

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	
1. MARCO JURÍDICO	4
2. SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	5
2.1. Conceptualización	5
2.2. Contabilidad Gubernamental	5
2.2.1. Conceptualización	5
2.2.2. Objetivo	7
2.2.3. Características	7
2.3. Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental	9
2.4. Normas Básicas	13
2.4.1. Catálogo de Cuentas	15
2.4.1.1. Catálogo de Cuentas de Mayor	16
2.4.1.2. Catálogo de Cuentas General	18
2.4.2. Libros	18
2.4.3. Archivo Contable Gubernamental	19
2.4.4. Control Interno	21
2.5. Reglas Específicas	21
2.6. Normas Específicas del Subsistema de Fondos Estatales	23
2.6.1. Ejercicio 2003	23
2.6.1.1. Cierre	23
2.6.1.2. Presentación de la Información Contable	23
2.6.1.3. Información para la Integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Estatal	24
2.6.1.4. Pago de Pasivos	24
2.6.2. Transición del ejercicio 2003 al 2004	25
2.6.3. Ejercicio 2004	25
2.6.3.1. Mantenimiento del Catálogo de Cuentas	25
2.6.3.2. Inicio de ejercicio	28
2.6.3.3. Registro de Operaciones	29
- Cuentas Bancarias	29
- Cuentas por Cobrar	29
- Cuentas de Conciliación	31
- Pagos Centralizados	31
2.6.3.4. Presentación de la Información	32
- Saldos Iniciales	32
- Diaria	32
- Mensual	32
- Trimestral	33
- Firmas	34
3. ANEXOS	35
Hoja de conversión	36
Comparativo de cuentas	38

PRESENTACION

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 de Contabilidad Generalmente aceptados, los que adaptados a la realidad del sector público, se constituye en el marco conceptual de los Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental, que tienden a asegurar la idoneidad del Sistema de Contabilidad Gubernamental.

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 financieras que impactan en el desarrollo económico y social de la Entidad.

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.

Las instituciones valen por el marco jurídico en que se fundamentan y la política que las orienta, por ello la Secretaría de Hacienda en 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 públicos, y el cabal cumplimiento en la rendición de cuentas. Asimismo, 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 para la integración homogénea de la información contable y financiera. Sus características principales son la consistencia, integridad y su congruencia con las disposiciones legales vigentes.

La administración pública, actualmente manifiesta una tendencia a incorporar modificaciones en sus funciones, que permita reflejar avances ante la obligación constitucional de rendir cuentas sobre los resultados de gestión ante el H. Congreso del Estado. Por ello, el Gobierno Constitucional del Estado de Chiapas a través de la Secretaria de Hacienda, está desarrollando la implementación de un Sistema Integral de Administración Hacendaria Estatal (SIAHE), con el objetivo de modernizar la administración financiera.

Este reto ha representado para la disciplina contable la oportunidad de convertir los registros de operaciones en tiempo oportuno, debidamente soportados con la documentación comprobatoria, como lo establece los principios técnicos que rigen la contabilidad, conservando todos los atributos que la norma exige para brindar información confiable.

Con la implementación del SIAHE; se ha redefinido un modelo contable que 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.

De esta manera, atendiendo a la filosofía, 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, la adecuación de los instrumentos técnicos básicos y el conjunto de normas específicas que apoyan al nuevo modelo contable.

La Dirección de Contabilidad de Evaluación de la Secretaría de Hacienda, formula el proceso de registro de operaciones para el Sistema Integral de Administración Hacendaria Estatal (SIAHE) que será aplicado para el próximo ejercicio fiscal, basado en las directrices para el desarrollo de sistemas contables y la contabilidad analítica. Por lo consiguiente, los cambios relevantes se encuentran en función de: Automatización de los registros de Tesorería del Subsistema de Fondos, una Contabilidad Analítica, Integración del universo de operaciones, registros de procesos administrativos susceptibles de ser cuantificables, Inalterabilidad de los registros y sustancialmente: la estructura del catálogo de cuentas, guías contables que se dan a conocer a cada dependencia, entidad, paraestatales y fideicomisos.

Para el ejercicio 2004, la estructura presentada del catálogo de cuentas, es de contabilidad patrimonial, que refleja la totalidad de los bienes del erario estatal, con un modelo de catálogo que cumple con los requisitos de información que requiere las Normas Internacionales de Contabilidad aplicables al sector público; al mismo tiempo, muestra las particularidades referente a nuestro estado, el programa de Modernización y Automatización de la Contabilidad Gubernamental conformada por la reagrupación de cuentas reduciéndose de seis grupos de cuentas a cinco, como se escribe a continuación: 1.- Activo. 2.-Pasivo. 3.-Hacienda Pública. 4.- Resultados que aumentan o disminuyen la Hacienda Pública. 5.-Orden.

De esta forma, el modelo contable propuesto por la Dirección de Contabilidad y Evaluación, esta orientado a buscar la uniformidad de los sistemas contables para dar cumplimiento a la transparencia en el manejo de los recursos públicos y acordes a los lineamientos del programa de modernización coordinado por la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Federación. Finalmente, dada la magnitud y naturaleza de esta normatividad, se continuará mejorando y complementando de acuerdo a la dinámica de modernización en la Administración Pública Estatal, con aportaciones y sugerencias de las áreas involucradas, a fin de incluir todas las adecuaciones hechas a lo largo del ejercicio fiscal, que habrán de darse a conocer para su aplicación.

1. MARCO JURÍDICO

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 al Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda.
- Presupuesto de Egresos del Estado 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 del 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 auditoria.
- 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 períodos 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, presupuestarios 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, presupuestario y patrimonial del ente.

Es indispensable que los estados arriba señalados muestren la información necesaria relativa a la situación financiera, presupuestario 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.

Asimismo 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.

l).- 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 de la 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 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 operará 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.

2.4.1. 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:

- Sistematicidad 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 mas subsistemas, cuando se vea afectado el patrimonio del Erario Estatal.

2.4.1.1 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.

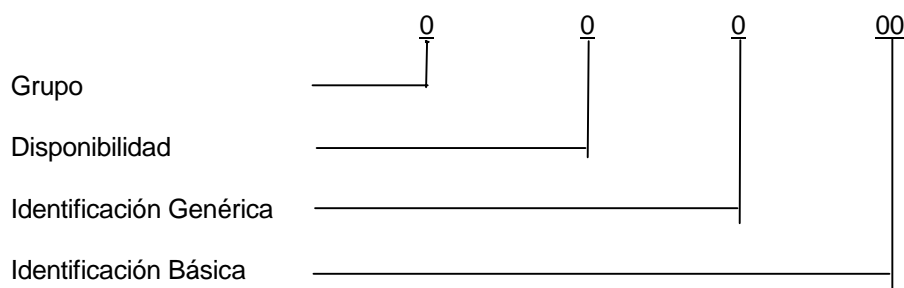
TIPOS	GRUPOS
BALANCE	1.-ACTIVO 2.-PASIVO 3.-HACIENDA PUBLICA
RESULTADOS PATRIMONIALES	4.-RESULTADOS DE LA HACIENDA PUBLICA
ORDEN	5.-DE ORDEN

- I. 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) 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) 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) Grupo 3 Hacienda Pública, se conforma por el valor de la Hacienda Pública Estatal.
- d) 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) 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:



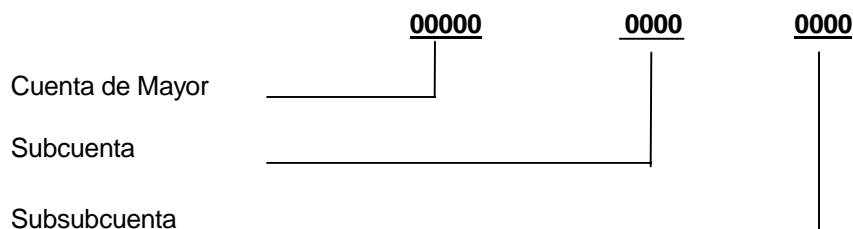
- Grupo : Identifica al grupo genérico.
- Disponibilidad: Desagrega y ordena de acuerdo a su grado de disponibilidad.
- Identificación Genérica: Tipifica en forma básica o elemental por conceptos representativos.
- Identificación Básica: Clasifica las operaciones en grupos específicos de cuentas.

La clasificación de las cuentas presentadas 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.

2.4.1.2. 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 diferentes según la necesidad de la cuenta.

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

2.4.2. 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 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:

- **Libro Diario.**

Se constituye en la base de la contabilidad patrimonial; consiste en 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.

- **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, 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.

2.4.3. 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 que 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, 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.

Documentos generales:

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

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 actualizados 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.

2.4.4. 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 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 valuarán 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 asumidas.
- b) Registro de pasivo: El pasivo se registrará al momento de recibir el documento que dé origen a la obligación asumida.
- 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.

- 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.

Reglas Específicas de Orden.

- a) Las operaciones derivadas de la Ley de Ingresos, ingresos propios, recursos ajenos, así como las contingentes y de recordatorio, deben ser registradas en cuentas de orden 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 Control financiero de la Tesorería deberá presentar los estados e informes financieros, conforme a los modelos que establezca para tal efecto la Dirección de Contabilidad de Evaluación de la Secretaría de Hacienda.
- 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, deberá revelarse cuando afecte directamente a la Tesorería e influya en la interpretación de los mismos.

2.6 Normas Específicas del Subsistema de Fondos Estatales

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

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:

- Auxiliares de las cuentas: 11201, 11205, 21205, 21209, 23101, 23105, 23107, 23118, 23119, 31106, 31201 32105, 32107 y 41204, (generados antes de efectuar los ajustes de resultados).
- Conciliaciones bancarias.

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 (Resultado del ejercicio).
- Estado de resultados (Rectificaciones a resultados).
- Variaciones en las cuentas de balance.
- Hoja de trabajo.
- Integración de cuentas de enlace.
- Análisis de las cuentas patrimoniales.
- Análisis de antigüedad de saldos.
- Integración de las cuentas de resultados.

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

2.6.1.4. Pago de Pasivos

Servicios personales:

La Tesorería de la Secretaría de Hacienda emitirá las nóminas y cheques para el pago de pasivos por servicios personales centralizados, a más tardar el 29 de febrero del 2004, con cargo al presupuesto del ejercicio 2003, siempre que se hubiere registrado el pasivo al 31 de diciembre del 2003, en caso contrario, se deberá solicitar recursos para el pago de ADEFAS en el ejercicio 2004.

La Tesorería de la Secretaría de Hacienda cancelará definitivamente las cuentas bancarias pagadoras de sueldos de la Burocracia y Magisterio Estatal 2003, después de haber transcurrido los seis meses de la última emisión de nóminas y cheques; expedirá los Recibos Oficiales por las economías que resulten. Determinará los cheques en circulación, y los recursos por este concepto quedarán disponibles en la cuenta bancaria destinada para este fin.

Publicaciones oficiales:

La Tesorería de la Secretaría de Hacienda recibirá información de la Coordinación de Comunicación Social a más tardar el 26 de diciembre del 2003, de los servicios pendientes de pago a través del reporte de pasivos de publicaciones oficiales.

Pasivos recibidos:

El centro contable del Subsistema de Fondos, únicamente recibirá pasivos de las Dependencias, Entidades y Delegaciones que de estas dependan, a través de la solicitud de pago para el beneficiario que se ha presentado a cobro en la Dependencia o Entidad, con anexo de la Cédula de Pasivos Traslados a la Tesorería, copia de la última conciliación bancaria en el caso de tratarse de cheques en circulación y Carta de autorización.

Quedan exceptuados de estos aquellos que se cubran con recursos del PAFEF, en cumplimiento del numeral 2 fracción XI de los linchamientos para la aplicación y ejercicio de los recursos del ramo general 39 PAFEF.

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.

El saldo de las cuentas 23107.- Administración de recursos de dependencias y 23118.- Fondo para pago de remuneraciones y gratificaciones, se traspasarán transitoriamente a la cuenta 23113.- Recursos Administrados.

- ◆ 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 y que el sistema permita 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 solicitan el ejercicio y una descripción determinada, como son: clave y nombre de la Dependencia o Entidad, nombre del responsable, concepto, entre otros.

Las cuentas que no necesitan clasificarse por ejercicio son las 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
31511	Transferencias de Ingresos por Aplicar
31512	Transferencias por reintegros año en curso
31513	Transferencias por recuperaciones o ventas de activos
31514	Transferencias por cheques expedidos
31517	Liquidadora de Transferencias año en curso
31611	Transferencias por devoluciones de ingresos años anteriores
31612	Transferencias por reintegros años anteriores
31613	Transferencias extemporáneas de ingresos
31614	Transferencias por cheques expedidos años anteriores
31616	Transferencias extemporáneas de egresos
31617	Liquidadora de transferencias de años anteriores
41113	Diferencia por tipo de cambio a favor
42113	Diferencia por tipo de cambio a cargo
54111	Disponibilidad por conceder
54112	Disponibilidad concedida
54116	Disponibilidad autorizada
54118	Disponibilidad aplicada
54211	Disponibilidad por conceder años anteriores
54212	Disponibilidad concedida años anteriores
54216	Disponibilidad autorizada años anteriores
54218	Disponibilidad aplicada años anteriores
55311	Cheques en custodia
55312	Documentos en custodia
55314	Custodia de cheques
55315	Custodia de documentos

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.
3. Para la clave y nombre de la dependencia o entidad, se deberá aplicar el orden y código establecido en la Clasificación Administrativa (Formato 01).

Las cuentas que soliciten en algún nivel las claves y nombres de las deducciones por servicios personales, estas se describirán de acuerdo a la relación de deducciones vigentes que emite la Secretaría de Administración.

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:

23113	Recursos Administrados
31111	Patrimonio
31211	Resultados del ejercicio
31311	Rectificaciones a resultados
31512	Transferencias por reintegros año en curso
31513	Transferencias por recuperaciones o venta de activos
31514	Transferencia por cheques expedidos
31517	Liquidadora de transferencias año en curso
31611	Transferencias por devoluciones de ingresos años anteriores
31612	Transferencias por reintegros años anteriores
31614	Transferencias por cheques expedidos
31616	Liquidadora de transferencias de años anteriores
54111	Disponibilidad por conceder
54112	Disponibilidad concedida
54116	Disponibilidad autorizada
54118	Disponibilidad aplicada
54211	Disponibilidad por conceder años anteriores
54212	Disponibilidad concedida años anteriores
54216	Disponibilidad autorizada años anteriores
54218	Disponibilidad aplicada años anteriores

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

- a) Solicitud por escrito en la cual expliquen ampliamente el motivo. Dirigida a la Dirección de contabilidad y Evaluación.
- b) Anexo a la solicitud la estructura completa con los niveles que requieran.
- c) Anexar documentación soporte de ser necesario.

La Dirección de Contabilidad y Evaluación contestará a más tardar en 6 días hábiles posteriores a la recepción.

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 la hoja de conversión en las últimas dos columnas y 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 31416	X	X
-2- 31416 Pasivo	X	X
-3- Hacienda Pública (Saldos deudores) 31416	X	X
-4- 31416 Hacienda Pública (Saldos Acreedores)	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.

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.

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, oficios, otros).

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.

Durante el primer mes del ejercicio, se deberán registrar el traspaso del grupo de cuentas 31 Hacienda Pública /Patrimoniales.

Así también se afectarán las cuentas de orden financieras 54211.-Disponibilidad por Conceder Años Anteriores y 54212.-Disponibilidad Concedida Años Anteriores por el saldo que presenten sus equivalentes en el ejercicio anterior, usando como contracuenta la 54216.-Disponibilidad Autorizada de Años Anteriores.

El saldo que se haya abonado a la cuenta 23113.-Recursos Administrados, estará vigente en tanto se realicen los pagos de pasivos hasta la cancelación de los fondos y cuentas maestras.

Al cierre del ejercicio deberán quedar canceladas las siguientes cuentas:

14111	Concentraciones por regularizar.
23111	Pasivos trasladados.
21116	Impuestos municipales administrados.
31415	Transferencias de saldos otorgados.
31416	Transferencias de saldos recibidos.
40000	Resultados.
54000	De orden Financieras.

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

Cuentas Bancarias

Con fecha 29 de febrero de 2004 el centro contable del Subsistema de Tesorería, registrará los recibos oficiales expedidos por concepto de cancelación de cuentas bancarias del ejercicio 2003.

Cuentas por Cobrar

Responsabilidades:

El centro contable del Subsistema de Fondos deberá solicitar a la Contraloría General, le informe de las responsabilidades fincadas sobre actos que hayan afectado al Patrimonio Estatal, así como del avance de las gestiones de cobro o depuración, teniendo como finalidad su registro oportuno.

Créditos Sujetos a Resolución Judicial:

Una vez denunciado el hecho ante la autoridad competente, el centro contable dará seguimiento al avance de las investigaciones, registrando en cada momento los efectos en el Patrimonio Estatal.

Depuración y cancelación.

Depuración.

Proceso mediante el cual el centro contable debe examinar y analizar las cuentas de balance, con el propósito de identificar aquellos que no muestren razonablemente un cierto grado de recuperabilidad, exigibilidad o procedencia del mismo.

Cancelación.

Es la baja en 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 el centro contable del Subsistema de Fondos, presente estados financieros que muestren razonablemente las cuentas de balance, se instrumenta el siguiente proceso de depuración y cancelación de las cuentas 11315.- Deudores por responsabilidades y 11316.- Deudores sujetos a resolución judicial.

- a) El centro contable del Subsistema de Fondos, debe depurar el saldo de las cuentas 11315.- Deudores por responsabilidades y 11316.- Deudores sujetos a resolución judicial.
- b) Identificar los registros contables carentes de soporte documental, con notoria imposibilidad de cobro, o prescripción de la obligación.
- c) Identificar los saldos que no hayan presentado modificación en dos o más ejercicios.
- d) Elaborar un acta en la cual deberán figurar como mínimo los siguientes datos:
 - Fecha de elaboración.
 - Nombre, denominación o razón social del deudor.
 - Importe de los saldos.
 - Antigüedad de los saldos.
 - Descripción del motivo por el cual se consideran prescritas o de difícil justificación o cobro.
 - Nombres, firmas y cargos del personal que intervino y la Contraloría General que validó la información contenida en el acta.
- e) Con base en el acta, efectuarán en el ejercicio actual, el registro contable correspondiente.

Cuentas de conciliación

El centro contable del Subsistema de Tesorería enviará semanalmente a la Subsecretaría de Ingresos, a más tardar los primeros dos días hábiles de la siguiente semana a la que informan los siguientes reportes:

- 1.- Reporte de los rendimientos generados.

En lo que corresponda a los últimos días del mes, se presentará dentro de los dos días hábiles siguientes.

- 2.- Ingresos de ley concentrados vía caja general.

Concentraciones de ley, así como los virtuales.

- 3.- Ingresos ajenos concentrados vía caja general.

Concentraciones de ley, así como los virtuales.

- 4.- Cédula de registros de reclasificaciones efectuadas que enlazan con el Subsistema de Recaudación.

- 5.- Reporte de los trasposos efectuados de las cuentas de recaudaciones a las concentradoras.

Pagos Centralizados

Servicios Personales

Cancelación de cheques por servicios personales:

- a) Cheques cancelados por reintegro:

El registro del acta de cheques cancelados emitida por la Tesorería de la Secretaría de Hacienda por concepto de reintegros, deberá efectuarse haciendo la cancelación en rojo de cada una de las cuentas que se hayan afectado originalmente.

- b) Cheques cancelados por robo:

En el caso de los cheques cancelados por robo, extravío o deterioro, se registraran en cuentas de orden creadas para su control, el cual se cancela conjuntamente con el cheque en circulación al reexpedir el cheque para su pago.

- c) Cheques cancelados en custodia:

Por las actas de cheques cancelados por concepto de cheques en custodia deberán cancelar en rojo cada una de las cuentas que se hayan afectado originalmente.

2.6.3.4. Presentación de la Información.

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

Saldos Iniciales

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

- Estado de situación financiera.
- Balanza de comprobación mensual.
- Balanza de comprobación acumulada.
- Analítico de saldos.
- Disquete conteniendo archivo de movimientos (status cerrado).

Diaria

- Copia de recibos oficiales expedidos por caja general, con sus respectivos soportes.
- Relación de cheques expedidos.
- Relación de pagos efectuados vía SPEUA.

Mensual

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

- Estado de cambios en la situación financiera.
- 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.
- Auxiliares de las cuentas: 11311, 21113, 21114, 23112, 23211, 23212, 31512, 31612, 31613, 31516, 31415 y 31416.
- Reporte de ingresos de ley concentrados vía caja general.
- Reporte de ingresos ajenos concentrados vía caja general.
- Disquete conteniendo archivo de movimientos (status cerrado).
- Estado de control y manejo de fondos.
- Resumen de percepciones y deducciones del costo de nóminas.
- Copia de los resúmenes del acta de cheques cancelados.
- Reporte de traspasos efectuados de las cuentas de recaudaciones a las cuentas concentradoras.
- Conciliaciones bancarias.

* Esta información no se enviará en forma impresa, solo a través de disquete.

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:

- Estado de cambios en la situación financiera.
- Estado de modificación a la hacienda pública.
- Balanza de comprobación mensual.
- Balanza de comprobación acumulada.
- Analítico de saldos de las cuentas utilizadas durante el ejercicio.
- Auxiliares de las cuentas: 11311, 21113, 21114, 23112, 23211, 23212, 31512, 31612, 31613, 31516, 31415 y 31416.

La Dirección comunicará en la misma forma al centro contable las irregularidades y omisiones contables a más 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 de Contabilidad.

La información correspondiente al mes de diciembre será entregada en forma previa (status precerrado) el día 04 de enero del 2005 para ser evaluada por la Dirección de Contabilidad y Evaluación, enviando lo siguiente:

- Estado de cambios en la situación financiera.
- Estado de modificación a la hacienda pública.
- Balanza de comprobación mensual.
- Balanza de comprobación acumulada.
- Analítico de saldos de las cuentas utilizadas durante el ejercicio.
- Auxiliares de las cuentas: 11311, 21113, 21114, 23112, 23211, 23212, 31512, 31612, 31613, 31516, 31415 y 31416.

La Dirección comunicará en la misma forma al centro contable las irregularidades y omisiones contables a más tardar el día 20 de enero del 2005.

El centro contable registrará las correcciones con fecha 31 de diciembre, para efectuar el cierre definitivo de dicho mes; información que será entregada oficialmente a la Dirección de Contabilidad en la fecha y términos establecidos en la Normatividad del ejercicio 2005.

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.
- Estado de resultados (Resultado del ejercicio).
- Estado de resultados (Rectificaciones a resultados).

- Variaciones en las cuentas de balance.
- Hoja de trabajo.
- Integración de cuentas de enlace.
- Análisis de las cuentas patrimoniales.
- Análisis de antigüedad de saldos.
- Integración de las cuentas de resultados.
- Disquete conteniendo archivo de movimientos (status cerrado).

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, Estado de resultados (resultados del ejercicio), Estado de resultados (rectificaciones a resultados), Estado de cambios en la situación financiera y Estado de modificación a la hacienda pública, deberán presentar las firmas originales del Secretario de Hacienda y Tesorero.

Los demás reportes se presentarán, con las firmas originales del Tesorero y el Director de Control Financiero.



ANEXOS

(formato 01)

GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CHIAPAS
SECRETARÍA DE HACIENDA
TESORERÍA

SUBSISTEMA DE FONDOS ESTATALES
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:
Columna 2 + columna 4 - columna 5 = columna 6
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 |

COMPARATIVO DE CUENTAS

CATÁLOGO DE CUENTAS 2003	CATÁLOGO DE CUENTAS 2004	OBSERVACIONES
	11111.- Ingresos por depositar	NUEVA
11201.- Deudores del Erario	11311.- Deudores del Erario	
11204.- Bancos	11217.- Bancos cuentas tesorería 11218.- Contratos de inversión	
11205.- Anticipo de ministraciones	11513.- Anticipo de ministraciones	
11206.- Deudores Diversos	11312.- Deudores por faltantes en depósito 11313.- Deudores por cargos bancarios 11314.- Deudores Diversos	
11208.- Responsabilidades	11315.- Deudores por responsabilidades	
11209.- Créditos sujetos a resolución judicial	11316.- Deudores sujetos a resolución judicial	
11210.- Ingresos en tránsito	11411.- Concentraciones en tránsito	
13109.- Créditos reconocidos por cheques de remuneraciones robados o extraviados.		SE ELIMINA
13111.- Concentraciones por regularizar	11411.- Concentraciones en tránsito	
	13211.- Activos en Depuración	NUEVA
21205.- Acreedores diversos	21113.- Acreedores	
21206.- Pasivos trasladados por los ramos de operaciones presupuestales	23111.- Pasivos trasladados	
21209.- Pasivos trasladados por los ramos de operaciones ajenas	21114.- Retenciones y descuentos a favor de terceros.	
21210.- Impuestos municipales administrados	21116.- Impuestos municipales administrados	
21211.- Pasivos por factoraje financiero	23115.- Pasivos por factoraje financiero	
	21117.- Recaudación de Impuestos Federales Coordinados	NUEVA
23101.- Depósitos diversos	23112.- Depósitos Diversos	
	23113.- Recursos administrados	NUEVA
23105.- Fondo de caja de ahorro personal de confianza	23211.- Fondo caja de ahorro	

CATÁLOGO DE CUENTAS 2003	CATÁLOGO DE CUENTAS 2004	OBSERVACIONES
23107.- Administración de recursos de dependencias		SE ELIMINA
23118.- Fondo para pago de remuneraciones y gratificaciones		SE ELIMINA
23119.- Fondo de previsión	23212.- Fondo de previsión	
31101.- Concentraciones ley de año en curso	31511.- Transferencias de ingresos por aplicar	
31102.- Devoluciones por concentraciones de años anteriores	31611.- Transferencias por devoluciones de ingresos años anteriores	
31103.- Concentraciones ajenas	31511.- Transferencias de ingresos por aplicar	
	31512.- Transferencias por reintegros año en curso	NUEVA
31106.- Reintegros presupuestales de años anteriores	31612.- Transferencias por reintegros años anteriores	
31110.- Concentraciones de financiamientos	31511.- Transferencias de ingresos por aplicar	
31201.- Ministraciones		SE ELIMINA
32105.- Operaciones de ingresos extemporáneas	31613.- Transferencias extemporáneas de ingresos	
32107.- Operaciones internas compensadas	31516.- Transferencias de operaciones compensadas	
32205.- Operaciones de egresos extemporáneas	31616.- Transferencias extemporáneas de egresos	
33101.- Liquidadora de año en curso	31517.- Liquidadora de transferencias año en curso	
33102.- Liquidadora de años anteriores	31617.- Liquidadora de transferencias años anteriores	
	31614.- Transferencias por cheques expedidos años anteriores	NUEVA
41101.- Patrimonio	31111.- Patrimonio	
41102.- Resultados del ejercicio	31211.- Resultados del ejercicio	
41103.- Rectificaciones a resultados	31311.- Rectificaciones a resultados	
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 31416.- Transferencias de saldos recibidos	

CATÁLOGO DE CUENTAS 2003	CATÁLOGO DE CUENTAS 2004	OBSERVACIONES
51201.- Beneficios diversos	41114.- Beneficios diversos	
52201.- Diferencias por tipo de cambio	41113.- Diferencia por tipo de cambio a favor 42113.- Diferencia por tipo de cambio a cargo	
52202.- Pérdidas diversas	42114.- Pérdidas diversas	
	54211.- Disponibilidad por conceder años anteriores	NUEVA
	54212.- Disponibilidad concedida años anteriores	NUEVA
	54216.- Disponibilidad autorizada años anteriores	NUEVA
	54218.- Disponibilidad aplicada años anteriores	NUEVA
62125.- Asociaciones en participación	55113.- Asociación en participación	
62126.- Contratos de asociación en participación	55116.- Contratos de asociación en participación	
62201.- Valores en custodia	55311.- Cheques en Custodia 55312.- Documentos en custodia	
62202.- Custodia de valores	55314.- Custodia de cheques 55315.- Custodia de documentos	
	55317.- Reconocimiento de cheques extraviados o robados	NUEVA
	55318.- Cheques reconocidos extraviados o robados.	NUEVA
	31513.- Transferencias por recuperaciones o venta de activos	NUEVA
	31514.- Transferencias por cheques expedidos	NUEVA
63301.- Recursos Autorizados	54116.- Disponibilidad autorizada	
63302.- Recursos por conceder	54111.- Disponibilidad por conceder	
63303.- Recursos concedidos	54112.- Disponibilidad concedida	
63304.- Recursos aplicados	54118.- Disponibilidad aplicada	