NORMATIVIDAD CONTABLE DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

ARMANDO LÓPEZ CÁRDENAS, Secretario de Finanzas del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 16, fracción IV y 30, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 4, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133 y 134 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127 y 128 del Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 34, fracciones VIII, XII, XV y XXV, y 69, fracciones III, IV y VI del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, se emite la siguiente:

NORMATIVIDAD CONTABLE DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

ÍNDICE

I. Introducción.

II. Marco jurídico.

III. Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental.

III.1 Sustancia Económica
III.2 Entes Públicos
III.3 Existencia Permanente
III.4 Revelación Suficiente
III.5 Importancia Relativa
III.6 Registro e Integración Presupuestaria
III.7 Consolidación de la Información Financiera
III.8 Devengo Contable
III.9 Valuación
III.10 Dualidad Económica
III.11 Consistencia

IV. Características del Sistema de Contabilidad Gubernamental.

V. Estados Presupuestarios, Financieros y Económicos a producir y sus Objetivos.

V.1 Información contable.
V. 2 Información presupuestaria.
V.3 Información programática.

VI. Normas Generales Contables.

VI.1 Norma para el Reconocimiento de los Efectos de la Inflación en las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Distrito Federal.
VI.2 Norma para el Reconocimiento de Obligaciones Laborales al Retiro de los Trabajadores en las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Distrito Federal.
VI.3 Norma para Ajustar al Cierre del Ejercicio los Saldos en Moneda Nacional Originados por Derechos y Obligaciones en Moneda Extranjera.
VI.4 Norma para Depurar y Cancelar Saldos.

VII. Lineamiento para Elaborar el Manual de Contabilidad.

VII.1 Aspectos Generales de la Contabilidad Gubernamental.
VII.2 Fundamentos Metodológicos de la Integración y Producción Automática de Información Financiera.

VII.3 Plan de Cuentas.
VII.4 Instructivos de Manejo de Cuentas.
VII.5 Modelo de Asientos para el Registro Contable.
VII.6 Guías Contabilizadoras.
VII.7 Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas.
VII.8 Matrices de Conversión.

VIII. Disposiciones Transitorias.

Anexo Único

I. INTRODUCCIÓN

El 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad) la cual establece los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, así como facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos públicos.

La Ley de Contabilidad es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, Entidades Federativas; los Ayuntamientos de los Municipios; los Órganos Político Administrativos de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal; las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales y estatales.

La contabilidad gubernamental se ha constituido como el mecanismo idóneo para ejercer el control de las actividades económicas realizadas por los entes públicos, toda vez que es el instrumento básico para ordenar, analizar y registrar las operaciones de las dependencias, delegaciones, órganos desconcentrados y entidades. Por ello, la contabilidad gubernamental debe proporcionar información contable y presupuestal veraz, confiable y oportuna que apoye la toma de decisiones.

En este sentido la Secretaría de Finanzas, ha establecido como uno de sus objetivos fundamentales, lograr la armonización contable en el ámbito local sobre las bases emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

La Normatividad Contable de la Administración Pública del Distrito Federal, tiene como objetivo: Proporcionar los elementos necesarios para unificar los criterios de registro de las operaciones que se generen en la Administración Pública del Distrito Federal. Asimismo, constituye un elemento de apoyo para sustentar los resultados del manejo de la Hacienda Pública a través de la aplicación de la técnica que permita captar, registrar, clasificar e interpretar la actividad financiera, presupuestaria, administrativa y patrimonial. En este sentido, la Secretaría de Finanzas encargada de la contabilidad centralizada (dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades con RFC del GDF), así como cada Entidad que forma parte de la Administración Pública Paraestatal, son responsables de llevar un registro de las operaciones contables y presupuestales, que permitan identificar la situación que guardan a una fecha determinada, el estado de las finanzas públicas locales.

Con este propósito se emite la presente Normatividad Contable de la Administración Pública del Distrito Federal, misma que abroga la emitida el 29 de diciembre del 2006.

La Secretaría de Finanzas, a través de la Subsecretaría de Egresos, será la instancia competente para atender lo relacionado a la presente Normatividad.

II. MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

LEYES
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Ley General de Deuda Pública.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.
- Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal.
- Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.
- Ley de Ingresos del Distrito Federal.

CÓDIGOS
- Código Fiscal de la Federación.
- Código Fiscal del Distrito Federal

REGLAMENTOS
- Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.
- Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal.

DECRETOS
- Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal.

ACUERDOS
- Acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable en materia de Contabilidad Gubernamental.

III. POSTULADOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, son los elementos fundamentales que configuran el Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG), teniendo incidencia en la identificación, el análisis, la interpretación, la captación, el procesamiento y el reconocimiento de las transformaciones, transacciones y otros eventos que afectan al ente público.

Sustentan de manera técnica el registro de las operaciones, la elaboración y presentación de estados financieros; basados en su razonamiento, eficiencia demostrada, respaldo en legislación especializada y aplicación de la Ley de Contabilidad, con la finalidad de uniformar los métodos, procedimientos y prácticas contables.
A continuación se presentan y explican los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental:

III.1 SUSTANCIA ECONÓMICA

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

Explicación del postulado básico

a) El SCG estará estructurado de tal manera que permita la captación de la esencia económica en la delimitación y operación del ente público, apegándose a la normatividad emitida por el CONAC.

b) Al reflejar la situación económica contable de las transacciones, se genera la información que proporciona los elementos necesarios para una adecuada toma de decisiones.

III.2 ENTES PÚBLICOS

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

a) El ente público es establecido por un marco normativo específico, el cual determina sus objetivos, su ámbito de acción y sus limitaciones; con atribuciones para asumir derechos y contraer obligaciones.

III.3 EXISTENCIA PERMANENTE

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

Explicación del postulado básico

a) El sistema contable del ente público se establece considerando que el período de vida del mismo es indefinido.

III.4 REVELACIÓN SUFICIENTE

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

Explicación del postulado básico

a) Como información financiera se considera la contable y presupuestaria y se presentará en estados financieros, reportes e informes acompañándose, en su caso, de las notas explicativas y de la información necesaria que sea representativa de la situación del ente público a una fecha establecida.

b) Los estados financieros y presupuestarios con sus notas forman una unidad inseparable, por tanto, deben presentarse conjuntamente en todos los casos para una adecuada evaluación cuantitativa cumpliendo con las características de objetividad, verificabilidad y representatividad.

III.5 IMPORTANCIA RELATIVA

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

Explicación del postulado básico

a) La información financiera tiene importancia relativa si existe el riesgo de que su omisión o presentación errónea afecte la percepción de los usuarios en relación con la rendición de cuentas, la fiscalización y la toma de decisiones.

III.6 REGISTRO E INTEGRACIÓN PRESUPUESTARIA

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

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

Explicación del postulado básico

a) El SCG, debe considerar cuentas de orden, para el registro del ingreso y el egreso, a fin de proporcionar información presupuestaria que permita evaluar los resultados obtenidos respecto de los presupuestos autorizados.

b) El SCG debe identificar la vinculación entre las cuentas de orden y las de balance o resultados.

c) La contabilización de los presupuestos deben seguir la metodología y registros equilibrados o igualados, representando las etapas presupuestarias de las transacciones a través de cuentas de orden del ingreso y del egreso; así como, su efecto en la posición financiera y en los resultados.

d) El SCG debe permitir identificar de forma individual y agregada el registro de las operaciones en las cuentas de orden, de balance y de resultados correspondientes; así como, generar registros a diferentes niveles de agrupación.

e) La clasificación de los egresos presupuestarios será al menos la siguiente: Administrativa, conforme al Decreto de Presupuesto de Egresos, que es la que permite identificar quién gasta; Funcional y Programática, que indica para qué se gasta; y Económica y por Objeto del Gasto que identifica en qué se gasta.

f) La integración presupuestaria se realizará sumando la información presupuestaria de entes independientes para presentar un solo informe.

III.7 CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

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

Explicación del postulado básico

a) Para los entes públicos la consolidación se lleva a cabo sumando aritméticamente la información patrimonial que se genera de la contabilidad del ente público, en los sistemas de registro que conforman el SCG, considerando los efectos de eliminación de aquellas operaciones que dupliquen su efecto.

b) Corresponde a la instancia normativa a nivel federal, entidades federativas o municipal, respectivamente, determinar la consolidación de las cuentas, así como, de la información de los entes públicos y órganos sujetos a ésta, de acuerdo con los lineamientos que dicte el CONAC.

III.8 DEVENGO CONTABLE

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

Explicación del postulado básico

a) Debe entenderse por realizado el ingreso derivado de contribuciones y participaciones cuando exista jurídicamente el derecho de cobro.

b) Los gastos se consideran devengados desde el momento que se formalizan las transacciones, mediante la recepción de los servicios o bienes a satisfacción, independientemente de la fecha de pago.

Período Contable

a) La vida del ente público se divide en períodos uniformes de un año calendario, para efectos de conocer en forma periódica la situación financiera a través del registro de sus operaciones y rendición de cuentas.

b) En lo que se refiere a la contabilidad gubernamental, el período relativo es de un año calendario, que comprende a partir del 1 de enero hasta el 31 de diciembre, y está directamente relacionado con la ejecución de la Ley de Ingresos y el ejercicio del presupuesto de egresos.

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

d) En caso de que algún ente público inicie sus operaciones en el transcurso del año, el primer ejercicio contable abarcará a partir del inicio de éstas y hasta el 31 de diciembre; tratándose de entes públicos que dejen de existir durante el ejercicio, concluirán sus operaciones en esa fecha, e incluirán los resultados obtenidos en la cuenta pública anual correspondiente.

e) Para efectos de evaluación y seguimiento de la gestión financiera, así como de la emisión de estados financieros para fines específicos se podrán presentar informes contables por períodos distintos, sin que esto signifique la ejecución de un cierre.

III.9 VALUACIÓN

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

Explicación del Postulado Básico

a) El costo histórico de las operaciones corresponde al monto erogado para su adquisición conforme a la documentación contable original justificativa y comprobatoria, o bien a su valor estimado o de avalúo en caso de ser producto de una donación, expropiación, adjudicación o dación en pago.

b) La información reflejada en los estados financieros deberá ser revaluada aplicando los métodos y lineamientos que para tal efecto emita el CONAC.

III.10 DUALIDAD ECONÓMICA

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

Explicación del Postulado Básico

a) Los activos representan recursos que fueron asignados y capitalizados por el ente público, en tanto que los pasivos y el patrimonio representan los financiamientos y los activos netos, respectivamente.

b) Las fuentes de los recursos están reconocidas dentro de los conceptos de la Ley de Ingresos.

III.11 CONSISTENCIA

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

Explicación del postulado básico

a) Las políticas, métodos de cuantificación, procedimientos contables y ordenamientos normativos, deberán ser acordes para cumplir con lo dispuesto en la Ley de Contabilidad, con la finalidad de reflejar de una mejor forma, la sustancia económica de las operaciones realizadas por el ente público, debiendo aplicarse de manera uniforme a lo largo del tiempo.

b) Cuando por la emisión de una nueva norma, cambie el procedimiento de cuantificación, las políticas contables, los procedimientos de registro y la presentación de la información financiera que afecte la comparabilidad de la información, se deberá revelar claramente en los estados financieros el motivo, justificación y efecto.

c) Los estados financieros correspondientes a cada ejercicio seguirán los mismos criterios y métodos de valuación utilizados en ejercicios precedentes, salvo cambios en el modelo contable de aplicación general.

d) La observancia de este postulado no imposibilita el cambio en la aplicación de reglas, lineamientos, métodos de cuantificación y procedimientos contables; sólo se exige, que cuando se efectúe una modificación que afecte la comparabilidad de la información, se deberá revelar claramente en los estados financieros: su motivo, justificación y efecto, con el fin de fortalecer la utilidad de la información. También, obliga al ente público a mostrar su situación financiera y resultados aplicando bases técnicas y jurídicas consistentes, que permitan la comparación con ella misma sobre la información de otros períodos y conocer su posición relativa con otros entes económicos.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (SCG).

Conforme al Marco Conceptual de la Contabilidad emitido por el CONAC, el SCG que cada ente público utilice como instrumento de la administración financiera, deberá registrar de manera armónica, delimitada y especifica las operaciones contables y presupuestales derivadas de su gestión pública.

En este sentido cada ente público será responsable de su contabilidad, de la operación del sistema, así como del cumplimiento de lo dispuesto por la Ley de Contabilidad y, de las normas y lineamientos que emita el CONAC.

En consecuencia el SCG estará integrado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes, estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valuar, registrar, clasificar, extinguir, informar e interpretar, las transacciones, transformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican la situación financiera y patrimonial del ente público.

Los entes públicos deberán de asegurarse que el SCG tenga las siguientes características:

1. Refleje la aplicación de los Postulados Básicos, normas contables generales y específicas e instrumentos que establezca el CONAC.

2. Facilite el reconocimiento de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos.

3. Integre en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del ingreso y gasto devengado.

4. Permita el registro de manera automática y, por única vez, en los momentos contables correspondientes.

5. Efectúe la interrelación automática de los clasificadores presupuestarios, la lista de cuentas y el catálogo de bienes.

6. Realice en las cuentas contables, el registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos, de acuerdo con lo siguiente:

a) En lo relativo al gasto, debe registrar los momentos contables: aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado.

b) En lo relativo al ingreso, debe registrar los momentos contables: estimado, modificado, devengado y recaudado.

7. Permita que los registros se efectúen considerando la base acumulativa para la integración de la información contable presupuestaria.

8. Refleje un registro congruente y ordenado de cada operación que genere derechos y obligaciones derivados de la gestión económico-financiera del ente público.

9. Genere conforme a los tiempos establecidos por el CONAC en tiempo real, estados financieros, estados presupuestarios e información que coadyuve a la toma de decisiones, transparencia, programación con base en resultados, evaluación y rendición de cuentas.

10. Facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles del ente público.

V. ESTADOS PRESUPUESTARIOS, FINANCIEROS Y ECONÓMICOS A PRODUCIR Y SUS OBJETIVOS

El SCG deberá permitir la generación periódica de los estados y la información financiera que se derive de la operación del ente público, de acuerdo a sus facultades y características particulares, ésta será emitida con base en los datos y cifras registradas a un período determinado, produciendo al menos la información siguiente:

V.1 Información contable.

V. 2 Información presupuestaria.

V.3 Información programática.

V.1 INFORMACIÓN CONTABLE

La información contable que emita el SCG permitirá integrar los siguientes reportes:

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

2. Estado de Variación en la Hacienda Pública. Reporte que integrará la información de los cambios que sufrieron los distintos elementos que componen la Hacienda Pública/patrimonio de un ente público, entre el inicio y el final del período. Además de mostrar esas variaciones, explicar y analizar cada una de ellas.

3. Estado de Cambios en la Situación Financiera. Se integrará con los datos de los cambios ocurridos en la estructura de los resultados financieros del ente público en un período determinado, así como, los recursos generados o utilizados en su operación y su reflejo final en el efectivo o inversiones.

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

5. Notas a los Estados Financieros. Consignará la información complementaria de los rubros y saldos presentados en los estados financieros. Las notas a los estados financieros son parte integrante de los mismos y se clasifican en: Notas de desglose; notas de memoria (cuentas de orden) y notas de gestión administrativa.

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

6. Reporte Analítico del Activo. Se integrará con la información del comportamiento de los fondos, valores, derechos y bienes debidamente identificados y cuantificados en términos monetarios de que dispone el ente público para realizar sus actividades, entre el inicio y el fin del período.

7. Reporte Analítico de la Deuda. Comprenderá la información registrada sobre las obligaciones insolutas de los entes públicos, al inicio y fin de cada período, derivadas del endeudamiento ejercido en el marco de la legislación vigente.

Incluirá los siguientes datos:

a) Estado Analítico de la Deuda: Clasificada en corto y largo plazo y por fuentes de financiamiento,

b) Endeudamiento Neto: Financiamiento menos amortización, e

c) Intereses de la Deuda.

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

V.2 INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA

La información presupuestaria que emita el SCG permitirá integrar los siguientes reportes:

1. Estado Analítico de Ingresos. En este reporte deberá considerar el registro del total de ingresos estimados y los realmente obtenidos durante un ejercicio, ésto conforme a su clasificación en la Ley de Ingresos y al Clasificador de Ingresos.

2. Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos. El informe deberá mostrar el comportamiento del presupuesto original autorizado por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, las modificaciones autorizadas durante el año y presupuesto comprometido, devengando, el ejercicio del presupuesto pagado y pendiente de pago por cada uno de los entes públicos.

V.3 INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA

La información programática que emita el sistema permitirá integrar los siguientes reportes:

1. Gasto por categoría programática. Reporte que mostrará el destino y finalidad de los recursos públicos destinados a programas, proyectos de inversión y actividades específicas. Se define el campo de acción gubernamental por medio de finalidad, función, subfunción, actividad institucional y proyecto de inversión. A cada una de estas categorías se asocian recursos presupuestarios ya que todas requieren cuantificarse en términos monetarios.

VI. NORMAS GENERALES CONTABLES

VI.1 NORMA PARA EL RECONOCIMIENTO DE LOS EFECTOS DE LA INFLACIÓN EN LAS ENTIDADES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL DEL DISTRITO FEDERAL

1. Objetivo.

Emitir la norma, la metodología y los elementos suficientes para contabilizar los efectos de la inflación en los estados financieros de las entidades de la Administración Pública del Distrito Federal.

2. Marco Técnico.

La Secretaría de Finanzas por conducto de la Subsecretaría de Egresos y de la Dirección General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública, considerando la necesidad e importancia de que las entidades de la Administración Pública del Distrito Federal reconozcan los efectos de la inflación en la información financiera y tomando en cuenta que:

a) Conforme a la Clasificación Administrativa emitida por el CONAC, deben de distinguirse las empresas y organismos públicos que producen y ofrecen bienes y servicios de las entidades que cumplen una función social.

b) Las entidades de la Administración Pública del Distrito Federal deben contar con información financiera veraz, empleando mejores técnicas en la reexpresión de los estados financieros, para que éstos contengan calidad y significado, que facilite la comparabilidad y coadyuve a una mejor toma de decisiones.

c) 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.

3. Obligatoriedad de la norma.

Están sujetas a lo establecido en esta norma, las entidades de la Administración Pública del Distrito Federal siguientes: entidades paraestatales no empresariales y no financieras, fideicomisos públicos no empresariales y no financieros, instituciones públicas de seguridad social y entidades paraestatales empresariales no financieras con participación estatal mayoritaria.

4. Identificación de entidades sujetas a la norma.

a) Entidades paraestatales no empresariales y no financieras. Se consideran a los organismos públicos descentralizados que poseen personalidad jurídica y patrimonio propios.

b) Fideicomisos públicos no empresariales y no financieros. Dada su naturaleza jurídica se consideraron a los entes públicos que por ley son considerados como fondos o fideicomisos.

c) Instituciones públicas de seguridad social. En este apartado se consideraron las cajas de previsión que existen en el Gobierno del Distrito Federal, debido a que cumplen con el requisito de que (sus fuentes de financiamiento son las cuotas obrero patronales, no empresariales y las transferencias gubernamentales).

d) Entidades paraestatales empresariales no financieras con participación estatal mayoritaria. Dada su actividad productiva y relación con el mercado cumplen con esta característica, además se consideró su estatus como sociedades anónimas de capital variable.

5. Norma.

Las entidades que por su actividad se identifiquen en alguna clasificación de esta norma, para el reconocimiento de los efectos de la inflación en su información financiera, deberán observar lo siguiente:

a) Actualizar los rubros de inventarios y costo de ventas.

La aplicación del método de actualización deberá expresar el valor de los inventarios en pesos del poder adquisitivo a la fecha del estado de situación financiera, y el del costo de ventas en pesos del 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.

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

b) Actualizar los renglones del activo no circulante, identificados generalmente como edificios, construcciones, instalaciones, plantas, maquinaria y equipos de operación, mobiliario, equipo de oficina y de cómputo, equipo de transporte, así como aquellas otras inversiones en fase de proyección o construcción, y los activos diferidos, incluyendo las partidas relativas a las depreciaciones y/o amortizaciones acumuladas, y las del ejercicio o período, según corresponda.

En la actualización de los distintos conceptos que integran este grupo, se expresará el valor de cada rubro del activo no circulante y de su depreciación acumulada, así mismo, de la amortización acumulada de los activos diferidos, se actualizarán en pesos del poder adquisitivo a la fecha del estado de situación financiera. En cuanto a las depreciaciones y amortizaciones del ejercicio, su valor se expresará en pesos del 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 no circulante. La actualización de las depreciaciones y amortizaciones del ejercicio, deberán registrarse afectando los resultados del ejercicio.

c) En la actualización de las operaciones derivadas de fluctuaciones cambiarias y los intereses provenientes de pasivos identificables con activos no circulantes, se procederá como sigue:

Se identificará el activo no circulante financiado con pasivos que originen las fluctuaciones cambiarias y/o intereses; se determinará en forma específica la parte de cargos que corresponderá incorporar a la actualización de los activos no circulantes y, por diferencia, la porción que constituya propiamente una pérdida cambiaria o un cargo por intereses, se deberán 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 complementaria "Revaluación del Activo no circulante" que corresponda; si el monto de la actualización total del período es superior a la porción "capitalizable", la diferencia se cargará a la cuenta citada anteriormente. Asimismo éste, no deberá exceder al importe total de la actualización del activo no circulante.

6. Índice para la actualización.

Para la actualización de los rubros que se indican en la presente Norma, deberá utilizarse el Método de Ajuste por Cambios en el Nivel General de Precios.

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 emitido por el Banco de México y publicado en el Diario Oficial de la Federación.

7. Casos excepcionales.

Las Entidades que por circunstancias particulares consideren necesario aplicar otro método de reexpresión o reglas de valuación, darán aviso a la Dirección General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública, mencionando las razones que lo fundamenten.

Las entidades sin fines de lucro cuyas actividades y operación no justifiquen la utilidad técnica o el costo-beneficio de su aplicación, informarán a la Dirección General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública, para adoptar parcialmente la norma o no aplicarla.

La observancia de esta norma en materia del reconocimiento de los efectos de la inflación en las entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, no las releva de cumplir con lo dispuesto en otros ordenamientos aplicables.

8. Vigencia.

La norma para el reconocimiento de los efectos de la inflación que deben utilizar las entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, se mantendrá vigente mientras el CONAC emite la norma correspondiente.

VI.2. NORMA PARA EL RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES AL RETIRO DE LOS TRABAJADORES EN LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL DEL DISTRITO FEDERAL

1. Objetivo.

La importancia de emitir la presente norma, es con el fin de que todas las entidades que conforman la Administración Pública Paraestatal del Distrito Federal y que se encuentren sujetas al apartado "A" del artículo 123 Constitucional, y su legislación reglamentaria, tienen la obligación de crear el pasivo por concepto de indemnización y prima de antigüedad, para aquellos empleados que dejen de prestar servicios bajo ciertas circunstancias.

2. Norma.

La presente norma, la aplicaran todas las Entidades que conforman la Administración Pública Paraestatal del Distrito Federal y que se encuentren sujetas al Apartado "A" del artículo 123 Constitucional, asimismo, se apegaran de manera obligatoria la normatividad establecida en el boletín NIF-3 "Obligaciones laborales".

En cuanto a la cuantificación y registro del monto de estos pasivos y la presentación en notas en los estados financieros de las reglas del reconocimiento y revelación, se aplicarán siempre y cuando, no implique la determinación de un resultado negativo del ejercicio y 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 independiente, bajo el método de crédito unitario y proyectado de cada uno de los trabajadores de confianza y sindicalizados.

Las entidades que conforman la Administración Pública Paraestatal del Distrito Federal que requieran fondear las reservas correspondientes para garantizar total o parcialmente el pago de esos pasivos, deberán obtener previamente la autorización de la Secretaría de Finanzas, 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.

La observancia de esta norma en materia del reconocimiento de obligaciones laborales al retiro de los trabajadores en las entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, no las releva de cumplir con lo dispuesto en otros ordenamientos aplicables.

3. Vigencia

La norma para el reconocimiento de las obligaciones laborales al retiro de los trabajadores de las entidades de la Administración Pública Paraestatal del Distrito Federal, se mantendrá vigente mientras el CONAC emite la norma correspondiente.

VI.3. NORMA PARA AJUSTAR AL CIERRE DEL EJERCICIO LOS SALDOS EN MONEDA NACIONAL, ORIGINADOS POR DERECHOS Y OBLIGACIONES EN MONEDA EXTRANJERA.

1. Objetivo

Que el ente público aplique de manera uniforme los tipos de cambio, para ajustar al cierre del ejercicio los saldos en moneda nacional, originados por derechos y obligaciones en moneda extranjera.

2. Norma

El ente público deberá actualizar al cierre del ejercicio, todos los saldos en moneda nacional originados por derechos u obligaciones en moneda extranjera, con base en el tipo de cambio que da a conocer el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación.

3. Procedimiento

Los saldos en moneda extranjera deberán ajustarse, conforme al "Tipo de Cambio para Solventar Obligaciones Denominadas en Moneda Extranjera Pagaderas en la República Mexicana", que publique el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación al 31 de diciembre del año que concluye.

Para la aplicación anterior, se multiplicarán las unidades pactadas en moneda extranjera, por el tipo de cambio correspondiente a la divisa, una vez obtenido el equivalente de esa moneda, se comparará con la cantidad registrada y la diferencia se contabilizará, según proceda, con abono o cargo en la cuenta de resultados "Diferencia por tipo de cambio en efectivo o equivalente" o "Diferencias por tipo de cambio negativas en efectivo o equivalentes" según corresponda.

VI.4 NORMA PARA DEPURAR Y CANCELAR SALDOS

1. Objetivo

La presente norma se emite con el fin de establecer un procedimiento que permita sustentar procesos de depuración de cuentas contables para presentar estados financieros con cifras razonablemente correctas.

2. Conceptos

a) Ajuste:

Registro contable que se formula de acuerdo con el principio de partida doble, para modificar el saldo de cuentas que por alguna circunstancia no reflejan la realidad financiera.

b) Constancia de Hechos:

Documento mediante el cual se deja evidencia suficiente y competente de los antecedentes, procesos realizados y conclusiones determinadas sobre los análisis de los registros de cuentas de balance o de resultados, misma que deberá ser firmada por los servidores públicos que intervinieron en el proceso.

c) Técnicas de Revisión:

Son los métodos de investigación y análisis que sugiere el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C., (aplicados en forma supletoria), que permiten obtener evidencia suficiente y competente, así como, los elementos de juicio sobre un grupo de hechos o circunstancias de la cuenta sujeta a revisión, mediante los cuales se fundamentan las conclusiones.

d) Evidencia Suficiente y Competente:

La evidencia es suficiente y competente cuando las circunstancias o criterios que realmente tienen relevancia cualitativa dentro de lo examinado y las pruebas realizadas, ya sea por los resultados de una sola o por la concurrencia de varias, son válidas y apropiadas para llegar a adquirir la certeza y confianza sobre los hechos que se está tratando de probar y los criterios cuya corrección se está verificando.

3. Norma

El proceso de depuración de cuentas y cancelación de saldos, involucra la afectación de información financiera de ejercicios anteriores, por tal razón es necesario dejar evidencia suficiente y competente sobre el hecho, razones y circunstancias que originan la depuración de cuentas contables. Para tal efecto se establece como documento idóneo la formulación de una Constancia de Hechos (Formato Modelo), por cada cuenta de mayor sujeta a revisión.

En este sentido, la Constancia de Hechos debe contener los siguientes apartados:

a) Presentación de saldos a la fecha de inicio del proceso.

En este apartado se mostrará la situación que guardan los saldos de las cuentas sujetas a revisión y análisis, previa a la intervención de revisión. (Formato 1).

b) Diagnóstico inicial sobre la situación contable.

En este apartado se desarrollará una breve explicación de las razones por las que se considera necesario iniciar el proceso de depuración de saldos.

c) Aplicación de Técnicas de Revisión

En este apartado se desarrollarán las técnicas de revisión y análisis aplicables a cada rubro contable que sugiere el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C.

d) Conclusiones sobre el trabajo desarrollado.

En este apartado se desarrollarán los planteamientos y evidencias documentales que soportan el proceso de revisión y análisis aplicado a cada cuenta.

e) Determinación de ajustes y registros contables.

Derivado de la obtención de las conclusiones, se tendrán que indicar los ajustes necesarios, con la finalidad de sanear los saldos. Es importante señalar que cada asiento contable propuesto deberá ser soportado por la evidencia documental correspondiente. (Formato 2).

f) Presentación de saldos después de ajustes contables.

Una vez propuestos y presentados los ajustes contables, se presentará la balanza que muestre los saldos después de ajustes contables, con el fin de ratificar la veracidad tanto de la aplicación del proceso como de los registros resultantes. (Formato 3).

g) Revisión de hechos subsecuentes.

En este apartado se procederá a revelar resultados sobre la revisión de registros contables ocurridos en el período posterior a la fecha de la culminación del proceso de depuración y que corresponden a las cuentas sujetas a análisis, con el fin de asegurar que los ajustes y registros contables posteriores no distorsionan las conclusiones.

h) Declaración de los servidores públicos que intervinieron en el proceso de revisión.

Una vez evaluados cada uno de los planteamientos y evidencias documentales que soportan la Constancia de Hechos, los servidores públicos que intervinieron en el proceso de depuración manifestarán la conformidad del trabajo realizado y de los ajustes propuestos. Para tal efecto, deberán firmar al final de ésta y rubricar cada una de las fojas que forman parte de la Constancia de Hechos.

VII. LINEAMIENTO PARA ELABORAR EL MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Para la formulación del Manual de Contabilidad Gubernamental respectivo, tanto la Administración Pública Centralizada del Distrito Federal, como las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, deberán observar plenamente el contenido normativo, como metodológico del Manual emitido por el CONAC, con este propósito se enuncian los siguientes lineamientos:

1. Objetivo

Dar a conocer al ente público, las normas y herramientas que le permita elaborar los manuales de contabilidad para el registro sistemático de sus operaciones contables.

Tratándose del Manual de Contabilidad de la Administración Pública Centralizada, éste será formulado por la Subsecretaría de Egresos, a través de la Dirección General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública, en lo referente al Manual de Contabilidad de las entidades de la Administración Pública Paraestatal del Distrito Federal, éste deberá presentarse para su registro ante la Dirección General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública.

Las entidades que operen con el registro federal de contribuyentes del Gobierno del Distrito Federal, de acuerdo con sus necesidades específicas, deberán implantar los mecanismos necesarios para que sus registros auxiliares, sean convergentes con las previsiones del Manual de Contabilidad de la Administración Pública Centralizada.

2. Norma

De conformidad con la Ley de Contabilidad, el Manual de Contabilidad Gubernamental, es el documento conceptual, metodológico y operativo que deberá observar los siguientes aspectos:

Deberá mostrar en un solo documento todos los elementos del sistema contable que prevé la Ley de Contabilidad, así como, las herramientas y métodos necesarios para registrar correctamente las operaciones financieras y producir, en forma automática y en tiempo real conforme a los plazos establecidos por el CONAC, la información y los estados contables, presupuestarios, programáticos y económicos que se requieran.

Su contenido deberá facilitar la armonización entre los sistemas contables de la Administración Centralizada y el de las distintas entidades del Sector Paraestatal a partir de la eliminación de las diferencias conceptuales y técnicas existentes.

La metodología de registro contable que se desarrolle en el Manual de Contabilidad Gubernamental procurará cubrir la totalidad de las transacciones de tipo financiero, ya sea que provengan de operaciones presupuestarias o de cualquier otra fuente.

No deberá contener una descripción integral de los procesos administrativos/financieros y de los eventos concretos de los mismos que generan los registros contables; sin embargo, en los Modelos de Asientos y las Guías Contabilizadoras, se incluirán los principales procesos que motivan los registros contables.

El Manual de Contabilidad Gubernamental que se formule, deberá satisfacer las necesidades operativas y de información del Gobierno del Distrito Federal, a partir de la estructura básica del plan de cuentas, conservando la armonización con los documentos emitidos por el CONAC.

Para lo anterior deberá desarrollarse tomando como base la siguiente estructura:

VII.1 Aspectos Generales de la Contabilidad Gubernamental.

VII.2 Fundamentos Metodológicos de la Integración y Producción Automática de Información Financiera.

VII.3 Plan de Cuentas (Lista de Cuentas).

VII.4 Instructivos de Manejo de Cuentas.

VII.5 Modelo de Asientos para el Registro Contable.

VII.6 Guías Contabilizadoras.

VII.7 Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas.

VII.8 Matrices de Conversión.

VII.1 ASPECTOS GENERALES DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Se desarrollarán los aspectos normativos y técnicos generales que enmarcan y condicionan el SCG los cuales obedecen, en su mayor parte, a disposiciones normativas, así como, a resoluciones emitidas por el CONAC y a la Ley de Contabilidad.

VII.2 FUNDAMENTOS METODOLÓGICOS DE LA INTEGRACIÓN Y PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA

Comprende las bases conceptuales y criterios generales a aplicar en el diseño funcional e informático para la construcción del SCG. Este sistema estará soportado por una herramienta modular automatizada, cuyo propósito fundamental radicará en facilitar el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, realizado en forma automática al momento en que ocurran los eventos de los procesos administrativos que les dieron origen, de manera que se disponga en tiempo real conforme a los plazos establecidos por el CONAC, de estados sobre el ejercicio del Presupuesto de Egresos y la Ley de Ingresos, así como, contables y económicos.

VII.3 PLAN DE CUENTAS (LISTA DE CUENTAS)

Presentará a partir de la estructura y contenido aprobado por el CONAC, una versión actualizada, adicionando sus correspondientes descripciones hasta el nivel de apertura que se considere necesario, que asegure el cumplimiento de la norma que establece la integración automática del registro del ejercicio presupuestal con el contable.

VII.4 INSTRUCTIVO DE MANEJO DE CUENTAS

Dará a conocer las instrucciones para el manejo de cada una de las cuentas que componen el Plan de Cuentas. En su contenido determinará las causas por las cuales se puede cargar o abonar, el listado de subcuentas con su respectiva codificación, la forma de interpretar los saldos y en general, todo lo que facilita el uso y la interpretación uniforme de las cuentas que conforman los estados contables.

VII.5 MODELO DE ASIENTOS PARA EL REGISTRO CONTABLE

Se deberá mostrar el conjunto de asientos contables tipo, que pueden dar lugar las operaciones financieras relacionadas con los ingresos, gastos y el financiamiento público y que se realizan en el marco del Ciclo Hacendario, sean éstas presupuestarias o no presupuestarias. El modelo tendrá como propósito disponer de una guía orientadora sobre cómo se debe registrar cada hecho económico relevante y habitual de los entes públicos que tiene impacto sobre el patrimonio de los mismos.

El modelo presentará en primer lugar los asientos relacionados con el ejercicio de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos, que se generan automáticamente mediante la matriz de conversión; en segunda instancia las no presupuestarias y los propios de las operaciones de financiamiento, así como, con los asientos por partida doble de las operaciones presupuestarias.

VII.6 GUÍAS CONTABILIZADORAS

Su propósito es orientar el registro de las operaciones contables a quienes tienen la responsabilidad de su ejecución, así como, para todos aquellos que requieran conocer los criterios que se utilizan en cada operación. En dichas guías los registros se ordenan por proceso administrativo/financiero y se muestran en forma secuencial los asientos contables que se deben realizar en sus principales etapas. Es importante, mencionar que el Manual de Contabilidad Gubernamental se mantendrá permanentemente actualizado mediante la aprobación de nuevas Guías Contabilizadoras, motivadas por el surgimiento de otras operaciones administrativo/financieras o por cambios normativos posteriores que impacten en los registros contables.

VII.7 NORMAS Y METODOLOGÍA PARA LA EMISIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y ESTRUCTURA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS DEL ENTE PÚBLICO Y CARACTERÍSTICAS DE SUS NOTAS

Incorporará en forma integral la nueva versión ajustada y actualizada, misma que mostrará los estados e información financiera (contable, presupuestaria, programática y económica), que debe generar cada ente público conforme a lo consignado en la Ley de Contabilidad.

VII.8 MATRICES DE CONVERSIÓN

Mostrarán la aplicación de la metodología para la integración de los elementos que dan origen a la conversión de los registros de las operaciones presupuestarias en contables. Como resultado de la aplicación de esta matriz se generarán asientos, registros en los libros de contabilidad y movimientos en los estados financieros, en forma automática y en tiempo real conforme a los plazos establecidos por el CONAC.

El Manual de Contabilidad Gubernamental deberá ser actualizado constantemente con base en los Acuerdos y Normas que apruebe el CONAC, así como, por los eventos subsecuentes que lo ameriten.

VIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- La presente Normatividad entrará en vigor a partir del día siguiente a su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Segunda.- Se abroga la Normatividad Contable de la Administración Pública del Distrito Federal, publicada el 29 de diciembre de 2006 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Tercera.- En cumplimiento al artículo 7 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como al Acuerdo de Interpretación Sobre las Obligaciones Establecidas en los Artículos Transitorios de la misma Ley, emitido por el CONAC, la Administración Pública Centralizada y las entidades de la Administración Pública Paraestatal del Distrito Federal conforme al ámbito de su competencia, deberán adoptar e implementar con carácter obligatorio la normatividad emitida por el CONAC conforme a las fechas límite que el mismo establezca.

Ciudad de México, a los 30 días del mes de enero de 2012

(Firma)

_____
ARMANDO LÓPEZ CÁRDENAS
SECRETARIO DE FINANZAS

ANEXO ÚNICO
FORMATOS DE LA NORMA PARA DEPURAR Y CANCELAR SALDOS

FORMATO 1
PRESENTACIÓN DE SALDOS A LA FECHA DE INICIO DEL PROCESO DE DEPURACIÓN

1.- SITUACIÓN CONTABLE AL _____(1)_____:

CTA	S1	S2	S3	S4	S5	DESCRIPCIÓN	SALDO A (2)
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
						TOTAL	(11)

PRESENTACIÓN DE SALDOS A LA FECHA DE INICIO DEL PROCESO DE DEPURACIÓN

GUÍA DE LLENADO (FORMATO 1)

(1) Anotar día, mes y año de los saldos al cierre del ejercicio al que se está aplicando el proceso de depuración.

(2) Anotar el año de los saldos al cierre del ejercicio al que se está aplicando el proceso de depuración.

(3) Anotar el número de cuenta de mayor a la que se le está aplicando el proceso de depuración.

(4) Anotar el primer nivel de subcuenta de la cuenta de mayor al que se le está aplicando el proceso de depuración.

(5) Anotar el segundo nivel de subcuenta de la cuenta de mayor al que se le está aplicando el proceso de depuración.

(6) Anotar el tercer nivel de subcuenta de la cuenta de mayor al que se le está aplicando el proceso de depuración.

(7) Anotar el cuarto nivel de subcuenta de la cuenta de mayor al que se le está aplicando el proceso de depuración.

(8) Anotar el quinto nivel de subcuenta de la cuenta de mayor al que se le está aplicando el proceso de depuración.

(9) Anotar sin abreviaturas el nombre de la cuenta de mayor, así como de las subcuentas que la integran, de acuerdo a la lista de cuentas.

(10) Anotar el importe total a pesos y centavos de la sumatoria de los saldos de las subcuentas que integran la cuenta de mayor.

(11) Anotar el importe total a pesos y centavos de la sumatoria de la columna (10).

NOTA:
El presente formato no es limitativo y se podrá modificar conforme a los requerimientos.

FORMATO 2
DETERMINACIÓN DE AJUSTES Y REGISTROS CONTABLES

(1)			
No. de Cuenta	**Descripción**	**Cargo**	**Abono**
(2)	**(3)**	**(4)**	**(5)**
Explicación del Registro:	**(6)**		

GUÍA DE LLENADO (FORMATO 2)

(1) Anotar el número del registro o ajuste contable.

(2) Anotar el número de cuenta de mayor, así como el de las subcuentas a las que se afectará con los registros o ajuste contable, tanto de cargo como de abono.

(3) Anotar sin abreviaturas el nombre de la cuenta de mayor, así como de las subcuentas a las que se afectará con los registros o ajuste contable, tanto de cargo como de abono.

(4) Anotar a pesos y centavos el importe del cargo del registro o ajuste contable.

(5) Anotar a pesos y centavos el importe del abono del registro o ajuste contable.

(6) Anotar la descripción que dio origen al registro o ajuste contable.

NOTA:
El presente formato no es limitativo y se tendrá que utilizar uno por cada asiento que forme parte de la determinación de asientos y ajustes contables.

FORMATO 3
PRESENTACIÓN DE SALDOS A LA CONCLUSIÓN DEL PROCESO DE DEPURACIÓN

CTA	S1	S2	S3	S4	S5	DESCRIPCIÓN	SALDOS	AJUSTES		SALDOS AJUSTADOS
								CARGOS	ABONOS	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
						T O T A L	**(12)**	**(12)**	**(12)**	**(12)**

PRESENTACIÓN DE SALDOS A LA CONCLUSIÓN DEL PROCESO DE DEPURACIÓN

GUÍA DE LLENADO (FORMATO 3)

(1) Anotar el número de cuenta de mayor a la que se le está aplicando el proceso de depuración.}

(2) Anotar el primer nivel de subcuenta de la cuenta de mayor al que se le está aplicando el proceso de depuración.

(3) Anotar el segundo nivel de subcuenta de la cuenta de mayor al que se le está aplicando el proceso de depuración.

(4) Anotar el tercer nivel de subcuenta de la cuenta de mayor al que se le está aplicando el proceso de depuración.

(5) Anotar el cuarto nivel de subcuenta de la cuenta de mayor al que se le está aplicando el proceso de depuración.

(6) Anotar el quinto nivel de subcuenta de la cuenta de mayor al que se le está aplicando el proceso de depuración.

(7) Anotar sin abreviaturas el nombre de la cuenta de mayor, así como de las subcuentas que la integran, de acuerdo al catálogo de cuentas.

(8) Anotar los saldos al cierre del ejercicio al que se está aplicando el proceso de depuración.

(9) Anotar a pesos y centavos el importe del cargo del registro o ajuste contable.

(10) Anotar a pesos y centavos el importe del abono del registro o ajuste contable.

(11) Anotar a pesos y centavos el importe de los saldos ajustados de cada una de las subcuentas que forman parte de la cuenta a la que se le está aplicando el proceso de depuración.

(12) Anotar el importe total a pesos y centavos de la sumatoria de las columnas de saldos; ajustes por cargos y abonos; y saldos ajustados

NOTA:
El presente formato no es limitativo y se podrá modificar conforme a los requerimientos.

FORMATO MODELO
C O N S T A N C I A D E H E C H O S D E D E P U R A C I Ó N D E S A L D O S

En la Ciudad de México Distrito Federal, siendo las __**(1)**___horas del día _**(2)**___de _____**(3)**_____del año dos mil__**(4)**____, se reunieron en las instalaciones de la_____**(5)**_____, ubicada en la _____**(6)**_____, Colonia___**(7)**_____, Código Postal___**(8)**____, los Servidores Públicos _____**(9)**_____,_____ a efecto de establecer el criterio empleado en el proceso de depuración aplicado a la cuenta_____**(10)**_____, haciendo constar los siguiente:

A. SITUACIÓN CONTABLE AL _____(11)_____ DE LAS SUBCUENTAS QUE CONFORMAN LA CUENTA _____(12)_____. De la revisión efectuada a la balanza de comprobación de la contabilidad del _____**(13)**_____al_____**(14)**_____, se presentan los saldos de cada Subcuenta que integran el rubro_____**(15)**_____, en los siguientes términos:

CTA	S1	S2	S3	S4	S5	DESCRIPCIÓN	SALDO AL _____
						T O T A L	

NOTA:
El presente formato no es limitativo y se podrá modificar conforme a los requerimientos.

B. TÉCNICAS APLICADAS EN LA REVISIÓN:

De la revisión efectuada a los saldos al _**(16)**_ de ___**(16)**_____del año__**(16)**___, a las subcuentas enunciadas en el punto que antecede, se aplicaron las siguientes técnicas:

a) Análisis de saldos.

Tomando como referencia las balanzas de comprobación, se logró integrar la antigüedad del saldo de las subcuentas desde __**(17)**____ hasta el año __**(18)**___ sin embargo, sólo se cuenta con documentación comprobatoria que avala los registros a partir del año__**(19)**_____. **(Ver Anexo__(20)__).**

b) Análisis documental de los registros.

Se llevó a cabo el análisis de cada uno de los registros contables que dieron origen a los saldos de cada Subcuenta que se tiene al _**(21)**___ de ___**(21)**_____del año__**(21)**_____, aclarando que no fue posible la revisión documental de los años anteriores a __**(22)**____ por no contar con dicha documentación.

c) Revisión de hechos posteriores.

Se procedió a verificar que el asiento de apertura __**(23)**____ que correspondiera al cierre____**(24)**_____. **(Ver anexo __(25)___).**

Derivado de la aplicación de las técnicas enunciadas se pudo identificar lo siguiente:

Que los montos que se registran como cargo y abono en la cuenta de "_____ **(26)**_____", son aplicados mediante "_____**(27)**_____" en base al _____**(28)**_____que turna la_____**(29)**_____.

De acuerdo al Instructivo de Manejo de Cuentas que se tiene en el Manual de Contabilidad del_____**(30)**_____, **se carga y abona** por los siguientes movimientos:

Por otra parte se analizaron los saldos que se tienen en las subcuentas y algunos de éstos son los mismos que aparecen en el asiento de apertura del ejercicio de___**(31)**_____, siendo que éstos **no** han tenido ningún movimiento a la fecha, con fundamento en el artículo __**(32)**_____ fracción __**(32)**_____del _____**(33)**_____y conforme al artículo __**(34)**____ del_____**(35)**_____, señala que el crédito fiscal se extingue por prescripción en el término de cinco años y toda vez que los saldos datan antes de___**(36)**_____, resulta indispensable cancelar contablemente todos los saldos que no es posible identificar contra la "_____**(37)**_____", aclarando que en el caso de que se llegase a identificar en el futuro algún registro contable, se hará contra esta misma cuenta, por lo que a continuación se presentan estas subcuentas que no han tenido movimiento alguno.

CTA	**S1**	**S2**	**S3**	**S4**	**S5**	**DESCRIPCIÓN**	**SALDOS _____**	**SALDOS _____**
						T O T A L		

NOTA:

El presente formato no es limitativo y se podrá modificar conforme a los requerimientos.

C. AJUSTES CONTABLES.

Una vez efectuada la revisión a los saldos y a fin de dejar evidencia del proceso de depuración practicado a esta cuenta, se determina llevar a cabo los siguientes asientos contables:

-1-			
No. de Cuenta	**Definición**	**Cargo**	**Abono**
Explicación del Registro:			

-2-			
No. de Cuenta	**Definición**	**Cargo**	**Abono**
Explicación del Registro:			

-3-			
No. de Cuenta	**Definición**	**Cargo**	**Abono**
Explicación del Registro:			

D. BALANZA DESPUÉS DE AJUSTES CONTABLES.

Tomando como referencia los datos contenidos en el apartado I, en el cual se muestra la integración de las subcuentas del rubro"_____**(38)**_____" y los ajustes propuestos en el apartado que antecede, se procede a presentar una balanza después de ajustes, sólo para efectos de una mayor claridad en el proceso que se siguió en este trabajo.

CTA	**S1**	**S2**	**S3**	**S4**	**S5**	**DESCRIPCIÓN**	**SALDOS** _____	**AJUSTES**		**SALDOS**
								CARGOS	**ABONOS**	**AJUSTADOS**
						T O T A L				

NOTA:
El presente formato no es limitativo y se podrá modificar conforme a los requerimientos.

E. DECLARACIONES

Una vez evaluados cada uno de los planteamientos y evidencias documentales que soportan esta Constancia de Hechos, manifiestan los _____**(39)**_____, _____y el _____**(39)**___,_____ , que se considera procedente llevar a cabo los registros contables en el Sistema de Contabilidad del_____**(40)**_____, para su inclusión en la _____**(41)**_____del Ejercicio de___**(42)**_____.
No habiendo más asuntos que tratar y siendo las ___**(43)**_____ horas del día de su inicio, se da por terminada firmando al calce y en todas sus fojas para todos los efectos correspondientes.

ELABORÓ Y PROPUSO REGISTROS CONTABLES
CARGO (44)

(NOMBRE) (44) **_____**

REVISARON Y ACEPTARON REGISTROS CONTABLES

CARGO (45)	**CARGO (45)**
_____	_____
(NOMBRE) (45)	**(NOMBRE) (45)**

NOTA:
El presente formato no es limitativo y se podrá modificar conforme a los requerimientos.

GUÍA DEL LLENADO (FORMATO 4)

a) Para que esta Constancia de Hechos, tenga validez, se requiere la firma de los Servidores Públicos de las áreas contables que intervinieron y darla a conocer al Director General u homólogo del Ente.

b) La Constancia de Hechos no debe tener abreviaturas, ni enmendaduras.

c) La Constancia de Hechos debe estar enumerada así como los anexos que la integran.

d) Llenado de la Constancia de Hechos.

DATOS GENERALES DE LA CONSTANCIA DE HECHOS

1) Anotar con letra la hora de inicio de la firma de la constancia.

2) Indicar con letra el día de inicio de la firma de la constancia.

3) Escribir con letra el mes.

4) Asentar con letra el año.

5) Anotar el nombre del puesto del funcionario de mayor jerarquía donde se está realizando el acto.

6) Señalar el domicilio de las instalaciones en que se lleva a cabo el acto.

7) Mencionar la Colonia.

8) Anotar el Código Postal.

9) Escribir el nombre y cargo completo de cada uno de los funcionarios adscritos al Ente, los cuales son los que avalarán los procesos y ajustes que se llevarán a cabo.

10) Anotar el nombre de la Cuenta de Mayor que se va a depurar.

A. SITUACIÓN CONTABLE DE CADA SUBCUENTA A LA FECHA DE INICIO DE LA REVISIÓN

11) Indicar la fecha del cierre contable del período a revisar.

12) Escribir el nombre de la Cuenta de Mayor que se va analizar.

13) Indicar la fecha de inicio del periodo a revisar.

14) Indicar la fecha del cierre contable del periodo a revisar.

15) Escribir el nombre de la Cuenta de Mayor que se va analizar. (Se deberá presentar un ejemplo de cómo asentará cada una de las subcuentas que conforma la Cuenta de Mayor.)

B. TÉCNICAS APLICADAS EN LA REVISIÓN

16) Indicar la fecha del cierre contable del período a revisar.

17) Anotar el primer año de la balanza.

18) Indicar el último año de la balanza.

19) Describir la fecha de la cual se tiene la documentación comprobatoria.

20) Anexar la integración de saldos de cada año de la cuenta que se vaya analizar.

21) Anotar la fecha del cierre contable del período a revisar.

22) Indicar el año de los obstáculos que se presentan en el análisis de cada registro que se va analizar.

23) Escribir el año siguiente del asiento de apertura.

24) Indicar el último año que se analizó.

25) Se presentará como anexo la integración del último año a revisar como la del año siguiente.

26) Anotar el nombre de cuenta de mayor que se está analizando.

27) Explicar que documentos fuentes son los que dan origen al cargo de la cuenta a revisar.

28) Explicar a través de que herramienta se efectúan los cargos en el sistema contable.

29) Informar que los documentos que se señalan en el punto No. 27, que área los genera.

30) Señalar el nombre del Ente, así mismo se deberá mencionar de que se carga y abona la cuenta que se está revisando.

31) Indicar la fecha del ejercicio del asiento de apertura que no tuvo movimiento.

32) Anotar el artículo y fracción mediante el cual faculta a un Ente a realizar movimientos de ajuste.

33) Describir la ley o reglamento, etc., que faculta al Ente.

34) Anotar el artículo y fracción mediante el cual se faculta cancelar alguna cuenta.

35) Describir la ley, código, etc., que faculta al Ente.

36) Señalar el último año que tuvo movimientos la subcuenta.

C. AJUSTES CONTABLES

37) Señalar el nombre de la cuenta contable contra la cual se cancelarán los asientos identificados.

D. BALANZA DESPUÉS DE AJUSTES CONTABLES

38) Describir el nombre de la cuenta contable que se está revisando.

E. DECLARACIONES

39) Anotar el nombre completo y cargo de los Servidores Públicos que avalan dicho proceso.

40) Describir el Ente que se está analizando.

41) Deberá especificarse donde quedarán incluidos los ajustes.

42) Anotando el año donde quedarán incluidos.

43) Señalar con letra la hora de la conclusión y firma de la constancia.

44) Describir los nombres y cargo de los funcionarios que llevaron a cabo el proceso.

45) Describir los nombres y cargo de los funcionarios que avalan el proceso realizado.