



Vicepresidencia de:

“ Principios de Contabilidad Gubernamental”

**“Compendio de Principios Básicos de
Contabilidad Gubernamental ” .**

C.P.C. Manuel de Jesús Meza López.
Vicepresidente

Hermosillo, Sonora a 08 de abril del 2003.

ÍNDICE

Principio de Legalidad.	4
Capítulo I. Antecedentes.	4
Capítulo II. Marco Jurídico, Marco Técnico.	7
Capítulo III. Contabilidad Financiera y Contabilidad Gubernamental: Aplicación de Principios, Reglas Particulares y Criterio Prudencial.	8
Capítulo IV. Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental.	10
Capítulo V. Definición de los Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental.	11
Capítulo VI. Análisis Comparativo de las diferencias de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y los Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental.	16
Capítulo VII. Del Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental.	19

Capítulo VIII.	
Normas de Información Financiera en el Sector Paraestatal.	20
Capítulo IX.	
Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.	22
Capítulo X.	
Normas de Auditoría de La INTOSAI.	24
Capítulo XI.	
Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico (O.C.D.E.)	25
Capítulo XII.	
Normatividad de La Contabilidad Gubernamental.	28
Código de Ética Profesional.	
ANEXOS:	
Anexo "A"	30
Anexo "B"	47

Principio de Legalidad.

Artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos:

Nadie puede ser molestado en su persona, familia, domicilio, papeles o posesiones, sino en virtud de mandamiento escrito de la autoridad competente, que funde y motive la causa legal del procedimiento.

Capítulo I.

Antecedentes en México

¹La Secretaría de Programación y Presupuesto hoy Secretaría de Hacienda y Crédito Público tiene entre otras funciones, la de regular los conceptos que integran los estados financieros, presupuestales, por programas y económicos con la finalidad de proporcionar una base firme y uniforme a los contadores que producen información, así que los interesados, en la misma razón a las atribuciones que da el artículo 84 del Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, y el Artículo 22 del reglamento interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mismo que a continuación se transcriben.

Artículo 84.- El Registro de las operaciones y la preparación de informes financieros en las entidades, deberá llevarse a cabo de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental, generales y específicos, así como con las normas e instructivos que dicte la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Artículo 22.-La Dirección General de Contabilidad Gubernamental tendrá las siguientes atribuciones:

Fracción 11. -Establecer, previa opinión de las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, normas de carácter general y técnicas, criterios y metodología en materia de contabilidad, registros auxiliares y desconcentración de contabilidad.

1C.P. Raúl Castro Vázquez, Contabilidad Gubernamental página 17,18,19.

La Secretaría de Programación y Presupuesto en el año de 1982 publicó el boletín 198201 Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental conforme a las atribuciones que le confería en aquel entonces la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal para normar en materia contable a las dependencias y entidades que dependen de Poder Ejecutivo Federal, y con base en su reglamento interno de ese año.

A continuación se transcriben algunos párrafos de interés del boletín en comento referente a la publicación y de los principios de contabilidad gubernamental:

Cabe señalar que para determinar los Principios de Contabilidad Gubernamental se efectuó una comparación de los principios que aplican varios países entre los cuales se citan: Argentina, Brasil, Ecuador, Estados Unidos y México, por el instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. Para uso de la profesión contable.

Una vez definidos los principios aplicables a la contabilidad gubernamental, se solicitó la opinión de varias agrupaciones profesionales y de algunas dependencias del sector público; los comentarios y planteamientos obtenidos por ese conducto, se analizaron para ser considerados en el estudio correspondiente.

Por ser el Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C. el organismo representativo de la Contaduría Pública a nivel nacional y por la importancia de su opinión, se transcribe en la parte conducente el oficio del 29 de julio de 1981 que el mismo Instituto envió a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

OPINIÓN

Con base en el estudio efectuado, hemos concluido que los principios de contabilidad gubernamental propuestos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental dependiente de la Subsecretaría de Evaluación de la Secretaría de programación y Presupuesto:

- a)** No se contraponen en sus aspectos técnico y formal a los emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
- b)** Vienen a constituir el esquema básico de la contabilidad gubernamental del cual se derivan las reglas de aplicación particular que resuelven problemas específicos de contenido y presentación.

c) Son aplicables a los ámbitos Central y Paraestatal de la Administración Pública Federal, y

d) Los principios de contabilidad establecidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.

Se declara que los Principios de Contabilidad gubernamental incluidos en este documento, no difieren conceptualmente de los emitidos por el Instituto de Mexicano de Contadores Públicos A.C. Sin embargo, dado que las entidades del sector público están creadas bajo una estructura legal y administrativa particular, en razón de sus objetivos socio económicos, presentan algunos casos, características especiales, que no le permiten adoptar íntegramente los principios emitidos por el propio instituto. Sin embargo se hicieron adecuaciones y se determinaron principios para ser observados en la Contabilidad Gubernamental.

Es importante señalar que como complemento a este documento, posteriormente se emitirán otros que darán a conocer principios específicos o reglas particulares de aplicación. Que regirán el ejercicio de la Contabilidad Gubernamental en sus aspectos de detalle.

Capítulo II.

Marco Jurídico:

ÁMBITO FEDERAL:

- ✓ Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos
- ✓ Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
Artículo 31 Fracción. XVII, XVIII y XXIII.
- ✓ Ley de presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.
Artículos 39 al 43.
- ✓ Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.
Artículo 4 Fracción III, 7, 84 y 85.
- ✓ Decreto que deroga, reordena y reforma diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
Artículo 5o. Transitorio (D.O.F. 21-11-96).

Marco Técnico:

- ✓ Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, publicados por el Instituto de Contadores Públicos A.C.

Capítulo III.

Contabilidad Financiera y Contabilidad gubernamental: Aplicación de Principios, Reglas particulares y Criterio Prudencial.

Contabilidad Financiera

✓ Principios:

Los principios de contabilidad son conceptos básicos que establecen la delimitación e identificación del ente económico, las bases de cuantificación de las operaciones y la presentación de la información financiera cuantitativa por medio de los estados financieros.

✓ Reglas particulares:

Son la especificación individual y concreta de los conceptos que integran los estados financieros. Se dividen en: reglas de valuación y reglas de presentación. Las primeras se refieren a la aplicación de los principios y a la cuantificación de los conceptos específicos de los estados financieros. Las segundas se refieren al modo particular de incluir adecuadamente cada concepto en los estados financieros.

✓ Criterio prudencial de aplicación de las reglas particulares:

La medición o cuantificación contable no obedece a un modelo rígido, sino que requiere de la utilización de un criterio general para elegir entre alternativas que se presentan como equivalentes, tomando en consideración los elementos de juicio disponibles. Este criterio se aplica al nivel de las reglas particulares.

Contabilidad Gubernamental

✓ Principios

✓ Reglas particulares (de aplicación específica)

Nota: Dentro de la contabilidad Gubernamental no existen reglas particulares de aplicación general, sin embargo se aplican de manera específica como es el caso citado en la circular técnica NIF-06 BIS "A" , 3.2. Norma de información financiera para el reconocimiento de los efectos de la inflación, en donde se manifiesta que las entidades paraestatales, y por principios generales de derecho, es aplicable también a los Municipios y Paramunicipales, deben contar con información financiera más acorde a la realidad por lo que deben reexpresar sus estados financieros.

De lo anterior se desprende que el criterio prudencial también es aplicable de manera específica por estar en relación a las reglas particulares.

Capítulo IV.

Principios básicos de contabilidad gubernamental.

- 1.- Ente.
- 2.- Integración de la información.
- 3.- Cuantificación en términos monetarios.
- 4.- Base de registro.
- 5.- Período contable.
- 6.- Costo histórico.
- 7.- Existencia permanente.
- 8.- Revelación suficiente.
- 9.- Importancia relativa.
- 10.- Consistencia.
- 11.- Control presupuestario.
- 12.- Cumplimiento de disposiciones legales.

Capítulo V.

Definición de los Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental.

Los principios de Contabilidad Gubernamental se definen como los fundamentos esenciales para el registro de las operaciones y presentación de los correspondientes estados financieros, presupuestales, programáticos y económicos.

Para producir información útil a los intereses, la contabilidad adopta el criterio de equidad que está sustentado en una base de objetividad y veracidad razonables sobre la base de los principios de contabilidad gubernamental que se definen como los fundamentos esenciales para el registro de las operaciones y presentación de los correspondientes estados financieros, presupuestales, programáticos y económicos.

Los principios de contabilidad gubernamental que **identifican** y **delimitan** a las entidades de la administración pública y a sus aspectos financieros, presupuestales, programáticos y económicos son:

Ente:

Se considera ente a toda dependencia gubernamental con existencia propia e independencia que ha sido creada por Ley o Decreto.

La entidad pública es un organismo establecido por una legislación específica, la cual determina los objetivos de la misma, su ámbito de acción y sus limitaciones.

La información contable pertenece a entes claramente definidos que constituyen combinaciones de recursos humanos, materiales y financieros con el fin de lograr los objetivos que se establecen en el ordenamiento jurídico que los creó.

Base de Registro:

Los gastos deben ser reconocidos y registrados como tales en el momento en que se devenguen y los ingresos cuando se realicen.

Por medio de la aplicación de este principio al cierre de cada período, se habrán incluido todos los gastos que sean aplicables al mismo, y los ingresos que

se hayan recibido efectivamente.

Los gastos se consideran devengados en el momento que se formaliza la operación, independientemente de la forma o documentación que ampare ese acuerdo.

Cuantificación en términos monetarios:

Los derechos, obligaciones y en general las operaciones que realice el ente, serán registradas en moneda nacional.

Las entidades deben presentar los eventos y operaciones que lleven a cabo en moneda nacional. Uno de los objetivos de la contabilidad es mostrar la situación financiera del ente en términos monetarios; la contabilidad no registra aquellos eventos que no pueden ser valuados en unidades monetarias y que se refieren a valorizaciones subjetivas o cualitativas; sin embargo algunos de estos eventos por su importancia requieren ser revelados a través de notas en los estados financieros.

Período Contable:

La vida del ente se dividirá en periodos uniformes para efecto del registro de las operaciones y de información acerca de las mismas.

La necesidad de conocer los resultados de las operaciones y la situación financiera del ente, hace indispensable dividir la vida continua del mismo en períodos uniformes.

En lo que se refiere a la contabilidad de la Hacienda Pública Federal, el período relativo es de un año calendario.

Los principios de contabilidad gubernamental que establecen la base para **cuantificar** las operaciones de la administración pública federal y su **presentación** son:

Costo Histórico:

Los bienes se deben de registrar a su costo de adquisición o a su valor estimado, en caso de que sean producto de una donación, expropiación o adjudicación.

Las operaciones y transacciones que la contabilidad cuantifica al considerarlas realizadas, se registran según las cantidades de dinero que se afecten o a la estimación razonable que de ellas se haga.

Los Estados Financieros, bajo este principio, muestran los valores y costos en fechas anteriores y no los actuales según el mercado.

No obstante lo anterior, si la información deja de ser representativa en virtud de los cambios del poder adquisitivo de la moneda, podrá ser reexpresada aplicando los métodos y lineamientos que emita la Unidad de Contabilidad Gubernamental e informes de la Gestión Pública de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (S.H.C.P). Si la información contiene cifras reexpresadas, esta circunstancia debe de hacerse patente con toda claridad (Circular Técnica NIF-06 BIS).

Existencia Permanente:

Se considera que el ente tiene vida permanente, salvo modificación posterior de la Ley o Decreto que lo creó en la que se especifique lo contrario.

El sistema contable del ente se establecerá considerando que el período de vida del mismo es indefinido; dicho sistema debe diseñarse de modo que exista una relación cronológica de las actividades financieras sin que deban preverse mecanismos o procedimientos para una eventual extinción o fusión.

Control Presupuestario:

Corresponde al sistema contable el registro presupuestario de los ingresos y egresos comprendidos en el presupuesto del ente así como su vinculación con el avance físico financiero de los proyectos programados.

Es necesario que exista un sistema de registro contable que combinado con la medición del avance físico, proporcione información oportuna y confiable acerca de la ejecución presupuestaria, con la finalidad de evaluar los resultados obtenidos respecto de los objetivos previstos al iniciar el período presupuestario.

Así mismo, resulta indispensable que el sistema contable del ente incluya en sus procedimientos, la verificación de la disponibilidad suficiente para cada rubro de gastos, antes de contraer compromisos que afecten al mismo.

Los principios de contabilidad gubernamental que se refieren a la información son:

Revelación Suficiente:

Los estados financieros presupuestales y patrimoniales deben incluir la información suficiente para mostrar amplia y claramente la situación financiera, presupuestal y patrimonial del ente.

Es indispensable que los estados arriba señalados muestren la información necesaria relativa a la situación financiera presupuestal y patrimonial y los resultados de las operaciones del ente, inclusive, si es necesario, dichos estados se acompañarán de notas explicativas de información, que sea conveniente revelar con el fin de que los usuarios estén suficientemente informado.

Integración de la Información:

Cuando se integren informes financieros independientes en uno solo, deben eliminarse las transacciones efectuadas entre las distintas unidades o entes, y los estados financieros no deben reflejar un superávit o déficit originados entre ellos.

En la integración de la información se reúnen los datos y cifras de las unidades o entes, tal como si aparecerían si constituyera una sola unidad económica. La preparación de estados integrados o consolidados o filiales, implica la eliminación de cuentas y de resultados originados por las transacciones efectuadas entre las diferentes unidades o entes.

Los principios de contabilidad gubernamental que **abarcen las clasificaciones anteriores** como requisitos generales de un sistema son:

Importancia Relativa:

Los estados financieros presupuestales y patrimoniales deben revelar todas las partidas que son de suficiente importancia para efectuar evaluaciones o tomar decisiones.

La información procesada por el sistema contable y especialmente la presentada en los estados financieros, presupuestales y patrimoniales, debe incluir los aspectos importantes o significativos del ente susceptibles de ser cuantificables en términos monetarios.

De acuerdo con este principio, es necesario tener en cuenta la relación que guarden entre sí las diversas situaciones que se presentan, para conforme a su monto y naturaleza, darles la aplicación debida. En tales circunstancias, lo fundamental para determinar los límites de las “partidas de poca importancia “ será el equilibrio entre la utilidad de la información, el grado de detalle de la misma, la naturaleza de la partida y su monto.

Consistencia o Comparabilidad:

Las políticas, métodos de cuantificación y procedimientos contables deben ser los apropiados para reflejar la situación del ente, debiendo aplicarse con criterio uniforme a lo largo de un período y de un período a otro.

La observancia del principio de consistencia no hace imposible el cambio en la aplicación de los principios, métodos de cuantificación y procedimientos contables, sino que exige que cuando se efectúe un cambio que afecte la comparabilidad de la información, se revele claramente en los estados financieros: su motivo, justificación y efecto.

Cumplimiento de disposiciones legales:

El ente debe de observar las disposiciones legales que le sean aplicables en toda transacción, en su registro y en general, en cualquier aspecto relacionado con el sistema contable y presupuestal.

El sistema de contabilidad gubernamental debe hacer posible:

- a) Mostrar que se ha dado cumplimiento a todas las disposiciones legales, y
- b) Determinar adecuadamente los hechos, exponiendo plenamente su efecto en la posición financiera y los resultados de las operaciones del ente contable.

Si se presenta conflicto entre las disposiciones legales y los Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental, se dará preferencia a las primeras. Sin embargo, hasta donde sea posible el sistema deberá permitir la presentación de la posición financiera en forma razonable y los resultados de operación, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Capítulo VI.

Análisis comparativo de las diferencias de los principios de contabilidad generalmente aceptados y los principios básicos de contabilidad gubernamental.

Principios de Contabilidad, Generalmente Aceptados.	Principios de Contabilidad Gubernamental.	Diferencia.
1. Entidad.	1. Ente. 2. Integración de la Información.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ El Ente es creado por ley o decreto. ➤ La Entidad puede ser una persona física, persona moral o una combinación de ambas y el Ente es persona moral.
2. Realización.	3. Cuantificación en términos monetarios. 4. Base de registro.	<p>Los gastos deben ser reconocidos y registrados como tales, en el momento en que se devenguen, y los ingresos cuando se realicen.</p> <p>Sin embargo para la Administración Directa debemos de considerar aspectos importantes como lo son el registro en cuentas de orden de los Impuestos por Cobrar en cumplimiento al principio de revelación suficiente, y con la finalidad de reflejar la situación financiera en forma veraz, ya que bajo la definición del principio de Base de registro únicamente se deben de registrar lo efectivamente cobrado.</p>

Principios de Contabilidad, Generalmente Aceptados.	Principios de Contabilidad Gubernamental.	Diferencia.
3. Período contable.	5. Período contable.	
4. Valor histórico original.	6. Costo histórico.	*Nota No. 1
5. Negocio en marcha.	7. Existencia permanente.	
6. Revelación suficiente.	8. Revelación suficiente.	
7. Importancia relativa.	9. Importancia relativa.	
8. Comparabilidad.	10. Consistencia o comparabilidad.	
9. Dualidad económica.	Dualidad económica	<p>➤ Este principio no se encuentra enunciado en los principios de contabilidad gubernamental, sin embargo se presenta como vemos en los recursos de que dispone la entidad para la realización de sus fines; la fuente de dichos recursos, que a su vez son la especificación de los derechos que sobre los mismos existen, considerados en su conjunto. El eliminar la necesidad de mantener igualdad en cargos y abonos, no afecta el aspecto dual del ente económico.</p>

Principios de Contabilidad, Generalmente Aceptados.	Principios de Contabilidad Gubernamental.	Diferencia.
	11. Control presupuestario.	➤ Corresponde al sistema contable el registro presupuestario de los ingresos y egresos comprendidos en el presupuesto del ente, así como su vinculación con el avance físico financiero de los proyectos programados.
	12. Cumplimiento de disposiciones legales.	➤ Es un principio que permite al ente observar las disposiciones legales que le sean aplicables en toda transacción, en su registro y en general en cualquier aspecto relacionado con el sistema contable y presupuestal.

* Nota No. 1: Los entes deberían contar con información más acorde a la realidad, por lo que sería conveniente reexpresar sus estados financieros, con la finalidad de coadyuvar a la toma de decisiones y considerando que se tienen criterios generales establecidos para este efecto, que sería la CIRCULAR NIF-06 BIS "A" que establece los procedimientos para el reconocimiento de los efectos de la inflación en la información financiera; aunque la circular de aplicación para el sector parastatal por su importancia debería de considerarse en la información que genera el sector central.

Capítulo VII.

Del Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental.

Los objetivos del sistema integral de contabilidad gubernamental para la administración pública son las siguientes:

a) Proporcionar información financiera, presupuestal, programática y económica contable, completa y de manera oportuna para apoyar las decisiones de los funcionarios de las entidades públicas, en sus distintos ámbitos y fases del proceso administrativo, asimismo contribuir en la información recopilada en la determinación de políticas de planeación y en programación de las acciones gubernamentales.

b) A través de un registro permanente y sistemático de las operaciones, ejercer un apropiado control de la legalidad en el manejo de fondos y valores públicos y evaluar la correcta aplicación de los recursos asignados para la ejecución de los programas.

c) Proporcionar a la cámara de diputados una cuenta pública anual con información clara, veraz relevante que le facilite el cabal desarrollo de la función fiscalizadora y atendiendo la necesidades de información de la ciudadanía interesada en conocer la gestión del gobierno.

d) El sistema está basado en una infraestructura técnica, sustentada en normas uniformes y consistentes para estar en condiciones de elaborar los informes necesarios para cada entidad.

c) Constituir un modelo de operación para los Estados y Municipios del país, para su posterior implantación y disponer de información compatible y completa de los gobiernos federal, estatal, y municipal.

El manual del sistema integral de contabilidad gubernamental, está conformado como sigue:

- Subsistema de Recaudación
- Subsistema de Egresos
- Subsistema de Deuda Pública
- Subsistema de Fondos Federales
- Subsistema de Egresos para los programas Legislativo y Judicial
- Subsistema del Sector Paraestatal

Capítulo VIII.

Normas de Información Financiera en el Sector Paraestatal.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público conjuntamente con la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo han elaborado algunas normas de información financiera (NIF) para aplicarse al Sector Paraestatal, mencionando las siguientes:

Circular Técnica NIF-06 Bis	Norma de información Financiera para el reconocimiento de los efectos de la inflación, que deben de utilizar la entidades del sector paraestatal para ejercicio 1991(aunque se elaboró para 1991, sigue vigente.
Circular Técnica NIF-08 Bis	Norma de información Financiera sobre el reconocimiento de las obligaciones laborales al retiro de los trabajadores de las entidades del sector paraestatales.
CIRCULAR Técnica NIF-09	Norma para el tratamiento contable de las inversiones en proyectos de infraestructura productiva con impacto presupuestal diferido en las Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal.

Ver anexo “ A”

Todas estas circulares tienen relación con diversos boletines emitidos por la Comisión de Principios de Contabilidad (CPC) del Instituto Mexicano de Contadores, A.C. (IMCP) y que son totalmente válidas, por lo que en un momento dado podrían ser circulares avaladas por la misma CPC y emitirse a escala nacional por medio del IMCP a toda la Membresía para su aplicación en el Sector Paraestatal.

Otras normas de carácter general.

- Norma para ajustar al cierre del ejercicio, en la contabilidad de las dependencias y entidades de la administración pública federal, los saldos en moneda nacional originados por derechos y obligaciones en moneda extranjera para efectos de consolidación.
- Norma para registrar la estimación y la cancelación de cuentas o documentos por cobrar irre recuperables.
- Normas para calcular el impuesto al activo.
- Norma para el registro contable de los subsidios y transferencias corrientes y las aportaciones de capital en el sector paraestatal.
- Cuentas de orden presupuestarias de ingresos y egresos
- Activo Fijo
- Normas para presentar contablemente el pago del aguinaldo o gratificación de fin de año.
- Normas para la desincorporación de entidades del sector paraestatal

Ver Anexo “B”.

Capítulo IX.

Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.

Las normas internacionales de contabilidad para el sector público, fueron emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC), siendo estas las siguientes:

- Glosario de definición de términos
- Prefacio a las normas internacionales de contabilidad del sector público.

NICSP 1.- Presentación de estados financieros.

NICSP 2.-Estados de Flujo de Efectivo.

NICSP 3.-Superávit o Déficit neto del período, errores fundamentales y cambios en las políticas contables.

NICSP 4.-Efectos de las variaciones en las tasas de cambio.

NICSP 5.-Costos Financieros.

NICSP 6.-Estados Financieros y contabilidad de entidades controladas.

NICSP 7.-Contabilidad de inversiones en empresas vinculadas.

NICSP 8.-Información Financiera sobre participaciones en empresas conjuntas.

NICSP 9.-Ingresos provenientes de transacciones de intercambio.

NICSP 10.-Presentación de información financiera en una economía hiperinflacionaria.

NICSP 11.- Contratos de Construcción.

NICSP 12.-Existencia.

NICSP 13.-Contratos de Arrendamiento.

NICSP 14.-Hechos ocurridos después de la fecha de presentación.

NICSP 15- Revelación y presentación de instrumentos de financiamiento.

NICSP 16.- Inmuebles mantenidos como inversión (financiera).

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos,A.C. (IMCP), informó que la Federación Internacional de Contadores Públicos (IFAC), (PSC), Comisión del Sector Público de la Federación Internacional de Contadores Públicos, de la cual el IMCP es miembro y participa en la comisión, ha avanzado en la elaboración de normas internacionales de contabilidad para el sector público que ya empiezan a adoptar los países miembros del IFAC, en estos trabajos son consideradas las aportaciones del INTOSAI , Organismo internacional que agrupa a las Entidades de Fiscalización a nivel mundial. Estas traducciones no oficiales de la NICSPS su distribución y publicación no han sido autorizadas por el IFAC.

La comisión del sector público (PFC) del IFAC, dio respuesta en relación a la autorización para la revisión de la calidad de las traducciones, que esta se realizará equitativamente entre países de habla hispana integrantes del IFAC, por lo que está pendiente conocer cuales le corresponderán trabajar a nuestro país.

Capítulo X.

Normas de Auditoría de La INTOSAI.

Normas de Auditoría de la INTOSAI (Organización internacional de las entidades fiscalizadoras superiores).

Directrices de aplicación europea de las normas de auditoría de la INTOSAI, han sido elaboradas a petición del comité de los presidentes de las entidades fiscalizadoras superiores (EFS) de la unión europea.

A continuación se presentan quince (15) directrices que constituyen un magnífico ejemplo de la colaboración cada vez más estrecha entre las (EFS) de la unión europea en temas de interés común:

DIRECTRIZ NO.	CONTENIDO
11	Planeación de Fiscalización
12	Importancia Relativa y Riesgo de la Fiscalización
13	Pruebas fehacientes y enfoque de la Fiscalización
21	Evaluación de Control Interno y pruebas de control
22	Auditoría de los Sistemas de Información
23	Muestreo de Fiscalización
24	Revisión analítica
25	Utilización de Trabajo de otros auditores y expertos
26	Documentación
31	Presentación de informes
32	Otra información en Documentos que incluya Estados Financieros Auditados
41	Auditoría operativa
51	Garantía de Calidad
52	Irregularidades
53	Fomento de buenas prácticas contables

Capítulo XI.

Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico (O.C.D.E.).

El grupo de trabajo de la OCDE sobre las normas de contabilidad, en virtud del programa Partners Transition del centro de la OCDE para las economías europeas en transición, amplió la asistencia técnica a los países en transición, los siguientes países y año de ingreso de los de sus miembros:

País	Año
Alemania	1961
Austria	1961
Bélgica	1961
Dinamarca	1961
España	1961
Finlandia	1969
Francia	1961
Grecia	1961
Hungría	1996
Irlanda	1961
Islandia	1961
Italia	1961
Luxemburgo	1961
Noruega	1961
Países Bajos	1961
Polonia	1996
Portugal	1961
Reino Unido	1961
República Checa	1995
Suecia	1961
Turquía	1961

País	Año
América del Norte.	
Canadá	1961
Estados Unidos	1961
México	1994
Pacífico	
Australia	1971
Japón	1964
Nueva Zelanda	1973
República de Corea.	1996

La OCDE tiene sus raíces en 1948, en la Organización para la Cooperación Económica Europea tuvo el objetivo de administrar el Plan Marshall para la reconstrucción europea. En 1960, el plan Marshall había cumplido su cometido y los países miembros acordaron invitar a Estados Unidos y Canadá, en la creación de una organización que coordinara las políticas entre los países occidentales. La nueva organización recibió el nombre de Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico y sus sede se encuentra en París.

La OCDE es el mayor productor mundial de publicaciones en economía y asuntos sociales, con más de 500 títulos o documentos de trabajo y otros productos.

Objetivos de la OCDE:

Promover las políticas tendientes a:

- Realizar la mayor expansión posible de la economía y el empleo y un progreso en el nivel de vida dentro de los países miembros , manteniendo la estabilidad financiera y contribuyendo así al desarrollo de la economía mundial.
- Contribuir a una sana expansión económica en los países miembros, así como no miembros, en vías de desarrollo económico.
- Contribuir a la expansión del comercio mundial sobre una base multilateral y no discriminatoria conforme a las obligaciones internacionales.

Compromisos de los países miembros

- Promover la utilización eficiente de sus recursos económicos;
- En el terreno científico y técnico, promover el desarrollo de sus recursos, fomentar la investigación y favorecer la formación profesional.
- Perseguir políticas diseñadas para lograr el crecimiento económico y la estabilidad financiera interna y externa y para evitar que aparezcan situaciones que pudieran poner en peligro su economía o la de otros países;
- Continuar los esfuerzos por reducir o suprimir los obstáculos a los intercambios de bienes y servicios a los pagos corrientes y mantener y extender la liberalización de los movimientos de capital.

Capítulo XII.

Normatividad de La Contabilidad Gubernamental.

Código de Ética Profesional.

Las normas del Código de Ética Profesional son aplicables a todo Contador Público por el solo hecho de serlo, sin importar la especialidad a que se dedique, ya sea como funcionario, empleado o trabajador en forma independiente y además de su honradez, tiene una responsabilidad hacia la sociedad.

La ética profesional funciona a base de doce postulados que son los siguientes:

- a) Independencia de criterio
- b) Calidad profesional en los trabajos
- c) Preparación y calidad profesional
- d) Aplicación universal del código
- e) Responsabilidad personal
- f) Secreto profesional
- g) Obligación de rechazar tareas que no cumplan con la moral
- h) Lealtad hacia el patrocinador de los servicios
- i) Retribución económica
- j) Respeto a los colegas y a la profesión
- k) Dignificación de la imagen profesional a base de la calidad
- f) Difusión de la enseñanza de conocimientos técnicos

El código de ética contiene cuatro apartados que a continuación se detallan:

- a) Normas generales
- b) El Contador Público como profesional independiente
- c) El Contador Público como profesional dependiente
- d) El Contador Público en la enseñanza

El último apartado trata de las sanciones a que se hace acreedor el contador público por violar la normatividad de la moral como profesional.

Anexo “ A”

CIRCULAR TÉCNICA NIF-06 BIS “A”

SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL SUBSISTEMA DEL SECTOR PARAESTATAL

3. NORMAS DE CARACTER GENERAL

CIRCULAR TÉCNICA NIF-06 BIS "A " 3.2 NORMA DE INFORMACION FINANCIERA PARA EL RECONOCIMIENTO DE LOS EFECTOS DE LA INFLACION

Las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de Contraloría y Desarrollo Administrativo, considerando la necesidad e importancia de que las entidades reconozcan los efectos de la inflación en su información financiera, y tomando en cuenta que:

- Deben distinguirse las empresas y organismos públicos que producen y ofrecen bienes y servicios de las entidades institucionales que cumplen una clara función social.
- Las entidades paraestatales deben contar con información financiera más acorde a la realidad, empleando mejores técnicas en su reexpresión, a fin de que la que proporcionen tenga tal calidad y significado, que facilite la comparabilidad para coadyuvar a una mejor toma de decisiones.
- Las entidades paraestatales, para reflejar los efectos de la inflación en sus estados financieros, observen el marco de las normas de información financiera para definir procedimientos y fórmulas que atiendan a sus propias características.
- La adopción del Método de Ajuste por Cambios en el Nivel General de Precios ocasiona menores costos y es el que mejor se apega a los requisitos actuales de información, en comparación con los que originaría la aplicación del Método de Costos Específicos.

Resulta conveniente que la metodología para contabilizar los efectos de la inflación sea acorde a las características propias de las entidades paraestatales por lo que, para tal efecto se expide la presente Circular Técnica.

I. OBLIGATORIEDAD DE LA NORMA

Estarán sujetas a lo establecido en esta Norma las entidades paraestatales siguientes: empresas de participación estatal mayoritaria, organismos públicos

descentralizados, instituciones nacionales de crédito, de seguros y fianzas, fideicomisos públicos y sociedades y asociaciones civiles.

II. IDENTIFICACION DE ENTES SUJETOS A LA NORMA

A) Entidades paraestatales que ejercen funciones exclusivas del Estado.

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

B) Instituciones nacionales de crédito, seguros y fianzas.

Son las entidades que se identifican como instituciones nacionales de crédito, de seguros y fianzas, así como otros organismos que conforme a las leyes se regulan por las Comisiones Nacionales respectivas (Bancaria y de Valores, y de Seguros y Fianzas).

C) Entidades paraestatales que realizan operaciones mercantiles.

Son las entidades públicas productoras de bienes o prestadoras de servicios que se sujetan a criterios de rentabilidad, dentro de un marco de competencia de mercado.

D) Entidades paraestatales no lucrativas.

Son las entidades institucionales prestadoras de servicios públicos de investigación, carácter asistencial, educativo, cultural o deportivo, que cumplen una clara función social, que su eficiencia y productividad no pueden ser medibles en términos de rentabilidad financiera, y que sus recursos de operación y de inversión provienen predominantemente de las transferencias que les otorga el Gobierno Federal.

III. METODOLOGIA

Apartado A)

Las entidades paraestatales que por su actividad se identifiquen con las descritas en el apartado A) del capítulo II de esta Norma, deberán observar lo siguiente para el reconocimiento de los efectos de la inflación en su información financiera:

1. Actualizar los rubros de inventarios y costo de ventas.

La aplicación del Método de Actualización deberá expresar el valor de los inventarios en pesos de poder adquisitivo a la fecha del balance, y el del costo de ventas en pesos de poder adquisitivo promedio del ejercicio.

Con objeto de que en sus registros contables se identifique el valor original de los renglones revaluados, las entidades deberán usar cuentas adicionales para registrar los importes de la actualización en cada caso, tales como Revaluación de Inventarios y Revaluación de Costo de Ventas. La contracuenta deberá ser la de Superávit por Revaluación.

En la reexpresión del rubro de inventarios no se incluirán materias primas o materiales cuya obsolescencia sea manifiesta.

2. Actualizar los renglones de activo fijo, identificados generalmente como edificios, construcciones, instalaciones, plantas, maquinaria y equipo de operación, mobiliario, equipo de oficina y de cómputo, equipo de transporte etc., así como aquellas otras inversiones en fase de proyección o construcción, y los cargos diferidos, incluyendo las partidas relativas a las depreciaciones y/o amortizaciones acumuladas, y las del ejercicio o período.

En la actualización de los distintos conceptos que integran este grupo, se expresará el valor de cada renglón del activo fijo, de su depreciación acumulada, y de la amortización acumulada de los gastos por amortizar y/o cargos diferidos, en pesos de poder adquisitivo a la fecha del balance. En cuanto a las depreciaciones y amortizaciones del ejercicio, su valor se expresará en pesos de poder adquisitivo promedio del ejercicio. No se considerarán activos en desuso.

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

3. En la actualización de las operaciones derivadas de fluctuaciones cambiarias y los intereses provenientes de pasivos identificables con activos fijos, se procederá como sigue:
 - Mediante el análisis para identificar el activo fijo financiado con pasivos, que originen las fluctuaciones cambiarias y/o intereses, se determinará en forma específica la parte de estos cargos que corresponderá incorporar a la actualización de los activos fijos y, por diferencia, la porción que constituya propiamente una pérdida cambiaria o un cargo por intereses, deberá afectar los costos y gastos del ejercicio.
 - La cantidad que se determine como porción "capitalizable" de las fluctuaciones cambiarias e intereses, se cargará a la cuenta adicional "Revaluación del Activo Fijo"; si el monto de la actualización total del período es superior a la porción "capitalizable", la diferencia se cargará igualmente a "Revaluación del Activo Fijo" con crédito a la cuenta

patrimonial "Superávit por Revaluación". La porción capitalizable de referencia, no deberá exceder al importe total de la actualización de los activos fijos.

Apartado B)

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

Apartado C)

Las entidades paraestatales enunciadas en el apartado C) del capítulo II de esta Norma, para el reconocimiento de los efectos de la inflación deberán efectuar los registros contables y mostrarlos en los estados financieros, aplicando las disposiciones contenidas en el Boletín B-10 Reconocimiento de los Efectos de la Inflación en la Información Financiera, así como sus adecuaciones vigentes emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.

Igualmente deberán dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Boletín B-12 relativas a la preparación y presentación del Estado de Cambios en la Situación Financiera, expresado en pesos de poder adquisitivo a la fecha del Balance General.

Apartado D)

Las entidades con fines no lucrativos, enunciadas en el apartado D) del capítulo II de esta Norma, para el reconocimiento de los efectos de la inflación en sus registros contables y mostrarlos en sus estados financieros, deberán observar lo siguiente:

1. Actualizar el rubro de inventarios.

La aplicación del método expresará el valor de los materiales en pesos de poder adquisitivo a la fecha del Balance. En la reexpresión de este rubro no se incluirán materiales cuya obsolescencia sea manifiesta.

2. Actualizar los renglones de activo fijo identificados como edificios, construcciones, instalaciones, plantas, maquinaria y equipo de operación, mobiliario, equipo de oficina y de cómputo, equipo de transporte etc., así como aquellas otras inversiones en fase de proyección o construcción y los cargos diferidos. En la actualización de los distintos renglones que integran este grupo se expresará el valor de cada renglón del activo fijo, y de su depreciación y/o amortización acumuladas en pesos de poder adquisitivo a la fecha del balance. En cuanto a la depreciación y/o amortización del ejercicio, su valor se expresará en pesos de poder adquisitivo del promedio del ejercicio. El

monto de la actualización de cada renglón del activo fijo, cargos diferidos, y de su depreciación y amortización acumuladas se registrará utilizando cuentas de revaluación por cada rubro del activo fijo, y afectando la cuenta patrimonial del Superávit por Revaluación. En cuanto a la actualización de las depreciaciones y amortizaciones del ejercicio, deberá registrarse afectando los resultados del ejercicio. No se incluirán para la reexpresión activos fijos en desuso.

IV. INDICE PARA LA ACTUALIZACION

Para la actualización de las partidas que se indican en la Norma deberá utilizarse el método de Ajuste por Cambios en el Nivel General de Precios. En el caso de activos tangibles y sólo en circunstancias particulares que explícitamente se justifiquen podrá optarse por el Método de Costos Específicos, o utilizarse Índices Específicos basados en estudios técnicos.

El método de Ajuste por Cambios en el Nivel General de Precios requiere del uso de factores derivados del Índice Nacional de Precios al Consumidor elaborado por el Banco de México.

En aquellos casos en que alguna entidad ya esté utilizando el Método de Costos Específicos o Índices Específicos podrá aplicar dicho método, haciéndolo uniforme en todos los renglones del mismo rubro, ya sea el de inventarios, de activo fijo, o el de otros activos, así como en sus respectivas cuentas de resultados y revelar claramente el procedimiento seguido y las razones que fundamenten la opción, dando previo aviso a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

V. CASOS EXCEPCIONALES

Las entidades que por encontrarse sujetas a un proceso de desincorporación o que por circunstancias particulares consideren necesario aplicar otro método de reexpresión o reglas de valuación, solicitarán su autorización a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de Contraloría y Desarrollo Administrativo mencionando las razones que la fundamenten; quienes, conforme a las facultades otorgadas por la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, determinarán el método de reexpresión y/o reglas de valuación que, conforme a los Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental, les sean aplicables en cada caso específico.

Aquellas entidades que inicien un proceso de privatización total o parcial deberán aplicar lo señalado en el apartado C de esta Norma para facilitar la enajenación de la participación accionaria del Gobierno Federal.

VI. VIGENCIA

La presente Norma de Información Financiera para el Reconocimiento de los Efectos de la Inflación que Deben Utilizar las Entidades del Sector Paraestatal, entrará en vigor a partir de 1999.

En lo referente al apartado específico que corresponda aplicar a cada entidad anualmente se efectuará la designación de las de nueva creación y la difusión de los cambios de dichos apartados por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, considerando la opinión de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo. Las entidades que no reciban notificación de algún cambio, quedarán obligadas a seguir aplicando el inciso empleado en el ejercicio inmediato anterior.

El Subsecretario de Egresos de la
Secretaría de Hacienda y Crédito
Público.

Dr. Santiago Levy Algazi .

El Subsecretario de Normatividad y
Control de la Gestión Pública de la
Secretaría de Contraloría y
Desarrollo Administrativo.

C.P. Mario López Araiza Orozco.

CIRCULAR TÉCNICA NIF -08-BIS

<p>CIRCULAR TÉCNICA NIF-08 BIS 3.3 NORMA DE INFORMACION FINANCIERA SOBRE EL RECONOCIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES AL RETIRO DE LOS TRABAJADORES DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR PARAESTATAL</p>
--

ANTECEDENTES

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, escuchando la opinión de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, consciente de la importancia y necesidad de que las entidades públicas reconozcan en su información financiera los pasivos que se derivan de las obligaciones laborales al retiro de sus trabajadores, emite la presente Norma considerando que:

- En febrero de 1994 se emitió la Circular Técnica NIF-07, aplicable para el reconocimiento de las obligaciones laborales de referencia por el ejercicio de 1993, en la cual se estableció que las entidades paraestatales deberían presentar, a más tardar el 30 de junio de 1994, el estudio actuarial que permitiera conocer los pasivos por obligaciones laborales, determinados conforme a lo establecido en el Boletín D-3, emitido por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.
- Derivado de la revisión preliminar de los estudios actuariales recibidos, se observó que las características de las obligaciones laborales por concepto de pensiones y primas de antigüedad, son diferentes para las paraestatales cuyas relaciones laborales están sujetas a lo establecido en el Apartado "A" del artículo 123 constitucional, de aquéllas en las que dichas relaciones son reguladas por lo indicado en el Apartado "B" del mismo artículo;
- Las obligaciones laborales para las entidades paraestatales sujetas al Apartado "A" del artículo 123 constitucional y su legislación reglamentaria, relativas a las pensiones al retiro de los trabajadores, son asumidas por el Instituto Mexicano del Seguro Social; no obstante, es factible la existencia de planes de pensiones adicionales (formales y/o informales), susceptibles de ser provisionados. Respecto de las primas de antigüedad, es necesario reconocer el compromiso laboral de estas entidades;
- Los compromisos en materia de pensiones al retiro de los trabajadores de las entidades cuyas relaciones laborales se rigen por el Apartado "B" del artículo 123 constitucional, son en su totalidad asumidos por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; en cuanto a las primas de antigüedad, no existe esta obligación. Por tales razones, en ambos casos no hay contingencia laboral que deba ser provisionada; sin embargo, para precisar que no son aplicables las disposiciones que en materia contable se han emitido para el registro de estos pasivos, es indispensable disponer de la norma de información financiera en materia de

obligaciones laborales al retiro de los trabajadores de las entidades paraestatales, aplicable a partir del ejercicio de 1996.

OBLIGATORIEDAD DE LA NORMA

Estarán sujetas a lo establecido en esta norma todas las entidades paraestatales de la Administración Pública Federal.

NORMATIVIDAD

En las entidades paraestatales cuyas relaciones de trabajo están sujetas al Apartado "A" del artículo 123 constitucional y su legislación reglamentaria, es de aplicación obligatoria la normatividad establecida en el Boletín D-3 "Obligaciones Laborales" en cuanto a la cuantificación y registro del monto de estos pasivos y la divulgación en notas de los estados financieros de las reglas del reconocimiento y revelación, siempre y cuando, no implique la determinación de un resultado del ejercicio de naturaleza desfavorable. Con el fin de conocer el impacto que tendrá el registro de este pasivo, los importes de la reserva del ejercicio se deberán mostrar separadamente de la correspondiente a ejercicios anteriores; esta última, podrá reconocerse en un plazo que no exceda de la vida laboral promedio remanente determinada en el estudio actuarial actualizado al 31 de diciembre de 1996, y con base en la adopción de una política contable que incorpore tal hecho.

A efecto de que las entidades que lo requieran, puedan fondear las reservas correspondientes para garantizar total o parcialmente el pago de esos pasivos, deberán obtener previamente la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, toda vez que se afectará el presupuesto autorizado para el ejercicio correspondiente, siempre y cuando planteen las estrategias de financiamiento que les permitan allegarse de los recursos propios necesarios.

Las entidades cuyas relaciones de trabajo se rigen por el Apartado "B" del artículo 123 constitucional y su legislación reglamentaria, en principio no reconocerán pasivos por obligaciones laborales al retiro de sus trabajadores.

Los planes de pensiones adicionales a los que obligatoriamente se estipule en las leyes del IMSS o del ISSSTE, deben estar reconocidos por la extinta Secretaría de Programación y Presupuesto o por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Las entidades paraestatales reguladas por las Comisiones Nacionales Bancaria y de Valores, o de Seguros y Fianzas aplicarán las disposiciones emitidas por dichos órganos administrativos desconcentrados en la materia de referencia.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, escuchando la opinión de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, podrá autorizar las excepciones específicas para aplicar las disposiciones anteriores que se le planteen formalmente por parte de las entidades paraestatales.

En caso de duda sobre estas disposiciones, será la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la única facultada para interpretarlas, escuchando la opinión de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

VIGENCIA

La presente norma para el reconocimiento de las obligaciones laborales al retiro de los trabajadores de las entidades paraestatales, es aplicable a partir de 1996.

El Subsecretario de Egresos de la
Secretaría de Hacienda y Crédito
Público.

Dr. Santiago Levy Algazi .

El Subsecretario de Normatividad y
Control de la Gestión Pública de la
Secretaría de Contraloría y
Desarrollo Administrativo.

C.P. Mario López Araiza Orozco.

CIRCULAR TÉCNICA NIF-09-BIS

CIRCULAR TÉCNICA NIF-09-A

3.4 NORMA PARA EL TRATAMIENTO CONTABLE DE LAS INVERSIONES EN PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA DE LARGO PLAZO

I PRESENTACION

Debido a la adopción de diversos instrumentos de inversión encaminados al desarrollo de infraestructura productiva, operados a partir de 1996 por las entidades paraestatales del Sector Público Federal, se hizo necesario en ese año emitir un mecanismo de registro y control contable contenido en la Circular Técnica NIF-09, misma que ha sido revisada y actualizada considerando tanto los avances logrados en materia de finanzas públicas como la experiencia en el desarrollo de los mismos proyectos, dando lugar a la emisión de la presente Circular Técnica.

En este contexto, y considerando que el Decreto por el que se reforma y adiciona el Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal señala que:

- En diciembre de 1995, el Congreso de la Unión modificó las leyes de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y General de Deuda Pública, a efecto de proveer un marco jurídico adecuado para las operaciones de financiamiento de proyectos de infraestructura que formen parte de programas prioritarios, en los que el pago de los mismos se liga directamente al flujo de recursos que la comercialización de los bienes y servicios de los propios proyectos generan;
- Dicha reforma buscó reconocer de manera más adecuada el impacto real que produce en los presupuestos de las entidades públicas el esquema propio de dichos financiamientos, así como establecer las bases para que su registro contable refleje de manera adecuada el tipo de obligaciones que tales entidades asumen;
- Al respecto, el artículo 18 de la Ley General de Deuda Pública fue adicionado para establecer que se considerarán como pasivo directo, los pagos correspondientes a los vencimientos del ejercicio corriente y el que le sigue, en tanto que el resto se considerará como pasivo contingente, atendiendo a las características con que, conforme al desarrollo de cada proyecto, el pago vaya siendo exigible, hasta su finiquito total.

Las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, y de Contraloría y Desarrollo Administrativo, emiten - en el ámbito de sus respectivas atribuciones- la presente Norma para el Tratamiento Contable de las Inversiones en Proyectos de Infraestructura Productiva de Largo Plazo (PIDIREGAS).

II CONCEPTUALIZACION

Los Proyectos de Infraestructura Productiva de Largo Plazo son aquellas inversiones que realiza el Sector Público Federal bajo control presupuestario directo, con financiamiento privado de largo plazo para constituir activos generadores de ingresos, cuyo impacto y registro del ejercicio del gasto se difiere en los subsecuentes ejercicios fiscales, de acuerdo con lo establecido en el tercer párrafo del Artículo 18 de la Ley General de Deuda Pública y segundo párrafo del Artículo 30 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.

III CARACTERISTICAS

Las características de estas inversiones se contemplan en las diversas disposiciones legales y otras presupuestarias y contables vigentes bajo el rubro proyectos de infraestructura productiva de largo plazo.

IV ALCANCE Y OBLIGATORIEDAD

La Norma es aplicable a las entidades paraestatales del Sector Público Federal sujetas a control presupuestario directo, y regula el tratamiento contable que esas entidades deben dar a las inversiones objeto de la presente, cuya ejecución involucre el financiamiento y construcción por parte de entes de carácter privado.

V MARCO LEGAL Y TECNICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Art. 27, Párrafo 6o
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Artículos. 31, Fracciones. XIV, XV, XVI y XVIII y 37 Fracción. IX
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales
Art. 58, Fracciones. I y II
- Ley General de Deuda Pública
Art. 18
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal
Artículos. 13, 30 y 42
- Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal
Artículos. 20, 21, 38- A, 38-B, 84, 85 y 108- A
- Decreto que deroga y reordena diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Art. 5o Transitorio (DOF 21-II-92)

- Reglamentos Interiores de las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, y de Contraloría y Desarrollo Administrativo
- Disposiciones en materia presupuestaria que emite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
- Manual del Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental. Subsistema del Sector Paraestatal

VI NORMATIVIDAD

El tratamiento contable y presupuestario aplicable a los Proyectos de Infraestructura Productiva de Largo Plazo se sujetará a las siguientes reglas:

1. Definición.

Para los efectos de esta Norma, se entenderá por:

- Pasivo Total: al precio de los activos recibidos materia del contrato.
- Activo Total: a la contraparte del Pasivo Total, que corresponde al valor del bien recibido.
- Pasivo Legal: al pasivo correspondiente a dos años, que establece el Artículo 18 de la Ley General de Deuda Pública.
- Activo Provisional: a la contraparte del Pasivo Legal.
- Pasivo Real: al pasivo cuyo vencimiento corresponde al año en curso.
- Activo Real: a la contraparte del Pasivo Real, que comprende únicamente el importe de la inversión.

2. Valuación.

Los proyectos implican el incremento de activos, así como el cumplimiento de compromisos y garantías respecto de su ejecución establecidos en los contratos.

Al recibirse las obras materia de los contratos a satisfacción de la entidad, se registrará en cuentas de orden el Pasivo Total (cuyo monto deberá incluir todos los gastos capitalizables derivados de la etapa de construcción que constituyan el precio total del bien).

Los montos relativos a los activos y pasivos que conforme a la presente Norma se vayan registrando en las cuentas de balance correspondientes, se disminuirán en las mismas cantidades de las cuentas de orden.

La valuación de los intereses por financiamiento a partir de que las obras materia de los contratos sean recibidas, se efectuará en caso necesario con base en estimaciones derivadas de la tabla de amortización específica registrada en la Dirección General de Crédito Público.

Los intereses proyectados para años futuros deberán utilizarse para efectos de formulación de los estados proforma a que se hace referencia en la presente Norma.

El cálculo y registro de las depreciaciones, actualizaciones, primas de seguros, garantías, variaciones cambiarias y otros accesorios relativos al activo, pasivo o resultados, debe realizarse considerando el importe total de las obras recibidas, distinguiendo la parte que corresponde a los valores representados en las cuentas de orden y en las de balance, en los términos que señala la presente Norma y demás disposiciones legales y normativas de carácter presupuestario y contable.

3. Tratamiento presupuestario.

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

4. Registro contable.

En la etapa de construcción de estos proyectos, la entidad utilizará las cuentas de orden que considere necesarias para registrar los diferentes aspectos del proceso de dicha construcción que le sea conveniente controlar, hasta la entrega del activo por parte del ente privado.

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

A. Primer año.

a) Compromiso total:

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

Conforme a los términos que a continuación se especifican, de las cuentas de orden citadas se cancelarán los importes correspondientes que se constituirán como pasivos, que para los fines de la presente Norma se denominan Real y Legal.

b) Deuda por dos años:

Contablemente se creará un pasivo por dos años por el compromiso del año en curso y por el del año siguiente, compensado con un activo de carácter provisional. El pasivo exigible en el año corriente se registrará como Pasivo Real. El pasivo exigible en el año siguiente, se conservará como Pasivo Legal para efectos de lo que señala el Artículo 18 de la Ley General de Deuda Pública.

Como contrapartes de los pasivos Real y Legal, se registrarán, respectivamente, el Activo Real y el Activo Provisional.

Únicamente el registro del año en curso será el que tendrá efecto presupuestario en el gasto público.

c) Amortización por un año:

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

Contablemente, cada año se trasladará del Activo Provisional al Activo Real el importe de los bienes recibidos, cuyo Pasivo Real ha sido cubierto.

Por el registro de la colocación del Pasivo Real, la amortización del capital y el pago de intereses, se afectarán presupuestariamente los renglones correspondientes a dichos conceptos.

Por el registro del Activo Real se ejercerá el presupuesto en la partida correspondiente de inversión.

Al efectuarse los pagos se deberán identificar claramente lo correspondiente a la inversión y a los costos del financiamiento.

B. Años subsecuentes.

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

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

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

C. Finiquito del contrato por pago total.

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

D. Cuentas de Orden Presupuestarias.

El registro en la contabilidad de las operaciones presupuestarias será como sigue, conforme al Manual del Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental:

Por los financiamientos autorizados se afectarán las cuentas "Presupuesto de Ingresos por Recibir" y "Presupuesto de Ingresos Autorizado".

En la colocación de los financiamientos se emplearán las cuentas "Presupuesto de Ingresos Devengado", "Presupuesto de Ingresos por Recibir" y "Presupuesto de Ingresos Cobrado".

Por las autorizaciones y ampliaciones al presupuesto se afectarán las cuentas "Presupuesto de Egresos por Ejercer" y "Presupuesto de Egresos Autorizado".

Por el presupuesto comprometido derivado del registro del Activo Real, o del pago de intereses, se utilizarán las cuentas "Presupuesto de Egresos Comprometido" y "Presupuesto de Egresos por Ejercer".

Por el presupuesto ejercido se emplearán las cuentas "Presupuesto de Egresos Ejercido" y "Presupuesto de Egresos Comprometido".

Por el pago real se afectarán las cuentas "Presupuesto de Egresos Pagado" y "Presupuesto de Egresos Ejercido".

E. Otros aspectos de registro.

- a) Los registros correspondientes a la etapa de construcción, que comprenden básicamente los costos y gastos inherentes a la construcción, la porción capitalizable de intereses y el efecto de las eventuales fluctuaciones tanto del costo del proyecto como de índole cambiaria, serán únicamente de carácter informativo, por lo que las cuentas de orden donde se hayan controlado deberán cancelarse totalmente a la recepción de cada una de las obras.
- b) El registro de la depreciación se deberá efectuar por los activos objeto del contrato recibidos a satisfacción, al momento en que éstos entren en operación, de acuerdo con el método que la entidad estime más adecuado, de conformidad con las disposiciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en la materia, diferenciando las porciones de la

depreciación que corresponden a los activos reales, a los provisionales y a los reflejados en cuentas de orden.

- c) De igual manera, las primas de seguros que cubra la entidad por el total de los activos contenidos en estos proyectos, deberán afectar los resultados de los ejercicios en que se devenguen.
- d) Las variaciones cambiarias deberán llevarse a los resultados del ejercicio en que se presenten.
- e) Las adaptaciones, mejoras y reparaciones mayores que aumenten el valor del bien, las reconstrucciones así como las bajas de los activos derivados de estos proyectos, deberán registrarse por separado de la obra, a excepción de aquéllos que estén estipulados en los contratos de proyectos autorizados.
- f) Todas las cuentas derivadas de la aplicación de esta Norma que se incorporen en los catálogos de las entidades deberán ser autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de conformidad con lo establecido en el Capítulo IV del Manual del Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental - Subsistema del Sector Paraestatal.

5. Presentación y revelación.

- A. Dentro de los estados financieros dictaminados de cierre de ejercicio y sus notas, las entidades revelarán ampliamente el monto y naturaleza de cada proyecto.
- B. Las garantías, gravámenes o restricciones y otras contingencias, relacionadas con los activos involucrados en el desarrollo de los
- C. Las entidades no consolidarán su información financiera con los entes privados (tales como constructoras, fideicomisos u otros actos o contratos análogos) con los que pacten el financiamiento, la construcción u otras obligaciones semejantes, materia de un contrato correspondiente a un Proyecto de Infraestructura Productiva de Largo Plazo; sin embargo, es necesario que las entidades revelen en notas a sus estados financieros el detalle específico y claro de las obligaciones y compromisos que hayan asumido respecto del manejo, administración y control de los proyectos.
- D. Es necesario que las entidades revelen en notas a sus estados financieros la cuantificación del precio del activo mas el costo financiero estimado del proyecto, de manera que sea posible observar su ejecución y avances y, principalmente, que se tenga un punto de comparación para el costo que finalmente se pague, lo cual facilitará una evaluación objetiva sobre desempeño financiero de cada proyecto en relación con lo previsto.

- E. A partir de que se reciban las obras materia de los contratos, las entidades deberán elaborar estados financieros proforma proyectados al cierre del ejercicio que muestren el comportamiento de los ingresos y egresos atribuibles a los PIDIREGAS, para su comparación con los que muestren los resultados observados. Esta práctica se efectuará en cada uno de los ejercicios anuales subsecuentes hasta el finiquito del contrato por pago total.

VII INTERPRETACION

Para los efectos administrativos que procedan respecto de esta Norma, se estará a lo que resuelva la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

VIII VIGENCIA

La presente Norma deja sin efecto la Circular Técnica NIF-09 Norma para el Tratamiento Contable de las Inversiones en Proyectos de Infraestructura Productiva con Impacto Presupuestal Diferido en las Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal emitida en julio de 1996, así como al Oficio Circular No. 307-A-264 del 12 de julio del mismo año, difundido por las entonces direcciones generales de Política Presupuestal y de Contabilidad Gubernamental, y es aplicable para la preparación de los estados financieros a partir del ejercicio de 1998.

IX TRANSITORIO

Las entidades que se encuentren en la ejecución de Proyectos de Infraestructura Productiva de Largo Plazo autorizados hasta 1998, cuyo financiamiento involucre la creación de instrumentos jurídicos como vehículos financieros, deberán concluir la regularización de financiamiento con cargo a dichos instrumentos, a más tardar el 15 de diciembre de 1999.

El Subsecretario de Egresos de la
Secretaría de Hacienda y Crédito
Público.

El Subsecretario de Normatividad y
Control de la Gestión Pública de la
Secretaría de Contraloría y
Desarrollo Administrativo.

Dr. Santiago Levy Algazi .

C.P. Mario López Araiza Orozco.

NOTA: Estas tres circulares se encuentran incluidas en el subsistema del sector paraestatal, del manual del sistema integral contabilidad gubernamental.

Anexo “B”.

SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL SUBSISTEMA DEL SECTOR PARAESTATAL

3. NORMAS DE CARACTER GENERAL

3.5 NORMA PARA AJUSTAR AL CIERRE DEL EJERCICIO, EN LA CONTABILIDAD DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, LOS SALDOS EN MONEDA NACIONAL ORIGINADOS POR DERECHOS U OBLIGACIONES EN MONEDA EXTRANJERA PARA EFECTOS DE CONSOLIDACION

I OBJETIVO

Que las dependencias y entidades apliquen de manera uniforme los tipos de cambio, para ajustar al cierre del ejercicio anual los saldos en moneda nacional, originados por derechos u obligaciones en moneda extranjera.

II MARCO LEGAL Y TECNICO

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Artículos 31 Fracción XVIII
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal
Artículo 42
- Código Fiscal de la Federación
Artículo 20
- Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal
Artículos 84 y 85
- Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Artículos 64 Fracciones I, III y XIII
- Disposiciones aplicables a la determinación del tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana, publicadas por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 1996
- Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental
- Cuantificación en Términos Monetarios

- Consistencia
- Cumplimiento de Disposiciones Legales

III NORMA

Las dependencias y entidades deberán actualizar al cierre de su ejercicio anual, todos los saldos en moneda nacional originados por derechos u obligaciones en moneda extranjera para efectos de consolidación, con base en los tipos de cambio que dé a conocer la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública, mediante el documento "Tipos de Cambio de Divisas Extranjeras para Cierres Contables al 31 de Diciembre".

IV PROCEDIMIENTO

Los saldos en moneda extranjera se convertirán a moneda nacional conforme al tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana vigente al 31 de diciembre, publicado por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación.

Los equivalentes en moneda nacional de monedas extranjeras, serán calculados con base en el citado documento "Tipos de Cambio de Divisas Extranjeras para Cierres Contables al 31 de Diciembre" que prepara anualmente la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública, con información del Banco de México.

Para lo anterior, se multiplicarán las unidades pactadas en moneda extranjera por el tipo de cambio correspondiente a la divisa, consignado en la columna "Tipo en M.N." que aparece en el documento indicado en el párrafo anterior. Una vez obtenido en moneda nacional el equivalente de esa moneda, se comparará con la cantidad registrada y la diferencia obtenida se contabilizará, correspondiéndola, según proceda, con cargo o abono en cuentas de resultados.

V OTRAS DISPOSICIONES LEGALES

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

VI VIGENCIA

La Norma será obligatoria para los cierres contables efectuados a partir del ejercicio 1995.

VII EXCEPCIONES

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público podrá autorizar en casos específicos el empleo de un tipo de cambio distinto a los indicados en la presente norma.

**SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
SUBSISTEMA DEL SECTOR PARAESTATAL**

3. NORMAS DE CARACTER GENERAL

**3.6 NORMA PARA REGISTRAR LA ESTIMACION Y LA CANCELACION DE CUENTAS
O DOCUMENTOS POR COBRAR IRRECUPERABLES**

I CONCEPTOS

La estimación de cuentas o documentos por cobrar irrecuperables, es la afectación que una entidad hace a sus resultados, con base en experiencias o estudios y que permite mostrar, razonablemente el grado de cobrabilidad de esas cuentas o documentos, a través de su registro en una cuenta de mayor de naturaleza acreedora.

Cancelación de cuentas o documentos por cobrar irrecuperables, es la baja en registros contables de adeudos a cargo de terceros y a favor de la entidad, ante su notoria imposibilidad de cobro.

II OBJETIVO

Que las entidades registren las estimaciones contables que muestren razonablemente las cuentas por cobrar que consideren de difícil cobro, y den de baja en su contabilidad las cuentas por cobrar irrecuperables.

III MARCO LEGAL Y TECNICO

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Artículos. 31 Fracción. XVII, 37 Fracción. IX
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal Art. 42
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales Art. 58. Fracción. XVII
- Ley del Impuesto Sobre la Renta Art. 24. Fracción. XVII
- Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal Artículos. 84, 85 y 111
- Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta Art. 25
- Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público Art. 64. Fracción. III

- Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental
 - C) Cuantificación en Términos Monetarios
 - E) Costo Histórico
 - H) Base de Registro
 - I) Revelación Suficiente
- Acta de Depuración y Cancelación de Saldos (Ver Anexo 9.4)

IV NORMA

Las entidades mostrarán razonablemente en sus registros y presentarán en su información financiera, las cantidades que esperan recibir en pago de sus cuentas por cobrar, para lo cual darán efecto a estimaciones contables por sus cuentas consideradas de difícil cobro o incobrables.

V PROCEDIMIENTO CONTABLE

Estimación de cuentas de difícil cobro ó incobrables:

- a) La entidad, de acuerdo con estudios o conforme a su experiencia determinará la base más adecuada para realizar los incrementos mensuales a una cuenta complementaria de activo de naturaleza acreedora que se recomienda denominar "Estimación para Cuentas Incobrables", empleando para esos aumentos el registro indicado más adelante para " el incremento en las cuentas consideradas de difícil cobro o incobrables".
- b) La entidad cuando menos anualmente analizará las cuentas por cobrar y procederá a identificar y relacionar aquellas con características de incobrabilidad atendiendo en primer término a lo dispuesto por las "Normas y Bases para Cancelar Adeudos a Cargo de Terceros y a Favor de la Entidad" las cuales deberán ser aprobadas por su Órgano de Gobierno e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por conducto de la Coordinadora de Sector de la existencia de éstas. Una vez concluida la relación, se elaborará con apoyo en ella una constancia en la cual deberán figurar como mínimo los siguientes datos:
 - Fecha de elaboración
 - Nombre o razón social del deudor
 - Importe de sus adeudos vencidos
 - Antigüedad de los adeudos
 - Descripción del motivo por el cual se consideran de difícil cobro o incobrables
 - Nombres, firmas y cargos del personal que obtuvo y que supervisó la información contenida en la constancia.

Es el Órgano de Gobierno de la Entidad el que al aprobar las citadas Normas y Bases calificará de incobrables los adeudos a favor de la Entidad y por consecuencia, con apego a las disposiciones del documento procederá a su cancelación.

El área contable, con base en la constancia ajustará por lo menos al cierre del ejercicio, con aumentos o disminuciones, los saldos de la cuenta "Estimación para Cuentas Incobrables", de tal manera que estos saldos reflejen los montos de las cuentas calificadas como de difícil cobro o incobrables de acuerdo con la mencionada constancia. Para llevar a cabo lo anterior, la entidad efectuará los registros contables indicados a continuación, según correspondan:

Creación o incremento por cuentas consideradas de difícil cobro o incobrables:

	Debe	Haber
Gastos	X	
Estimación para Cuentas Incobrables		X

Disminución por exceso en la estimación para cuentas consideradas de difícil cobro o incobrables:

Gastos	(X)	
Estimación para Cuentas Incobrables		(X)

Procedimiento para la baja de cuentas incobrables:

Cuando, de acuerdo con las "Normas y Bases para Cancelar Adeudos a Cargo de Terceros y a Favor de la Entidad", ésta lleve a cabo la baja de dichas cuentas realizará el registro siguiente:

Baja de las cuentas por cobrar:

	Debe	Haber
Estimación para Cuentas Incobrables	X	
Cuentas por Cobrar		X

Recuperación de Cuentas Canceladas:

En el caso de que se recuperen cuentas por cobrar ya canceladas, se registrará lo siguiente:

Para dejar evidencia de que la cuenta por cobrar fue cubierta:

Bancos	X	
Cuentas por Cobrar		X

Para incrementar la estimación, por el cobro posterior a su cancelación:

Cuentas por Cobrar	X	
Estimación para Cuentas Incobrables		X

Las entidades para llevar a cabo la baja de cuentas incobrables deberán requisitar el Acta de Depuración y Cancelación de Saldos conforme a su instructivo. Para tal efecto, tanto el modelo de acta como el instructivo figuran en el Anexo 9.4 de este Manual.

VI OTRAS DISPOSICIONES LEGALES

- Las entidades, de conformidad con el Art. 58 Fracción. XVII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, deberán informar a la Secretaría la fecha de aprobación de sus "Normas y Bases para Cancelar Adeudos a Cargo de Terceros y a Favor de la Entidad" y enviarle un ejemplar de dicho documento a través de su coordinadora sectorial.
- Las entidades sujetas a la Ley del Impuesto sobre la Renta, están obligadas a observar lo dispuesto por el Reglamento de la misma, en su Art. 25.
- Las instituciones que son supervisadas, inspeccionadas y vigiladas por las Comisiones Nacionales Bancaria y de Valores, y de Seguros y Fianzas, observarán las disposiciones que por conducto de dichas comisiones, se dicten en esta materia.

VII PRESENTACION

- La estimación para cuentas incobrables será presentada en el Balance General o Estado de Situación Financiera deduciéndola del rubro de cuentas por cobrar o bien, mediante un saldo neto de dichas cuentas y la estimación, detallando mediante nota complementaria al Estado Financiero la composición de esas cuentas por cobrar y la estimación.

AREA QUE ELABORO: DIRECCION DE LOS SUBSISTEMAS DE EGRESOS Y DEL SECTOR PARAESTATAL	VIGENTE DESDE: 01-01-2001
--	---------------------------

**SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
SUBSISTEMA DEL SECTOR PARAESTATAL**

3. NORMAS DE CARACTER GENERAL

3.7 NORMA PARA CALCULAR EL IMPUESTO AL ACTIVO

I CONCEPTO

Determinar el procedimiento para la aplicación de la tasa del 1.8% al valor del activo financiero, fijo y diferido que posee una entidad.

II MARCO LEGAL

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Art. 31
- Ley del Impuesto al Activo
- Ley del Impuesto sobre la Renta Art. 5
- Oficio Circular No. 102-210 del 5 de junio de 1989 de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Anexo 9.5)

III NORMA

Las empresas de participación estatal mayoritaria y los organismos descentralizados definidos en el Art. 5 de la Ley del Impuesto sobre la Renta como personas morales que realicen preponderantemente actividades empresariales, tienen la obligación de determinar y pagar el Impuesto al Activo.

Este se deberá incluir dentro del techo financiero establecido en los convenios trimestrales.

IV PROCEDIMIENTO

1.- El valor del activo financiero se determinará calculando:

- a) El promedio mensual, que es el resultado de dividir entre dos la suma del activo al inicio y final del mes;
- b) Sumar los promedios mensuales correspondientes a los meses del ejercicio;
- c) Dividir el resultado entre el mismo número de meses; y
- d) A éste aplicar el porcentaje del 1.8 %

2.- El cálculo para los activos fijos, gastos y cargos diferidos será el siguiente:

- a) Se calculará el promedio de cada bien;
- b) Se actualizará el saldo por deducir;
- c) Al saldo actualizado se le restará la mitad de la deducción anual de las inversiones en el ejercicio;
- d) El resultado se dividirá entre doce;
- e) El cociente se multiplicará por el número de meses en los que el bien haya sido utilizado en el ejercicio;
- f) A este resultado se le aplicará la tasa del 1.8%.

V EXCEPCIONES

Este impuesto no será aplicable en los siguientes casos:

- a) Quienes no sean contribuyentes del Impuesto sobre la Renta;
- b) En entidades que conformen el sistema financiero;
- c) Períodos preoperativos;
- d) Ejercicio de inicio de actividades y el subsiguiente;
- e) En ejercicios de liquidación.

AREA QUE ELABORO: DIRECCION DE LOS SUBSISTEMAS DE PARAESTATAL	EGRESOS Y DEL SECTOR	VIGENTE DESDE: 01-01-2001
---	----------------------	---------------------------

**SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
SUBSISTEMA DEL SECTOR PARAESTATAL**

3. NORMAS DE CARACTER GENERAL

**3.8 NORMA PARA EL REGISTRO CONTABLE DE LOS SUBSIDIOS Y
TRANSFERENCIAS CORRIENTES Y LAS APORTACIONES DE CAPITAL EN
EL SECTOR PARAESTATAL**

I OBJETIVO

Que se registren correcta y uniformemente los subsidios y transferencias corrientes y las aportaciones de capital otorgadas a las entidades del Sector Paraestatal.

II MARCO LEGAL Y TECNICO

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Arts. 31 Fracción. XXIII, 37 Fracción. IX y 5o. Transitorio (D.O.F. 21-II-92)
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal Artículos. 8, 39 y 42
- Ley del Impuesto Sobre la Renta Art. 15, Párrafo Segundo
- Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal Arts. 46, 85, 86, 107 Fracción. III y 129
- Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público Art. 64, Fracción. III
- Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación Artículo 100, Fracción. II
- Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal (D.O.F. 13-X-00)
- Oficio Circular 801.1.0132 del 16-02-00, emitido por el C. Subsecretario de Egresos
- Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal (D.O.F. 4-V-00), Numeral 168

III NORMA

Las entidades deben registrar en la contabilidad los subsidios y transferencias corrientes de tal manera que disminuyan sus pérdidas anuales de operación

hasta por el monto de sus costos y gastos totales no cubiertos con sus ingresos propios y, los excedentes deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación o, excepcionalmente, con la autorización presupuestaria correspondiente, incrementar las aportaciones del Gobierno Federal en dichas entidades.

Las entidades registrarán en la contabilidad las transferencias de capital recibidas del Gobierno Federal en forma tal que muestren sus aumentos o disminuciones en las cuentas autorizadas para esos efectos.

Aquellas entidades que estén sujetas a la Ley del Impuesto sobre la Renta y a la Participación de los Trabajadores en las Utilidades, no considerarán los subsidios destinados a cubrir deficientes de operación ni las transferencias de capital recibidas del Gobierno Federal como ingresos acumulables para efectos de dicha Ley, ni en la determinación de esa Participación por no provenir de su operación al no ser generados por sus trabajadores, sino ser otorgados directamente por el Gobierno Federal.

IV PROCEDIMIENTO

Los subsidios y transferencias corrientes que reciban las entidades para apoyo de programas y pago de intereses en el ejercicio, se acreditarán a la cuenta "SUBSIDIOS Y TRANSFERENCIAS CORRIENTES" (Anexo 9.6).

Para la determinación del resultado de operación del ejercicio no deberá tomarse el saldo de la cuenta "SUBSIDIOS Y TRANSFERENCIAS CORRIENTES". Una vez considerados los ingresos propios y deducidos los costos y gastos totales se tendrá el citado resultado de operación, al cual, en caso de ser deficitario, le será traspasado el importe de esa cuenta, si el saldo es suficiente, hasta por el monto que cubra el deficiente de operación del ejercicio y, los recursos restantes se deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación. En casos excepcionales, previa autorización de las áreas rectoras del gasto presupuestario, pasarían a formar parte del capital o patrimonio.

Si quedara saldo en la cuenta "SUBSIDIOS Y TRANSFERENCIAS CORRIENTES", éste se cancelará mediante un cargo a la misma y se corresponderá con un crédito a la de "ACREEDORES DIVERSOS - Tesorería de la Federación o excepcionalmente se abonará a la cuenta de "APORTACIONES DEL GOBIERNO FEDERAL DEL AÑO EN CURSO (Anexo 9.6).

Las transferencias de capital que reciban las entidades durante el ejercicio, se acreditarán invariablemente a la cuenta "APORTACIONES DEL GOBIERNO FEDERAL DEL AÑO EN CURSO" (Anexo 9.6).

La entidad cargará la cuenta de "APORTACIONES DEL GOBIERNO FEDERAL DEL AÑO EN CURSO", por: la disminución autorizada de las mismas, por el traspaso del saldo de las transferencias de capital del ejercicio anterior y, en su caso, por la aplicación autorizada como aportaciones de capital del remanente

de transferencias corrientes destinadas a cubrir el déficit del ejercicio o de ejercicios anteriores.

La cuenta "APORTACIONES DEL GOBIERNO FEDERAL DE AÑOS ANTERIORES", se acreditará del saldo de las transferencias del ejercicio anterior, que se hará mediante un cargo a la de "APORTACIONES DEL GOBIERNO FEDERAL DEL AÑO EN CURSO", al inicio del ejercicio inmediato siguiente.

La misma cuenta "APORTACIONES DEL GOBIERNO FEDERAL DE AÑOS ANTERIORES", se cargará por la formalización del incremento a través del correspondiente crédito al Capital Social o Patrimonio, de las transferencias de capital del Gobierno Federal de años anteriores y asimismo, recibirá cargos por la disminución autorizada que de éstas se haga en la entidad.

V PRESENTACION EN LOS ESTADOS FINANCIEROS

En el estado de resultados se presentará el rubro de Subsidios y Transferencias Corrientes antes del resultado neto del ejercicio.

Las transferencias de capital que se registraron en la cuenta "APORTACIONES DEL GOBIERNO FEDERAL DE AÑOS ANTERIORES", se presentarán en el Balance General, debajo del rubro Patrimonio o Capital Social, e inmediatamente después se asentará el correspondiente a las "APORTACIONES DEL GOBIERNO FEDERAL DEL AÑO EN CURSO".

VI OTROS

Los subsidios y transferencias corrientes se deberán entender como recursos otorgados únicamente para cubrir deficientes de operación y, las transferencias de capital como aportaciones del Gobierno Federal.

En el caso de las empresas, sociedades y asociaciones civiles las aportaciones deben formalizarse con la previa autorización del Órgano de Gobierno y de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo que dispone el artículo 8 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, emitiendo, en su caso, los títulos correspondientes.

NOTA: Se recomienda a las entidades que para efectos de clasificar los subsidios y transferencias se apeguen a lo dispuesto en el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, vigente.

AREA QUE ELABORO: DIRECCION DE LOS SUBSISTEMAS DE EGRESOS Y DEL SECTOR PARAESTATAL	VIGENTE DESDE: 01-01-2001
--	---------------------------

SUBSISTEMA DEL SECTOR PARAESTATAL

NORMAS DE CARACTER GENERAL

3.9 CATALOGO PARA RECLASIFICACION DE CUENTAS DEL SECTOR PARAESTATAL

I OBJETIVO

Constituir el instrumento para homogeneizar las cuentas emanadas del sistema contable de las entidades paraestatales, que permita consolidar la información financiera para su presentación en la Cuenta Pública.

II MARCO LEGAL

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Art. 31 Fracciones. XVIII y XXIII
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal Art. 39
- Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal Arts. 125 y 126
- Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público Art. 64 Fracción III .

III NORMA GENERAL

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública dará a conocer a más tardar el 30 de noviembre de cada año, el Catálogo para Reclasificación de Cuentas del Sector Paraestatal, con el propósito de que las entidades de control presupuestario directo presenten debidamente reclasificada la información para Cuenta Pública.

IV UBICACION

Este Catálogo se encuentra en el Anexo 9.10.

**SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
SUBSISTEMA DEL SECTOR PARAESTATAL**

3. NORMAS DE CARACTER GENERAL

3. 10 CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS DE INGRESOS Y EGRESOS

I ANTECEDENTES

Con el propósito de contar con herramientas de control que permitan identificar los registros por ingresos y egresos de una entidad con el ejercicio presupuestario, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público optó por incluir en el catálogo de cuentas, dentro del grupo de orden, las cuentas presupuestarias de ingresos y egresos.

Bajo este marco, en diciembre de 1987, fueron enviadas a las Coordinadoras Sectoriales (o en su caso directamente a las entidades), los instructivos de manejo de las mismas, para su difusión y debido cumplimiento.

II OBJETIVO

Vincular el presupuesto y la contabilidad patrimonial a través de cuentas de orden presupuestarias de ingresos y egresos, con el propósito de llevar simultáneamente el control del ejercicio del presupuesto y sus efectos en la contabilidad.

III MARCO LEGAL

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Art. 31 Fracción. XXIII
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales Art. 10
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal Art. 1 y 39
- Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal Artículos. 84 y 85
- Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público Art. 64 Fracción. III

IV PROCEDIMIENTO CONTABLE

1. Registrar en las cuentas de orden presupuestarias de ingresos y egresos al inicio del ejercicio, el Presupuesto de Ingresos y Egresos autorizado por la

H. Cámara de Diputados. (incluye subsidios y transferencias corrientes y aportaciones del Gobierno Federal, así como generación de recursos propios).

2. Contabilizar durante el ejercicio, en forma simultánea los movimientos en las cuentas patrimoniales y el impacto en las presupuestarias.

Estos movimientos deberán quedar reflejados en la misma póliza (Anexos 9.6, 9.7 y 9.8).

3. Al cierre del ejercicio deberán cancelar las cuentas de la siguiente manera:

A) Ingresos

Presupuesto de Ingresos Autorizado	Vs.	Presupuesto de Ingresos por Recibir Presupuesto de Ingresos Devengado Presupuesto de Ingresos Cobrado
------------------------------------	-----	---

B) Egresos

Presupuesto de Egresos por Ejercer	Vs.	Presupuesto de Egresos Comprometido
Presupuesto de Egresos Autorizado	Vs.	Presupuesto de Egresos por Ejercer Presupuesto de Egresos Ejercido Presupuesto de Egresos Pagado

(Ver Anexos 9.6, 9.7 y 9.8)

AREA QUE ELABORO: DIRECCION DE LOS SUBSISTEMAS DE EGRESOS Y DEL SECTOR PARAESTATAL	VIGENTE DESDE: 01-01-2001
--	---------------------------

**SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
SUBSISTEMA DEL SECTOR PARAESTATAL**

3. NORMAS DE CARACTER GENERAL

3. 11 ACTIVO FIJO

I OBJETIVO

Dar a conocer la normatividad para el registro contable de la compra, venta, transferencia, donación, extravío o robo de los activos fijos así como la depreciación, revaluación y lo referente a proyectos en proceso que sirva de seguimiento a las entidades paraestatales.

II MARCO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Art. 134, Párrafo Segundo
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Art. 31, Fracción. XXI
- Ley General de Bienes Nacionales Artículos. 77 al 82
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Artículos. 1, 3, 12, 20, 31, 44 y 58
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas Artículos. 1, 3, 4, 6, 7, 14, 45, 46, 50 y 65
- Código Fiscal de la Federación Artículos. 14, 14-A y 15
- Ley del Impuesto Sobre la Renta Artículos. 16 Fracciones. II y III, 42 Párrafo Segundo, 48 y 50
- Ley del Impuesto al Activo
- Código Civil para el Distrito Federal, en Materia Común y para toda la República en Materia Federal Artículos. 2398 al 2496
- Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal Arts. 17 Fracciones. I y II, 24 Fracción. IV inciso C, y 38

- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Artículos. 1, 5, 11, 84, 108 y 137
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Arts.1, 2, 7 y 8
- Reglamento de la Ley del Impuesto al Activo Art. 25
- Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público Art. 64 Fracción. III

III DEFINICION DE ACTIVO FIJO

Son todas aquellas inversiones que la entidad hace en bienes tangibles en beneficio de ella o para producir artículos para venta o uso de la entidad. Dichas inversiones se hacen con carácter permanente con el propósito de usarlos y no de venderlos.

IV CLASIFICACION DE ACTIVO FIJO

Este tipo de Activo se clasifica en bienes muebles e inmuebles:

Los muebles son bienes tangibles cuya duración es mayor de un año, y se pueden trasladar de un lugar a otro sin alterar su forma o sustancia, como maquinaria, mobiliario de oficina, equipo de transporte, etc.

Los inmuebles son aquellos bienes tangibles que no pueden cambiarse de ubicación y también pueden ser denominados bienes raíces, como terrenos, edificios, construcciones, etc.

V ADQUISICION DE ACTIVO FIJO

El activo fijo necesario para llevar a cabo las operaciones normales de la entidad puede adquirirse de varias formas:

- a) Compra
- b) Transferencia
- c) Donación
- d) Arrendamiento

a) COMPRA

Es la forma más común de adquirir un bien y se registra a su costo, es decir, al precio de adquisición, más cualquier otro gasto necesario como fletes, gastos de importación, seguros, derechos, así como todas las mejoras, adiciones o adaptaciones que se lleven a cabo para su operación, sin considerar las reparaciones o mantenimiento que se haga a dichos activos con el fin de dejarlo en condiciones de utilizarlo eficientemente.

PROCEDIMIENTO CONTABLE (incluye cuentas de orden presupuestarias)

Por la compra de Activo Fijo al contado

Registro Contable

	Debe	Haber
Activo Fijo	X	
Bancos		X

Registro Presupuestario

Presupuesto de Egresos Ejercido	X	
Presupuesto de Egresos por Ejercer		X
Presupuesto de Egresos Pagado	X	
Presupuesto de Egresos Ejercido		X

Por la compra de Activo Fijo dando anticipo

Registro Contable

Anticipo a Acreedores y/o Proveedores	X	
Bancos		X
Activo Fijo	X	
Anticipo a Acreedores y/o Proveedores		X
Bancos		

X

	Debe	Haber
<u>Registro Presupuestario</u>		
Presupuesto de Egresos Comprometido	X	
Presupuesto de Egresos por Ejercer		X
Presupuesto de Egresos Ejercido	X	
Presupuesto de Egresos Comprometido		X
Presupuesto de Egresos Pagado	X	
Presupuesto de Egresos Ejercido		X

Por la compra de Activo Fijo a crédito

Registro contable

Activo Fijo	X	
Acreedores Diversos		X

Registro Presupuestario

Presupuesto de Egresos Comprometido	X	
Presupuesto de Egresos por Ejercer		X
Presupuesto de Egresos Ejercido	X	
Presupuesto de Egresos Comprometido		X

b) TRANSFERENCIA

La transferencia consiste en renunciar a los derechos que se tengan sobre el activo fijo cediéndolo a otra entidad.

Para llevar a cabo la transferencia de activos fijos deberá procederse de acuerdo a las siguientes disposiciones:

El responsable de la administración general de los recursos materiales de la entidad que recibe, deberá analizar la solicitud, turnándose ésta, así como la relación de bienes y el dictamen técnico, al titular de la misma.

Las entidades a través de la unidad responsable de la administración general de los recursos materiales, conjuntamente con cualquier área técnica que conozca la funcionalidad de los bienes, elaborará el formato

denominado "Dictamen Técnico", este estará a cargo del servidor público responsable de la administración general de los recursos materiales de la entidad de que se trate o en aquél en quien se hubiere delegado tal facultad.

Los requisitos que debe contener el dictamen técnico son los siguientes:

a) Datos Generales:

- Siglas y logotipo de la entidad;
- Nombre de la entidad;
- Número de dictamen técnico correspondiente;

b) Información general de los bienes:

- ✓ Número de solicitud de baja correspondiente, fecha y nombre de la unidad solicitante;
- ✓ Grupo al que corresponden los bienes según el catálogo y número de expediente;
- ✓ Descripción detallada de los diversos aspectos técnicos que permitan identificar el estado físico funcional del bien (estado, condiciones, costos de rehabilitación, factibilidad de aprovechamiento, etc.);
- ✓ Se anotarán las observaciones que correspondan;
- ✓ Lugar y fecha de elaboración del dictamen técnico;
- ✓ Nombre, cargo y firma del responsable de la administración general de los recursos materiales y del área técnica que elaboró el dictamen;
- ✓ El titular de la entidad analizará la documentación que le fue turnada y emite, en su caso, la aprobación correspondiente, devolviéndola al responsable de la administración general de los recursos materiales;
- ✓ El responsable de la administración general de los recursos materiales recibe documentación y procede a autorizar la entrega de los bienes;
- ✓ Nombre, cargo y firma del responsable de la administración general de los recursos materiales y del área técnica que elaboró el dictamen;
- ✓ El titular de la entidad analizará la documentación que le fue turnada y emite, en su caso, la aprobación correspondiente, devolviéndola al responsable de la administración general de los recursos materiales;
- ✓ El responsable de la administración general de los recursos materiales recibe documentación y procede a autorizar la entrega de los bienes;

- ✓ Nombre, cargo y firma del responsable de la administración general de los recursos materiales y del área técnica que elaboró el dictamen;
- ✓ El titular de la entidad analizará la documentación que le fue turnada y emite, en su caso, la aprobación correspondiente, devolviéndola al responsable de la administración general de los recursos materiales;
- ✓ El responsable de la administración general de los recursos materiales recibe documentación y procede a autorizar la entrega de los bienes;
- ✓ El responsable de la entrega de los bienes deberá formalizar dicha operación mediante la elaboración del acta de entrega correspondiente, misma que deberá ser asignada por las personas que en ella intervengan, enviando este documento al responsable de la administración general de los recursos materiales;
- ✓ El responsable de la administración general de los recursos materiales en base al acta de entrega, procede a la cancelación de registros en inventarios, debiendo informar a la Secretaría, así como a su órgano interno de control, de aquellas operaciones que se realicen bajo este procedimiento.

PROCEDIMIENTO CONTABLE

<i>Para la entidad que transfiere el Activo</i>	Debe	Haber
<u>Registro Contable</u>		
Depreciación Acumulada de Activo Fijo	X	
Otros Gastos	X	
Activo Fijo		X
 <i>Para la entidad que recibe la Transferencia</i>		
<u>Registro Contable</u>		
Activo Fijo	X	
Patrimonio		X

c) DONACION

Es traspasar a título gratuito un activo fijo mueble de dominio privado de propiedad federal, de una entidad paraestatal a otra entidad. Normalmente las donaciones son para instituciones de beneficencia, educativas, culturales, servicios asistenciales públicos, etc. Si no son de este tipo debe considerarse las transferencias. El importe de la donación no debe exceder a diez mil días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, de lo contrario deberá contarse con autorización de la Secretaría de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 81 de la Ley General de Bienes Nacionales.

1. En los casos en que se hubiere determinado la donación de activos fijos, el responsable de la administración general de los recursos materiales de la entidad receptora del bien gestionará la práctica de avalúo para fijar el valor de los mismos, de acuerdo a lo señalado en el párrafo anterior y una vez determinado el precio procederá conforme a lo siguiente:

a) El responsable somete a consideración del titular de la entidad, la solicitud de donación, anexando el dictamen técnico y valuatorio, quien, en su caso, autoriza.

b) El responsable con base en la autorización correspondiente, procederá a formalizar la donación por medio del contrato de donación de bienes muebles del dominio privado de la Federación, que debe reunir los siguientes requisitos:

1. Se describirán los bienes muebles que son materia del contrato que se celebra.

2. Se transcriben las constancias que acreditan la autorización para llevar a cabo la donación.

3. Señalar el nombre, denominación o razón social de la parte beneficiada del contrato.

4. En caso de que el donante imponga cargas adicionales al donatario respecto de los bienes muebles donados, se indicarán con toda precisión las mismas.

5. Se señalará la aceptación del donatario respecto de las cargas y condiciones en su caso, que se impongan en los términos de los párrafos anteriores.

6. Se podrán señalar ilimitadamente cláusulas, que permitan establecer con precisión el acto de donación, de acuerdo a cada caso particular.
- a) Elaborado el contrato y una vez que ha sido debidamente suscrito, el responsable procede a entregar los bienes muebles materia de la donación recabando el recibo correspondiente.
 - b) Efectuada la operación, procederá a la cancelación de los registros en inventarios.
2. Si el valor de los bienes excede la cantidad mencionada, se requerirá autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y una vez hecho el dictamen técnico se procederá como sigue:
- a) El titular de la entidad solicita a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público autorización para llevar a cabo la donación.
 - b) Autorizada la donación, el responsable procederá en los términos de los incisos b, c y d del punto número 1.
3. Tratándose de donaciones de bienes que realiza el Gobierno Federal a gobiernos e instituciones extranjeras o a organizaciones internacionales, mediante acuerdo presidencial refrendado por las Secretarías de Relaciones Exteriores y la de Hacienda y Crédito Público y por el titular de la entidad en cuyos inventarios figure el bien, una vez realizado el dictamen técnico se procederá de la siguiente manera:
- a) El titular de la entidad somete a consideración del Ejecutivo Federal, la solicitud de donación, quien en su caso emite el acuerdo respectivo.
 - b) Publicado el acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, el responsable procederá en los términos señalados en los incisos b, c y d del punto número 1.
 - c) El responsable de la administración general de los recursos materiales, al término del procedimiento establecido en los apartados 1, 2 y 3, procederá a informar dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes a la Secretaría, con copia a su Órgano Interno de Control, respecto de los bienes muebles que hubiera dado de baja y determinado su destino final, en el mes anterior de que se trate.

PROCEDIMIENTO CONTABLE

Por la baja del activo fijo donado Debe Haber

Registro Contable:

Depreciación Acumulada de Activos Fijos	X	
Otros Gastos	X	
Activos Fijos		X

Por el alta del activo fijo donado

Registro Contable

Activos Fijos	X	
Superávit por Donación		X

d) ARRENDAMIENTO

En la actualidad se ha venido incrementando la práctica de obtener activo fijo por medio de contratos de arrendamiento; por lo que se hace necesario establecer las bases, tanto para su registro contable como para ver los efectos que tendrá en los estados financieros de los años en que esté en vigor dicho contrato. Los estados financieros del arrendatario deben contener la información necesaria acerca de los montos anuales de las rentas, períodos de arrendamiento, tasas de interés, tipo o clase de activo fijo, así como cualquier otra obligación o garantía en caso de que existiese información adicional que fuese de importancia.

Existen dos tipos de arrendamiento el puro y el financiero:

a) Arrendamiento puro:

Contrato que concede el derecho de utilizar el activo fijo mediante el pago de rentas.

PROCEDIMIENTO CONTABLE(incluye cuentas de orden presupuestarias)

<i>Por la renta del activo</i>	Debe	Haber
<u>Registro Contable</u>		
Gastos	X	
Bancos		X
<u>Registro Presupuestario</u>		
Presupuesto de Egresos Comprometido	X	
Presupuesto de Egresos por Ejercer		
X		
Presupuesto de Egresos Ejercido	X	
Presupuesto de Egresos Comprometido		X
Presupuesto de Egresos Pagado	X	
Presupuesto de Egresos Ejercido		X

b) Arrendamiento financiero:

Es el contrato por el cual una persona física o moral se obliga a otorgar a otra el uso o goce temporal de bienes tangibles a plazo forzoso, obligándose esta última a liquidar en pagos parciales como contraprestación, una cantidad en dinero determinable que cubra el valor de adquisición de los bienes, las cargas financieras y los demás accesorios y a adoptar al vencimiento del contrato alguna de las opciones terminales del mismo, tales como las siguientes:

La compra de los bienes a un precio inferior a su valor de adquisición.

La prórroga del plazo para continuar con el uso o goce temporal de los bienes, mediante el pago de una renta inferior.

Participar con la arrendadora financiera en los beneficios de la venta a un tercero, de los bienes arrendados.

PROCEDIMIENTO CONTABLE (incluye cuentas de orden presupuestarias)

<i>Por la creación del pasivo</i>	Debe	Haber
<u>Registro Contable</u>		
Activo Fijo	X	
IVA Acreditable	X	
Intereses Pagados por Anticipado	X	
Acreedores Diversos		X
<u>Registro Presupuestario</u>		
Presupuesto de Egresos Comprometido	X	
Presupuesto de Egresos por Ejercer		X
Presupuesto de Egresos Ejercido	X	
Presupuesto de Egresos Comprometido		X
 <i>Por el pago mensual</i>		
<u>Registro Contable</u>		
Gastos Financieros	X	
IVA Acreditable	X	
Intereses Pagados por Anticipado		X
Acreedores Diversos	X	
Bancos		X

	Debe	Haber
<u>Registro Presupuestario</u>		
Presupuesto de Egresos Pagado	X	
Presupuesto de Egresos Ejercido		X
<i>Por la depreciación acumulada</i>		
<u>Registro Contable</u>		
Gastos	X	
Depreciación Acumulada de Activo Fijo		X

En el Estado de Situación Financiera se presentarán estos activos dentro del grupo de activos fijos, pero en un renglón por separado que puede denominarse, según el bien mueble de que se trate, "Maquinaria Adquirida por Arrendamiento". En cuanto al pasivo, se presentará normalmente separando la porción circulante de la de a largo plazo, también será necesaria una nota a los estados financieros informando sobre las cláusulas importantes de las operaciones del Contrato.

VI BAJA Y DESTINO FINAL DE LOS ACTIVOS FIJOS

La Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo es la encargada de expedir las normas a que se sujetará la clasificación de los bienes muebles del dominio privado de la Federación, la organización de los sistemas de inventario y estimación de su depreciación, el procedimiento que deba seguirse en lo relativo a la afectación así como el destino final de los activos fijos.

La Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, podrá practicar visitas de inspección en las distintas entidades del Gobierno Federal, para verificar la existencia en almacenes e inventarios de bienes muebles, y el destino y afectación de los mismos.

A los activos fijos se les puede dar de baja por las siguientes razones:

- a) Donación
- b) Transferencia
- c) Venta
- d) Extravío o Robo
- e) Destrucción

Por lo que se refiere a donación y transferencia se deben seguir los procedimientos relativos mencionados anteriormente en la adquisición.

c) VENTA

Vender un activo fijo es traspasarlo o transmitirlo a otra entidad por un precio convenido.

Los activos fijos pueden venderse, desecharse, o entregarse como pagos parciales en la compra de otros nuevos.

Cuando se desecha o vende un activo fijo se considera como utilidad o pérdida la diferencia entre el efectivo recibido y el valor en libros de dicho activo. Al contabilizar la baja de un activo fijo, se deben eliminar de los libros tanto el activo como la depreciación acumulada y sus correspondientes revaluaciones de activo fijo y depreciación acumulada.

Para llevar a cabo la enajenación de los activos fijos se procederá conforme a lo siguiente:

1. El encargado de la administración general de los recursos materiales o aquel en que se haya delegado tal facultad por la entidad, una vez que ha determinado como destino final la enajenación de los bienes muebles, procederá a gestionar la práctica del avalúo de los mismos, en los términos siguientes: la enajenación de bienes cuyo valor mínimo no hubiere fijado la Secretaría, no podrá pactarse por debajo del que se determine mediante avalúo que practicarán las instituciones de banca y crédito u otros terceros capacitados para ello, conforme a las disposiciones aplicables.
2. En el caso de enajenación mediante licitación pública, el responsable de la administración general de los recursos materiales ordenará la publicación de la convocatoria, ésta podrá referirse a uno o varios bienes y deberá ser publicada en uno de los diarios de mayor circulación del país y, simultáneamente, en uno de la Entidad Federativa en donde se celebre la licitación. El plazo máximo que deberá mediar entre la fecha de la expedición del avalúo y la publicación de la convocatoria, será de 30 días hábiles; se procederá a la actualización del avalúo en el caso de que habiendo transcurrido el plazo antes indicado, no se hubiere efectuado la publicación respectiva.

La convocatoria deberá contar con los siguientes datos:

- Nombre de la entidad convocante.
- Descripción general de los bienes muebles y sus especificaciones, indicando de manera particular, el precio mínimo que servirá de base para el

concurso y que corresponderá, según el caso, al que hubiere determinado la Secretaría o al que señale el avalúo vigente expedido por alguna institución de banca y crédito u otros terceros capacitados legalmente para ello; además, los interesados deberán presentar información relativa a sus programas de trabajo, empleo y producción, para acreditar que estos se vinculen con los objetivos y prioridades de la planeación nacional del desarrollo.

Asimismo, las bases establecerán los datos que a juicio de la entidad considere pertinentes en función de la naturaleza y características del bien mueble de que se trate y lugar, fecha y hora en que se emitirá el fallo de la licitación; acto, este último, que no podrá celebrarse en un plazo mayor de diez días naturales, contados a partir de la fecha de celebración de apertura de ofertas.

- Precio mínimo de venta.
- El plazo máximo en que deberá ser retirado el bien o bienes muebles por la persona o personas a quienes se les hubieren adjudicado.
- Lugar, fecha y horarios en que los interesados podrán obtener las bases y especificaciones de la licitación y el acceso al sitio en que se encuentren los bienes muebles.
- Lugar, fecha límite y horarios para que los interesados se inscriban en la licitación.
- Lugar, fecha y hora de celebración del acto de apertura de ofertas.
- Monto de la garantía que deberán otorgar los concursantes; la cual deberá ser mediante un cheque certificado o cruzado librado por los mismos, o de caja expedido por una sociedad nacional de crédito, o fianza otorgada por una institución de fianzas debidamente autorizada, a elección de los propios interesados, por el importe correspondiente al diez por ciento del valor del bien, o bienes muebles determinado en el avalúo que hubiere servido de base para la convocatoria.

Dicha garantía será devuelta al interesado al término del acto de fallo, salvo aquella que corresponda al que se hubiere adjudicado el bien o bienes muebles, en cuyo caso, la entidad lo retendrá a título de garantía del cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario, y su importe se aplicará a la cantidad a la que se hubiere obligado a cubrir este. Las garantías deberán expedirse a favor de:

- La Tesorería de la Federación cuando el convocante sea una entidad.

El responsable de la licitación dará a conocer el día y hora señalados en su oportunidad, ante los participantes que asistan, el fallo correspondiente leyendo en voz alta y de acuerdo al orden de la lista de bienes a enajenar, en su caso,

si hubiere dado en la convocatoria o en las bases, y el nombre de la persona o personas a quienes se les adjudiquen los bienes. De estas actuaciones se levantará acta circunstanciada. En el supuesto caso de que el postor al que se le hubiere adjudicado el bien o bienes no se encuentre presente, se le notificará por escrito, anexando copia del acta de fallo, haciéndole saber sobre el plazo con que cuente para comparecer ante la convocante a continuar con los trámites correspondientes.

Una vez conocido el fallo, el adjudicatario o adjudicatarios de los bienes procederán a enterar el pago respectivo, conforme a lo establecido en la convocatoria o en las bases, extendiéndose por tal motivo el recibo correspondiente.

Efectuado el pago, la persona o personas beneficiadas con la adjudicación deberán presentarse ante el responsable de la administración general de los recursos materiales. Este, después de comprobar el pago elaborará la orden de entrega en original y dos copias dirigido al encargado de la guarda o custodia de los bienes.

El encargado, al recibir la orden procede a entregar los bienes al adjudicatario, devuelve el original de la orden antes indicada al responsable de la administración general de los recursos materiales, quien a su vez procederá a la cancelación de los registros de inventario correspondientes, debiendo informar mensualmente respecto de las operaciones que realice, a la Secretaría, así como a su Órgano Interno de Control.

PROCEDIMIENTO CONTABLE

<i>Por el ingreso en venta de Activo Fijo y su baja</i>	Debe	Haber
<u>Registro Contable</u>		
(Venta a más del valor en libros).		
Bancos o Tesorería de la Federación	X	
Depreciación Acumulada de Activo Fijo	X	
Activo Fijo		X
Utilidad en Venta de Activo Fijo		X
(Venta a menos del valor en libros).		
Bancos o Tesorería de la Federación	X	
Depreciación Acumulada de Activo Fijo	X	
Pérdida en Venta de Activo Fijo	X	
Activo Fijo		X

d) EXTRAVÍO O ROBO

En el momento que se tenga conocimiento del extravío o robo, del bien mueble se debe elaborar un acta circunstanciada, en la que se constate o pormenore la desaparición del mismo, y en caso de extravío, se manifieste bajo protesta de decir verdad, que fue efectuada la búsqueda exhaustiva, debiendo firmar dicha acta el servidor público responsable del resguardo, dos testigos de asistencia y el responsable de la unidad administrativa o apoyo.

Asimismo, procederá a hacer del conocimiento de las autoridades competentes, de acuerdo con lo establecido en los ordenamientos legales que resulten aplicables, los hechos que pudieran constituir responsabilidad penal, salvo que se presente alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que el valor actual del bien mueble que rija en el mercado no sea superior a la cantidad equivalente a cien veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal o,
- b) Cuando a juicio del responsable de la unidad administrativa o de apoyo, de acuerdo a las declaraciones que o bien en el acta administrativa existan circunstancias de las que se advierta que la recuperación del bien o el valor de éste, pueda llevarse a cabo a través del procedimiento administrativo.

La unidad administrativa o de apoyo con la intervención del Órgano Interno de Control y previo cumplimiento de las disposiciones legales que resulten aplicables, llevará a cabo las gestiones conducentes a fin de que el responsable del resguardo del bien mueble robado o extraviado, proceda a su reposición o pago respectivo.

En cuanto a su baja se procede de la siguiente manera:

El responsable de la unidad administrativa o de apoyo, envía al área responsable de la administración general de los recursos materiales, el acta circunstanciada y la Solicitud de Baja de Bienes Muebles; la relación de los bienes que ampare dicha solicitud, y copia de las tarjetas de control y resguardo, así como copia del acta que hubiere levantado la autoridad competente.

El responsable de la administración general de los recursos materiales, revisa la documentación y procede a la baja administrativa del bien o bienes respectivos cancelando los registros en inventarios.

Tratándose de bienes muebles que se encuentren asegurados, gestionará la indemnización a que hubiere lugar.

e) DESTRUCCION

Las entidades o el responsable del bien mueble procederá a la destrucción de los mismos cuando:

- Por su naturaleza o estado físico en que se encuentre, peligre o se altere la salubridad, la seguridad, o el ambiente.
- Habiendo agotado todas las instancias para la enajenación o donación previstas en estas normas y en los procedimientos establecidos por la Secretaría, no existiere persona interesada en adquirirlos.
- Se trate de bienes muebles, respecto de los cuales exista disposición legal o reglamentaria que ordene su destrucción.

Una vez que se haya tomado la decisión de destruir un bien mueble, se deberá llevar a cabo ésta, en coordinación con las autoridades competentes y de acuerdo a la naturaleza y características del bien o bienes de que se trate; el servidor público encargado de llevar a cabo el procedimiento de destrucción señalará el lugar, día y hora para tal efecto; asimismo, dará aviso oportunamente a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, a la autoridad competente, a su Órgano Interno de Control, del lugar, día y hora fijados para la destrucción.

Se levantará acta de destrucción de bienes que firmarán los comparecientes haciéndose constar con el mayor detalle los datos que justifiquen el procedimiento respectivo.

Una vez destruidos los bienes se procede a cancelar los registros de inventarios e informar dentro de los diez primeros días hábiles de cada mes a la Secretaría, con copia a su Órgano Interno de Control, respecto a la baja de los bienes muebles.

PROCEDIMIENTO CONTABLE

<i>Por la destrucción del activo fijo</i>	Debe	Haber
<u>Registro Contable</u>		
Depreciación Acumulada de Activo Fijo	X	
Pérdida	X	
Activo Fijo		X

VII REVALUACION DE ACTIVO FIJO

Con la revaluación de los activos fijos se pretende incluir en los estados financieros valores más apegados a la realidad e incrementar la calidad del contenido de los mismos.

Se determina de la siguiente manera:

Es la diferencia que resulta de comparar el valor neto de reemplazo de un activo determinado contra su valor en libros (costo menos depreciación acumulada).

PROCEDIMIENTO CONTABLE

<i>Por la revaluación del activo fijo</i>	Debe	Haber
<u>Registro Contable</u>		
Revaluación de Activo Fijo	X	
Superávit por Revaluación		X

En el caso de la cuenta Revaluación de Activo Fijo se presentará:

Valor neto en libros de los activos (costo, depreciación acumulada más revaloración neto) el correspondiente a los activos fijos netos.

La cuenta de Superávit por revaluación de activos fijos va clasificada en la parte de capital contable en el Estado de Posición Financiera.

VIII DEPRECIACION

La palabra depreciación tiene varias acepciones, la más común es el agotamiento de la potencialidad de un activo fijo con vida limitada.

La depreciación puede originarse por:

Obsolescencia, desgaste o deterioro ordinario, defectos de fabricación, falta de uso, insuficiencia, etc.

Existen varios métodos de depreciación, por lo cual las entidades deben elegir el que se adapte más a sus necesidades.

En cuanto a la elección del método de depreciación más adecuado se debe considerar lo siguiente:

- El consumo del activo fijo el cual puede ser lento o rápido.
- Causas fortuitas.
- Porque su uso resulta antieconómico, es decir, que los servicios que preste dicho activo se comparen con otros servicios parecidos o similares que pueden fácilmente recibirse por otros medios.

- Que el producto o servicio que proporciona dicho activo requiera cambios que vayan de acuerdo con la demanda, ya que los que actualmente preste puedan resultar inoperantes.
- La opción de personal especializado.

En conclusión, la depreciación representa la parte estimada de la capacidad de los activos que se han consumido durante el período, su fin es de índole informativo ya que sería un error atribuirle un poder de acción que no procede.

PROCEDIMIENTO CONTABLE

<u>Registro Contable</u>	Debe	Haber
Gastos	X	
Depreciación Acumulada de Activo Fijo		X

IX PROYECTOS EN PROCESO

Son las obras cuya ejecución se encuentra dividida en fases; por ello, es necesario reconocerlas contablemente en forma separada a fin de conocer su grado de avance en forma objetiva y comparable para elaborar estimaciones correctas, que muestren cifras confiables en la información financiera.

En la realización de una obra pública la entidad deberá tomar en cuenta los siguientes aspectos:

- Objetivos y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo.
- Objetivos, metas y provisiones de los recursos establecidos en los Presupuestos de Egresos de la Federación.
- Planear cada obra pública para la cual realizarán acciones previas, durante y posteriores a su ejecución.
- Llevar un control por cada obra pública y su respectivo presupuesto.
- Conservar en forma ordenada y sistemática toda la documentación comprobatoria del gasto en dichas obras, por tiempo indefinido a partir de la fecha de su recepción.

PROCEDIMIENTO CONTABLE (incluye cuentas de orden presupuestarias)

Por las facturas o remisiones de compra de materiales utilizados en el proyecto en proceso

<u>Registro Contable</u>	Debe	Haber
Proyectos en Proceso	X	
Proveedores		X

Registro Presupuestario

Presupuesto de Egresos Comprometido	X	
Presupuesto de Egresos por Ejercer		X
Presupuesto de Egresos Ejercido	X	
Presupuesto de Egresos Comprometido		X

Por los gastos indirectos efectuados en el transcurso del proyecto en proceso

Registro Contable

Proyectos en Proceso	X	
Bancos		X

Registro Presupuestario

Presupuesto de Egresos Comprometido	X	
Presupuesto de Egresos por Ejercer		X
Presupuesto de Egresos Ejercido	X	
Presupuesto de Egresos Comprometido		X
Presupuesto de Egresos Pagado	X	
Presupuesto de Egresos Ejercido		X

Por la terminación y entrega de las obras en proceso

Registro Contable

Activo Fijo	X	
Proyectos en Proceso		X

AREA QUE ELABORO: DIRECCION DE LOS SUBSISTEMAS DE EGRESOS Y DEL SECTOR PARAESTATAL	VIGENTE DESDE: 01-01-2001
--	---------------------------

**SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
SUBSISTEMA DEL SECTOR PARAESTATAL**

3. NORMAS DE CARACTER GENERAL

**3.12 NORMA PARA REGISTRAR CONTABLEMENTE EL PAGO DEL
AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO**

I CONCEPTO

El aguinaldo anual es un derecho de los trabajadores al servicio del estado y está comprendido en el Presupuesto de Egresos de la Federación; en el que se establece que debe pagarse un 50.0 por ciento antes del día 15 de diciembre y el otro 50.0 por ciento a más tardar el 15 de enero siguiente, y que es equivalente a 40 días de salario, cuando menos, sin deducción alguna.

II OBJETIVO

Que las entidades del Sector Paraestatal cuyas relaciones laborales se regulen por la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, registren correctamente en su contabilidad el aguinaldo o gratificación de fin de año.

III MARCO LEGAL Y TECNICO

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Art.31 Fracción. XV
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional Art. 42 Bis
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal Art. 40
- Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal Art. 86
- Decreto Presidencial publicado anualmente en el Diario Oficial de la Federación
- Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental
H. Base de Registro
- Instructivo para el pago de aguinaldo y / o gratificación de fin de año, emitido anualmente por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de la Unidad de Servicio Civil

IV NORMA

Las entidades paraestatales que cubran la segunda parte del aguinaldo o gratificación de fin de año en el mes de enero del siguiente año, la registrarán contablemente en el ejercicio en que se devengue, mediante la creación del pasivo correspondiente.

V REGISTRO CONTABLE (incluye cuentas de orden presupuestarias)

Por el 100.0 por ciento de la gratificación de fin de año con cargo al Presupuesto de Egresos del año en curso.

	Debe	Haber
Resultados	X	
Pasivo		X

Por el pago de primer 50.0 por ciento de la gratificación, pagadero en el mes de diciembre.

Pasivo	X	
Bancos		X

Registro del pago del otro 50.0 % en el siguiente ejercicio con cargo al presupuesto de egresos del año siguiente:

Pasivo	X	
Bancos		X

Por el 50.0 por ciento de la gratificación de fin de año con cargo al Presupuesto de Egresos del año en curso.

Presupuesto de Egresos por Ejercer	X	
Presupuesto de Egresos Autorizado		X
Presupuesto de Egresos Ejercido	X	
Presupuesto de Egresos por Ejercer		X
Presupuesto de Egresos Pagado	X	
Presupuesto de Egresos Ejercido		X
Al cierre del ejercicio		
Presupuesto de Egresos Autorizado	X	
Presupuesto de Egresos Pagado		X

Por el otro 50.0 por ciento restante de la gratificación de fin de año; con cargo al Presupuesto del ejercicio siguiente.

	Debe	Haber
Presupuesto de Egresos por Ejercer	X	
Presupuesto de Egresos Autorizado		X
Presupuesto de Egresos Ejercido	X	
Presupuesto de Egresos por Ejercer		X
Presupuesto de Egresos Pagado	X	
Presupuesto de Egresos Ejercido		X

AREA QUE ELABORO: DIRECCION DE LOS SUBSISTEMAS DE PARAESTATAL	EGRESOS Y DEL SECTOR	VIGENTE DESDE: 01-01-2001
---	----------------------	---------------------------

**SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
SUBSISTEMA DEL SECTOR PARAESTATAL**

**4. NORMAS PARA LA DESINCORPORACION DE ENTIDADES DEL SECTOR
PARAESTATAL**

**4.1 PROCESO PARA LA DESINCORPORACION DE ENTIDADES DEL
SECTOR PARAESTATAL**

I OBJETIVO

La desincorporación de entidades del Sector Paraestatal tiene como propósito contribuir en la modernización económica del país, permitiendo la liberación de recursos para una mayor atención de los sectores prioritarios del desarrollo. Dicha desincorporación, se aplica a las empresas paraestatales no estratégicas ni prioritarias.

II MARCO LEGAL Y TECNICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Artículos. 25, 28 Párrafo Quinto, 90 y 134
- Ley General de Sociedades Mercantiles Artículos. 8 y 222 al 228
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales Artículos. 1, 5, 6, 8, 10, 11, 13, 15, 16, 25, 27, 32, 39 y 68
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal Artículos. 8, 9 y 43
- Código Fiscal de la Federación Art. 11 Párrafo Segundo
- Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal Artículos. 124 al 126
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales Artículos. 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12 y 13
- Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público Art. 61 y 64 Fracción. III
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2001 Art. 21
- Acuerdo por el que se crea la Comisión Intersecretarial de Desincorporación (D.O.F. 07-IV-1995)

- Oficio No. 103.-177, referente a la obligación de presentar información para la integración de la Cuenta Pública por parte de las entidades en proceso de desincorporación Secretaría de Hacienda y Crédito Público 15-VII-1992 (Ver Anexo 9.1)
- El Proceso de Enajenación de Entidades Paraestatales Noviembre de 1994 Documento emitido por la Unidad de Desincorporación de Entidades Paraestatales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

III PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1. PROPUESTA DE LA DEPENDENCIA COORDINADORA

El proceso se inicia formalmente cuando la coordinadora de sector, presenta a la Comisión Intersecretarial de Gasto-Financiamiento su propuesta de desincorporación, por considerar que la Entidad no es estratégica ni prioritaria.

2. DICTAMEN DE LA COMISION INTERSECRETARIAL DE GASTO-FINANCIAMIENTO

La Comisión analiza la propuesta y de acuerdo a la situación general que guarda la Entidad, su área de actividad y sus antecedentes de operación, se decide la alternativa de desincorporación más adecuada, ésta puede ser: liquidación, extinción, fusión, transferencia o venta.

3. ACUERDO PARA LA DESINCORPORACION

En el caso de que se decida que el destino de una entidad sea su desincorporación, previo acuerdo del Ejecutivo Federal se notificará a la Coordinadora Sectorial y a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

La Comisión Intersecretarial de Desincorporación será la encargada de coordinar y supervisar los procesos de desincorporación de las entidades de la Administración Pública Federal en los términos que se establecen en el Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7-IV-95.

AREA QUE ELABORO: DIRECCION DE LOS SUBSISTEMAS DE EGRESOS Y DEL SECTOR PARAESTATAL	VIGENTE DESDE: 01-01-2001
---	---------------------------

**SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
SUBSISTEMA DEL SECTOR PARAESTATAL**

**4. NORMAS PARA LA DESINCORPORACION DE ENTIDADES DEL SECTOR
PARAESTATAL**

4.2 FUSION

I CONCEPTO

Unión jurídica y material de dos o más entidades desapareciendo una o varias de estas y subsistiendo o creándose una, la cual absorbe a las demás.

II MARCO LEGAL Y TECNICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Art. 90
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Artículos. 45 y 46
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal Artículos. 8, 42 y 43
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales Arts. 16, 25 Fracción. V, 30, 32, 39 y 58 Fracción. IX
- Ley del Impuesto sobre la Renta Art. 5° A, 18 Párrafo Tercero, 55 Párrafo Ultimo, 56, 57 y 124 Párrafo Ultimo
- Ley General de Sociedades Mercantiles Artículos. 8 y del 222 al 228
- Código Fiscal de la Federación Artículos. 11 Párrafo Segundo y 32 A Fracción. III
- Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal Artículos. 124 al 126
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales Artículos. 5, 6, 10 y 13
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación Art. 5° - A
- Reglamento Interior de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público Art. 64 Frac. III

- Oficio No. 103.-177 referente a la obligación de presentar información para la integración de la Cuenta Pública por parte de las entidades en proceso de desincorporación Secretaría de Hacienda y Crédito Público 15-VII-1992 (Ver Anexo 9.1)

III REQUISITOS PARA LA FUSION

- Contar con el acuerdo firmado por el Ejecutivo Federal;
- Celebrar Asamblea Extraordinaria;
- Levantar Acta de Fusión;
- Inscribir la Fusión en el Registro Público de Organismos Descentralizados.

IV PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a propuesta o previa opinión de la dependencia coordinadora de sector y con el dictamen favorable de la Comisión Intersecretarial Gasto-Financiamiento, someterá a la consideración del Ejecutivo Federal la fusión de entidades paraestatales.
2. La Coordinadora Sectorial señalará las bases conforme a las cuales se desarrollará el proceso de fusión.
3. Formalizado el acuerdo de fusión, los libros de contabilidad de las entidades que van a fusionarse deben ajustarse con objeto de depurar el activo y registrar todas las obligaciones conocidas. Asimismo, deben saldarse las cuentas de resultados a la fecha de fusión.
4. Cualquier modificación que se acuerde respecto a los activos de las entidades que se fusionan, tales como reconocimiento de créditos o relación de activos fijos, deben reflejarse en los libros de cada entidad según corresponda.
5. La entidad fusionante informará mensualmente a la Coordinadora Sectorial, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo sobre los avances y estado que guarda el proceso.
6. La entidad fusionante será responsable de que se formalice la entrega-recepción de los bienes y recursos de la fusionada.
7. Concluido el proceso de desincorporación la coordinadora sectorial informará a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en un plazo no mayor de 30 días para efectos de elaborar la relación de Entidades Paraestatales que forman parte de la Administración Pública Federal, que anualmente publica esta Secretaría en los primeros quince días del mes de agosto.

V PROCEDIMIENTO CONTABLE

- La entidad que será fusionada levantará el inventario de sus bienes y someterá al dictamen del auditor designado por la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, los últimos estados financieros, los cuales deberán estar reexpresados conforme a la Norma de Información Financiera (NIF) vigente.
- Acordar y asentar por escrito el método de valuación de sus inventarios para unificar sus registros. De igual forma se procederá con sus activos, corriendo los ajustes correspondientes en asientos de diario por cada entidad.
- Elaborar los asientos de cierre contra la apertura de la cuenta denominada "Cuenta de Fusión con la Entidad X, S.A." de las respectivas entidades.
- Formular la hoja de trabajo, con los ajustes derivados del acuerdo de la fusión, especificando el concepto de las cuentas, saldos iniciales, ajustes y saldos ajustados, éstos tres últimos rubros con dos columnas; según la naturaleza de las cuentas, se afectará el movimiento ya sea deudor o acreedor de cada entidad.
- Efectuar los asientos de cierre contra la cuenta de fusión de cada entidad en forma de asientos de diario.
- Elaborar la hoja de trabajo consolidada, incorporando en cada columna a las entidades que están dentro de la fusión plasmando al mismo tiempo, los asientos de eliminación de cuentas, dando como resultado los saldos del "Balance por Fusión". Esta hoja de trabajo corresponderá a los activos y pasivos de las entidades fusionantes.

VI PRESENTACION DE INFORMACION PARA EFECTOS DE INTEGRACION DE LA CUENTA DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL

Las entidades que se encuentren en este proceso de desincorporación, deben preparar su información para la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal con cifras hasta el momento en que operen y, se llevará a cabo en los formatos e instructivos que para tal propósito fueron creados con el fin de cumplir oportunamente con este compromiso.

Cabe agregar que la encargada de presentar la información del ejercicio, será la entidad que subsista o que se constituya.

**SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
SUBSISTEMA DEL SECTOR PARAESTATAL**

**4. NORMAS PARA LA DESINCORPORACION DE ENTIDADES DEL SECTOR
PARAESTATAL**

4.3 ESCISION

I CONCEPTO

Es la operación a través de la cual una entidad paraestatal denominada escidente transmite la totalidad o parte de sus activos, pasivos y patrimonio a otras de nueva creación a las cuales se les denomina escindidas.

II OBJETIVO

Crear entidades más productivas, especializadas y eficientes que aprovechen el aparato administrativo de la entidad escidente y abarquen otras actividades complementarias o relacionadas con su giro.

III MARCO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Art. 90
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Artículos. 45, 46 y 5° Transitorio de las reformas publicadas en el D.O. F. del 21 de febrero de 1992
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal Art. 42
- Ley del Impuesto sobre la Renta Artículos. 5° A, 12 Párrafo Penúltimo, 17 Fracción. V, 18 Párrafo Tercero, 19 Fracción. III Párrafo Quinto, 41 Párrafo Tercero, 46 Fracción. IV, 55 Párrafo Sexto, 120 Fracción. II Párrafo Quinto, Sexto y Ultimo, 121 Párrafo Sexto, 124 Párrafo Ultimo
- Ley del Impuesto al Activo Art. 6o., Párrafo Penúltimo Art. 9o., Fracción. II, Párrafo Ultimo Art. 13-A
- Ley General de Sociedades Mercantiles Artículos. 219 y 228 Bis
- Código Fiscal de la Federación Artículos. 11, 14-A, 15-A, 26 Fracción. XII, 32-A Fracción. III
- Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta Art. 10 Fracción. IV
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación Art. 5-A

- Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público Art. 64, Fracción. III

IV NORMA

Las entidades del Sector Paraestatal que entren en proceso de escisión deberán afectar sus registros contables a manera de que reflejen en la entidad escidente los importes de activo, pasivo y capital con los que decida seguir operando o bien, que se extinga y los de las sociedades escindidas, los que hayan recibido para llevar a cabo su actividad.

V . PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1. Sólo podrá acordarse por resolución de la asamblea de accionistas o socios u órgano equivalente, por la mayoría exigida para la modificación del contrato social;
2. Las acciones o partes sociales de la sociedad que se escinda deberán estar totalmente pagadas;
3. Cada uno de los socios de la sociedad escidente tendrá inicialmente una proporción del capital social de las escindidas, igual a la del que sea titular en la escidente;
4. La resolución que apruebe la escisión deberá contener:
 - a) La determinación de las acciones que por virtud de la escisión asuma cada sociedad escindida. Si una sociedad escindida incumpliera alguna de las obligaciones asumidas por ella en virtud de la escisión, responderán solidariamente ante los acreedores que no hayan dado su consentimiento expreso, la o las demás sociedades escindidas, durante un plazo de tres años contado a partir de la última de las publicaciones a que se refiere la fracción V, del Artículo 228 Bis de la Ley General de Sociedades Mercantiles hasta por el importe del activo neto que les haya sido atribuido por la escisión a cada una de ellas, si la escidente no hubiere dejado de existir, ésta responderá por la totalidad de la obligación, y
 - b) Los proyectos de estatutos de las sociedades escindidas;
5. La resolución de escisión deberá protocolizarse ante notario e inscribirse en el Registro Público de Comercio. Así mismo, deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación del domicilio de la escidente un extracto de dicha resolución,

que contenga por lo menos la síntesis de la información a que se refieren los incisos a y c de la fracción IV del mismo Artículo, 228 Bis indicando claramente que el texto completo se encuentra a disposición de socios y acreedores en el domicilio social de la sociedad durante un plazo de 45 días naturales contado a partir de que se hubieren efectuado la inscripción y ambas publicaciones;

6. Durante el plazo señalado, cualquier socio o grupo de socios que representen por lo menos el veinte por ciento del capital social o acreedor que tenga interés jurídico, podrá oponerse judicialmente a la escisión, la que se suspenderá hasta que cause ejecutoria la sentencia que declara que la oposición es infundada, se dicte resolución que tenga por terminado el procedimiento sin que hubiere procedido la oposición o se llegue a convenio, siempre y cuando quien se oponga diere fianza bastante para responder de los daños y perjuicios que pudieren causarse a la sociedad con la suspensión;
7. Cumplidos los requisitos y transcurrido el plazo a que se refiere la fracción V del Artículo antes citado sin que se haya presentado oposición, la escisión surtirá plenos efectos; para la constitución de las nuevas sociedades, bastará la protocolización de sus estatutos y su inscripción en el Registro Público de Comercio;
8. Los accionistas o socios que voten en contra de la resolución de escisión gozarán del derecho a separarse de la sociedad, aplicándose en lo conducente lo previsto en el artículo 206 de la Ley General de Sociedades Mercantiles;
9. Cuando la escisión traiga aparejada la extinción de la escidente, una vez que surte efectos la escisión se deberá solicitar del Registro Público de Comercio la cancelación de la inscripción del contrato social;
10. No se aplicará a las sociedades escindidas lo previsto en el artículo 141 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

VI PROCEDIMIENTO CONTABLE

- La descripción de la forma, plazos y mecanismos en que los diversos conceptos de activo, pasivo y capital social serán transferidos;
- La descripción de las partes del activo, del pasivo y del capital social que correspondan a cada sociedad escindida, y en su caso a la escidente con detalle suficiente para permitir la identificación de éstas;

- Los estados financieros de la sociedad escidente, que abarquen por lo menos las operaciones realizadas durante el último ejercicio social, debidamente dictaminados por auditor externo.

Corresponderá a los administradores de la escidente informar a la asamblea sobre las operaciones que se realicen hasta que la escisión surta plenos efectos legales.

VII VIGENCIA

La presente norma será aplicable a partir del ejercicio de 1995.

AREA QUE ELABORO: DIRECCION DE LOS SUBSISTEMAS DE EGRESOS Y DEL SECTOR PARAESTATAL	VIGENTE DESDE: 01-01-2001
---	---------------------------

**SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
SUBSISTEMA DEL SECTOR PARAESTATAL**

**4. NORMAS PARA LA DESINCORPORACION DE ENTIDADES DEL SECTOR
PARAESTATAL**

4.4 DISOLUCION Y LIQUIDACION

I CONCEPTO

Es la situación de una entidad que pierde su capacidad legal para el cumplimiento del fin para el cual se creó y sólo subsiste para la resolución de los vínculos establecidos por la entidad con terceros, por aquéllos con los socios y por éstos entre sí.

II MARCO LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Art. 90

- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal Artículos. 9, 43
- Ley General de Sociedades Mercantiles Artículos. 8 y 229 al 249
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales Artículos. 15, 16, 25 Fracción. V, 27, 32, 39
- Código Civil para el Distrito Federal, en Materia Común, y para toda la República en Materia Federal Artículos. 2720 al 2725 y 2726 al 2735
- Código Fiscal de la Federación Artículos. 11, 26 Frac. III y 27 Párrafo Séptimo
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales Artículos. 5, 6, 8 y 13
- Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal Artículos. 124 al 126
- Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público Art. 64, Fracción. III
- Oficio No. 103.-177, referente a la obligación de presentar información para la integración de la Cuenta Pública por parte de las entidades en proceso de desincorporación Secretaría de Hacienda y Crédito Público 15-VII-1992 (Ver Anexo 9.1)

III CAUSAS DE DISOLUCION

- A) Por expiración del término fijado en el Estatuto Orgánico;
- B) Por imposibilidad de seguir realizando el objeto principal de la entidad o quedar éste consumado;
- C) Por resolución del Ejecutivo Federal;
- D) Por la pérdida de las dos terceras partes del Capital Social.

Una vez disuelta la entidad, invariablemente se iniciará el proceso de Liquidación.

IV PRESENTACION DE INFORMACION PARA EFECTOS DE INTEGRACION DE LA CUENTA DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL

Las entidades que se encuentren en este proceso de desincorporación, deben preparar su información para la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal con cifras hasta el momento en que operen normalmente (un día antes de la entrada en funciones el Liquidador de la entidad) y, se llevará a cabo en los formatos e instructivos que para tal propósito fueron creados, con el fin de cumplir oportunamente con este compromiso.

V CONCEPTO DE LIQUIDACION

Es el período en el cual se realizan las operaciones necesarias para concluir los negocios pendientes a cargo de la Entidad.

VI PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1. Las bases conforme a las cuales se desarrollará el proceso se sujetarán a las disposiciones establecidas en los estatutos de la entidad.
2. En el acto que se acuerda o reconoce la disolución se designará a los liquidadores, mismos que serán nombrados por disposición del Estatuto Orgánico, con aprobación de la Coordinadora Sectorial y de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
3. El nombramiento de los liquidadores deberá de inscribirse en el Registro Público correspondiente; en tanto no se efectúe, los administradores continuarán desempeñando sus actividades.
4. El liquidador designado informará mensualmente a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de Contraloría y Desarrollo Administrativo y a la Coordinadora Sectorial, sobre el avance y estado que guarda el proceso.

VII PROCEDIMIENTO CONTABLE

1. Su ejercicio social terminará anticipadamente en la fecha que entre en liquidación y se considerará que habrá un ejercicio durante todo el tiempo en que la sociedad esté en liquidación debiendo coincidir este último con lo que al efecto establece el artículo II del Código Fiscal de la Federación.
2. Los Administradores de la Entidad realizarán un balance previo de liquidación para ser entregado al liquidador con las siguientes características:
 - Reexpresado conforme a la Norma de Información Financiera vigente;
 - Cancelar las cuentas complementarias contra las principales para determinar el valor neto en libros;
 - Valuación de activos para efectos de liquidación:

Activo Circulante	- Valor de realización por liquidación
Activo Fijo	- Valor de realización por liquidación
Activo Diferido	- Valor de recuperación
3. La diferencia que resulte entre el valor en libros y la valuación anterior se llevará a una cuenta de resultados denominada "Resultados de Valuación por Liquidación".

El Liquidador deberá:

1. Recibir del administrador los estados financieros principales depurados, los libros y la documentación comprobatoria y justificatoria de los ingresos y egresos de la Entidad;
2. Realizar el activo y pagar el pasivo; registrar los asientos correspondientes, así como los gastos en que se incurra por la liquidación; para tal efecto abrirá una cuenta denominada "Gastos de Liquidación";
3. Cancelar, la cuenta anterior contra una denominada "Resultados de la Liquidación", y determinará el patrimonio neto de la Entidad;
4. Cancelar las cuentas por cobrar irrecuperables, cargando a estimación para cuentas incobrables y abonando a la cuenta por cobrar correspondiente;
5. Someter a dictamen del auditor designado por la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, los estados financieros inicial y final de la liquidación y cuando proceda los anuales intermedios;

6. Aprobar los estados financieros, decidir el destino del remanente y en su caso, proceder a su entero a la Tesorería de la Federación;
7. Notificar la baja en el Registro Público de Organismos Descentralizados;
8. Conservar después de concluido el proceso, durante diez años los libros y papeles de la entidad.

Finalizado el proceso de desincorporación, la coordinadora sectorial informará a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en un plazo no mayor de 30 días, para efectos de la relación de entidades paraestatales que anualmente publica esta Secretaría.

VIII PRESENTACION DE INFORMACION PARA EFECTOS DE INTEGRACION DE LA CUENTA DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL

Las entidades que se encuentren en este proceso de desincorporación deben presentar su información para efectos de integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal con cifras hasta el momento en que opere normalmente (un día antes de la entrada en funciones el Liquidador de la entidad) y deberán presentar la misma de acuerdo con los formatos e instructivos que para tal propósito fueron creados con el fin de cumplir oportunamente con este compromiso.

AREA QUE ELABORO: DIRECCION DE LOS SUBSISTEMAS DE EGRESOS Y DEL SECTOR PARAESTATAL	VIGENTE DESDE: 01-01-2001
---	---------------------------

**SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
SUBSISTEMA DEL SECTOR PARAESTATAL**

**4. NORMAS PARA LA DESINCORPORACION DE ENTIDADES DEL SECTOR
PARAESTATAL**

4.5 EXTINCION

I CONCEPTO

Es el proceso mediante el cual una entidad concluye sus operaciones (derechos y obligaciones) por haber cumplido el objeto para el cual fue creada.

II MARCO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Art. 90
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Artículos. 11, 31y 49
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales Arts. 15 Fracción. IX, 16, 25 Fracción. V , 27 y 32
- Ley General de Sociedades Mercantiles Art. 8
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales Artículos. 5, 6, 7, 9 y 13
- Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público Art. 64, Fracción. III
- Oficio No. 103.-177, referente a la obligación de presentar información para la integración de la Cuenta Pública por parte de las entidades en proceso de desincorporación. Secretaría de Hacienda y Crédito Público 15-VII-1992 (Ver Anexo 9.1)

III CAUSAS DE EXTINCION

- Por resolución del Ejecutivo Federal;
- Por expiración del término fijado en el Estatuto Orgánico;
- Cuando deje de cumplir sus fines u objeto, o su funcionamiento no resulte ya conveniente desde el punto de vista económico o del interés público.

IV REQUISITOS PARA LA EXTINCION

- Contar con el acuerdo de extinción firmado por el Ejecutivo Federal;
- Celebrar Asamblea Extraordinaria;
- Levantar acta de extinción;
- En el caso de organismos descentralizados, liquidarse previamente;
- Inscribir la extinción en el Registro Público de Organismos Descentralizados.

V PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

- Tratándose de un fideicomiso público que conforme a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales reúna las características de Entidad Paraestatal, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o a indicación de ésta, el Comité Técnico del fideicomiso de que se trate; emitirá los lineamientos para llevar a cabo el proceso de extinción de la personalidad jurídica del fideicomiso.
- La extinción de los fideicomisos, se formalizará mediante la firma del convenio de extinción correspondiente, el cual será elaborado por la institución fiduciaria y sometido a la consideración del fideicomitente.
- En caso de que el Comité Técnico no hubiere sesionado el año anterior a la fecha de autorización de la extinción, la Coordinadora Sectorial, basándose en las propuestas que formule la fiduciaria, someterá a la aprobación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, como fideicomitente único de la Administración Pública Centralizada, las acciones que se deberán de adoptar con respecto a la extinción del mismo.
- El liquidador deberá notificar a la coordinadora sectorial y a la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la información necesaria para el registro de la cancelación de la inversión en la entidad que se extingue.
- La Coordinadora Sectorial tiene la obligación de informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en un plazo no mayor de 30 días naturales, cuando se haya concluido el proceso de desincorporación de un fideicomiso u organismo descentralizado, para efectos de actualizar la relación de entidades que publica anualmente en el mes de agosto.

VI PROCEDIMIENTO CONTABLE

- Para llevar a cabo la extinción de un organismo descentralizado, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o la Coordinadora Sectorial, según lo determine la Ley o Decreto respectivo, señalará las bases para llevar a cabo el proceso de liquidación y extinción de la personalidad jurídica, asimismo, designará a un liquidador que tendrá las siguientes funciones:
 - Levantar inventario de los bienes del organismo;
 - Someter al dictamen del auditor designado por la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, los estados financieros inicial y final de la liquidación;
 - Informar mensualmente a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público; Contraloría y Desarrollo Administrativo y a la coordinadora sectorial, sobre el avance y estado que guarda el proceso;
 - Levantar acta de entrega-recepción de los bienes y recursos del organismo que se extingue.

VII PRESENTACION DE INFORMACION PARA EFECTOS DE INTEGRACION DE LA CUENTA DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL

Las entidades que se encuentren en este proceso de desincorporación, deben presentar su información para efectos de integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal con cifras hasta el momento en que operen normalmente (un día antes de la entrada en funciones el Liquidador de la entidad) y deberán presentar la misma de acuerdo con los formatos e instructivos que para tal propósito fueron creados con el fin de cumplir oportunamente con este compromiso.

NOTA: Ver procedimiento aplicable para liquidación (Capítulo 4.4).

AREA QUE ELABORO: DIRECCION DE LOS SUBSISTEMAS DE PARAESTATAL	EGRESOS Y DEL SECTOR	VIGENTE DESDE: 01-01-2001
---	----------------------	---------------------------

**SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
SUBSISTEMA DEL SECTOR PARAESTATAL**

**4. NORMAS PARA LA DESINCORPORACION DE ENTIDADES DEL SECTOR
PARAESTATAL**

4.6 TRANSFERENCIA

I CONCEPTO

Es el proceso a través del cual el Gobierno Federal entrega al gobierno de un estado los derechos y obligaciones de una entidad.

II MARCO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Art. 90
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Art. 31
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales Art. 16
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales Arts. 5, 6, 11 y 13
- Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público Art. 64, Fracción. III

III PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1. Contar con la aceptación del Gobierno del Estado al cual deba transferirse la entidad, en los términos establecidos en los convenios únicos de desarrollo.
2. Formalizar la transferencia mediante un Acuerdo de Coordinación que deberá celebrar el gobierno estatal al cual se transferirá la entidad.

IV PROCEDIMIENTO CONTABLE

- Practicar un inventario físico a fin de identificar los activos propiedad de la entidad, determinando en su caso los ajustes necesarios.
- Presentar los estados financieros básicos de la entidad transferida, reexpresados conforme a la Norma de Información Financiera vigente y someterlos al dictamen del auditor designado al efecto por la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

- Acompañar esta información, de la documentación comprobatoria y justificatoria de los ingresos y egresos.
- Levantar en coordinación con las contralorías internas de la entidad y de la coordinadora sectorial, acta circunstanciada por los derechos y obligaciones que se están transfiriendo.
- Concluido el proceso de desincorporación la coordinadora sectorial informará a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en un plazo no mayor de 30 días, para efectos de la relación de entidades paraestatales que anualmente publica esta Secretaría.

V PRESENTACION DE INFORMACION PARA EFECTOS DE INTEGRACION DE LA CUENTA DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL

Las entidades que se encuentren en este proceso de desincorporación, deben presentar su información para efectos de integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal en la fecha que se les solicite, de acuerdo con los formatos e instructivos que para tal propósito fueron creados con el fin de cumplir oportunamente con este compromiso.

AREA QUE ELABORO: DIRECCION DE LOS SUBSISTEMAS DE EGRESOS Y DEL SECTOR PARAESTATAL	VIGENTE DESDE: 01-01-2001
---	---------------------------

**SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
SUBSISTEMA DEL SECTOR PARAESTATAL**

**4. NORMAS PARA LA DESINCORPORACION DE ENTIDADES DEL SECTOR
PARAESTATAL**

4.7 VENTA

I CONCEPTO

Es el acto mediante el cual el Gobierno Federal enajena a los sectores social y/o privado, los títulos representativos del capital social de alguna de sus empresas.

II MARCO LEGAL Y TECNICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Art. 90
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Art. 31
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal Art. 8
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales Arts. 1, 8, 11, 32 y 68
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales Artículos. 5, 12 y 13
- Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público Art. 64, Fracción. III
- Oficio No. 103.-177, referente a la obligación de presentar información para la integración de la Cuenta Pública por parte de las entidades en proceso de desincorporación Secretaría de Hacienda y Crédito Público 15-VII-1992 (Ver Anexo 9.1)
- El Proceso de Enajenación de Entidades Paraestatales, Secretaría de Hacienda y Crédito Público Noviembre de 1994 Documento emitido por la Unidad de Desincorporación de Entidades Paraestatales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

III PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1. Acuerdo para la Desincorporación.

En el caso de que se decida vender una Entidad de Participación Estatal Mayoritaria, previo acuerdo del Ejecutivo Federal, el Secretario de Hacienda

y Crédito Público, comunica al Titular de la Coordinadora Sectorial, la resolución a través de la cual se autoriza iniciar el proceso de enajenación de los títulos representativos del capital social propiedad del Gobierno Federal en la entidad; se establece que corresponderá a la propia Secretaría de Hacienda y Crédito Público designar a una Institución de Crédito que colaborará en las actividades de enajenación, y la posible resectorización bajo la coordinación de ésta última Secretaría.

2. Designación del Banco Agente.

De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 132, fracción V, de su Reglamento Interior, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Unidad de Desincorporación, designa a una Sociedad Nacional de Crédito como agente de venta del Gobierno Federal. Dicha designación se hace en función de su experiencia, sus cargas de trabajo y seriedad.

La Unidad de Desincorporación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Banco Agente analizan la situación de cada entidad y determinan el esquema de venta a seguir.

3. Lineamientos de Venta.

Una vez diseñado y aprobado el esquema de venta el Banco Agente presenta a la consideración y autorización de la SHCP la estrategia o los lineamientos generales para instrumentar la venta; entre los que se encuentran: la convocatoria, las bases de venta, el calendario de actividades, los perfiles, prospectos y el monto del depósito de garantía.

4. Perfil y Prospecto de Venta.

El Banco Agente elabora dos documentos, el primero de ellos se denomina perfil informativo, el cual sólo contiene una descripción general de la Entidad o de la Unidad Industrial y sus Activos.

El segundo documento es el prospecto descriptivo, éste contiene información detallada, que el inversionista interesado requiere conocer de la entidad, como son: estados financieros, créditos, contratos, situación laboral y comercial, tecnológica, etc. A diferencia del prospecto para la venta de acciones del Gobierno Federal en las Entidades de Participación Estatal, en el caso de la venta de Activos y Unidades Industriales los Estados Financieros se reducen a sólo los activos circulantes y pasivos circulantes existentes.

Simultáneamente, publica en los diarios de mayor circulación nacional una convocatoria en la que se invita a los inversionistas para participar en el proceso de venta y se indican las fechas en que pueden obtener información al respecto.

Para recibir el prospecto se exige: a) en la mayoría de los casos, un depósito en efectivo para garantizar la seriedad del interés de los participantes, su magnitud varía de acuerdo al tamaño de la entidad; y b) una carta compromiso de confidencialidad en la cual el interesado estipula que la información recibida no se divulgará durante ni después de la licitación.

La información que se pone a disposición de los interesados es de tal magnitud en algunos procesos, que se ha optado por conformar centros de documentación para su consulta dentro de las instalaciones corporativas de la entidad.

Una vez efectuado el depósito, los inversionistas llevan a cabo visitas técnicas a las instalaciones de la empresa y solicitan información adicional a través del Banco Agente.

Cuando se procede a la venta de la participación accionaria del Gobierno Federal, la SECODAM designa un despacho para realizar una auditoría de venta.

5. Evaluación Técnico-Financiera.

El Banco Agente, partiendo de la información que le ha proporcionado la entidad, ya sea para la venta accionaria o bien para la enajenación de Unidades Industriales realiza un estudio a través de diferentes métodos denominado evaluación técnico-financiera. Entre los métodos más utilizados se encuentran: valor contable, valor presente de flujos futuros, valor de liquidación y valor de mercado. El resultado de este análisis arroja un valor mínimo de referencia, el cual es un indicador del precio de la entidad y se utiliza como patrón de comparación para ponderar las ofertas, y poder así decidir si se vende o no la entidad, aunque en algunos casos también se han tomado en cuenta los factores de incertidumbre y coyuntura que han inducido a la decisión de vender por debajo del valor mínimo de referencia.

En general estas evaluaciones se realizan por asesores nacionales, empero en algunos casos, si ello lo amerita, se consulta la opinión de consultores internacionales.

6. Recepción y Evaluación de las Ofertas.

De acuerdo a las bases de venta el Banco Agente recibe las ofertas de compra en sobre cerrado, en un acto que se realiza con absoluta transparencia, en presencia de: un Notario Público, así como de representantes de las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

Posteriormente, la Institución de Crédito procede a la homologación de ofertas con el objeto de hacerlas comparables entre sí y se analiza cada oferta para determinar cuál de ellas ofrece las mejores condiciones de venta para el Estado. Además del precio de la operación y las condiciones de pago, se toman en cuenta el plan de negocios de los interesados.

El Banco Agente presenta su análisis y sus recomendaciones a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. En el caso de que las ofertas de compra se coloquen por debajo del valor mínimo de referencia, o que se recibiera sólo una oferta, éste se somete a la consideración de la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento quien toma la decisión, para vender la entidad, activo o unidad industrial, o en su defecto solicitar una nueva licitación.

7. Autorización y Resolución de Venta.

Cuando el dictamen de la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento es favorable en los casos procedentes, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emite un oficio de autorización y resolución de venta. Este último no es aplicable al caso de la venta de Activos y Unidades Industriales ni Entidades de Participación Minoritaria.

8. Formalización de la Compraventa.

La dependencia del Gobierno Federal que es propietaria de las acciones y el comprador suscriben el Contrato de Compraventa que formaliza la operación. En el caso de la venta de Activos y Unidades Industriales es la propia Entidad de Participación Estatal la que suscribe el contrato.

Posteriormente, el comprador realiza una auditoría de compra, cuyos resultados en caso de arrojar diferencias en contra del Gobierno Federal los somete a la consideración de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Si sus reclamos proceden se realiza el reembolso correspondiente.

En el caso de la venta de Activos y Unidades Industriales, la Auditoría de Compra se restringe en la mayoría de los casos a una cuantificación física de los activos circulantes y pasivos circulantes existentes al momento de la entrega-recepción.

9. Desincorporación.

El producto de la venta se deposita en la Tesorería de la Federación, ajustándose al Contrato de Compraventa.

En el caso de la venta de alguna Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, la Unidad de Desincorporación de Entidades Paraestatales envía a la Subsecretaría de Egresos y a la Secretaría de Contraloría y

Desarrollo Administrativo, un oficio para solicitar se proceda a la desincorporación de la empresa del universo de Entidades Paraestatales acompañándolo de un ejemplar del contrato de compraventa y del Entero a la Tesorería de la Federación. Este oficio no es aplicable en el caso de las operaciones de venta de Empresas de Participación Estatal Minoritaria y de Activos y Unidades Industriales.

10. Integración del "Libro Blanco".

Cuando el proceso de venta ha concluido, el Banco Agente tiene la responsabilidad de elaborar el documento denominado "Libro Blanco", en el que se compilan todos los documentos oficiales relacionados con cada etapa del proceso de venta. El Coordinador General de la Unidad de Desincorporación lo envía a la Coordinadora Sectorial y a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo para que, de acuerdo a las atribuciones que ésta última tiene conferidas, lleve a cabo el seguimiento y control de los procesos de desincorporación. Adicionalmente, se entrega un ejemplar a la Contaduría Mayor de Hacienda de la H. Cámara de Diputados con el objeto de que este Órgano técnico de fiscalización realice las evaluaciones correspondientes a las empresas vendidas. Asimismo, se conserva uno adicional en la Unidad de Desincorporación.

IV PROCEDIMIENTO CONTABLE

A) Información que prepara la Entidad que se vende.

1. Una vez que la entidad es notificada de la resolución tomada por el Ejecutivo, deberá elaborar los estados financieros, reexpresando conforme a la Norma de Información Financiera vigente (NIF).
2. Esta información será entregada a la sociedad nacional de crédito que fungirá como agente financiero. Asimismo proporcionará durante el proceso, la información financiera que solicite, previo acuerdo de su coordinadora sectorial.
3. Firmado el contrato de compra-venta, se levantará el acta de la entrega y finiquito asentando el estado en el que se entrega la entidad, la información financiera que se deba incluir será preparada por la entidad contando con la aprobación de la coordinadora sectorial y el agente financiero.

B) Registros Contables que se realizan por el ingreso de la venta en el Sector Central.

- El Subsistema de Recaudación por el ingreso recibido cargará a las siguientes cuentas:

	Debe	Haber
31101 Concentraciones Ley Año en Curso	X	
31108 Recuperación por Inversiones		X
61102 Ley de Ingresos por Ejecutar	X	
61103 Ley de Ingresos Ejecutada		X

- El Subsistema de Fondos Federales por el ingreso total recibido cargará a las siguientes cuentas:

11203 Bancos	X	
31101 Concentraciones Ley Año en Curso		X

- En el Subsistema del Egreso la coordinadora sectorial para dar de baja las acciones, cargará a las siguientes cuentas:

31108 Recuperación por Inversiones	X	
Activo		X

Cuando el registro es a la para

C) Registros Contables que en su caso, efectuará la Entidad Paraestatal.

La tenedora de las acciones procederá a disminuir en su Patrimonio el valor en libros de los títulos representativos de capital social, abonando a Inversiones en Empresas (Subsidiarias, Asociadas o Afiliadas).

V PRESENTACION DE INFORMACION PARA EFECTOS DE INTEGRACION DE LA CUENTA DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL

Las entidades que se encuentren en este proceso de desincorporación, deben preparar su información financiera para la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal con cifras hasta el momento en que operaron normalmente y se llevará a cabo en los formatos e instructivos que para tal propósito fueron creados con el fin de cumplir oportunamente con este compromiso.

**SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
SUBSISTEMA DEL SECTOR PARAESTATAL**

**4. NORMAS PARA LA DESINCORPORACION DE ENTIDADES DEL SECTOR
PARAESTATAL**

4.8 QUIEBRA

I ANTECEDENTES

La Ley de Quiebras y Suspensión de Pagos fue abrogada el 12 de mayo de 2000 y con la publicación emitida en esa misma fecha entró en vigor la Ley de Concursos Mercantiles, la cual consta de dos etapas sucesivas, denominadas conciliación y quiebra.

La finalidad de la conciliación es lograr la conservación de la entidad, mediante el convenio que suscriba con sus acreedores reconocidos en tanto que; la finalidad de la quiebra es la venta de la entidad, de sus unidades productivas o de los bienes que la integran , para el pago de los citados acreedores.

Previamente al inicio de la quiebra, el capital y los accesorios financieros insolutos de los créditos en monedas nacional y extranjera sin garantía real, deberán estar convertidos a Udis.

La presente norma se referirá únicamente al proceso de quiebra.

II CONCEPTOS

La Quiebra es la organización de los medios legales de liquidación del patrimonio encaminada a hacer efectiva coactivamente la responsabilidad personal del deudor insolvente, por la que sus acreedores participan de un modo igual en la distribución del importe de la enajenación de sus bienes, viniendo necesariamente a constituir entre sí una comunidad de pérdidas.

Para los efectos de esta Norma se entenderán por :

Acreedores reconocidos, a aquellos que adquieran tal carácter por virtud de la sentencia de reconocimiento, graduación y prelación de créditos.

Domicilio, el lugar donde tenga la administración principal la entidad.

Masa, a la porción del patrimonio de la entidad declarada en quiebra integrado por sus bienes y derechos, con excepción de los expresamente excluidos, sobre la cual los acreedores reconocidos y los demás que tengan derecho, pueden hacer efectivos sus créditos.

Instituto, al Instituto Federal de Especialistas en Concursos Mercantiles.

Síndico, al Liquidador de una quiebra.

Ley, la Ley de Concursos Mercantiles.

UDIs, a las Unidades de Inversión a las que se refiere el Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación del 1° de abril de 1995.

III MARCO LEGAL

Principal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Art. 123 Apartado A, Fracción. XXIII
- Ley de Concursos Mercantiles
- Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público Art. 64, Fracción. III

Supletorio:

- Código de Comercio
- Legislación Mercantil
- Código Federal de Procedimientos Civiles
- Código Civil en Materia Federal

IV AMBITO DE LA NORMA

La norma sólo es aplicable a las paraestatales constituidas como sociedades mercantiles, por lo que se deberá entender que son éstas cuando se indique "entidad".

V NORMA

Durante el proceso de la quiebra se deberán depurar, valorar y registrar debidamente todos los derechos y obligaciones de la entidad, así como su realización y pago, con el fin de obtener los resultados del citado proceso.

VI TIPOS DE QUIEBRA

Quiebra Fortuita

- Se presenta cuando la entidad hubiere reducido su capital al extremo de cesar en sus pagos por razones ajenas a su voluntad, es decir, a pesar de una buena, regular y prudente administración.

Quiebra Culpable

- Cuando la entidad, que con actos contrarios a las exigencias de una buena administración, haya producido, facilitado o agravado el estado de cesación de pagos.

Quiebra Fraudulenta

- Cuando la entidad se alce con todo o parte de sus bienes, o fraudulentamente realice, antes de la declaración, con posterioridad a la fecha de retroacción o durante la quiebra, actos u operaciones que aumenten su pasivo o disminuyan su activo.

VII PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1. Causas por las que se declara en quiebra una entidad.

- Cuando la propia entidad así lo solicite;
- Cuando transcurra el término para la conciliación y sus prórrogas si se hubieren concedido, sin que se someta al juez, para su aprobación, un convenio en términos de lo previsto en esta Ley;
- Cuando el conciliador solicite la declaración de quiebra y el juez la conceda en los términos previstos en el artículo 150 de esta Ley.

2. Requisitos que debe contener la sentencia de declaración de quiebra:

- Nombre, denominación o razón social y domicilio de la entidad;
- Fecha de la sentencia;
- La orden de que se expida, a costa de quien lo solicite, copia certificada de la sentencia;
- La declaración de que se suspende la capacidad de ejercicio de la entidad sobre los bienes y derechos que integran la masa, salvo que ésta suspensión se haya decretado con anterioridad;

- La orden a la entidad, sus administradores, gerentes y dependientes de entregar al síndico la posesión y administración de los bienes y derechos que integran la masa, con excepción de los inalienables, inembargables e imprescriptibles;
- La orden a las personas que tengan en su posesión bienes de la entidad, salvo los que estén afectos a ejecución de una sentencia ejecutoria para el cumplimiento de obligaciones anteriores al concurso mercantil, de entregarlos al síndico;
- La prohibición a los deudores de la entidad de pagarle o entregarle bienes sin autorización del síndico, con apercibimiento de doble pago en caso de desobediencia y;
- La orden al Instituto para que designe al conciliador como síndico, en un plazo de 5 días, o en caso contrario designe síndico; entre tanto, quien se encuentre a cargo de la administración de la entidad tendrá las obligaciones de los depositarios respecto de los bienes y derechos que integran la masa.

2. Requisitos que debe contener la sentencia de declaración de quiebra:

- Nombre, denominación o razón social y domicilio de la entidad;
- Fecha de la sentencia;
- La orden de que se expida, a costa de quien lo solicite, copia certificada de la sentencia;
- La declaración de que se suspende la capacidad de ejercicio de la entidad sobre los bienes y derechos que integran la masa, salvo que ésta suspensión se haya decretado con anterioridad;
- La orden a la entidad, sus administradores, gerentes y dependientes de entregar al síndico la posesión y administración de los bienes y derechos que integran la masa, con excepción de los inalienables, inembargables e imprescriptibles;
- La orden a las personas que tengan en su posesión bienes de la entidad, salvo los que estén afectos a ejecución de una sentencia ejecutoria para el cumplimiento de obligaciones anteriores al concurso mercantil, de entregarlos al síndico;
- La prohibición a los deudores de la entidad de pagarle o entregarle bienes sin autorización del síndico, con apercibimiento de doble pago en caso de desobediencia y;

- La orden al Instituto para que designe al conciliador como síndico, en un plazo de 5 días, o en caso contrario designe síndico; entre tanto, quien se encuentre a cargo de la administración de la entidad tendrá las obligaciones de los depositarios respecto de los bienes y derechos que integran la masa.

3. Funciones del síndico:

- Para el desempeño de sus funciones y sujeto a lo previsto en esta Ley, el síndico contará con las más amplias facultades de dominio que en derecho procedan;
- El síndico recibirá del conciliador toda la información que haya obtenido de la entidad en el ejercicio de sus funciones y en su caso los bienes de ésta que haya administrado, a fin de dar seguimiento a la actividad que inició el conciliador;
- El síndico deberá inscribir la sentencia de quiebra y publicar un extracto de la misma;
- El síndico deberá hacer del conocimiento de los acreedores su nombramiento y señalar un domicilio, dentro de la jurisdicción del juez que conozca del concurso mercantil, para el cumplimiento de las obligaciones que esta Ley le impone;
- El síndico deberá iniciar las diligencias de ocupación a partir de su designación, debiendo tomar posesión de los bienes y locales que se encuentren en posesión de la entidad e iniciar su administración. Para ello el juez deberá tomar las medidas necesarias para la inmediata ocupación de los libros, papeles, documentos, medios electrónicos de almacenamiento y proceso de información y todos los bienes que se encuentren en posesión de la entidad;
- En un plazo de 60 días contados a partir de la fecha en que el síndico tome posesión de la entidad, deberá entregar al juez la siguiente documentación en los formatos establecidos por el Instituto:
 - Un dictamen sobre el estado de la contabilidad de la entidad;
 - Un inventario de la entidad;
 - Un balance, a la fecha en que se asuma la administración de la entidad;
- El síndico deberá rendir bimestralmente ante el juez un informe de las labores que realice en la entidad y presentar un informe final sobre su gestión.

4. Procedimiento para la enajenación del activo:

- La enajenación de los bienes se llevará a cabo por medio de la subasta pública, salvo cuando el juez autorice un procedimiento distinto;
- El síndico publicará la convocatoria para la subasta conteniendo los siguientes puntos:
 - Descripción de los bienes.
 - Precio mínimo de los bienes.
 - Fecha, hora y lugar de la subasta.
 - Fechas, lugares y horas en que los interesados podrán conocer los bienes.
- Todas las posturas u ofertas que se realicen en un procedimiento de enajenación deberán cumplir con los requisitos siguientes:
 - En los formatos publicados por el Instituto.
 - Prever el pago en efectivo.
 - Tener una vigencia mínima de 45 días naturales siguientes a la fecha de celebración de la subasta.
 - Estar garantizada en los términos que determine el Instituto.
- Los postores deberán manifestar, bajo protesta de decir verdad, sus vínculos patrimoniales con la entidad;
- El juez o el secretario de acuerdo del juzgado presidirá la subasta en la fecha, hora y lugar autorizados por el juez observando lo siguiente:
 - El acceso a la subasta será público.
 - A la hora señalada para la subasta se abrirán los sobres con las posturas recibidas, desechando
 - Si no se recibieron posturas válidas se declarará desierta la subasta.
 - Quien presida la subasta indicará el precio mayor de los bienes y preguntará si alguno de los presentes desea mejorarla.
 - Si no se mejora la última postura ésta se declarará ganadora.
- El pago íntegro deberá exhibirse dentro de los 10 días siguientes a la subasta;

- Sí después de 6 meses de iniciada la quiebra no se hubieran enajenado la totalidad de los bienes, cualquier persona interesada en ellos podrá presentar al juez los formatos con el precio ofrecido;
- El síndico podrá solicitar los peritajes, avalúos y demás estudios que estime necesarios y hacerlos públicos;
- Si la enajenación prevé la adjudicación de la entidad como unidad en operación. El síndico deberá notificar a los terceros que tengan contratos pendientes de ejecución, para que ellos manifiesten por escrito al síndico su voluntad de continuar o dar por terminados sus contratos;
- El síndico podrá evitar la ejecución separada de una garantía cuando considere que es un beneficio enajenarla como parte de un conjunto de bienes.

5. De la graduación de créditos.

Atendiendo a su naturaleza, los acreedores se clasificarán en los grados siguientes:

- Acreedores con garantía real.- son los hipotecarios y los provistos de garantía prendaria;
- Acreedores con privilegio especial.- son todos los que indique el código de comercio o leyes en su materia;
- Acreedores comunes.- son todos aquellos que no estén considerados anteriormente.

No se pasará a distribuir el producto del activo entre los acreedores de un grado sin que queden saldados los del anterior.

6. Del pago a los acreedores:

- A partir de la fecha de la sentencia de quiebra, cada dos meses, el síndico presentará un reporte de las enajenaciones y una lista de acreedores, con los créditos impugnados, apartando las sumas de dinero que deberá entregarles.
- El juez mostrará a los acreedores y a la entidad el reporte y la lista, para que dentro de los tres días siguientes manifiesten lo que a su derecho corresponda; después de este tiempo el juez mencionará el procedimiento para repartir el efectivo.
- En caso de haber créditos pendientes de reconocimiento por haber sido impugnada la sentencia, el juez esperará para declarar la terminación hasta que se resuelva la impugnación correspondiente.
- Se dará por terminada la venta de bienes aún cuando existan, algunos que para realizarse el síndico demuestre que carecen de valor o el importe que

se perciba por éstos sea inferior a las cargas que pesan sobre ellos o los gastos necesarios para su enajenación.

VIII PROCEDIMIENTO CONTABLE

- El síndico recibirá mediante inventario los bienes y obligaciones de la entidad para su administración y custodia;
- Se saldarán las cuentas complementarias contra sus principales para determinar los valores netos en libros;
- Se procederá a elaborar el balance, con los valores netos, mismo que se presentará al juez de la quiebra y a las autoridades correspondientes;
- Se procederá a vender el activo y el síndico registrará los asientos correspondientes por la venta; asimismo registrará los gastos en que se incurra por la quiebra;
- Una vez realizado el activo, el síndico registrará los asientos correspondientes y obtendrá su estado final por quiebra;
- De acuerdo con la resolución del juez, se procederá a liquidar a los acreedores, según la graduación de los créditos.

AREA QUE ELABORO: DIRECCION DE LOS SUBSISTEMAS DE EGRESOS Y DEL SECTOR PARAESTATAL	VIGENTE DESDE: 01-01-2001
---	---------------------------

BIBLIOGRAFÍA

1.- CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, Federal, Estatal Municipal para la Fiscalización Superior en la globalización de la OCDE.

C.P. Raúl Castro Vázquez.

Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.
Federación de Colegios de Profesionistas.

2.- ESQUEMA GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.

Comisión de Contabilidad Gubernamental.

Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.
Federación de Colegios de Profesionistas.

3.- SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes Sobre la Gestión Pública.
Dirección de General Adjunta de Normatividad e Integración Financiera.