

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

JUNIO 2013

LINEAMIENTOS DIRIGIDOS A ASEGURAR QUE EL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL FACILITE EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS INVENTARIOS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LOS ENTES PÚBLICOS	Página:	1/1
	Código:	NOR/ARM/19
	Versión:	01
	F. Emisión:	1/06/13

INDICE

1.- INTRODUCCIÓN	3
2.- OBJETIVOS.....	4
3.- ALCANCE.....	4
4.- MARCO LEGAL.....	4
5.- RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES.....	4
6.- DEFINICIONES.....	4
7. LINEAMIENTOS DIRIGIDOS A ASEGURAR QUE EL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL FACILITE EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS INVENTARIOS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LOS ENTES PÚBLICOS	6
A. ANTECEDENTES	6
B. INTRODUCCIÓN	6
C. BASES NORMATIVAS Y PRÁCTICAS OPERATIVAS.....	8
C.1 REQUISITOS TÉCNICOS PARA EL DISEÑO DE UN SCG.....	8
C.2 CRITERIOS PARA IDENTIFICAR LAS FUNCIONALIDADES MÍNIMAS.....	8
C.3 CONSIDERACIONES.....	10
C.4 MOMENTOS DE REGISTRO CONTABLE (MOMENTOS CONTABLES) DEL EJERCICIO DE LOS INGRESOS Y LOS EGRESOS	11
C.5 MATRIZ DE CONVERSIÓN.....	12
C.6 REGISTROS CONTABLES (ASIENTOS) QUE NO SURGEN DE LA MATRIZ DE CONVERSIÓN.....	12
C.7 PLAN DE CUENTAS	13
C.8 RELACIÓN CONTABLE/PRESUPUESTARIA/CATÁLOGO DE BIENES.....	13
Cuentas de bienes muebles e inmuebles con su interrelación contable/presupuestaria por objeto del gasto, incluye la desagregación obligatoria a 5° nivel.....	13
D. ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.....	16
D.1 BIENES MUEBLES	16
D.2 BIENES INMUEBLES.....	18
E. SALIDAS DE INFORMACIÓN.....	19
TRANSITORIOS	19

LINEAMIENTOS DIRIGIDOS A ASEGURAR QUE EL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL FACILITE EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS INVENTARIOS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LOS ENTES PÚBLICOS	Página:	2/2
	Código:	NOR/ARM/19
	Versión:	01
	F. Emisión:	1/06/13

ANTECEDENTES

Ámbito Federal

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, es necesario considerar que el presente acuerdo se emite con el fin de establecer las bases para que Gobierno del Estado y los municipios libres de Coahuila de Zaragoza, cumplan con las obligaciones que les impone el artículo cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad. Lo anterior en el

LINEAMIENTOS DIRIGIDOS A ASEGURAR QUE EL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL FACILITE EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS INVENTARIOS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LOS ENTES PÚBLICOS	Página:	3/3
	Código:	NOR/ARM/19
	Versión:	01
	F. Emisión:	1/06/13

entendido de que los entes públicos de cada orden de gobierno deberán realizar las acciones necesarias para cumplir con dichas obligaciones.

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

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

Ámbito Estatal

En base al artículo 17 transitorio del presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011, establece la obligación de las entidades federativas de crear su correspondiente Consejo de Armonización Contable, el 27 de septiembre de 2011 se creó el Consejo de Armonización Contable del Estado de Coahuila de Zaragoza (CACOC), siendo este último según el acuerdo de creación el encargado de establecer los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos en el Estado de Coahuila de Zaragoza.

1.- INTRODUCCIÓN

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

Para dar cumplimiento a las obligaciones que señala la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como las disposiciones del Consejo Nacional de Armonización Contable, por lo que el Consejo de Armonización Contable del Estado de Coahuila de Zaragoza (CACOC), en uso de las facultades que le confiere el artículo sexto, fracción III del Acuerdo mediante el cual se crea el Consejo de Armonización Contable del Estado de Coahuila de Zaragoza (CACOC), emiten los **Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el Registro y Control de los Inventarios de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Entes Públicos**, al que deberán sujetarse las Dependencias Entes Públicos, Entidades del Estado de Coahuila de Zaragoza

LINEAMIENTOS DIRIGIDOS A ASEGURAR QUE EL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL FACILITE EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS INVENTARIOS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LOS ENTES PÚBLICOS	Página:	4/4
	Código:	NOR/ARM/19
	Versión:	01
	F. Emisión:	1/06/13

2.- OBJETIVOS

Contar con un Sistema de Contabilidad Gubernamental que facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de las Dependencias, Entes Públicos y Entidades del Estado de Coahuila de Zaragoza.

3.- ALCANCE

Las presentes disposiciones son de observancia obligatoria para las Dependencias, Órganos Desconcentrados, y Organismos Paraestatales de la Administración Pública Estatal. Los Poderes Legislativo y Judicial y los Organismos públicos Autónomos, así como los municipios libres, deberán observar los preceptos contenidos en el presente ordenamiento, con el fin de mantener congruencia en la aplicación de normas, contabilización, valuación y presentación de la información financiera confiable y comparable.

4.- MARCO LEGAL

El presente ordenamiento es emitido considerando los siguientes lineamientos:

- Artículo 19, fracción VII Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Documento del CONAC “Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el Registro y Control de los Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles de los Entes Públicos”, publicado en el Diario Oficial de la Federación en la sección primera del 13 de Diciembre de 2011.

5.- RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES

En el Estado de Coahuila de Zaragoza con respecto a la emisión de información financiera, contable y presupuestal los siguientes entes son los facultados o responsables de verificar el cumplimiento de los ordenamientos relacionados a los mismos, o en su caso emitir la normatividad al respecto.

- **Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas:** Art. 37 fracciones III y XVI, Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza
- **Secretaría de Finanzas:** Art 29. Fracción XVII, Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza
- **Consejo de Armonización Contable del Estado de Coahuila:** Art. Sexto fracción III, del Acuerdo mediante el cual se crea el Consejo de Armonización Contrable del Estado de Coahuila de Zaragoza

6.- DEFINICIONES

Para efectos de las presentes disposiciones se entenderá por:

LINEAMIENTOS DIRIGIDOS A ASEGURAR QUE EL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL FACILITE EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS INVENTARIOS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LOS ENTES PÚBLICOS	Página:	5/5
	Código:	NOR/ARM/19
	Versión:	01
	F. Emisión:	1/06/13

- I. **Armonización:** lo establecido en el artículo 4, fracción I, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- II. **CACOC:** Consejo de Armonización Contable del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- III. **CONAC:** el Consejo Nacional de Armonización Contable.
- IV. **Congreso del Estado:** El Congreso del Estado Independiente, Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza.
- V. **Dependencias:** las secretarías del ramo y la Procuraduría General de Justicia, que conforman la administración pública centralizada, definidas en el artículo 20 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- VI. **Estado:** el Estado Independiente, Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza.
- VII. **Entes públicos:** los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, los organismos públicos autónomos, los ayuntamientos de los municipios libres del Estado, y las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipales.
- VIII. **Entidades:** los organismos públicos descentralizados, los organismos públicos de participación ciudadana, las empresas de participación estatal, los fideicomisos públicos y demás de naturaleza análoga que conforman la administración pública paraestatal;
- IX. **Estado:** El Estado de Coahuila de Zaragoza;
- X. **LGCG:** la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- XI. **Periódico Oficial:** El Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- XII. **Titular del ejecutivo:** El Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza.

LINEAMIENTOS DIRIGIDOS A ASEGURAR QUE EL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL FACILITE EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS INVENTARIOS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LOS ENTES PÚBLICOS	Página:	6/6
	Código:	NOR/ARM/19
	Versión:	01
	F. Emisión:	1/06/13

7. Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el Registro y Control de los Inventarios de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Entes Públicos

A. Antecedentes

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

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

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

B. Introducción

La LGCG establece en el artículo 16 que el Sistema, al que deberán sujetarse los entes públicos, registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos. Asimismo, generará estados financieros, confiables, oportunos, comprensibles, periódicos y comparables, los cuales deberán ser expresados en términos monetarios.

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

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

- I. Refleje la aplicación de los principios, normas contables generales y específicas e instrumentos que establezca el consejo;
- II. Facilite el reconocimiento de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos;
- III. Integre en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del gasto devengado;
- IV. Permita que los registros se efectúen considerando la base acumulativa para la integración de la información presupuestaria y contable;

LINEAMIENTOS DIRIGIDOS A ASEGURAR QUE EL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL FACILITE EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS INVENTARIOS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LOS ENTES PÚBLICOS	Página:	7/7
	Código:	NOR/ARM/19
	Versión:	01
	F. Emisión:	1/06/13

- V. Refleje un registro congruente y ordenado de cada operación que genere derechos y obligaciones derivados de la gestión económico-financiera de los entes públicos;
- VI. Genere, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, a la transparencia, a la programación con base en resultados, a la evaluación y a la rendición de cuentas;
Y de manera muy particular la Fracción:
- VII. Facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos.

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

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

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

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

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

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

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

LINEAMIENTOS DIRIGIDOS A ASEGURAR QUE EL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL FACILITE EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS INVENTARIOS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LOS ENTES PÚBLICOS	Página:	8/8
	Código:	NOR/ARM/19
	Versión:	01
	F. Emisión:	1/06/13

C. BASES NORMATIVAS Y PRÁCTICAS OPERATIVAS

C.1 REQUISITOS TÉCNICOS PARA EL DISEÑO DE UN SCG

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

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

C.2 CRITERIOS PARA IDENTIFICAR LAS FUNCIONALIDADES MÍNIMAS

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

Se han establecido dos niveles de funcionalidades que deben evaluarse:

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

El criterio de selección de los aplicativos, se deja a consideración de las Dependencias, Entes Públicos y Entidades del Estado de Coahuila de Zaragoza competentes, por lo que la responsabilidad en la deliberación final es propia de cada uno.

C.2.1 FUNCIONALIDAD INDISPENSABLE QUE DEBEN CUBRIR LOS APLICATIVOS SEGÚN LA LGCG

1. Características Generales

1.1. Registro derivado de la gestión.

Con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en los incisos B “Objetivos del Sistema de Contabilidad Gubernamental” y C “Características del Sistema de Contabilidad Gubernamental” del apartado “II. Sistema de Contabilidad Gubernamental” del Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental, el registro de todas las operaciones de impacto financiero deberá derivarse de la gestión de los procesos operativos y realizarse en el momento y lugar donde ocurren dichas

LINEAMIENTOS DIRIGIDOS A ASEGURAR QUE EL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL FACILITE EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS INVENTARIOS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LOS ENTES PÚBLICOS	Página:	9/9
	Código:	NOR/ARM/19
	Versión:	01
	F. Emisión:	1/06/13

transacciones, con la finalidad de que permitan registrar de manera automática y en tiempo real las operaciones contables y presupuestarias, propiciando el registro único, simultáneo y homogéneo de las mismas.

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

1.2. Integración automática de la información contable-presupuestaria

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

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

1.3. Tiempo real

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

1.4. Transaccionalidad

El registro automático debe realizarse operación a operación.

2. Adquisiciones y contrataciones

2.1. Recepción de bienes y servicios

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

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

3. Administración de bienes

3.1. Registro de bienes muebles e inmuebles

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

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

LINEAMIENTOS DIRIGIDOS A ASEGURAR QUE EL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL FACILITE EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS INVENTARIOS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LOS ENTES PÚBLICOS	Página:	10/10
	Código:	NOR/ARM/19
	Versión:	01
	F. Emisión:	1/06/13

4. Aspectos Generales

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

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

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

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

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

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

4.5. La información debe estar estructurada en la base de datos de manera tal que permita analizar la misma desde el saldo global o a nivel mayor hasta el último detalle o registro que lo genera, pasando por todos los niveles intermedios.

4.6. Funcionalidades recomendadas por configuración:

- Configuración que determine en que parte del proceso se realiza la afectación de los momentos contables.
- Reporteador dinámico.
- Generar la relación del catálogo de cuentas con el ente, persona, etc. Con la cual la institución requiere contar con un registro contable, de esta forma se puede conocer en cualquier momento las obligaciones o derechos que se tienen sobre esa institución, persona, etc., clasificada por la naturaleza de las mismas.

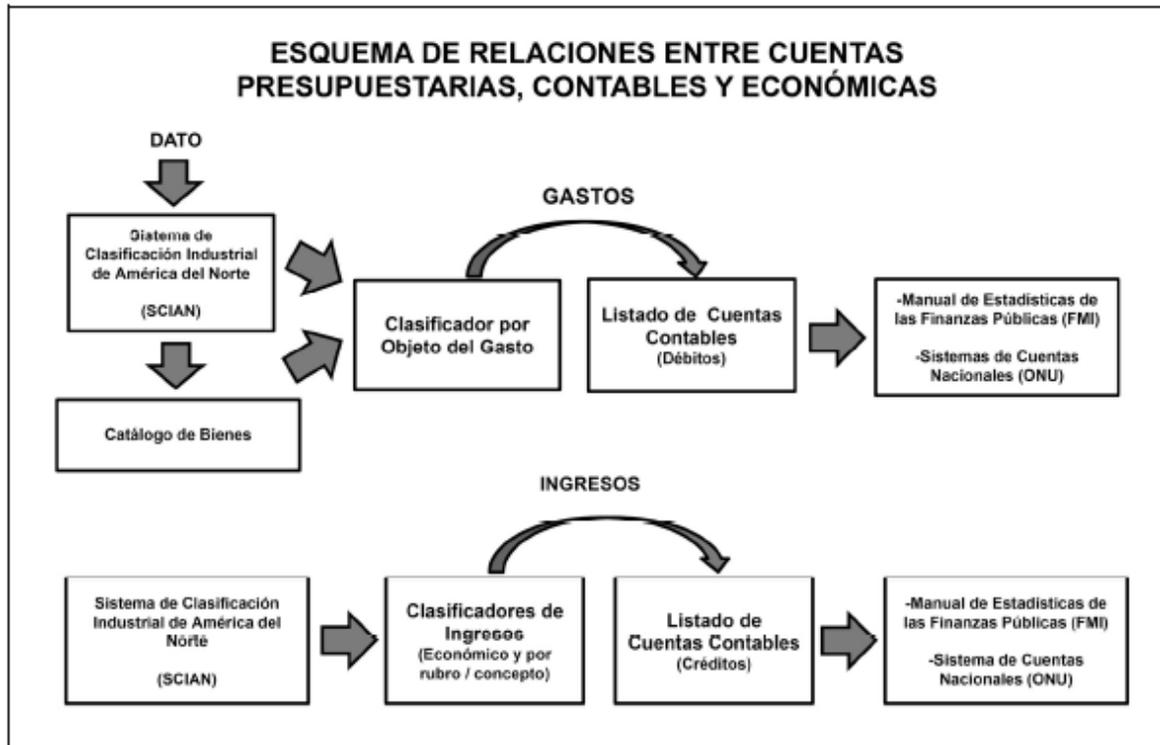
C.3 CONSIDERACIONES

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

Para los efectos de la integración automática entre las cuentas presupuestarias, contables, clasificador de bienes y la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión, debe existir una

correspondencia que tienda a ser biunívoca entre las mismas y entre ellas y las estructuras de las **Cuentas Económicas** referidas.

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



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

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

Momentos contables de los ingresos

- Estimado
- Modificado
- Devengado
- Recaudado

Momentos contables de los egresos

- Aprobado

LINEAMIENTOS DIRIGIDOS A ASEGURAR QUE EL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL FACILITE EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS INVENTARIOS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LOS ENTES PÚBLICOS	Página:	12/12
	Código:	NOR/ARM/19
	Versión:	01
	F. Emisión:	1/06/13

- Modificado
- Comprometido
- Devengado
- Ejercido
- Pagado

C.5 MATRIZ DE CONVERSIÓN

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

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

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

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

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

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

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

LINEAMIENTOS DIRIGIDOS A ASEGURAR QUE EL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL FACILITE EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS INVENTARIOS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LOS ENTES PÚBLICOS	Página:	13/13
	Código:	NOR/ARM/19
	Versión:	01
	F. Emisión:	1/06/13

C.7 PLAN DE CUENTAS

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

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

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

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

C.8 RELACIÓN CONTABLE/PRESUPUESTARIA/CATÁLOGO DE BIENES

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

Cuentas de bienes muebles e inmuebles con su interrelación contable/presupuestaria por objeto del gasto, incluye la desagregación obligatoria a 5° nivel.

Subcuentas Armonizadas para dar Cumplimiento con La LGCG		Clasificador por Objeto de Gasto
1.2.4.1	Mobiliario y Equipo de Administración	5100 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION
1.2.4.1.1	Muebles de Oficina y Estantería	511 Muebles de Oficina y Estantería

Subcuentas Armonizadas para dar Cumplimiento con La LGCG		Clasificador por Objeto de Gasto
1.2.4.1.2	Muebles, Excepto de Oficina y Estantería	512 Muebles, Excepto de Oficina y Estantería
1.2.4.1.3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	515 Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información
1.2.4.1.9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	519 Otros Mobiliarios y Equipos de Administración
1.2.4.2	Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo	520 MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO
1.2.4.2.1	Equipos y Aparatos Audiovisuales	521 Equipos y Aparatos Audiovisuales
1.2.4.2.2	Aparatos Deportivos	522 Aparatos Deportivos
1.2.4.2.3	Cámaras Fotográficas y de Video	523 Cámaras Fotográficas y de Video
1.2.4.2.9	Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo	529 Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo
1.2.4.3	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	530 EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO
1.2.4.3.1	Equipo Médico y de Laboratorio	531 Equipo Médico y de Laboratorio
1.2.4.3.2	Instrumental Médico y de Laboratorio	532 Instrumental Médico y de Laboratorio
1.2.4.4	Equipo de Transporte	540 VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE
1.2.4.4.1	Vehículos y Equipo de Transporte	541 Vehículos y Equipo de Transporte
1.2.4.4.2	Carrocerías y Remolques	542 Carrocerías y Remolques
1.2.4.4.3	Equipo Aeroespacial	543 Equipo Aeroespacial
1.2.4.4.4	Equipo Ferroviario	544 Equipo Ferroviario
1.2.4.4.5	Embarcaciones	545 Embarcaciones
1.2.4.4.9	Otros Equipos de Transporte	549 Otros Equipos de Transporte
1.2.4.5	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	551 EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD
1.2.4.6	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	560 MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS
1.2.4.6.1	Maquinaria y Equipo Agropecuario	561 Maquinaria y Equipo Agropecuario
1.2.4.6.2	Maquinaria y Equipo Industrial	562 Maquinaria y Equipo Industrial
1.2.4.6.3	Maquinaria y Equipo de Construcción	563 Maquinaria y Equipo de Construcción
1.2.4.6.4	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial	564 Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial
1.2.4.6.5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación	565 Equipo de Comunicación y Telecomunicación
1.2.4.6.6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	566 Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos
1.2.4.6.7	Herramientas y Máquinas-Herramienta	567 Herramientas y Máquinas-Herramienta
1.2.4.6.9	Otros Equipos	569 Otros Equipos
1.2.4.7	Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos	
1.2.4.7.1	Bienes Artísticos, Culturales y Científicos	513 Bienes Artísticos, Culturales y Científicos

Subcuentas Armonizadas para dar Cumplimiento con La LGCG		Clasificador por Objeto de Gasto
1.2.4.7.2	Objetos de Valor	514 Objetos de Valor
1.2.4.8	Activos Biológicos	5700 ACTIVOS BIOLÓGICOS
1.2.4.8.1	Bovinos	571 Bovinos
1.2.4.8.2	Porcinos	572 Porcinos
1.2.4.8.3	Aves	573 Aves
1.2.4.8.4	Ovinos y Caprinos	574 Ovinos y Caprinos
1.2.4.8.5	Peces y Acuicultura	575 Peces y Acuicultura
1.2.4.8.6	Equinos	576 Equinos
1.2.4.8.7	Especies Menores y de Zoológico	577 Especies Menores y de Zoológico
1.2.4.8.8	Árboles y Plantas	578 Árboles y plantas
1.2.4.8.9	Otros Activos Biológicos	579 Otros Activos Biológicos
1.2.3.1	Terrenos	581 Terrenos
1.2.3.2	Viviendas	582 Viviendas
1.2.3.3	Edificios no Habitacionales	583 Edificios no Habitacionales
1.2.3.4	Infraestructura	
1.2.3.4.1	Infraestructura de Carreteras	
1.2.3.4.2	Infraestructura Ferroviaria y Multimodal	
1.2.3.4.3	Infraestructura Portuaria	
1.2.3.4.4	Infraestructura Aeroportuaria	
1.2.3.4.5	Infraestructura de Telecomunicaciones	
1.2.3.4.6	Infraestructura de Agua Potable, Saneamiento, Hidroagrícola y Control de Inundaciones	
1.2.3.4.7	Infraestructura Eléctrica	
1.2.3.4.8	Infraestructura de Producción de Hidrocarburos	
1.2.3.4.9	Infraestructura de Refinación, Gas y Petroquímica	
1.2.3.5	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público	6100 OBRA PUBLICA EN BIENES DE DOMINIO PUBLICO
1.2.3.5.1	Edificación Habitacional en Proceso	611 Edificación Habitacional
1.2.3.5.2	Edificación no Habitacional en Proceso	612 Edificación no Habitacional
1.2.3.5.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso	613 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones
1.2.3.5.4	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso	614 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización
1.2.3.5.5	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso	615 Construcción de Vías de Comunicación
1.2.3.5.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso	616 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada

Subcuentas Armonizadas para dar Cumplimiento con La LGCG		Clasificador por Objeto de Gasto
1.2.3.5.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso	617 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones
1.2.3.5.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso	619 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados
1.2.3.6	Construcciones en Proceso en Bienes Propios	620 OBRA PUBLICA EN BIENES PROPIOS
1.2.3.6.1	Edificación Habitacional en Proceso	621 Edificación Habitacional
1.2.3.6.2	Edificación no Habitacional en Proceso	622 Edificación no Habitacional
1.2.3.6.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso	623 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones
1.2.3.6.4	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso	624 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización
1.2.3.6.5	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso	625 Construcción de Vías de Comunicación
1.2.3.6.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso	626 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada
1.2.3.6.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso	627 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones
1.2.3.6.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso	629 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados
1.2.3.9	Otros bienes inmuebles	589 Otros bienes inmuebles

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

D. ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

D.1 BIENES MUEBLES

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

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

LINEAMIENTOS DIRIGIDOS A ASEGURAR QUE EL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL FACILITE EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS INVENTARIOS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LOS ENTES PÚBLICOS	Página:	17/17
	Código:	NOR/ARM/19
	Versión:	01
	F. Emisión:	1/06/13

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

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

Los motivos de las altas pueden ser:

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

Verificando que el bien cumple las condiciones técnicas requeridas al momento de la adquisición.

Para ello debe generarse los números de inventario, rotularse y elaborar el resguardo.

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

D.1.2 CAMBIO DE DESTINO DE UN BIEN MUEBLE

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

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

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

D.1.3 DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES

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

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

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

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

LINEAMIENTOS DIRIGIDOS A ASEGURAR QUE EL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL FACILITE EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS INVENTARIOS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LOS ENTES PÚBLICOS	Página:	18/18
	Código:	NOR/ARM/19
	Versión:	01
	F. Emisión:	1/06/13

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

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

D.1.4 CONTROL DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

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

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

D.2 BIENES INMUEBLES

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

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

D.2.1 ALTA DE UN INMUEBLE

Las altas, pueden ser por:

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

Lo anterior, considerando la normativa aplicable en cada caso.

D.2.2 AVALÚO DE INMUEBLES

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

Corresponde realizar avalúos para incorporar al patrimonio bienes que no fueron adquiridos, establecer indemnizaciones de expropiaciones, disponer la venta o enajenación a título oneroso,

LINEAMIENTOS DIRIGIDOS A ASEGURAR QUE EL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL FACILITE EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS INVENTARIOS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LOS ENTES PÚBLICOS	Página:	19/19
	Código:	NOR/ARM/19
	Versión:	01
	F. Emisión:	1/06/13

otorgar concesiones, estimar las rentas que corresponde percibir por arrendamiento, estimar el valor de los bienes y las contraprestaciones por su uso, aprovechamiento o explotación, etc.

D.2.3 ASIGNACIÓN O CAMBIO DE DESTINO

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

D.2.4 DESINCORPORACIÓN

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

D.2.5 DISPOSICIÓN

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

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

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

E. SALIDAS DE INFORMACIÓN

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

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

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

LINEAMIENTOS DIRIGIDOS A ASEGURAR QUE EL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL FACILITE EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS INVENTARIOS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LOS ENTES PÚBLICOS	Página:	20/20
	Código:	NOR/ARM/19
	Versión:	01
	F. Emisión:	1/06/13

SEGUNDO. En cumplimiento con los artículos 7 y cuarto transitorio de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los entes de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza; los organismos públicos autónomos, los ayuntamientos de los municipios libres; y las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipales; deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos a más tardar, el 30 de abril de 2010

TERCERO. Se derogan las disposiciones que se opongan al presente Acuerdo.

CUARTO. De acuerdo con lo previsto en el artículo 1 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los gobiernos municipales deberán coordinarse con el Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, través de los entes con responsabilidad y autoridad para que logren contar con un marco contable armonizado, a través del intercambio de información y experiencias entre ambos órdenes de gobierno.

QUINTO. El Gobierno del Estado de Coahuila y los municipios libres sólo podrán inscribir sus obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos si se encuentran al corriente con las obligaciones contenidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental

Dado en la Ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, al 1 día del mes del mes de junio de 2013.