



En congruencia con los objetivos estratégicos del IMCP, la VICEPRESIDENCIA DE SECTOR GUBERNAMENTAL prepara este boletín informativo con la finalidad de mantenerlos actualizados en temas relevantes del sector gobierno.

Directorio

C.P. PCFI Héctor Amaya Estrella
Presidente del Comité Ejecutivo Nacional
2023-2025

C.P. y PCCAG Ludivina Leija Rodríguez
Vicepresidente General

C.P. y PCCA Cornelio Rico Arvizu
Vicepresidente de Sector Gubernamental

Boletín informativo de la Vicepresidencia de Sector Gubernamental

ALMACÉN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO

C.P. y PCCAG Cornelio Rico Arvizu
Vicepresidente de Sector Gubernamental

INTRODUCCIÓN

La Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) actualizada hasta el 1 de abril de 2025, establece en su artículo 3 la valuación del patrimonio:

Artículo 3.- La contabilidad gubernamental determinará la valuación del patrimonio del Estado y su expresión en los estados financieros.

En consecuencia, el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) se dio a la tarea de emitir en el Diario Oficial de la Federación (DOF) del 11 de diciembre de 2023 las “Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio”, donde se establece lo siguiente:

- IX.- Criterios Específicos
- 2.- Inventarios y Almacenes”
- C. Almacenes

Representa el valor de la existencia de materiales y suministros de consumo para el desempeño de las actividades del ente público; asimismo, los almacenes se consideran como el lugar o espacio físico destinado para depositar, guardar, preservar y custodiar un importante número de artículos, piezas, herramientas, maquinarias, equipos, productos o mercancías, lo cual permite establecer resguardos adecuados para proteger los inventarios de algún daño o sustracción no autorizada.

Los Almacenes deben registrarse inicialmente a su costo de adquisición, el cual comprenderá el precio de compra, incluyendo aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables), la transportación, el almacenamiento y otros gastos directamente aplicables, incluyendo los importes derivados del Impuesto al Valor Agregado (IVA) en aquellos casos que no sea acreditable.

Con este párrafo interpretamos controles para el almacén:

- Existencias.
- Espacio físico.
- Custodia.
- Costos de entrada.
- Costos de salida.

Nota aclaratoria

Las noticias de temas gubernamentales no reflejan necesariamente la opinión del IMCP ni de la Vicepresidencia de Sector Gubernamental.

La responsabilidad corresponde exclusivamente a la fuente y/o el autor del artículo o comentario en particular.



COMPRAS

En orden de publicación, el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) se dio a la tarea de definir las partidas a utilizar, en el DOF de 10 de junio de 2010 se publicó el “Clasificador por Objeto del Gasto”, y estableció:

211 Materiales, útiles y equipos menores de oficina

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales, artículos diversos y equipos menores propios para el uso de las oficinas tales como: papelería, formas, libretas, carpetas y cualquier tipo de papel, vasos y servilletas desechables, limpia-tipos; útiles de escritorio como engrapadoras, perforadoras manuales, sacapuntas; artículos de dibujo, correspondencia y archivo; cestos de basura y otros productos similares. Incluye la adquisición de artículos de envoltura, sacos y valijas, entre otros.

La partida presupuestal nos denota la erogación, pero recordemos las opciones de registro:

- Se eroga para consumo inmediato.
- Se eroga y se almacena.

En el DOF del 22 de noviembre de 2010, se publica el “Manual de Contabilidad Gubernamental”, y en su capítulo III “Plan de Cuentas” se define la nueva estructura para de las cuentas:

1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo: Representa el valor de la existencia de toda clase de materiales y suministros de consumo, requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas del ente público.

5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales: Importe del gasto por materiales y útiles de oficina, limpieza,



impresión y reproducción, para el procesamiento en equipos y bienes informáticos; materiales estadísticos, geográficos, de apoyo informativo y didáctico para centros de enseñanza e investigación; materiales requeridos para el registro e identificación en trámites oficiales y servicios a la población.

Se necesita la interrelación automática de la cuenta contable a la partida presupuestal con la opción de registro:

- Gasto contable, si se eroga para consumo inmediato.
- Activo circulante, si se eroga y se almacena.

En el DOF del 22 de noviembre de 2010, se publica el “Manual de Contabilidad Gubernamental”, y en sus “Anexos” donde se define la nueva vinculación de las cuentas:

| A.1 Matriz devengado de gastos | | | | | | | |
|--------------------------------|---|------------|-----------------|-------------------|---|---------|-------------------------------------|
| COG | Nombre del COG | Tipo Gasto | Características | Cuentas Contables | | | |
| | | | | Cargo | Cuenta Cargo | Abono | Cuenta Abono |
| 211 | Materiales, útiles y equipos menores de oficina | 1 | | 5.1.2.1 | Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo |

| Subcuentas armonizadas | | Clasificador por objeto del gasto |
|------------------------|---|--|
| 1.1.5.1 | Almacén de Materiales y Suministros de Consumo | 2000 Materiales y Suministros |
| 1.1.5.1.1 | Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales | 2100 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales |

La diferencia entre el gasto contable en la compra, es la rotación o el consumo inmediato de la compra; en caso del almacenamiento se requiere controles de las existencias.



CATÁLOGO DE BIENES

En el DOF del 13 de diciembre de 2011, se publican los “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”, y en su estructura se define el código de los consumibles:

La estructura diseñada permite una clara identificación de los bienes y facilita el registro único de todas las transacciones con incidencia económico-financiera, por ello, su codificación consta de cinco (5) niveles numéricos estructurados de la siguiente manera:

- El primer nivel, identifica al GRUPO de bienes conformado por un dígito y se relaciona con el Capítulo del Clasificador por Objeto del Gasto.
- El segundo nivel identifica el SUBGRUPO de bienes dentro del catálogo consta de un dígito y se relaciona con el Concepto del Clasificador por Objeto del Gasto.
- El tercer nivel, identifica la CLASE de bienes, se relaciona con la Partida Genérica del Clasificador por Objeto del Gasto, conformado por 1 dígito.
- El cuarto nivel, identifica la SUBCLASE de bienes se relaciona con la Partida Específica del Clasificador por Objeto del Gasto.
- El quinto nivel, finalmente, identifica al *número consecutivo* asignado a cada bien mueble de un total con las mismas características. Estará numerado en forma correlativa.

La armonización se realizará con los primeros tres niveles y a partir del cuarto nivel, la codificación se asignará de acuerdo con las necesidades y según lo determinen las unidades administrativas o instancias competentes de cada orden de gobierno.



Al registrar los bienes en el inventario se debe tener una idea clara de la descripción del bien, así como su naturaleza y el uso que se le está dando, con la finalidad de definirlo y ubicarlo dentro del Catálogo de Bienes, en el grupo, subgrupo, clase, subclase y se añadirá el número consecutivo generado por el sistema para determinar el bien específico de la institución. Este número es el que determinará la cantidad de bienes correspondiente a cada tipo de bien.

IX. Catálogo de bienes armonizado

| Grupo | Subgrupo | Clase | Descripción |
|-------|----------|-------|---|
| 2 | 0 | 0 | Materiales y suministros |
| 2 | 1 | 0 | Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales |
| 2 | 1 | 1 | Materiales, útiles y equipos menores de oficina |

Ejemplo de un lápiz que se va al almacén:

| CATÁLOGO DE BIENES | CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO | CUENTA CONTABLE |
|--------------------|-----------------------------------|---------------------------------|
| 2111-001 Lápiz | 2111 Papelería | 11511-2111 Almacén de papelería |

AJUSTES CONTABLES

En el DOF del 11 de diciembre de 2023, se publican las “Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio”, y en relación con los costos de inventarios indica:

Primeras Entradas Primeras Salidas (PEPS):

En la determinación del costo mediante Primeras Entradas Primeras Salidas (PEPS), se presume que los primeros artículos en entrar al almacén o a la producción, son los primeros en salir, por lo tanto, las existencias que queden en el inventario al final del periodo serán las producidas o adquiridas más recientemente.

Costos promedios:

El costo de cada artículo se determinará a partir del promedio del costo de artículos similares al principio del periodo y del costo de artículos similares adquiridos o producidos durante el mismo periodo. El promedio puede calcularse periódicamente o a medida en que entren nuevos artículos al inventario, ya sea adquiridos o producidos.



Los consumos del almacén serán una operación contable no presupuestal, como lo indica el Capítulo II del “Manual de Contabilidad Gubernamental”:

F. Registros contables (asientos) que no surgen de la matriz de conversión.

Si bien la mayoría de las transacciones a registrar en el Sistema de Contabilidad Gubernamental tienen origen presupuestario, una mínima proporción de estas no tienen tal procedencia. Como ejemplo de operaciones no originadas en el presupuesto, se distinguen las siguientes:

[...]

- Movimiento de almacenes.

INVENTARIO FÍSICO

En el DOF del 11 de diciembre de 2023, se publican las “Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio”, y en relación con el inventario físico indica:

IX.- Criterios específicos

2.- Inventarios y almacenes

B. Inventario físico

El inventario físico es la verificación periódica de las existencias con que cuentan los entes públicos y se deberá realizar por lo menos una vez al año, preferentemente al cierre del ejercicio y servirá de base para integrar los siguientes libros:

- Libro de inventarios de materias primas, materiales y suministros para producción.
- Libro de almacén de materiales y suministros de consumo.
- Libro de inventarios de bienes muebles e inmuebles.

Adicionalmente, podrán incorporarse los libros de inventarios de producción en proceso y de productos terminados.



El inventario físico deberá coincidir íntegramente con los saldos de las cuentas de activo correspondientes y sus auxiliares.

En el DOF del 22 de noviembre de 2010, se publica el “Manual de Contabilidad Gubernamental”, y en su capítulo III “Plan de Cuentas” se define las cuentas de ajustes:

4.3.2.5 Incremento por Variación de Almacén de Materias Primas, Materiales y Suministros de Consumo: Monto de la diferencia a favor entre el resultado en libros y el real de existencias de materias primas, materiales y suministros de consumo al fin de cada período.

5.5.3.5 Disminución de Almacén de Materiales y Suministros de Consumo: Importe de la diferencia en contra entre el resultado en libros y el real de las existencias en almacén de materiales y suministros de consumo al fin de cada período, valuada de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

REPORTES

En el DOF de 7 de julio de 2011, se publica el “Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos mínimos relativos al diseño e integración del registro en los libros de diario, mayor e inventarios y balances (registro electrónico)”, donde se indica lo relacionado con el almacén:

C. Libro de inventarios, almacén y balances

c.2) Libro de almacén de materiales y suministros de consumo

En este libro registrarán las existencias derivadas del levantamiento físico del Inventario de materias primas, materiales y suministros de consumo, según se trate, identificándolo por cuenta y subcuenta, cantidad, unidad de medida, costo unitario y monto.



Se deberá llevar un analítico auxiliar de este libro por tipo de materiales, cuenta y subcuentas del catálogo de bienes armonizados con el Clasificador por Objeto de Gasto en sus conceptos 2100, 2400, 2500, 2600, 2700 y 2900 y la Lista de Cuentas a quinto nivel.”

Ejemplo de del libro de almacén para el lápiz que se va al almacén:

| Libro de Almacén de Materiales y Suministros de Consumo | | | | | |
|---|----------------------|----------|--------|-------|-------|
| Código | Subcuenta | Cantidad | Unidad | Costo | Monto |
| 2111-001 Lápiz | 11511-2111 Papelería | 10 | Piezas | 5.00 | 50.00 |

Adicionalmente, en el “Manual de Contabilidad Gubernamental”, en su capítulo VII se define la nota respectiva:

| Nota de Desglose ESF-05 Almacenes | | | |
|-----------------------------------|----------------------|-------|--------|
| Cuenta | Nombre de la Cuenta | Monto | Método |
| 11511-2111 | Almacén de Papelería | 50.00 | PEPS |

CONCLUSIÓN

Hasta 2025 existen dos modelos de registro para la compra de consumibles:

- Gasto contable.
- Cuenta 5121 del estado de actividades.
- Vinculación presupuestal.
- Activo circulante:
 - Cuenta 1151 del estado de situación financiera.
 - Vinculación presupuestal en la compra.
 - Consumo a la cuenta 5121 sin afectación presupuestal.
 - Excedentes a la cuenta 4325 sin afectación presupuestal.
 - Mermas a la cuenta 5535 sin afectación presupuestal.

Los registros del almacén surten efectos en la conciliación del egreso presupuestal y el gasto contable.