



COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA LA COMISIÓN FEDERAL DE
COMPETENCIA ECONÓMICA**

ANEXO DEL NUMERAL 33 NORMATIVIDAD CONTABLE



COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA LA COMISIÓN FEDERAL DE
COMPETENCIA ECONÓMICA**

En este capítulo se integra la normatividad contable, aplicable a la Comisión Federal de Competencia Económica, la cual describe las disposiciones contables-presupuestarias que rigen los registros de las operaciones y la generación de información, que se enlistan a continuación:

A. Lineamientos para la Comisión Federal de Competencia Económica:

Lineamiento CFCE 01 Control Presupuestario de los Ingresos y de los Gastos.

B. Lineamiento del Archivo Contable Gubernamental:

Lineamiento del Archivo Contable Gubernamental de la COFECE

C. Documentos Técnicos CONAC

Se enlistan los documentos técnicos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable de manera enunciativa más no limitativa, aplicables a los entes públicos Órganos Autónomos que complementan de manera supletoria el marco de referencia del Manual de Contabilidad Gubernamental de la Comisión Federal de Competencia Económica:

ACUERDO por el que se emite el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental

ACUERDO por el que se emiten los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental

ACUERDO por el que se emite el Manual de Contabilidad Gubernamental

ACUERDO por el que se emiten las principales reglas de registro y valoración del patrimonio (elementos generales)

Acuerdo por el que se Reforman las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio

Parámetros de Estimación de Vida Útil.

Clasificadores presupuestarios: Clasificador por Rubros de Ingresos, Clasificación Administrativa, Clasificación Funcional del Gasto, Clasificación Programática, Clasificador por Objeto del Gasto y Clasificador por Fuentes de Financiamiento

Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos

ACUERDO por el que se emiten las normas y metodología para la determinación de los momentos contables de los egresos

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

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

LINEAMIENTOS para la elaboración del Catálogo de Bienes Inmuebles que permita la interrelación automática



COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA LA COMISIÓN FEDERAL DE
COMPETENCIA ECONÓMICA**

con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas

Lineamientos que deberán observar los entes públicos para registrar en las cuentas de activo los fideicomisos sin estructura orgánica y contratos análogos, incluyendo mandatos

Lineamientos sobre los Indicadores para Medir los Avances Físicos y Financieros relacionados con los Recursos Públicos Federales

Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico

Lineamientos Mínimos relativos al Diseño e Integración del Registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico)

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

Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las cuentas públicas

Norma en materia de consolidación de Estados Financieros y demás información contable

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

El titular de la Dirección General de Administración será el responsable de incorporar al Manual de contabilidad Gubernamental de la COFECE, los Acuerdos y documentos técnicos emitidos por el CONAC aplicables a la Comisión, en cumplimiento a lo estipulado en el artículo 7 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.



COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA LA COMISIÓN FEDERAL DE
COMPETENCIA ECONÓMICA**

Lineamientos para la Comisión Federal de Competencia Económica
Lineamiento CFCE 01

Control Presupuestario de los Ingresos y de los Gastos

ANTECEDENTES

Con el propósito de contar con herramientas de control que permitan identificar los registros derivados de la ejecución y del ejercicio de su presupuesto público en la Comisión Federal de Competencia Económica, la Dirección General de Administración, en apego a lo establecido por el Consejo Nacional de Armonización Contable CONAC, determinó las cuentas específicas que se deben aplicar para reflejar las etapas presupuestarias (momentos contables) correspondientes a las operaciones de ingreso y de egreso.

OBJETIVO

Atender lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad) relativo al registro único y el de las etapas presupuestarias a través de la vinculación del presupuesto y la contabilidad patrimonial, mediante cuentas de orden presupuestarias de ingresos y de egresos, con el propósito de que la Comisión Federal de Competencia Económica refleje simultáneamente el control del ejercicio y la ejecución de los presupuestos y sus efectos en la contabilidad, que permitan emitir la información presupuestaria correspondiente.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Es de observancia obligatoria en la Comisión Federal de Competencia Económica.

MARCO LEGAL

Leyes

Ley General de Contabilidad Gubernamental
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
Ley Federal de Competencia Económica

Reglamentos

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
Reglamento de la Ley Federal de Competencia Económica

Otras Disposiciones

Otras disposiciones emitidas por el CONAC.



COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA LA COMISIÓN FEDERAL DE
COMPETENCIA ECONÓMICA**

DEFINICIONES

Comisión o COFECE.- Comisión Federal de Competencia Económica

Ingresos excedentes.- Los que se generan de las actividades que desarrolla la Comisión y pueden ser por servicios (derechos), productos y aprovechamientos; y de forma esporádica los derivados de donativos en efectivo.

Recursos fiscales.- Las asignaciones de recursos previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación, asignados mediante subsidios y transferencias, los cuales se suministran por conducto de la Tesorería de la Federación bajo el mecanismo que para tal fin se establezcan.

Ingresos derivados de Fideicomisos Públicos.- Los provenientes de Fideicomisos públicos, de conformidad con las disposiciones legales y normativas establecidas.

Ingresos Diversos.- Los que no correspondan a los grupos anteriores

DISPOSICIONES CONTABLES-PRESUPUESTARIAS GENERALES

La contabilidad gubernamental se basa en la vinculación Contable- Presupuestaria, que consiste en reflejar la congruencia entre los registros de los presupuestos públicos en cuentas de orden con los registros contables patrimoniales; es decir, aquellos recursos aprobados en gasto corriente deberán reflejarse contablemente en cuentas de resultados y las asignaciones presupuestarias autorizadas como gasto de capital o inversión en las cuentas de activo de conformidad con su naturaleza.

Etapas presupuestarias (momentos contables)

A . Presupuesto de los Ingresos

Para el registro del ingreso aplican las siguientes etapas: estimado, modificado, devengado y recaudado;

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA LA COMISIÓN FEDERAL DE
COMPETENCIA ECONÓMICA

En el diagrama siguiente se muestran las operaciones relacionadas con los ingresos indicando la etapa a que se refiere, la mínima documentación que debe sustentarlas y en materia de registro contable, a nivel de género, el tipo de cuentas que se debe aplicar.

Etapa		Documento Fuente	Registro Contable
ETAPAS PRESUPUESTARIAS DE LOS INGRESOS	ESTIMADO	Flujo de Efectivo Ley de Ingresos de la Federación	Cuentas de Orden Presupuestarias
	MODIFICADO	Flujo de Efectivo Modificado	Cuentas de Orden Presupuestarias
	DEVENGADO	Contratos Facturas Recibos	Cuentas de Orden Presupuestarias y cuentas de Balance y/o Resultados
	RECAUDADO	Depósito Bancario Recepción de recursos en la Tesorería de la Entidad Transferencia Bancaria	Cuentas de Orden Presupuestarias y cuentas de Balance y/o Resultados

En este periodo de transición, derivado de que el presupuesto de ingresos de la Comisión Federal de Competencia Económica se presenta a nivel de flujo de efectivo, las etapas del presupuesto de devengado y cobrado se deberán registrar simultáneamente cuando se realice el cobro.

B . Presupuesto de los Egresos

Para el caso del egreso aplican las siguientes etapas: aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado

En el diagrama siguiente se muestran las operaciones relacionadas con los egresos indican la etapa a que se refiere, la mínima documentación que debe sustentarlas y en materia de registro contable, a nivel de géneros, el tipo de cuentas que se deben aplicar.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA LA COMISIÓN FEDERAL DE
COMPETENCIA ECONÓMICA

Etapa		Documento Fuente	Registro Contable
ETAPAS PRESUPUESTARIAS DE LOS EGRESOS	APROBADO	Flujo de Efectivo Decreto del Presupuesto	Cuentas de Orden Presupuestarias
	MODIFICADO	Afectaciones presupuestarias	Cuentas de Orden Presupuestarias
	COMPROMETIDO	Pedidos Contratos Compromisos de compra-venta	Cuentas de Orden Presupuestarias
	DEVENGADO	Facturas Recibos	Cuentas de Orden Presupuestarias y cuentas de Balance y/o Resultados
	EJERCIDO	Orden o documento de pago	Cuentas de Orden Presupuestarias
	PAGADO	Aviso de pago de la Institución Bancaria (Estado de cuenta)	Cuentas de Orden Presupuestarias y cuentas de Balance y/o Resultados

Las erogaciones de la Comisión Federal de Competencia Económica por concepto de presupuesto devengado y no pagado al 31 de diciembre de cada ejercicio se deberán registrar con cargo al siguiente ejercicio fiscal dentro de su flujo de efectivo.

Las cifras que sustentan el presupuesto público autorizado de la Comisión Federal de Competencia Económica se muestran en el Flujo de Efectivo autorizado y/o modificado emitido por la Unidad de Política y Control Presupuestario (Módulo de Adecuaciones Presupuestarias), de conformidad con el Presupuesto de Egresos, y a partir de ellos se generan las acciones de su aplicación y contabilización.

La Ley General de Contabilidad Gubernamental establece que los registros de los momentos contables se deben asentar en cuentas de orden.



COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA LA COMISIÓN FEDERAL DE
COMPETENCIA ECONÓMICA

DISPOSICIONES CONTABLES-PRESUPUESTARIAS ESPECIFICAS

Cuentas de Orden

Alineado a la normatividad del CONAC se enlistan las cuentas de orden para el registro de las operaciones de ingreso y egreso, considerando en todo momento relacionar aquellas que se afecten de manera simultánea con el asiento contable patrimonial.

Ingresos

- 8.1.1.1. Ley de Ingresos Estimada
- 8.1.2.1. Ley de Ingresos por Ejecutar
- 8.1.3.1 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
- 8.1.4.1. Ley de Ingresos Devengada
- 8.1.5.1 Ley de Ingresos Recaudada

Egresos

- 8.2.1.1. Presupuesto de Egresos Aprobado
- 8.2.2.1. Presupuesto de Egresos por Ejercer
- 8.2.3.1 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
- 8.2.4.1 Presupuesto de Egresos Comprometido
- 8.2.5.1. Presupuesto de Egresos Devengado
- 8.2.6.1 Presupuesto de Egresos Ejercido
- 8.2.7.1 Presupuesto de Egresos Pagado

Dichas cuentas están estructuradas para integrar una secuencia en el registro de las etapas del presupuesto, y no permiten contabilizar ninguna operación que previamente no se haya registrado en la etapa anterior, en este sentido, tampoco es procedente de acuerdo con su naturaleza rebasar el saldo de cualquiera de ellas, ya sea a nivel de cuenta de mayor o a nivel de auxiliar.

Los ingresos presupuestarios de la Comisión Federal de Competencia Económica se clasifican principalmente en ingresos excedentes, recursos fiscales e ingresos diversos.

OTROS ELEMENTOS A CONSIDERAR

INGRESO

- a) A partir de la emisión del Flujo de Efectivo autorizado la COFECE registra en los ingresos la etapa del estimado.
- b) De forma posterior se podrán determinar modificaciones a los ingresos, las cuales se formalizan presupuestariamente con el flujo de efectivo modificado autorizado, dicho documento permite registrar las disminuciones o adiciones realizadas y presentar la Etapa del Modificado.
- c) De conformidad con lo señalado en la Ley de Contabilidad, el devengado de los ingresos es el que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro por parte de los entes públicos, en este sentido es procedente registrar esta Etapa cuando se hayan entregado los bienes o realizado los servicios a satisfacción, derivados de las actividades que desarrolla.



COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA LA COMISIÓN FEDERAL DE
COMPETENCIA ECONÓMICA**

d) La etapa del recaudado se cumple al recibir los recursos por el pago de los bienes o servicio realizados.

Tomando en cuenta que el presupuesto de la COFECE es con base en Flujo de Efectivo estas dos últimas etapas (devengadas y recaudadas) se deben aplicar de forma simultánea, cuando se haya realizado el cobro.

EGRESO

a. Una vez reflejado el Aprobado, con base en el Flujo de Efectivo autorizado, la COFECE podrá registrar los compromisos que formalicen a través de pedidos, contratos u otro documento equivalente, esta etapa le permite eficientar la programación y uso de los recursos, pues le indica las obligaciones adquiridas y el saldo de los recursos por aplicar.

b. La recepción de los bienes y/o servicios a satisfacción, y de manera excepcional la entrega de recursos para adquirir derechos como son inversiones, esta etapa representa el Devengado y su contabilización disminuye los compromisos previamente registrados; en esta etapa se modifica el patrimonio del ente público al afectar las cuentas de Balance y/o Resultados correspondientes sin pasar por alto su vinculación presupuestaria en las cuentas de orden.

c. De forma posterior al devengado, se llevarán a cabo las acciones correspondientes para la emisión del documento de pago, el cual puede sustentarse con una orden de pago o cualquier otro documento equivalente aprobado por la autoridad competente, a esta etapa se le denomina Ejercido.

d. Una vez que se tiene el documento de pago se materializa la etapa del Pagado que significa la entrega de recursos o su equivalente y se puede generar a través de cheque o transferencia bancaria; si se trata de una "cuenta por pagar" pagada directamente al beneficiario por medio de transferencia bancaria, en esta etapa se afectan simultáneamente, las cuentas de orden presupuestarias y las de Balance y/o Resultados procedentes.

EXCEPCIÓN PARA EL MANEJO DE LAS ETAPAS PRESUPUESTARIAS EN UN SOLO EVENTO.

En la modalidad de Gasto Directo se permite que todas o algunas de las etapas presupuestarias se registren de manera simultánea, conforme lo señalado el Catálogo de Cuentas del Manual de Contabilidad Gubernamental para la Comisión Federal de Competencia Económica.

CIERRE CONTABLE PRESUPUESTARIO

Operaciones relacionadas con los Ingresos

Atendiendo la particularidad sobre la autorización del presupuesto de la Comisión Federal de Competencia Económica con base en Flujo de Efectivo, en caso de que al cierre del ejercicio existan operaciones de ingreso no cobradas, se debe observar lo siguiente:

a. En lo que se refiere a los ingresos, las operaciones que al 31 de diciembre no se hayan cobrado deberán reclasificarse de las cuentas de Resultados y transferirse a la de "Pasivo Diferido X" y cancelar los registros en las cuentas de orden presupuestarias, para volverlas a registrar en el siguiente ejercicio y afectar los resultados procedentes y cancelar el pasivo diferido que correspondan con su incidencia presupuestaria"



COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA LA COMISIÓN FEDERAL DE
COMPETENCIA ECONÓMICA

Operaciones relacionadas con los Egresos

Si al final del ejercicio se presenten saldos en las cuentas de orden por operaciones comprometidas no devengadas, será necesario cancelarlas y programarlas para el siguiente ejercicio, en congruencia a la autorización del presupuesto con base en Flujo de Efectivo, en caso de que el órgano autónomo presente operaciones que constituyan pasivo circulante se sujetarán a lo siguiente:

a. El pasivo circulante de la Comisión Federal de Competencia Económica lo constituye, las obligaciones de pago contraídas por concepto de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas contratadas y que al 31 de diciembre de cada ejercicio se encuentren debidamente contabilizadas, devengadas y pendientes de pago.

b. Con relación a las operaciones de pasivo circulante de la Comisión Federal de Competencia Económica, es responsabilidad de la COFECE cubrir a través de su Tesorería **los compromisos pendientes de pago generados durante cada ejercicio fiscal con cargo a su presupuesto modificado autorizado del año en que se efectúe el pago**, así como, las derivadas de Gasto Directo, de las cuales no se haya pagado al 31 de diciembre por su Tesorería.

Cancelación de las cuentas de orden para efectos de cierre contable

Para llevar a cabo el cierre contable presupuestario y reflejar la información referente al resultado final derivado del manejo de las etapas presupuestarias de los ingresos y de los egresos, se deben aplicar las cuentas 9.1.1.1 Superávit Financiero o 9.2.1.1 Déficit Financiero, según resulte.

VIGENCIA

La presente Norma de Información Financiera General para la Comisión Federal de Competencia Económica es aplicable a partir de su publicación en la página de internet de la Comisión.

INTERPRETACIÓN

La Comisión Federal de Competencia Económica a través de la Dirección General de Administración, es la instancia facultada para la interpretación de esta Norma.



COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA LA COMISIÓN FEDERAL DE
COMPETENCIA ECONÓMICA**

Lineamiento del Archivo Contable Gubernamental de la COFECE

Disposiciones Aplicables al Archivo Contable Gubernamental

La Comisión Federal de Competencia Económica emitió el 8 de octubre de 2018 los Lineamientos del Sistema Institucional de Archivos de la COFECE, el cual establece los mecanismos necesarios para regular y controlar la producción, organización, acceso, consulta, valoración y disposición documental o destino final de los documentos de archivo en posesión de la Comisión (Lineamientos).

OBJETIVO

La presente norma tiene por objeto establecer el procedimiento en materia de guarda, custodia y conservación de los archivos contables originales (físicos o electrónicos), así como el proceso de autorización para su baja definitiva con base a los Lineamientos y a la Norma del Archivo Contable Gubernamental emitida por la Unidad de Contabilidad Gubernamental (NACG), en tanto el CONAC emita las disposiciones a que se refiere la fracción II del artículo 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

MARCO LEGAL

Leyes

Ley Federal de Archivos
Ley General de Contabilidad Gubernamental
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas
Ley General de Sociedades Mercantiles
Ley Federal de Responsabilidad Administrativa de los Servidores Públicos
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Reglamentos

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Acuerdos

Acuerdo por el que se Establecen los Lineamientos a que se Sujetará la Guarda, Custodia y Plazo de Conservación del Archivo Contable Gubernamental (D.O.F. 25-VIII-98)
Lineamientos Generales para la organización y conservación de los Archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. (D.O.F. 20-II-2004)
Decreto por el que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República, las unidades administrativas de la Presidencia de la República y los órganos desconcentrados donarán a título gratuito a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, el



COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA LA COMISIÓN FEDERAL DE
COMPETENCIA ECONÓMICA**

desecho de papel y cartón a su servicio cuando ya no les sean útiles. (D.O.F. 21-II-2006)

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones Generales para la Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal y el Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y Archivos (D.O.F. 12-VII-2010 y D.O.F. 27-VII-2011)

ACUERDO mediante el cual el Pleno de la Comisión Federal de Competencia Económica expide los Lineamientos del Sistema Institucional de Archivos de la Comisión Federal de Competencia Económica. (DOF 08-X-2018)

ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Norma es de aplicación general para todas las áreas adscritas a la Dirección General de Administración de la COFECE.

DEFINICIONES

Para los efectos de la presente Norma, se consideran las siguientes definiciones:

Área de Contabilidad.- Es la unidad responsable con atribuciones para llevar la contabilidad y emitir los informes contables y presupuestarios que reflejan la situación financiera.

Archivo de Concentración.- Área encargada de guardar, custodiar, conservar y relacionar de manera uniforme, la documentación contable y administrativa remitida por las diferentes unidades generadoras de la información y cuya consulta por estas unidades es esporádica y permanecen ahí los documentos hasta su baja definitiva.

Archivo Contable Original.- Conjunto de documentación original justificativa, comprobatoria y de soporte del ingreso y/o gastos públicos federales, que afectan la Hacienda Pública Federal, así como los documentos que sustenten registros patrimoniales de ingreso y gasto, presupuestario de la COFECE.

Archivo de Trámite.- Unidad responsable de la administración de documentos de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones de una unidad administrativa.

Área Generadora de la Documentación.- Corresponde al área que por sus funciones lleva a cabo la operación contable de la COFECE.

Baja Documental Contable.- Acción de eliminar, previa autorización de la SHCP, aquella documentación contable original que haya prescrito de acuerdo con el plazo de guarda establecido, vigente.

Catálogo de Disposición Documental.- Documento que contiene el registro general y sistemático que establece los valores documentales, vigencia documental, los plazos de conservación y disposición documental.

Conservación de archivos.- Al conjunto de procedimientos y medidas destinados a asegurar la prevención de alteraciones físicas de los documentos en papel y la



COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA LA COMISIÓN FEDERAL DE
COMPETENCIA ECONÓMICA**

preservación de los documentos digitales a largo plazo.

Coordinación de Archivos.- Es la encargada de llevar a cabo las gestiones ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Comité de Transparencia de la COFECE para solicitar la autorización de la baja de archivo contable original, así como de la donación, enajenación o destrucción de la documentación en su caso ante la CONALITEG o proveedor externo.

Destino final.- Selección sistemática de los expedientes de los archivos de trámite o concentración cuyo plazo de conservación o uso ha prescrito, con el fin de darlos de baja o transferirlos a un archivo histórico.

Dictamen de destino final.- Documento oficial mediante el cual se da a conocer el análisis e identificación de los valores documentales para establecer criterios de disposición y acciones de transferencia.

Digitalización.- Técnica en materia de archivos que permite la migración de información que se encuentra guardada de manera analógica (soportes en papel, video, casetes, cinta, película, microfilm u otros) a una que sólo puede leerse o interpretarse con infraestructura informática.

Disposición documental.- A la selección sistemática de los expedientes de los archivos de trámite o concentración cuya vigencia documental o uso ha prescrito, con el fin de realizar transferencias ordenadas o bajas documentales.

Documento.- Testimonio material de un hecho o acto realizado en el ejercicio de una actividad o función por dependencias o entidades, o personas físicas, jurídicas, públicas o privadas, registrado en cualquier soporte (papel, cintas, discos magnéticos, películas, fotografías, etcétera).

Documento de archivo.- Aquel que registra un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable producido, recibido, y utilizado en el ejercicio de las facultades, competencias o funciones de la COFECE, con independencia de su soporte documental en físico o por medios electrónicos.

Documento contable.- Documentos originales que generan y amparan registros en la contabilidad de las dependencias o entidades y demuestran que:

- Recibieron o proporcionaron, en su caso, bienes y/o servicios que generaron obligaciones o derechos.
- Recibieron o integraron dinero en efectivo o títulos de crédito, o.
- Sufrieron transformaciones internas o se dieron eventos económicos que modificaron la estructura de sus recursos o de sus fuentes.

Ejemplos de documentos comprobatorios: facturas, notas, nóminas, póliza cheque, fichas de depósitos, cuentas por liquidar, formularios autorizados por el pago de contribuciones, avisos de reintegro, cargo o débito, etc.

Se consideran como originales, las copias que son emitidas por la recepción o entrega de recursos, así como por la compra o venta de bienes y/o servicios.



COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA LA COMISIÓN FEDERAL DE
COMPETENCIA ECONÓMICA**

Documentos de archivo electrónico.- El que registra un acto administrativo, jurídico, fiscal o contable, creado, recibido, manejado y usado en el ejercicio de las facultades y actividades de la dependencia o entidad, que requiere de un dispositivo electrónico para su registro, almacenamiento, acceso, lectura, transmisión, respaldo y preservación.

Documento electrónico.- Aquél que almacena la información en un medio que precisa de un dispositivo electrónico para su lectura.

Documentos Generales.- Son los distintos a los Comprobatorios, Justificativos y de Soporte y que inciden en el sistema y registro contables, tales como: acuerdos oficiales, actas del Consejo de Administración u Órganos de Gobierno, dictámenes, registros sociales, demandas judiciales que afectan o puedan afectar el patrimonio público, etc.

Documentos Justificativos.- Disposiciones y documentos legales en los que se establecen las obligaciones y derechos que tienen las áreas centrales de contabilidad, que permiten demostrar el cumplimiento de los ordenamientos jurídicos aplicables en cada operación registrada; por ejemplo: contratos, oficios de comisión, etc.

Documentos Soporte.- Son los que sin ser justificativos o comprobatorios respaldan el registro contable, tales como los manuales y normas específicas, establecidos por autoridades en la materia; también forma parte de este archivo la información generada por el sistema de registro contable, catálogos de cuentas, o cualquier otro instructivo de contabilidad, al igual que los diseños, diagramas, manuales u otra información necesaria para la operación de los sistemas de registro electrónicos.

Expediente.- Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite.

Expediente electrónico.- Conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo, cualquiera que sea el tipo de información que contengan.

Ficha técnica de prevaloración documental.- Instrumento que permite identificar, analizar y establecer el contexto y valoración de una serie documental.

Fondo.- Conjunto de documentos producidos orgánicamente por la dependencia o entidad, que se identifica con el nombre de ésta.

Inventario de Baja.- Relación en la cual se detalla el contenido y características de la documentación contable original que se proponga para su baja, debiendo apegarse a los lineamientos establecidos en las presentes Disposiciones.

OIC.- Órgano Interno de Control de la COFECE.

Plazo de conservación.- Al periodo de guarda de la documentación en los archivos de trámite y concentración, que consiste en la combinación de la vigencia documental y, en su caso, el término precautorio y periodo de reserva que se establezcan de conformidad con la normatividad aplicable.



COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA LA COMISIÓN FEDERAL DE
COMPETENCIA ECONÓMICA**

Responsable del archivo de concentración.- Servidor público nombrado por el titular de la dependencia o entidad, con conocimientos y experiencia en archivística, encargado del acervo documental semiactivo.

Responsable del archivo de trámite.- Servidor público nombrado por el titular de cada unidad administrativa, quien definirá su nivel jerárquico, encargado del acervo documental en la unidad administrativa de su adscripción.

Sección.- Cada una de las divisiones del fondo documental basada en las atribuciones de cada dependencia o entidad, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Secretaría.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Serie.- División de una sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general integrados en expedientes de acuerdo con un asunto, actividad o trámite específico.

Subserie.- A la división de la serie documental.

UCG.- Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Secretaría.

Valoración documental.- Actividad que consiste en el análisis e identificación de los valores documentales; es decir, el estudio de la condición de los documentos que les confiere características específicas en los archivos de trámite o concentración, o evidenciables, testimoniales e informativos para los documentos históricos, con la finalidad de establecer criterios, vigencias documentales y, en su caso, plazos de conservación, así como para la disposición documental.

REGLAS GENERALES

El área de contabilidad será la responsable de llevar a cabo las siguientes actividades:

- a) Integrar un inventario que permita la plena identificación de la documentación contable original que se encuentra bajo su resguardo.
- b) Conservar de manera completa y ordenada la documentación del archivo contable, tanto del año en curso como anteriores, así como en su caso la grabación en disco óptico y/o la microfilmación de documentos.
- c) Llevar un control permanente de la documentación que se haya enviado al archivo de concentración y de los inventarios de bajas contables autorizadas por la SHCP y el Comité de Transparencia.
- d) Transferirá al Archivo de Concentración la documentación contable original para su guarda, custodia, conservación y de proceder su baja definitiva.
- e) Elaborará los inventarios de baja documental, ficha técnica de prevaloración y declaratoria de prevaloración para la baja del archivo contable, en su caso, de la documentación siniestrada.

El archivo contable se controlará a través de:



COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA LA COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA

Área de contabilidad

- a) Se constituirá de manera tal que su organización asegure la guarda, custodia, conservación y consulta de la documentación a través de memorándums, requerimientos de instancias fiscalizadoras o correos electrónicos institucionales.
- b) Mantendrá por separado la documentación original que ampare las inversiones de activos fijos y obras públicas, así como los originales que sirvieron de base para el fincamiento de responsabilidades o procesos judiciales, o los necesarios para solventar observaciones y/o recomendaciones de instancias fiscalizadoras.

Archivo de Concentración

- a) Recibirá del área de contabilidad, la documentación contable original para su guarda, custodia, conservación y de proceder su baja,
- b) Controlará el préstamo de documentos mediante vales.
- c) Validará los inventarios de baja documental contable, fichas técnicas de prevaloración y declaratorias de prevaloración emitidas por el área de contabilidad, considerando los plazos establecidos.

Coordinación de Archivos

- a) Tramitará las bajas de archivo contable definitivas, considerando los plazos establecidos en el catálogo de disposición documental ante la UCG y el Comité de Transparencia de la COFECE, y en su caso, de la documentación contable original siniestrada.
- b) Gestionará el proceso de eliminación, donación o enajenación del archivo contable original autorizado por las instancias fiscalizadoras hasta su aviso a la UCG y publicación en la página de la COFECE de la información respectiva.

CONDICIONES MÍNIMAS DE SEGURIDAD

Los espacios físicos destinados a la guarda, custodia y conservación del archivo contable original deben disponer de espacio suficiente, con la ubicación, orientación, iluminación, grado de humedad y ventilación apropiadas; además, se establecerán medidas de seguridad contra plagas, incendios, inundaciones y sustracciones de todo tipo.

PLAZOS DE GUARDA Y CUSTODIA

El cómputo del tiempo de guarda y custodia de la documentación inicia a partir del término del ejercicio contable en que se genera el registro. Tratándose de documentación que ampare gasto corriente e ingreso, su período mínimo de conservación es de 5 años; para la relativa a inversiones en activos fijos, obras públicas, así como la que sustente recomendaciones u observaciones de áreas fiscalizadoras por solventar, y aquella que sirva de base para el fincamiento de responsabilidades, denuncias ante el Ministerio Público, litigios pendientes, observaciones o controversias de cualquier índole, una vez concluidos éstos serán de 12 años.



COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA LA COMISIÓN FEDERAL DE
COMPETENCIA ECONÓMICA**

Se deberá conservar la documentación comprobatoria original de los activos fijos que amparen bienes como son muebles, vehículos, maquinaria y valores, entre otros, hasta la baja de éstos, no obstante que se haya cumplido el plazo de conservación.

PROCEDIMIENTO PARA LA BAJA DE ARCHIVOS

Para la autorización de la baja definitiva de archivo contable original, una vez transcurrido el tiempo de guarda y custodia establecido en el apartado de Plazos de guarda y custodia, se atenderá de conformidad con lo establecidos en los artículos 66 y 67 de los Lineamientos y el numeral V.2 Procedimiento de baja documental contable del Manual de Procesos de gestión documental de la COFECE.

PROCEDIMIENTO PARA INFORMAR SOBRE DOCUMENTACIÓN SINIESTRADA

Para efectos de la documentación siniestrada o que por sus condiciones represente un riesgo sanitario, se observará lo establecido en los artículos 90 al 95 de los Lineamientos y se informará a la UCG sobre dicha situación a través de la Coordinación de Archivos, en atención a la Norma de Archivo Contable Gubernamental o documento técnico del CONAC aplicable.

CONSERVACIÓN DE LIBROS

En caso de contar con series documentales identificadas con probable valor histórico aplicables para el libro Diario, Libro Mayor y al de Inventarios y Balances, serán resguardadas en el archivo de concentración hasta que existan las condiciones necesarias para la transferencia secundaria, de acuerdo con el artículo 59 de los Lineamientos.

RESPONSABILIDADES

La baja de la documentación de archivo contable original una vez autorizada por la UCG, no exime de los efectos que pudieran derivarse de esta acción conforme al marco jurídico aplicable para este fin.

En caso de no formalizar el Acta Circunstanciada en los términos señalados en los Lineamientos o en la NACG, se entenderá como proceso inconcluso, derivando las acciones y responsabilidades que correspondan y que determinen las instancias fiscalizadoras.

VIGENCIA

Los presentes Lineamientos del Archivo Contable Gubernamental de la COFECE tendrá vigencia a partir de su publicación en la página de internet de la Comisión.

INTERPRETACIÓN

La Dirección General de Administración, será la instancia facultada para la interpretación de estos Lineamientos.