

# ADMINISTRACIÓN Y REGISTRO DE BIENES PATRIMONIALES

**Expositor: L.C.P. María de los Ángeles Díaz Bolaños**

**Veracruz  
septiembre 2020**

**Organismo del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal**

# Objetivo :



El participante se habilitará para desarrollar una adecuada gestión patrimonial, en cumplimiento del marco normativo aplicable.



# Contenido :

- 1.- Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio, Generales y Específicas.
- 2.- Parámetros de Estimación de Vida Útil y Valores Posteriores.
- 3.- Catálogos de Bienes.
- 4.- Registros Auxiliares de Bienes
- 5.- Registros de Altas, Bajas, Actualización de Valores

# Contenido :

- 1.- Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio, Generales y Específicas.
- 2.- Parámetros de Estimación de Vida Útil y Valores Posteriores.
- 3.- Catálogos de Bienes.
- 4.- Registros Auxiliares de Bienes
- 5.- Registros de Altas, Bajas, Actualización de Valores

## Objetivo Especifico:

Los participantes entenderán la problemática de mayor relevancia que presenta el registro y control de los bienes patrimoniales, observando las disposiciones jurídicas y normativas aplicables. Unificarán criterios mediante el análisis y la discusión de las opiniones sobre el tema.

Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales)

1

Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio (Monto de capitalización de los bienes muebles e intangibles)

2

Parámetros de Estimación de Vida Útil

3

## LINEAMIENTOS DE CONTROL PATRIMONIAL

4

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

7

Acuerdo por el que se determina la norma para establecer la estructura del formato de la relación de bienes que componen el patrimonio del ente público

6

Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas

5

Lineamientos para el Registro Auxiliar Sujeto a Inventario de Bienes Arqueológicos, Artísticos e Históricos Bajo Custodia de los Entes Públicos

# Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Generales )



## *ELEMENTOS DE LA DEFINICION DE ACTIVO*

- 1** Recurso controlado por un ente público
- 2** Identificado
- 3** Cuantificado en términos monetarios
- 4** Se esperan fundadamente beneficios futuros
- 5** Derivado de operaciones ocurridas en el pasado
- 6** Afectado económicamente a dicho ente público

# Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Generales)



## RECONOCIMIENTO DE UN ACTIVO

Sustancia económica



No es esencial que esté asociado a derechos de propiedad legal



Puede no tener la característica de tangibilidad.



Reconocimiento en los estados financieros de la esencia de las operaciones



Independientemente de la forma jurídica



Finalidad es la de informar



# Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Generales )



## *CLASIFICACIÓN DE LOS BIENES*



Bienes de  
Dominio Público



Bienes Propios  
del Ente Público

# Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Generales )



## *BIENES DE DOMINIO PÚBLICO*



Bienes de Uso  
Común



Bienes Destinados a  
un Servicio Público

# Actividad con los Participantes

## Clasificación de Activos

### Actividad 1



1.- Marque con una cruz si los activos se deben considerar como Propios del Ente Público o si son Bienes del Dominio Público y si es el caso, mencionar si los bien son de Uso Común o si están al servicio público

Descripción del Bien	Bienes Propios	Bienes Dominio P	Uso Común	Servicio Público
Hospital		X		X
Banquetas		X	X	
Puertos		X	X	
Parque		X	X	
Automóvil	X			
Edificio del Ayuntamiento		X		X
Terreno	X			
Aeropuertos		X		X
Escritorio	X			
Carreteras		X	X	

# Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Generales )



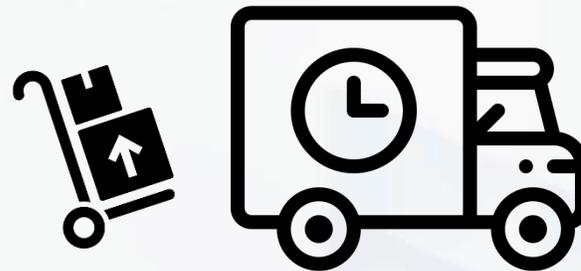
## *CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES DE DOMINIO PÚBLICO*



Inalienable



Imprescriptible



Inembargable

# Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Generales)



## VALUACIÓN INICIAL

**Reconocimiento Inicial**

**Valor Inicial**

**Valor Equivalente**

- Se registrarán todos los eventos que afecten económicamente al ente publico
- Cuantificados en términos monetarios
- Costo histórico o valor económico mas objetivo
- En moneda nacional

- **Valor Reposición**  
Costo incurrido para adquirir un activo idéntico a uno que está actualmente en uso.
- **Valor de Reemplazo**  
Al costo de un activo similar, pero no idéntico.
- **Valor Razonable**
  - Cotizaciones
  - Valor de mercado
  - Métodos de valuación

- Valor que se pagó
- Equivalente en el momento de su adquisición
- Reconocimiento según la norma específica.

**Bienes Inmuebles** No podrá establecerse un valor inferior al catastral

# Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio



**MONTO DE  
CAPITALIZACIÓN DE  
BIENES**

Menor a:  
**\$ 6,081.60**

**UMA'S**

70 Unidades de Medida de  
Actualización

Valor diario

**\$ 86.88**

**PODRÁN REGISTRARSE  
CONTABLEMENTE COMO  
UN GASTO**

# Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio



## BIENES ARQUEOLOGICOS

Bienes muebles e inmuebles, producto de culturas anteriores al establecimiento de la hispánica en el territorio nacional, así como los restos humanos, de la flora y de la fauna

*7.X.1 Bienes Arqueológicos en Custodia*



## BIENES ARTISTICOS

Bienes muebles e inmuebles que revistan valor estético relevante, los declarados como tales por la autoridad competente.

*7.X.3 Bienes Artísticos en Custodia*



## BIENES HISTORICOS

Inmuebles construidos en los siglos XVI al XIX, destinados a templos y sus anexos; Los documentos y expedientes; Colecciones científicas y Técnicas; Documentos originales manuscritos relacionados con la historia de México

*7.X.5 Bienes Históricos en Custodia*



## BIENES EN CONCESIÓN

Recibidos por el ente publico mediante contrato en el cual una de las partes (concedente) entrega a otro (concesionario) un bien destinado al servicio o uso publico.

*7.6.1 Bienes Bajo Contrato de Concesión*



## BIENES EN COMODATO

Recibidos en préstamo por medio de un contrato en el cual una de las partes (comodante) entrega gratuitamente a otro (comodatario) un bien, para su uso por un determinado tiempo

*7.6.3 Bienes Bajo Contrato de Comodato*



## VALOR SIMBÓLICO

Una unidad monetaria (un peso) o valuación que determine el ente publico.

### 1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos

La excepción que señala el art. 33 de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas para el registro de los bienes en la cuenta de activo.

# Lineamientos para el registro auxiliar sujeto a inventario de los Bienes arqueológicos, artísticos e históricos bajo custodia de los entes públicos)



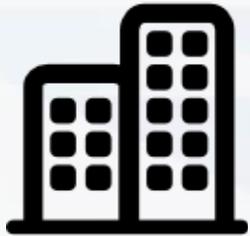
Nombre del Ente Público  
Auxiliar Sujeto a Inventario de Bienes Arqueológicos,  
Artísticos e Históricos  
al 31 de XXXX

Fecha	Código del Bien	Referencia de la Declaratoria	Tipo de Bien	Clasificación	Descripción
dd/mm/aa	1.1.xxx		1. Arqueológicos	1. Bienes Muebles	Vasija de barro

# Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio



## *BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE SE REGISTRAN EN EL ACTIVO*



Inmuebles destinados a un servicio público.



Mobiliario y equipo y demás bienes muebles al servicio de los entes públicos.



Obras en proceso.



Cualquier otro que determine el CONAC.

# Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio



## INTEGRACIÓN DEL COSTO DE LA OBRA\*

---

Las obras en proceso deberán registrarse, invariablemente, en una cuenta contable específica del activo

---



# Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio



## FORMAS DE GESTIÓN DE LA OBRA PÚBLICA

### OBRAS PÚBLICAS CAPITALIZABLES

- Realizadas en **ACTIVOS** propios
- Transferibles al Activo **NO** circulante al termino de la obra

ADMINISTRACIÓN DIRECTA

POR CONTRATO

### OBRAS DE DOMINIO PÚBLICO

- Para USO de la población en general
- Transferible a **GASTOS** al termino de la obra
- Afectación a Ejercicios Anteriores

### OBRA TRANSFERIBLE

- Registro en Activo **NO** circulante hasta su aprobación de entrega
- Transferencia a Gastos posterior a su entrega al ente beneficiario
- Afectación a Ejercicios Anteriores
- Hecha en favor a otro ente público

### INFRAESTRUCTURA

- Bienes previstos en la “Ley General de Bienes Nacionales”
  - Sean parte de un sistema o Red
  - No tenga otro uso alternativo
- Se materializan por obras de ingeniería civil o en inmuebles;
- Son obtenidos a título oneroso o gratuito, o construidos por el ente público;

# Actividad con los Participantes

*Obra Publica*

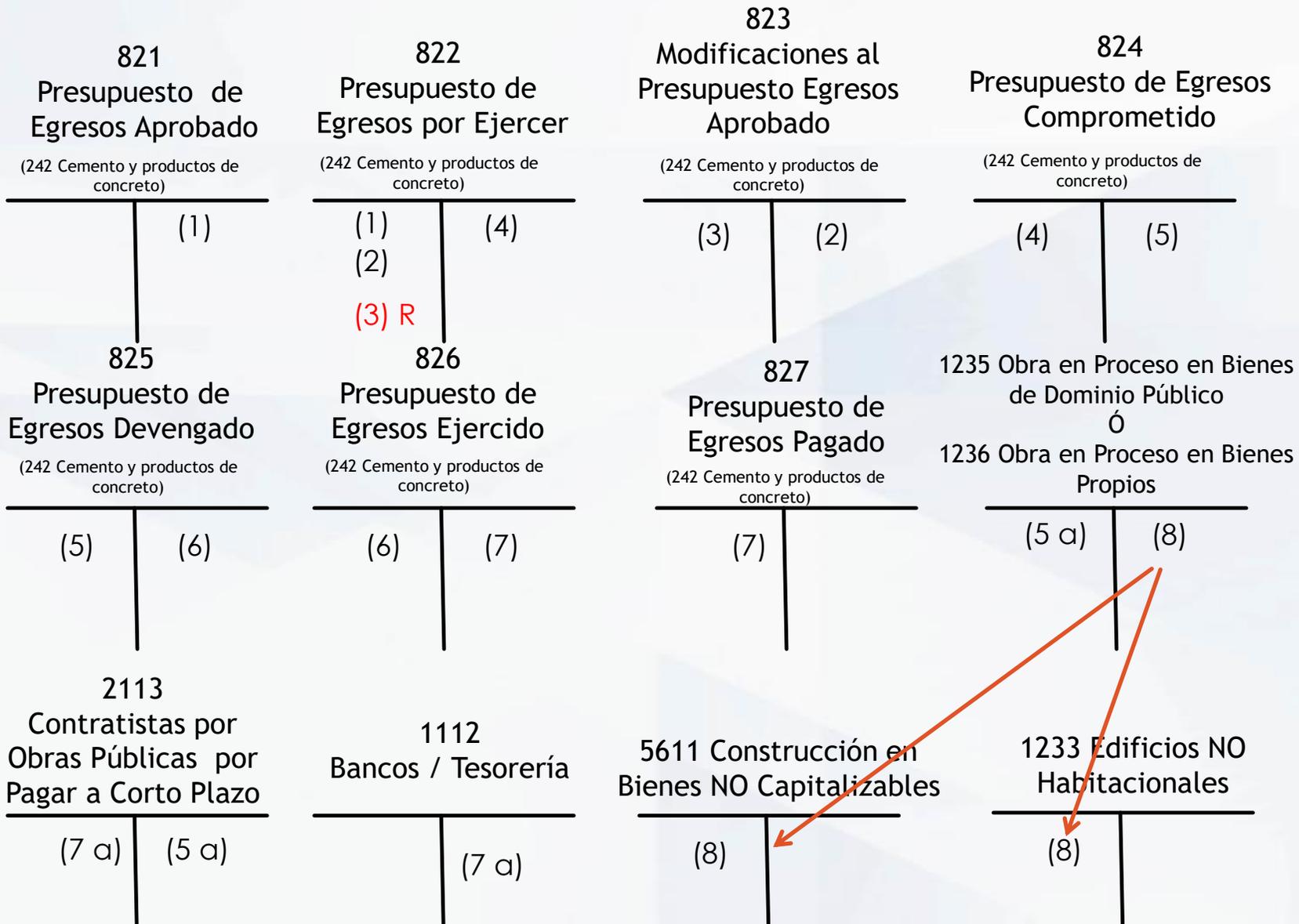
*Actividad 2*



# Actividad con los Participantes

## Registro Contable y Presupuestal de Obra Pública

### Actividad 3



# Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio



## ACTIVOS INTANGIBLES

### 01 DEFINICIÓN

Representa el monto de derechos por el uso de activos de propiedad industrial, comercial, intelectual y otros.



### 03 DESEMBOLSOS POSTERIORES.

Incorporarse en el activo sólo cuando sea posible que este desembolso vaya a permitir a dicho activo generar rendimientos económicos futuros o un potencial de servicio y el desembolso pueda estimarse y atribuirse directamente al mismo



### 02 RECONOCIMIENTO

Deben cumplir la definición de activo y los criterios de registro o reconocimiento de las Principales Reglas del Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales).



### 04 GASTOS DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO.

La investigación es el estudio original y planificado realizado con el fin de obtener nuevos conocimientos científicos o tecnológicos.



### 05 PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL

Es el importe reconocido por la propiedad o por el derecho al uso, o a la concesión del uso de las distintas manifestaciones de la propiedad industrial o intelectual



### 06 APLICACIONES INFORMÁTICAS

Se incluirá en el activo el importe reconocido por los programas informáticos, el derecho al uso de los mismos, o el costo de producción de los elaborados por el propio ente, cuando esté prevista su utilización en varios ejercicios.

# Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio



## REPARACIONES, ADAPTACIONES O MEJORAS, RECONSTRUCCIONES Y GASTOS POR CATASTROFES



- No son Capitalizables debido a que su efecto es conservar el activo en condiciones normales de servicio. Su importe debe aplicarse a los gastos del periodo
- Serán capitalizable el costo incurrido cuando prolongue la vida útil del bien por lo tanto incremente su valor.
- Modificaciones tan completas que mas que adaptaciones o reparaciones son reconstrucciones, con lo que aumenta el valor del activo, ya que la vida de servicio de la unidad reconstruida será considerablemente mayor al remanente de la vida útil estimada en un principio para la unidad original.
- No deben capitalizarse en virtud de que las erogaciones son para reestablecer el funcionamiento original de los bienes.

# Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio



## TRATAMIENTO DE IVA EN EL COSTO DE ADQUISICIÓN



El IVA no recuperable para los entes públicos forma parte del costo de adquisición del bien.

PRRVP apartado VII. establece que en la determinación del costo de adquisición deben considerarse cualesquier otros costos incurridos, asociados directa e indirectamente a la adquisición, los cuales se presentan como costos acumulados.



**El IVA recuperable para los entes públicos debe registrarse en forma separada del costo de adquisición del bien Presupuestaria y Patrimonialmente.**

# Contenido :

- 1.- Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio, Generales y Específicas.
- 2.- Parámetros de Estimación de Vida Útil y Valores Posteriores.
- 3.- Catálogos de Bienes.
- 4.- Registros Auxiliares de Bienes
- 5.- Registros de Altas, Bajas, Actualización de Valores

## Objetivo Especifico:

El participante conocerá y practicará el uso del documento emitido por el CONAC “Parámetros de estimación de Vida Útil” para poder efectuar y aplicar los valores posteriores correspondientes a los bienes que conforman el patrimonio de los Entes Público.

# Parámetros de Estimación de Vida Útil



Cuenta	Concepto	Años vida útil	% de depreciación anual
1.2.3	<b>BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO</b>		
1.2.3.2	Viviendas	50	2
1.2.3.3	Edificios No Habitacionales	30	3.3
1.2.4	<b>BIENES MUEBLES</b>		
1.2.4.1	<b>Mobiliario y Equipo de Administración</b>		
1.2.4.1.1	Muebles de Oficina y Estantería	10	10
1.2.4.1.2	Muebles, Excepto De Oficina Y Estantería	10	10
Utilizar el criterio basada en la experiencia que el ente público tenga con activos similares			

## Parámetros de Estimación de Vida Útil



# Depreciación

## VALUACIÓN POSTERIOR

### Reconocimiento Posterior

Acuerdo a las mejores Prácticas nacionales e internacionales

A valor razonable



**COSTO DE ADQUISICION** - **VALOR DE DESECHO**

**AÑOS DE VIDA UTIL**

/ Cargos por Depreciación

**Valor de Adquisición o Equivalente**



**Depreciación Acumulada y/o Pérdidas por Deterioro Acumuladas.**

### DEPRECIACIÓN

El importe del costo de adquisición del activo depreciable, menos su valor de desecho, entre los años correspondientes a su vida útil o su vida económica



### VALOR DE DESECHO

Es la mejor estimación del valor que tendrá el activo en la fecha que dejará de ser útil para el ente público.



#### Vida Útil Definida

Se depreciarán durante su vida útil.

#### Vida Útil Indefinida

No se depreciarán.

### PÉRDIDA POR DETERIORO

La cantidad en exceso del valor neto en libros de un componente sobre su monto recuperable.



### VIDA ÚTIL

- Limitada al activo producir beneficios futuros
- Parcial o totalmente
- Disminuir o eliminar el valor del activo
- Reconociendo como un gasto

- La obsolescencia técnica.
- El deterioro natural esperado.
- El uso que el ente público espera realizar del activo.
- Los límites legales o restricciones similares sobre el uso del activo.



# Amortización

## VALUACIÓN POSTERIOR ACTIVOS INTANGIBLES



*“El importe depreciable de un activo intangible con una vida útil finita, se distribuirá sobre una base sistemática a lo largo de su vida útil.”*

(NICSP 31, N.96)

Costo de adquisición del activo amortizable - Valor de deshecho  
Vida útil

Tener en Cuenta para su vida útil:



- La obsolescencia técnica.
- El deterioro natural esperado.
- El uso que el ente público espera realizar del activo.
- Los límites legales o restricciones similares sobre el uso del activo.

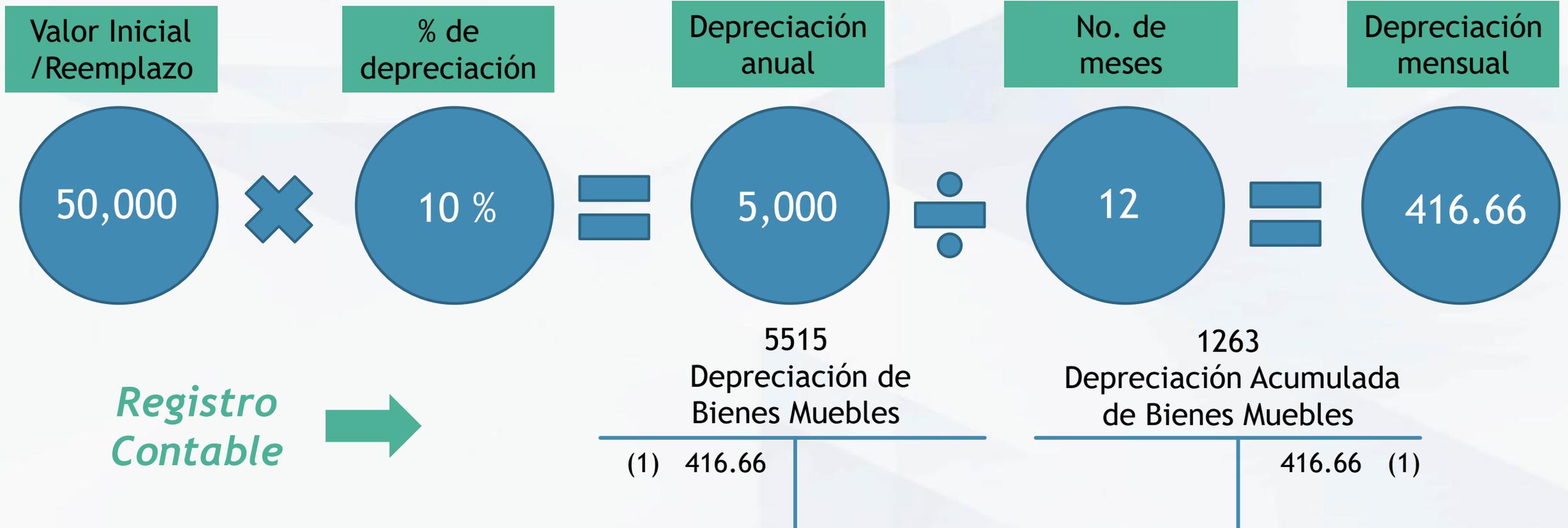
# Actividad con los Participantes



## Depreciaciones y uso de parámetros de vida útil

### Actividad 4

- 1.- Se adquirió un librero de MDF por la cantidad de \$50,000.
- 2.- Calcule su depreciación Anual y Mensual
- 3.- Realice el registro contable de la depreciación mensual

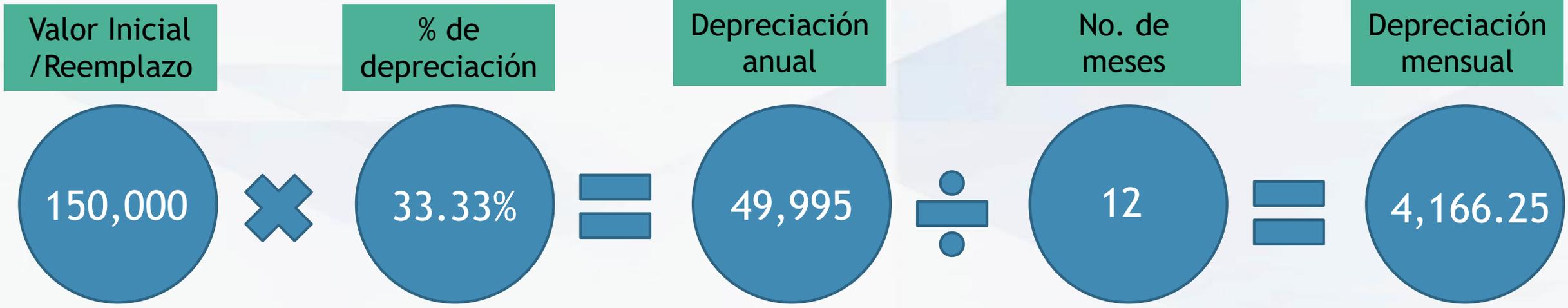


# Actividad con los Participantes



## Depreciaciones y uso de parámetros de vida útil

- 1.- Se adquirió una camioneta Ford por \$150,000
- 2.- Calcule su depreciación Anual y Mensual
- 3.- La camioneta será para la policía municipal
- 4.- En base a la experiencia se determina que durará 3 años
- 5.- Registre contablemente la depreciación anual



*Registro Contable*



5515		1263	
Depreciación de Bienes Muebles		Depreciación Acumulada de Bienes Muebles	
(1) 49,995			49,995 (1)

# Actividad con los Participantes



## Depreciaciones y uso de parámetros de vida útil

1.- Adquisición de un lector de elisas marca BioMed modelo FX465.

Sub Total	\$ 8,000.00
IVA	\$ 1,280.00
Impuestos al Comercio Exterior	\$ <u>400.00</u>
<b>Total</b>	<b>\$ 9,680.00</b>

2.- Se estima que este bien tiene un valor de desecho de \$ 500.00 y una vida útil de 5 años. Se pide determinar la depreciación del primer mes y realice el registro contable

Valor Inicial / Reemplazo

Valor de desecho

Valor a depreciar

No. De Meses

Depreciación mensual

Depreciación anual

9,680

—

500

=

9,180

÷

60

=

153

1,836.00

5515

Depreciación de Bienes Muebles

(1) 153.00

1263

Depreciación Acumulada de Bienes Muebles

(1) 153.00

# Contenido :

- 1.- Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio, Generales y Específicas.
- 2.- Parámetros de Estimación de Vida Útil.
- 3.- Catálogos de Bienes.
- 4.- Registros Auxiliares de Bienes
- 5.- Registros de Altas, Bajas, Actualización de Valores

## Objetivo Especifico:

El participante identificará como controlar y clasificar los bienes que conforman el patrimonio de los Entes Públicos de acuerdo a su naturaleza.

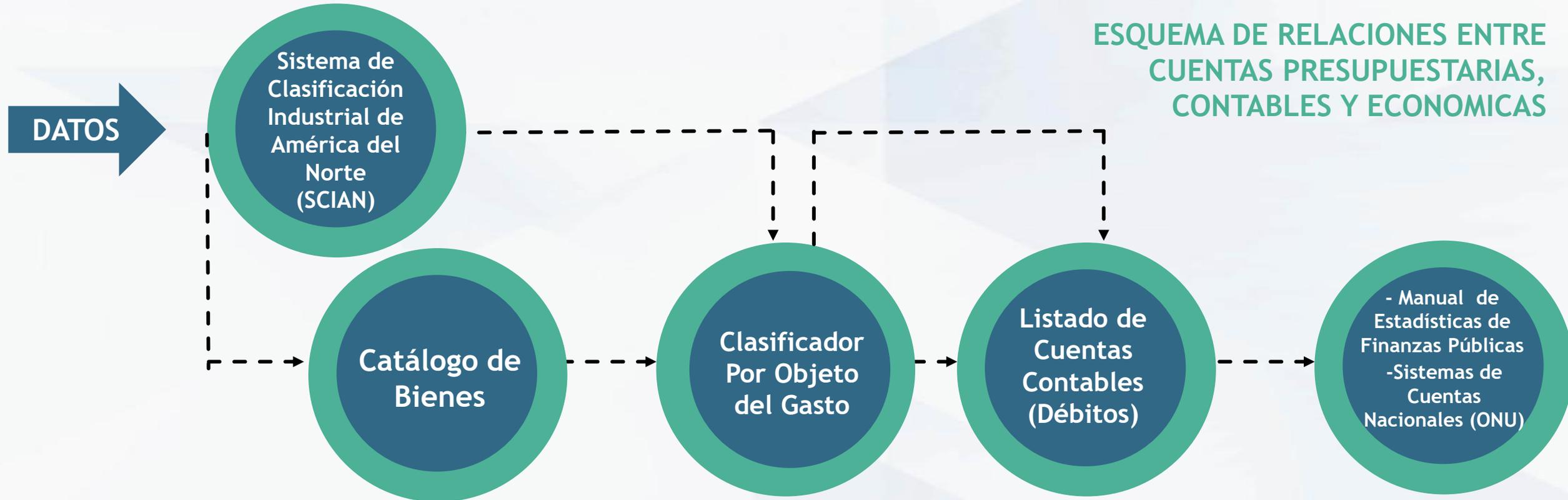


# Control de Bienes

## CATÁLOGO DE BIENES MUEBLES

● Contiene, de manera estandarizada y analítica, la relación de los tipos de bienes que pueden ser incorporados al patrimonio gubernamental, independiente de la modalidad de adquisición.

● Posibilitan a los entes públicos, administrar de manera ordenada y eficiente los bienes y permite un adecuado registro y control de los inventarios de bienes.

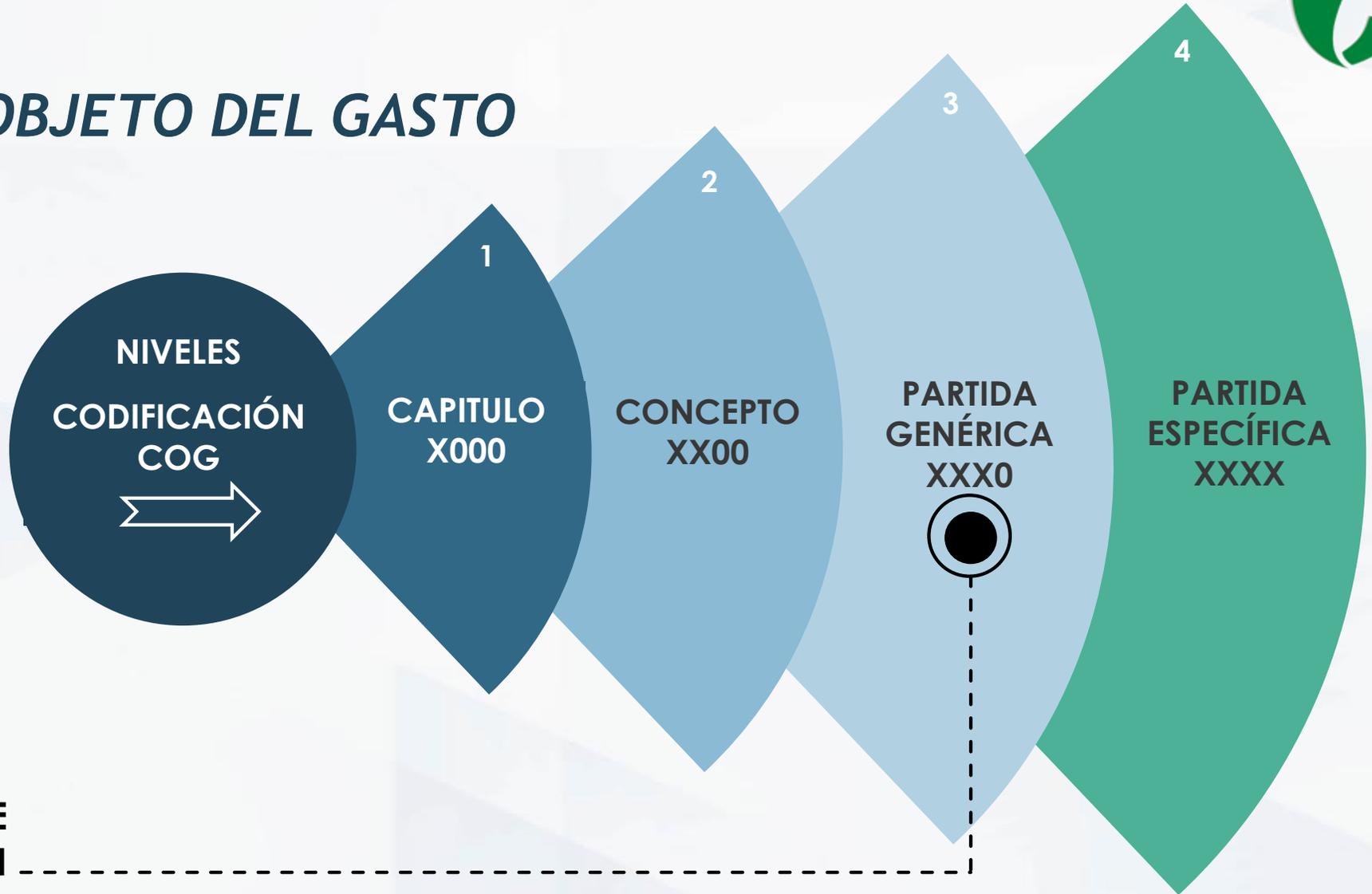


# Registros de Altas, Bajas, Actualización de Valores



## CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

Resume, ordena y presenta los gastos programados en el presupuesto, de acuerdo con la naturaleza de los bienes, servicios, activo y pasivos financieros.



# Registros de Altas, Bajas, Actualización de Valores



## CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

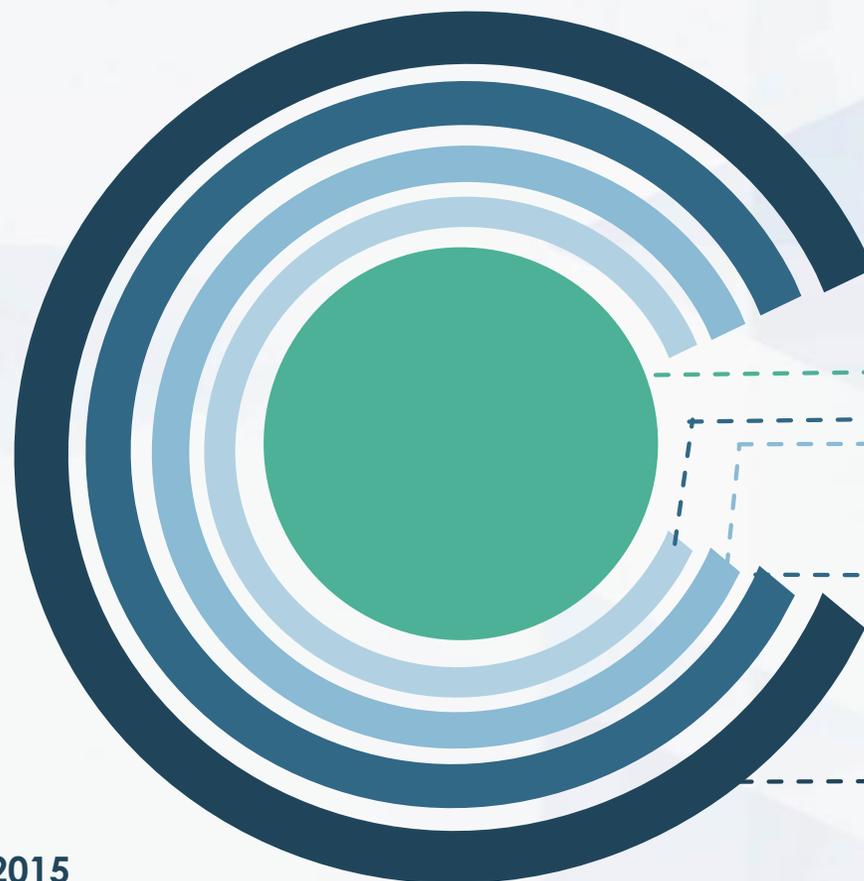
CAPITULO	NOMBRE	No. CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA
1000	SERVICIOS PERSONALES	6	29
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	9	55
3000	SERVICIOS GENERALES	9	79
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	9	50
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	9	49
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	3	18
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	7	40
8000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	3	14
9000	DEUDA PÚBLICA	7	25
TOTAL	9	62	359

# Registros de Altas, Bajas, Actualización de Valores



## CLASIFICADOR POR TIPO DE GASTO

Relaciona las transacciones públicas que generan gastos con los grandes agregados de la clasificación económica presentándolos en:



1. Corriente



2. Capital



3. Amortización Deuda y Disminución Pasivos



4. Pensiones y Jubilaciones



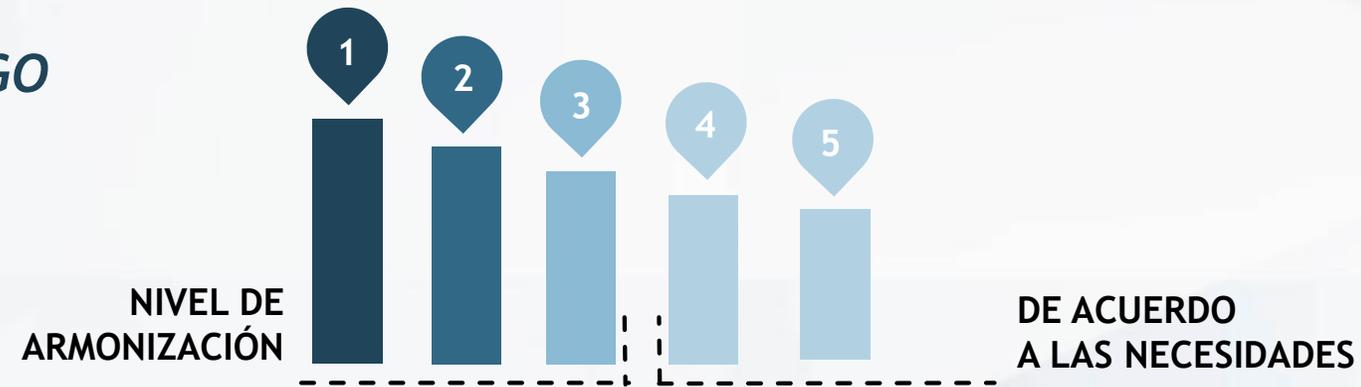
5. Participaciones



# Control de Bienes



## *CODIFICACIÓN DEL CATÁLOGO DE BIENES MUEBLES*



GRUPO	SUBGRUPO	CLASE	SUBCLASE	NUMERO CONSECUTIVO	NOMBRE DE LA CUENTA
5					Bienes Muebles
5	1				Mobiliario y Equipo de Administración
5	1	1			Muebles de Oficina y Estantería
5	1	1	1		Muebles de Oficina
5	1	1	1	0001	Escritorios

**CODIGO**  
**51110001**

# Actividad con los Participantes

## Uso de Catalogo de Bienes Muebles



### Actividad 5

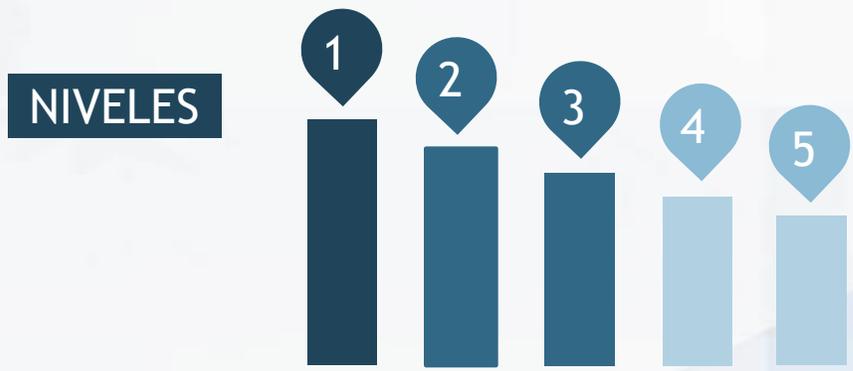
En el siguiente recuadro asigne el grupo, sub grupo y clase a cada uno de los Bienes, una vez concluido concatene la información para poder generar el código correspondiente a cada uno de los Bienes conforme al Catalogo de Bienes Muebles

GRUPO	SUB GRUPO	CLASE	SUB CLASE	NUMERO CONSECUTIVO	DESCRIPCIÓN	CODIGO
5	1	1	1	00001	Archivero de 3 Gavetas Madera Café	511100001
5	1	5	1	00001	Computadora Portátil	515100001
5	4	1	1	00001	Camión de Volteo	541100001
5	3	1	1	00001	Mesa de Exploración Hamilton	531100001



# Control de Bienes

## CODIFICACIÓN DEL CATÁLOGO DE BIENES INMUEBLES



NIVELES



**GRUPO**  
01 Terrenos  
02 Viviendas  
03 Edificios no habitacionales  
04 Infraestructura

COG  
CONCEPTO 5800



CUENTA 1.2.3.4 PLAN DE CUENTAS



**SUBGRUPO**  
Subconjuntos  
alineados al  
Sector 23 de **SCI**AN



**CLASE**  
Alineado al **SCI**AN



**SUBCLASE**  
Alineado al **SCI**AN



Corresponde a aquellos referentes o ejemplos, cuyo fin será únicamente indicar en qué agrupación se clasificará cada tipo de bien inmueble mencionado y así lograr una clasificación homogénea. Cada ente público insertará solamente aquellos bienes inmuebles que posean, de conformidad a sus necesidades. Los ejemplos o referentes se han mencionado en forma enunciativa más no limitativa.

# Actividad con los Participantes

## Uso de Catalogo de Bienes Inmuebles



### Actividad 6

En el siguiente recuadro asigne el grupo, sub grupo y clase a cada uno de los Bienes, una vez concluido concatene la información para poder generar el código correspondiente a cada uno de los Bienes conforme al Catalogo de Bienes Muebles

GRUPO	SUB GRUPO	CLASE	SUB CLASE	NUMERO CONSECUTIVO	DESCRIPCIÓN	CODIGO
03	01	01	03	01	Laboratorio químico	0301010301
03	02	01	02	01	Estacionamiento	0302010201
03	02	05	01	01	Terminal aérea	0302050101
04	81	01	02	01	Malecones	0481010201

# Contenido :

- 1.- Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio, Generales y Específicas.
- 2.- Parámetros de Estimación de Vida Útil.
- 3.- Catálogos de Bienes.
- 4.- Registros Auxiliares de Bienes**
- 5.- Registros de Altas, Bajas, Actualización de Valores

## Objetivo Especifico:

Los participantes entenderán la problemática de mayor relevancia que presenta el registro auxiliar de bienes, observando las disposiciones jurídicas y normativas aplicables. Unificarán criterios mediante el análisis y la discusión de las opiniones sobre el tema.

# Registros Auxiliares de Bienes



*DIRECCIONES DE PATRIMONIO DEBERÁN:*



# Registros Auxiliares de Bienes



Inventario físico deberá coincidir con los saldos de las cuentas de activo correspondientes y sus auxiliares.



Publicarse a través de internet y actualizarse por lo menos cada 6 meses



Verificación periódica de las existencias con que cuentan los entes públicos



30 días para incluir en el inventario Físico, los bienes que se adquieran

## INVENTARIOS



Realizarlo por lo menos una vez al año y básicamente al cierre del ejercicio

# Actividad con los Participantes

## Conciliación Física - Contable de Bienes

### Actividad 7



Inventario físico de Mobiliario y Equipo  
al 31 de diciembre 2019

Descripción	Cantidad	Importe
Escritorio	1	3,688
Silla	1	2,000
Archivero	1	3,000
<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>8,688</b>

Relación Analítica de Mobiliario y Equipo al 31 de  
diciembre 2019

Descripción	Cantidad	Importe
Escritorio	1	3,688
Archivero	1	3,000
<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>6,688</b>



Encontramos un inventario físico con valor de \$ 8,688 pesos, pero en los registros contables se encuentra un saldo de \$6.,688 pesos por lo que se encuentra una diferencia de \$2,000 pesos.

1.2.4.1  
Mobiliario y Equipo  
de Administración

1) 2,000

3.2.2  
Resultado del  
Ejercicio

2,000 (1

# Registros Auxiliares de Bienes

FORMATO DE LA RELACIÓN DE BIENES



Ente Público		
Relación de bienes que componen su patrimonio		
Cuenta Pública de XXXX		
Código	Descripción del Bien	Valor en libros
51110001	Mobiliario y Equipo de Administración	\$ 20,000
54110001	Vehículos y Equipo de Transporte	\$ 70,000
52110001	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	\$ 35,000

# Contenido :

- 1.- Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio, Generales y Específicas.
- 2.- Parámetros de Estimación de Vida Útil.
- 3.- Catálogos de Bienes.
- 4.- Registros Auxiliares de Bienes
- 5.- Registros de Altas, Bajas, Actualización de Valores**

## Objetivo Especifico:

Los participantes conocerán la problemática de mayor relevancia que presenta el registro de Altas, Bajas y Actualización de Valores, observando las disposiciones jurídicas y normativas aplicables. Unificarán criterios mediante el análisis, se observarán y realizarán casos prácticos para su mejor entendimiento.

# Registros de Altas, Bajas, Actualización de Valores



8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer

## MOMENTOS CONTABLES DEL EGRESO

APROBADO

1

ASIGNACIONES  
PRESUPUESTARIAS  
ANUALES

8.2.1  
Presupuesto de  
Egresos  
Aprobado

MODIFICADO

2

OFICIO DE  
ADECUACIÓN  
PRESUPUESTARIA

8.2.3  
Modificaciones al  
Presupuesto de  
Egresos  
Aprobado

COMPROMETIDO

3

APROBACION POR  
AUTORIDAD  
COMPETENTE  
DE UN ACTO  
ADMINISTRATIVO

8.2.4  
Presupuesto de  
Egresos  
Comprometido

DEVENGADO

4

FACTURA,  
RECIBOS,  
ESTIMACIONES DE  
OBRA

8.2.5  
Presupuesto de  
Egresos  
Devengado

EJERCIDO

5

CUENTA POR  
LIQUIDAR  
CERTIFICADA

8.2.6  
Presupuesto de  
Egresos  
Ejercido

PAGADO

6

CHEQUE,  
TRANSFERENCIA,  
EFECTIVO

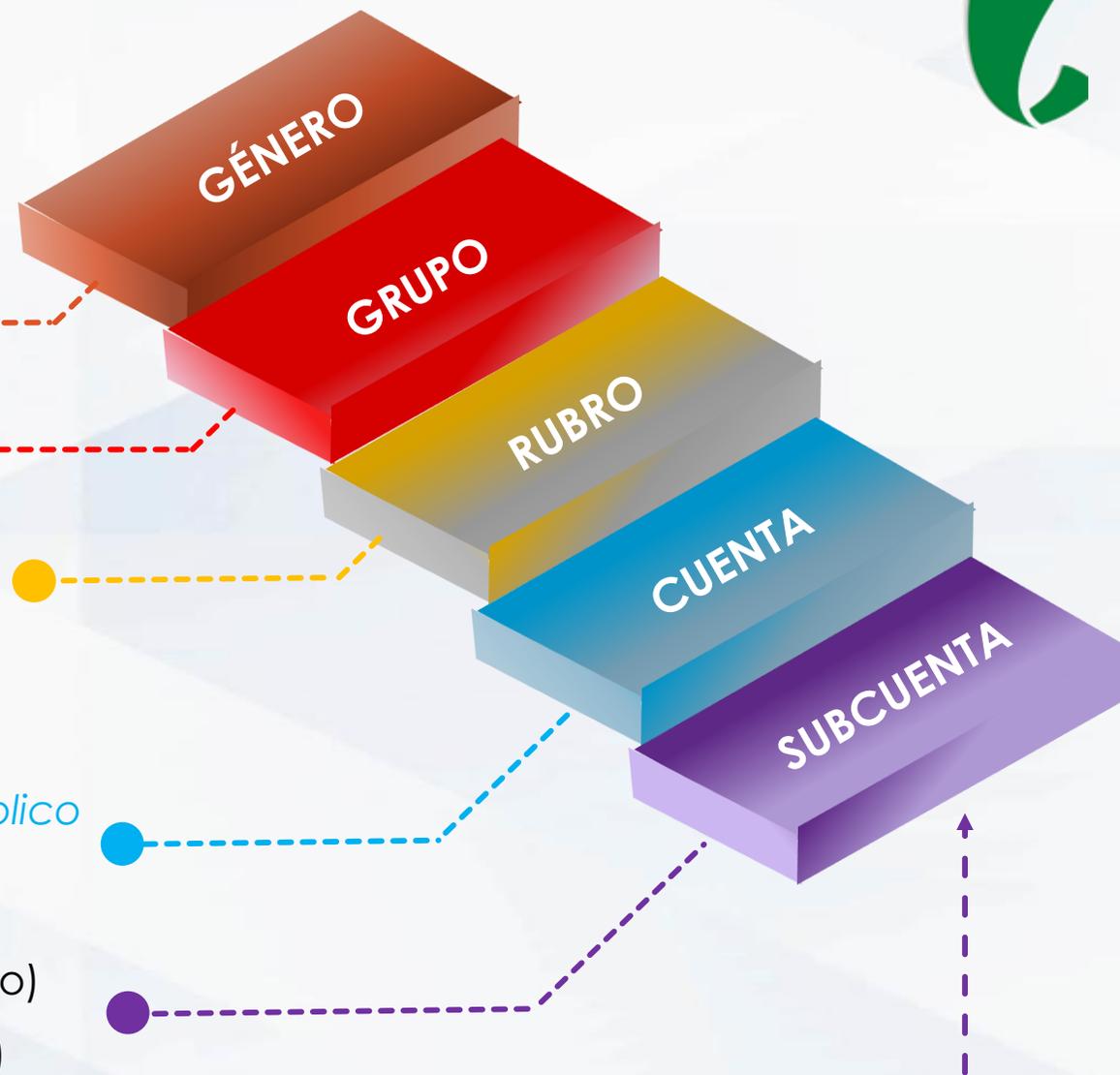
8.2.7  
Presupuesto de  
Egresos  
Pagado

# Registros de Altas, Bajas, Actualización de Valores



## RUBROS DEL ACTIVO DONDE SE REGISTRAN LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y OBRA PÚBLICA

- 1 ACTIVO
- 1.2 Activo no Circulante
- 1.2.3 Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso
  - 1.2.3.1 Terrenos
  - 1.2.3.2 Viviendas
  - ...
  - 1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público
  - 1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios
    - 1.2.3.5.1 Edificación Habitacional en Proceso (dominio Público)
    - 1.2.3.6.1 Edificación Habitacional en Proceso (bienes propios)



**Desagregación Obligatoria a Quinto Nivel**

# Registros de Altas, Bajas, Actualización de Valores



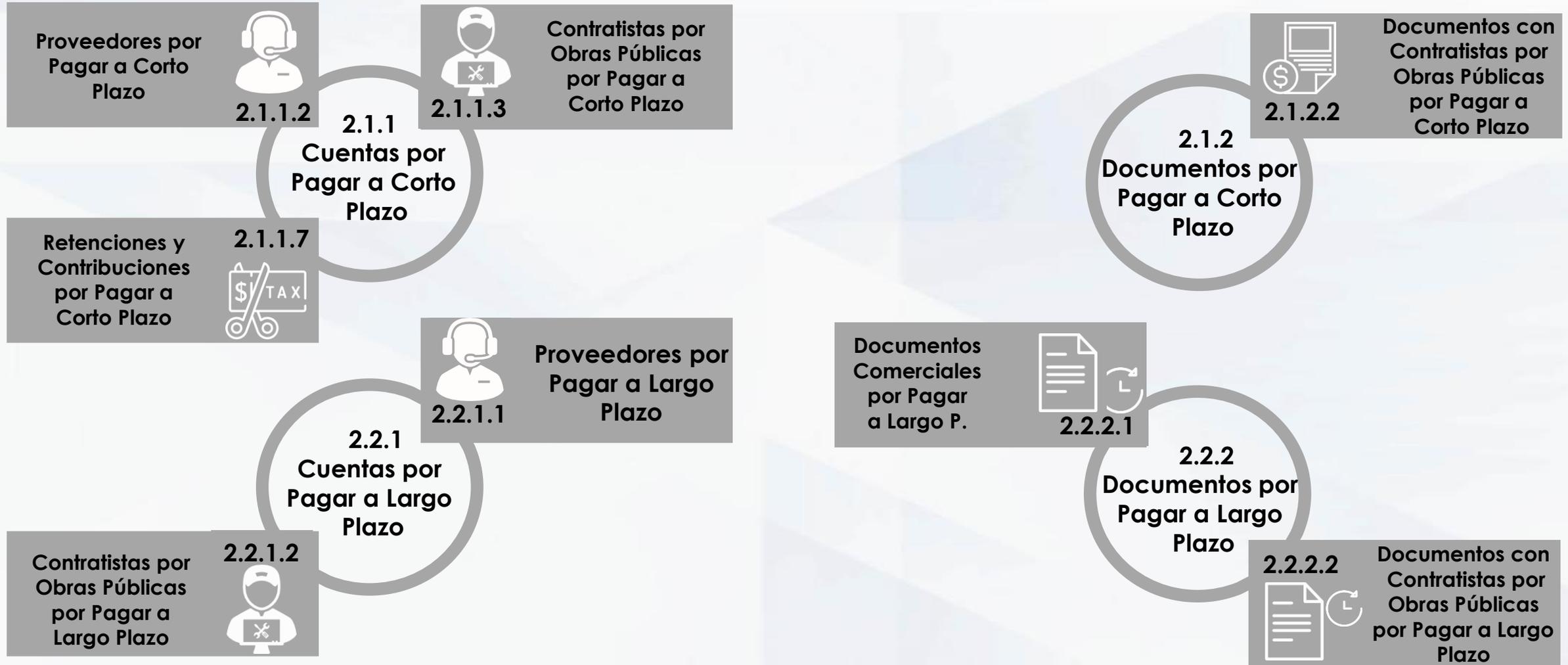
## RUBROS DEL ACTIVO DONDE SE REGISTRAN LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y OBRA PÚBLICA



# Registros de Altas, Bajas, Actualización de Valores



## RUBROS DEL PASIVO DONDE SE REGISTRAN LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y OBRA PÚBLICA



# Registros de Altas, Bajas, Actualización de Valores



## RECONOCIMIENTO DE LOS BIENES INTANGIBLES



# Registros de Altas, Bajas, Actualización de Valores



*RUBROS DEL GASTO DONDE SE REGISTRA OBRA PÚBLICA POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA AL TERMINO DE LA OBRA*



# Registros de Altas, Bajas, Actualización de Valores

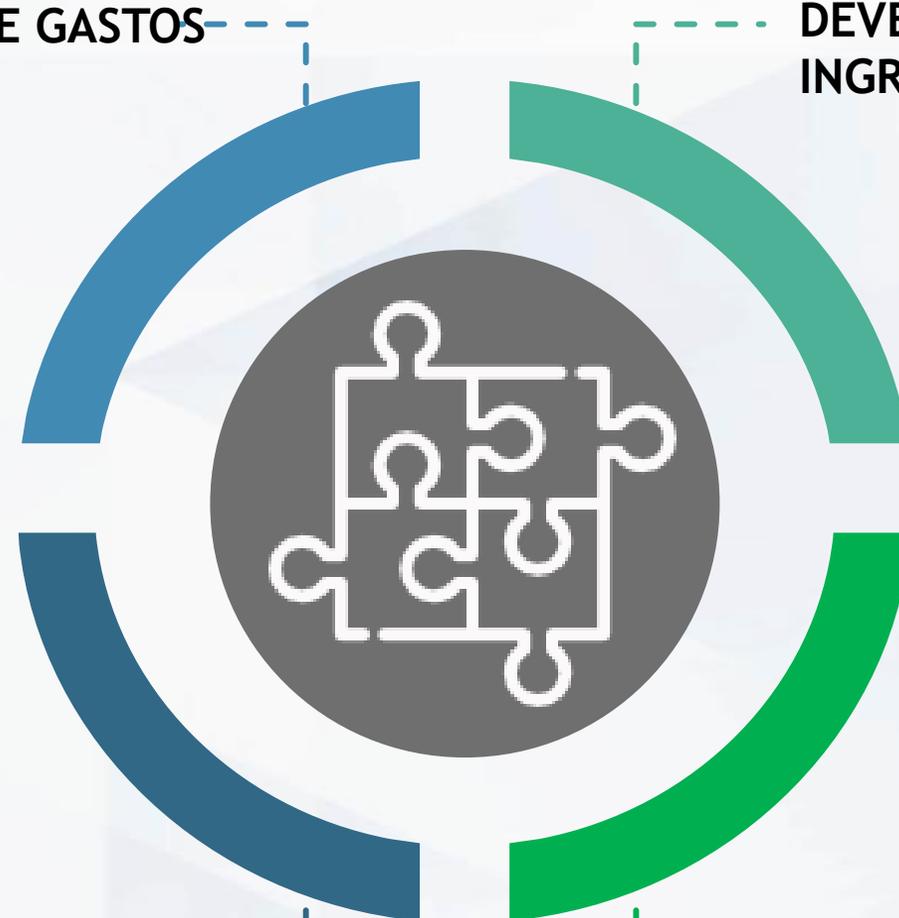


## MATRIZ DE CONVERSIÓN

Tabla de relaciones entre Plan de Cuentas y los Clasificadores por Objeto del Gasto, por Tipo de Gasto o el Clasificador por Rubro de Ingresos, permite que toda transacción registrada en los distintos momentos del ejercicio presupuestario, se transforme en un asiento de partida doble en la contabilidad general

DEVENGADO DE GASTOS

DEVENGADO DE INGRESOS



PAGADO DE GASTOS

RECAUDADO DE INGRESOS

# Registros de Altas, Bajas, Actualización de Valores



## CONCEPTOS DE BAJA DE BIENES MUEBLES INMUEBLES

01



VENTA



02



TERMINACIÓN DE VIDA ÚTIL



03



**OTRAS CAUSAS:**

Los bienes no sean localizados, el bien se hubiere extraviado, robado, siniestrado o indemnización



# Actividad con los Participantes

## Baja de Bienes

### Actividad 8

1) Baja de bien en uso por venta (realizar cálculos y registro contable)

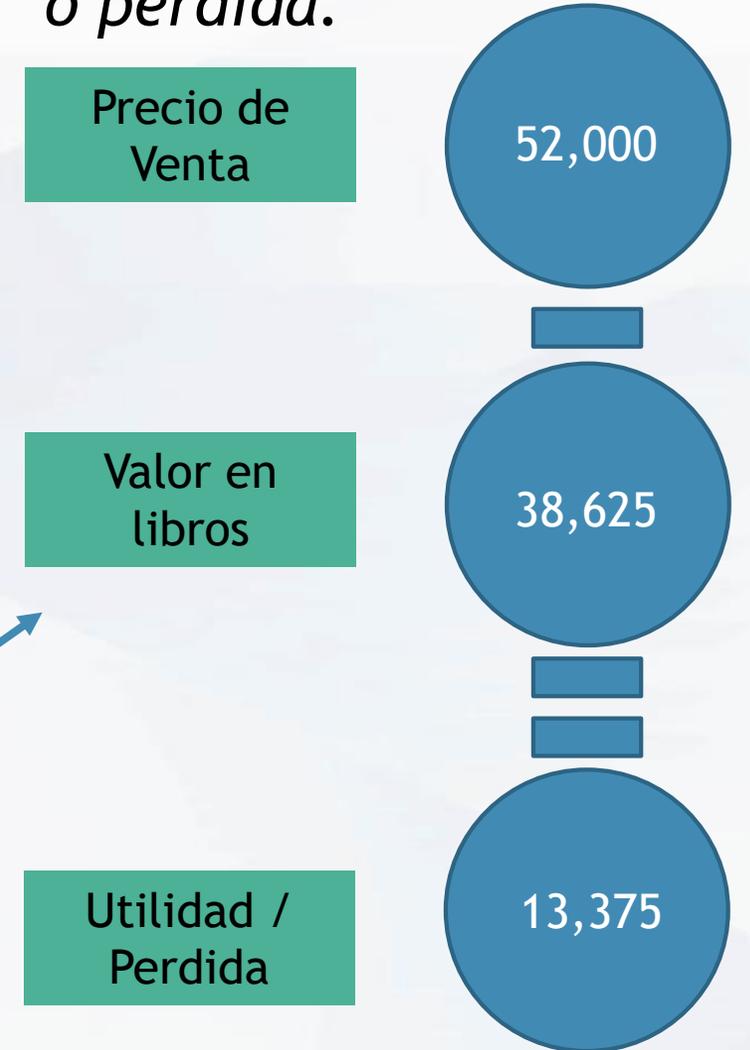
#### Datos:

Concepto	Importes
Costo de adquisición de un Auto Ford	\$ 154,500
Fecha de Adquisición del bien	18 de marzo de 2015
Fecha de Venta del bien	20 de abril de 2019
Precio de Venta del bien	\$52,000
Depreciación Acumulada	\$115,875

#### Valor en libros



#### Determinación de utilidad o pérdida.





# Actividad con los Participantes

## Baja de Bienes

### Actividad 8

#### Registro patrimonial por baja y venta del bien

12441 Vehículos y Equipo de Transporte <small>(12441-X automóviles y camiones)</small>		1263 Depreciación Acumulada de Bienes Muebles <small>(1263-X automóviles y camiones)</small>			
(S) 154,500	154,500 (1)	(1) 115,875	115,875 (S)		
4399 Otros Ingresos y Beneficios Varios <small>(4399-X utilidad)</small>		1122 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo <small>(1122-X Cia. YY)</small>		1112 Bancos <small>(1112-X Banamex)</small>	
13,375 (1)	(1) 52,000	52,000 (2)	(2) 52,000		

# Actividad con los Participantes

## Baja de Bienes

### Actividad 8

2) Baja de bien por terminación de vida útil con valor en libros de \$ 1.00

12441  
Vehículos y Equipo  
de Transporte  
(12441-X automóviles y  
camiones)

---

(S)    1                    1    (1)

5599  
Otros Gastos  
Varios  
(5599-X automóviles y  
camiones)

---

(1)    1

# Registros de Altas, Bajas, Actualización de Valores



## REGISTRO CONTABLE DE INCIDENCIAS DE BIENES PATRIMONIALES



### *Conciliación Inventario vs Registros. (Bienes no localizados)*

Cuenta 3.2.2 Resultado de Ejercicios Anteriores  
Cuenta: Respectiva del Activo no Circulante

### *Diferencias Posteriores (Valores)*

Cuenta 3.2.3 Revalúos  
Cuenta: Respectiva del Activo no Circulante



### *Pérdida, Obsolescencia Deterioro, Extravío, Robo o Siniestro. (Bienes Inútiles)*

Cuenta 5.5.1.8 Disminución de Bienes por pérdida, obsolescencia y deterioro  
Cuenta: Respectiva del Activo no Circulante

# Registros de Altas, Bajas, Actualización de Valores



## REGISTRO CONTABLE DE INCIDENCIAS DE BIENES PATRIMONIALES

### CUENTAS PARA REGISTRO PATRIMONIAL



*Utilidad en Enajenación*

Cuenta 4.3.9.9 Ingresos y Beneficios Varios

*Perdida en Enajenación*

Cuenta 5.5.9.9 Otros Gastos Varios



### CUENTAS PARA REGISTRO PRESUPUESTARIO



*Ingresos Recibidos por enajenación*

CRI 62 Aprovechamientos Patrimoniales

# Registros de Altas, Bajas, Actualización de Valores

## BIENES SIN VALOR DE ADQUISICIÓN O SOBRANTES

01

Bienes sin valor de adquisición o sobrantes



02

No conocerse el valor de adquisición



03

Asignar valor para registrarlo contablemente



04

Área que designe La autoridad competente



05

Considerar el valor de otros bienes con características similares



06

Otros Mecanismos que juzgue pertinentes



Asiento Contable (Únicamente Patrimonial):

*Cuenta: Respectiva del Activo no Circulante*

*Cuenta 3.2.2 Resultado de Ejercicios Anteriores*

# Registros de Altas, Bajas, Actualización de Valores



## BIENES NO LOCALIZADOS



- Asiento Contable (Únicamente Patrimonial)  
*Cuenta 5.5.1.8 Disminución de Bienes por pérdida, obsolescencia y deterioro*  
*Cuenta: Respectiva del Activo no Circulante*



# Actividad con los Participantes

## Alta de Bienes

### Actividad 9

821-541  
PRESUPUESTO DE  
EGRESOS APROBADO

(1)

822-541  
PRESUPUESTO DE  
EGRESOS POR  
EJERCER

(1)

(2)

(3) R

(4)

823-541  
MODIFICACIONES AL  
PRESUPUESTO  
EGRESOS APROBADO

(3)

(2)

824-541  
PRESUPUESTO DE  
EGRESOS  
COMPROMETIDO

(4)

(5)

825-541  
PRESUPUESTO DE  
EGRESOS  
DEVENGADO

(5)

(6)

826-541  
PRESUPUESTO DE  
EGRESOS EJERCIDO

(6)

(7)

827-541  
PRESUPUESTO DE  
EGRESOS PAGADO

(7)

1244-1  
VEHÍCULOS Y  
EQUIPO TERRESTRE

(5 a)

2112  
PROVEEDORES POR  
PAGAR A CORTO  
PLAZO

(7 a)

(5 a)

1112  
BANCOS /  
TESORERÍA

(7 a)

- (1) Presupuesto de Egresos Aprobado
- (2) Modificación positiva al Presupuesto de Egresos
- (3) Modificación Negativa al Presupuesto de Egresos
- (4) Se finca pedido de automóvil.
- (5) Se reciben de conformidad el automóvil
- (6) Se autoriza el pago al proveedor
- (7) Se realiza la transferencia liquidando la cuenta de proveedores.

# GRACIAS

**L.C.P. María de los Ángeles Díaz Bolaños**  
[mdiazb@indetec.gob.mx](mailto:mdiazb@indetec.gob.mx)

**Domicilio:**  
Lerdo de Tejada No. 2469,  
Col. Arcos Sur. C.P. 44500

[www.indetec.gob.mx](http://www.indetec.gob.mx)

**Tel. (01 33) 3669 5550 al 59**  
**Ext.507 y 502**  
**Guadalajara, Jalisco, México**