

TÍTULO VII DE LAS NORMAS ESPECÍFICAS DE FIDEICOMISOS PÚBLICOS ESTATALES

CAPÍTULO I DE LAS POLÍTICAS DE REGISTRO

Artículo 67. El asiento inicial, deberá registrarse el primero de enero del ejercicio fiscal que se trate, con base a los saldos finales que muestra el Estado de Situación Financiera del ejercicio inmediato anterior.

Los fideicomisos estatales de nueva creación durante el ejercicio, registrarán saldos iniciales en el mes que se aporte su patrimonio inicial en base al contrato.

En el primer mes del ejercicio deberá efectuarse el asiento de traspaso de la cuenta 3210 Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro).

Artículo 68. El registro de las operaciones y la preparación de los informes deberán llevarse a cabo con base a los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, Normas Fundamentales de Registro, Reglas Particulares de Valuación, así como el Catálogo de Cuentas emitidos por la Secretaría.

Es necesario identificar en forma detallada el ejercicio al que corresponden las diversas operaciones que se registran en las cuentas colectivas y demás que dentro de su estructura requieran dicho dato, ya que la omisión o inadecuada codificación genera errores en algunos reportes que forman parte de la información financiera.

I. 1111 Efectivo.

El fondo revolvante se constituirá con recursos del Fideicomiso y será exclusivamente 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 esta cuenta.

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

El Titular del Fideicomiso, deberá comunicar de manera oficial, a la Subsecretaría de Entidades, los cambios presentados al fondo revolvante, especificando la fecha, la persona que se dio de baja, 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.

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 y de prever la comprobación o reintegro oportuno antes del cierre del ejercicio, para la cancelación respectiva.

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 Comité Técnico.

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 00/100 M.N.).

La fecha para la comprobación de gastos por comisión, viáticos y pasajes, 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 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. 1113 Bancos/Dependencias y Otros.

a) De las cuenta bancarias

1. Tratándose de expedición de cheques, estos estarán sujetos a la suficiencia financiera, que reflejen los libros contables a una fecha determinada, cuidando que en cada cierre mensual no existan sobregiros en los auxiliares de cada banco, de existir compromisos devengados, estos deberán realizarse a través de un reconocimiento formal de pasivos a favor de terceros.

2. 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.

3. Los depósitos no identificados al cierre de cada mes, se contabilizarán en la cuenta 2119. Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo, debiendo depurar en el mes siguiente.

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

III. 1121 Inversiones Financieras de 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 se encuentren 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, 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 esta cuenta, deben ser reclasificados en los primeros meses del presente ejercicio, a la cuenta que corresponda.

V. 1123 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo:

- a) Deudores por Responsabilidades.

El Fideicomiso deberá solicitar a la Secretaría de la Función Pública, la situación que guardan las responsabilidades fincadas, sobre actos que hayan afectado al Patrimonio, 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.

VI. 1151 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo.

Los Fideicomisos 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 fideicomiso dicte. Las Áreas responsables del almacén informarán periódicamente al Área encargada de los registros contables, para que éstas realicen los ajustes correspondientes.

Para efecto del registro contable, la existencia física de consumibles que se tenga en los almacenes, deberá ser registrada en esta cuenta. 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 los Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso y Muebles.

El registro contable de los Bienes Inmuebles , Infraestructura y Construcciones en Proceso 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 con el inventario físico, sin embargo de ser posible los analíticos de saldos reflejarán el costo de los activos en forma individual, para identificar las características propias del bien.

Los activos que no se encuentre en el supuesto que indica el artículo 19 fracción I, inciso g, del presente ordenamiento, se reclasificarán a la cuenta 5599 Otros Gastos Varios, debiendo llevar el control interno en el que puedan identificarse los bienes.

Los Fideicomisos 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 Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso.

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 Terrenos, Vivienda, Edificios no Habitacionales y Otros Bienes Inmuebles, así como los gastos por adjudicación, expropiación e indemnización por daños de los mismos.
2. Tratándose de la recepción de obras públicas terminadas para su administración, estas deberán ser registradas en bienes inmuebles en un plazo máximo de treinta 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.
5. Tratándose de transferencias de bienes se verificará que el acta de entrega recepción contenga los datos pertinentes; año de adquisición; descripción del bien; situación del estado de uso; valor en libros; además de que el Fideicomiso Público

del Ejecutivo que recibe, efectúe los movimientos de registros relacionados a la incorporación.

1235. Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público.

1236. Construcciones en Proceso en Bienes Propios.

1. Asentar en sus registros contables el año en que se realiza todo tipo de adquisiciones necesarias para la construcción, instalación, ampliación, rehabilitación, servicios relacionados con la obra pública, así como las asignaciones para realizar estudios de preinversión.
 2. Verificar que los registros contables en estos rubros estén debidamente soportados.
 3. Verificar que cada uno de los importes constituidos como saldos al cierre del ejercicio, especificando claramente en la descripción del analítico de saldos, el número y nombre de la obra, así como las siglas de la fuente de financiamiento.
 4. Las obras que se realicen con recursos provenientes de más de una fuente de financiamiento, deberán registrarse de forma desglosada, procurando se identifiquen en el analítico de saldos la ejecución del gasto.
 5. Las obras públicas terminadas para su administración, estas deberán ser registradas en Bienes Inmuebles en un plazo máximo de treinta días hábiles posteriores a la fecha de entregada al Fideicomiso.
1. Por los gastos de obra destinados a mantenimiento, conservación y adiciones de bienes inmuebles tales, como: cancelerías, entrepaños, impermeabilizantes, pinturas y remodelaciones internas, así como los indirectos, fletes aplicados en el proceso de ejecución de la obra, en términos contables se aplicará la reclasificación a la cuenta 5599 Otros Gastos Varios, subcuenta 4. Mismo caso para las obras de beneficio y uso público, como parques, caminos, carreteras, así como las adiciones, o mejoras a los mismos; gastos de mantenimiento y conservación.

b) En las siguientes cuentas de Bienes 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.

Para alta y baja, el registro y control de los Bienes Muebles deberá realizarse conforme a los Lineamientos para el Registro y Control de los Bienes Muebles e Inmuebles adscrito al Poder Ejecutivo, previa aprobación del H. Comité Técnico y las siguientes consideraciones específicas:

1. Asentar en sus registros contables la fecha en que se adquirieron los bienes, ya sea por compra, donaciones o dación de pago.
2. Los registros contables deberán estar debidamente soportados con la documentación que ampare la propiedad del mismo.
3. Verificar la existencia física de los bienes que se encuentran registrados en libros, mediante la realización de un inventario físico.
4. La baja de los bienes muebles, por traspaso, donación o por otra causa, debe ser sometida a la aprobación y conocimiento del H. Comité Técnico.
5. 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.

Artículo 69. La depreciación, amortización y deterioro son procedimientos que tiene como finalidad, distribuir el costo de los bienes inmuebles y muebles de manera sistemática, permitiendo reducir las utilidades y como resultado se obtiene un beneficio fiscal.

- I.- **Depreciación:** 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:** Extinción gradual de cualquier deuda durante un periodo de tiempo.
 - I. **Deterioro:** 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 este.

Para los fideicomisos, estos procedimientos no reportan una 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 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 Valuación y podrán realizar el cálculo de la depreciación a los bienes inmuebles y muebles, así como la amortización a los activos intangibles, cuando sus objetivos y sus necesidades de información lo requieran.

Artículo 70. 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 al Decreto de Creación y a la Ley de Entidades Paraestatales, cuyo objeto es el de proporcionar servicios públicos de carácter asistencial, salud, seguridad, económico, educativo, cultural, deportivo y agrícola, que cumplen con una clara función social, sin perseguir fines de lucro.
- II. Su eficiencia y productividad no puede 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.
- III. Sus recursos de operación y de inversión provienen preponderantemente del Gobierno Estatal.

Artículo 71. El patrimonio y los ingresos del fideicomiso se integran por las aportaciones descritas en el contrato del fideicomiso, el valor del conjunto de bienes propiedad del mismo, y la venta de bienes y servicios que se ofrecen a la colectividad, así como los intereses distintos a los bancarios.

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, Municipal, 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 3110.- Aportaciones y se reflejara en el Estado de Situación Financiera y los ingresos distintos a las aportaciones en las Cuentas de Ingresos y Otros Beneficios en el Estado de Actividades.

En caso de que las aportaciones sean para sufragar los gastos de administración del fideicomiso deberán presentarse en el Estado de Actividades como parte de los ingresos con la finalidad de que presente un resultado del ejercicio positivo.

Asimismo, registrará en la cuenta 3110.- Aportaciones, subcuenta 04 Aplicaciones Patrimoniales las erogaciones relacionadas directamente con los programas, proyectos o fondos que disminuyan el Patrimonio del Fideicomiso, mientras que en las cuentas de Gastos y Otras Pérdidas, se registrarán las erogaciones necesarias para la administración del mismo, con cargo a los ingresos obtenidos en el periodo.

Artículo 72. Los fideicomisos que en su caso tengan presupuesto anual autorizado por la Secretaría, 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 EXTINCIÓN

Artículo 73. En la extinción de un fideicomiso público estatal que en términos de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas, reúna las características de Entidad Paraestatal o los normados por el Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas, la Secretaría indicará lo conducente al H. Comité Técnico del Fideicomiso, para que emita los acuerdos y actos necesarios 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 en su calidad de Fideicomitente Único del Gobierno del Estado.

Artículo 74. 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.

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, la Coordinadora de Sector, con base en las propuestas que haya formulado la institución fiduciaria con relación a la extinción, la Secretaría como fideicomitente determinará las acciones que se deban adoptar al respecto.

Los remanentes que se mencionen en el convenio de extinción suscrito, deberán entregarse a la Tesorería, para la expedición del recibo oficial correspondiente, conforme a lo establecido en el marco jurídico del fideicomiso.

En correlación con el artículo 42 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas, 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, se sujetarán al Decreto de Creación o extinción que emita el Ejecutivo del Estado.

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

Artículo 75. La información que deberán 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 inmediato anterior, la Balanza de Comprobación Inicial.
- II. **Semanal.-** Enviar a la Dirección de Contabilidad, 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 deberá enviar dentro de los primeros diez días posteriores al mes que corresponda, un ejemplar en original y engargolado, la siguiente información:
 - a) Estado de Situación Financiera.
 - b) Estado de Actividades.
 - c) Nota a los Estados Financieros.
 - d) Balanza de Comprobación Mensual.
 - e) Balanza de Comprobación Acumulada.
 - f) Libro Diario.
 - g) Analítico de Saldos mensual
 - h) Conciliaciones Bancarias, anexando fotocopia del Estado de Cuenta.

La información correspondiente al mes de septiembre por conclusión de sexenio, será entregada en forma previa e impresa el primer día hábil de octubre del año correspondiente, para ser evaluada por la Subsecretaría de Entidades.

La citada Subsecretaría comunicará al Fideicomiso las irregularidades y omisiones una vez revisada la información.

El fideicomiso corregirá para emitir la información definitiva, que será entregada oficialmente dentro de los primeros diez días del mes de octubre a la Subsecretaría de Entidades.

IV. **Trimestral.-** Mediante oficio, dentro de los primeros doce días posteriores al trimestre que corresponda, un ejemplar en original engargolado y en medio magnético 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.
- IF-06 Informe sobre el Estado de Variación de Bienes Inmuebles y Muebles.
Estado Analítico del Activo

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.

c) Funcional

Análisis Funcional.

V. **Cierre.-**

La información correspondiente al mes de diciembre será entregada a la Subsecretaría de Entidades en forma previa e impresa, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes de enero del año posterior al ejercicio que se cierra, para ser evaluada por la citada Subsecretaría, lo indicado en el segundo párrafo de la fracción III del presente artículo, de lo contrario darán cumplimiento al artículo 9 segundo párrafo de la presente Normatividad.

La Subsecretaría de Entidades comunicará oficialmente al Fideicomiso las irregularidades y omisiones contables una vez revisada la información.

El fideicomiso registrará contablemente las correcciones con fecha treinta y uno de diciembre, así como los ajustes de orden y de resultados, que se realiza posterior a la

emisión de los reportes, para efectuar el cierre definitivo de dicho mes a más tardar el último día hábil del mes de enero del ejercicio próximo; y realizar el envío indicado en el segundo párrafo de la fracción III, en los primeros catorce días del mes de febrero.

Al cierre del ejercicio deberán quedar canceladas las siguientes cuentas:

1111	Efectivo
4000	Ingresos y Otros Beneficios
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 Fideicomiso, las observaciones de las irregularidades detectadas en su información financiera mensual y trimestral, las cuales deben ser solventadas en un plazo perentorio de 5 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la misma.

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

Artículo 76. La información solicitada para la integración de la Cuenta Pública y Cierre Sexenal, se encuentra relacionada en artículo 75 fracción IV del presente ordenamiento, y deberán apegarse a los Formatos e Instructivos, publicados en la página oficial de la Secretaría, para presentarse en las fechas y términos siguientes.

- I. **Cuenta Pública.-** La información que se presente debe referirse al periodo de un año natural, es decir del primero de enero al treinta y uno de diciembre. En el caso de fideicomisos que inicien 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 del ejercicio que corresponda, a más tardar dentro de los primeros catorce días del mes de febrero del año posterior al ejercicio que se cierra.
- II. **Cierre Sexenal.-** Enviar dentro de los primeros diez días del mes de octubre a la Subsecretaría de Entidades, para la integración de la Cuenta Pública de cierre sexenal.

Adjunto enviar CD-R con archivos que respaldan la información de la Cuenta Pública.

Artículo 77. Los pasivos deberán ser pagados o cancelados a más tardar, dentro de los primeros tres meses del ejercicio siguiente.

Artículo 78. Los fideicomisos estatales, dictaminarán sus Estados Financieros; 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.

Así mismo, el resultado de las auditorías deberán comunicarlo por escrito a esta Subsecretaría, a más tardar en la primera quincena del mes de abril del año siguiente al que dictamine.