

# CONTENIDO

Presentación	2
1. Marco Jurídico	4
2. Sistema Integral De Contabilidad Gubernamental	5
2.1. Conceptualización	5
2.2. Contabilidad Gubernamental	6
2.2.1. Conceptualización	6
2.2.2. Objetivos	7
2.2.3. Características	8
2.3. Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental	9
2.4. Normas Básicas	13
2.4.1. Proceso de aplicación en la ejecución presupuestaria del gasto	18
2.4.2. Catálogo de Cuentas	21
2.4.2.1. Catálogo de Cuentas de Mayor	22
2.4.2.2. Catálogo de Cuentas General	24
2.4.3. Libros	24
2.4.4. Archivo Contable Gubernamental	25
2.4.5. Control Interno	27
2.5. Reglas Específicas.	28
2.6. Normas Específicas del Subsistema de Deuda Pública	30
2.6.1. Ejercicio 2003	30
2.6.1.1. Cierre	30
2.6.1.2. Presentación de la Información	31
2.6.1.3. Información para la Integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Estatal	31
2.6.2. Transición del ejercicio 2003 – 2004	32
2.6.3. Ejercicio 2004	32
2.6.3.1. Mantenimiento de Catálogo de Cuentas	32
2.6.3.2. Inicio del Ejercicio.	34
2.6.3.3. Registro de Operaciones	35
2.6.3.4. Presentación de la Información Contable y Presupuestaria.	36
- Saldos Iniciales	36
- Semanal	36
- Mensual	36
- Trimestral	37
- Firmas	38
3. Anexos	
3.1. Hoja de Conversión (formato 01)	39

## PRESENTACIÓN

El Sistema de Contabilidad Gubernamental del Estado de Chiapas, se sustenta en la teoría contable, por lo tanto los hechos económicos susceptibles de ser expresados en términos monetarios deben registrarse sobre la base de los Principios Generalmente aceptados, los que adaptados a la realidad del sector público, se constituye en el marco teórico y conceptual de los Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental, que tienden a asegurar la idoneidad del Sistema de Contabilidad Gubernamental.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 30 fracción I y XV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, y los artículos 462, 464 y 466 del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas, le corresponde a la Secretaría de Hacienda la formulación y elaboración de las normas y procedimientos de contabilidad gubernamental que deberán regir en el Estado para el sector público.

La Contabilidad Gubernamental es una disciplina de primer orden para el óptimo funcionamiento del Gobierno Estatal, puesto que norma y define el registro y control financiero de los recursos públicos estatales, así como de los bienes y obligaciones patrimoniales. La práctica de ésta disciplina representa un valioso medio o instrumento efectivo en los procesos de decisión de las acciones públicas, así como en la generación suficiente, confiable y oportuna de información, lo cual permite registrar las operaciones de las acciones realizadas, en el desarrollo económico y social de la Entidad. Por ello la Secretaría de Hacienda con apego a las disposiciones legales vigentes, emite la presente Normatividad Contable y Financiera, misma que será de carácter obligatorio y de observancia general para su aplicación en los centros contables que conforman el Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental (SICG), que deberán ser aplicados en forma uniforme y consistente.

La Normatividad Contable y Financiera, proporciona los elementos necesarios para el manejo transparente de los recursos, y el cabal cumplimiento en la rendición de cuentas. En este sentido, la Normatividad Contable y Financiera se constituye por el conjunto de normas, lineamientos, metodologías, procedimientos, sistemas, criterios y ordenamientos con base a los Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental que han de aplicar los centros contables en el registro de sus operaciones con la finalidad de regular operaciones específicas de particular relevancia para la integración homogénea de la información contable y financiera, y dotar las herramientas necesarias para registrar correctamente las operaciones.

Sus características principales son la consistencia, integridad y su congruencia con las disposiciones legales vigentes.

Esta normatividad se integra por el Marco Jurídico, que es el sustento legal de la Contabilidad Gubernamental en el ámbito estatal, se describe también el SICG, conceptualizando su estructura y/o mecanismos a través de los cuales se lleva a cabo su operación, los Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental, que son los fundamentos esenciales que sustentan el registro correcto de las operaciones, la elaboración y presentación oportuna de estados financieros, basados en su razonamiento, eficiencia demostrada, respaldo de legislaciones especializadas y aplicación general de la contaduría gubernamental, se incluyen las normas generales y específicas cuyo contenido agrupa las definiciones y descripciones conceptuales y técnicas para su correcta aplicación y anexos.

La administración pública actualmente, manifiesta una tendencia a incorporar modificaciones en sus técnicas de gestión pública económica- financiera, que permita reflejar el cambio ante la obligación constitucional de rendir cuentas al Ejecutivo Estatal sobre los resultados de su gestión ante el H. Congreso del Estado. Por lo que el Gobierno del Estado de Chiapas está desarrollando la implementación de un Sistema Integral de Administración Hacendaria Estatal (SIAHE), con el objetivo de modernizar la administración financiera y el control gubernamental del Estado.

La fuente principal de información particularmente recae a través de la Contabilidad Gubernamental, sin embargo esta dinámica hace necesario que el sistema de contabilidad evolucione y se transforme y que se exprese en el principal soporte de la gestión administrativa y la toma de decisiones.

Este reto ha representado para la disciplina contable la oportunidad de convertir en realidad el efectuar registros de operaciones en tiempo real y debidamente soportados con la documentación comprobatoria, como lo exigen los principios técnicos que rigen la contabilidad, conservando asimismo todos los atributos que la norma exige para la información contable.

De esta manera, atendiendo a la filosofía, principales características y objetivos del SIAHE, se llevó a cabo una minuciosa revisión y adecuación del marco conceptual y normativo del Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental, redefiniendo el esquema de organización contable y las reglas de operación. Asimismo se implementaron los instrumentos técnicos básicos y conjunto de normas específicas que apoyan al nuevo modelo contable.

La contabilidad que se constituye apoyará significativamente las gestiones gubernamentales y toma de decisiones, ya que proporcionará información suficiente generada con la oportunidad requerida. No obstante en esta etapa inicial de implementación que abarca este ejercicio, se darán las bases de operatividad la cual se irá consolidando de manera paulatina hasta que los registros se realicen en el momento en que suceden las operaciones, cambiando por lo tanto de una Contabilidad histórica , para llevar una contabilidad en tiempo real.

Este modelo se sustenta en una contabilidad analítica, mediante el cual los registros se llevan exclusivamente a nivel de unidad o área ejecutora, atendiendo a un mismo catálogo y a un marco normativo común.

Es prudente señalar que, dada la magnitud y naturaleza de esta normatividad, continuará enriqueciéndose y actualizándose de acuerdo a la dinámica de modernización en la Administración Pública Estatal, los cuales serán superados ampliamente con las aportaciones y sugerencias de las áreas involucradas. Asimismo es importante mencionar que, al concluir cada ejercicio se efectúa la actualización de la misma, a fin de incluir todas las adecuaciones hechas a lo largo del ejercicio fiscal, las cuales se dan a conocer para su aplicación.

## 1. MARCO JURÍDICO

Las Instituciones valen por el Marco Jurídico en que se fundamentan y la política que las orienta, de esta forma la Contabilidad Gubernamental tiene su aplicación enmarcada en la legislación, la cual constituye el conjunto de disposiciones que regulan el desarrollo de las actividades de los centros contables que conforman el Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental, que establece la forma operativa y funcional que son de observancia general y se encuentra constituida de la siguiente manera:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- Ley de Ingresos para el Estado de Chiapas del Ejercicio en vigor.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas.
- Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.
- Reglamento del Código de la Hacienda Pública del Estado de Chiapas.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda.
- Presupuesto de Egresos del Estado de Chiapas del Ejercicio en vigor.
- Acuerdos.

## 2. SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

### 2.1. Conceptualización

Es el conjunto de normas y procedimientos contables establecidos para el registro de las operaciones del Gobierno del Estado con el propósito de producir sistemática y estructuralmente información veraz y confiable, que permita apoyar la toma de decisiones.

Estructura:

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 Análisis y Planeación Financiera 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.

## 2.2. Contabilidad Gubernamental

### 2.2.1. Conceptualización

Es la técnica que registra sistemáticamente las operaciones que realiza los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, 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

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 cada uno 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.

Esta información, será de cuatro tipos:

a).- Financiera:

Es aquella que 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 momento determinado.

b).- Presupuestaria:

Es la información relativa al cumplimiento de las actividades presupuestarias, donde se explica en detalle el ejercicio del Presupuesto de Egresos Autorizado, la ejecución de la Ley de Ingresos y su comparación con las estimaciones originales.

c).- Programática:

Es la que facilita el seguimiento en el cumplimiento de los programas y metas proyectados en el Presupuesto de Egresos del Estado.

d).- Económica:

Es la información que proporciona los elementos necesarios para medir y evaluar las repercusiones de las Políticas de Ingreso, Gasto y Deuda Pública en el contexto económico-social.

Estos tipos de información tienen una utilidad específica, como se define a continuación:

a).- 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.

b).- 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.

c).- 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.

d).- Global:

La información global o consolidada de las actividades del Gobierno, muestra el comportamiento de las Políticas de Ingreso y del Gasto Público y que de su producción oportuna, confiable y exhaustiva depende que la contabilidad se constituya en el agente alimentador del Sistema de Planeación, así como también en la información ordenada de la Cuenta de la Hacienda Pública Estatal 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.

### **2.2.2. Objetivo**

La Normatividad contable y financiera, es dictada a fin de establecer el marco para el funcionamiento de los elementos que conforman el Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental del Estado el que tiene los siguientes objetivos:

- Difundir el diseño del Sistema de Contabilidad Gubernamental para aplicarlo.
- Registrar sistemáticamente todas las transacciones reconocidas técnicamente que afecten o puedan afectar la posición económica-financiera de los Organismos y Entidades.
- Presentar la información Contable, ordenada de manera tal que facilite las tareas de control y auditoría.
- Producir información para evaluar la situación financiera de las responsabilidades de la gestión pública y de terceros interesados en las mismas.

### 2.2.3. Características

La forma en que ha sido definido el sistema de contabilidad gubernamental y sus objetivos, permiten afirmar que tiene todas las características de un sistema de información sobre el proceso financiero de las Entidades y Organismos Públicos.

La contabilidad del sector público estatal, constituye uno de los principales componentes del sistema de información financiera.

De los Principios de Contabilidad Gubernamental sobresalen los que basan el registro en el método de la partida doble y establecen que las transacciones se contabilicen e incidan en el patrimonio en el momento en que son devengadas. Los ingresos de la Administración Estatal se contabilizarán en el momento de su recaudación efectiva.

El sistema será común, único, uniforme y aplicable a todos los organismos del sector público estatal.

Permitirá la integración de las informaciones presupuestarias y patrimoniales de cada Organismo Público.

La tarea permanente de actualización del mismo se realiza, con base en las observaciones de los usuarios y de la Dirección de Contabilidad y Evaluación, al supervisar la correcta aplicación del sistema y detectar posibles fallas u omisiones para aplicar las correcciones necesarias, comprendiendo los siguientes puntos:

#### 1.- Medición de la 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.

#### 2.- Normas legales y de contabilidad:

Es preciso la observancia de las normas legales, de los Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental y de las reglas específicas en todos los niveles jerárquicos de la Administración Pública, para obtener los resultados planeados.

#### 3.- Procedimientos para el registro de las operaciones:

Los centros contables vigilarán constantemente cada paso del procedimiento para verificar si satisfacen las necesidades de control y operan con eficiencia en la obtención de resultados, comprobando oportunidad, exactitud y movimiento ordenado de los documentos comprobatorios y justificatorios de las operaciones.

#### 4.- Revisión de las operaciones del sistema:

Se 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.

5.- 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.

6.- Recomendaciones:

En los procedimientos que 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.

## 2.3. Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental

El sistema ha sido diseñado con base y apego a los Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental aprobados por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. como órgano representativo de la contaduría pública nacional.

Los Principios de Contabilidad Gubernamental deben aplicarse de manera conjunta y relacionados entre sí. Las bases conceptuales que los conforman guardan relación tanto en el proceso económico-financiero como en el flujo continuo de operaciones, a fin de identificarlas, para que satisfagan las necesidades de información de funcionarios interesados y les permita adoptar decisiones sobre la gestión del mismo.

### Ámbito de Aplicación

Los Principios y Normas de Contabilidad Gubernamental, así como el resto de las disposiciones que forman parte de la presente normatividad son de aplicación obligatoria para todos los Organismos Públicos de la Administración Estatal, que se financien total o parcialmente con fondos presupuestarios del erario estatal.

### Conceptualización:

Los Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental, se definen como los fundamentos esenciales para sustentar el registro correcto de las operaciones, la elaboración y presentación oportuna de estados financieros, basados en su razonamiento, eficiencia demostrada, respaldo de legislaciones especializadas y aplicación general de la Contabilidad Gubernamental.

#### a).- Ente

*Se considera ente a toda dependencia gubernamental con existencia propia e independiente que ha sido creada por Ley o Decreto.*

La Entidad pública es un organismo establecido por una legislación específica, la cual determina los objetivos de la misma, su ámbito de acción y sus limitaciones.

La información contable pertenece a entes claramente definidos que constituyen combinaciones de recursos humanos, materiales y financieros con el fin de lograr los objetivos que se establecen en el ordenamiento jurídico que los creó.

**b).- Existencia Permanente**

*Se considera que el ente tiene vida permanente, salvo modificación posterior de la Ley o Decreto que lo creó en la que se especifique lo contrario.*

El Sistema Contable del ente 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 actividades financieras sin que deban preverse mecanismos o procedimientos para una eventual extinción o fusión.

**c).- Cuantificación en Términos Monetarios**

*Los derechos, obligaciones y en general las operaciones que realice el ente, serán registrados en moneda nacional.*

Las entidades deben presentar los eventos y operaciones que lleven a cabo en moneda nacional. Uno de los objetivos de la contabilidad es mostrar la situación financiera del ente en términos monetarios; la contabilidad no registra aquellos eventos que no pueden ser valuados en unidades monetarias y que se refieren a valorizaciones subjetivas o cualitativas; sin embargo algunos de estos eventos por su importancia requieren ser revelados a través de notas en los estados financieros.

**d).- Período Contable**

*La vida del ente se dividirá en períodos uniformes para efecto del registro de las operaciones y de información acerca de las mismas.*

La necesidad de conocer los resultados de las operaciones y la situación financiera del ente, hacen indispensable dividir la vida continua del mismo en periodos uniformes.

En lo que se refiere a la contabilidad de la Hacienda Pública Estatal, el período relativo es de un año calendario.

**e).- Costo Histórico**

*Los bienes se deben registrar a su costo de adquisición o a su valor estimado, en caso de que sean producto de una donación, expropiación o adjudicación.*

Las operaciones y transacciones que la contabilidad cuantifica al considerarlas realizadas, se registran según las cantidades de dinero que se afecten o la estimación razonable que de ella se haga.

Los estados financieros, bajo este principio, muestran los valores y costos en fechas anteriores y no los actuales según el mercado.

**f).- Importancia Relativa**

*Los estados financieros, presupuestarios y patrimoniales deben revelar todas las partidas que son de suficiente importancia para efectuar evaluaciones o tomar decisiones.*

La información procesada por el Sistema Contable y especialmente la presentada en los estados financieros, presupuestales y patrimoniales, deben incluir los aspectos importantes o significativos del ente susceptibles de ser cuantificables en términos monetarios.

De acuerdo con este principio, es necesario tener en cuenta la relación que guardan entre sí las diversas situaciones que se presentan, para conforme a su monto y naturaleza, darles la aplicación debida. 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.

**g).- Consistencia**

*Las políticas, métodos de cuantificación y procedimientos contables deben ser los apropiados para reflejar la situación del ente, debiendo aplicarse con criterio uniforme a lo largo de un período, y de un período a otro.*

La observancia del principio de consistencia no hace imposible el cambio en la aplicación de los principios, métodos de cuantificación y procedimientos contables, sino que exige que cuando se efectúe un cambio que afecte la comparabilidad de la información, se revele claramente en los estados financieros: su motivo, justificación y efecto.

**h).- Base de Registro**

*Los gastos deben ser reconocidos y registrados como tales en el momento en que se devenguen y los ingresos cuando se realicen.*

Por medio de la aplicación de este principio al cierre de cada período, se habrán incluido todos los gastos que sean aplicables al mismo, y los ingresos que se hayan recibido efectivamente.

Los gastos se consideran devengados en el momento que se formaliza la operación, independientemente de la forma o documentación que ampare ese acuerdo.

### **i).- Revelación Suficiente**

*Los estados financieros, presupuestarios y patrimoniales deben incluir la información suficiente para mostrar amplia y claramente la situación financiera, presupuestal y patrimonial del ente.*

Es indispensable que los estados arriba señalados muestren la información necesaria relativa a la situación financiera, presupuestaria y patrimonial y los resultados de las operaciones del ente. Inclusive si es necesario, dichos estados se acompañarán de notas explicativas de información, que sea conveniente revelar con el fin de que los usuarios estén suficientemente informados.

### **j).- Cumplimiento de Disposiciones Legales**

*El ente debe observar las disposiciones legales que le sean aplicables en toda transacción, en su registro y en general, en cualquier aspecto relacionado con el Sistema Contable y Presupuestal.*

El Sistema de Contabilidad Gubernamental debe hacer posible:

- a) Mostrar que se ha dado cumplimiento a todas las disposiciones legales, y
- b) Determinar adecuadamente los hechos, exponiendo plenamente su efecto en la posición financiera y los resultados de las operaciones del ente contable.

Si se presenta conflicto entre las disposiciones legales y los Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental, se dará preferencia a las primeras. Sin embargo, hasta donde sea posible, el sistema deberá permitir la presentación de la posición financiera en forma razonable y los resultados de operación, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

### **k).- Control Presupuestario**

*Corresponde al Sistema Contable el registro presupuestario de los ingresos y egresos comprendidos en el presupuesto del ente así como su vinculación con el avance físico financiero de los proyectos programados.*

Es necesario que exista un sistema de registro contable que combinado con la medición del avance físico, proporcione información oportuna y confiable acerca de la ejecución presupuestaria, con la finalidad de evaluar los resultados obtenidos respecto de los objetivos previstos al iniciar el período presupuestario.

Así mismo resulta indispensable que el Sistema Contable del ente incluya en sus procedimientos, la verificación de la disponibilidad suficiente para cada rubro de gastos, antes de contraer compromisos que afecten al mismo.

### **I).- Integración de la Información.**

*Cuando se integren informes financieros independientes en uno solo, deben eliminarse las transacciones efectuadas entre las distintas unidades o entes, y los estados financieros no deben reflejar superávit o déficit originados entre ellos.*

En la integración de la información se reúnen los datos y cifras de las unidades o entes, tal como aparecerían si constituyeran una sola unidad económica. La preparación de estados integrados o consolidados, en el caso de las entidades que tienen subsidiarias o filiales, implica la eliminación de cuentas y de resultados originados por las transacciones efectuadas entre las diferentes unidades o entes.

## **2.4. Normas Básicas**

Los estados contables deben estar elaborados tomando como base la normatividad que se presenta, uniformes 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.

Las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad se desarrollan con base en los Principios de Contabilidad Gubernamental.

### **a) Interpretación de los Principios y Normas de Contabilidad Gubernamental**

Cuando existan dudas respecto a la contabilización de los hechos económicos o acerca de la interpretación de los Principios, Normas y Procedimientos técnicos que regulan el funcionamiento del Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental, serán resueltas por la Dirección de Contabilidad y Evaluación, para cuyo efecto podrá actuar de oficio o a solicitud de los interesados.

Los dictámenes que produzca deberán ser comunicados a todos los centros contables de los Organismos Públicos, a efecto de su aplicación uniforme ante casos similares.

### **b) Contenido del Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental**

El Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental para el ámbito de aplicación de esta Normatividad, se encuentra definido y fijados sus objetivos y características en la sección 2.2.2. y 2.2.3. del presente.

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 los principios y normas que se dicten.

La responsabilidad comprenderá, entre otras cosas, que los comprobantes, documentos e informes relacionados con las operaciones financieras efectuadas sean de recursos, propios o ajenos, comprendidos o no en el presupuesto tengan el debido registro, informe y archivo de la documentación respaldatoria de las operaciones.

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

El subsistema deberá estructurarse en armonía con los principios de control interno que aseguren la confiabilidad en los registros e informes de los hechos económicos, así como acatar las normas legales y la normatividad vigente y debiendo presentar la información que produzca de manera tal que faciliten las tareas de control interno y auditoría externa.

### **c) Manuales de Contabilidad Gubernamental**

El Manual de Contabilidad Gubernamental, contiene un instructivo en la que se establece una breve descripción del concepto, movimientos y naturaleza de las cuentas y significado de su saldo, asimismo contempla una guía con las principales operaciones que se efectuarán de acuerdo al Catálogo de Cuentas en la que opera el Sistema Contable.

### **d) Esquema Contable SIAHE**

Este modelo se sustenta en una contabilidad analítica, mediante la cual los registros se llevarán exclusivamente a nivel de unidad o área ejecutora, atendiendo a un mismo catálogo y a un marco normativo común.

Se conserva la figura de los Subsistemas como son concebidos actualmente, desapareciendo para este esquema el grupo de cuentas de enlaces, al mismo tiempo que se incluyen las cuentas necesarias para una adecuada vinculación entre las diferentes áreas que participan en una misma operación.

El sistema de contabilidad registrará secuencialmente las fases del presupuesto, tales como; Presupuesto Original, Presupuesto modificado, Presupuesto comprometido, Presupuesto devengado (ejercido) y ejecución del pago.

### **e) 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 desarrolló un Catálogo de Cuentas que es la base para los registros del Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental. 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 cuentas mencionadas en el catálogo de cuentas, fueron renombradas, reagrupadas y ordenadas para mantener una integración y correcta aplicación, conforme a las mecánicas de las operaciones que se realicen, lo cual permitirá realizar el adecuado registro de los eventos que constituyen los procesos administrativos del ingreso, autorización y ejercicio del presupuesto.

#### **f) Operación del Sistema**

El Sistema operará de una manera integral, donde las unidades responsables de la ejecución del ingreso y gasto público, así como del registro de control de la deuda pública, de los bienes patrimoniales, de los fondos financieros y otros derechos y obligaciones gubernamentales, tendrán la atribución de incorporar al sistema el registro de sus operaciones.

Para garantizar el uso del sistema por las unidades ejecutoras del gasto, se requiere el uso de dicho sistema para efectuar cualquier pago con fondos presupuestarios, así como no presupuestario.

Se llevará un mejor control de las disponibilidades financieras que disponen las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, que llevan a través de sus cuentas bancarias individualizadas que autoriza la Tesorería de la Secretaría de Hacienda, que conforme a estas disponibilidades podrán expedir los cheques, definiendo las fechas de pago los cuales serán alimentados por las Concentradoras.

#### **g) Aplicación de Registros contables**

Para el buen funcionamiento y obtención de la información que generará el Sistema de Contabilidad, todos los registros contables que alimentarán al sistema estarán regulados por normatividad específica para cada operación, misma que se apegan a los Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental.

Los lineamientos necesarios para la adecuada operación del mismo, son las siguientes:

- 1.- Los registros contables deberán efectuarse garantizando el equilibrio contable, (cargo y abono) de todas las unidades que sean involucradas en el evento.

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

- 2.- 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 habrán

cuentas financieras ( activos, pasivos), patrimoniales ( hacienda pública), y de control ( orden). 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.

### 3.- 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.

### 4.- 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 presupuestal, se registrarán en el sistema cada una de las etapas del proceso presupuestal, conforme a las líneas de operación que sean emitidas.

Presupuesto Original.- Es aquel que autoriza anualmente el H. Congreso del Estado, a las dependencias y entidades, 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.

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 la dependencias o entidad, para ser ejercidas posteriormente.

El registro del gasto comprometido estará a cargo de las áreas responsables ejecutoras del gasto de las dependencias y entidades de la administración pública.

Devengado.- Se conceptualiza, como aquellos gastos de los cuales ya existe la obligación de pagarse por haberse recibido el bien o servicio y que están 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 presupuestalmente en el compromiso, erogaciones realizadas respaldados con los documentos comprobatorios como facturas, estimaciones, nóminas etc., autorizados para su pago, con cargo al presupuesto autorizado.

El registro del gasto ejercido (devengado), será responsabilidad de las unidades ejecutoras de cada una de las dependencias, subdependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

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.

Todas las etapas del proceso de la ejecución presupuestaria que sean objeto de registro contables, deberán incorporarse al sistema en el momento en que se produzcan.

6.- 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.

7.- Registro de los ingresos y ejecución del gasto solo a través del sistema.

El sistema constituirá la forma única de ejecución del presupuesto, por lo que el hecho de que no se puedan efectuar registros de compromisos, pagos presupuestarios, y de ingresos, a no ser por medio del sistema, contribuye a asegurar la cobertura integral de dicha ejecución y la calidad de la información suministrada.

8.- Cualquier registro en el sistema, sea o no presupuestario, estará basado en un esquema contable uniforme.

#### **h) Aplicación de control presupuestario**

Las cuentas de control que comprenden el ejercicio del presupuesto, contemplan las fases del proceso presupuestario tales como: Presupuesto Original, Presupuesto Modificado, Presupuesto Comprometido, Presupuesto Ejercido (devengado) y la ejecución del pago.

Las Dependencias, subdependencias y entidades deberán aplicar el proceso administrativo del ejercicio del gasto para que el sistema pueda asegurar la cobertura Integral para dicha ejecución y poder obtener la información necesaria para contar con una programación presupuestaria y financiera que pueda contribuir en el mejor manejo de los recursos financieros.

#### **i) Aplicación de control financiero**

La apertura del subgrupo de control financiero que conforma la figura de “disponibilidades financieras”, llevará el control de los recursos que son otorgados a las dependencias, subdependencias y entidades, derivados de operaciones presupuestarias o extrapresupuestarias.

Las cuentas de disponibilidades llevarán un control por todas las salidas bancarias que se realicen a través de cheques o transferencias vía electrónica que emitan las dependencias, subdependencias ó entidades con cargo a las disponibilidades previamente autorizadas y concedidas por las solicitudes previamente realizadas que sean provenientes de ministraciones o de préstamos otorgados.

Lo anterior permitirá conocer el saldo total autorizado, el saldo concedido, el total de las disponibilidades aplicadas, de cada una de las dependencias, subdependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, que estén a disposición de las mismas para cubrir las metas, programas y objetivos especificados, y que se le serán asignados por medio de solicitudes efectuadas a la Tesorería.

Se reflejará en la contabilidad el monto total de disponibilidades aplicadas, que comprenderá la expedición de cheques en cuentas balance cero o por transmisión electrónica que sean correspondido con la cuenta concentradora, así como aquellos depósitos recibidos en la cuentas bancarias que presenten saldos y sean manejados por la propia dependencia o entidad.

Con las cuentas de control financiero, se podrá conocer las disponibilidades recibidas por recursos presupuestarios ó extrapresupuestarios, las aplicaciones de los recursos y el saldo por disponer, por los conceptos de los cuales se haya realizado las ministraciones.

#### **2.4.1.- Proceso de aplicación en la ejecución presupuestaria del gasto**

Una de las características principales del Sistema de Contabilidad Estatal, es llevar un control de las fases en el ejercicio presupuestario que requieran de recursos reales y financieros en tiempo oportuno. Por tanto esta tarea es de importancia significativa, ya que no se podrán efectuar registros de compromisos, pagos presupuestarios y de ingresos a no ser por medio del sistema.

El proceso de la ejecución del gasto es la siguiente:

- 1.- Las dependencias y entidades formularan sus afectaciones de compromisos y ejercidos, que serán incorporados al sistema.
- 2.- Los pagos realizados por las dependencias, subdependencias o entidades de los compromisos ejercidos, se reflejarán en el Sistema.

La Tesorería de la Secretaría de Hacienda, cubrirá el monto de los importes requeridos a través de las cuentas base cero o de transferencias electrónica, depósitos efectuados a cuentas bancarias de manejo por dependencias y entidades.

##### **a) Formas de registros de la ejecución del gasto**

Los registros contables se harán en la concepción de seguir los procesos administrativos que se realicen en la ejecución del gasto. Para este modelo contable se considerará un sistema presupuestario mixto, en el cual se registrará los ingresos en el momento en que se realiza su recaudación efectiva y los gastos cuando se genera la obligación de pagarlos ( devengado), lo cual se determina dentro de las cuentas de orden, estos se dan por:

- A. Pagos centralizados
- B. Pagos descentralizados

Secuencia de afectación contable:

- Registro del compromiso
  - Registro del devengado
  - Ejecución del pago
  - Registro del consumido o usado
- Registro del Compromiso: Las unidades responsables de las dependencias, y entidades de la Administración Pública Estatal, registrará dentro del sistema la fase del compromiso de gastos a efectuar como son: los correspondientes a; servicios personales, adquisición de bienes y servicios, obra pública, y todo aquellos numerales de gastos que den entrada a través de documentos, para determinar los saldos disponibles y realizar la operación del proceso administrativo, siendo requisito obligatorio para que el sistema permita continuar con las operaciones siguientes a la ejecución del gasto presupuestario.
  - Registro del devengado: Una vez que se haya registrado el compromiso y habiéndose cumplido con los requisitos para la obligación del pago como son (recepción de los bienes, y servicios), se procederá a correr los registros del devengado, estas afectaciones lo realizaran las áreas operativas con los datos de entrada previamente registrados, reflejándose en el pasivo que corresponda.
  - Registro de la ejecución del pago

A partir de las autorizaciones de solicitud de disponibilidades que haya realizado la Tesorería de la Secretaría de Hacienda, las dependencias y entidades podrán hacer el uso de los recursos a través de los mecanismos establecidos, por cheques sistematizados o transmisión vía electrónica con abono a cuenta de los beneficiarios.

Las dependencias y entidades que manejen cuentas bancarias que generen rendimientos por programas especiales, se apegaran a los lineamientos especificados por la Tesorería.

En la ejecución de pagos en cuentas maestras que manejen las dependencias y entidades, tendrá el mismo proceso con la salvedad que la Tesorería de la Secretaría de Hacienda, realizará el depósito de las disponibilidades solicitadas a la cuentas maestras autorizadas, para que puedan disponer de los recursos y cubrir los compromisos contraídos.

- Registro del consumido o usado: En las dependencias y entidades que por sus características así lo ameriten, procederán a registrar la fase del consumido o uso.

Esta fase, es el momento donde se aplican los bienes o servicios a las diversas actividades, obras, proyectos, programas, subprogramas para el cumplimiento de las metas de la dependencia o entidad.

Los materiales y suministros, pueden provenir de los inventarios de almacén o directamente del exterior, y es en esta etapa donde se puede considerar el costo de los programas operativos y costo de los proyectos de inversión.

En el caso de los servicios, la etapa del ejercido y el consumido coinciden, ya que no puede existir un stock de servicios como por ejemplo: mano de obra, agua, luz, teléfono, transportes, entre otras.

Tratándose de los activos fijos, el área responsable de la verificación de entrada, llevará el control de cada uno de ellos, estos ingresaran al inventario en la cuenta que registre su existencia una vez que se le haya designado el responsable de su resguardo.

### **b) Forma de ejecución del ejercicio del gasto**

Los registros del ejercicio del gasto pueden variar en virtud que en ocasiones las fases pueden darse en forma simultanea. A continuación se mencionará las formas:

- Registro del proceso normal del ejercicio del gasto: Para la realización de la ejecución del gasto es necesario que se cumpla el proceso del compromiso, ya que no se podrá realizar ninguna ejecución de pago sin antes estar reflejado en cada uno de estas fases.
  - a. Compromiso
  - b. Devengado (ejercido)
  - c. Ejecución del pago
  - d. Consumido o usado ( esta fase tratándose de bienes inventariables)
  
- Registro del pago y el ejercido simultáneo: Esta situación generalmente ocurre en los casos en los que no existe una separación temporal entre la decisión que origina el compromiso y la liquidación del gasto ó en aquellos casos en que el monto de la transacción se conoce al momento en que se realiza la liquidación, cumpliéndose entonces un solo procedimiento administrativo.
  - a. Devengado (ejercido)
  - b. Ejecución del pago

Las áreas o unidades responsables de las dependencias y entidades, serán las responsables de emitir los reportes que correspondan, verificar y validar los soportes de las pólizas y los documentos presupuestales.

Este tipo de operación se dará en aquellos casos en que los pagos sean centralizados y aunque se dan dos fases existe un solo proceso administrativo.

Estos eventos aunque en primera instancia los realiza la Tesorería, la documentación soporte de estos movimientos y los documentos que ampara las pólizas y la documentación presupuestaria, será de responsabilidad de cada una de las unidades responsables de las dependencias y entidades.

Los centros contables correrán los registros correspondientes que prescriba el procedimiento administrativo, para que el evento sea contemplado en la contabilidad.

## **2.4.2. Catálogo de Cuentas**

El Catálogo de Cuentas establece las bases para que los registros se efectúen bajo criterios homogéneos, que permitan la adecuada integración de la información al sistema, se ha considerado particularmente la determinación de estructurar el Catálogo de Cuentas de una manera desagregada en algunas cuentas que han sido modificadas.

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 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.

Se incorporan cuentas contables para el registro de eventos específicos, buscando cubrir las necesidades de los centros contables, enriqueciendo el grupo de cuentas de orden.

Se incorpora en el Catálogo de Cuentas, en el grupo de cuentas de orden, la figura de disponibilidad financiera, que lleva como objetivo el control de todas las autorizaciones de recursos que sean otorgadas a las dependencias, subdependencias y entidades, de las cuales es necesario controlar en el orden presupuestario o extrapresupuestario.

Se mantiene la continuidad en aquellos rubros y conceptos que se consideraron convenientes, asimismo existirá una flexibilidad de actualización permanente conforme a los requerimientos que la Administración Pública dicte.

### **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:

- Sistemática en el ordenamiento, lo que implica la elección previa de criterios para su organización;
- Homogeneidad en las agrupaciones, condición necesaria para facilitar la preparación de los informes contables;
- Claridad en la terminología utilizada, para apoyar las tareas de quienes realizan los registros contables y la interpretación de resultados, y
- 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 las dependencias y entidades. De igual forma permitirá el registro de estas operaciones siguiendo secuencialmente las fases del proceso presupuestario: original, modificado, comprometido, devengado (ejercido), así como la ejecución del pago.

Así también se enriquece el contenido de las cuentas de la Hacienda Pública, en las que se consideran dentro de este grupo las cuentas de Transferencias, que serán el vínculo de interconexión entre las operaciones financieras que afecten dos o más subsistemas, cuando se vea afectado el patrimonio del erario estatal.

### 2.4.2.1. 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 PUBLICA
RESULTADOS PATRIMONIALES	4.-RESULTADOS DE LA HACIENDA PUBLICA
ORDEN	5.-DE ORDEN

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

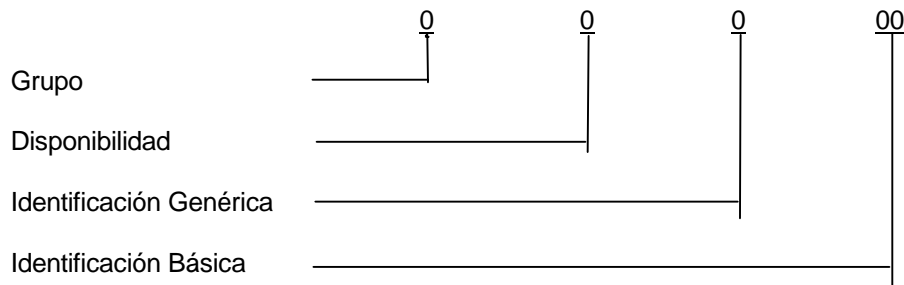
- a) Balance.- Se conforma por las cuentas que representan los derechos y obligaciones del gobierno, así como el valor de la Hacienda Pública

- b) Resultados Patrimoniales.- Se integran aquellas que muestran el impacto de las modificaciones en la Hacienda Pública durante un ejercicio.
- c) 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.

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

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

III) La cuenta de Mayor se clasifica en cuatro niveles:



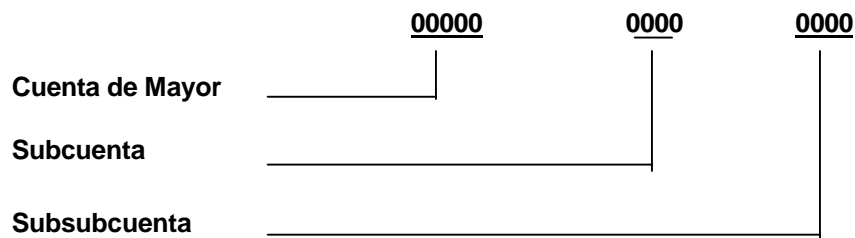
- Grupo : Identifica al grupo genérico.
- Disponibilidad: Desagrega y ordena de acuerdo a su grado de disponibilidad.
- Identificación Genérica: Tipifica en forma básica o elemental por conceptos representativos.
- Identificación Básica: Clasifica las operaciones en grupos específicos de cuentas.

La clasificación de las cuentas presentadas obedecen 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.

### 2.4.2.2. 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 diferente según la necesidad de la cuenta.

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

### 2.4.3. Libros

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 libros auxiliares, son aquellos mediante los cuales se llega a efectuar un análisis 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 pormenorice 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:

- **Libro Diario.**

Se constituye en la base de la contabilidad patrimonial, consiste en los registro 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.

- **Libro Mayor.**

En él serán registradas las cuentas del Catalogo 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, para su presentación a la Dirección de Contabilidad y Evaluación de la Secretaría de Hacienda, quien revisará que la documentación recibida, esté completa y cumpla con los requisitos de impresión y formatos.

#### **2.4.4. Archivo Contable Gubernamental**

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 Hacienda.

Los documentos que conforman el archivo contable, deben ser originales justificatorios del ingreso o gasto público.

#### Documentos comprobatorios:

Son todos aquellos documentos originales que generan y amparan directamente registros en la contabilidad y demuestran que:

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

#### Documentos justificatorios:

Son las disposiciones y 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.

#### 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, instructivo 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.

#### Documentos generales:

Son todos aquellos distintos a los anteriores y que inciden en el sistema y registro contables como: acuerdos de actas del Consejo de Administración, dictámenes fiscales, demandas judiciales que afectan o puedan afectar el patrimonio público, etc.

#### Control para la guarda de los archivos:

Estarán obligados a conservar en su poder y a disposición de la Secretaría de Hacienda 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 los documentos justificatorios y comprobatorios de sus operaciones financieras.

El centro contable será directamente responsable del archivo contable, y mantendrá actualizado los archivos, implementando los controles que resulten convenientes.

#### Tiempo Mínimo:

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

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.

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.

### **2.4.5. Control Interno**

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.

Todo control interno establecido deberá cumplir con los siguientes objetivos:

- a) Prevenir fraudes.
- b) Descubrir robos y malversaciones.
- c) Obtener información contable y presupuestaria, confiable y oportuna.
- d) Localizar errores administrativos, contables y financieros.
- e) Proteger y salvaguardar los bienes, valores, propiedades y demás activos.
- f) Promover la eficiencia del personal.
- g) Detectar desperdicios innecesarios de material, tiempo, etc.

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.

Un buen sistema de control interno es importante, desde el punto de vista de la integridad física y numérica de bienes, valores y activos, por lo que deberán observarse los siguientes Principios de Control Interno:

- a) Separación de funciones de operación, custodia y registro.
- b) Dualidad o pluralidad de personas en cada operación, es decir, cuando menos deben intervenir dos personas.
- c) Ninguna persona debe tener acceso a los registros contables que controlan su actividad.
- d) La función de registro de operaciones será exclusiva del área de Contabilidad.

## 2.5. Reglas Específicas

Con el propósito de acrecentar la uniformidad y la confiabilidad en la información requerida para el proceso de decisiones se hace necesaria la aplicación de reglas específicas en el registro contable de las operaciones, siendo clasificadas de la siguiente manera: De activo; De pasivo; De patrimonio; De ingresos; De egresos; De presupuesto; De orden y De información.

### Reglas Específicas 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) Autenticidad del activo: Todo activo registrado será respaldado por los documentos comprobatorios o justificatorios que soporten el derecho o propiedad adquirida.
- c) 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.
- d) Moneda extranjera: Las disponibilidades en moneda extranjera se valuaran al tipo de cambio que fije el Banco de México a la fecha de presentación de los estados financieros.

### Reglas Específicas 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.

### **Reglas Específicas de Patrimonio.**

- a) Patrimonio: Es el valor del conjunto de bienes propiedad del Gobierno del Estado para la realización de sus actividades. El patrimonio sólo se modificará cada año de acuerdo con los resultados obtenidos.

### **Reglas Específicas de Ingresos.**

- a) Integración de los ingresos: Los ingresos del Gobierno del Estado serán los que señale la Ley de Ingresos y 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.
- c) Autenticidad de los ingresos: Todo ingreso registrado estará respaldado por los documentos comprobatorios o justificatorios que lo soporten.

### **Reglas Específicas de Egresos.**

- a) Integración de los egresos: Los egresos del Gobierno del Estado serán los que señale el Presupuesto de Egresos Autorizado 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 los soporten.
- d) Registro de intereses: Cuando las operaciones realizadas provoquen el pago de intereses, estos serán registrados como gasto en el ejercicio fiscal en que se devenguen.

### **Reglas Específicas 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.
- b) Registro del presupuesto: Cada centro contable deberá llevar registro contable del presupuesto que le sea asignado, así como su incidencia en cuentas de resultados o de patrimonio.
- c) Autenticidad del presupuesto: Toda afectación al presupuesto deberá estar respaldada por los documentos que justifiquen su ejercicio.

- d) Rectificaciones presupuestales: Aquellas operaciones que modifiquen los ingresos o egresos presupuestales de años anteriores, deberán registrarse como rectificaciones al presupuesto correspondiente.
- e) Adeudos de ejercicios fiscales anteriores: Los compromisos devengados, no pagados y no registrados al 31 de diciembre de cada año, serán considerados dentro del presupuesto del ejercicio siguiente como adeudos de ejercicios fiscales anteriores.

#### **Reglas Específicas de Orden.**

- a) Las operaciones derivadas de la Ley de Ingresos, del Presupuesto de Egresos, ingresos propios, recursos ajenos, así como las contingentes y de recordatorio, deben ser registradas en cuentas de orden presupuestales, de memoranda y de control.
- b) El grupo de cuentas de orden de Memoranda deberá quedar con saldo al cierre del ejercicio.

#### **Reglas Específicas de Información.**

- a) Presentación de estados e informes: La Dirección de Análisis y Planeación Financiera de la Tesorería deberá presentar los estados e informes financieros, presupuestales y económicos, conforme a los modelos que establezca para tal efecto la Secretaría de Hacienda.
- b) Notas a los estados e informes financieros: Se incluirán notas o anexos explicativos a los estados financieros, 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 financieros e informes deberá revelarse cuando afecte directamente a la Tesorería influya en la interpretación de los mismos.

## **2.6. Normas Específicas del Subsistema de Deuda Pública**

### **2.6.1. Ejercicio 2003**

#### **2.6.1.1. Cierre**

El cierre contable definitivo (mes trece) deberá efectuarse a más tardar el 31 de enero del 2004 y únicamente deberá incluir movimientos contables para regularizar operaciones, derivadas de las observaciones detectadas en la información del mes de diciembre del 2003.

### 2.6.1.2. Presentación de la Información Contable y Presupuestaria.

La información contable correspondiente al cierre del ejercicio fiscal 2003, procesada por el Sistema Contable Computarizado, deberá enviarse a la Dirección de Contabilidad y Evaluación en CD-R con portada que identifique el Subsistema al que corresponde a más tardar el 13 de febrero del 2004.

Adjunto al CD-R deberán enviar en forma impresa la siguiente información:

- Estado de situación financiera.
- Estado de Modificaciones a la Hacienda Pública. \*
- Balanza de comprobación mensual.
- Balanza de comprobación acumulada.
- Libro diario.
- Libro mayor.
- Analítico de saldos.
- Estado de Deuda Pública.
- Anexo del Estado de Deuda Pública.
- Informe de Endeudamiento en Pesos y en UDI's.
- Reporte de Intereses pagados de la Deuda Pública.

\* Esta información deberá generarse antes de registrar los ajustes de resultados.

- Estado de ejecución de la ley de ingresos.
- Estado del ejercicio presupuestal por capítulo.
- Estado del ejercicio presupuestal por partida.
- Integración del presupuesto ejercido y comprometido.

### 2.6.1.3. Información para la Integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Estatal

La información solicitada para la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Estatal, deberá apegarse a las indicaciones del Catálogo de Formatos e Instructivos, emitido por la Secretaría de Hacienda a través de la Dirección de Contabilidad y Evaluación.

Esta información se deberá enviar a la Dirección de Contabilidad y Evaluación de la Secretaría de Hacienda, en CD-R con portada que identifique el Subsistema al que corresponde, a más tardar el **13 de febrero del 2004**.

Adjunto al CD deberán enviar en forma impresa la siguiente información:

#### FINANCIERA

- Estado de situación financiera.
- Estado de resultados (Resultados del ejercicio) \*
- Variaciones de las cuentas de balance.
- Hoja de trabajo.
- Análisis de la cuenta 22201.- Deuda pública estatal a largo plazo.
- Integración de cuentas de enlace.
- Análisis de cuentas patrimoniales.

Esta información deberá generarse antes de registrar los ajustes de resultados.

#### PRESUPUESTARIA

- Estado analítico de ingresos por financiamiento.
- Cierre presupuestal.
- Cierre presupuestal por capítulos.
- Cierre presupuestal (ajustes).
- Evolución del gasto presupuestal.
- Costo financiero de la deuda.
- Endeudamiento neto flujo de efectivo.
- Destino de los créditos contratados.
- Calendarización de los pagos de la Deuda.
- Pagos de la deuda.
- Evolución de la Deuda.

La información que antecede deberá ser validada por la Dirección de Contabilidad y Evaluación, antes del envío.

### **2.6.2. Transición del Ejercicio 2003 al 2004**

Para iniciar correctamente el ejercicio 2004, será necesario llevar a cabo un proceso manual de conversión, el cual consistirá en:

- Traspasar los saldos de las cuentas presentadas al cierre del ejercicio 2003 a las cuentas equivalentes del ejercicio 2004 mediante la Hoja de conversión (formato 01) a nivel cuenta de mayor.
- Efectuar la conversión en todos los niveles de cada una de las cuentas presentadas al cierre del ejercicio 2003 ( en formato de asientos de Diario).

## 2.6.3. Ejercicio 2004

### 2.6.3.1. Mantenimiento del Catálogo de Cuentas

- En el Sistema contable 2004, alimentar los niveles que se requieran dentro del catálogo de cuentas.

El catálogo de cuentas normalmente está libre de uso para incrementar, eliminar o modificar en los dos últimos niveles que por lo regular solicita el ejercicio y una descripción determinada, como son: partida presupuestaria, capítulo del gasto, nombre del responsable, concepto, entre otros.

Las cuentas que no requiere clasificarse por ejercicios son los siguientes:

31111	Patrimonio.
31211	Resultados del ejercicio.
31311	Rectificaciones a resultados.
31411	Decrementos al patrimonio.
31412	Incrementos al patrimonio.
31415	Transferencias de saldos otorgados
31416	Transferencias de saldos recibidos
31517	Liquidadora de transferencias de año en curso.
31612	Transferencias por reintegros de años anteriores.
31616	Transferencias extemporáneas de egresos.
31617	Liquidadora de transferencias de años anteriores.
41212	Rectificaciones de ingresos propios.
42111	Costo de operación.
42211	Costo de operación de años anteriores.
55111	Observaciones por falta de Justificación ó Comprobación.
55114	Operaciones Observadas por falta de Justificación ó Comprobación.

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 les antepondrá el Título (Lic., C.P., etc.).

#### Personas morales

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

Las siguientes cuentas tienen todos los niveles definidos incluyendo la descripción, por lo que no pueden ser manejadas por el usuario para incrementar, eliminar o modificar:

31111	Patrimonio
31211	Resultados del ejercicio
31311	Rectificaciones a resultados
31517	Liquidadora de transferencias de año en curso
31616	Liquidadora de transferencias de años anteriores
41114	Beneficios diversos
41214	Pérdidas diversas

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.

### 2.6.3.2. Inicio de ejercicio

El asiento inicial para el ejercicio 2004, deberá registrarse en el primer mes del ejercicio con base a los saldos que muestra el Estado de Situación Financiera al cierre del ejercicio 2003, hasta el último nivel de información, según los asientos de diario de conversión.

Para dar mayor facilidad en la captura de saldos iniciales y proporcionar integridad en la información, soportando la transferencias de saldos de un ejercicio a otro; en la captura del mismo, deberán incluir hasta 900 movimientos a nivel auxiliar por póliza, utilizando como contracuenta la **31416.- Transferencia de Saldos recibidos**, de acuerdo a la siguiente forma:

CONCEPTO	CARGO	ABONO
-1- Activos <b>31416</b>	X	X
-2- 31416 <b>Pasivo</b>	X	X
-3- Hacienda Pública (Saldos deudores) <b>31416</b>	X	X
-4- <b>31416</b> <b>Hacienda Pública (Saldos Acreedores)</b>	X	X

La cuenta **31416.- Transferencia de Saldos recibidos**, se afectará en el siguiente nivel:

CUENTA	SCTA	SSCTA	CONCEPTO
31416			Transferencia de saldos recibidos
	01		Incorporación de Saldos
	0190		Saldos iniciales
	0190	0001	Activos
	0190	0002	Pasivos
	0190	0003	Hacienda Pública

En la captura de saldos iniciales podrán elaborarse dos o mas pólizas de Activos, Pasivos y Hacienda Pública, utilizando los criterios especificados.

- Registrar el saldo disponible presupuestal del ejercicio anterior en las siguientes cuentas:

52213 Disponibilidad Presupuestal de Años Anteriores  
52214 Ministraciones de Años Anteriores

### 2.6.3.3. Registro de Operaciones.

El registro de las operaciones y la preparación de los informes debe llevarse a cabo con base acumulativa de acuerdo a los Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental, Normas básicas, Reglas Específicas, así como manuales emitidos por la Secretaría de Hacienda.

La contabilidad gubernamental registra los ingresos y las erogaciones conforme se realizan, tomando en cuenta la Ley de Ingresos, el Presupuesto de Egresos así como también al catálogo de cuentas y al clasificador por objeto del gasto, esto es de acuerdo con la secuencia determinada en la estructura del presupuesto.

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

El gasto se considera devengado a la fecha de recibir el bien o servicio, por lo que su registro contable deberá correrse en ese momento, independientemente de la fecha de su comprobación presupuestal.

Al cierre de cada período se incluirán todos los gastos que sean aplicables al mismo y los ingresos que se hayan recibido efectivamente.

Es necesario identificar en forma detallada el ejercicio al que corresponden las diversas operaciones que se registran en las cuentas colectivas y demás que dentro de su estructura requieran dicho dato, ya que la omisión o inadecuada codificación, genera errores en algunos reportes que forman parte de la información financiera.

Al cierre del ejercicio deberán quedar canceladas las siguientes cuentas:

31415	Transferencias de saldos otorgados
31416	Transferencias de saldos recibidos
31500	Transferencias pendientes de aplicación del ejercicio
31600	Transferencias pendientes de aplicar de años anteriores
40000	Resultados que aumentan o disminuyen la Hacienda Pública
52000	Ejercicio del presupuesto
53000	Programas concertados
54000	Financieras
55000	Memoranda

Los registros contables por concepto de ajustes de orden y de resultados generados al cierre del ejercicio deberán efectuarse posteriormente a la emisión de los reportes.

#### **2.6.3.4. Presentación de la Información Contable y Presupuestaria.**

La información contable y presupuestal deberá presentarse a la Dirección de Contabilidad y Evaluación de la Secretaría de Hacienda en las fechas y términos siguientes:

##### **Saldos Iniciales**

Una vez instalado el Sistema Contable Computarizado del ejercicio 2004 y determinadas las cifras de cierre del ejercicio anterior, deberán enviar mediante oficio la siguiente información:

- Balanza de comprobación mensual.
- Balanza de comprobación acumulada.
- Libro Diario.
- Libro Mayor.
- Analítico de Saldos.
- Estado de Situación Financiera.
- Disquete de 3.5" conteniendo archivo de movimientos (status cerrado).

##### **Semanal**

Mediante oficio en días hábiles, las cédulas del gasto y documentos múltiples que se generen, debidamente aceptados por la Dirección de Presupuesto, anexando los volantes de envío del Centro Contable, así como el acuse de recibo y volante de proceso de la Dirección mencionada.

##### **Mensual**

Mediante oficio, dentro de los primeros cuatro días posteriores al mes que corresponda y engargolada, la siguiente información:

- Estado de Modificación a la Hacienda Pública.
- Balanza de comprobación mensual.
- Balanza de comprobación acumulada.
- Libro diario.
- Libro mayor.
- Analítico de saldos de las cuentas utilizadas durante el ejercicio.
- Integración de cuentas de resultados.
- Estado de deuda pública.
- Anexo del Estado de deuda pública.
- Determinación del endeudamiento en pesos y en UDI's.
- Reporte de intereses pagados de la deuda pública.
- Disquete conteniendo archivo de movimientos (status cerrado).
- Estado de ejecución de la ley de ingresos.
- Estado del ejercicio presupuestal por capítulo.
- Estado del ejercicio presupuestal por partida.
- Integración del presupuesto ejercido y comprometido.

La información correspondiente al mes de junio será entregada en forma previa (status precerrado) el día 01 de julio para ser evaluada por la Dirección de Contabilidad y Evaluación, enviando lo siguiente:

- ◆ Balanza de Comprobación mensual.
- ◆ Balanza de comprobación acumulada.
- ◆ Analítico de saldos.
- ◆ Auxiliares.

La Dirección comunicará en la misma forma al centro contable, las irregularidades y omisiones contables a mas tardar el día 07 de julio.

El centro contable corregirá invariablemente en la información definitiva (status cerrado) que será entregada oficialmente el día 12 de julio a la Dirección.

### **Trimestral**

Mediante oficio, dentro de los primeros cinco días posteriores al trimestre que corresponda, en engargolado distinto al de la información mensual respectiva, original y copia de la siguiente información:

#### **FINANCIERA**

- Estado de situación financiera.
- Variaciones de las cuentas de balance.
- Hoja de trabajo.
- Análisis de la cuenta 22211.- Deuda pública a largo plazo.
- Integración de cuentas de enlace.
- Análisis de cuentas patrimoniales.

#### **PRESUPUESTARIA**

- Estado analítico de ingresos por financiamiento.
- Cierre presupuestal.
- Cierre presupuestal por capítulos.
- Cierre Presupuestal (ajustes).
- Evolución del Gasto Presupuestal.
- Costo financiero de la deuda.
- Endeudamiento neto flujo de efectivo.
- Destino de los créditos contratados.
- Calendarización de los Pagos de la Deuda.
- Pagos de la Deuda.
- Evolución de la Deuda.
- Análisis de la Política de Deuda.

Cuando algún estado financiero o reporte de los que genera el Sistema Contable Computarizado, no sea emitido correctamente por el mismo, deberá elaborarse en forma manual para presentarse en las fechas establecidas.

**Firmas.**

El estado de situación financiera y el estado de modificación a la hacienda pública deberán presentar las firmas originales del Secretario de Hacienda y Tesorero.

Los demás reportes se presentaran con las firmas originales del Tesorero y el Director de Análisis y Planeación Financiera.

## **ANEXOS**

(Formato 01)

GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CHIAPAS  
 DEPENDENCIA O ENTIDAD  
 UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO

SUBSISTEMA DE DEUDA PÚBLICA,  
 HOJA DE CONVERSIÓN DE SALDOS DEL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003 AL 01 DE ENERO DEL 2004

CUENTAS	SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003		AJUSTES DE CONVERSIÓN		SALDOS CONVERTIDOS PARA EL 01 DE ENERO DEL 2004	
	DEUDOR	ACREEDOR	CARGO	ABONO	DEUDOR	ACREEDOR
1	2	3	4	5	6	7
SUMAS IGUALES:	8	9	10	11	12	13

INSTRUCTIVO DEL FORMATO

HOJA DE CONVERSIÓN

**FINALIDAD:** Cédula de trabajo extracontable, en la cual se transportan los saldos del cierre de un ejercicio a cuentas nuevas que se aplicarán en el siguiente, derivado del cambio de modelo contable, a través de ajustes que reclasifican, obteniendo datos concretos para iniciar el siguiente ejercicio.

**ENCABEZADO:** Los datos que se muestran en el formato

**CUERPO DEL FORMATO:**

- |       |   |
|-------|---|
| 1     | Se enlistan todas las cuentas de mayor que quedaron con saldo en el ejercicio anterior continuando con las cuentas nuevas de mayor del nuevo modelo contable. |
| 2 y 3 | Se vacían los saldos que quedaron en las últimas dos columnas de la hoja de trabajo del cierre del ejercicio anterior.  |
| 4 y 5 | Se vacían los ajustes de transferencias de las cuentas de mayor, que se efectuaron previamente en asientos de diario, en forma analítica.                     |
| 6 y 7 | Se obtienen los nuevos saldos:<br>Columna 2 + columna 4 - columna 5 = columna 6<br>Columna 3 - columna 4 + columna 5 = columna 7                              |
| 8     | Suma de los importes anotados en la columna 2   |
| 9     | Suma de los importes anotados en la columna 3, e igual a 8  |
| 10    | Suma de los importes anotados en la columna 4   |
| 11    | Suma de los importes anotados en la columna 5, e igual a 10   |
| 12    | Suma de los importes anotados en la columna 6   |
| 13    | Suma de los importes anotados en la columna 7, e igual a 12   |

SECRETARÍA DE HACIENDA  
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS  
DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y EVALUACIÓN

COMPARATIVO DE CATÁLOGO DE CUENTAS ACTUAL Y CATÁLOGO DE CUENTAS SIAHE.  
SUBSISTEMA DE DEUDA PÚBLICA

CATALOGO DE CUENTAS ACTUAL	CATALOGO DE CUENTAS SIAHE	OBSERVACIONES
13111.- Concentraciones por regularizar	11412.- Concentraciones por regularizar	
21103.- Deuda pública a corto plazo	21119.- Deuda pública a corto plazo	
22201.- Deuda pública a largo plazo	22111.- Deuda pública a largo plazo	
23104.- Dependencias Acreedoras	23114.- Dependencias Acreedoras	
31105.- Reintegros presupuestales de año en curso	31512.- Transferencias por reintegros año en curso	
31106.- Reintegros presupuestales de años anteriores		SE ELIMINA
31110.- Concentraciones por financiamientos		SE ELIMINA
31201.- Ministraciones		SE ELIMINA
32107.- Operaciones internas compensadas	31516.- Transferencias de operaciones compensadas	
32201.- Ministraciones virtuales		SE ELIMINA
	31515.- Transferencias de cheques	NUEVA
	31516.- Transferencias de operaciones compensadas	NUEVA
33101.- Liquidadora de año en curso	31517.- Liquidadora de transferencias año en curso	
	31616.- Transferencias extemporáneas del egreso	NUEVA
33102.- Liquidadora de años anteriores	31617.- Liquidadora de Transferencias años anteriores	SE ELIMINA
41101.- Patrimonio	31111.- Patrimonio	
41102.- Resultados del ejercicio	31211.- Resultados del ejercicio	
41103.- Rectificaciones a resultados		SE ELIMINA
41201.- Decrementos al patrimonio	31411.- Decrementos al patrimonio	
41202.- Incrementos al patrimonio	31412.- Incrementos al patrimonio	
41204.- Transferencias de saldos	31415.- Transferencias de saldos otorgados	

SECRETARÍA DE HACIENDA  
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS  
DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y EVALUACIÓN

CATALOGO DE CUENTAS ACTUAL	CATALOGO DE CUENTAS SIAHE	OBSERVACIONES
	31416.- Transferencias de saldos recibidos	NUEVA
51201.- Beneficios diversos	41114.- Beneficios diversos	
52101.- Costo de operación	42111.- Costo de operación	
52102.- Costo de operación de años anteriores		SE ELIMINA
52202.- Pérdidas diversas	42114.- Pérdidas diversas	
52203.- Aumento o disminución de la Deuda Pública.	42115.- Aumento o disminución de la Deuda Pública	
61101.- Ley de ingresos estimada		SE ELIMINA
61102.- Ley de ingresos por ejecutar		SE ELIMINA
61103.- Ley de ingresos ejecutada		SE ELIMINA
61104.- Rectificaciones a la ley de ingresos por ejecutar		SE ELIMINA
61105.- Rectificaciones a la ley de ingresos ejecutada		SE ELIMINA
61201.- Presupuesto por ejercer	52111.- Presupuesto por ejercer	
61202.- Presupuesto autorizado	52117.- Presupuesto autorizado	
	52113.- Presupuesto comprometido	NUEVA
61206.- Presupuesto ejercido	52114.- Presupuesto ejercido	
	52115.- Presupuesto ministrado	NUEVA
	52116.- Aplicación de ministraciones	NUEVA
	52112.- Presupuesto disponible	NUEVA
61207.- Presupuesto ejercido de años anteriores		SE ELIMINA
61208.- Rectificaciones a presupuesto de años anteriores		SE ELIMINA
	55117.- Celebración de contratos por financiamientos	NUEVA
	55118.- Financiamientos contratados	NUEVA
62301.- Avaluos otorgados por el gobierno del estado	55211.- Avaluos otorgados para el gobierno del estado	
62302.- Otorgamiento de avaluos por el gobierno del estado	55212.- Otorgamiento de avaluos para el gobierno del estado	
63305.- Recepción De Recursos	54113.- Recepción de disponibilidades	
63307.- Asignación De Recursos	54114.- Asignación de disponibilidades	
63308.- Aplicación De Recursos	54115.- Aplicación de disponibilidades	
63306.- Autorización De Recursos	54117.- Autorización de disponibilidades	