

TÍTULO VII DE LAS NORMAS ESPECÍFICAS DE FIDEICOMISOS PÚBLICOS ESTATALES

CAPÍTULO I DE LAS POLÍTICAS DE REGISTRO

INICIO DE EJERCICIO

Artículo 94.- El asiento inicial, deberá registrarse en el mes de enero, con base a los saldos finales que muestra el estado de situación financiera del ejercicio inmediato anterior.

Los Fideicomiso Estatales de nueva creación durante el ejercicio, registrarán saldos iniciales en el mes que se aporte su patrimonio inicial en base al Contrato.

REGISTRO DE OPERACIONES

Artículo 95.- Los lineamientos necesarios para el adecuado registro de sus operaciones, son los siguientes:

- I. Integración del Fondo Revolvente.

El fondo revolvente se afectará contablemente en la cuenta 11113.- Fondo revolvente.

El monto del fondo revolvente, deberá ser autorizado por el H. Comité Técnico al inicio del ejercicio.

Los Fideicomisos deberán comunicar por escrito, al área de consolidación de la Subsecretaría de Entidades Paraestatales de la Secretaría de Finanzas, al inicio del ejercicio, el monto y nombre de la persona que se hará responsable del fondo revolvente y el cargo que ocupa, anexando copia del acuerdo del H. Comité Técnico debidamente suscrito.

Los Fideicomisos deberán comunicar por escrito, a la Subsecretaría de Entidades Paraestatales de la Secretaría de Finanzas, al inicio del ejercicio, el nombre de las personas que se hará responsable del fondo revolvente, el cargo que ocupa y el área a la que está adscrito, así como el importe que se le asignará incluyendo el porcentaje que le corresponde a cada uno, anexando copia del acuerdo del Comité Técnico debidamente suscrito.

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.

Asimismo, los Fideicomisos, anexarán copia del acuerdo del Honorable Comité Técnico, a más tardar dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la fecha de autorización.

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

El Titular del Fideicomiso o en su caso las personas que este designe, serán los responsables de controlar los recursos asignados por concepto de fondo revolvente.

Para el manejo del fondo revolvente, los Fideicomisos constituirán fondos revolventes que se manejarán en efectivo de acuerdo a sus necesidades, el cual no será mayor de \$ 10,000.00 (diez mil pesos M/N)

La comprobación de gastos por comisión, viáticos y pasajes, se harán conforme a lo establecido en las Normas y Tarifas para la Aplicación de Viáticos y Pasajes, a más tardar dentro de los siguientes cinco días hábiles después de haber concluido la diligencia o comisión.

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

II.- Bancos.

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

Será responsabilidad de los Fideicomisos elaborar la conciliación de las cuentas bancarias que manejen, 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 deberá realizar las aclaraciones respectivas con las instituciones bancarias, antes del cierre del ejercicio o la cancelación de la cuenta bancaria.

En el caso de que existan depósitos no identificados, al cierre del ejercicio, no deberán estar como partidas en conciliación dado que tendrán que ser registrados en una subcuenta del mismo nombre cuya contracuenta será Acreedores, con la finalidad de que los saldos en libros de las cuentas bancarias no reflejen saldos en rojo.

III.- Deudores, tales como:

a).- Deudores por Responsabilidades.

Todas aquellas situaciones que afecten los estados financieros del Fideicomiso derivados del fincamiento de responsabilidades tales como: robo, fraude, malversación de fondos, lesión de activos, duplicidad de pago, entre otros; se deberá identificar y registrar en una cuenta especial.

Deberá solicitar a la Secretaría de la Contraloría, le informe la situación que guardan las responsabilidades fincadas, así como del 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 Fideicomiso dará seguimiento al avance de las investigaciones, registrando en cada momento los efectos en su patrimonio.

IV.- Inventario

Los organismos públicos que cuenten con almacenes, deberán establecer un mecanismo de control, los cuales formarán parte de sus controles internos de acuerdo a las políticas que cada organismo dicte.

Para efecto del registro contable, la existencia física de consumibles que se tengan en los almacenes y registrados como inventarios, serán contabilizados al costo de operación, costo de inversión, de acuerdo a los capítulos del gasto, costo de ingresos propios o decrementos al patrimonio cuando se trate de recursos ajenos o no presupuestales.

Los consumibles que se adquieran posteriormente, serán registrados al costo de operación o de inversión de acuerdo a los capítulos del gasto.

V.- Activo Fijo.

Respecto al control de los activos fijos tangibles, se deberán efectuar los registros contables agrupando por tipo de bien que sean del mismo costo y descripción, con la finalidad de que hasta donde sea posible 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 en lo posible el inventario físico con los registros contables.

El inventario físico de los activos fijos tangibles de los Fideicomisos, deberá efectuarse al cierre del ejercicio.

El registro y control de los activos fijos tangibles, deberá realizarse tomando en cuenta las siguientes consideraciones específicas para cada tipo de cuenta:

a).- Muebles

Mobiliario y equipo administración
Maquinaria y equipo agropecuario, industrial, de comunicaciones y de uso informático
Vehículos y equipo de transporte
Equipo e Instrumental médico y de laboratorio
Herramientas y refacciones
Maquinaria y equipo de defensa y seguridad pública
Edificios
Terrenos
Semovientes

1. Asentar en sus registros contables la fecha en que se adquirieron los bienes, ya sea por compra, donaciones y dación de pago.
2. Los registros contables deberán estar soportados con la documentación correspondiente, como facturas, actas de transferencia o donación, entre otros.
3. Verificar la existencia física de los bienes que se encuentran registrados en libros, mediante la realización de un inventario físico.

4. De existir algún bien que no se encuentre registrado, se deberá investigar su procedencia y soportar su valor con la documentación correspondiente.
5. De tener registrado bienes inexistentes, deberá realizar las gestiones correspondientes para su cancelación contable, debiendo estar soportado con dicha documentación.
6. Las bajas de los bienes muebles, por traspaso, donación o por otra causa, deberá ser sometidos al H. Comité Técnico para su aprobación y conocimiento del mismo.
7. Contar con control interno analítico de Mobiliario y Equipo de Administración; Maquinaria y Equipo Agropecuario, Industrial; de Comunicaciones y de Uso Informático; Vehículos y Equipo de Transporte; Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio; Herramienta y Refacciones; Maquinaria y Equipo de Defensa y Seguridad Pública, mostrando a detalle cada uno de los bienes con su número de inventario.

b).- 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 el Activo Fijo en un plazo máximo de 30 días hábiles posteriores a la fecha de entregada al Fideicomiso.
3. Verificar que los registros contables 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, previo acuerdo del H. Comité Técnico.

DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN

Artículo 96.- Se entenderá como depreciación y amortización lo siguiente:

- I.- 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.
- II.- Amortización: Extinción gradual de cualquier deuda durante un periodo de tiempo, por ejemplo: la disminución periódica en libros de una prima de seguros.

La depreciación y amortización son procedimientos que tiene 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, estos procedimientos no reportan una 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 de los Fideicomisos 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 Fideicomisos deberán apegarse a lo establecido en el Postulado Básico de Contabilidad Gubernamental denominado Costo Histórico y sólo deberán realizar el cálculo de

la depreciación a los activos fijos, así como la amortización a los activos intangibles, cuando sus objetivos y sus necesidades de información lo requieran.

CRITERIOS A SEGUIR EN EL RECONOCIMIENTO DE LOS EFECTOS DE LA INFLACIÓN

Artículo 97.- Criterios a seguir en el reconocimiento de los efectos de la inflación en la información financiera.

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

- I. Están constituidos de acuerdo a la Ley de Entidades Paraestatales 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, deportivo y agrícola, que cumplen con una clara función social, sin perseguir fines de lucro.
- II. 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.
- III. Que sus recursos de operación y de inversión provienen preponderantemente del Gobierno Estatal.

PATRIMONIO E INGRESOS

Artículo 98.- El Patrimonio y los Ingresos del Fideicomiso se integran 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.

Se entiende como ingresos aquellos que tienen su origen principal en la venta de bienes y servicios que se ofrecen a la colectividad, así como los intereses distintos a los bancarios.

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

El Fideicomiso deberá registrar las aportaciones, en la cuenta de Patrimonio dentro del Estado de Situación Financiera y los ingresos dentro de las Cuentas de Ingresos Propios y/o Beneficios Diversos en el Estado de Resultados.

En caso de que las aportaciones sean para sufragar los costos de operación deberán presentarse en el estado de resultados como parte de los ingresos con la finalidad de que disminuyan los gastos.

Asimismo, registrará en la cuenta de Aplicaciones Patrimoniales, las erogaciones relacionadas directamente con los programas, proyectos o fondos que disminuyan el Patrimonio, mientras que en la cuenta de Costo de Operación, se registrarán las erogaciones necesarias para la administración del mismo, con cargo a los ingresos obtenidos en el periodo.

CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS

Artículo 99.- Con el propósito de contar con herramientas de control que permitan identificar los registros por egresos, y llevar simultáneamente el control del ejercicio presupuestal y sus efectos en la contabilidad, los Fideicomisos deberán utilizar en su caso las cuentas de orden presupuestarias de egresos, presentadas en el catálogo de cuentas dentro del grupo de orden:

- I. Presupuesto Autorizado
- II. Presupuesto por Ejercer
- III. Presupuesto Ejercido

Las cuentas anteriores reflejan el presupuesto de egresos autorizado.

Se contabilizará durante el ejercicio en forma simultánea los movimientos en las cuentas de activo, pasivo y de hacienda pública así como las presupuestarias que correspondan. Estos movimientos deberán quedar reflejados en la misma póliza.

CAPÍTULO II DE LA EXTINCIÓN

EXTINCIÓN

Artículo 100.- En la extinción de un fideicomiso público estatal que en términos de la Ley reúna las características de Entidad Paraestatal o los normados por el Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas, la Secretaría de Finanzas indicará lo conducente al H. Comité Técnico del Fideicomiso, para que emita los lineamientos conforme a los cuales se llevará a cabo el proceso de extinción.

Cuando en el proceso a que se refiere el párrafo anterior deba resolverse sobre adeudos en que sea notoria la imposibilidad práctica de su cobro, el Comité Técnico como Órgano Máximo de Gobierno del Fideicomiso Público estatal, emitirá los criterios para su cancelación, e informará de ello a la Secretaría de Finanzas en su calidad de Fideicomitente Único de la Administración Pública Centralizada.

FORMALIZACIÓN DE LA EXTINCIÓN

Artículo 101.- La extinción de los fideicomisos se formalizará mediante la firma del convenio de extinción correspondiente, mismo que será elaborado por la institución fiduciaria y sometido a consideración de la Secretaría de Finanzas.

En el caso de que el Comité Técnico no hubiere sesionado durante el año anterior a la fecha en que se autorice la extinción del fideicomiso público estatal, la Coordinadora de Sector, con base en las propuestas que haya formulado la institución fiduciaria, la Secretaría de Finanzas como Fideicomitente determinará las acciones que se deban adoptar con respecto a la extinción del fideicomiso.

Los remanentes que se mencionen en el convenio de extinción suscrito, deberán entregarse a la Tesorería de la Secretaría de Finanzas, para la expedición del recibo oficial correspondiente.

En correlación con el artículo 42 de la Ley de Entidades Paraestatales, interpretado en sentido contrario del artículo 394 del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas, la constitución y extinción de los fideicomisos públicos estatales no considerados como Entidad Paraestatal, no requerirán de la autorización expresa del Congreso del Estado.

CAPÍTULO III DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, FUNCIONAL Y SOCIAL

PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN

Artículo 102.- La información que deberá presentarse al área de la Subsecretaría de Entidades Paraestatales, de la Secretaría de Finanzas, es la que a continuación se detalla, en las fechas y términos indicados y deberá estar respaldada con las firmas del Director General y el Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo o su equivalente:

- I. Saldos Iniciales.- Enviar la siguiente información:
 - a) Balanza de Comprobación Inicial
 - b) Analítico de saldos

- II. Mensual.- Mediante oficio, dentro de los primeros 10 días posteriores al mes que corresponda, un tanto impreso en original y engargolado, la siguiente información:
 - a) Estado de Situación Financiera
 - b) Estado de Resultados
 - c) Balanza de Comprobación Mensual
 - d) Balanza de Comprobación Acumulada
 - e) Libro Diario
 - f) Libro Mayor
 - g) Analítico de Saldos
 - h) Conciliaciones Bancarias anexar fotocopia del Estado de Cuenta

El área de la Subsecretaría de Entidades Paraestatales dará a conocer al centro contable del Fideicomiso, las observaciones detectadas a su información financiera.

La información financiera correspondiente al mes de junio por el Informe de Avance de Gestión Financiera, deberá ser revisada previamente por la Subsecretaría de Entidades Paraestatales antes de entregarse en forma definitiva.

III. Trimestral.-

Mediante oficio, dentro de los primeros 12 días posteriores al trimestre que corresponda, de acuerdo a los formatos incluidos en el apartado de anexos. En un tanto y en forma impresa y en CD-R, la siguiente información:

a).- Información Financiera

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

b).- Información Presupuestaria

IP-01	Análisis de los Ingresos
	IP-01-01 Clasificación Administrativa de Ingresos
IP-02	Análisis de los Egresos
	IP-02-01 Empleos 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	Flujo de Ingresos y Egresos
IP-05	Informe de Avance Financiero de Programas y Proyectos
IP-06	Informe de Avance Físico de Programas y Proyectos

c).- Información Funcional

Análisis Funcional

d).- Social

Esta información será presentada en el "Formato de Cuenta Pública Social", dentro de los primeros 15 días posteriores al trimestre que corresponda.

Contendrá los proyectos más relevantes de impacto social y deberá presentarse en lenguaje cotidiano, de manera visual con fotografías en formato JPG sin pegar en un archivo de texto, indicándose el nombre del programa, obra o acción, así como gráficos que puedan transmitirse a la sociedad.

La Secretaría de Finanzas podrá solicitar información complementaria que considere necesaria, en la forma y plazo que esta Secretaría determine.

INFORMES DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 103.- La información solicitada para la integración de la Cuenta Pública Anual, Informe de Avance de Gestión Financiera y Cuenta Pública Social, se encuentra relacionada en artículo 102 fracción III, debiéndose apegar a las indicaciones del Catálogo de Formatos e Instructivos emitido por la Secretaría de Finanzas a través de la Dirección de Contabilidad y Evaluación, en el siguiente periodo:

I. Cuenta Pública Anual.- La información que se presente debe referirse al periodo de un año natural del 1º. de enero al 31 de diciembre. En el caso de Fideicomisos que iniciaron 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, de acuerdo a la documentación de la fracción III del artículo 102 de esta Normatividad, a más tardar dentro de los primeros 14 días del mes de febrero del año posterior al ejercicio que se cierra.

Cuando algún estado financiero o reporte de los que genera el Sistema Contable Computarizado, no sea emitido correctamente por el mismo, deberá elaborarse en forma manual para presentarse en las fechas establecidas, así mismo de los formatos que no sean generados por el Sistema de Contabilidad, deberán ser enviados en forma impresa y en CD.

Al cierre del ejercicio deberán quedar canceladas las siguientes Cuentas:

11113 Fondo Revolvente
11511 Anticipo a Proveedores
21118 Adeudo de Años Anteriores

II. Informe de Avance de Gestión Financiera.- Enviar la información al mes de junio a más tardar dentro de los primeros 10 días del mes de julio, a la Subsecretaría de Entidades Paraestatales de la Secretaría de Finanzas, de acuerdo a la documentación de la fracción III del artículo 102 de esta normatividad.

III. Cuenta Pública Social.- Esta información contendrá los proyectos más relevantes de impacto social y deberá presentarse en lenguaje cotidiano, de manera visual y gráficos que pueda transmitirse a la sociedad y deberá enviarse en los primeros 15 días del mes de octubre. La información deberá enviarse en forma impresa, engargolada o empastada.

DICTAMEN DE ESTADOS FINANCIEROS

Artículo 104.- Los Fideicomisos Estatales enviarán a la Subsecretaría de Entidades Paraestatales de la Secretaría de Finanzas, sus Estados Financieros dictaminados; de acuerdo a lo establecido en el artículo 32-A, fracción IV de Código Fiscal de La Federación, siempre y cuando los Fideicomisos se encuentren en este supuesto legal, en caso contrario deberán comunicarlo por escrito a esta Subsecretaría

Independientemente de dictaminarse de acuerdo al artículo 32-A, fracción IV de Código Fiscal de la Federación, deberán informar el resultado de las auditorías determinadas por los órganos de fiscalización.

Los Fideicomisos Estatales remitirán a la Subsecretaría de Entidades Paraestatales de la Secretaría de Finanzas, sus Estados Financieros dictaminados al cierre del ejercicio, a más tardar en la 1ª. Quincena del mes de abril del año siguiente al que se dictamine.

FIRMAS DE ESTADOS FINANCIEROS

Artículo 105.- La información presentada, deberá estar respaldada con las firmas del Director General y el Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo, o su equivalente, del Fideicomiso.

MANTENIMIENTO DEL CATÁLOGO DE CUENTAS

Artículo 106.- El sistema de contabilidad está diseñado para operarse de forma que facilite la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos, costos, gastos, avances en la ejecución de programas y en general, de manera que permita medir la eficacia y eficiencia del gasto público estatal.

La Dirección de Contabilidad y Evaluación presenta un Catálogo de Cuentas que es la base para los registros del Sistema de Contabilidad Gubernamental; su uso es obligatorio para el registro y la clasificación de la información generada por las transacciones financieras efectuadas por los centros contables de los Fideicomisos Estatales.

Cada cuenta es identificada con un código, una denominación y estructura específica, según anexo T VII-01. De acuerdo a las necesidades de funcionamiento de cada fideicomiso, estos podrán realizar una desagregación del catálogo de cuentas hasta el cuarto nivel.

Deberá alimentar los niveles que se requieran dentro del Catálogo de Cuentas.

El catálogo de cuentas normalmente está libre de uso para incrementar, eliminar o modificar en los dos últimos niveles que por lo regular solicitan el ejercicio y una descripción determinada, como son: número y nombre del responsable o beneficiario, deudor o acreedor, concepto, entre otros.

Las cuentas que no necesitan clasificarse por ejercicio son las siguientes:

31211	Resultados del ejercicio
31311	Resultado de ejercicios anteriores
31411	Decrementos al patrimonio
31412	Incrementos al patrimonio
41112	Ingresos
41114	Beneficios Diversos
41115	Productos Financieros
42111	Costo de Operación
42114	Pérdidas diversas
42115	Gastos Financieros

El Fideicomiso estatal que genere información en un sistema distinto al proporcionado por la Secretaría de Finanzas, deberá realizar las adecuaciones en el mismo y enviar un ejemplar del Catálogo de Cuentas que utilizará durante el ejercicio, así como su guía contable, para ser autorizados por la Secretaría de Finanzas a través de la Dirección de Contabilidad y Evaluación, previa revisión de la Subsecretaría de Entidades Paraestatales.

En caso de que el Fideicomiso Estatal no le sea posible adecuar su sistema informático al catálogo de cuentas general, éste deberá elaborar un catálogo de reclasificación para efectos de presentación de información de tal forma que los informes sean homogéneos y susceptibles de ser consolidados.