

INTRODUCCIÓN

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 de los Fideicomisos Públicos Estatales.

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. Se constituye por el conjunto de leyes, normas y criterios que han de seguir los centros contables en el registro de sus operaciones. En este sentido, la Normatividad Contable y Financiera, es un conjunto de ordenamientos que se formulan para dar certeza al usuario, facilitando el aprendizaje del personal de nuevo ingreso, en razón de que sus características principales son la consistencia, integridad y su congruencia con las disposiciones legales vigentes.

Esta normatividad se encuentra integrada por el Marco Jurídico, que es el sustento legal de la Contabilidad Gubernamental en el ámbito estatal, los Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental, que son los fundamentos esenciales para sustentar el registro correcto de las operaciones, la elaboración y presentación oportuna de estados financieros, las normas generales y específicas, cuyo contenido agrupa las definiciones y descripciones conceptuales y técnicas para su correcta aplicación y, por último se incluyen los anexos.

Es prudente señalar que, dada la magnitud y naturaleza de esta normatividad, no se encuentra exenta de limitaciones, omisiones o errores, 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.

Resulta de particular relevancia mencionar que esta normatividad continuará enriqueciéndose y actualizándose de acuerdo a la dinámica de Modernización en la Administración Pública Estatal.

1. MARCO JURÍDICO

Constituye el conjunto de disposiciones, leyes y reglamentos que regulan el desarrollo de las actividades de los centros contables de los Fideicomisos y que son de observancia general.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas
- Ley del Impuesto Sobre la Renta y su reglamento
- Ley del Impuesto al Valor Agregado y su reglamento
- Ley del Impuesto al Activo y su reglamento
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas
- Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas
- Ley de Ingresos para el Estado de Chiapas (Del ejercicio en vigor)
- Ley de Planeación del Estado de Chiapas
- Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas
- Ley de Adquisiciones para el Estado de Chiapas
- Código de Comercio
- Código Fiscal de la Federación y su reglamento
- Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas y su reglamento
- Presupuesto de Egresos del Estado de Chiapas (Del ejercicio en vigor)

2. PRINCIPIOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Los Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental fueron aprobados por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C. como órgano representativo de la contaduría a nivel nacional.

CONCEPTO:

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 Contaduría 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, hace 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 ellas 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, presupuestales 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 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, presupuestales 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 financieros arriba señalados muestren la información necesaria relativa a la situación financiera, presupuestal 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.

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, esto último 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.

3. NORMAS GENERALES

Para efectos de esta normatividad se considerarán Fideicomisos Públicos Estatales:

Fideicomisos en Operación:

- Fideicomiso de Apoyo a las Actividades Pecuarias del Estado de Chiapas (FIMEGEN).
- Fideicomiso Irrevocable del Fondo de Apoyo a los Jóvenes Empresarios Chiapanecos (FONAJECH).
- Fideicomiso Irrevocable del Fondo de Financiamiento para las Empresas de Solidaridad del Sector Artesanal de Chiapas (FOFESSA).
- Fideicomiso del Fondo de Inversión y Administración para Cubrir el Costo de las Reparaciones por Siniestros que Ocurran a los Vehículos Propiedad del Gobierno del Estado y Daños a Terceros que estos ocasionen (FOINVER).
- Fideicomiso Irrevocable de Administración e Inversión del Fondo de Seguridad Pública del Estado de Chiapas (FOSEG).
- Fideicomiso Revolvente del Estado de Chiapas (FIRECH).
- Fideicomiso Irrevocable de Administración e Inversión del Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Chiapas (FOFAE).
- Fideicomiso Irrevocable de Administración y Garantía Complementaria del Café de Chiapas (FICAFÉ-CHIS).
- Fideicomiso de Administración del Consejo Estatal de Organizaciones Indígenas y Campesinas (FICEOIC).
- Fideicomiso Irrevocable del Fondo para la Educación y Salud de la Infancia Chiapaneca.
Fideicomiso Irrevocable de Inversión y Administración para el Programa Especial de Financiamiento a la Vivienda para el Magisterio del Estado de Chiapas (FOVIMCHIS).
- Fideicomiso de Inversión y Administración del Fondo para la Regularización de Predios Rústicos, cuya Propiedad se Traslade al Gobierno del Estado (FOREPRE).
- Fideicomiso Irrevocable de Administración y Garantía del Fondo para la Promoción de la Inversión Nacional y Extranjera (AXA YAZAKI).

Fideicomisos en Operación:

- Fideicomiso Irrevocable de Inversión y Fuente de Pago Fondo Estatal para la Atención de Desastres Naturales (FIDEICOMISO 1987).
- Fideicomiso Público Irrevocable de Inversión y Administración “Una Mano... Una Esperanza”.
- Fideicomiso Público Irrevocable de Administración e Inversión del Fondo Estatal de Desarrollo Comercial Agropecuario y Agroindustrial (FEDCAA).
- Fideicomiso Irrevocable de Administración e Inversión del Fondo Contra la Delincuencia Organizada (FOCODO).
- Fideicomiso Revocable de Administración e Inversión para el Desarrollo Integral de la Zona de Monumentos Arqueológicos del Estado (ARQUEOLÓGICOS).
- Fideicomiso Público de Inversión y Administración para el Desarrollo Industrial del Estado de Chiapas (FIDEIN).
- Fideicomiso para la Rehabilitación, Construcción y Mantenimiento de Plantas de Aguas Residuales y su Tratamiento (AGUAS RESIDUALES).
- Fideicomiso Irrevocable de Inversión y Garantía Complementaria “Chiapas” (FIIGACHIS).
- Fideicomiso de Prestaciones de Seguridad Social para los Trabajadores del Sector Policial Operativo al Servicio del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas (SECTOR POLICIAL).
- Fideicomiso Público de Inversión y Administración para el Desarrollo de Programas del Sector Educativo “Programa Nacional de Becas y Financiamiento para la Educación Superior” (PRONABES).
- Fideicomiso Público de Inversión y Administración para el Desarrollo de Programas del Sector Educativo “Programa Escuelas de Calidad” (PEC).
- Fideicomiso de Inversión, Administración y Garantía del “Fondo de Desarrollo Pesquero y Acuícola del Estado de Chiapas”.
- Fideicomiso de Inversión y Administración para el Mejoramiento Integral de Poblados del Estado de Chiapas.
- Fideicomiso Público de Inversión y Administración Denominado “Fondo Mixto de Fomento a la Investigación Científica y Tecnológica CONACYT-Gobierno del Estado de Chiapas” (CONACYT-CHIAPAS).
- Fondo Estatal de Apoyo a la Comercialización del Frijol.

Fideicomisos en Proceso de Extinción:

- Fideicomiso Revocable del Fondo de Inversión y Administración para Financiar a Productores Agropecuarios de Bajos Ingresos de la Entidad (PBI).
- Fideicomiso del Fondo Estatal de Fomento Industrial de Chiapas (FEFICH).
- Fideicomiso Irrevocable de Inversión y Fuente de Pago para el Apoyo a la Reconstrucción de Chiapas (FIDEICOMISO 1961).
- Fideicomiso Irrevocable 9000-7 (Fondo – CHIS).
- Fideicomiso Público de Inversión, Administración y Fuente de Pago Inversión Pública 2000 (INVERSIÓN 2000).
- Fideicomiso Público de Inversión, Administración y Fuente de Pago para Obras de Continuidad del Programa de Apoyos para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (PAFEF 2000).
- Fideicomiso Público de Inversión, Administración y Fuente de Pago para Obras de Continuidad del Programa de Apoyos para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (PAFEF 2001).

3.1. Reglas Específicas de Contabilidad Gubernamental

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: 1) De activo; 2) De pasivo; 3) De patrimonio; 4) De ingresos; 5) De egresos; 6) De Presupuesto; 7) De orden y 8) De información.

Reglas Específicas de Activo

- a) Integración del Activo: El activo está integrado por el conjunto de los recursos financieros, derechos y bienes inventariables.
- b) Registro del Activo: El activo se registra de acuerdo a su valor de adquisición, producción, construcción o de avalúo.
- c) Autenticidad del Activo: Todo activo registrado será respaldado por los documentos comprobatorios y justificatorios que soporten el derecho o propiedad adquirida.

- d) Registro de Operaciones en Moneda Extranjera: Las operaciones en moneda extranjera que se realicen durante el año se registrarán al tipo de cambio fijado, en esa fecha, por el Banco de México.
- e) 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. Asimismo, deberá informarse mediante notas explicativas a los propios estados financieros sobre las distintas divisas que integran la existencia y los tipos de cambio utilizados en su conversión.
- f) Registro y Valuación de Inventarios: El registro contable de los movimientos de inventarios; así como la valuación de los mismos, se efectuará a través del sistema y método que de acuerdo a las características del Fideicomiso sea el más adecuado.
- g) Registro de Activos Tangibles: Todo activo tangible, con vida útil estimada en más de un año calendario o con costo de adquisición mayor al salario mínimo general elevado al mes, vigente en el Estado a la fecha de adquisición, será registrado como activo fijo.
- h) Adiciones, Adaptaciones y Mejoras: Las erogaciones que se realicen con la finalidad de aumentar el rendimiento, la vida útil o la capacidad de producción del activo fijo, deberá registrarse como aumento de su valor, en observancia a lo establecido en las normas presupuestarias.
- i) Costo de Construcción: El costo de construcción estará integrado por aquellas erogaciones que se realicen a partir del proyecto, desarrollo y terminación de la obra y que se identifiquen plenamente con ésta.
- j) Obras de Infraestructura: Las obras de infraestructura se registrarán durante su proceso de construcción, como obra pública en proceso y una vez terminadas, se darán de baja de la contabilidad mediante el acta de entrega recepción correspondiente, para quedar a cargo de la Entidad responsable de su control.
- k) Baja de Activo: La baja del activo se registrará a su valor en libros.

Reglas Específicas de Pasivo

- a) Integración del Pasivo: El pasivo estará integrado por el conjunto de deudas y obligaciones contraídas por el mismo.
- b) Registro del Pasivo: El pasivo se registrará al momento de recibir el documento que le dé origen al valor pactado o contratado.

- c) Autenticidad del Pasivo: 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 a los estados financieros sobre las distintas divisas que integran el adeudo y los tipos de cambio utilizados en su conversión.

Reglas Específicas de Patrimonio

- a) Patrimonio: Se integra por las aportaciones descritas en el contrato del Fideicomiso, así como del valor del conjunto de bienes propiedad del mismo necesarios para la realización de sus actividades y para la prestación de los servicios públicos. El patrimonio se modificará cada año de acuerdo con los resultados obtenidos por el Fideicomiso.

Reglas Específicas de Ingresos

- a) Integración de los Ingresos: Los ingresos serán los que se obtengan por la prestación de un servicio, por la enajenación de bienes y/o rendimientos por intereses, así como los que reciben a través de instituciones distintas del Gobierno del Estado, ya sean nacionales o extranjeras, por concepto de donaciones.
- 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 Egresos

- a) Integración de los Egresos: Los egresos serán todas las erogaciones que efectúen para la realización de sus fines y las originadas por operaciones ajenas que disminuyan su patrimonio.

- b) Registro de los Egresos: Los egresos serán registrados en el momento en que se devenguen.
- c) Autenticidad de los Egresos: Todo egreso registrado estará respaldado por los documentos comprobatorios y justificatorios que lo soporten.
- d) Registro de Intereses: Cuando las operaciones realizadas provoquen el pago de intereses, estos serán registrados como gasto en el ejercicio fiscal en que se devenguen.
- e) Gastos de Conservación y Mantenimiento: Las erogaciones que se realicen con la finalidad de mantener el activo fijo en condiciones de operación, se registrarán como gastos.
- f) Pérdidas resultantes de Siniestros: Las pérdidas por siniestros se registrarán por la diferencia entre el valor en libros de los bienes destruidos y el monto recuperado.

Reglas Específicas de Orden

- a) Valores Contingentes: Se registrará en cuentas de orden el importe total de los derechos y obligaciones contingentes, tales como: Aavales, fianzas, seguros, documentos descontados, etc.
- b) Valores Ajenos: Se registrará en cuentas de orden el importe total de los valores o bienes ajenos que se reciban.

Reglas Específicas de Información

- a) Presentación de Estados e Informes: Deberán presentar los estados e informes financieros, presupuestarios y funcional, conforme a los modelos que establezca para tal efecto la Secretaría de Hacienda.
- b) Notas a los Estados e Informes: Se incluirán notas explicativas a los estados e informes, 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 periodo contable y la fecha de emisión de los estados e informes, deberá revelarse cuando afecte directamente al Fideicomiso y que influya en la interpretación de los mismos.

3.2. Catálogo de Cuentas

Concepto

Es la lista ordenada y codificada de las cuentas empleadas en el sistema contable de un Fideicomiso con el fin de identificar sus nombres y/o números correspondientes, regularmente sirve para sistematizar la contabilidad del Fideicomiso.

El catálogo de cuentas se integra con la lista de cuentas, el instructivo de manejo de cuentas y la guía contabilizadora.

3.2.1. Autorización

Los catálogos de cuentas del sistema de contabilidad que utilicen los Fideicomisos Públicos, serán autorizados por la Secretaría de Hacienda a través de la Dirección de Contabilidad y Evaluación, previa revisión de la Dirección de Entidades Paraestatales.

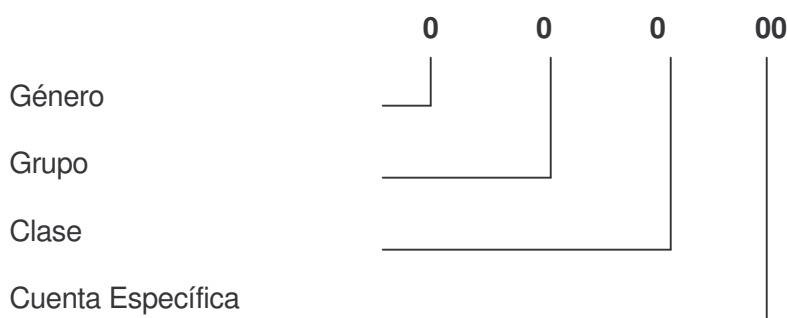
Tratándose de modificaciones que se requieran durante el ejercicio, se enviarán de manera oportuna a la Dirección de Contabilidad y Evaluación de esta Secretaría, las partes que se modifiquen conformando un ejemplar que contenga el nombre de la cuenta y sus niveles, así como su descripción para la autorización correspondiente; se deberá incluir también el instructivo de manejo de cuentas y la guía contabilizadora.

3.2.2. Integración

El catálogo de cuentas establece una clasificación flexible, ordenada y pormenorizada de las cuentas que se utilizan en el registro de las operaciones. Su estructura permite formar agrupaciones que van de conceptos generales a particulares:

Catálogo de cuentas de mayor

La cuenta de mayor se clasifica en cuatro niveles:

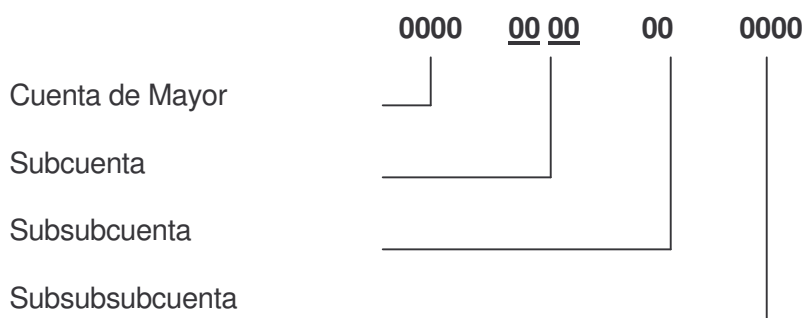


- Género:** Considera al universo de la clasificación.
- Grupo:** Determina el ámbito del universo en rubros compatibles con el género en forma estratificada, permitiendo conocer a niveles agregados su composición.
- Clase:** Permite la clasificación particular de las operaciones del Fideicomiso.
- Cuenta Específica:** Establece el registro en detalle de las operaciones.

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

Catálogo de cuentas general

La estructura del catálogo general consta en total de 15 dígitos, con los cuales se forman cuatro o cinco niveles de información, quedando en la subcuenta la flexibilidad de utilizar dos niveles, de ser necesario:



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

3.3. Libros Principales de Contabilidad

Conceptos

Libros de contabilidad:

Son los libros principales y auxiliares, en los que se registran las operaciones efectuadas en un Fideicomiso, por medio de asientos contables.

Libros principales:

Son aquellos libros que la ley obliga a llevar, como son: Diario y Mayor.

Libro auxiliar:

Es el documento en el que se asienta detalladamente las operaciones que contienen los libros principales.

Libro de actas:

Es el documento en el cual se asienta para su constancia, las deliberaciones y resoluciones de las asambleas del Comité Técnico.

3.3.1. Libros Contables

Los libros principales de contabilidad, son el Libro Diario y Libro Mayor. Cabe mencionar que actualmente no se requiere que éstos sean autorizados por la Secretaría de Hacienda, ya que es responsabilidad de cada Fideicomiso llevar dichos libros y efectuar los registros de todas sus operaciones.

3.3.2. Libro de Actas

Los Fideicomisos llevarán un expediente que deberá contener todas las actas de las reuniones del Comité Técnico o su equivalente, el cual deberá ser empastado al finalizar cada ejercicio.

3.4. Archivo Contable Gubernamental

Definiciones

Archivo Contable:

Lo constituye el conjunto de la documentación original, justificatoria, comprobatoria y soporte del ingreso y/o gasto público, de operaciones que afectan el patrimonio de la Hacienda Pública, y en su caso, los autorizados por la Secretaría de Hacienda.

Centro Contable:

Es la unidad administrativa que en el desempeño de sus atribuciones registra la información contable, financiera, presupuestaria, económica, fiscal y de auditoría.

Documentos Justificatorios:

Son las disposiciones y documentos legales en los que se establecen las obligaciones y derechos del Fideicomiso, y permiten demostrar que éste cumplió con los ordenamientos jurídicos y/o normativos aplicables a cada operación registrada.

Documentos Comprobatorios:

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

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

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, 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, tales como acuerdos de actas del Comité Técnico, dictámenes fiscales, demandas judiciales que afectan o puedan afectar el patrimonio público.

3.4.1. Responsables del Archivo Contable

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

3.4.2. Características de los Documentos

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

3.4.3. Tiempo de Guarda, Conservación y Custodia de los Documentos Contables

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, así como aquellos que señalen otras disposiciones legales por el término que determinen las mismas, con excepción de los mencionados en el siguiente párrafo.

Tratándose de documentación que sirva de base para el fincamiento de responsabilidades, denuncias ante el Ministerio Público, litigios pendientes, observaciones o controversias de cualquier índole, el tiempo de guarda se computará a partir del término del ejercicio contable en el que se otorgue resolución o finiquito.

Tiempo Indefinido:

Deberán guardarse, conservarse y custodiarse por tiempo indefinido la documentación que acredite la propiedad de inversiones en activos fijos, la de obras públicas e inmuebles.

Los saldos de las cuentas por cobrar deberán estar respaldados por la documentación que ampare su saldo contable y se conservarán hasta su depuración total.

3.4.4. 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.

3.5. Control Interno

Conceptos

Control:

Es un mecanismo preventivo y correctivo adoptado por la administración de un Fideicomiso que permite la oportuna detección y corrección de desviaciones, ineficiencias o incongruencias en el curso de la formulación, instrumentación, ejecución y evaluación de las acciones con el propósito de procurar el cumplimiento de la normatividad que las rige y las estrategias, políticas, objetivos, metas y asignaciones de recursos.

Control Interno:

Conjunto de métodos y medidas adoptadas por el Fideicomiso para salvaguardar sus recursos y verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa.

3.5.1. Objetivos

El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un Fideicomiso para salvaguardar sus activos, verificar la razonabilidad y estabilidad de su información financiera, promover la eficiencia operacional y provocar la adherencia a la normatividad vigente.

Todo control interno establecido en cada Fideicomiso deberá cumplir con los siguientes objetivos:

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

3.5.2. Instrumentos

El Fideicomiso debe contar con instrumentos de control administrativo, tales como:

- a) Sistema Contable.
- b) Manual de Contabilidad.
- c) Reporte de los Estados Financieros.
- d) Presupuestos.
- e) Reglas de Operación.
- f) Manual de Organización y Procedimientos.
- g) Capacitación de Personal.

3.5.3. Principios

Un buen sistema de control interno es importante, desde el punto de vista de la integridad física y numérica de bienes, valores y activos del Fideicomiso, 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 contable.

4. NORMAS ESPECÍFICAS

4.1. Cierre del Ejercicio 2002

4.1.1. Presentación de la Información

Los Fideicomisos deberán apegarse a los formatos e instructivos, emitidos por la Secretaría de Hacienda a través de la Dirección de Entidades Paraestatales, para integrar la Cuenta de la Hacienda Pública del Estado.

4.1.1.1. Financiera

- IF-01 Estado de Situación Financiera
- IF-02 Variación en las Cuentas de Balance
- IF-03 Estado de Resultados
- IF-04 Hoja de Trabajo
- IF-05 Análisis por Antigüedad de Saldos (Cuentas por Cobrar y por Pagar)
- IF-06 Informe sobre el Estado de Variación del Activo Fijo

4.1.1.2. Presupuestaria

- IP-01 Análisis de los Ingresos
 - IP-01-01 Clasificación Administrativa de los Ingresos
- IP-02 Análisis de los Egresos
 - IP-02-01 Empleo y Remuneraciones
 - IP-02-02 Egresos en Clasificación Funcional
 - IP-02-03 Clasificación Administrativa por Capítulo del Gasto
- IP-03 Comparativo de Ingresos y Egresos
- IP-04 Avance Físico – Financiero de Programas y Proyectos
- IP-05 Informe de Avance Físico – Financiero de Obras

4.1.1.3. Funcional

Análisis Funcional

Los Fideicomisos enviarán a la Dirección de Entidades Paraestatales de la Secretaría de Hacienda, la información relativa al cierre del ejercicio fiscal 2002 a más tardar el día 14 del mes de febrero del 2003, en un tanto original impreso y en disquete.

La información que se presente debe referirse al período de un año natural (1º. de enero al 31 de diciembre). En el caso de los Fideicomisos que iniciaron sus operaciones en el transcurso del año, éstos deberán reportar su información a partir de esa fecha y hasta el último día del mes de diciembre.

4.1.2. Dictamen de Estados Financieros

Los Fideicomisos Públicos enviarán a la Dirección de Entidades Paraestatales de la Secretaría de Hacienda sus Estados Financieros Dictaminados, de acuerdo a lo establecido en el artículo 32-A Fracción IV del Código Fiscal de la Federación, siempre y cuando los Fideicomisos se encuentren en este supuesto legal, en caso contrario deberán comunicarlo por escrito a ésta Secretaría.

Independientemente de dictaminarse de acuerdo al artículo 32-A Fracción IV del Código Fiscal de la Federación, deberán informar el resultado de las auditorías determinadas por la Contraloría General.

Los Fideicomisos Públicos remitirán a la Dirección de Entidades Paraestatales de la Secretaría de Hacienda, sus Estados Financieros Dictaminados al cierre del ejercicio, a más tardar en la primera quincena del mes de abril del año siguiente al que se dictamina.

4.2. Ejercicio 2003

4.2.1. Asiento de Apertura

El asiento inicial para el ejercicio 2003, deberá correrse en el primer mes del ejercicio con base a los saldos que muestra el Estado de Situación Financiera al cierre del ejercicio 2002.

4.2.2. Registro de Operaciones

El registro de las operaciones y la preparación de los informes debe llevarse a cabo de acuerdo a los Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental, base acumulativa, reglas específicas, así como las normas y 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, oficio, etc.).

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 pago.

Al cierre de cada periodo 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 en que se afectaron las diversas cuentas colectivas. Considerando que la subsubcuenta esta compuesta de dos dígitos, se usarán para especificar el ejercicio fiscal, a excepción de aquellas cuentas en las que su estructura no requiere clasificación por ejercicios.

Las cuentas que 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.

4.2.3. Presentación de la Información

La información financiera, presupuestaria y funcional de los Fideicomisos Públicos, deberán presentarse en las fechas y términos establecidos por la Secretaría de Hacienda a través de la Dirección de Contabilidad y Evaluación, a la Dirección de Entidades Paraestatales.

4.2.3.1. Mensual

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

- Balanza de Comprobación Mensual
- Balanza de Comprobación Acumulada
- Libro Diario
- Libro Mayor
- Analítico de Saldos
- Estado de Situación Financiera
- Estado de Resultados
- Conciliaciones Bancarias
- Disquete

Para el mes de junio del 2003, se entregará información previa, en forma extraoficial el día 01 de julio, con la finalidad de igualar cifras contables y presupuestarias, para agilizar los trabajos de consolidación.

4.2.3.2. Trimestral

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

Información Financiera:

- IF-01 Estado de Situación Financiera
- IF-02 Variación en las Cuentas de Balance
- IF-03 Estado de Resultados
- IF-04 Hoja de Trabajo
- IF-05 Análisis por Antigüedad de Saldos (Cuentas por Cobrar y por Pagar)
- IF-06 Informe sobre el Estado de Variación del Activo Fijo

Información Presupuestaria:

- IP-01 Análisis de los Ingresos
 - IP-01-01 Clasificación Administrativa de los Ingresos
- IP-02 Análisis de los Egresos
 - IP-02-01 Empleo y Remuneraciones
 - IP-02-02 Egresos en Clasificación Funcional
 - IP-02-03 Clasificación Administrativa por Capítulo del Gasto
- IP-03 Comparativo de Ingresos y Egresos
- IP-04 Avance Físico – Financiero de Programas y Proyectos
- IP-05 Informe de Avance Físico – Financiero de Obras

Información Funcional:

Análisis Funcional

La información presentada, deberá estar respaldada con las firmas del Director del Fideicomiso y el Responsable del Área Financiera.

La Secretaría de Hacienda podrá solicitar información complementaria que considere necesaria, en la forma y plazos que ésta determine.

4.3 Registro Contable de las Aportaciones, Ingresos, Aplicaciones Patrimoniales y Egresos.

Conceptos

Aportaciones:

Recursos para crear o incrementar el patrimonio de ciertas entidades que laboran con fines de utilidad pública y cuyos ingresos son insuficientes para mantener sus servicios.

Patrimonio:

Se integra por las aportaciones descritas en el contrato del Fideicomiso, así como del valor del conjunto de bienes propiedad del mismo, necesarios para la realización de sus actividades y para la prestación de los servicios públicos.

Ingresos:

Son todos aquellos recursos que obtienen los individuos, sociedades o gobiernos por el uso de su riqueza, trabajo humano o cualquier otro motivo. En el caso del sector paraestatal por la venta de bienes y servicios.

Ingresos Propios

Se entiende como recursos propios, aquellos que tienen su origen principal en la venta de bienes y servicios que se ofrecen a la colectividad.

Aplicación de los recursos

Destino específico que se le da a los recursos, se encuentran representadas por la pérdida neta, aumentos de activo, disminuciones de pasivo y disminuciones de capital.

Aplicaciones Patrimoniales

Erogación plenamente identificable con cada uno de los programas, proyectos y/o fondos que integran el patrimonio fideicomitado, la cual se realiza para alcanzar los objetivos del mismo.

Gasto

Es toda aquella erogación que se realiza para adquirir los medios necesarios en la realización de sus actividades de producción de bienes o servicios, públicos o privados.

Gasto Corriente

Erogación que realiza el sector público y que no tiene como contrapartida la creación de un activo, sino que constituye un acto de consumo, esto es, los gastos necesarios para el desarrollo propio de las funciones administrativas.

4.1.1. Registro

Para efectos de esta norma, se deberán entender como aportaciones, los recursos que recibe el Fideicomiso del Gobierno Federal, Estatal, particulares y/o instituciones nacionales o extranjeras, comprendidas en el contrato, para la realización de sus actividades o para la prestación de los servicios públicos, a efecto de fomentar el desarrollo económico y social en actividades estratégicas, así como para la adquisición de bienes muebles e inmuebles.

Asimismo se consideran como ingresos propios, los que se recauden por cualquier concepto distinto de las aportaciones y podrán destinarse a fines específicos, siempre y cuando sean autorizados por el Comité Técnico.

El Fideicomiso deberá registrar las aportaciones, en la cuenta de **Patrimonio** en el grupo de Cuentas Patrimoniales y los ingresos dentro de la cuenta de **Ingresos Propios** del grupo de Resultados de Ingresos.

Asimismo, registrará en la cuenta de **Aplicaciones Patrimoniales**, las erogaciones relacionadas directamente con los programas, proyectos o fondos que disminuyan el Patrimonio fideicomitado, mientras que en la cuenta de **Gastos de Operación**, se registrarán las erogaciones necesarias para la administración del mismo.

4.3.2. Presentación en los Estados Financieros

Las aportaciones que se registren en la cuenta de Patrimonio y las erogaciones registradas en la cuenta de Aplicaciones Patrimoniales, se presentarán en el Estado de Situación Financiera, en el rubro de la Hacienda Pública. En tanto que los ingresos y gastos se deberán reflejar en la contabilidad del Fideicomiso, en el Estado de Resultados.

4.4. Responsabilidades

Todas aquellas situaciones que afecten los registros contables y los estados financieros del Fideicomiso, derivados del fincamiento de responsabilidades, tales como: Robo, fraude, lesión de activos, malversación de fondos, duplicidad de pagos, etc., se deberán identificar y registrar en una cuenta especial.

Para tal efecto dentro del catálogo de cuentas, en el grupo de activo circulante, se incluye la cuenta de **Responsabilidades**, y su contracuenta será aquella en la que esté registrado el bien o valor que originó la responsabilidad.

El documento fuente de las responsabilidades, será el pliego de responsabilidades, emitido por la Contraloría General.

4.5. Cuentas de Orden Presupuestales de Egresos

Con el propósito de contar con herramientas de control que permitan identificar los registros por egresos del Fideicomiso, y llevar simultáneamente el control del ejercicio presupuestal y sus efectos en la contabilidad, los Fideicomisos deberán utilizar las cuentas presupuestales de egresos, presentadas en el catálogo de cuentas dentro del grupo de orden:

- Presupuesto Autorizado
- Presupuesto por Ejercer
- Presupuesto Ejercido

Se deberá registrar en las cuentas de orden el presupuesto de egresos autorizado por el Comité Técnico. Se contabilizará durante el ejercicio en forma simultánea los movimientos en las cuentas de activo, pasivo o de resultados y las presupuestales que correspondan. Estos movimientos deberán quedar reflejados en la misma póliza.

Estas cuentas serán de uso obligatorio para aquellos Fideicomisos que reciban aportaciones del Estado.

4.6. Depreciación y Amortización

Definiciones

Depreciación:

Es el procedimiento de contabilidad que tiene como fin distribuir de manera sistemática y razonable el costo de los activos fijos tangibles, entre la vida útil estimada de la unidad. Disminución de valor que sufre un bien tangible por causa de uso o transcurso del tiempo.

Amortización:

Extinción gradual de cualquier deuda durante un período de tiempo; como por ejemplo, la extinción gradual periódica en libros de una prima de seguros. Cada una de las partes en que se divide un valor en su proceso de extinción.

4.6.1. Depreciación de los Activos Fijos y Amortización de Gastos

La depreciación y la amortización son procedimientos que tienen como finalidad, distribuir el costo de los activos de manera sistemática, permitiendo de esta forma reducir las utilidades y como resultado se obtiene un beneficio fiscal.

Para los Fideicomisos de la Administración Pública Estatal estos procedimientos no reportan ninguna ventaja de orden práctico y financiero, ya que el monto que éstos pudieran representar, no proporcionan ningún beneficio fiscal y financieramente tienen muy poca o nula utilidad, puesto que la situación financiera se muestra tomando en cuenta otros elementos, pudiendo ser éstos, entre otros, su capacidad de pago, la cual se puede determinar mediante el análisis a sus fondos disponibles en efectivo, el importe de su presupuesto de ingresos no comprometidos y el importe de sus obligaciones exigibles.

Por lo anterior, los Fideicomisos podrán realizar el cálculo de la depreciación a los activos fijos, así como la amortización a los activos intangibles, de acuerdo a sus objetivos y a sus necesidades de información. Los Fideicomisos que opten por la aplicación de la depreciación y/o amortización de sus activos, reflejándose en sus registros contables y en sus Estados Financieros, deberán tener totalmente incorporados sus activos e incorporar a su catálogo las cuentas para tal efecto.

4.7. Criterio a seguir en el reconocimiento de los efectos de la inflación en la información financiera de los Fideicomisos Públicos Estatales

En los Fideicomisos, la evaluación de mantenimiento financiero de capital y el ajuste de utilidades, es irrelevante en relación con sus objetivos, considerando que:

1. Los Fideicomisos de la Administración Pública Estatal están constituidos de acuerdo a la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas y al Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas, cuyo objeto es el de proporcionar servicios públicos de carácter asistencial, educativo, cultural y deportivo, que cumplen con una clara función social, sin perseguir fines de lucro.
2. Que su eficiencia y productividad no pueden ser medibles en términos de rentabilidad financiera. Esto es, que proporcionan servicios sin dar lugar a una relación de intercambio entre los recursos que se reciben y los servicios prestados, en caso de que en esta relación de intercambio existiera un rendimiento, éste se destina a un propósito social.
3. Que sus recursos de operación y de inversión provienen preponderantemente del Gobierno Estatal.

De acuerdo a lo anterior y en congruencia al alcance del Boletín B-10 Reconocimiento de los efectos de la inflación en la información financiera y del Boletín B-1 Objetivos de los Estados Financieros, se exceptúan de esta obligación a los Fideicomisos, señaladas en la Circular No. 17, emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

Sin embargo, los Fideicomisos Públicos pueden presentar información adicional, teniendo en cuenta sus características y la utilidad que obtendrán de ella, tomando en cuenta que preparan estados financieros básicos de acuerdo a Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental. Anexo No. 1.

Asimismo, aquellos Fideicomisos no obligados, que tengan registrados los efectos de la inflación en algunos rubros de sus Estados Financieros, deberán evaluar la conveniencia de mantenerlos de acuerdo con sus objetivos, lo cual será necesario especificarlo en notas a los Estados Financieros.

4.8. Extinción de Fideicomisos Públicos

Concepto de Extinción:

Es el proceso mediante el cual un Fideicomiso concluye sus operaciones (derechos y obligaciones) por haber cumplido con el objeto para el cual fue creado.

4.8.1. Causas de la Extinción

Un fideicomiso se puede extinguir por:

- Resolución del Ejecutivo del Estado.
- Conclusión del término fijado en el Contrato.
- Cuando deje de cumplir sus fines u objeto, o su funcionamiento no resulte ya conveniente desde el punto de vista económico o del interés público.

4.8.2. Requisitos para la Extinción

- Contar con el acuerdo de extinción firmado por el Ejecutivo del Estado.
- Celebrar asamblea extraordinaria.
- Levantar acta de extinción.
- Concluida la extinción notificar a la Secretaría de Hacienda, para que proceda la a la publicación en el Periódico Oficial.

4.8.3. Obligación de Presentar Información

Los Fideicomisos en proceso de extinción deberán seguir presentando su información, ya que se considera que tendrán un ejercicio durante el tiempo que el Fideicomiso opere bajo este concepto.