UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO

DIVISIÓN DE CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS

"Efectos contables y presupuestales en los procedimientos de contrataciones públicas: Caso de Bienes de inversión conforme la Ley General de Contabilidad Gubernamental".

Informe de Ejercicio Profesional para obtener el título de Contador Público.

Presenta

Ana Lilia Zárate Valdez

Directora

Dra. Karina Galván Zavala

Guanajuato, Gto. Noviembre de 2024

Índice

- Introducción. 1
- Descripción de la Entidad. 2
- Descripción del área de la actividad profesional. 5
- Marco normativo. 6
- Principales obligaciones en materia de contrataciones. 31
- Efectos contables y presupuestales de la adquisición de bienes de inversión. 32
- Actividades realizadas por la sustentante. 35
- Referencias. 37

❖ Introducción

Ser Contador Público ofrece una alta gama de oportunidades para laborar.

Es frecuente que el Contador Público se enfoque en el cálculo de impuestos, presentación de declaraciones fiscales y pagos de contribuciones.

Sin embargo, existen más posibilidades, se puede convertir en un administrador, en asesor financiero, en administrador de recursos humanos o en servidor público que tenga que atender todos los aspectos antes mencionados de una dependencia o entidad gubernamental.

Este trabajo pretende ofrecer un vistazo al aspecto que enfrenta el Contador Público como servidor público de una entidad gubernamental.

Muestra como la Contabilidad Gubernamental se usa como herramienta, para cumplir con una extensa normatividad a la que las entidades y dependencias se enfrentan cotidianamente.

Hay un lema que dice que: "Los ciudadanos pueden hacer todo lo que no está prohibido por la Ley, pero un servidor público sólo puede hacer lo que la Ley le indica".

❖ Descripción de la Entidad

En 1980, en una etapa en la que el desarrollo nacional apuntaba hacia la descentralización, un grupo de académicos de la UNAM encontró en la ciudad de Guanajuato un escenario propicio para fundar una institución dedicada a la investigación básica en el campo de las matemáticas y al crecimiento de esta ciencia como área de formación a nivel de educación superior. De esta manera nació el Centro de Investigación en Matemáticas A.C. (CIMAT).

Desde entonces su actividad académica se ha diversificado e incrementado hasta convertir al Centro en la institución de investigación más importante en su especialidad en el interior de la República Mexicana. De ello dan cuenta el alto nivel académico de sus investigadores; su vasta producción científica arbitrada; su cada vez más creciente participación en el escenario científico internacional, con la organización de congresos, simposios, seminarios y talleres; y sus programas de licenciatura, maestría y doctorado con reconocimiento de excelencia internacional.

El CIMAT, además, ha cimentado un fuerte vínculo con los diversos sectores sociales del país, incidiendo en proyectos encaminados a contribuir en la solución de problemas, en particular los relacionados con la innovación tecnológica. Con el fin de extender el impacto de todas sus actividades sustantivas, el CIMAT también ha establecido unidades foráneas en las ciudades de Aguascalientes, Mérida, Monterrey y Zacatecas, donde contribuye al desarrollo de la competitividad y crecimiento de las empresas y las organizaciones, a fortalecer las competencias matemáticas de la sociedad en general y a satisfacer la demanda de recursos humanos con un alto perfil profesional y científico.

Misión

El Centro de Investigación en Matemáticas AC es un centro público de investigación integrado al Sistema de Centros Públicos del Consejo Nacional

de Humanidades, Ciencias y Tecnologías (CONAHCYT), dedicado a la generación, transmisión y aplicación de conocimientos especializados en las áreas de matemáticas, estadística y ciencias de la computación.

Orientado hacia la investigación científica, la formación de recursos humanos de alto nivel, el mejoramiento de la competencia matemática de la sociedad, así como al apoyo en la solución de problemas que competen a sus áreas de interés, el CIMAT busca contribuir al desarrollo científico y tecnológico de México.

Visión

Ser un centro de investigación de excelencia y polo de desarrollo científico en progresiva consolidación, reconocido a nivel nacional e internacional en sus áreas de especialización; fortalecido en su capacidad de convocatoria y en la integración de una masa crítica en grupos de alto rendimiento científico, y ser modelo de eficiencia y crecimiento e impacto social para otros centros de investigación.

Objetivos

El CIMAT está orientado al cumplimiento de tres objetivos fundamentales:

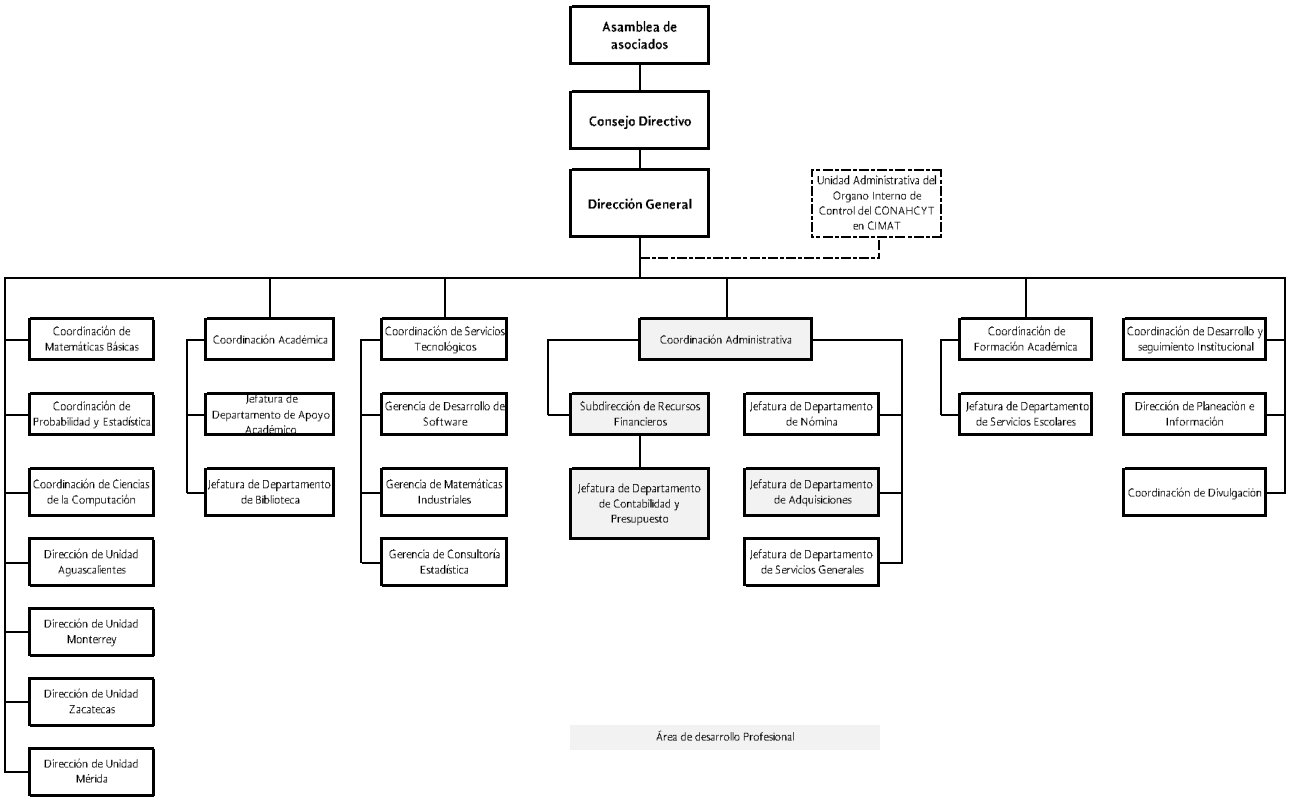
- Generar conocimiento científico a través de la investigación en las áreas de especialidad del Centro.
- Formar recursos humanos de excelencia en las áreas de especialidad del Centro, a nivel licenciatura y posgrado.
- Fortalecer la vinculación con los sectores público, privado y social a través del desarrollo de proyectos de investigación aplicada, de la oferta de servicios tecnológicos y de consultoría, de la impartición de programas de capacitación y de la difusión y la divulgación de las matemáticas. (Centro de Investigación en Matemáticas, A.C., 2024).

Organización y Gobierno

El CIMAT es una entidad paraestatal perteneciente al Sistema de Centros Públicos del CONAHCYT. Su actividad se rige por lo señalado en la Ley General de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación, entre otras que rigen la actuación de la administración pública federal, además de sus propios Estatutos.

Para su organización, funcionamiento y observación, el CIMAT tiene un Órgano de Gobierno integrado por dos órganos rectores: la Asamblea General de Asociados y el Consejo Directivo; además de los órganos colegiados responsables de comisiones específicas.

Organigrama



❖ Descripción del área de la actividad Profesional.

La actividad profesional se desarrolló en la Subdirección de Recursos Financieros que es dependiente de la Coordinación Administrativa del CIMAT.

De acuerdo al Manual de organización de la entidad la **Coordinación Administrativa** tiene los siguientes objetivos:

- Administrar racionalmente los recursos económicos, materiales y humanos del CIMAT, a través del establecimiento, organización y control sistemático de un plan integrado que maximice los resultados, preservando el patrimonio del CIMAT.
- Proporcionar los diversos recursos y servicios de apoyos requeridos para el desarrollo de las actividades sustantivas del CIMAT.
- Definir y establecer criterios para el adecuado aprovechamiento de los recursos, atendiendo los lineamientos, políticas y normatividad emitidos por las dependencias fiscalizadoras, en materia de disciplina y austeridad presupuestal y los que emanen, en su caso, de los Comités especializados y de la Dirección General.
- Supervisar el cumplimiento de las políticas establecidas tendientes a controlar el manejo de los recursos del CIMAT y mantener informado al Director General de forma continua sobre el estatus de los mismos.

Para lograr sus objetivos la Coordinación Administrativa tiene a su cargo la Subdirección de Recursos Financieros, al Departamento de nómina, al Departamento de Adquisiciones y al Departamento de Servicios Generales.

La Subdirección de Recursos Financieros tiene los siguientes objetivos:

- Suministrar oportunamente los recursos financieros, normando las operaciones, regulando su ejercicio y evaluando la direccionalidad del gasto, sobre criterios de austeridad, eficiencia, optimización y eficacia para que se logren los objetivos de las diferentes coordinaciones que realizan las actividades sustantivas del CIMAT.
- Proporcionar la información contable, presupuestal y fiscal, mediante reportes diseñados para tal efecto, a las instancias fiscalizadoras, al CONAHCYT, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), etc. y a las áreas sustantivas del CIMAT para la oportuna rendición de cuentas.

❖ Marco Normativo

El CIMAT, en la parte administrativa está enfocado principalmente en el Ciclo Hacendario.

> El "Ciclo Hacendario" tiene por finalidad proponer, dirigir y controlar la política fiscal y la gestión de las finanzas públicas en un marco normativo determinado y está conformado por un conjunto de fases o etapas secuenciales con características distintivas que se repiten ordenada y periódicamente desde su inicio hasta su finalización, cada una de las cuales contiene actividades y eventos interrelacionados entre sí por la homogeneidad del tema que tratan y por el tiempo en que ocurren.
>
> El Ciclo Hacendario se inicia con la preparación de la política fiscal y presupuestaria anual y finaliza con la revisión de la Cuenta Pública por la Cámara de Diputados, y comprende los principios, leyes, normas, sistemas, instituciones y procesos que regulan, intervienen o se utilizan en las fases de planeación, programación y presupuestación, ejercicio, control y evaluación que se realizan para captar y aplicar los recursos financieros que se requieren para cumplir con los objetivos y las metas del Estado, así como custodiar el patrimonio público, en forma económica, eficaz, eficiente y con la mayor calidad posible, incluyendo la rendición de cuentas y la transparencia fiscal (Secretaría de Hacienda y Crédito Público, 2023).
>
> El Ciclo Hacendario de la Federación, está regulado por un conjunto de normas que en general se corresponden y guardan la necesaria coherencia entre sí, para posibilitar el funcionamiento armónico de la gestión financiera de los recursos económicos de los entes públicos, los cuales se debe administrar con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, en este sentido existe todo un marco de referencia que regula las acciones para garantizar su estricto cumplimiento (Secretaría de Hacienda y Crédito Público, 2023).

Considerando lo anterior, las entidades del Sector Paraestatal Federal están obligadas a observar las leyes generales y específicas que les apliquen en todo el proceso relacionado con la asignación y aplicación de los recursos públicos, la normatividad que de forma expresa emita la Unidad de Contabilidad Gubernamental adscrita a la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en su calidad de autoridad administrativa competente en la materia (S.H.C.P., 2023).

A continuación, se enlistan los principales ordenamientos que se deben observar, reconociendo que no son limitativos y que es responsabilidad de los servidores públicos de las diferentes dependencias o entidades, cumplir con las disposiciones de las que aquí se enuncian y otras que les aplican de forma específica.

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

2. Leyes

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Ley Federal de Deuda Pública
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Ley General de Bienes Nacionales
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Ley de Tesorería de la Federación.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal
- Ley del Impuesto al Valor Agregado
- Ley del Impuesto sobre la Renta
- Ley General de Sociedades Mercantiles
- Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación

3. Códigos

- Código Fiscal de la Federación

4. Reglamentos

- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales
- Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación
- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado
- Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta

5. Decretos

- Decreto aprobatorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal

6. Marco Técnico

- Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental.
- Normas y Metodología para la determinación de los momentos contables de los Egresos
- Normas y Metodología para la determinación de los momentos contables de los Ingresos
- Clasificador por Objeto del Gasto
- Disposiciones en materia presupuestaria emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
- Ordenamientos vigentes, emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

Acuerdo por el que se emite el Manual de Contabilidad Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de noviembre de 2010

El 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), 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 (Ley General de Contabilidad Gubernamental [LGCG], Artículo 1. 31 de diciembre 2008. México).

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 (Ley General de Contabilidad Gubernamental [LGCG], Artículo 6. 31 de diciembre 2008. México).

I. Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental.

De conformidad con el Artículo 22 de la Ley de Contabilidad, "...los Postulados tienen como objetivo sustentar técnicamente la contabilidad gubernamental, así como organizar la efectiva sistematización que permita la obtención de información veraz, clara y concisa."

Los Postulados Básicos representan uno de los elementos fundamentales que configuran el SCG, al permitir la identificación, el análisis, la interpretación, la captación, el procesamiento y el reconocimiento de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos que afectan económicamente al ente público. Sustentan de manera técnica el registro de las operaciones, la elaboración y presentación de estados financieros; basados en su razonamiento, eficiencia demostrada, respaldo en legislación especializada y aplicación de la Ley, con la finalidad de uniformar los métodos, procedimientos y prácticas contables.

Cabe destacar que con fecha 20 de agosto de 2009, fue publicado el acuerdo por el CONAC emite los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, disponiendo que deben ser aplicados por los entes públicos de forma tal que la información que proporcionen sea oportuna, confiable y comparable para la toma de decisiones.

A continuación, se describe el contenido principal de los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, aprobados por el CONAC:

1) Sustancia Económica

Es el reconocimiento contable de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, que afectan económicamente al ente público y delimitan la operación del SCG.

2) Entes Públicos

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

3) Existencia Permanente

La actividad del ente público se establece por tiempo indefinido, salvo disposición legal en la que se especifique lo contrario.

4) Revelación Suficiente

Los estados y la información financiera deben mostrar amplia y claramente la situación financiera y los resultados del ente público.

5) Importancia Relativa

La información debe mostrar los aspectos importantes de la entidad que fueron reconocidos contablemente.

6) Registro e Integración Presupuestaria

La información presupuestaria de los entes públicos se integra en la contabilidad en los mismos términos que se presentan en la Ley de Ingresos y en el Decreto del Presupuesto de Egresos, de acuerdo a la naturaleza económica que le corresponda.

El registro presupuestario del ingreso y del egreso en los entes públicos se debe reflejar en la contabilidad, considerando sus efectos patrimoniales y su vinculación con las etapas presupuestarias correspondientes.

7) Consolidación de la Información Financiera

Los estados financieros de los entes públicos deberán presentar de manera consolidada la situación financiera, los resultados de operación, el flujo de efectivo o los cambios en la situación financiera y las variaciones a la Hacienda Pública, como si se tratara de un solo ente público.

8) Devengo Contable

Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. El ingreso devengado, es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y otros ingresos por parte de los entes públicos. El gasto devengado, es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obra pública contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

9) Valuación

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

10) Dualidad Económica

El ente público debe reconocer en la contabilidad, la representación de las transacciones y algún otro evento que afecte su situación financiera, su composición por los recursos asignados para el logro de sus fines y por sus fuentes, conforme a los derechos y obligaciones.

11) Consistencia

Ante la existencia de operaciones similares en un ente público, debe corresponder un mismo tratamiento contable, el cual debe permanecer a través del tiempo, en tanto no cambie la esencia económica de las operaciones.

J. Características Técnicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SGC).

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

a) Ser único, uniforme e integrador;

b) Integrar en forma automática la operación contable con el ejercicio presupuestario;

c) Efectuar los registros considerando la base acumulativa (devengado) de las transacciones;

d) Registrar de manera automática y, por única vez, en los momentos contables correspondientes;

e) Efectuar la interrelación automática entre los clasificadores presupuestarios, la lista de cuentas y el catálogo de bienes;

f) Efectuar en las cuentas contables, el registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos, de acuerdo con lo siguiente:

- En lo relativo al gasto, debe registrar los momentos contables: aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado.
- En lo relativo al ingreso, debe registrar los momentos contables: estimado, modificado, devengado y recaudado.

g) Facilitar el registro y control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles de los entes públicos;

h) Generar, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, transparencia, programación con base en resultados, evaluación y rendición de cuentas;

i) Estar estructurado de forma tal que permita su compatibilización con la información sobre producción física que generan las mismas áreas que originan la información contable y presupuestaria, permitiendo el establecimiento de relaciones de insumo-producto y la

aplicación de indicadores de evaluación del desempeño y determinación de costos de la producción pública;

j) Estar diseñado de forma tal que permita el procesamiento y generación de estados financieros mediante el uso de las tecnologías de la información;

k) Respaldar con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen, el registro de las operaciones contables y presupuestarias.

K. Principales Elementos del SCG.

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

1. Plan de Cuentas (Lista de Cuentas)
2. Clasificadores Presupuestarios Armonizados
    - Por Rubros de Ingresos
    - Por Objeto del Gasto
    - Por Tipo de Gasto
3. Momentos Contables
    - De los ingresos
    - De los gastos
    - Del financiamiento
4. Matriz de Conversión
5. Normas contables generales
6. Libros principales y registros auxiliares
7. Manual de Contabilidad
    - Plan de Cuentas (Lista de cuentas)
    - Instructivos de manejo de cuentas
    - Guías Contabilizadoras
    - Estados financieros básicos a generar por el sistema y estructura de los mismos

- Normas o lineamientos que emita la autoridad competente en materia de contabilidad gubernamental en cada orden de gobierno.

A continuación, se realiza una contextualización de los elementos principales del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) con documentos relacionados.

1. Lista de Cuentas

La Ley de Contabilidad, define la Lista de Cuentas como "la relación ordenada y detallada de las cuentas contables, mediante la cual se clasifican el activo, pasivo y hacienda pública o patrimonio, los ingresos y gastos públicos, y cuentas denominadas de orden o memoranda". De acuerdo con lo establecido en el Artículo Cuarto Transitorio de la Ley de Contabilidad, se deberá disponer de la Lista de Cuentas, alineada al Plan de Cuentas, clasificadores presupuestarios armonizados y el Catálogo de Bienes a más tardar el 31 de diciembre de 2010.

2. Clasificadores Presupuestarios Armonizados

La Ley de Contabilidad establece en su Artículo 41 que "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."

De acuerdo con dicho marco legal, los clasificadores presupuestarios armonizados que requiere el SCG para realizar la integración automática de los registros presupuestarios con los contables son los siguientes:

- Clasificador por Rubros de Ingresos (rubro, tipo, clase y concepto)
- Clasificador por Objeto del Gasto (capítulo, concepto y partida)
- Clasificador por Tipo de Gasto

Clasificador por Rubros de Ingresos

El Clasificador por Rubros de Ingresos ordena, agrupa y presenta los ingresos públicos en función de su diferente naturaleza y el carácter de las transacciones que le dan origen.

En la clasificación por rubros de ingresos se identifican los que provienen de fuentes tradicionales como los impuestos, los aprovechamientos, derechos, productos, contribuciones de mejoras, las transferencias; los que proceden del patrimonio público como la venta de activos, de títulos, de acciones y por arrendamiento de bienes, y los que tienen su origen en la disminución de activos.

Esta clasificación permite el registro analítico de las transacciones de ingresos, y la vinculación de los aspectos presupuestarios y contables de los recursos.

La estimación de los ingresos se realiza a nivel de concepto y deberán registrarse en cifras brutas, sin deducciones, representen o no entradas de efectivo.

Finalidad.

La clasificación de los ingresos públicos por rubros tiene, entre otras finalidades, las que a continuación se señalan:

- Identificar los ingresos que los entes públicos captan en función de la actividad que desarrollan.
- Medir el impacto económico de los diferentes ingresos y analizar la recaudación con respecto a las variables macroeconómicas para establecer niveles y orígenes sectoriales de la elusión y evasión fiscal.
- Contribuir a la definición de la política de ingresos públicos.
- Coadyuvar a la medición del efecto de la recaudación pública en los distintos sectores sociales y de la actividad económica.
- Determinar la elasticidad de los ingresos tributarios con relación a variables que constituyen su base impositiva.
- Identificar los medios de financiamiento originados en la variación de saldos de cuentas del activo y pasivo.

Clasificador por Objeto del Gasto

Este instrumento presupuestario brinda información para el seguimiento y análisis de la gestión financiera gubernamental, permite conocer en qué conceptos se gasta y cuantificar la demanda de bienes y servicios que realiza el sector público sobre la economía nacional.

El Clasificador por Objeto del Gasto es aplicable a todas las transacciones que realizan los entes públicos para obtener los bienes y servicios que utilizan en la producción de bienes públicos y realizar transferencias e inversiones financieras, en el marco del Presupuesto de Egresos.

Dicho clasificador ha sido diseñado con un nivel de desagregación y especialización que permite que el registro de las transacciones presupuestarias que realizan los entes públicos se integre automáticamente con las operaciones contables de los mismos.

Finalidad

- Ofrece información valiosa de la demanda de bienes y servicios que realiza el Gobierno, permitiendo identificar el sector económico sobre el que se generará la misma.

- Ofrece información sobre las transferencias e inversión financiera que se destina a entes públicos, y a otros sectores de la economía de acuerdo con la tipología económica de los mismos.
- Facilita la programación de la contratación de bienes y servicios.
- Promueve el desarrollo y aplicación de los sistemas de programación y gestión del gasto público.
- Facilita la integración automática de las operaciones presupuestarias con las contables y el inventario de bienes.
- Facilita el control interno y externo de las transacciones de los entes públicos.
- Permite el análisis de los efectos del gasto público y la proyección del mismo.

Clasificador por Tipo de Gasto

El Clasificador por Tipo de Gasto relaciona las transacciones públicas derivadas del gasto con los grandes agregados de la clasificación económica tal y como se muestra a continuación:

1 Gasto Corriente

2 Gasto de Capital

3 Amortización de la deuda y disminución de pasivos

Además, cumple un papel fundamental en lo que se refiere a la capitalización de gastos que a priori lucen como de tipo corriente, pero que son aplicados por el ente a la construcción de activos fijos o intangibles, tales como los gastos en personal e insumos materiales.

Clasificadores armonizados relacionados con el SCG

A la fecha el CONAC, ha emitido los siguientes clasificadores:

- Clasificador por Rubros de Ingresos, que comprende la apertura hasta segundo nivel, es decir, por rubro y tipo. Acuerdo de fecha 1 de diciembre de 2009.
- Clasificador por Objeto del Gasto a nivel de capítulo, concepto y partida. Acuerdo de fecha 28 de mayo de 2010.
- Clasificador por Tipo de Gasto. Acuerdo de fecha 28 mayo de 2010.
- Clasificador Funcional de Gasto a nivel finalidad, función y subfunción. Acuerdo de fecha 15 de diciembre de 2010.

- Clasificación Administrativa comprende la apertura a quinto digito. Acuerdo de fecha 23 de junio de 2011.
- Clasificación Económica comprende la estructura básica. Acuerdo de fecha 23 de junio de 2011.

3. Momentos Contables

El Artículo 38 de la Ley de Contabilidad establece que el registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos se efectuará en las cuentas contables que, para tal efecto, establezca el Consejo, las cuales deberán reflejar:

I. En lo relativo al gasto, el aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado; y

II. En lo relativo al ingreso, el estimado, modificado, devengado y recaudado.

3. 1. Momentos Contables de los Ingresos

En el marco de la normativa vigente, a continuación se definen cada uno de los momentos contables de los ingresos:

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

Ingreso Modificado: el momento contable que refleja la asignación presupuestaria en lo relativo a la Ley de Ingresos que resulte de incorporar en su caso, las modificaciones al ingreso estimado, previstas en la ley de ingresos*.

Ingreso Devengado: momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte de los entes públicos. En el caso de resoluciones en firme (definitivas) y pago en parcialidades, se deberán reconocer cuando ocurre la notificación de la resolución y/o en la firma del convenio de pago en parcialidades, respectivamente.*

* En la definición de los Momentos contables del ingreso estimado, devengado y recaudado, aprobados el 09 de diciembre de 2009 se ha incluido "financiamientos internos y externos". En el Presente capítulo, el concepto de "financiamientos internos y externos" se abordan en el punto 3.3 Momentos Contables de las Operaciones de Financiamiento.

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

El CONAC ha establecido en las "Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos", que cuando los entes públicos cuenten con los elementos que identifique el hecho imponible, y se pueda establecer el importe de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos y aprovechamientos, mediante la emisión del correspondiente documento de liquidación, que señala la fecha límite para realizar el pago de acuerdo con lo establecido en las leyes respectivas, el ingreso se entenderá como **determinable.** En el caso de los ingresos determinables corresponde que los mismos sean registrados como "Ingreso Devengado" en la instancia referida, al igual que corresponde dicho registro cuando se emite la factura por la venta de bienes y servicios por parte de los entes públicos. Asimismo, se considerará como **autodeterminable** cuando corresponda a los contribuyentes el cálculo y presentación de la correspondiente liquidación.

Asimismo, el CONAC ha dispuesto que "excepcionalmente, cuando por la naturaleza de las operaciones no sea posible el registro consecutivo de todos los momentos contables de los ingresos, se registrarán simultáneamente de acuerdo a lineamientos previamente definidos por las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental", refiriéndose a las etapas del devengado y recaudado.

En cumplimento al Artículo Tercero Transitorio, Fracción III, de la Ley de Contabilidad, el CONAC, con fecha 1 de diciembre de 2009, emitió las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos, donde se establecen los criterios básicos a partir de los cuales las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental deben desagregar de acuerdo a sus necesidades en clase y concepto a partir de la estructura básica del Clasificador por Rubros de Ingresos desarrollado la correspondiente metodología para los momentos contables a estos niveles de cuentas.

3.2. Momentos contables de los Egresos

En el marco de la normativa vigente, a continuación se define cada uno de los momentos contables de los egresos establecidos por la Ley de Contabilidad.

Gasto aprobado: momento contable que refleja las asignaciones presupuestarias anuales según lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos y sus anexos.

Gasto modificado: momento contable que refleja las asignaciones presupuestarias que resultan de incorporar las adecuaciones presupuestarias al gasto aprobado.

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

En complemento a la definición anterior, se debe registrar como **gasto comprometido** lo siguiente:

a) En el caso de **"gastos en personal"** de planta permanente o fija y otros de similar naturaleza o directamente vinculados a los mismos, al inicio del ejercicio presupuestario, por el costo total anual de la planta ocupada en dicho momento, en las partidas correspondientes.

b) En el caso de la **"deuda pública"**, al inicio del ejercicio presupuestario, por el total de los pagos que haya que realizar durante dicho ejercicio por concepto de intereses, comisiones y otros gastos, de acuerdo con el financiamiento vigente. Corresponde actualizarlo mensualmente por variación del tipo de cambio, cambios en otras variables o nuevos contratos que generen pagos durante el ejercicio.

c) En el caso de **transferencias, subsidios y/o subvenciones,** el compromiso se registrará cuando se expida el acto administrativo que los aprueba.

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

Gasto ejercido: el momento contable que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente*;

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

De conformidad con lo establecido por el CONAC, excepcionalmente, cuando por la naturaleza de las operaciones no sea posible el registro consecutivo de todos los momentos contables del gasto, se registrarán simultáneamente de acuerdo a lineamientos previamente definidos por las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental.

A los momentos contables de los egresos establecidos por la Ley de Contabilidad, es recomendable agregar a nivel de los ejecutores del gasto el registro del **"Precompromiso"** (afectación preventiva). Entendiendo que corresponde registrar como tal, la autorización para gastar emitida por autoridad competente y que implica el inicio de un trámite para la adquisición de bienes o la contratación de obras y servicios, ante una solicitud formulada por las unidades responsables de ejecutar los programas y proyectos.

El registro de este momento contable, es de interés exclusivo de las unidades de administración de los ejecutores del gasto o por las unidades responsables de ejecutar los programas y proyectos de acuerdo con la competencia de estas, facilita la gestión de recursos que las mismas realizan y aseguran la disponibilidad de la asignación para el momento de adjudicar la contratación respectiva.

En cumplimento al Artículo Tercero Transitorio, Fracción III, de la Ley, el CONAC, con fecha 20 de Agosto de 2009, se publicó las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos, donde se establecen los criterios básicos a partir de los cuales las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental deben desarrollar en detalle y a nivel de cada partida del Clasificador por Objeto del Gasto, la correspondiente metodología analítica de registro.

3.3. Momentos Contables de las Operaciones de Financiamiento

En cuanto a los momentos de registro de los ingresos derivados de operaciones de financiamiento público, se definen de la siguiente manera:

Ingreso Estimado: las estimaciones por cada concepto de fuente de financiamiento previstas en el Plan Anual de Financiamiento y en su documentación de soporte.

Ingreso Modificado: registro de las modificaciones al Plan Anual de Financiamiento autorizadas por la autoridad competente.

Ingreso Devengado: en el caso de operaciones de financiamiento se registrará simultáneamente con el ingreso recaudado.

Ingreso Recaudado: momento en que ingresan a las cuentas bancarias de la tesorería, los fondos correspondientes a operaciones de financiamiento.

b) Egresos/Usos:

La amortización de la deuda en sus momentos contables de comprometido, devengado, ejercido y pagado corresponde registrarla en los siguientes momentos contables:

Gasto Comprometido: se registra al inicio del ejercicio presupuestario, por el total de los pagos previstos para el mismo por concepto de amortización, de acuerdo con los contratos de financiamiento vigentes o los títulos de la deuda colocados. Se revisará mensualmente por variación del tipo de cambio o de otras variables del endeudamiento, igualmente por la firma de nuevos contratos o colocación de títulos con vencimiento en el ejercicio.

Gasto Devengado/Ejercido: en el caso del Servicio de la Deuda, el devengo del gasto legalmente corresponde realizarlo en el momento que nace la obligación de pago, lo que ocurre en la misma fecha que la obligación debe ser pagada. De cumplirse cabalmente con lo anterior, se generaría la imposibilidad fáctica de programarlo y liquidarlo con oportunidad. Para solucionar este inconveniente, es habitual adoptar la convención de registrar el devengo de estos egresos con la emisión de la cuenta por liquidar certificada o documento equivalente, lo que corresponde hacerlo con varios días de anticipación a la fecha de su vencimiento y pago para facilitar su inclusión en la programación mensual o diaria de caja que realice la tesorería del ente, asegurando a su vez, que el pago respectivo se concrete en tiempo y forma.

Gasto Pagado: momento contable que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso en efectivo o cualquier otro medio de pago y, específicamente en el caso de la deuda pública cuando la tesorería del ente ordene al banco agente el pago de la obligación.

3.4 Principales ventajas del registro de los momentos contables del "comprometido y devengado"

a) Ventajas del "comprometido"

El correcto registro contable del momento del "comprometido" de los gastos tiene una particular relevancia para aplicar políticas relacionadas con el control del gasto y con la disciplina fiscal. Si en algún momento de la ejecución de un ejercicio, la autoridad responsable de la política fiscal de cada orden de gobierno tiene la necesidad de contener, disminuir o paralizar el ritmo de ejecución del gasto, la medida correcta a tomar en estos casos, es regular o impedir la constitución de nuevos "compromisos" contables. La prohibición de contraer compromisos implica que los ejecutores del gasto no pueden firmar nuevas órdenes de compra de bienes, contratación de servicios, contratos de obra u otros instrumentos contractuales similares que tarde o temprano originarán obligaciones de pago. La firma de un contrato obliga a su ejecución. La obligación del registro contable del compromiso permite asegurar que las disposiciones tomadas sobre el control del gasto son respetadas y facilitará obtener los resultados fiscales previstos.

b) Ventajas del "devengado"

La Ley de Contabilidad establece en su Artículo 19 que el SCG debe integrar "en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del gasto devengado". Ello también es válido para el caso de los ingresos devengados.

Los procesos administrativo-financieros que originan "ingresos" o "egresos" reconocen en el momento contable del "devengado" la etapa más relevante para el registro de las respectivas transacciones. El correcto registro de este momento contable es condición necesaria para la integración de los registros presupuestarios y contables, así como para producir estados de ejecución presupuestaria, contables y económicos, oportunos, coherentes y consistentes.

3.5 Principales Ventajas del uso del "comprometido y del devengado" para la programación diaria de caja

La elaboración periódica y diaria de un programa de caja (ingresos y pagos) realista y confiable, condición requerida para la implantación de un sistema de cuenta única del ente, exige conocer los montos autorizados para gastar mediante las calendarizaciones, las adecuaciones de éstas y los compromisos y devengo que realizan los ejecutores del gasto en el mismo momento en que ocurren.

La disponibilidad de esta información permitirá mantener una tesorería pública en equilibrio, mantener los pagos al día, impedir la creación de pasivos exigibles ocultos en los ejecutores del gasto y, en su caso, poder establecer con precisión los excedentes de la tesorería para su mejor inversión.

4. Matriz de Conversión

La matriz de conversión tiene como finalidad generar automáticamente los asientos en las cuentas contables a partir del registro por partida simple de las operaciones presupuestarias de ingresos, egresos y financiamiento. Este elemento contable se desarrolla conceptualmente en el Capítulo siguiente. Los resultados de su aplicación práctica se muestran en forma integral en el Anexo I de este Manual.

5. Normas Contables Generales

De acuerdo con la Ley de Contabilidad se debe entender por Normas Contables: "los lineamientos, metodologías y procedimientos técnicos, dirigidos a dotar a los entes públicos de las herramientas necesarias para registrar correctamente las operaciones que afecten su contabilidad, con el propósito de generar información veraz y oportuna para la toma de decisiones y la formulación de estados financieros institucionales y consolidados".

6. Libros principales y registros auxiliares

Con respecto a este elemento, la Ley de Contabilidad dispone en su artículo 35 que "los entes públicos deberán mantener un registro histórico detallado de las operaciones realizadas como resultado de su gestión financiera, en los libros diario, mayor e inventarios y balances".

En el mismo sentido, el Artículo 36 establece que "la contabilidad deberá contener registros auxiliares que muestren los avances presupuestarios y contables, que permitan realizar el seguimiento y evaluar el ejercicio del gasto público y la captación del ingreso, así como el análisis de los saldos contenidos en sus estados financieros".

El libro "Diario", registra en forma descriptiva todas las operaciones, actos o actividades siguiendo el orden cronológico en que éstos se efectúen, indicando la cuenta y el movimiento de débito o crédito que a cada una corresponda, así como cualquier información complementaria que se considere útil para apoyar la correcta aplicación en la contabilidad de las operaciones, los registros de este libro serán la base para la elaboración del Libro Mayor.

En el libro "Mayor", cada cuenta de manera individual presenta la afectación que ha recibido por los movimientos de débito y crédito, de todas y cada una de las operaciones, que han sido registradas en el Libro Diario, con su saldo correspondiente.

El libro "Inventarios, registrar el resultado del levantamiento físico del inventario al 31 de diciembre de año correspondiente, de materias primas, materiales y suministros para producción, almacén de materiales y suministros de consumo e inventarios de bienes muebles e inmuebles, el cual contendrá en sus auxiliares una relación detallada de las existencias a esa fecha, con indicación de su costo unitario y total.

En el libro de "Balances", incluirán los estados del ente público en apego al Manual de Contabilidad Gubernamental, en su 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, emitido por el CONAC.

En complemento a lo anterior, los registros auxiliares básicos del sistema serán, como mínimo, los siguientes:

- Registro auxiliar del ejercicio de la Ley de Ingresos, en los diferentes momentos contables.
- Registro auxiliar del ejercicio del Presupuesto de Egresos, en los diferentes momentos contables.

- Registro auxiliar de 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 de la Ley de Contabilidad).
- Registro de responsables por la administración y custodia de los bienes nacionales de uso público o privado.
- Registro de responsables por anticipo de Fondos realizados por la Tesorería.

Así mismo, como señala el Artículo 42 de la Ley de Contabilidad "La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberá respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen" y conservarla durante el tiempo que señalan las disposiciones legales correspondientes.

7. Manual de Contabilidad

De acuerdo con lo establecido en la Ley de Contabilidad, el Manual de Contabilidad está integrado por "los documentos conceptuales, metodológicos y operativos que contienen, como mínimo, su finalidad, el marco jurídico, lineamientos técnicos, el catálogo de cuentas y la estructura básica de los principales estados financieros a generarse por el sistema".

El **Catálogo de Cuentas** como parte constitutiva del Manual, es definido por la Ley de Contabilidad como "el documento técnico integrado por la lista de cuentas, los instructivos de manejo de cuentas y las guías contabilizadoras".

Por su parte, los **"Instructivos de manejo de las cuentas"** tienen como propósito indicar la clasificación y naturaleza, y las causas por las cuales se pueden cargar o abonar cada una de las cuentas identificadas en el catálogo, las cuentas que operarán contra las mismas en el sistema por partida doble e indica cómo interpretar el saldo de aquéllas.

Las **"Guías Contabilizadoras"**, deben mostrar los momentos de registro contable de cada uno de los procesos administrativo/financieros del ente público y los asientos que se generan a partir de aquéllos, indicando para cada uno de ellos el documento soporte de los mismos. Igualmente, las Guías Contabilizadoras permitirán mantener actualizado el Manual mediante la aprobación de las mismas, ante el surgimiento de operaciones no previstas y preparar la versión inicial del mismo o realizar cambios normativos posteriores que impacten en los registros.

Cabe destacar que la estructura básica de los principales estados financieros que generará el sistema, será definido en el apartado L de este Capítulo.

8. Normas y Lineamientos específicos

Será responsabilidad de la unidad competente en materia de Contabilidad Gubernamental de cada orden de gobierno, emitir los lineamientos o normas específicas para el registro de las transacciones relacionadas con los ingresos, gastos u operaciones de financiamiento y otros eventos que afectan al ente público, con el fin de asegurar un tratamiento homogéneo de la información que se incorpora a los registros que se realizan en el SCG, ordenar el trabajo de los responsables de los mismos, así como identificar y conocer las salidas básicas que existirán en cada caso, más allá de las que puedan construirse parametrizando datos.

L. Estados financieros básicos a generar por el sistema y estructura de los mismos,

Este apartado se integra por tres componentes:

L.1. Cualidades de la información financiera a generar por el SCG.

L.2. Estados e información financiera a generar por los entes públicos.

L.3. Estructura básica de los principales estados financieros a generar por los entes públicos.

L.1. Cualidades de la información financiera a generar por el SCG

Las características cualitativas son los atributos y requisitos indispensables que debe reunir la información presupuestaria, contable y económica en el ámbito gubernamental. De esta forma, establecen una guía para seleccionar los métodos contables, determinar la información a revelar en dichos estados, cumplir los objetivos de proporcionar información útil para sustentar la toma de decisiones; así como facilitar el seguimiento, control, evaluación, rendición de cuentas y fiscalización de los recursos públicos por parte de los órganos facultados por ley para efectuar dichas tareas.

La Contabilidad Gubernamental es, ante todo, un sistema de registro que procesa eventos presupuestarios, contables y económicos de los entes públicos. En tal sentido, los informes y estados financieros deben elaborarse de acuerdo con las prácticas, métodos, procedimientos, reglas particulares y generales, así como con las disposiciones legales, con el propósito de generar información que tenga validez y relevancia en los ámbitos de los entes públicos, que sea confiable y comparable, que responda a las necesidades y requisitos de la rendición de cuentas, y de la fiscalización, y aporte certeza y transparencia a la gestión financiera gubernamental.

Los estados e información financiera que se preparen deben incluir todos los datos que permitan la adecuada interpretación de la situación presupuestaria, contable y económica, de tal modo que se reflejen con fidelidad y claridad los resultados alcanzados en el desarrollo de las atribuciones otorgadas jurídicamente al ente público.

Para logar lo anterior, el Artículo 44 de la Ley de Contabilidad, establece que "Los estados financieros y la información emanada de la contabilidad deberán sujetarse a criterios de utilidad, confiabilidad, relevancia, comprensibilidad y de comparación, así como a otros atributos asociados a cada uno de ellos, como oportunidad, veracidad, representatividad, objetividad, suficiencia, posibilidad de predicción e importancia relativa, con el fin de alcanzar la modernización y armonización" que la misma determina.

Las características cualitativas que la Ley de Contabilidad establece para los estados e información financiera que genere el SCG, son congruentes con lo establecido por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF) mediante la NIF A – 4, referente al mismo tema.

Restricciones a las características cualitativas.

Las características cualitativas referidas anteriormente encuentran algunas **restricciones** que condicionan la obtención de niveles máximos de una u otra cualidad o, incluso, pueden hacerle perder la congruencia. Surgen así conceptos como la relación entre oportunidad, provisionalidad y equilibrio entre las características cualitativas, que sin ser deseables, deben exponerse.

a) Oportunidad

La información financiera debe encontrarse disponible en el momento que se requiera y cuando las circunstancias así lo exijan, con el propósito de que los usuarios puedan utilizarla y tomar decisiones a tiempo. La información no presentada oportunamente pierde, total o parcialmente, su relevancia.

b) Provisionalidad

La información financiera no siempre representa hechos totalmente terminados, lo cual puede limitar la precisión de la información. Por tal razón, se da la necesidad de hacer cortes convencionales en la vida del ente público, a efecto de presentar los resultados de operación, la situación financiera y sus cambios, considerando eventos cuyas repercusiones en muchas ocasiones no se incluyen a la fecha de integración de los estados financieros.

c) Equilibrio entre características cualitativas

Para cumplir con el objetivo de los estados financieros, es necesario obtener un equilibrio apropiado entre las características cualitativas de la información. Ello implica que su cumplimiento debe dirigirse a la búsqueda de un punto óptimo, más que a la consecución de niveles máximos de todas las

características cualitativas, lo cual implica la aplicación adecuada del juicio profesional en cada caso concreto.

L.2. Estados e información financiera a generar por los entes públicos.

De acuerdo con la estructura que establecen los artículos 46, 47 y 48 de la Ley de Contabilidad, los sistemas contables de los entes públicos deben permitir la generación de los estados y la información financiera que a continuación se señala:

- **Para la Federación (Artículo 46):**

I. Información contable;

a) Estado de situación financiera;

b) Estado de variación en la hacienda pública;

c) Estado de cambios en la situación financiera;

d) Informes sobre pasivos contingentes;

e) Notas a los estados financieros;

f) Estado analítico del activo;

g) Estado analítico de la deuda y otros pasivos, del cual se derivarán las siguientes clasificaciones:

i. Corto y largo plazo, así como por su origen en interna y externa;

ii. Fuentes de financiamiento;

iii. Por moneda de contratación, y

iv. Por país acreedor;

II. Información presupuestaria;

a) Estado analítico de ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto;

b) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del que se derivarán las siguientes clasificaciones:

i. Administrativa;

ii. Económica y por objeto del gasto, y

iii. Funcional-programática;

c) Endeudamiento neto, financiamiento menos amortización, del que derivará la clasificación por su origen en interno y externo;

d) Intereses de la deuda;

e) Un flujo de fondos que resuma todas las operaciones y los indicadores de la postura fiscal;

III. Información programática;

a) Gasto por categoría programática;

b) Programas y proyectos de inversión;

c) Indicadores de resultados, y

IV. La Información para generar las cuentas nacionales y atender otros requerimientos provenientes de organismos internacionales de los que México forma parte (Información complementaria / económica)

Notas a los estados financieros.

De acuerdo con lo establecido por el Artículo 49 de la Ley de Contabilidad "**las notas a los estados financieros** son parte integral de los mismos; éstas deberán revelar y proporcionar información adicional y suficiente que amplíe y dé significado a los datos contenidos en los reportes, ..."

Adicionalmente a los requisitos que deben cumplir y que están señalados en dicho artículo, deberá incluirse en las notas a los estados financieros, los activos y pasivos cuya cuantía sea incierta o esté sujeta a una condición futura que se deba confirmar por un acto jurídico posterior o por un tercero. Si fuese cuantificable el evento se registrará en cuentas de orden para efecto de control hasta en tanto afecte la situación financiera del ente público.

Otras consideraciones.

El desarrollo de la finalidad, contenido y forma de presentación de cada estado financiero y demás información, así como de las mencionadas notas, se explican detalladamente en el Capítulo VII de este Manual que se refiere a las "Normas y metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas".

Por último, debe señalarse que la Ley de Contabilidad establece en su Artículo 51 que **"**la información financiera que generen los entes públicos en cumplimiento de esta Ley será organizada, sistematizada y difundida por cada uno de éstos, al menos, trimestralmente en sus respectivas páginas electrónicas de internet, a más tardar 30 días después del cierre del período que corresponda, en términos de las disposiciones en materia de transparencia que les sean aplicables y, en su caso, de los

criterios que emita el Consejo. La difusión de la información vía internet no exime los informes que deben presentarse ante el Congreso de la Unión y las legislaturas locales, según sea el caso".

L.3. Estructura básica de los principales estados financieros a generar por los entes públicos.

La estructura de la información financiera se sujetará a la normatividad emitida por el CONAC y por la instancia normativa correspondiente del ente público y en lo procedente, atenderá los requerimientos de los usuarios para llevar a cabo el seguimiento, la fiscalización y la evaluación.

A continuación, se mencionan algunos aspectos de la estructura básica de los principales estados financieros, dado que como ya se mencionó, este tema está desarrollado detalladamente en el Capítulo VII del Manual.

L.3.1 Los estados contables deberán mostrar:

a. Estado de situación financiera;

Muestra los recursos y obligaciones de un ente público, a una fecha determinada. Se estructura en Activos, Pasivos y Hacienda Pública/ Patrimonio. Los activos están ordenados de acuerdo con su disponibilidad en circulantes y no circulantes revelando sus restricciones y, los pasivos, por su exigibilidad igualmente en circulantes y no circulantes, de esta manera se revelan las restricciones a las que el ente público está sujeto, así como sus riesgos financieros.

b. Estado de actividades;

Muestra una relación resumida de los ingresos y los gastos y otras pérdidas del ente durante un período determinado, cuya diferencia positiva o negativa determina el ahorro o desahorro (resultado) del ejercicio. Asimismo, su estructura presenta información correspondiente al período actual y al inmediato anterior con el objetivo de mostrar las variaciones en los saldos de las cuentas que integran la estructura del mismo y facilitar su análisis.

c. Estado de variaciones en la hacienda pública/patrimonio;

Muestra los cambios que sufrieron los distintos elementos que componen la Hacienda Pública/Patrimonio de un ente público, entre el inicio y el final del período. Además de mostrar esas variaciones, explicar y analizar cada una de ellas.

d. Estado de flujos de efectivo;

Muestra los flujos de efectivo del ente público identificando las fuentes de entradas y salidas de recursos, asimismo, proporciona una base para evaluar la capacidad del ente para generar efectivo y equivalentes de efectivo, y su capacidad para utilizar los flujos derivados de ellos.

e. Estado analítico del activo

Muestra el comportamiento de los fondos, valores, derechos y bienes debidamente identificados y cuantificados en términos monetarios de que dispone el ente público para realizar sus actividades, entre el inicio y el fin del período.

f. Estado analítico de la deuda y otros pasivos;

Muestra las obligaciones insolutas de los entes públicos, al inicio y fin de cada período, derivadas del endeudamiento interno y externo, realizado en el marco de la legislación vigente.

g. Informe sobre pasivos contingentes; y

Muestra los pasivos contingentes que son obligaciones que tienen su origen en hechos específicos e independientes del pasado que en el futuro pueden ocurrir o no y, de acuerdo con lo que acontezca, desaparecen o se convierten en pasivos reales por ejemplo, juicios, garantías, avales, costos de planes de pensiones, jubilaciones, etc.

h. Notas a los estados financieros.

Las notas a los estados financieros son parte integrante de los mismos y se clasifican en:

- Notas de desglose;
- Notas de memoria (cuentas de orden); y
- Notas de gestión administrativa.

En las notas de desglose se indican aspectos específicos con relación a las cuentas integrantes de los estados contables, mientras que las notas de memoria (cuentas de orden) se utilizan para registrar movimientos de valores que no afecten o modifiquen el balance del ente contable. Finalmente, las notas de gestión administrativa revelan información del contexto y de los aspectos económicos-financieros más importantes que influyeron en las decisiones del período, y que deberán ser considerados en el análisis de los estados financieros para la mayor comprensión de los mismos y sus particularidades.

L.3.2 Los estados presupuestarios deberán mostrar:

El comportamiento de los ingresos y egresos a partir de la Ley de Ingresos y del Decreto por el que se aprueba el Presupuesto de Egresos.

i. Los estados del ejercicio de ingresos; y

Mostrar por cada Rubro, Tipo, Clase y Concepto de los mismos, el estimado (Ley de Ingresos) y las cifras que muestren el estimado, modificado, devengado y recaudado, en sus distintos niveles de agregación.

ii. Los estados del ejercicio de egresos.

Mostrar, a partir de los montos aprobados en el Presupuesto de Egresos (Decreto y Tomos), para cada uno de los conceptos contenidos en la Clave Presupuestaria, los momentos de aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado, en los niveles de agregación o parametrización que el usuario requiera.

L3.3 Los estados de información económica deberán mostrar:

Los montos del ente público en conceptos tales como:

- Gastos Corrientes y sus grandes componentes
- Ingresos Corrientes y sus grandes componentes
- Ahorro/ (Desahorro)
- Gastos de Capital y sus grandes componentes
- Ingresos de Capital y sus grandes componentes
- Superávit/ (Déficit)
- Fuentes de Financiamiento del Déficit
- Destino del Superávit

Estos mismos componentes de los estados económicos se deben mostrar también para cada uno de los agregados institucionales del Sector Público no Financiero.

M. Cuenta Pública.

La Cuenta Pública del Gobierno Federal así como de las entidades federativas, debe contener como mínimo la información contable, presupuestaria y programática de los entes públicos comprendidos en su ámbito de acuerdo con el marco legal vigente, debidamente estructurada y consolidada, así como el análisis cualitativo de los indicadores de la postura fiscal y su vínculo con los objetivos y prioridades definidas en la materia, en el programa económico anual.

A tal efecto, el artículo 50 de la Ley de Contabilidad dispone que el Consejo emitirá los lineamientos en materia de integración y consolidación de los estados financieros y demás información presupuestaria y contable que emane de las contabilidades de los entes públicos. A lo anterior y de

acuerdo con la Ley de Contabilidad se debe adicionar la información presupuestaria, programática y contable de cada uno de los entes públicos de cada orden de gobierno, organizada por dependencias y entidades que por Ley se requiere.

- **Principales obligaciones en materia de adquisiciones y contrataciones.**

El CIMAT al ser una paraestatal del Gobierno Federal, cuando tiene que adquirir bienes muebles o contratar servicios para mantenimiento mayor a las instalaciones, debe realizar un Proyecto de Inversión, el cual somete a consideración de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).

Dicho proyecto, debe tener descrito la justificación, alcances, estar cuantificado en monetario e indicar la fuente de financiamiento de donde se esperan obtener los recursos para realizarlo.

La SHCP evalúa el proyecto presentado y si considera que la inversión es viable y necesaria emite un oficio de autorización de Cartera de Inversión.

La Cartera de inversión debe estar autorizada antes del mes de julio del año en curso, pues es el mes en el cual el CIMAT solicita el presupuesto del año siguiente, para que las partidas correspondientes tengan el techo presupuestal necesario, para hacer las adquisiciones o contrataciones.

En el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación, se da a conocer si el presupuesto solicitado es autorizado y el CIMAT, por medio de la Subdirección de Recursos Financieros elabora el calendario de las ministraciones del presupuesto a ejercer.

Cuando se conoce el presupuesto y el calendario de las ministraciones, el CIMAT, por medio de su Departamento de Adquisiciones elabora el Programa Anual de Adquisiciones, de acuerdo al artículo 20 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y lo da a conocer en COMPRANET y en la página oficial del CIMAT.

El Departamento de Adquisiciones junto con el área requiriente, preparan los documentos necesarios para realizar el proceso de adjudicación, de acuerdo con el artículo 26, Capítulo primero, Título segundo de la LAASSP.

El Departamento de Adquisiciones, por medio del COMPRANET, efectúa todo el proceso de adjudicación y cuando se tiene el fallo, el área requiriente captura las requisiciones en el Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) del CIMAT.

En este momento comienza el proceso en el que participan tanto la Subdirección de Recursos Financieros como el Departamento de Contabilidad y Presupuesto.

- **Efectos contables y presupuestales de la adquisición de bienes de inversión.**

1. ***El primer registro es el presupuesto de ingresos estimado para el año que comienza.***

VII. GUÍAS CONTABILIZADORAS							
2.- REGISTRO DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS							
NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el Presupuesto de Ingresos Aprobado.	Flujo de Efectivo Aprobado.	Anual			8.1.1.1 Presupuesto de Ingresos Aprobado	8.1.2.1 Presupuesto de Ingresos por Ejecutar
2	Por el incremento a la estimación del Presupuesto de Ingresos Aprobado.	Adecuación presupuestaria, autorización del MAPE y Flujo de Efectivo Modificado y Autorizado.	Eventual			8.1.3.1 Modificaciones al Presupuesto de Ingresos Aprobado	8.1.2.1 Presupuesto de Ingresos por Ejecutar
3	Por el decremento a la estimación del Presupuesto de Ingresos Aprobado.	Adecuación presupuestaria, autorización del MAPE y Flujo de Efectivo Modificado Autorizado.	Eventual			8.1.2.1 Presupuesto de Ingresos por Ejecutar	8.1.3.1 Modificaciones al Presupuesto de Ingresos Aprobado

Este registro se hace en las cuentas de orden presupuestales correspondientes para ingresos.
El presupuesto de ingresos devengado y cobrado, se presentan de manera simultánea en el momento de recibir los recursos.

2. *El segundo registro es el presupuesto de egresos autorizado.*

VII. GUÍAS CONTABILIZADORAS

3.- REGISTRO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS AUTORIZADO

NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el Presupuesto de Egresos Aprobado.	Presupuesto de Egresos de la Federación Autorizado, Flujo de Efectivo Aprobado.	Anual			8.2.2.1 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.1.1 Presupuesto de Egresos Aprobado
2	Por las ampliaciones/adiciones líquidas al Presupuesto original autorizado.	Adecuación presupuestaria, autorización del MAPE y Flujo de Efectivo Modificado y Autorizado.	Eventual			8.2.2.1 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.3.1 Presupuesto de Egresos Modificado
3	Por las reducciones líquidas al Presupuesto original autorizado.	Adecuación presupuestaria, autorización del MAPE y Flujo de Efectivo Modificado y Autorizado.	Eventual			8.2.3.1 Presupuesto de Egresos Modificado	8.2.2.1 Presupuesto de Egresos por Ejercer

Este registro se hace en las cuentas de orden presupuestales correspondientes para egresos.

3. *El siguiente registro es cuando CIMAT recibe los recursos para el gasto de inversión.*

VII. GUÍAS CONTABILIZADORAS

5.- RECURSOS FISCALES RECIBIDOS Y OTORGADOS A TERCEROS

NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
3	**APORTACIONES DE CAPITAL** Por las aportaciones otorgadas a la Entidad para la adquisición de toda clase de bienes muebles, inmuebles e intangibles requeridos para el desempeño de sus actividades.	Cuenta por liquidar certificada, transferencia bancaria, ficha de depósito.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	3.1.1.3 Aportaciones del Gobierno Federal del Año en Curso	8.1.2.1 Presupuesto de Ingresos por Ejecutar 8.1.4.1 Presupuesto de Ingresos Devengado	8.1.4.1 Presupuesto de Ingresos Devengado 8.1.5.1 Presupuesto de Ingresos Recaudado
4	**REINTEGRO A LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN** Por la creación del pasivo por enterar a la TESOFE de las transferencias, subsidios y aportaciones del Gobierno Federal no ejercidas, del año en curso.	Balanza de Comprobación y auxiliar contable.	Eventual	4.2.2.1 Transferencias y Asignaciones o 4.2.2.3 Subsidios y Subvenciones o 3.1.1.3 Aportaciones del Gobierno Federal del Año en Curso	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	8.1.4.1 Presupuesto de Ingresos Devengado 8.1.5.1 Presupuesto de Ingresos Recaudado	8.1.2.1 Presupuesto de Ingresos por Ejecutar 8.1.4.1 Presupuesto de Ingresos Devengado

4. *El siguiente registro se realiza cuando se ha dado el fallo resultado del proceso de adjudicación y se elaboran las órdenes de compra o contratos de compra*

VII. GUÍAS CONTABILIZADORAS							
16.- BIENES INMUEBLES, MUEBLES Y ACTIVOS BIOLÓGICOS							
NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	**ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES, MUEBLES Y ACTIVOS BIOLÓGICOS** Por el compromiso para la adquisición bienes inmuebles, muebles o activos biológicos requeridos en el desempeño de las actividades de la Entidad.	Contrato.	Frecuente			8.2.4.1 Presupuesto de Egresos Comprometido	8.2.2.1 Presupuesto de Egresos por Ejercer

5. *Posteriormente, cuando los bienes son recibidos de conformidad por el área requiriente, así como los comprobantes fiscales correspondientes, se realiza el siguiente registro:*

VII. GUÍAS CONTABILIZADORAS							
16.- BIENES INMUEBLES, MUEBLES Y ACTIVOS BIOLÓGICOS							
NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
6	Por el devengado para la adquisición de bienes inmuebles, muebles o activos biológicos. Incluye IVA.	Factura, contrato, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente.	Frecuente	1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.2 Viviendas o 1.2.3.3 Edificios no Habitacionales o 1.2.3.9 Otros Bienes Inmuebles o 1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración o	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5.1 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4.1 Presupuesto de Egresos Comprometido

6. *Finalmente, cuando elabora la orden de pago y se le paga al proveedor se efectúan los siguientes registros:*

VII. GUÍAS CONTABILIZADORAS							
16.- BIENES INMUEBLES, MUEBLES Y ACTIVOS BIOLÓGICOS							
NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
7	Por la expedición de la orden de pago para la adquisición de bienes inmuebles, muebles o activos biológicos.	Orden de pago.	Frecuente			8.2.6.1 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.1 Presupuesto de Egresos Devengado
8	Por el pago de la adquisición de bienes inmuebles, muebles o activos biológicos.	Ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7.1 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.1 Presupuesto de Egresos Ejercido

❖ **Actividades realizadas por la sustentante en materia de adquisición y contratación de bienes y servicios de inversión.**

Durante los años en que la sustentante ha prestado sus servicios en el Centro de Investigación en Matemáticas, A.C. (CIMAT) ha realizado las siguientes actividades en materia de adquisición y contratación de bienes y servicios de inversión:

- Cada año, desde 2018, ha elaborado el anteproyecto del presupuesto del CIMAT, de acuerdo con las directrices estipuladas por el Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación (CONAHCYT).
- Cuando el presupuesto solicitado es aprobado por la Cámara de Diputados, el CONAHCYT, mediante oficio, hace llegar el presupuesto desglosado por partida, a los Directivos del CIMAT y estos a su vez se lo entregan a la sustentante para que elabore el calendario de ministraciones, quien toma en cuenta las necesidades de las áreas que componen operativamente al CIMAT. El calendario elaborado es puesto a consideración de los Directivos y cuando es aprobado, se envía al CONAHCYT para que programe las ministraciones en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) y así recibir los recursos presupuestales correspondientes a cada mes del año fiscal en curso.

- La sustentante proporciona el presupuesto calendarizado al Departamento de Adquisiciones, para que éste cumpla con publicar el Programa Anual de Adquisiciones tanto en la página web del CIMAT como en COMPRANET.
- La sustentante, hace la revisión de los proyectos de inversión y registra los avances de los mismos en la plataforma digital que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público proporcionó para tal efecto.
- También captura el presupuesto calendarizado en el Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG), para poder llevar el seguimiento del mismo en todos sus momentos presupuestales.
- Luego de que el Departamento de Adquisiciones realizó los procedimientos de adjudicación, la sustentante da el visto bueno presupuestal a las requisiciones capturadas en el SCG del CIMAT, revisando la partida, fuente de financiamiento y centro de costos.
- Posteriormente, la sustentante da el visto bueno a la orden de compra o contrato capturados en el SCG, para formalizar la adquisición y así comprometer el presupuesto para gasto de inversión.
- La sustentante hace la supervisión del procedimiento de pago al proveedor o prestador de servicio. El procedimiento mencionado, inicia cuando los bienes han llegado al almacén o se han prestado los servicios de conformidad del área requirente. El Departamento de Adquisiciones elabora la solicitud de pago y se la entrega al Departamento de Contabilidad y Presupuesto el cual está encargado de hacer la revisión de que el trámite recibido cuente con el respaldo comprobatorio y justificativo correspondiente, si cumple con la norma, el trámite es enviado al Departamento de Caja para que emita la instrucción de transferencia bancaria o emita el cheque correspondiente, dichos documentos los firma la sustentante y el Coordinador Administrativo para que se efectúe el movimiento bancario.
- Cuando llega el momento de hacer la rendición de cuentas, la sustentante atiende a las instancias fiscalizadoras.

❖ Referencias

Centro de Investigación en Matemáticas, A.C. (01 de enero de 2024). *Nosotros*. 05 de noviembre de 2024, de CIMAT: https://www.cimat.mx/nosotros/

Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (2023). *El Ciclo Hacendario*. 05 de Noviembre de 2024, de SHCP: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/804038/MCGSPF_2023_02_I_A_El_Ciclo_Hacendario.pdf

Acuerdo por el que se emite el Manual de Contabilidad Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de noviembre de 2010, (México)

https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_01_004.pdf3

Secretaría de Hacienda y Crédito Público (2023). Manual de Contabilidad Gubernamental para entidades paraestatales, guías contabilizadoras. 15 de noviembre de 2024, de SHCP:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/804013/MCGSPF_2023_27_VII_Guia_2.pdf

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/804013/MCGSPF_2023_27_VII_Guia_3.pdf

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/804013/MCGSPF_2023_27_VII_Guia_5.pdf

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/804013/MCGSPF_2023_27_VII_Guia_16.pdf