



SHCP

**Secretaría de Hacienda y
Crédito Público**

**NEIFGSP 015 - NORMA PARA EL REGISTRO
CONTABLE DEL ACTIVO FIJO**

**Norma Específica de Información Financiera
Gubernamental para el Sector Paraestatal**

**Emitida por la
Unidad de
Contabilidad
Gubernamental e
Informes sobre la
Gestión Pública**

**2011
NEIFGSP 015**

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO (SHCP)

UNIDAD DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL E INFORMES SOBRE LA
GESTIÓN PÚBLICA (UCGIGP)

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE NORMAS Y CUENTA PÚBLICA
FEDERAL

DIRECCIÓN DE NORMAS



NEIFGSP 015 - NORMA PARA EL REGISTRO CONTABLE DEL ACTIVO FIJO

ÍNDICE

Norma Específica de Información Financiera Gubernamental para el Sector Paraestatal

PÁRRAFO		PÁGINA
	OBJETIVO	1
1	ÁMBITO DE APLICACIÓN	1
2-5	MARCO LEGAL	1
2	Constitución	1
3	Leyes	1
4	Códigos	1
5	Reglamentos	1
6-8	MARCO TÉCNICO	2
9	DEFINICIÓN	2
10	CLASIFICACIÓN DE ACTIVO FIJO	2
11-34	ADQUISICIÓN DE ACTIVO FIJO	2-9
16-19	Compra	3-6
20-29	Donación	6-8
30-34	Arrendamiento	8-9
35-43	BAJA Y DESTINO FINAL DE LOS ACTIVOS FIJOS	9-11
40-43	Venta	10-11
44-47	EXTRAVÍO O ROBO	11-12
48-52	DESTRUCCIÓN	12-13



SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO

SHCP

NEIFGSP 015 - NORMA PARA EL REGISTRO CONTABLE DEL ACTIVO FIJO

ÍNDICE

Norma Específica de Información Financiera Gubernamental para el Sector Paraestatal

PÁRRAFO		PÁGINA
53-56	REVALUACIÓN DE ACTIVO FIJO	13
57-62	DEPRECIACIÓN	13-14
63-67	PROYECTOS EN PROCESO	14-16
68	VIGENCIA	16
69	INTERPRETACIÓN	16

NEIFGSP 015 NRCAF



NEIFGSP 015 - NORMA PARA EL REGISTRO CONTABLE DEL ACTIVO FIJO

OBJETIVO

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

ÁMBITO DE APLICACIÓN

- 1 Es de aplicación obligatoria lo establecido en esta Norma a las entidades del Sector Paraestatal siguientes: empresas de participación estatal mayoritaria, organismos públicos descentralizados, instituciones nacionales de crédito, de seguros y fianzas, fideicomisos públicos y sociedades y asociaciones civiles.

MARCO LEGAL

- 2 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- 3 Leyes
 - Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Ley General de Contabilidad Gubernamental
 - Ley General de Bienes Nacionales
 - Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
 - Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
 - Ley del Impuesto Sobre la Renta
- 4 Códigos
 - Código Fiscal de la Federación
 - Código Civil para el Distrito Federal, en Materia Común y para toda la República en Materia Federal
- 5 Reglamentos
 - Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
 - Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
 - Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
 - Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público



NEIFGSP 015 - NORMA PARA EL REGISTRO CONTABLE DEL ACTIVO FIJO

MARCO TÉCNICO

- 6 Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental
- 7 Sistema de Contabilidad Gubernamental
- 8 Normas de Información Financiera

DEFINICIÓN

- 9 Para los efectos de la presente Norma, el término que sigue se usan con el significado que a continuación se le asigna:

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

CLASIFICACIÓN DE ACTIVO FIJO

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

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

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

ADQUISICIÓN DE ACTIVO FIJO

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

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

- 12 En ningún caso se podrá registrar una asignación presupuestaria de inversión en los resultados de egreso, ni un gasto corriente en los activos.

La adquisición de activo fijo deberá estar respaldada con recursos presupuestarios autorizados en gasto de capital o de inversión.



NEIFGSP 015 - NORMA PARA EL REGISTRO CONTABLE DEL ACTIVO FIJO

- 13 No se considera activo fijo las reparaciones y gasto de mantenimiento que no incrementan el valor del activo, deberán estar registrados como gasto y deberán estar correspondidos en congruencia con el presupuesto etiquetado en el rubro de gasto corriente.
- 14 La transferencia en el Sector Paraestatal se presenta de forma interna y ésta no modifica la contabilidad de manera integral, sólo a nivel de auxiliares contables para llevar el control de la ubicación del activo fijo.
- 15 Las entidades paraestatales deberán considerar el efecto en el registro contable derivado de la aplicación de la NEIFGSP 007 “Norma para el Reconocimiento de los Efectos de la Inflación”.

Compra

- 16 Es la forma más común de adquirir un bien y se registra a su costo, es decir, al precio de adquisición, más cualquier otro gasto necesario como fletes, gastos de importación, seguros, derechos, así como todas las mejoras, adiciones o adaptaciones que se lleven a cabo para su operación, siempre y cuando se reflejen como parte del documento de adquisición, tratándose de mejoras, adiciones o adaptaciones que se lleven a cabo de forma posterior se reflejarán como parte del activo, siempre y cuando incrementen su valor y se autoricen en su presupuesto como gasto de inversión, sin considerar las reparaciones o mantenimiento que se haga a dichos activos identificados y aprobados dentro de los recursos etiquetados como gasto corriente, los cuales se realicen con el fin de dejarlo en condiciones de utilizarlo y/o prolongar su vida útil.

Procedimiento Contable (incluye cuentas de orden presupuestarias)

	CARGO	ABONO
17 Por la compra de Activo Fijo al contado.		
Por el compromiso del Presupuesto:		
Presupuesto de Egresos Comprometido	X	
Presupuesto de Egresos por Ejercer		X



NEIFGSP 015 - NORMA PARA EL REGISTRO CONTABLE DEL ACTIVO FIJO

	CARGO	ABONO
Por la compra:		
Registro Contable		
Bien Mueble o	X	
Bien Inmueble u	X	
Obra Pública	X	
Clasificación: Activo Fijo		
IVA Acreditable	X	
(cuando se pueda acreditar)		
Bancos		X
Registro Presupuestario		
Presupuesto de Egresos Ejercido	X	
Presupuesto de Egresos Comprometido		X
Presupuesto de Egresos Pagado	X	
Presupuesto de Egresos Ejercido		X
18 Por la compra de Activo Fijo dando anticipo.		
Por el compromiso del Presupuesto por valor total de la compra:		
Presupuesto de Egresos Comprometido	X	
Presupuesto de Egresos por Ejercer		X
Registro Contable		
Por el anticipo:		
Anticipo a Acreedores y/o Proveedores	X	
Bancos		X
Por el valor del anticipo de la compra:		
Registro Presupuestario		
Presupuesto de Egresos Ejercido	X	
Presupuesto de Egresos Comprometido		X
Presupuesto de Egresos Pagado	X	
Presupuesto de Egresos Ejercido		X



NEIFGSP 015 - NORMA PARA EL REGISTRO CONTABLE DEL ACTIVO FIJO

	CARGO	ABONO
Por el pago de la diferencia de la compra y la aplicación del anticipo:		
Activo Fijo	X	
Anticipo a Acreedores y/o Proveedores		X
Bancos		X
Por el valor de la diferencia a pagar por la compra:		
Registro Presupuestario		
Presupuesto de Egresos Ejercido	X	
Presupuesto de Egresos Comprometido		X
Presupuesto de Egresos Pagado	X	
Presupuesto de Egresos Ejercido		X
19 Por la compra de Activo Fijo a crédito:		
Por el compromiso del Presupuesto por valor total de la compra:		
Presupuesto de Egresos Comprometido	X	
Presupuesto de Egresos por Ejercer		X
Registro Contable		
Por la compra:		
Activo Fijo	X	
Acreedores Diversos		X
Registro Presupuestario		
Presupuesto de Egresos Ejercido	X	
Presupuesto de Egresos Comprometido		X



NEIFGSP 015 - NORMA PARA EL REGISTRO CONTABLE DEL ACTIVO FIJO

	CARGO	ABONO
Registro Contable		
Por el pago:		
Acreeedores Diversos	X	
Bancos		X
Registro Presupuestario		
Presupuesto de Egresos Pagado	X	
Presupuesto de Egresos Ejercido		X

Donación

- 20 Es traspasar a título gratuito un activo fijo mueble, de una entidad paraestatal a otra entidad paraestatal, estatal, municipal o a una dependencia del sector central. Normalmente las donaciones son para instituciones de beneficencia, educativas, culturales, servicios asistenciales públicos, etc. El valor de los bienes objeto de la donación no debe exceder el equivalente a diez mil días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, de lo contrario deberá contarse con la autorización previa de la Secretaría de la Función Pública de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 133 de la Ley General de Bienes Nacionales.
- 21 En los casos en que se hubiere determinado la donación de activos fijos, el responsable de la administración general de los recursos materiales o equivalentes de la entidad receptora del bien gestionará la práctica de avalúo para fijar el valor de los mismos, de acuerdo a lo señalado en el párrafo anterior y una vez determinado el precio procederá conforme a lo siguiente:
- 22 a) El responsable somete a consideración del titular de la entidad, la solicitud de donación, anexando el dictamen técnico y valuatorio, quien, en su caso, autoriza.
- 23 b) El responsable con base en la autorización correspondiente, procederá a formalizar la donación por medio del contrato de donación de bienes muebles, que debe reunir los siguientes requisitos:
1. Se describirán los bienes muebles que son materia del contrato que se celebra.
 2. Se transcriben las constancias que acreditan la autorización para llevar a cabo la donación.



NEIFGSP 015 - NORMA PARA EL REGISTRO CONTABLE DEL ACTIVO FIJO

3. Señalar el nombre, denominación o razón social de la parte beneficiada del contrato.
 4. En caso de que el donante imponga cargas adicionales al donatario respecto de los bienes muebles donados, se indicarán con toda precisión las mismas.
 5. Se señalará la aceptación del donatario respecto de las cargas y condiciones en su caso, que se impongan en los términos de los párrafos anteriores.
 6. Se podrán señalar ilimitadamente cláusulas, que permitan establecer con precisión el acto de donación, de acuerdo a cada caso particular.
- 24 c) Elaborado el contrato y una vez que ha sido debidamente suscrito, el responsable procede a entregar los bienes muebles materia de la donación recabando el recibo correspondiente
- 25 d) Efectuada la operación, procederá a la cancelación de los registros en inventarios.
- 26 Si el valor de los bienes excede la cantidad mencionada, una vez autorizada la donación, el responsable procederá en los términos de los incisos b, c y d anteriores.
- 27 Tratándose de donaciones de bienes que realiza el Gobierno Federal a gobiernos e instituciones extranjeras o a organizaciones internacionales, mediante acuerdo presidencial refrendado por las Secretarías de Relaciones Exteriores y la de Hacienda y Crédito Público y por el titular de la entidad en cuyos inventarios figure el bien, una vez realizado el dictamen técnico se procederá de la siguiente manera:
- a) El titular de la entidad somete a consideración del Ejecutivo Federal, la solicitud de donación, quien en su caso emite el acuerdo respectivo.
 - b) Publicado el acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, el responsable procederá en los términos señalados en los incisos b, c y d anteriores.
 - c) El responsable de la administración general de los recursos materiales al término del procedimiento, procederá a informar dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes a la Secretaría, con copia a su Órgano Interno de Control, respecto de los bienes muebles que hubiera dado de baja y determinado su destino final, en el mes anterior de que se trate.



NEIFGSP 015 - NORMA PARA EL REGISTRO CONTABLE DEL ACTIVO FIJO

Procedimiento Contable		CARGO	ABONO
28	Por la baja del Activo Fijo Donado:		
	Registro Contable		
	Depreciación Acumulada de Activo Fijo	X	
	Déficit por Donación	X	
	Activo Fijo		X
29	Por el alta del activo fijo donado:		
	Registro Contable		
	Activo Fijo	X	
	Superávit por Donación		X
Arrendamiento			
30	En la actualidad se ha venido incrementando la práctica de obtener activo fijo por medio de contratos de arrendamiento; por lo que se hace necesario establecer las bases, tanto para su registro contable como para ver los efectos que tendrá en los estados financieros de los años en que esté en vigor dicho contrato. Los estados financieros del arrendatario deben contener la información necesaria acerca de los montos anuales de las rentas, períodos de arrendamiento, tasas de interés, tipo o clase de activo fijo, así como cualquier otra obligación o garantía en caso de que existiese información adicional que fuese de importancia.		
31	Existen dos tipos de arrendamiento el puro y el financiero:		
32	a) Arrendamiento puro:		
	Contrato que concede el derecho de utilizar el activo fijo mediante el pago de rentas.		
Procedimiento Contable			
33	Por la renta del activo:		
	Por el compromiso del presupuesto por la renta:		
	Presupuesto de Egresos Comprometido	X	
	Presupuesto de Egresos por Ejercer		X



NEIFGSP 015 - NORMA PARA EL REGISTRO CONTABLE DEL ACTIVO FIJO

	CARGO	ABONO
Por el pago de la renta:		
Registro Contable		
Gastos de Operación	X	
IVA Acreditable (cuando se pueda acreditar)	X	
Bancos		X
Registro Presupuestario		
Presupuesto de Egresos Ejercido		
Presupuesto de Egresos Comprometido		
Presupuesto de Egresos Pagado		
Presupuesto de Egresos Ejercido		
34	b) Arrendamiento financiero, el cual se maneja como tradicional y casos excepcionales. Para la contabilización de este tipo de operaciones se deberá observar lo señalado en la Norma <i>NEIFGSP 010 “Norma Contable para el Registro de las Operaciones Derivadas de Arrendamiento Financiero”</i> .	

BAJA Y DESTINO FINAL DE LOS ACTIVOS FIJOS

- 35 La Secretaría de la Función Pública por conducto de su órgano desconcentrado INDAABIN - Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, es la encargada de emitir normas, metodologías, criterios y procedimientos técnicos modernos y actualizados en materia de defensa, administración, control y valuación de bienes nacionales.
- 36 La Secretaría de la Función Pública, podrá practicar visitas de inspección en las distintas entidades del Gobierno Federal, para verificar la existencia en almacenes e inventarios de bienes muebles, y el destino y afectación de los mismos.
- 37 A los activos fijos se les puede dar de baja por las siguientes razones:
 - a) Donación
 - b) Venta
 - c) Extravío o Robo (Responsabilidades)
 - d) Destrucción (Responsabilidades)
- 38 Por lo que se refiere a la donación se deben seguir el procedimiento mencionado anteriormente en el apartado “Adquisición de Activo Fijo”.- Donación.



NEIFGSP 015 - NORMA PARA EL REGISTRO CONTABLE DEL ACTIVO FIJO

39 Las entidades paraestatales deberán considerar el efecto en el registro contable derivado de la aplicación de la NEIFGSP 007 “Norma para el Reconocimiento de los Efectos de la Inflación.

Venta

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

41 Cuando se vende un activo fijo en uso o como desecho debe reconocerse, en su caso, la diferencia de más o de menos entre el efectivo recibido y el valor en libros de dicho activo. Al contabilizar la baja de un activo fijo, se eliminan de los libros el activo y se cancelan de forma simultánea la depreciación acumulada y su correspondiente reexpresión de activo fijo y de la depreciación acumulada.

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

1. El encargado de la administración general de los recursos materiales o aquel en que se haya delegado tal facultad por la entidad, una vez que ha determinado como destino final la enajenación de los bienes muebles, procederá a gestionar la actualización del valor de los mismos, cuidando que dichos valores no se incrementen o decrementsen sin causa justificada y de proceder documentarse con el debido sustento.
2. Para los procesos de enajenación de bienes muebles e inmuebles se deberá observar las disposiciones señaladas en la Ley General de Bienes Nacionales.

Procedimiento Contable

	CARGO	ABONO
43 Por el ingreso en venta de Activo Fijo y su baja:		
Registro Contable		
Sobre la par:		
Bancos	X	
Depreciación Acumulada de Activo Fijo	X	
Otros Productos (Utilidad en Venta de Activo Fijo)		X
Activo Fijo (Venta a más del valor en libros).		X



NEIFGSP 015 - NORMA PARA EL REGISTRO CONTABLE DEL ACTIVO FIJO

	CARGO	ABONO
A la par:		
Bancos	X	
Depreciación Acumulada de Activo Fijo	X	
Activo Fijo		X
<i>(Venta a valor en libros).</i>		
Bajo la par:		
Bancos	X	
Depreciación Acumulada de Activo Fijo	X	
Otros Gastos <i>(Pérdida en Venta de Activo Fijo)</i>	X	
Activo Fijo		X
<i>(Venta a menos del valor en libros).</i>		

EXTRAVÍO O ROBO

- 44 En el momento que se tenga conocimiento del extravío o robo, del bien mueble se debe elaborar un acta circunstanciada, en la que se constate o pormenore la desaparición del mismo, y en caso de extravío, se manifieste bajo protesta de decir verdad, que fue efectuada la búsqueda exhaustiva, debiendo firmar dicha acta el servidor público responsable del resguardo, dos testigos de asistencia y el responsable de la unidad administrativa o apoyo.
- 45 Asimismo, procederá a hacer del conocimiento de las autoridades competentes dicha desaparición, de acuerdo con lo establecido en los ordenamientos legales que resulten aplicables, considerando ante todo los hechos que pudieran constituir responsabilidad penal.
- 46 La unidad administrativa o de apoyo con la intervención del Órgano Interno de Control y previo cumplimiento de las disposiciones legales que resulten aplicables, llevará a cabo las gestiones conducentes a fin de que el responsable del resguardo del bien mueble robado o extraviado, proceda al pago respectivo.



NEIFGSP 015 - NORMA PARA EL REGISTRO CONTABLE DEL ACTIVO FIJO

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

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

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

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

DESTRUCCIÓN

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

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

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

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

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



NEIFGSP 015 - NORMA PARA EL REGISTRO CONTABLE DEL ACTIVO FIJO

Procedimiento Contable

	CARGO	ABONO
52		
Por la destrucción del activo fijo:		
Registro Contable		
Depreciación Acumulada de Activo Fijo	X	
Patrimonio	X	
Activo Fijo		X

REVALUACIÓN DE ACTIVO FIJO

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

54 Se determina de la siguiente manera:

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

Procedimiento Contable

55	Por la revaluación del activo fijo:		
	Registro Contable		
	Revaluación de Activo Fijo	X	
	Superávit por Revaluación		X

56 En el caso de la cuenta revaluación de Activo Fijo se presentará:

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

La cuenta de Superávit por revaluación de activos fijos se presenta como parte del capital contable en el Estado de Posición Financiera.

DEPRECIACIÓN

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



NEIFGSP 015 - NORMA PARA EL REGISTRO CONTABLE DEL ACTIVO FIJO

- 58 La depreciación puede originarse por obsolescencia, desgaste o deterioro ordinario, defectos de fabricación, falta de uso, insuficiencia, etc.
- 59 Existen varios métodos de depreciación, por lo cual las entidades deben elegir el que se adapte más a sus necesidades, de acuerdo al tipo de activo, basándose en las disposiciones legales emitidas para tal efecto.
- 60 En cuanto a la elección del método de depreciación más adecuado se debe considerar lo siguiente:
 - El consumo del activo fijo el cual puede ser lento o rápido.
 - Causas fortuitas.
 - Porque su uso resulta antieconómico, es decir, que los servicios que preste dicho activo se comparen con otros servicios parecidos o similares que pueden fácilmente recibirse por otros medios.
 - Que el producto o servicio que proporciona dicho activo requiera cambios que vayan de acuerdo con la demanda, ya que los que actualmente preste puedan resultar inoperantes.
 - La opción de personal especializado.
- 61 En conclusión, la depreciación representa la parte estimada de la capacidad de los activos que se han consumido durante el período, su fin es de índole informativo ya que sería un error atribuirle un poder de acción que no procede.

Procedimiento Contable

	CARGO	ABONO
62 Por la depreciación del activo fijo:		
Registro Contable		
Gastos de Operación	X	
Depreciación Acumulada de Activo Fijo		X

PROYECTOS EN PROCESO

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



NEIFGSP 015 - NORMA PARA EL REGISTRO CONTABLE DEL ACTIVO FIJO

- 64 En la realización de una obra pública la entidad deberá tomar en cuenta los siguientes aspectos:
- Objetivos y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo.
 - Lo establecido en la Ley Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
 - Objetivos, metas y provisiones de los recursos establecidos en los Presupuestos de Egresos de la Federación.
 - Planear cada obra pública para la cual realizarán acciones previas, durante y posteriores a su ejecución.
 - Llevar un control por cada obra pública y su respectivo presupuesto.
 - Conservar en forma ordenada y sistemática toda la documentación comprobatoria del gasto en dichas obras, por tiempo indefinido a partir de la fecha de su recepción.

Procedimiento Contable (incluye cuentas de orden presupuestarias)

	CARGO	ABONO
65 Por las facturas o remisiones de compra de materiales utilizados en el proyecto en proceso a crédito:		
Por el compromiso del presupuesto:		
Presupuesto de Egresos Comprometido	X	
Presupuesto de Egresos por Ejercer		X
Registro Contable		
Por la compra de materiales:		
Obras en Proceso	X	
Acreedores Diversos		X
Registros Presupuestarios		
Presupuesto de Egresos Ejercido	X	
Presupuesto de Egresos Comprometido		X



NEIFGSP 015 - NORMA PARA EL REGISTRO CONTABLE DEL ACTIVO FIJO

	CARGO	ABONO
66		
Por los gastos indirectos efectuados en el transcurso del proyecto en proceso de contado:		
Por el compromiso del presupuesto:		
Presupuesto de Egresos Comprometido	X	
Presupuesto de Egresos por Ejercer		X
Por el pago de los gastos indirectos:		
Registro Contable		
Obras en Proceso	X	
Bancos		X
Registro Presupuestario		
Presupuesto de Egresos Ejercido	X	
Presupuesto de Egresos Comprometido		X
Presupuesto de Egresos Pagado	X	
Presupuesto de Egresos Ejercido		X
67		
Por el finiquito de las obras en proceso:		
Registro Contable		
Activo Fijo	X	
(Bien Inmueble específico)		
Obras en Proceso		X

VIGENCIA

- 68 La presente Norma Específica de Información Financiera Gubernamental para el Sector Paraestatal es aplicable a partir del 2011.

INTERPRETACIÓN

- 69 La Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública, será la instancia facultada para la interpretación de esta Norma.