

CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS CONTABLES E INFORMACIÓN financiera de los gobiernos locales



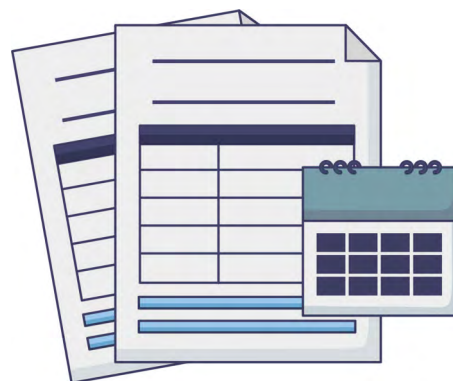
El presente artículo exhibe un análisis sobre normativas en materia de conservación de archivos contables e información financiera que servirá de referencia para los entes públicos locales. Dicho estudio se realiza en los ámbitos de la administración pública del gobierno federal y local, y de forma complementaria en lo mercantil y tributario.

María del Refugio Elena Torres Álvarez
etorresa@indetec.gob.mx

INTRODUCCIÓN

La administración pública genera una gran cantidad de documentos físicos y electrónicos que requieren de una adecuada gestión documental que establezca los procedimientos para la conservación de archivos, los plazos de conservación y la disposición final de la documentación, en atención a dicha necesidad se publica la Ley General de Archivos (LGA) que tiene por objeto establecer los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier ente público, partido político, sindicato, persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad.

De manera particular los plazos de conservación de los archivos contables e información financiera deberán sujetarse a las normativas aplicables, pero como sabemos la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) y el órgano rector en la materia a nivel nacional no se han pronunciado en cuanto a este tema, es por ello que los entes públicos conservan sus archivos en atención a leyes locales o normas supletorias donde se establecen dichos plazos.



FUNDAMENTACIÓN LEGAL PARA LA CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS

La propia Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) en su artículo 6, inciso A fracción V establece que los sujetos obligados, Federación y entidades federativas, deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados.

Por su parte, la LGA en su artículo 7 dispone que los sujetos obligados deberán producir, registrar, organizar y conservar los documentos de archivo sobre todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones de acuerdo con lo establecido en las disposiciones jurídicas correspondientes.

Entiéndase por sujetos obligados a los citados en el artículo 4, fracción LVI de la LGA, que a la letra dice:



A cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos; así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la federación, las entidades federativas y los municipios, así como a las personas físicas o morales que cuenten con archivos privados de interés público.

(LGA, art. 4 fr.LVI)

PLAZOS DE CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS CONTABLES E INFORMACIÓN FINANCIERA

La LGA en su artículo 4, fracción XLVI define qué plazo de conservación es el periodo de guarda de la documentación en los archivos de trámite y de concentración, que consiste en la combinación de la vigencia documental y, en su caso, el término precautorio y periodo de reserva que establezca de conformidad con la normatividad aplicable.

Para el caso del Estado de Jalisco en su Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, que es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, los órganos constitucionalmente autónomos y las entidades de la administración pública paraestatal, en su artículo 93 establece que, el poder Ejecutivo, a través de la Secretaría (en ese entonces: Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas; y hoy Secretaría de la Hacienda Pública del Estado), los Poderes Legislativo y Judicial, así como las entidades, están obligados a conservar documentación comprobatoria de su contabilidad de archivos físicos por seis años. El Congreso del Estado, a través de la Auditoría Superior del Estado, podrá autorizar la destrucción de la documentación del primer año de la administración saliente, al inicio de una nueva, siempre y cuando se haya emitido la aprobación de la última cuenta pública anual de la que concluye su ejercicio constitucional.

El archivo contable gubernamental consta de registros contables y documentación comprobatoria del ingreso y gasto público de las dependencias de acuerdo al artículo 91 de la misma ley.

Excepto la documentación relativa a los convenios, actos o contratos cuya vigencia y cumplimiento no hayan concluido, se encuentre en litigio o exista disposición legal expresa para ello, en cuyo caso, los plazos empezarán a correr a partir de la fecha de extinción o cumplimiento de las obligaciones establecidas en los documentos respectivos.

En el estado de Chihuahua, la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público, que es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Judicial, Legislativo, organismos públicos autónomos, organismos descentralizados y desconcentrados de la administración pública estatal, empresas de participación estatal y fideicomisos públicos, los municipios y las personas físicas y morales y organizaciones de la sociedad civil que recauden, administren, manejen o ejerzan recursos públicos, establece en su artículo 169 que el archivo contable se conservará por tiempo indefinido y en medio magnético tratándose de:

- I.- Los estados financieros, presupuestales y programáticos, así como cualquier reporte que tenga relación con dichos estados.
- II.- Los libros y registros sumarios y detallados a nivel de transacción.



Adicionalmente en sus artículos 170 y 171 dispone que la documentación comprobatoria y justificativa del archivo contable se conservará en archivos físicos por seis años y que el H. Congreso del Estado, a través de la Auditoría Superior del Estado, podrá autorizar la destrucción de la documentación el primer año de la administración cesante, siempre y cuando se haya emitido el Decreto correspondiente a la cuenta pública del primer año de la administración entrante.

Por su parte, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), en su Manual de Contabilidad Gubernamental para el Poder Ejecutivo Federal, integrado por las dependencias y entidades paraestatales federales, así como de los poderes Legislativo, Judicial y los órganos autónomos de la Federación, en el apartado de Disposiciones Aplicables al Archivo Contable Gubernamental, el cual se integra con la información generada por los sistemas de contabilidad, los libros de contabilidad y registros contables, los documentos contables, comprobatorios y justificativos del ingreso y gasto público o autorizaciones de la SHCP que los sustituyan, los catálogos de cuentas, instructivos de manejo de cuentas, guías de contabilidad y cualquier otro instructivo de carácter contable, los libros y registros sociales, los diseños, diagramas,

manuals y cualquier información para operar el sistema electrónico de contabilidad, los expedientes de cierre y la información grabada en discos ópticos y la microfilmada; que atiende a lo dispuesto en el “Acuerdo por el que se establecen los lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental”, publicado en el Diario Oficial de la Federación en Agosto de 1998, el cómputo del tiempo de guarda y custodia de la documentación contable de cada ente responsable inicia a partir del término del ejercicio en que se genera el registro, y los plazos mínimos serán los siguientes:

- A) Tratándose de documentación que ampare gasto corriente e ingresos, su periodo de conservación es de 5 años.
- B) Será de 12 años para la relativa a gasto de inversión (activos fijos, obras públicas, etc.).
- C) Cuando se refiera a documentación que sustente recomendaciones u observaciones de áreas fiscalizadoras por solventar, y aquella que sirva de base para el fincamiento de responsabilidades, denuncias ante el Ministerio Público, litigios pendientes, observaciones o controversias de cualquier índole, una vez concluido su proceso legal será también de 12 años.

La documentación comprobatoria original de los activos fijos que amparen bienes como son muebles, vehículos, maquinaria y valores, entre otros, deberán conservarse hasta la baja de los bienes, no obstante que se haya cumplido el plazo de conservación.

Como referencia, el Código Fiscal de la Federación (CFF) que regula la aplicación de las contribuciones que impone el Estado, en su artículo 30 establece que las personas obligadas a llevar contabilidad deberán conservarla durante un plazo de cinco años, contados a partir de la fecha en la que se presentaron o debieron haberse presentado las declaraciones con ellas relacionadas.



Es conveniente mencionar que, el CFF rige las relaciones entre el estado y los contribuyentes en materia fiscal, tanto del sector privado como del público y que, en lo relacionado con el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), el apartado A Fracción VI del Artículo 27 dispone que:

Las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de las dependencias y las demás áreas u órganos de la Federación, de las Entidades Federativas, de los municipios, de los organismos descentralizados y de los órganos constitucionales autónomos, que cuenten con autorización del ente público al que pertenezcan, que tengan el carácter de retenedor o de contribuyente, de conformidad con las leyes fiscales, en forma separada del ente público al que pertenezcan, deberán dar cumplimiento a las obligaciones previstas en las fracciones I, II y III del apartado B del presente artículo.

(CFF, art. 27 apdo. A, fr. VI)

Al dar seguimiento a lo dispuesto en el párrafo precedente, el apartado B del citado artículo 27 del CFF establece las obligaciones generales de los contribuyentes, en relación al RFC, y en lo que respecta a los entes públicos, las tres primeras fracciones de este apartado disponen las siguientes obligaciones:

- I.** *Solicitar la inscripción en el registro federal de contribuyentes.*
- II.** *Proporcionar en el registro federal de contribuyentes, la información relacionada con la identidad, domicilio y, en general, sobre la situación fiscal, mediante los avisos que se establecen en el Reglamento de este Código, así como registrar y mantener actualizada una sola dirección de correo electrónico y un número telefónico del contribuyente, o bien, los medios de contacto que determine la autoridad fiscal a través de reglas de carácter general.*
- III.** *Manifiestar al registro federal de contribuyentes el domicilio fiscal.*

(...)

(CFF, art. 27 apdo. B, fr. I, II, III).

Como un dato ilustrativo y complementario en cuanto a la conservación de registros y documentación relacionada con la contabilidad, el Código de Comercio, que regula todos los actos de comercio, como son la compra-venta, reventa y distribución de mercancía, entre otros, en su artículo 46 ordena que todo comerciante estará obligado a conservar los libros, registros y documentos de su negocio por



un plazo mínimo de diez años. Los herederos de un comerciante tienen la misma obligación.

Como se puede apreciar en las referencias citadas, la conservación de los archivos contables e información financiera oscila entre los 5 y los 6 años de conservación en el caso de gastos corrientes e ingresos, y de 10 a 12 años en el caso de las inversiones y procesos legales.



ARCHIVOS ELECTRÓNICOS O DIGITALIZADOS

Hemos escuchado en múltiples ocasiones sobre gobiernos digitales y abiertos, donde la información de carácter público debe ser accesible, en línea, y que pueda ser descargada, usada o reutilizada por cualquier persona interesada en ella.

En la búsqueda de la modernización de los gobiernos y de asegurar la conservación de sus archivos, se hace especial énfasis en la digitalización de la información como una forma más segura para la preservación de la misma a través del tiempo.

La LGA, que aplica a todos los entes públicos federales, de las entidades federativas y de los municipios, en su artículo 42 instituye que:



Los sujetos obligados establecerán en su programa anual los procedimientos para la generación, administración, uso, control y migración de formatos electrónicos, así como planes de preservación y conservación de largo plazo que contemplen la migración, la emulación o cualquier otro método de preservación y conservación de los documentos de archivo electrónicos, (...).

(LGA, art.42).
Énfasis añadido.

De igual forma, la SHCP en su Manual de Contabilidad Gubernamental para el Poder Ejecutivo Federal, en la sección III Disposiciones Aplicables al Archivo Contable Gubernamental, dispone que para la creación, uso y administración de documentos de archivo electrónicos y respecto de la digitalización de documentos contables, los entes responsables deberán observar lo establecido en la LGA.



PROCEDIMIENTO PARA LA BAJA DOCUMENTAL DE ARCHIVOS

La LGA, en su artículo 4 fracción XII, define el concepto de baja documental como la eliminación de aquella documentación que haya prescrito su vigencia, valores documentales y, en su caso, plazos de conservación; y que no posea valores históricos.

Adicionalmente, la LGA en su artículo 55 dispone que los sujetos obligados deberán asegurar que los plazos de conservación hayan prescrito y que la documentación no se encuentre clasificada como reservada o confidencial al promover una baja documental o transferencia secundaria.

Asimismo, el apartado o sección III Disposiciones Aplicables al Archivo Contable Gubernamental, numeral 10, del Manual de Contabilidad Gubernamental para el Poder Ejecutivo Federal instituye que para la baja de archivos contables se deberá verificar que cumpla con los plazos de guarda y custodia establecidos en el apartado de plazos de conservación de archivos contables e información financiera citados anteriormente.



CONCLUSIONES

Como se ha observado, los plazos de conservación de los archivos contables y de la información financiera varían de acuerdo a las diferentes normativas y al tipo de información, ya que si es documentación relativa a gastos corrientes e ingresos tiene un plazo de conservación distinto a la referente a inversiones y procesos legales, pero es claro que el objetivo de preservar los archivos contables a través del tiempo es una prioridad, aunada a impulsar la modernización de la administración pública y dar paso a la creación y fortalecimiento de los gobiernos digitales, abiertos y transparentes.



FUENTES CONSULTADAS

- CPEUM. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. México. Diario Oficial de la Federación. Última reforma DOF 28/05/21. Disponible en: (http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_280521.pdf)
- CFF. Código Fiscal de la Federación. México. Diario Oficial de la Federación. Última reforma. 23/04/21. Disponible en: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/8_230421.pdf
- CC. Código de Comercio. México. Diario Oficial de la Federación. Última reforma. DOF 28/03/2018. Disponible en: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf_mov/Codigo_de_Comercio.pdf
- LGA. Ley General de Archivos. México. Diario Oficial de la Federación. Última reforma. DOF 15/06/18. Disponible en: (http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGA_150618.pdf)
- SHCP. Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (2021). Manual de Contabilidad Gubernamental para el Poder Ejecutivo Federal.
III Disposiciones Aplicables al Archivo Contable Gubernamental
https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/626481/_MCGPEF_2021_05_III_NACG01.pdf
- ACUERDO DOF 25/08/1998. “Acuerdo por el que se establecen los lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental”. Diario Oficial de la Federación. Última reforma 25/08/1998.
http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=4890974&fecha=25/08/1998
- LPCGPEJ. Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco. Periódico Oficial El Estado de Jalisco. Última reforma 05/11/2019. Disponible en:
<https://congresoweb.congreso.jalisco.gob.mx/bibliotecavirtual/busquedasleyes/Listado.cfm#Leyes>
- LPECGGPECH. Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua. Periódico Oficial del Estado de Chihuahua. Última reforma 16/03/2019. Disponible en:
<https://www.congreso.chihuahua2.gob.mx/biblioteca/leyes/archivosLeyes/1011.pdf>

María del Refugio Elena Torres Álvarez

Licenciada en Contaduría Pública por la Universidad de Guadalajara, actualmente forma parte del equipo de especialistas de la Dirección de Desarrollo Administrativo de la Hacienda Estatal en INDETEC.

