



REGISTRO DE OBRAS PÚBLICAS CONCLUÍDAS

CÓDIGO:	P-SFA-CCP-07
VERSIÓN:	04
EMISIÓN:	17/04/23
PÁGINA:	1 de 9

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ELABORA	REvisa	ADMINISTRA
RÚBRICA Eduardo Hernández Jiménez Director de Contabilidad y Cuenta Pública RÚBRICA Rafael Tonchez Escamilla Director de Planeación de Obras y Contratación	RÚBRICA Rafael Serna Sánchez Secretario de Finanzas y Administración	RÚBRICA Katia Lizbeth Salazar Reyes Directora de Planeación, Enlace y Proyectos Estratégicos

I. OBJETIVO

Establecer las actividades y formatos que permitan determinar mediante un adecuado control, la reclasificación de las construcciones en proceso de las Obras públicas capitalizables, Obras del Dominio Público, Obras Transferibles e Inversiones consideradas como Infraestructura, de acuerdo al artículo 7 de la Ley General de Bienes Nacionales; a la cuenta que le corresponda una vez conciliado el auxiliar contable de REGER contra las “Actas de Entrega-Recepción de Obra” a fin de que la información financiera, refleje cifras confiables, comparables y reales de la situación de las obras en proceso.

II. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a la Dirección de Contabilidad y Cuenta Pública y a la Dirección de Planeación de Obras y Contratación

III. DEFINICIONES

COG Clasificador por objeto del gasto. Permite la clasificación de las erogaciones de manera consistente con criterios internacionales y contables, claros, precisos, integrales y útiles, posibilitando el adecuado registro y exposición de las operaciones, así como la interrelación con las cuentas patrimoniales. Resume, ordena y presenta los gastos programados en el presupuesto de acuerdo con la naturaleza de los bienes, servicios, activos y pasivos financieros.

Obra capitalizable. Es la realizada por el Municipio en inmuebles que cumplen con la definición de activo y que incrementan su valor; cuyo saldo a su conclusión deberá transferirse al activo no circulante que corresponda con el soporte documental



REGISTRO DE OBRAS PÚBLICAS CONCLUÍDAS

CÓDIGO:	P-SFA-CCP-07
VERSIÓN:	04
EMISIÓN:	05/12/22
PÁGINA:	2 de 9

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

correspondiente (Acta de Entrega-Recepción de Obra o el documento que acredite su conclusión).

Obras del dominio público y/o no capitalizable. Obra pública de uso común; la cual a su conclusión se deberá transferir el saldo a los gastos del período en el caso que corresponda al presupuesto del mismo ejercicio, por lo que se refiere a erogaciones de presupuestos de años anteriores se deberá reconocer en el resultado de ejercicios anteriores para mostrar el resultado real de las operaciones del ente público a una fecha determinada, excepto por las consideradas como infraestructura.

Obra Pública. Trabajos que tienen por objeto construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar y/o demoler bienes inmuebles.

Obras Transferibles. Obra realizada a favor de otro ente público, debiendo permanecer como construcciones en proceso hasta su conclusión; en ese momento, con el Acta de Entrega-Recepción de Obra o con la documentación comprobatoria como soporte, se deberán reclasificar al activo no circulante que corresponda, y una vez aprobada su transferencia, se dará de baja el activo, reconociéndose en gastos del período en el caso que corresponda al presupuesto del mismo ejercicio; por lo que se refiere a erogaciones de presupuestos de años anteriores se deberá reconocer en el resultado de ejercicios anteriores. El que recibe la obra tendrá que hacer sus registros correspondientes al momento de recibirla, considerando el inmueble como parte de su activo.

REGER. Sistema de contabilidad, gestión y administración del municipio de Monterrey.

IV. COMPETENCIAS

- **Dirección de Contabilidad y Cuenta Pública.**
 - Coadyuvar con la Secretaría de Infraestructura Sostenible y demás dependencias competentes, para conocer el estatus de cada una de las obras en proceso y realizar su debido registro contable en el momento en que éstas concluyan;
- **Dirección de Planeación de Obras y Contratación.**
 - Elaboración de órdenes de pago, convenios, finiquitos financieros y Acta de Entrega-Recepción de Obra.



REGISTRO DE OBRAS PÚBLICAS CONCLUÍDAS

CÓDIGO:	P-SFA-CCP-07
VERSIÓN:	04
EMISIÓN:	05/12/22
PÁGINA:	3 de 9

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

V. MARCO JURÍDICO NORMATIVO

A. TRATADOS INTERNACIONALES

N/A

B. NIVEL FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio (CONAC).
- Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (CONAC).

C. NIVEL ESTATAL

- Constitución Política del Estado libre y Soberano de Nuevo León.
- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

D. NIVEL MUNICIPAL

- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey.

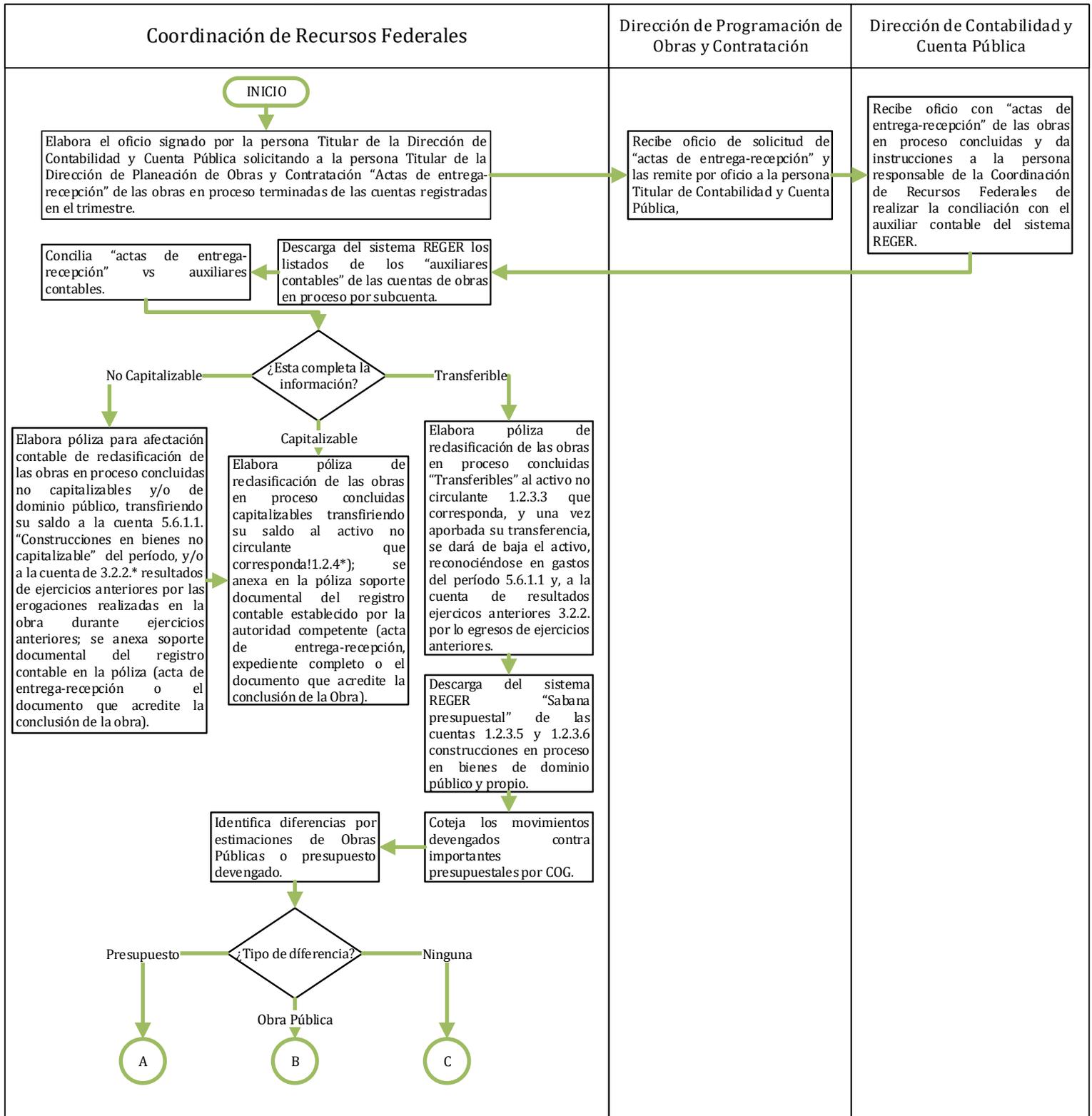


REGISTRO DE OBRAS PÚBLICAS CONCLUÍDAS

CÓDIGO:	P-SFA-CCP-07
VERSIÓN:	04
EMISIÓN:	05/12/22
PÁGINA:	4 de 9

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

VI. DIAGRAMA DE FLUJO

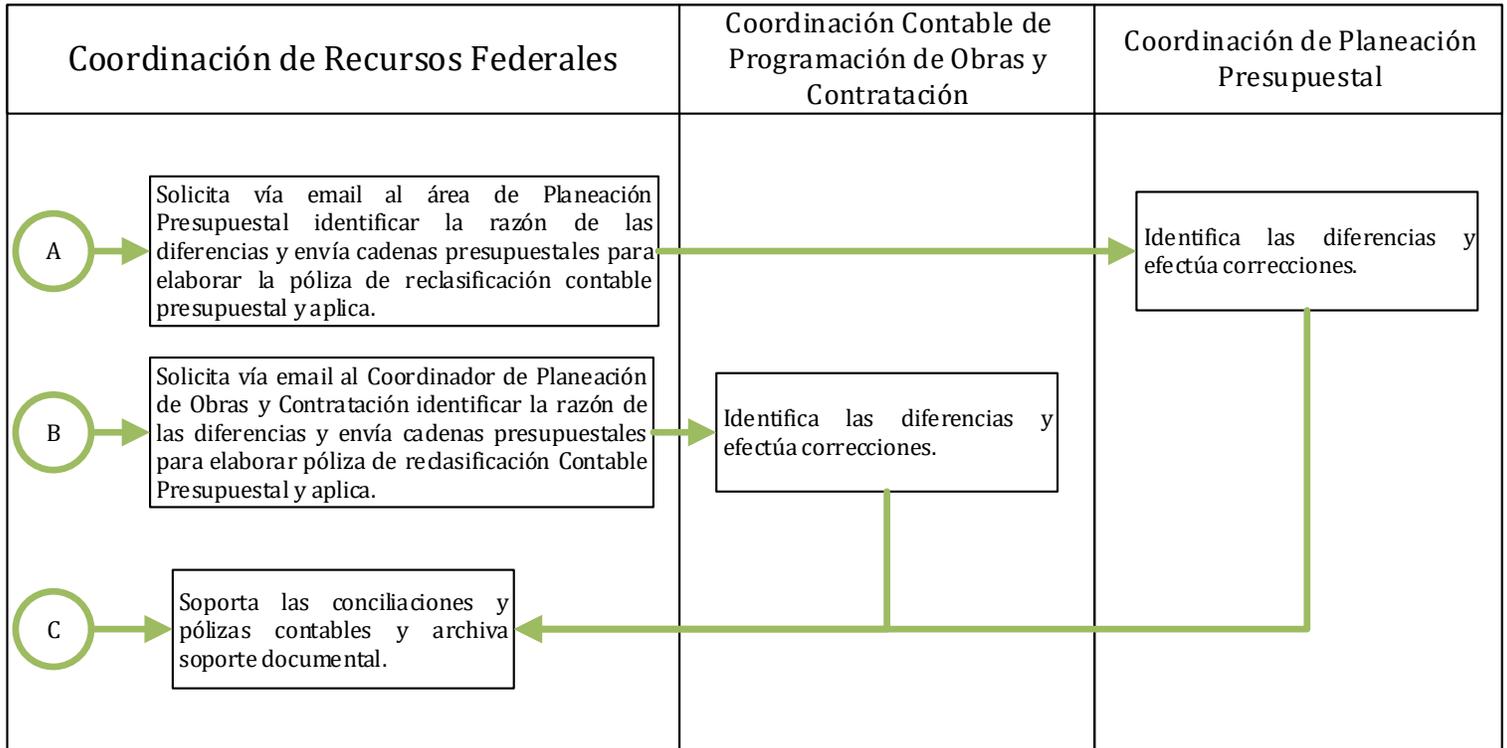




REGISTRO DE OBRAS PÚBLICAS CONCLUÍDAS

CÓDIGO:	P-SFA-CCP-07
VERSIÓN:	04
EMISIÓN:	05/12/22
PÁGINA:	5 de 9

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN





REGISTRO DE OBRAS PÚBLICAS CONCLUÍDAS

CÓDIGO:	P-SFA-CCP-07
VERSIÓN:	04
EMISIÓN:	05/12/22
PÁGINA:	6 de 9

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

VII. DESCRIPCIÓN

- 7.1. La persona responsable de la Coordinación de Contabilidad elabora oficio signado por la persona Titular de la Dirección de Contabilidad y Cuenta Pública solicitando a la persona Titular de la Dirección de Planeación de Obras y Contratación de la Secretaría de Infraestructura Sostenible las Acta de Entrega-Recepción de Obra de las obras en proceso concluidas en el trimestre anterior.
- 7.2. La persona Titular de la Dirección de Planeación de Obras y Contratación de la Secretaría de Infraestructura Sostenible recibe oficio de solicitud de la entrega de las Actas de Entrega-Recepción de Obra por las obras en proceso concluidas y gira instrucciones a su personal para que recaben la información y elaboren oficio de respuesta.
- 7.3. La persona Titular de la Dirección de Planeación de Obras y Contratación de la Secretaría de Infraestructura Sostenible envía oficio a la Dirección de Contabilidad y Cuenta Pública que incluya las Actas de Entrega-Recepción de Obra y la documentación correspondiente por las obras concluidas, rescindidas, y canceladas a fin de que se realice la afectación contable correspondiente.
- 7.4. La persona Titular de la Dirección de Contabilidad y Cuenta Pública recibe oficio con Actas de “Entrega- Recepción de Obra” de las obras en proceso concluidas (capitalizables, transferibles y no capitalizables) y da instrucciones a la persona responsable de la Coordinación de Contabilidad de realizar la conciliación contra auxiliar contable del sistema REGER.
- 7.5. La persona responsable de la Coordinación de Contabilidad descarga del sistema REGER los listados de los “Auxiliares Contables” de las cuentas de obras en proceso por subcuenta 1.2.3.5 y 1.2.3.6 del periodo correspondiente.
- 7.6. La persona responsable de la Coordinación de Contabilidad descarga del sistema REGER del módulo de cuentas por pagar el “Reporte Detallado de Pasivos” y abre carpeta del trimestre a conciliar.
- 7.7. La persona responsable de la Coordinación de Contabilidad copia los auxiliares y el reporte detallado del pasivo en la “Carpeta de Concentrado por Año” (generada trimestralmente) e inicia conciliación.
- 7.8. La persona responsable de la Coordinación de Contabilidad concilia “Acta de Entrega-Recepción de Obra” vs. Auxiliares Contables y Reporte Detallado de Pasivos revisando:
 - Monto de Anticipos,
 - Importe,
 - No.# De Obra,



REGISTRO DE OBRAS PÚBLICAS CONCLUÍDAS

CÓDIGO:	P-SFA-CCP-07
VERSIÓN:	04
EMISIÓN:	05/12/22
PÁGINA:	7 de 9

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

- Descripción de trabajos contra acta de entrega de obra,
 - Número de Estimaciones devengadas en el periodo,
 - Revisa que cada estimación desglosada en el Acta de Entrega-Recepción de Obra esté con “estatus pagado” en el Reporte Detallado de Pasivos, y
 - Ubica el registro por el devengo contable que generó la estimación de obra para conocer el destino de la reclasificación, si a los gastos del periodo, remanentes de ejercicios anteriores o al activo (capitalizable).
- 7.9. Si todas las estimaciones que integran el Acta entrega-recepción de obra están pagadas, pasar a la actividad 7.10, si no están pagadas en su totalidad pasar a actividad 7.15.
- 7.10. Si el tipo de obra es capitalizable pasa a la actividad 7.12, si es transferible pasar a la actividad 7.13 si es no capitalizable pasar a la siguiente actividad.
- 7.11. La persona responsable de la Coordinación de Contabilidad elabora póliza de diario para afectación contable de reclasificación de las obras en proceso concluidas no capitalizables y/o de dominio público, transfiriendo su saldo a la cuenta 5.6.1.1. “construcciones en bienes no capitalizable” del período, y/o a la cuenta de 3.2.2. * resultados de ejercicios anteriores por las erogaciones realizadas en la obra durante ejercicios anteriores; se anexa soporte documental del registro contable en la póliza de diario (Acta de Entrega-Recepción de Obra o el documento que acredite la conclusión de la Obra). Pasa a actividad 7.14.
- 7.12. La persona responsable de la Coordinación de Contabilidad elabora póliza de diario reclasificando las obras en proceso concluidas capitalizables transfiriendo su saldo al activo no circulante que corresponda (1.2.4.*); se anexa soporte documental del registro contable en la póliza de diario (Acta de Entrega-Recepción de Obra o el documento que acredite la conclusión de la Obra). Pasa a actividad 7.14.
- 7.13. La persona responsable de la Coordinación de Contabilidad elabora póliza de diario reclasificando las obras en proceso concluidas “Transferibles” al activo no circulante 1.2.3.3 que corresponda, y una vez aprobada su transferencia, se da de baja el activo, reconociéndose en gastos del período 5.6.1.1. y, a la cuenta de resultados de ejercicios anteriores 3.2.2. por los egresos de ejercicios anteriores, se anexa en la póliza de diario y el soporte documental del registro contable establecido por la autoridad competente (Acta de Entrega-Recepción de Obra, expediente completo o el documento que acredite la conclusión de la obra). Pasa a actividad 7.14.
- 7.14. La persona responsable de la Coordinación de Contabilidad soporta pólizas contables y entrega a la persona responsable de la Coordinación de Contabilidad y Cuenta Pública para su autorización y trámite de firma de la persona Titular de la Dirección de Contabilidad y Cuenta Pública y envió al área de Archivo y Digitalización.



REGISTRO DE OBRAS PÚBLICAS CONCLUÍDAS

CÓDIGO:	P-SFA-CCP-07
VERSIÓN:	04
EMISIÓN:	05/12/22
PÁGINA:	8 de 9

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

7.15. Si las estimaciones no se encuentran pagadas en su totalidad, la persona responsable de la Coordinación de Contabilidad elabora oficio signado por la persona Titular de la Dirección de Contabilidad y Cuenta Pública dirigido a la persona Titular de la Dirección de Planeación de Obras y Contratación de la Secretaría de Infraestructura Sostenible informando que las "Actas de Entrega-Recepción de Obra" de las obras en proceso que no se encuentran pagadas en su totalidad no serán incluidas en los registros contables del periodo.

7.16. La persona Titular de la Dirección de Planeación de Obras y Contratación de la Secretaría de Infraestructura Sostenible recibe oficio en el que se hace de su conocimiento de las "Actas de Entrega-Recepción de Obra" de las obras en proceso que no se encuentran pagadas y que no serán incluidas en los registros contables del periodo, gira instrucciones al personal a su cargo para que les den seguimiento y vuelvan a enviarlas vía oficio a la Dirección de Contabilidad y Cuenta Pública una vez que las estimaciones que se incluyen en las "Actas de Entrega-Recepción de Obra" estén pagadas en su totalidad para su correspondiente registro contable.

VIII. REFERENCIAS Y/O BIBLIOGRAFÍA

CONAC: Principales Reglas de Registro y Valoración de Patrimonio.

IX. ANEXOS

N/A

X. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO
01	22/10/18	Creación del procedimiento
02	04/05/20	Actualización documental
03	15/11/22	Actualización del procedimiento y cambio de nombre
04	17/04/23	Se actualiza conforme al Reglamento de la Administración 2021 - 2024 de P-TMU-CCP-13 a P-SFA-CCP-07



REGISTRO DE OBRAS PÚBLICAS CONCLUÍDAS

CÓDIGO:	P-SFA-CCP-07
VERSIÓN:	04
EMISIÓN:	05/12/22
PÁGINA:	9 de 9

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN