

## TÍTULO I

### CAPÍTULO I DE LAS NORMAS GENERALES

#### OBSERVANCIA DE LA NORMATIVIDAD

**Artículo 1.-** Las disposiciones que establece esta Normatividad Contable son de carácter obligatorio y de observancia general para el registro de las operaciones que realicen los organismos públicos del Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial así como Organismos Autónomos.

Estas disposiciones son para facilitar y tener un marco rector, que permita el registro homogéneo de los recursos públicos y la preparación de informes financieros, que den transparencia para la interpretación, evaluación, fiscalización y rendición de cuentas.

#### CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

**Artículo 2.-** La Contabilidad Gubernamental es la técnica que registra sistemáticamente las operaciones que realizan los poderes Legislativo, Ejecutivo, Judicial y Organismos Autónomos, así como los eventos económicos identificables y cuantificables que le afecten, con el objeto de generar información financiera, presupuestaria, programática y económica que facilite a los usuarios la toma de decisiones y fiscalización.

La Contabilidad Gubernamental es ante todo un sistema de registro que procesa eventos económicos, presupuestarios y financieros de los entes públicos, en tal sentido los informes y estados financieros deben elaborarse de acuerdo con las prácticas, métodos, procedimientos, reglas particulares y generales, y las disposiciones legales, con el propósito de generar información que tenga validez y relevancia en los ámbitos de gobierno, que sea confiable y pueda ser comparada, que responda a las necesidades y requisitos de la rendición de cuentas y la fiscalización, y que aporte certeza y transparencia a la gestión financiera de los entes.

Para que la información cumpla tales objetivos es indispensable que tenga las siguientes características:

- I).- *Utilidad*; Que la información que se presente sea útil, cubriendo los requerimientos para la rendición de cuentas, fiscalización y toma de decisiones, que cubra los propósitos de los que la utilizan y satisfaga las necesidades de los usuarios en las jerarquías institucionales.
- II).- *Confiabilidad*; Que la información sea aceptable y confiable por parte de los destinatarios y usuarios, presentando la información con imparcialidad, libre de errores, representativa y fiel imagen de los eventos y transacciones realmente ocurridos.
- III).- *Relevancia*; La información debe reflejar los aspectos sobresalientes de la situación financiera del ente, que presente un valor de predicción y ayuda a los usuarios para los eventos futuros y presentes.
- IV).- *Comprensibilidad*; La preparación de la información debe facilitar el entendimiento de los diversos usuarios sin excluir información alguna que no dificulten su comprensión.

V).- *Comparabilidad*; La información que se presente debe formularse con criterios afines, identificación, registro, valuación y presentación con las normas que se presentan, que permitan la posibilidad de comparar la situación financiera de los resultados alcanzados así como el cumplimiento de las disposiciones legales.

### **CARACTERÍSTICAS DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**Artículo 3.-** Característica Consustancial de la Contabilidad Gubernamental; Las operaciones que realizan los órganos públicos por su propia naturaleza están delimitados en su actuar por las disposiciones jurídicas que establecen su creación y las que regulan a la administración pública en su conjunto, no habiendo posibilidad de que su actividad rebase de manera legítima ese ámbito.

La Contabilidad Gubernamental en sus registros, valorización e información resultante, y en cualquier aspecto relacionado con el sistema contable y presupuestario, debe ser congruente y mostrar que se han observado las disposiciones legales que le sean aplicables en toda transacción realizada por el ente, exponiendo plenamente el efecto de dichas transacciones o modificaciones internas en su posición financiera y los resultados.

Se establece como fundamento que enmarca la Contabilidad Gubernamental, La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, así como las leyes, decretos, reglamentos del Estado de Chiapas, las cuales regulan el desarrollo de las actividades de los centros contables que conforman el Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental y son:

- I.- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas.
- II.- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- III.- Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.
- IV.- Ley de Ingresos del Estado de Chiapas para el ejercicio en vigor.
- V.- Ley Estatal de Derechos.
- VI.- Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado de Chiapas para el ejercicio en vigor.
- VII.- Ley de Catastro para el Estado de Chiapas.
- VIII.- Bases coeficientes y plazos para el pago de Participaciones Federales a los Municipios del Estado de Chiapas para el ejercicio en vigor.
- IX.- Reglamento del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.
- X.- Reglamento de la Ley de Catastro del Estado de Chiapas.
- XI.- Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.
- XII.- Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.
- XIII.- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas.

- XIV.- Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas.
- XV.- Ley del Seguro Mutuo de Vida de los Funcionarios y Empleados de Gobierno.
- XVI.- Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas.

Si se presenta conflicto entre las disposiciones legales y los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, prevalecerán las primeras. Sin embargo, hasta donde sea posible el sistema deberá permitir la presentación de la posición financiera y los resultados de operación en forma razonable.

#### **POSTULADOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**Artículo 4.-** Los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental; representan un marco de referencia para uniformar los métodos, procedimientos y prácticas contables, así como organizar y mantener una efectiva sistematización que permita la obtención de información veraz en forma clara y concisa, en este sentido, se constituyen en el sustento técnico de la Contabilidad.

A partir del 1º de junio de 2006, entra en vigencia La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en el cual establece en forma enunciativa la base que regula la Contabilidad Gubernamental, así como en su Reglamento.

El sistema ha sido diseñado con base y apego a los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental que emanan de las Normas de Información Financieras, Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público NICSP's, los cuales ha sido adecuadas a la forma de Gobierno del País y puesta a consideración a las Entidades Federativas, por la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes Sobre la Gestión Pública, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

La aplicación y observancia de los Postulados en el registro contable, patrimonial y presupuestario de las operaciones, así como en la preparación de informes, hace posible obtener información que por sus características de oportunidad, confiabilidad y comparabilidad, resulta una verdadera base para la toma de decisiones.

- I.- Ente Público  
*Se considera ente público a toda dependencia o entidad gubernamental, plenamente identificable, que ha sido creado por mandato Constitucional, Ley o Decreto.*

La diversidad de personalidades jurídicas y jerarquías administrativas pueden limitar la observación de las características financieras y patrimoniales públicas, se requiere una delimitación que permita contar con información relevante para los usuarios sin menoscabo de la responsabilidad conferida en el ejercicio de las potestades públicas.

- II.- Existencia Permanente  
*El ente tiene existencia permanente, salvo modificación posterior al mandato Constitucional, ley o decreto que lo creó, en la que se especifique lo contrario.*

La vigencia de las funciones públicas que satisface el ente, están determinadas en la Constitución leyes y decretos, y sólo pueden modificarse mediante reformas a la misma.

III.- Cuantificación en Términos Monetarios

*Los derechos, obligaciones y en general las transacciones o transferencias patrimoniales que realiza el ente público, se registran en moneda nacional.*

La contabilidad registra aquellos eventos que pueden ser valuados en unidades monetarias; sin embargo, las operaciones que le dan origen pueden estar expresadas en otros valores o monedas extranjeras. Los registros y la emisión de estados financieros deben ser expresados en valores homogéneos para asegurar su comparabilidad; la medida adecuada es la moneda nacional.

IV.- Período Contable

*La vida del ente se divide en períodos uniformes, para efectos de rendición de cuentas.*

Los presupuestos se configuran con base anual, de la misma forma en que se determina la obligación de rendir cuentas a la Honorable Cámara de Diputados; por lo que el ente deberá emitir informes de los resultados por los mismos ciclos; la Constitución determina períodos anuales para los informes. Adicionalmente, se podrán emitir informes con cortes periódicos.

V.- Costo Histórico

*Los derechos, obligaciones y transformaciones patrimoniales se deben registrar reconociendo el importe inicial conforme a la documentación comprobatoria y justificativa que los respalde, identificando claramente los diferentes componentes que los integran.*

El reconocimiento del valor histórico es el único demostrable en términos de rendición de cuentas y fiscalización.

VI.- Importancia Relativa

*Los estados contables, presupuestarios y patrimoniales, deben mostrar todas las partidas y elementos que son de importancia para tomar decisiones, efectuar evaluaciones y rendir cuentas.*

La información contenida en los estados financieros debe mostrar los aspectos importantes del ente, así como los que la ley y la norma demandan manifestar, y que resultan del manejo, utilización, recaudación, ejecución o administración de los recursos públicos y de acuerdo con los requerimientos que para tal efecto se soliciten.

VII.- Consistencia

*Ante la existencia de operaciones similares en un ente público, debe corresponder un mismo tratamiento contable, el cual debe permanecer a través del tiempo, en tanto no cambie la sustancia económica de las operaciones para conocer su evaluación mediante la comparación de los estados financieros de éste, o su posición en relación con otros entes económicos.*

Los órganos competentes requieren de registros homogéneos y comparables, es decir con uniformidad técnica, para estar en posibilidad de realizar con mayor eficacia su actividad.

VIII.- Base en Devengado.

*La contabilización de las transacciones de gasto se reconocerán conforme a la fecha de su realización, independientemente de su pago; las de ingreso cuando se realicen efectivamente y/o se registrarán en los activos correspondientes cuando exista jurídicamente el derecho de cobro.*

Es importante dar claridad sobre los derechos y obligaciones que afectan la posición financiera de los resultados de gobierno; el devengado ofrece la mejor estimación del impacto económico de la política fiscal del gobierno, al reconocer el cambio en la propiedad de los bienes, el suministro real de los servicios, y la obligación incondicional de pago.

La base de devengado otorga mayores elementos para administrar los recursos y la planeación financiera.

IX.- Revelación Suficiente.

*Los Estados Financieros deben incluir información suficiente para mostrar amplia y claramente los resultados y la situación financiera del ente público, sustentada en la contabilización de cada una de las transacciones en términos brutos con base en la documentación contable original que las respalde y cumpliendo con las características cualitativas que se requiere.*

Los estados financieros son la expresión para transmitir a los usuarios información relevante, para juzgar los resultados de la ejecución de los presupuestos, la operación y la situación financiera del ente; no obstante para que se cumpla esta relación, su estructura y contenido deben ser capaces de mostrar la información mínima necesaria y ser acompañados por notas que indiquen aquellos hechos no cuantificables, pero necesarios para su adecuada interpretación, y los correspondientes a los componentes detallados que faciliten su evaluación.

X.- Integración de la Información.

*En la preparación de estados financieros para la rendición de cuentas, la información contable se integra para presentar la situación financiera, patrimonial y presupuestaria del ente de manera objetiva, pudiendo realizarse consolidaciones entre estos con base en términos y criterios uniformes.*

La administración descentralizada en organizaciones de diversa escala y personalidad, forma segmentaciones en la información que pueden hacer perder de vista aspectos relevantes para los usuarios, por lo que se requiere presentar información integrada; no obstante, la integración de información de diversos entes cuando éstos tienen una naturaleza económica distinta puede distorsionar los resultados presentados.

XI.- Dualidad Económica

*El ente público debe reconocer en la contabilidad la representación dual de las transacciones aplicando la teoría del cargo y del abono, conforme a los derechos y obligaciones, ya sean derivados de los presupuestos públicos, así como de aquellos de origen patrimonial y no presupuestario.*

En las organizaciones complejas que caracterizan al sector público, el registro contable esta sustentado en la partida doble, independientemente del grado de descentralización administrativa que se haya optado, la adscripción de los centros contable y el tipo de operaciones que estos registren.

XII.- No compensación.

*La contabilización de las transacciones se realiza en términos brutos, con base en la documentación contable original que las respalde y no en términos netos.*

Es práctica común que en los presupuestos se expresen las cifras en términos netos, esto no es compatible con la contabilidad que requiere expresar los datos en forma detallada, por lo que se hace necesario establecer el lineamiento para determinar esta presentación.

XIII.- Control Presupuestario

*El registro presupuestario de la ejecución del ingreso y el egreso del gasto en entes públicos se debe reflejar en la contabilidad, considerando sus efectos patrimoniales y su vinculación con los objetivos determinados.*

La contabilidad debe registrar el ingreso y gasto público; el efecto financiero de las transacciones está definido en esos dos instrumentos, una interpretación distinta de lo contemplado en ellos, nos llevaría al registro de derechos y obligaciones diferentes a su propia esencia y restaría valor a los resultados, al no ser comparable con los que le dieron origen.

## **CRITERIOS PRUDENCIALES**

**Artículo 5.-** Los Criterios prudenciales, consideran los elementos de juicios disponibles que nos permite una mejor interpretación de los postulados y normas aplicables, con el objeto de medir o cuantificar contablemente con mayor certeza, y determinar los verdaderos resultados de las operaciones, criterios que a continuación se enuncian:

I.- Criterios prudenciales de los Postulados Básicos de la Contabilidad Gubernamental

a).- Criterio del postulado Ente Público

1. La información contable, presupuestaria, económica y programática pertenece a entes claramente definidos, constituidos con el fin específico de lograr los objetivos que se establecen en el ordenamiento jurídico que los creó.
2. La personalidad jurídica de las dependencias y entidades que conforman al ente se establece por el acto legal que le da origen: Ley Orgánica, ley de creación, acta constitutiva o su consignación en el presupuesto de egresos. Están facultados para asumir derechos, y contraer obligaciones derivadas de las atribuciones que les confieren los marcos jurídico y técnico que les apliquen; es decir, que maneje, utilice, recaude, ejecute o administre recursos públicos;
3. Los entes podrán tener en sus dependencias unidades administrativas que lleven a cabo acciones de registro, sin que esto interprete delegar su responsabilidad directa de observar los lineamientos, reglas, procedimientos y rendir cuentas sobre el total de las cifras resultantes de su gestión pública; y,
4. Las unidades administrativas independientemente de su nivel jerárquico están obligadas a cumplir en materia contable y de rendición de cuentas, conforme a las disposiciones normativas vigentes.

b).- Criterio del postulado de *Existencia Permanente*

1. El sistema contable del ente público se establecerá considerando que el período de vida del mismo es indefinido; dicho sistema debe diseñarse de modo que exista una relación cronológica de las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales, sin que deban preverse mecanismos o procedimientos para una eventual extinción;
2. Se puede considerar por terminado su ciclo de gestión cuando ocurra un evento interno o externo, con respaldo jurídico, que determine el fin del objetivo para el cual se constituyó, o en su defecto, que sea transformado el ente público.
3. En el supuesto de una dependencia, subdependencia u órgano desconcentrado del ejecutivo, que utiliza el Registro Federal de Contribuyentes del Gobierno del Estado, se considerará terminado su ciclo de gestión conforme al acuerdo o decreto publicado, no así su personalidad jurídica, procediendo a su cancelación administrativa y funcional en los términos del artículo 37 y 38 de esta Normatividad.
4. La información contable que emitan los entes públicos se podrá presentar clasificada en corto y largo plazo, entendiéndose que éstos tendrán vigencia suficiente para alcanzar sus objetivos y hacer frente a sus compromisos.

c).- Criterio del postulado *Cuantificación en Términos Monetarios*

1. Los entes públicos deben registrar en moneda nacional los eventos y operaciones que llevan a cabo, susceptibles de ser cuantificables, así como aquellos realizados en divisas u otro tipo de valor.
2. La moneda nacional es el medio para valorar las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales a una expresión homogénea que permita agruparlas, compararlas y presentarlas; así como mostrar la situación financiera del ente.
3. Las operaciones que se generen en una moneda distinta a la nacional, deben convertirse a moneda de curso legal para su registro correspondiente, de acuerdo al tipo de cambio fijado por el Banco de México vigente al momento de su realización.
4. Para efectos de control e información adicional, podrán manejar en paralelo y por separado a los registros en los libros principales de contabilidad en moneda nacional, auxiliares que muestren cifras en diferentes monedas u otro tipo de valores.

d).- Criterio del postulado *Periodo contable*

1. En lo que se refiere a la contabilidad gubernamental, el período relativo es de un año calendario, que comprende a partir del 1 de enero hasta el 31 de diciembre, y está directamente relacionado con la anualidad del ejercicio y ejecución de los presupuestos públicos de gasto e ingreso, autorizados y estimados, respectivamente.
2. La necesidad de conocer los resultados de las operaciones y la situación financiera del ente público, hace indispensable dividir la vida continua del mismo en períodos uniformes y permite su comparabilidad.

3. En caso de que algún ente inicie sus operaciones en cualquier mes del año distinto de enero, el primer ejercicio contable abarcará a partir del inicio y hasta el 31 de diciembre; tratándose de entes que terminen su existencia permanente durante el ejercicio, efectuarán un cierre por el término del período de la administración de que se trate, sin que esto sustituya los reportes para efectos de rendición de cuentas correspondientes al cierre contable del año calendario.
4. Para efectos de evaluación y seguimiento de la gestión financiera, así como de la emisión de estados financieros para fines específicos se podrán presentar estados contables a determinado período, teniendo éstos carácter informativo. Los informes periódicos establecidos por el marco legal correspondiente, tienen necesariamente el sentido de apoyo al seguimiento que realiza la Honorable Cámara de Diputados.

e).- Criterio del postulado *Costo Histórico*

1. Al reconocer en la contabilidad el valor inicial del costo, gasto, contratación, adquisición, donación, producción o construcción de las transacciones del ente público se deben identificar los elementos que los integran.
2. Las operaciones y transacciones que la contabilidad cuantifica al considerarlas realizadas se registran según la documentación comprobatoria, justificativa y de soporte que las sustente.
3. Tratándose de derechos derivados de los activos fijos se podrán registrar a su valor de avalúo o, en su caso, estimado si no se cuenta con el inicial o soporte adquisitivo, cuando sean producto de una donación, expropiación, dación en pago o hallazgo; siempre y cuando se sustenten dichos eventos con la documentación respectiva.
4. Los informes financieros muestran los valores y costos en fechas anteriores y no actuales según el mercado. Si la información deja de ser representativa, en virtud de los cambios en el poder adquisitivo de la moneda, podrá ser reexpresada mediante registros en cuentas complementarias específicas.
5. El ente público que opte por la reexpresión de acuerdo a su objetivo, y se ajusten las cifras, se considerará que no se ha violado este postulado, siempre y cuando en las cuentas originales se conserve el valor histórico. Esta situación debe quedar debidamente especificada y aclarada en la información que se produzca.

f).- Criterio del postulado *Importancia relativa*

1. La información procesada por el sistema de registro contable y especialmente la presentada en los estados contables, presupuestarios y patrimoniales, debe incluir los aspectos importantes o significativos del ente público, tomando en consideración que su omisión o incorrecta presentación susceptible de ser cuantificable en términos monetarios, afecta la toma de decisiones.
2. Es necesario tener en cuenta la relación que guardan entre sí las diversas situaciones que se presentan en las transacciones, para darles la aplicación debida conforme a su monto y naturaleza. En tales circunstancias, lo fundamental para determinar los límites

de las "partidas de poca importancia" será el equilibrio entre la utilidad de la información, el grado de detalle de la misma, la naturaleza de la partida y su monto.

3. La información contable tiene importancia relativa cuando un cambio en ella, en su presentación, en su evaluación, en su descripción o en cualquiera de sus elementos, pudiera modificar los estados financieros.

g).- Criterio del postulado *Consistencia*

1. Las políticas, métodos de cuantificación y procedimientos contables deben ser los apropiados para reflejar la situación del ente público y en relación con otros similares, debiendo aplicarse de manera uniforme a lo largo de un período y de un período a otro.
2. Los procedimientos de cuantificación, de registro y de presentación, así como las propias políticas contables, sólo se podrán modificar cuando existan eventos con efecto financiero cuya valoración y consecuencia requiera de un cambio para mantener su comprensibilidad y utilidad y éste debe ser autorizado por la instancia rectora y normativa en materia de Contabilidad Gubernamental y especificados en notas a los estados financieros.
3. Los estados financieros correspondientes a cada ejercicio seguirán los mismos criterios y métodos de valuación utilizados en ejercicios precedentes, salvo cambios en el modelo contable de aplicación general.
4. Cuando se efectúe una modificación que afecte la comparabilidad de la información, exige que se revele claramente en los estados financieros: su motivo, justificación y efecto. También obliga al ente público a mostrar su situación financiera y resultados, aplicando bases técnicas y jurídicas, consistentes que permitan la comparación con él mismo sobre la información de otros períodos y conocer su posición relativa con otros entes económicos similares

h).- Criterio del postulado *Base en Devengado*

1. Debe reconocerse en la contabilidad el total de las transacciones o modificaciones patrimoniales cuantificables que realizan los entes públicos, considerando su base acumulativa.
2. Los gastos y costos se consideran devengados desde el momento que se formalizan las transacciones, mediante la recepción de los servicios o bienes a satisfacción, independientemente de la fecha de pago.
3. Los ingresos se registrarán a partir de su recaudación y/o de la identificación jurídica del derecho de cobro relacionada con la documentación comprobatoria que los ampare.
4. Cuando se deba elegir entre una alternativa para medir un hecho económico-financiero, se elegirá aquella que no altere la información y no produzca sobrevaluación de los activos ni subvaluación de los pasivos.

i).- Criterio del postulado *Revelación Suficiente*

1. Los estados contables, presupuestarios y patrimoniales deben mostrar la información necesaria para que ésta sea representativa de la situación del ente público a una fecha establecida, dichos estados se acompañarán de notas explicativas.
2. Los estados financieros y sus notas forman un todo o unidad inseparable y por tanto, deben presentarse conjuntamente en todos los casos.

j).- Criterio del postulado *Integración de la Información*

1. Los estados financieros consolidados de gobierno y sus entidades paraestatales se integran con base en la participación patrimonial o accionaria.
2. Los estados presupuestarios de los entes se integran considerando los términos en que fue autorizado su presupuesto.
3. El ente público asume la responsabilidad patrimonial de la inversión en acciones o derechos patrimoniales en las entidades, y debe reconocer en su información financiera el valor actualizado de esta, conforme a los estados financieros aprobados.

k).- Criterio del postulado *Dualidad Económica*

1. Los entes públicos deben registrar sus operaciones observando la dualidad transaccional, sin menoscabo de la vinculación que tengan con otro u otros entes económicos; así como, su relación con los presupuestos públicos.
2. Los registros de las operaciones de los hechos económicos deben contener por lo menos dos movimientos compensatorios para mantener la doble dimensión, suma positiva, negativa o cero.
3. Los registros podrán realizarse en rojo, tanto en cargo como en abono, para no presentar movimientos alterados, cuando así lo determine la normatividad.
4. Toda operación deberá reflejar los derechos y obligaciones del ente público en cuentas de balance y/o de resultados; así como, en su caso, las obligaciones y derechos contingentes en cuentas de orden, considerando que estas últimas se deben abrir siempre en grupos cuando menos de dos, siendo una correlativa de la otra y debiendo tener forzosamente movimientos y saldos compensados en todo momento.
5. Los entes públicos para el control y seguimiento de los presupuestos públicos deberán incluir en su contabilidad las cuentas de orden que para tales efectos se determinen.

l).- Criterio del postulado *No Compensación*

1. Todas las transacciones deben registrarse en la contabilidad, conforme a los valores brutos de los documentos originales justificativos, comprobatorios y de soporte.

m).- *Control Presupuestario*

1. El sistema de Contabilidad Gubernamental debe considerar cuentas de orden a nivel mayor para el registro de la ejecución de la recaudación y el ejercicio del gasto, a fin de proporcionar información presupuestaria oportuna y confiable, y evaluar los resultados obtenidos respecto de las expectativas y objetivos previstos, respectivamente.
2. El sistema de registro contable del ente público debe incluir procedimientos para la verificación de la disponibilidad suficiente para cada rubro de gastos, antes de contraer compromisos que afecten al mismo.
3. La contabilización de los presupuestos al igual que la patrimonial, deben seguir la metodología de registros equilibrados o igualados, representando las transacciones a través de cuentas de orden presupuestarias que reflejen la ejecución de ingreso y el ejercicio del gasto; así como su efecto en la posición financiera y en los resultados.
4. Es necesario que cada ente público cuente con un sistema de registro contable que le permita identificar de forma individual y agregada el registro de las operaciones en las cuentas presupuestarias; de balance y de resultados correspondientes; así como generar registros a diferentes niveles de agrupación.
5. Las obligaciones presupuestarias afectarán al presupuesto del ejercicio fiscal en que se realicen, con cargo a los respectivos presupuestos autorizados; los derechos afectarán al presupuesto del ejercicio fiscal en que se liquiden y los ingresos afectan el presupuesto hasta el momento de su cobro.
6. Los ingresos afectan el presupuesto hasta el momento de su cobro. Las clasificaciones se determinan en razón de las dimensiones o perspectivas que resultan del análisis del gasto público del gobierno; e informan, de manera principal y no exhaustiva ni limitativa.

II.- *Criterios Prudenciales de las Guías Contables*

- a).- Mostrarán las operaciones más trascendentales de un ente, y que podrán ser agrupadas de conformidad a su fin buscado considerando lo siguiente:
1. Guías contables por Subsistemas que integran el Sistema Integral de Contabilidad.
  2. Guías contables enunciadas por las entidades paraestatales.
  3. Guías contables enunciadas por los fideicomisos.
- b).- Si existe alguna operación que no esté contemplada en una guía contable establecida por la parte normativa, el registro de la operación podrá ser aplicada siguiendo las reglas particulares de valuación, los instructivos de cuentas, sin variar el sentido de la naturaleza de la cuenta.
- c).- La entidad normativa podrá establecer los criterios de registros cuando la interpretación del acto sea dudosa en apego a los Postulados Básicos de la Contabilidad Gubernamental.

## CAPÍTULO II DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL ESTATAL

### EL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

**Artículo 6.-** El Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental; Es el conjunto de normas y procedimientos contables establecidos para el registro de las operaciones del Gobierno del Estado con el propósito de generar sistemática y estructuralmente información veraz, confiable y oportuna, que permita apoyar la toma de decisiones.

I.- Su estructura se concibe como sigue:

El Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental comprende cuatro subsistemas: Recaudación, Fondos Estatales, Deuda Pública y Egresos, los cuales según su naturaleza tienen un funcionamiento de relativa autonomía, en tanto que obtienen, procesan y producen información completa de las operaciones que les corresponden, guardando estrecha relación entre sí por medio de mecanismos de conciliación y de consolidación de la información.

La Dirección de Contabilidad y Evaluación de la Subsecretaría de Egresos vigilará el óptimo funcionamiento del Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental.

Las funciones de la operación contable de los subsistemas que conforman el sistema será responsabilidad de:

Subsistema de Recaudación: Dirección de Ingresos de la Subsecretaría de Ingresos.

Subsistema de Fondos Estatales: Dirección de Control Financiero de la Tesorería.

Subsistema de Deuda Pública: Dirección de Coordinación Municipal y Financiamiento a Organismos Públicos de la Tesorería.

Subsistema de Egresos: Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Unidades Responsables de Apoyo de la Administración Pública, así como los Poderes Legislativo y Judicial.

Para efectos de esta Normatividad, se consideran como Entidades, los Organismos descentralizados, Fideicomisos y Empresas de Participación Estatal que reciben recursos estatales a través de ayudas, subsidios y trasferencias.

Los Organismos Autónomos Constituidos de acuerdo a Ley, operan técnicamente bajo los criterios de registros del subsistema de egresos, entendiéndose que cada centro contable llevará el registro contable de sus ingresos y egresos, así como el ejercicio y evaluación de los presupuestos y sus programas con objetivos, metas y unidades responsables de su ejecución; adoptarán el subsistema que se adapte a la naturaleza de sus operaciones, ya que éstos están provistos de los instrumentos y mecanismos de ordenación, control y coordinación indispensables para que de ellos emane la información periódica que a sus operaciones corresponda, las cuales se convertirán en elementos constitutivos de la información global, cuya consolidación corresponde a la Dirección de Contabilidad y Evaluación.

## II.- Información generada del Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental:

### a).- Tipos de Información:

#### 1.- Financiera:

Muestra la relación entre los derechos y obligaciones de los centros contables, así como la composición y variaciones de su patrimonio en un período o fecha determinado.

#### 2.- Presupuestaria:

Explica el cumplimiento de las actividades presupuestarias en detalle del ejercicio del Presupuesto de Egresos Autorizado, la ejecución de la Ley de Ingresos y su comparación con las estimaciones originales y modificadas.

#### 3.- Programática:

Facilita el seguimiento del cumplimiento de los programas y metas proyectados en el Presupuesto de Egresos del Estado.

#### 4.- Económica:

Proporciona la información necesaria para medir y evaluar las repercusiones de las Políticas de Ingreso, Gasto y Deuda Pública en el contexto económico-social.

### b).- Utilidad de la Información:

#### 1.- Institucional:

La información relativa a las operaciones realizadas y procesadas en la Administración Pública, tiene como finalidad principal el de servir de apoyo en la determinación de los objetivos y programas; control y evaluación de los resultados.

#### 2.- Funcional:

Es aquella información consolidada que reúne los resultados financieros, presupuestarios y programáticos por sector administrativo, constituidos por los resultados de las Entidades coordinadas y de la Dependencia coordinadora.

#### 3.- Regional:

Es la información que muestra los recursos utilizados en programas por región, lo que permite determinar los instrumentos de apoyo requeridos por cada región.

#### 4.- Global:

La información global o consolidada de las actividades del Gobierno, muestra el comportamiento de las Políticas de Ingreso y del Gasto Público, el cual se presenta de manera, confiable y objetiva siendo formulados conforme al rigor de la técnica y reglas del sistema contable conteniendo los elementos suficientes para coadyuvar a las predicciones y planeaciones, así como para la rendición de cuentas a través de la Cuenta Pública Anual que el Ejecutivo rinde al Congreso del Estado.

Para la adecuada aplicación y control del Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental, cada Subsistema deberá definir sus centros contables, en cuanto a personal, equipo y nivel jerárquico.

III.- Objetivo: La Normatividad Contable y Financiera enunciada, tiene como finalidad, establecer el marco técnico para el funcionamiento de los elementos que conforman el Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental del Estado, el que tiene los siguientes objetivos:

- a) Difundir el diseño del Sistema de Contabilidad Gubernamental para aplicarlo.
- b) Registrar sistemáticamente todas las transacciones reconocidas técnicamente que afecten o puedan afectar la posición económica, financiera y presupuestaria de los Organismos Públicos.
- c) Establecer los criterios, método de registro, valoración y por los cuales se registrarán las operaciones de las transacciones financieras, presupuestarias y patrimoniales.
- d) Presentar y expresar información financiera de manera congruente y ordenada, que facilite la toma de decisiones, el control, la evaluación de desempeño y la fiscalización.
- e) Producir información financiera que satisfaga las necesidades de los usuarios que vigilan la gestión pública y de terceros interesados en las mismas.

IV.- Características; Siendo la Contabilidad Gubernamental uno de los principales componentes del sistema de información financiera, presenta un proceso sistemático de aplicación general a todo el sector público estatal, con las siguientes características;

- a)- Descentralizada.- La Contabilidad Gubernamental del Estado de Chiapas, se estructura sobre la base de una descentralización operativa a nivel institucional. La Descentralización consiste en la obligación que tienen los organismos públicos de llevar los registros contables de sus operaciones financieras y presupuestarias así como las patrimoniales.
- b) Centralizada.- La centralización normativa como atribución que el Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas otorga a la Secretaría de Finanzas, implica, dar orientación e integrar desde el punto de vista de políticas, normas y procedimientos, el funcionamiento del sistema contable.

V.- Alcance: El Gobierno del Estado de Chiapas, con la finalidad de seguir encaminando los criterios de registros y presentación de la información financiera, ha realizado y actualizado dentro del marco de la tendencia internacional en contabilidad gubernamental, las normas que son aplicables al sector público, acordes a las instancias normativas y fiscalizadoras en el marco de la Comisión Nacional de Funcionarios Fiscales, para la armonización en contabilidad gubernamental y rendición de cuentas.

En este orden, todos los organismos públicos que perciban recursos del erario Estatal para el desarrollo de sus atribuciones, se apegarán a las normas enunciadas, tales como:

Dependencias  
Entidades  
Organismos Autónomos  
Organismos auxiliares  
Fideicomisos  
Órganos descentralizados

Órganos desconcentrados  
Empresas paraestatales  
Unidades responsables de apoyo

Las Entidades o fideicomisos que por su naturaleza tenga que cumplir con las disposiciones que emite las Normas de Información Financiera, realizarán las adecuaciones para la presentación de su información que se remita a la Subsecretaría de Entidades Paraestatales.

VI.- Estados Financieros Básicos: Los Organismos públicos que apliquen la contabilidad gubernamental en el Estado, para fines de administración interna y control deben presentar los estados financieros básicos siguientes:

- a) Estado de Situación Financiera
- b) Estado de Resultados
- c) Estado de Cambios en la Situación Financiera
- d) Estado de Modificación a la Hacienda Pública

Cuando algún estado financiero y/o reporte no sea emitido o se emita incorrectamente por el Sistema Computarizado, deberá elaborarse en forma manual, para presentarlos en las fechas establecidas en la Normas Específicas que corresponda.

Los Organismos Públicos, Cuando se justifique deberán hacer las revelaciones o declaraciones necesarias para facilitar la interpretación de la información contenida en los estados financieros mediante notas explicativas que forman parte integral de los mismos, incluyendo aquellos conceptos de aplicación contable o administrativa por la que se elaboró en forma manual.

Cuando exista cambio de administración o titulares en los organismos públicos, los funcionarios salientes son responsables de firmar estados financieros y reportes emitidos que informan de operaciones dentro del periodo de su gestión pública, en caso de que la fecha de cambio sea diferente al último día del mes de calendario que se informa, los estados y reportes podrán ser firmados por los funcionarios entrantes, con las limitaciones de responsabilidad a la fecha de la toma del cargo, siendo responsable el funcionario saliente hasta la fecha de entrega.

## **NORMAS FUNDAMENTALES DE REGISTRO**

**Artículo 7.-** Los estados contables deben estar elaborados tomando como base los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental y la Normatividad que se presenta, con uniformidad para todos los Organismos Públicos y centros contables, para asegurar a los usuarios de la información que los resultados son la expresión razonable de las transacciones económico-financieras realizados durante el ejercicio a que estén referidos y que sean consistentes con relación a períodos anteriores, haciendo necesarios establecerse a través de la siguientes Normas Fundamentales de Registro:

I.- Los centros contables, llevarán un Sistema de Contabilidad, que se revisará y evaluará continuamente, actualizando sus procedimientos de acuerdo con las disposiciones dictadas por la Dirección de Contabilidad y Evaluación.

No obstante, es necesario dejar constancia que será responsabilidad de la máxima autoridad de cada Organismo Público mantener los elementos que hacen a la integridad del sistema, pudiendo llevar registros auxiliares conforme a sus requerimientos y particularidades, concordantes con las normas establecidas.

II.- Los registros contables, sin excepción alguna, se realizarán con base a los documentos fuente, que constituyen la evidencia suficiente, competente y relacionada, con las operaciones o transacciones realizadas y registradas.

Es responsabilidad de cada Organismo Público y centro contable, cuidar que los comprobantes, documentos e informes relacionados con las operaciones financieras efectuadas tengan el debido registro, informe y archivo de la documentación comprobatoria de las operaciones.

Los documentos comprobatorios de los gastos deben cumplir con los requisitos que contempla el Código Fiscal de la Federación, Leyes estatales y Normas presupuestarias aplicables.

III.- En el registro de las operaciones, el concepto deberá redactarse claramente haciendo referencia del número que identifique a la documentación soporte como: Número de cheque, factura, recibo oficial, oficio, entre otros.

IV.- Los ingresos se registrarán conforme en el momento de su recaudación, tomando en cuenta la Ley de Ingresos, y el gasto, el Presupuesto de Egresos, así como al catálogo de cuentas y al clasificador por objeto del gasto, esto es de acuerdo con la secuencia determinada en la estructura del presupuesto.

V.- El gasto se considera devengado a la fecha de recibir el bien, el reconocimiento de un gasto, posesión o compromiso, de un bien o servicio, independientemente de la fecha del pago, afectando las cuentas de pasivo en reconocimiento legal del compromiso y las cuentas de control presupuestarias.

VI.- Los registros contables deberán efectuarse garantizando el equilibrio contable de las transacciones de todas las unidades que sean involucradas en el evento.

Los registros que tengan vinculación entre las unidades responsables de registro, se realizarán afectando las cuentas contables de carácter transaccionales, para que los registros puedan ser trasladados a las cuentas definitivas, previa validación y formalización documental.

VII.- Los asientos contables deberán afectar siempre a cuentas del mismo tipo.

Entendiendo por asiento contable el cargo y sus abonos respectivos, o un abono con sus diversos cargos, una operación puede generar diversos asientos. En el sistema habrá cuentas financieras, patrimoniales, de resultados y de control. Un asiento contable deberá afectar a cuentas del mismo tipo, por ejemplos un cargo de cuentas de orden, se corresponderá con un abono en cuentas de orden.

VIII.- No se permite alterar el contenido de los registros.

Una vez que un registro ha sido incorporado al sistema, no será posible borrarlo o modificarlo; en el caso que sea necesario una corrección, ésta deberá efectuarse con otro registro. Esto permitirá que en el sistema quede almacenada la información de todos los hechos registrados.

#### IX.- Registros de las fases presupuestarias.

Con la finalidad de proporcionar toda la información requerida para la administración de los recursos públicos, fortalecer la programación financiera y el control del ejercicio presupuestario, se registrarán en el sistema cada una de las etapas del proceso presupuestario, conforme a las líneas de operación que sean emitidas.

*Presupuesto Original.*- Es aquel que autoriza anualmente el Honorable Congreso del Estado, a los Organismos Públicos, el cual es tomado como base de comparaciones que requieran hacer en la posterioridad. Constituyéndose por lo tanto en el punto de partida.

*Presupuesto Modificado.*- Se define como el que integra los cambios o adecuaciones autorizadas al presupuesto original como son las reducciones y ampliaciones líquidas, así como las compensadas.

Tratándose de Entidades con autonomía operacional, éste se incrementará previa autorización de la junta de gobierno o su equivalente para el ejercicio del gasto.

*Presupuesto Comprometido.*- Se refiere aquellas estimaciones de obligaciones pendientes de ejercer con cargo a las partidas de manera formal mediante documentos, contratos, convenios, requisiciones etc. por servicios o adquisiciones que realizará el Organismo Público, para ser ejercidas posteriormente.

El registro del gasto comprometido estará a cargo de las áreas responsables ejecutoras del gasto de los Organismos Públicos.

*Devengado.*- Se conceptualiza, como aquellos gastos de los cuales ya existe la obligación de pagarse por haberse recibido el bien, servicio o compromiso legal que estén debidamente documentados por el proveedor o prestador de servicio, el cual ha sido aceptado por las unidades responsables para la ejecución del pago, mediante un contrarecibo o documento base de pago, los cuales pueden estar afectados o no presupuestariamente en el compromiso, erogaciones realizadas respaldados con los documentos comprobatorios como facturas, estimaciones, nóminas, entre otros., autorizados para su pago, con cargo al presupuesto autorizado, reflejándose el pasivo correspondiente.

El registro del gasto ejercido, será responsabilidad de las unidades ejecutoras de cada una de los Organismos Públicos.

*Ejecución del pago:* Se refiere a todo gasto debidamente devengado cuyo cobro haya sido gestionado para su pago por el proveedor ó prestador de servicios, por el cual se realizará la afectación financiera, sea este presupuestario o no presupuestario.

#### X.- Registro de la totalidad de ingresos percibidos.

Los ingresos que perciba la Administración Estatal serán susceptibles de registro, cuando estos sean a través de las delegaciones hacendarias o a través de la Tesorería, registros que se harán de acuerdo a su naturaleza o tipo de ingresos, incluyendo aquellas que se den por medio

de las entidades con manejo de recursos propios a través de cuentas de control, con la finalidad de conocer la totalidad de ingresos percibidos.

XI.- Los Manuales de Contabilidad, contienen un instructivo de cuentas en el que se establece una breve descripción del concepto, movimientos y naturaleza de las cuentas y significado de su saldo, asimismo contempla una guía contable con las principales operaciones que se efectuarán de acuerdo al Catálogo de Cuentas en la que opera el Sistema Contable, los cuales serán referencia y guía para la aplicación de las operaciones realizadas por los Organismos Públicos.

Los Organismos Autónomos que opten por un sistema propio, contarán con un manual, descritos en el párrafo anterior.

XII.- La Contabilidad Gubernamental llevará el registro de todas sus operaciones a través de Sistema Integral de Administración Hacendaria Estatal, el cual será instalado por la Secretaría de Finanzas exclusivamente en equipo informático que sea propiedad del Gobierno del Estado, siendo el elemento informático que invariablemente ejecutarán los Organismos Públicos del Poder Ejecutivo, y que podrán adoptar el Poder Legislativo y Judicial así como los Organismos Autónomos.

XIII.- Catálogo de Cuentas; el sistema de contabilidad está diseñado para operarse de forma que facilite la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos, costos, gastos, avances en la ejecución de programas y en general de manera que permita medir la eficacia y eficiencia del gasto público estatal.

La Dirección de Contabilidad y Evaluación presenta un Catálogo de Cuentas que es la base para los registros del Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental que será de uso obligatorio para el registro, la clasificación e información de las transacciones financieras efectuadas por los Centros contables de los Organismos Públicos.

Este catálogo consiste en un listado lógico y ordenado de los Activos, Pasivos, Patrimonio, Cuentas de Resultados y Cuentas de Orden, cada cuenta es identificada con un código, una denominación y estructura específica.

Las Entidades y Organismos autónomos de los cuales no cuenten con el sistema contable (SIAHE-dependencia) y utilicen un sistema diferente, adoptarán la estructura genérica del Catálogo de Cuentas y de existir un catálogo que no se asemejen a las cuentas relacionadas en el anexo, realizarán las adecuaciones para la presentación de su información que presenten a la Subsecretaría de Entidades Paraestatales, apegándose a los formatos que especifica esta normatividad, de tal forma que los informes presentados tengan características homogéneas para su consolidación.

XIV.- Observancia e interpretación del ordenamiento normativo.

Cuando existan dudas respecto a la contabilización de los hechos económicos o acerca de la interpretación de los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, Normas Fundamentales de Registro, Normas Específicas y Procedimientos Técnicos que regulan el funcionamiento del Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental, será la Dirección de Contabilidad y Evaluación, quien determine el criterio técnico de aplicación, para cuyo efecto podrá actuar de oficio o a solicitud de los interesados.

XV.- Revelación y Evaluación de la información Financiera, Presupuestaria y Patrimonial.

Los Organismos Públicos, en el registro y formulación de la información financiera, observarán las características cualitativas como atributos y requisitos indispensables que debe reunir la información financiera en el ámbito gubernamental, que den certeza a los usuarios, la rendición de cuentas, la fiscalización, y transparencia a la gestión financiera de los entes.

La Secretaría de Finanzas con la Facultad que le otorga el Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas, evalúa, e integra la información financiera, presupuestaria, vigilando el cumplimiento de las disposiciones legales en esta materia y la aplicación de las normas establecidas en el siguiente orden:

- a) *Medición de eficiencia*; Se efectuarán pruebas selectivas para estimar el funcionamiento de los controles del sistema y obtener en forma cuantitativa y cualitativa una evaluación de los programas en términos de objetivos y metas.
- b) *Procedimientos para el registro de las operaciones*: Los organismos públicos y los centros contables, se apegarán a los criterios conceptuales especificados en los Manuales de Contabilidad tal para el registro de las operaciones, auxiliándose en las guías contables específicas para cada subsistema.
- c) Cuando existan operaciones no especificadas en las guías contables, se procederá en los criterios genéricos que se conceptualizan en los movimientos de las cuentas delineadas en el manual de contabilidad, sin que por ella se justifique la generación de una guía específica.
- d) *Presentación de documentación soporte*; Los Organismos Públicos serán los responsables de la guarda y custodia de la documentación soporte, sin embargo en la verificación de movimientos contables de registro dudoso, la Secretaría a través de la Dirección de Contabilidad y Evaluación y el área de Consolidación de la Subsecretaría de Entidades Paraestatales, podrá requerir la documentación que permitan verificar la correcta aplicación de los registros ó en su caso detectar posibles fallas u omisiones para aplicar las correcciones necesarias para contar con información veraz.
- e) *Revisión de la Información*; La información obtenida como producto de la aplicación del Sistema, será revisada y analizada para determinar oportunamente si satisface las necesidades para la toma de decisiones en los diferentes niveles jerárquicos de la administración o si adolece de fallas o irregularidades que deban corregirse.
- f) *Revisión del Sistema de Contabilidad*; La Secretaría estudiará y analizará en forma permanente la operación del sistema, para estar en condiciones de establecer los controles adecuados y, en su caso, identificar las deficiencias y ejecutar las acciones correctivas o modificaciones que procedan.
- g) *Observaciones y Recomendaciones*; Cuando en la evaluación de la información se observen desviaciones, controles inadecuados o cualquier otra deficiencia o irregularidad, se comunicará directamente al responsable de la contabilidad de los centros contables que correspondan, indicándole los pasos correctivos a seguir. De las

recomendaciones emitidas se llevará un seguimiento adecuado hasta observar su cumplimiento y la suspensión o eliminación del error o deficiencia que le dio origen.

## LOS LIBROS

**Artículo 8.-** Los libros conservan información financiera, hechos y cifras expresados en unidades monetarias, para facilitar la toma de decisiones.

Los libros principales, son aquellos mediante los cuales se llega a realizar una síntesis, en ellos se realiza el agrupamiento de los datos ya clasificados y relacionados en los documentos contabilizadores; por lo tanto en los libros quedan acumulados los hechos clasificadamente.

Los auxiliares, son aquellos mediante los cuales se llega a efectuar un registro detallado. Los datos que nos proporciona el libro mayor, están dados en forma global y no bastan para los fines de información detallada. Se hace necesario, por lo tanto, que cada cuenta de mayor quede manifestada en un registro auxiliar que pormenore tales datos.

Deberá existir un control entre los libros principales y los auxiliares que ofrezcan la seguridad de que la síntesis de los hechos es la consecuencia del análisis de los mismos y que existe coincidencia numérica entre ambos.

Libros de contabilidad obligatorios son:

a).- Libro Diario; se constituye en la base de la contabilidad patrimonial, con los registros de entrada original de todas las operaciones susceptibles de expresarse contablemente, siendo sustentadas por los documentos de respaldo de dichas operaciones.

En cada asiento se revelará tanto el efecto patrimonial como el efecto presupuestario de las operaciones. La información del Libro Diario servirá de fuente para efectuar los registros en el Mayor y Auxiliares.

b).- Libro Mayor; en él serán registradas las cuentas del Catálogo de Cuentas, y se asentarán en forma resumida todas las transacciones financieras registradas en el Libro Diario. En el caso de sistemas automatizados, las cuentas de Mayor podrán consistir en resumen de sus débitos y créditos, así como el saldo respectivo, datos que podrán obtenerse por agregación de los movimientos individuales que se reflejen en Auxiliares, cuando esta desagregación esté vigente.

Las cuentas de Mayor serán títulos para reunir operaciones de iguales particularidades. Su organización y clasificación facilitará la preparación de los Estados Financieros con base a los saldos de dichas cuentas.

Cabe mencionar que actualmente no se requiere que sean autorizados por esta Secretaría, ya que es responsabilidad de los centros contables, llevar dichos libros y efectuar los registros de todas sus operaciones en los mismos.

## ARCHIVO CONTABLE

**Artículo 9.-** El archivo contable, lo constituye el conjunto de la documentación original, consistente en libros de contabilidad, registros contables, documentos contabilizadores, comprobatorios y justificatorios del ingreso y gasto público, y en su caso los autorizados por la Secretaría de Finanzas. Los documentos que conforman el archivo contable deben ser originales justificatorios del ingreso o gasto público.

I.- Documentos comprobatorios: Son todos aquellos documentos originales que generan y amparan directamente registros en la contabilidad y demuestran que:

- a) Recibió o proporcionó, en su caso, los bienes y servicios que generaron obligaciones o derechos.
- b) Recibió o entregó efectivo o títulos de crédito.
- c) Sufrió transformaciones internas o que eventos económicos, modificaron la estructura de los recursos o las fuentes de la Administración Pública.

II.- Documentos justificatorios: Documentos legales que determinan las obligaciones y derechos, los cuales demuestran que se cumplió con los ordenamientos jurídicos y/o normativos aplicables a cada operación registrada.

III.- Documentos soporte: Son los que sin ser justificatorios o comprobatorios respaldan el registro contable, tales como: los manuales de carácter financiero y normas específicas del mismo, establecidos por autoridades en la materia. Así también, forman parte de este archivo la información generada para o por el sistema contable, los catálogos de cuentas, instructivos de manejo de cuentas, guías de contabilización y cualquier otro instructivo de contabilidad, así como en caso de operar sistemas electrónicos, los diseños, diagramas, manuales u otra información necesaria para su operación.

IV.- Documentos generales: Son todos aquellos distintos a los anteriores y que inciden en el sistema y registro contable, tales como acuerdos de actas del Órgano de Gobierno, dictámenes fiscales, demandas judiciales que afectan o puedan afectar el patrimonio público.

V.- Control para la guarda de los archivos: Los organismos públicos están obligados a conservar en su poder y a disposición de la Secretaría de Finanzas y de otras autoridades competentes, por los plazos que al respecto se establezcan en los ordenamientos legales aplicables, los libros, registros auxiliares e información correspondiente, así como: documentos justificatorios y comprobatorios de sus operaciones financieras.

El centro contable será directamente responsable del archivo contable y mantendrá actualizados los archivos, implementando los controles internos que sean necesarios.

VI.- Tiempo Mínimo: Los documentos originales que constituyen el archivo contable se deberán guardar, conservar y custodiar por un tiempo mínimo de cinco años posteriores al término del ejercicio en que se registraron, con excepción de los mencionados en el párrafo siguiente.

VII.- Tiempo Indefinido: Deberán guardarse, conservarse y custodiarse por tiempo indefinido la documentación de inversiones en activos fijos y la de obras públicas e inmuebles.

Las cuentas por cobrar, deberán estar respaldadas por la documentación que ampare su saldo contable y se conservarán hasta su depuración total.

VIII.- Sanciones: La violación a las disposiciones anteriores dará lugar a la aplicación de lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas.

## CONTROL INTERNO

**Artículo 10.-** El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan para salvaguardar los activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de la información contable; promover la eficiencia operacional y la adherencia a la normatividad vigente, lo que debe contar con los siguientes elementos:

- I.- Todo control interno establecido deberá cumplir con los siguientes objetivos:
  - a) Prevenir fraudes.
  - b) Descubrir robos y malversaciones.
  - c) Obtener información administrativa, financiera, contable y presupuestaria, confiable y oportuna.
  - d) Localizar errores administrativos, contables, financieros y presupuestarios.
  - e) Proteger y salvaguardar los bienes, valores, propiedades y demás activos.
  - f) Promover la eficiencia del personal.
  - g) Detectar desperdicios innecesarios de material, tiempo, entre otros.
- II.- Deben considerarse instrumentos de control administrativo, los siguientes:
  - a) Sistema contable computarizado.
  - b) Manual de contabilidad.
  - c) Información financiera.
  - d) Sistema presupuestario.
  - e) Manual de funciones.
  - f) Capacitación de personal.
  - g) Sistema de control de inventario
- III.- Con la finalidad de evaluar la probabilidad y la posibilidad de que un evento adverso puedan impactar negativamente en el logro de los objetivos, metas y programas, es necesario considerar lo siguiente:
  - a) Separar las funciones de operación, custodia y registro, que permitan dar transparencia a las operaciones, financieras, presupuestarias, patrimoniales y económicas.
  - b) Evitar la dualidad o pluralidad de personas en cada operación, es decir, cuando menos deben intervenir dos personas.
  - c) Vigilar que exista acceso restringido a los registros contables que controlan su actividad.
  - d) La función de registro de operaciones será exclusiva del área de Contabilidad.
  - e) Reportar la situación que guardan los principales riesgos institucionales, así como la forma que se está administrando.
- IV.- Del control de operaciones bancarias: Con el fin reducir riesgos en el manejo de las cuentas bancarias, el control y manejo de cheques o transferencias electrónica, deberá realizarse por una sola área dentro del órgano administrativo o de administración, de tal forma que se pueda tener los elementos necesarios para el seguimiento de los registros contables, así como de las partidas de cargos detectados que sean improcedentes, para su debido seguimiento, con las instituciones bancarias respectivas, realizando las conciliaciones bancarias con periodicidad mensual.

Vigilar que los cheques expedidos a proveedores sean nominativos con cargo a las cuentas respectivas, de ser posible, cubrir las obligaciones de pago contraídas con los proveedores de bienes y servicios, mediante transferencias electrónicas, quedando estrictamente prohibido el realizar transferencias a cuentas personales de los servidores públicos, a excepción de los generados por concepto de nómina y aquellos que se otorguen por concepto de viáticos, cuya comprobación se hará conforme a la normatividad aplicable.

## CATÁLOGO DE CUENTAS

**Artículo 11.-** El Catálogo de Cuentas consiste en un listado lógico y ordenado de las cuentas de Activo, Pasivo, Hacienda Pública, de Resultados y de Orden, establece las bases para que los registros se efectúen bajo criterios homogéneos, que permitan la adecuada integración de la información al sistema conservando su estructura desagregada.

El Catálogo de Cuentas establece una clasificación flexible, ordenada y pormenorizada de las cuentas que se utilizan en el registro de las operaciones del Gobierno del Estado. Su estructura permite formar agrupaciones que van de conceptos generales a particulares, el cual será establecido y mantenido en cada uno de los Organismos Públicos, asegurando su uniformidad, agilidad, razonabilidad y consistencia.

Cuando las necesidades de funcionamiento hagan necesario realizar planes específicos de cuentas para organismos públicos determinados, éstos serán una desagregación del Catálogo de Cuentas, hasta el nivel de subcuentas y subsubcuentas, de acuerdo a las necesidades del centro contable correspondiente.

Dado que los Clasificadores de Ingresos y por Objeto del Gasto Presupuestarios están estrechamente ligados al Catálogo de Cuentas, cualquier modificación a estos clasificadores, hará necesario analizar su efecto en el Catálogo de Cuentas para mantener su coherencia.

Existe una flexibilidad de actualización permanente conforme a los requerimientos que la Administración Pública dicte.

### I.- Características

Las cuentas están clasificadas y codificadas atendiendo a criterios previamente determinados que permiten su agrupación conforme a su naturaleza, tipo y características particulares, lo cual facilita su correcta ubicación, agregación e interpretación de resultados.

Se caracteriza, entre otros aspectos, por los siguientes:

- a) Sistemática en el ordenamiento, lo que implica la elección previa de criterios para su organización;
- b) Homogeneidad en las agrupaciones, condición necesaria para facilitar la preparación de los informes contables;
- c) Claridad en la terminología utilizada, para apoyar las tareas de quienes realizan los registros contables y la interpretación de resultados, y
- d) Flexibilidad, como elemento básico que favorece la incorporación de cuentas adicionales asociadas al registro de nuevas operaciones financieras y presupuestarias.

El Catálogo de Cuentas, integra las cuentas contables necesarias para asentar de manera adecuada y precisa el universo de eventos realizados por los Organismos Públicos. De igual forma permitirá el registro de estas operaciones siguiendo secuencialmente las fases del proceso presupuestario: original, modificado, comprometido, devengado, así como la ejecución del pago.

El grupo de las cuentas de Transferencias, será vínculo de interconexión entre las operaciones financieras que afecten dos o más subsistemas, cuando se vea afectado el patrimonio del erario estatal.

## II.- Catálogo de Cuentas de Mayor

El Catálogo se estructura por tres tipos de cuentas y cinco grupos genéricos, logrando cuatro niveles que permiten clasificar y ordenar el conjunto de cuentas contables específicas que lo integran.

TIPOS	GRUPOS
BALANCE	1.-ACTIVO 2.-PASIVO 3.-HACIENDA PÚBLICA
RESULTADOS PATRIMONIALES	4.-RESULTADOS DE LA HACIENDA PÚBLICA
ORDEN	5.-DE ORDEN

a).- Los tipos de cuentas que el Catálogo identifica son:

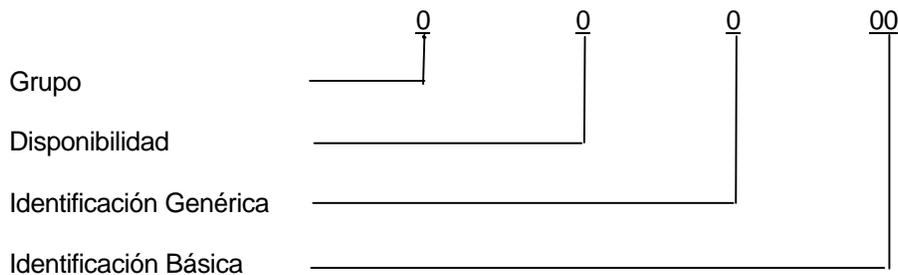
1. Balance.- Se conforma por las cuentas que representan los derechos y obligaciones del gobierno, así como el valor de la Hacienda Pública.
2. Resultados Patrimoniales.- Se integran aquellas que muestran el impacto de las modificaciones en la Hacienda Pública durante un ejercicio.
3. Orden.- Fue creado fundamentalmente para establecer toda clase de cuentas de control que sean necesarias, y que no pueden quedar incorporadas en los tipos anteriores, por la propia naturaleza de las mismas.

b).- Los grupos genéricos que se desagregan de los tipos son:

1. Grupo 1 Activo, integra las cuentas para el registro de los fondos, valores, derechos y bienes de que dispone el Gobierno Estatal para la prestación de los servicios públicos, o para su custodia.
2. Grupo 2 Pasivo, se conforma por el conjunto de cuentas que permite el registro de las obligaciones contraídas por el Gobierno Estatal, para el desarrollo de sus funciones y la prestación de los servicios públicos.

3. Grupo 3 Hacienda Pública, se conforma por el valor de la Hacienda Pública Estatal.
4. Grupo 4 Resultados de la Hacienda Pública, se conforma por las cuentas de ingresos y egresos destinadas a registrar aquellos resultados obtenidos durante el ejercicio, que representan un incremento o disminución al patrimonio estatal.
5. Grupo 5 Cuentas de Orden, integran a todas aquellas cuentas destinadas al registro de operaciones que no afectan el activo, pasivo o hacienda pública, pero que es necesario registrar debido a que existen operaciones que requieren de un seguimiento especial.

c).- La cuenta de Mayor se clasifica en cuatro niveles:



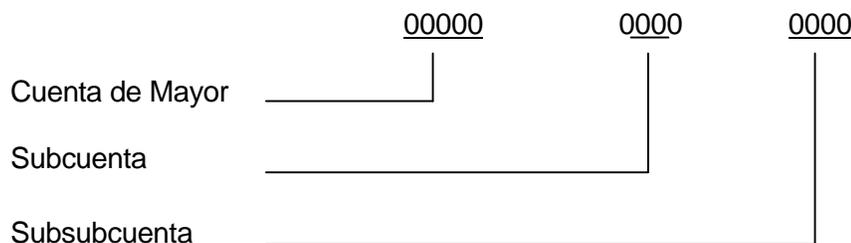
- Grupo : Identifica al grupo genérico.
- Disponibilidad: Desagrega y ordena de acuerdo a su grado de disponibilidad.
- Identificación Genérica: Tipifica en forma genérica o elemental por conceptos representativos.
- Identificación Básica: Clasifica las operaciones en cuentas específicas

La clasificación de las cuentas presentadas obedece al grado de disponibilidad de los activos y de exigibilidad de los pasivos, al valor de la Hacienda Pública Estatal, y a la agrupación de conceptos genéricos suficientemente representativos.

El Catálogo de Cuentas a nivel de cuentas de mayor se encuentra dentro del Sistema Contable Computarizado, así como en el Manual de Contabilidad de cada subsistema.

### III.- Catálogo de Cuentas General;

Los grupos de cuentas que integran el catálogo de cuentas se desagregan en forma de árbol, en tres niveles, los cuales se identifican por un código de trece dígitos, según el esquema siguiente:



Con esta estructura se podrá obtener 4 niveles de información a partir de la subcuenta, con la flexibilidad de poder desagregarse en 6 formas diferentes según la necesidad de la cuenta.

El catálogo forma parte del Sistema Contable Computarizado, a través del cual el usuario le dará mantenimiento.

a).- Las cuentas que en el último nivel soliciten el nombre del responsable o beneficiario, deudor o acreedor, este se describirá tomando en consideración lo siguiente:

#### Personas físicas

1. Anotar el apellido paterno, materno y nombres.
2. No abreviar nombres ni apellidos.
3. No se antepondrá al nombre la abreviatura que indica la profesión de la persona.

#### Personas morales

1. Anotar la denominación o razón social.
2. No abreviar la denominación o razón social.

b).- De acuerdo a las necesidades de información interna, en caso de que se requiera crear, modificar o eliminar alguna cuenta en cualquiera de los niveles restringidos se hará previa autorización de la Dirección de Contabilidad y Evaluación de ésta Secretaría.

El procedimiento para crear, modificar o eliminar alguna cuenta en cualquiera de los niveles restringidos, es el siguiente:

1. Solicitud por escrito en la cual expliquen ampliamente el motivo. Dirigida a la Dirección de Contabilidad y Evaluación.
2. Anexo a la solicitud la estructura completa con los niveles que requieran.
3. Anexar documentación soporte de ser necesario.

## **CAPÍTULO III DE LAS REGLAS PARTICULARES DE VALUACIÓN**

### **REGLAS PARTICULARES**

**Artículo 12.-** Las reglas particulares tienen el propósito de acrecentar la uniformidad y la confiabilidad en la información requerida para el proceso de decisiones y son clasificadas de la siguiente manera: De activo, De pasivo, De hacienda Pública, De ingresos, De Egresos, De presupuesto, De orden y De información.

I.- Reglas de Activo

- a) Integración del activo: El activo esta integrado por el conjunto de los recursos financieros, derechos y bienes inventariables propiedad del Gobierno del Estado.
- b) Registro del activo: El activo se registra de acuerdo a su valor de adquisición, donación, producción, construcción, avalúo o precio de mercado.
- c) Autenticidad del activo: El activo registrado será respaldado por los documentos comprobatorios o justificatorios que soporten el derecho o propiedad adquirida o de posesión.
- d) Registro de operaciones en moneda extranjera: Las operaciones en moneda extranjera que se realicen durante el año se registrarán al tipo de cambio fijado por el Banco de México, en esa fecha. Tratándose del 31 de diciembre, será mediante el documento que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, denominado "tipos de cambios de divisas extranjeras para cierres contables al 31 de diciembre".
- e) Moneda extranjera: Los saldos en moneda extranjera se convertirán en moneda nacional conforme al tipo de cambio que fije el Banco de México a la fecha de presentación de los estados financieros.
- f) Control de inventarios de bienes patrimoniales: Los activos fijos registrados formarán parte del control de inventario de bienes patrimoniales, independientemente de aquellos bienes inventariables menores a 20 veces el salario mínimo general, que estén como parte de su control interno.
- g) Registro de activos tangibles: Todo activo fijo tangible con costo de adquisición mayor a 20 veces al salario mínimo general diario, vigente en el Estado a la fecha de adquisición, será registrado como activo fijo.
- h) Costo de construcción: El costo de construcción estará integrado por aquellas erogaciones que se realicen a partir del proyecto, desarrollo y terminación de la obra y que se identifiquen plenamente con ésta.
- i) Obras de infraestructura: Las obras de infraestructura se registrarán durante su proceso de construcción como obra pública en proceso y una vez terminadas se hará el traspaso correspondiente al Organismo Público que será responsable de su control o en su caso se integrará a inmuebles del Organismo Público ejecutor.
- j) Las erogaciones que se realicen con la finalidad de aumentar el rendimiento, la vida útil o la capacidad de producción del activo fijo propiedad del ente, deberá registrarse como aumento de su valor, observando lo establecido en el clasificador por objeto del gasto.
- k) Baja de activo: La baja del activo se registrará a su valor en libros.

## II- Reglas de Pasivo

- a) Integración del pasivo: El pasivo estará integrado por el conjunto de obligaciones contraídas.
- b) Registro de pasivo: El pasivo se registrará al momento de recibir el documento del bien o servicio que le dé origen al valor pactado o contratado.
- c) Autenticidad de los pasivos: Todo pasivo registrado estará respaldado por los documentos comprobatorios o justificatorios que soporten la obligación contraída.
- d) Obligaciones en moneda extranjera: Las obligaciones en moneda extranjera se registrarán valuadas al tipo de cambio que fije el Banco de México a la fecha de presentación de los estados financieros. Incluyendo notas aclaratorias al pie, sobre las distintas divisas que integran el adeudo y los tipos de cambio utilizados en su conversión. Tratándose del 31 de diciembre, será mediante el documento que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, denominado "tipos de cambios de divisas extranjeras para cierres contables al 31 de diciembre".

## III.- Reglas de la Hacienda Pública.

- a) La Hacienda Pública: Es el valor del conjunto de bienes propiedad del Gobierno del Estado para la realización de sus actividades y para la prestación de los servicios públicos. El patrimonio sólo se modificará cada año de acuerdo con los resultados obtenidos, y durante el ejercicio en las cuentas específicas de incrementos o decrementos al patrimonio.
- b) Aplicaciones patrimoniales: Todas las erogaciones que disminuyan al patrimonio de los fideicomisos y se encuentren relacionados directamente con los programas, proyectos o fondos que forman parte de las operaciones del fideicomiso, deberán afectarse a una cuenta patrimonial del mismo nombre, con la finalidad de conocer la disminución del patrimonio.

## IV.- Reglas de Ingresos

- a) Integración de los ingresos: Los ingresos del Gobierno del Estado serán los que señale la Ley de Ingresos, los recursos que obtengan las entidades por la prestación de un servicio, por la enajenación de bienes y/o rendimientos por intereses, los recibidos a través de subsidios y transferencias del Gobierno Estatal, Federal o de instituciones distintas nacionales o extranjeras, así como los originados por operaciones no estimadas que aumenten su patrimonio.
- b) Registro de los ingresos: Los ingresos se registrarán en el momento en que sean efectivamente percibidos o reconocidos jurídicamente.
- c) Autenticidad de los ingresos: Todo ingreso registrado estará respaldado por los documentos comprobatorios o justificatorios que lo soporten.

- d) Ingresos por donaciones: Los ingresos por donaciones serán registrados en el momento de su recepción, asignándoles un valor de avalúo en caso de que se desconozca su valor real.
- e) Diferencia Cambiaria; La diferencia cambiaria en la conversión de moneda extranjera al tipo de cambio que emita del periodo que se trate, se considerará un ingreso en cuentas de resultados, cuando la diferencia sea a favor.

V.- Reglas de Egresos

- a) Integración de los egresos: Los egresos del Gobierno del Estado serán los que señale el Presupuesto de Egresos Autorizado así como los autorizados por el Órgano de Gobierno y los originados por operaciones ajenas que disminuyan su patrimonio.
- b) Registro de los egresos: Los egresos serán registrados en el momento en que se devenguen.
- c) Autenticidad de los egresos: Todo egreso registrado estará respaldado por los documentos comprobatorios y justificatorios que lo soporten.
- d) Registro de intereses y/o comisiones: Cuando las operaciones realizadas provoquen el pago de intereses y/o comisiones bancarias, estos serán registrados como gasto en el ejercicio fiscal en que se devenguen.
- e) Gastos de conservación y mantenimiento: Las erogaciones que se realicen con la finalidad de mantener el activo fijo en condiciones de operación, se registrarán como costo de la inversión.
- f) Pérdidas resultantes de siniestros: Las pérdidas por siniestros se registrarán por la diferencia entre el valor en libros de los bienes destruidos y el monto recuperado.
- g) Diferencia Cambiaria; La diferencia cambiaria en la conversión de moneda extranjera al tipo de cambio que emita del periodo que se trate, se considerará un egreso en cuenta de resultados, cuando la diferencia sea en contra o a cargo.

VI.- Reglas de Presupuesto

- a) Integración del presupuesto: El presupuesto de la Administración Pública esta compuesto por las asignaciones estimadas en la Ley de Ingresos y en el Presupuesto de Egresos de cada ejercicio, así como las adecuaciones autorizadas por la Secretaría normativa que modifiquen el presupuesto y los que autorice el Órgano de Gobierno respectivo.
- b) Registro del presupuesto: Deberá llevar registro contable del presupuesto que le sea asignado y autorizado de acuerdo a las fases presupuestarias, así como su incidencia en cuentas de resultados.
- c) Autenticidad del presupuesto: Toda afectación al presupuesto deberá estar respaldada por los documentos que justifiquen su ejercicio o asignación.

- d) Rectificaciones presupuestarias: Aquellas operaciones que modifiquen los ingresos o egresos presupuestarios de años anteriores, deberán registrarse como rectificaciones al presupuesto correspondiente.
- e) Remanentes presupuestarios: Registrar en las cuentas establecidas, el presupuesto que le sea reasignado, proveniente de economías del ejercicio anterior, mismo que deberán coincidir con lo expresados en cuentas de resultados.
- f) Adeudos de ejercicios fiscales anteriores: Los compromisos devengados con documentación comprobatoria pendientes de liquidar, para los cuales no se afectó el presupuesto, y que son considerados dentro del presupuesto del ejercicio vigente.

#### VII.- Reglas de Orden

- a) Las operaciones derivadas de la Ley de Ingresos, del Presupuesto de Egresos, ingresos propios, autorizadas por la autoridad de su competencia, los recursos ajenos, así como las contingentes y de recordatorio, deben ser registradas en cuentas de orden presupuestarias, de memoranda y de control.
- b) Valores contingentes: Deberán registrarse el importe total de los derechos y obligaciones contingentes, tales como; avals, fianzas, seguros, documentos descontados, entre otros.
- c) Valores ajenos; Se registrará en cuentas de orden de control el importe total de los valores o bienes ajenos que se reciban, tales como mercancías en consignación, bienes en contrato de comodato, entre otros, quedando con saldos al cierre del ejercicio.
- d) El grupo de cuentas de orden presupuestarias deberá quedar sin saldo al cierre del ejercicio.

#### VIII.- Reglas de Información

- a) Presentación de estados e informes: El Ente deberá presentar los estados e informes financieros, presupuestarios y económicos, conforme a los modelos y términos que establezca para tal efecto la Secretaría de Finanzas.
- b) Notas a los estados financieros: Se incluirán notas o anexos explicativos a los estados, cuando existan restricciones o situaciones especiales que requieran aclaración.
- c) Revelación de eventos subsecuentes: Todo acontecimiento o hecho significativo que ocurra entre la fecha de cierre del período contable y la fecha de emisión de los estados e informes financieros, deberá revelarse cuando afecte directamente al ente que influya en la interpretación de los mismos.

## CAPÍTULO IV DE LA DEPURACIÓN Y CANCELACIÓN DE CUENTAS

### DEPURACION Y CANCELACIÓN DE CUENTAS

**Artículo 13.-** Se entenderá por depuración y cancelación lo siguiente:

**Depuración:** Proceso mediante el cual el centro contable debe examinar y analizar los saldos de las cuentas de balance, con el propósito de identificar aquellos que no muestren razonablemente un cierto grado de recuperabilidad, exigibilidad o procedencia de los mismos.

**Cancelación:** Es la baja de saldos en cuentas de balance, derivado de registros contables de operaciones, incluidos los adeudos a cargo y/o a favor de terceros o del centro contable, ante la falta de soporte documental de dicho registro, notoria imposibilidad del cobro, o la prescripción de la obligación.

Para que los Organismos Públicos y centros contables, presenten estados financieros que muestren razonablemente las cuentas de balance, se debe realizar mensualmente el análisis de las cuentas de activos circulantes y de administración, identificando aquellas con características de incobrabilidad, así como de cuentas de pasivo, instrumentando el siguiente proceso:

I.- Las Dependencias: para la depuración y cancelación de los saldos procederá a lo siguiente:

- a) Realizar el análisis de las cuentas de activo así como de las cuentas de pasivos, carentes de soporte documental, con notoria imposibilidad de cobro, o prescripción de la obligación.
- b) Identificar los saldos que no hayan presentado modificación o movimientos en dos o más ejercicios.
- c) Podrán ser depurados y cancelados los registros contables de los rubros del activo, pasivo y patrimonio de la dependencia, los adeudos que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos:

1.- Adeudo pagado.- Que el adeudo haya sido cubierto en su totalidad por el sujeto obligado, constatando dicha circunstancia en los documentos comprobatorios y que por omisiones administrativas del organismo público, no haya sido cancelado. Cuando se trate de pagos parciales ya liquidados para proceder a la depuración y cancelación correspondiente.

2.- Por incosteabilidad.- Cuando las acciones de cobranza representen un gasto al organismo público, mayor al setenta por ciento del monto del adeudo, será considerado incosteabilidad financiera-operativa.

3.- No localización del deudor.- Cuando se hayan realizado cuando menos tres intentos de localización diferentes, con 15 días de espaciamento entre otros y no se hayan obtenido resultados positivos.

4.- Fallecimiento.- Cuando el deudor haya fallecido.

5.- Por pena de resolución judicial.- Cuando el adeudo sea atribuible a la persona que preste o haya prestado sus servicios para la Entidad, que se haya generado en el ejercicio de sus funciones, o con bienes de la misma, que la conducta que lo origino sea motivo de un presunto hecho delictuoso y el deudor haya comprobado mediante sentencia o documento probatorio, que el hecho no le fue plenamente probado.

6.- Por montos menores.- Cuando las cantidades adeudadas no excedan del equivalente a 10 salarios mínimos generales vigentes en el Estado y cumplan con el inciso b.

d) Elaborar un acta en la cual deberán figurar como mínimo los siguientes datos:

1. Fecha de elaboración.
2. Nombre, denominación o razón social del deudor.
3. Importe de los saldos.
4. Antigüedad de los saldos.
5. Descripción del motivo por el cual se consideran prescritas o de difícil justificación o cobro.
6. Nombres, firmas y cargos del personal que intervino y del órgano de control interno que validó la información contenida en el acta.

e) Con base en el acta, efectuarán en el ejercicio actual, el registro contable correspondiente.

Para el caso de la depuración de las cuentas 11314.- Deudores diversos y 13211.- Activos en depuración, los Organismos Públicos deberán apegarse a lo establecido en el acuerdo que crea la Comisión para la Depuración de Deudores Diversos del Gobierno del Estado publicado en el periódico oficial No. 036 de fecha 24 de mayo de 1995 y a los lineamientos emitidos por la Procuraduría Fiscal de la Secretaría de Finanzas.

II.- En el caso de las Entidades Paraestatales, para la depuración y cancelación de los saldos deudores y acreedores deberán cumplir con lo siguiente:

a).- Integrar un subcomité Interno de Depuración y Cancelación de saldos y Adeudos que no presenten razonablemente los estados financieros, cuyos integrantes serán nombrados por el Honorable Consejo de Administración.

b).- El subcomité, Tendrá la facultad de analizar y evaluar la documentación, así como emitir una opinión técnica resolutive para la depuración de aquellas cuentas de balance susceptible de ser canceladas en las condiciones que establezcan los lineamientos de facultades y operatividad, previamente autorizado por su órgano de gobierno, clasificado de la siguiente manera:

1.- Saldos de Marcada Antigüedad.- Aquellos rubros que presentan una antigüedad mayor a diez años y que por razón del tiempo transcurrido ya no es procedente realizar gestión legal alguna para lograr su recuperabilidad.

2.- Saldos de adeudos de \$ 0.00 a \$ 30,000.00.- Son aquellos saldos cuyos montos no rebasan los establecidos en este inciso y que en razón del costo legal puedan ser contraproducente a los intereses económicos de la Entidad o del Patrimonio del Gobierno del Estado.

3.- Saldos que no cuentan con soporte documental.- son aquellas que no se cuenta con la documentación soporte para acreditar la realización o adquisición de las mismas y por ende tampoco se cuenta con el documento base idóneo para el ejercicio de alguna acción legal, encontrándose dentro de este supuesto aquellas obras y adquisiciones que se ejecutaron, supervisaron o adquirieron en administraciones anteriores y que por esa circunstancia o cualquier otra ajena a esta administración, no cuenta con documentación alguna.

4.- Adeudo de empresas que han desaparecido física y/o fiscalmente.- Dentro de esta categoría se encuentran aquellas empresas que aún y cuando han sido demandadas por la Entidad, en razón de que han desaparecido físicamente no es posible emplazarlas a juicio y que carecen de bienes que garanticen el adeudo, es inoficioso el emplazamiento por edictos y el trámite del juicio en rebeldía, simplemente porque estas han dejado de existir física y fiscalmente.

5.- Adeudo de personas físicas.- Adeudos contraídos con la Entidad, de personas que han fallecido y se cuente con el acta de defunción y que por la misma razón no da lugar al nacimiento del ejercicio de una acción legal, o la ya iniciada por esta circunstancia se tiene por concluida.

6.- Saldos que se encuentran dentro de un proceso legal (Estatus Jurídicos en el que se encuentran).- Clasificación en la que se encuentran todos aquellos adeudos que se generaron por incumplimiento a las obligaciones contraídas por las personas físicas o morales que signaron contratos de obra pública o de adquisiciones y/o de prestación o de arrendamiento de servicios por la Entidad Paraestatal, cuyo pago han sido reclamados en la vía legal correspondiente ya sea mediante el requerimiento de afectación de finanzas por rescisión administrativa del contrato de obra pública o de adquisiciones de bienes y/o prestaciones o arrendamientos y contratación de servicios, por la vía civil o penal tratándose en este último caso de robo de bienes muebles propiedad de la Entidad Paraestatal y cuyo resultado final (Sentencia definitiva) no es necesario esperar para su depuración una vez que se han acreditado que se ejercieron y aprobaron todas las acciones necesarias para lograr su recuperabilidad por la vía legal intentada.

7.- Adeudo pagado.- Que el adeudo haya sido cubierto en su totalidad por el sujeto obligado, constatando dicha circunstancia en los documentos comprobatorios y que por omisiones administrativas de la Entidad, no haya sido cancelado. Cuando se trate de pagos parciales ya liquidados para proceder a la depuración y cancelación correspondiente.

8.- Por incosteabilidad.- Cuando las acciones de cobranza representen un gasto a la Entidad, mayor al setenta por ciento del monto del adeudo se considera incosteabilidad financiera-operativa.

9.- No localización del deudor.- Cuando se hayan realizado cuando menos tres intentos de localización diferentes, con 15 días de espaciamiento entre unos y otros y no se hayan obtenido resultados positivos.

10.- Por pena de resolución judicial.- Cuando el adeudo sea atribuible a la persona que preste o haya prestado sus servicios para la Entidad, que se haya generado en el ejercicio de sus funciones, o con bienes de la misma, que la conducta que lo origino sea motivo de un presunto hecho delictuoso y el deudor haya comprobado mediante sentencia o documento probatorio, que el hecho no le fue plenamente probado.

11.- Por montos menores.- Cuando las cantidades adeudadas no excedan del equivalente a 10 salarios mínimos generales vigentes en el Estado.

c).- Elaborar acta circunstanciada, en la que se haga constar de conformidad al dictamen emitido por el área Jurídica y el dictamen del subcomité, la procedencia de la cancelación de los adeudos o saldos existentes, por encuadrar éste dentro de alguna de las figuras que prevé la clasificación de adeudos y/o saldos susceptibles de depurarse o cancelarse el cual será el soporte del registro contable.

## CAPÍTULO V DE LA CONSOLIDACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA

### CONSOLIDACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA

**Artículo 14.-** Los Informes financieros y presupuestarios consolidados presentan los resultados en su conjunto de las operaciones financieras y presupuestarias, derivadas de la información financiera, presupuestaria y funcional que están obligados los organismos públicos a presentar a la Secretaría de Finanzas, establecido en el artículo 469 del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.

Al preparar los estados financieros consolidados, los estados individuales de los organismos públicos y fideicomiso, se integran de cada una de las cuentas de activo, pasivo, patrimonio, ingreso y gasto, de acuerdo a su naturaleza en grupos homogéneos, para conseguir que los estados consolidados presenten información financiera como si fuese de un solo ente, teniendo en cuenta lo siguiente:

- I. Para efectos de la consolidación se realizarán las eliminaciones de saldos y las transacciones entre organismos públicos que se consolidan.
- II. Cuando dos o más entes realicen actividades u operaciones de similar naturaleza o pertenezcan a un mismo sector del gobierno central, o entidades, las que se defina como central o principal efectuará una consolidación intermedia, integrando a sus entes contables y dependientes, según el caso.
- III. El proceso de consolidación de la información financiera y presupuestaria, incluirá la eliminación de transacciones entre subsistemas, es decir, aquellas otorgadas y/o recibidas por los organismos públicos.
- IV. Se elimina el valor de las cuentas que representan transacciones de vinculación de operaciones entre dos o más organismos públicos en la misma naturaleza representada en su estado financiero para no reflejar alteración en el resultado.
- V. Cuando los estados financieros usados en la consolidación no tengan las mismas fechas de referencia, se efectuaran ajustes para recoger los efectos de las transacciones u otros eventos significativos que haya ocurrido entre esas fechas y las del cierre de los estados financieros consolidados.

- VI. Las políticas contables para la preparación de los estados financieros consolidados, serán aplicadas con criterios uniformes, cuando surjan transacciones o eventos similares producidos en circunstancias parecidas, se realizarán ajustes al consolidar para mantener la homogeneidad en el resultado.
- VII. Los resultados obtenidos por las operaciones de un organismo público se incluirán en los estados consolidados, desde la fecha de creación a la que se presenta, por su parte cuando exista un ente por lo cual haya sido escindido, fusionado o extinguido, se presentará el resultado hasta la fecha de su terminación, misma que integraran el estado de resultado consolidado, a fin de asegurar la comparabilidad de los estados financieros de un periodo a otro.
- VIII. Los informes base para el proceso de consolidación se presentan en los formatos preestablecidos y reglamentados por la Secretaría de Finanzas.
- IX. Los estados financieros consolidados deben contener la información necesaria para su análisis e interpretación y ser preparados de acuerdo a los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, con los manuales que lo reglamentan y la normatividad que se presenta.

Los principales estados financieros básicos que se presentan son:

- a) Estado de Situación Financiera.
  - b) Estado de Resultados.
  - c) Estado de Cambio en la Situación Financiera.
  - d) Estado de Modificación a la Hacienda Pública.
- X. Cuando existan hechos significativos que lo justifiquen se redactarán notas a los estados financieros consolidados, pudiéndose incluir alguna otra información que se considere necesaria atendiendo a la naturaleza de estos informes.
- XI. Los estados consolidados se podrán elaborar y presentar atendiendo los grupos de organismos públicos que se identifique en las disposiciones legales respetando la autonomía que los identifica y a la clasificación administrativa, de acuerdo a los siguiente:
- a) Poder Legislativo, Poder Judicial y Poder Ejecutivo que incluye dependencias y entidades de control presupuestario directo.
  - b) Entidades Paraestatales
  - c) Fideicomisos Estatales
  - d) Organismos Autónomos.