTABLES) DEL EJERCICIO DE LOS INGRESOS Y LOS EGRESOS.**
 - C.5 MATRIZ DE CONVERSIÓN**
 - C.6 REGISTROS CONTABLES (ASIENTOS) QUE NO SURGEN DE LA MATRIZ DE CONVERSIÓN**
 - C.7 PLAN DE CUENTAS.**
 - C.8 RELACIÓN CONTABLE/PRESUPUESTARIA/CATÁLOGO DE BIENES**
- D. ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES**



COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
LINEAMIENTOS DIRIGIDOS A ASEGURAR QUE EL SISTEMA DE
CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL FACILITE EL REGISTRO Y CONTROL
DE LOS INVENTARIOS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES

D.1 BIENES MUEBLES

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

D.1.2 CAMBIO DE DESTINO DE UN BIEN MUEBLE

D.1.3 DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES

D.1.4 CONTROL DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

D.2 BIENES INMUEBLES

D.2.1 ALTA DE UN INMUEBLE

D.2.2 AVALÚO DE INMUEBLES

D.2.3 ASIGNACIÓN O CAMBIO DE DESTINO

D.2.4 DESINCORPORACIÓN

D.2.5 DISPOSICIÓN

E. SALIDAS DE INFORMACIÓN

A. ANTECEDENTES

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

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

Bajo este marco, los presentes lineamientos tienen como propósito mostrar los elementos básicos necesarios para registrar y controlar correctamente las operaciones relacionadas con los inventarios de los bienes muebles e inmuebles, en forma automática y en tiempo real, la información y los estados contables, presupuestarios, programáticos y económicos que se requieran, facilitando la armonización de los tres órdenes de gobierno.

B. INTRODUCCIÓN

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

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

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

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



COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
LINEAMIENTOS DIRIGIDOS A ASEGURAR QUE EL SISTEMA DE
CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL FACILITE EL REGISTRO Y CONTROL
DE LOS INVENTARIOS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES

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

Además el artículo 23 determina que los entes públicos deberán registrar en su contabilidad los bienes muebles siguientes:

- I. Los inmuebles destinados a un servicio público conforme a la normativa aplicable; excepto los considerados como monumentos arqueológicos, artísticos o históricos conforme a la Ley de la materia;
- II. Mobiliario y equipo, incluido el de cómputo, vehículos y demás bienes muebles al servicio de los entes públicos, y
- III. Cualesquiera otros bienes muebles e inmuebles que el consejo determine que deban registrarse.

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

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

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

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

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



COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
LINEAMIENTOS DIRIGIDOS A ASEGURAR QUE EL SISTEMA DE
CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL FACILITE EL REGISTRO Y CONTROL
DE LOS INVENTARIOS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES

C. BASES NORMATIVAS Y PRÁCTICAS OPERATIVAS

C.1 REQUISITOS TÉCNICOS PARA EL DISEÑO DE UN SCG

Para desarrollar un SCG que cumpla con las condiciones establecidas en la Ley de Contabilidad y las normas emitidas por el CONAC, se requieren bases normativas y prácticas operativas que aseguren lo siguiente:

- Un Sistema de Cuentas Públicas que permita el acoplamiento automático de las cuentas presupuestarias y contables, así como de otros instrumentos técnicos de apoyo, tal como el Clasificador de Bienes.
- Una clara identificación y correcta aplicación de los momentos básicos de registro contable (momentos contables) del ejercicio de los ingresos y los egresos.
- La utilización del momento del “devengado” como eje central de la integración de las cuentas presupuestarias con las contables o viceversa.

C.2 CRITERIOS PARA IDENTIFICAR LAS FUNCIONALIDADES MÍNIMAS

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

Se han establecido dos niveles de funcionalidades que deben evaluarse:

- I. Funcionalidad indispensable.- Son los procesos mínimos con que debe contar el aplicativo en cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley de Contabilidad.
- II. Funcionalidad de valor agregado.- Son procesos que complementan el funcionamiento integral de la aplicación y que facilitan la operación diaria y son reconocidos por su innovación en la mejora de la experiencia de los usuarios.

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

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

1. Características Generales

1.1. Registro derivado de la gestión.

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

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

1.2. Integración automática de la información contable-presupuestaria



COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
LINEAMIENTOS DIRIGIDOS A ASEGURAR QUE EL SISTEMA DE
CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL FACILITE EL REGISTRO Y CONTROL
DE LOS INVENTARIOS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES

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

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

1.3. *Tiempo real*

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

1.4. *Transaccionalidad*

El registro automático debe realizarse operación a operación.

2. *Adquisiciones y contrataciones*

2.1. *Recepción de bienes y servicios*

Los aplicativos deberán contar con la funcionalidad para registrar por las áreas responsables la recepción conforme de bienes y servicios, el cual deberá vincular automáticamente el registro patrimonial, en el caso de adquisición de activos de acuerdo a lo establecido en las *Normas y metodología para la determinación de los momentos contables de los egresos* emitido por el CONAC.

El aplicativo deberá registrar de forma automática el momento contable del devengado, en la cuenta de orden 8.2.5.

3. *Administración de bienes*

3.1. *Registro de bienes muebles e inmuebles*

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

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

4. *Aspectos Generales*

4.1. El aplicativo debe contar con una base de datos única que contenga toda información contable, presupuestaria y patrimonial, con la finalidad de garantizar la integridad de la información.

4.2. El aplicativo deberá contar con todos los catálogos necesarios para la debida clasificación o control de los distintos elementos que integren y complementen la información contable – presupuestaria y patrimonial.

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

4.3. Deberá tener la capacidad de registrar de manera simultánea dos o más momentos contables ya sea de egresos o ingresos cuando el proceso así lo requiera.

4.4. Todos los informes (salidas) deberán ser generados por el sistema en tiempo real.



COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS

LINEAMIENTOS DIRIGIDOS A ASEGURAR QUE EL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL FACILITE EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS INVENTARIOS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Deberá mostrar el impacto reflejado en reportes en el momento de realizar algún movimiento o afectación contable / presupuestario incluyendo fecha y hora de generación de los mismos.

- 4.5. La información debe estar estructurada en la base de datos de manera tal que permita analizar la misma desde el saldo global o a nivel mayor hasta el último detalle o registro que lo genera, pasando por todos los niveles intermedios.
- 4.6. Funcionalidades recomendadas por configuración
 - Configuración que determine en que parte del proceso se realiza la afectación de los momentos contables.
 - Reporteador dinámico.
 - Generar la relación del catálogo de cuentas con el ente, persona, etc. Con la cual LA COMISIÓN requiere contar con un registro contable, de esta forma se puede conocer en cualquier momento las obligaciones o derechos que se tienen sobre esa institución, persona, etc., clasificada por la naturaleza de las mismas.

C.3 CONSIDERACIONES

El Catálogo de Bienes deberá conformarse a partir del Clasificador por Objeto del Gasto (COG) ya armonizado con la Lista de Cuentas. Ello representa la forma más expedita y eficiente de coordinar inventarios de bienes muebles e inmuebles, valorizados con cuentas contables y de realizar una efectiva administración y control de los bienes muebles e inmuebles registrados. Igualmente debe señalarse la importancia de que este clasificador esté asociado automáticamente con el **Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIÁN)**, para facilitar la preparación de la contabilidad nacional, actividad a cargo del INEGI.

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

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

COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
LINEAMIENTOS DIRIGIDOS A ASEGURAR QUE EL SISTEMA DE
CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL FACILITE EL REGISTRO Y CONTROL
DE LOS INVENTARIOS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES



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

De la normatividad vigente, (artículo 38 de la Ley de Contabilidad), surge la obligación para LA COMISIÓN de registrar los momentos contables de los ingresos y egresos que a continuación se señalan:

Momentos contables de los ingresos.

- Estimado
- Modificado
- Devengado
- Recaudado

Momentos contables de los egresos.

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

C.5 MATRIZ DE CONVERSIÓN



COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS

LINEAMIENTOS DIRIGIDOS A ASEGURAR QUE EL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL FACILITE EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS INVENTARIOS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES

La matriz de conversión de gastos es una tabla que tiene incorporadas las relaciones automáticas entre las cuentas de los Clasificadores por Objeto del Gasto y por Tipo del Gasto con las del Plan de Cuentas (Lista de Cuentas) de la contabilidad. La tabla está programada para que al registrarse el devengado de una transacción presupuestaria de egresos de acuerdo con los referidos clasificadores, identifique automáticamente la cuenta de crédito a que corresponde la operación y genere automáticamente el asiento contable. En el caso de los ingresos, la tabla actúa en forma similar a la anterior, pero como lo que se registra en el CRI es un crédito (ingreso), la tabla identifica automáticamente la cuenta de débito y genera el respectivo asiento contable.

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

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

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

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

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

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

C.7 PLAN DE CUENTAS.

El objetivo del Plan de Cuentas es proporcionar a LA COMISIÓN, los elementos necesarios que les permita contabilizar sus operaciones, proveer información útil en tiempo y forma, para la toma de decisiones por parte de los responsables de administrar las finanzas públicas, para garantizar el control del patrimonio; así como medir los resultados de la gestión pública financiera y para satisfacer los requerimientos de todas las instituciones relacionadas con el control, la transparencia y la rendición de cuentas.

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

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



COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
LINEAMIENTOS DIRIGIDOS A ASEGURAR QUE EL SISTEMA DE
CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL FACILITE EL REGISTRO Y CONTROL
DE LOS INVENTARIOS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES

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

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 LA COMISION.

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

| Subcuentas Armonizadas para dar Cumplimiento con La Ley de Contabilidad | | Clasificador por Objeto de Gasto |
|--|--|--|
| 1.2.4 | Mobiliario y Equipo de Administración | 5100 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION |
| .1 | | |
| 1.2.4 | Muebles de Oficina y Estantería | 511 Muebles de Oficina y Estantería |
| .1.1 | | |
| 1.2.4 | Muebles, Excepto de Oficina y Estantería | 512 Muebles, Excepto de Oficina y Estantería |
| .1.2 | | |
| 1.2.4 | Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información | 515 Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información |
| .1.3 | | |
| 1.2.4 | Otros Mobiliarios y Equipos de Administración | 519 Otros Mobiliarios y Equipos de Administración |
| .1.9 | | |
| 1.2.4 | Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo | 5200 MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO |
| .2 | | |
| 1.2.4 | Equipos y Aparatos Audiovisuales | 521 Equipos y Aparatos Audiovisuales |
| .2.1 | | |
| 1.2.4 | Cámaras Fotográficas y de Video | 523 Cámaras Fotográficas y de Video |



COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
LINEAMIENTOS DIRIGIDOS A ASEGURAR QUE EL SISTEMA DE
CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL FACILITE EL REGISTRO Y CONTROL
DE LOS INVENTARIOS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES

| Subcuentas Armonizadas para dar Cumplimiento con La Ley de Contabilidad | | Clasificador por Objeto de Gasto |
|--|---|---|
| .2.3 | | |
| 1.2.4 .4 | Equipo de Transporte | 5400 VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE |
| 1.2.4 .4.1 | Vehículos y Equipo de Transporte | 541 Vehículos y Equipo de Transporte |
| 1.2.4 .6 | Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas | 5600 MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS |
| 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 |

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

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



COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS

LINEAMIENTOS DIRIGIDOS A ASEGURAR QUE EL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL FACILITE EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS INVENTARIOS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES

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

LA COMISIÓN, de acuerdo a las disposiciones aplicables autorizará anualmente el programa 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.

LA COMISIÓN, con base en el dictamen de afectación, procederá a determinar el destino final y baja de los bienes no útiles y, en su caso, llevará el control y registro de las partes reaprovechadas. El dictamen de desafectación y la propuesta de destino final estarán a cargo del responsable de los recursos materiales y la reasignación a nuevo destino se llevará a cabo una vez que se hubiere autorizado en los términos de lo dispuesto en las normas aplicables.

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

D.1.4 CONTROL DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

Anualmente se realizará el control de inventario de bienes muebles. Dicho control debe ser realizado por LA COMISIÓN 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.

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.