

**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA EL SECTOR PARAESTATAL FEDERAL**

**NORMATIVIDAD CONTABLE**



## **MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA EL SECTOR PARAESTATAL FEDERAL**

En este capítulo se integran las normas generales, que se denominan así porque su aplicación es para todas las entidades paraestatales federales y describen las disposiciones contables-presupuestarias que rigen los registros de las operaciones y la generación de información, las cuales se denominan a partir de este ejercicio como Normas de Información Financiera Gubernamental General para el Sector Paraestatal y se enlistan a continuación:

### **A. Normas de Información Financiera Gubernamental General para el Sector Paraestatal:**

NIFGG SP 01 Control Presupuestario de los Ingresos y de los Gastos.

NIFGG SP 02 Subsidios y Transferencias Corrientes y de Capital en sus diferentes modalidades.

NIFGG SP 03 Estimación de Cuentas Incobrables.

NIFGG SP 04 Reexpresión

NIFGG SP 05 Obligaciones Laborales

NIFGG SP 06 Arrendamiento Financiero

NIFGG SP 07 Norma para la Autorización a las Entidades del Sector Paraestatal Federal de la Lista de Cuentas Armonizada.

### **B. Norma de Información Financiera Gubernamental Específica para el Sector Paraestatal:**

NIFGE SP 01 PIDIREGAS

### **C. Norma de Archivo Contable Gubernamental:**

NACG 01 Disposiciones Aplicables Al Archivo Contable Gubernamental

### **D. Norma de Información Financiera Gubernamental General:**

NIFGG 01 Norma para Ajustar al Cierre del Ejercicio, los Saldos en Moneda Nacional Originados por Derechos u Obligaciones en Moneda Extranjera para Efectos de Integración.

**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA EL SECTOR PARAESTATAL FEDERAL**

**Norma de Información Financiera Gubernamental General para el Sector Paraestatal  
NIFGG SP 01**

**Control Presupuestario de los Ingresos y de los Gastos.**

**ANTECEDENTES**

Con el propósito de contar con herramientas de control que permitan identificar los registros derivados de la ejecución y del ejercicio de los presupuestos públicos en las entidades paraestatales federales, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), en apego a lo establecido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), determinó las cuentas específicas que se deben aplicar para reflejar las etapas presupuestarias (momentos contables) correspondientes a las operaciones de ingreso y de egreso.

**OBJETIVO**

Atender lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) relativo al registro único y el de las etapas presupuestarias a través de la vinculación del presupuesto y la contabilidad patrimonial, mediante cuentas de orden presupuestarias de ingresos y de egresos, con el propósito de que las entidades paraestatales federales reflejen simultáneamente el control del ejercicio y la ejecución de los presupuestos y sus efectos en la contabilidad, que permitan emitir la información presupuestaria correspondiente.

**ÁMBITO DE APLICACIÓN**

- 1 Es de observancia obligatoria en las entidades del Sector Paraestatal de la Administración Pública Federal.

**MARCO LEGAL**

- 2 Leyes
  - Ley General de Contabilidad Gubernamental
  - Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
  - Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
  - Ley Federal de las Entidades Paraestatales
- 3 Reglamentos
  - Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
  - Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales
- 4 Otras Disposiciones

## MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA EL SECTOR PARAESTATAL FEDERAL

Lineamientos para la administración de las operaciones presupuestarias y de pago a cargo de los órganos administrativos desconcentrados y entidades apoyadas de control presupuestario indirecto como operaciones de gasto directo (SHCP-UPCP Oficio 307-A-1448 del 25/06/2009).

Diversas disposiciones emitidas por el CONAC.

### DEFINICIONES

5 **Entidad.-** Entidad de la Administración Pública Paraestatal Federal.

**Ingresos propios.-** Los que se generan de las actividades que desarrolla la entidad por venta de bienes y/o servicios; cuotas de seguridad social y recursos derivados de actividades financieras

**Recursos fiscales.-** Las asignaciones de recursos previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación a través de las Dependencias Coordinadoras de Sector para sus entidades coordinadas, asignados mediante subsidios y transferencias, los cuales se suministran por conducto de la Tesorería de la Federación bajo el mecanismo que para tal fin se establezca.

**Ingresos derivados de Fideicomisos Públicos.-** Los provenientes de Fideicomisos públicos, de conformidad con las disposiciones legales y normativas establecidas.

**Ingresos Diversos.-** Los que no correspondan a los grupos anteriores.

### DISPOSICIONES CONTABLES-PRESUPUESTARIAS GENERALES

6 La contabilidad gubernamental se basa en la vinculación Contable-Presupuestaria, que consiste en reflejar la congruencia entre los registros de los presupuestos públicos en cuentas de orden con los registros contables patrimoniales; es decir, aquellos recursos aprobados en Gasto Corriente deberán reflejarse contablemente en cuentas de Resultados y las asignaciones presupuestarias autorizadas como Gasto de Capital o Inversión en las cuentas de Activo de conformidad con su naturaleza.

#### ***Etapas presupuestarias (momentos contables)***

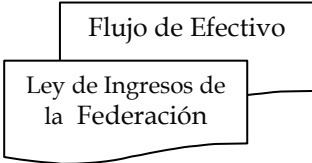
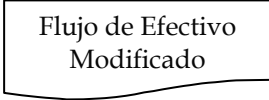
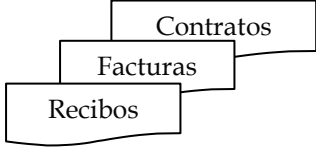
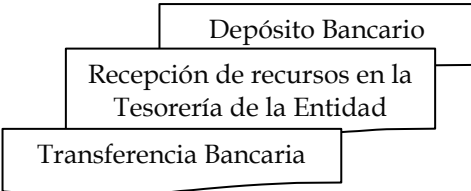
7 A. **Presupuesto de los Ingresos**

Para el registro del ingreso aplican las siguientes etapas: aprobado, modificado, devengado y cobrado;

En el diagrama siguiente se muestran las operaciones relacionadas con los ingresos indicando la etapa a que se refiere, la mínima documentación

**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA EL SECTOR PARAESTATAL FEDERAL**

que debe sustentarlas y en materia de registro contable, a nivel de género, el tipo de cuentas que se debe aplicar

Etapa		Documento Fuente	Registro Contable
ETAPAS PRESUPUESTARIAS DE LOS INGRESOS	APROBADO		Cuentas de Orden Presupuestarias
	MODIFICADO		Cuentas de Orden Presupuestarias
	DEVENGADO		Cuentas de Balance
	COBRADO		Cuentas de Orden Presupuestarias y cuentas de Balance y de Resultados

Conforme a lo dispuesto en la LGCG y el “Acuerdo que reforma las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos” publicado el 8 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, cuando se emita una autorización para pagar a plazos ya sea diferido o en parcialidades, el importe pendiente de pago se registrará en un cargo a la cuenta 1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo y en un abono a la cuenta 2.1.5.9 Otros Pasivos Diferidos a Corto Plazo; y cuando se reciba la parcialidad o el pago diferido, se registrará el ingreso devengado y el cobrado de forma simultánea, así como la cancelación de las cuentas anteriores y un cargo al banco o efectivo y un abono a las cuentas de ingreso contable que corresponda.

**8 B. Presupuesto de los Egresos**

Para el caso del egreso aplican las siguientes etapas: aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado

En el diagrama siguiente se muestran las operaciones relacionadas con los egresos e indican la etapa a que se refiere, la mínima documentación que debe sustentarlas y en materia de registro contable, a nivel de

**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA EL SECTOR PARAESTATAL FEDERAL**

géneros, el tipo de cuentas que se deben aplicar.

Etapa		Documento Fuente	Registro Contable
<b>ETAPAS PRESUPUESTARIAS DE LOS EGRESOS</b>	<b>APROBADO</b>	Flujo de Efectivo Decreto del Presupuesto	Cuentas de Orden Presupuestarias
	<b>MODIFICADO</b>	Afectaciones presupuestarias	Cuentas de Orden Presupuestarias
	<b>COMPROMETIDO</b>	Pedidos Contratos Compromisos de compra-venta	Cuentas de Orden Presupuestarias
	<b>DEVENGADO</b>	Facturas Recibos	Cuentas de Orden Presupuestarias y cuentas de Balance y/o Resultados
	<b>EJERCIDO</b>	Orden o documento de pago	Cuentas de Orden Presupuestarias
	<b>PAGADO</b>	Pago Tesorería de la entidad y/o Aviso de pago a través de SIAFF	Cuentas de Orden Presupuestarias y cuentas de Balance y/o Resultados

Las erogaciones de las entidades por concepto de presupuesto devengado y no pagado al 31 de diciembre de cada ejercicio, se deberán registrar presupuestariamente con cargo al siguiente ejercicio fiscal dentro de su flujo de efectivo.

- 9 Las cifras que sustentan los presupuestos públicos autorizados a cada una de las entidades de control directo o de control indirecto, se muestran en el Flujo de Efectivo autorizado y/o modificado emitido por la Unidad de Política y Control Presupuestario, de conformidad con el Presupuesto de Egresos, y a partir de ellos se generan las acciones de su aplicación y contabilización.

La Ley General de Contabilidad Gubernamental establece que los registros de los momentos contables se deben asentar en cuentas de

**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA EL SECTOR PARAESTATAL FEDERAL**

orden.

**DISPOSICIONES CONTABLES-PRESUPUESTARIAS ESPECIFICAS**

10 ***Cuentas de Orden***

Alineado a la normatividad del CONAC se enlistan las cuentas de orden para el registro de las operaciones de ingreso y egreso, considerando en todo momento relacionar aquellas que se afecten de manera simultánea con el asiento contable patrimonial.

**2. Egresos**

- 8.2.1.1. Presupuesto de Egresos Aprobado
- 8.2.2.1. Presupuesto de Egresos por Ejercer
- 8.2.3.1. Presupuesto de Egresos Modificado
- 8.2.4.1. Presupuesto de Egresos Comprometido
- 8.2.5.1. Presupuesto de Egresos Devengado
- 8.2.6.1. Presupuesto de Egresos Ejercido
- 8.2.7.1. Presupuesto de Egresos Pagado

**3. Ingresos**

- 8.3.1.1. Presupuesto de Ingresos Aprobado
- 8.3.2.1. Presupuesto de Ingresos por Ejecutar
- 8.3.3.1. Modificaciones al Presupuesto de Ingresos Aprobado
- 8.3.4.1. Presupuesto de Ingresos Devengado
- 8.3.5.1. Presupuesto de Ingresos Cobrado

11 Dichas cuentas están estructuradas para integrar una secuencia en el registro de las etapas del presupuesto, y no permiten contabilizar ninguna operación que previamente no se haya registrado en la etapa anterior, en este sentido, tampoco es procedente de acuerdo a su naturaleza rebasar el saldo de cualquiera de ellas, ya sea a nivel de cuenta de mayor o a nivel de auxiliar.

12 Los ingresos presupuestarios de las entidades se clasifican principalmente en ingresos propios, recursos fiscales, ingresos derivados de fideicomisos públicos e ingresos diversos.

**OTROS ELEMENTOS A CONSIDERAR**

13 **INGRESO**

a) A partir de la emisión del Flujo de Efectivo autorizado las entidades



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA EL SECTOR PARAESTATAL FEDERAL**

están en posibilidad de registrar en los ingresos la etapa del Aprobado.

- b) De forma posterior se podrán determinar modificaciones a los ingresos, las cuales se formalizan presupuestariamente con el flujo de efectivo modificado autorizado, dicho documento permite registrar las disminuciones o adiciones realizadas y presentar la Etapa del Modificado.
- c) De conformidad con lo señalado en la LGCG y en el “Acuerdo que Reforma las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos” en el caso de que los ingresos no sean cobrados de inmediato, sino se autorice pagar a plazos, ya sea diferido o en parcialidades, las etapas presupuestarias del devengado y el cobrado se reflejaran al recibir los recursos por el pago de los bienes o servicios realizados

**14 EGRESO**

- a. Una vez reflejado el Aprobado, con base en el Flujo de Efectivo autorizado, la entidad deberá registrar los compromisos que formalicen a través de pedidos, contratos u otro documento equivalente, esta etapa le permite eficientar la programación y uso de los recursos, pues le indica las obligaciones adquiridas y el saldo de los recursos por aplicar.
- b. La recepción de los bienes y/o servicios a satisfacción, y de manera excepcional la entrega de recursos para adquirir derechos como son inversiones u otorgar recursos a otro ente como es el caso de los subsidios a la población, esta etapa representa el Devengado y su contabilización disminuye los compromisos previamente registrados; en esta etapa se modifica el patrimonio de la entidad al afectar las cuentas de Balance y/o Resultados correspondientes sin pasar por alto su vinculación presupuestaria en las cuentas de orden.
- c. De forma posterior al devengado, se llevarán a cabo las acciones correspondientes para la emisión del documento de pago, el cual puede sustentarse con una orden de pago, cuenta por liquidar certificada pagos presupuestarios o cualquier otro documento equivalente aprobado por la autoridad competente, a esta etapa se le denomina Ejercido.
- d. Una vez que se tiene el documento de pago se materializa la etapa del Pagado que significa la entrega de recursos o su equivalente y se puede generar a través de cheque, transferencia bancaria, o con el aviso de pago a través del SIAFF; si se trata de una “cuenta por liquidar certificada pagos presupuestarios” pagada directamente al

## MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA EL SECTOR PARAESTATAL FEDERAL

beneficiario por la Tesorería de la Federación, en esta etapa se afectan además de las cuentas de orden presupuestarias las de Balance y/o Resultados precedentes.

### EXCEPCIÓN PARA EL MANEJO DE LAS ETAPAS PRESUPUESTARIAS EN UN SOLO EVENTO.

- 15 En la modalidad de Gasto Directo se permite que todas o algunas de las etapas presupuestarias se registren de manera simultánea, conforme lo señalado en el Catálogo de Cuentas del Manual de Contabilidad Gubernamental para el Sector Paraestatal Federal.

### CIERRE CONTABLE PRESUPUESTARIO

#### *Operaciones relacionadas con los Ingresos*

- 16 Atendiendo la particularidad sobre la autorización de los presupuestos de las entidades con base en Flujo de Efectivo, en caso de que al cierre del ejercicio existan operaciones de ingreso no cobradas, se debe observar lo siguiente:
- En lo que se refiere a los ingresos, las operaciones que al 31 de diciembre no se hayan cobrado, deberán permanecer registradas en las cuentas 1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo y 2.1.5.9 Otros Pasivos Diferidos a Corto Plazo, para en el siguiente ejercicio afectar los resultados precedentes y cancelar el pasivo diferido que corresponda con su incidencia presupuestaria.

#### *Operaciones relacionadas con los Egresos*

- 17 Si al final del ejercicio se presenten saldos en las cuentas de orden por operaciones comprometidas no devengadas, será necesario cancelarlas y programarlas para el siguiente ejercicio, esto de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH), en congruencia a la autorización del presupuesto con base en Flujo de Efectivo, en caso de que las entidades del Sector Paraestatal Federal presenten operaciones que constituyan pasivo circulante se sujetarán a lo siguiente:
- El pasivo circulante de las entidades lo constituye, de acuerdo al artículo 121 del RLFPRH, las obligaciones de pago contraídas por concepto de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas contratadas y que al 31 de diciembre de cada ejercicio se encuentren debidamente contabilizadas, devengadas y pendientes de pago.

- Con relación a las operaciones de pasivo circulante de las

## MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA EL SECTOR PARAESTATAL FEDERAL

entidades conforme a lo establecido en los artículos 121, 122 y 123 del RLFPRH, es responsabilidad de las entidades cubrir a través de sus Tesorerías **los compromisos pendientes de pago generados durante cada ejercicio fiscal con cargo a su presupuesto modificado autorizado del año en que se efectúe el pago**, así como, las derivadas de Gasto Directo, de las cuales no se haya formalizado la incorporación de la cuenta por liquidar al Sistema de Administración Financiera Federal (SIAFF) o no se haya pagado al 31 de diciembre por la Tesorería de la Federación.

- c. De acuerdo a lo anterior, se deberán cancelar todos los registros contables y presupuestarios derivados de las operaciones que se clasifiquen como pasivo circulante y registrar la(s) operación (es) únicamente en cuentas contables de activo y de pasivo para su aplicación con el presupuesto del año en que se pague.

### ***Cancelación de las cuentas de orden para efectos de cierre contable***

- 18 Para llevar a cabo el cierre contable presupuestario y reflejar la información referente al resultado final derivado del manejo de las etapas presupuestarias de los ingresos y de los egresos, se deben aplicar las cuentas 9.1.1.1 Superávit Financiero ó 9.2.1.1 Déficit Financiero, según resulte.

### **VIGENCIA**

- 19 La presente Norma de Información Financiera Gubernamental General para el Sector Paraestatal es aplicable a partir de 2014.

### **INTERPRETACIÓN**

- 20 La Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de la Unidad de Contabilidad Gubernamental, es la instancia facultada para la interpretación de esta Norma.

## MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA EL SECTOR PARAESTATAL FEDERAL

### Norma de Información Financiera Gubernamental General para el Sector Paraestatal NIFGG SP 02

#### Subsidios y Transferencias Corrientes y de Capital en sus diferentes modalidades.

#### ANTECEDENTES

De conformidad con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria se denominan **Entidades Apoyadas** a las entidades paraestatales federales que reciben transferencias y subsidios con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación, asignado a la Dependencia Coordinadora de Sector designada por el Ejecutivo Federal.

#### OBJETIVO

Dar a conocer los lineamientos para el registro y presentación en los estados financieros de los recursos fiscales otorgados a una entidad del Sector Paraestatal Federal por el Gobierno Federal, a través de la Tesorería de la Federación (TESOFE) derivados de Subsidios y Transferencias Corrientes y de Aportaciones de Capital.

#### ÁMBITO DE APLICACIÓN

- 1 Es de aplicación obligatoria para las entidades del Sector Paraestatal Federal, que obtengan recursos del Gobierno Federal, por concepto de Subsidios y Transferencias Corrientes, así como de Aportaciones de Capital.

#### MARCO LEGAL

- 2 Leyes
  - Ley General de Contabilidad Gubernamental
  - Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
  - Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
  - Ley Federal de las Entidades Paraestatales
- 3 Reglamentos
  - Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
  - Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales
- 4 Otras Disposiciones
  - Lineamientos para la administración de las operaciones presupuestarias y de pago a cargo de los órganos administrativos desconcentrados y entidades apoyadas de control presupuestario indirecto como operaciones de gasto

## MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA EL SECTOR PARAESTATAL FEDERAL

directo (SHCP-UPCP Oficio 307-A-1448 del 25/06/2009).

### DISPOSICIONES GENERALES

- 5 Los recursos fiscales pueden ser destinados para Gasto Corriente o de Capital e invariablemente deben formar parte de su Flujo de Efectivo original aprobado o, en su caso, el modificado autorizado por la instancia presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), presentando su correspondencia en la Dependencia Coordinadora de Sector, considerando:
- 6 Los recursos fiscales etiquetados como Subsidios y Transferencias de Gasto Corriente únicamente podrán ser aplicados a cubrir déficit de operación.
- 7 Los recursos fiscales de capital se representarán contablemente en una Aportación del Gobierno Federal y su uso estará destinado exclusivamente a la inversión.
- 8 Las entidades que estén sujetas a la Ley del Impuesto Sobre la Renta (LISR) y a la Participación de los Trabajadores en las Utilidades (PTU), **no considerarán como ingresos acumulables**, los Subsidios y Transferencias de Gasto Corriente, ni las transferencias de Capital recibidas del Gobierno Federal, por no provenir de su operación y no ser generados por sus trabajadores; es decir, se deben exceptuar para cualquier efecto y cálculo relacionado con la LISR y PTU; en consecuencia, únicamente se deberá incluir el importe de los subsidios y transferencias aplicadas al déficit de operación en la conciliación contable-fiscal como “una partida contable no fiscal”, debido a que no es acumulable para la determinación de la base de ingresos sujeta a la LISR, la PTU o cualquier otro gravamen.  
  
Con respecto a los gastos se considera que son deducibles pues tales erogaciones son parte directa de la operación y permiten mostrar los resultados obtenidos en los procesos que realizan las entidades.
- 9 El Gobierno Federal a través de las instancias normativas y operativas de la SHCP han determinado diversas modalidades para hacer llegar a las entidades recursos autorizados, las cuales se describen a continuación:

- a. Recibidos directamente por la entidad en su propia Tesorería:
- b. Mediante la aplicación de Gasto Directo:

Esta modalidad consiste en expedir el documento de pago denominado “Cuenta por Liquidar Certificada Pagos Presupuestarios” a nombre del beneficiario, de conformidad con el presupuesto asignado a la entidad, tomando como base la clave de la Dependencia Coordinadora de Sector a la que pertenecen para

## MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA EL SECTOR PARAESTATAL FEDERAL

su pago a través de la TESOFE.

c. Con Fondos Revolventes o Rotatorios:

Para su aplicación se deben observar las disposiciones emitidas por la Unidad de Política y Control Presupuestario, en los *“Lineamientos para la Apertura, Operación, y Reintegro del Fondo Rotatorio de las Dependencia y Entidades Apoyadas”*, entre los cuales se destaca el recibir los recursos con el manejo transitorio de la partida 39910 denominada "Apertura de Fondo Rotatorio".

d. Para su manejo y custodia a través de un Comisionado Habilitado

Con esta modalidad se atienden requerimientos de pago específicos conforme a los conceptos y partidas que establezcan las instancias presupuestarias o las autorizadas de forma particular de acuerdo con las necesidades de la entidad.

### DISPOSICIONES ESPECIFICAS

#### A. Subsidios y Transferencias de Gasto Corriente:

- 10 Al cierre del ejercicio se cancelarán los registros presupuestarios correspondientes a los ingresos y egresos públicos, de las operaciones realizadas a través de gasto directo por servicios, adquisición de materiales y suministros de las cuales no se haya expedido la cuenta por liquidar certificada para su pago, disminuyéndolos de la cuenta **“Subsidios y Transferencias Corrientes”**, mismas que se registrarán y pagarán con el presupuesto del siguiente ejercicio, de conformidad con el RLFPRH Capítulo VIII *Del Pasivo Circulante de las Entidades*, artículos 121 a 123.
- 11 Para la determinación del Resultado de Operación del ejercicio, las entidades no deberán presentar como ingresos el importe de los **“Subsidios y Transferencias Corrientes”**. Una vez considerados los ingresos propios y deducidos los costos y gastos presupuestarios de operación se obtendrá el citado resultado (utilidad o pérdida de operación), al cual, en caso de ser deficitario, le será aplicado el saldo de la cuenta **“Subsidios y Transferencias Corrientes”**, hasta donde sea suficiente para cubrir el monto de la pérdida de operación del ejercicio.
- 12 Si quedara saldo en la cuenta **“Subsidios y Transferencias Corrientes”**, una vez aplicado al importe de la pérdida de operación, éste se traspasará a la cuenta **“Pasivo”** en favor de la TESOFE y de manera simultánea se cancelaran los registros presupuestarios del ingreso, correspondientes. Dicho saldo, deberá enterarse a la TESOFE, en los términos establecidos dando aviso a la Coordinadora Sectorial para reflejar en su contabilidad el

**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA EL SECTOR PARAESTATAL FEDERAL**

reintegro procedente.

- 13 En caso de requerir modificaciones al tipo de gasto, es decir de subsidios corrientes a aportaciones, las entidades podrán solicitar a las instancias presupuestarias, durante el transcurso del ejercicio dichas modificaciones, a través de los medios informáticos autorizados y con apego a las fechas establecidas para su acceso.
- 14 Se deberá informar a su Dependencia Coordinadora de Sector, con el propósito de uniformar la vinculación del registro contable-presupuestario.
- 15 No procede modificar el tipo de gasto de los recursos no ejercidos para su capitalización, en ejercicios subsecuentes, salvo autorización expresa de las instancias presupuestarias.
- 16 Al inicio del Ejercicio inmediato siguiente, se deberá cancelar el registro en el activo y en el pasivo por las operaciones derivadas de “pasivo circulante” y contabilizar nuevamente por las adquisiciones de servicios, materiales y/o suministros, con el presupuesto del año que se va a pagar.

**B. Aportaciones de Capital**

- 17 Las transferencias de capital que reciban las Entidades Paraestatales Federales durante el ejercicio, con recursos (efectivo, transferencias bancarias, depósito) y/o en su caso, a través de operaciones de gasto directo, se acreditarán invariablemente a la cuenta de Patrimonio “Aportaciones del Gobierno Federal del Año en Curso”.
- 18 Al cierre del ejercicio se cancelarán los registros presupuestarios correspondientes a los ingresos y los egresos públicos, de aquellas operaciones realizadas a través de gasto directo por la adquisición de bienes muebles e inmuebles, obras o inversiones de las cuales no se haya expedido la cuenta por liquidar certificada para su pago, disminuyéndolos de la cuenta “Aportaciones del Gobierno Federal del Año en Curso” mismas que se registrarán y pagarán con el presupuesto del siguiente ejercicio, de conformidad con el Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Capítulo VIII Del Pasivo Circulante de las Entidades, artículos 121 a 123 RLFPRH.
- 19 El importe de las Aportaciones de capital recibidas con recursos, que no se hayan aplicado al cierre del ejercicio para la adquisición de bienes muebles, inmuebles o inversiones, se traspasarán a la cuenta “Pasivo” a favor de la TESOFE y de manera simultánea se cancelarán los registros presupuestarios del ingreso, correspondientes. Dicho saldo, deberá enterarse a la TESOFE, y comunicar oficialmente a la Coordinadora Sectorial para reflejar en su contabilidad el reintegro procedente.

## **MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA EL SECTOR PARAESTATAL FEDERAL**

- 20 Al inicio del ejercicio inmediato siguiente se traspasará el saldo de la cuenta "Aportaciones del Gobierno Federal del Año en Curso" a la cuenta "Aportaciones del Gobierno Federal de Años Anteriores".
- 21 Las "Aportaciones del Gobierno Federal de Años Anteriores" se podrán capitalizar al Patrimonio o Capital Social, previa autorización de la Junta Directiva o del Órgano de Gobierno, la formalización de dicha capitalización se sustentará con la emisión de los títulos o documentos que amparen la participación o aportaciones de Gobierno Federal.
- 22 Al inicio del Ejercicio inmediato siguiente, se deberán cancelar los registros asentados en el activo y el pasivo por las operaciones derivadas de "pasivo circulante" y contabilizar nuevamente por las adquisiciones de bienes, en la modalidad que se aplique, con la incidencia en cuentas de orden por el presupuesto del año con que se pague.

### **CIERRE Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA**

- 23 Las Aportaciones del Gobierno Federal se reflejarán en el Estado de Situación Financiera como parte del Patrimonio.
- 24 Para determinar el déficit de operación no se deben considerar los gastos contables, como son depreciaciones, amortizaciones, entre otros.
- 25 Únicamente en caso de que resulte déficit de operación en el Estado de Resultados se presentará el rubro de Subsidios y Transferencias de Gasto Corriente, hasta por el monto de dicho déficit, la diferencia se cancelará contra un pasivo a nombre de la TESOFE.
- 26 En las notas a los estados financieros se revelará la aplicación de los Subsidios y Transferencias Corrientes de la siguiente forma: indicando si se encuentran en un "Pasivo" o ya fueron devueltos a la Tesorería de la Federación; y en su caso, cuando las Aportaciones de Gobierno se hayan capitalizado en el Patrimonio indicando cómo se sustentó su formalización.

### **VIGENCIA**

- 27 La presente Norma de Información Financiera Gubernamental General para el Sector Paraestatal es aplicable a partir de 2014.

### **INTERPRETACIÓN**

- 28 La Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de la Unidad de Contabilidad Gubernamental, es la instancia facultada para la interpretación de esta Norma.



MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA EL SECTOR PARAESTATAL FEDERAL

Norma de Información Financiera Gubernamental General para el Sector Paraestatal  
NIFGG SP 03

Estimación de Cuentas Incobrables

OBJETIVO

Dar a conocer las bases para el registro de la estimación para cuentas incobrables, así como su aplicación por la cancelación de las que se determinen de difícil cobro.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

- 1 Es de aplicación obligatoria en las entidades del Sector Paraestatal de la Administración Pública Federal, que operen total o parcialmente con recursos propios, siempre y cuando cuenten con las “Normas y Bases para Cancelar Adeudos a Cargo de Terceros y a Favor de la Entidad Paraestatal”.

MARCO LEGAL

- 2 Leyes
  - Ley General de Contabilidad Gubernamental
  - Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
  - Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
  - Ley Federal de las Entidades Paraestatales
- 3 Reglamentos
  - Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
  - Reglamento de la Ley Federal de Entidades Paraestatales

DEFINICIONES

- 4 Para efectos de esta norma se deberán considerar las siguientes definiciones:

**Cuentas o Documentos por Cobrar.**-son derechos de cobro a favor de una entidad, los cuales se originan de sus actividades primarias por la venta de bienes y prestación de servicios. **No se consideran en este concepto los viáticos, gastos por comprobar, préstamos al personal o cualquier adeudo generados con el ejercicio del presupuesto de gasto.**

**Estimación para Cuentas o Documentos por Cobrar Irrecuperables.**- Es la afectación que una entidad hace a sus resultados, con base en experiencias o estudios, para mostrar, razonablemente el grado de

## MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA EL SECTOR PARAESTATAL FEDERAL

coobrabilidad de esas cuentas o documentos, a través de su registro en una cuenta de mayor de Activo de naturaleza acreedora.

**Cancelación de Cuentas o Documentos por Cobrar Irrecuperables.-** Es la baja en registros contables de adeudos a cargo de terceros y a favor de la entidad, ante su notoria imposibilidad de cobro.

### DISPOSICIONES GENERALES

- 5 De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 58 fracción XVII, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, los Órganos de Gobierno tendrán la atribución de aprobar las “Normas y Bases para Cancelar Adeudos a Cargo de Terceros y a Favor de la Entidad Paraestatal” cuando fuera notoria la imposibilidad práctica de su cobro, e informar a su Coordinadora de Sector su aprobación, enviándole un ejemplar de dicho documento.
- 6 Adicionalmente, la Coordinadora de Sector informará a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Unidad de Contabilidad Gubernamental), exclusivamente la fecha y número de acta con que fueron aprobadas dichas Normas y, en su caso, la fecha de entrada en vigor, cuando fuere diferente.

### DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 7 En las Normas y Bases para Cancelar Adeudos a Cargo de Terceros y a Favor de la Entidad Paraestatal, se establecerá el procedimiento para realizar los incrementos o decrementos a la(s) cuenta(s) de activo de naturaleza acreedora establecidas en el Catálogo General de Cuentas para el Sector Paraestatal, considerando para ello los estudios, análisis necesarios y tomando en cuenta la experiencia.

Para tal efecto, la administración procederá a:

- a) Analizar e identificar, por lo menos cada año, las cuentas por cobrar con notoria imposibilidad práctica de cobro, agotando previamente todos los recursos de cobro y elaborando una Constancia, en la cual deberán figurar como mínimo los siguientes datos:
  - Nombre y logotipo del ente público
  - Fecha de elaboración
  - Nombre o razón social del deudor
  - Importe de sus adeudos vencidos
  - Antigüedad de los adeudos
  - Datos de la documentación comprobatoria que sustenta el adeudo.

## MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA EL SECTOR PARAESTATAL FEDERAL

- Acciones realizadas para su cobro
  - Descripción del motivo por el cual se consideran de difícil cobro o incobrables
  - Nombres, firmas y cargos de los servidores públicos responsables de la información.
  - Visto Bueno del Órgano Interno de Control.
- b) Con base en las normas autorizadas por el Órgano de Gobierno y la documentación comprobatoria que las sustenta; las entidades paraestatales federales deberán realizar los registros contables reflejando las siguientes operaciones:
- Creación o incremento de la estimación por cuentas consideradas de difícil cobro o incobrables
  - Disminución por exceso en la estimación para cuentas consideradas de difícil cobro o incobrables
  - Aplicación de la estimación para la cancelación de cuentas incobrables autorizadas por el Órgano de Gobierno.
  - Registro de la Recuperación de Cuentas Canceladas.

### OTRAS DISPOSICIONES

- 8 Las entidades paraestatales federales sujetas a la Ley del Impuesto Sobre la Renta, están obligadas a observar lo dispuesto en la materia, tanto en la Ley como en su Reglamento.
- 9 Las instituciones que son supervisadas, inspeccionadas y vigiladas por las Comisiones Nacionales Bancaria y de Valores, y de Seguros y Fianzas, observarán las instrucciones en la materia que por conducto dicten dichas comisiones.
- 10 En las Notas al Estado de Situación Financiera, se detallará el saldo tanto de las cuentas por cobrar como de la estimación.
- 11 No les aplica la presente Norma a las entidades paraestatales federales que operan únicamente con recursos fiscales y en consecuencia no podrán tener saldos en las cuentas por cobrar al cierre del ejercicio.
- 12 En el caso de entidades paraestatales federales que operen con recursos fiscales y propios deberán identificar en sus cuentas contables que el origen de las cuentas por cobrar esté vinculado a las operaciones con recursos propios derivados de ingresos por ventas de bienes y servicios.

**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA EL SECTOR PARAESTATAL FEDERAL**

**VIGENCIA**

- 13 La presente Norma de Información Financiera Gubernamental General para el Sector Paraestatal es aplicable a partir de 2014.

**INTERPRETACIÓN**

- 14 La Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de la Unidad de Contabilidad Gubernamental, es la instancia facultada para la interpretación de esta Norma

**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA EL SECTOR PARAESTATAL FEDERAL**

**Norma de Información Financiera Gubernamental General para el Sector Paraestatal  
NIFGG SP 04**

**Reexpresión**

**ANTECEDENTES**

Las Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, considerando la necesidad e importancia de que las entidades paraestatales federales apliquen normas contables que estén acorde con la modernidad y la vanguardia, y que sus efectos se reconozcan en su información financiera, y tomando en cuenta que:

- El Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera, A.C. (CINIF) emitió la Norma de Información Financiera B-10 “Efectos de la Inflación”, cuya entrada en vigor aplica a partir del 1 de enero de 2008, la cual, establece las reglas que deben observarse para el reconocimiento de los efectos de la inflación en la información financiera.
- Las entidades del Sector Paraestatal de la Administración Pública Federal deberán observar y aplicar las normas de información financiera supletorias para reflejar los efectos de la inflación y definir procedimientos que atiendan a sus propias características, y esto se revele en sus estados financieros.
- La adopción del Método de Ajuste por Cambios en el Nivel General de Precios ocasiona menores costos y es el que mejor se apega a los requisitos actuales de información.

Por lo expuesto anteriormente, se actualiza la presente Norma, la cual adopta los estándares contables nacionales e internacionales que permitan a la contabilidad gubernamental ser comparable con otros entes económicos en el Reconocimiento de los Efectos de la Inflación.

La metodología para contabilizar los efectos de la inflación deberá ser acorde a las características de cada entidad paraestatal por lo que, para tal efecto se expide la presente Norma.

**OBJETIVO**

Dar a conocer a las entidades del Sector Paraestatal de la Administración Pública Federal, la normatividad aplicable para el registro de la reexpresión considerando, la metodología aplicable a los entornos inflacionarios y no inflacionarios, de acuerdo a sus características.

**ÁMBITO DE APLICACIÓN**

- 1 Es de aplicación obligatoria en las entidades del Sector Paraestatal de la

## MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA EL SECTOR PARAESTATAL FEDERAL

Administración Pública Federal.

### DEFINICIONES

2 Para los efectos de la presente Norma se entenderá como:

**Desconexión de la Contabilidad Inflacionaria.-** Se establece que ante el cambio de un entorno económico inflacionario a uno no inflacionario, no deben reconocerse los efectos de la inflación del periodo.

**Entorno Económico no Inflacionario.-** Cuando la inflación es poco importante y se considera controlada en el país; es decir, cuando la inflación acumulada de los tres ejercicios anuales anteriores es menor que el 26% (promedio anual de 8%).

**Entorno Económico Inflacionario.-** Cuando los niveles de inflación provocan que la moneda se deprecie de manera importante en su poder adquisitivo y puede dejarse de considerar como referente para liquidar transacciones económicas ocurridas en el pasado, además del impacto en el corto plazo en los indicadores económicos como son el tipo de cambio, tasas de interés, salarios o precios; es decir, cuando la inflación acumulada de los tres ejercicios anuales anteriores es igual o superior que el 26% (promedio anual de 8%).

**Índice General de Precios.-** Es un indicador económico que mide periódicamente el comportamiento de la inflación. Para efectos de esta norma y siempre que se trate de entidades del Sector Paraestatal de la Administración Pública Federal que operen en México, debe ser el Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC).

**Inflación.-** Es el incremento generalizado y sostenido en el nivel de precios de la canasta básica de bienes y servicios representativos en una economía; la inflación provoca una pérdida en el poder adquisitivo de la moneda.

**Partidas Monetarias.-** Son las que representan una cantidad fija o determinada de unidades monetarias (o sus equivalentes) a favor o a cargo de una entidades del Sector Paraestatal de la Administración Pública Federal, según se trate de activos o de pasivos; su valor nominal no cambia por los efectos de la inflación, por consecuencia en un entorno inflacionario se modifica su poder adquisitivo.

**Partidas no Monetarias.-** Son aquéllas cuyo significado económico varía de acuerdo con el comportamiento de su valor en el mercado; éstas pueden ser activos, pasivos, capital contable o patrimonio contable; su valor debe ser reexpresado con base en el comportamiento de la inflación.

**Reconexión de la Contabilidad Inflacionaria.-** Ante el cambio de un entorno

## MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA EL SECTOR PARAESTATAL FEDERAL

económico no inflacionario a uno inflacionario, se establece que deben reconocerse los efectos acumulados de la inflación no reconocida en los periodos en los que el entorno fue calificado como no inflacionario.

**Reexpresión.-** Método a través del cual se reconocen los efectos de la inflación en los estados financieros básicos en su conjunto o, en su caso, en una partida en lo individual.

**REPOMO.-** Resultado por Posición Monetaria. Expresa el efecto que la inflación ha tenido sobre la tenencia de activos y pasivos monetarios.

**RETANM.-** Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios. Existe cuando se utiliza el método de costos específicos y se determina comparando índices contra costos específicos en los activos **no** monetarios.

### IDENTIFICACIÓN DE ENTIDADES DEL SECTOR PARAESTATAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL SUJETAS A LA NORMA

3 **A) Entidades del Sector Paraestatal de la Administración Pública Federal que ejercen funciones exclusivas del Estado**

Son aquellas entidades del Sector Paraestatal de la Administración Pública Federal que a través del desarrollo de sus operaciones y actividades cumplen con el ejercicio de funciones encomendadas únicamente al Estado; o bien, que realizan actividades comerciales con propósitos claros de interés social.

4 **B) Instituciones nacionales de crédito, seguros y fianzas**

Son las entidades del Sector Paraestatal de la Administración Pública Federal que se identifican como instituciones nacionales de crédito, de seguros y fianzas, así como otros organismos que conforme a las leyes se regulan por las Comisiones Nacionales Bancaria y de Valores, y de Seguros y Fianzas.

5 **C) Entidades del Sector Paraestatal de la Administración Pública Federal que realizan operaciones mercantiles**

Son las entidades del Sector Paraestatal de la Administración Pública Federal públicas productoras de bienes o prestadoras de servicios que se sujetan a criterios de rentabilidad, dentro de un marco de competencia de mercado.

6 **D) Entidades del Sector Paraestatal de la Administración Pública Federal no lucrativas**

Son las entidades del Sector Paraestatal de la Administración Pública Federal prestadoras de servicios públicos de investigación, carácter asistencial, educativo, cultural o deportivo, que cumplen una clara función social, que su eficiencia y productividad no pueden ser medibles en términos de rentabilidad financiera, y que sus recursos de operación y de inversión provienen

## MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA EL SECTOR PARAESTATAL FEDERAL

predominantemente de los subsidios y transferencias que les otorga el Gobierno Federal.

### ENTORNO ECONÓMICO INFLACIONARIO

**Metodología conforme al apartado que corresponde a la identificación determinada.**

- 7 Las entidades del Sector Paraestatal de la Administración Pública Federal deberán aplicar la presente Norma para la actualización de las cifras de los estados financieros cuando exista un entorno económico inflacionario observando los siguientes apartados:

#### **Apartado A)**

- 8 Las entidades del Sector Paraestatal de la Administración Pública Federal que por su actividad se identifiquen con las descritas en el inciso A) de esta Norma, deberán observar lo siguiente para el reconocimiento de los efectos de la inflación en su información financiera:
- 9 Actualizar los rubros de inventarios y costo de ventas:
  - La aplicación del Método de Actualización deberá expresar el valor de los inventarios en pesos de poder adquisitivo a la fecha del balance, y el del costo de ventas en pesos de poder adquisitivo promedio del ejercicio.
  - Con objeto de que en sus registros contables se identifique el valor original de los renglones revaluados, entidades del Sector Paraestatal de la Administración Pública Federal deberán usar cuentas adicionales para registrar los importes de la Reexpresión actualización en cada caso, tales como Reexpresión de Inventarios y de Costo de Ventas. La contracuenta para estos asientos deberá ser la patrimonial de Superávit por Revaluación.
  - En la reexpresión del rubro de inventarios no se incluirán materias primas o materiales cuya obsolescencia sea manifiesta.
- 10 Actualizar los renglones de activo fijo identificados generalmente como edificios, construcciones, instalaciones, plantas, maquinaria y equipo de operación, mobiliario, equipo de oficina y de cómputo, equipo de transporte etc., así como aquellas otras inversiones en fase de proyección o construcción, y los cargos diferidos, incluyendo las partidas relativas a las depreciaciones y/o amortizaciones acumuladas, y las del ejercicio o período:
  - En la actualización de los distintos conceptos que integran este grupo, se expresará el valor de cada renglón del activo fijo, de su depreciación acumulada y de la amortización acumulada de los gastos por amortizar y/o cargos diferidos, en pesos de poder adquisitivo a la fecha del balance. En



## MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA EL SECTOR PARAESTATAL FEDERAL

cuanto a las depreciaciones y amortizaciones del ejercicio, su valor se expresará en pesos de poder adquisitivo promedio del ejercicio. No se considerarán activos en desuso, para estos efectos se deberán identificar en una cuenta específica.

Para el registro de la actualización se utilizarán cuentas de reexpresión por cada rubro del activo fijo, y la contracuenta será la patrimonial Superávit por Revaluación. La actualización de las depreciaciones y amortizaciones del ejercicio, deberá registrarse afectando los resultados del año.

- 11 En la actualización de las operaciones derivadas de fluctuaciones cambiarias y los intereses provenientes de pasivos identificables con activos fijos se procederá como sigue:
- Mediante el análisis para identificar el activo fijo financiado con pasivos, que originen las fluctuaciones cambiarias y/o intereses, se determinará en forma específica la parte de estos cargos que corresponderá incorporar a la actualización de los activos fijos, y por diferencia, la porción que constituya propiamente una pérdida cambiaria o un cargo por intereses, deberá afectar los costos y gastos del ejercicio.
  - La cantidad que se determine como porción "capitalizable" de las fluctuaciones cambiarias e intereses, se cargará a la cuenta adicional "Reexpresión del Activo Fijo"; si el monto de la actualización total del período es superior a la porción "capitalizable", la diferencia se cargará igualmente a "Reexpresión del Activo Fijo" con crédito a la cuenta patrimonial "Superávit por Revaluación". La porción capitalizable de referencia, no deberá exceder al importe total de la actualización de los activos fijos.

### Apartado B)

- 12 Las instituciones nacionales de crédito, seguros y fianzas, enunciadas en el inciso B) de esta Norma, deberán aplicar las disposiciones que para el reconocimiento de los efectos de la inflación dicten las Comisiones Nacionales Bancaria y de Valores, y de Seguros y Fianzas.

### Apartado C )

- 13 Las entidades del Sector Paraestatal de la Administración Pública Federal enunciadas en el inciso C) de esta Norma, para el reconocimiento de los efectos de la inflación deberán efectuar los registros contables y mostrarlos en los estados financieros, aplicarán las disposiciones contenidas en la Norma de Información Financiera (NIF) B-10 "*Efectos de la Inflación*", emitida por el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera A.C. (CINIF).

**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA EL SECTOR PARAESTATAL FEDERAL**

**Apartado D)**

- 14 Las entidades del Sector Paraestatal de la Administración Pública Federal con fines no lucrativos, enunciadas en el inciso D) de esta Norma, para el reconocimiento de los efectos de la inflación en sus registros contables y mostrarlos en sus estados financieros, deberán observar lo siguiente:
- 15 Actualizar el rubro de inventarios:
- La aplicación del método expresará el valor de los materiales en pesos de poder adquisitivo a la fecha del Balance General. En la reexpresión de este rubro no se incluirán materiales cuya obsolescencia sea manifiesta.
  - Actualizar los renglones de activo fijo identificados como edificios, construcciones, instalaciones, plantas, maquinaria y equipo de operación, mobiliario, equipo de oficina y de cómputo, equipo de transporte etc., así como aquellas otras inversiones en fase de proyección o construcción y los cargos diferidos. En la actualización de los distintos renglones que integran este grupo se expresará el valor de cada renglón del activo fijo, y de su depreciación y/o amortización acumuladas en pesos de poder adquisitivo a la fecha del balance.
  - En cuanto a la depreciación y/o amortización del ejercicio, su valor se expresará en pesos de poder adquisitivo del promedio del ejercicio. El monto de la actualización de cada renglón del activo fijo, cargos diferidos, y de su depreciación y amortización acumuladas se registrará utilizando cuentas de reexpresión por cada rubro del activo fijo, y afectando la cuenta patrimonial de Superávit por Revaluación.
  - Para la actualización de las depreciaciones y amortizaciones del ejercicio, deberán registrarse afectando los resultados del ejercicio. No se incluirán para la reexpresión activos fijos en desuso.

**Índice para la actualización**

- 16 Para la actualización de las partidas que se indican en la Norma, deberá utilizarse el Método de Ajuste por Cambios en el Nivel General de Precios. En el caso de activos tangibles y sólo en circunstancias particulares que explícitamente se justifiquen podrá optarse por el Método de Costos Específicos, o utilizarse el de Índices Específicos basados en estudios técnicos.
- 17 El método de Ajuste por Cambios en el Nivel General de Precios requiere del uso de factores derivados del Índice Nacional de Precios al Consumidor elaborado por el Banco de México.
- 18 En aquellos casos en que alguna entidad del Sector Paraestatal de la Administración Pública Federal ya esté utilizando el Método de Costos

## MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA EL SECTOR PARAESTATAL FEDERAL

Específicos o Índices Específicos podrá aplicar dicho método, haciéndolo uniforme en todos los renglones del mismo rubro, ya sea el de inventarios, de activo fijo, o el de otros activos, así como en sus respectivas cuentas de resultados y revelar claramente el procedimiento seguido y las razones que fundamenten la opción.

### Casos excepcionales

- 19 Las entidades del Sector Paraestatal de la Administración Pública Federal sin fines de lucro que se ubiquen en el Apartado “D” de esta Norma y cuyas actividades y operación no justifiquen la utilidad técnica o el costo-beneficio de su aplicación, podrán solicitar autorización a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para adoptar y emplear parcialmente la Norma o no.

### ENTORNO ECONÓMICO NO INFLACIONARIO

#### Metodología

- 20 Las entidades del Sector Paraestatal de la Administración Pública Federal independientemente del apartado en que se encuentren, para llevar a cabo la desconexión de la contabilidad inflacionaria en los estados financieros, atenderán lo señalado en los siguientes apartados, siempre y cuando exista un entorno económico no inflacionario, es decir, cuando la inflación acumulada de los tres ejercicios anuales anteriores es menor que el 26% (promedio anual de 8%).
  - A partir del inicio del periodo anual en el que se confirma el cambio de entorno, la entidad del Sector Paraestatal de la Administración Pública Federal debe dejar de reconocer en sus estados financieros, los efectos de la inflación; no obstante, debe mantener en éstos, los efectos de reexpresión reconocidos hasta el periodo inmediato anterior, siempre que correspondan a activos, pasivos o componentes del patrimonio contable que sigan vigentes.
  - Las entidades del Sector Paraestatal de la Administración Pública Federal que tengan en su patrimonio como un componente por separado algún REPOMO derivado de reexpresiones de ejercicios anteriores, deberán reclasificarlo al rubro de resultados acumulados.
  - Las entidades del Sector Paraestatal de la Administración Pública Federal que tengan reconocido algún RETANM producto de haber aplicado Costos Específicos acumulado dentro del patrimonio, como parte de utilidades integrales de ejercicios anteriores, deberán identificar la parte realizada de la no realizada. En caso de que para la entidad resulte impráctico el determinar la parte no realizada, se podrá reclasificar la totalidad del saldo del RETANM al rubro de resultados acumulados.

## MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA EL SECTOR PARAESTATAL FEDERAL

- Se entenderá por parte no realizada la que se identifica principalmente con los inventarios o con los activos fijos existentes al 31 de diciembre de 2007; y al realizarse el activo que le dio origen, debe traspasarse este saldo al estado de resultados del periodo de la realización.
  - Los efectos de reexpresión de un activo fijo se van eliminando cuando el activo se deprecia totalmente, se deteriora o se vende.
  - Las entidades del Sector Paraestatal de la Administración Pública Federal deben presentar en sus estados financieros del periodo actual los efectos de reexpresión determinados en periodos anteriores y que todavía no hayan dado de baja. El efecto de reexpresión de las partidas no monetarias debe presentarse sumado a la cifra base.
  - En adición a las revelaciones requeridas cuando se emiten estados financieros en un entorno no inflacionario, debe revelarse en notas a los estados financieros el hecho de haber cambiado de un entorno económico inflacionario a uno no inflacionario, dar a conocer la fecha de la última reexpresión reconocida, y el porcentaje de inflación de cada periodo por el que se presentan los estados financieros, así como el porcentaje de inflación acumulada de los tres ejercicios anteriores.
- 21 Se deberá llevar un control de todos los activos, pasivos y demás cuentas de índole no monetarias, con la finalidad de que en caso de tener que aplicar la reconexión contable, se tengan los elementos necesarios para llevarla a cabo, y reconocer la inflación en los estados financieros.

### VIGENCIA

- 22 La presente Norma de Información Financiera Gubernamental General para el Sector Paraestatal es aplicable a partir de 2014.

### INTERPRETACIÓN

- 23 La Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de la Unidad de Contabilidad Gubernamental, será la instancia facultada para la interpretación de esta Norma.

**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA EL SECTOR PARAESTATAL FEDERAL**

**Norma de Información Financiera Gubernamental General para el Sector Paraestatal  
NIFGG SP 05**

**Obligaciones Laborales**

**ANTECEDENTES**

Las obligaciones laborales para las entidades paraestatales se rigen por los apartados "A" y "B" del Artículo 123 constitucional y su legislación reglamentaria, establecida en el instrumento legal de creación, en el primer caso (Apartado "A") las pensiones al retiro de los trabajadores, son asumidas por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS); no obstante, es factible la existencia de planes de pensiones adicionales (formales y/o informales), derivados de las condiciones generales de trabajo determinadas, susceptibles de ser provisionados y registrados en la contabilidad. En cuanto a las entidades que se rigen por el Apartado "B", son provisionadas a través de la Pensión Garantizada en cuentas individuales administradas por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE).

**OBJETIVO**

Establecer de forma precisa las reglas de registro contable aplicables a las entidades del sector paraestatal federal para reconocer los pasivos derivados de las prestaciones adicionales legalmente establecidas en convenios laborales.

**ÁMBITO DE APLICACIÓN**

- 1 Estarán sujetas a lo establecido en esta norma todas las entidades paraestatales de la Administración Pública Federal, sujetas al apartado "A" del artículo 123 Constitucional.

**MARCO LEGAL**

- 2 Leyes
  - Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
  - Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
  - Ley General de Contabilidad Gubernamental
  - Ley Federal de las Entidades Paraestatales
- 3 Reglamentos
  - Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
  - Reglamento de la Ley Federal de Entidades Paraestatales

**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA EL SECTOR PARAESTATAL FEDERAL**

**NORMATIVIDAD**

- 4 En virtud de que el IMSS y el ISSSTE provisionan las pensiones correspondientes, se considera que no existe contingencia laboral que deba ser provisionada por concepto de pensiones al retiro de los trabajadores; sin embargo, para las prestaciones adicionales legalmente establecidas en convenios laborales, las entidades sujetas al Apartado “A” deberán apegarse a los establecido en la Norma de Información Financiera NIF D-3 “Beneficios a los empleados” emitida por el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera, A.C. (CINIF) en cuanto a la cuantificación y registro del monto de estos pasivos y la divulgación en notas de los estados financieros de las reglas del reconocimiento y revelación, siempre y cuando, **NO IMPLIQUE LA DETERMINACIÓN DE UN RESULTADO DEL EJERCICIO DE NATURALEZA DESFAVORABLE.**
- 5 Para llevar el control de las operaciones relacionadas con el pasivo laboral las entidades deberán aplicar la guía 33 Obligaciones Laborales incluida en el Manual de Contabilidad Gubernamental para el Sector Paraestatal Federal (MCGSPF).
- 6 Las entidades que tengan contabilizadas operaciones correspondientes al pasivo laboral y no se hayan fondeado, deberán reclasificar por única vez, los registros que hayan afectado resultados de años anteriores, identificando el periodo al cual corresponden, y la afectación a la cuenta de gasto por lo que corresponde al año actual, creando a su vez el activo del plan, en los términos señalados en el MCGSPF.
- 7 Con el fin de conocer el impacto que tendrá el registro de este pasivo, los importes de la reserva del ejercicio se deberán mostrar separadamente de la correspondiente a ejercicios anteriores; esta última, podrá reconocerse en un plazo que no exceda de la vida laboral promedio remanente determinada en el estudio actuarial actualizado, y con base en la adopción de una política contable que incorpore tal hecho.
- 8 A efecto de que las entidades que lo requieran, puedan fondear las reservas correspondientes para garantizar total o parcialmente el pago de esos pasivos, deberán obtener previamente la autorización de las instancias presupuestarias de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, toda vez que se afectará el presupuesto autorizado para el ejercicio correspondiente, siempre y cuando planteen las estrategias de financiamiento que les permitan allegarse de los recursos propios necesarios.
- 9 Las entidades paraestatales reguladas por las Comisiones Nacionales Bancaria y de Valores, o de Seguros y Fianzas aplicarán las disposiciones emitidas por dichos órganos administrativos desconcentrados en la materia de referencia.

**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA EL SECTOR PARAESTATAL FEDERAL**

- 10 La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, podrá autorizar las excepciones específicas para aplicar las disposiciones anteriores que se le planteen formalmente por parte de las entidades paraestatales federales.

**VIGENCIA**

- 11 La presente Norma de Información Financiera Gubernamental General para el Sector Paraestatal es aplicable a partir de 2014.

**INTERPRETACIÓN**

- 12 La Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de la Unidad de Contabilidad Gubernamental, es la instancia facultada para la interpretación de esta Norma

**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA EL SECTOR PARAESTATAL FEDERAL**

**Norma de Información Financiera Gubernamental General para el Sector Paraestatal  
NIFGG SP 06**

**Arrendamiento Financiero**

**ANTECEDENTES**

Con base en la característica de la vinculación contable-presupuestaria de las operaciones de Gobierno, la adquisición de inversiones físicas implican la afectación de los presupuestos públicos, por esta razón desde hace más de una década se incorpora la adquisición de bienes muebles e inmuebles a través de arrendamiento financiero, considerando la figura tradicional de arrendamiento financiero, y en función del costo beneficio, la Modalidad de las operaciones de arrendamiento financiero “Casos Excepcionales”.

**OBJETIVO**

Establecer el tratamiento contable-presupuestario que aplica para el registro de las operaciones derivadas de arrendamiento financiero (tradicional) incluyendo la correspondiente a la modalidad de casos excepcionales.

**ÁMBITO DE APLICACIÓN**

- 1 La presente Norma es aplicable a las entidades paraestatales de la Administración Pública Federal.

**MARCO LEGAL**

- 2 Leyes
  - Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
  - Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
  - Ley General de Contabilidad Gubernamental
  - Ley Federal de las Entidades Paraestatales
- 3 Reglamentos
  - Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
  - Reglamento de la Ley Federal de Entidades Paraestatales



## MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA EL SECTOR PARAESTATAL FEDERAL

### DEFINICIONES

- 4 Para los efectos de la presente Norma, se entenderá por:

**Arrendamiento Financiero.**- Es el contrato por el cual una persona se obliga a otorgar a otra el uso o goce temporal de bienes tangibles a plazo forzoso, obligándose esta última a liquidar, en pagos parciales como contraprestación, una cantidad en dinero determinada o determinable que cubra el valor de adquisición de los bienes, las cargas financieras y los demás accesorios, y a adoptar al vencimiento del contrato alguna de las opciones terminales que establece la Ley en la materia.

**Arrendamiento Financiero Casos Excepcionales.**- Es el contrato de arrendamiento financiero de inmuebles que sustituirán arrendamiento simple o de bienes muebles cuyo monto sea mayor a \$300'000,000.00 de pesos, y que se utilicen exclusivamente en la operación sustantiva de la entidad. En dichos casos, las erogaciones por concepto de arrendamiento financiero deberán representar un ahorro en comparación con los recursos que se emplearían para pagar, en su caso, un arrendamiento simple, incluyendo los gastos y costos asociados, de conformidad con las disposiciones generales vigentes.

### NORMATIVIDAD

#### A. Arrendamiento Financiero (Tradicional)

- 5 La contabilización de las operaciones derivadas de los contratos de arrendamiento financiero se efectuará por el total de la adquisición de los bienes muebles y/o inmuebles en las cuentas de activo específicas con la afectación presupuestaria por la inversión y por el mismo importe el pasivo correspondiente que en su caso, afectará el resultado presupuestario por el endeudamiento o desendeudamiento que resulte, de conformidad con la normatividad alineada a lo dispuesto en el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).
- 6 Presupuestalmente, se deberán prever las asignaciones correspondientes por la adquisición del total del activo considerando el valor del activo, el Impuesto al Valor Agregado (IVA), así como los intereses más IVA, de acuerdo con la normatividad emitida por el CONAC.
- 7 El IVA del activo forma parte del valor del mismo cuando la entidad no es sujeta de acreditarlo, si por el contrario, es sujeta de acreditarlo, lo incluirá en la cuenta genérica IVA Acreditable.
- 8 Una vez liquidado el activo en arrendamiento financiero se traspasará el

**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA EL SECTOR PARAESTATAL FEDERAL**

importe del bien mueble o inmueble a las cuentas específicas

**B. Arrendamiento financiero casos excepcionales**

- 9 La contabilización de las operaciones derivadas de los contratos de arrendamiento financiero casos excepcionales, deben reflejar contablemente el total de la adquisición de los bienes muebles y/o inmuebles en las cuentas de activo y pasivo a largo plazo que no afectan los presupuestos públicos, para llevar su seguimiento.
- 10 A nivel presupuestario-contable, en cada ejercicio se reflejará el importe correspondiente a la parte proporcional del activo que se liquide incluido el IVA correspondiente, así como los intereses con el IVA de los mismos.
- 11 Por lo que se refiere al pasivo, se traspasará el importe correspondiente al ejercicio de la cuenta de largo plazo a corto plazo, el cual deberá quedar cubierto en el mismo año; con esta premisa, el resultado del traspaso menos el pago en la cuenta de pasivo a corto plazo dará igualdad en los movimientos de cargo y abono y su saldo será cero, en este sentido no tendrá efecto presupuestario.

**INFORMACIÓN CONTABLE Y PRESUPUESTARIA**

- 12 Para efectos de presentación en los estados financieros se revelará, dentro de las notas a los mismos, las operaciones de arrendamiento y la modalidad que aplica.

**VIGENCIA**

- 13 La presente Norma de Información Financiera Gubernamental General para el Sector Paraestatal es aplicable a partir de 2014.

**INTERPRETACIÓN**

- 14 La Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de la Unidad de Contabilidad Gubernamental, es la instancia facultada para la interpretación de esta Norma.

**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA EL SECTOR PARAESTATAL FEDERAL**

**Norma de Información Financiera Gubernamental General para el Sector Paraestatal  
NIFGG SP 07**

**Norma para la Autorización a las Entidades del Sector Paraestatal Federal de la Lista de  
Cuentas Armonizada.**

**OBJETIVO**

Dar a conocer los lineamientos que deben observar las Entidades del Sector Paraestatal Federal, para obtener de la Unidad de Contabilidad Gubernamental adscrita de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la autorización de la Lista de Cuentas Armonizada, de conformidad con lo establecido en la Fracción I del Artículo 37 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

**ÁMBITO DE APLICACIÓN**

- 1 Es de aplicación obligatoria para las entidades del Sector Paraestatal de la Administración Pública Federal, excepto las Entidades Paraestatales financieras reguladas por las Comisiones Nacional Bancaria y de Valores o la Nacional de Seguros y Fianzas.

**MARCO LEGAL**

- 2 Leyes
  - Ley General de Contabilidad Gubernamental
  - Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
  - Ley Federal de las Entidades Paraestatales
- 3 Reglamentos
  - Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
  - Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales

**DEFINICIONES**

- 4 Para los efectos de esta Norma se consideran las siguientes definiciones:

## MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA EL SECTOR PARAESTATAL FEDERAL

**Manual de Contabilidad Gubernamental para el Sector Paraestatal Federal MCGSPF.-** Documento normativo que integra la compilación de las disposiciones normativas contables gubernamentales generales y específicas; los lineamientos y criterios técnicos; así como, el Catálogo General de Cuentas, conformado por el Plan de Cuentas alineado con el aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), las Guías Contabilizadoras, los Instructivos de Manejo de Cuentas; la matriz de conversión que contienen las principales operaciones de las Entidades del Sector Paraestatal Federal, además de los Estados Financieros que les aplican.

**Catálogo de Cuentas Específico CCE.-** Documento normativo que deberá elaborar cada Entidad con base en el Catálogo de Cuentas del **MCGSPF**, considerando únicamente los registros que le apliquen de acuerdo con sus propias operaciones, respetando la codificación establecida en las Guías del **MCGSPF**, el cual se integra con la Lista de Cuentas Autorizada, las Guías Contabilizadoras, los Instructivos de Manejo de Cuentas y la Matriz de Conversión.

**Codificación.-** Es la clasificación conformada por el número de la guía contabilizadora y el registro contable correspondiente, mismo que debe coincidir con los conceptos de cargo y/o abono de los instructivos de cuentas afectados, así como con los enunciados en la matriz de conversión.

**Entidad.-** Entidad Paraestatal Federal

**Lista de Cuentas Autorizada.-** Relación de Cuentas Contables de Mayor a cuarto y a quinto nivel determinados por el CONAC, que deberá contar con la autorización expresa de la Unidad de Contabilidad Gubernamental, elaborada con estricto apego al Plan de Cuentas del **MCGSPF** y considerando únicamente las cuentas que le apliquen, de acuerdo con sus operaciones.

## LINEAMIENTOS

- 5 Las Entidades deberán solicitar mediante oficio a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Unidad de Contabilidad Gubernamental, la autorización de la Lista de Cuentas que aplicarán para el registro de sus operaciones, en apego a las operaciones contenidas en el **MCGSPF**, remitiendo dos ejemplares impresos en el formato anexo y archivo en disco magnético en formato Word, a más tardar el último día hábil de agosto de 2014.

Adicionalmente, para efectos de verificación, deberán enviar las guías contabilizadoras (dos ejemplares impresos y archivo en disco magnético en formato de Word) que sustentan los registros contables de su petición de la Lista de Cuentas, respetando la denominación de las mismas, así como la codificación

**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA EL SECTOR PARAESTATAL FEDERAL**

señalada en el **MCGSPF**.

- 6 Será responsabilidad de cada Entidad, elaborar su **CCE**, con base en la Lista de Cuentas Autorizada, respetando la normatividad y la codificación establecida en el **MCGSPF** para cada registro contable que le aplique, sin incluir aquellos que no correspondan con su operación y estará disponible para atender los requerimientos de las instancias que lo demanden.
- 7 Las entidades deberán solicitar la autorización de la actualización integral de la Lista de Cuentas Autorizada, de acuerdo a lo siguiente:
  - **Anualmente**, de conformidad con las disposiciones del **MCGSPF** vigente, dentro de los plazos establecidos.
  - Cuando ya estando autorizado, se requiera adicionar dentro del ejercicio de que se trate operaciones nuevas y/o que requieran el uso de cuentas no incluidas en su Lista de Cuentas Autorizada.
  - Cuando se adicione, elimine o modifique la Normatividad por parte de la Unidad de Contabilidad Gubernamental y le sea aplicable a la Entidad.
- 8 En caso de que alguna operación que realice la Entidad no esté considerada en el **MCGSPF**, se solicitará, de proceder, su incorporación al mismo remitiendo para ello la solicitud por escrito, incluyendo:
  - La(s) guía(s) contabilizadora(s) con el o los eventos completos;
  - Los instructivos de manejo de cuentas correspondientes;
  - Una justificación clara y precisa, y;
  - El sustento legal y presupuestario correspondiente.

**VIGENCIA**

- 9 La presente Norma de Información Financiera Gubernamental General para el Sector Paraestatal es aplicable a partir de 2014.

**INTERPRETACIÓN**

- 10 La Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de la Unidad de Contabilidad Gubernamental, es la instancia facultada para la interpretación de esta Norma.

# Anexo

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA EL SECTOR PARAESTATAL FEDERAL

Ejemplo de cómo se conforma la codificación:

Guía Contabilizadora							
10.- SERVICIOS PERSONALES							
No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
2	Por el devengado de los gastos por servicios personales y retenciones como impuestos y seguridad social.	Resumen de nómina, lista de raya o document o equivalente.	Frecuente	5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente o 5.1.1.2 5.1.1.6	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo  2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a CP	8.2.5.1 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4.1 Presupuesto de Egresos Comprometido

Instructivos de Manejo de Cuentas					
NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	CUENTA	NATURALEZA
5.1.1.1	GASTOS, OTRAS PÉRDIDAS Y COSTO DE VENTAS	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	SERVICIOS PERSONALES	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	DEUDORA
No./GUÍA	CARGO		No./GUÍA	ABONO	
7.2a	Por el devengado de los gastos derivados de las remuneraciones al personal de carácter permanente.		7.9a	Por la cancelación al cierre del ejercicio de los registros contables y presupuestarios derivados de remuneraciones al personal de carácter permanente en la modalidad de Gasto Directo, de los cuales no se expidió Cuenta por Liquidar Certificada, para su aplicación contable y presupuestaria en el siguiente ejercicio que se realice el pago, así como de aquellos que se encuentren pendientes de pago directamente por la Entidad.	
9.3a	Por la comprobación de los gastos efectuados a través del Comisionado Habilitado por remuneraciones al personal de carácter permanente.		34.1a	Por la creación del Pasivo Circulante de las operaciones contraídas por concepto de remuneraciones al personal de carácter permanente y que al 31 de diciembre de cada ejercicio se encuentren debidamente contabilizadas, devengadas y pendientes de pago. Cancelación de los registros anteriores.	
10.2	Por el devengado de los gastos derivados de servicios personales.				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	CUENTA	NATURALEZA
2.1.1.1	PASIVO	PASIVO CIRCULANTE	CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	SERVICIOS PERSONALES POR PAGAR A CORTO PLAZO	ACREEDORA
No./GUÍA	CARGO		No./GUÍA	ABONO	
7.5	Por la notificación del pago de la Cuenta por Liquidar Certificada por parte de la TESOFE, afectando simultáneamente el ingreso cobrado y el egreso pagado.		1.1	Por la apertura de libros por el traspaso de saldos de las cuentas del ejercicio inmediato anterior.	
7.8	Por el pago de las cuotas y aportaciones patronales derivadas de una relación laboral.		7.2a	Por el devengado de servicios personales. Incluye IVA.	
7.9a	Por la cancelación al cierre del ejercicio de los registros contables y presupuestarios derivados de servicios personales en la modalidad de Gasto Directo, de los cuales no se expidió Cuenta por Liquidar Certificada, para su aplicación contable y presupuestaria en el siguiente ejercicio que se realice el pago, así como de aquellos que se encuentren pendientes de pago directamente por la Entidad.		7.6	Por el devengado por cuotas y aportaciones patronales, así como contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral.	
10.4	Por el pago de servicios personales y retenciones a favor a terceros				
10.2	Por el devengado de los gastos por servicios personales y retenciones como impuestos y seguridad social.				





**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA EL SECTOR PARAESTATAL FEDERAL**

**INSTRUCTIVO**

- 1) Logotipo de la Entidad.
- 2) Nombre o razón social de la Entidad.
- 3) Número y nombre del GÉNERO de la cuenta, de acuerdo al señalado en el MCGSPF.
- 4) Número y nombre del GRUPO de la cuenta, a tres dígitos, de acuerdo al señalado en el MCGSPF.
- 5) Número y nombre del RUBRO de la cuenta, de acuerdo al señalado en el MCGSPF.
- 6) Número de la cuenta a nivel Mayor que se integra a cuatro dígitos.
- 7) Nombre de la cuenta a nivel de Mayor.
- 8) Concepto de lo que representa la cuenta, de acuerdo con el saldo de los Instructivos de Manejo de Cuentas del MCGSPF.
- 9) Nombre, cargo y firma de los servidores públicos responsables de la elaboración, a revisión y autorización de la Lista de Cuentas, este último con nivel de Director de Finanzas o equivalente.

## **MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA EL SECTOR PARAESTATAL FEDERAL**

En este capítulo se integra la norma específica, la cual se denomina así porque en ella se establecen las disposiciones para el registro de operaciones especiales que no aplican para todas las entidades paraestatales federales; se describen eventos de acuerdo a las particularidades del ente como son las establecidas para los PIDIREGAS, los recursos recibidos para llevar a cabo proyectos de investigación (en desarrollo) y otras.

### **Norma de Información Financiera Gubernamental Específica para el Sector Paraestatal NIFGE SP 01**

#### **PIDIREGAS**

#### **ANTECEDENTES**

El diseño de esquemas de inversión, orientados a desarrollar la infraestructura productiva de las entidades paraestatales del Sector Público Federal, hizo necesario incorporar una nueva figura alineada a las disposiciones normativas de carácter presupuestal y contable para el registro y control de los Proyectos de Infraestructura Productiva de Largo Plazo denominados de forma sintetizada como PIDIREGAS.

También considerando las particularidades de las operaciones de los PIDIREGAS, fue necesario a efecto de tener un marco jurídico adecuado para las operaciones de financiamiento de proyectos de infraestructura, que formarán parte de programas prioritarios y en donde el pago de los mismos, se ligará directamente al flujo de recursos que los propios proyectos generarán con la comercialización de los bienes y servicios.

En este contexto, se incorporaron disposiciones para reconocer de manera adecuada el impacto real que se produce en los presupuestos de las entidades públicas el esquema propio de dichos financiamientos y construcción por parte de entes de carácter privado, así como establecer las bases para que su registro contable reflejara de manera adecuada el tipo de obligaciones que las entidades asumen.

Este esquema de inversión es aplicable a las entidades paraestatales del Sector Público Federal sujetas a control presupuestario directo, y regula el tratamiento contable que esas entidades deben dar a las inversiones objeto de la presente, cuya ejecución involucre el financiamiento.

#### **OBJETIVO**

Dar a conocer la Normatividad aplicable al registro contable-presupuestario y control de las operaciones derivadas con los Proyectos de Infraestructura Productiva de Largo Plazo PIDIREGAS.

## MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA EL SECTOR PARAESTATAL FEDERAL

### ÁMBITO DE APLICACIÓN

- 1 Son sujetas a lo establecido en esta Norma las entidades del Sector Paraestatal de la Administración Pública Federal que cuenten con autorización expresa de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para realizar operaciones con la figura de PIDIREGAS.

### MARCO LEGAL

- 2 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- 3 Leyes
  - Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
  - Ley Federal de las Entidades Paraestatales
  - Ley General de Deuda Pública
  - Ley General de Contabilidad Gubernamental
  - Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- 4 Reglamentos
  - Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

### DEFINICIONES

- 5 Para los efectos de la presente Norma, los términos que siguen se usan con los significados que a continuación se les asigna:

**Activo Total.**- Es la contraparte del Pasivo Total, que corresponde al valor contractual de los activos recibidos.

**Pasivo Total.**- Importe de la obligación total materia de contrato.

**Activo Provisional.**- Representa la contraparte del Pasivo Legal.

**Pasivo Legal.**- Es la obligación derivada de un pasivo directo, el cual comprende los montos a pagar durante el ejercicio anual y el ejercicio siguiente, según lo establecido en el Artículo 18 de la Ley General de Deuda Pública.

**Activo Real.**- Corresponde a la contraparte del Pasivo Real, que comprende únicamente el importe de la inversión.

## MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA EL SECTOR PARAESTATAL FEDERAL

**Pasivo Real.**- Representa el pasivo cuyo vencimiento corresponde al año en curso.

**Cargos Fijos de Capacidad.**- Importe total a pagar en “x” número de años a cambio de la recepción de los servicios.

**Contingencia por la Adquisición Condicionada.**- Valor expresado en el contrato por una posible eventualidad.

**Cargos Variables.**- Son los costos que pueden variar según las exigencias de los servicios durante el ejercicio.

**PIDIREGAS de Inversión Directa.**- Son aquéllos que realiza el Sector Público Federal bajo control presupuestario directo, con financiamiento privado de largo plazo para constituir activos generadores de ingresos, cuyo impacto y registro del gasto se difiere en los subsecuentes ejercicios fiscales, de acuerdo con lo establecido en el tercer párrafo del Artículo 18 de la Ley General de Deuda Pública y segundo párrafo del Artículo 32 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**PIDIREGAS de Inversión Condicionada.**- Son los contratos de compra de servicios que incluyen dentro de sus cláusulas la obligatoriedad de cubrir una contingencia y el derecho a la posesión de los activos objeto de la inversión, si la entidad no cumple con las condiciones establecidas en dichas cláusulas o por causas de fuerza mayor.

### DISPOSICIONES NORMATIVAS

#### De Inversión Directa

- 6 Los proyectos implican el incremento de activos o su valor, así como el cumplimiento de compromisos y garantías respecto de su ejecución de conformidad con los contratos.
- 7 Al recibirse las obras, materia de los contratos, a satisfacción de la entidad paraestatal se registrará en cuentas de orden el Pasivo Total (cuyo monto deberá incluir todos los gastos capitalizables derivados de la etapa de construcción que constituyan el precio total del bien).
- 8 La reducción en los montos relativos a los activos y pasivos que conforme a la presente Norma se vayan registrando en las cuentas de balance correspondientes, será por las mismas cantidades en que disminuyan las cuentas de orden.

#### Reglas de Valuación

- 9 La valuación de los intereses por financiamiento a partir de que las obras materia de los contratos sean recibidas, se efectuará en caso necesario con base en estimaciones derivadas de la tabla de amortización

## MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA EL SECTOR PARAESTATAL FEDERAL

específica registrada en la Dirección General de Crédito Público.

- 10 Los intereses proyectados para años futuros deberán utilizarse para efectos de formulación de los estados proforma a que se hace referencia en la presente Norma.
- 11 El cálculo y registro de las depreciaciones, actualizaciones, primas de seguros, garantías, variaciones cambiarias y otros accesorios relativos al activo, pasivo o resultados, deben realizarse considerando el importe total de las obras recibidas, distinguiendo la parte que corresponde a los valores representados en las cuentas de orden y en las de balance, en los términos que señala la presente Norma y demás disposiciones legales y normativas de carácter presupuestario y contable.

### De Inversión Condicionada

- 12 Los proyectos implican el control en cuentas de orden por el valor acumulado de las obras concluidas en cada ejercicio, en el caso de que se encuentren en construcción.
- 13 Al término de las obras, materia de los contratos a satisfacción de la entidad se cancelarán las cuentas de orden mencionadas en el párrafo anterior y se dará de alta su registro contable en otras del mismo género por el valor total del bien.
- 14 Representa el valor de la contingencia por compromisos y garantías establecidos en los contratos.
- 15 Las cuentas de orden anteriores se disminuirán por el mismo importe que los cargos fijos de capacidad pagados periódicamente, los cuales afectan los resultados.
- 16 Los cargos variables son los gastos pagados que aumentan o disminuyen en forma proporcional por los servicios recibidos incrementando las cuentas de resultados.

### Tratamiento Presupuestario

- 17 Para efectos presupuestarios, se deberán acatar las disposiciones que regulan el ejercicio del gasto público y demás ordenamientos aplicables, emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

## REGISTRO CONTABLE

### De Inversión Directa

- 18 En la etapa de construcción de estos proyectos, la entidad utilizará las cuentas de orden que considere necesarias, previa validación de la Unidad de Contabilidad Gubernamental para registrar los diferentes aspectos del

**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA EL SECTOR PARAESTATAL FEDERAL**

proceso de dicha construcción que le sea conveniente controlar, hasta la entrega del activo por parte del ente privado.

- 19 A partir de la entrega de las obras, materia del contrato, recibidas a satisfacción por la entidad, se procederá de la siguiente manera:

A. **Primer año.**

a) **Compromiso total:**

- 20 En cuentas de orden se registrará contablemente el Pasivo Total que corresponde al valor del bien, con carácter de contingente. La operación descrita no tendrá efecto presupuestario.

b) **Deuda por dos años:**

- 21 Contablemente se creará un pasivo por dos años por el compromiso del año en curso y por el del año siguiente, compensado con un activo de carácter provisional. El pasivo exigible en el año corriente se registrará como Pasivo Real. El pasivo exigible en el año siguiente, se conservará como Pasivo Legal para efectos de lo que señala el Artículo 18 de la Ley General de Deuda Pública.
- 22 Como contrapartes de los pasivos Real y Legal, se registrarán, respectivamente el Activo Real y el Activo Provisional.
- 23 Únicamente el registro del año en curso será el que tendrá efecto presupuestario en el gasto público.

c) **Amortización por un año**

- 24 Se cancelará el pasivo por lo amortizado en el año, contra los recursos del techo presupuestario autorizado de la entidad, de acuerdo con la tabla de amortización registrada en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de la Dirección General de Crédito Público. Igualmente, se cubrirán los intereses exigibles en ese año derivados del pago del financiamiento.

d) **Actualización por tipo de cambio**

- 25 En el caso de operaciones en divisas deberán actualizarse, en forma periódica y anual, los saldos de las cuentas correspondientes conforme al tipo de cambio, esta operación no tiene afectación presupuestaria.

e) **Otros**

- 26 Contablemente, cada año se trasladará del Activo Provisional al Activo Real el importe de los bienes recibidos, cuyo Pasivo Real ha sido cubierto.
- 27 Al cierre del ejercicio conforme a los resultados netos de las operaciones derivadas de la colocación del Pasivo Real y la amortización de capital

**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA EL SECTOR PARAESTATAL FEDERAL**

contabilizadas en la entidad, así como el pago de intereses, se afectarán presupuestariamente los renglones correspondientes a dichos conceptos.

- 28 Por el registro del Activo Real se ejercerá el presupuesto en la partida correspondiente de inversión.
- 29 Al efectuarse los pagos se deberán identificar claramente lo correspondiente a la inversión y a los costos del financiamiento.

**B. Años Subsecuentes**

- 30 a) Las cuentas de orden que muestren el pasivo contingente se irán disminuyendo hasta su cancelación total por el importe que se vaya convirtiendo en Pasivo Legal.

En los términos señalados en el punto anterior, se incrementará el Pasivo Legal compensado con un Activo Provisional, por lo correspondiente al año en curso, excepto en el último ejercicio.

- 31 b) Contablemente se trasladará del Activo Provisional al Activo Real el importe de los bienes pagados, se amortizará el pasivo y se cubrirán los intereses.

**C. Finiquito del contrato por pago total**

- 32 Una vez cubiertos los pagos pactados, deberá quedar registrado totalmente el activo definitivo en las cuentas correspondientes, incorporando a su valor cualquier otro activo que forme parte del bien recibido. Las cuentas de orden y balance utilizadas en las etapas previas con carácter transitorio quedarán canceladas.

**D. Cuentas de orden presupuestarias.**

- 33 a) El registro en la contabilidad de las operaciones presupuestarias será como sigue:
- ✓ Se afectarán las cuentas presupuestarias al cierre del ejercicio, conforme al resultado neto de todas las operaciones contabilizadas en la entidad, derivadas de la colocación y amortización de financiamientos.
  - ✓ Por las autorizaciones y ampliaciones al presupuesto se afectarán las cuentas “Presupuesto de Egresos por Ejercer” y “Presupuesto de Egresos Modificado”.
  - ✓ Por el presupuesto comprometido derivado del registro del Activo Real, se utilizarán las cuentas “Presupuesto de Egresos Comprometido” y “Presupuesto de Egresos por Ejercer”.
  - ✓ Por el presupuesto devengado derivado del registro del Activo Real (formalización de su recepción), se utilizarán las cuentas “Presupuesto

**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA EL SECTOR PARAESTATAL FEDERAL**

de Egresos por Ejercer” y “Presupuesto de Egresos Devengado”.

- ✓ Por el presupuesto comprometido derivado del registro de los intereses, se utilizarán las cuentas “Presupuesto de Egresos Comprometido” y Presupuesto de Egresos por Ejercer”.
- ✓ Por el presupuesto comprometido derivado del registro de los intereses a su vencimiento, se utilizarán las cuentas Presupuesto de Egresos por Ejercer” y “Presupuesto de Egresos Devengado”.
- ✓ Por el presupuesto ejercido derivado de la expedición del documento de pago se emplearán las cuentas “Presupuesto de Egresos Devengado” y “Presupuesto de Egresos Ejercido”.
- ✓ Por el pago se afectarán las cuentas “Presupuesto de Egresos Ejercido” y “Presupuesto de Egresos Pagado”.

**E. Otros aspectos de registro.**

- 34 a) Los registros correspondientes a la etapa de construcción, que comprenden básicamente los costos y gastos inherentes a la construcción, la porción capitalizable de intereses y el efecto de las eventuales fluctuaciones tanto del costo del proyecto como de índole cambiaria, serán únicamente de carácter informativo, por lo que las cuentas de orden donde se hayan controlado deberán cancelarse totalmente a la recepción de cada una de las obras.
- 35 b) El registro de la depreciación se deberá efectuar por los activos objeto del contrato recibidos a satisfacción, al momento en que éstos entren en operación, de acuerdo con el método que la entidad estime más adecuado, de conformidad con las disposiciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en la materia, diferenciando las porciones de la depreciación que corresponden a los activos reales, a los provisionales y a los reflejados en cuentas de orden.
- 36 c) De igual manera, las primas de seguros que cubra la entidad por el total de los activos contenidos en estos proyectos, deberán afectar los resultados de los ejercicios en que se devenguen.
- 37 d) Las variaciones cambiarias deberán llevarse a los resultados del ejercicio en que se presenten.
- 38 e) Las adaptaciones, mejoras y reparaciones mayores que aumenten el valor del bien, las reconstrucciones así como las bajas de los activos derivados de estos proyectos, deberán registrarse por separado de la obra, a excepción de aquéllos que estén estipulados en los contratos de proyectos autorizados.

**De Inversión Condicionada**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA EL SECTOR PARAESTATAL FEDERAL**

- 39 Las obligaciones por obras en período de construcción se registrarán en cuentas de orden por el monto correspondiente a cada ejercicio fiscal hasta el término de las mismas.
- 40 Estas cuentas se cancelarán con el traspaso del valor total de la inversión privada, a otras cuentas de este mismo género, para registrar la contingencia por la posible adquisición condicionada; en caso de incumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato respectivo. Esta operación, en su caso, deberá incorporarse como lo establece esta Norma en la modalidad de PIDIREGAS de Inversión Directa.
- 41 A partir del suministro de los servicios, se realizará lo siguiente:
- A. **Primer año**
- 42 a) Compromiso total
- 43 Se registrará en cuentas de orden el valor total de la contingencia establecida en el contrato derivado de la obligación por el valor de la Inversión Condicionada. Esta operación no tiene efecto presupuestario.
- A. **Primer año y subsecuentes**
- a) Erogaciones para cubrir el suministro de los servicios:
- 44 El pago de los servicios del ejercicio según los períodos establecidos en el contrato tendrá efecto presupuestario y se registrarán en cuentas de resultados que reflejarán una disminución en la disponibilidad bancaria de la entidad; dichas erogaciones están representadas por los cargos fijos de capacidad y los cargos variables.
- 45 Adicionalmente, se disminuirán las cuentas de orden mencionadas en el inciso anterior por el importe de los cargos fijos de capacidad pagados.
- A. **Actualización por tipo de cambio**
- 46 En el caso de operaciones en divisas deberán actualizarse, en forma periódica y anual, los saldos de las cuentas correspondientes conforme al tipo de cambio, esta operación no tiene afectación presupuestaria.
- B. **Al término del contrato**
- 47 Se acumulará el saldo por la contingencia registrada en las cuentas de orden, en el caso de haber cumplido con lo establecido en el contrato.
- A. **Cuentas de orden presupuestarias.**
- 48 El registro contable de las operaciones presupuestarias será como sigue:

## MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA EL SECTOR PARAESTATAL FEDERAL

- ✓ Por las autorizaciones y ampliaciones al presupuesto se afectarán las cuentas “Presupuesto de Egresos por Ejercer” y “Presupuesto de Egresos Modificado”.
- ✓ Por el compromiso derivado de los cargos fijos de capacidad y cargos variables se utilizarán “Presupuesto de Egresos Comprometido” y “Presupuesto de Egresos por Ejercer”.
- ✓ Por el devengado derivado de los cargos fijos de capacidad y cargos variables (formalización de su recepción) se utilizarán “Presupuesto de Egresos Devengado” y “Presupuesto de Egresos Comprometido”
- ✓ Por el presupuesto ejercido derivado de la expedición del documento de pago se emplearán las cuentas “Presupuesto de Egresos Ejercido” y “Presupuesto de Egresos Devengado”.
- ✓ Por la liquidación o pago se afectarán las cuentas “Presupuesto de Egresos Pagado” y “Presupuesto de Egresos Ejercido”.

### A. Contingencia por incumplimiento contractual.

- 49 En caso de reconocerse la contingencia se adquiere el derecho de la posesión del activo de la entidad privada, por lo cual su procedimiento de registro se adecuará a lo establecido en la presente Norma en su modalidad de PIDIREGAS de Inversión Directa y existirán situaciones particulares se solicitará la opinión de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

### De Inversión Directa

- 50 Dentro de los estados financieros dictaminados de cierre de ejercicio y sus notas, las entidades revelarán ampliamente el monto y naturaleza de cada proyecto.
- 51 A. Las garantías, gravámenes o restricciones y otras contingencias, relacionadas con los activos involucrados en el desarrollo de los Proyectos de Infraestructura Productiva de Largo Plazo, se detallarán en una nota específica en los estados financieros.

Las obligaciones evidenciadas a través de contratos legalmente establecidos representan compromisos adquiridos que necesariamente deben divulgarse en notas a los estados financieros cuando se conviertan en adiciones importantes a los activos fijos.

- 52 B. Las entidades no consolidarán su información financiera con los entes privados (tales como constructoras, fideicomisos u otros actos o contratos análogos) con los que pacten el financiamiento, la construcción u otras obligaciones semejantes, materia de un contrato

**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA EL SECTOR PARAESTATAL FEDERAL**

correspondiente a un PIDIREGA.

- 53 C. Es necesario que las entidades revelen en notas a sus estados financieros:
- a) El detalle específico y claro de las obligaciones y compromisos que hayan asumido respecto del manejo, administración y control de los proyectos.
  - b) La cuantificación del precio del activo más el costo financiero estimado del proyecto, de manera que sea posible observar su ejecución y avances y, principalmente, que se tenga un punto de comparación para el costo que finalmente se pague, lo cual facilitará una evaluación objetiva sobre desempeño financiero de cada proyecto en relación con lo previsto.

**De Inversión Condicionada**

En las notas a los estados financieros las entidades revelarán ampliamente el monto y naturaleza de cada proyecto.

- 54 A. Las garantías, gravámenes o restricciones y otras contingencias, relacionadas con los activos involucrados en el desarrollo de los Proyectos de Infraestructura Productiva de Largo Plazo, se detallarán también en una nota específica a los estados financieros.
- 55 B. Las entidades no consolidarán su información financiera con los entes privados (tales como productoras de bienes, prestador de servicios, fideicomisos u otros actos o contratos análogos) con los que pacten la construcción u otras obligaciones semejantes, materia de un contrato correspondiente a un Proyecto de Infraestructura Productiva de Largo Plazo (PIDIREGAS) de inversión condicionada.
- 56 C. Es necesario que las entidades revelen en notas a sus estados financieros:
- a) El detalle específico y claro de las obligaciones y compromisos que hayan asumido.
  - b) La cuantificación del precio de la Inversión Condicionada y las erogaciones estimadas del proyecto, de manera que sea posible observar su ejecución y avances y, principalmente, que se tenga un punto de comparación para el costo total que finalmente se pague, lo cual facilitará una evaluación objetiva sobre el desempeño financiero de cada proyecto en relación con lo previsto.
- 57 D. Las entidades deberán elaborar informes proyectados al cierre del

**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA EL SECTOR PARAESTATAL FEDERAL**

ejercicio que muestren el comportamiento de los gastos para su comparación con los que presenten los resultados efectivamente generados. Esta práctica se efectuará en cada uno de los ejercicios anuales subsecuentes hasta el finiquito del contrato, derivados del servicio que les den las obras conforme a los contratos.

- 58 En el caso de que se presente la contingencia y se obligue a cubrirla y adquirir el derecho de posesión de las obras (activos objeto de la inversión), en automático deberán aplicar las mismas reglas de los PIDIREGAS de Inversión Directa.

**VIGENCIA**

- 59 La presente Norma de Información Financiera Gubernamental Específica para el Sector Paraestatal es aplicable a partir de 2014.

**INTERPRETACIÓN**

- 60 La Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de la Unidad de Contabilidad Gubernamental, será la instancia facultada para la interpretación de esta Norma.

**SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**Norma de Archivo Contable Gubernamental**  
**NACG 01**  
**Disposiciones Aplicables Al Archivo Contable Gubernamental**

**OBJETIVO**

Atender lo dispuesto en el Artículo 2, párrafo segundo del “Acuerdo Presidencial por el que se Establecen los Lineamientos a que se Sujetará la Guarda, Custodia y Plazo de Conservación del Archivo Contable Gubernamental”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de agosto de 1998, para dar a conocer a los poderes Legislativo, Judicial, Ejecutivo (integrado por las dependencias federales), Órganos Autónomos y Entidades Paraestatales Federales, las disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Unidad de Contabilidad Gubernamental, en lo referente a la guarda, custodia y conservación de los archivos contables originales, así como para la autorización de su baja definitiva.

**MARCO LEGAL**

**1 Leyes**

Ley Federal de Archivos

Ley General de Contabilidad Gubernamental

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas

Ley General de Sociedades Mercantiles

Ley Federal de Responsabilidad Administrativa de los Servidores Públicos

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

**2 Reglamentos**

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

**3 Acuerdos**

Acuerdo por el que se Establecen los Lineamientos a que se Sujetará la Guarda, Custodia y Plazo de Conservación del Archivo Contable Gubernamental (D.O.F. 25-VIII-98)

Lineamientos Generales para la organización y conservación de los Archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. (D.O.F. 20-II-2004)

Decreto por el que las dependencias y entidades de la Administración

## SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Pública Federal, la Procuraduría General de la República, las unidades administrativas de la Presidencia de la República y los órganos desconcentrados donarán a título gratuito a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, el desecho de papel y cartón a su servicio cuando ya no les sean útiles. (D.O.F. 21-II-2006)

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones Generales para la Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal y el Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y Archivos (D.O.F. 12-07-2010 y reformas del 27-07-2011 y 23-11-2013).

### ÁMBITO DE APLICACIÓN

- 4 La presente Norma es de aplicación general para el Poder Ejecutivo integrado por los ramos administrativos y generales, entidades paraestatales federales, así como para los poderes Legislativo, Judicial y los órganos autónomos, hasta en tanto lo defina el CONAC.

### DEFINICIONES

- 5 Para los efectos de la presente Norma, se consideran las siguientes definiciones:

**Áreas Centrales de Contabilidad.-** Son las unidades responsables de los Poderes Legislativo, Judicial y Ejecutivo, Órganos Autónomos y Entidades Paraestatales Federales con atribuciones para llevar la contabilidad y emitir los informes contables y presupuestarios que reflejan la situación financiera. Se podrán auxiliar para el ejercicio de sus funciones de oficinas, delegaciones estatales o equivalentes.

**Archivo de Concentración.-** Unidad responsable de la administración de documentos cuya consulta es esporádica por parte de las unidades administrativas de los sujetos obligados, y que permanecen en él hasta su destino final.

**Archivo Contable Original.-** Conjunto de documentación original justificativa, comprobatoria y de soporte del ingreso y/o gastos públicos federales, que afectan la Hacienda Pública Federal, así como los documentos que sustenten registros patrimoniales de ingreso y gasto, y los autorizados en casos excepcionales o extraordinarios por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, conforme al Artículo 261, segundo párrafo del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**Archivo de Trámite.-** Unidad responsable de la administración de documentos de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones de una unidad administrativa.

**Área Generadora de la Documentación.-** Corresponde al área que por

## SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

sus funciones (de acuerdo a su Reglamento Interior o documento equivalente), lleva a cabo los registros contables.

**Área Tramitadora de la Baja Documental Contable.-** Es la encargada de llevar a cabo el proceso de baja y donación de archivo contable, es decir realizar las gestiones ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) para solicitar la autorización de la baja de archivo contable original; ante el Archivo General de la Nación para obtener el dictamen correspondiente; la donación de la documentación a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos (CONALITEG), así como llenar el acta circunstanciada y enviar copia a la SHCP para concluir el proceso.

**Baja Documental.-** Eliminación de aquella documentación que haya prescrito en sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, y que no contenga valores históricos

**Catálogo de Disposición Documental.-** Registro general y sistemático que establece los valores documentales, los plazos de conservación, la vigencia documental, la clasificación de reserva o confidencialidad y el destino final.

**Centro de Registro Contable.-** Son las áreas con atribución para registrar la contabilidad y emitir informes contables y presupuestarios que reflejen la situación financiera de las dependencias y unidades responsables del Poder Ejecutivo Federal.

**Documentos Comprobatorios.-** Documentos originales o copias autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que generan y amparan registros en la contabilidad y demuestran que:

- Recibió o proporcionó bienes y/o servicios.
- Obtuvo o entregó dinero en efectivo o títulos de crédito.
- Sufrió transformaciones internas o se dieron eventos cuantificables que modificaron la estructura de sus recursos o de sus fuentes.

Ejemplos de documentos comprobatorios: facturas, notas, nóminas, póliza cheque, fichas de depósitos, cuentas por liquidar, formularios autorizados por el pago de contribuciones, avisos de cargo o débito, etc.

Se consideran como originales, las copias que son emitidas por la recepción o entrega de recursos, así como por la compra o venta de bienes y/o servicios.

**Documentos Generales.-** Son los distintos a los comprobatorios, Justificativos y de Soporte y que inciden en el sistema y registro contables, tales como: acuerdos oficiales, actas del Consejo de Administración u Órganos de Gobierno, dictámenes, registros sociales, demandas judiciales que afectan o puedan afectar el patrimonio público, etc.

## SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

**Documentos Justificativos.-** Disposiciones y documentos legales en los que se establecen las obligaciones y derechos, que permiten demostrar el cumplimiento de los ordenamientos jurídicos aplicables en cada operación registrada; por ejemplo: contratos, oficios de comisión, etc.

**Documentos Soporte.-** Son los que sin ser justificativos o comprobatorios respaldan el registro contable, tales como los manuales y normas específicas, establecidos por autoridades en la materia; también forma parte de este archivo la información generada por los sistemas informáticos, catálogos de cuentas, o cualquier otro instructivo de contabilidad, al igual que los diseños, diagramas, manuales u otra información necesaria para la operación de dichos sistemas informáticos.

**Expediente.-** Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados.

**Inventario de Baja.-** Relación en la cual se detalla el contenido y características de la documentación contable original que se destine para su baja, debiendo apegarse a los lineamientos establecidos en las presentes Disposiciones.

**Órgano Administrativo Desconcentrado.-** Unidad administrativa responsable, sin personalidad jurídica ni patrimonio propios, jerárquicamente subordinada a la Dependencia de la Administración Pública a la que pertenece, y sus facultades son específicas para resolver sobre la materia y ámbito territorial que se determine en cada caso por las leyes que le apliquen.

**Sección de Archivo Contable.-** Sitio donde se clasifica, controla y conserva durante el ejercicio vigente la documentación de afectación contable y de soporte en legajos uniformes, de manera que sean fácilmente manejables e identificables, además de todos aquellos documentos que amparen la información necesaria para integrar la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y demás informes derivados de la contabilidad gubernamental.

**Unidad Especializada de Archivo Contable.-** Lugar donde se conserva la documentación contable original en forma separada por un período de dos años, después del cual se turna al Archivo de Concentración.

### REGLAS GENERALES

- 6 Corresponde a las Oficialías Mayores o su equivalente, emitir los lineamientos administrativos particulares que deben observar para el funcionamiento de su archivo contable.
- 7 Se debe incluir en el Manual de Procedimientos, un apartado específico sobre archivo contable donde, entre otros aspectos, se precisen las



**SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

funciones y responsabilidades del archivista contable y los procedimientos formales para el manejo, control, guarda, custodia, depuración y baja de los documentos.

- 8 Los procedimientos de operación de archivo contable deben actualizarse e integrarse de forma ordenada, en coordinación con las Unidades de Organización o equivalentes, a efecto de proporcionar el servicio de consulta con la debida oportunidad y eficacia.
- 9 En el caso de los Centros de Registro Contable que para el cumplimiento de sus funciones determinen descentralizar el registro de la contabilidad y se auxilien de unidades centrales, oficinas, delegaciones estatales o equivalentes, deberán especificar en su Manual de Procedimientos, la responsabilidad respecto al manejo, control, guarda, custodia, depuración y baja de la documentación contable original, atendiendo lo señalado en las presentes Disposiciones.
- 10 Las Áreas Centrales de Contabilidad Poderes Legislativo, Judicial y Ejecutivo, los Órganos Autónomos y las Entidades Paraestatales Federales, así como los centros de registro responsables de la Administración Pública Federal, son los responsables de llevar a cabo las siguientes actividades:
  - a) Integrar un inventario que permita la plena identificación de la documentación contable original que se encuentra bajo su resguardo.
  - b) Turnar a la Sección de Archivo Contable (de la unidad central, oficina, delegación estatal o equivalente), los documentos originales de afectación contable del año en curso y los de soporte debidamente identificados e integrados, los cuales una vez contabilizados se les anotará la referencia de la afectación contable correspondiente.

En el caso de dependencias y entidades que descentralicen el registro de la contabilidad, podrán delegar la responsabilidad a las unidades centrales, oficinas, delegaciones estatales o equivalentes, para la guarda y custodia de la documentación en cada Sección de Archivo Contable, correspondiente.
  - c) Conservar de manera completa y ordenada la documentación del archivo contable, tanto del año en curso como anteriores, así como en su caso la grabación en disco óptico y/o la microfilmación de documentos.
  - d) Llevar un control permanente de la documentación que se haya enviado a la Sección de Archivo Contable, a la Unidad Especializada de Archivo Contable y a la que por razones justificadas se localice fuera de ambas.

- 11 El archivo contable se controlará a través de:

Sección de Archivo Contable (de la unidad central, oficina, delegación

## SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

estatal o equivalente):

- a) Se constituirá de manera tal que su organización asegure la guarda, custodia, conservación y consulta de la documentación a través de vales de préstamo, así como la que turne a la Unidad Especializada de Archivo Contable.
- b) Mantendrá por separado la documentación original que ampare las inversiones de activos fijos y obras públicas, así como los originales que sirvieron de base para el fincamiento de responsabilidades o procesos judiciales, o los necesarios para solventar observaciones y/o recomendaciones de instancias fiscalizadoras.

Unidad Especializada de Archivo Contable (de la unidad central, oficina, delegación estatal o equivalente):

- a) Recibirá los documentos de la Sección de Archivo Contable para su clasificación y custodia, por un período de dos años.
- b) Controlará el préstamo de documentos mediante vales.
- c) Transferirá al Archivo de Concentración la documentación contable original para su guarda, custodia, conservación y de proceder su baja definitiva.

Archivo de Concentración (de la unidad central, oficina, delegación estatal o equivalente):

- a) Recibirá de la Unidad Especializada de Archivo Contable, la documentación contable original para su guarda, custodia, conservación y de proceder su baja.
- b) Controlará el préstamo de documentos mediante vales.
- c) Tramitará las bajas de archivo contable definitivas, considerando los plazos establecidos.

- 12 La obligación de conservar la documentación contable, se refiere a los documentos originales y copias contables que se reciban con ese carácter, al igual que aquellos autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

### CONDICIONES MÍNIMAS DE SEGURIDAD

- 13 Los locales destinados a la guarda, custodia y conservación del archivo contable original, deben disponer de espacio suficiente, con la ubicación, orientación, iluminación, grado de humedad y ventilación apropiadas; además, se establecerán medidas de seguridad contra plagas, incendios, inundaciones y sustracciones de todo tipo.

### PLAZOS DE GUARDA Y CUSTODIA

- 14 El cómputo del tiempo de guarda y custodia de la documentación inicia a

## SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

partir del término del ejercicio contable en que se genera el registro. Tratándose de documentación que ampare gasto corriente e ingreso, su período mínimo de conservación es de 5 años; para la relativa a inversiones en activos fijos, obras públicas, así como la que sustente recomendaciones u observaciones de áreas fiscalizadoras por solventar, y aquella que sirva de base para el fincamiento de responsabilidades, denuncias ante el Ministerio Público, litigios pendientes, observaciones o controversias de cualquier índole, una vez concluidos éstos, será de 12 años.

- 15 Se deberá conservar la documentación comprobatoria original de los activos fijos que amparen bienes como son muebles, vehículos, maquinaria y valores, entre otros, hasta la baja de éstos, no obstante que se haya cumplido el plazo de conservación.

### PROCEDIMIENTO PARA LA BAJA DE ARCHIVOS

- 16 Para la autorización de la baja definitiva de archivo contable original, una vez transcurrido el tiempo de guarda y custodia establecido en el numeral 14, se deben cubrir los siguientes requisitos:
1. Solicitar mediante oficio a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de la Unidad de Contabilidad Gubernamental, la baja definitiva de la documentación contable especificando claramente que se trata de **original**, el nombre del área generadora y la tramitadora de la documentación, así como el período al que corresponde.
  2. Remitir el inventario de baja en original, con base en el catálogo de disposición documental autorizado, con la descripción detallada de la documentación, conteniendo básicamente lo siguiente:
    - a) Nombre de la Dependencia, Poder, Ramo, Entidad Paraestatal u Órgano Autónomo que envía, en el encabezado de cada una de las hojas del inventario.
    - b) Nombre del área **generadora** de la información. (Unidad responsable interna, oficina, delegación estatal o equivalente) y del área **tramitadora** encargada de la baja, en la parte superior de cada una de las hojas del inventario.
    - c) Relacionar **exclusivamente** documentación contable original, o copia autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, indicándolo sin excepción, en cada concepto u hoja.
    - d) Detallar invariablemente dentro de la relación del inventario, el tipo de gasto al que corresponde, si es corriente o de inversión, o bien si se trata de documentación comprobatoria de ingreso u otros conceptos.
    - e) Número del expediente, datos que deben ser plenamente

## SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

identificables.

- f) Relacionar y describir la documentación contable original para su baja que integra los expedientes, especificando la numeración que le corresponde en los casos que proceda, ejemplo: póliza de diario o cuenta por liquidar certificada de la No. \_\_\_\_\_ a la No. \_\_\_\_\_.
- g) Enunciar la documentación contable original anexa que acompaña los expedientes o conceptos solicitados para su baja, tales como facturas, notas, oficios de comisión o autorización, recibos, nóminas, contratos, etc.
- h) Año al que corresponde la documentación contable, deberán reportarse ejercicios completos del periodo que se trate, por el mismo tipo de documentación.

Solo se podrá incluir documentación correspondiente a fracciones de un ejercicio (meses), cuando esta sea la totalidad de ese ejercicio, señalando en el inventario y en el oficio que corresponde a toda la documentación de ese año, mencionando el motivo por el cual está incompleto.

Si se remite una petición para baja de documentación similar por el mismo período, no podrá ser autorizada nuevamente.

- i) Incluir un número de folio en forma consecutiva en todas las hojas del inventario (relación).
- j) El desglose del inventario debe presentarse de manera continua, sin dejar espacios en blanco, o en su caso, cancelarlos.
- k) Relacionar en cada concepto las cajas, paquetes o legajos con numeración consecutiva, sin omisión alguna señalando el total al final, el cual debe coincidir con el número que se indique en la leyenda final del mismo.
- l) Precisar al final del inventario, sin excepción, la leyenda que indique el número de hojas que contiene el inventario, la sumatoria total (no parcial) de las cajas, paquetes o legajos en donde se encuentra contenida la información; número de expedientes, período de la misma, así como el peso aproximado de la documentación.
- m) La última hoja debe contener nombres, cargos y firmas autógrafas de los responsables, a nivel de Dirección, tanto del área generadora (de la unidad central, oficina, delegación estatal o equivalente), como de la tramitadora (encargada de la custodia y de llevar a cabo la baja), rubricando las hojas anteriores por los mismos servidores públicos involucrados. *Los datos y firmas no deben presentarse separados del texto del inventario.*

### SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

- n) No deberán remitirse para su autorización inventarios con un peso menor de 500 kilogramos.

El peso indicado en el inventario no deberá presentar una variación del 10% con relación al **peso real** que se especifique en el Acta Circunstanciada.

- o) No podrá autorizarse la baja si en el inventario se relaciona documentación de carácter administrativo y/o copias no autorizadas, ya que la instancia para autorizar su baja es el Archivo General de la Nación, a quien deben turnar directamente la petición; así como si presenta tachaduras o enmendaduras.

3. Al inventario de baja, se anexará la Declaratoria y la Ficha Técnica de Prevaloración, elaboradas con base en los lineamientos establecidos para tal efecto por el Archivo General de la Nación (AGN), excepto en los antecedentes y datos de los responsables; en cuyo primer punto deberán señalar además del número y fecha del dictamen emitido por el AGN, el número del oficio y fecha con que les fue autorizado por la Unidad de Contabilidad Gubernamental, y en cuanto a los datos presentar los nombres, cargos y firmas de los responsables tanto del área generadora (de la unidad central, oficina, delegación estatal o equivalente) como de la que tramita su baja; ambos documentos con fecha similar a la petición e inventario y en original.
4. En caso de que se solicite la baja de documentación que ampare inversiones en activos fijos y obras públicas, señalar en la Declaratoria de Prevaloración, que en dicha documentación no se incluyen originales que formen parte de juicios, denuncias ante el Ministerio Público y fincamiento de responsabilidades pendientes de resolución o sustentan recomendaciones u observaciones de áreas fiscalizadoras por solventar; así como que los activos fijos no hayan cumplido con el período de guarda de doce años posteriores a su adquisición, o finiquito tratándose de obras públicas. El mismo tratamiento deberá darse a aquella documentación contable original que en su momento fue clasificada como confidencial o reservada, de acuerdo a lo señalado en los artículos 13, 14 y 15 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
5. Tratándose de órganos administrativos desconcentrados, oficinas, delegaciones estatales o equivalentes, la solicitud de baja de la documentación contable original, deberá incluir invariablemente copia de la aprobación por escrito del centro de registro contable de la Dependencia o Entidad a la que estén adscritos.
6. La Unidad de Contabilidad Gubernamental, contará con 45 días hábiles a partir de su recepción, para autorizar o rechazar la petición de baja de

## SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

la documentación contable.

7. Con base en la autorización emitida por parte de la Unidad de Contabilidad Gubernamental para la baja de la documentación contable original, se remitirá comunicado al Archivo General de la Nación, para que dictamine su valor histórico, y una vez dictaminado por esa instancia, se hará entrega física de dicha documentación a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos (CONALITEG), conforme al Decreto publicado en el D.O.F. del 21-II-2006, misma que deberá formalizarse a través del Acta Circunstanciada correspondiente conforme al formato anexo, donde se especifique el evento de baja y donación, la cual debe incluir, sin excepción, el nombre, cargo y firma del representante del Órgano Interno de Control y de todos los demás participantes.

En caso de que la CONALITEG no esté en condiciones de aceptar la donación de los archivos contables autorizados para su baja, se deberá anexar copia del comunicado donde lo indique y podrán destruirla de cualquier otra forma, situación que se señalará en el Acta Circunstanciada.

8. La formalización de la baja a través del Acta Circunstanciada no deberá rebasar más de un año a partir del oficio emitido por esta Unidad (este punto se verificará con la fecha de la misma Acta remitida). En caso de rebasar dicho tiempo, es necesario enviar justificación al respecto avalada por su Órgano Interno de Control.

Asimismo, cuando no se reciban las actas circunstanciadas correspondientes de las bajas autorizadas por parte de la Unidad de Contabilidad Gubernamental en un plazo de un año a partir de su aprobación esta Unidad podrán rechazar las nuevas peticiones.

9. Para las entidades paraestatales que se encuentren en proceso de liquidación, únicamente el Liquidador designado formalmente, podrá solicitar la baja de la documentación contable original que haya cumplido el plazo de guarda señalado en el numeral 14, siempre y cuando haya sido generada antes del inicio de dicho proceso, indicando en el oficio de solicitud, la fecha de resolución de la liquidación publicada en el Diario Oficial de la Federación, anexando copia de ésta, el inventario, Ficha Técnica y Declaratoria de Prevaloración, elaborados con base en las presentes Disposiciones.

10. La documentación contable original generada en el período comprendido entre el inicio del proceso de liquidación hasta su conclusión, se deberá conservar mínimo 10 años después de la fecha de su conclusión, tal y como lo establece el Artículo 245 de la Ley General de Sociedades Mercantiles. Una vez transcurrido dicho

## **SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

período, se podrá tramitar su baja, anexando al oficio de solicitud, el inventario de baja que cumpla con los requisitos de las presentes Disposiciones (ambos debidamente firmados por el Liquidador), identificando en los encabezados del oficio, el inventario, la Declaratoria de Prevaloración y la Ficha Técnica que se trata de una entidad extinta o liquidada. Además, es necesario remitir copia de las publicaciones en el Diario Oficial de la Federación del inicio y conclusión de la liquidación, así como del Balance Final de la Entidad.

11. Como medida de control, las áreas responsables integrarán un expediente con los originales de las autorizaciones otorgadas por la Unidad de Contabilidad Gubernamental y el Archivo General de la Nación, incluyendo inventarios sellados, declaratorias, actas circunstanciadas y demás constancias formuladas para este fin, conservando estos documentos por un período mínimo de cinco años.

La presentación de solicitudes para la autorización de baja ante la Unidad de Contabilidad Gubernamental, será a más tardar el último día hábil del mes de octubre de cada año.

### **PROCEDIMIENTO PARA INFORMAR SOBRE DOCUMENTACIÓN SINIESTRADA**

- 17 Cuando se trate de documentación contable original siniestrada por causas ajenas o imprevisibles, como son los desastres naturales, no será posible emitir autorización para la baja; sin embargo, deberán informar a la Unidad de Contabilidad Gubernamental sobre los hechos, dentro de los 45 días posteriores al evento, anexando copia del Acta de Levantamiento de Hechos emitida por el Ministerio Público; Acta Administrativa que debe contar con el nombre, cargo y la firma del representante del Órgano Interno de Control, así como anexar el inventario de la documentación contable original siniestrada en los términos señalados en la presente Norma.

En caso de que la documentación siniestrada por causas ajenas o imprevisibles, se encuentre en malas condiciones con riesgo de contaminación, será necesaria la intervención del área de Protección Civil para que emita el dictamen correspondiente, el cual se incluirá con la documentación señalada.

- 18 Es importante señalar que estos hechos no eximen de la responsabilidad de los servidores públicos encargados de la custodia, conservación y resguardo de dicha documentación y/o de los efectos que pudieran derivarse de esa acción conforme al marco jurídico aplicable.

Asimismo, independientemente de dar aviso sobre estos hechos a la Unidad de Contabilidad Gubernamental, será necesario informar al Archivo General de la Nación en los términos que esa Entidad determine para estos casos.

### **MICROFILMACIÓN O GRABACIÓN EN DISCO ÓPTICO**

## SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

- 19 Se podrá solicitar autorización para la microfilmación o grabación en disco óptico de la documentación contable que respalda gasto de inversión y que haya cumplido el período de cinco años, cubriendo los siguientes requisitos:
- Enviar oficio a la Unidad de Contabilidad Gubernamental junto con el inventario, copia del Acta que certifique por parte del Órgano Interno de Control y del responsable del centro de registro contable, que la documentación que se propone microfilmarse o grabar ya fue auditada, cumple con el plazo establecido, corresponde a originales existentes en el archivo a la fecha de la solicitud, y no está sujeta a juicio o fincamiento de responsabilidades.
  - Agrupar la documentación de manera que los totales puedan ser confrontados con los contenidos en los sistemas y registros contables.
  - Una vez microfilmada la documentación contable original, se consignará en el Acta correspondiente la fecha y hora de inicio y término en que se realizó, así como los duplicados expedidos debiendo ser firmada por el representante asignado formalmente por el Órgano Interno de Control, así como por el responsable de la documentación.
  - Conservar en el área responsable del archivo de la documentación, un ejemplar de la microfilmación o grabación, en caja de seguridad que resguarde su indestructibilidad; asimismo, se deberá garantizar la actualización de las microfilmaciones o grabaciones conforme a los avances informáticos para su lectura cuando se requiera.

### CONSERVACIÓN DE LIBROS

- 20 Los criterios para la baja serán aplicables para el libro Diario. En lo referente al Mayor y al de Inventarios y Balances, por considerarse de carácter histórico se conservarán por tiempo indefinido y, en su caso para la baja se deberá contar previamente con la autorización oficial del Órgano Interno de Control, misma que deberá anexar con la solicitud que remitan ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público elaborando el inventario, la Declaratoria y Ficha Técnica, de acuerdo a lo establecido en estas Disposiciones.

### RESPONSABILIDADES

- 21 La baja de la documentación contable original, una vez autorizada por la Unidad de Contabilidad Gubernamental, no exime de los efectos que pudieran derivarse de esta acción conforme al marco jurídico aplicable para este fin.
- 22 Es responsabilidad de las Oficialías Mayores o áreas equivalentes, contar con las instalaciones adecuadas que consideren las medidas de seguridad y permitan la conservación, custodia y salvaguarda del archivo contable original.



### **SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

- 23 En caso de no formalizar el Acta Circunstanciada en los términos señalados en estas Disposiciones, se entenderá como proceso inconcluso, derivando las acciones y responsabilidades que correspondan y que determinen las instancias fiscalizadoras.
- 24 El incumplimiento de las disposiciones anteriores, dará lugar a la aplicación de las sanciones establecidas en el marco jurídico aplicable y a la Ley Federal de Responsabilidad Administrativa de los Servidores Públicos.

#### **VIGENCIA**

- 25 La presente Norma de Archivo Contable, tendrá vigencia para el ejercicio 2014.

#### **INTERPRETACIÓN**

- 26 La Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de la Unidad de Contabilidad Gubernamental, será la instancia facultada para la interpretación de esta Norma.

SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

ACTA CIRCUNSTANCIADA

En \_\_\_\_\_(2)\_\_\_\_\_ el día \_\_\_\_\_(3)\_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_(4)\_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_(5)\_\_\_\_\_, a las \_\_\_\_\_(6)\_\_\_\_\_ horas y en las instalaciones de \_\_\_\_\_sita en \_\_\_\_\_(7)\_\_\_\_\_ los C.C. \_\_\_\_\_(8)\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ manifiestan que se levanta la presente Acta Circunstanciada con motivo de la baja y donación de la documentación contable a la CONALITEG de \_\_\_\_\_(9)\_\_\_\_\_ cuyas relaciones completas en \_\_\_\_\_(10)\_\_\_\_\_ hojas útiles se adjuntan como parte integrante de la misma, que corresponde a la detallada en oficio de autorización No. \_\_\_\_\_(11)\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_(12)\_\_\_\_\_, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; así como al Dictamen No. \_\_\_\_\_(13)\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_(14)\_\_\_\_\_ del Archivo General de la Nación.

Los firmantes hacen constar expresamente que han presenciado la baja y donación a la CONALITEG de la documentación a que se refieren la autorización, y el dictamen antes mencionado, con un peso real de \_\_\_\_\_(15)\_\_\_\_\_ misma que fue llevada a cabo de la manera siguiente: \_\_\_\_\_(16)\_\_\_\_\_

también que el original de esa Acta y las relaciones que forman parte de la misma, quedan en poder de \_\_\_\_\_(17)\_\_\_\_\_ con \_\_\_\_\_ cargo de \_\_\_\_\_(18)\_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_(19)\_\_\_\_\_.

En el Acto se plantearon las observaciones siguientes: \_\_\_\_\_(20)\_\_\_\_\_

A las \_\_\_\_\_(21)\_\_\_\_\_ hrs. del día \_\_\_\_\_(22)\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_(23)\_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_(24)\_\_\_\_\_, se dio por concluido el Acto, firmando de conformidad, tanto el Acta Circunstanciada y las relaciones que la conforman, las personas que en el mismo intervinieron.

(25)

Nombre, cargo y firma del Representante del Área Generadora de la Documentación

(26)

Nombre, cargo y firma del Representante del Área Tramitadora de la Documentación

(27)

Nombre, cargo y firma del representante del Órgano Interno de Control

(28)

Nombre, cargo y firma del Representante de la CONALITEG que certifica la recepción de la documentación

**SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**ACTA CIRCUNSTANCIADA**

(Instructivo de llenado)

El Acta debe presentarse sin abreviaturas, raspaduras ni enmendaduras, conteniendo los datos como a continuación se detallan:

- 1) Logotipo y nombre de la Dependencia, Ramo, Poder, Órgano Autónomo o Entidad Paraestatal que lleva a cabo la baja.
- 2) Localidad en que se celebra el evento de baja y donación.
- 3), 4), 5), Día, mes y año en que se lleve a cabo la baja de documentación.
- 6) Hora de inicio del acto.
- 7) Domicilio completo de las instalaciones.
- 8) Nombre de los representantes del área a cargo de la documentación, del representante del Órgano Interno de Control y demás participantes, anotando los siguientes datos: nombre, registro Federal de Causantes o CURP, edad, domicilio particular, nacionalidad, estado civil, cargo que desempeña y unidad de adscripción.
- 9) Nombre de la Dependencia, Ramo, Poder, Órgano Autónomo o Entidad Paraestatal que genera la documentación.
- 10) Número total de hojas que integran el inventario de la documentación que se destruye.
- 11) Número de oficio de autorización de baja de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Unidad de Contabilidad Gubernamental).
- 12) Fecha del oficio de autorización.
- 13) Número de dictamen del Archivo General de la Nación.
- 14) Fecha del dictamen.
- 15) Consignar el peso real en kilogramos de la documentación que se da de baja y se dona, así como el autorizado por parte de la Unidad de Contabilidad Gubernamental y el Archivo General de la Nación para su baja, el cual no podrá tener una variación del 10%.
- 16) Describir la forma en que se procedió a formalizar la baja de la documentación.
- 17) Nombre de los servidores públicos responsables del resguardo del acta original tanto de la Dependencia o Entidad generadora de la documentación, como de la CONALITEG.
- 18) Cargo que ocupa.
- 19) Lugar de Adscripción.
- 20) Describir los acontecimientos extraordinarios que se hubiesen presentado durante la baja y donación de la documentación; tales como, la justificación de la variación en el peso autorizado y el real, enunciar el documento de justifique la inasistencia de algunos de los participantes, entre otras.
- 21), 22), 23) y 24). Hora, día, mes y año en que concluye el evento.
- 25) Nombre, cargo y firma del representante del área responsable de la documentación (Área Generadora).
- 26) Nombre, cargo y firma del representante del Área de Recursos Materiales. (Área Tramitadora)
- 27) Nombre, cargo y firma del representante del Órgano Interno de Control.

**SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

28) Nombre, cargo, firma del representante de la CONALITEG.

**NOTAS:**

- Todas las hojas del Acta deben contener el nombre y logotipo de la Dependencia o Entidad, así como número de folio u hoja que le corresponde.
- El Acta debe rubricarse en todos sus folios, así como los anexos que la integren.
- El presente modelo de Acta Circunstanciada no es limitativo, por lo que la Dependencia, Ramo, Poder, Entidad Paraestatal u Órgano Autónomo, podrán agregar, conforme a las necesidades, la información que considere aclaratoria, complementaria o de particular interés, sin omitir los datos aquí señalados.

**SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**Norma de Información Financiera Gubernamental General  
NIFGG 01**

**Norma para Ajustar al Cierre del Ejercicio, los Saldos en Moneda Nacional Originados por Derechos u Obligaciones en Moneda Extranjera para Efectos de Integración**

**OBJETIVO**

Establecer las reglas generales para que los centros de registro, centros contables únicos o equivalentes de las dependencias y entidades ajusten a moneda nacional los saldos derivados de transacciones en moneda extranjera y aquellas operaciones que se hayan efectuado en el exterior, así como para definir el tipo de cambio para la elaboración de información financiera anual al cierre del ejercicio que se presenta en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal

**ÁMBITO DE APLICACIÓN**

- 1 La presente Norma se aplica a todas las áreas centrales de contabilidad de la Administración Pública Federal.

**MARCO LEGAL**

- 2 Leyes
  - Ley General de Contabilidad Gubernamental
  - Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
  - Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- 3 Reglamentos
  - Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
  - Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
- 4 Disposiciones
  - Disposiciones aplicables a la determinación del tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana, publicadas por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 1996.

**MARCO TÉCNICO**

- 5 Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental

**DEFINICIONES**

- 6 **Áreas Centrales de Contabilidad.-** Las unidades responsables en las dependencias con atribuciones para llevar la contabilidad y emitir los informes contables y presupuestarios que reflejen la situación financiera de la Dependencia a la que pertenecen.

## SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

**Dependencias.-** Las Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos, incluyendo a sus respectivos órganos administrativos desconcentrados, así como la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Asimismo, aquellos ejecutores de gasto a quienes se les otorga un tratamiento equivalente en los términos del Artículo 4 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**Dependencia Coordinadora.-** Es aquella que tiene bajo su coordinación entidades relacionadas directamente con las actividades del Sector que representa y controla los presupuestos públicos de sus coordinadas.

**Diferencia por Tipo de Cambio.-** Resultado positivo o negativo derivado de la conversión de una unidad de moneda extranjera a la moneda de curso legal de los Estados Unidos Mexicanos, a una fecha establecida.

**Fecha de los Estados Financieros.-** Es la que corresponde al último día del período al que se refieren los Estados Financieros.

**Moneda de los Estados Financieros.-** Es la moneda de curso legal utilizada por las áreas centrales de contabilidad para presentar sus Estados Financieros. Las áreas centrales de contabilidad deben presentar sus Estados Financieros en la moneda nacional. Las operaciones que se generen en moneda distinta a la nacional, debe convertirse a la de curso legal para el registro correspondiente, de acuerdo al tipo de cambio vigente al momento de su realización.

**Moneda Extranjera.-** Es una divisa distinta a la moneda de curso legal de los Estados Unidos Mexicanos.

**Operación en el Extranjero.-** Es toda transacción que se realiza en una moneda distinta a la de curso legal.

**Tipo de Cambio de la Operación.-** Es el aplicado en las transacciones llevadas a cabo en otra divisa conforme a la equivalencia de la moneda de curso legal del país y al día de la operación por el Banco Central.

**Tipo de Cambio para Cierres Periódicos.-** Es aquel que se utiliza para actualizar el saldo de las cuentas que reflejan operaciones en moneda extranjera, aplicando el tipo de cambio establecido a la fecha que se elabore la información por el Banco Central.

**Tipo de Cambio Anual.-** Es determinado anualmente por el área normativa rectora y presentado en la Tabla de Tipos de Cambio de Divisas Extranjeras para el Cierre Contable al 31 de diciembre, para efectos de integración y elaboración de los Estados Financieros.

### NORMA

- 7 Las dependencias y entidades deberán actualizar al cierre de su ejercicio anual, todos los saldos en moneda nacional originados por derechos u

## **SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

obligaciones en moneda extranjera, para efectos de integración, con base en los tipos de cambio que dé a conocer la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de la Unidad de Contabilidad Gubernamental, mediante el documento "Tipos de Cambio de Divisas Extranjeras para el Cierre Contable al 31 de Diciembre".

### **PROCEDIMIENTO**

- 8 Los saldos en moneda extranjera originados por derechos y obligaciones se convertirán a moneda nacional con base en la tabla denominada "Tipos de Cambio de Divisas Extranjeras para el Cierre Contable al 31 de Diciembre" que prepara anualmente la Unidad de Contabilidad Gubernamental, con información del Banco de México.
- 9 Para lo anterior, se multiplicarán las unidades pactadas en moneda extranjera por el tipo de cambio correspondiente a la divisa, consignado en la columna "Tipo en M. N." que aparece en la tabla indicada en el párrafo anterior. Una vez obtenido en moneda nacional el equivalente de esa moneda, se comparará con la cantidad registrada y la diferencia obtenida se contabilizará, correspondiéndola, según proceda, con cargo o abono en cuentas de resultados.

### **OTRAS DISPOSICIONES LEGALES**

- 10 Las instituciones que son supervisadas, inspeccionadas y vigiladas por las Comisiones Nacionales Bancaria y de Valores, y de Seguros y Fianzas, observarán las disposiciones que por conducto de éstas comisiones se dicten en la materia.

### **VIGENCIA**

- 11 La presente Norma de Información Financiera Gubernamental General es aplicable a partir de 2014.

### **INTERPRETACIÓN**

- 12 La Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de la Unidad de Contabilidad Gubernamental, será la instancia facultada para la interpretación de esta Norma.