



Secretaría de Finanzas

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

CUENTA PUBLICA

2005

ANEXOS

SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

A. TÍTULO SEXTO DE LA LEY DE PRESUPUESTO DE EGRESOS, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.

La Secretaría de Finanzas tendrá a su cargo la contabilidad general del Gobierno del Estado, la cual será centralizada y comprenderá la captación y registro de las operaciones financieras y presupuestales de las Entidades y Dependencias.

Se anexarán a la Cuenta Pública Anual, los estados financieros de los Organismos Descentralizados.

El registro de las operaciones del Gobierno del Estado y la preparación de informes financieros, deberá llevarse a cabo de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental y con el método contable de base acumulativa modificada.

La contabilización de las operaciones financieras y presupuestales del Gobierno del Estado, deberá estar respaldada por los documentos comprobatorios y justificativos originales, o las copias respectivas cuando se trate de inversiones concertadas con la federación.

La Secretaría de Finanzas deberá efectuar el cierre de la contabilidad gubernamental por año calendario.

Es responsabilidad del Poder Ejecutivo, por conducto de la Secretaría de Finanzas y de la Secretaría de Administración, según corresponda a las atribuciones de cada una, en coordinación con los Poderes Legislativo y Judicial, establecer un sistema de control interno destinado a:

- I. Fijar los lineamientos de organización, así como los métodos y medidas de coordinación para proteger el patrimonio del Estado.
- II. Establecer el sistema de autorización y los procedimientos de registro adecuados para obtener el control de la contabilización de las partidas de activo, pasivo, patrimonio, ingresos, gasto y cuentas de orden.

DE LOS CATÁLOGOS DE CUENTAS Y CONTABILIZACION DE OPERACIONES

El catálogo de cuentas estará integrado por los siguientes grupos:

- I. Activo; II. Pasivo; III. Patrimonio; IV. Ingresos; V. Gasto; VI. De orden

Será responsabilidad de la Secretaría de Finanzas el diseño y la estructura del catálogo de cuentas y su actualización, así como la desagregación en los siguientes segmentos que lo integran: Objeto del gasto; en cuentas, subcuentas y subsubcuentas; la estructura organizacional en las entidades, dependencias y unidades orgánicas que las integran; la estructura programática, en programa, subprograma y proyecto, que permitan el registro contable y presupuestal y proporcionen el suministro de información interna para la toma de decisiones administrativas y para el control en la ejecución de las acciones, de acuerdo con las necesidades específicas.

La Secretaría de Finanzas, en casos de pérdida o extravío debidamente justificados, podrá autorizar la reposición de los documentos justificativos o comprobatorios de egresos con cargo al Presupuesto, a efecto de que se contabilicen las operaciones que amparen.

DE LOS ARCHIVOS CONTABLES

El conjunto de la documentación contable, consistente en registros contables y documentación comprobatoria o justificativa del ingreso y del gasto público de las entidades, constituyen el Archivo Contable Gubernamental.

El archivo contable gubernamental se forma de:

- I. Estados financieros y estados presupuestales, sus anexos y reportes
- II. Libros y registros; sumarios y detallados a nivel transacción
- III. Documentación comprobatoria y justificativa, la cual se compone de:
 - a) Documentos contabilizadores y sus respectivos documentos comprobatorios y justificativos de, Ingresos, Egresos y Diario;
 - b) La documentación derivada de las licitaciones públicas de compras y de concursos de obra;
 - c) Los contratos de adquisición de bienes y servicios así como de obra pública;
 - d) Inversiones representativas en bienes muebles;
 - e) Los contratos, convenios y actos derivados de la Deuda Pública del Estado.

Los medios aceptados para conservar los archivos son:

- a) Los archivos de reportes en medios magnéticos manufacturados para grabar información por una sola vez;
- b) Archivos físicos de los documentos originales.

El archivo contable se conservará por tiempo indefinido y en medio magnético tratándose de:

- a) Los estados financieros y reportes;
- b) Los libros y registros sumarizados y detallados a nivel de transacción.

La documentación comprobatoria y justificativa se conservará en archivos físicos por seis años. El Congreso del Estado, a través de la Contaduría General, podrá autorizar la destrucción de la documentación del primer año de la administración cesante, al inicio de un nuevo período sexenal, siempre y cuando se haya emitido la aprobación de la última cuenta pública anual de la administración que concluye su ejercicio constitucional.

Al rendir la aprobación de la cuenta anual correspondiente al segundo ejercicio fiscal de la administración en funciones, podrá autorizar la destrucción de la documentación correspondiente al segundo año de la administración anterior, y así sucesivamente para las cuentas anuales subsiguientes.

Se exceptúa de lo dispuesto en este artículo la documentación relativa a los convenios, actos o contratos cuya vigencia y cumplimiento no hubieran concluido, se encuentran en litigio o exista disposición expresa del H. Congreso del Estado, en cuyos casos los plazos empezarán a correr a partir de la fecha de extinción o cumplimiento de las obligaciones establecidas en los documentos respectivos.

DE LA INFORMACIÓN Y FORMULACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA

Para la elaboración de la Cuenta Pública, el registro presupuestal de las operaciones deberá identificar:

- I. La Autorización presupuestal, que corresponda con el presupuesto de la entidad, autorizado por el H. Congreso del Estado;
- II. El Compromiso presupuestal, referido al hecho consistente en que un monto se destina a un fin determinado, a través de un documento formal que ampara la operación, y
- III. El Ejercicio presupuestal, determinado en el acto de efectuarse el pago.

La Secretaría de Finanzas elaborará la cuenta general de ingresos y egresos, trimestral y anualmente, en el primer caso, dentro del primer mes siguiente a la terminación del trimestre en cuestión, y en el segundo caso dentro de los dos meses posteriores a la terminación del ejercicio fiscal, las que someterá a la aprobación del Titular del Ejecutivo a fin de que se envíen oportunamente al H. Congreso del Estado.

Será responsabilidad de la Secretaría de Finanzas darle la debida publicidad al estado de movimientos de Ingresos y Egresos trimestral y anual, en el primer caso dentro de los siguientes veinte días del trimestre que corresponda y en el segundo caso dentro de los veinte días del segundo mes del ejercicio fiscal siguiente.

La Cuenta Pública tiene por objeto conocer los resultados de la gestión financiera, comprobar si se ha ajustado a los criterios señalados por el presupuesto y el cumplimiento de los objetivos señalados en los programas.

Anualmente el Ejecutivo presentará al H. Congreso del Estado la cuenta pública del ejercicio anterior, que comprenderá:

- I. Estado de movimientos de Ingresos y egresos.
- II. Estado comparativo de Ingresos y sus variaciones
- III. Estados presupuestales comparativos y sus variaciones.
- IV. Estado de Posición Financiera.
- V. Estado de Resultados o de Operación
- VI. Estado de variaciones al patrimonio.

B. PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES

- Los importes de los estados financieros se registran y están presentados a su costo histórico y en pesos mexicanos.
- Los ingresos se reconocen al momento de su cobro y no cuando se tiene el derecho a los mismos.
- Los egresos se reconocen en el momento en que se pagan y no cuando se devengan.
- Los recursos recibidos para ejercer el presupuesto son depositados en cuentas de cheques y en inversiones de renta fija que generan rendimiento a favor del Gobierno del Estado.
- Las adquisiciones de activo fijo se registran a su costo de adquisición y no se aplican actualizaciones o depreciaciones.
- Las relaciones laborales están reguladas por el Código Administrativo del Estado y la Ley de Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua.