

TÍTULO VIII DE LAS NORMAS ESPECÍFICAS DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS

CAPÍTULO I DE LAS POLÍTICAS DE REGISTRO

Artículo 76. Los Organismos Autónomos, considerarán, el asiento inicial, en el primer mes del ejercicio que se trate, con base a los saldos finales que muestra el estado de situación financiera del ejercicio inmediato anterior.

Para dar mayor facilidad en la captura de saldos iniciales y proporcionar integridad en la información, soportando las transferencias de saldos de un ejercicio a otro, podrán incluir hasta 300 movimientos de auxiliares por póliza.

Podrán elaborarse dos o más pólizas de Activos, Pasivos y Hacienda Pública y se registrarán con fecha primero de enero.

En el primer mes del ejercicio deberán efectuar los asientos de traspasos de las cuentas patrimoniales.

Artículo 77. El registro de las operaciones y la preparación de los informes deberán llevarse a cabo de acuerdo a los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, Normas Fundamentales, Reglas Particulares de Valuación, así como catalogo de cuentas emitidos por la Secretaría.

I. 1111 Efectivo.

El fondo revolvente se constituye de las ministraciones reales del Organismo Autónomo, disponiendo de forma inmediata dichos recursos para cubrir gastos menores, emergentes, gastos a comprobar y viáticos que sean estrictamente indispensables para el buen funcionamiento y desempeño de sus actividades, durante un ejercicio fiscal y se registrará contablemente en la cuenta 1111.- Efectivo.

El monto del fondo revolvente, deberá ser autorizado por el Órgano de Gobierno o quien represente la máxima autoridad del Organismo Autónomo.

El titular del Organismo Autónomo deberá comunicar por escrito, a la Subsecretaría de Entidades, al inicio del ejercicio fiscal, el monto y nombre de la persona designada como responsable del fondo revolvente, el cargo que ocupa y el área a la que está adscrito, anexando copia de Acuerdo autorizado por su máxima autoridad, a más tardar dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la fecha de autorización.

De la misma forma éstas notificarán oportunamente los cambios presentados, especificando la fecha de los mismos, anexando copia de la póliza por los reintegros o comprobación de gasto de la persona que se dio de baja, así como los incrementos a la cantidad original, debiendo comunicar la justificación correspondiente, misma que deberá sujetarse a los principios de austeridad, honestidad e íntegra conducta, por lo que los funcionarios públicos deberán conducirse en todos sus actos con tales principios.

En cuanto a gastos emergentes se considerará hasta el monto total autorizado en el fondo revolvente del Organismo Autónomo, siempre que se justifique documentalmente la circunstancia que ocasionó la emergencia del gasto, con el visto bueno del Titular.

El titular del Organismo Autónomo o en su caso las personas que éste designe, serán los responsables del controlar los recursos asignados por concepto de fondo revolvente y de prever la comprobación o reintegro oportuno antes del cierre del ejercicio, para la cancelación respectiva.

Para el manejo de efectivo, los organismos Autónomos constituirán fondos que se manejarán en efectivo de acuerdo a sus necesidades, los cuales no serán mayores a \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.)

La fecha para la comprobación de gastos por comisión será invariablemente y a más tardar dentro de los siguientes cinco días hábiles después de haber concluido la diligencia o comisión, con base a las Normas y Tarifas para la Aplicación de Viáticos y Pasajes.

El responsable del fondo revolvente tendrá hasta cinco días hábiles para la comprobación del fondo al área administrativa, contados a partir de la fecha en que reciban las comprobaciones.

También son considerados fondos revolventes los recursos que los Entes Públicos otorgan con importe fijo y mensual (no acumulativo) a sus distintos órganos administrativos dependientes locales o foráneos, para cubrir gastos de operación y/o de programas específicos y que son estrictamente indispensables para el buen funcionamiento y desempeño de sus actividades durante un ejercicio fiscal.

La comprobación de los gastos será mensual, el responsable del recurso en el órgano administrativo dependiente, tendrá cinco días hábiles posteriores al mes que comprueba para entregar las comprobaciones al área administrativa del Organismo Público para que se pueda radicar el recurso del siguiente mes.

II. 1113 Bancos / dependencias y otros.

a) De las cuentas bancarias

1. Será responsabilidad de los Organismos Autónomos elaborar la conciliación de las cuentas bancarias que maneje, debiendo acudir oportunamente ante la institución bancaria correspondiente para la recepción del estado de cuenta o consultando saldos y movimientos a través de la banca electrónica; de encontrarse diferencias deberán realizar las aclaraciones respectivas con las instituciones bancarias, antes del cierre del ejercicio o de la cancelación de la cuenta bancaria.

2. Los depósitos no identificados al cierre del ejercicio, se contabilizarán en la cuenta 2119 Otras cuentas por pagar a corto plazo.

3 Las cuentas bancarias se deberán agrupar de acuerdo al tipo de recurso, mismos que podrán ser federales, estatales, propios ó ajenos.

III. 1121 Inversiones financieras a corto plazo.

- a) Asentar en sus registros contables el año en que se adquirieron los bonos, obligaciones y otros valores.
- b) Verificar que los registros contables estén debidamente soportados.
- c) Cumplir debidamente con los acuerdos establecidos por la adquisición de bonos, obligaciones y otros valores efectuando las gestiones correspondientes.
- d) Realizar la baja por las ventas de los bonos, obligaciones y otros valores.
- e) Verificar que el monto establecido de la inversión, coincida con el registro contable; en caso contrario si no lo estuviera, investigar dicha diferencia para registrar los ajustes correspondientes.

IV. 1122 Cuentas por cobrar a corto plazo

Los recursos de ejercicios anteriores por concepto de ministraciones que no se depositaron en su oportunidad a la cuenta bancaria correspondiente, cuyo importe se refleja en el saldo de la cuenta 1122, deben ser reclasificados a la cuenta que corresponda en los primeros meses del presente ejercicio.

V. 1123 Deudores diversos por cobrar a corto plazo.

a) Deudores por responsabilidades

El Organismo Autónomo vigilará la situación que guardan las responsabilidades fincadas, así como el avance de las gestiones de cobro o depuración, teniendo como finalidad su registro oportuno.

b) Deudores sujetos a resolución judicial

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

VI. 1151 Almacén de materiales y suministros de consumo.

Los Organismos Autónomos que cuenten con almacenes, deberán establecer un mecanismo de control en especie y valores, que forme parte de sus controles internos de acuerdo a las políticas que cada organismo dicte. Las áreas responsables del almacén informarán periódicamente al área encargada de los registros contables, para que estas realicen los ajustes correspondientes.

Para efecto del registro contable, la existencia física de consumibles que se tenga en los almacenes deberá ser registrada en la cuenta 1151.- Almacén de materiales y suministros de consumo. Toda salida física de los almacenes, será contabilizada a la cuenta de gasto que corresponda, de acuerdo a los capítulos y concepto del gasto.

VII. Registro y control de bienes inmuebles y muebles.

El registro contable de los bienes inmuebles y muebles será agrupado por tipo de bien del mismo costo y descripción, con la finalidad de que al dividir el importe reflejado en libros entre la cantidad de bienes de ese tipo, se determine su costo unitario, siendo el objetivo principal, coincidir el inventario físico, sin embargo de ser posible los analíticos de saldos reflejarán el costo de los activos en forma individual, de tal forma que pueda identificar las características propias del bien.

Los activos que no estén en el supuesto que indica el artículo 19 fracción I, inciso g, del presente ordenamiento, se reclasificarán a la cuenta 5599 Otros gastos varios.

Los Organismos Autónomos deberán llevar a cabo el levantamiento físico del inventario de los bienes inmuebles y muebles cada seis meses y publicar en Internet. Así mismo contarán con un plazo de treinta días hábiles para incluir en el inventario físico los bienes que adquieran.

a) En las siguientes cuentas de Inmuebles:

- 1231. Terrenos.
- 1232. Viviendas.
- 1233. Edificios no habitacionales
- 1239. Otros bienes inmuebles

1. Asentar en sus registros contables el año en que se adquirieron los bienes inmuebles.

2. Tratándose de la recepción de obras públicas terminadas para su administración, estas deberán ser registradas en bienes inmuebles en un plazo máximo de 30 días hábiles posteriores a la fecha de entrega al Organismo Autónomo.
3. Verificar que los registros en estos rubros estén documentalmente soportados.
4. Realizar la baja del inmueble por donaciones otorgadas, caso fortuito o de fuerza mayor mediante documentación según corresponda.

b) En las siguientes cuentas de Muebles:

- 1241 Mobiliario y Equipo de Administración.
- 1242 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo.
- 1243 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio.
- 1244 Equipo de Transporte.
- 1245 Equipo de Defensa y Seguridad
- 1246 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas
- 1247 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos.

1. Asentar en sus registros contables el año en que se adquirieron los bienes, ya sea por compra o donaciones.
2. Los registros contables deberán estar debidamente soportados con la documentación que ampare la propiedad del bien.
3. Verificar la existencia física de los bienes que se encuentran registrados en libros, mediante un inventario.
4. El inventario físico deberá mostrar el detalle de cada uno de los bienes con su número de inventario, en caso de que el activo se integre por varios artículos ensamblados podrán tener el mismo número de inventario o bien por separado.

1248. Activos biológicos

1. Asentar en sus registros contables el año en que se adquiere toda clase de especies animales.
2. De las crías obtenidas por reproducción de semovientes, serán registrados como incrementos al patrimonio.
3. Los semovientes que se hayan otorgados mediante aparcerías, serán dados de baja con el acta de entrega a los beneficiarios o comunidades, llevando un control de las crías recibidas y entregadas a otros beneficiarios.
4. Si existe el bien y no se encuentra registrado se deberá investigar su procedencia y soportar con documento su valor.

5. En caso de no contar con el valor del bien, se le dará valor conforme la Ley Patrimonial de la Administración Pública del Estado de Chiapas y al artículo 25 del presente ordenamiento.

6. Realizar la baja del bien por transferencias a otro Ente Público, por donaciones otorgadas, por muerte, caso fortuito o de fuerza mayor mediante acta.

Artículo 78. La depreciación deterioro y amortizaciones acumuladas de bienes e intangibles 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.

- I. **Depreciación acumulada:** Es el procedimiento de contabilidad que tiene como fin distribuir de manera sistemática y razonable el costo de los bienes inmuebles y muebles, entre la vida útil estimada de la unidad.
- II. **Amortización acumulada:** Extinción gradual de cualquier deuda durante un periodo de tiempo, por ejemplo: la disminución periódica en libros de una prima de seguros.
- III. **Deterioro acumulado:** Prueba a la que deben someterse los bienes inmuebles y muebles para demostrar contablemente como lo invertido inicialmente no es equivalente al beneficio que se espera obtener, se aplica cada vez que el valor por el cual están contabilizados los bienes inmuebles y muebles supera el valor recuperable de éste.

Para los Organismos Autónomos, estos procedimientos no reportan ninguna ventaja de orden práctico y financiero, ya que el monto que éstos pudieran representar, no proporciona ningún beneficio fiscal y financieramente tienen muy poca o nula utilidad, puesto que la situación financiera de los Organismo Autónomos se muestra tomando en cuenta otros elementos, pudiendo ser 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 Organismos Autónomos deberán apegarse a lo establecido en el Postulado Básico de Contabilidad Gubernamental denominado Valuación y sólo deberán realizar el cálculo de la depreciación acumulada a los bienes inmuebles y muebles, así como la amortización acumulada los activos intangibles, cuando sus objetivos y sus necesidades de información lo requieran.

Artículo 79. En los Organismos Autónomos, la evaluación de mantenimiento financiero de capital y el ajuste de utilidades, es irrelevante en relación con sus objetivos, considerando que:

Están constituidos de acuerdo a decreto, cuyo objeto es el de proporcionar servicios públicos de carácter asistencial, educativo, cultural, deportivo y agrícola, que cumplen con una clara función social, sin perseguir fines de lucro.

- I. Su eficiencia y productividad no pueden medirse 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.
- II. Sus recursos de operación y de inversión provienen preponderantemente del Gobierno Estatal y Federal.

Artículo 80. Los ingresos se constituirán por las aportaciones estatales, aportaciones federales, así como de aquellos que se generen por la prestación de los servicios públicos que estos otorguen.

Se consideran otros ingresos aquellos recursos recibidos de particulares y/o instituciones nacionales o extranjeras, para la realización de sus actividades o para la prestación de los servicios públicos.

Artículo 81. Los Organismos Autónomos realizarán los registros contables de los momentos del gasto descritos en el artículo 12, fracción II, inciso g, de la presente normatividad, utilizando las cuentas de orden presupuestarias del rubro Presupuesto de Egresos, presentadas en el Plan de cuentas.

CAPÍTULO II DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, FINANCIERA, PRESUPUESTARIA Y FUNCIONAL

Artículo 82. La información que deben presentar a la Subsecretaría de Entidades, es la que a continuación se detalla, en las fechas y términos indicados:

- I. **Saldos Iniciales.-** Mediante oficio remitir una vez instalado el Sistema Contable Computarizado del ejercicio que inicia, con base a los saldos del cierre definitivo del ejercicio anterior y en forma impresa la siguiente información:
 - a) Balanza de comprobación inicial.
 - b) Analítico de saldos.
- II. **Semanal.-**

Enviar a través del correo electrónico los días lunes y el último día hábil del mes, el archivo de las pólizas procesadas que contengan los movimientos efectuados de las

operaciones semanales, indicando el rango de pólizas registradas.

III. **Mensual.**- Mediante oficio, dentro de los primeros diez días posteriores al mes que corresponda, en forma impresa la siguiente información, asegurándose que la emitida por sistema corresponda al mes a entregar y esté en estatus cerrado, excepto diciembre:

- a) Estado de situación financiera.
- b) Estado de flujos de efectivo.
- c) Estado de variaciones en la hacienda pública/patrimonio.
- d) Estado de actividades.
- e) Balanza de comprobación mensual.
- f) Balanza de comprobación acumulada.
- g) Libro diario.
- h) Analítico de saldos.
- i) Conciliaciones bancarias, anexando fotocopia de los estados de cuenta.
- j) Estado de aplicación y disponibilidad del presupuesto de egresos.
- k) Integración del presupuesto.
- l) Analítico del Activo.

La información correspondiente al mes de junio por Informe de Avance de Gestión Financiera, será entregada en forma previa e impresa el primer día hábil de julio para ser evaluada por la Subsecretaría de Entidades, enviando lo siguiente:

- a) Estado de situación financiera.
- b) Balanza de comprobación mensual.
- c) Balanza de comprobación acumulada.

La citada Subsecretaría comunicará al Organismo Autónomo las irregularidades y omisiones una vez revisada la información recepcionada, para que este corrija y emita la información definitiva.

IV. **Trimestral.**- Mediante oficio, dentro de los primeros doce días posteriores al trimestre que corresponda, en forma impresa, engargolado y en medio magnético, entregarán la siguiente información:

a) Financiera

- IF-01 Estado de situación financiera.
- IF-02 Variación en cuentas de balance.
- IF-03 Estado de actividades.
- IF-04 Hoja de trabajo.
- IF-05 Análisis de antigüedad de saldos de cuentas de balance (cuentas por cobrar y por pagar)

IF-06 Informe sobre el estado de variación de bienes inmuebles y muebles.

b) Presupuestaria

- IP-01 Análisis de los ingresos.
- IP-02 Análisis de los egresos por fuente de financiamiento.
 - IP-02-01 Empleos y remuneraciones.
 - IP-02-02 Egresos en clasificación funcional.
- IP-03 Comparativo de ingresos y egresos.
- IP-04 Informe de avance financiero de programas y proyectos.
- IP-05 Informe de avance físico de programas y proyectos.

a) Funcional.

Análisis Funcional.

V. **Cierre.-** El cierre contable definitivo de un ejercicio deberá efectuarse a más tardar el último día hábil del mes de enero del ejercicio próximo siguiente al que se cierra, y los movimientos contables para regularizar operaciones del cierre de ejercicio, derivados de las observaciones detectadas en la información del mes de diciembre, así como los ajustes de orden y de resultados, serán registrados con fecha del último día del ejercicio que se cierra.

La información contable correspondiente al cierre definitivo de un ejercicio fiscal y que son procesados en el Sistema Contable Computarizado, deberá enviarse en forma impresa con portada que identifique al Organismo Público, dentro de los primeros catorce días del mes de febrero del ejercicio próximo siguiente al del cierre:

Generar antes de registrar ajustes previos, de orden y de resultados

1. Balanza de comprobación mensual.
2. Estado de actividades.
3. Estado de flujos de efectivo.
4. Estado de variaciones en la hacienda pública/patrimonio.
5. Estado de aplicación y disponibilidad del presupuesto de egresos.
6. Hoja de trabajo.
7. Integración del presupuesto.

Generar después de registrar ajustes previos, de orden y de resultados

1. Estado de situación financiera.
2. Balanza de comprobación mensual.
3. Balanza de comprobación acumulada.
4. Libro diario.
5. Analítico de saldos de las cuentas utilizadas durante el ejercicio.
6. Conciliaciones bancarias.
7. Estado del ejercicio presupuestario por capítulo.

8. Reporte general por cuenta bancaria.

Adjunto enviar CD-R con archivos de respaldo de información del sistema contable.

Al cierre del ejercicio deberán quedar canceladas las siguientes cuentas:

1111 2	Fondos fijos de caja
3262	Operaciones de egresos compensadas.
5000	Gastos y otras pérdidas
6000	Cuentas de cierre contable.
8000	Cuentas de orden presupuestarias

El área de Consolidación Financiera de la Subsecretaría de Entidades, dará a conocer de manera oficial al centro contable del Organismo Autónomo, las observaciones detectadas a su información financiera mensual y trimestral.

La Secretaría a través de la Subsecretaría de Entidades, podrá solicitar información complementaria que considere necesaria, en la forma y plazos que determine.

Artículo 83. La información solicitada para la integración de la Cuenta Pública Anual e Informe de Avance de Gestión Financiera, se encuentra relacionada en el artículo 82 fracción IV del presente ordenamiento, debiéndose apegar a las indicaciones del Catálogo de Formatos e Instructivos que para tal efecto emite la Subsecretaría de Entidades y publica en la página de la Secretaría.

I. Cuenta Pública Anual.

Se deberá enviar a la Subsecretaría de Entidades, en un ejemplar original, engargolado y en medio magnético, a más tardar dentro de los primeros catorce días del mes de febrero del año posterior al ejercicio que se cierra, los ajustes de orden y de resultados, serán registrados con fecha del último día del ejercicio.

La información que se presente debe referirse al período de un año natural es decir del primero de enero al treinta y uno de diciembre. En el caso de que los Organismos Autónomos inicien operaciones en el transcurso del año, deberán reportar su información a partir de esa fecha y hasta el último día del mes de diciembre.

II. Informe de Avance de Gestión Financiera.

Los Órganos Autónomos deberán enviar la información señalada en el artículo 89, fracción IV del presente ordenamiento, con corte al mes de junio a más tardar dentro de los primeros doce días del mes de julio a la Subsecretaría de Entidades, para la integración del Informe de Avance de Gestión Financiera.

La información deberá enviarse en forma impresa, engargolada y en medio magnético.