



Boletín informativo de la Vicepresidencia de Sector Gubernamental

Registro contable del comodato

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

INTRODUCCIÓN

La Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) actualizada hasta el 16 de julio de 2025, establece en su artículo 29 la finalidad de la contabilidad gubernamental:

Artículo 2.- Los entes públicos aplicarán la contabilidad gubernamental para facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos, la administración de la deuda pública, incluyendo las obligaciones contingentes y el patrimonio del Estado.

Los entes públicos deberán seguir las mejores prácticas contables nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización.

Los bienes que utiliza el ente público deben estar registrados en la contabilidad, así se establece en el artículo 23 y 24:

Artículo 23.- Los entes públicos deberán registrar en su contabilidad los bienes muebles e inmuebles siguientes:

- I. Los inmuebles destinados a un servicio público conforme a la normativa aplicable; excepto los considerados como monumentos arqueológicos, artísticos o históricos conforme a la Ley de la materia;
- II. Mobiliario y equipo, incluido el de cómputo, vehículos y demás bienes muebles al servicio de los entes públicos, y
- III. Cualesquiera otros bienes muebles e inmuebles que el consejo determine que deban registrarse.

Asimismo, en la cuenta pública incluirán la relación de los bienes que componen su patrimonio conforme a los formatos electrónicos que apruebe el consejo.

Artículo 24.- Los registros contables de los bienes a que se refiere el artículo anterior se realizarán en cuentas específicas del activo.

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
Vicepresidenta General

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

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.





El comodato es un mecanismo jurídico utilizado para la adecuada coordinación entre los entes públicos, mediante el cual el ente propietario (comodante) otorga la posesión, por un tiempo determinado, de un bien mueble o inmueble a otro ente público (comodatario).

El registro del comodato debe reconocerse en ambas partes —tanto en quien entrega como en quien recibe—, así como al momento en que se extinga la condición.

REGISTRO DEL PROPIETARIO

El ente público que tiene la propiedad del bien, esta propiedad la puede formalizar a partir de varios eventos:

- Adquisición.
- Donación.
- Embargo.
- Expropiación.
- Regularización.
- Capitalización.
- Transferencia.
- Arrendamiento Financiero.
- Inventario Físico.

La adquisición es el único procedimiento que tiene matriz de conversión de gastos devengados (Diario Oficial de la Federación [*DOF*] del 6 de agosto





de 2023), los demás se consideran registros contables no presupuestales (extrapresupuestarios):

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
515	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	2		1.2.4.1.3	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

El artículo 27 de la LGCG, establece el tiempo para actualizar el inventario:

Artículo 27.- Los entes públicos deberán llevar a cabo el levantamiento físico del inventario de los bienes a que se refiere el artículo 23 de esta Ley. Dicho inventario deberá estar debidamente conciliado con el registro contable. En el caso de los bienes inmuebles, no podrá establecerse un valor inferior al catastral que le corresponda.

Los entes públicos contarán con un plazo de **30 días hábiles para incluir en el inventario físico los bienes que adquieran**. Los entes públicos publicarán el inventario de sus bienes a través de internet, el cual deberán actualizar, por lo menos, cada seis meses. Los municipios podrán recurrir a otros medios de publicación, distintos al internet, cuando este servicio no esté disponible, siempre y cuando sean de acceso público.

En el *DOF* del 13 de diciembre de 2011 se publica el “Acuerdo por el que se emiten los 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”, y se determina que se debe dar de alta en el sistema del ente público:

D.1.1 Alta, verificación y registro de bienes muebles en el inventario:

Como se ha señalado, previamente el alta de bienes en el inventario es simultánea con la recepción definitiva del bien.

Los motivos de las altas pueden ser:

- 1) Compra;
- 2) Donación,
- 3) Transferencia y comodato; o





4) Verificación de inventarios

Verificando que el bien cumple las condiciones técnicas requeridas al momento de la adquisición. Para ello debe generarse los números de inventario, rotularse y elaborar el resguardo.

Deberá asignarse destino al bien, identificando al responsable de su custodia, quien tendrá el cargo patrimonial por su tenencia.

En el mismo *DOF* del 13 de diciembre de 2011 se publica también el “ACUERDO por el que se emiten 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 se determina el número de inventario que se debe de asignar en el sistema del ente público:

VIII. Estructura básica

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 NUMERO 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.

Cada ente público debió determinar la vinculación del COG-LC-CBM en su sistema:

COG CONAC	PC CONAC	CBM CONAC
515 Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	1.2.4.1.3 Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	515 Equipo de cómputo y de tecnologías de la información
COG Ente	LC Ente	CBM Ente
5151 Computadoras	12413-005151 Computadoras	5151-000399 Computadora marca X 5151-000401 Computadora marca X 5151-000402 Computadora marca X

En el DOF 11dic2311 y actualizado le 04jul24 se publica el “Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio”, y se determina de manera obligatoria calcular la depreciación en el sistema del ente público:

4.- Bienes Inmuebles, muebles e Intangibles.

C. Depreciación y Amortización

Es la distribución sistemática del costo de adquisición de un activo a lo largo de su vida útil.

El monto de la depreciación como la amortización se calculará considerando el costo de adquisición del activo depreciable o amortizable, menos su valor de desecho, entre los años correspondientes a su vida útil o su vida económica; registrándose en los gastos del período, con el objetivo de conocer el gasto patrimonial, por el servicio que está dando el activo, lo cual redundará en una estimación adecuada de la utilidad en un ente público lucrativo o del costo de operación en un ente público con fines exclusivamente gubernamentales o sin





finés de lucro, y en una cuenta complementaria de activo como depreciación o amortización acumulada, a efecto de poder determinar el valor neto o el monto por depreciar o amortizar restante.

Cálculo de la depreciación o amortización:

$$\frac{\text{Costo de adquisición del activo depreciable o amortizable} - \text{Valor de deshecho}}{\text{Vida útil}}$$

- a) Costo de adquisición: Es el monto pagado de efectivo o equivalentes por un activo o servicio al momento de su adquisición. Para el caso de los bienes recibidos por donaciones, embargos, expropiaciones, capitalizaciones, etc., se considerará el costo inicial determinado a su recepción.
- b) Valor de deshecho: Es la mejor estimación del valor que tendrá el activo en la fecha en la que dejará de ser útil para el ente público. Esta fecha es la del fin de su vida útil, o la del fin de su vida económica y si no se puede determinar es igual a cero. La primera es la fecha en la que el bien ya no sirve, pero puede tener un valor de rescate en esas condiciones, la segunda, vida económica, es la fecha en la que al ente público ya no le es útil, pero puede llegar a tener una vida útil que le origine un valor comercial aún al activo.
- c) Vida útil de un activo: Es el período durante el que se espera utilizar el activo por parte del ente público.

Cada ente público debió determinar las subcuentas y la vida útil según la experiencia en su sistema:

CBM CONAC	VU CONAC	PC CONAC	PC CONAC	PC CONAC
515 Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	3 años	1.2.4.1.3 Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	5.5.1.5 Depreciación de Bienes Muebles	1.2.6.3 Depreciación Acumulada de Bienes Muebles
CBM Ente	VU Ente	LC Ente	LC Ente	LC Ente
5151-000399 Computadora marca X 5151-000401 Computadora marca X 5151-000402 Computadora marca X	6 años	12413-005151 Computadoras	55150-005151 Dep. Computadoras	12630-005151 Dep. Acum. Computadoras





COMODATO OTORGADO

Si el ente propietario otorga en comodato, debe reclasificar contablemente el bien al valor en libros, se aclara que no pierde la propiedad, pero si pierde la posesión del bien porque no lo podrá controlar por el tiempo del contrato de comodato.

En el Plan de Cuentas actualizado al DOF 13dic24 encontramos estas cuentas:

1.2.9.3 Bienes en Comodato: Representa el monto de los bienes propiedad del ente público otorgados en comodato.

7.6.3 Bienes Bajo Contrato en Comodato: Los bienes recibidos bajo contrato de comodato.

7.6.4 Contrato de Comodato por Bienes: Los bienes recibidos bajo contrato de comodato.

Cada ente público debe registrar en su contabilidad el efecto:

Propietario Registro		Posesión Registro	
Cargo 12930-005151	Valor en Libros	Cargo 76300-005151	Valor Simbólico
Cargo 12630-005151	Dep. Acum.	Abono 76400-0005151	Valor Simbólico
Abono 12413-005151	Costo de adquisición		
CBM Ente		CBM Ente	
5151-000399 Computadora marca X (comodato)		5151-000001 Computadora marca X (comodato)	

El ente público propietario reclasifica el activo porque la definición del activo lo determina, en el “Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio”:

IV.- Elementos básicos de los estados financieros

A. Activo

Es un recurso actualmente controlado por el ente público como consecuencia de un suceso pasado.





[...]

- Actualmente controlado por un ente público

Un ente público debe tener el control del recurso. El control del recurso implica la capacidad de usarlo, disfrutarlo o de disponer de él, de forma que obtenga el beneficio del potencial de servicio o beneficios económicos incorporados en el mismo para la consecución de la prestación de servicios u otros objetivos.

Para evaluar si se controla actualmente un recurso, el ente público valorará si existen los siguientes indicadores de control:

- Propiedad legal.
- Posesión.
- Acceso o capacidad de denegar o restringir el acceso al recurso.
- Los medios para asegurar que el recurso se usa para lograr sus objetivos.
- La existencia de un derecho exigible al potencial de servicio o la capacidad de generar beneficios económicos que surgen del recurso.

Con excepción de la propiedad, estos indicadores no son factores concluyentes de si existe control, su identificación y análisis puede informar esa decisión.”

El ente público que tiene la posesión registra el bien en Cuentas de Orden a un valor simbólico (1 peso) porque no afecta su información financiera, se debe aclarar que hay que darlo de alta para los controles administrativos como lo indica en “Acuerdo por el que se emiten los 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:

D.1.1 Alta, verificación y registro de bienes muebles en el inventario

Como se ha señalado, el alta de bienes en el inventario es simultánea con la recepción definitiva del bien.

Los motivos de las altas pueden ser:





- 1) Compra;
- 2) Donación,
- 3) Transferencia y comodato; o
- 4) Verificación de inventarios.

Solo puede estar reconocido en el activo para el propietario, tal como lo indica en el “Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio”; lo anterior con el fin de conciliar el inventario y la contabilidad:

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.

RETORNO DEL BIEN

Si el ente propietario recibe el bien otorgado en comodato, debe reclasificar contablemente el bien al valor entregado, se aclara que ahora tiene la propiedad y la posesión, así que recupera el control del bien, es decir ya es susceptible de ajustes.





Cada ente público debe registrar en su contabilidad el efecto:

Propietario Registro	
Cargo 12413-005151	Valor comodato
Abono 12930-005151	Valor comodato
CBM Ente	
5151-000399	Computadora marca X (comodato)

Posesión Registro	
Cargo 76400-005151	Valor Simbólico
Abono 76300-0005151	Valor Simbólico
CBM Ente	
5151-000001	Computadora marca X (baja)

Al recibir el bien, lo más probable es que el valor a la fecha ya no es el mismo al que se otorgó; así que lo prudente es hacer un diagnóstico técnico para ajustar a la realidad.

En el “Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio”, se especifica los ajustes posibles en caso de que se incremente o decremente el patrimonio:

11. Diferencias obtenidas de la Conciliación Física Contable y de la Baja de Bienes

Diferencias:

Las diferencias de valores que se obtengan como resultado de la conciliación física-contable de los bienes muebles, inmuebles e intangibles de los entes públicos, se reconocerán afectando las cuentas correspondientes al rubro 3.2.3 Revalúos y a la cuenta del grupo Activo No Circulante correspondiente.

Baja de Bienes:

Para el caso de la baja de bienes por pérdida, extravío, robo o siniestro y no localizados, entre otros, ésta se registrará mediante abono a la cuenta de Activo no circulante que se afecte y cargo a la cuenta 5.5.1.8 Disminución de Bienes por Pérdida u Obsolescencia. Lo anterior independientemente del cumplimiento de los procedimientos jurídico-administrativos que deban realizarse ante los Órganos Internos de Control o instancias correspondientes de acuerdo a la normatividad aplicable.

Derivado del diagnóstico, el ente público debe registrar en su contabilidad el efecto:





Propietario Incremento	
Cargo 12413-005151	Incremento
Abono 3232-005151	Incremento

Propietario Incremento	
Cargo 55180-005151	Decremento
Abono 12413-005151	Decremento

PUBLICACIÓN

El artículo 27 LGCG, establece el tiempo para publicar el inventario propiedad del ente público:

Artículo 27.- Los entes públicos deberán llevar a cabo el levantamiento físico del inventario de los bienes a que se refiere el artículo 23 de esta Ley. Dicho inventario deberá estar debidamente conciliado con el registro contable. En el caso de los bienes inmuebles, no podrá establecerse un valor inferior al catastral que le corresponda.

Los entes públicos contarán con un plazo de 30 días hábiles para incluir en el inventario físico los bienes que adquieran. Los entes públicos publicarán el inventario de sus bienes a través de internet, el cual deberán actualizar, por lo menos, cada seis meses. Los municipios podrán recurrir a otros medios de publicación, distintos al internet, cuando este servicio no esté disponible, siempre y cuando sean de acceso público.”

El ente público, debe publicar mínimo cada seis meses los bienes en propiedad, entonces los que tenga físicamente (cuenta 12413) se publican, y los otorgados en comodato (cuenta 1293) se publican, pero los que se reciben en comodato (cuenta 763) no se publican.

Cada ente público debe generar de su sistema el reporte respectivo:

Relación de Bienes Al 30 de junio de 2025		
Código	Descripción	Valor en Libros
5151-000399	Computadora marca X (comodato)	15,000.00
5151-000401	Computadora marca X	9,000.00
5151-000402	Computadora marca X	9,000.00





CONCLUSIÓN

El comodato, en la contabilidad gubernamental tiene dos eventos:

- Propietario:
 - Se registra al Valor en Libros.
 - Se registra en la cuenta 1293.
 - Se publica mínimo cada 6 meses.
 - No se verifica en el inventario físico.
 - No se tiene la certeza del estado del bien.
- Posesión
 - Se registra al Valor Simbólico.
 - Se registra en la cuenta 763 y 764.
 - No se publica.
 - Si se verifica en el inventario físico.
 - Se controla el bien.

